

Разработано с учетом мнения Ученого
совета ИХКГ СО РАН
протокол от 16 сентября 2016 г. №3

Положение об электронном портфолио аспиранта

Используемые сокращения

ВО – высшее образование;
ОП – образовательная программа;
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ИХКГ СО РАН - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химической кинетики и горения им. В.В. Воеводского Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт).

Нормативно-правовая база

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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)».

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования:
ФГОС ВО 03.06.01 - Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 867 и ФГОС ВО 04.06.01 -Химические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 № 869.

1. Цель и задачи формирования электронного портфолио аспиранта

1.1. Электронное портфолио обучающегося - это электронный документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

Электронное портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

1.2. Разработка электронного портфолио аспиранта осуществляется в соответствии с п. 7.1.2. федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО 03.06.01 - Физика и астрономия и ФГОС ВО 04.06.01 -Химические науки) и рассматривается как механизм оценки его исследовательской компетенции в качестве

важного элемента электронной информационно-образовательной среды Института. ФГОС ВО содержат 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.

1.3. 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.

1.4. 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, умение 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;

- разработка траектории своего профессионального роста и развития.

1.5. 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;

– оказание помощи аспиранту в выработке перспективной траектории своего личностного и профессионального развития в период обучения в аспирантуре Института в соответствии с его достижениями.

1.6. 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.

Завершается процесс его формирования с завершением обучения аспиранта.

1.7. Процесс формирования и ведения электронного портфолио дает возможность аспиранту приобрести навыки для дальнейшего обоснования собственной траектории профессионального и личностно-творческого развития.

2. Структура электронного портфолио аспиранта

2.1. 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);
 - форма обучения;
 - срок обучения;
 - сведения об образовании (образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру);
 - тема научного исследования (диссертации);
 - сведения о научном руководителе;
- б) сведения о личных достижениях (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах).

2.2. Портфолио может содержать следующую информацию:

- образовательный опыт соискателя 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.

3. Порядок формирования и оформления электронного портфолио аспиранта

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

3.2. Основные материалы электронного портфолио аспиранта в печатном виде хранятся в личном деле аспиранта в ОК.

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

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

3.5. Пользователями портфолио обучающихся могут быть все лица, участвующие в подготовке аспирантов (оценивают, подписывают материалы портфолио), отдел аспирантуры (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), научный руководитель аспиранта.

3.6. Портфолио размещается и регулярно обновляется в информационно-образовательной среде Института.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт химической кинетики и горения им В.В. Воеводского
Сибирского отделения Российской академии наук

ПОРТФОЛИО

Ф.И.О. в родительном падеже

Направление подготовки
код и название

Направленность(профиль) подготовки
название

Содержание

1. Общие сведения
 2. Научные публикации
 3. Участие в научных конференциях, семинарах
 4. Участие в грантах
 5. Участие в конкурсах, олимпиадах
 6. Участие в работе научных кружков, научных коллективов
 7. Стажировки
 8. Участие в выставках
 9. Патенты, авторские свидетельства
 10. Именные стипендии
 11. Награды, премии, дипломы
- Приложения 1 и 2.

1. Общие сведения

1.1. Тема научно-исследовательской работы: « _____ ».

1.2. Научный руководитель: _____

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

1.3. Год поступления в аспирантуру: _____

2. Научные публикации

Приводится список научных публикаций с полными выходными данными. В приложении выкладываются отсканированные копии статей с титульными страницами источника, в котором опубликована статья. В конце списка дается ссылка на номер приложения (например, «Копии публикаций приведены в Приложении 1»).

3. Участие в научных конференциях, семинарах

Приводится список научных конференций (семинаров), в которых участвовал аспирант с докладом. По каждому пункту указывается название конференции, даты и место проведения, название доклада, соавторы, вид доклада (устный, стендовый и т.д.), можно дать ссылку на сайт конференции, на котором есть подтверждение участия аспиранта. В приложении размещаются копии программы конференции, с отражением участия аспиранта.

4. Участие в грантах

Приводится информация об участии аспиранта в научных грантах: указывается название и номер гранта, учредитель, страна, тема гранта, роль аспиранта (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель).

5. Участие в конкурсах, олимпиадах

Приводится информация об участии аспиранта в конкурсах, олимпиадах с указанием названий мероприятия, места, сроков проведения, вид участия. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

6. Участие в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов

Приводится информация об участии аспиранта в проектно-исследовательской деятельности: работе в научных кружках, научных и творческих коллективах. Если возможно, в приложении размещаются подтверждающие документы (сертификаты, свидетельства о переподготовке, удостоверения, патенты на научные открытия и изобретения).

7. Стажировки

Приводится информация о стажировках, пройденных аспирантом с указанием темы стажировки, места прохождения, периода прохождения. В приложении размещается копия документа, подтверждающего прохождение стажировки.

8. Педагогическая практика

Приводятся сведения о получении практических навыков и умения, необходимых преподавателю, об опыте самостоятельной работы проведения семинарских и лекционных занятий и подготовке программ и учебно-методических материалов для организации занятий.

9. Участие в выставках

Приводится информация об участии аспиранта в выставках с указанием названий выставки, места, сроков проведения, названия экспоната. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

10. Патенты, авторские свидетельства

Приводится информация о патентах и авторских свидетельствах, полученных аспирантом. В приложении размещаются копии патентов и авторских свидетельств.

11. Именные стипендии

Приводится информация об именных стипендиях, получаемых аспирантом, указывается, за какие заслуги назначена стипендия, период начисления стипендии.

12. Награды, премии, дипломы

Приводится информация об именных наградах, премиях, дипломах, полученных аспирантом, указывается, за какие заслуги они получены, дата получения. В приложении размещаются копии подтверждающих документов.

Научные публикации

Размещаются копии документов, подтверждающих участие в различных мероприятиях, публикацию статей и т.п. (каждому разделу соответствует свое приложение).

Участие в научных конференциях, семинарах

Размещаются копии документов, подтверждающих участие в различных мероприятиях, публикацию статей и т.п. (каждому разделу соответствует свое приложение).