

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соколов Александр Сергеевич

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 22.10.2021 15:25:20

Уникальный идентификатор:

508bd2e59170b101f147147344488c98f

Принято решением Ученого Совета

25 апреля 2017 г. протокол № 04/17

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по научной работе, профессор

Зенкин К.В.

Приложение № 1 к Приказу № 186-у

от 26 апреля 2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, профессор

Соколов А.С.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА / АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Московская государственная консерватория
имени П.И. Чайковского»

Уровень высшего образования

ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Направление подготовки

50.06.01 Искусствоведение Исследователь.
Преподаватель-исследователь

Научные специальности:

17.00.02 Музыкальное искусство

17.00.09 Теория и история искусства

Специальности:

53.09.01	Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.02	Искусство вокального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.03	Искусство композиции	Композитор. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.04	Мастерство музыкальной звукорежиссуры	Музыкальный звукорежиссер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.05	Искусство дирижирования (по видам)	Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Москва, 2017

Настоящее Положение разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ); Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. N 909 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)"; Приказами Министерства образования и науки РФ от 17 августа 2015 г. №№843, 845, 846, 847, 848 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»; Уставом Консерватории.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует формирование и использование электронного портфолио (далее – Портфолио) аспирантов/ассистентов-стажеров в электронной информационно-образовательной среде Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского (далее – Консерватория).

1.2 Электронное портфолио – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления творческих, образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих квалификацию (компетентность) аспиранта/ассистента-стажера, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося. Функции по формированию Портфолио возлагаются на аспиранта/ассистента-стажера.

1.3 Формирование Портфолио возлагается на аспиранта/ассистента-стажера под контролем научно-методического центра подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – НМЦ, Центр). Аспирант/ассистент-стажер несет ответственность за предоставляемые сведения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1 Портфолио дает возможность проанализировать результаты профессионального становления специалиста высшей квалификации, обеспечивает мониторинг культурно-образовательного и профессионального роста аспиранта/ассистента-стажера. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта/ассистента-стажера в процессе его обучения.

2.2 Портфолио является формой оценки собственных результатов в образовании и творчестве, способствует развитию универсальных и профессиональных компетенций, а также способствует:

- мотивации к творческим/научным 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.

2.3 Портфолио информирует о прогрессе обучения в рамках освоения индивидуального учебного плана, позволяет научному/творческому руководителю аспиранта/ассистента-стажера:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития в соответствии с достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской и творческой деятельности аспиранта/ассистента-стажера.

2.4 Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций, но и уровень всесторонней самореализации в творческой и научно-образовательной среде.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1 Портфолио содержит следующую информацию об аспирантах/ассистентах-стажерах: персональные данные, автобиография, образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру/ассистентуру-стажировку, достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических и творческо-исполнительских кадров в аспирантуре/ассистентуре-стажировке, достижения в творческой, музыкально-просветительской и научно-исследовательской деятельности. Например:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- дата рождения (биография);
- адрес электронной почты (по желанию аспиранта/ассистента-стажера);
- сведения о предыдущих образованиях в области искусства;
- год поступления в аспирантуру/ассистентуру-стажировку;
- специальность (направление подготовки);
- выпускающая кафедра;
- информация об индивидуальных достижениях в творческой, научно-исследовательской, иной деятельности (результаты промежуточной аттестации и результаты освоения основной образовательной программы - ведомости, зачетные книжки; сертификаты; дипломы; грамоты; благодарственные письма и другие документы, подтверждающие достижения);
- фамилия, имя, отчество научного/творческого руководителя;
- текст выпускного реферата с рецензией и отзывом;
- оценка выпускного реферата (при завершении обучения).

3.2 Каждый раздел портфолио формируется на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей профессиональной и научной квалификации; содержит неформальные материалы, начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, завершая сертификатами, дипломами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом/ассистентом-стажером за различные виды деятельности.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1 Портфолио формируется и обновляется аспирантами/ассистентами-стажерами в течение всего периода обучения в Консерватории. Это позволяет аспиранту/ассистенту-стажеру профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

4.2 Формировать и обновлять Портфолио аспиранты/ассистенты-стажеры обязаны самостоятельно в течение всего периода обучения в Консерватории в строгом соответствии с графиком учебного процесса в установленный срок. Портфолио аспиранта/ассистента-стажера должно быть оформлено не позднее одной учебной недели до начала зачетно-экзаменационной сессии и в недельный срок по результатам сессии. Отсутствие Портфолио аспиранта/ассистента-стажера, дополняющего основные контрольно-оценочные средства знаний, или нерегулярное его обновление является нарушением учебной дисциплины. Консерватория оставляет за собой право применить дисциплинарное взыскание к обучающимся, нарушающим учебную дисциплину (замечание, выговор, отчисление).

4.3 Проверку Портфолио осуществляет специалист НМЦ.

4.4 Формирование и редактирование Портфолио доступны для аспирантов/ассистентов-стажеров после регистрации посредством индивидуального логина и пароля, присваиваемых каждому аспиранту/ассистенту-стажеру отделом компьютерных технологий и информационной безопасности.

4.5 Доступ к электронному портфолио по окончании обучения блокируется отделом компьютерных технологий и информационной безопасности. Портфолио удаляется с сайта Консерватории и хранится в архиве Консерватории 1 год.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Ученым советом и вводится (-ятся) в действие приказом ректора Консерватории.

5.2 Настоящее Положение обязательно к применению деканами факультетов, научно-методическим центром, заведующими кафедрами и педагогическими работниками Консерватории.

5.3 Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения Консерватории, реализующие образовательные программы высшего образования третьего уровня.

5.4 Настоящее Положение, а также все изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте Консерватории.