

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «Гидрометцентр России»

Р.М. Вильфанд

24 марта 2016 г.



ПОРЯДОК

формирования портфолио обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Портфолио обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - обучающиеся, аспиранты) - комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

Портфолио - это многофункциональный инновационный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

1.2. Портфолио составляется как в электронном виде, так и на бумажных носителях, в соответствии с предъявляемыми требованиями законодательства РФ, локальных актов ФГБУ «Гидрометцентр России», к обеспечению хранения, использования, распространения, безопасности, содержащихся в нем персональных данных.

Создание портфолио предполагает творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые аспирантом в различных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, педагогической) за весь период обучения.

Процесс создания и использования портфолио, должен обеспечивать соблюдение прав интеллектуальной собственности возникающих при создании портфолио всех участников процесса, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта, а текущий контроль за этой работой - на научного руководителя.

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации):
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 № 871 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 05.06.01 Науки о земле (уровень подготовки кадров высшей квалификации)" с изменениями, утвержденными в установленном порядке;
- Уставом ФГБУ «Гидрометцентр России».

-

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно - образовательного роста аспиранта.

2.2. Формирование портфолио аспиранта решает следующие задачи:

- мотивация 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 конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.3. 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.

2.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспиранта.

3. Структура портфолио для обучающихся по программам аспирантуры

3.1. Структура портфолио обучающихся включает в себя следующие разделы:

- персональные данные, автобиография. Образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (диплом о высшем образовании, свидетельства о переподготовке, об ос-

воени образовательных программ различного уровня, сертификаты, удостоверения, патенты на изобретения);

- комплект документов, необходимых для оформления дела аспиранта (протоколы о зачислении в аспирантуру, о назначении научного руководителя, об утверждении темы диссертации, удостоверения о сдаче кандидатского минимума, отзывы, рецензии и т.п.);

- индивидуальный календарный график обучения;

достижения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении академических дисциплин (модулей), об изучении общих и факультативных программ, курсов по своей научной направленности и/или по другим направленностям, данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума);

- достижения в научно-исследовательской деятельности (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 практики, и др.). Также, в этот раздел можно поместить планы и список публикаций, выступлений, рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме;

- результаты практики (методические разработки собственно проведенных занятий; отзывы преподавателей и обучающихся);

- результаты текущей аттестации;

- результаты всех промежуточных аттестаций;

- результаты итоговой государственной аттестации;

- документы, подтверждающие индивидуальные успехи аспиранта (грамоты, премии и стипендии за успехи в учебе; отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций и др.);

- перечень научных публикаций и выступлений;

- ксерокопии статей или ссылки на печатные издания со статьями.

3.2. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование одновременно с завершением обучения.

3.3. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и образовательной деятельности.

4. Формирование портфолио для обучающихся по программам аспирантуры

4.1. ФГБУ «Гидрометцентр России» располагает и действует по правилам и нормам, предъявляемым к материально-технической базе при оказании образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в направлении информационного обеспечения образовательного процесса и в случае формирования, оформления и хранения портфолио с использованием информационных ресурсов ФГБУ «Гидрометцентр России».

4.2. Каждый компонент структуры портфолио фиксируется в перечне индивидуальных образовательных достижений. Перечень ведется как в электронном виде в системе поддержки учебного процесса электронно-образовательной среды ФГБУ «Гидрометцентр России» на

официальном сайте meteoinfo.ru - телекоммуникационной сети "Интернет", так и на бумажных носителях, в личном деле аспиранта.

4.3. Требования к форме представления материалов, структуре портфолио, прав и обязанностей участников создания и контроля портфолио устанавливается локальным актом ФГБУ «Гидрометцентр России». Размещение портфолио на сайте ФГБУ «Гидрометцентр России» «Есшкoп» обязательно. Портфолио аспиранта хранится на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" весь срок обучения, в соответствии с требованиями предъявляемыми к информационной безопасности.

Предоставление бумажной копии портфолио в отдел аспирантуры обязательно. Хранение портфолио аспиранта на бумажном носителе регламентируется номенклатурой дел отдела аспирантуры .

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором ФГБУ «Гидрометцентр России».

5.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 5.1. настоящего Порядка.

5.3. Настоящий Порядок прекращает свое действие с момента его отмены приказом директором ФГБУ «Гидрометцентр России», либо с момента введения в действие нового Порядка.