

Приложение 10
к приказу от 18.02.2019 г. № 01-51/осн

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Управление аспирантурой и докторантурой

ПОРЯДОК

формирования и оформления электронного портфолио аспиранта

(в ред. приказа РГГУ от 26.05.2023 № 01-435/осн)

Москва 2019

I. Общие положения

1. Порядок формирования и оформления электронного портфолио аспиранта (далее - Порядок) определяет структуру электронного портфолио аспиранта (далее – портфолио) и порядок его формирования.

1.1. Настоящий Порядок распространяется на лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения (далее – программы аспирантуры, если не оговаривается особо).

2. Настоящий Порядок подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122; 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 (уровень подготовки кадров высшей квалификации); Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования); Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре РГГУ, утвержденным приказом РГГУ от 29.03.2022 г. № 01-202/осн; другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом РГГУ.

3. Портфолио аспиранта представляет собой комплект документов, характеризующих образовательные, педагогические и научно-исследовательские достижения аспиранта в ходе освоения программ аспирантуры

4. Формирование портфолио осуществляется Управлением аспирантурой и докторантурой и аспирантом.

5. Цели формирования портфолио аспиранта:

- мотивация аспиранта к профессиональным и научным достижениям;
- получение и оценка информации, необходимой для самообразования и развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- формирование у аспиранта объективной оценки своего профессионального уровня;

- определение направлений профессионального совершенствования и развития;
- повышение уровня самореализации аспиранта в научно-образовательной среде.

II. Структура портфолио аспиранта

6. Портфолио аспиранта состоит из следующих разделов:

- основная информация;
- результаты обучения;
- научные достижения;
- результаты научной работы.

7. В разделе «Основная информация» указываются инициалы и фамилия аспиранта, год поступления в аспирантуру, логин и пароль.

8. В разделе «Результаты обучения» содержатся выписки из аттестационных ведомостей о прохождении аспирантами промежуточной аттестации в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов за каждый учебный год.

9. В раздел «Научные достижения» включаются копии научных публикаций аспирантов по теме диссертационного исследования, выступлений на научных конференциях, круглых столах и др.

Сведения о научных достижениях включаются в портфолио аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной деятельности.

10. В разделе «Результаты научной работы» содержатся:

10.1. По программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – листы аттестации аспирантов за каждое полугодие (этап проведения научного исследования), а также отзывы научного руководителя с оценкой по каждому этапу научного исследования.

10.2. По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – листы аттестации аспирантов за каждый учебный год, отражающие ход подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, прохождения педагогической и научной практик, включающие отзывы научного руководителя и заключения кафедры.

III. Формирование портфолио аспиранта

11. Портфолио аспиранта формируется Управлением аспирантурой и докторантурой по завершении аспирантом 1-го года обучения.

12. Раздел портфолио аспиранта «Научные достижения» формируется в соответствии с п. 9 настоящего Порядка.

13. Портфолио аспиранта размещается на официальном сайте РГГУ.

14. Аспирант имеет авторизованный доступ к электронному портфолио.

15. Ведение портфолио аспиранта прекращается после окончания аспирантом обучения в аспирантуре РГГУ.

Рекомендован к утверждению
Научно-методическим советом
по аспирантуре и докторантуре
13.12.2019 г., протокол № 1

Изменения рекомендованы к утверждению
Научно-методическим советом
по аспирантуре и докторантуре
20.04.2023 г., протокол № 1