

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)**

ПРИНЯТО
Учёным советом
ФГБОУ ВПО РГУПС
Протокол от 30.01.15 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной
работе ФГБОУ ВПО РГУПС
А.Н. Гуда
«30.01.15» 2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
и хранении в архиве информации
о результатах освоения образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) информации о результатах освоения образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом Центра и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися

образовательных программ в Университете и хранение в архивах учебного отдела информации о результатах освоения образовательных программ высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися Университета образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажном носителе в соответствии с формами, разработанными учебным отделом Университета.

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

- Протокол заседания экзаменационной комиссии;
- Журнал учета посещаемости занятий аспирантами;
- Индивидуальный учебный план подготовки аспиранта;
- Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
- Экзаменационный лист для сдачи итогового экзамена;
- Экзаменационная ведомость заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программа подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре;
- Протокол заседания аттестационной комиссии по заслушиванию научного доклада по научно - исследовательской работе аспиранта;
- Отчет о прохождении практики.

2.3. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- Портфолио.

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

2.5. Результаты итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколом заседания итоговой аттестационной комиссии, экзаменационной ведомостью заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена, протоколом заседания аттестационной комиссии по заслушиванию научного доклада по научно-исследовательской работе аспиранта.

3. Портфолио аспиранта

3.1. Портфолио обучающегося - индивидуальный комплекс документов (электронный или печатный), в котором планируется и анализируется процесс формирования общекультурных компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются, и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения в Университете.

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

стороны любых участников образовательного процесса.

3.3. Электронное портфолио (далее портфолио) обучающегося - документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

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

3.4. Цели введения портфолио:

- демонстрационная - достижение профессиональной культуры аспирантов;

- рефлексивная по мониторингу личностного развития аспирантов.

3.5. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации аспирантов;

- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- основание для назначения специальных и именных стипендий аспирантам.

3.6. Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности аспиранта, но и способствует для аспиранта:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;

- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;

- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;

- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута.

3.7. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте:

- фамилия, имя отчество аспиранта;

- направление подготовки;

- тема исследований (при наличии);

- научный руководитель;

- год обучения;

- автобиография;

- достижения в научно-исследовательской деятельности: А - Научные публикации в изданиях из списка ВАК (название, где опубликовано, объем);

- достижения в общественной деятельности;

- достижения в результате освоения основной программы;

- результаты промежуточной итоговой аттестации.

3.8. Аспирант несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной ежегодной аттестации аспиранта.

3.9. Непосредственную помощь обучающимся по ведению «Портфолио» оказывают преподаватели Университета.

4. Осуществление хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве.

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

4.3. Университет обеспечивает учет, упорядочение и использование документов архивного фонда, образующихся в ходе его деятельности.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

5.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по решению ученого Совета и утверждаются ректором.