

Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
сельскохозяйственной микробиологии»

УТВЕРЖДАЮ

директор ФГБНУ ВНИИСХМ

д-р биол. наук, академик РАН

И. А. Тихонович

«16» *сентября* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления электронного
портфолио аспиранта

Санкт-Петербург
2015

Электронное портфолио аспиранта (далее портфолио) – это комплект документов, представляющих собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность). Функции по формированию портфолио возлагаются на аспирантов.

Цель и задачи портфолио аспиранта

Основная цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

Портфолио аспиранта является не только современной эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

Для научного руководителя портфолио позволяет:

- получить информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта;
- выступить 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 электронного портфолио достижений аспиранта

Система должна содержать следующие сведения об аспиранте:

1) ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ АСПИРАНТЕ

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Фотография
- Дата рождения
- Гражданство
- Направление подготовки
- Направленность (профиль)
- Форма обучения
- Срок обучения (с.. по..)

2) СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ ДО ПОСТУПЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ

- Сведения об образовании (срок обучения, наименование ВУЗа, отметка об окончании с отличием)
- Сведения о личных достижениях (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах; публикации, стажировки, дополнительное образование, полученные гранты, другое)

3) ДОСТИЖЕНИЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

- Тема НКР (диссертации)
- Сведения о научном руководителе
- Отдел (лаборатория)
- Сведения о научной работе (конференции, конкурсы)
- Сведения о научных публикациях
- Сведения о прохождении практики, научной стажировки
- Сведения о полученных грантах
- Сведения о других видах работ

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.

3.3. Электронное портфолио достижений аспиранта имеет три группы пользователей:

- аспиранты;
- преподаватели: заведующие отделами (лабораториями), научные руководители аспирантов и преподаватели, проводящие занятия с аспирантами

3.4. Для каждой группы пользователей имеются свои права доступа.

3.4.1. Аспирант

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

3.4.2. Преподаватели

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

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Ученого совета ФГБНУ ВНИИСХМ

(Протокол № 6 от 15 мая 2015 г.)

Ученый секретарь Совета

к.б.н.



Алисова С.М.