



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ижевская государственная медицинская  
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о портфолио обучающихся  
по образовательным программам высшего образования



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ИГМА  
Минздрава России

А.Е. Шкляев

«28» марта 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ П-02(36).26-2023

Ижевск – 2023

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе \_\_\_\_\_ М.К. Иванова  
«28» 03 2023 г.

Проректор по научной работе и региональному развитию здравоохранения \_\_\_\_\_ Е.А. Кудрина  
«27» 03 2023 г.

Проректор по дополнительному профессиональному образованию и медицинской деятельности \_\_\_\_\_ М.В. Дударев  
«28» 03 2023 г.

Декан лечебного факультета \_\_\_\_\_ П.Г. Сысов  
« » 20 г.

Декан педиатрического факультета \_\_\_\_\_ Т.Г. Глушкова  
«28» 03 2023 г.

Декан стоматологического факультета \_\_\_\_\_ Ю.Г. Тарасова  
«28» 03 2023 г.

Декан факультета иностранных обучающихся \_\_\_\_\_ Д.В. Ополонский  
«28» 03 2023 г.

Декан факультета дополнительного образования \_\_\_\_\_ А.В. Оксужян  
«28» 03 2023 г.

Декан факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_ А.В. Николаева  
«28» 03 2023 г.

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ О.В. Подъячева  
«28» 03 2023 г.

Начальник отдела договорно-правовой работы и закупок \_\_\_\_\_ Т.В. Никитина  
«27» 03 2023 г.

Начальник общего отдела \_\_\_\_\_ О.В. Кложева  
«27» 03 2023 г.

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся \_\_\_\_\_ Г.Э. Айдарова  
«27» 03 2023 г.

Председатель Студенческого совета \_\_\_\_\_ А.Р. Галкаева  
«27» 03 2023 г.

РАЗРАБОТАНО «Положение о портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования»

Начальник отдела по воспитательной работе со студентами \_\_\_\_\_ М.С. Рябчикова

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «28» 03 2023 г. протокол № 8  
ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «28» 03. 2023 г. № 163 /07-02  
ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России», утв. 28.02.2020 года, № П-08.08-2020

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее «Положение о портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования» определяет цель, задачи, структуру и примерное содержание портфолио обучающихся по программам высшего и дополнительного образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2. Положение устанавливает общие правила формирования, актуализации и использования портфолио в Академии и за её пределами для обучающихся по программам специалитета, программам ординатуры, аспирантуры.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов(адъюнктов);

- Национальным стандартом Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Структура информации электронного портфолио базовая от 28.09.2017 г. № 1253-ст.;

- Уставом Академии;

- Положением о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

## **3. Термины, определения, обозначения, сокращения**

**Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

**Куратор** – старший наставник, товарищ, консультант, деятельность

которого направлена на развитие инициативы и самостоятельности обучающихся;

**Портфолио** – это комплект документов, которые подтверждают индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности. Портфолио достижений включает материалы, которые отражают лучшие результаты обучающегося, демонстрируют успехи: лучшие проекты, благодарственные письма, грамоты, отзывы, фотографии;

**ФГОС ВО** – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ФГТ** – Федеральные государственные требования;

**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда.

#### **4. Общие положения**

4.1. Портфолио может содержать материалы (рецензии на работы, статьи, отзывы, грамоты, дипломы, выписки из приказов и т.д.), позволяющие анализировать процесс освоения обучающимся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

4.2. Портфолио является контрольным средством оценки уровня сформированности обучающимся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося. Портфолио позволяет не только осуществить самооценку результатов образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- развитию профессиональных компетенций;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения оценивать уровень профессиональных компетенций;
- приобретению опыта в деловой конкуренции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

4.3. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно, начиная с первого года обучения, создается и пополняется в течение всего периода обучения в Академии. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

#### **5. Цель и задачи Портфолио обучающегося**

5.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация и хранение значимых результатов освоения обучающимися образовательных программ, процессов личностного и профессионального становления, мониторинг его культурного и образовательного роста для повышения в будущем конкурентоспособности специалиста на рынке труда путём раннего формирования у обучающихся мотивации и стремления к приобретению универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

## 5.2. Задачи Портфолио:

- фиксация достижений обучающегося в процессе обучения в Академии;
- отслеживание индивидуального роста обучающегося в процессе получения образования;
- поддержка высокой учебной и профессиональной мотивации обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков самооценки обучающихся;
- развитие навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- создание условий для проведения самоанализа сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

## 6. Содержание Портфолио

6.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном и электронном виде, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса.

6.2. В Портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности (результаты промежуточной аттестации, творческие работы, презентации, рефераты, выпускные квалификационные работы, дополнительное образование, участие в олимпиадах);
- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах, проектная деятельность, участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях, волонтерской деятельности);
- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);
- в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

6.3. Портфолио может содержать материалы из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т.д.), дающие дополнительную оценку освоения общекультурных и профессиональных компетенций.

## 7. Структура Портфолио

7.1. Структура Портфолио включает в себя:

7.1.1. Титульный лист, оформляется по образцу (в системе Магеллан) с официальной фотографией обучающегося.

7.1.2. Автобиография (Приложение 1).

7.1.3. Сведения об учебной деятельности:

- Высшее образование;
- Дополнительное профессиональное образование;
- Самообразование.

7.1.4. Успеваемость:

- Средний балл за каждый семестр (по итогам экзаменов);
- Производственная / профессиональная практика (вид профессиональной деятельности, название, место и время, род занятий).

7.1.5. Сведения о трудовой деятельности.

7.1.6. Сведения о научной деятельности:

- Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и т.д.;
- Участие в СНО (НОМУС);
- Научные публикации.

7.1.7. Сведения об участии в общественной деятельности.

7.1.8. Участие в культурно-творческой деятельности.

7.1.9. Спортивные достижения.

7.1.10. Иные достижения.

Обучающийся (подпись, Ф. И. О.).

Куратор (подпись, Ф. И. О.).

Дата заполнения.

Образец электронного портфолио (приложение 2).

7.2. Оформление Портфолио (цвет, графика, рисунки, шрифт и т.д.) выбирается обучающимся самостоятельно. Обязательной является структура (п. 7.1 настоящего положения).

7.3. При оформлении Портфолио в бумажном виде необходимо соблюдать следующие требования:

- оформлять в печатном виде отдельными листами формата А4 (печать на одной стороне листа) в индивидуальной папке;
- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в папке Портфолио в соответствии с принятой структурой Портфолио.

Ответственность за сохранность подлинных документов и материалов обучающийся несет лично.

7.4. При формировании Портфолио в электронном виде необходимо соблюдать следующие требования:

- документы, размещаемые в электронном виде, не должны превышать размер 5 Мб;
- допустимые форматы: PDF, ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tif, bmp,

png;

- сканы копий должны иметь разрешение не менее 96 dpi и не более 300 dpi;

- аудио и видео контент размещается в виде ссылок на личные Интернет-ресурсы обучающегося (файловые хранилища, социальные сети и т.д.).

## **8. Процедура создания Портфолио на бумажных носителях**

8.1. Портфолио обучающегося, формируемое на бумажных носителях, представляет собой совокупность материалов по учету его достижений в процессе освоения образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных достижений в процессе научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и иной деятельности. Портфолио на бумажном носителе дублирует электронное портфолио.

8.2. Общий порядок учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения им образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях, требования и состав к ним представлен в «Положении о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях». Работой по ведению такого учета занимаются соответствующие структурные подразделения Академии.

8.3. По другим видам деятельности (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет портфолио и учет достижений самостоятельно.

8.4. Сотрудники деканатов, отдела аспирантуры, ординатуры, преподаватели могут также дополнять Портфолио обучающегося материалами на бумажных носителях с учетом согласия обучающегося.

8.5. В течение всего периода обучения Портфолио хранится у самого обучающегося.

## **9. Процедура создания электронного Портфолио**

9.1. Электронное Портфолио обучающегося формируется по тем же принципам и видам деятельности, что и на бумажных носителях. Его формирование осуществляется двумя параллельными процессами, основу которых составляет ЭИОС Академии.

9.2. В части представления достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы в форме промежуточной аттестации используется система «Магеллан».

9.3. Работой по заполнению Портфолио в части, указанной в п.6.2, занимаются обучающиеся.

9.4. Для индивидуального и самостоятельного представления



информации о своих достижениях в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и иной деятельности в ЭИОС Академии создан модуль «Портфолио обучающегося».

9.5. Модуль «Портфолио обучающегося» реализован через электронную систему, позволяющую осуществлять сбор и представление основных достижений в процессе обучения в Академии. Электронное портфолио обучающегося содержит комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений и личных успехов обучающегося: доклады, рефераты, курсовые работы, отзывы преподавателей о его работе, публикации, грамоты, дипломы, благодарственные письма и др.

Самостоятельное ведение обучающимся «Портфолио» способствует не только формированию умения объективной оценки уровня своих профессиональных компетентностей и усилению мотивации к образовательным достижениям, но и приобретению им опыта самопредставления, общения в профессиональном сообществе.

9.6. Регистрация в электронной информационно-образовательной среде Академии осуществляется обучающимися самостоятельно.

9.7. Участниками работы над Портфолио, кроме самого обучающегося, могут быть преподаватели и кураторы групп.

9.8. Обязанности обучающегося по созданию и заполнению Портфолио:

- оформлять Портфолио в соответствии с принятой в Академии структурой;

- систематически пополнять соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;

- отвечать за достоверность представленных материалов;

- при необходимости обращаться за помощью в деканат, отдел аспирантуры, ординатуры.

9.9. Обязанности куратора на I курсе обучения:

- консультировать обучающегося по вопросам создания и ведения Портфолио;

- совместно с обучающимся отслеживать и оценивать динамику его индивидуального развития и профессионального роста;

- поддерживать его образовательную, профессиональную, спортивную, творческую активность и самостоятельность;

- быть посредником между обучающимися и преподавателями, обеспечивая их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществлять контроль заполнения соответствующих разделов Портфолио.

9.10. Обязанности преподавателей:

- проводить экспертизу и оценку представленных работ по дисциплине, практике и давать рекомендации о размещении их в Портфолио



(допускается размещение работ, выполненных на оценку не ниже «хорошо»);

– оформлять заявку на имя курирующего соответствующее направление деятельности проректора для поощрения обучающихся за участие в учебной, научно-исследовательской и внеучебной работе.

9.11. Обязанности деканатов, отделов аспирантуры и ординатуры:

– организовывать работу по применению технологии Портфолио в образовательном процессе и периодически (1 раз в семестр) проверять достоверность сведений, входящих в Портфолио.

9.12. Обязанности администрации Академии:

– проректоры, деканы, заведующий отделом ординатуры, заведующий аспирантурой, обязаны осуществлять общий контроль за деятельностью обучающихся и педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио и оказывать необходимую помощь кураторам, преподавателям, научным руководителям, заведующим кафедрами в организации сбора документов соответствующих разделов Портфолио;

– по итогам календарного года деканы, заведующий отделом ординатуры, заведующий отделом аспирантуры, отдел по воспитательной работе, совет студенческого научного общества готовят представления для поощрения лучших обучающихся за успехи в учебе, научно-исследовательской работе, за активное участие в общественной, культурно - массовой, спортивно-оздоровительной работе, в волонтерском движении;

– преподаватели и представители администрации Академии, являющиеся организаторами проведения различных мероприятий в Академии, подтверждают факт участия обучающегося в тех или иных мероприятиях соответствующими документами (грамоты, дипломы, благодарственные письма, распоряжения, приказы и др.).

9.13. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в Академии. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

9.14. Портфолио служит основой:

– при назначении повешенной стипендии;  
– для поступления в ординатуру, аспирантуру;  
– для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение принимается, изменяется и дополняется Ученым Советом Академии, утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора Академии.

10.2. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора, либо с момента введения в действие нового Положения.

Структура автобиографии:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Пол
4. Семейное положение
5. Наличие детей Да/нет [сын/дочь (год рождения)]
6. Контактная информация (адрес, телефон, электронная почта)
7. Образование (последнее законченное)
8. Дополнительная информация (наличие водительское удостоверение, личный автомобиль, знание иностранных языков, другие навыки)
9. Личные качества
10. Хобби, увлечения
11. Дата заполнения или внесения последних изменений

Образец электронного портфолио

Титульный лист

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ижевская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

\_\_\_\_\_ факультет (кафедра)

**ПОРТФОЛИО**  
обучающегося \_\_\_\_\_ группы (год обучения)



Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Год поступления: 20\_\_\_\_\_

Год окончания: 20\_\_\_\_\_

E-mail: imm@mail.ru

Ижевск 20\_\_\_\_\_

## 1. Автобиография

Заполняется в соответствии со структурой (Приложение 1)

## 2. Сведения об учебной деятельности

### Основное образование

Характеристика	Подхарактеристика	Наименование учреждения	Годы обучения (Специальность)	Документ об образовании
Общее образование	Начальное общее образование	МБОУ СОШ № 81 г. Ижевск		-
	Основное общее образование	МБОУ СОШ № 81 г. Ижевск		Аттестат об основном общем образовании
	Среднее общее образование	МБОУ СОШ № 78 г. Ижевск		Аттестат о среднем общем образовании
Среднее профессиональное образование	Среднее профессиональное образование	-	-	-
Высшее образование	Специалитет	ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России	2015 - 2021	Диплом специалиста № 101831 000000
	Ординатура, аспирантура	ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России	2021 – настоящее время	-

### Дополнительное профессиональное образование

Наименование учреждения	Год обучения	Название цикла	Специальность
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России	2020 г.	Профилактика Ковид	Дерматовенерология
ФГБОУ ВО УдГУ	2020 г.-2022 г.	Бережливое производство	
<i>заполнять при наличии</i>			

**Самообразование** (олимпиады, профессиональные конкурсы, индивидуальные программы, курсы, профессиональные выставки, форумы и т.д.)

Тип образовательного мероприятия	Уровень	Год	Наименование	Место проведения	Организатор	Результат
Олимпиада	Всероссийский	2020	Умник	патофизиология	МГУ	диплом
Форум	Всероссийский	2020	Всероссийский форум студентов	МГУ	МГУ	участие
Курсы	Региональный	2020	Курсы массажистов	Ижевск	Медколледж	Диплом массажиста
Выставка	Всероссийский	2020	Росомед	Москва	Росомед	Сертификат

### 3. Успеваемость

#### Средний балл

Год обучения	Семестр	Средний балл по итогам экзаменов
2015-2016	1 осенний	4,5
	2 весенний	4,75

#### Производственная практика

Вид профессиональной деятельности	Название	Место и время	Род занятий

### 4. Сведения о трудовой деятельности

#### Опыт работы

№	Наименование организации	Период работы	Специальность/должность
1	БУЗ УР «РКБ МЗ УР»	15.12.2017 г. - 20.06.2019 г.	палатная медсестра
2	Мед. центр «Влассмейкер»	2019-по сегодняшний день	медсестра

### 5. Сведения о научной деятельности

#### Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и т.д.

№	Название/тема, место проведения	Дата	Форма участия	Уровень	Результат участия
1	V Всероссийский научный медицинский форум студентов и молодых ученых с международным участием «Белые цветы», г. Казань	Апрель 2019 г.	доклад	Всероссийский	Грамота за участие
2	III Всероссийская заочная научно-практическая конференции «Здоровье населения и качество жизни», г. Санкт-Петербург	Апрель 2020 г.	статья	Всероссийский	Диплом I степени
3	XVII Международная научно-практическая конференция студентов и молодых ученых, г. Витебск, Белоруссия	Ноябрь 2020 г.	доклад	Международный	Диплом III степени

#### Участие в СНО (НОМУС)

№	Наименование учреждения	Год обучения	Специальность
1	ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России	2019-2020	дерматовенерология
2	ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России	2017-2018	биология
3	ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России	2016	биохимии
4	заполнять при наличии		

## Научные публикации

Дата	Название	Издательство и выходные данные	Авторы	Аннотация	Уровень
17.01.2021	Лечение псориаза в амбулаторных условиях	Журнал Дерматовенерология, т.3, стр.12, 2021 год	Фамилия И.О.	Применение глюкокортикоидов в лечении псориаза	ВАК

## 6. Сведения об участии в общественной деятельности

Участие в общественной деятельности (донорство, волонтерство и т.д.)

Вид деятельности	Наименование мероприятия	Период
Донорство	Сдача крови	05.02.2021
Волонтерство	Волонтёр по коронавирусу	01.03.2020-05.07.2020
Общественное мероприятие	Акция «Сахарный диабет как образ жизни»	01.05.2020-02.05.2020
<i>заполнять при наличии</i>		

## 7. Участие в культурно-творческой деятельности

Тип мероприятия	Уровень	Дата	Наименование	Место проведения	Организатор	Результат
Фестиваль	Всероссийский		Студенческая весна			
Творческий конкурс	Внутривузовский		Голос ИГМА	Актальный зал ИГМА		

## 8. Спортивные достижения

Тип образовательного мероприятия	Уровень	Дата	Наименование	Место проведения	Организатор	Результат
Спартакиада	Всероссийский	18.02.2019	Спартакиада студентов Приволжского федерального округа	Казань	КГФУ	Диплом 1 степени
Чемпионат	Всероссийский	2.03.2019	Чемпионат России по тхэквондо	Москва	Российская федерация тхэквондо	Участие

## 9. Иные достижения

### Достижения

Вид достижения	Уровень	Год	Название	Место проведения	Кем выданы	Результат
Благодарность	Всероссийский	2020	За вклад в борьбу с коронавирусом	Ижевск	Партия Справедливая Россия	
Почетная грамота	ИГМА	2021	За отличную учебу	Ижевск	ИГМА	

1. В 2019-2020 году участвовала в составлении кафедрального методического пособия «Дерматиты» на кафедре дерматовенерологии.

2. С 2023 года являюсь членом совета СНО ИГМА. В декабре 2020 года награждена грамотой «За активную работу в СНО ИГМА, творческую исследовательскую деятельность, поддержание и продвижение интересов молодежной науки Академии».

Обучающийся (подпись, Ф. И. О.).

Куратор (подпись, Ф. И. О.).

Дата заполнения.