

Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Республики Татарстан»  
(ГАОУ ДПО ИРО РТ)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ГАОУ ДПО «Институт развития образования  
Республики Татарстан»  
(протокол от 27 июня 2022 г. №6)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ГАОУ ДПО  
«Институт развития образования  
Республики Татарстан»  
Л.Н. Нугуманова  
27 июня 2022 г.



**Положение об электронном портфолио  
обучающихся в ГАОУ ДПО ИРО РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся в ГАОУ ДПО ИРО РТ (далее – Положение) обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Программа аспирантуры) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт) регламентирует содержание и порядок оформления электронного портфолио аспиранта (далее – Портфолио).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 № 31137);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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)» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2021 № 65943);

– Уставом Института;

– Локальными нормативными актами Института.

1.4. Функции по формированию электронного портфолио возлагаются на аспиранта.

1.5. Основная цель формирования электронного портфолио – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта.

1.6. Электронное портфолио для аспиранта, позволяя накопить и сохранить документальное электронное подтверждение его достижений в процессе обучения, является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и 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.

1.7. Электронного портфолио аспиранта для позволяет научному руководителю:

– получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках индивидуального учебного плана аспиранта;

– выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;

– выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;

– обеспечивать сопровождение научной деятельности аспиранта.

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

## **2. Структура электронного портфолио аспиранта**

2.1. Электронное портфолио аспиранта оформляется однотипно и включает:

– персональные данные аспиранта (Ф.И.О., группа научных специальностей, научная специальность с указанием шифров, сроков и форм обучения);

– сведения об образовании, предшествующему поступлению в аспирантуру (уровень образования, образовательная организация, в которой получено образование, период получения образования, наименование специальности / направления подготовки, наименование присвоенной квалификации, указание на диплом с отличием);

– сведения о научной деятельности, предшествующей поступлению в аспирантуру (список научных публикаций, патентов, перечень сертификатов, дипломов и т.д. об участии в конференциях, а также пр. сведения);

– сведения о профессиональной деятельности, предшествующей поступлению в аспирантуры, информация о трудовой деятельности с указанием периода работы (по желанию);

– утверждённая тема научно-исследовательской работы, номер протокола и дата об утверждении темы на Учёном Совете, Ф.И.О., учёная степень и учёное звание научного руководителя;

– достижения в образовательной деятельности (результаты освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных кандидатских экзаменов);

– достижения в научной деятельности (аннотация диссертации, список научных публикаций, патентов, выступлений на конференциях и т.д., перечень полученных грамот, дипломов, сертификатов и др. сведения).

2.2. Каждый раздел портфолио самостоятельно в произвольной форме на основании его целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

## **3. Требования к созданию электронного портфолио**

3.1. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Его формирование завершается одновременно с завершением обучения в аспирантуре.

3.2. Портфолио создается аспирантом в произвольной форме с соблюдением требований по его содержанию в электронном виде в форматах .doc (.docx), .rtf, .pdf, .ppt (.pptx), .jpg.

3.3. Электронное портфолио аспиранта размещается в электронной информационно-образовательной среде Института с разрешения аспиранта (Приложение 1) и обновляется по мере поступления новых документов.

3.3. Файл с портфолио хранится у аспиранта и в отделе подготовки научно-педагогических кадров Института.

3.4. Портфолио обновляется после прохождения каждой промежуточной и итоговой аттестации. Обновленный файл с портфолио на электронном носителе сдается в течение 10 дней со дня проведения аттестации в отдел подготовки научно-педагогических кадров Института.

3.5. Информация портфолио используется при прохождении очередной промежуточной аттестации аспиранта и при допуске его к итоговой аттестации.

#### 4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения ректором Института на основании решения Ученого совета Института.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором Института на основании решения Ученого совета.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт отдела правового обеспечения

Э.Я.Латыпов

Главный специалист по кадрам

Е.А. Троценко



**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на размещение электронного портфолио**  
**обучающегося на официальном сайте ГАОУ ДПО ИРО РТ**

Я

*(фамилия, имя, отчество)*

паспорт:

*(паспортные данные)*

зарегистрированный(-ая) по адресу:

*(место регистрации)*

являющийся(-аяся) обучающимся

*(институт, группа)*

Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт), разрешаю Институту безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям разработанное мною мое портфолио, включая прилагаемые к нему документы и работы, на официальном сайте Института, расположенном по адресу: <http://www.irot.ru/> (далее – сайт Института), таким образом, чтобы любое лицо могло получить доступ к моему портфолио из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока моего обучения в Институте.

Я подтверждаю, что 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.

Я понимаю, что размещение моего портфолио на портале Института не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и Институту лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение на сайте Института, в закрытой электронной образовательно-информационной среде является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата:

Подпись:

*ФИО*