

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»
(ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

21.02.2020 г.

№ 01-02/ 63/3

Москва

Об утверждении Порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (Портфолио ординатора)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России и на основании решения Ученого совета от 20.02. 2020 г. протокол №3 в целях реализации образовательной деятельности ФГБУ «НМИЦ ФПИ» (далее – Учреждение) по программам высшего профессионального образования (ординатура, аспирантура) и дополнительного профессионального образования врачей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (Портфолио ординатора)» (Приложение).
2. Возложить ответственность за введение в действие на руководителя центра образования Учреждения Л.Е. Паролину.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Паролина Любовь Евгеньевна
Тел.: (495)631 15 15 (доб. 5009)



И.А. Васильева

ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (Портфолио ординатора)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к индивидуальному учёту результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение), разработке и формированию портфолио обучающегося, включающего сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ в Учреждении, является повышение конкурентоспособности обучающегося Учреждения на рынке труда путём формирования у обучающихся мотивации и стремления к приобретению компетенций, определяемых ФГОС ВО, достижения ими планируемых результатов в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности.

2.2. Портфолио обучающегося - это индивидуальный комплекс документов (электронный и 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 Учреждении.

2.3. Задачами применения «Портфолио ординатора» являются: повышение системы менеджмента качества образования в Учреждении; планирование, отслеживание, учёт приобретаемых компетенций и оценивание индивидуальных достижений обучающихся; проведение самоанализа формирования общекультурных и профессиональных компетенций; поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности; повышение образовательной активности обучающихся; вовлечение обучающихся в различные виды учебной и внеучебной деятельности; формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации; составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

3. СТРУКТУРА «ПОРТФОЛИО»

3.1 «Портфолио» состоит из сведений о владельце «Портфолио», мониторинга успешности по курсам, сведений о достижениях в учебной деятельности, в науке, в спорте, творческих достижениях в общественной деятельности, а также сведений о других индивидуальных достижениях обучающегося (Приложение А).

3.2 «Портфолио» ведется в электронном и печатном варианте одновременно.

3.3 В начале учебного года обучающийся заполняет своё «Портфолио», где описывает свою деятельность, ставит цель и задачи, выбирает и обозначает компетенции (из сводной таблицы общекультурных компетенций), которые хотел бы сформировать в течение года обучения.

3.4 После окончания учебного года обучающийся анализирует свою деятельность за учебный год и намечает новые цели и задачи, освоение общекультурных компетенций.

3.5 «Портфолио» заполняется на основании подтверждающих документов (зачетной книжки, дипломов, грамот и др.), копии которых прикладываются в электронном и печатном виде.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1 Непосредственную помощь обучающимся по ведению «Портфолио» оказывают сотрудники Центра образования.

4.2 Контроль ведения «Портфолио» и отслеживание динамики личностного роста обучающихся, составление в конце каждого семестра обучения и учебного года

рейтинга обучающихся осуществляют сотрудники Центра образования.

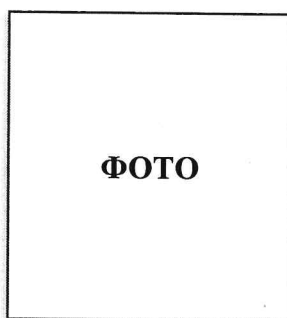
4.3 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях. Обеспечение безопасности персональных данных обучающегося осуществляется в соответствии с федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

К Положению Об утверждении Порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (Портфолио ординатора)

ФОРМА ПОРТФОЛИО ОРДИНАТОРА

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний»
Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)



ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. _____

Направление подготовки _____
(программа ординатуры)

Год поступления _____

Год окончания _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Дополнительное образование		
1.	Название образовательной программы	
	Вид обучения (второе высшее, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тренинг, семинар и т.д.)	
	Место и сроки обучения (если не закончено, то дата начала)	
	Подтверждающий документ (диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат), его номер и дата выдачи	
2.	Владение персональным компьютером	<input type="checkbox"/> Не владею <input type="checkbox"/> Уверенный пользователь <input type="checkbox"/> Начальные навыки <input type="checkbox"/> Продвинутый пользователь
	Компьютерные программы, с которыми Вы умеете работать	Microsoft Office, Excel, Power Point CorelDRAW
3.	Иностранный язык	<input type="checkbox"/> Английский <input type="checkbox"/> Немецкий <input type="checkbox"/> Французский <input type="checkbox"/> другой
	Уровень владения	<input type="checkbox"/> Не владею <input type="checkbox"/> Разговорный <input type="checkbox"/> Начальный уровень <input type="checkbox"/> Свободное <input type="checkbox"/> Со словарем общение

Примечание. Отражается уровень профессиональных знаний студента, реализуемый в различных направлениях деятельности, таких как участие в студенческих конференциях, ведение научно-исследовательской работы, участие в работе кружков, самообразование, дополнительное образование.

Фиксируются материалы, отражающие деятельность по обобщению и распространению профессиональных знаний, в виде участия в научных конференциях и создания публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д.

При наличии публикаций фиксируется название публикации и прилагаются: титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, текст публикации, интернет-адрес, диплом/сертификат.

Раздел 2. Уровень профессиональных умений и владений

Участие в олимпиадах/профессиональных конкурсах					
№	Название	Дисциплина/ профессиональный модуль	Дата	Форма участия	Результат

Примечание. Фиксируются материалы, отражающие деятельность ординатора в виде участия в олимпиадах/профессиональных конкурсах.

№	Название практики	База практики	Сроки прохождения	Результат

Примечание. Фиксируются показатели реализации профессиональных умений и владений в процессе прохождения учебной и производственной практик (прикладываются листы учета практических умений и владений).

Опыт работы				
№	В качестве кого работал	Место работы	Период работы	Подтверждающий документ
1				
2				
3				
4				
5				

Раздел 3. Уровень общекультурных компетенций.

Участие в общественной деятельности (волонтерство, донорство, студенческое самоуправление и др.)				
№	Название	Форма участия	Дата/период	Результат
1				

Творческие достижения				
№	Название мероприятия	Форма участия	Дата	Результат

Спортивные достижения				
№	Название соревнования/вид спорта	Форма участия	Дата	Результат
1				

Примечание. Участие в воспитательной и культурно-досуговой деятельности Института, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, общевузовских и факультетских мероприятиях, волонтерских и донорских акциях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках; участие в профориентационной работе; творческие работы, кураторство, работа в качестве старосты, в органах студенческого самоуправления, общественных молодёжных объединениях, акциях, демонстрациях и т.д.

Раздел 4. Индивидуальные достижения обучающегося

Публикации/изобретения

№	Название	Выходные данные Издательство, журнал (название, номер, год. страницы) или номер авторского свидетельства	Соавторы

Поощрения, благодарности, факты общественного признания

№	Основание для поощрения (вид деятельности, том числе учебной)	Форма поощрения (премии, благодарности)	№ и дата приказа

Примечание. В данном разделе могут быть представлены отзывы преподавателей, руководителей практик, характеристики из медицинских организаций, общественных организаций, выписки из приказов о премировании, повышенной стипендии и т.д.

Документы

№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

Примечание. Помещаются все имеющиеся у ординатора сертифицированные документы/копии документов, подтверждающие его индивидуальные достижения, которые не вошли в другие разделы портфолио или которые ординатор считает значимыми индивидуальными достижениями.

Требования к портфолио обучающегося

Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в электронном/печатном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется. Фиксация результатов деятельности осуществляется систематически. В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность обучающегося (не более 15). **Портфолио в печатном виде представляется на государственную итоговую аттестацию.**