

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербатых Андрей Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2025 15:02:51
Уникальный программный ключ:
4d55c70b3a9db9899ed0359ed140bf991e74a



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор

 А.В. Щербатых
«17» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета (протокол
от «17» декабря 2025 г. № 5)

введено в действие приказом
от «17» декабря 2025 г. № 02-743

СОГЛАСОВАНО

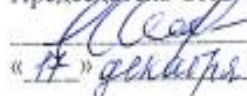
Проректор по учебной работе, профессор

 Л.Ю. Хамнуева
«17» декабря 2025 г.

Проректор по учебной работе и
последипломному образованию, профессор

 А.Н. Калягин
«17» декабря 2025 г.

Председатель СКО

 М.С. Иванова
«17» декабря 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИГМУ

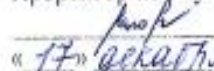
СМК - П.ЭПО - 03 - 2025

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела информационно-аналитической
работы, доцент

 И.В. Орлова
«17» декабря 2025 г.

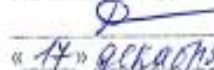
Проректор по научной работе, доцент

 С.И. Малов
«17» декабря 2025 г.

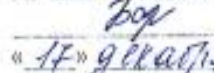
Директор Института сестринского образования

 Т.В. Серова
«17» декабря 2025 г.

Начальник отдела информационных технологий

 А.А. Демиденко
«17» декабря 2025 г.

Начальник отдела информационной безопасности

 И.С. Баранов
«17» декабря 2025 г.

РАЗРАБОТЧИК

Начальник учебно-методического отдела, доцент

 Е.Г. Привалова
«17» декабря 2025 г.

Иркутск, 2025



ИГМУ

СМК - П.ЭПО - 03 - 2025
Положение

Редакция № 2

Стр. 1 из 9

Термины, определения и сокращения

В данном Положении используются следующие термины и определения:

Научно-педагогические кадры – сотрудники, выполняющие учебные и научно-исследовательские функции в вузах и научных организациях.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Электронная ведомость успеваемости – это цифровой аналог бумажной ведомости, система учета и хранения данных об успеваемости обучающихся (оценки за экзамены, зачеты) в электронном виде, позволяющая автоматизировать процесс контроля, анализа и обобщения результатов обучения в вузе.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включают в себя государственные информационные системы и обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронное портфолио обучающегося – это цифровая версия традиционного портфолио, в которой отражаются промежуточные и итоговые результаты освоения образовательной программы, социализации обучающегося, собираются, накапливаются, систематизируются и оцениваются различные материалы в электронном виде, демонстрирующие достижения, навыки и способности обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, социальной, спортивной и культурно-творческой деятельности за весь период его обучения, а также рефлексии о собственном развитии.

В тексте Положения используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ИГМУ – Иркутский государственный медицинский университет;

ЛНА – локальный нормативный акт;

ОИБ – отдел информационной безопасности;

ОИТ – отдел информационных технологий;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральные государственные требования;

ЭИОС – электронно-информационная образовательная среда

ЭПО – электронное портфолио обучающегося

1. Область применения

1.1 Положение «Об электронном портфолио обучающегося в ИГМУ» (далее – Положение) является локальным нормативным актом (далее – ЛНА) Федерального

	ИГМУ	СМК – П.ЭПО – 03 – 2025 Положение	Редакция № 2
			Стр. 2 из 9

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ИГМУ), устанавливающим единые требования к порядку создания и использованию электронного портфолио обучающихся (далее – ЭПО) по образовательным программам как одного из показателей результатов обучения.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися ИГМУ, участвующими в образовательном процессе.

1.3 Настоящее Положение является внутренним документом СМК ИГМУ и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано или распространено без разрешения руководства ИГМУ.

1.4 Положение вступает в действие со дня утверждения приказом ректора.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

	ИГМУ	СМК – П.ЭПО – 03 – 2025 Положение	Редакция № 2
			Стр. 3 из 9

- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- - ФГОС ВО/СПО, ФГТ, примерных дополнительных профессиональных программ по направлениям подготовки/специальностям, лицензированным в ИГМУ;

- ГОСТ Р 57720-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Структура информации электронного портфолио базовая»;

- Устава ИГМУ;

- иных локальных нормативных актов ИГМУ;

- методической инструкцией «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений в ИГМУ».

3. Общие положения

3.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, принципы, структуру, содержание, порядок формирования и использования ЭПО в ИГМУ и устанавливает статус ЭПО как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации успешности обучающихся в предусмотренных законодательством случаях.

3.2 Основная цель формирования ЭПО – накопление, систематизация и сохранение документального подтверждения достижений обучающегося в процессе его обучения, представление и анализ значимых результатов его учебной, научно-исследовательской, общественной, социальной, спортивной и культурно-творческой деятельности, процессов профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося и дополнение результатов традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

3.3 Основные задачи ЭПО:

- 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 самоанализа, самоорганизации, самооценки и рефлексии обучающихся;

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

- мониторинг образовательных достижений, уровня сформированности компетенций и профессионального становления обучающихся;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

- учитывать результаты и оценивать различные направления деятельности обучающихся;

- сохранять документальное подтверждение достижений обучающихся, в том числе работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса в ИГМУ;

- содействовать приобретению опыта в конкуренции;

- содействовать повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

3.4 Функции ЭПО:

	ИГМУ	СМК – П.ЭПО – 03 – 2025 Положение	Редакция № 2
			Стр. 4 из 9

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения образовательной программы;
- функция оценивания сформированности компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3.5 ЭПО формируется с учетом следующих принципов:

- систематичность и регулярность: ЭПО должно пополняться постоянно, а не только перед выпуском, отражая весь путь обучающегося;
- целостность и тематическая завершенность: материалы должны формировать единую картину развития обучающегося и его профессиональных компетенций;
- достоверность: все представленные документы и информация должны быть подлинными, с подтверждением (копиями грамот, дипломов);
- структурированность и логичность: материалы должны быть организованы по разделам, чтобы быть легко читаемыми;
- наглядность и эстетичность: оформление должно быть аккуратным, современным и понятным, чтобы эффективно презентовать навыки;
- конфиденциальность: соблюдение правил безопасности персональных данных обучающегося;
- добровольность предоставления информации.

3.6 Формирование ЭПО является обязательным для обучающихся ИГМУ всех уровней образования.

3.7 Деканы, заместители декана, общественные деканы, кураторы, педагогические и научно-педагогические сотрудники ИГМУ:

- разъясняют обучающимся цели, задачи и практическое значение ЭПО;
- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения ЭПО;
- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает его образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- выполняют роль посредника между обучающимся и педагогическими и научно-педагогическими сотрудниками, обеспечивают их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляют контроль заполнения соответствующих разделов ЭПО.

3.8 Техническое сопровождение формирования ЭПО осуществляет отдел информационных технологий (далее – ОИТ), в функции которого входит:

- выдача логинов и паролей к учетным записям;
- обеспечение технической поддержки и создание резервных копий.

3.9 Отдел информационной безопасности (далее – ОИБ) осуществляет организацию и контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации и ЛНА ИГМУ в области защиты информации и персональных данных при формировании, хранении, обработке и использовании ЭПО.

3.10 Доступ к материалам ЭПО предоставляется в объеме, необходимом для достижения целей образовательного процесса и оценки качества образования, с соблюдением принципов законности, минимизации и целевого использования персональных данных. Порядок разграничения доступа к ЭПО определяется ЛНА ИГМУ.

4. Структура и содержание ЭПО

4.1 ЭПО ИГМУ представляет собой часть личного кабинета обучающегося в электронно-информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) ИГМУ, имеющую соответствующие разделы:

- «Успеваемость студента»;
- «Практики»;
- «Достижения»;
- «Публикации и доклады обучающегося».

4.2 В разделе «Успеваемость студента» отображаются результаты освоения образовательной программы – результаты промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации, на основании электронных ведомостей успеваемости, заполненных педагогическими и научно-педагогическими работниками ИГМУ.

4.3 Раздел «Практики» содержит папки с названиями практик согласно учебному плану. В папках размещаются скан-копии отчетных документов о прохождении практики в формате pdf или jpg (дневник практики, аттестационный лист и др.).

4.4 Раздел «Достижения» содержит информацию об достижениях обучающегося в разных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, социальной, спортивной и культурно-творческой и др.) с приложением скан-копий в формате pdf или jpg подтверждающих документов.

4.5 В разделе «Публикации и доклады обучающегося» размещаются данные публикаций обучающегося (статей, тезисов, докладов и т. п.) с прикреплением скан-копий в формате pdf или jpg подтверждающих документов, ссылок на издание, ресурс или мероприятие.

4.6 Наполнение разделов обучающийся осуществляет самостоятельно в электронном виде в течение всего периода обучения.

4.7 К подтверждающим документам относятся:

- программы конференций, съездов, мероприятий и т. п.;
- статьи, тезисы, доклады или ссылки на печатные издания с публикациями;
- грамоты, дипломы, благодарственные письма, медали и другие виды наград за призовые места в общественных, социальных или спортивных мероприятиях;
- документы, подтверждающие участие в семинарах, тренингах, мастер-классах, конкурсах, олимпиадах, в волонтерском движении;
- документы, подтверждающие участие в различных видах творчества (самостоятельность, фестиваль, конкурсы);
- документы, подтверждающие участие в различных формах самоуправления (студенческие советы, общества), спортивные и иные достижения. При этом необходимо отметить степень участия в мероприятии (участник, призер, победитель), в общественном движении (исполнитель, руководитель).

4.8 Вносить изменения в записи ЭПО могут:

- сам владелец ЭПО после авторизации на сайте ИГМУ (при этом система безопасности сайта ИГМУ предоставляет пользователю доступ к редактированию данных только его личного портфолио);
- администратор сайта в случае, если владелец ЭПО размещает в своем портфолио информацию, нарушающую законы Российской Федерации либо содержащую нецензурные выражения, оскорбительные или некорректные высказывания, противоречит нормам этики.

	ИГМУ	СМК – П.ЭПО – 03 – 2025 Положение	Редакция № 2
			Стр. 6 из 9

5. Порядок формирования ЭПО

5.1 ЭПО создается с момента зачисления (восстановления, перевода из другого вуза) обучающегося на основании его согласия на обработку персональных данных и размещение информации на сайте ИГМУ в ЭИОС, которое хранится в личном деле обучающегося.

5.2 Формирование ЭПО осуществляется обучающимся на сайте ЭИОС ИГМУ (www.irkgmu.ru) после авторизации (входа на сайт под своим логином и паролем).

Логин и пароль обучающийся получает в ОИТ, что фиксируется сотрудниками ОИТ в журнале выдачи логинов и паролей.

5.4 Портфолио формируется обучающимся в электронном виде самостоятельно, начиная с первого года обучения, создается и пополняется в течение всего периода обучения в ИГМУ. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

5.5 При отчислении обучающегося из ИГМУ его учетная запись блокируется, и доступ к ЭПО прекращается.

5.6 Обработка и хранение персональных данных обучающегося, размещённых в ЭПО, осуществляется в течение срока его обучения в ИГМУ и в сроки, установленные номенклатурой дел и ЛНА ИГМУ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Учет и использование ЭПО

6.1 Материалы ЭПО используются обучающимся для предоставления целевой аудитории (стипендиальной комиссии, жилищной комиссии, экспертам, представителям работодателей и профессионального сообщества) документов, подтверждающих его достижения по различным видам деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, социальной, спортивной и культурно-творческой).

6.2 Материалы ЭПО учитываются для морального и материального поощрения обучающегося; выдвижения обучающегося для участия в различных конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях; составления характеристик, резюме для работодателей и т. д.

7. Ответственность

7.1 Обучающийся несет ответственность за:

- своевременность, достоверность, содержание информации и отсутствие плагиата в материалах, размещаемых в ЭПО;
- размещение информации, которая содержит пропаганду насилия, призывы к противоправным действиям, дискриминацию по национальному, расовому, религиозному, половому и другим признакам;
- разглашение и/или передачу иным лицам полученных учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС ИГМУ;
- несанкционированное использование учетных данных других пользователей ЭИОС ИГМУ для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени, другого обучающегося и/или сотрудника;
- умышленное использование вредоносных программ, позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС ИГМУ с целью модификации информации, кражи учетных данных, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

7.2 Сотрудники ОИТ несут ответственность за:

- бесперебойную работу ЭПО и своевременное устранение нарушений в его работе;
- выдачу логинов и паролей к учетным записям;
- обеспечение технической поддержки и создание резервных копий.

	ИГМУ	СМК – П.ЭПО – 03 – 2025 Положение	Редакция № 2
			Стр. 7 из 9

7.3 Сотрудники ОИБ несут ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и ЛНА ИГМУ в области защиты информации и персональных данных в части, касающейся эксплуатации ЭПО.

7.4 Педагогические и научно-педагогические сотрудники несут ответственность за своевременность и достоверность заполнения и отправки электронных ведомостей в соответствующие структурные подразделения ИГМУ.

7.5 Деканы, заместители декана, общественные деканы, кураторы, педагогические и научно-педагогические сотрудники несут ответственность за методическое сопровождение, объективное оценивание и курирование ЭПО, соблюдение правил конфиденциальности и защиты персональных данных обучающегося.

Лист регистрации изменений к положению

[illegible]

ИГМУ

СМК – П.ЭПО – 03 – 2025
Положение

Редакция № 2

Стр. 9 из 9