

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)**

«Утверждаю»

Директор ФГБНУ «НИИОПП»
член-корр. РАН
С.Г. Морозов



2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Москва 2019

*Программа утверждена на заседании Ученого совета ФГБНУ «НИИОПП»,
Протокол № 5 от «26» сентября 2019 г.*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2014 г. N 1198 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 30.06.01 Фундаментальная медицина (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- 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)».

1.2. Разработка электронного портфолио аспиранта рассматривается как механизм оценки его исследовательской компетенции в качестве важного элемента электронной информационно-образовательной среды ФГБНУ «НИИОПП» (далее - Института). ФГОС ВО содержит требования к электронной информационно-образовательной среде организации, которая должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2. Цель и задачи формирования электронного портфолио аспиранта

2.1. Электронное портфолио аспиранта - это электронный документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов. Электронное портфолио – это современная эффективная форма самооценки результатов образовательной деятельности и достижений аспирантов, позволяющая осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный план повышения уровня научной и педагогической компетентности.

2.2. Целью формирования электронного портфолио аспиранта является:

- представление основных результатов профессионального и личностного становления аспиранта как будущего исследователя и преподавателя;
- обеспечение мониторинга научного и культурно-образовательного роста аспиранта;
- обоснованная реализация самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработка умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.3. Формирование и ведение электронного портфолио аспиранта направлено на решение следующих задач:

- выработка у аспиранта, как будущего исследователя, умения оценивать уровень своих профессиональных знаний и умений, умения представлять себя и результаты своей профессиональной деятельности;
- мотивация аспиранта к достижению существенных результатов в учебно-методической, научно-исследовательской и общественной деятельности в период обучения в аспирантуре Института;

– стимулирование аспиранта к самообразованию и самостоятельной научно-исследовательской деятельности с целью повышения своего общекультурного и профессионального уровня.

2.4. Разработка электронного портфолио аспиранта должна позволять научным руководителям аспирантов наиболее эффективно решать следующие задачи:

– своевременно отслеживать, анализировать и оценивать достижения аспиранта в учебно-методической, педагогической, научно-исследовательской и общественной деятельности в рамках Института;

– оказывать помощь аспиранту в выработке перспективного, личностного и профессионального развития в период обучения в аспирантуре Института в соответствии с его достижениями.

2.5. Формирование и развитие электронного портфолио достижений аспиранта является дополнительным средством для оценки разнообразных видов деятельности аспирантов в процессе обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров. Оно дает возможность учитывать не только уровень профессиональных компетенций аспирантов, но и уровень его всестороннего развития, включая уровень его личностного и культурного развития, приобрести навыки для дальнейшего обоснования собственного профессионального и личностно-творческого развития.

3. Структура электронного портфолио аспиранта

3.1. Структура электронного портфолио аспиранта приведена в Приложении 1 к настоящему Положению. Система должна содержать следующие сведения:

а) общая информация об аспиранте:

фамилия;

имя;

отчество;

приказ о зачислении;

фотография аспиранта;

направление подготовки;

направленность (профиль) подготовки;

форма обучения;

срок обучения;

сведения об образовании (до поступления в аспирантуру);

тема научного исследования (диссертации);

сведения о научном руководителе;

б) сведения о личных достижениях (участие в конференциях, конкурсах и др.).

3.2. Портфолио может содержать следующую информацию:

– образовательный опыт до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм аспиранта и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций);

– данные о достижениях в научно-исследовательской деятельности (рабочие материалы по тексту диссертации, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография и др.);

– сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи и др.

4. Порядок формирования и оформления электронного портфолио аспиранта

4.1. Электронное портфолио аспиранта формируется в течение всего периода обучения и его формирование завершается вместе с окончанием обучения в аспирантуре Института.

4.2. Портфолио размещается и регулярно обновляется в информационно-образовательной

среде Института.

4.3. Основные материалы электронного портфолио аспиранта в печатном виде хранятся в личном деле аспиранта в отделе подготовки научно-педагогических кадров.

4.4. Портфолио формируется и обновляется самим обучающимся. Аспирант лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, вне учебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью обновления портфолио осуществляется научным руководителем.

4.5. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио аспиранта, осуществляет не менее двух раз в год ответственное лицо - заведующий аспирантурой Института, который обязует аспирантов создавать портфолио.

4.6. Пользователями портфолио аспирантов могут быть все лица, участвующие в подготовке аспирантов.

Структура электронного портфолио аспиранта

Общие сведения об аспиранте

Фамилия, имя, отчество
Сведения об образовании
Наименование образовательного учреждения, факультет
Срок обучения
Квалификация, специальность
Срок обучения в аспирантуре
Форма обучения в аспирантуре
Направление подготовки
Направленность
Лаборатория
Тема научно-исследовательской работы
Научный руководитель
Научно-исследовательской работы
научный руководитель

Научно-исследовательская деятельность

Научные публикации

Статьи

Выходные данные
Скан-копия (прикрепляется)

Тезисы и материалы докладов

Выходные данные
Скан-копия (прикрепляется)

Участие в конференциях

Статус конференции (российская, международная).

Название конференции

Место и даты проведения

Название доклада

Статус доклада (приглашенный, устный, стендов)

Сертификаты, грамоты, дипломы

Название

Скан-копия (прикрепляется)

Гранты, стипендии

Тема гранта (название стипендии)

Название фонда / организации

Руководитель гранта

Номер гранта

Сроки исполнения

Образовательная деятельность

Сведения об освоении учебных дисциплин

Наименование дисциплины
 Форма контроля
 Объем, з.е.
 Семестр
 Реферат (если имеется)
 Оценка

Практики

Научно-производственная практика

Семестр
 Отчет по практике (прикрепляется)
 Отзыв научного руководителя (прикрепляется)
 Оценка

Педагогическая практика

Семестр
 Отчет по практике (прикрепляется)
 Отзыв руководителя практики (прикрепляется)
 Оценка

Результаты промежуточной аттестации

Дата
 Отчет по практике (прикрепляется)
 Отзыв научного руководителя (прикрепляется)

Результаты сдачи кандидатских экзаменов

Дисциплина
 Дата экзамена
 Оценка
 Рецензии со стороны любых участников образовательного процесса (прикрепляется)
 Рецензируемая работа (прикрепляется)
 ФИО рецензента, ученая степень, ученое звание
 Рецензия (прикрепляется)

Государственная итоговая аттестация

Сдача государственного экзамена

Дата сдачи экзамена
 Оценка

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

Тема научного доклада
 Текст научного доклада (прикрепляется)
 Рецензия назначенного рецензента (прикрепляется)
 Оценка ГЭК