



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**(ФКУЗ Волгоградский научно-исследовательский противочумный
институт Роспотребнадзора)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В. Топорков А.В. Топорков

19 сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Волгоград, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО) - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в ФКУЗ Волгоградский научно-исследовательский противочумный институт (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 26.07.2019 г.);

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.13 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями на 5 апреля 2016 года);

- Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в Институте и хранение в архивах Института информации о результатах освоения образовательных программ.

1.4. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися Института образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в соответствии с формами, разработанными отделом подготовки специалистов Института.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов усвоения обучающимися образовательной программы относятся:

- протокол заседания экзаменационной комиссии;
- журнал учета посещаемости занятий аспирантами;
- индивидуальный учебный план подготовки аспиранта;
- экзаменационный лист для сдачи итогового экзамена;
- экзаменационная ведомость заседания аттестационной комиссии по приему

итогового экзамена по основной профессиональной образовательной программе;

- протокол заседания аттестационной комиссии по заслушиванию научного доклада по научно-квалификационной работе аспиранта;

- портфолио;

- отчет о прохождении практики.

2.3. Результаты промежуточной аттестации аспирантов заносятся в индивидуальный учебный план подготовки аспиранта.

2.4. Результаты государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, экзаменационной ведомостью заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена, протоколом заседания аттестационной комиссии по заслушиванию научного доклада по научно-квалификационной работе аспиранта.

3. Портфолио аспиранта

3.1. Портфолио обучающегося – индивидуальный комплект документов (электронный и печатный), в котором планируется и анализируется процесс формирования универсальных, профессиональных и общепрофессиональных

компетенций (УК, ПК, ОПК), фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и внеучебной деятельности за учебный год и за весь период обучения в Институте.

3.2. Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса.

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

3.4. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации аспирантов;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- основание для назначения аспирантам специальных именных стипендий.

3.5. Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания аспирантом результатов образовательной деятельности, но и способствует формированию:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных, общепрофессиональных и универсальных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умение представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной оценке профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития.

3.6. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте:

- фамилия, имя, отчество аспиранта;
- направление подготовки;
- тема исследований;
- научный руководитель;
- год обучения;
- автобиография;
- достижения в научно-исследовательской деятельности (научные публикации в изданиях из перечня ВАК, доклады на научных конференциях и т.д.)
- достижения в общественной деятельности;
- достижения в результате освоения основных образовательных программ;
- результаты промежуточной итоговой аттестации и сдачи экзаменов кандидатского минимума;
- индивидуальный учебный план аспиранта;
- отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана.

3.7. Аспирант несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио.

Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной ежегодной аттестации аспиранта.

3.8. Непосредственную помощь обучающимся по ведению портфолио оказывают преподаватели Института и руководитель научно-исследовательской работы.

4. Осуществление хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве отдела подготовки специалистов Института.

4.2. Хранение данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется в архиве отдела на бумажных и электронных носителях. Обеспечение защищенности персональных данных обучающегося осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Института и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в установленном в Институте порядке.