

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ



Ж.В. Никонова

«25» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио аспиранта (докторанта)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)**

Версия 3.0

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, устанавливающим общие требования к созданию и использованию портфолио аспиранта/докторанта по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НГЛУ.

1.2. Данное Положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава НГЛУ.

1.3. Портфолио аспиранта НГЛУ (далее – Портфолио) представляет собой комплект документов и материалов в электронном виде, отражающий достижения аспиранта/докторанта в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной видах деятельности.

2. Цель и задачи ведения портфолио аспиранта

2.1. Цель создания Портфолио – отслеживание и оценивание индивидуальных достижений аспиранта / докторанта в период его обучения в НГЛУ.

2.2. Формирование Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценивание эффективности саморазвития по результатам и свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- поощрение активности и самостоятельности аспиранта, расширение возможности для его самореализации;
- предоставление работодателю информации о потенциальном работнике;
- отслеживание индивидуальных достижений аспиранта, динамики развития профессионально значимых качеств, успешности формирования общекультурных и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации сведений об индивидуальных достижениях аспиранта / докторанта (документы, отзывы, работы, другие свидетельства профессионального развития);
- формирование и совершенствование мотивации на успешную и результативную профессиональную деятельность;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности аспиранта / докторанта, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

3. Процедура создания Портфолио

3.1. Портфолио формируется самим аспирантом / докторантом и дополняется работниками Университета с учетом согласия аспиранта на размещение ин-

формации (публикации) в электронной информационно-образовательной среде НГЛУ.

3.2. Регистрация аспиранта / докторанта в электронной информационно-образовательной среде НГЛУ осуществляется через сотрудников Центра технической поддержки образовательного процесса (далее – ЦТПОП).

3.3. Участниками работы над Портфолио, кроме аспиранта / докторанта, могут быть научные руководители / научные консультанты.

3.4. Обязанности аспиранта по созданию и заполнению Портфолио:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в НГЛУ структурой;
- систематически пополняет соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности;

- отвечает за достоверность представленных материалов;

- при необходимости обращается за помощью к научному руководителю/научному консультанту.

3.5. Начальник Управления по научно-исследовательской деятельности (далее – УНИД) организует работу и осуществляет контроль деятельности профессорско-преподавательского состава по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе и периодически проверяет достоверность сведений, входящих в Портфолио.

3.6. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в аспирантуре / докторантуре.

3.7. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме аспиранта / докторанта при поиске работы, при продолжении образования.

4. Содержание Портфолио

4.1. В Портфолио включается информация о достижениях в видах деятельности:

- в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, презентации, дополнительное образование);

- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей);

- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях).


Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т. д.), дающий дополнительную оценку освоения общекультурных и профессиональных компетенций.

4.2. Оформление Портфолио (цвет, графика, рисунки, шрифт и т. д.) выбирается аспирантом/докторантом самостоятельно.

Лист согласования


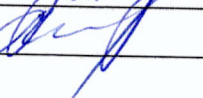
Положение разработано:

Начальник Управления по
научно-исследовательской деятельности


А.М. Горохова

Согласовано:

Первый проректор
Начальник юридического отдела


И.Ю. Зиновьева

Ю.Н. Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» декабря 2020 года, протокол № 5.
Утверждено приказом ректора НГЛУ от 25.12.2020 г. №398 ОСД