

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Хабаровский Федеральный исследовательский центр
Дальневосточного отделения Российской академии наук



УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора
д-р техн. наук

И.Ю. Рассказов

«16» сентября 2020 г.

Приказ № 126лс от «16» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования портфолио аспирантов

Хабаровск
2019

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе утвержденных Федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации и регламентирует условия и порядок формирования портфолио аспиранта Хабаровского Федерального исследовательского центра Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ХФИЦ ДВО РАН).

1.2. Портфолио аспиранта (далее портфолио) – это комплект документов обучающегося, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.3. Аспирант несет ответственность за своевременное предоставление материалов для портфолио.

1.4. Данные портфолио могут быть использованы при прохождении промежуточной и итоговой аттестации аспиранта.

2. Цель портфолио и область применения.

2.1. Основная цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта.

Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

Портфолио аспиранта является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.2. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Портфолио дополняет основные сведения о результатах обучения аспиранта и позволяет учитывать уровень его профессиональных компетенций в образовательной среде.

3. Функции портфолио.

3.1. Портфолио формируется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3.2. Данные портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске на защиту выпускной квалификационной работы.

4. Структура портфолио аспиранта.

4.1. Портфолио формируется в бумажном виде.

4.2. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- фамилия, имя, отчество аспиранта;
- форма обучения;
- направление и направленность;
- год поступления и сроки обучения;
- научный руководитель аспиранта;
- тема диссертационного исследования;
- промежуточные отчеты аспиранта и научного руководителя о выполнении индивидуального учебного плана;
- дневники практик;
- отзыв научного руководителя, рецензии на научно-квалификационную работу аспиранта;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

4.3. Портфолио может содержать следующую информацию:

- образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм аспиранта и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций);
- данные о достижениях в научно-исследовательской деятельности (рабочие материалы по тексту диссертации, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография и др.);
- копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой научного исследования аспиранта; рецензии на свои статьи и др.

5. Порядок заполнения и хранения портфолио аспиранта.

5.1. Портфолио заполняется в течение всего периода обучения аспиранта.

5.2. Портфолио хранится в Отделе научно-образовательных программ ХФИЦ ДВО РАН.