

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: **решением Учёного совета**  
Дата подписания: 19.03.2025 13:30:06  
Уникальный программный ключ:  
d56b84af0c59b6c564a719205e7b2cddb840af0

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Ректор ФГБОУ ВО ПГФА**  
**Минздрава России**  
В.Г. Лужанин  
« 22 » октября 2025 г.



**ПРИНЯТО**  
**ФГБОУ ВО ПГФА**  
**Минздрава России**  
« 22 » октября 2025 г.  
Протокол № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Положение предназначено для всех категорий обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 02.03.2023 N 244) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 7 апреля 2025 г. N 312 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2025 г. N 82152);

– Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2025 г. N 82152);

– Приказ Минобрнауки России от 13.10.2021 N 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 N 951 (ред. от 03.06.2025) «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 учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2021 г. N 65943);

– Постановление Правительства РФ от 27.04.2024 N 555 (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.04.2025 N 447) «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (вместе с «Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», «Правилами установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»);

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 N 1152) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего образования;

– локальные нормативные акты ПГФА.

## **2. Общие положения**

2.1. Основная цель формирования портфолио обучающегося

– создание системы, обеспечивающей фиксацию и учёт индивидуальных достижений обучающегося: отчеты о достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) конкурсов, творческие работы по специальности и т.п.

2.2. Задачи, решаемые при формировании и использовании электронного портфолио:

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

2.3. Для преподавателей, представителей учебных подразделений система формирования электронного портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения, в том числе в рамках реализации индивидуального учебного плана работы обучающегося;
- проводить экспертизу и оценку достижений обучающегося в режиме мониторинга;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями;
- осуществлять мониторинг успеваемости обучающегося.

2.4. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учётом 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.

2.5. Контроль за качеством и регулярностью формирования электронного портфолио осуществляется обучающимися.

2.6. Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с момента зачисления и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода обучения. Обучающиеся, сформировавшие электронное портфолио на этапе освоения образовательной программы среднего профессионального образования, образовательных программ специалитета, бакалавриата, продолжают его наполнение в ходе обучения по образовательным программам ординатуры, аспирантуры.

Обучающиеся, зачисленные на обучение после проведения процедуры перевода из другого вуза, при отсутствии электронного портфолио начинают его формирование в соответствии со структурой, описанной в данном Положении. При наличии электронного портфолио обучающегося, переведенного из другого вуза, продолжается его наполнение в соответствии со структурой, описанной в данном Положении. Завершается формирование электронного портфолио вместе с завершением обучения по образовательной программе. Информация, содержащаяся в электронном портфолио хранится в учебных подразделениях в течение года после окончания обучения. По истечении срока происходит автоматическое уничтожение данных, содержащихся в портфолио.

2.7. Информация портфолио используется при оценивании обучающегося в ходе промежуточной аттестации обучающегося, государственной итоговой аттестации, назначении повышенной академической стипендии.

### 3. Структура портфолио

3.1. Структуру электронного портфолио составляют следующие разделы:

3.1.1. Личная информация (ФИО, дата рождения, контакты, статус (студент СПО, студент (бакалавриат, специалитет), ординатор, аспирант), общественный внутривузовский статус – при наличии.

3.1.2. Образовательная деятельность.

В данный раздел электронного портфолио могут вноситься сведения об учебных достижениях (качество обучения по учебным дисциплинам, результаты промежуточного контроля по дисциплинам, результаты прохождения учебной и производственной практик). Портфолио может содержать характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, об участии обучающегося в олимпиадах, наличии дополнительного образования и др. Аспирант представляет в данном разделе достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума). Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (копии предоставляются обучающимся): копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах

профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т. д.).

### 3.1.3. Научно-исследовательская деятельность.

В данный раздел электронного портфолио студент/ординатор/аспирант вносят сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно – практических конференциях, проектной деятельности и др.).

Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов: копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

В электронное портфолио вносятся фрагменты (или полнотекстовые варианты) работ по итогам проведенных научно-исследовательских проектов, докладов на научно-практических конференциях, семинарах и т.д. тексты статей в цифровом электронном виде и др. Возможно размещение ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронный сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций. Электронное портфолио может содержать отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

В электронное портфолио аспиранта также включаются достижения в научно-исследовательской деятельности (текст актуальности и новизны темы, план исследования). Также в этот раздел можно поместить ксерокопии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалистов по данной проблеме.

### 3.1.4. Внеучебная деятельность.

В данный раздел электронного портфолио вносятся сведения о достижении в спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни вуза, города, области, страны. Приведенные сведения подтверждаются копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказами, служебными распоряжениями ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности.

## 4. Субъекты портфолио

4.1. Пользователями электронного портфолио обучающихся могут быть преподаватели ВУЗа, реализующие образовательную программу по направлению подготовки (оценивают, подписывают материалы портфолио), куратор группы студентов/ординаторов, научный руководитель аспиранта (отслеживает этапность и систематичность формирования электронного портфолио), работодатель (оценивает

уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации).

4.2. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

4.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио обучающегося, осуществляет не менее двух раз в год ответственное лицо – декан (заместитель декана) факультета, зав. аспирантурой и докторантурой, зав. ординатурой, который мотивирует обучающихся на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

4.4. Электронное портфолио представляется в стипендиальную комиссию для назначения стипендии, а так же может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение повышенной стипендии, участия в молодёжных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

4.5. Студент представляет электронное портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (независимо от уровня их проведения), на квалификационном экзамене по профессиональному модулю, а также экзаменационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

4.6. Электронное портфолио аспиранта может быть предоставлено научному руководителю при прохождении процедуры аттестации, в Диссертационный совет при процедуре защиты диссертации.