



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 08-38-2024

Об электронном портфолио обучающихся

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом ректора КГМУ

№ 1167 от «04» 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронном портфолио обучающихся

СМК П 08-38-2024

Версия 2.2

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству


Первый проректор

Л.М. Мухарямова

«03» 09 2024 г.

Казань, 2024

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Первый проректор	Мухарямова Л.М.	02.09.2024
Проверил	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	03.09.2024
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	03.09.2024
Учтено мнение	Председатель профкома обучающихся	Ибрагимов Т.М.	03.09.2024
Версия: 2.2	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-38-2024	Об электронном портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося (Далее – Портфолио) в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (Далее – Казанский ГМУ);

1.2. Электронное портфолио обучающегося – комплекс сведений, документов, характеристик и продуктов различных видов деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной), представленных в электронном виде;


1.3. Основная цель формирования Портфолио – создание системы, обеспечивающей фиксацию и учет индивидуальных достижений обучающегося: отчеты о достигнутых результатах, сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников учебного процесса, сертификаты, свидетельства (дипломы) конкурсов, творческие работы по специальности и т.п. (курсовые работы, отчеты по практикам, тезисы докладов на конференциях);

1.4. Задачи, решаемые при формировании и использовании Портфолио:

- учет формируемых компетенций и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- развитие умения рефлексивной деятельности (комплексная самооценка собственных достижений);
- поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- содействие индивидуализации обучения и повышение качества образования;
- повышение образовательной активности обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного профессионального роста, саморазвития и самореализации;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда;

1.5. Электронное портфолио обучающегося позволяет преподавателям:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения и качества образования, в том числе в рамках реализации индивидуального учебного плана работы обучающегося в рамках пройденного дистанционного курса;
- проводить экспертизу и оценку достижений обучающегося в режиме постоянного мониторинга;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его учебными достижениями;
- осуществлять оценку уровня выработанных компетенций в рамках учебного процесса;
- производить объективную оценку в отношении обучающихся по результатам достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;
- осуществлять поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- производить мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общих и профессиональных

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-38-2024	Об электронном портфолио обучающихся

компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (статей, рефератов, проектов и пр.);

1.6. Положение предназначено для всех категорий обучающихся, ППС, представителей деканатов факультетов, администрации Казанского ГМУ. Требования настоящего Положения обязательны для применения обучающимися (студентами, ординаторами, аспирантами), ППС, представителями деканатов факультетов;

1.7. Информация, содержащаяся в Портфолио, хранится на сервере Казанского ГМУ в течение года после окончания обучения. По истечении срока происходит автоматическое уничтожение данных, содержащихся в Портфолио.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;


2.5. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

2.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

2.7. Федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования;

2.8. Положением Казанского ГМУ «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся»;

2.9. Положением Казанского ГМУ «О стипендиальной комиссии Казанского ГМУ».

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-38-2024	Об электронном портфолио обучающихся

3. Организация доступа к Портфолио

- 3.1. Вход в личный кабинет осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, имеющего выход в Интернет;
- 3.2. Сервис доступен через официальный сайт Казанского ГМУ (адрес <https://kazangmu.ru/>) в разделе «Образовательный портал» при введении уникального логина и пароля обучающегося, для входа в личный кабинет;
- 3.3. Формированием Портфолио обучающийся занимается самостоятельно (*Приложение 1*);
- 3.4. По вопросам технического сопровождения работы с Образовательным порталом и Портфолио обучающийся может обратиться в отдел информационных технологий или по адресу электронной почты - support@kazangmu.ru.

4. Основные принципы формирования и структура Портфолио

- 4.1. Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:
- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
 - актуальности и достоверности содержания портфолио;
 - регулярности самомониторинга;
 - оптимальности;
 - соблюдения этических требований;
 - аккуратности и эстетичности;
 - целостности, тематической завершенности материалов.
- 4.2. Обучающийся сам формирует свой Портфолио, начиная создавать его с момента зачисления, и продолжает формировать его в течение всего периода обучения. Завершается формирование Портфолио вместе с завершением обучения по образовательной программе.
- 4.3. Портфолио, созданное на этапе освоения образовательной программы среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования – специалитета, бакалавриата, может быть продолжено во время обучения по образовательным программам другого уровня (направленности).
- 4.4. Обучающиеся, зачисленные в Казанский ГМУ переводом из другого вуза, формируют Портфолио в соответствии со структурой, описанной в данном Положении в течение одного месяца с момента зачисления.
- 4.5. Структуру Портфолио составляют следующие разделы:
- 4.5.1. Личная информация: фотография, ФИО, дата рождения, гражданство, номер телефона, адрес электронной почты, факультет, форма обучения, период обучения. В Портфолио ординатора, аспиранта содержатся сведения о кафедре, которая курирует обучение;
- 4.5.2. В раздел «Личные достижения» входят:
- 4.5.2.1. Подраздел «Образовательная деятельность»:
- 4.5.2.2. Портфолио обязательно содержит результаты промежуточной аттестации. Портфолио может включать характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 08-38-2024

Об электронном портфолио обучающихся

руководителей практик, отзывы о его достижениях, благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, наличии дополнительного образования и др. рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ;

4.5.2.3. Подраздел «Достижения в учебной деятельности»:

- признание обучающегося победителем (1 место) или призером (2, 3 место) международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений обучающихся;
- получение обучающимися награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы.

4.5.3. В раздел «Достижения в Научно-исследовательской деятельности» входят:

4.5.3.1. Полученные обучающимся в течение периода обучения в Казанском ГМУ:

- награды (призы) за результаты научно-исследовательской работы;
- документы, удостоверяющие исключительное право на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- гранты на выполнение научно-исследовательской работы (НИР);

4.5.3.2. Публикации в научных журналах и иных изданиях.

4.5.4. В раздел «Достижения в Общественной деятельности» входят:

4.5.4.1. Участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Казанским ГМУ;


4.5.4.2. Выполнение функций старосты академической группы;

4.5.4.3. Участие обучающегося в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни Казанского ГМУ, подтверждаемое документально;

4.5.5. В раздел «Достижения в Культурно-творческой деятельности» входят:

4.5.5.1. Получение обучающимся награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Казанским ГМУ или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

4.5.5.2. Публичное представление обучающимся в течение периода обучения в Казанском ГМУ созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза,

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-38-2024	Об электронном портфолио обучающихся

пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

4.5.5.3. Участие обучающимся в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально.

4.5.6. В раздел «Достижения в Спортивной деятельности»:

4.5.6.1. Получение обучающимся награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Казанским ГМУ или иной организацией;

4.5.6.2. Систематическое участие обучающегося в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально;

4.5.6.3. Выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы;

4.5.7. Портфолио содержит сохраненные работы обучающихся, рецензии и оценки на эти работы, которые формируются автоматически по результатам прохождения дисциплин (практик) с применением электронного обучения.

4.5.8. Все представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (скан образ с оригинала документа).


4.6. Контроль за формированием Портфолио осуществляют деканы факультетов, руководители основных профессиональных образовательных программ аспирантуры и ординатуры, директор медико-фармацевтического колледжа.

5. Сохранение личной информации

Обучающийся несет полную ответственность за разглашение информации о логине и пароле, и за последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им неразглашения или передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

6. Обеспечение конфиденциальности

6.1. Все пользователи, изъявившие желание на получение логина и пароля для регистрации и использования Образовательного портала Казанского ГМУ, тем самым выражают свою заинтересованность и полное согласие, что обработка их персональных данных может включать в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, а так же гарантируют, что информация, ими предоставленная, является полной, точной и достоверной; при предоставлении информации не нарушается действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц; вся предоставленная информация заполнена пользователем в отношении себя лично.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-38-2024	Об электронном портфолио обучающихся

6.2. Обработка персональных данных, содержащихся в Портфолио, осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением в Казанском ГМУ.

7. Порядок утверждения изменений в положении

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения ректором Казанского ГМУ.

7.2. Изменения и дополнения в положение вносятся по инициативе администрации Казанского ГМУ и/или профкома обучающихся Казанского ГМУ.



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 08-38-2024

Об электронном портфолио обучающихся

Приложение №1

Инструкция по созданию и заполнению Портфолио

Инструкция по созданию и заполнению Портфолио.

1. Откройте образовательный портал Казанского ГМУ и авторизуйтесь (см. п.4).

2. Добавьте в Ваш профиль фотографию:

- необходимо нажать на *ФИО* в правом верхнем углу экрана;
- далее нажмите *Настройки - Редактировать информацию*;
- добавьте свою фотографию в разделе *«Изображение пользователя»*;
- нажмите *Обновить профиль*.

3. Перейдите на страницу «Моё портфолио» и добавьте личную информацию:

- в блоке настроек «Exabis E-Portfolio» перейдите в пункт *Моё резюме*;
- нажмите *Редактировать*;
- в появившемся разделе «Профиль» укажите ваши сведения:

1. Фамилия:

2. Имя:

3. Отчество

4. Год рождения:

5. Гражданство:

6. Номер телефона:

7. Адрес электронной почты

8. Факультет:

9. Специальность:

10. Форма обучения:

11. Период обучения

- нажмите *Сохранить*.

4. Сформируйте своё Портфолио:

- перейдите во вкладку *Общие категории*
- выберите из предложенных категорий те, в которых имеете документы, подтверждающие Ваше участие в каком-либо направлении деятельности (учебная, научная, общественная, культурно-творческая, спортивная), нажав кнопку *Копировать в мое портфолио*;
- перейдите во вкладку *Артефакты моего портфолио*;



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 08-38-2024

Об электронном портфолио обучающихся

- выберите папку и начните загружать в неё подтверждающие документы (для этого на панели есть различные инструменты);
- выберите *Файл*;
- в появившемся окне необходимо указать название категории и загрузить сам файл;
- нажмите *Сохранить*;
- после того, как все файлы загружены, перейдите во вкладку *Виды* и нажмите *Добавить вид*;
- укажите название «Личные достижения»;
- отметьте *Автоматически создавать вид на основе доступных артефактов*;
- нажмите *Сохранить*;
- левой кнопкой мыши захватите значок «Персональная информация» и переместите его вниз;
- в появившемся окне отметьте галочкой свою фотографию;
- нажмите *Добавить* и *Сохранить*;
- перейдите в раздел «Разрешить доступ» и выберите пункты *Внешний доступ*, *Внутренний доступ* и *Доступ для всех*;
- нажмите *Сохранить*.

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

П Р И К А З

«4» сентября 2024 г.

№ 1167

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Регламент электронного обучения, применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ СМК ДП 08-37-2024, версия 4.0.
 - 1.2. Документированную процедуру «О порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России» СМК ДП 13-08-24, версия 2.0.
 - 1.3. Положение «О выпускающей кафедре» СМК ДП 08-14-24, версия 2.1.
 - 1.4. Документированную процедуру «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» СМК ДП 08-62-24, версия 5.1.
 - 1.5. Положение «О порядке индивидуального учета и хранения результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся» СМК П 11-04-24, версия 2.1.
 - 1.6. Положение «Об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся» СМК ДП 07-29-24, версия 6.1.
 - 1.7. Положение «О практической подготовке обучающихся» СМК П 02-05-24, версия 2.1.
 - 1.8. Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся» СМК ДП 07-20-24, версия 8.2.
 - 1.9. Положение «Об электронной информационно-образовательной среде» СМК П 08-51-24, версия 2.2.
 - 1.10. Положение «Об электронном портфолио обучающихся» СМК П 08-38-2024, версия 2.2.
 - 1.11. Положение «Об обучении по индивидуальному учебному плану, об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану» СМК ДП 08-36-24, версия 2.3.
 - 1.12. Положение «О разработке и утверждении адаптированных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов» СМК П 08-30-24, версия 5.0.
 - 1.13. Положение «О зачете результатов освоения открытых онлайн-курсов в Казанском ГМУ» СМК П 08-43-24, версия 4.1.
 - 1.14. Документированная процедура «Порядок зачета результатов пройденного обучения» СМК ДП 08-56-24, версия 3.3.
 - 1.15. Документированная процедура «Порядок перехода студентов с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета

либо за счет собственных средств ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России» СМК ДП 15-07-24, версия 7.0.

1.16. Документированная процедура «О порядке перехода ординаторов, аспирантов с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета либо за счет собственных средств ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России» СМК ДП 105-17-24, версия 4.0.

1.17. Положение «О порядке организации обучения по дополнительным профессиональным программам для лиц, обучающихся в ординатуре» СМК П 105-13-24, версия 2.0.

2. Считать локальные нормативные акты, указанные в п. 1 настоящего приказа, вступившими в силу с даты утверждения и распространить их действие на отношения, возникшие с 1.09.2024 года.

3. Считать утратившими силу:

3.1. Регламент электронного обучения, применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ СМК ДП 08-37-2017, версия 3.0.

3.2. Документированную процедуру «О порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России» СМК ДП 13-08-17, версия 1.0.

3.3. Положение «О выпускающей кафедре» СМК ДП 08-14-17, версия 2.0.

3.4. Документированную процедуру «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» СМК ДП 08-62-22, версия 5.0.

3.5. Положение «О порядке индивидуального учета и хранения результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся» СМК П 11-04-19, версия 2.0.

3.6. Положение «Об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся» СМК ДП 07-29-24, версия 6.0.

3.7. Положение «О практической подготовке обучающихся» СМК П 02-05-22, версия 2.0.

3.8. Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся» СМК ДП 07-20-2022, версия 8.1.

3.9. Положение «Об электронной информационно-образовательной среде» СМК П 08-58-19, версия 2.1.

3.10. Положение «Об электронном портфолио обучающихся» СМК П 08-38-2022, версия 2.1.

3.11. Положение «Об обучении по индивидуальному учебному плану, об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану» СМК ДП 08-36-22, версия 2.2.

3.12. Положение «О разработке и утверждении адаптированных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов» СМК П 08-30-2022, версия 4.0.

3.13. Положение «О зачете результатов освоения открытых онлайн-курсов в Казанском ГМУ» СМК П 08-43-2022, версия 3.0.

3.14. Документированная процедура «Порядок зачета результатов пройденного обучения» СМК ДП 08-56-22, версия 3.2.

3.15. Документированная процедура «Порядок перехода студентов с платного обучения на бесплатное» СМК ДП 15-07-24, версия 6.1.

3.16. Положение «О порядке перехода ординаторов, аспирантов, обучающихся на основании договоров оказания платных образовательных услуг, на обучение за счет средств федерального бюджета» СМК П 04/02-08-21, версия 3.0.

3.17. Положение «О порядке организации обучения по дополнительным профессиональным программам для лиц, обучающихся в ординатуре» СМК П 105-13-22, версия 1.0.

3.18. Положение «О комиссии по переходу студентов с платного обучения на бесплатное» СМК ДП 15-08-21, версия 1.0.

3.19. Положение «О конкурсе «Лучшая практика дистанционного обучения в условиях распространения коронавирусной инфекции COVID-19» СМК ДП 08-65-20, версия 1.0.

4. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А.Титовой разместить локальные нормативные акты, указанные в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Казанского ГМУ.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

А.С. Созинов

Ректор

А.С. Созинов

Проект приказа вносит:

Начальник юридического отдела Ермилова О.Н.