

Утверждено
решением ученого совета
ГБОУ ВПО ИвГМА
Минздрава России
« 22 » *марта* 2016 г.
протокол № 3

И. о. ректора ГБОУ ВПО ИвГМА
Минздрава России,
д.м.н., проф. *Е. В. Борзов*

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося
по программам ординатуры и аспирантуры
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»; 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)»; приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; Уставом ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России (далее – Академия), иными локальными нормативными актами Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, систематизации, учета, хранения информации об образовательных, научных и иных достижениях обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры в виде электронного портфолио и требования к оформлению электрон-

ного портфолио обучающегося.

1.3. Электронное портфолио обучающегося (далее - портфолио) - комплект документов, демонстрирующих профессиональные знания и умения, универсальные, общеобразовательные и профессиональные компетенции, а также индивидуальные достижения в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), в цифровом формате. Создание портфолио является одной из форм включения ординатора, аспиранта в электронную информационно-образовательную среду Академии, обеспечивая фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ, а также взаимодействия между участниками образовательного процесса.

1.4. Основной целью формирования портфолио являются анализ и представление результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга образовательного роста обучающегося. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений ординатора, аспиранта в процессе его обучения.

1.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний обучающегося и способствует:

- получению информации, имеющей значение для оценки процесса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана ординатора, аспиранта;

- внутренней и внешней экспертной оценки достижений и профессионализма ординатора, аспиранта;

- разработке индивидуальной образовательной траектории в развитии обучающегося в соответствии с его достижениями;

- осуществлению мониторинга успеваемости обучающегося.

1.6. Портфолио позволяет ординатору, аспиранту:

- анализировать уровень формирования универсальных, общеобразовательных, профессиональных компетенций;

- повышать образовательную активность, обоснованно реализовывать самообразование;

- вырабатывать умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, повышать организационную культуру.

1.7. Информация, содержащаяся в портфолио, используется при прохождении ординатором, аспирантом промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, а так же может выступать подтверждающей базой для материального и морального поощрения обучающегося, принятии решения о его участии в олимпиадах, конкурсах и иных образовательных и научных мероприятиях.

1.8. Академия создает условия для формирования портфолио ординатора, аспиранта, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.9. Функции по формированию (оформление, пополнение, редактирование) портфолио возлагаются на ординатора, аспиранта. Обучающийся

начинает создавать портфолио с начала обучения и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода освоения образовательных программ. Завершается его формирование вместе с завершением обучения по программам ординатуры, аспирантуры.

1.10. Информация, содержащаяся в портфолио, хранится в деканате факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации Академии. Контроль за качеством и регулярностью формирования портфолио осуществляется преподавателем, ответственным за подготовку ординатора, научным руководителем аспиранта, заведующими кафедрами, деканатом факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

2.1. Структуру портфолио составляют следующие разделы:

2.1.1. Личная информация (ФИО, дата рождения, контакты, статус (ординатор, аспирант)).

2.1.2. Образовательная деятельность.

В портфолио ординатора, аспиранта указывается наименование кафедры, на которой он проходит обучение.

2.1.2.1. Ординатор представляет в данном разделе портфолио следующие сведения:

- о полученном ранее образовании;
- результаты освоения дисциплин (модулей) программы;
- результаты промежуточного контроля по дисциплинам (модулям) программы;
- результаты промежуточных аттестаций;
- результаты прохождения производственной (клинической) практики и сдаче зачета;
- характеристики с баз производственной (клинической) практики, в том числе рекомендательные письма, благодарности и т.д.);
- об участии в олимпиадах, профессиональных конкурсах и т.д.;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.

2.1.2.2. Аспирант представляет в данном разделе следующие сведения:

- о полученном ранее образовании;
- результаты прохождения этапов планирования научной работы;
- результаты освоения дисциплин (модулей) программы;
- результаты промежуточного контроля по дисциплинам (модулям) программы;
- данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума;
- результаты прохождения педагогической и научно-исследовательской практики, сдаче зачетов;
- результаты промежуточных аттестаций;
- характеристики с баз педагогической и научно-исследовательской практики, в том числе рекомендательные письма, благодарности и т.д.;
- об участии в олимпиадах, профессиональных конкурсах и т.д.;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, бла-

годарственные письма и др.

Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов, отражающими индивидуальные достижения в образовательной деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения).

2.1.3. Научно-исследовательская деятельность.

В данный раздел портфолио ординатор, аспирант вносят следующие сведения:

- о теме научно-исследовательской работы;
- о научном руководителе;
- об опубликованных работах, изобретениях, патентах;
- об участии в научно-практических конференциях, олимпиадах, выставках, съездах, проектной деятельности, профессиональных конкурсах;
- об участии в грантах;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.;

- ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронный сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций.

Аспирант также включает в портфолио планы публикаций, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования; ксерокопии публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой научно-исследовательской работы.

Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов, отражающими индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, программы конференций, съездов и т.д.).

2.1.4. Внеучебная деятельность

В данный раздел портфолио вносятся сведения о достижениях в спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни Академии, города, области, страны. Приведенные сведения подтверждаются копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказы и др.