

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио аспиранта
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС);
- Уставом и другими локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» (далее – Консерватория).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок формирования электронного портфолио (далее – портфолио) аспиранта как механизма оценки его индивидуальных достижений в период обучения по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Цели и задачи портфолио аспиранта

2.1. Целью формирования портфолио аспиранта является анализ, представление и сохранение значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга научного и образовательного роста аспиранта.

2.2. Основная задача портфолио аспиранта – повышение профессионального уровня обучающегося, формирование у аспиранта представления об обучении в аспирантуре как комплексном, многогранном процессе развития личностных качеств, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

- 2.3. Для аспиранта формирование портфолио способствует:
- мотивации к научным достижениям;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;

- выработке навыков объективной оценки своего профессионального уровня, определению направлений профессионального саморазвития.

2.4. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию для оценки процесса реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;

- оценивать профессионализм и личные достижения аспиранта;

- обеспечивать сопровождение и контроль научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3. Функции портфолио аспиранта

3.1. Портфолио формируется в течение всего периода обучения аспиранта. Формирование портфолио завершается по окончании срока обучения в аспирантуре. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, что станет важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3.2. Данные портфолио могут использоваться при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к защите выпускной квалификационной работы.

4. Структура портфолио аспиранта

4.1. Портфолио аспиранта формируется в электронном виде в электронной образовательной среде Консерватории (адрес: <http://ec.donstu.ru/cons/>)

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

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- год поступления;

- образовательная программа;

- предыдущее образование;

- достижения обучающегося до поступления в аспирантуру;

- тема научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

- ФИО научного руководителя;

- сфера научных интересов научного руководителя;

- участие аспиранта в научно-исследовательской работе вуза (направление НИР);

- участие в конкурсах и грантах (вид конкурса/гранта, его название, место проведения, организатор, дата проведения, объем финансирования, характер участия, результаты участия, подтверждающий документ);

- участие в научных конференциях (статус конференции, ее название, место и дата проведения, тема доклада, характер участия, результат участия);

- публикация статей в научных журналах, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus, РИНЦ, в рецензируемых научных изданиях, в других сборниках (название статьи, соавторы, название журнала, год издания, номер выпуска, страницы, тип журнала);

- тексты публикаций по теме диссертационного исследования и/или проблематике, связанной с темой исследования, рецензии на публикации.
- публикация монографии, раздела в монографии (название монографии, соавторы, место и год издания, издательство, количество страниц, либо печатных листов, ключевые слова, аннотация);
- достижения в общественной деятельности;
- повышение квалификации (страна, город, название организации, тип повышения квалификации, подтверждающий документ) – при наличии.

4.3. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основе собственных целевых установок и представлений о значимости результатов научной и профессиональной деятельности.

5. Ответственность при ведении портфолио аспиранта

5.1. Участниками работы над портфолио являются аспиранты, руководители аспирантов, заведующий отделом аспирантуры, системный администратор.

5.2. Функции по формированию портфолио в соответствии с принятой в Консерватории структурой и его систематическому пополнению возлагаются на аспиранта, который несет персональную ответственность за содержание документов и достоверность представленных сведений. Недостоверная информация, представленная аспирантом в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению аспиранта из Консерватории.

5.3. Функции непосредственного контроля по формированию портфолио возлагаются на руководителя аспиранта, который направляет работу аспиранта по ведению портфолио, консультирует, объясняет правила ведения и заполнения портфолио.

5.4. Общий контроль за процессом формирования портфолио осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

5.5. Системный администратор организует доступ к портфолио в электронной образовательной среде Консерватории; оказывает помощь аспирантам по размещению информации и документов в портфолио.