

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИРОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России)

**П Р И К А З**

30 ноября 2015 г.

№ 397-02

г. Киров

**Об утверждении Положения  
о портфолио обучающегося**

На основании статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России и в соответствии с решением ученого Совета (протокол от 27.11.2015 № 10) П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о портфолио обучающегося согласно приложению.
2. Приказ вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2015.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе (Е.Н. Касаткин).

Ректор



И.В. Шешунов



ГБОУ ВПО  
Кировская ГМА  
Минздрава России


Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кировская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Принято ученым Советом

протокол № 10 от « 27 » ноября 2015 г.

Утверждаю:

Ректор  И.В. Шешунов

« 27 » ноября 2015 г.

Введено в действие

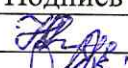
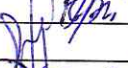
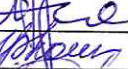

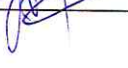


приказом от « 30 » ноября 2015 г. № 397-07




## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# Положение о портфолио обучающегося

Экземпляр № \_\_\_\_\_

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Семенов Н.С.	23.11.15.	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	24.11.15.	
Согласовал	Директор ИВЦ	Мокрушин А.Н.	24.11.15.	
Согласовал	Директор ИПО	Кисличко А.Г.	24.11.15.	
Согласовал	Начальник отдела аспирантуры	Коковихина И.А.	23.11.15.	
Согласовал	Председатель профкома студентов	Ширинзаде Ф.Н.	24.11.15.	
Согласовал	Председатель студенческого Совета	Насибуллин Р.Р.	24.11.15.	

Киров

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» 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 государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России), далее – Академия.

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 основания для дополнительной оценки освоения обучающимся общекультурных и профессиональных компетенций.

1.5. Портфолио является контрольно-оценочным средством и позволяет оценить сформированность общекультурных и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно, начиная с первого года обучения. Наличие Портфолио является обязательным условием для допуска к итоговой аттестации и аккредитации специалистов.

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

## 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;
- 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 общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;



ГБОУ ВПО  
Кировская ГМА  
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кировская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о портфолио обучающегося

- 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, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

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

- в учебной деятельности (результаты промежуточной аттестации, творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, дополнительное образование);


- 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).

В Портфолио включаются копии документов, подтверждающих достижения обучающегося в том или ином виде деятельности.

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

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.


#### **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 деятельности и иной деятельности.

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 о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Работой по ведению такого учета занимаются соответствующие структурные подразделения Академии.

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. Сотрудники деканатов, отдела аспирантуры, Института профессионального образования, преподаватели могут также дополнять Портфолио обучающегося материалами на бумажных носителях с учетом согласия обучающегося.

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

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 (ЭИОС) Академии.

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

5.3. Работой по заполнению этой части электронного Портфолио занимаются соответствующие структурные подразделения Академии - деканаты, отдел аспирантуры, Институт профессионального образования.

5.4. 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 Академии представлен модуль «Портфолио обучающегося».

5.5. Модуль «Портфолио обучающегося» 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.

 <b>ГБОУ ВПО</b> Кировская ГМА Минздрава России	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования <b>«Кировская государственная медицинская академия»</b> Министерства здравоохранения Российской Федерации
	<b>СМК-II</b>
	Положение о портфолио обучающегося

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

5.6. Портфолио формируется самим обучающимся и дополняется сотрудниками Академии с учетом согласия обучающегося на размещение информации (публикации) в электронной информационно-образовательной среде Академии.

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

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


5.9. 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, Институт профессионального образования.

5.10. Обязанности куратора на I-II курсе обучения:

- консультировать обучающегося по вопросам создания и ведения Портфолио;



 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

- совместно с обучающимся отслеживать и оценивать динамику его индивидуального развития и профессионального роста, поддерживать его образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;

- выполняют роль посредника между обучающимися, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио.

#### 5.11. 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.

#### 5.12. Обязанности деканатов, отдела аспирантуры, Института профессионального образования:

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

#### 5.13. Обязанности администрации Академии:

- проректоры, директор Института профессионального образования, начальник отдела аспирантуры, 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, за-

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

ведущим кафедрами в организации сбора документов соответствующих разделов Портфолио;

- по итогам календарного года деканы, директор Института профессионального образования, начальник отдела аспирантуры 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 сотрудники администрации Академии, являющиеся организаторами проведения различных мероприятий в вузе, оформляют сертификат установленного образца на участие обучающегося в тех или иных мероприятиях.

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

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


## 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.

Архив документов и работ.

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о портфолио обучающегося</p>

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:

- 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. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с установленным в Академии порядком.



**ГБОУ ВПО**  
Кировская ГМА  
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кировская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**СМК-П**

Положение о портфолио обучающегося

### Лист ознакомления

<b>№ п/п</b>	<b>Ознакомлен: Должность</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>