



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

 М.А. Ливзан

 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО ОмГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

*Мнения совета обучающихся, совета родителей  
несовершеннолетних обучающихся, выборного органа  
первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России учтены*

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2023



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО методическим руководителем колледжа Грековой Ю.Н., начальником отдела по воспитательной работе колледжа Трофимович Н.А.

2. СОГЛАСОВАНО советом обучающихся колледжа ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 4 от 19.12.2023 г., советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 4 от 15.12.2023 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 11 от 30.11.2023 г.

3. ПРИНЯТО ученым советом от 21.12.2023 г., протокол №14.

4. ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2024 г. распоряжением от 28.12.2023 г. взамен П-СМК-03.116-2020.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено,  
тиражировано и распространено в качестве официального документа без  
разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	6
4	Общие положения	6
5	Участники работы над портфолио	8
6	Структура портфолио	9
7	Формирование портфолио	10
8	Критерии оценивания портфолио	10
	Приложение А титульный лист	11
	Приложение Б сведения о владельце портфолио	12
	Приложение В перечень индивидуальных достижений обучающихся	13
	Лист согласования	16



## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России структурного подразделения колледж (далее - Колледж).

1.2 Установленные Положением требования являются обязательными для обучающихся, преподавателей, классных руководителей, заведующих отделениями, администрации всех специальностей колледжа.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 июля 2022 г. N 526 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 июля 2022 г. N 527 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»;



– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 июля 2022 г. N 525 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. N 588 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.04 Медицинская оптика»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 514 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 11 июня 2014 № 32673);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 502 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 18 июня 2014 № 32766);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 501 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 июня 2014 N 32861);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014г. № 970 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2014 N 33808);

– Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.



### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ**

3.1 В настоящем Положении приведены следующие термины с соответствующими определениями:

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение жизни.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 Обозначения:

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОмГМУ – Омский государственный медицинский университет;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

### **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 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. Портфолио - это рабочая файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника в освоении основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО.

---



4.2 Формирование портфолио представляет собой творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся за время обучения в таких видах деятельности, как учебная, научно-исследовательская, общественная, социальная, спортивная, культурно-творческая.

4.3 Основная цель формирования портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающихся в процессе его обучения в колледже ОмГМУ

4.4 Назначение портфолио:

- поддержка и формирование образовательных мотивов обучающегося;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать, организовывать и быть ответственным за собственную образовательную деятельность;
- расширение возможности самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития;
- формирование индивидуальной траектории развития обучающегося;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

4.5 Основные принципы создания портфолио:

- равенство всех участников обучения;
- привлечение к процессу познания с помощью личной мотивации;
- отсутствие соперничества (вместо этого – самоанализ, самооценка, самокорреляция, самовоспитание);
- сочетание индивидуальной и коллективной работы;
- возможность выбора вида деятельности, способа предъявления результата;
- важность не только результата, но и процесса творческого поиска.

4.6 Формирование портфолио является обязательным для обучающихся колледжа ОмГМУ. Портфолио формируется обучающимися в электронном виде самостоятельно, начиная с первого года обучения, создается и пополняется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.



4.7 Ответственность за информирование и организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на классного руководителя группы.

4.8 Обучающиеся представляют портфолио на заседание ГЭК.

## **5 УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО**

5.1 Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, классные руководители, заведующие отделениями, администрация, работодатели (оценивают уровень сформированности профессиональных умений, оформляют отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста).

5.2 Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в колледже ОмГМУ структурой;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и во внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к классному руководителю, заведующему отделением.

5.3 Обязанности классного руководителя:

- отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио;
- направляет всю работу обучающегося по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио каждый семестр.

5.4 Обязанности организаторов мероприятия:





– готовят документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеаудиторной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;

– совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

#### 5.5 Обязанности администрации:

– начальник учебно-методического, воспитательного отдела и заведующие отделениями осуществляют общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио.

## **6 СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО**

### 6.1 Портфолио состоит из следующих частей:

- титульный лист (приложение А);
- сведения о владельце портфолио (приложение Б);
- перечень индивидуальных достижений в табличной форме, включающий несколько разделов: достижения в освоении основной профессиональной образовательной программы (образовательная активность), достижения в системе дополнительного профессионального образования (образовательная активность), достижения в научно-исследовательской деятельности (научно-исследовательская активность), достижения в общественной жизни (общественная активность), достижения в спортивной деятельности (спортивная активность), культурно-массовой деятельности (творческая активность) (приложение В);
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.



## **7 ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

7.1 Портфолио в течение обучения ведется в электронном виде, к окончанию обучения - оформляется на бумажных носителях.

7.2 При оформлении портфолио обучающийся должен соблюдать следующие требования:

- оформлять в печатном виде отдельными листами (в пределах раздела), к каждому разделу прикладывается комплект подтверждающих документов
- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в портфолио в соответствии с принятой в колледже ОмГМУ структурой портфолио.

7.3 По окончании учебного года материалы портфолио в электронном виде передаются классному руководителю, по завершению обучения портфолио в электронном виде печатном виде - передается обучающемуся.

## **8 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

8.1 Портфолио может быть использовано в спорном случае итоговой оценки на государственной (итоговой) аттестации.

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

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



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма титульного листа

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

### ПОРТФОЛИО

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма сведений о владельце портфолио

#### Сведения о владельце портфолио

<b>Фото</b>	Фамилия
	Имя
	Отчество
	Дата рождения
	Специальность
	Группа
	Год поступления _____ /год окончания _____
<b>М.П.</b>	<b>Заведующая отделением</b> _____ <b>(Ф.И.О.)</b>  _____ <b>(подпись)</b>



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма индивидуальных достижений обучающихся

#### **Раздел 1 Достижения в освоении основной профессиональной образовательной программы (образовательная активность)**

№ п/п	Позиция
1.	
2.	

#### **Предоставляемые документы:**

- индивидуальные оценочные ведомости обучающихся по итогам экзамена профессионального модуля;
- копии характеристик по результатам производственных практик;
- аттестационные листы по итогам прохождения производственных практик;
- отзывы, благодарности от администрации медицинских и аптечных организаций.

#### **Раздел 2 Достижения в системе дополнительного профессионального образования (образовательная активность)**

№ п/п	Название курсов	Место обучения	Подпись руководителя курсов (с расшифровкой)
1.			

#### **Раздел 3 Достижения в научно-исследовательской деятельности (научно-исследовательская активность)**

№ п/п	Мероприятие, уровень форма участия	Тема	Результат	Подтверждающий документ или подпись классного руководителя (с расшифровкой)
1.	Научно-практическая конференция, олимпиада, публикация, профессиональный конкурс, неделя дисциплин, творческие проекты, фестивали, форумы, выставки. Очное (заочное) участие			



2.	Курсовая работа			
----	-----------------	--	--	--

Предоставляемые документы:

- грамоты, сертификаты, дипломы;
- титульный лист и содержание сборника материалов конференции;
- копия отзыва о курсовой работе

**Раздел 4 Достижения в общественной жизни (общественная активность)**

№ п/п	Вид деятельности	Мероприятие (вид ответственности), уровень	Результат	Подтверждающий документ или подпись классного руководителя (с расшифровкой)
	Ответственный за определённый вид деятельности в совете обучающихся колледжа			
	Ответственный за определённый вид деятельности в совете обучающихся общежития			
	Работа в общественной организации ОРОБО «Общество «Милосердие»»			
	Работа в ВОД «Волонтеры - медики»			
	Работа в общественной организации - объединенная профсоюзная организация преподавателей и обучающихся ОмГМУ			
	Ответственный за определенный вид деятельности в группе (староста, профорг, физорг, культорг)			
	Участие в мероприятиях гражданско-патриотической направленности			
	Проведение санитарно-гигиеническое просвещение населения			



Проведение профориентационной работы			
--------------------------------------	--	--	--

**Предоставляемые документы:**

- копии приказов ректора ОмГМУ, распоряжений директора колледжа;
- грамоты, сертификаты, благодарственные письма, дипломы;
- отзывы, благодарности от администрации медицинских и аптечных организаций.

**Раздел 5 Достижения в спортивной деятельности (спортивная активность)**

№ п/п	Мероприятие, уровень	Результат	Подтверждающий документ или подпись классного руководителя (с расшифровкой)
1.	Участие в спортивных соревнованиях, организация спортивных соревнований и физкультурно-оздоровительных мероприятий.		
2.	Выполнение разрядов по видам спорта, присвоение спортивных званий, получение значков, призов, медалей, кубков		

**Предоставляемые документы:**

- копии приказов ректора ОмГМУ, распоряжений директора колледжа;
- грамоты, сертификаты, благодарственные письма, дипломы.

**Раздел 6 Достижения в культурно-массовой деятельности (творческая активность)**

№ п/п	Мероприятие, уровень	Результат	Подтверждающий документ или подпись классного руководителя (с расшифровкой)
1.	Фестивали, конкурсы, внеаудиторные мероприятия и т.п.		
2.	Активная деятельность в различных творческих объединениях		

**Предоставляемые документы:**

- копии приказов ректора ОмГМУ, распоряжений директора колледжа;
- грамоты, сертификаты, благодарственные письма, дипломы.



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

И.И. Штейнборн

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

М.М. Кардаева

« 18 » 12 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

О.В. Глевская

« 19 » 12 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования

С.В. Плоткина

« 19 » 12 2023 г.