

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ГИДРОТЕХНИКИ имени Б.Е. ВЕДЕНЕЕВА»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
от «22» октября 2021 г.,
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. генерального директора
от «26» октября 2021г.,
№ 233

ПОЛОЖЕНИЕ

**об электронном портфолио обучающихся по образовательным
программам высшего образования - программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре АО «ВНИИГ им. Б.Е. Веденеева»**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ,
2021**

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ООП ВО	Основная образовательная программа высшего образования
ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность требований, обязательных при реализации ООП ВО образовательными учреждениями
Компетенция	Способность применять знания, умения, успешно решать профессиональные задачи
Внеучебная деятельность	Активная деятельность обучающегося за рамками образовательного пространства, направленная на формирование профессионально-личностных качеств
Научно - квалификационная работа (НКР)	Представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника аспирантуры к самостоятельной профессиональной деятельности
Портфолио	Результат индивидуальных образовательных, профессиональных, творческих и личных достижений и комплект накапливаемых документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности (образовательной, профессиональной и др.)
Учебные достижения	Это оценивание преподавателем и самооценивание результатов освоения компетенций обучающимся, а также материалы, являющиеся результатом этого освоения
Электронная информационно-образовательная среда Общества	Совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом, сотрудниками Общества, а также между собой
Общество	АО «ВНИИГ им. Б.Е. Веденеева»

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об электронном портфолио (далее - Положение) обучающегося в аспирантуре АО «ВНИИГ им. Б.Е. Веденеева» (далее – Общество) определяет примерную структуру и содержание электронного портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования.

2.2. Положение регламентирует подготовку и размещение портфолио в электронной информационно-образовательной среде Общества, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу - www.vniig.rushydro.ru.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано согласно требованиям следующих нормативных актов и документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 № 873 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 08.06.01 Техника и технологии строительства (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» (далее - ФГОС ВО);
- Приказа Минобрнауки России от 30.04.2015 №464» «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные

стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2020 N 60867);

- Положения о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в аспирантуре, утвержденного приказом № 152 от 30.06.2021;

- Устава Общества.

4 НАЗНАЧЕНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Цель формирования портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в аспирантуре Общества.

4.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самопрезентации и самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- усилению мотивации к образовательным достижениям;
- формированию рефлексивных умений, умений объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций;

- приобретению опыта в общении и деловой конкуренции;
- развитию профессиональных компетенций;
- повышению конкурентоспособности будущего выпускника аспирантуры.

4.3. Создание и ведение портфолио в закрытой электронной информационно-образовательной среде Общества является необходимым для обучающихся всех уровней обучения в аспирантуре Общества. При этом наполнение разделов, указанных в настоящем Положении, носит рекомендательный характер, и не обязательно к исполнению.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Портфолио может включать в себя следующую информацию:

- личные данные;
- достижения: учебные достижения, научно-исследовательская и проектная деятельность обучающегося; внеучебная деятельность;
- документы;
- отзывы.

5.2. Примерное содержание каждого из разделов портфолио обучающегося может быть следующим:

5.2.1. Раздел «Личные данные»

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- фотография (строго, как на документ) - при желании;
- дата рождения;
- год поступления в аспирантуру Общества;
- направление подготовки;
- направленность подготовки;
- жизненное кредо - при желании.

5.2.2. Раздел «Достижения» включает в себя: учебные достижения, научно-исследовательскую и проектную деятельность

обучающегося.

В подраздел «Учебные достижения» рекомендуется вносить следующие сведения:

а) Успеваемость обучающегося:

- средний балл успеваемости по дисциплинам учебного плана;
- результаты освоения дисциплин (модулей);
- результаты производственных практик, которые размещаются в

виде таблицы:

№ п/п	Наименование практики	Место и срок прохождения	В качестве кого проходил практику	Оценка
1.				
2.				
3.				

б) Сведения о рефератах, докладах, контрольных и курсовых работах:

- тематика работы,
- дисциплина (модуль) учебного плана, по которому выполнена данная работа,
- преподаватель/научный руководитель,
- оценка,
- отзыв научного руководителя (при наличии),
- краткая аннотация, включающая в себя актуальность проделанной работы, научную и практическую значимость, основные тезисы, этапы выполнения.

в) Сведения о выпускной квалификационной работе:

- тематика работы,
- научное подразделение, в котором выполнялась работа,
- научный руководитель, его степень и звание,
- актуальность проделанной работы, ее научная и практическая значимость,

- этапы работы над проектом, содержание работ на каждом этапе,
 - отсканированная рецензия и отзыв научного руководителя о проделанной работе,
 - краткие тезисы, представленные к защите,
 - вопросы членов комиссии, заданные на защите и ответы на них,
 - оценка, особое мнение членов комиссии;
 - ссылка на размещенную на Интернет-портале Общества выпускную квалификационную работу.
- г) Освоение дополнительных образовательных программ:
- результаты обучения на курсах повышения квалификации и переподготовки по программам дополнительного образования.

Дополнительную информацию предлагается разместить в таблице:

№ п/п	Название программы (дисциплины)	Место и срок прохождения	Количество часов	Название документа об освоении
1.				
2.				
3.				

Дополнительно можно указать ФИО преподавателя/преподавателей, уровень организации обучения, содержание теоретической и практической частей, актуальность и полезность для данного обучающегося.

В раздел «Внеучебная деятельность обучающегося» рекомендуется вносить следующие сведения:

- а) Участие в научно-практических конференциях;

п/п	№ Название конференции	Место проведения дата	Тема выступления, соавторы, наличие публикации (название, выходные данные), дипломы.
1.			
2.			
3.			

В подразделе «Научно-исследовательская и проектная деятельность» можно дать краткую аннотацию каждого выступления.

б) Участие в конкурсах проектов, грантах на выполнение научно-исследовательской деятельности:

№ п/п	Название конкурса	Место проведения и дата конкурса	Тема проекта (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.)
1.			
2.			
3.			

Рекомендуется кратко описать проект, его новизну и значимость, личный вклад обучающегося в подготовку проекта, а также приложить фото и видеоматериалы.

в) Публикации в журналах, сборниках и т.п.;

№ п/п	Название работы	Издательство, журнал (номер, год) или номер авторского	Количество страниц	Фамилии соавторов работ
1.				
2.				
3.				

Рекомендуется дать краткую аннотацию опубликованной работы и приложить электронный скан публикации и/или ссылку на электронное издание.

г) Творческие достижения обучающегося:

- размещение фото и видеоматериалов, отсканированных сертификатов, грамот, дипломов, отзывов и пр.

5.3. Обучающийся включает в свое личное портфолио информацию, которую он считает необходимой для более глубокого раскрытия наработки своих профессиональных компетенций и личных качеств, востребованных потенциальными работодателями.

5.4. Оглавление и содержание каждого из разделов портфолио является правом обучающегося.

5.5. Данные, вносимые в портфолио должны соответствовать правовым, нравственным и этическим нормам, следовать требованиям

профессиональной этики, а также не содержать сведения, содержащие политическую агитацию, призывы к социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6 ПОДГОТОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. Портфолио обучающегося разрабатывается самим обучающимся.

6.2. Портфолио создается обучающимся с момента зачисления обучающегося в аспирантуру Общества и обновляется им весь период его обучения по мере поступления новой информации, но не менее чем два раза в год (по результатам истекшего семестра обучения).

6.3. Портфолио заполняется обучающимся в электронном варианте с приложением отсканированных сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов, которые обучающийся считает необходимым приложить к своему портфолио для подтверждения содержащихся в нем сведений.

7 РАЗМЕЩЕНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБЩЕСТВА

7.1. Электронное портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, размещается в закрытой электронной образовательно-информационной среде на официальном сайте Общества с письменного согласия обучающегося (см. приложение).

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОЗДАНИЕ, ОБНОВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ПОРТФОЛИО

8.1. Ответственность за создание портфолио, достоверность

размещенных сведений и их своевременное внесение и обновление несет лично обучающийся.

8.2. Контроль достоверности данных и своевременности внесения информации в портфолио осуществляет ученый секретарь.

8.3. Контроль формирования информации в портфолио осуществляет уполномоченное лицо.

8.4. В случае внесения изменений в Положение оно утверждается единоличным исполнительным органом Общества.

Приложение

Образец заявления

Кому _____

(ФИО)

от аспиранта

(ФИО)

паспорт серия №

выдан когда, кем

дата рождения, тел.

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в электронном портфолио. В качестве логина прошу использовать следующий адрес личной электронной почты:

_____@_____

Настоящим заявлением я даю свое согласие Акционерному Обществу «Всероссийский научно-исследовательский институт гидротехники имени Б.Е. Веденеева», расположенному по адресу: 195220, Санкт-Петербург, ул. Гжатская, д. 21, лит. А, на обработку в электронном портфолио моих персональных данных, включающих: ФИО; форму обучения; направление подготовки/ специальности, направленность; дату зачисления; курс; номер группы; приказы, относящиеся к аспиранту; учебную деятельность (результаты освоения образовательной программы); работы аспиранта, рецензии и оценки на эти работы; личные достижения (участие в научных, спортивных, творческих или иных мероприятиях, участие в общественной жизни Общества, участие в молодежных общественных организациях, дипломы, грамоты, сертификаты и др.). Целью такой обработки является удаленное получение информации, касающейся процесса обучения в Обществе. Указанные данные будут доступны к обработке и просмотру моего электронного портфолио в соответствии с руководящим документом «Положение об электронном портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «ВНИИГ им. Б.Е. Веденеева»». Общество не несет ответственности за утечку моих персональных данных в случае разглашения мною комбинации логин-пароль посторонним лицам. Данное согласие действует с момента подписания и по истечении 1 года после окончания обучения в Обществе. Данное согласие может быть отозвано мною путем написания соответствующего заявления, в этом случае будет удалено мое электронное портфолио и все персональные данные, которые оно содержало, в течении 30 дней с момента получения такого заявления.

(дата) (подпись студента) (инициалы, фамилия)

Заявление принято:

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)


Наименование локального нормативного акта

Положение об электронном портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «ВНИИГ им. Б.Е. Веденеева»

Код направления подготовки / специальности	08.06.01
Направление подготовки / специальность	Техника и технологии строительства
Направленность (профиль)	05.23.07 «Гидротехническое строительство»
Уровень образования	Подготовка кадров высшей квалификации - Подготовка научно – педагогических кадров
Форма обучения	Очная, заочная

Лист согласования:

Директор по научной деятельности



В.Б. Штильман

Руководитель юридической группы



И.В. Андреев

Начальник управления организации научной деятельности



В.Б. Глаговский

Ученый секретарь



Т.В. Иванова