



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

« 29 » 09 2017 г.

№ 1767-О

Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде и портфолио обучающегося ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава
России от 29.09.2017, протокол № 9

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 29.09.2017 Положение об электронной информационно-образовательной среде и портфолио обучающегося ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (Приложение № 1).
2. И.о. проректора по медико-профилактическому направлению, деканам лечебного, стоматологического, терапевтического, медико-биологического, хирургического и педиатрического факультетов довести данный приказ до сведения кафедр.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе, науке и инновационной деятельности Силина А.В.

И.о. ректора

О.Г. Хурцилава



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРИНЯТО

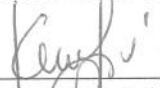
Ученым советом
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
29 сентября 2017 года,
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
от 29.09.2017 № 1767-О

ОДОБРЕНО

На заседании Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 14 от 21 сентября 2017 года


И.И. Кудлахмедов
«29» сентября 2017

Положение
об электронной информационно-образовательной среде и портфолио обучающегося
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде и портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации и функционированию электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – ЭИОС), порядку формирования и использования портфолио обучающегося по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординатуры (далее – портфолио) ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил

размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Федеральными государственными образовательными стандартами, иными нормами действующего законодательства в области образования, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Назначение ЭИОС:

- обеспечение информационной открытости Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- организация образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам высшего образования;
- обеспечение доступа обучающихся и работников Университета, вне зависимости от места их нахождения, к электронным информационным и образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;
- повышение эффективности и качества образовательного процесса, научно-исследовательской и других видов деятельности Университета.

1.4. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями работников структурных подразделений, отвечающих за формирование и ведение электронных информационных и образовательных ресурсов.

2. Цели и задачи ЭИОС

2.1. Целью функционирования ЭИОС является обеспечение возможности удаленного интерактивного доступа к информационным и образовательным ресурсам Университета и информационной открытости Университета.

2.2. В соответствии с ФГОС ВО ЭИОС Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик, другим электронно-информационным ресурсам;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося (контрольные, курсовые, выпускные квалификационные работы), отзывов, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

3. Структура ЭИОС

3.1. ЭИОС представляет собой распределенное множество отдельных компонентов, связанных между собой посредством совокупности технических и программных средств, обеспечивающих ее функционирование.

Основными компонентами ЭИОС Университета являются:

- информационная система управления образовательным процессом и корпоративная информационная сеть Университета (специализированная инфраструктура, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, а именно, серверы, персональные компьютеры, коммутаторы, маршрутизаторы, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и пр.), которая обеспечивает взаимодействие участников образовательного процесса;

- электронные информационные и информационно-образовательные ресурсы, размещенные на официальном сайте Университета (<http://www.szgmu.ru/>);

- электронная библиотечная система Университета, обеспечивающая доступ к информационным ресурсам, включающая печатные, электронные и аудиовизуальные документы на русском и иностранных языках;

- электронные библиотечные системы и электронные библиотеки, доступ к которым осуществляется на договорной основе;

- образовательный портал Университета;

- система программных продуктов на базе решений VS Clinic и VS Education;

- электронная база данных системы дистанционного обучения Moodle, включающих учебные, учебно-методические и организационные материалы;

- базы данных электронной справочной системы Консультант-Плюс;

- другие базы данных и файловые системы, используемые в образовательном процессе (в свободном доступе или доступе на основании заключенных договоров);

3.2. Автоматизированные средства доступа к ЭИОС:

- личный кабинет обучающегося на образовательном портале Университета;

- личный кабинет преподавателя на образовательном портале Университета;

- выделенный сайт библиотеки Университета;

3.3. Пользователи электронной информационно-образовательной среды:

- обучающиеся;

- научные и педагогические работники Университета;

- работники, участвующие в образовательном процессе Университета.

3.4. Средства вычислительной техники:

- серверное оборудование Университета;

- парк персональных компьютеров, эксплуатируемых в Университете;

- ноутбуки, планшеты, смартфоны и другие портативные, мобильные персональные компьютеры;

- средства организационной и множительной техники;

- мультимедийное оборудование и др.

3.5. Элементы телекоммуникационной среды, обеспечивающие работоспособность электронной информационно-образовательной среды:

- локальная компьютерная сеть Университета;

- беспроводная сеть Wi-Fi;

- узел доступа в Интернет.

4. Требования к функционированию ЭИОС

4.1. Для обеспечения защиты информации устанавливаются следующие требования:

- ЭИОС Университета и отдельные ее элементы должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации в области образования, защиты авторских прав, защиты персональных данных, защиты информации;
- функционирование ЭИОС Университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих;
- оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;
- оборудование должно иметь аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;
- для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен постоянный высокоскоростной неограниченный выход в сеть Интернет из корпоративной информационной сети;
- для обучающихся и научно-педагогических работников должен быть обеспечен доступ к работе в ЭИОС из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет;
- должно обеспечиваться модульное подключение дополнительных сервисов в состав ЭИОС Университета.

4.2. В случае подключения дополнительных сервисов или размещения ресурсов на основе информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств Университета, техническую поддержку осуществляет управление информатизации.

4.3. В случаях временного прекращения работы ресурса ЭИОС в связи с проведением технических работ ответственные лица должны заблаговременно оповещать об этом пользователей.

5. Порядок регистрации пользователей в ЭИОС

5.1. Обучающиеся Университета обеспечены в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде.

5.2. Физическое лицо, являющееся обучающимся или научным/педагогическим работником, имеет возможность доступа к персонализированной части электронной информационно-образовательной среды через единое окно доступа к информационным ресурсам посредством введения учетных данных (логин и пароль).

5.3. Организацию и ведение реестра учетных данных (логин и пароль) и их выдачу пользователям осуществляет управление информатизации и связи Университета.

5.4. В случае утраты или компрометации регистрационных данных они подлежат изменению.

5.5. Учетные записи обучающихся, завершивших обучение, и работников, более не работающих в Университете, блокируются.

6. Ответственность за использование компонентов ЭИОС

6.1. Пользователь ЭИОС обязан зарегистрированные учетные данные для доступа хранить в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

6.2. Пользователь ЭИОС несет ответственность за:

- несанкционированное использование учетных данных других пользователей, осуществление различных операций с электронными информационными ресурсами от имени другого пользователя и проч.;

- несанкционированный доступ к компонентам ЭИОС Университета с целью их модификации, кражи, угадывания учетных данных, осуществления любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий;

- использование сети Интернет в противоправных целях, для распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

6.3. В случае несоблюдения требований настоящего Положения Университет имеет право привлечь пользователя к дисциплинарной и гражданской ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7. Портфолио обучающегося

7.1. Портфолио обучающегося в Университете представляет собой комплект документов и материалов в бумажном и/или электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности.

7.2. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно, начиная с первого года обучения.

7.3. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в Университете. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

8. Цель, задачи и функции портфолио обучающегося

8.1. Основная цель портфолио - представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

8.2. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

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

8.3. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки самооценки обучающихся;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

- возможность оценки сформированности компетенций обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

8.4. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- функция оценивания сформированности компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

9. Содержание портфолио обучающегося

9.1. Портфолио обучающегося формируется как самим обучающимся, так и другими участниками образовательного процесса.

9.2. В портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- учебной (награда (приз) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы, диплом победителя (призера) олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д., а также контрольные, курсовые, выпускные квалификационные работы, отзывы, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса);
- научно-исследовательской (полученные награды (призы) за результаты научно-исследовательской работы, патенты, свидетельства, гранты на выполнение научно-исследовательской работы; документы, подтверждающие участие в научных конкурсах, в проектной деятельности, в научных конференциях; публикации научных статей и т.д.);
- общественной (документы, подтверждающие участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях, волонтерской деятельности);
- культурно-творческой (документы, подтверждающие участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активную деятельность в различных творческих объединениях);
- физкультурно-спортивной (документы, подтверждающие участие в спортивных соревнованиях, в организации спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, выполнение разрядов по видам спорта, присвоение спортивных званий, получение призов, медалей, кубков);
- карьерное планирование (документы, подтверждающие дополнительное образование, стажировки, профессиональное развитие квалификации, умения; лицензии, сертификаты).

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

10. Процедура создания портфолио обучающегося

10.1. На бумажных носителях:

10.1.1. Портфолио обучающегося, формируемое на бумажных носителях, представляет собой совокупность материалов по учету его достижений в процессе освоения образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных

достижений в процессе научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и иной деятельности.

10.1.2. Учет и хранение сформированного портфолио по всем видам деятельности обучающегося обеспечивает работник деканата.

10.2. Электронного портфолио:

10.2.1. Электронное портфолио обучающегося формируется по тем же принципам и видам деятельности, что и на бумажных носителях.

10.2.2. В части представления достижений обучающегося используется ЭИОС Университета – Образовательный портал (Портфолио обучающихся).

10.2.3. Портфолио формируется самим обучающимся и/или иными участниками образовательного процесса с учетом согласия обучающегося на размещение информации.

Подтверждение информации, размещаемой обучающимся, осуществляет куратор портфолио (работник деканата).

10.2.4. Регистрация обучающегося в информационной системе (электронной базе данных), реализуемая через информационные ресурсы Университета, производится самостоятельно посредством выданных Управлением информатизации и связи учётных записей и первичных паролей доступа.

10.2.5. Участниками работы над портфолио, кроме обучающегося, являются кураторы (работники деканата), также участниками работы над портфолио могут быть преподаватели Университета.

10.2.6. Обязанности обучающегося Университета по созданию и заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в Университете (создает и редактирует страницу портфолио, запрашивает публикацию портфолио, отзывает публикацию портфолио);

- систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной (раздел «Образование»), и внеучебной деятельности (раздел «Исследования и достижения»);

- отвечает за достоверность представленных материалов.

10.2.7. Обязанности куратора портфолио (работника деканата, работника кафедры, ответственного за подготовку ординатора) по созданию и заполнению портфолио:

- просматривает страницы портфолио;

- подтверждает/отклоняет запрос на публикацию портфолио;

- отзывает публикации портфолио;

- отправляет личные сообщения владельцам портфолио.

11. Использование портфолио обучающегося

11.1. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

11.2. Обучающийся может использовать материалы портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах, в том числе в процедуре назначения стипендий и участия в конкурсах на назначение именных стипендий и грантов.