

Приложение 4
к приказу ректора ОмЮА
от «11» 01 2017 г. № 05/1
«Об утверждении локальных
нормативных актов частного
образовательного учреждения высшего
образования «Омская юридическая
академия»

**Положение об электронном портфолио обучающегося
по программам высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в частном образовательном учреждении высшего образования
«Омская юридическая академия»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в частном образовательном учреждении высшего образования «Омская юридическая академия» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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)» (далее – программа аспирантуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1538, уставом и иными локальными нормативными актами частного образовательного учреждения высшего образования «Омская юридическая академия» (далее – академия).

2. Настоящее Положение регламентирует порядок, создания электронного портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре академии.

3. Формирование электронного портфолио обучающегося является требованием ФГОС ВО.

4. Электронное портфолио формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить мониторинг и оценку образовательных и научных достижений обучающихся.

5. Создание электронного портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности за время обучения в академии.

6. Формирование портфолио является обязательным для каждого обучающегося академии. Портфолио создается и хранится в электронном виде. Обучающийся осуществляет сбор информации, необходимой для формирования

портфолио. Функции по формированию портфолио аспиранта возлагаются на отдел аспирантуры академии.

7. Информация, содержащаяся в электронном портфолио, может быть использована для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной и научно-исследовательской деятельности обучающегося, выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение различных стипендий, участие в конкурсах, смотрах, слетах, форумах разного уровня и статуса.

II. Цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио обучающегося

8. Основной целью формирования электронного портфолио обучающегося является анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации.

Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения.

9. Основными задачами формирования электронного портфолио являются:

- мотивация к научным достижениям;
- выработка умения объективно оценивать свой профессиональный уровень;
- определение направления профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

10. Электронное портфолио позволяет осуществлять оценку деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые аспирантом в других видах деятельности академии.

11. Научному руководителю портфолио обучающегося 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 обучающегося;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности обучающегося.

12. Объективная оценка достижений обучающегося научным руководителем предназначена для получения информации об уровне освоения программы аспирантуры; результатах учебной и научной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в его деятельности, установления причин повышения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

13. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний обучающегося, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций обучающегося, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

14. Портфолио формируется в течение всего периода обучения обучающегося. Формирование портфолио завершается вместе с завершением срока обучения в аспирантуре.

15. Обучающийся регулярно обновляет портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую научные достижения, публикационную активность, актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

16. Вместе с обучающимся электронное портфолио может пополнять сотрудник отдела аспирантуры академии. Им вносятся оценки за дисциплины, практики, научные исследования обучающихся, прикрепляются комплекты документов о прохождении практики. Обучающимся лично прикрепляются электронные копии выполняемых ими работ.

17. Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно квалификационной работы (диссертации).

III. Структура электронного портфолио обучающегося

18. В структуру электронного портфолио обучающегося входят следующие элементы (приложение 1):

18.1. Персональные данные (приложение 2).

В разделе указывается группа, в которой обучается обучающийся, год поступления, форма обучения, направление подготовки, направленность (профиль) подготовки, специальность научных работников, присваиваемая квалификация, кафедра, а также размещается фото.

18.2. Образовательный опыт (личные достижения обучающегося на момент поступления) в аспирантуру (приложение 3).

В разделе указываются личные достижения обучающегося, полученные в том числе и до поступления в аспирантуру: сведения об образовательном учреждении, которое окончил аспирант, год окончания, присвоенная квалификация. Личные достижения обучающегося (научная работа (участие в конференциях, конкурсах, научные публикации)).

18.3. Научная деятельность обучающегося в период освоения программы аспирантуры подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приложение 4).

В разделе указывается научный руководитель, тема научно-квалификационной работы (диссертации), ее обоснование, реквизиты приказа о ее утверждении, а также размещаются публикации, сертификаты, дипломы, которые подтверждают теоретические и практические результаты исследования, в отсканированном виде. Отмечается участие в научных мероприятиях, оценки и рецензии участников образовательного процесса.

18.4. Учебная деятельность по освоению программы аспирантуры (приложение 5).

В разделе приводится перечень дисциплин и результаты успеваемости по программе аспирантуры. Указываются отдельные виды заданий, выполненные аспирантом, достижения в результате освоения программы аспирантуры (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на различные виды работ), а также результаты промежуточной аттестации (ведомости, протоколы сдачи кандидатского экзамена), оценки и рецензии участников образовательного процесса.

18.5. Практики (приложение 5).

В разделе приводится перечень пройденных практик, предусмотренных программой аспирантуры, и результаты успеваемости.

Рассмотрено на заседании Студенческого совета академии, протокол заседания от 25 декабря 2016 г. № 13.

Рассмотрено на заседании ученого Совета академии, протокол заседания от 20 декабря 2016 г. № 6.

Приложение 1
к Положению об электронном портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в частном образовательном учреждении высшего образования «Омская юридическая академия»

Шаблон структуры электронного портфолио аспиранта

Раздел 1. Персональные данные, фото

Группа.

Год поступления.

Форма обучения.

Направление подготовки.

Направленность (профиль) подготовки.

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Кафедра.

Раздел 2. Личные достижения обучающегося на момент поступления в аспирантуру

Образовательное учреждение, которое окончил аспирант.

Год окончания.

Квалификация.

Личные достижения аспиранта.

Раздел 3. Научная деятельность обучающегося в период освоения программы аспирантуры

Тема научно-квалификационной работы (диссертации).

Научный руководитель.

Обоснование темы научно-квалификационной работы (диссертации) обучающегося.

Приказ об утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации)

Публикации и достижения.

Участие в научных мероприятиях.

Оценки и рецензии участников образовательного процесса.

Раздел 4. Учебная деятельность по освоению программы аспирантуры подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Дисциплины учебного плана по курсам обучения (в виде выписки из учебного плана).

Работы аспирантов.

Результаты промежуточной аттестации (ведомости, протоколы сдачи кандидатских экзаменов).

Оценки и рецензии участников образовательного процесса.

Раздел 5. Практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

педагогическая практика ;

научно-исследовательская практика.