

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
М.П. МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Уральской
государственной
консерватории
имени М.П. Мусоргского

В.Д. Шкарупа
«5» апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО
СТУДЕНТА**

Екатеринбург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио студента (далее – Положение) определяет порядок создания, заполнения и хранения на электронном носителе портфолио обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по профилям подготовки «Бакалавриат», «Специалитет» и «Магистратура» (далее – ОПОП ВО), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями по состоянию на март 2017 г.; приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом Консерватории и другими локальными нормативно-правовыми актами.

1.3. Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) является комплектом документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося в учебной, творческой и научно-исследовательской деятельности за время обучения в Консерватории.

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

1.5. Формирование портфолио возлагается на студента под контролем соответствующей выпускающей кафедры.

1.6. Предоставление студентом на кафедру информации о себе как участнике образовательного процесса означает его согласие на размещение своих персональных данных на официальном сайте Консерватории.

1.7. Электронная информационно-образовательная среда Консерватории обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося.

2. Цели и задачи электронного портфолио

2.1. Портфолио обучающегося – документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях студентов.

2.2. Портфолио – многофункциональный документ как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их творческой, научной и педагогической компетентности.

2.3. Цели ведения портфолио:

- демонстрационная – показ достижений профессиональной культуры студентов Консерватории;
- рефлексивная – по мониторингу личностного развития обучающихся.

2.4. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации обучающихся;
- основание для аккредитаций направлений подготовки высшего образования по основным образовательным программам высшего образования профилей подготовки «Бакалавриат», «Специалитет» и «Магистратура»;
- основание для назначения специальных и именных стипендий студентам.

2.5. Портфолио достижений обучающегося является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;

- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности выпускника;
- организованной системе диагностики профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио содержит следующую информацию об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество;
- кафедра;
- специальность (направление подготовки);
- автобиография;
- достижения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- индивидуальные достижения.

3.2. Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО, имеют право размещения в разделе «индивидуальные достижения в творческой, научно-исследовательской и иной деятельности» сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов, подтверждающих свои достижения.

4. Порядок формирования и хранения электронного портфолио

4.1. Портфолио формируется и обновляется в течение всего периода обучения в электронном виде на портале Консерватории и завершается с окончанием срока обучения.

4.2. Заведующий выпускающей кафедрой или уполномоченный сотрудник осуществляет проверку сформированного портфолио.

4.3. Форма электронного портфолио выкладывается в общий доступ на сайт Консерватории по желанию обучающегося.

4.4. Формирование и редактирование портфолио обязательны для каждого студента и осуществляются в самостоятельном порядке. Сформированное портфолио предоставляется в деканат.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

5.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми студентами Консерватории.

5.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников деканата и заведующих кафедрами.

5.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.