



Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Тюменской области  
«Тобольский многопрофильный техникум»

Согласовано  
Педагогическим советом  
ГАПОУ ТО «Тобольский  
многопрофильный  
техникум»  
(протокол от 28.08.2020  
№1)

Согласовано  
Советом обучающихся  
ГАПОУ ТО  
«Тобольский  
многопрофильный  
техникум»  
(протокол от 26.08.2020  
№1)

Утверждено приказом  
директора ГАПОУ ТО  
«Тобольский  
многопрофильный техникум»  
от 31 августа 2020 г. № 103



## ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающихся ГАПОУ ТО «Тобольский  
многопрофильный техникум»

г. Тобольск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом ГАПОУ ТО «Гобольский многопрофильный техникум»;
- Локальными нормативными актами ГАПОУ ТО «Гобольский многопрофильный техникум»;
- иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение регламентирует формирование и использование электронного портфолио (далее Портфолио) обучающихся в ГАПОУ ТО «Гобольский многопрофильный техникум» (далее Техникум).

1.3. Электронное портфолио обучающегося - перечень индивидуальных достижений в различных видах деятельности (образовательной, научноисследовательской, творческой, общественной и др.) за весь период обучения в Техникуме.

1.4. Портфолио оформляется для каждого обучающегося на всех уровнях обучения по желанию с согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Портфолио формируется на каждого обучающегося отдельно.

1.5. Портфолио формируется с момента зачисления обучающегося на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения. Обучающийся регулярно обновляет и дополняет портфолио во время обучения.

1.6. Формирование Портфолио и ответственность за его содержание возлагается на обучающегося. Контроль за формированием, наполнением и размещением Портфолио осуществляют классные руководители.

1.7. Портфолио размещается в электронном виде на автоматизированной информационной платформе «БАРС: Электронный колледж».

1.8. Информационное содержание Портфолио хранится и распространяется в соответствии с федеральным законодательством и иными документами, связанными с хранением и распространением персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

2.1. Основной целью формирования Портфолио является мониторинг динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося, поддержка его образовательной активности и самостоятельности.

2.2. Ведение портфолио является демонстрацией индивидуальных достижений обучающегося в различных направлениях деятельности в рамках освоения основной образовательной программы.

2.3. Задачи портфолио: - расширение возможности образования и самообразования обучающихся;

- поощрение активности и самостоятельности обучающихся;

- формирование высокой мотивации обучающихся к образовательным, творческим, научным, спортивным и иным достижениям;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

- отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способности практически применять приобретенные знания и умения;

- экспертиза форсированное™ универсальных учебных действий и компетенций выпускника;

- формирование мотивации дальнейшего личностного роста.



### **3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО**

3.1. Портфолио является одним из компонентов электронной информационно образовательной среды Техникума. Портфолио формируется в личном кабинете обучающегося на автоматизированной информационной платформе «БАРС: Электронный колледж», вкладка «Достижения».

3.2. Обучающиеся могут создать Портфолио своих достижений.

3.3. Структура личного Портфолио:

- учебная деятельность: сведения о сертификатах, грамотах, дипломах, благодарственных письмах, ссылки на документы, свидетельствующие об участии обучающегося и / или достижениях в учебной деятельности.

- внеурочная деятельность: сведения о сертификатах, грамотах, дипломах, благодарственных письмах, ссылки на документы, свидетельствующие об участии обучающегося и /или полученные за достижения во внеурочной деятельности по нескольким разделам (или одному из разделов): научноисследовательская деятельность, творческая деятельность, спортивная деятельность, общественная деятельность, иные направления.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

4.1. Дата, название, уровень, результат конкурса, соревнования и т.д.

4.2. Присвоенные разряды, звания, уровень награды: сертификат, грамота, диплом, благодарственное письмо и т.п., кем выдан, дата выдачи.

4.3. Описание достижения.

### **5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО**

5.1. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно или при помощи классного руководителя по форме установленной данным Положением.

5.2. Портфолио обновляется по инициативе обучающегося в течение всего периода обучения в Техникуме по мере необходимости.

5.3. Электронная версия Портфолио, после подготовки обучающимся, размещается в личном кабинете обучающегося на автоматизированной информационной платформе «БАРС: Электронный колледж», вкладка «Достижения».

5.4 Портфолио рассматривается как один из источников документов и информации для определения индивидуального рейтинга с целью представления обучающегося на соискание премий разного уровня.

5.5. По окончании обучающимся Техникума электронная версия Портфолио подлежит удалению.

5.6. Сведения, вносимые в электронное Портфолио, подлежат защите, в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных», что оформляется согласиями на обработку персональных данных в Техникуме.

5.7. Доступ к электронным портфолио обучающихся устанавливается администратором автоматизированной информационной платформы «БАРС: Электронный колледж» в соответствии с регламентом работы.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение согласовываются попечительским советом и утверждаются приказом директора Техникума.