

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
**Федеральный научно-клинический центр специализированных видов  
медицинской помощи и медицинских технологий  
Федерального медико-биологического агентства**  
**АКАДЕМИЯ ПОСТДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
Академии постдипломного образования  
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России

Протокол № 68  
от « 14 » декабря 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор  
Академии постдипломного образования  
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России



А.К. Бурцев  
« 14 » декабря 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Совет обучающихся  
Академии постдипломного образования  
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России

Протокол № 2-18  
от « 12 » декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ**

Москва, 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научно-клинический центр специализированных видов медицинской помощи и медицинских технологий Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ ФНКЦ ФМБА России), Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России.

2. Положение об электронном портфолио обучающегося по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры разработано в соответствии с:

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

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по реализуемым Академией постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России образовательным программам высшего образования – программам ординатуры согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 2793 от 14.12.2018 г. с соответствующими приложениями к ней;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226);

– Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Уставом ФГБУ ФНКЦ ФМБА России, Положением об Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России и локальными нормативными актами.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Компетенция** - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

2.2. **Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.3. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.4. **Портфолио** - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

2.5. **Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

2.6. **Электронная информационно-образовательная среда** (далее - **ЭИОС**) - представляет собой единую совокупность информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическими, учебно-вспомогательными работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также между собой.

2.7. **Электронный информационный ресурс** (далее - **ЭИР**) - источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенных к нему периферийных устройств.

2.8. **Электронный образовательный ресурс** (далее - **ЭОР**) - средства обучения, разработанные и реализуемые в электронно-цифровом виде, включающие в себя набор данных, программ, информации и др., используемых в процессе образовательной деятельности образовательной организации и её институтов (филиалов).

2.9. **Электронная библиотечная система** (далее - **ЭБС**) - это организованная коллекция электронных документов, включающая издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательной организации и её институтах (филиалах), и обеспечивающая возможность доступа к ним через сеть Интернет.

2.10. **Электронное портфолио** - комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т.д.).

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

3.1. Основная цель формирования электронного портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося (ординатора) в процессе его обучения.

3.2. Электронное портфолио формируется с учетом следующих принципов:

- соблюдения конфиденциальности персональных данных;
- оптимальности;
- добровольности предоставления информации;
- научности и практичности;
- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- формализации и представимости;
- целостности, тематической завершенности материалов.

3.3. Электронное портфолио может дополнять основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений обучающегося, установленные образовательной программой, локальными нормативными актами и может помогать оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося.

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

4.1. Электронное портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.2. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

4.3. Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность указываемых в электронном портфолио данных.

4.4. В структуру электронного портфолио включены как обязательные данные, так и данные, вносимые по желанию обучающегося.

4.5. В структуру электронного портфолио обучающегося включаются следующие элементы:

4.5.1. Обязательные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) – на русском языке;
- адрес электронной почты;

- номер мобильного (сотового) телефона;
- сведения об имеющемся образовании (уровень, год получения образования данного уровня, краткое наименование образовательной организации). Реквизиты подтверждающего документа (диплома) вносятся обучающимся по желанию и в случае их указания должны соответствовать реквизитам документа (копии документа), имеющегося в личном деле обучающегося.

4.5.2. Необязательные (указываются по желанию обучающегося):

- фотография обучающегося;
- сведения об образовательных, научных, творческих и иных достижениях;
- сведения об участии в наиболее значимых научных и образовательных мероприятиях (конференциях, симпозиумах, мастер-классах и т.п.) по профилю специальности обучающегося;

- дополнительная контактная информация (идентификатор Skype и т.п.).

4.5.3. Формируемые автоматически или с участием администраторов ЭИОС:

- специальность, по которой проводится обучение, и год обучения (указывается администратором путем внесения в соответствующую глобальную группу на основании приказов о зачислении, отчислении, переводе на другой год обучения);

- участие в дополнительных (вне учебного плана) образовательных мероприятиях Академии, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий, при их наличии (формируется автоматически);

- освоение дополнительных учебных материалов, размещенных в ЭИОС, при их наличии (формируется автоматически).

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

5.1. Электронное портфолио представляет собой часть личного кабинета обучающегося в ЭИОС, имеющий соответствующие разделы.

5.2. Требования к электронному портфолио:

- информация, размещаемая в портфолио, должна быть достоверной и подтверждаться соответствующими документами;

- в электронном портфолио могут быть размещены презентации, а также фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося и/или его участие в мероприятиях (*при наличии*);

- объём презентаций не должен превышать 10 слайдов. Презентации должны быть сохранены в формате PowerPoint 2010+ (.pptx);

- фотоизображения должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикселей на дюйм), разрешение не менее 1024x768, в форматах jpg, jpeg, png;

- текстовые документы предоставляются конвертированными в формат pdf;

- документы, содержащие подписи и печати, сканируются или фотографируются в формате jpg, jpeg или pdf. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

5.3. Перечень элементов (п. 4.5 Положения), их расположение в личном кабинете пользователя ЭИОС доводятся до сведения обучающегося, куратора обучающихся, научно-педагогических работников настоящим Положением, а также электронными информационными письмами и (или) инструкциями по заполнению электронного портфолио.

## **6. СУБЪЕКТЫ ПОРТФОЛИО, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ**

6.1. Пользователями портфолио обучающихся (ординаторов) могут быть научно-педагогические работники Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России, реализующие соответствующую образовательную программу высшего профессионального образования (оценивают материалы портфолио), куратор группы обучающихся (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), учебно-методические работники Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России.

6.2. Обучающийся (ординатор) лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

6.3. Содержимое электронного портфолио обучающегося не может быть использовано как основное средство оценивания уровня знаний, успехов и сформированности компетенций обучающегося. Электронное портфолио может быть использовано в качестве дополнительного средства для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося (ординатора), выступать подтверждающей базой при участии в олимпиадах, конференциях, форумах разного уровня и статуса.

6.4. Портфолио обучающегося (ординатора) хранится в ЭИОС весь срок обучения, а также остается доступным для просмотра после окончания обучения в течение 1 года.

6.5. Электронное портфолио может быть использовано для анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося (ординатора), выступать подтверждающей базой при участии в молодежных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

6.6. Не допускается передача информации, содержащейся в электронном портфолио, третьим лицам без письменного согласия субъекта на передачу персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его замены новым.

7.2. Пересмотр настоящего Положения производится по мере необходимости, в том числе:

– в случае изменения нормативных актов в части, касающейся функционирования ЭИОС и электронного портфолио;

– в случае изменений и (или) дополнений содержания электронного портфолио, затрагивающих права и (или) обязанности обучающихся и (или) научно-педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Внесение такие изменений и (или) дополнений должны быть согласованы с Ученым советом и, если изменения/дополнения затрагивают права и/или обязанности обучающихся – Советом обучающихся.

7.3. В случае изменения вида, формы, количества и (или) взаиморасположения полей (записей) электронного портфолио, связанных с появлением новых технических возможностей, обновления версий программного обеспечения ЭИОС, не связанных с увеличением объема собираемых и хранимых персональных данных и не затрагивающих права и обязанности обучающихся и (или) научно-педагогических работников, информация о таких изменениях доводится до сведения обучающихся электронным письмом и (или) инструкцией по заполнению электронного портфолио. Изменение настоящего Положения в указанном случае не требуется.

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

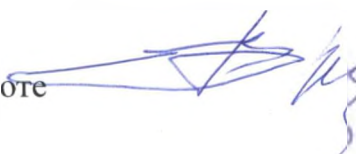


Л.А. Гизатулина

Проректор по научной работе

В.П. Баклаушев

Проректор по инновационной работе



И.В. Решетов

Проректор по общим вопросам

Г.Н. Суворов

Начальник отдела повышения  
квалификации, ординатуры  
и образовательных технологий



О.В. Тимофеева

Ученый секретарь



О.О. Курзанцева

Юрисконсульт



В.В. Белан