

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 5
От «25» 12 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
д.м.н., профессор О.А. Башкина
«25» 12 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио аспиранта

Астрахань 2019 г.



I. Общие положения

1.1. Положение устанавливает единые правила формирования портфолио аспиранта (далее по тексту – Положение), а также требования, предъявляемые к портфолио в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.12.2019г);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, утвержденными приказами Минобрнауки России по направлениям подготовки:

30.06.01. «Фундаментальная медицина» от 03.09.2014 №1198 (ред. от 30.04.2015г);

32.06.01. «Медико-профилактическое дело» от 03.09.2014 №1199 (ред. от 30.04.2015г);

31.06.01. «Клиническая медицина» от 03.09.2014 №1200 (ред. от 30.04.2015г);

33.06.01. «Фармация» от 03.09.2014 №1201 (ред. от 30.04.2015г).

- Уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России,

- локальными нормативными актами Астраханского ГМУ.

1.3. Портфолио - комплект документов, представляющих собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.4. Портфолио аспиранта является одним из способов оценивания формирующихся у аспиранта в ходе обучения компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и образовательными программами, реализуемыми в Университете.

1.5. Функции по формированию портфолио и ответственность за достоверность представленных в нем сведений возлагаются на аспиранта. Руководство и контроль за деятельностью аспиранта по формированию портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта.

II. Цель и задачи портфолио аспиранта

2.1. Основная цель формирования портфолио аспиранта - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории. Портфолио позволяет накопить и сохранить

документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

2.2. Портфолио аспиранта является не только современной 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.

2.3. Для научного руководителя портфолио аспиранта 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 аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

2.4. 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.

III. Структура портфолио аспиранта

3.1. Структура портфолио аспиранта включает следующие разделы (приложение 1):

- персональные и общие данные;
- достижения в результате образовательной деятельности;
- достижения в научно-исследовательской деятельности;
- наградные документы.

3.2. В разделе достижений в результате образовательной деятельности размещаются: результаты сдачи экзаменов кандидатского минимума (иностранный язык, история и философия науки, экзамен по специальности), результаты промежуточной аттестации; результаты практик и др.

3.3. В разделе достижений в научно-исследовательской деятельности размещаются: научные труды, список научных трудов с выходными данными публикаций, входящих в перечень рецензируемых журналов и изданий, выходные данные материалов

конференций, семинаров по теме исследования, имеющиеся рецензии на публикации, отзывы и др.

3.4. В разделе наградных документов размещаются полученные сертификаты, дипломы, грамоты и др., полученные в процессе научной и образовательной деятельности.

3.5. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Портфолио аспиранта создается на электронном носителе. Портфолио в электронном виде (электронное портфолио) размещается на образовательном портале Университета.

3.6. Портфолио аспиранта хранится в отделе аспирантуры и докторантуры весь срок обучения.

Проект внес:

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры, д.м.н., доцент

А.Т.Абдрашитова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной работе, д.м.н., профессор

М.А. Самотруева

Начальник юридического отдела

А.Д.Ерижепова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ФОТО

ПОРТФОЛИО

Ф.И.О. _____

Уровень подготовки - _____

Направление подготовки _____

Направленность подготовки (профиль) _____

Кафедра _____

Тема научно-исследовательской работы: « _____ »

Научный руководитель: _____
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Год поступления _____

Год окончания _____

Контактный телефон _____

E-mail _____



Раздел 1. Результаты промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка

Раздел 2. Результаты сдачи кандидатских экзаменов

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка

Раздел 3. Участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах

№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (мероприятия: региональный, всероссийский, международный)	Форма участия	Дата и место проведения	Название и вид доклада (устный, стендовый и т.д.)	Соавторы

Раздел 4. Участие в грантах

№	Название и номер гранта	Учредитель	Страна	Тема гранта	Роль аспиранта (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель)

* в приложении размещаются копии свидетельств.

Раздел 5. Публикации/изобретения

№	Название	Выходные данные Издательство, журнал (название, номер, год, страницы) или номер авторского свидетельства	Соавторы

Раздел 6. Участие в конкурсах, олимпиадах*

№	Название мероприятия и место проведения	Дата	Вид участия

* в приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

Раздел 7. Участие в профессиональных конкурсах

№	Название мероприятия	Дата	Форма участия	Результат

Раздел 8. Участие в общественной деятельности (волонтерство, донорство, студенческое самоуправление и др.)

№	Название мероприятия	Форма участия	Дата/период	Результат

Раздел 9. Творческие достижения

№	Название мероприятия	Форма участия	Дата/период	Результат

Раздел 10. Спортивные достижения

№	Название соревнования /вид спорта	Форма участия	Дата/период	Результат

Раздел 11. Поощрения, благодарности, факты общественного признания деятельности*

№	Основание для поощрения (вид деятельности, в том числе учебной)	Форма поощрения (премии, благодарности)	№ и дата приказа

* грамоты, благ. письма, дипломы, именные награды

Раздел 12. Дополнительное образование

1	Название образовательной программы	

	Вид обучения (второе высшее, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тренинг, семинар и т.д.)	
	Место и сроки обучения (если не закончено, то дата начала)	
	Подтверждающий документ (диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат), его номер и дата выдачи	
2	Владение персональным компьютером	<ul style="list-style-type: none"> • Не владею • Уверенный пользователь • Начальные навыки • Продвинутый пользователь
	Компьютерные программы, с которыми Вы умеете работать	
3	Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> • Английский • Немецкий • Французский • другой
	Уровень владения	<ul style="list-style-type: none"> • Не владею • Начальный уровень • Разговорный • Со словарем • Свободное общение

Раздел 13. Полученные документы (с приложением копии)

№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

