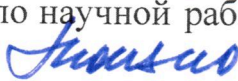


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ)
Отдел по подготовке специалистов в области психиатрии

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
ФГБНУ
НЦПЗ по научной работе

Г. И. Копейко
« 23 » марта 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ НЦПЗ


Т. М. Ключник

« 23 » марта 2022 г.

ОДОБРЕНО
на заседании Учёного совета ФГБНУ НЦПЗ
протокол № 2 от «22» марта 2022 г.

П о л о ж е н и е

об электронном портфолио обучающегося по образовательным
программам высшего образования - программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научный центр психического здоровья»

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и регламентирует порядок оформления электронного портфолио обучающегося в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее - ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Электронное портфолио аспиранта (далее - портфолио) - комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

1.3. Основная цель формирования портфолио аспиранта - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга образовательного роста аспиранта.

1.4. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

1.5. Портфолио аспиранта является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, способствует:

- мотивации к 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.

1.6. Для куратора, портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации учебного плана работы аспиранта;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- осуществлять мониторинг успеваемости аспиранта.

1.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспиранта, и позволяет учитывать не только его уровень профессиональных компетенций, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

1.6. Оформление, ведение портфолио является обязательным

требованием, формируется аспирантами самостоятельно.

Контроль за качеством и регулярностью формирования портфолио осуществляется куратором аспиранта.

2. Структура портфолио

2.1. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

2.2. В структуру портфолио входят:

- персональные данные аспиранта;
- образовательный опыт до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций);
- достижения в результате освоения основной образовательной программы аспирантуры: результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, и другие виды работ, об освоении дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ; данные о сдаче экзаменов;
- результаты практики (отчёты, отзывы куратора, других специалистов качеству проведения практики).

2.3. Портфолио заполняется на основании подтверждающих документов (дипломов, грамот и др.), копии которых прикладываются в электронном виде.

2.4. В течение периода обучения портфолио должно быть доступно, куратору, преподавателям.

3. Требования к созданию портфолио

3.1. Аспирант начинает создавать портфолио с начала учебного года и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре.

3.2. Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации аспиранта, государственной итоговой аттестации.

ва об
лизм

ьной

сдаче

кстов

нгов

виде.

упно.

да и