

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт экономики и организации промышленного производства
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИЭОПП СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭОПП СО РАН

академик В.В.Кулешов



« 07 » ноября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА**

Принято Ученым советом
ИЭОПП СО РАН

« 07 » ноября 2016 г.

(протокол № 4)

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио аспиранта (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт экономики и организации промышленного производства Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ИЭОПП СО РАН) разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации с изменениями и дополнениями, вступившими в силу, в частности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016);
- - «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 года № 1259; с изменениями на 5 апреля 2016 г.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки 38.06.01 Экономика и 39.06.01 Социологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) , утвержденными приказами Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 г. № 898 и № 899, соответственно, с изм. и доп. от 30.04.2015 г. (далее – ФГОС);
- Уставом и иными локальными нормативными актами ИЭОПП СО РАН, регулирующих образовательную деятельность.

1.2. Электронное портфолио аспиранта (далее – портфолио) – это электронный документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

2. Цели и задачи портфолио аспиранта

2.1. 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. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении аттестации по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

2.3. Объективная оценка уровня достижений аспиранта предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

2.4. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост аспиранта, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность аспирантов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования аспиранта;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3. Функции портфолио

- 3.1. Электронное портфолио аспиранта начинает формироваться с момента зачисления его на обучение и завершается по окончании обучения.
- 3.2. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.
- 3.3. Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к государственной итоговой аттестации.

4. Содержание и структура портфолио аспиранта

- 4.1. Портфолио аспиранта формируется в электронном виде.
- 4.2. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:
- фамилия, имя, отчество;
 - курс и форма обучения;
 - направление и профиль программы;
 - год поступления;
 - научный руководитель аспиранта;
 - тема научно-исследовательской работы (диссертации);
 - достижения в освоении образовательных дисциплин;
 - достижения в научно-исследовательской деятельности;
 - прохождение практик;
 - публикации и участие в научных конференциях;
 - личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.);
- 4.3. Портфолио может содержать следующую информацию об 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).
- 4.4. В портфолио можно включать сведения о достижениях общественной жизни, волонтерской деятельности и др. достижения аспиранта.
- 4.5. В структуру электронного портфолио аспиранта включаются следующие элементы:
- 4.5.1. Титульный лист (Приложение 1).
- 4.5.2. Разделы портфолио (заполняются при наличии информации):

- **освоение образовательных дисциплин** (подготовленные эссе, рефераты, выполненные задания, отзывы и рецензии на работы обучающихся по итогам изучения дисциплин учебного плана, результаты сдачи дисциплин и др.);
- **научно-исследовательская деятельность** (рабочие материалы по теоретической и экспериментальной работе, разделы диссертации, реферативные обзоры, библиография, отзывы и рецензии на выполненную научно-исследовательскую работу и др.);
- **педагогическая практика** (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);
- **научные публикации** (список научных публикаций с полными выходными данными с приложением отсканированных копии статей с титульными страницами источника, в котором опубликована статья, отзывы и рецензии на публикации);
- **участие в научных конференциях, семинарах** (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, копии дипломов и грамот);
- **участие в грантах** (информация об участии аспиранта в научных грантах: указывается название и номер гранта, учредитель, страна, тема гранта, роль аспиранта (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель с приложением подтверждающих документов).
- **участие в конкурсах, олимпиадах** (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.);
- **участие в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов** (информация об участии аспиранта в научно-исследовательской деятельности: работе в научных кружков, научных и творческих коллективов. Если возможно, в приложении размещаются подтверждающие документы (сертификаты, свидетельства, удостоверения и т.д.).
- **награды, премии, дипломы** (информация об именных наградах, премиях, дипломах, полученных аспирантом, указывается, за какие заслуги они получены, дата получения с приложением копий подтверждающих документов).
- **прочее** (информация о личных достижениях аспиранта в различных областях, которые он считает необходимым отметить);

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

5. Оформление портфолио.

5.1 Электронное портфолио представляет собой индивидуальную папку - накопитель, имеющую разделение на вышеуказанные разделы и оформленную в сетевом доступе.

5.2 Электронное портфолио аспиранта формируется в течение всего периода обучения и завершается вместе с окончанием обучения в аспирантуре ИЭОПП СО РАН.

5.3. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

5.4. Портфолио формируется и обновляется самим обучающимся по мере накопления информации.. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью обновления портфолио осуществляется научным руководителем.

5.5. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио аспиранта, осуществляет не менее двух раз в год ответственное лицо – руководитель аспирантуры ИЭОПП СО РАН, который обязует аспирантов создавать портфолио.

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

5.7. Портфолио размещается и регулярно обновляется в информационно-образовательной среде ИЭОПП СО РАН.

Зав. аспирантурой



О.А.Суслова

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт экономики и организации промышленного производства Сибирского отделения
Российской академии наук (ИЭОПП СО РАН)

ПОРТФОЛИО

Ф.И.О. в родительном падеже

Направление подготовки _____
код и название

Профиль (специальность) подготовки _____
шифр и название

Год поступления в аспирантуру: _____

Научный руководитель: _____
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Тема научно-исследовательской работы: _____

(Далее перечисленные в п. 4.5.2 Положения разделы Портфолио)

Лист актуализации
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

№	Характеристика внесенных изменений	Дата и № распоряжения	Подпись ответственного
1			