

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ЖАМУ
№ 01/25
от « 22 » 08 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАМУ, к.ф.-м.н.
М.Р.Нарбаев
« » 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА

Жалал-Абад - 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок ведения и оценивания портфолио студента Жалал-Абадского международного университета (далее – Университет).

1.2. Портфолио студента является формой накопительной оценки результатов обучения, профессиональных компетенций, коммуникативных и этических качеств обучающегося и применяется по всем образовательным программам Университета, в том числе по ОП «Лечебное дело».

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Уставом Университета;
- Положением о системе оценки знаний студентов Университета;
- Кодексом академической честности и профессиональной этики преподавателей и студентов.

1.4. Портфолио ведётся в **электронной форме** в LMS eBilim и, при необходимости, в бумажном виде. Электронная версия является приоритетной и используется для мониторинга и отчетности.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Целью ведения портфолио студента является:

- накопительная фиксация достижений обучающегося в образовательной, научной, клинической, волонтерской и иной деятельности;
- оценка динамики формирования профессиональных, коммуникативных и этических компетенций.

2.2. Задачи портфолио:

- документирование результатов обучения и профессионального роста студента;
- обеспечение доказательной базы при текущем, рубежном и итоговом контроле, в том числе по компетенциям attitudes;
- развитие навыков самооценки и рефлексии;
- создание информационной базы для наставников, кураторов и администрации при принятии управленческих решений (перевод, поощрение, рекомендации и др.).

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио студента включает следующие разделы (может дополняться ОП):

1. Общие сведения о студенте

- ФИО, группа, программа, контакты;
- индивидуальный учебный план (при наличии).

2. Учебные достижения

- выписки/скриншоты успеваемости из LMS eBilim;
- результаты экзаменов, зачётов, OSCE/OSPE;
- грамоты и дипломы за академические успехи.

3. Клиническая и практическая деятельность

- формы Mini-CEX, DOPS, чек-листы клинических навыков;
- отчёты о прохождении практик и стажировок;
- листы наблюдения наставников (supervisor's report).

4. Коммуникативные и этические компетенции

- формы **360°-оценки** (преподаватель, наставник, реер, пациент/стандартизированный пациент);
- отчёты о разборе деонтологических ситуаций;
- рефлексивные эссе по профессиональному поведению.

5. Научно-исследовательская и проектная деятельность

- участие в конференциях, публикации, тезисы;
- участие в грантах, проектах, конкурсах.
- 6. **Волонтёрская, социальная и общественная активность**
- участие в волонтёрских акциях, студенческом самоуправлении;
- мероприятия по медицинскому просвещению населения.

7. **Самооценка и индивидуальный план развития**

- ежегодные формы самооценки;
- индивидуальный план профессионального роста с целями и сроками.

3.2. Для каждого раздела портфолио утверждаются **типовые формы и шаблоны**, являющиеся приложениями к настоящему Положению (формы 360°, Mini-CEX, DOPS, шаблон рефлексивного отчёта, титульный лист портфолио и др.).

4. Порядок ведения портфолио

4.1. Портфолио формируется с момента зачисления студента в Университет и ведётся в течение всего периода обучения.

4.2. Ответственность за ведение и своевременное пополнение портфолио несёт **сам студент**; методическое сопровождение осуществляют куратор группы, заведующий кафедрой и назначенный наставник.

4.3. Основные документы в портфолио подгружаются студентом в LMS eBilim; оригиналы (при необходимости) хранятся у студента или на кафедре.

4.4. Не реже одного раза в учебный год куратор/наставник осуществляет **просмотр и верификацию** портфолио, отражая результаты в индивидуальном отчёте.

4.5. Портфолио предъявляется:

- при проведении рубежной аттестации (по решению кафедры/ОП);
- при итоговой государственной аттестации (как часть материалов об индивидуальных достижениях студента);
- по запросу администрации, аккредитационных и контролирующих органов.

5. Оценивание портфолио

5.1. Оценивание портфолио направлено на определение уровня сформированности профессиональных, коммуникативных и этических компетенций, а также активности студента.

5.2. Оценка портфолио осуществляется по **стандартизированному рубриктору**, включающему следующие блоки:

- учебные и клинические достижения;
- коммуникативные и этические компетенции;
- исследовательская и проектная деятельность;
- волонтёрская и социальная активность;
- самооценка и рефлексия.

5.3. Для оценки блока коммуникативных и этических компетенций используются:

- формы 360°-оценки;
- отчёты Mini-CEX, DOPS;
- рецензии наставников на поведение студента в клинике;
- рефлексивные эссе и отчёты.

5.4. Итоговая оценка портфолио выражается в баллах по принятой в Университете шкале и может:

- учитываться в составе текущего/рубежного контроля по дисциплинам (вклад в компонент attitudes);
- входить в критерии назначения стипендий, поощрений, по результатам конкурса на лучшего студента, включаться в индивидуальное досье выпускника.

5.5. Порядок пересмотра оценки портфолио (апелляция) определяется Положением о системе оценки знаний студентов Университета.

6. Документооборот и хранение

6.1. Электронное портфолио хранится в LMS eBilim; ответственность за функционирование системы несёт учебно-информационный отдел совместно с ИТ-службой.

6.2. Срок хранения электронного портфолио – не менее **5 лет** после выпуска студента.

6.3. Доступ к портфолио регулируется правилами информационной безопасности Университета:

- студент имеет доступ к своему портфолио;
- преподаватели и наставники – в пределах служебной необходимости;
- третьи лица – только с письменного согласия студента или на основании нормативных актов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по представлению учебно-информационного отдела, руководителей образовательных программ и утверждаются в установленном порядке.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и локальными актами Университета.

Согласовано:

УИО,

Юрист

проректором по учебной работе.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПОРТФОЛИО

(коммуникативные и этические компетенции)

Студент: _____

Группа / курс: _____

Дисциплина / цикл: _____

Период оценивания: с «» _____ 20 г. по «» _____ 20 г.

Оценщик (ФИО, должность): _____

Шкала оценивания (по каждому критерию):

1 – низкий уровень / не соответствует требованиям

2 – базовый уровень / требуется поддержка

3 – хороший уровень / в целом соответствует ожиданиям

4 – высокий уровень / превосходит ожидания

1. Коммуникативные компетенции

№	Критерий	Описание проявления	1	2	3	4
1	Установление контакта с пациентом	Приветствие, представление, обращение по имени, объяснение своей роли, создание доверительной атмосферы	☐	☐	☐	☐
2	Ясность и понятность речи	Объясняет диагноз, план обследования и лечения доступным языком, избегает жаргона, проверяет понимание пациента	☐	☐	☐	☐
3	Активное слушание	Не перебивает, уточняет детали, перефразирует, демонстрирует заинтересованность (вербально и невербально)	☐	☐	☐	☐
4	Эмпатия и поддержка	Учитывает эмоциональное состояние пациента, проявляет сочувствие, поддерживает в сложных ситуациях	☐	☐	☐	☐
5	Коммуникация в команде	Корректно взаимодействует с коллегами (врачи, медсёстры, студенты), своевременно информирует, обсуждает план	☐	☐	☐	☐

Комментарий по коммуникативным компетенциям (сильные стороны, зоны роста):

2. Этические и профессиональные компетенции

№	Критерий	Описание проявления	1	2	3	4
6	Соблюдение конфиденциальности	Не обсуждает персональные данные пациента в неположенных местах/с лицами, не участвующими в лечении	☐	☐	☐	☐

7	Уважительное отношение к пациенту	Демонстрирует уважение независимо от возраста, пола, национальности, религии, социального статуса	☐	☐	☐	☐
8	Ответственность и надёжность	Выполняет поручения в срок, приходит вовремя, доводит начатые задачи до конца, признаёт ошибки	☐	☐	☐	☐
9	Следование профессиональным и этическим нормам	Соблюдает внутренние правила учреждения, кодекс чести, не допускает неэтичного поведения	☐	☐	☐	☐
10	Осознанность и рефлексия	Способен(на) признать ошибки, анализировать сложные ситуации, формулировать выводы и планы улучшения	☐	☐	☐	☐

Комментарий по этическим и профессиональным компетенциям:

3. Итоговая оценка и рекомендации

Сводная оценка по коммуникативным компетенциям (средний балл): ____ / 4

Сводная оценка по этическим компетенциям (средний балл): ____ / 4

Общая характеристика студента (2–3 предложения):

Рекомендации по дальнейшему развитию (конкретные шаги):

Подпись оценщика: _____ **Дата:** «_» _____ **20** г.

(при необходимости: подпись студента в знак ознакомления)

Студент: _____ «_» _____ **20** г.

PORTFOLIO ASSESSMENT FORM

(Communication and Professionalism Competencies)

Student name: _____

Program / Year: _____

Course / Discipline: _____

Assessment period: from “” _____ 20 to “” _____ 20

Evaluator (Name, Position): _____

Rating scale (for each criterion):

- 1 – Below expectations / significant gaps
- 2 – Basic level / needs improvement
- 3 – Competent level / meets expectations
- 4 – High level / exceeds expectations

1. Communication Competencies

No.	Criterion	Description	1	2	3	4
1	Establishing rapport with patient	Greets properly, introduces self and role, uses patient's name, creates a trusting environment	☐	☐	☐	☐
2	Clarity of explanations	Provides information in clear and understandable language, avoids jargon, checks patient understanding	☐	☐	☐	☐
3	Active listening	Does not interrupt, asks clarifying questions, paraphrases, shows verbal and non-verbal attentiveness	☐	☐	☐	☐
4	Empathy and support	Recognizes patient emotions, provides reassurance, demonstrates compassionate behavior	☐	☐	☐	☐
5	Communication within the healthcare team	Interacts respectfully with colleagues, provides timely updates, collaborates effectively	☐	☐	☐	☐

Comments on communication competencies (strengths and areas for improvement):

2. Professionalism and Ethical Competencies

No.	Criterion	Description	1	2	3	4
6	Confidentiality	Protects patient privacy, avoids discussing cases in inappropriate settings	☐	☐	☐	☐
7	Respectful behavior	Shows respect regardless of age, gender, nationality, religion, or social status	☐	☐	☐	☐
8	Responsibility and reliability	Meets deadlines, arrives on time, completes assigned tasks, admits mistakes	☐	☐	☐	☐

9	Adherence to professional and ethical norms	Follows institutional rules, ethical guidelines, maintains appropriate conduct	☐	☐	☐	☐
10	Self-awareness and reflection	Identifies own mistakes, analyzes challenging situations, formulates improvement plans	☐	☐	☐	☐

Comments on professionalism and ethics:

3. Summary Evaluation and Recommendations

Average score – Communication competencies: ____ / 4

Average score – Professionalism & ethics: ____ / 4

Overall description of student performance (2–3 sentences):

Recommendations for further development (specific actions):

Evaluator's signature: _____ **Date:** “_” ____ 20__

Student (acknowledgement): _____ **Date:** “_” ____ 20__ .