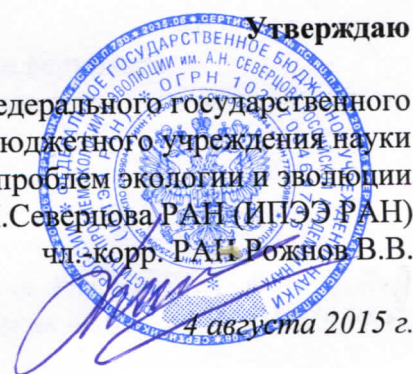


Утверждаю
Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института проблем экологии и эволюции
им. А.Н.Северцова РАН (ИПЭЭ РАН)
чл.-корр. РАН Рожнов В.В.



**Положение об порядке оформления электронного портфолио аспиранта
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем
экологии и эволюции им. А.Н. Северцова Российской академии наук
(ИПЭЭ РАН)**

1. Назначение

Настоящее положение устанавливает порядок оформления электронного портфолио обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки институт проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова РАН (ИПЭЭ РАН) (далее - ИПЭЭ РАН).

Область применения

Настоящее Положение обязательно к применению во всех подразделениях организации, непосредственно связанных с подготовкой кадров высшей квалификации.

Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы: - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации); - Устав ИПЭЭ РАН; - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПЭЭ РАН — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. Общие положения

В разделе VII Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации указаны общесистемные требования к реализации программ аспирантуры. Одним из основных требований является «формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса».

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). Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

Основная 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. 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.

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.

Для отдела аспирантуры и докторантуры, руководителя программы подготовки кадров высшей квалификации по соответствующему направлению портфолио предоставляет возможность: - осуществлять контроль работы аспиранта;

- своевременно информировать научного руководителя, заведующего отделом аспирантуры о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

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.

5. Структура портфолио аспиранта

1. Персональные данные (Приложение 1).

2. Образовательный опыт аспиранта 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).

3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации 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, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума.

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, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография. Также, в этот раздел можно поместить сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме

5. Результаты педагогической практики. В рамках практики можно предоставить следующие материалы: аналитическая справка; аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них; методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования и т.д. Сведения о практике могут содержать программы практических занятий, семинаров, курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно; отзывы научного руководителя, преподавателей, других специалистов по качеству проведения практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы - начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, результатов сдачи кандидатских экзаменов, зачетов, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

Портфолио аспиранта размещается на сайте ИПЭЭ РАН, по окончании обучения сдается на электронном носителе в отдел аспирантуры и докторантуры. Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к государственной итоговой аттестации.

Действующее Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Ученого совета ИПЭЭ РАН (Протокол № 7 от 9.06.2015 г.).

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе
куратор аспирантуры, д.б.н



Суров А.В.

Главный экономист



Косенко Г.С.

Начальник отдела кадров



Бойкова Н.А.

Отв. за аспирантуру



Кропоткина М.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова РАН

АСПИРАНТУРА

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Год поступления:

Форма обучения:

Ф.И.О.

Год и место рождения:

Образовательный опыт обучающегося

Год окончания ВУЗа	Название образовательного учреждения	Квалификация/ степень (специальность)

1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс

Курс, семестр	Наименование дисциплины	Вид работы	Наименование письменной работы	Оценка

Научно-исследовательская работа аспиранта

Тема научно-исследовательской работы		
Научный руководитель		
Приказ о зачислении		
Приказы	О допуске к выполнению ВКР	
	О допуске к защите	

<i>Тема НИР</i>	
<i>Цель</i>	
<i>Актуальность</i>	

Научные публикации, достижения

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Формы работы	Выходные данные	Объем в с.	Соавторы
1					

Педагогическая практика

Место прохождения практики	Результаты практики	Отзывы руководителя