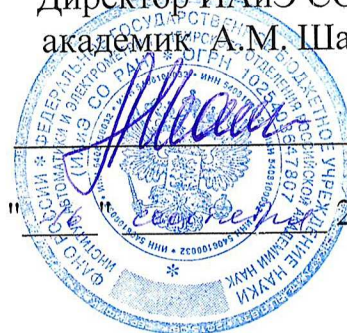


УТВЕРЖДАЮ

Директор ИАиЭ СО РАН
академик А. М. Шалагин



2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТА**

Составитель рабочей программы

Зам. директора., чл.-корр., д.ф.-м.н.

С.А. Бабин

Положение утверждено на заседании Ученого совета ИАиЭ СО РАН

«16» сентября 2014 г., протокол №14-08

Новосибирск 2014

Используемые сокращения

ВО – Высшее образование;

ОП – Образовательная программа;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

УМО - Учебно-методический отдел.

Нормативно-правовая база

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

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования- программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259).

1. Цель и задачи формирования электронного портфолио аспиранта

1.1. Разработка электронного портфолио аспиранта осуществляется в соответствии с п. 7.1.2. Государственных федеральных образовательных стандартов высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации и рассматривается в качестве важного элемента электронной информационно-образовательной среды Института.

1.2. Целью формирования электронного портфолио достижений аспиранта является:

- представление основных результатов профессионального и личностного становления аспиранта как будущего исследователя и преподавателя;
- обеспечение мониторинга научного и культурно-образовательного роста аспиранта.

1.3. Формирование и ведение электронного портфолио достижений 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 учебной, 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;
- выработка у аспиранта умения обоснования и разработки траектории своего профессионального роста и развития.

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

- своевременно отслеживать, анализировать и оценивать достижения аспиранта в учебной, 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.

1.5. Формирование и развитие электронного портфолио достижений аспиранта является дополнительным средством для оценки разнообразных видов деятельности аспирантов в процессе обучения по программе 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.

1.6. Электронное портфолио достижений аспиранта формируется в течение всего периода обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Завершается процесс его формирования с завершением обучения аспиранта.

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

2. Структура электронного портфолио достижений аспиранта

Система должна содержать следующие сведения об обучающемся:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Направление подготовки
- Направленность (профиль)
- Форма обучения
- Срок обучения
- Сведения об образовании
- Тема научного исследования (диссертации)
- Сведения о научном руководителе
- Сведения о личных достижениях (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах;
- публикации, стажировки, дополнительное образование, полученные гранты, другое).

3. Условия формирования и доступа к электронному портфолио достижений аспиранта

3.1. Обязанность формирования и ведения электронного портфолио достижений аспиранта возлагается на аспиранта и его научного руководителя.

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

3.3. Электронное портфолио достижений аспиранта имеет три группы пользователей:

- сотрудники УМО;
- аспиранты;
- преподаватели: научные руководители аспирантов и преподаватели, проводящие занятия с аспирантами

3.4. Для каждой группы пользователей имеются свои права доступа.

3.4.1. Сотрудники УМО:

- просмотр информации об аспиранте;
- редактирование информации об аспиранте.

3.4.2. Аспирант:

- просмотр информации об аспиранте;
- добавление информации о работах в ходе обучения.

3.4.3. Преподаватели:

- просмотр информации об аспиранте;
- добавление отзывов и рецензий на работы аспирантов.