

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Монастырский Денис Викторович
Должность: начальник Научно-образовательного центра ФИПС
Дата подписания: 24.06.2024 12:49:08
Уникальный программный ключ:
6b5672226d417ddf0822428d26ff4b368362fa22

Приложение
к приказу директора ФИПС
от 21.06.2024 № 303

Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт промышленной собственности»
(ФИПС)

**Порядок формирования портфолио магистранта
в электронной информационно-образовательной среде**

Москва 2024

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования портфолио магистранта в Электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (ФИПС).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.04. 2021 № 245;
- иными нормативными правовыми актами РФ;
- Уставом ФИПС;
- иными локальными актами ФИПС.

1.2. Электронное портфолио магистранта (далее - портфолио) – это электронный ресурс для размещения документов, представляющий собой форму учета индивидуальных достижений магистранта и предъявления его образовательных, научно- исследовательских достижений в выбранной им области (отрасли) научного знания.

1.3. Портфолио представляет собой многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений магистрантов, позволяющий прогнозировать и реализовывать индивидуальную научно-исследовательскую траекторию магистранта в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры.

1.4. Целью ведения портфолио является мониторинг и оценивание индивидуальных достижений магистрантов на различных этапах освоения

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры.

1.5. Ведение портфолио является одним из источников информации, используемой для:

- аттестации магистрантов;
- аккредитации направлений подготовки высшего образования.

1.6. Создание и ведение портфолио направлено на решение следующих задач:

- отслеживание индивидуальных достижений магистранта по результатам, свидетельствам учебной, научно-исследовательской деятельности обучающегося;
- мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств и научно-исследовательского потенциала на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (статей, рефератов, эссе и пр.);
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации к научно-исследовательским и профессиональным достижениям.

1.7. Портфолио формируется на протяжении всего периода обучения в ФИПС, начиная с первого года обучения, что позволяет проследить динамику академического и личностного роста, профессионального и научного становления обучающихся.

1.8. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования, назначения именных и повышенных стипендий и др.

1.9. Участниками работы над заполнением портфолио являются обучающиеся по программам магистратуры (магистранты), куратор (научный руководитель), начальник отдела высшего образования.

1.10. Портфолио является электронным и формируется на портале ФИПС в информационной системе ЛМС ФИПС в учетной записи магистранта, доступ к которой имеет только обучающийся - автор, куратор (научный руководитель), начальник отдела высшего образования.

1.11. Функции по наполнению портфолио возлагаются на магистранта. Магистрант регулярно пополняет портфолио материалами и отвечает за их достоверность.

1.12. Куратор (научный руководитель):

- оказывает информационно-консультационную поддержку магистранту по формированию портфолио;
- осуществляет контроль над заполнением и достоверностью размещаемой информации;
- совместно с магистрантом отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и профессионального роста;
- выдает, при необходимости, отзыв, рецензию на работы магистранта.

1.13. Начальник отдела высшего образования:

- Контролирует заполнение и своевременную актуализацию магистрантами портфолио;
- подтверждает достоверность размещаемой информации;
- несет персональную ответственность за достоверность подтвержденных данных.

1.14. Портфолио обучающегося по программе магистратуры включает документы, размещенные в формате ПДФ:

- информация о магистранте (фамилия, имя, отчество; направление подготовки; профиль; курс; группа);
- достижения магистранта в учебной деятельности (отчеты о практиках, отзывы руководителей практик, текст ВКР, оценка ВКР на антиплагиат, отзыв научного руководителя на ВКР);
- достижения магистранта в научно-исследовательской деятельности (сканы грамот, благодарностей и т.д., тексты научных статей).

1.15. Магистрант самостоятельно определяет перечень дополнительных персональных данных и другой авторской информации, размещаемой в портфолио.