

THÔNG BÁO

V/v thí điểm triển khai tạo lập Hồ sơ năng lực trực tuyến của HSSV (webPortfolio) tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

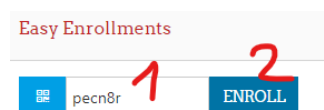
Thực hiện kế hoạch số 304/KH-CDKTCN ngày 04/3/2022 về chuyển đổi số của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang năm 2022, đối với hoạt động tạo lập hồ sơ năng lực điện tử, nhà trường triển khai một số nội dung sau đây:

1. Ban hành quy định về việc tạo lập, cập nhật, đánh giá hồ sơ năng lực trực tuyến của HSSV.

- Thời gian: Áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2022 – 2023.
- Đối tượng: thí điểm thực hiện đối với các lớp Cao đẳng khóa 16, nghề: Công nghệ thông tin, Công nghệ Ôtô, Điện công nghiệp, Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí; mỗi nghề 01 lớp.

2. Hướng dẫn tạo lập, cập nhật, quản trị và đánh giá hồ sơ năng lực trực tuyến của HSSV được đăng tải trên trang eLearning của trường dưới dạng một khóa học.

- Tên khóa học: *Tạo lập, cập nhật, quản trị và đánh giá webPortfolio của HSSV.*
- Mã khóa học: pecn8r
- Hướng dẫn tiếp cận khóa học:
 - Bước 1: CBNG, HSSV sử dụng tài khoản đã được cấp, đăng nhập trang elearning theo link <http://elearning.cdktcnnt.edu.vn/>
 - Bước 2: Nhập Mã khóa học **pecn8r**
 - Bước 3: Chọn nội dung để xem.



3. Tổ chức thực hiện

- Tổ điều hành chuyển đổi số: các thành viên tổ điều hành CDS tại khoa Điện – điện tử và khoa Cơ khí chủ trì việc triển khai tại khoa.
- Phòng Công tác HSSV: Sử dụng kết quả đánh giá webPortfolio vào công tác thi đua khen thưởng.
- Khoa Điện – điện tử, khoa Cơ khí và các bộ môn có lớp tham gia thí điểm: Phối hợp triển khai, quản lý việc đánh giá webPortfolio của nhà giáo.

- Phòng Đào tạo: Phối hợp giám sát nội dung, đơn đốc tiến độ thực hiện. Tổ Quản trị mạng hỗ trợ kỹ thuật.

Đề nghị các cá nhân, đơn vị trong trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, BCĐCDS (báo cáo);
- Thành viên tổ Điều hành CDS khoa Điện-Điện tử, khoa Cơ khí (thực hiện);
- Đăng công TTGV;
- Lưu VT, ĐT (QTM).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Văn Đình Thanh

QUY ĐỊNH

Về việc tạo lập, cập nhật và đánh giá hồ sơ năng lực trực tuyến của HSSV

(Ban hành kèm theo thông báo số 2217/TB-CDKTCN ngày 28 tháng 12 năm 2022)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

- Hồ sơ năng lực trực tuyến – webPortfolio – là một tài liệu cá nhân, do HSSV tự tạo lập và toàn quyền quản trị, dùng để cập nhật một cách trung thực minh chứng về những kết quả có được trong suốt quá trình học tập và rèn luyện của HSSV tại trường, đó là: sản phẩm, công trình, bài tập, bài thực hành, thực tập, hoạt động xã hội, hoạt động Đoàn Hội, ...được số hóa dưới dạng file hình ảnh, audio, video; file của các phần mềm ứng dụng. Hồ sơ được tạo trên nền tảng Google Sites, tài khoản quản trị là địa chỉ Gmail của chính HSSV.

- WebPortfolio được xuất bản trên môi trường internet là một trang thông tin điện tử cá nhân (website), phải tuân thủ mọi quy định của pháp luật ở lĩnh vực này. HSSV là chủ website, hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung website.

- Nhà giáo chủ nhiệm, nhà giáo giảng dạy HSSV có trách nhiệm nhắc nhở, có biện pháp hiệu quả điều chỉnh những vi phạm (nếu có) về nội dung khi thực hiện đánh giá webPortfolio.

- Kết quả đánh giá webPortfolio được sử dụng vào công tác thi đua khen thưởng.

- Mỗi HSSV (trong các lớp thực hiện thí điểm) phải có một (01) webPortfolio, được tạo lập từ học kỳ 2 năm học 2022 – 2023 và duy trì việc cập nhật hồ sơ năng lực đối với các hoạt động học tập và rèn luyện cho đến khi ra trường.

- Sau khi ra trường, HSSV vẫn có thể tiếp tục cập nhật những kết quả làm việc, tự học, tự nghiên cứu...để tiếp tục làm giàu hồ sơ năng lực của mình.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

2.1. Tạo lập và cập nhật hồ sơ năng lực trực tuyến

Học sinh tự tạo webPortfolio theo hướng dẫn kỹ thuật của nhà trường, để đảm bảo sự thống nhất, thể hiện đặc trưng của nghề nghiệp và nhận diện thương hiệu của trường, HSSV cần định dạng trang chủ theo hướng dẫn chung và sử dụng tài nguyên (hình ảnh, logo, màu sắc) do trường cung cấp.

a. Nội dung

Chỉ đăng tải thông tin theo các chủ đề sau đây:

- Tuyên bố về sự trung thực và quyền sở hữu của chủ trang tin đối với những thông tin được đăng tải (<100 chữ);

- Sơ yếu lý lịch (<100 chữ);

- Mục tiêu nghề nghiệp (<70 chữ);

- Triết lý công việc (<100 chữ);

- Kỹ năng nghề nghiệp, sở trường (<100 chữ);

- Bảng cấp/chứng chỉ
- Sản phẩm, kết quả học tập: Thu thập, đăng tải và cập nhật theo tiến trình đào tạo của trường (trình tự môn học/mô đun).
- Minh chứng về hoạt động rèn luyện, kỹ năng mềm, công tác Đoàn Hội...: Theo thực tế.

b. File hình ảnh, audio, video

	Hình ảnh	Audio	Video
Định dạng	.jpeg, .jpg, .png	.mp3	.mp4
Độ phân giải	Tối thiểu 200dpi		Tối thiểu 720p
Bitrate		Tối thiểu 128Kbps	

Có thể tải (upload) file trực tiếp lên webPortfolio hoặc nhúng link đến các nền tảng lưu trữ khác như Youtube, Google drive, OneDrive...

c. File của các phần mềm ứng dụng

- File có định dạng theo tiêu chuẩn của phần mềm ứng dụng.
- Nếu kết quả làm việc gồm nhiều file thì phải nén (Rar, Zip) trước khi upload lên webPortfolio.
- Có thể tải (upload) file trực tiếp lên webPortfolio hoặc nhúng link đến các nền tảng lưu trữ khác như Google drive, OneDrive...

2.2. Đánh giá hồ sơ năng lực trực tuyến

- Đầu mỗi môn học/mô đun, nhà giáo giảng dạy nêu yêu cầu đối với HSSV về việc thu thập minh chứng năng lực (số lượng, hình thức, nội dung minh chứng...) và cách đánh giá webPortfolio (tiêu chí đánh giá, thời gian đánh giá...).
- Nhà giáo chủ nhiệm thực hiện đánh giá webPortfolio của HSSV lớp chủ nhiệm theo học kỳ.
- HSSV có trách nhiệm cung cấp link webPortfolio của mình để nhà giáo thực hiện việc đánh giá.
- *Tiêu chuẩn đánh giá webPortfolio*
 - + Đối với nhà giáo giảng dạy:

- **ĐẠT:** HSSV đăng tải hơn 80% số lượng các minh chứng theo yêu cầu của nhà giáo đối với môn học/mô đun đó và không vi phạm các quy định ở mục I, mục 2.1.

- **KHÔNG ĐẠT:** Các trường hợp còn lại.

+ Đối với nhà giáo chủ nhiệm:

- **ĐẠT:** HSSV có hơn 80% các môn học/mô đun đánh giá ĐẠT và không vi phạm các quy định ở *mục I, mục 2.1*.

- **KHÔNG ĐẠT:** Các trường hợp còn lại.

- Những HSSV có kết quả đánh giá KHÔNG ĐẠT ở lần đánh giá thứ nhất, phải tự bổ sung, hoàn thiện webPortfolio trong khoảng thời gian 1 tuần trước khi nhà giáo thực hiện đánh giá lần thứ hai.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Bộ phận chuyên trách của Ban chỉ đạo chuyển đổi số nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn nhà giáo, HSSV thực hiện tạo lập, cập nhật, quản trị và đánh giá webPortfolio.

- Các khoa và các phòng chức năng phối hợp với ban chỉ đạo chuyển đổi số tổ chức triển khai việc sử dụng webPortfolio cho HSSV trong trường, kịp thời tham mưu điều chỉnh những bất cập trong quá trình thực hiện.