

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

от «09» 09 2019 г. (протокол № 15)



Председатель ученого совета
А.Ю. Александров

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся
по программам подготовки специалистов среднего звена
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее - Положение), определяет содержание и порядок формирования электронного портфолио (далее – портфолио) обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Уставом ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

- иными нормативными актами, а также локальными актами.

1.3. Портфолио обучающегося – это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме представить образовательные и профессиональные достижения, отражающие уровень освоения общих и профессиональных компетенций, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной и других.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для внутренней системы оценки качества освоения основной образовательной программы на протяжении всего периода обучения, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения, может служить основой для составления резюме выпускника при трудоустройстве.

2. Цели и задачи формирования портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;



- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Университетом;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- функция предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений - образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающегося;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения ППСЗ;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. Участники работы над портфолио

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, кураторы, заведующие кафедрами, администрация, работодатели (оценивают уровень сформированности профессиональных умений, оформляют отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста). Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформлять портфолио в соответствии со структурой;
- аккуратно и самостоятельно подбирать материал для портфолио;
- систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечать за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращаться за помощью к педагогическому составу, работникам деканатов.

3.3. Обязанности куратора учебной группы по ведению портфолио:

- отслеживать этапность и систематичность формирования портфолио;
- направлять всю работу обучающегося по ведению портфолио, консультировать, помогать, давать советы, объяснять правила ведения и заполнения портфолио;
- выполнять роль посредника между всеми участниками работы над портфолио: обучающийся, преподаватель, обеспечивать их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио;
- помогать делать копии приказов, распоряжений и т. д. администрации и других органов.



3.4. Обязанности преподавателей:

- оценивать, подписывать материалы портфолио;
- готовить итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: характеристики, грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;
- совместно с обучающимися отслеживать и оценивать динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживать их образовательную, профессиональную, творческую, спортивную активность и самостоятельность;

3.5. Обязанности администрации:

- заместители деканов по учебной, воспитательной работе, учебно-методическое управление, управление информатизации осуществляют общий контроль над деятельностью педагогического коллектива по формированию электронного портфолио обучающихся.

4. Презентация портфолио

4.1. Портфолио предьявляется не реже 1 раза в учебном году. Обучающийся для демонстрации достижений в освоении ППССЗ презентует содержание портфолио на экзамене по модулю (квалификационном) и на государственной итоговой аттестации.

4.2. Во время презентации обучающийся представляет портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

5. Структура и содержание портфолио

5.1. Портфолио может содержать следующие сведения об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения о специальности и принадлежности к учебной группе;
- сведения о результатах освоения ППССЗ (текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, включая работы, отзывы и рецензии на них за весь период обучения);
- сведения о научных достижениях (научных статьях, грамотах, патентах и т.п.);
- сведения о внеучебной деятельности (спортивных наградах, дипломах и наградах различных конкурсов);
- личная фотография (в черно-белом или цветном исполнении, формат jpg, с четким изображением лица, размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70-80 процентов вертикального размера снимка).

6. Порядок формирования портфолио

6.1. Портфолио открывается на обучающегося в течение одного месяца с момента возникновения образовательных отношений.

6.2. Портфолио обучающегося формируется в электронном виде в специальном разделе официального сайта Университета <http://lk.chuvsu.ru>.

6.3. Сведения в портфолио размещаются с согласия обучающегося и (или) родителей (законных представителей несовершеннолетних) (Приложение 1). Согласие на размещение информации может быть выражено также в электронной форме при формировании обучающимся своего портфолио.



6.4. После получения от обучающегося и (или) родителей (законных представителей несовершеннолетних) Согласия на обработку персональных данных, Университет направляет Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных обучающихся и (или) родителей (законных представителей несовершеннолетних) (Приложение 2).

6.5. Функции организации работы по сбору, размещению и редактированию сведений об обучающихся возлагаются на декана факультета (директора филиала). Распоряжением по факультету (филиалу) назначается ответственное лицо (лица) за сбор, размещение и редактирование сведений об обучающихся. Ответственное лицо факультета размещает (обновляет) сведения не менее двух раз в год, как правило, по итогам сессий,

6.6. Обучающийся обязан не реже одного раза в семестр вносить в свое портфолио сведения о выполненных им работах, отзывах и рецензиях на них, сведения о научных достижениях и внеучебной деятельности.

6.7. Университет вправе удалить электронное портфолио обучающегося после прекращения образовательных отношений между обучающимся и Университетом.



Форма согласия на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)
выдан " ____ " _____ 20 _____
(дата выдачи) (выдавший орган)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес проживания)

в соответствии с, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе **выражаю** ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (место нахождения: 428015, Приволжский федеральный округ, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский проспект, д. 15) **в целях формирования электронного портфолио обучающегося и обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных**

(указываются цели обработки персональных данных)

правовых актов согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, **включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), дату, и место рождения, гражданство, сведения о специальности и принадлежности к учебной группе, сведения о результатах освоения ППСЗ (текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, включая работы, отзывы и рецензии на них за весь период обучения), сведения о научных достижениях (научных статьях, грамотах, патентах и т.п.), сведения о внеучебной деятельности (спортивных наградах, дипломах и наградах различных конкурсов), личная фотография.**

(указываются

виды персональных данных, на обработку которых дается согласие)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в письменной форме и предоставить копии подтверждающих документов.

Выражаю **согласие/несогласие** на трансграничную передачу моих персональных данных.
ненужное зачеркнуть

Информирован и согласен, что в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период действия договора об образовании.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



Положение о портфолио обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Приложение 2

Форма уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

Исх. № ___ от «___» _____ 20__ г.

Обучающемуся и (или) родителям (законным представителям несовершеннолетних)
ФИО

Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

Полное наименование: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Сокращенное наименование: ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова».

(полное и сокращенное наименования, фамилия, имя, отчество (при наличии) Оператора)

Адрес местонахождения (почтовый адрес) Оператора: 428015, Приволжский федеральный округ РФ, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т Московский, д. 15

(Тел./Факс/Е-mail): (8352) 58-30-36 / (8352) 45-02-79 / office@chuvsu.ru

(адрес местонахождения, почтовый адрес Оператора)

ИНН: 2129009412 КПП: 213001001

руководствуясь Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Лицензией (№ 2276 от 19.07.2016 г.); Уставом ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»; иными нормативными актами.

(правовое основание обработки персональных данных)

с целью обработки, регистрации сведений, необходимых для оказания услуг обучающимся в области образования.

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату, и место рождения, гражданство, сведения о специальности и принадлежности к учебной группе, сведения о результатах освоения ППСЗ (текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, включая работы, отзывы и рецензии на них за весь период обучения), сведения о научных достижениях (научных статьях, грамотах, патентах и т.п.), сведения о внеучебной деятельности (спортивных наградах, дипломах и наградах различных конкурсов), личную фотографию, контактные сведения.

(категории персональных данных)

принадлежащих: Физическому лицу-(ам) (обучающегося, и (или) родителям (законным представителям несовершеннолетних), состоящим в договорных отношениях с ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (оператором).

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Смешанная обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться на бумажных носителях и с использованием ПЭВМ с передачей полученной информации по внутренней сети оператора и с передачей информации по сети общего пользования Интернет.

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных)

Для обеспечения безопасности персональных данных принимаются следующие меры:

Применяются организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационной системе: приняты локальные акты по вопросам обработки персональных данных; ведется учет машинных носителей персональных данных; осуществляется контроль за применяемыми мерами по обеспечению защиты персональных данных. Персональные данные доступны лишь для строго определенных сотрудников оператора. Хранение сведений (базы данных) организовано на электронных носителях с паролем, на бумажных носителях - в сейфе. Шифрование не используется.

Средства обеспечения безопасности: пароли, разграничение доступа, использование средств антивирусной защиты.

(описание мер, предусмотренных ст.ст. 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в т. ч. сведения о наличии шифровальных (криптографических средств и наименование этих средств; фамилия имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты)

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных: не осуществляется.



Положение о портфолио обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(при наличии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки, указывается перечень иностранных государств, на территорию которых осуществляется трансграничная передача персональных данных)

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные: Россия; 428015, Приволжский федеральный округ РФ, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т Московский, д. 15 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(страна, адрес местонахождения базы данных, организация, ответственная за хранение данных)

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных:

В соответствии с постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 определены угрозы безопасности персональных данных; установлен уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе; назначено должностное лицо (работник), ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе; утвержден перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей; организован режим обеспечения безопасности помещения, в котором размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этом помещении лиц, не имеющих права доступа в это помещение; обеспечена сохранность носителей персональных данных. В соответствии с постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, проинформированы об особенностях и правилах осуществления такой обработки, локальными актами установлены места хранения персональных данных и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

(сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации)

Дата начала обработки персональных данных:

(указывается дата регистрации юридического лица)

(число, месяц, год)

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: достижение целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей, прекращение деятельности как юридического лица.

Ректор

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

“ ”
(число)

(месяц)

20 г.
(год)

М.П.

Исп.:
Тел.:



Положение о портфолио обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект вносит:

Зам. Начальника

учебно-методического управления

В. И. Маколов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

И. Е. Поверинов

Начальник управления информатизации

И. П. Пивоваров

Начальник юридического отдела

В. Г. Блинов

Согласовано

Согласовано

Председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся ФГБОУ ВО «ЧГУ имени И. Н. Ульянова»

Н. И. Афиногенов

Председатель Студенческого совета ФГБОУ ВО «ЧГУ имени И. Н. Ульянова»

О. А. Семенова