

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ЛИН СО РАН
Протокол № 19
от «21» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛИН СО РАН, д.г.-м.н.
А. П. Федотов
«21» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио аспирантов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Лимнологического института Сибирского отделения
Российской академии наук
(ЛИН СО РАН)

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 № 869 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки (Уровень подготовки кадров высшей квалификации)», № 870 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 05.06.01 Науки о Земле (Уровень подготовки кадров высшей квалификации), № 871 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (Уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Уставом ЛИН СО РАН;

- Положением об электронной информационно-образовательной среде ЛИН СО РАН;

- другими локальными нормативными актами Института.

1.2 Положение определяют структуру и примерное содержание портфолио достижений аспиранта федерального государственного бюджетного учреждения науки Лимнологического института Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ЛИН СО РАН, Институт).

1.3 Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации процесса обучения, проверки освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы (далее – Программа аспирантуры).

1.4 Портфолио аспиранта ЛИН СО РАН – это комплекс документов, подтверждающих результативность освоения Программы аспирантуры, в том числе сохранение работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.5 Портфолио аспиранта ЛИН СО РАН создается в электронном виде на базе программного обеспечения Moodle, который является частью электронной информационно-образовательной среды Института.

1.6 Портфолио создается в течение всего периода обучения в аспирантуре Института. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.7 Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

2 Цели и задачи создания портфолио

2.1 Цель портфолио: отслеживание и оценивание формирования компетенций соответствующей Программы аспирантуры, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности аспиранта и его самостоятельности.

2.2 Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- Накопление и систематизация достижений, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- Оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной деятельности;

- Поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- Отслеживание индивидуальных достижений студента; динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- Развитие навыков самоанализа и оценочной деятельности студентов;

- Совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3 Функции портфолио:

- Функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности;

- Функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений аспиранта, их динамики в процессе освоения Программы аспирантуры;

- Функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3 Формирование портфолио

3.1 Портфолио формируется на базе программного обеспечения Moodle путем заполнения электронных форм и загрузки файлов.

3.2 Доступ к портфолио имеют все зарегистрированные пользователи, имеющие логины и пароли для входа в систему Moodle.

3.3 Обязанности аспиранта:

- Оформлять портфолио в соответствии с принятым в настоящем Положении содержанием;

- Своевременно и самостоятельно подбирать и добавлять материал в портфолио.

3.4 Контроль за формированием портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта. Контроль заключается в проверке наполнения портфолио не реже одного раза

в 6 месяцев.

3.5 Обязанности администрации:

- Начальник информационно-аналитического отдела оказывает техническую поддержку по созданию и наполнению электронного портфолио;
- Заведующий аспирантуры осуществляет общий контроль за реализацией процесса создания и наполнения портфолио.

4 Содержание портфолио

4.1 Общие сведения:

- ФИО аспиранта;
- Направление подготовки и научную специальность, год поступления;
- Название структурного подразделения, к которому прикреплен аспирант, данные о научном руководителе (ФИО, должность, ученая степень и звание, если имеются);
- Тема диссертационной работы;

4.2 Перечень индивидуальных достижений (в виде документа в формате DOC, Приложение 1):

- научные публикации;
- участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, школах и т.д.;
- участие в грантах.

4.3 Комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения (в форматах JPG, PDF или DOC):

- оттиски научных публикаций;
- сканированные копии дипломов, грамот, благодарностей и т.д., подтверждающих участие в научных мероприятиях;
- сканированные копии документов, подтверждающих прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- научный доклад об основных результатах научно-квалификационной работы;
- рецензии, отзывы и иные формы оценки работ аспиранта со стороны любых участников образовательного процесса.

4.4 Научно-педагогическая деятельность:

- отчет о педагогической и научно-исследовательской практике, сканированные копии;
- рабочая программа учебной дисциплины (модуля);
- сканированная копия рецензии на рабочую программу учебной дисциплины (модуля).

5 Обеспечение конфиденциальности информации

5.1 Аспирант несет полную ответственность за разглашение информации о пароле и за последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им неразглашения или передачи сведений о логине и пароле третьим лицам.

5.2 Все пользователи, создавшие логин и пароль при регистрации в системе Moodle выражают свою заинтересованность и полное согласие с тем, что обработка их персональных данных может включать в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, а так же гарантируют, что предоставленная ими информация является полной, точной и достоверной. При предоставлении информации не нарушается действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц; вся предоставленная информация в портфолио занесена аспирантом в отношении себя лично.

Обработка персональных данных, содержащихся в портфолио аспиранта, осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных

нормативных правовых актов, в связи с обучением в Институте.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение, а также все изменения к нему принимаются Ученым советом ЛИН СО РАН и утверждаются директором.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и Устава ЛИН СО РАН.

Согласовано

Зам. директора по правовым вопросам ЛИН СО РАН

Кабанов Ю.В.



Зав. аспирантурой, к.б.н.

Майкова О.О.



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ЛИМНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ЛИН СО РАН)**

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

ФИО аспиранта

Направление подготовки: _____

Научная специальность: _____

Год поступления: _____

Название структурного подразделения:

Научный руководитель (ФИО, должность, ученая степень и звание, если имеются):

Тема научно-квалификационной работы (диссертации):

Перечень индивидуальных достижений

Публикации в рецензируемых журналах:

- 1.
- 2.
- 3.

Публикации в материалах научных мероприятий:

- 1.
- 2.
- 3.

Список грантов, контрактов и договоров, в выполнении которых принималось участие:

- 1.
- 2.

Сведения о личном участии в научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах, школах и т.д.):

- 1.
- 2.