

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ПАО «НПО «Алмаз»

 Г.П. Бендерский



«23 марта» 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «АЛМАЗ»
ИМЕНИ АКАДЕМИКА А.А. РАСПЛЕТИНА»
(ПАО «НПО «АЛМАЗ»)**

*Принято НТС ПАО «НПО «Алмаз»
Протокол № 7 от 23 марта 2017 г.*

Москва – 2017

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в Публичном акционерном обществе «Научно-производственное объединение «Алмаз» имени академика А.А. Расплетина» (далее – Общество) в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования содержат требования к электронной информационно-образовательной среде организации, которая должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио обучающегося (далее портфолио) - это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

Портфолио - это многофункциональный 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.

3. Цели ведения портфолио:

- демонстрационная - по презентации достижений профессиональной культуры аспирантов;
- рефлексивная - по мониторингу личностного развития аспирантов.

4. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации аспирантов;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося и способствует:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута.

6. Научному руководителю аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения профессиональных и научных задач), проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации), наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта.

7. Начальникам подразделений портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя, о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне начальника НОЦ № 6;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

