

## **Локальный акт № 3.21** **Положение о цифровом портфолио студента**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом ГАПОУ «Читинский педагогический колледж».

1.2. Данное положение определяет порядок формирования, структуру и примерное содержание основных разделов цифрового портфолио студента ГАПОУ «ЧПК».

1.1. Цифровое портфолио – комплект электронных документов студента, оформленный в виде мультимедиа-продукта, имеющий оглавление, систему гиперссылок, связывающих различные элементы портфолио.

1.2. Ссылка на цифровое портфолио студента публикуется на сайте ГАПОУ «ЧПК».

1.3. Цифровое портфолио формируется на основании согласия обучающегося на размещение информации (публикации) на сайте ГАПОУ «ЧПК».

1.4. Цифровое портфолио формируется с момента поступления студента в колледж и ведется весь период его обучения.

1.5. Цифровое портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

1.6. Название рубрик цифровое портфолио может изменяться и дополняться в соответствии с содержанием мониторинговой деятельности преподавателей кафедры, классного руководителя и администрации колледжа.

1.7. Ответственность за ведение цифрового портфолио возлагается на студента, курирует ведение цифрового портфолио классный руководитель (куратор). Члены группового студенческого самоуправления могут быть ответственными за ведение определенных рубрик цифрового портфолио.

1.8. Принципы создания цифрового портфолио: систематичность и регулярность самомониторинга деятельности, отражаемой в цифровом портфолио, структуризация и логичность, целостность и завершенность представленных материалов, доступность электронного обеспечения.

### **2. Цели и задачи ведения цифрового портфолио студента**

2.1. Цель цифрового портфолио - оценить формирование общих и профессиональных компетенций, динамику индивидуального развития и личностного роста, поддержать образовательную и профессиональную активность студента работодателем, администрацией колледжа и родителями.

2.2. Цифровое портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживать индивидуальные достижения студента, динамику развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- формировать и совершенствовать учебную мотивацию, мотивацию достижений и мотивацию на профессиональную деятельность;

- совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития

поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности для самореализации обучавшихся;

- проводить самооценку и анализ своей образовательной деятельности, выстраивать индивидуальную траекторию обучения и видеть перспективы своего учебно-профессионального развития; производить мониторинг своего культурно-образовательного становления, анализировать и уметь представлять значимые результаты компетентностного и личностного роста;
- предоставлять работодателю информацию о потенциальном работнике;
- презентовать свои достижения и продукты своей интеллектуальной деятельности в сети Интернет.

### 3. Структура цифрового портфолио

Цифровое портфолио состоит из следующих разделов:

- Главная страница.
- Мои достижения.
- Электронные ресурсы.
- Методические разработки.
- Учебно-исследовательская деятельность.
- Обратная связь.

3.1. **Главная страница** содержит информацию: ФИО студента, специальность, группа, год поступления в ГАПОУ «ЧПК», педагогическое эссе.

3.2. **Учебно-исследовательская деятельность.** Раздел включает в себя научно-исследовательские работы студента по дисциплинам и междисциплинарным курсам: индивидуальный исследовательский проект, курсовой проект, выступления на конференциях, публикации в сборниках материалов конференций. Информация структурируется по годам с указанием места проведения, даты, уровня мероприятия и результата участия.

3.3. **Электронные ресурсы.** Раздел содержит ссылки на созданные студентами электронные образовательные ресурсы. Ссылки должны быть рабочими. Информация о созданном электронном образовательном ресурсе включает: его название, тема, целевую аудиторию (класс, группа в ДОУ и пр.).

3.4. **Методические разработки.** Данный раздел содержит технологические карты, сборники дидактических упражнений, конспекты урочных и внеурочных занятий, разработанных студентом. Материалы раздела включают информацию о представленном материале: его название, тема. Все материалы раздела должны быть доступны для просмотра.

3.5. **Учебная и производственная практика.** Раздел содержит технологические карты проведенных на практике занятий, презентации к урокам, сценарии внеурочных мероприятий, фотоотчет, отчет о практике, отзыв руководителя практики.

3.6. **Мои достижения.** В данном разделе предоставлена документация о получении дополнительного образования (сертификаты о прохождении курсов, практикумов, семинаров), наградная документация студентов: сертификаты и дипломы участия в конкурсах, Олимпиадах, чемпионатах, спортивных соревнованиях, творческих конкурсах и пр. Информация структурируется по годам с указанием места проведения, даты, уровня мероприятия и результата участия.

3.7. **Общественно-полезная деятельность.** Раздел включает социальные проекты, гражданские инициативы, участие в волонтерской деятельности, в студенческих, общественных объединениях, в общественных мероприятиях колледжа, региона, страны. Информация структурируется по годам с указанием места проведения, даты, уровня и результата: фотоотчеты, видеоматериалы, конкурсные материалы, публикации в СМИ.

3.8. **Обратная связь.** Контактная информация создателя цифрового портфолио: e-mail, аккаунты в соцсетях, анкета обратной связи.

#### 4. Презентация цифрового портфолио

4.1. Ссылки на цифровое портфолио размещены на сайте колледжа в разделе «Центр содействия трудоустройства выпускников и их постдипломного сопровождения».

4.2. Лучшие цифровые портфолио по решению кафедр принимают участие в конкурсе цифровых портфолио в соответствии с Положением о конкурсе цифровых портфолио.

#### Приложение

Согласие обучающегося на размещение информации в цифровом портфолио на сайте ГАПОУ «ЧПК»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, [Ф. И. О. полностью], [число, месяц, год] года рождения, обучающийся в ГАПОУ «ЧПК», специальность [указать специальность], паспорт [серия, номер], код подразделения [значение], выдан [число, месяц, год] [наименование органа, выдавшего паспорт], зарегистрированный по адресу: [вписать нужное], настоящим даю свое согласие на размещение моих фотографий и иной личной информации в цифровом портфолио на сайте ГАПОУ «ЧПК» по адресу: [chpkol.ru](http://chpkol.ru).

Я даю согласие на размещение моих персональных данных только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников; - достоверность и корректность информации и ее соответствие предоставленным мной данным.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося, либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя. Представителем ГАПОУ «ЧПК» при получении согласия на размещение персональных данных разъяснены мне возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что ГАПОУ «ЧПК» не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен с документами ГАПОУ «ЧПК», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Настоящее согласие дано мной [число, месяц, год] и действует на период моего обучения в данном образовательном учреждении. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.