

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Красноярский государственный
медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
профессор И.П. Артюхов
«20» Апреля 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ОФОРМЛЕНИЯ ПОРТФОЛИО
АСПИРАНТА**

Красноярск
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяют порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программа аспирантуры) в ГБОУ ВПО «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КрасГМУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г.; Уставом ГБОУ ВПО КрасГМУ Минздрава России; Основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (СТО 4.2.06 -15).

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения программ аспирантуры осуществляется путем формирования портфолио аспиранта (далее – портфолио).

1.4. Целью создания портфолио является накопление и представление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста будущего преподавателя и/или исследователя для обеспечения эффективного мониторинга, учета и контроля образовательной и научно-исследовательской деятельности аспиранта, качества освоения компетенций.

1.5. Портфолио представляет собой комплект документов, отражающих учебные, научно-исследовательские достижения аспиранта в процессе его обучения в аспирантуре и получения соответствующей программе квалификации (компетентности).

1.6. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе обучения.

1.7. Портфолио 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.

1.8. Для научного руководителя портфолио позволяет:

- получать и анализировать информацию, имеющую значение для оценки выполнения индивидуального учебного плана аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

1.9. Информация, содержащаяся в портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к государственной итоговой аттестации.

II. Порядок формирования электронного портфолио

2.1. Портфолио формируется аспирантом самостоятельно. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью формирования портфолио осуществляется научным руководителем.

2.2. В состав портфолио входят:

- персональные данные;
- сведения о научно-исследовательском и педагогическом опыте аспиранта до поступления в аспирантуру (документы об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой свидетельства об изобретениях, список научных публикаций);
- сведения о результатах освоения программы аспирантуры (результаты текущего контроля – в виде протоколов промежуточной и годовых аттестаций, результаты сдачи кандидатских экзаменов);
- сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (аннотация диссертационной работы, материалы этической экспертизы, справка об информационно-патентном поиске, выписка из заседания профильной проблемной комиссии, сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой диссертации, список опубликованных аспирантом работ по теме диссертации);
- результаты педагогической практики (отчет по установленной форме, аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них, методические разработки собственно проведенных занятий, разработанные к занятиям учебно-методические материалы и оценочные средства, отзывы научного руководителя).

2.3. Портфолио создаётся в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре.

2.4. Сведения, содержащиеся в портфолио, обновляются не реже двух раз в год.

2.5. Портфолио заполняется как на официальном сайте, так и на бумажном носителе. Портфолио на бумажном носителе хранится в отделе аспирантуры и докторантуры и на профильной кафедре. Портфолио в электронном виде (электронное портфолио) размещается и регулярно обновляется в электронной информационно-образовательной среде КрасГМУ.

Положение РАЗРАБОТАНО:

Руководитель структурного подразделения
д.м.н., профессор



М.М. Петрова

Заведующая отделом аспирантуры
и докторантуры, к.б.н.



Е.А. Тепляшина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



Д.В. Челнаков

Проректор
по организационно-правовой работе



О.В. Кулешова