

ОДОБРЕНО  
учёным советом  
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ  
Протокол № 2/22 от 7.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ  
от 8.06.2022 г № 162 ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися, образовательных программ высшего образования – программ ординатуры ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» - оформление портфолио ординатора.**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее Центр) - оформление портфолио ординатора.

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и правками от 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля, 24 марта, 5, 20, 30 апреля, 26 мая, 11, 28 июня, 2 июля, 30 декабря 2021 г., 16 апреля 2022 г., 24 сентября 2022 г., 7 октября 2022 г.);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31136) с изменениями внесенными приказом от 17 августа 2020 года N 1037 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 сентября 2020 года, регистрационный N 59840);

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Устава и иных локальных нормативных актов Центра.

1.3 Индивидуальный учет результатов освоения программ ординатуры осуществляется путем формирования портфолио ординатора (далее портфолио).

1.4 Целью создания портфолио является накопление и представление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста будущего врача для обеспечения эффективного мониторинга, учета и контроля образовательной и практической деятельности ординатора, качества освоения компетенций.

1.5 Портфолио представляет собой комплект документов, отражающих учебные, практические, научные достижения ординатора в процессе его обучения в ординатуре и получения соответствующей программе квалификации. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение достижений ординатора в процессе обучения.

1.6 Портфолио является не только эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и универсальных компетенций;

- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда;

- мотивации к научным достижениям.

1.7 Для преподавателя (члена экзаменационной комиссии) портфолио позволяет:

- получать и анализировать информацию, имеющую значение для оценки выполнения индивидуального учебного плана ординатора;

- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития ординатора в соответствии с его достижениями;

- обеспечивать сопровождение учебной и практической деятельности ординатора;

- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма ординатора.

1.8 Информация, содержащаяся в портфолио, используется для оценки уровня сформированности компетенций при прохождении обучающимися промежуточной аттестации, а так же при прохождении итоговой государственной аттестации.

## **2. Порядок формирования портфолио.**

2.1 Портфолио формируется ординатором самостоятельно. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью формирования портфолио осуществляется сотрудником, ответственным за руководство ординаторами.

2.2 В состав портфолио (Приложение №1) входят:

- основная информация (Ф.И.О, направление подготовки, года поступления и окончания, контактные данные E-mail);
- данные об образовании (наименование ВУЗа, школы, других учреждений, где проходила учеба, гола учебы);
- профессиональные достижения (успеваемость в ординатуре Центра: сведения о результатах освоения программы ординатуры (результаты текущего контроля и промежуточных аттестаций, рефераты, проекты, эссе и т.п.))
- уровень профессиональных знаний (участие в профессиональных конференциях, семинарах, симпозиумов с указанием их названий, формы участия и даты проведения);
- участие в учебно-исследовательской работе (тема, дисциплина, результат)
- участие в научно-исследовательской работе (тема, дисциплина, результат)
- самообразование (название программы самообразования, дата проведения, результат)
- дополнительное образование (владение языками, владение персональным компьютером, название образовательной программы)
- опыт работы (должность, место работы, период работы, документ, подтверждающий)
- участие в общественной деятельности (волонтерство, донорство и т.д.), творческие, спортивные достижения
- индивидуальные достижения (публикации, изобретения, благодарности и т.д.)

2.3 Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в ординатуре.

2.4 Сведения, содержащиеся в портфолио, обновляются не реже двух раз в год.

2.5 Портфолио создается на электронном и бумажном носителях. Портфолио на бумажном носителе хранится в научно-организационном отделе. Электронное портфолио размещается и регулярно обновляется в электронной и информационно-образовательной среде Центра.

*Приложение 1*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ  
«НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ИМЕНИ З.П.СОЛОВЬЕВА ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ»  
(ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ)**



**ПОРТФОЛИО ОРДИНАТОРА**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

Направления подготовки \_\_\_\_\_

Год поступления \_\_\_\_\_

Год окончания \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

## 1. ОБРАЗОВАНИЕ

Годы учебы	Наименование школы, вуза, где учились в интернатуре, ординатуре, аспирантуре

## 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

Дисциплина (модуль)	Оценка теоретических знаний	Оценка практических знаний

## 3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ

### Участие в профессиональных конференциях, семинарах, симпозиумах

№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательной организации, региональный, всероссийский, международный)	Форма участия	Дата и место проведения

### Участие в учебно-исследовательской работе

№	Тема учебно-исследовательской работы (реферат, презентация, доклад и т.д.)	Дисциплина (модуль) / Сроки работы	Результат (Оценка/отзыв)

### Участие в научно-исследовательской работе

№	Тема научно-исследовательской работы	Дисциплина (модуль) / Сроки работы	Результат (Оценка/отзыв)

### Самообразование

№	Название индивидуальной программы самообразования (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов, чтение профессиональной литературы и т.д.)	Дата	Результат

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не владею</li> <li>• Уверенный пользователь</li> <li>• Начальные навыки</li> <li>• Продвинутый пользователь</li> </ul>
	Компьютерные программы, с которыми Вы умеете работать	
3	Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Английский</li> <li>• Немецкий</li> <li>• Французский</li> <li>• другой</li> </ul>
	Уровень владения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не владею</li> <li>• Начальный уровень</li> <li>• Разговорный</li> <li>• Со словарем</li> <li>• Свободное общение</li> </ul>

**Примечание.** Отражается уровень профессиональных знаний обучающегося, 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.

#### 4. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ВЛАДЕНИЙ

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

**Примечание.** Фиксируются материалы, отражающие деятельность обучающегося, 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).

<b>Опыт работы</b>				
№	В качестве кого работал	Место работы	Период работы	Подтверждающий документ

## **5. УРОВЕНЬ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

<b>Участие в общественной деятельности (волонтерство, донорство, и т.д.)</b>				
№	Название	Форма участия	Дата/период	Результат

<b>Творческие достижения</b>				
№	Название мероприятия	Форма участия	Дата/период	Результат

<b>Спортивные достижения</b>				
№	Название соревнования /вид спорта	Форма участия	Дата/период	Результат

***Примечание.** Участие в воспитательной и культурно-досуговой деятельности образовательной организации, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, общеузовских и факультетских мероприятиях, волонтерских и донорских акциях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках; участие в профориентационной работе; творческие работы, кураторство, работа в качестве старосты*



## 6. 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, в 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 обучающегося сертифицированные документы/копии документов, подтверждающие его индивидуальные достижения. Которые не вошли в другие разделы портфолио или которые обучающийся считает значимыми индивидуальными достижениями.