

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол №2
От «10» августа 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава России
д.м.н., профессор О.А. Башкина

«12» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о электронном портфолио обучающегося по программам ординатуры

Астрахань 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о электронном портфолио обучающегося по программам ординатуры (далее по тексту – Положение) устанавливает общие требования к созданию и использованию портфолио ординаторов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям и специальностям подготовки;
- Уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

1.3. Электронное портфолио обучающегося (далее - портфолио) - комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность). Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

1.4. Основная цель формирования портфолио обучающегося - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга образовательного роста обучающегося. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений ординатора в процессе его обучения.

1.5. Портфолио обучающегося является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

мотивации к образовательным и научным достижениям;

обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общепрофессиональных компетенций;

выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самоусовершенствования и саморазвития.

1.6. Руководителю ординаторов портфолио позволяет:

получать информацию, имеющую значение для оценки процесса обучения в рамках реализации рабочего учебного плана обучающегося;

выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма ординатора;

выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;

осуществлять мониторинг успеваемости обучающегося.

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

1.8. Оформление, ведение портфолио является обязательным требованием к обучающимся по программам ординатуры.

1.9. Контроль за качеством и регулярностью формирования портфолио осуществляется научным руководителем ординатора.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио формируется в электронном виде. Просмотр портфолио доступен для обучающихся и преподавателей.

2.2. Каждый раздел портфолио формируется обучающимися на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей образовательной, научной и профессиональной деятельности.

2.3. В структуру портфолио ординатора входит:

фамилия, имя, отчество, фотография;

сведения об образовании до поступления в ординатуру (свидетельства и дипломы об образовании, сертификаты);

реквизиты приказа о зачислении / отчислении;
сроки обучения;
форма обучения (бюджет, целевое, по договору);
специальность подготовки;
достижения в результате освоения основной образовательной программы ординатуры (результаты сдачи экзаменов, зачетов);
ежегодные отчеты;
личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах, участие в конференциях и т.д.);
результаты практики;
список публикаций;
результаты итоговой государственной аттестации.

2.4. Портфолио заполняется на основании подтверждающих документов (дипломов, грамот и т.д.), копии которых прикладываются в электронном виде.

3. Требования к созданию портфолио

3.1. Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося, государственной итоговой аттестации.

3.2. Обучающий начинает создавать портфолио с начала учебного года и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением.

Проект внес:
Проректор по последипломному
образованию профессор

 М.А. Шаповалова

СОГЛАСОВАНО:
Начальник юридического отдела

 А. Д. Ерижепова