

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ  
ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



Ю. Юсеф

Введено в действие приказом  
№ 122/20-ОД  
«05» сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО**

Москва, 2022

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы высшего образования - программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – программы ординатуры) по специальности 31.08.59. Офтальмология в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт Глазных болезней имени М.М.Краснова» (далее ФГБНУ «НИИГБ им М.М. Краснова») - оформление портфолио ординатора.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Устава и иных локальных нормативных актов Института.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Индивидуальный учет результатов освоения программы ординатуры осуществляется путем формирования портфолио ординатора (далее портфолио).

Портфолио представляет собой комплект документов, отражающих учебные, практические, научные достижения ординатора в процессе его обучения в ординатуре и получения соответствующей программе квалификации. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение достижений ординатора в процессе обучения.

## **4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО**

**Целью** создания портфолио является накопление и представление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста будущего врача для обеспечения эффективного мониторинга, учета и контроля образовательной и практической деятельности ординатора, качества освоения компетенций.

**Задачами создания портфолио являются:**

1. Портфолио является не только эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

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

2. Для преподавателя (члена экзаменационной комиссии) портфолио позволяет:

- получать и анализировать информацию, имеющую значение для оценки выполнения индивидуального учебного плана ординатора;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития

ординатора в соответствии с его достижениями;

- обеспечивать сопровождение учебной и практической деятельности ординатора;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма ординатора.

3. Информация, содержащаяся в портфолио, используется для оценки уровня сформированности компетенций при прохождении обучающимися промежуточной аттестации, а также при прохождении итоговой аттестации.

## **5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО**

1. Портфолио формируется ординатором самостоятельно. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью формирования портфолио осуществляется сотрудником, ответственным за руководство ординаторами.

2. В состав портфолио (Приложение №1) входят:

- основная информация (Ф.И.О, направление подготовки, года поступления и окончания, контактные данные, E-mail);
- сведения об учебной деятельности: высшее образование (наименование ВУЗа, год обучения, специальность); дополнительное профессиональное образование (наименование учреждения, год обучения, специальность); самообразование (профессиональные конкурсы, индивидуальные программы, курсы, профессиональные выставки, форумы и т.д.);
- сведения о научной деятельности (участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и т.д.); участие в научно-исследовательской работе (тема, дисциплина, результат)
- сведения о трудовой деятельности, опыт (наименование организации, период работы, специальность/должность)
- участие в общественной деятельности (волонтерство, донорство и т.д.), творческие, спортивные достижения
- участие в олимпиадах/профессиональных конкурсах (название мероприятия, дата, форма участия)
- поощрения, благодарности, факты общественного признания

3. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в ординатуре.

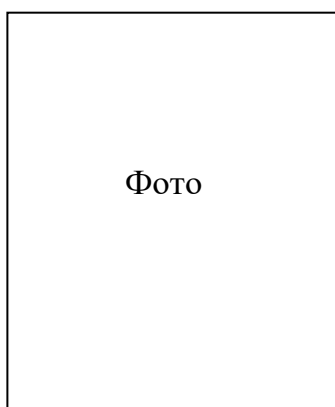
4. Сведения, содержащиеся в портфолио, обновляются не реже двух раз в год (перед промежуточной аттестацией).

5. Портфолио создается и регулярно обновляется ординаторами в электронном виде и публикуется в информационно-образовательной среде института.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ  
ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)**

**ПОРТФОЛИО ОРДИНАТОРА**



---

***ФИО (полностью)***

Специальность: Офтальмология

Год поступления: 2023

Год окончания: 2025

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Москва, 2023

## 1. Сведения об учебной деятельности

### Высшее образование

№	наименование учреждения	год обучения	специальность
1			

### Дополнительное профессиональное образование

№	наименование учреждения	год обучения	специальность
1			

### Самообразование (профессиональные конкурсы, индивидуальные программы, курсы, профессиональные выставки, форумы и т.д.)

№	наименование учреждения	год обучения	специальность

## 2. Сведения о научной деятельности

### Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и т.д.

№	Название/тема конференции, семинара, симпозиума	Дата и место проведения	Форма участия	Уровень мероприятия (региональный, всероссийский, международный)
1				
2				

### Участие в научно-исследовательской работе

№	Тема научного исследования (реферата, статьи, тезисов и т.д.)	Дата выполнения работы	Оценка, результат
1			
2			

## 3. Сведения о трудовой деятельности

### Опыт работы

№	наименование организации	период работы	специальность/ должность
1			
2			

## 4. Сведения об участии в общественной деятельности, спортивные достижения

### Участие в общественной деятельности (донорство, волонтерство и т.д.)

№	наименование	дата участия
1		
2		

**Участие в спортивных мероприятиях**

№	наименование соревнования/вид спорта	дата участия	результат
1			
2			

**5. Участие в олимпиадах/профессиональных конкурсах**

№	название мероприятия	дата	форма участия
1			

**6. Поощрения, благодарности, факты общественного признания**

№	основание для поощрения	форма поощрения	№ и дата приказа
1			
2			