

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)

ПРИНЯТО
Учёным советом
ФГБОУ ВПО РГУПС
Протокол от 30.01.15 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
ФГБОУ ВПО РГУПС

А.Н. Гуда
« 30 » _____ 201 5 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио аспиранта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО.

1.2. Портфолио - эффективный способ рационального и прозрачного продвижения настоящих и будущих профессионалов на рынке труда, способ оценивания имеющихся у них ключевых и иных компетенций, а также перспектив делового, профессионального и творческого взаимодействия работодателя с ними.

1.3. Портфолио - комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта по различным направлениям деятельности. Создание портфолио - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые аспирантом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной) за время обучения в аспирантуре вуза.

1.4. Портфолио аспиранта Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) формируется с первого года обучения, завершается его формирование вместе с завершением обучения.

1.5. Формирование портфолио является обязательным для каждого аспиранта Университета. Портфолио создается и хранится в электронном виде. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта. Недостоверная информация, представленная аспирантом в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению аспиранта из Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель формирования портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения в Университете.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов деятельности аспиранта, но и способствует решению следующих задач:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта в деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста высшей квалификации.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио аспиранта Университета по типу является смешанным, состоит из титульного листа и следующих отдельных разделов: портфолио достижений (успеваемость, научно-исследовательская и проектная деятельность, внеучебная деятельность), портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

3.2. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; дата рождения, год поступления и форма обучения, направление, профиль обучения) и фото аспиранта (по желанию).

3.3. В портфолио достижений аспирант самостоятельно записывает основные сведения о себе, сведения об учебных достижениях; достижения в научно-исследовательской, проектной и во внеучебной деятельности: участие в научно-практических конференциях, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах, творческих мероприятиях, спортивных мероприятиях; участие в общественной жизни Университета. Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т.п. (документы представляются в отсканированном виде в формате PDF или JPEG), а также фотоматериалы.

3.4. Портфолио работ включает в себя творческие, исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, рефераты и др.) (документы представляются в отсканированном виде в формате PDF, JPEG или в электронном виде в форматах DOC, RTF, XLS и т.п.).

3.5. Портфолио отзывов - это характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях аспиранта, благодарственные письма и др. (документы представляются в отсканированном виде в формате PDF или JPEG).

4. Обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио аспиранта

4.1. Участниками работы над портфолио являются аспиранты, преподаватели, сотрудники отдела докторантуры и аспирантуры, сотрудники научно-технической библиотеки, кафедры, факультеты. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

4.2. Обязанности аспиранта:

• оформляет портфолио в соответствии с принятой в Университете структурой:

- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к сотрудникам Университета.

4.3. Обязанности сотрудника отдела докторантуры и аспирантуры:

- направляет работу аспиранта по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио, в том числе в электронной версии;

5. Оформление Портфолио

5.1. Портфолио оформляется в электронном виде.

5.2. Материалы портфолио располагаются в соответствии с принятой в Университете структурой, определенной данным Положением.

6. Обсуждение Портфолио

6.1. Обсуждение портфолио - публичная процедура представления материалов по заранее составленному аспирантом тексту с использованием презентационного оборудования. Аспирант презентует портфолио на семинаре, конференции, заседании круглого стола, заседании кафедры и т.п.

6.2. Во время обсуждения аспирант комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6.3. Присутствующие на обсуждении (деканы, преподаватели, аспиранты и др.) дают оценку оформлению портфолио, способности аспиранта адекватно оценивать собственные достижения, умению определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

Данная информация прикладывается к портфолио аспиранта в раздел «Портфолио отзывов».

6.4. Портфолио ведётся аспирантом самостоятельно в течение всего срока обучения. Аспиранты первого года обучения должны оформить и выставить портфолио не позже трёх месяцев с момента зачисления.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ростовский государственный университет путей сообщения»**

Отдел докторантуры и аспирантуры

Направление подготовки: _____

Направленность: _____

ПОРТФОЛИО

Аспирант: _____

Форма обучения _____

Год обучения _____

Тема научных исследований _____

Научный руководитель _____

Профильная кафедра _____

Ростов-на-Дону

2015

1. АВТОБИОГРАФИЯ

2. МОИ ДОСТИЖЕНИЯ ДО ПОСТУПЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ

(во время обучения в университете):

3. МОИ ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ:

Сдача кандидатских экзаменов	
Дисциплина	Оценка
История и философия науки	
Иностранный язык	
Специальная дисциплина	

Освоение программы подготовки	
Дисциплина	Оценка
Основы научных исследований. Организация научного труда и принципы построения диссертации	
Основы психологии и педагогики высшей школы	
Основы риторики и мастерства публичного выступления	
Русский язык и культура речи молодого учёного	
Иностранный язык в сфере научного общения	
Патентно-лицензионная деятельность и сертификация объектов научной деятельности	
Математические методы и модели в научных исследованиях	
Единая транспортная система	
Статистика	

Инновационный менеджмент	
Практики	
Педагогическая практика	
Государственная итоговая аттестация	
Государственный экзамен	
Научный доклад	
Защита научно-квалификационной работы	

5. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Научный доклад	
Тема	
Дата утверждения, структурное подразделение, № протокола	
Актуальность	
Рецензенты:	
Решение:	

Участие в конференциях				
Тема конференции	место проведения	дата проведения	статус конференции	участие (очное/заочное, с докл./без, с публ./без)

Участие в выставках				
Наименование	место проведения	дата проведения	Выставленные материалы, работы	Достижение

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

Участие в грантах					
№	тема	Фонд	участники	сумма	состояние (заявка / выполнение)

Курсы повышения квалификации, стажировки			
№	специальность	учреждение	результат

Участие в работе диссертационных советов (присутствие на защитах)			
ФИО диссертанта	тема диссертации	дата защиты	участие (присут. / вопр. / дискус.)

6. ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ

1. Контрольные работы, рефераты в электронном виде с отсканированными титульными листами.

3. Электронные копии рейтинговых листов.
2. Электронные копии дипломов, сертификатов, патентов на изобретения и др.
3. Электронные отзывы, рецензии на работы др. формы отчётности.