Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Альмухаметов Ильмар Разинович
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 22.06.2023 18:12:06
Уникальный программный ключ:
5c40dd1ca2d924f572ffcd20484a9b4d77fd60ea

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный институт искусств имени Загира Исмагилова»

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от «26» 02 2018 г. № 36

ПРИНЯТ
Ученым советом
от «19» 02 2018 г.
протокол № 8

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИМИСЯ

г. Уфа, 2018

Предисловие

1. Порядок формирования электронного портфолио студентами

РАЗРАБОТАН юристом Н.Р.Нарикбаев _____

2. Порядок формирования электронного портфолио студентами

СОГЛАСОВАН

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ А.А. Хасбиуллина
подпись

Начальник управления мониторинга и контроля качества образовательной деятельности _____ Г.Р.Халимова
подпись

Начальник кадрово-организационной службы _____ Л.Ф. Султанова
подпись

Мнение Совета обучающихся и Первичной профсоюзной организации обучающихся учтено

Председатель Совета обучающихся _____ А.А.Руссу
подпись

Председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся _____ А.Э.Дутко
подпись

Содержание

1. Общие положения 4
2. Структура и содержание портфолио 4
3. Формирование портфолио 5
4. Порядок оформления и размещения портфолио 6
5. Заключительные положения 7

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования электронного портфолио обучающимися (далее – Порядок) регламентирует структуру и содержание формирования электронного портфолио студентами, ассистентами-стажерами и аспирантами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный институт искусств имени Загира Исмагилова» (далее – Институт).

1.2. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в Институте.

1.3. Портфолио является результатом самостоятельной оценки обучающимся своей учебной, творческой и научной деятельности.

1.4. Электронное портфолио – это переведенный в электронный вид комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающихся Института в учебной, научной и творческой деятельности за время обучения, включая научные работы, рецензии и оценки этих работ со стороны участников образовательного процесса.

2 Структура и содержание портфолио

Структура портфолио включает в себя:

2.1.Общую информацию об обучающемся:

- кафедра;
- специальность / направление подготовки (с кодами);
- курс

2.2. Информацию о личных данных:

- Ф.И.О. обучающегося;
- электронный адрес;
- качественная фотография в формате jpg.

2.3. Информацию об учебном процессе:

- результаты работ обучающегося (аудио- и видеофайлы с записями концертных и конкурсных выступлений, спектаклей);
- научно-исследовательские работы (статьи, доклады, рефераты);
- фотографии работ, выставок (для факультета изобразительных искусств);
- рецензии и отзывы на работы обучающегося со стороны любых участников образовательного процесса (при наличии).

2.4. Информацию об индивидуальных достижениях (творческая деятельность):

- участие в профессиональных конкурсах;
- участие в концертной деятельности;

- достижения и награды.

3 Формирование портфолио

3.1. Для хранения портфолио необходимо создать на электронном носителе следующие файлы и папки:

- Текстовый файл «Титульный лист»;
- Электронный файл с личной фотографией;
- Папка «Достижения, награды и рецензии»;
- Текстовый файл «Ссылки» на видео и аудио ресурсы.

3.2. Текстовый файл « Титульный лист» (Приложение 1) : заполняется в электронном виде в программе Microsoft Word.

3.3. Папка «Достижения, награды и рецензии» :

В данной папке должны содержаться переведенные в электронный формат (отсканированные) дипломы, грамоты, благодарности, сертификаты, наградные листы подтверждающие участие в конкурсной и концертной деятельности, а также рецензии и отзывы на творческие работы обучающегося (в формате pdf);

3.4.Текстовый файл «Ссылки»

В данном текстовом файле могут содержаться ссылки на концертные, конкурсные выступления, спектакли, опубликованные на различных Интернет-ресурсах.

4 Порядок оформления и размещения портфолио

4.1. Электронное портфолио каждого обучающегося формируется им самостоятельно под контролем педагога по специальности.

4.2. Обновление и дополнение материалов портфолио производится на протяжении всего срока обучения в Институте. Материалы переводятся в электронный формат и загружаются в электронную информационно-образовательную среду Института.

4.3.Электронное портфолио размещается в электронной информационно-образовательной среде Института (http://www.ufaart.ru). Для того, чтобы начать пользоваться электронным портфолио каждый обучающийся регистрируется и формирует пароль для входа в личный кабинет электронной информационно-образовательной среды.

4.7. По окончанию обучения в Институте данные электронных портфолио обучающихся удаляются.

5 Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в учебном процессе.

5.2. Настоящий Порядок принимается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня его утверждения ректором Института.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, принимаются решением Ученого совета Института и вступают в силу со дня утверждения ректором

Института.

5.4. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ФОТОГРАФИЯ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Личные данные

Ф.И.О. _____

Общая информация

Факультет _____
Кафедра _____
Специальность/
направление подготовки _____
Курс _____

Электронная почта _____