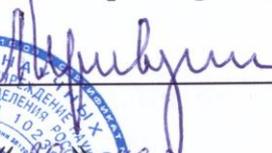


Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского СО РАН

Положение принято на
заседании Ученого совета
Протокол № 5 от 19.05.2015 г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора, д.х.н., профессор

 Л.Б. Кривдин



2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ в ИрИХ СО РАН

Иркутск 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программ аспирантуры) в ФГБУН Иркутском институте химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «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 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальности высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения программ аспирантуры осуществляется путем формирования портфолио аспиранта (далее - портфолио).

1.4. Целью создания портфолио является накопление и представление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста будущего преподавателя и/или исследователя для обеспечения эффективного мониторинга, учета и контроля образовательной и научно-исследовательской деятельности аспиранта, качества освоения компетенций.

Портфолио представляет собой комплект документов, отражающих учебные, научно-исследовательские и педагогические достижения аспиранта в процессе его обучения в аспирантуре и получения соответствующей программе квалификации (компетентности).

Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе обучения.

1.5. Портфолио 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;
- Повышению конкурентноспособности будущего специалиста на рынке труда;

1.6. Для научного руководителя портфолио позволяет:

- получать и анализировать информацию, имеющую значение для оценки выполнения индивидуального учебного плана аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

1.7. Информация, содержащаяся в портфолио, используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к итоговой аттестации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио формируется аспирантом самостоятельно. Контроль качества, полноты и регулярности наполнения портфолио осуществляется научным руководителем.

2.2. В состав портфолио входят:

- персональные данные;
- автобиография
- сведения о научно-исследовательском и педагогическом опыте аспиранта до поступления в аспирантуру (документы об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой, свидетельства об изобретениях, список научных публикаций и т.д.)
- сведения о результатах освоения программы аспирантуры (результаты текущего контроля и промежуточных аттестаций в виде регулярно обновляемой копии зачетной книжки, аттестационных листов и протоколов промежуточной аттестации, рефераты, проекты, эссе, доклады и другие виды выполненных аспирантом учебных работ согласно рабочим программам осваиваемых дисциплин, а также рецензии и отзывы на них, результаты тестового контроля, результаты сдачи кандидатских экзаменов);
- сведения о достижениях в научно-исследовательской работе (аннотация диссертационной работы, рецензии на аннотацию, материалы этической экспертизы, справка об информационно-патентном поиске, рабочие материалы по проводимому исследованию, методики, главы (фрагменты) диссертации, сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой диссертации, рецензии на свои статьи специалистов по данной проблеме, библиография прочитанных по теме работы литературных источников, список опубликованных аспирантом работ по теме диссертации);
- результаты педагогической практики (отчет о практике по установленной форме, аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них,

методические разработки собственно проведенных занятий, разработанные к занятиям учебно-методические материалы и оценочные средства, отзывы научного руководителя, других специалистов о качестве проведения практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта).

2.3. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре.

2.4. Сведения, содержащиеся в портфолио, обновляются не реже двух раз в год.

2.5. Портфолио создается на электронном и бумажном носителях. Портфолио на бумажном носителе хранится в личном деле аспиранта. Портфолио в электронном виде (электронное портфолио) размещается и регулярно обновляется на официальном сайте ИрИХ СО РАН.