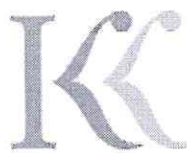


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н. Г. ЖИГАНОВА



Н. Г. Жиганов
исемендәге
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»

«27» марта 2025 г.

Протокол №4

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»


В.Р. Дулат-Алеев
«27» марта 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
КАЗАНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОНСЕРВАТОРИИ
ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА**

Казань, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок оформления электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее Консерватория).

1.2. Положение об электронном портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее Консерватория) разработано в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

1.3. Электронное портфолио (далее - портфолио) - комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной) за время обучения в Консерватории.

1.4. Одним из основных требований ФГОС ВО к портфолио обучающегося является сохранение работ, рецензий и оценок за эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.5. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося под контролем соответствующей выпускающей кафедры и декана.

1.6. Формирование электронного портфолио обучающегося обеспечивается электронной информационно-образовательной средой Консерватории.

1.7. Основная цель формирования портфолио - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений в процессе обучения.

1.8. Портфолио является не только эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к различным достижениям;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

2. Портфолио включает в себя следующие разделы:

2.1. Персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество;
- Специальность/направление подготовки;
- Специализация/профиль подготовки
- Фото;
- Контакты (по желанию – телефон, e-mail).

2.2. Достижения в результате освоения основной образовательной программы (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении академических дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ.

2.3. Достижения в учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной деятельности:

- статьи, публикации;
- участие в конференциях, мастер-классах;
- ВКР (выпускная квалификационная работа);
- рефераты, эссе, презентации и др.;
- дипломы, грамоты, благодарственные письма;
- афиши;
- медиа файлы.

2.4. Результаты практики. В рамках практики можно предоставить следующие материалы: программы практических занятий, семинаров, курсов; отзывы руководителя, других специалистов по качеству проведения практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством обучающегося.

Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио формируется в электронном виде в Электронной информационной образовательной среде Консерватории, обновляется в течение всего периода обучения в Консерватории и завершается с окончанием срока обучения по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки.

3.2. Проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике регулярно организует проверку сформированного портфолио обучающегося по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки.

3.3. Деканы факультетов и заведующий аспирантурой и ассистентурой-стажировкой осуществляют проверку сформированного портфолио обучающегося.

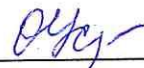
3.4. Доступ к портфолио блокируется при отчислении обучающегося из Консерватории. Портфолио хранится в базе данных и файловой системе Электронной информационной образовательной среды не менее года после завершения обучения.

3.5. При зачислении обучающегося Консерватории, освоившего программу высшего образования – специалитета, бакалавриата, в магистратуру, аспирантуру или ассистентуру-стажировку Консерватории, доступ к портфолио восстанавливается.

3.6. Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

ИЗМЕНЕНИЯ РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела



О.В.Усова

методического обеспечения учебного

процесса и мониторинга качества образования

ПРОВЕРИЛ:

Начальник управления правовых



О.А.Архипова

и проектных отношений

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной
работе и молодежной политике



Р.А.Халитов

Начальник учебного отдела



Р.Р.Булатова