

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ»  
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)

---

---

СОГЛАСОВАНО

С Учёным советом

Протокол № 9 от  
« 06 » сентября 20 18 г

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора

  
Я.П. Лобачевский  
« 07 » сентября 20 18 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Москва, 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее – ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, учреждение) в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 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 12 сентября 2013г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Локальные нормативные акты образовательного процесса Центра.

1.2. ФГОС ВО содержат требования к электронной информационно-образовательной среде организации, которая должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающихся, в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио обучающихся (далее портфолио) – портфолио – это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях обучающихся.

Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать, и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

1.3. Цели введения портфолио:

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

1.4. Задачи введения портфолио:

- Основание для аттестации обучающийся;
- основание для назначения специальных и именных стипендий обучающимся.

1.5. Портфолио достижений, обучающихся является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, обучающихся, но и способствует для обучающихся:

- 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;
- дальнейшему трудоустройству выпускника.

1.6. Научному руководителю обучающихся портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы обучающихся, 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 обучающегося в процессе обучения;

- контролировать индивидуальное продвижение обучающихся, оценивать перспективность его труда;

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

1.7. Отделу образования портфолио предоставляет возможность:

- Осуществлять контроль работы обучающихся;
- своевременно информировать научного руководителя о выполнении индивидуального плана обучающегося (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);

- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы обучающимся;

- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) обучающихся;

- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании обучающихся, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;

- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне проректора по НИР;

- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

1.8. В целом педагогический эффект портфолио проявляется в личностно-ориентированном подходе к обучению обучающихся, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру обучающихся. Все вышеперечисленное позволит повысить образовательный уровень обучающихся, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

Портфолио формируется в электронном виде на сайте ФГБНУ ФНАЦ ВИМ

ФГБНУ ФНАЦ ВИМ [www.vim.ru](http://www.vim.ru). Формирование и редактирование портфолио доступны для обучающихся после регистрации в Личном кабинете обучающихся через индивидуальный логин и пароль, присваиваемые каждому обучающемуся управлением информационных технологий.

Для оформления портфолио используется форма, приведенная в Приложении 1.

Портфолио содержит следующую информацию об обучающемся:

- фамилию, имя, отчество обучающихся,
- фотографию обучающихся,
- реквизиты приказа о зачислении,
- сроки прикрепления,
- форму обучения,
- направление и профиль программы обучения,
- полное название лаборатории,
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя,

- тему диссертации,

- дату и протокол утверждения темы диссертации ученым советом Центра,

- электронный адрес и телефон для связи с обучающегося.

Отдел образования размещает в портфолио обучающихся результаты освоения программы подготовки в форме ведомости (Приложение 2) и протоколы сдачи кандидатских экзаменов.

Обучающийся самостоятельно размещает в портфолио:

- дневник и отчет по педагогической практике;
- реферат по дисциплине «История и философия науки»;
- реферат по дисциплине «Иностранный язык»;
- иные работы, в т.ч. рефераты по изучаемым дисциплинам;
- план диссертации;
- ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе;
- список публикаций. Список научных работ обучающихся представляется по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 4 февраля 2014 г. N 81 (Приложение 3);
- список докладов на конференциях (Приложение 4);
- выпускную квалификационную работу (текст ВКР и автореферат ВКР); отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

Обучающийся несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной ежегодной аттестации обучающихся.

**ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Приказ о зачислении \_\_\_\_\_  
 Сроки обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения Бюджетная / внебюджетна, Очная / заочная

Направление \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

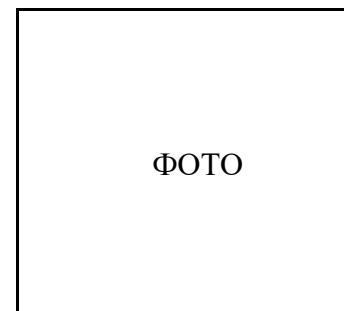
Научный руководитель \_\_\_\_\_

Тема диссертации \_\_\_\_\_

Дата утверждения темы и номер протокола \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_



Прикрепленные файлы:

Образовательный процесс	Ведомость результатов (прикрепляет Отдел образования) Дневник и отчет по педагогической практике Реферат по дисциплине «История и философия науки»  Реферат по дисциплине «Иностранный язык»  Иные работы, в т.ч. рефераты по дисциплинам
Научная работа	План диссертации  Ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе Список публикаций Список докладов на конференциях
Выпускная квалификационная работа (ВКР)	Текст ВКР Автореферат ВКР Отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР

Личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.)

**Ведомость результатов освоения образовательной программы**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающихся)

	Год обучения									
	1 год		2 год		3 год		4 год		5 год	
	1 семес тр	2 семес тр	3 семес тр	4 семес тр	5 семес тр	6 семес тр	7 семес тр	8 семес тр	9 семес тр	10 семес тр
<b>Базовая часть</b>										
<b>Практики</b>										
<b>Государственная итоговая аттестация</b>										

**Список опубликованных учебных изданий и научных трудов обучающихся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(инициалы, фамилия)

Список апробаций результатов научно-исследовательской работы обучающихся

(фамилия, имя, отчество)

№п/п	Наименование доклада, отчета	Наименование конференции, гранта, конкурса	Дата и место проведения	Содокладчики
1	2	3	5	6

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(Дата)