


Утверждаю
Директор
ФГБНУ НИИР им. В.А. Насоновой
А.М. Лиля
« » 2019 года.



Положение об электронном портфолио аспиранта обучающегося в ФГБНУ НИИР им. В.А. Насоновой

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования портфолио аспиранта как механизма оценки его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт ревматологии имени В.А. Насоновой» (далее Институт).

1.2. Портфолио – это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспиранта (личностные, образовательные, научно-исследовательские и педагогические), которое является инструментом внешней оценки и самооценки индивидуальных достижений аспиранта.

1.3. Функции по формированию портфолио достижений возлагаются на аспиранта, функции контроля - на научного руководителя.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные

образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Уставом ФГБНУ НИИР им. В.А. Насоновой

1.2. Одним из требований реализации программ в соответствии с ФГОС ВО подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре является «формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса».

1.3. Электронное портфолио аспиранта - комплект документов (оригиналов и копий (сканированных копий), представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских, педагогических и личных достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих результаты освоения им образовательной программы аспирантуры и его квалификацию (компетентность).

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

1.5. Элементы портфолио формируются аспирантом в хронологическом порядке по мере их поступления.

1.6. Портфолио аспиранта является не только объективной формой представления собственных достижений и результатов деятельности, но и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной потребности самообразования в направлении развития личностных качеств, формирования профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

1.7. Научному руководителю аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуальных планов обучения и научных исследований аспиранта;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений аспиранта;
- выявлять проблемы в процессе обучения аспиранта и определять пути их решения;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научно - исследовательской деятельности аспиранта.

II. Структура портфолио

2.1. Портфолио формируется в электронном виде. Электронные версии портфолио аспирантов хранятся в закрытой электронной информационно-образовательной среде на сайте Института в разделе «Портфолио аспирантов».

2.2. Формирование и редактирование портфолио доступны для аспиранта после регистрации аспиранта посредством индивидуального логина и пароля, присваиваемых каждому аспиранту. Информацию о логине и пароле аспирант и его научный руководитель получают из учебно-методического отдела.

2.3. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- персональные сведения об аспиранте (ФИО, год рождения), фотографию (при желании), направление и направленность(и) подготовки, год поступления, форма обучения, дата начала и окончания обучения, ФИО научного руководителя(ей), должность, ученая степень и ученое звание научного руководителя(ей), тема и дата утверждения темы научно – квалификационной работы (диссертации), научная специальность.

- достижения, включая достижения до поступления в аспирантуру;
- данные об успеваемости по семестрам и годам обучения;
- научно – исследовательская деятельность;
- библиографический список публикаций;
- практики;
- публичное представление результатов научных исследований;
- контакты;
- образование;
- место работы в период обучения в аспирантуре.

2.3. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

2.4. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к государственной итоговой аттестации. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре.