

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания Учено-
го совета

от 30 ноября 2017 г. № 3

Председатель Ученого совета

С.А. Городкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании электронной информационно-образовательной среды и электронного портфолио обучающегося в Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (ЗИП СибУПК)

Чита

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание Электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС), порядок формирования электронного портфолио обучающихся в Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (ЗИП СибУПК (далее – Филиал).

1.2. Положение применяется структурными подразделениями и участниками образовательного процесса в Филиале.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования

- Уставом Сибирского университета потребительской кооперации;

- Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации».

1.3. Назначение ЭИОС.

1.3.1. ЭИОС Филиала представлена совокупностью электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ, организацию учебно-методической деятельности преподавателей.

1.3.2. ЭИОС обеспечивает:

- информационную открытость образовательного процесса для всех участников, повышение его эффективности и качества организации;

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

1.4. Пользователи ЭИОС.

1.4.1. Пользователями ЭИОС являются абитуриенты, обучающиеся, преподаватели и сотрудники Филиала. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС делятся на основные группы: авторизованные и неавторизованные пользователи.

Неавторизованные пользователи имеют доступ к элементам ЭИОС в части представления информации о ресурсах с возможностью перехода на страницу авторизации или общедоступную информацию.

Авторизованные пользователи имеют доступ к разделам элементов ЭИОС, определенных соответствующей им ролью.

1.4.2. Доступ к ресурсам ЭИОС обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4.3. Каждый пользователь имеет право на получение методической и технической поддержки при работе с ЭИОС Филиала. Методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИОС оказывают структурные подразделения Филиала, отвечающие за сопровождение элементов/модулей ЭИОС в соответствии с действующими регламентами.

2. Структура и содержание ЭИОС

2.1. Информационное наполнение ЭИОС осуществляется соответствующими структурными подразделениями Филиала: учебно-методическим отделом, отделом координации научной работы и международной деятельности, центром информационных технологий, кафедрами, библиотекой, деканатами и др.

2.2. Компонентами ЭИОС являются:

2.2.1. Система управления учебным процессом, *которая включает программу «1С Деканат, подсистемы, предоставленные ЭИОС Университета».*

2.2.2. Электронные библиотечные системы: «ZNANIUM.COM» ООО «Научно-издательского центра ИНФРА-М», «Троицкий Мост» ООО «Издательского дома «Троицкий Мост», ресурсы предоставленные Университетом.

2.2.3. Библиотечная система Ирис.

2.2.4. Образовательный портал, представляющий собой личный кабинет обучающегося с доступом к учебно-организационным, программно-нормативным, методическим и информационно-библиотечным документам и материалам, содержит:

-электронные средства взаимодействия между преподавателем и обучающимися через сеть Интернет, включающие в себя электронную почту портала, форму обратной связи с преподавателем, skype for business. Программа Skype позволяет дополнительно проводить консультации, лекции и др. виды занятий с использованием аудио и видеосвязи. Дополнительно имеется форма обратной связи с ответственными сотрудниками Филиала;

- доступ к календарному учебному графику, расписанию занятий, учебным планам, страницам факультетов и другим информационным ресурсам;
- возможность оповещения обучающихся через раздел объявления и новости;
- методические материалы по направлениям, специализациям и курсам, включающие методические указания и задания для обучающихся;
- доступ через структурированные каталоги по направлениям к рабочим программам дисциплин, практик;
- модуль «электронное портфолио» в рамках личного кабинета, позволяющий обучающемуся формировать портфолио.

2.2.5. Система научно-исследовательских работ преподавателей и обучающихся аккумулирует результаты научной деятельности обучающихся.

2.2.6. Система дистанционного (электронного) обучения – это комплекс программных средств, предоставляющий для участников образовательного процесса обучающие сервисы:

- доставка образовательного контента;
- контроль знаний (тестирование);
- взаимодействие студента с преподавателем с использованием встроенных возможностей Интернет (e-mail, чат, телеконференции);
- распределение прав доступа к образовательным ресурсам и средствам управления системой;
- разграничение взаимодействия участников образовательного процесса;
- ведение журналов активности обучающихся;
- обмен данными с системой управления Филиалом.

2.2.7. Правовая база данных «Гарант».

3. Требования к функционированию ЭИОС

3.1. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

3.2. Информация, находящаяся в ЭИОС, обрабатывается в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, защиты авторских прав и защиты информации.

3.3. Порядок доступа к элементам ЭОИС Филиала регулируется соответствующими регламентами или другими локальными актами Филиала.

3.4. Все серверное оборудование имеет:

- средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;
- сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности.

3.5. Техническую поддержку по вопросам установки и настройки технических устройств и программных средств, обеспечивающих комфортную и

эффективную работу с сервисами ЭИОС Филиала, оказывают сотрудники центра информационных технологий.

4. Портфолио обучающегося

4.1. Цель и задачи ведения Портфолио обучающегося.

4.1.1. Основная цель Портфолио обучающегося – создание системы, обеспечивающей фиксацию и учет индивидуально значимых результатов профессионального и личностного становления обучающегося, обеспечение мониторинга его культурно-образовательного роста.

4.1.2. Задачи Портфолио обучающегося:

- обеспечить накопление, централизованное хранение и учет документальных подтверждений собственных достижений обучающегося по освоению профессиональных компетенций, продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть его человеческий, профессиональный, творческий потенциал;

- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;

- развивать у обучающегося умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

- способствовать определению круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- способствовать социальному взаимодействию и реализации выпускником своей роли в команде;

- развивать у обучающегося навыки самооценки;

- подтверждать формирование профессиональных компетенций;

- предоставить возможность остальным участникам образовательного процесса (преподавателям, представителям работодателей и др.) получать более полную информацию, имеющую значение для оценки прогресса и результатов обучения студента на различных этапах освоения им образовательной программы.

4.2. Содержание Портфолио обучающегося:

4.2.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном и электронном виде, включающий работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Портфолио передается обучающемуся по завершении обучения.

4.2.2. В Портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности (творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы, характеристики руководителей практик, выпускные квалификационные работы, документы о дополнительном образовании;

- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях);
- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);
- в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций.

4.3. Формирование Портфолио обучающегося:

4.3.1. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно с первого курса на протяжении всего периода освоения образовательной программы. Результаты индивидуальных достижений систематизируются на бумажных носителях и размещаются в ЭИОС в разделе «Портфолио обучающегося» под логином и паролем ЭИОС.

4.3.2. Списки обучающихся (Фамилия Имя Отчество) структурируются по факультетам и группам; дополнительно загружаются списки преподавателей (Фамилия Имя Отчество, должность, ученая степень). Обновление списков обучающихся и преподавателей проводится в автоматическом режиме из ИС «Деканат».

4.3.3. В формировании Портфолио, с согласия обучающегося, в том числе могут участвовать:

- преподаватели, являющиеся руководителями курсовых работ и проектов, практик, выпускных квалификационных работ и др.;
- представители профильных организаций, являющиеся руководителями практик.

4.3.4 Доступ к Портфолио дополнительно для просмотра предоставляется директору, заместителю директора по учебно-методической и научной работе, начальнику учебно-методического отдела, деканам факультетов, заведующим кафедрами. Также с согласия обучающихся Портфолио может быть предоставлено работодателю.

4.3.5 Обязанности участников:

- сотрудники деканатов: консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения Портфолио; осуществляют контроль заполнения соответствующих разделов и достоверности сведений, входящих в Портфолио;
- преподаватели предоставляют отзывы и рецензии на работы обучающегося.

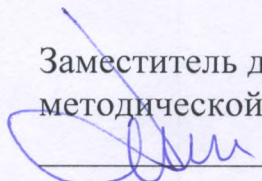
4.3.6. Портфолио может служить:

- дополнительным источником для оценки результатов освоения образовательной программы, в том числе в период Государственной итоговой аттестации (защита Портфолио как часть ВКР);

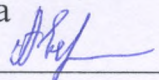
- основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

СОГЛАСОВАНО:

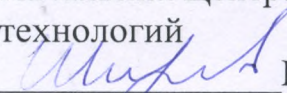
Заместитель директора по учебно-методической и научной работе

 Н.П. Степанов

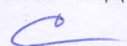
Начальник учебно-методического отдела

 Т.С. Аверячкина

Начальник Центра информационных технологий

 И.Г. Ширяев

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Смекалина