

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета

ГОО ВПО ДОННМУ

ИМ. М. ГОРЬКОГО

Протокол № 6 от 29.08. 2019

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора

ГОО ВПО ДОННМУ

ИМ. М. ГОРЬКОГО

от 29.08. 2019 № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронном портфолио обучающегося**

Донецк  
2019 г.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 2 из 9
		Редакция 02

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и содержание электронного портфолио, устанавливает общие правила оформления и ведения электронного портфолио обучающегося в Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения обучающимися, представителями деканатов факультетов.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. (Постановление №I-233П-НС) с изменениями,;

- от 10.11.2017 г. №1171 «Об утверждении Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (в ред. приказа Министерства образования и науки ДНР от 03.05.2019 № 567);

- от 25.07.2017 г. №779 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2179 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 31.05.01 Лечебное дело (квалификация «врач общей практики»);

- от 25.07.2017 г. №780 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2180 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 31.05.02 Педиатрия (квалификация «врач-педиатр общей практики»);

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 3 из 9
		Редакция 02

- от 25.07.2017 г. №783 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2175 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 33.05.01 Фармация (квалификация «провизор»);

от 25.07.2017 г. №781 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2173 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 32.05.03 Стоматология (квалификация «врач-стоматолог общей практики»);

от 25.07.2017 г. №782 (регистрационный № Министерства юстиции ДНР 2174 от 28.08.2017 г) «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело (квалификация «врач по общей гигиене, по эпидемиологии»);

- иными действующими в Донецкой Народной Республике нормативными правовыми актами;
- локальными нормативными актами ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Образовательные стандарты являются основой оценки качества образования и профессиональной подготовки обучающихся в ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Образовательная программа (ОП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации.

**Обучающиеся** – студенты ,врачи-интерны, ординаторы, слушатели ФИПО, осваивающие образовательные программы высшего медицинского (фармацевтического) образования, программы специалитета, интернатуры, ординатуры, программы дополнительного профессионального образования.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 4 из 9
		Редакция 02

**Портфолио** – индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения обучающихся в образовательной, научно-исследовательской и других видов деятельности.

**Электронное портфолио** – комплекс сведений, документов, отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной, научно-исследовательской и других видов деятельности, представленных в цифровом формате.

#### **4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1. Целью ведения электронного портфолио обучающегося является повышение конкурентоспособности выпускника университета на рынке труда путем демонстрации достижений в рамках освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования, а также результатов и достижений научной, спортивной, творческой и общественной деятельности.

4.2. Задачи, решаемые при формировании и использовании электронного портфолио:

формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, саморазвития и самореализации;

отслеживание персональных достижений обучающихся;

формирование и совершенствование учебной, профессиональной мотивации, мотивации достижений;

составление индивидуального образовательного рейтинга.

4.3. Функциями электронного портфолио являются:

формирование личной ответственности студента за результаты осуществляемой деятельности;

получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, научной деятельности и общественно-социальной активности с целью поощрения студентов;

организация непрерывного мониторинга работы обучающихся в течение всего периода его обучения.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 5 из 9
		Редакция 02

Для преподавателей и представителей деканатов система формирования электронного портфолио позволяет:

получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения, в том числе в рамках реализации индивидуального учебного плана работы обучающегося;

осуществлять мониторинг успеваемости обучающегося;

выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями;

## **5. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

Структуру электронного портфолио составляют следующие разделы:

5.1 Личная информация (ФИО, дата рождения, контакты (по желанию), статус (студент, ординатор, аспирант).

Раздел также может включать: размышления о причине выбора профессии и вуза; жизненные принципы; основные цели; видение перспективы; идеалы; кумиры; хобби; девиз; фотографии.

5.2. Образовательная деятельность.

В данный раздел электронного портфолио вносятся сведения об учебных достижениях (скан зачетной книжки, формат jpg, png, bmp). Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (копии предоставляются обучающимся): копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, и т. д.).

5.3. Научно-исследовательская деятельность.

В данный раздел электронного портфолио обучающиеся вносят сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-практических конференциях, симпозиумах и др.).

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 6 из 9
		Редакция 02

Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов: копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

В электронное портфолио вносятся фрагменты (или полнотекстовые варианты) работ по итогам проведенных научно-исследовательских проектов, докладов на научно-практических конференциях, семинарах и т.д. тексты статей в цифровом электронном виде и др. Возможно размещение ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронный сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций.

Электронное портфолио может содержать отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

5.4. Итоги прохождения практики: место и сроки прохождения практики оценки и отзывы руководителя и т.п.

#### 5.5. Дополнительные личные достижения

В данный раздел электронного портфолио вносятся сведения о достижениях в спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни вуза, города, области, республики. Приведенные сведения подтверждаются копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (кубков), приказами, распоряжениями ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам других видов деятельности.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВВОДА ДАННЫХ В ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

6.1 Участниками работы над заполнением электронного портфолио обучающегося являются сам обучающийся, сотрудники деканата соответствующего факультета преподаватели университета, реализующие образовательную программу по направлению подготовки (оценивают, подписывают материалы портфолио).

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 7 из 9
		Редакция 02

6.2 Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

Обучающийся обязан:

оформить портфолио в соответствии с установленной структурой с соблюдением требований Инструкции по заполнению и редактированию портфолио, обучающегося (Приложение 1);

систематически (минимум 1 раз в семестр) пополнять данные соответствующих разделов, отражающих успехи и достижения в различных направлениях деятельности.

Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с момента зачисления и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода обучения. Обучающиеся, сформировавшие электронное портфолио на этапе освоения образовательной программы специалитета, продолжают его наполнение в ходе обучения по образовательным программам ординатуры, аспирантуры. Обучающиеся, зачисленные на обучение после проведения процедуры перевода из другого вуза, при отсутствии электронного портфолио начинают его формирование в соответствии со структурой, описанной в данном Положении.

При наличии электронного портфолио обучающегося, переведенного из другого вуза, продолжается его наполнение в соответствии со структурой, описанной в данном Положении. Завершается формирование электронного портфолио вместе с завершением обучения по образовательной программе.

Информация, содержащаяся в электронном портфолио, хранится в деканатах соответствующих факультетов в течение года после окончания обучения. По истечении срока происходит автоматическое уничтожение данных, содержащихся в портфолио.

6.3 Деканат соответствующего факультета представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, знакомит с примерным

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 8 из 9
		Редакция 02

содержанием разделов и рубрик, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

Ответственное лицо – представитель деканата факультета осуществляет не менее двух раз в год контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио обучающегося. Представитель деканата вправе при необходимости запросить от студента оригиналы документов, подтверждающих выполнение работы или достижение.

## 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента подписания приказа ректором ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.

7.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Положении, возлагается на деканов факультетов.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе:  
ректора ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО  
проректоров, деканов факультетов, учебно-методического отдела.

Координатор учебно-методического  
отдела

27 августа 2019 г.



Р.В. Басий

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение об электронном портфолио обучающегося	Стр 9 из 9
		Редакция 02

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  
28 августа 2019 г.



А.Г. Джоджуа

Заместитель проректора  
 по учебной работе  
28 августа 2019 г.



Н.Ю. Костюкова

Руководитель учебно-методического отдела  
28 августа 2019 г.



М.Б. Первак

Начальник  
 отдела управления  
 качеством образования  
28 августа 2019 г.



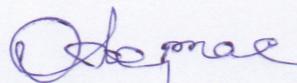
С.В. Пищулина

Начальник  
 юридического отдела  
28 августа 2019 г.



Е.К. Пяткина

Декан лечебного факультета №1  
28 августа 2019 г.



О.В. Паргас

Декан лечебного факультета №2  
28 августа 2019 г.



С.Н. Тутов

Декан педиатрического  
 факультета  
28 августа 2019 г.



О.А. Лихобабина

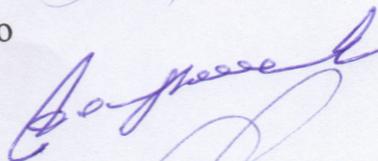
Декан медицинского факультета  
28 августа 2019 г.



Р.А. Жилияев

Декан медико-фармацевтического  
 факультета

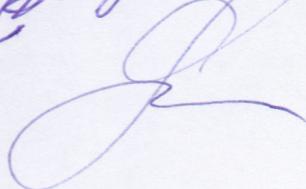
28 августа 2019 г.



И.И. Пацкань

Декан стоматологического  
 факультета

28 августа 2019 г.



С.И. Максютенко