

Приложение

к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «08 мая 2016 г. № 235

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио аспиранта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио аспиранта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1538,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»,
- Иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования,
- Локальными актами Университета, принятыми в установленном порядке.

1.2. Портфолио представляет собой комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения аспиранта в образовательной, научно-исследовательской, творческой, педагогической и других направлениях деятельности за время обучения в Университете. Портфолио позволяет учитывать степень вовлеченности и всесторонней реализации аспиранта в научно-образовательной среде.

1.3. 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.

II. Цель формирования портфолио аспиранта

2.1. Цель формирования портфолио аспиранта – накопление, сохранение, документальное подтверждение значимых результатов, достижений аспиранта в процессе его обучения в Университете.

2.2. Портфолио аспиранта демонстрирует динамику образовательного, научно-исследовательского и иного роста аспиранта, индивидуализирует его успехи, иллюстрирует достижения аспиранта в ходе его всестороннего самообразования, мотивирует к новым достижениям в конкурентной научно-образовательной среде.

III. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио аспиранта должно, в частности, включать:

– *персональные данные* (фамилия, имя и отчество; дата рождения, год поступления и форма обучения, направление, профиль обучения) и фото аспиранта (по желанию);

– *образовательный и профессиональный опыт аспиранта до поступления в аспирантуру*: диплом о высшем образовании, сведения о предыдущем уровне образования и документы, его подтверждающие, документы о повышении квалификации, о переподготовке, об освоении образовательных программ различного уровня, сертификаты об участии в научных мероприятиях и пр.;

– *документы о зачислении в аспирантуру*: результаты сдачи вступительных экзаменов, отзыв на реферат, научные публикации;

– *достижения в результате освоения основной образовательной программы* подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: результаты сданных экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана, кандидатских экзаменов; рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ при освоении дисциплин учебного плана; результаты промежуточной аттестации аспиранта и др.;

– *достижения в области научных исследований аспиранта*: рабочий план, структура диссертации, рефераты, библиография, копии опубликованных научных работ, статей, тезисов, рецензии на научные статьи, свидетельства о научных стажировках, дипломы, грамоты за участие в научно-образовательных мероприятиях, информация о полученных грантах, о выигранных конкурсах научных работ и другие документы, подтверждающие результативность научных исследований аспиранта. Данный раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных представлений о значимости тех или иных результатов аспиранта;

– *результаты практик*: педагогической практики (отчет, дневник, отзыв научного руководителя о прохождении педагогической практики, методические разработки самостоятельно проведенных занятий), научно-исследовательской практики (отчет и отчетные документы: программы научных мероприятий, тезисы доклада аспиранта и пр.);

– *иные результаты* образовательного, научно-исследовательского, педагогического характера.

IV. Формирование и хранение портфолио

4.1. Портфолио аспиранта формируется аспирантом с первого года обучения вплоть до завершения обучения в Университете.

4.2. Формирование портфолио является обязательным для каждого аспиранта Университета. 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 Университета.

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

4.4. Университет 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 Университете.

4.5. Портфолио аспиранта хранится у аспиранта, электронное портфолио – на сервере Университета в течение всего срока обучения.