

ПРИНЯТО

Ученым советом ИХВВ РАН

Протокол № 5 от 01.06.2015

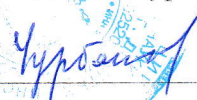
Ученый секретарь, д.х.н. Лазукина О.П.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИХВВ РАН

академик Чурбанов М.Ф.



« 01 » 06 2015 г.

Порядок формирования электронного портфолио аспиранта ИХВВ РАН

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио аспиранта ИХВВ РАН.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 869 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации),
- Уставом ИХВВ РАН
- другими локальными нормативными документами ИХВВ РАН, регулирующими отношения в области высшего образования.

1.3 Портфолио аспиранта формируется в электронном виде в течение всего периода обучения.

1.4 Портфолио аспиранта — это комплект документов по научно-исследовательской работе, педагогическим или иным достижениям в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

2. Цель портфолио

2.1 Основная цель формирования портфолио аспиранта — анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

2.2 Портфолио аспиранта является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

- 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. Функции портфолио

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

3.2 Портфолио аспиранта позволяет научному руководителю:

- 3.2.1 Получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана аспиранта.
- 3.2.2 Выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта.
- 3.2.3 Выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями.
- 3.2.4 Обеспечить сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

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

3.4 Доступ к сведениям портфолио аспиранта имеют сам аспирант, его научный руководитель, отдел докторантуры и аспирантуры.

3.5 Формирование портфолио аспиранта завершается с завершением обучения в аспирантуре и хранится на электронном носителе в течение пяти лет после окончания обучения, а затем уничтожается в установленном порядке.

4. Структура портфолио аспиранта

4.1 Портфолио аспиранта состоит из следующих разделов:

- 4.1.1 Сведения об аспиранте: ФИО, автобиография, научный руководитель, тема научно-исследовательской работы и ее актуальность.
- 4.1.2 Публикации (статьи).
- 4.1.3 Участие в конференциях.
- 4.1.4 Участие в грантах, конкурсах, олимпиадах.
- 4.1.5 Другие индивидуальные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в общественно-значимых мероприятиях).
- 4.1.6 Рецензии со стороны участников образовательного процесса на достижения аспиранта.

4.2 Портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной деятельности.

4.3 Отдел аспирантуры осуществляет проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, а также обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса в процессе формирования портфолио.