



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУВОРК
«Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
В. А. Горенкин
« » 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления электронного портфолио аспиранта
ГБОУВОРК «КУКИиТ»

Принято на Ученом совете

«22» сентября 20 15 г.

Протокол № 1

Симферополь, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и оформления электронного портфолио аспиранта ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет / КУКИиТ).

1.2. Положение о порядке оформления электронного портфолио аспиранта разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 51.06.01 Культурология, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 22.08.2014 № 1038.

1.3. Основные понятия. Согласно пункту 7.1.2. раздела VII «Требования к условиям реализации программы аспирантуры» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.06.01 Культурология одним из основных требований к организации обучения в аспирантуре является формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио аспиранта (далее – портфолио) – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность). Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

Портфолио – это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов,

позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

Основная цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения. Кроме того, целями ведения портфолио являются: *демонстрационная* – направленная на презентацию достижений профессиональной культуры аспирантов и *рефлексивная* – обеспечивающая мониторинг личностного развития аспирантов.

Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации аспирантов;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности аспиранта, но и способствует мотивации к образовательным и научным достижениям, обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций; выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда; повышению конкурентоспособности будущего специалиста; определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута; дальнейшему трудоустройству выпускника аспирантуры.

Для научного руководителя аспиранта портфолио позволяет осуществлять контроль работы аспиранта; получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта; оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения профессиональных и научных задач); проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации); наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения; контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда; выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения; своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта; ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта.

1.4. 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. В целом педагогический эффект портфолио проявляется в лично-ориентированном подходе к обучению аспиранта, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру аспирантов. Все вышеперечисленное позволит повысить образовательный уровень аспиранта, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

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

Портфолио аспиранта сдается на электронном носителе и хранится в научно-исследовательском управлении Университета. Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к защите диссертационной работы. Электронное портфолио размещается на сайте Университета и может быть доступно для чтения.

2. Оформление портфолио

2.1. Для оформления текстовых документов портфолио и презентаций рекомендуется использовать программы пакета Microsoft Office, для медиа-файлов – стандартные программы Windows для просмотра изображений и видео. Рекомендуемые параметры текста при работе в программе Word: шрифт Times New Roman, кегль 14 pt, поля – по 2 см со всех сторон, выравнивание по ширине, междустрочный интервал – 1,5 (полуторный).

2.2. Титульный лист портфолио должен содержать следующую информацию:

- полное название университета;
- полное название кафедры;
- название и шифр направления подготовки;
- фамилия, имя, отчество аспиранта;
- по желанию – фотографии и жизненное кредо аспиранта. Допустимо использование символики, отражающей жизненную позицию аспиранта или связанную с осваиваемой профессией, специальностью.

2.3. Следующая страница – содержание портфолио достижений, основная задача которого заключается в структурировании и оптимизации поиска материала аспирантами и экспертами.

1. Автобиография.

2. Достижения до поступления в аспирантуру.
3. Личные качества.
4. Достижения в результате освоения образовательной программы аспирантуры.
5. Достижения в научно-исследовательской деятельности.
6. Результаты педагогической практики.
7. Достижения в общественной деятельности.
8. Творческие достижения.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. «**Автобиография**» включает в себя анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценку, основные этапы становления личности, факторы, события, людей, повлиявших на это. Указывается дата и место рождения аспиранта, основные достижения в процессе обучения в школе; дополнительное образование – музыкальная, художественная, спортивная школа, достижения в системе дополнительного образования; даты поступления в институт или университет; полученная квалификация и специальность по диплому о высшем образовании; место работы, занимаемая должность; воинская обязанность; семейное положение, дети. В этом разделе рекомендуется приложить газетные фото, видео и иные кинодокументы, характеристики и отзывы с мест учебы или работы.

3.2. «Достижения до поступления в аспирантуру»

Образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения.

В данном разделе отмечаются те достижения, которые были достигнуты в процессе получения высшего профессионального образования (специалитет, магистратура). Это документы о получении высшего

профессионального образования и дополнительного образования, сертификаты международных, российских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении практик, стажировок, тестирования, участии в проектах и программах, журнальные, газетные и фото документы и иные документы, свидетельствующие об успехах, список научных трудов. Форма представления материалов произвольная. Обязательно указывается название документа, за какие достижения выдан, кем и когда.

3.3. «Личные качества»

В данном разделе предполагается описание положительных и отрицательных качеств личности аспиранта, отмечаются качества, обеспечивающие успешность выполнения профессиональной, научно-исследовательской деятельности, способствующие или препятствующие коммуникативной эффективности.

3.4. «Достижения в результате освоения образовательной программы аспирантуры»

Достижения в результате освоения основной образовательной 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 дисциплин базовой и вариативной части программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума. Указывается год поступления в аспирантуру, форма обучения, направление подготовки, научный руководитель, кафедра. В данном разделе описывается обучение в аспирантуре (оценки на всех этапах обучения, комментарии к ним, любимые дисциплины, преподаватели, мотивы обучения, основные периоды и этапы учения, изменения взглядов на свою будущую профессию, отзывы преподавателей и научных

руководителей, список мест прохождения практик и выполненных работ, наиболее значимые публикации, участие в международных конференциях и грантах). Информация о сдаче кандидатского минимума представляется в таблице, где указываются дата сдачи, название дисциплин и полученные оценки.

3.5. «Достижения в научно-исследовательской деятельности»

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 педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография.

В данном разделе фиксируется тема выпускной квалификационной работы, отмечается ее актуальность, дата утверждения ученым советом и номер протокола. Далее прописываются основные этапы работы над диссертацией с краткой характеристикой каждого из них, список изученной и проанализированной литературы: количество печатных, интернет-источников, источников на иностранных языках. В конце 3 (4) курса заполняется подпункт «Предзащита»: указывается дата обсуждения диссертации на кафедре, номер протокола, рецензенты, принятое решение, дата представления работы в ВАК РФ.

В этот раздел также включается информация о публикациях и об участии в конференциях различного уровня: тема конференции, место, дата проведения, статус, участие (очное, заочное, с публикацией). Список научных работ аспиранта представляется по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 4 февраля 2014 г. № 81.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов
соискателя ученого звания _____

(фамилия, имя, отчество соискателя ученого звания полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель ученого звания _____
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Также, в этот раздел можно поместить сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме

3.6. «Результаты педагогической практики»

В данный раздел вносится информация о прохождении педагогической практики: название вуза (или иной организации), факультета, на котором проходил практику аспирант, название дисциплин, по которым проводил практические и лекционные занятия, сроки прохождения. Указываются темы занятий или тематические разделы (модули), по которым аспирант проводил занятия. Приводятся основные достижения и выводы из отчета о прохождении практики.

Сведения о практике могут содержать программы практических занятий, семинаров, курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно, планы-конспекты проведенных занятий, наглядные материалы и презентации, разработанные аспирантом для занятий, примерные задания из фонда оценочных средств; отзывы научного руководителя, преподавателей кафедр и других специалистов по качеству проведения практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта.

3.7. «Достижения в общественной деятельности»

В данном разделе описываются: участие в общественной жизни – характер общественной активности; выполняемые общественные поручения; общественные/общественно-политические объединения, организации, членом которых являлись/являетесь; социокультурные, общественно-политические проекты и программы в которых участвовали, их результативность; хобби, интересы, спорт – сфера интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности.

3.8. «Творческие достижения»

С учетом специфики образовательной деятельности Университета, обусловленной подготовкой профессиональных кадров в сфере искусства и культуры, и политики руководства вуза, направленной на создание условий для полноценной концертно-творческой деятельности обучающихся, данный раздел портфолио предполагает размещение материалов по участию, организации и проведению различных творческих мероприятий, в которых были задействованы аспиранты. Здесь могут быть представлены программы конкурсов, выставок, концертных выступлений, сценарии и видео-записи творческих мероприятий, в организации или проведении которых принимали участие аспиранты.

4. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и принимаются на Ученом совете КУКИИТ. Решения Ученого совета Университета вступают в силу после подписания их ректором Университета.

«Согласовано»:
проректор по научной работе
_____ Е.В. Чайка