

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого Совета
ГПНТБ СО РАН
от «14» апреля 2015 г. протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПНТБ СО РАН, д.т.н., проф.

Б. С. Елепов

«24» апреля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио аспирантов**

Новосибирск
2015

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио аспиранта (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ГПНТБ СО РАН) разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 42.02.01 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело.

1.2. 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).

2. Цели и задачи портфолио аспиранта

2.1. 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.

2.2. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

2.3. Объективная оценка уровня достижений аспиранта предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

2.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

2.5. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого аспиранта.

2.6. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост аспиранта, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность аспирантов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования аспиранта;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.7. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- научности и практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

2. Функции портфолио

3.1. Электронное портфолио аспиранта начинает формироваться с момента зачисления его на обучение и завершается по окончании обучения.

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

3.3. Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к государственной итоговой аттестации.

3. Структура портфолио аспиранта

4.1. Портфолио аспиранта формируется в электронном виде.

4.2. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- фамилия, имя, отчество;
- курс и форма обучения;

- направление и профиль программы;
- год поступления;
- научный руководитель аспиранта;
- отчет о выполнении НИР;
- отчет по практике;
- бланки аттестаций;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.);
- сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта;
- рецензии на свои статьи и др.

4.3. В структуру электронного портфолио аспиранта включаются следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Содержание портфолио:

Раздел 1. Учебная деятельность.

Включает подразделы: портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

Портфолио документов содержит копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т. д.).

Портфолио работ включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, рефераты, курсовые работы и проекты в электронном виде и др.

Портфолио отзывов содержит отзывы и рецензии на работы обучающихся по итогам изучения дисциплин учебного плана, благодарственные письма и др.

Раздел 2. Научно-исследовательская деятельность.

Включает подразделы: портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

В *портфолио достижений* аспирант самостоятельно записывает сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-практических конференциях, проектной деятельности и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности.

Портфолио работ включает исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями аспиранта, тезисы докладов на конференциях, семинарах и т. д. в электронном виде и др.

Портфолио отзывов содержит отзывы о достижениях аспиранта в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

Раздел 3. Итоги прохождения практики.

Включает следующие подразделы: портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

В *портфолио достижений* обучающийся самостоятельно записывает сведения о результатах прохождения практик по семестрам.

Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т. п., а также фотоматериалы.

Портфолио работ включает отчетную документацию аспирантов, определенную программой практики.

Портфолио отзывов содержит характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где аспирант проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма и др.

Раздел 4. Дополнительные личные достижения.

Включает подразделы: портфолио достижений, портфолио документов, портфолио отзывов.

В *портфолио достижений* аспирант самостоятельно записывает сведения о достижениях общественной жизни, волонтерской деятельности и др. Портфолио достижений оформляется в виде таблицы.

В *портфолио документов* включаются работы, сертифицированные и официальные документы, подтверждающие участие аспиранта в общественных мероприятиях и личные достижения.

Портфолио отзывов включает отзывы о достижениях аспиранта в научной, общественной и волонтерской деятельности, благодарственные письма и благодарности.

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

8. Оформление портфолио

8.1. Электронное портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель, имеющую разделение на вышеуказанные разделы и оформленную в сетевом доступе.

8.2. Требования к электронному портфолио:

- портфолио обновляется аспирантом по мере накопления материала;
 - в портфолио могут быть предоставлены презентации, а также отдельные фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в определенных мероприятиях;
 - объем презентаций не должен превышать 20 слайдов. Презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997–2010;
 - фотоизображения на презентациях должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикселей, на дюйм);
 - размер фото не должен превышать 500 Кб, видео – не более 200 Мб, расширение не должно быть менее 1024^768;
 - текстовые документы предоставляются в форматах Word, RTF, PDF.
- Параметры текстового редактора: поля – верхнее, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см,

правое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер 12–14 пт, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см;

– документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научной
работе, доктор пед. наук, профессор



О. Л. Лаврик

Ученый секретарь, канд. ист. наук



И. А. Гузнер

Приложение 1
к Положению об электронном портфолио аспирантов

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека
Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН)

Портфолио

Аспиранта _____
Имя, Отчество, Фамилия

Направление и профиль образовательной программы

Курс, форма обучения _____

Год поступления _____

Научный руководитель _____

Имя, Отчество, Фамилия, уч. степень, уч. звание, должность

Новосибирск
20 ____

Содержание

Раздел 1. Учебная деятельность.

Портфолио документов,
Портфолио работ,
Портфолио отзывов.

Раздел 2. Научно-исследовательская деятельность.

Портфолио достижений,
Портфолио документов,
Портфолио работ,
Портфолио отзывов.

Раздел 3. Итоги прохождения практики.

Портфолио достижений,
Портфолио документов,
Портфолио работ,
Портфолио отзывов.

Раздел 4. Дополнительные личные достижения.

Портфолио достижений,
Портфолио документов,
Портфолио отзывов.

Критерии оценки

Портфолио аспиранта учитывается при проведении промежуточной аттестации аспиранта

Портфолио аспиранта оценивается по следующим критериям:

- соблюдение требований к структуре. Полнота портфолио (наличие и содержание информации во всех разделах портфолио);
- способность аспиранта адекватно оценивать собственные достижения, умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования;
- результаты работы, достижения.

« ____ » _____ 201 ____ г.