

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ВСЕОБЩЕЙ ИСТОРИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ
НАУК
(ИВИ РАН)**

ПРИНЯТО

Учёным советом ИВИ РАН

Протокол № 57

«08» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Врио директора ИВИ РАН

Д.и.н. [подпись] М.А. Липкин

«08» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио достижений аспиранта

Москва

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования и оформления портфолио аспирантов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института всеобщей истории Российской академии наук (ИВИ РАН, далее – Институт) регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.06.01 Исторические науки и археология (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. № 904) и Приказом Минобрнауки РФ 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».

1.2. Портфолио аспиранта – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.3. Портфолио аспиранта формируется в электронном виде в закрытом разделе сайта Института.

1.4. Обязанности по заполнению портфолио возлагаются на аспиранта.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

2.1. Цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления, культурно-образовательного роста аспиранта.

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

2.3. Портфолио аспиранта является не только современной 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 конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.4. Научному руководителю 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.

2.5. 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.

3. СТРУКТУРА И ФОРМАТ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

3.1. Портфолио аспиранта состоит из следующих разделов:

3.1.1 Анкетные данные: ФИО, год рождения, автобиография;

3.1.2. Контактные данные: телефон, e-mail;

3.1.3. Базовое образование: присвоенная квалификация (согласно вкладышу диплома о законченном высшем образовании), год окончания вуза, тема дипломной работы;

3.1.4. Аспирантура: тема диссертационного исследования, научный руководитель, отметки о сдаче кандидатских экзаменов, аттестационная ведомость, аттестационный лист.

3.1.5. Достижения в научно-исследовательской деятельности: публикации, выступления, участия в грантах.

4. ДОСТУП К ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио аспиранта формируется в электронном виде в закрытом разделе сайта Института.

4.2. Доступ к разделу (логин и пароль) аспирант и его научный руководитель получают после подписания Приказа о зачислении.

4.3. Хранение информации производится в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на это лицами.

Адрес местонахождения аспирантуры: Россия, 119919, г. Москва, Ленинский проспект, д. 32-А; Телефон: +7(495) 954-45-35 E-mail: aspirantura.igh.ras@gmail.com

