

**Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Московская Академия Следственного комитета Российской Федерации»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГКОУ ВО
«Московская Академия Следственного
комитета Российской Федерации»

генерал-майор юстиции



А.М. Багмет

«14» 02 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления электронного портфолио аспиранта

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления электронного портфолио аспиранта (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1538, Уставом Академии и регламентирует порядок оформления электронного портфолио аспирантов, определяет его цели, задачи и содержание.

1.2. Электронное портфолио аспиранта (далее - портфолио) - комплект документов, представляющий собой форму учета образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в одной или нескольких областях отрасли науки, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.3. Цель и задачи портфолио аспиранта:

Основная цель формирования портфолио - 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 достижений аспиранта в процессе его обучения.

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.

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

1.4. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

II. Структура электронного портфолио аспиранта

Портфолио состоит из пяти блоков:

- персональные данные;
- достижения в результате освоения учебных дисциплин основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- достижения в научно-исследовательской деятельности;
- результаты педагогической практики;
- иные научные достижения.

2.1. Блок 1 - «Персональные данные» включает:

- а) ФИО аспиранта;
- б) форма обучения;
- в) год набора;
- г) направленность (специальность);
- д) сведения о научном руководителе (консультанте при наличии) - ФИО, ученая степень, звание, должность.

2.2. Блок 2 - «Достижения в результате освоения учебных дисциплин основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» включает:

а) результаты сданных экзаменов и зачетов:

- кандидатские экзамены (по специальной дисциплине, «История и философия науки», «Иностранный язык»);

- дисциплины по выбору;

- факультативные дисциплины.

б) рефераты (доклады);

в) рецензии, отзывы на рефераты (доклады);

г) другие виды работ.

2.3. Блок 3 - «Достижения в научно-исследовательской деятельности» включает:

- планы публикаций, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования;

- рецензии на представленные статьи по данной проблеме;

- публикации по теме диссертационного исследования.

2.4. Блок 4 - «Результаты педагогической практики» включает:

- индивидуальную программу педагогической практики;

- письменный отчет аспиранта о прохождении педагогической практики;

- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы.

В случае осуществления аспирантом в Академии или иных высших учебных заведениях преподавательской деятельности по трудовому договору или договору возмездного оказания услуг, в данном блоке размещается следующая информация:

- заявление аспиранта о зачете педагогической практики на имя ректора Академии;

- копия трудовой книжки или справки из отдела кадров высшего учебного заведения с указанием должности, структурного подразделения (кафедры), ставки, периода работы;

- справка-характеристика учебной деятельности за подписью заведующего (заместителя заведующего) кафедрой соответствующего вуза.

2.5. Блок 5 - «Иные научные достижения» включает:

- грамоты;

- дипломы;

- сертификаты и т.д.

III. Заключительные положения

3.1. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации (Приложение 1).

3.2. Портфолио аспиранта создается в течение всего периода обучения и завершается окончанием обучения в аспирантуре. Контрольные сроки дополнения портфолио определяются как не позднее дня начала следующего семестра.

3.3. Защита портфолио обучающегося проводится на заседании выпускающей кафедры одновременно с рассмотрением вопроса о принятии решения о допуске к представлению научного доклада по подготовленной научно-квалификационной работе. Защита портфолио является одним из оснований допуска к государственному экзамену.

3.4. Портфолио аспиранта хранится весь срок обучения и размещается в системе электронного обучения ФГКОУ ВО «Московская Академия Следственного комитета Российской Федерации» на сайте - <http://www.academy-skrf.ru>.

Одобрено Ученым Советом Московской академии Следственного комитета Российской Федерации 03 февраля 2017 года, протокол № 1.

Декан факультета научных и
научно-педагогических кадров
полковник юстиции



Д.Н.Кожухарик

« 3 » февраля 2017 г.

**Федеральное государственное казенное образовательное
учреждение высшего образования
«Московская академия Следственного комитета Российской Федерации»**

**ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ**

Кафедра _____

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Ф.И.О. аспиранта

Форма обучения:

Год набора:

Направление
подготовки _____

(шифр и наименование специальности)

Научный
руководитель _____

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

Достижения в результате освоения учебных дисциплин основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

а) результаты сданных экзаменов и зачетов:

- кандидатские экзамены (по специальной дисциплине, «История и философия науки», «Иностранный язык»);
- дисциплины по выбору;
- факультативные дисциплины.

б) рефераты (доклады);

в) рецензии, отзывы на рефераты (доклады);

г) другие виды работ.

Достижения в научно-исследовательской деятельности

- планы публикаций, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования;
- рецензии на представленные статьи по данной проблеме;
- публикации по теме диссертационного исследования.

Результаты научно-исследовательской практики

- индивидуальную программу научно-исследовательской практики;
- письменный отчет аспиранта о прохождении научно-исследовательской практики;
- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы.

Результаты педагогической практики

- индивидуальную программу педагогической практики;
- письменный отчет аспиранта о прохождении педагогической практики;
- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы.

В случае осуществления аспирантом в Академии или иных высших учебных заведениях преподавательской деятельности по трудовому договору

или договору возмездного оказания услуг, в данном блоке размещается следующая информация:

- заявление аспиранта о зачете педагогической практики на имя ректора Академии;

- копия трудовой книжки или справки из отдела кадров высшего учебного заведения с указанием должности, структурного подразделения (кафедры), ставки, периода работы;

- справка-характеристика учебной деятельности за подписью заведующего (заместителя заведующего) кафедрой соответствующего вуза.

Иные научные достижения

- грамоты;
- дипломы;
- сертификаты и т.д.

Приводится информация о именных наградах, премиях, дипломах, полученных аспирантом, указывается за какие заслуги они получены, дата получения.

В приложении размещаются копии подтверждающих документов.

Участие в научных конференциях, семинарах

Приводится список научных конференций (семинаров), в которых участвовал аспирант с докладом. По каждому пункту указывается название конференции, даты и место проведения, название доклада, соавторы, вид доклада, можно дать ссылку на сайт конференции, на котором есть подтверждение участия аспиранта.

В приложении размещаются копии программы конференции, с отражением участия аспиранта.

Защита портфолио

Защита портфолио представляет собой публичную процедуру представления материалов, содержащихся в электронном портфолио обучающегося, с использованием презентационного оборудования.

Во время защиты портфолио обучающийся комментирует его содержание, определяя наиболее яркие свои достижения, прослеживая этапы личностного самосовершенствования и профессионального развития. В презентации обучающегося должны найти отражение документы и материалы,

подтверждающие его индивидуальные достижения по следующим направлениям деятельности:

- научно-исследовательская и проектная деятельность, в том числе участие в предметных олимпиадах, участие в научно-практических конференциях, участие в конкурсах проектов, публикации в журналах, сборниках, свидетельства о регистрации баз данных и/или программ для ЭВМ, заявки на получение научных грантов);
- участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединений;
- спортивные достижения;
- творческие достижения.

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАЩИТЫ

Критерии:

1. Наличие примеров, подтверждающих личностный рост и профессиональное развитие.

Шкала оценивания:

- 5 (отлично) – Обучающийся четко определяет цель презентации портфолио. Обучающийся приводит не менее 5 примеров, подтверждающих его личностный рост и профессиональное развитие за время обучения по ООП. Четко аргументирует выбор представляемых примеров, демонстрирует объективную оценку собственных достижений, четко идентифицирует факторы, способствовавшие личностному росту и профессиональному самосовершенствованию.
- 4 (хорошо) – Обучающийся достаточно четко определяет цель презентации портфолио. Обучающийся приводит не менее 4 примеров, подтверждающих его личностный рост и профессиональное развитие за время обучения по ООП. Достаточно четко аргументирует выбор представляемых примеров, демонстрирует преимущественно объективную оценку собственных достижений, идентифицирует ключевые факторы, способствовавшие личностному росту и профессиональному самосовершенствованию.
- 3 (удовлетворительно) - Цель представления презентации размыта и не в полной мере очевидна для обучающегося. Обучающийся приводит не менее 3 примеров, подтверждающих его личностный рост и профессиональное развитие за время обучения по ООП, релевантность некоторых из них сомнительная.

Не все материалы соответствуют цели защиты портфолио. Обучающийся затрудняется с идентификацией того, в чем заключался его личностный рост и профессиональное развитие, а также факторов, этому способствовавших.

- 2 (неудовлетворительно) - Цель презентации непонятна или не заявлена. Приводимые примеры не подтверждаются материалами и документами. Обучающийся испытывает серьезные затруднения с обоснованием выбора приводимых примеров и идентификацией собственных шагов по обеспечению личностного роста и профессионального самосовершенствования.

2. Структурированность и последовательность изложения материала.

Шкала оценивания:

- 5 (отлично) – Материалы портфолио представлены в презентации четко, ясно и последовательно. Обучающийся свободно владеет материалом, бегло отвечает на конкретизирующие вопросы.
- 4 (хорошо) – Материалы портфолио представлены в презентации достаточно четко, ясно и последовательно. Обучающийся в основном свободно владеет материалом, преимущественно бегло отвечает на конкретизирующие вопросы.
- 3 (удовлетворительно) - Материалы портфолио представлены в презентации не вполне последовательно, в формулировках присутствует двоякость трактовки. Обучающийся испытывает некоторые затруднения при ответе на конкретизирующие вопросы.
- 2 (неудовлетворительно) - Материалы портфолио структурированы в презентации слабо, последовательность изложения нарушена. Обучающийся слабо владеет материалом, фрагментарно отвечает на конкретизирующие вопросы.

3. Оформление материалов портфолио.

Шкала оценивания:

- 5 (отлично) – Материалы презентации оформлены целесообразно, с соблюдением научного стиля представления, удобны для восприятия и анализа.
- 4 (хорошо) – Материалы презентации оформлены достаточно корректно, в основном с соблюдением научного стиля представления, преимущественно удобны для восприятия и анализа.
- 3 (удовлетворительно) - Материалы презентации оформлены достаточно небрежно, с

нарушением научного стиля представления информации, преимущественно неудобны для восприятия и анализа.

2 (неудовлетворительно) - Материалы презентации оформлены небрежно, с серьезными нарушениями научного стиля представления информации, неудобны для восприятия и анализа.