

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ»

ПРИНЯТО

решением учёного совета МГУПП
от «26» марта 2022 г., протокол
№ 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУПП

М.Г. Балыхин

«21» февраля 2022 г.



**Положение
о порядке организации формирования электронного портфолио
аспиранта**

Москва, 2022

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок формирования электронного портфолио аспиранта устанавливает цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259(с изменениями на 17 августа 2020 года);

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Уставом Университета.

1.3 Портфолио аспиранта формируется в электронном виде в течение всего периода обучения.

1.4 Портфолио аспиранта — это комплект документов по научно-исследовательской работе, педагогическим или иным достижениям в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

2 Цель портфолио

2.1 Основная цель формирования портфолио аспиранта — анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

2.2 Портфолио аспиранта является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

мотивации к научным достижениям;

обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных, общепрофессиональных и универсальных компетенций;

выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;

повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

3 Функции портфолио

3.1 Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке своих достижений, повысить организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3.2 Портфолио аспиранта позволяет научному руководителю:

3.2.1 Получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана аспиранта.

3.2.2 Выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта.

3.2.3 Выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями.

3.2.4 Обеспечить сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3.3 Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к государственной итоговой (итоговой) аттестации.

3.4 Доступ к сведениям портфолио аспиранта имеют сам аспирант, его научный руководитель, отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее - ОПНПКВК).

3.5 Формирование портфолио аспиранта завершается с завершением обучения в аспирантуре и хранится на электронном носителе в течение пяти лет после окончания обучения, а затем уничтожается в установленном порядке.

4 Структура портфолио аспиранта

4.1 Портфолио аспиранта состоит из следующих разделов:

4.1.1 Сведения об аспиранте: ФИО, автобиография, научный руководитель, тема научно-исследовательской работы и ее актуальность.

4.1.2 Публикации (статьи).

4.1.3 Участие в конференциях.

4.1.4 Участие в грантах, конкурсах, олимпиадах.

4.1.5 Другие индивидуальные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в общественно-значимых мероприятиях).

4.1.6 Рецензии со стороны участников образовательного процесса на достижения аспиранта.

4.2 Портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной деятельности.

4.3 ОПНПКВК осуществляет проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, а также обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса в процессе формирования портфолио.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета Университета.

Согласовано:

Начальник отдела
подготовки научно-педагогических
кадров высшей квалификации



О.А. Банникова