

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ГОРОДА МОСКВЫ «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1**  
**ИМ. Н.А. АЛЕКСЕЕВА ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Г. МОСКВЫ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**



Главный врач

Костюк Г.П.

марта \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО**  
**ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ**

Москва, 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программам ординатуры, аспирантуры в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения г. Москвы» (далее — *Положение*) разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и регламентирует порядок оформления электронного портфолио обучающегося в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения г. Москвы» (далее — «ГБУЗ ПКБ№1 ДЗМ»).

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, способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

1.5. Для куратора, научного руководителя портфолио обучающегося позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы обучающегося;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта, ординатора;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями; обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности обучающегося.
- 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, аспирантуры, формируется ими самостоятельно. Контроль за качеством и регулярностью формирования портфолио осуществляется куратором ординатора, научным руководителем аспиранта.

## **2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО**

2.1. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

2.2. В структуру портфолио входят:

1) Персональные данные обучающегося.

2) Образовательный опыт до поступления в аспирантуру, ординатуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций).

3) Достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры: результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ, об освоении академических дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума.

4) Достижения в научно-исследовательской деятельности аспиранта: рабочие материалы по тексту диссертации: обоснования темы, характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования; рабочий план; структура диссертации; проект автореферата, экспериментальные материалы, результаты и/или обоснования выполнимости исследования; глава (фрагмент) диссертации; реферативные обзоры; библиография; результаты проверки диссертационного исследования на наличие плагиата; сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме.

5) Результаты практики (отчёты, отзывы научного руководителя, куратора, других специалистов качеству проведения практики).

2.3. Портфолио заполняется на основании подтверждающих документов (дипломов, грамот и др.), копии которых прикладываются в электронном виде.

2.4. В течение периода обучения портфолио должно быть доступно научному руководителю, куратору, преподавателям.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО**

3.1. 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.

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

3.3 Портфолио обучающегося по окончании обучения в Центре сдается на электронном носителе и хранится в отделе по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры).