

Тюменский кардиологический научный центр
- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр
Российской академии наук»
(Тюменский кардиологический научный центр - филиал Томского НИМЦ)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления портфолио обучающегося
в Тюменском кардиологическом научном центре - филиале Федерального
государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии
наук»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления портфолио обучающегося в Тюменском кардиологическом научном центре - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр» (далее – Тюменский кардиологический научный центр) (далее - Положение) подготовлено на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ 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»;

- Требования Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) по направлениям обучения в аспирантуре;

- Требования Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) по специальностям обучения в ординатуре;

- иными нормативно-правовыми актами РФ;

- Положением о филиале и другими локальными актами.

1.2. Портфолио аспиранта или ординатора Тюменского кардиологического научного центра (далее - обучающиеся) - комплект документов (в электронном виде или на бумажном носителе), представляющий собой форму учета образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих квалификацию (компетентность) обучающегося. Настоящий Порядок закрепляет принципы формирования портфолио обучающегося как механизма оценки его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре или ординатуре Тюменского кардиологического научного центра.

1.3. Цель и задачи портфолио обучающегося:

Основная цель формирования портфолио обучающегося - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга его культурнообразовательного роста. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить организационную культуру.

Создание портфолио обучающегося способствует:

- мотивации к образовательным и 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;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- дальнейшему трудоустройству выпускника.

1.4. Сотрудникам Тюменского кардиологического научного центра, реализующим образовательные программы, портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана обучения обучающихся, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения практик, эффективность решения профессиональных и научных задач),
- проводить экспертизу хода научных исследований аспирантов (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации),
- наблюдать личностное развитие конкретного обучающегося в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение обучающегося, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности обучающихся.

1.5. Учебно-методическому отделу портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы обучающегося;
- своевременно информировать научного руководителя о выполнении

индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);

обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры и ординатуры;

- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) обучающегося;

- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании обучающегося, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;

- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне директора или заместителя директора по научной работе;

- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

1.6. Портфолио формируется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в Тюменском кардиологическом научном центре.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио формируется в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Тюменского кардиологического научного центра (далее - ЭИОС) или в бумажном варианте. Просмотр портфолио доступен для обучающихся и преподавателей после регистрации в ЭИОС.

Портфолио аспиранта (Приложение №1) содержит следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество аспиранта,
- фотографию аспиранта,
- сроки обучения,
- форму обучения,
- направление и профиль программы обучения,
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя,
- тему диссертации,
- дату и протокол утверждения темы диссертации ученым советом Тюменского кардиологического научного центра.
- электронный адрес и телефон для связи с аспирантом.
- сведения об образовании и квалификации,
- сведения о дополнительном профессиональном образовании;
- сведения об участии аспиранта в международных или всероссийских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений;
- сведения о публичном представлении аспирантом результатов научно-исследовательской работы;
- получения аспирантом призов или наград;
- наличии у аспиранта именных или государственных стипендий;
- иные сведения.

Портфолио ординатора (Приложение №2) содержит следующую информацию:

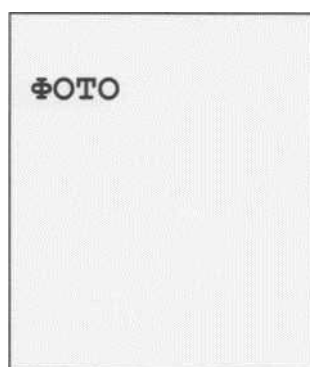
- фамилию, имя, отчество аспиранта,
- фотографию ординатора.
- сроки обучения,
- специальность обучения,

- результаты освоения программы подготовки,
- список публикаций,
- список докладов на конференциях.
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в фангах и др.).
- увлечения,
- личные качества,
- дополнительные данные

2.2. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной основной ежегодной аттестации обучающегося.

Принято на заседании Ученого совета, протокол № 4 от «11» сентября 2019г.
Ученый секретарь, к.б.н.
Е.А. Мартынова

Тюменский кардиологический научный центр
- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук»
(Тюменский кардиологический научный центр – филиал Томского НИМЦ)



ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА¹

ФИО (полностью): _____

Шифр и наименование профиля подготовки:

Форма обучения: очная / заочная
(нужное подчеркнуть)

Год поступления _____

Год окончания _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Научный руководитель (ФИО полностью, ученая степень, звание по профилю подготовки (шифр):

Отделение: _____

Тема исследования: _____

Тема утверждена Ученым советом « _____ » _____ 20 __ г., протокол № __ .

¹ Ведение портфолио осуществляется самим аспирантом в электронном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется (пример названия: Иванов, диплом, лечебное дело, 2013; Иванов, тезис «...», 2015). Фиксация результатов деятельности осуществляется систематически. В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность обучающегося (не более 10). Если в каком-либо разделе нет достижений — оставить незаполненным, разделы не удалять. К портфолио приложить сканы имеющихся документов (дипломов, сертификатов, свидетельств, сканы публикаций и т.п.)

Раздел 2. **Дополнительное образование** (с приложением сканов документов):

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.	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	
	<i>И т.п. ...</i>	

Владение персональным компьютером (подчеркнуть нужное)	<ul style="list-style-type: none"> • Не владею • Уверенный пользователь • Начальные навыки • Продвинутый пользователь
Компьютерные программы, с которыми Вы умеете работать (перечислить):	
Иностранный язык (подчеркнуть нужное)	<ul style="list-style-type: none"> • Английский • Немецкий • Французский • Другой (указать)
Уровень владения (подчеркнуть нужное)	<ul style="list-style-type: none"> • Не владею • Начальный уровень • Со словарем • Разговорный • Свободное общение

Раздел 3. **Участие аспиранта в международных или всероссийских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений**

№ п/п	Вид мероприятия (олимпиада, конкурс, соревнование, состязание, иное -указать), название	Статус мероприятия (международное, всероссийское, региональное, иное -указать)	Дата и место проведения мероприятия	Победитель, призер (с указанием занятого места)

Раздел 4. Публичное представление аспирантом результатов научно-исследовательской работы

№ п/п	Краткая характеристика публичного представления (указать название, вид-устный доклад, стендовый доклад, тезисы и т.п.)	Вид мероприятия (конференция, выставка, экспозиция, семинар, школа молодых ученых, иное -указать)	Статус мероприятия (международное, всероссийское, региональное, иное)	Дата и место проведения мероприятия, форма участия (очная/заочная)

Раздел 5. Получение аспирантом награды (приза) за результаты

(с приложением сканов полученных документов)

№ п/п	Тематика научно-исследовательской работы (указать название, соавторов, долю участия в %)	Краткое описание награды (приза), гранта, патента, свидетельства	Дата получения аспирантом награды (приза) гранта, патента, свидетельства

Раздел 6. Наличие у аспиранта публикаций в научном (учебно-научном, учебнометодическом) международном, всероссийском или ведомственном издании
(с приложением сканов публикаций)

№ п/п	Название публикации, соавторы, объем в	Вид работы (монография,	Выходные данные (издательство, название	Тип издания (российское,
	печатных листах, доля авторства в %	брошюра, статья, учебное пособие, тезисы и т.п.)	журнала, номер, год, страницы)	международное), где индексируется

Раздел 7. Наличие у аспиранта именных или государственных стипендий

№ п/п	Наименование стипендии	Период получения	Номер и дата приказа о назначении стипендии

Раздел 8. Самообразование

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

Раздел 9. Спортивные достижения

№ п/п	Название соревнования /вид спорта	Форма участия	Дата/период	Результат

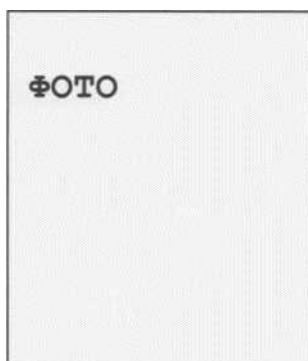
Раздел 10. Поощрения, благодарности, факты общественного признания

№ п/п	Основание для поощрения (вид деятельности, в том числе учебной)	Форма поощрения (премии, благодарности)	№ и дата приказа

Раздел 11. Полученные документы *(с приложением скана)*

№ п/п	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

Тюменский кардиологический научный центр
- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук»
(Тюменский кардиологический научный центр – филиал Томского НИМЦ)



ПОРТФОЛИО ОРДИНАТОРА¹

ФИО (полностью): _____

Шифр и наименование профиля подготовки:

Форма обучения: очная / заочная
(нужное подчеркнуть)

Год поступления _____

Год окончания _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Научный руководитель (ФИО полностью, ученая степень, звание по профилю подготовки (шифр):

¹ Ведение портфолио осуществляется самим ординатором в электронном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется (пример названия: Иванов, диплом, лечебное дело, 2013; Иванов, тезис «...», 2015). Фиксация результатов деятельности осуществляется систематически. В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность обучающегося (не более 10). Если в каком-либо разделе нет достижений — оставить незаполненным, разделы не удалять. К портфолио приложить сканы имеющихся документов (дипломов, сертификатов, свидетельств, сканы публикаций и т.п.)

Раздел 2. **Дополнительное образование** (с приложением сканов документов):

1.	Название образовательной программы	
	Вид обучения <i>(второе высшее, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тренинг, семинар и т.д.)</i>	
	Место и сроки обучения <i>(если не закончено, то дата начала)</i>	
	Подтверждающий документ <i>(диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат), его номер и дата выдачи</i>	
2.	Название образовательной программы	
	Вид обучения <i>(второе высшее, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тренинг, семинар и т.д.)</i>	
	Место и сроки обучения <i>(если не закончено, то дата начала)</i>	
	Подтверждающий документ <i>(диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат), его номер и дата выдачи</i>	
	<i>И т.п. ...</i>	
	Владение персональным компьютером <i>(подчеркнуть нужное)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Не владею • Уверенный пользователь • Начальные навыки • Продвинутый пользователь
	Компьютерные программы, с которыми Вы умеете работать <i>(перечислить):</i>	
	Иностранный язык <i>(подчеркнуть нужное)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Английский • Немецкий • Французский • Другой <i>(указать)</i>
	Уровень владения <i>(подчеркнуть нужное)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Не владею • Начальный уровень • Со словарем • Разговорный • Свободное общение

Раздел 3. **Участие ординатора в международных или всероссийских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений**

№ п/п	Вид мероприятия (олимпиада, конкурс, соревнование, состязание, иное -указать), название	Статус мероприятия (международное, всероссийское, региональное, иное - указать)	Дата и место проведения мероприятия	Победитель, призер <i>(с указанием занятого места)</i>

Раздел 4. Публичное представление ординатором результатов научно-исследовательской работы

№ п/п	Краткая характеристика публичного представления <i>(указать название, вид-устный доклад, стендовый доклад, тезисы и т.п.)</i>	Вид мероприятия (конференция, выставка, экспозиция, семинар, школа молодых ученых, ИНОЕ - указать)	Статус мероприятия (международное, всероссийское, региональное, иное)	Дата и место проведения мероприятия, форма участия (очная/заочная)

Раздел 5. Получение ординатором награды (приза) за результаты
(с приложением сканов полученных документов)

№ п/п	Тематика научно-исследовательской работы <i>(указать название, соавторов, долю участия в %)</i>	Краткое описание награды (приза), гранта, патента, свидетельства	Дата получения аспирантом награды (приза) гранта, патента, свидетельства

Раздел 6. Наличие у ординатора именных или государственных стипендий

№ п/п	Наименование стипендии	Период получения	Номер и дата приказа о назначении стипендии

Раздел 7 Самообразование

№ п/п	Название программы (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов, чтение профессиональной литературы и т..)	дата	результат

Раздел 8 Спортивные достижения

--	--	--	--	--

Раздел 9. Поощрения, благодарности, факты общественного признания

№ п/п	Основание для поощрения (вид деятельности, в том числе учебной)	Форма поощрения (премии, благодарности)	№ и дата приказа

Раздел 10 полученные документы (с приложением скан-копий)

№ п/п	Название документа	Содержание (о чем свидетельствует документ)	Дата и номер