

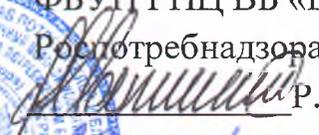
Федеральное бюджетное учреждение науки  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ВИРУСОЛОГИИ  
И БИОТЕХНОЛОГИИ «ВЕКТОР»  
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей  
и благополучия человека  
(ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора)

УТВЕРЖДАЮ

Врио генерального директора

ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»

Роспотребнадзора

 Р.А. Максютов

«26» апреля 2017 г.



**Положение об электронном портфолио аспирантов**

**Кольцово 2017**

## **1. Область применения**

1.1 Настоящее положение устанавливает цели, задачи и порядок формирования и ведения электронного портфолио аспирантов в Федеральном бюджетном учреждении науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора) (далее – Центр).

1.2 Требования данного положения распространяются на все должностные лица, участвующие в образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра, сотрудников и лиц, находящихся на обучении в аспирантуре.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 871;

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устав Центра.

## **3. Общие положения**

Формирование электронного портфолио аспиранта является требованием п. 7.1.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), который устанавливает требования к электронной информационно-образовательной среде организации, обеспечивающей формирование электронного портфолио аспиранта, в том числе, сохранение работ аспиранта, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить мониторинг и оценку образовательных и научных достижений аспиранта.

Создание электронного портфолио – процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые аспирантом в разнообразных видах деятельности за время обучения в Центре. Формирование портфолио является обязательным для каждого аспиранта Центра. Портфолио создается и хранится в электронном виде. Аспирант осуществляет сбор информации, необходимой для формирования портфолио. Функции по формированию портфолио аспиранта возлагаются на отдел аспирантуры.

Информация, содержащаяся в электронном портфолио, может быть использована для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной и научно-исследовательской деятельности аспиранта, выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение различных стипендий, участие в конкурсах и т.д.

### **3.1 Цель и задачи формирования электронного портфолио аспиранта**

**3.1.1** Основной целью формирования электронного портфолио аспиранта является представление и анализ результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга научного и культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

**3.1.2** Основными задачами формирования электронного портфолио являются:

- выработка у аспиранта, как будущего исследователя, умения оценивать уровень своих профессиональных знаний и умений, а также 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 Центра.

Электронное портфолио позволяет осуществлять оценивание деятельности аспиранта, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые аспирантом в других видах деятельности Центра.

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.

#### **4. Условия формирования и доступа к электронному портфолио аспиранта**

**4.1** Обязанность ведения электронного портфолио аспиранта возлагается на аспиранта и его научного руководителя. Электронное портфолио формируется аспирантом в электронном виде на сайте ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора <http://www.vector.nsc.ru/aspirantura/>. Формирование и редактирование электронного портфолио доступны для аспиранта после регистрации в личном кабинете аспиранта через индивидуальный логин и пароль.

Портфолио формируется в течение всего периода обучения аспиранта. Формирование портфолио завершается вместе с завершением срока обучения в аспирантуре.

Аспирант самостоятельно размещает в электронном портфолио необходимые отсканированные документы. Аспирант регулярно обновляет портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую научные достижения, публикационную активность, умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития. Аспирант несет ответственность за своевременное и достоверное оформление электронного портфолио.

Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно квалификационной работы (диссертации).

**4.2** Основные материалы электронного портфолио аспиранта в печатном виде хранятся в личном деле аспиранта в отделе аспирантуры Центра.

**4.3** Электронное портфолио аспиранта имеет следующие три группы пользователей:

- аспиранты;
- научные руководители аспирантов;
- заведующий отделом аспирантуры или главный специалист отдела.

**4.4** Для каждой группы пользователей имеются свои права доступа.

**4.4.1** Для аспирантов – добавление информации о работах в ходе обучения.

**4.4.2** Для научных руководителей – просмотр научных работ, отчетов и иных работ аспиранта.

Научному руководителю портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки процесса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Объективная оценка достижений аспиранта научным руководителем предназначена для получения информации об уровне освоения программы аспирантуры, результатах учебной и научной деятельности.

**4.4.3** Для заведующего отделом аспирантуры.

Отделу аспирантуры электронное портфолио представляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- ходатайствовать 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.

**Ответственный разработчик:**  
Заведующая отделом аспирантуры



Т.А. Косогова

**Согласовано:**

Мартынюк Р.А.

Агафонов А.П.

Швыдков К.В.

Гоголев В.В.

