

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт психического здоровья»  
(НИИ психического здоровья)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НИИ психического здоровья  
Член-корреспондент РАН,  
д.м.н., профессор,  
Заслуженный деятель науки РФ  
Н.А. Бохан  
От *Н.А. Бохан* 2015г.  
Принято на заседании Ученого совета  
НИИ психического здоровья  
Протокол № *3* от *14 марта* 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к индивидуальному учёту результатов освоения обучающимися образовательных программ в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья» (далее - Институт), разработке и формированию портфолио обучающегося, включающего сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса в Институте.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ в Институте, является повышение конкурентоспособности обучающегося академии на рынке труда путём формирования у обучающихся мотивации и стремления к приобретению компетенций, определяемых ФГОС ВО, достижения ими планируемых результатов в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности.

2.2. Портфолио обучающегося - это индивидуальный комплекс документов (электронный и печатный), в котором планируется и анализируется процесс формирования обще культурных компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются, и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения в вузе.

2.3. Задачами применения «Портфолио» является: повышение системы менеджмента качества образования в Институте; планирование, отслеживание, учёт приобретаемых компетенций и оценивание индивидуальных достижений обучающихся; проведение самоанализа формирования общекультурных 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.

## **3. Структура «Портфолио»**

3.1 Содержание «Портфолио» состоит из сведений о владельце «Портфолио», мониторинга успешности по курсам, автопортрет достижений в учебной деятельности, достижения в науке, достижения в спорте, творческие достижения в общественной деятельности, а также сведения об индивидуальных достижениях обучающегося (Приложение 1).

3.2 «Портфолио» ведется в электронном и печатном варианте одновременно.

3.3 В начале учебного года обучающийся заполняет своё «Портфолио», где описывает свою деятельность, ставит цель и задачи, выбирает и обозначает компетенции (из сводной таблицы общекультурных компетенций), которые хотел бы сформировать в течение года обучения.

3.4 После окончания учебного года обучающийся анализирует свою деятельность за учебный год и намечает новые цели и задачи, освоения общекультурных компетенций.

3.5 «Портфолио» заполняется на основании подтверждающих документов (зачетной книжки, дипломов, грамот и др.), копии которых прикладываются в электронном и печатном виде.

3.6 После каждого года обучения, основные результаты вносятся в мониторинг и сводную ведомость достижений обучающихся.

#### 4. Документация и отчетность

4.1 Непосредственную помощь обучающимся по ведению «Портфолио» оказывают кураторы академических групп.

4.2 Контроль за ведением «Портфолио», и отслеживание динамики личностного роста обучающихся, составление в конце каждого семестра обучения и учебного года рейтинга обучающихся осуществляют кураторы академических групп и Управление по воспитательной и внеучебной работе.

4.3 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях. Обеспечение безопасности персональных данных обучающегося осуществляется в соответствии с федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных».

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая УМО



М.Ф. Белокрылова

Приложение 1  
к Порядку индивидуального учета результатов  
освоения обучающимися образовательных  
программ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт психического здоровья»

ФОТО

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
Ф.И.О.  
Направления подготовки

Год поступления Год окончания Контактный телефон E-mail



<b>Участие в работе кружка СНО (студенческого научного общества)</b>			
№	Название кружка	Тема работы /доклад, выступление и т.д.)	Дата

<b>Самообразование</b>			
№	Название индивидуальной программы самообразования (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов, чтение профессиональной литературы и т.д.)	Дата	Результат

<b>Дополнительное образование</b>		
<b>1.</b>	Название образовательной программы	
	Вид обучения (второе высшее, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тренинг, семинар и т.д.)	
	Место и сроки обучения (если не закончено, то дата начала)	
	Подтверждающий документ (диплом, свидетельство, удостоверение,	

	сертификат), его номер и дата выдачи	
2.	Владение персональным компьютером	D Не владею а Уверенный пользователь D Начальные навыки • Продвинутый пользователь
	Компьютерные программы, с которыми Вы умеете работать	
3.	Иностранный язык	• Английский D Немецкий п Французский а другой
	Уровень владения	• Не владею D Начальный уровень • Разговорный • Со словарем а Свободное общение

*Примечание. Отражается уровень профессиональных знаний обучающегося, реализуемый в различных направлениях деятельности, таких как участие в студенческих конференциях, ведение научно-исследовательской работы, участие в работе кружков, самообразование, дополнительное образование.*

*Фиксируются материалы, отражающие деятельность по обобщению и распространению профессиональных знаний, в виде участия в научных конференциях и создания публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д.*

*При наличии публикаций фиксируется название публикации и прилагаются: титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, текст публикации, интернет-адрес, диплом/сертификат.*

## Раздел 2. Уровень профессиональных умений и владений

<b>Участие в олимпиадах/профессиональных конкурсах</b>					
№	Название	Дисциплина/ профессиональный модуль	Дата	Форма участия	Результат

*Примечание. Фиксируются материалы, отражающие деятельность обучающегося, в виде участия в олимпиадах/профессиональных конкурсах.*

№	Название практики	База практики	Сроки прохождения	Результат

*Примечание. Фиксируются показатели реализации профессиональных умений и владений в процессе прохождения учебной и производственной практик (прикладываются листы учета практических умений и владений).*

<b>Опыт работы</b>				
№	В качестве кого работал	Место работы	Период работы	Подтверждающий документ

**Раздел 3. Уровень общекультурных компетенций.**

<b>Участие в общественной деятельности (волонтерство, донорство, студенческое самоуправление и др.)</b>				
№	Название	Форма участия	Дата/период	Результат

<b>Творческие достижения</b>				
№	Название мероприятия	Форма участия	Дата	Результат

Спортивные достижения



№	Название соревнования/вид спорта	Форма участия	Дата	Результат

*Примечание. Участие в воспитательной и культурно-досуговой деятельности Академии, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, общеузовских и факультетских мероприятиях, волонтерских и донорских акциях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках; участие в профориентационной работе; творческие работы, кураторство, работа в качестве старосты, в органах студенческого самоуправления, общественных молодёжных объединениях, акциях, демонстрациях и т.д.*

#### Раздел 4. Индивидуальные достижения обучающегося

Публикации/изобретения			
№	Название	Выходные данные Издательство, журнал (название, номер, год.страницы) или номер авторского свидетельства	Соавторы

Поощрения, благодарности, факты общественного признания			
№	Основание для поощрения (вид деятельности, том числе учебной)	Форма поощрения (премии, благодарности)	№ и дата приказа

*Примечание. В данном разделе могут быть представлены отзывы преподавателей, руководителей практик, характеристики из медицинских организаций, общественных организаций, выписки из приказов о премировании, повышенной стипендии и т.д.*

Документы				
№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

*Примечание. Помещаются все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы/копии документов, подтверждающие его индивидуальные достижения. Которые не вошли в другие разделы портфолио или которые обучающийся считает значимыми индивидуальными достижениями.*

### **Требования к портфолио обучающегося**

Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в электронном/печатном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется. Фиксация результатов деятельности осуществляется систематически. В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность обучающегося (не более 15). **Портфолио в печатном виде предоставляется на государственную итоговую аттестацию.**