

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА»
(ОП «БК ЛГПУ»)

СОГЛАСОВАНО

Решением учебно-методической
комиссии ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 8 от «21» 02 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОП «БК ЛГПУ»
О.В. Чудина
«25» 02 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Решением студенческого совета
ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 3 от «18» 02 2022г.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 7 от «24» 02 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	4
3.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4.	СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО.....	6
5.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО.....	8
6.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ/ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ.....	8
7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о портфолио студента (далее – Положение) определяет назначение, структуру, содержание, порядок создания и размещения портфолио достижений обучающихся (далее соответственно – студенты) обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» (далее – Колледж).

1.2. Портфолио достижений студента (далее – Портфолио) – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений студента в различных сферах деятельности: образовательной, научно-исследовательской, общественной, культурной, творческой, спортивной.

1.3. Портфолио ведется в Колледже в цифровом формате и является электронным Портфолио.

1.4. Портфолио относится к ряду аутентичных (истинных) индивидуализированных документов, ориентированных на процесс оценивания и самооценивания личности.

1.5. Оформление студентом Портфолио проводится под общим руководством руководителя группы. Непосредственное консультирование по вопросам создания и ведения Портфолио осуществляет руководитель академической группы.

1.6. Контроль документов и материалов, входящих в Портфолио, осуществляется не менее двух раз в учебный год по окончании учебного полугодия.

1.7. Портфолио может предоставляться при решении вопроса о переводе обучающегося на обучение за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики, а также назначении стипендии. Портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской, общественной, творческой, спортивной деятельности студента, в дальнейшем может использоваться для составления резюме выпускника при трудоустройстве, при

продолжении образования и т.п.

1.8. Портфолио может служить основой при составлении характеристик, рекомендательных писем, выдвижении студента для участия в различных молодежных конкурсах, смотрах, слетах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса, назначении специальных и именных стипендий.

1.9. Портфолио не влияет на итоги промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практикам и результаты прохождения Государственной итоговой аттестации.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа. Требования Положения распространяются на студентов и все структурные подразделения Колледжа, участвующие в образовательном процессе.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

2.1. Положение разработано на основе следующих документов:

– Закон Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-11 «Об образовании» (с изменениями);

– Приказ Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.02.2020 № 176-од «Об утверждении Методических рекомендаций по оформлению структуры официального сайта образовательной организации (учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

– Новая редакция Устава ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ», утвержденного приказом МОН ЛНР от 11.03.2021 № 176-од «Об утверждении в новой редакции устава Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет».

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Целью создания Портфолио является презентация, отслеживание динамики индивидуального развития и личностного роста, оценивание уровня сформированности компетенций, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности студента.

3.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- мотивирование студентов к образовательным достижениям;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования личностного и профессионального саморазвития;
- оценка эффективности индивидуальных достижений студентов, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности развития компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других документов, удостоверяющих результаты деятельности;
- поощрение активности и самостоятельности студентов, расширение их возможности для самореализации;
- приобретение опыта в деловой конкуренции;
- повышение конкурентоспособности выпускников Колледжа на рынке труда.

3.3. Задачи по созданию, ведению Портфолио возлагаются на студента. Портфолио создается с момента зачисления студента в Колледж, ведется в течение всего периода обучения. Содержание Портфолио формируется студентами на основании собственных целевых установок и представлении о значимости тех или иных результатов собственной деятельности. Студент лично собирает, отбирает, накапливает, систематизирует информацию, свидетельства своих достижений.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио содержит информацию, представленную в текстовом, графическом, иллюстративном формате, структурируемую по следующим разделам:

– титульная страница содержит информацию о наименовании Колледжа, наименовании группы, в которой обучается студент, сроки обучения включает фотографическое изображение студента, его персональную информацию, в том числе контактную, информацию о занимаемой общественной должности, об интересах и увлечениях, об уровне информационно-коммуникационной компетентности и иную информацию;

– раздел «Общие сведения» наименование направления подготовки / специальности (образовательной программы), сведения о форме обучения, об освоенных дополнительных образовательных программах, о поощрениях и наградах;

– раздел «Учебные достижения» включает в себя сведения об успеваемости (результаты промежуточных аттестаций) по учебным дисциплинам, сведения о результатах прохождения практик. Раздел может содержать информацию о выполненных курсовых работах (проектах), научно-исследовательских работах в рамках освоения основной образовательной программы, характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей баз практик, руководства базовых организаций, где обучающийся проходил практику;

– раздел «Участие в предметных олимпиадах, конкурсах учебной направленности» содержит сведения об участии студента в учебных мероприятиях всех форм и уровней проведения (олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, предметные конкурсы, учебно-просветительские проекты, турниры и т.п.);

– раздел «Научно-исследовательская деятельность» содержит сведения о достижениях в научной деятельности: участие (выступление с докладом) в

международных / республиканских / открытых научных мероприятиях (согласно программе); участие в международных / республиканских / открытых научных конкурсах; победа (призовое место) в международных / республиканских / открытых научных конкурсах; публикации научной статьи, тезисов; участие в работе научных кружков, научных обществ; другие награды (поощрительные дипломы и грамоты, награды в отдельных номинациях научных мероприятий);

– раздел «Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединений» содержит информацию об участии студента в работе студенческих общественных структур Колледжа, информацию о результатах и достижениях участия в городских, республиканских и международных молодежных акциях, движениях, о результатах участия в социально-ориентированной деятельности в форме волонтерской помощи, в благотворительных акциях, в общественно-полезной, культурно-массовой деятельности и т.п.;

– раздел «Спортивные достижения» включает информацию об участии студента в спортивных кружках, секциях, об успехах в спортивно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, соревнованиях различного уровня, об имеющихся спортивных разрядах;

– раздел «Творческие достижения» включает информацию об участии студентов в культурно-творческой деятельности, содержит сведения об успехах в творческих мероприятиях различных форм и уровней.

4.2. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, презентующие высокие результаты его деятельности.

4.3. Представленные сведения подтверждаются копиями документов, удостоверяющие индивидуальные, коллективные и командные достижения (копии удостоверений к наградам, дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, благодарностей), а также копиями документов, удостоверяющие индивидуальные достижения в учебной деятельности. В портфолио могут вноситься фрагменты учебных работ по итогам их выполнения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио формируется студентом постоянно, дополняется по мере обретения достижений в различных видах деятельности. Обязательное обновление, дополнение Портфолио проводится дважды в учебный год, в том числе по результатам промежуточной аттестации, а при необходимости и в другие периоды времени. В конце каждого курса студент проводит самоанализ достижений, определяет дальнейшую траекторию своего развития.

5.2. При формировании Портфолио студент обязан самостоятельно подбирать материалы для Портфолио, оформлять Портфолио в соответствии с выработанной структурой, добросовестно и систематически дополнять соответствующие разделы материалами.

5.3. При оформлении Портфолио студентом должны соблюдаться следующие условия: структурность, эстетичность оформления, подтверждение заявленных достижений электронными копиями документов.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ / КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Обеспечение защиты персональных данных (конфиденциальной информации) осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства Луганской Народной Республики, с учетом положений требований ч. 2 ст. 86 Главы 10 Конституции Луганской Народной Республики и п. 3 Главы 5 Закона Луганской Народной Республики «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республики».

6.2. Размещение (обработка, использование, распространение) Колледжем персональных данных студента в Портфолио осуществляется с его письменного согласия, которое оформляется при поступлении в Колледж и хранится в личном деле студента в течение всего периода его обучения.

6.3. Колледжа определяет цель обработки персональных данных студента, устанавливает состав этих данных и процедуру их обработки, если иное не определено действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6.4. Персональные данные – сведения или совокупность сведений о студенте, который идентифицирован или может быть конкретно идентифицирован.

6.5. Согласие студента (субъекта персональных данных) – добровольное волеизъявление студента (при условии его осведомленности) о предоставлении разрешения на обработку его персональных данных в соответствии с сформулированной целью их обработки, высказанное в письменной форме.

6.6. Обработка персональных данных студента – любое действие или совокупность действий, таких как сбор, регистрация, накопление, хранение, изменение, возобновление, использование и распространение (распространение, реализация, передача), обезличивание, уничтожение персональных данных, в том числе с использованием информационных (автоматизированных) систем.

6.6.1. Обработка персональных данных студента осуществляется для конкретных и законных целей, определенных по согласию студента.

6.6.2. В случае изменения определенной цели обработки персональных данных студента на новую цель, которая несовместима с предыдущей, для дальнейшей обработки данных Колледж должен получить согласие студента на обработку его данных в соответствии с измененной целью, если иное не предусмотрено действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6.7. Использование персональных данных студента – любые действия Колледжа по обработке этих данных, действия по их защите, а также действия по предоставлению частичного или полного права обработки персональных данных другим субъектам отношений, связанных с персональными данными, совершаемые с согласия студента или в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6.8. Распространение персональных данных студента – действия по

передаче сведений о физическом лице с согласия субъекта персональных данных.

6.9. Колледж обязан обеспечить защиту персональных данных студента от случайных потери и уничтожения, от незаконной обработки, в том числе незаконного уничтожения или доступа к персональным данным студента.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа. Изменения вносятся в соответствии с процедурой утверждения настоящего Положения.

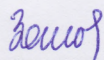
7.2. Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

7.3. Положение считается отмененным в случае внесения трех и более изменений, что рассматривается основанием для разработки его новой оригинальной версии.

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ

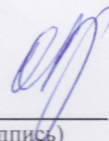
Заместитель директора по
воспитательной работе
(должность)


(подпись)

Е.А. Зотова
(инициалы, фамилия)

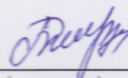
СОГЛАСОВАНО

Директор
(должность)


(подпись)

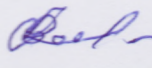
О.В. Чудина
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по
учебной работе
(должность)


(подпись)

В.И. Бородавкина
(инициалы, фамилия)

Заведующий экономическим
отделением
(должность)


(подпись)

С.А. Селютина
(инициалы, фамилия)

Заведующий технологическим
отделением
(должность)


(подпись)

О.Н. Меркулова
(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

14 (сорок четыре) листов

О.В. Чулина

