

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР ТЕРАПИИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Принято
Ученым Советом
ФГБУ «НМИЦ ТПМ»
Минздрава России,
Протокол от «18» апреля 2023 г. № 4

Утверждено
Приказом Директора
ФГБУ «НМИЦ ТПМ»
Минздрава России
от «18» апреля 2023 г. №30/А-обр



О.М. Драпкина

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся (далее - Положение) определяет содержание и структуру электронного портфолио обучающихся (далее - Портфолио) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр), а также устанавливает общие правила его формирования, оформления, ведения и оценки.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными требованиями высшего образования;
- иными локальными нормативными актами Центра.

1.3. Портфолио представляет собой веб-сервис в электронной информационно-образовательной среде Центра (далее - ЭИОС), который обеспечивает автоматизированную обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), персональных данных, содержащих сведения о достижениях обучающихся, для

последующего предоставления, комплектации, использования со стороны пользователей ЭИОС, указанных в п.1.4. настоящего Положения.

1.4. Пользователями Портфолио (далее - пользователи) могут быть обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научно-педагогические работники, учебный отдел Института профессионального образования и аккредитации (далее – ИПОА) Центра.

1.5. Портфолио является средством мониторинга образовательных достижений обучающихся, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет пользователям проводить оценку освоения обучающимися универсальных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций.

1.6. Портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности деятельности обучающихся, для составления характеристик, рекомендательных писем.

2. Назначение и области применения

2.1. Настоящее положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и размещения Портфолио обучающихся в Центре по программам ординатуры и аспирантуры.

2.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками учебного процесса.

3. Цели и задачи портфолио

3.1. Основной целью формирования Портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования универсальных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающихся. Портфолио отражает систему оценки качества образования в Центре.

2.1. Портфолио направлено на решение следующих задач:

- оценку эффективности развития по результатам учебной, практической, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- мониторинг индивидуальных достижений обучающихся, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования универсальных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств, индивидуальных работ обучающихся (статей, рефератов, эссе и пр.);
- формирование и совершенствование учебной мотивации, достижений, на будущую профессиональную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- совершенствование навыков планирования и организации собственной деятельности, проектирование профессионально-личностного саморазвития.

2.2. Портфолио обучающегося формируется на протяжении всего периода обучения в Центре, начиная с первого курса, что позволяет ему не только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор деятельности, какие новые образовательные решения за

ним последовали, как полученная информация применяется на практике, стала ли она импульсом к дальнейшему развитию.

2.3. Портфолио формируется на основании согласия на обработку персональных данных обучающегося на размещение информации в системе ЭИОС на сайте Центра.

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

2.5. Портфолио обучающегося позволяет преподавателям:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения и качества образования;
- проводить экспертизу и оценку достижений обучающегося в режиме постоянного мониторинга;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные направления развития обучающегося в соответствии с его учебными достижениями;
- осуществлять оценку уровня выработанных компетенций в рамках учебного процесса;
- производить объективную оценку в отношении обучающихся по результатам достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурной и спортивной деятельности;
- осуществлять поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся.

3. Организация доступа к портфолио

3.1. Вход в личный кабинет осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, имеющего выход в сеть Интернет.

3.2. Сервис доступен через официальный сайт Центра в разделе ЭИОС при введении уникального логина и пароля обучающегося.

3.3. Формированием Портфолио обучающийся занимается самостоятельно.

3.4. Проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, осуществляет модератор, назначенный директором ИПОА Центра.

3.5. Доступ к сведениям портфолио имеют обучающийся, профессорско-преподавательский состав, научно-педагогические работники, учебный отдел ИПОА Центра и иные лица, назначенные директором ИПОА Центра.

3.6. Обучающийся несет полную ответственность за разглашение информации о логине и пароле, и за последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им неразглашения или передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

3.7. По вопросам технического сопровождения работы с ЭИОС и Портфолио, обучающийся может обратиться в учебный отдел ИПОА Центра.

3.8. Информация, содержащаяся в Портфолио, хранится на сервере Центра в течение года после окончания обучения. По истечении срока происходит автоматическое уничтожение данных, содержащихся в Портфолио.

4. Основные принципы формирования и структура Портфолио

4.1. Формирование Портфолио осуществляется с учетом следующих критериев:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- актуальности и достоверности содержания портфолио;
- регулярности самомониторинга.

4.2. Обучающиеся, зачисленные в Центр переводом из другого Вуза, формируют Портфолио в соответствии со структурой, описанной в данном Положении в течение одного месяца с момента зачисления.

4.3. Структуру Портфолио составляют следующие разделы:

4.3.1. Личная информация: фотография, ФИО, дата рождения, гражданство, номер телефона, адрес электронной почты, период обучения, сведения о кафедре, которая курирует обучение.

4.5.2. В раздел «Личные достижения» входят:

- «Образовательная деятельность»: содержит результаты промежуточной аттестации. Портфолио включает характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, отзывы о достижениях, благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, наличии дополнительного образования и др. рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ.

4.5.3. «Достижения в учебной деятельности»:

- признание обучающегося победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений обучающегося;
- получение обучающимся награды за результаты проектной деятельности.

4.5.4. «Достижения в научно-исследовательской деятельности»:

- полученные обучающимся в течение периода обучения в Центре награды за результаты научно-исследовательской работы;
- документы, удостоверяющие право на достигнутый им научный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- гранты на выполнение научно-исследовательской работы (НИР).
- публикации в научных журналах и иных изданиях.

4.5.5. «Достижения в Общественной деятельности»:

- выполнение функций старосты группы.

4.5.6. «Достижения в спортивной деятельности»:

- получение обучающимся награды за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Центром или иной организацией.

4.5.7. Портфолио содержит сохраненные работы обучающихся, рецензии и оценки на эти работы, которые формируются автоматически по результатам прохождения дисциплин (практик) с применением электронного обучения.

4.5.8. Все представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (скан образ с оригинала документа).

4.4. Обучающиеся систематически, по мере поступления новых данных, пополняют данные соответствующих разделов Портфолио, отражающих успехи и достижения в различных направлениях деятельности и отвечают за достоверность представленных материалов.

4.5. Контроль за формированием Портфолио осуществляет учебный отдел ИПОА Центра.

5. Заключительное положение

4.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Центра и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Центра. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются решением Ученого совета Центра и вводятся в действие приказом директора Центра.