

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

«*22*» *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.

