

Сведения о документе

1. СОСТАВЛЕН:

- ученым секретарем О. В. Макеевой;
- заведующим отделом непрерывного профессионального образования Н. С. Матвеевой.

2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 23 декабря 2019 г. ВЗАМЕН Положения об электронном портфолио аспирантов (проект № 2 от «14» апреля 2015 г.).

3. РЕКОМЕНДОВАНО:

- Учебно-методическим советом по образовательной деятельности ГПНТБ СО РАН.
Протокол № 7 от 12.11.2019 г.
- Ученым советом ГПНТБ СО РАН. Протокол № 10 от «20» декабря 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио аспиранта (*далее* – Положение) разработано в соответствии с:

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.06.01 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 30.07.2014 № 901;

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

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций (Методические рекомендации по учету результатов студенческих олимпиад (универсиад) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и программам аспирантуры)» от 11.02.2016 г. № АК-289/05;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2017 № 45376) от 27.12.2016 № 1663;

– Уставом ГПНТБ СО РАН.

1.2. Электронное портфолио аспиранта (*далее* – портфолио) – комплект документов, по научно-исследовательской работе, педагогическим или иным достижениям в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификации (компетентность), размещенных на специализированном образовательном портале «Виртуальная обучающая среда» (<http://moodle.spsl.nsc.ru/>).

2. Цели и задачи портфолио аспиранта

2.1. Цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта.

2.2. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

3. Функции портфолио

3.1. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда и способствовать:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных, общепрофессиональных и универсальных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития; повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда

3.2. Портфолио аспиранта позволят научному руководителю:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации 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;
- обеспечить сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3.3. Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к государственной итоговой аттестации.

4. Структура портфолио аспиранта

4.1. Формирование портфолио является обязательным для каждого аспиранта.

Портфолио аспиранта формируется в электронном виде на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной деятельности.

4.2. Портфолио аспиранта начинает формироваться с момента зачисления его на обучение и завершается по окончании обучения.

4.3. Формирование портфолио осуществляется с учетом следующих принципов: самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности; научности и практичности; систематичности; – формализации; оптимальности; профессиональной этики и открытости; аккуратности и эстетичности; целостности, тематической завершенности материалов.

4.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование портфолио.

4.5. Портфолио аспиранта состоит из следующих разделов:

4.5.1. Сведения об аспиранте: Ф.И.О., автобиография (кратко), научный руководитель, тема научно-исследовательской работы и ее обоснование;

4.5.2. Достижения аспиранта в учебной, научно-исследовательской деятельности:

- рефераты дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык»;
- отчеты о практики, научно-исследовательской работе за 1–3 годы обучения;
- публикации;
- участие в конференциях;
- участие в грантах, конкурсах, олимпиадах;
- другие индивидуальные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в общественно-значимых мероприятиях);
- рецензии со стороны участников образовательного процесса на достижения аспиранта.

4.6. Отдел непрерывного профессионального образования осуществляет проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, а также обеспечивает взаимодействие между субъектами образовательного процесса в период формирования портфолио.


5. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

5.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете и утверждается директором ГПНТБ СО РАН.

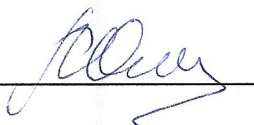
5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

СОСТАВИТЕЛИ:

Ученый секретарь _____  О. В. Макеева

Заведующий отделом
непрерывного профессионального образования _____  Н. С. Матвеева

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт _____  Ю. В. Романова