

**УО «Каспийский общественный университет»  
Каспийская международная школа медицины**

  
«23» 2023 г.  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КМШМ  
Исмаилов Ж.К.  
2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио обучающихся**  
по программам додипломного и послевузовского образования  
(бакалавриат; резидентура и магистратура)

Алматы, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, требования к структуре и содержанию, порядок формирования, ведения, проверки и использования портфолио обучающихся КМШМ по программам додипломного образования (бакалавриат) и послевузовского образования (резидентура, профильная магистратура).

1.2. Портфолио является инструментом индивидуализированной оценки и самооценки, документированного подтверждения достижений обучающегося, а также средством планирования и рефлексии образовательной и профессиональной траектории.

1.3. Положение применяется совместно с действующими внутренними нормативными документами КМШМ по оцениванию, академической честности, этике и конфиденциальности, а также требованиями образовательных программ и клинических баз.

1.4. Портфолио ведется обучающимся на протяжении всего периода обучения и является обязательным элементом образовательного процесса в части, определенной настоящим Положением и образовательной программой.

## **2. Термины и определения**

- Портфолио — структурированный комплект материалов и записей, подтверждающих результаты обучения, достижения и профессиональное развитие обучающегося.

- Электронное портфолио (e-portfolio) — портфолио, ведущееся в цифровом формате (платформа/ЛМС/облачное хранилище) с доступом для проверки и обратной связи.

- Клиническое портфолио (послевузовское) — портфолио, ориентированное на подтверждение клинических компетенций, включающее логбук, оценки в клинической среде и рефлексиию.

- Логбук — журнал выполненных клинических действий/процедур/случаев с подтверждением наставника и уровня допуска.

- WBA (workplace-based assessment) — оценивание в клинической среде (mini-CEX, CbD, DOPS/OR, 360° и др.) с обязательной обратной связью.

## **3. Цели и принципы портфолио**

3.1. Портфолио вводится с целью:

- подтверждения освоения результатов обучения и компетенций, предусмотренных образовательной программой;

- поддержки образовательной и профессиональной активности, самостоятельности и ответственности обучающегося;

- формирования навыков рефлексии, критического мышления, планирования развития и самооценки;

- документирования достижений (учебных, научных, клинических и иных — в зависимости от уровня образования).

3.2. Ведение и оценка портфолио основываются на принципах:

- достоверности и верифицируемости материалов;

- систематичности и регулярности обновления;

- прозрачности критериев проверки и использования портфолио;

- ориентации на результаты обучения и компетентностный подход;

- соблюдения конфиденциальности данных пациентов и требований этики.

## **4. Область применения и уровни образования**

4.1. Настоящее Положение включает два блока требований:

- Блок А - Портфолио обучающихся по программам додипломного образования (бакалавриат).

- Блок В - Портфолио обучающихся по программам послевузовского образования (резидентура, профильная магистратура).

4.2. Требования к структуре, периодичности предоставления и процедурам проверки различаются по блокам и приведены ниже.

#### **5. Формат ведения, хранение и конфиденциальность**

5.1. Портфолио ведется в электронном формате и/или на бумажном носителе в соответствии с требованиями образовательной программы. Приоритетным является электронный формат, обеспечивающий удобство проверки и обратной связи.

5.2. В портфолио запрещается включать персональные данные пациентов (ФИО, ИИН, адрес, телефон), полные копии медицинских документов и изображения/фото, позволяющие идентифицировать пациента. Допускаются обезличенные материалы и учебные кейсы.

5.3. Доступ к портфолио предоставляется обучающемуся, куратору/наставнику и уполномоченным сотрудникам КМШМ в пределах их функций. Порядок хранения и архивирования определяется внутренними правилами КМШМ.

#### **6. Блок А. Портфолио обучающихся по программам додипломного образования (бакалавриат)**

6.1. Портфолио бакалавриата фиксирует учебные результаты, участие в научно-исследовательской и внеучебной деятельности, а также развитие профессиональных и универсальных компетенций.

6.2. Рекомендуемая структура портфолио бакалавриата:

<b>Раздел</b>	<b>Содержание (пример)</b>	<b>Подтверждающие материалы</b>
A1. Учебная деятельность	результаты экзаменационных сессий/рейтинги, практики, симуляционные навыки, доп. курсы	выписки/сертификаты/оценочные листы
A2. Научно-исследовательская деятельность	конференции, публикации, проекты, олимпиады/конкурсы	сертификаты, программы, DOI/ссылки
A3. Общественная и лидерская активность	студенческие организации, волонтерство, мероприятия	приказы/письма/сертификаты
A4. Культурно-творческая деятельность	мероприятия, конкурсы	дипломы/грамоты
A5. Спортивная деятельность	соревнования, разряды	дипломы/грамоты
A6. Отзывы и рекомендации	характеристики/отзывы	подписанные документы
A7. Рефлексия и план развития	самооценка, цели на семестр/год	форма/эссе

6.3. Периодичность обновления и предоставления: не реже 1 раза в семестр (после завершения сессии) или по требованию кафедры/офиса программы.

6.4. Проверка портфолио бакалавриата проводится куратором/ответственным лицом с фиксацией результата проверки по чек-листу (Приложение 1). Результаты могут учитываться при допуске к итоговой аттестации в части, установленной образовательной программой.

## 7. Блок В. Портфолио обучающихся по программам послевузовского образования (резидентура, профильная магистратура)

7.1. Послевузовское (клиническое) портфолио подтверждает развитие профессиональных компетенций в клинической среде, отражает динамику самостоятельности, качество клинических решений, соблюдение безопасности пациента и профессионального поведения.

7.2. Обязательные компоненты портфолио резидента:

Компонент	Что включает	Периодичность/подтверждение
В1. Индивидуальный план обучения	цели по ротациям, индивидуальные задачи	по ротациям; подпись руководителя/наставника
В2. Логбук клинических случаев	перечень случаев/диагнозов/тактик (обезличено)	еженедельно/ежемесячно; подтверждение наставника
В3. Логбук процедур и уровней допуска	процедуры по перечню, уровень самостоятельности	по факту выполнения; подпись наставника
В4. WBA-оценивание	mini-CEX, CbD, DOPS/OR, 360° (при применении)	по графику; обязательный feedback
В5. Клинические разборы / journal club / EBM	разборы случаев, критическая оценка литературы	не реже 1 раза в месяц/по плану
В6. Рефлексия и план улучшения	рефлексивные записи, ошибки/риски, цели улучшения	не реже 1 раза в месяц
В7. Профессиональное поведение и коммуникация	наблюдения, обратная связь	по результатам наблюдений/360°
В8. Научно-аналитический/проектный компонент	публикации/конференции/проекты качества (при наличии)	по плану ОП

7.3. Для магистратуры структура портфолио уточняется образовательной программой и может акцентировать: научно-аналитический компонент, клиничко-ориентированные модули (при наличии), проекты качества и безопасности пациента, а также развитие педагогических/управленческих компетенций.

7.4. Периодичность предоставления и проверки: портфолио в резидентуре проверяется в ходе ротаций (не реже 1 раза в месяц) и по завершении каждой ротации; в магистратуре — не реже 1 раза в семестр и по окончании ключевых модулей.

7.5. Итоговая проверка портфолио является частью подтверждения готовности к промежуточной/итоговой аттестации в объеме, установленном образовательной программой.

## 8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Обучающийся обязан:

- вести портфолио систематически и своевременно обновлять записи;
- предоставлять достоверные и верифицируемые материалы;
- соблюдать требования конфиденциальности и этики; использовать обезличенные данные пациентов;
- обеспечивать наличие подтверждения наставника/куратора для клинических записей и оценок.

8.2. Куратор/клинический наставник обязан:

- обеспечивать регулярную обратную связь; подтверждать записи и уровни допуска;
- проводить оценивание в клинической среде (WBA при применении) и фиксировать результаты;
- содействовать корректировке индивидуального плана обучающегося на основании портфолио.

8.3. Кафедра/офис программы/администрация КМШМ обеспечивает:

- информирование обучающихся о требованиях к портфолио и критериях проверки;
- организацию проверки портфолио и учет результатов в образовательном процессе;
- методическое сопровождение (шаблоны, формы, инструкции);
- контроль соблюдения требований к защите данных и академической честности.

## **9. Порядок проверки и использование результатов**

9.1. Проверка портфолио проводится по чек-листу (Приложение 1) с фиксацией замечаний, рекомендаций и сроков устранения.

9.2. Результаты портфолио используются для формирующего оценивания (feedback), подтверждения прогресса по компетенциям и принятия решений о допуске к промежуточной/итоговой аттестации в объеме, предусмотренном образовательной программой.

9.3. При выявлении недостоверных данных, нарушений конфиденциальности или академической честности применяются меры в соответствии с внутренними документами КМШМ.

## **10. Урегулирование спорных вопросов**

10.1. Спорные вопросы, связанные с проверкой портфолио, рассматриваются в порядке, установленном документами КМШМ по апелляции и рассмотрению обращений.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия новой редакции.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке по решению руководства КМШМ.

*Утверждено решением Совета КМШМ протокол № 1 от 23. 08. 2023 г.*

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1. Чек-лист проверки портфолио (универсальный)

Критерий	Да/нет	Комментарии/замечания
Титульный лист заполнен, контактные данные актуальны		
Структура портфолио соответствует требованиям уровня образования		
Материалы подтверждены (подписи/печати/верификация/ссылки)		
Клинические записи обезличены, нет идентифицирующих данных пациентов		
Наличие рефлексивных записей и плана развития		
Наличие оценочных форм/feedback (для резидентуры — WBA при применении)		
Портфолио обновлено в установленные сроки		

### Приложение 2. Минимальные требования к портфолио бакалавриата

Элемент	Обязательность	Пример подтверждения
Учебные результаты/рейтинги/отчеты по практикам	обязательно	ведомость/выписка/оценочный лист
НИРС/конференции/публикации	по участию	сертификат/программа/DOI
Внеучебная активность	по участию	приказ/сертификат
Отзывы/характеристики	по необходимости	подписанный документ
Рефлексия и план развития	обязательно	форма/эссе 1–2 стр.

### Приложение 3. Минимальные требования к портфолио резидентуры (по ротациям)

Элемент	Минимум (рекоменд.)	Подтверждение
Индивидуальные цели на ротацию	1 лист на ротацию	подпись руководителя/наставника
Логбук клинических случаев	еженедельное обновление	подпись наставника (месяц/ротация)
Логбук процедур/уровней допуска	по факту выполнения	подпись наставника
WBA (mini-CEX/CbD/DOPS/OR)	2–4 оценки на ротацию	форма + комментарий/feedback
Рефлексия/план улучшения	1 запись в месяц	самоотчет
Участие в клинических разборах/EBM	1 в месяц	лист участия/протокол

#### Приложение 4. Шаблон титульного листа портфолио (универсальный)

ФИО: \_\_\_\_\_  
Уровень/программа:  бакалавриат  резидентура  магистратура  
ОП/специальность: \_\_\_\_\_  
Курс/год обучения: \_\_\_\_\_  
Группа/кафедра/клиническая база (при наличии): \_\_\_\_\_  
Контакты (тел., e-mail): \_\_\_\_\_  
Период портфолио: \_\_\_\_\_  
Дата представления: \_\_\_\_\_  
Подпись обучающегося: \_\_\_\_\_

#### Приложение 5. Оценочные листы портфолио

##### Приложение 5.1. Оценочный лист портфолио обучающегося (бакалавриат) для промежуточной (семестровой/годовой) проверки портфолио

ФИО: \_\_\_\_\_  
ОП: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_ Куратор/наставник: \_\_\_\_\_

Критерий	Показатели	Максимальная оценка (балл)	Самооценка	Итоговая оценка
<b>1. Структура и оформление портфолио</b>				
1.1	Соответствие титульной страницы и содержания установленной структуре портфолио	5		
1.2	Полнота разделов, аккуратность, корректность ссылок/вложений (e-portfolio)	5		
<b>2. Учебная деятельность и освоение образовательной программы</b>				
2.1	Освоение учебного плана за семестр (наличие академической задолженности снижает балл)	15		
2.2	Достижения по практикам/практическим занятиям (отчёты, дневники, подтверждения)	10		
2.3	Симуляционные навыки/OSCE/станции: наличие оценочных листов и динамики прогресса	10		
2.4	Кейсы/разборы: клинические ситуации (обезличено), алгоритмы, дифференциальная диагностика (при наличии)	10		
<b>3. Профессиональное поведение, коммуникация и академическая честность</b>				
3.1	Коммуникативные навыки: отражение обратной	10		

	связи/саморефлексии, участие в тренингах/кейсах			
3.2	Профессионализм и этика: соблюдение правил, конфиденциальности, наличие подтверждений/отзывов	10		
3.3	Саморефлексия и индивидуальный план развития (цели, прогресс, выводы)	10		
<b>4. Научно-исследовательская деятельность и критическое мышление (НИРС)</b>				
4.1	Участие в НИРС/проектах, работа с источниками, критическая оценка литературы (эссе/конспекты)	10		
4.2	Выступления на конференциях/олимпиадах (доклад/постер) (при наличии)	5		
4.3	Публикации/тезисы/рукописи (при наличии)	5		
<b>5. Дополнительное образование и активность</b>				
5.1	Сертификаты доп. курсов/семинаров/мастер-классов по профилю	5		
5.2	Участие в общественных/волонтерских/лидерских активностях, студенческих структурах	5		
5.3	Культурные/общественные/спортивные мероприятия (подтверждения участия)	5		

Всего баллов: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ подпись

Куратор/ответственный \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ подпись

Дата проверки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: конкретные требования к составу портфолио и минимальным подтверждениям определяются образовательной программой и настоящим Положением о портфолио.

Приложение 5.2. - Оценочный лист портфолио резидента

ФИО. \_\_\_\_\_ ОП \_\_\_\_\_  
 год обучения \_\_\_\_\_ Куратор/наставник: \_\_\_\_\_

Критерий	Показатели	Максим оценка (балл)	Само- оценка	Итоговая оценка
1. Структура портфолио (соответствие оформления титульной страницы и содержания разделам портфолио)		1,0		
2. Учебная деятельность	Освоение учебного плана за семестр (за каждую неосвоенную дисциплину снимается 1 балл)	1,0		
	Ежемесячные отчеты (по 1 баллу за каждый отчет)	5,0		
	Ведение дневника практических навыков (за каждое замечание снимается 1 балл – отсутствие ежедневных записей за весь аттестационный период, несоответствие требованиям, несоответствие данных ежемесячному отчёту и т.п., не более 5 баллов)	5,0		
	Выполнение дежурств (за каждое замечание снимается 1 балл)	5,0		
	Интерпретация данных исследования (ОСТ/ УЗИ/ др., мед.карт/ истории болезней и т.д.)	5,0		
	Фото/Видеоматериалы о самостоятельно выполненных практических навыках	5,0		
	Составление алгоритма диагностики или лечения	5,0		
	Составление дифференциально - диагностических таблиц по 1 нозологии	5,0		
	Анализ инновационных технологий в диагностике и лечении в офтальмологии	3,0		
	Перевод профессиональной литературы (статей, тезисов и т.п.)	3,0		
	Анализ (презентация) клинических случаев	5,0		
	Участие в формировании учебного контента ОПО (составление 3 ситуационных задач с указанием использованной литературы)	3,0		

Критерий	Показатели	Максим оценка (балл)	Само- оценка	Итоговая оценка
3. Участие в научно-исследовательской работе	Выступление с устным докладом в качестве докладчика/содокладчика	5,0/3,0		
	Выступление с постерным докладом (моноавторство/ соавторство)	3,0/2,0		
	Участие в оформлении грантовой заявки	5,0		
	Участие в выполнении научного гранта	5,0		
4. Публикации	Оттиск публикации в качестве первого автора/соавтора	5,0/3,0		
	Справка о принятии публикации в печать	3,0		
	Рукопись публикации с резолюцией руководителя	1,0		
5. Дополнительное образование	Наличие сертификатов мастер-классов, семинар-тренингов по специальности ( )	1,0		
6. Участие в работе общественных объединений, структур	Совет молодых ученых	3,0		
	Староста потока/группы (за каждое замечание снимается 1 балл)	3,0/1,0		
	Член профессиональной ассоциации и/или других общественных профессиональных объединений	3,0		
7. Участие в работе структур	Пользование ресурсами библиотеки	1,0		
	Участие в работе органов управления	5,0		
	Участие в культурных, общественных и спортивных мероприятиях (по 1 баллу за каждое участие)	5,0		
	Оказание лечебно-диагностической помощи клинической базе	1,0		
<b>Всего баллов:</b>				

Всего баллов: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ подпись

Клинический наставник/ руководитель/ответственный \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ подпись

Дата проверки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5.3. Оценочный лист портфолио обучающегося (магистратура)  
для промежуточной (семестровой/годовой) проверки портфолио**

ФИО: \_\_\_\_\_  
 ОП: \_\_\_\_\_ Год обучения: \_\_\_\_\_  
 Семестр: \_\_\_\_\_  
 Научный руководитель/наставник: \_\_\_\_\_

Критерий	Показатели	Максимальная оценка (балл)	Самооценка	Итоговая оценка
<b>1. Структура и оформление портфолио</b>				
1.1	Соответствие установленной структуре, корректность ссылок/вложений (e-portfolio)	5		
1.2	Полнота обязательных разделов и своевременность обновления	5		
<b>2. Освоение образовательной программы и профессиональное развитие</b>				
2.1	Освоение учебного плана/модулей за семестр (выполнение обязательных заданий)	10		
2.2	Портфолио профессиональных задач (клинические/организационные/педагогические — по профилю ОП)	10		
2.3	Проекты качества/безопасности (QI), кейсы по управлению/организации (при наличии в ОП)	10		
<b>3. Исследовательский и аналитический компонент</b>				
3.1	Утверждённая тема, план/дизайн исследования, этические аспекты (при необходимости)	10		
3.2	Прогресс магистерской работы/проекта (сбор данных/анализ/промежуточные отчёты)	20		
3.3	Критическая оценка литературы: протокол поиска, таблица доказательств, appraisal (CASP/JBI и др.)	15		
3.4	Навыки научного письма: главы/рукопись/аннотация, оформленные по требованиям	10		
<b>4. Научная коммуникация и публикационная активность</b>				
4.1	Выступления (устный/постерный доклад) на конференциях/семинарах	10		
4.2	Публикации/тезисы/принятие в печать/рукописи (с подтверждениями)	10		
<b>5. Профессиональное поведение и рефлексия</b>				

5.1	Профессионализм, этика, конфиденциальность; подтверждения/отзывы (при наличии)	5		
5.2	Рефлексия и индивидуальный план развития (цели, риски, корректирующие действия)	5		
<b>6. Дополнительное образование и участие в академической среде</b>				
6.1	Сертификаты доп. обучения (курсы, тренинги, мастер-классы) по профилю	5		
6.2	Участие в деятельности кафедры/органов управления/профессиональных объединений (при наличии)	5		

Всего баллов: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ подпись

Научный руководитель/ответственный \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ подпись

Дата проверки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: наполнение портфолио и минимальные требования уточняются образовательной программой и Положением о портфолио.