

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ)  
Отдел по подготовке специалистов в области психиатрии

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора ФГБНУ  
НЦПЗ по научной работе

Г. И. Копейко

«04» февраля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ НЦПЗ

Т. П. Ключник

«04» февраля 2020 г.

ОДОБРЕНО  
на заседании Учёного совета ФГБНУ НЦПЗ  
протокол № 1 от «04» февраля 2020 г.

## Положение

об электронном портфолио обучающегося по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе ординатуры  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Научный центр психического здоровья»

31.08.20 Психиатрия  
(код и наименование специальности)

Москва, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программе ординатуры, в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и регламентирует порядок оформления электронного портфолио обучающегося в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее – ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Электронное портфолио ординатора (далее - портфолио) – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

1.3. Основная цель формирования портфолио ординатора - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга образовательного роста ординатора.

1.4. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений ординатора в процессе его обучения.

1.5. Портфолио ординатора 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, портфолио ординатора позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации учебного плана работы ординатора;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма ординатора;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития ординатора в соответствии с его достижениями;
- осуществлять мониторинг успеваемости ординатора.

1.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний ординатора, и позволяет учитывать не только его уровень профессиональных компетенций, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.



1.6. Оформление, ведение портфолио является обязательным требованием, формируется ординаторами самостоятельно.

Контроль за качеством и регулярностью формирования портфолио осуществляется куратором ординатора.

## **2. Структура портфолио**

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

2.2. В структуру портфолио входят:

- персональные данные ординатора;
- образовательный опыт до поступления в ординатуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций);
- достижения в результате освоения основной образовательной программы ординатуры: результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, и другие виды работ, об освоении дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ; данные о сдаче экзаменов;
- результаты практики (отчёты, отзывы куратора, других специалистов качества 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, куратору, преподавателям.

## **3. Требования к созданию портфолио**

3.1. Ординатор 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 ординатуре.

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