

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об электронном портфолио аспиранта

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Ответственность	4
5	Общие положения	4
5.1	Цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио аспиранта	5
5.2	Структура электронного портфолио аспиранта.....	5
	Приложение 1 Шаблон структуры электронного портфолио аспиранта.....	7
	Приложение 2 Лист согласования положения об электронном портфолио аспиранта.....	8
	Приложение 3 Лист регистрации изменений положения об электронном портфолио аспиранта	9
	Приложение 4 Лист ознакомления с положением об электронном портфолио аспиранта	10

УТВЕРЖДЕНОприказом И.о. ректора
(чем) (должность)

от «31» 05 2016 г. №697-П

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение об электронном портфолио аспиранта

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает цели, задачи и порядок формирования и ведения электронного портфолио аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Требования данного положения распространяются на все должностные лица и подразделения, участвующие в образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет, сотрудников и лиц, находящихся на обучении (подготовке) в аспирантуре.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

МС ИСО 9000:2005 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки – уровень подготовки кадров высшей квалификации.

СТО 002-2015 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 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)».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями, согласно МС ИСО 9000:2005, а также, нижеследующие термины с соответствующими определениями:

Аспирантура – форма подготовки кадров высшей квалификации (научно-педагогических кадров) по образовательным программам высшего образования.

Система менеджмента качества (СМК) – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный руководством университета.

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

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

СТО – стандарт организации;

СМК – система менеджмента качества.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного положения возложена на заведующую отделом аспирантуры и докторантуры.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002-2015 «Порядок управления документацией СМК», разработанному по разделу 4.2.3 «Управление документами» МС ИСО 9001:2008.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5 Общие положения

Формирование электронного портфолио аспиранта является требованием федеральных государственных образовательных стандартов подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

Электронное портфолио формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить мониторинг и оценку образовательных и научных достижений аспиранта.

Создание электронного портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые аспирантом в разнообразных видах деятельности за время обучения в университете. Формирование портфолио является обязательным для каждого аспиранта университета. Портфолио создается и хранится в электронном виде. Аспирант осуществляет

сбор информации, необходимой для формирования портфолио. Функции по формированию портфолио аспиранта возлагаются на отдел аспирантуры и докторантуры.

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, смотрах, слётах, форумах разного уровня и статуса.

5.1 Цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио аспиранта

5.1.1 Основной целью формирования электронного портфолио аспиранта является анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации.

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

5.1.2 Основными задачами формирования электронного портфолио являются:

- мотивация к научным достижениям;
- выработка умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

Электронное портфолио позволяет осуществлять оценивание деятельности аспиранта, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые аспирантом в других видах деятельности университета.

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.

Объективная оценка достижений аспиранта научным руководителем предназначена для получения информации об уровне освоения программы аспирантуры, результатах учебной и научной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности аспиранта, установления причин повышения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

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.

5.1.3 Портфолио формируется в течение всего периода обучения аспиранта. Формирование портфолио завершается вместе с завершением срока обучения в аспирантуре.

Аспирант регулярно обновляет портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую научные достижения, публикационную активность, актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

5.2 Структура электронного портфолио аспиранта

В структуру электронного портфолио аспиранта входят следующие элементы:

ИРНТУ	Положение об электронном портфолио аспиранта	Положение - 2016
<p>5.2.1 Персональные данные В разделе указывается группа, в которой обучается аспирант, год поступления, форма обучения, направление подготовки, специальность (направленность) подготовки, присваиваемая квалификация, кафедра и институт/факультет.</p> <p>5.2.2 Образовательный опыт В разделе указывается образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру: сведения об образовательном учреждении, которое окончил соискатель, год окончания, присвоенная квалификация.</p> <p>5.2.3 Научная деятельность В разделе указывается тема научно-исследовательской работы аспиранта, научный руководитель, реквизиты приказа об утверждении темы научно-исследовательской работы, а также размещаются публикации, сертификаты, дипломы, которые подтверждают теоретические и практические результаты исследования, в отсканированном виде.</p> <p>5.2.4 Учебная деятельность В разделе приведен перечень дисциплин и результаты успеваемости по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.</p> <p>5.2.5 Практики В разделе приведен перечень пройденных практик, предусмотренных основной образовательной программой научно-педагогических кадров в аспирантуре, и результаты успеваемости.</p> <p>Копии представленных документов хранятся в личном деле аспиранта в отделе аспирантуры и докторантуры весь срок обучения.</p>		
6		

**Приложение 1 Шаблон структуры электронного портфолио аспиранта
(обязательное)**

Раздел 1. Персональные данные

Группа:

Год поступления:

Форма обучения:

Направление подготовки:

Специальность (направленность) подготовки:

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Кафедра:

Институт/факультет:

Раздел 2. Образовательный опыт

Образовательное учреждение, которое окончил аспирант:

Год окончания:

Квалификация:

Раздел 3. Научная деятельность

Тема научно-исследовательской работы:

Научный руководитель:

Приказ об утверждении темы научно-исследовательской работы:

Публикации и достижения:

Раздел 3. Учебная деятельность

Дисциплины учебного плана по курсам обучения




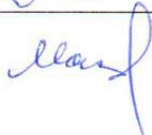




Раздел 4. Практики

Педагогическая практика


Научно-исследовательская практика

**Приложение 2 Лист согласования положения об электронном портфолио аспиранта
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Первый проректор	Б.Б. Пономарев	17.05.16г.	
Проректор по социальной и воспитательной работе	А.Е. Пашков	06.05.2016г.	
Проректор по учебной работе	С. Ю. Красноштанов	16.05.16	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	11.05.16г.	
Начальник правовой службы	А.И. Мишарина	11.05.16	
Начальник управления научной деятельности	С.В. Захаров	6.05.16г.	
Начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ	С.С. Ступина	11.05.16г.	
Начальник отдела менеджмента качества	В.В. Власова	06.05.2016	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственная за разработку: Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры	Ю.Ю. Милова	06.05.2016г.	
---	-------------	--------------	---

**Положение о об электронном портфолио аспиранта одобрено на заседании
Ученого совета университета.**

Протокол № 10 от «16» мая 2016г.

