

ОДОБРЕНО

Ученым советом
ИОС УрО РАН
«12» мая 2015 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИОС УрО РАН
академик _____ В.Н. Чарушин
«12» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института органического синтеза им. И.Я. Постовского Уральского отделения Российской академии наук (ИОС УРО РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио (*далее – Положение*) обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (*далее - Программа аспирантуры*) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института органического синтеза им. И.Я. Постовского Уральского отделения Российской академии наук (*далее – Институт*) регламентирует содержание и порядок оформления электронного портфолио (*далее - Портфолио*).

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

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Уставом института.

1.3. Портфолио аспиранта - комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.4. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

1.5. Основная цель формирования портфолио - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта.

1.6. Портфолио для аспиранта, позволяя накопить и сохранить документальное подтверждение его достижений в процессе обучения, является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности 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.

1.7. Портфолио аспиранта для его научного руководителя позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках индивидуального учебного плана 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.

1.8. 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.

2. Структура электронного портфолио аспиранта

2.1. Портфолио аспиранта включает титульный лист и непосредственно содержание.

2.2. Титульный лист портфолио должен содержать следующую информацию:

- полное название института (*Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт органического синтеза Уральского отделения Российской академии наук*),
- полное название исследовательской лаборатории, в которой работает аспирант;
- название и шифр направления и направленности (профиля) подготовки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061. *Например: 04.06.01 Химические науки, 02.00.03 Органическая химия;*
- фамилию, имя, отчество в именительном падеже (*полностью*);
- жизненное кредо (*по желанию*).

Допустимо использование символики, отражающей жизненную позицию аспиранта, или связанную с осваиваемой профессией, специальностью;

- фотографию(ии) (*по желанию*).

2.3. Содержание портфолио:

- автобиография аспиранта (с анализом важнейших событий и эпизодов жизни, их оценкой, основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это. Указывается дата и место рождения);
- образовательный опыт обучающегося до поступления в аспирантуру (основные достижения в процессе обучения в школе; дополнительное образование – музыкальная, художественная, спортивная школы - свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм абитуриента; документы, подтверждающие его готовность к занятиям наукой - удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций).

В данном разделе рекомендуется прикрепить сканированные варианты газетных фото, видео и иных документов, характеристик и отзывов с мест учебы или работы;

- результаты освоения программы аспирантуры (дисциплин базовой и вариативной частей; сданных экзаменах, в том числе кандидатского минимума, и зачетах; рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ);
- достижения в научно-исследовательской деятельности (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования,

рабочий план, структура диссертации, проект автореферата, экспериментальные материалы, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография, результаты проверки диссертационного исследования на наличие плагиата, сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме;

- итоги педагогической и научно-организационной практик (программы практических занятий и научно-исследовательской работы коллектива, семинаров, курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно; отзывы научного руководителя, других специалистов по качеству проведения практик, а также отзывы обучавшихся под руководством аспиранта.

2.4. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом *самостоятельно в произвольной форме* на основании его целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

3. Требования к созданию электронного портфолио

3.1 Портфолио создается в течение всего периода обучения.

Его формирование завершается одновременно с завершением обучения в аспирантуре.

3.2. Портфолио создается аспирантом в произвольной форме с соблюдением требований по его содержанию в электронном виде в форматах .doc (.docx), .rtf, .pdf, .ppt (.pptx), .jpg.

3.3. Файл с портфолио хранится у аспиранта и в отделе аспирантуры.

3.4. Портфолио в обязательном порядке обновляется после прохождения каждой промежуточной и итоговой аттестации.

Обновленный файл с портфолио на электронном носителе сдается в течение 10 дней со дня проведения аттестации в отдел аспирантуры.

3.5. Информация портфолио используется при прохождении очередной промежуточной аттестации аспиранта и при допуске его к защите выпускной квалификационной работы.

Зам. директора по научной работе
д.х.н., проф.

В.И. Салоутин

Зав. отделом аспирантуры
к.т.н., доц.

Л.Н. Глазырина

