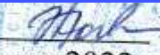


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стародубцев Вячеслав Васильевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 01.11.2024 17:51:24
Уникальный программный ключ:
4c4c8f49ce8b1e11f8ce1d3fefff6da8207f7d14

Утверждаю
Ректор  Ж.А. Лавелина
«28» марта 2022 г.



Принято
решением Ученого совета НГК
«28» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки (утв. Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.06.2020 № 609); федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки»; Порядком индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (утв. решением Ученого совета Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки от 23.09.2019); Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел студентов Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки (утв. решением Ученого совета Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки от 23.09.2019); Положением об электронной информационно-образовательной среде Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки (утв. решением Ученого совета Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки от 23.09.2019).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок оформления электронного портфолио обучающегося (далее – ЭПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК).

1.3. ЭПО является частью электронной информационно-образовательной среды НГК и обеспечивает, в том числе, сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.4. Формирование ЭПО осуществляется объединенными усилиями Информационно-ресурсного центра, Деканата, Учебно-методического управления, Приемной комиссии, кафедр, иных структурных подразделений.

1.5. В базе ЭПО учитывается движение контингента обучающихся.

2. Компоненты ЭПО

2.1 В ЭПО входят следующие компоненты:

2.1.1. Личные сведения:

- сведения об академической успеваемости;
- сведения об общественной деятельности и участии в студенческих организациях.

2.2. Сведения об индивидуальных достижениях обучающегося:

- афиши;
- дипломы;
- иные документы (похвальные грамоты, сертификаты, благодарственные письма, характеристики и др.);
- ссылки на интернет-ресурсы с информацией о достижениях и мероприятиях, в которых обучающийся принимал участие.

2.3. Письменные работы обучающегося и рецензии на них:

- курсовые работы;
- научные статьи и журналистские тексты (статьи, эссе, репортажи, интервью и др.), опубликованные в печатных и электронных изданиях;
- выпускные квалификационные работы;
- рецензии на курсовые работы и выпускные квалификационные работы.

3. Функционирование и управление ЭПО

3.1. Техническая поддержка функционала ЭПО осуществляется силами сотрудников Информационно-ресурсного центра НГК.

3.2. Администратором системы ЭПО является специалист по работе с электронными ресурсами Информационно-ресурсного центра.

3.3. По представлению ректората, начальника Учебно-методического управления, руководителя Информационно-ресурсного центра могут назначаться дополнительные администраторы системы ЭПО.

3.4. Администратор ЭПО создает и настраивает разделы и шаблоны портфолио в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.5. Электронные портфолио администрируются, редактируются и актуализируются в течение всего периода обучения студентов, аспирантов и ассистентов-стажеров в НГК.

4. Порядок и формы доступа к ЭПО

4.1. Порядок доступа к ЭПО регулируются нормами, установленными Положением об электронной информационно-образовательной среде НГК.

4.2. Форма доступа к ЭПО – веб-интерфейс.

4.3. Инструкция по работе с ЭПО размещена в соответствующем разделе на сайте НГК (<https://www.nsglinka.ru/eios/>).

5. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

5.1. Обработка и обеспечении безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в НГК.