	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 1/12


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
 им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
 Минздрава России
 проф. И.П. Артюхов
 « 9 » _____ 2018 г.



Положение
о порядке учета индивидуальных достижений
обучающихся по программам подготовки кадров
высшей квалификации в ординатуре
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

Выпуск 3

Красноярск
 2018

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 2/12

Положение о порядке учета индивидуальных достижений обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России / сост. Е.А. Юрьева, Г.Н. Казакова, О.В. Ткаченко [и др.]. - Красноярск: тип. КрасГМУ, 2018. – Вып. 3. – 12 с.

СОСТАВИТЕЛИ:


Декан ИПО

 Е.А. Юрьева

Начальник ООиРПК ИПО

 Г.Н. Казакова

Ведущий специалист ООиРПК ИПО

 О.В. Ткаченко

Начальник ОУКПС

 Р.Г. Буйанкина


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР, менеджер по качеству

 С.Ю. Никулина

Проректор по ОПР

 О.В. Кулешова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 3/12

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «О порядке учета индивидуальных достижений обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Положение) входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также в структуру документов системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к учёту индивидуальных достижений обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре Университета, разработке, формированию портфолио и мониторингу результатов обучающихся.


1.3 Настоящее Положение обязательно к применению администрацией Университета, сотрудниками института последипломного образования (далее - ИПО), ординаторами.

1.4 Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для сотрудников Университета и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Данное Положение разработано на основании следующих нормативных документов:


- Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 4/12</i>

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устав Университета и иные локальные акты, относящиеся к обеспечению функционирования СМК в отношении обучающихся;
- Иные нормативно-методические документы Минобрнауки России по вопросам высшего образования.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. Портфолио обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре Университета (далее - Портфолио ординатора) – это индивидуальный комплект документов (электронный), в котором фиксируются, накапливаются и оцениваются достижения в разнообразных видах образовательной, научной, спортивной и иных видах внеучебной деятельности за учебный год и за весь период обучения в Университете, для всестороннего анализа процесса формирования универсальных и профессиональных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 5/12</i>


компетенций в соответствии с осваиваемой обучающимся основной профессиональной образовательной программой ординатуры (далее – ОПОП).

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО ОРДИНАТОРА

4.1. Целью учёта индивидуальных достижений обучающимися по ОПОП ординатуры в Университете, является повышение конкурентоспособности ординаторов на рынке труда путём формирования мотивации и стремления к приобретению компетенций, определяемых ФГОС ВО, достижения ими планируемых результатов в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности.

4.2. Задачами применения Портфолио являются:

- повышение системы менеджмента качества образования в Университете;
- планирование, отслеживание, учёт приобретаемых компетенций и оценивание индивидуальных достижений ординаторов;
- проведение самоанализа формирования универсальных и профессиональных компетенций;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- повышение образовательной активности обучающихся;
- вовлечение обучающихся в различные виды учебной и внеучебной деятельности;
- формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 6/12

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ОРДИНАТОРА

5.1. Портфолио и его содержание состоит из сведений о владельце Портфолио и мониторинга достижений (Приложение А):

в учебной деятельности:

- документ об образовании и квалификации установленного образца (диплом специалиста);
- свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии);
- сертификат специалиста (при наличии);
- индивидуальный план ординатора.

достижения в области науки (при наличии):

- сведения об участии в учебных, научно-практических мероприятий уровня Университета, РФ и международных;
- сведения о получении различных наград;
- сведения о патентах и внедрениях

достижения в области спорта (при наличии):


- сведения об участии в спортивных соревнованиях уровня Университета, РФ и международных, при наличии.

достижения в области культуры (при наличии):

- сведения об участии в творческих конкурсах уровня Университета, РФ и международных.

достижения в общественной деятельности (при наличии):

- сведения об участии и подготовки фестивалей, общеузовских и факультетских мероприятий, волонтерских и донорских акций, конкурсов, смотров, выставок;
- сведения об участии в профориентационной, творческой работе;
- сведения об участии в кураторстве, работа в качестве старосты группы, в органах самоуправления, общественных молодёжных объединениях, акциях, демонстрациях и т.д.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 7/12

Другие сведения, которые сам обучающийся считает важными и значимыми индивидуальными достижениями.

5.2. Работы, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса (эволюционный формуляр подготовки ординатора), являющиеся результатами освоения практических навыков избранной специальности.

5.3. Каждая запись портфолио отражает сведения об одном достижении владельца Портфолио и содержит поля данных, которые необходимо заполнять при добавлении записи. Сканированные документы, подтверждающие достижение, переводятся в формат JPG и присоединяются к данной записи.

5.4. Каждый обучающийся должен вести список своих научных и методических публикаций (при наличии) Приложение Б.

В список публикаций можно вносить:


- научные работы в печатных изданиях;
- научные работы в электронных изданиях (официально изданные CD-носители, публикации в интернет), в том случае, если данная научная работа НЕ издавалась в печатном виде (если же издавалась, ссылку на интернет-издание указать в отдельном поле при заполнении формы на печатное издание).

5.5. Ординатор заполняет своё Портфолио с начала учебного года в электронном виде на официальном сайте Университета на своей личной странице.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Непосредственную помощь ординаторам по ведению Портфолио оказывают кураторы на профильных кафедрах из числа профессорско-преподавательского состава, специалисты отдела ординатуры и развития профессиональной карьеры ИПО.

6.2. Контроль за ведением Портфолио, и отслеживание динамики личностного роста ординаторов, составление рейтинга обучающихся по итогам в календарном году и в период государственной итоговой аттестации для

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 8/12</i>


ординаторов 2-го года обучения осуществляет начальник отдела ординатуры и развития профессиональной карьеры ИПО.

6.3. Хранение в архиве данных об учете индивидуальных достижений обучающихся осуществляется в электронном виде на сервере Университета. В печатном варианте в архиве хранятся только документы, предусмотренные для хранения в личном деле ординатора. Обеспечение безопасности персональных данных обучающегося осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения ректором Университета.

7.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 9/12

Приложение А
к Порядку учета индивидуальных достижений
обучающихся по программам подготовки
кадров высшей квалификации в ординатуре

Индивидуальные достижения обучающегося

в учебной деятельности:

№	Дата	Документ (формат JPG)	Наименование/описание
1			
2			

достижения в области науки (при наличии):

№	Дата	Документ (формат JPG)	Наименование/описание
1			
2			

достижения в области спорта (при наличии):

№	Дата	Документ (формат JPG)	Наименование/описание
1			
2			

достижения в области культуры (при наличии):

№	Дата	Документ (формат JPG)	Наименование/описание
1			
2			

достижения в общественной деятельности (при наличии):

№	Дата	Документ (формат JPG)	Наименование/описание
1			
2			


Дата. Хранит информацию о моменте, в который произошло достижение. Можно вводить любую дату, ограниченную текущим годом.

Название. Краткое описание достижения. Выводится в списке записей портфолио.

Описание. Подробное описание достижения. Допускается многострочный текст.

Документ. Имеющиеся документы, подтверждающие достижение, рекомендуется отсканировать, перевести в формат JPG и присоединить к данной записи портфолио.

*Образец инструкции по заполнению раздела Портфолио
«Индивидуальные достижения обучающегося»*

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 10/12

Приложение Б
к Порядку учета индивидуальных достижений
обучающихся по программам подготовки
кадров высшей квалификации в ординатуре

Научные и методические публикации обучающегося

№	Название публикации/реквизиты публикации
1	
2	

Перечень авторов работы. Перечислите ВСЕХ авторов публикации, включая себя, в том порядке, в котором они следуют в напечатанной публикации. Если ваша публикация является главой в монографии, перечислите только авторов данной главы, а всех авторов можете написать в поле Реквизиты. При вводе авторов публикации СТРОГО ОБЯЗАТЕЛЬНО пишите их следующим образом: **Фамилия И.О., Фамилия И.О.**

Название публикации. Его следует вводить ТОЧНО так же, как оно написано в печатном издании. Но если в печатной работе название набрано большими (прописными буквами), в форме нужно ввести название так, как если бы оно печаталось обычным текстом (см. пример). Точка после заголовка НЕ ставится. Проверьте, чтобы в него НЕ ПОПАДАЛИ нумерация и дефисы-переносы, когда вы копируете название из MS Word!

Как издано. Выберите из списка способ издания.

Реквизиты публикации. Если к заголовку нужно добавить дополнительную информацию, укажите ее здесь. **НЕ НУЖНО** вводить сюда город, издательство и количество страниц - для этого имеются отдельные поля!

Город. Вводится только для некоторых категорий публикаций (тех, которые издаются книгами, брошюрами и т.п.)!

Издательство. Вводится только для некоторых категорий публикаций (тех, которые издаются книгами, брошюрами и т.п.)! **НЕ НУЖНО** вводить слово "типография", "издательство" - вводите только название организации-издательства.

Год выхода. Выберите год издания работы.

Страницы публикации. Если публикация издана в сборнике или в журнале, программа предложит Вам ввести первую и последнюю страницы работы (если публикация расположена на ОДНОЙ странице, введите одинаковые числа в оба поля). Если же публикация - целостное издание (например, Ваша монография, методическое пособие), программа предложит ввести Вам общее количество страниц в ней.

Ссылка на интернет (если есть). Если Ваша работа опубликована где-либо в интернете, введите ПОЛНЫЙ адрес (<http://...>), по которому с ней можно ознакомиться.

