

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения  
агропромышленного комплекса»  
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Ученым Советом

ФГБОУ ДПО РАКО АПК

Протокол № 7 от 23.09. 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора

ФГБОУ ДПО РАКО АПК

№ 104 - А от 23.09. 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о портфолио аспиранта  
в Федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного  
комплекса»**

**Москва 2021**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее - ФГБОУ ДПО РАКО АПК или Академия) в соответствии с действующими нормативными документами: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России 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), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1 ФГОС ВО содержат требования к электронной информационно-образовательной среде организации, которая должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

**Электронное портфолио** аспиранта (далее портфолио) - это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

**Портфолио** - это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

1.2. Цели введения портфолио:

- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры аспирантов;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития аспирантов.

1.3. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации аспирантов;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- основание для назначения специальных и именных стипендий аспирантам.

1.4. Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности аспиранта, но и способствует для аспиранта:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;

- выработки умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностики профессионально личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- дальнейшему трудоустройству выпускника.

1.5. Научному руководителю аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения профессиональных и научных задач), проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации), наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта.

1.6. Учебный отдел предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя, заведующего кафедрой о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне проректора по учебной и научной работе;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

1.7. В целом педагогический эффект портфолио проявляется в личностно-ориентированном подходе к обучению аспиранта, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и

организационную культуру аспирантов. Все вышеперечисленное позволит повысить образовательный уровень аспиранта, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

2.1 Портфолио формируется в электронном виде на сайте ФГБОУ ДПО РАКО АПК. Формирование и редактирование портфолио доступны для аспиранта после регистрации в Личном кабинете аспиранта через индивидуальный логин и пароль, присваиваемые каждому аспиранту отделом информационных технологий.

Для оформления портфолио используется форма, приведенная в Приложении 1.

2.2 Аспирант несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при основной ежегодной аттестации аспиранта и при допуске на защиту выпускной квалификационной работы.

Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы - начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, результатов сдачи кандидатских экзаменов, зачетов, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ.

Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

Портфолио аспиранта хранится на кафедре подготовки аспиранта, по окончании обучения в отдел аспирантуры сдается на электронном носителе.

## **3. ФОРМИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

3.1. Портфолио аспиранта формируется аспирантом с первого года обучения вплоть до завершения обучения в Академии.

3.2. Формирование портфолио является обязательным для каждого аспиранта Академии. Аспирант самостоятельно подбирает материал для портфолио; систематически пополняет соответствующие разделы сведениями, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности; отвечает за достоверность представленных материалов; при необходимости обращается за помощью к работникам Академии.

3.3. Обновление данных, содержащихся в портфолио, осуществляется аспирантом перед аттестацией на кафедре, но не реже 1 раза в семестр.

3.4. Академия обеспечивает предоставление возможности ведения портфолио в электронной форме (электронное портфолио) путем присвоения каждому аспиранту логина и пароля, а также создает технические

возможности использования электронного портфолио аспиранта как части электронной информационно-образовательной среды, реализуемой в Академии.

3.5. Портфолио аспиранта хранится у аспиранта, электронное портфолио - на сервере Академии в течение всего срока обучения.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Академии.

4.2. При необходимости, в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято Положение.

**ФИО аспиранта**  
**Срок обучения с .....Г. по .....Г.**  
**Очная форма обучения**  
**Научный руководитель: ФИО, должность и звание**  
**Полное название кафедры**  
**Направление и профиль программы обучения**  
**Электронный адрес и телефон для связи с аспирантом**  
**Тема диссертации:**

« \_\_\_\_\_ »

#### Аттестация

Дата	Номер протокола заседания аттестационной комиссии	Результаты прохождения аттестации (оценка)

#### Сдача кандидатских экзаменов:

Наименование	Оценка/дата сдачи

#### Научно-исследовательская практика:

Место прохождения	Количество часов, в т.ч. аудиторных	Результаты прохождения

#### Педагогическая практика:

Место прохождения	Количество часов, в т.ч. аудиторных	Результаты прохождения

#### Публикации (патенты)\* по теме исследования:

№ п/п	Наименование работы, ее вид (статья, патент)*	Выходные данные	Объем печатных листов	Соавторы	Рецензия*
1					
2					
3					

**Участие в научных форумах различного уровня с докладом:**

№ п/п	Название конференции	Тема доклада	Место и дата проведения	Статус конференции (рег., межд.)
1				
2				
3				

**Зарубежная стажировка:**

№ п/п	Название стажировки	Страна и место прохождения	Период прохождения	Результат
-------	---------------------	----------------------------	--------------------	-----------

**Награды и поощрения в научной сфере:**

№ п/п	Название (вид) награды (поощрения)	Уровень награды
-------	---------------------------------------	-----------------

**Достижения в общественной деятельности:** *(характер Вашей общественной активности, занимаемые посты, проекты и программы в которых участвовали, их результативность)*