

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колпаков Николай Анатольевич
Должность: ректор
Дата подписания: 14.01.2025 10:40:56
Уникальный программный ключ: «Алтайский государственный аграрный университет»
33d4390fca6e9026ff43a7561738ca9b7221f94a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании портфолио обучающегося в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский
государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

Н.А. Колпаков

«28» апреля 20 15 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ученого совета Университета
протокол № 8 от «28» апреля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе [подпись] Косачев И.А.

Проректор по экономической работе [подпись] Бугай Ю.А.

Проректор по научной работе [подпись] Морковкин Г.Г.

Проректор по воспитательной работе [подпись] Томчук В.Д.

Главный бухгалтер [подпись] Арыкова И.А.

Начальник управления персонала [подпись] Лейбгам Е.Ю.

Ведущий юрисконсульт [подпись] Ефремова О.П.

Председатель общественной первичной организации профсоюза работников

АПК Алтайского ГАУ (студентов) [подпись] Емелин К.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует условия и порядок формирования портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования уровней бакалавриата, магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006;

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

1.3. Портфолио обучающегося выставляется и хранится на сайте университета в разделе «Электронная информационно-образовательная среда» в течение всего периода обучения.

1.4. Одним из основных требований к реализации программ является формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.5. Электронное портфолио обучающегося (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), общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося

2. Цель и задачи ведения портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио обучающегося - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения.

Портфолио обучающегося является не только 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.

2.2. Портфолио аспиранта для научного руководителя 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.

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний обучающихся и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций обучающихся, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной среде, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио студента содержит следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество;
- фотографию студента;
- дата рождения;
- электронный адрес, телефон для связи со студентом;
- домашний адрес;
- реквизиты приказа о зачислении;
- сроки обучения;
- форма обучения;
- направление /специальность и профиль программы обучения;
- курсовые работы (проекты);
- отчеты по практикам;
- выпускная квалификационная работа
- рецензии
- результаты сдачи экзаменов, зачетов

- список научно-исследовательских работ
- сканированные копии собственных публикаций и научно-исследовательских работ
- дипломы победителей, дипломы призеров (I,II, III места);
- дипломы лауреатов олимпиад, конференций (вузовских, региональных, всероссийских, международных, научно-практических студенческих), конкурсов и иных мероприятий;
- сертификаты участников, благодарности, грамоты, удостоверения-другие достижения и полученные результаты

3.2. Портфолио аспиранта содержит следующую информацию (для оформления портфолио используется форма, приведенная в приложении 1):

- фамилию, имя, отчество;
- фотографию аспиранта;
- дата рождения;
- электронный адрес, телефон для связи с аспирантом;
- домашний адрес;
- реквизиты приказа о зачислении;
- сроки обучения;
- форма обучения;
- направление и профиль программы обучения;
- полное наименование кафедры;
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя;
- тему научно-квалификационной работы;
- дату и протокол утверждения темы научно-квалификационной работы ученым советом факультета.
- дневник и отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- дневник и отчет по педагогической практике;
- реферат по дисциплине «История и философия науки»;
- реферат по дисциплине «Иностранный язык»;
- иные работы, в т.ч. рефераты по дисциплинам;
- семестровые отчеты по научным исследованиям;
- список публикаций, оформленный по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2014 № 1620 (Приложение 3);
- апробация результатов на конференциях (публикации) Приложение 4:
- выпускную НКР (текст НКР, научный доклад об основных результатах, подготовленной научно-квалификационной работы);
- отзыв научного руководителя, рецензии на НКР;
- личные достижения (грамоты, дипломы, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах).

Отдел аспирантуры, докторантуры и аттестации научно-педагогических кадров размещает в портфолио аспиранта результаты освое-

ния программы подготовки в форме ведомости (Приложение 2) и протоколы сдачи экзаменов

3.3. Обучающийся несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной аттестации.

4. Организация формирования портфолио обучающегося

Портфолио формируется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в университете.

Обучающийся регистрируется на сайте университета в разделе «Портфолио обучающихся Алтайского ГАУ». Вход на сайт осуществляется под индивидуальным логином и паролем, указанным при регистрации. Регистрироваться в системе повторно запрещено. При утере логина и пароля имеется возможность их восстановить с помощью электронной почты, указанной при регистрации.

Уровни доступа:

- обучающийся имеет возможность управлять только своими файлами;
- декан, заместитель декана, отдел аспирантуры, докторантуры и аттестации научно-педагогических кадров, технический администратор видят все файлы всех обучающихся.

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Фамилия

Имя

Отчество

Фото

Дата рождения

Адрес электронной почты

№ телефона

Домашний адрес

Направление и профиль программы

Реквизиты приказа о зачислении

Сроки обучения

Форма обучения

Наименование кафедры

Ф.И.О. научного руководителя

Тема диссертации

Дата утверждения темы и номер протокола (протокол заседания
_____ факультета от «__» _____ 201 г. № _____)

Образование	
Диплом, серия, номер (копия диплома)	
Вуз	
Годы обучения	
Специальность	
Квалификация	
Форма обучения	
Научная работа	Список публикаций
	апробация результатов на конференциях (публикации)
Образовательный процесс	Приказ о зачислении и назначении научного руководителя и утверждении темы
	Ведомость результатов освоения образовательной программы
	Рецензия на реферат по дисциплине «История и философия науки»
	Рецензия на письменный перевод текстов по дисциплине «Иностранный язык»
	Заключение о прохождении практики
	Протокол сдачи кандидатского эк-

	замена по дисциплине «История и философия науки»
	Протокол сдачи кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык»
	Протокол сдачи кандидатского экзамена по спецпредмету
	Отзыв научного руководителя, рецензии на НКР
Личные достижения	Копии грамот, дипломов, сертификатов и т.д.
Прикрепленные файлы	Реферат по дисциплине «История и философия науки»
	Письменный перевод статьи по дисциплине «Иностранный язык»
	Дневник отчета о педагогической практике
	Копии статей, патентов
	Отчеты о научном исследовании
	Научно-квалификационные работы
	Научный доклад

Ведомость
результатов освоения образовательной программы
по направлению подготовки _____

по профилю _____

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

Индекс	Наименование	ЗЕТ	Часы	Семестр	Результат зачет/оценка	Примечание
Б1	Дисциплины	30	1080			
Б1.Б	Базовая часть	9				
Б1.Б1	История и философия науки	4		1-2		
Б1.Б2	Иностранный язык	5		1-2		
Б1.В	Вариативная часть	21				
Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины					
	Педагогика и психология высшей школы	3	108	1		
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору					
Б2	Практики	12				
Б2.1	Практика по получению профессиональных знаний и опыта профессиональной деятельности	6	216			
Б2.2	Педагогическая	6	216	5		
Б3	Научные исследования					
	Промежуточная аттестация			1		
	Промежуточная аттестация			2		
	Промежуточная аттестация			3		
	Промежуточная аттестация			4		
	Промежуточная аттестация			5		
	Промежуточная аттестация			6		
	Промежуточная аттестация			7		
	Промежуточная аттестация			8		
Б4	Государственная итоговая аттестация	9		6(8)		
Б4.Б	Базовая часть	9				
Б4Г1	Подготовка и сдача госу- дарственного экзамена	3	108	6(8)		
Б4Д1	Представление научного доклада по результатам подготовленной научно- квалификационной работы (диссертации)	6	216	6(8)		
	Объем программы аспиран- туры	180/240		1-6(8)		

Список участия в научно-технических мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятия (конкурс, конференция и т.д.)	Название работы (доклада)	Научный руководитель	Место проведения	Время проведения	Форма участия (очная, заочная)	Результативность

Аспирант _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

дата

**Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов аспирантов**

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	соавторы

Аспирант _____
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

дата