

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета  
от 27.01.2016г., протокол № 7



В.И. Кошель

Приказ от 27.01.2016г. № 70-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ  
ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО  
ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программам ординатуры и аспирантуры в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №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 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 университета;

- иными локальными актами университета.

1.2. 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.

1.3. 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 аспиранта, ординатора в процессе его обучения.

1.4. 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 самосовершенствования и саморазвития.

1.5. Научному руководителю аспирантов и 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 аспиранта, ординатора;

- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;

- осуществлять мониторинг успеваемости обучающегося.

1.6. 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.

1.7. Оформление, ведение портфолио является обязательным требованием к обучающимся по программам ординатуры и аспирантуры.

1.8. Контроль за качеством и регулярностью формирования портфолио осуществляется научным руководителем аспиранта и 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 аспиранта входит:

- фамилия, имя, отчество, фотография;
- сведения об образовании до поступления в аспирантуру (свидетельства и дипломы об образовании, сертификаты);
- реквизиты приказа о зачислении / отчислении;
- сроки обучения;
- форму обучения (очно, заочно, бюджет, по договору);
- направление и направленность (специальность) подготовки;
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя;
- тему диссертации;
- даты утверждения темы диссертации (на кафедре, на проблемной комиссии, на НКС);
- аннотацию диссертационной работы;
- достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:
  - 1) результаты сдачи кандидатских экзаменов (история и философия науки, специальная дисциплина),
  - 2) результаты сдачи зачетов,
  - 3) реферат по дисциплине «История и философия науки» и отзывы на реферат,
  - 4) реферат по дисциплине «Иностранный язык»,
- ежегодные отчеты;
- аттестационные листы;
- список публикаций;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах, конференциях и т.д.);
- результаты практики (отчет, отзыв научного руководителя);
- результаты итоговой государственной аттестации:

- 1) сдача итогового экзамена,
- 2) научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

2.4. 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;
- форму 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.

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

---