



ФГБОУ ВО
Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Принято ученым советом

протокол № 1 от « 30 » января 2026 г.

Утверждаю:

Ректор  Л. М. Железнов

« 09 » февраля 2026 г.

Введено в действие

приказом от « 09 » февраля 2026 г. № 57-02



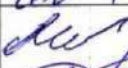






СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Семено Н.С.	26.01.2026	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	26.01.2026	
Согласовал	Начальник юридической службы	Никитин И.О.	26.01.26	
Согласовал	Начальник отдела информационных технологий в образовании	Мамаев Е.С.	26.01.26	
Согласовал	Председатель профкома обучающихся	Першин Р.В.	26.01.26	
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Арзуманян А.С.	26.01.26	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Калинина С.Н.	26.01.2026	

Киров

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальностям и направлениям подготовки.


1.2. Положение определяет порядок формирования и использования, структуру и примерное содержание портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – вуз, Университет).

1.3. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов и материалов в бумажном и электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности.

1.4. Портфолио может содержать материалы (отзывы, дипломы, грамоты, выписки из приказов и т.д.), дающие основание для дополнительной оценки освоения обучающимся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1.5. Принципами составления портфолио являются системность, полнота, конкретность и достоверность предоставляемых сведений, объективность информации и презентабельность.

1.6. Портфолио является контрольно-оценочным средством и позволяет оценить сформированность универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

1.7. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно, начиная с первого года обучения.

1.8. Контроль за ведением обучающимся портфолио осуществляют:

- у студентов 1-2 курсов – кураторы учебных групп;
- у студентов 3-6 курсов – деканы факультетов;
- у ординаторов – заведующие выпускающими кафедрами;
- у аспирантов – научные руководители;
- в части включения в портфолио результатов производственной практики – руководители практики от кафедр;

Общий контроль за ведением обучающимся портфолио осуществляют деканы факультетов, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации.


1.9. В случае если обучающийся не ведет портфолио ему может быть вынесено дисциплинарное взыскание.

2. Цель и задачи ведения портфолио обучающегося

2.1. Цель портфолио - представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего выпускника, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Положение о портфолио обучающегося

- выработке умения объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;

- повышению конкурентоспособности выпускника вуза.

2.3. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;

- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;

- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;

- расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки самооценки обучающихся;

- развивать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;


- создавать условия для проведения экспертизы сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- формировать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося.

3. Содержание портфолио

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

3.2. В портфолио включаются копии документов, подтверждающих достижения обучающегося в следующих видах деятельности:

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Положение о портфолио обучающегося

- учебная (результаты промежуточной аттестации, творческие работы, презентации, рефераты, характеристики от руководителей практики, курсовые работы, выпускные квалификационные работы);

- научно-исследовательская (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей, тезисов);

- общественная (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях, волонтерской деятельности);

- культурно-творческая (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);


- спортивная (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков);

- карьерное планирование (дополнительное образование, стажировки, сертификаты и т.п.).

Портфолио может содержать материалы из внешних источников (отзывы или грамоты и т.п.), дающие дополнительную оценку освоения компетенций обучающегося.

4. Процедура создания портфолио на бумажных носителях

4.1. 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 и иной деятельности.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о портфолио обучающегося

4.2. Общая процедура 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, прописаны в Положении об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России. Работой по ведению такого учета занимаются соответствующие структурные подразделения Университета.

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


4.4. Работники деканатов, отдела подготовки кадров высшей квалификации, преподаватели могут также дополнять портфолио обучающегося материалами на бумажных носителях с согласия обучающегося.

4.5. В течение всего периода обучения портфолио хранится у обучающегося.

5. Процедура создания электронного портфолио

5.1. 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 электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) Университета.

5.2. В части представления достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы в форме промежуточной аттестации используется система 1С:Университет. Заполнение данной части электронного

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о портфолио обучающегося

портфолио осуществляют работники деканатов, отдела подготовки кадров высшей квалификации.

5.3. Для организации возможности индивидуального и самостоятельного представления информации о своих достижениях в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и иной деятельности в ЭИОС Университета представлен модуль «Электронное портфолио».

5.4. Модуль «Электронное портфолио» реализован через электронную систему, позволяющую осуществлять сбор и представление основных достижений в процессе его обучения в вузе. Веб-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, благодарности и т.п.


Ведение обучающимся портфолио способствует не только формированию умения объективной оценки уровня своей профессиональной компетентности и усилению мотивации к образовательным достижениям, но и приобретению опыта самопредставления, общения в профессиональном сообществе.

5.5. Портфолио формируется самим обучающимся и дополняется работниками Университета с согласия обучающегося на размещение информации (публикации) в ЭИОС Университета.

5.6. Доступ в ЭИОС Университета осуществляется обучающимся через полученные в деканате, отделе подготовки кадров высшей квалификации учетные данные (логин и пароль).

5.7. Участниками работы над портфолио, кроме обучающегося, могут быть преподаватели и кураторы групп.

5.8. Обязанности обучающегося по созданию и заполнению портфолио:

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

- оформлять портфолио в соответствии с принятой в Университете 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 подготовки кадров высшей квалификации.

5.9. Обязанности куратора на 1-2 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, творческую активность и самостоятельность;


- выполнять роль посредника между обучающимся и преподавателями, обеспечивать их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио.

5.10. Обязанности преподавателей:

- проводить экспертизу и оценку представленных работ по дисциплине, практике и давать рекомендации о размещении работы 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.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

5.11. Обязанности деканатов, отдела подготовки кадров высшей квалификации:

- организовывать работу по реализации технологии портфолио в образовательном процессе и периодически проверять достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.12. Обязанности отдела информационных технологий в образовании:


- осуществлять администрирование и техническое сопровождение модуля «Электронное портфолио».

5.13. Обязанности администрации Университета:

- проректоры, деканы, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, начальник учебно-методического управления 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, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации 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 работники администрации Университета, являющиеся организаторами проведения различных мероприятий в вузе, оформляют сертификат установленного образца на участие обучающихся в тех или иных мероприятиях.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

5.14. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в Университета. Завершается его формирование вместе с окончанием обучения.

6. Структура портфолио

6.1. Структура портфолио включает в себя:

Сведения об авторе: фамилия, имя, отчество, специальность (направление подготовки).

Документы (копии), подтверждающие персональные достижения (бумажные, видео, фото, аудио, электронные материалы) в научной, учебной, общественной, спортивной деятельности, профессиональной деятельности, развитии гибких навыков.

Архив документов и работ.


6.2. Оформление портфолио (цвет, графика, рисунки, шрифт и т.д.) выбирается обучающимся самостоятельно. Обязательной является структура.

6.3. При оформлении портфолио в бумажном виде необходимо соблюдать следующие требования:

- оформлять в печатном виде отдельными листами формата А4 (в пределах одного бланка или листа, таблицы) в индивидуальной папке;
- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в папке портфолио в соответствии с принятой структурой портфолио.

Ответственность за сохранность подлинных документов и материалов несет лично обучающийся.

6.4. При формировании портфолио в электронном виде необходимо соблюдать следующие требования:

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

- документы, размещаемые в электронном виде, не должны превышать размер 5 Мб;

- допустимые форматы: PDF, ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tif, bmp, png;
- скан-копии 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.).

7. Использование Портфолио

7.1. Портфолио обучающегося является обязательным при рассмотрении вопросов:

- о назначении повышенной государственной академической стипендии;
- о выдвижении кандидатур на получение именных стипендий Президента РФ и Правительства РФ;

- о делегировании участников на общероссийские молодежные форумы.

7.2. Портфолио обучающегося учитывается при рассмотрении вопросов:

- о переходе с платного обучения на бесплатное;
- о восстановлении в Университет для продолжения обучения.

7.3. Обучающийся может использовать материалы портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах.

7.4. Портфолио обучающегося может служить в дальнейшем основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с установленным в Университете порядком.

