

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

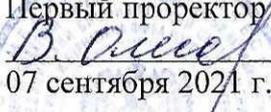
**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации –
Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна»**

Медико-биологический университет инноваций и непрерывного образования

ОДОБРЕНО
Ученым советом МБУ ИНО
ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
Протокол № 4
от 07 сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор


07 сентября 2021 г.

В.Н. Олесова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В МБУ ИНО ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им А.И. БУРНАЗЯНА**

Москва 2021

1. Общие положения

Настоящее Положение о портфолио обучающегося в МБУ ИНО ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна устанавливает требования к структуре, содержанию, порядку формирования и размещения портфолио обучающегося в Медико-биологическом университете инноваций и непрерывного образования Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации – Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна ФМБА России» (далее – Университет, Центр).

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Устав Центра и локальных нормативных актов Университета.

2. Портфолио обучающегося Университета

2.1. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся Университета всех уровней подготовки. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно и другими участниками образовательного процесса, начиная с первого года обучения.

2.2. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в Университете. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

2.3. Портфолио представляет собой комплект документов и материалов в бумажном и электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, профессиональной, общественной, внеучебной и других видах деятельности.

3. Цель, задачи и функции портфолио обучающегося

3.1. Основная цель портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

3.2. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;

– выработке умения объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;

– повышению конкурентоспособности.

3.3. Задачи портфолио:

– проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;

– поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;

– поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;

– расширять возможности обучения и самообучения;

– развивать навыки самооценки обучающихся;

– развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

– закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3.4. Функции портфолио:

– функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;

– функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;

– функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;

– функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

4. Содержание портфолио обучающегося

4.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном и электронном виде, формируемым самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

4.2. В портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

– в учебной деятельности (результаты прохождения практики, дополнительное образование);

– в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-практических конференциях, участие в олимпиадах, конкурсах, полученные гранты; проектная деятельность; публикации научных статей);

– в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, общественных организациях, участие в добровольческой (волонтерской) деятельности);

– во внеучебной деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях, спортивные достижения: участие в спортивных соревнованиях и т.д.);

4.3. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общекультурных и профессиональных компетенций.

5. Процедура создания портфолио обучающегося

5.1. На бумажных носителях:

5.1.1. Портфолио обучающегося формируемое на бумажных носителях представляет собой совокупность материалов по учету его достижений в процессе освоения образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных достижений в процессе научно-исследовательской, общественной, внеучебной деятельности и иной деятельности.

5.1.2. Ведением учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения ими образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях занимаются соответствующие структурные подразделения Университета.

5.1.3. По другим видам деятельности (научно-исследовательской, общественной, внеучебной и т.д.) обучающийся ведет учет достижений и портфолио самостоятельно. В личном деле обучающегося вкладываются предоставляемые самим обучающимся материалы по его индивидуальным достижениям.

5.1.4. По завершении обучения выпускнику передаются материалы портфолио.

5.2. Электронного портфолио:

5.2.1. Электронное портфолио обучающегося формируется по тем же принципам и видам деятельности, что и на бумажных носителях.

5.2.2. В части представления достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы используется электронно-информационная система (электронная база данных), реализуемая через информационные ресурсы Университета.

5.2.3. Портфолио формируется самим обучающимся и иными участниками образовательного процесса с учетом согласия обучающегося на размещение информации (публикации) в информационной системе (электронной базе данных), реализуемых через информационные ресурсы Университета.

5.2.6. Обязанности обучающегося по созданию и заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в Университете;
- систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

5.2.7. Обязанности структурных подразделений Университета (отдел высшего образования):

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его (ее) индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают его (ее) образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.