

Минтруд России

Федеральное государственное бюджетное учреждение

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

протокол № 2
от «11» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
д.м.н. профессор



Г.Н. Пономаренко
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления портфолио аспиранта

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления портфолио аспиранта в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение 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 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Уставом Центра.

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

1.4. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

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

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

1.7. Портфолио аспиранта является не только современной эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но 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.

1.8. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации 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.

1.9. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства

знаний аспиранта и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций аспиранта, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

2.1. Персональные данные, автобиография.

2.2. Образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру: свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой, диплом о высшем образовании, свидетельства о переподготовке, об освоении образовательных программ различного уровня, удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, документы о зачислении в аспирантуру.

2.3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении академических дисциплин, об изучении общих и факультативных программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума).

2.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования, рабочий план, структура диссертации, проект автореферата, экспериментальные материалы, методики, программы эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография.

Также в этот раздел можно поместить планы публикаций, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования, сканы собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта, рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИК

3.1. Возможно предоставление следующих материалов: аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них; отзыв(ы) на диссертационные материалы коллег; методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования и т.д.

3.2. Дополнительно могут быть представлены программы практических занятий, семинаров и курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно; отзывы научного руководителя, других специалистов по качеству проведения

практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

4.2. Содержит неформальные материалы - начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, результатов сдачи кандидатских экзаменов, зачетов, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ.

4.3. Портфолио сдается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре.

4.4. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

4.5. Портфолио аспиранта хранится на сайте Центра весь срок обучения. Предоставляется при аттестации на кафедре и на защиту диссертации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящее Положение несет руководитель учебно-методического отдела.

Руководитель
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова

Минтруд России

Федеральное государственное бюджетное учреждение

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»

МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Направленность подготовки _____

Кафедра _____

РЕФЕРАТЫ

Тема _____

Тема _____

Тема _____

ЛИТЕРАТУРА

Наименования _____

ДОСТИЖЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ

ЛИЧНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ
