

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И КРИОЛОГИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИПРЭК СО РАН)

Принято на заседании
Ученого Совета ИПРЭК СО РАН

Протокол № 2

«05» апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПРЭК СО РАН

Н.П. Сигачев

20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления электронного портфолио аспиранта ИПРЭК СО РАН

1. Общие положения

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 организации.

1.2. Электронное портфолио аспиранта (далее - портфолио) – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно - исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.3. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта. Основная цель формирования портфолио аспиранта - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления аспиранта как будущего исследователя и преподавателя, обеспечение мониторинга научного и культурно-образовательного роста аспиранта.

Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения. Портфолио аспиранта является не только эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;

- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития:

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

1.4. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;

- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;

- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;

- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспиранта, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций аспиранта, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

2. Структура портфолио аспиранта

2.1. Общая информация об обучающемся (ФИО, фотография, дата рождения, направление подготовки, направленность, срок обучения).

2.2. Образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций).

2.3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении академических дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума.

2.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования, рабочий план, структура диссертации, проект автореферата, экспериментальные материалы, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография, сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме).

2.5. Сведения о прохождении практики, научной стажировки.

2.6. Сведения о полученных грантах.

Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

3. Требования к созданию портфолио

3.1. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Процесс формирования и ведения электронного портфолио достижений дает возможность аспиранту приобрести навыки для дальнейшего обоснования собственной траектории своего профессионального и личностно-творческого развития.

3.2. Портфолио аспиранта хранится в локальной сети ИПРЭК СО РАН, по окончании обучения в аспирантуре сдается на электронном носителе.

Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске на защиту научно-квалификационной работы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается Ученым Советом ИПРЭК СО РАН и утверждается директором ИПРЭК СО РАН.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением действующего законодательства РФ, а также по мере необходимости.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными лицами.

Положение разработано:

И.о. зав. аспирантурой,
к.г.-м.н.



В.А. Абрамова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе,
к.г.н.



И.Е. Михеев

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью 3 листов
Директор ИИРЭК СО РАН
д.т.н. М.П. Сигачев

