

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт медицины труда»  
(ФГБНУ «НИИ МТ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого Совета

ФГБНУ «НИИ МТ»

Протокол № 6

«23» мар 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «НИИ МТ»

И.В. Бухтияров



2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архиве учебно-методического отдела информации о результатах освоения образовательных программ**

Москва 2015

## 1. Общие положения

1 Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программам ординатуры и хранения в архивах учебно-методического отдела ФГБНУ «НИИ МТ» информации о результатах освоения образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 31136);
- Приказом Минобрнауки России от 25.08.2014 №1074 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.32 Дерматовенерология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в Институте и хранение в архивах учебно-методического отдела информации о результатах освоения образовательных программ высшего образования - программам ординатуры.

1.4. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися Института образовательных программ высшего образования - программам ординатуры. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

## 2. **Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажном носителе в соответствии с формами, разработанными учебно-методическим отделом Института.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- Протокол заседания экзаменационной комиссии
- Ведомость текущей успеваемости
- Индивидуальный учебный план
- Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии
- Экзаменационный лист для сдачи итогового экзамена
- Экзаменационная ведомость заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена
- Портфолио
- Отчет о прохождении практики
- Индивидуальный зачетный лист

2.4 Результаты промежуточной аттестации заносятся в индивидуальный учебный план.

2.5 Результаты итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколом заседания итоговой аттестационной комиссии, экзаменационной ведомостью заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена.

### 3. Портфолио

3.1. Портфолио обучающегося - индивидуальный комплекс документов (электронный и печатный), в котором планируется и анализируется процесс формирования общекультурных 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 Институте.

3.2. Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.3. Электронное портфолио (далее портфолио) обучающегося - документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях обучающихся.

Портфолио - многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их профессиональной компетентности.

3.4. Цели введения портфолио:

- демонстрационная – достижение профессиональной культуры;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития обучающихся.

3.5. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры;
- основание для назначения специальных и именных стипендий.

3.6. Портфолио достижений обучающегося является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута.

3.7. Портфолио содержит следующую информацию об обучающемся:

- фамилия, имя отчество;
- направление подготовки;
- год обучения;
- автобиография;
- достижения в научно-исследовательской деятельности;
- достижения в общественной деятельности;
- достижения в результате освоения основной;
- - результаты промежуточной итоговой аттестации.

3.8. Обучающийся несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной ежегодной аттестации.

3.9. Непосредственную помощь обучающимся по ведению «Портфолио» оказывают преподаватели Института.

#### **4. Осуществление хранения в архиве учебно-методического отдела информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве учебно-методического отдела.

4.2. Хранение данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется в архиве учебно-методического отдела на бумажных и электронных носителях. Обеспечение безопасности персональных данных обучающегося осуществляется в соответствии с федеральным законом РФ N2152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных».

4.3. Учебно-методический отдел обеспечивает сохранность, учет, упорядочение и использование документов архивного фонда, образующихся в ходе его деятельности.

4.4. Учебно-методический отдел организует использование документов:

- выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного и научного использования, для работы в Институте.
- подготавливает архивные справки.

## **5. Порядок изменения и дополнения настоящего положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Института и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.