ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»
(ФГБОУ ВО ДВГИИ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ДВГИИ

_____ А. М. Чугунов
от «27» сентября 2016 г.

ПОРЯДОК

формирования электронного портфолио обучающимися в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО ДВГИИ
от «26» сентября 2016 г.
Протокол № 1

Владивосток 2016 г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует структуру и содержание формирования электронного портфолио обучающимися в ФГБОУ ВО Дальневосточный государственный институт искусств.
1.2. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в ДВГИИ.
1.3. Портфолио является результатом самостоятельной оценки обучающимся своей творческой и научной деятельности, способствующим формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.
1.4.Электронное портфолио – это переведенный в электронный вид комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающихся ДВГИИ в научной, творческой и педагогической деятельности за время обучения, включая научные работы, рецензии и оценки этих работ со стороны участников образовательного процесса.

2. Цель и задачи портфолио

2.1.Основная цель формирования электронного портфолио (далее портфолио) – накопить и сохранить документальное подтверждение достижений обучающегося в процессе его обучения в ДВГИИ.
2.2.Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3.Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, принятые в ДВГИИ, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации обучающегося в образовательной среде.
2.4.Портфолио создается в течение всего периода обучения в ДВГИИ. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.
2.5.Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.
2.6.Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3. Структура и содержание портфолио

Структура портфолио включает в себя:

3.1.Общую информацию об обучающемся:

– факультет;
– специальность / направление подготовки (с кодами);
– специализация / профиль;
– курс;
– руководитель (педагог по спец. классу, руководитель курса).

3.2.Информацию о личных данных:

– Ф.И.О.обучающегося;
– дата рождения, место рождения;
– электронный адрес (*информация не публикуется);
– номер сотового телефона (*информация не публикуется);
– качественная фотография в формате jpg.

3.3.Информацию о предыдущем образовании в области искусства:

- музыкальная школа / художественная школа / школа искусств; педагог по специальности;
- музыкальное училище / художественное училище / колледж искусств; педагог по специальности; специальность; квалификация;
- высшее учебное заведение (для обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации – аспирантура, ассистентура-стажировка или получающих второе высшее образование); педагог по специальности; специальность (направление подготовки), квалификация.

3.4.Информацию об опыте работы

– учреждения, в которых работал ассистент-стажёр, должность (* при отсутствии опыта работы раздел не заполняется).

3.5.Информацию об учебном процессе:

– репертуар;
– успеваемость (итоговые оценки по семестрам);
– результаты работ обучающегося (аудио- и видеофайлы с записями концертных и конкурсных выступлений, спектаклей; письменные квалификационные работы (рефераты, курсовые, дипломные работы и т.п.); фотографии (для художников);
– рецензии и отзывы на работы обучающегося со стороны любых участников образовательного процесса.

3.6.Информацию об индивидуальных достижениях (творческая деятельность):

– участие в профессиональных конкурсах;
– участие в концертной деятельности;
– достижения и награды.

3.7.Дополнительную информацию о:

–достижениях в системе дополнительного образования (дополнительные курсы и образовательные программы);
– достижениях в иной творческой деятельности (помимо учебы);

– увлечениях, о формах проведения досуга.

4.Формирование портфолио

4.1. Для хранения портфолио необходимо создать на электронном носителе следующие файлы и папки:
– Текстовый файл «Анкета»;
– Электронный файл с личной фотографией;
– Папка «Письменные квалификационные работы»;
– Папка «Достижения, награды и рецензии»;
– Папка «Аудио»;
– Папка «Видео»;
– Текстовый файл «Ссылки».
4.2.Текстовый файл «Анкета» (Приложение 1).
Заполняется в электронном виде в программе MicrosoftWord. Для ее заполнения могут понадобиться следующие документы:
– об образовании по специальности;
– дипломы, грамоты, наградные листы, справочная информация об участии в конкурсной и концертной деятельности;
– зачетная книжка;
– список письменных квалификационных работ;
– рецензии и отзывы педагогов.
После заполнения данная анкета сохраняется на электронном носителе, а также распечатывается и отдается на подпись педагогу по специальности.
4.3. Электронный файл с личной фотографией, которая будет находиться на титульной странице портфолио и являться визитной карточкой обучающегося. Фотография должна иметь формат jpg и не превышать 300 кб.
4.4. Папка «Письменные квалификационные работы».
Должна содержать текстовые файлы письменных квалификационных работ (курсовые, рефераты, дипломные работы и т.д.) в текстовом редакторе MicrosoftWord или в формате pdf.
4.5.Папка «Достижения, награды и рецензии»
В данной папке должны содержаться переведенные в электронный формат (отсканированные) дипломы, грамоты, наградные листы подтверждающие участие в конкурсной и концертной деятельности(в формате jpg не более 500 кб и pdf), а также рецензии и отзывы на творческие работы обучающегося (в текстовом редактореMicrosoftWord или в формате pdf);
4.6. Папка «Аудио»
В данной папке должны содержаться аудиофайлы концертных выступлений (в формате МП3). Продолжительность нарезки не должна превышать 5-ти минут.
4.7.Папка «Видео»
В данной папке должны содержаться видеофайлы концертных или конкурсных выступлений, спектаклей, записанные в формате MPEG4. Продолжительность нарезки не должна превышать 5-ти минут.

4.8.Текстовый файл «Ссылки»
В данном текстовом файле могут содержаться ссылки на концертные, конкурсные выступления, спектакли, опубликованные на других ресурсах (например, youtube).

5.Порядок оформления и размещения портфолио

5.1. Электронное портфолио каждого обучающегося формируется им самостоятельно под контролем педагога по специальности.
5.2.Техническая помощь в заполнении анкеты, сканировании документов осуществляется в информационном центре ДВГИИ.
5.3. Обновление и дополнение материалов портфолио производится на протяжении всего срока обучения в ДВГИИ в соответствии с видами учебной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ. Материалы переводятся в электронный формат, записываются на электронный носитель и передаются специалисту информационного центра ДВГИИ.
5.4. Печатная версия электронного портфолио предоставляется в деканат факультета обучающегося и сохраняется в личном деле;
5.5.Электронное портфолио размещается на сайте ДВГИИ (http://www.dv-art.ru) в закрытой части сайта, доступной только авторизованным пользователям. Для просмотра своего портфолио каждый обучающийся получает логин и пароль, обеспечивающий доступ в закрытый раздел сайта. Полученные авторизационные данные регистрируются в журнале учета логинов и паролей.
5.6. Обучающийся гарантирует неразглашение полученных авторизационных данных, подписывая соответствующее соглашение.
5.7. Сформированное портфолио в электронном виде направляется в деканат факультета обучающегося.
5.8. По окончанию обучения в ДВГИИ электронное портфолио блокируется и сохраняется в архиве и личном деле обучавшегося.

6.Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в учебном процессе.
6.2. Настоящий Порядок утверждается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня его утверждения ректором Института.
6.3. Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, утверждаются решением Ученого совета Института и вступают в силу со дня утверждения ректором Института.
6.4. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение №1

ПОРТФОЛИООБУЧАЮЩЕГОСЯ

АНКЕТА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ФОТОГРАФИЯ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Личные данные

Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Место рождения _____

Общая информация

Факультет _____
Специальность _____
Специализация _____
Курс _____
Руководитель _____

I. Информация о предыдущем образовании в области искусств

Наименование образовательного учреждения и его место нахождения (школа, среднее, высшее образование)	год поступ-ления	год оконча-ния	Класс педагога	Полученная специальность и квалификация

II. Информация об опыте работы*

№	Наименование учреждения и его место нахождения	Годы	Должность

III.Учебный процесс

3.1. Репертуар

(указать произведения, которые могут характеризовать ваш уровень профессионализма)

№	Автор произведения	Название произведения

3.2.Успеваемость
(итоговые оценки по семестрам)

№	Дисциплина	Учебный год 20___ -20___		Учебный год 20___ -20___		Учебный год 20___ -20___		Учебный год 20___ -20___		Учебный год 20___ -20___		Учебный год 20___ -20___	

3.3.Письменные квалификационные работы

№	Дисциплина	Форма научной работы (курсовая, диплом и.т.д.)	Тема научной работы	Оценка

3.4. Рецензии и отзывы

№	Форма оценки (рецензия, отзыв)	Рецензент	Что оценивалось	Оценка

IV. Информация об индивидуальных достижениях

4.1. Участие в профессиональных конкурсах

№	Наименование конкурса	Дата проведения (месяц, год)	Место проведения	Результат

4.2. Участие в концертной деятельности

№	Наименование мероприятия (концерта)	Репертуар выступления	Дата проведения (месяц, год)	Место проведения

4.3. Достижения и награды

№	Наименование наградного документа (диплом, грамота)	Наименование конкурса	Номинация	Дата проведения (месяц, год)	Место проведения
	Диплом Лауреата I степени				

V.Достижениях в системе дополнительного образования

(дополнительные курсы, параллельное освоение дополнительных образовательных программ различного уровня)

VI. Иная творческая деятельность, увлечения

VII.Контактные сведения

(данные сведения необходимы для уточнения информации по вашей анкете и не подлежат опубликованию в открытом доступе)

Телефон _____

WhatsApp _____

e-mail _____

Достоверность указанной информации подтверждаю

_____

(подпись педагога по специальности)