Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 7 от «22» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 60-К от «24» 02 2022 г.

_____ В.Ю. Ханалиев
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
об электронном портфолио обучающихся

Махачкала

1. Общие положения

1.1. В соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта высшего образования по специальностям специалитета, направлениям ординатуры и аспирантуры каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать:

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание и структуру электронного портфолио обучающегося (далее Портфолио) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Данное положение разработано на основе: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"; Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персо-

нальных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"; Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО); Устава Университета; Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета; иных локальных нормативных актов Университета.

1.4. Сведения Портфолио могут быть использованы при рассмотрении вопроса о назначении обучающемуся повышенной государственной академической стипендии и других форм материальной поддержки Университета.

1.5. Портфолио может служить основой для составления характеристик, рекомендательных писем, выдвижения обучающихся университета для участия в различных конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

1.6. Портфолио представляет собой веб-сервис в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС), который обеспечивает автоматизированную обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение) общедоступных персональных данных, содержащих сведения о достижениях обучающихся, для последующего предоставления, комплектации, использования, воспроизведения со стороны пользователей ЭИОС, указанных п.1.7. настоящего Положения.

1.7. Пользователями Портфолио могут быть обучающиеся, научно-педагогический и административно-управленческий состав Университета, а также потенциальные работодатели.

1.8. Портфолио является средством мониторинга образовательных достижений обучающихся, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет пользователям проводить оценку освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций.

1.9. Портфолио позволяет обобщать и визуализировать достижения обучающихся как индивидуальные, так и в составе группы, коллектива, команды и пр., в различных видах деятельности, полученные ими до поступления и в процессе обучения в Университете.

2. Цели и задачи

2.1. Портфолио вводится с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности обучающихся, а также с целью организации самостоятельной деятельности по проектированию обучающимися индивидуального маршрута личностно-профессионального развития.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

– организации, планирования, осуществления оценивания и учета результатов в различных направлениях деятельности обучающихся в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ;

– разрабатывать содержание базового маршрута индивидуального развития обучающегося;

– создать условия для самостоятельного проектирования обучающимся индивидуального маршрута личностно-профессионального развития;

– обобщать и визуализировать индивидуальные достижения обучающегося посредством специального сервиса;

– производить оценку эффективности саморазвития обучающегося по результатам его учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

– отслеживать индивидуальные достижения, динамику развития профессионально значимых качеств, общих и профессиональных компетенций обучающегося;

– формировать мотивацию у обучающихся на достижение определенных результатов в различных сферах деятельности;

– поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности для обучающихся;

– реализовывать практики-ориентированный подход в подготовке специалиста;

– дополнять контрольно-оценочные технологии, применяемые в Университете.

2.3. Портфолио позволяет обучающемуся:

– профессионально подойти к оценке собственных достижений;

– выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;

– развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;

– развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;

– получать предложения по трудоустройству от работодателей.

3. Структура и содержание

3.1. Портфолио обучающегося состоит из следующих разделов:

– личностно-профессиональное развитие;

– учебная деятельность;

– научно-исследовательская деятельность;

– общественная деятельность;

– культурно-творческая деятельность;

– спортивная деятельность.

3.2. Раздел «Личностно-профессиональное развитие» включает автобиографию обучающегося, сведения об опыте работы, индивидуальных интересах и увлечениях, дополнительном образовании, уровне владения компьютером, иностранными языками.

3.3. Раздел «Учебная деятельность» содержит достижения в учебной деятельности: результаты прохождения промежуточных аттестаций, победа или получение призового места в олимпиадах, конкурсах, направленных на выявление учебных достижений, получение награды (приза) за результаты проектной деятельности или опытно-конструкторской работы.

3.4. Раздел «Научно-исследовательская деятельность» содержит достижения в научно-исследовательской деятельности: участие в грантах, получение патента (свидетельства) на достигнутый научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности, получение награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, публикации научных статей.

3.5. Раздел «Общественная деятельность» содержит достижения в общественной деятельности: систематическое участие в социально ориентированных, общественных мероприятиях, активная деятельность в студенческих общественных организациях, социальная и коммуникативная активность.

3.6. Раздел «Культурно-творческая деятельность» содержит достижения в культурно-творческой деятельности: участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, активная деятельность в различных творческих объединениях, публичное представление созданного произведения литературы и искусства.

3.7. Раздел «Спортивная деятельность» содержит достижения в спортивной деятельности: победа или получение призового места в спортивных соревнованиях, участие в спортивных соревнованиях, выполнение норм комплекса ГТО.

4. Порядок формирования

4.1. Формирование портфолио и доступ к нему студента прекращается после завершения обучающимся образовательной программы. В случае продолжения обучения в Университете на другом уровне образования формирование портфолио может быть возобновлено. В таком случае в портфолио размещаются сведения о получении выпускником диплома о высшем образовании и присвоения соответствующей квалификации.

4.2. Если обучающийся не продолжил обучение в Университете, его портфолио удаляется с сервера в течение двух лет после отчисления.

4.3. Обучающийся может в любое время самостоятельно пополнить свое портфолио, копировать и сохранять любые документы (файлы) из него для предъявления будущему работодателю или в иных целях.

4.4. Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом принципов научности и практичности; систематичности и регулярности самомониторинга; формализации и представимости; оптимальности; профессиональной этики и открытости; аккуратности и эстетичности; целостности и тематической завершенности материалов.

4.5. При заполнении Портфолио обучающийся руководствуется рекомендациями, размещенными в ЭИОС.

4.6. Обучающийся регулярно обновляет Портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

4.7. За консультационной помощью при заполнении Портфолио обучающийся может обращаться в деканат, специалистам отдела по электронному обеспечению образовательного процесса Института электронного медицинского образования.

4.8. Вся информация, размещенная в Портфолио, должна соответствовать требованиям, указанным в главе 5 настоящего Положения.

4.9. Сбор информации, свидетельств, доказательств достижений в различных сферах деятельности осуществляется непосредственно обучающимся, который несет Персональную ответственность за формирование Портфолио, качество и достоверность представленных материалов.

4.10. Каждое новое изменение, внесенное обучающимся в Портфолио, отправляется им на модерацию (проверку модератором).

4.11. Модератором Портфолио (далее - Модератор) является заместитель декана.

4.12. Модератор проверяет данные и документы, загруженные обучающимся в

Портфолио на соответствие требованиям, указанным в главе 5 Положения, принимают изменения либо отклоняют их с рекомендациями.

4.13. Изменения, принятые Модератором, отражаются в Портфолио и становятся доступными для всех пользователей.

4.14. Контроль документов и материалов, входящих в Портфолио, осуществляет не менее двух раз в год Модератором, который мотивируют обучающихся на создание Портфолио, разъясняет требования к оформлению, структуре, содержанию и срокам оформления Портфолио.

4.15. Контроль документов, включенных обучающимися в рейтинг достижений, производится Модератором, согласно срокам, установленным в Положении о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

4.16. За предоставление заведомо ложной информации при формировании Портфолио обучающийся несет дисциплинарную ответственность в соответствии с локальными актами Университета.

4.17. Портфолио, на основании результатов рейтинговой оценки была назначена повышенная государственная стипендия или иные виды стипендий, хранятся в ЭИОС в течении 5 лет.

4.18. Срок хранения отсчитывается с 1 января года, следующего за годом, в котором производились выплаты различных видов стипендий.

4.19. На основе достижений строится индивидуальный рейтинг студента путем суммирования баллов, установленные за достижения в каждом из видов деятельности и в целом по формуле:

$$S_{общ} = S_{у1} + S_{у2} + S_{ни} + S_{о} + S_{кт} + S_{с}, \text{ где}$$

– $S_{у1}$ – баллы за результаты промежуточных;

– $S_{у2}$ – суммарная оценка иных достижений студента в учебной деятельности;

– $S_{ни}$ – суммарная оценка достижений студента в научно-исследовательской деятельности;

– $S_{о}$ – суммарная оценка достижений в общественной деятельности;

– $S_{кт}$ – суммарная оценка достижений в культурно-творческой деятельности;

– $S_{с}$ – суммарная оценка достижений в спортивной деятельности.

5. Требования к оформлению

5.1. В Портфолио могут быть размещены отдельные электронные или фотоматериалы, отображающие деятельность обучающегося, его участие в мероприятиях различной направленности.

5.2. Фотоизображения в разделах портфолио должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета;

5.3. Размер одного прикрепляемого файла не должен превышать 5Мб, поддерживаемые форматы изображений: jpg, jpeg, png; текстовых документов: doc, docx, pdf.

5.4. Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в указанных выше форматах и должны читаться без затруднений в масштабе 1:1. Допускается фотографирование документов при сохранении качества снимка и достаточном освещении.

5.5. Документы, загружаемые в Портфолио, должны иметь следующие реквизиты:

– название мероприятия;

– уровень его организации (факультетский, университетский, ведомственный, городской, региональный, российский, международный);
– организаторов мероприятия;
– подпись с ее расшифровкой и указанием должности ответственного лица;
– оттиск печати (при ее наличии).

5.6. На документах обязательно должны быть указаны фамилия и имя студента. Достижения, полученные коллективом (творческим, научным, спортивной командой и пр.), одобряются Модератором обучающемуся при условии предоставления им информационного письма (заявки на участие) от руководителя коллектива Или иного документа, подтверждающего участие в указанном мероприятии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Актуализация настоящего Положения проводится в связи с изменениями в законодательстве и других нормативно-правовых актах. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящее Положение несет директор Института электронного медицинского образования Университета.

6.5. Согласование документа проводится со всеми заинтересованными должностными лицами.

6.6. Документ хранится в Институте электронного медицинского образования Университета и размещается на официальном сайте Университета.

Директор ИЭМО _____ Т.Т. Везиров

Согласовано:

И.о. проректора по учебной работе _____ Р.М. Рагимов

И.о. проректора по стратегическому развитию и цифровой трансформации _____ Д.А. Омарова

Начальник юридического отдела _____ Б.М. Багандов

Начальник Управления УМРС ККО _____ А.М. Каримова

Начальник Учебного управления _____ Э.А. Ахмедова

Начальник Управления по работе с обучающимися _____ И.М. Мустафаев

Декан лечебного факультета _____ Р.Т. Савзиханов

Декан педиатрического факультета _____ А.А. Мусхаджиев

Декан стоматологического факультета _____ Т.А. Абакаров

Декан медико-профилактического факультета _____ Х.М. Далгатов

Декан фармацевтического факультета _____ М.М. Газимагомедова

Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура) _____ А.М. Магомедова