Министерство науки и высшего образования РФ
Владивостокский филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» -
Научно – исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения
(Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Владивостокского филиала ДНЦФПД – НИИ МКВЛ

_____ Т.А. Гвозденко

Приказ № 15/2-а от 15 февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательныхпрограмм, оформлении портфолио аспиранта Владивостокского филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения

Владивостокк, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, оформлении портфолио аспиранта Владивостокского филиала ФГБНУ «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения (далее – Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ) подготовлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 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 (далее – ФГОС ВО) по направлениям обучения в аспирантуре.

1.2. Портфолио аспиранта (далее - обучающийся) - комплект документов (в электронном виде и на бумажном носителе), представляющий собой форму учета образовательных, практических клинических, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

Настоящее Положение закрепляет принципы формирования портфолио обучающегося, как механизма оценки его индивидуальных образовательных, практических, клинических, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуреВладивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

1.3. Настоящее положение является обязательным для всех лиц, обучающихся в аспирантуре Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

1.4. Цель и задачи портфолио обучающегося: анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга его культурно-образовательного роста. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить организационную культуру.

1.5. Создание портфолио обучающегося Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ способствует:

– мотивации к образовательным, практическим, клиническим и 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;

– организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;

– определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;

– дальнейшему трудоустройству выпускника.

1.6. Научному руководителю (куратору) обучающегося портфолио позволяет: получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации плана работы обучающегося, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической, научно-исследовательской или производственной клинической практики, эффективность решения профессиональных клинических и научных задач);

– проводить экспертизу хода практической клинической деятельности и научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации);

– наблюдать личностное развитие конкретного обучающегося в процессе обучения; контролировать индивидуальное продвижение обучающегося, оценивать перспективность еготруда;

– выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения; своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной, клинической и научной деятельности обучающегося.

1.7. Заведующему Учебным центром Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ портфолио предоставляет возможность:

– осуществлять контроль работы обучающегося, своевременно информировать научного руководителя аспиранта о выполнении плана подготовки обучающегося (успешность, проблемы, конкретные практические клинические и научные результаты);

– обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;

– ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) обучающегося;

– предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании обучающегося, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;

– оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне директора или заместителя директора, курирующего научную работу;

– обеспечивать вышестоящие учреждения достоверной и целостной информацией.

1.8. Портфолио формируется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

2. Оформление портфолио

2.1. Портфолио формируется в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде, а также в бумажном варианте.

2.2. Просмотр портфолио доступен для обучающихся и преподавателей (научных руководителей, кураторов) после регистрации в электронной информационно-образовательнойсреде и получения индивидуального доступа.

2.3. Формирование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно под руководством куратора (научного руководителя).

2.4. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

2.5. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника припоиске работы, при продолжении образования и т.п.

2.6. Портфолио включает в себя персонифицированную информацию об обучающемся, перечень индивидуальных достижений в табличной форме, комплект документов (в бумажномвиде), подтверждающих индивидуальные достижения.

2.7. Индивидуальные достижения обучающегося условно разделены на следующие виды его деятельности: достижения в освоении основной образовательной программы аспирантуры; достижения в научно- исследовательской деятельности, достижения в практической клинической деятельности, достижения в системе дополнительного образования. По достижениям, не включенным в данный перечень, обучающийся самостоятельно принимает решения об их принадлежности тому или иному виду деятельности и размещает их в соответствующих разделах достижений либо дополняет разделы.

2.8. Каждое свое достижение обучающийся фиксирует в соответствующих разделах таблиц портфолио.

Отдельными приложениями (в бумажном виде) формируются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся: итоговые документы учебных занятий (рецензии на рефераты, доклады, отчеты

по практике, исследовательские проекты и др.); итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, справки, дипломы); отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику, стажировку, участвовал в проектах и др.; тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.; сканированные статьи или ссылки на печатные издания со статьями обучающегося и др.

2.9. Все графы Портфолио обучающегося следует заполнять подробно, формируя максимально полную информационную базу достижений. База достижений будет служить обучающемуся основой для составления резюме в дальнейшем.

2.10. Портфолио аспиранта (Приложение №1) содержит следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество аспиранта;
- фотографию аспиранта;
- реквизиты приказа о зачислении;
- сроки обучения, форму обучения;
- направление и профиль программы обучения;
- автобиографию;
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя; тему диссертации;
- дату и протокол утверждения темы диссертации ученым советом Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ;
- электронный адрес и телефон для связи с аспирантом;
- результаты освоения программы подготовки и протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- дневник и отчет по педагогической практике; научные работы, в том числе рефератыпо дисциплинам;
- аннотацию диссертационной работы;
- ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе; выпускную квалификационную работу (текст ВКР и автореферат ВКР); отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР;
- увлечения;
- личные качества;
- дополнительные данные.
- Данные портфолио могут быть использованы при аттестации обучающегося.

Приложение 1
к Положению о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, оформлении портфолио аспиранта Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

Портфолио аспиранта

Аспирант

(очный/заочный):

Ф.И.О.

Научный руководитель: *(ученая степень, ученое звание, должность, Ф. И. О.)*
Направление подготовки: *(код, наименование)*

Направленность:

Форма обучения: *договор /конкурс*

Период обучения: с «____» _____ 20 ___ г. по «_____» _____ 20 ___ г.

Тема научно-квалификационной работы (диссертации):

Владение иностранными языками, в какой степени (читаете, можете объясняться, владеете свободно):

Тема утверждена на заседании Ученого совета
Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ
Протокол № от «____» _____ 20 _____г.

Личное фото аспиранта

Телефон _____
e-mail _____

1. Автобиография, сведения об образовании

Название учебного заведения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

2. Публикации, объекты интеллектуальной деятельности (патенты, БД, ПЭВМ) по теме исследования

№ п/п	Наименование работы, ее вид *(статья, патент, тезисы докладов)*	Выходные данные	Объем листов	Соавторы

3. Участие в научных форумах различного уровня с докладом

№ п/п	Название конференции	Тема доклада	Место и дата проведения	Статус конференции *(рег., межд.)*

4. Участие в грантах

№ п/п	Тема гранта	Название фонда/ организации	Руководитель	Участники	№ гранта

5. Награды и поощрения в научной сфере

№ п/п	Название (вид) награды (поощрения)	Уровень награды

7. Достижения в дополнительном образовании.

8. Достижения в практической клинической деятельности.

9. Достижения в общественной деятельности: (характер Вашей общественной активности,занимаемые посты, проекты и программы в которых участвовали, их результативность)

10.Увлечения

11.Личные

качества

12.Дополнительные

данные*(Ф.И.О., подпись)*

Аспирант

Научный руководитель *(Ф.И.О, подпись.)*