

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic\_style@mail.ru

ИНН 6662021300 р/с 40603810000001000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области

г. Екатеринбург, БИК 046577001

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом Колледжа

Протокол № 10 от 20.04.2020 г.

Председатель

Иванова С.А.  
«20» апреля 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»

Глоцер С.В.  
«20» апреля 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ И ПОРТФОЛИО

ВПЕРВЫЕ

ПК 03.03.2020

2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Тезаурус Положения	3
3	Задачи и функции информационно-образовательной среды	4
4	Структура электронной информационно-образовательной среды	4
5	Требования к компонентам электронной информационно-образовательной среды	5
6	Порядок регистрации пользователей в электронной информационно-образовательной среде	6
7	Ответственность за использование компонентов электронной информационно-образовательной среде	8
8	Портфолио обучающегося образовательной организации	9
9	Цель, задачи и функции портфолио обучающегося	10
10	Содержание портфолио обучающегося	11
11	Процедура создания портфолио обучающегося	13
12	Использование портфолио обучающегося	13

## 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие требования организации и поддержанию электронной информационно-образовательной среды ГАПОУ СО КУиС Стиль (далее – колледж), порядку создания и использованию портфолио обучающихся по образовательным программам как одного из показателей результатов обучения.

1.1. Положение разработано на основе законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);

- Устава ГАПОУ СО КУиС Стиль и иных локальных нормативных актов.

1.2. Назначение (цель) электронной-информационной образовательной среды:

▪ обеспечение информационной открытости образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования,

▪ организация образовательной деятельности, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения,

▪ обеспечение доступа обучающихся и педагогических работников к информационно-образовательным ресурсам электронной-информационной образовательной среды.

1.3. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения имеет индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде колледжа, который осуществляется путем



идентификации личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется и обеспечивается организацией самостоятельно.

## **2. Тезаурус Положения**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.1. Электронная информационно-образовательная среда – это системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

2.2. Компонент электронной информационно-образовательной среды – электронный информационный ресурс, автоматизированное средство доступа к электронному информационному ресурсу, пользователь, средство вычислительной техники.

2.3. Электронный информационный ресурс – информация, использование которой возможно при помощи средств вычислительной техники, в том числе электронный информационный образовательный ресурс, используемый в процессе обучения.

2.4. Индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде – возможность доступа к электронному информационному ресурсу электронной информационно-образовательной среды в любое время из любой точки с доступом к сети Интернет с использованием открытого и авторизованного доступа на основании индивидуальных учетных данных.

2.5. Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением используемых при реализации образовательных программ информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды, доступ к которым осуществляется с помощью информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих также взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.6. Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.7. Массовый открытый онлайн-курс (Massive open online courses) – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

### **3. Задачи и функции информационно-образовательной среды**

3.1. Информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах рабочих программ дисциплин (модулей), другим электронно-информационным ресурсам;
- доступ ко всем электронно-информационным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;
- структурирование учебного материала для обучающихся согласно ФГОС;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование обучающимися видов компетенций согласно ФГОС;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение видов работ обучающегося (контрольные, курсовые, выпускные квалификационные работы), отзывов, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению;
- доступ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья к электронно-информационным образовательным



ресурсам в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **4. Структура электронной информационно-образовательной среды**

4.1. Структура электронно-информационной образовательной среды обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий, включая элементы электронного обучения, при реализации образовательных программ в образовательной организации.

4.2. Компонентами электронно-информационной образовательной среды являются:

4.2.1. Электронные информационные ресурсы, где основную часть электронных информационных ресурсов составляют электронные информационно-образовательные ресурсы:

- база данных информационно-аналитической системы образовательной организации и/или корпоративная информационная сеть образовательной организации (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;

- электронно-информационный ресурс научной библиотеки/библиотек;

- база данных системы электронного обучения Moodle (другой системы по выбору образовательной организации);

- база данных автоматизированной интерактивной системы сетевого тестирования Indigo (другой системы по выбору образовательной организации);

- контент сайта образовательной организации;

- базы данных электронных справочных систем (в свободном доступе или доступе на основании заключенных договоров);

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

4.2.2. Автоматизированные средства доступа к электронным информационным ресурсам:

- единое окно доступа на официальный сайт образовательной организации;

- личный кабинет обучающегося в базе данных информационно-аналитической системы образовательной организации и/или корпоративной информационной сети образовательной организации, в том числе размещение в личном кабинете портфолио обучающегося;

- личный кабинет преподавательского состава в базе данных информационно-аналитической системы образовательной организации и/или корпоративной информационной сети образовательной организации;

- выделенный сайт научной библиотеки образовательной организации;

- MOOC-платформа на базе LMS Moodle с размещением массовых открытых онлайн-курсов (Massive open online courses);

- единая система авторизованного индивидуального доступа к электронным информационным ресурсам образовательной организации;

- другие автоматизированные системы, используемые в организации образовательного процесса и обеспечивающие доступ к электронным информационным ресурсам электронной информационно-образовательной среды;

4.2.3. Пользователи электронной информационно-образовательной среды:

- обучающиеся;

- научные и педагогические работники образовательной организации;

- работники, участвующие в образовательном процессе образовательной организации;

4.2.4. Средства вычислительной техники:

- серверное оборудование образовательной организации;

- парк персональных компьютеров, эксплуатируемых в образовательной организации;

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

- средства организационной и множительной техники;

- мультимедийное оборудование;

- интерактивные доски и др.

4.2.5. Компоненты телекоммуникационной среды, обеспечивающие работоспособность электронной информационно-образовательной среды:

- локальная компьютерная сеть образовательной организации;

- беспроводная сеть Wi-Fi;

- узел доступа в Интернет.



## **5. Требования к компонентам электронной информационно-образовательной среды**

5.1. Для автоматизированных средств доступа к электронным информационным ресурсам, являющимся компонентами электронной информационно-образовательной средой, должны поддерживаться требования:

- порядок создания, приобретения и эксплуатации компонента электронной информационно-образовательной среды определяется и регулируется соответствующими нормативными локальными актами образовательной организации;
- функционирование таких компонентов как электронно-информационные ресурсы в электронной информационно-образовательной среде обеспечивается образовательной организации в режиме 365 в году, 7 дней в неделю, 24 часа в сутки;
- поддержка одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся по программам к электронным информационным ресурсам и электронным информационно-образовательным ресурсам обеспечивается образовательной организацией;
- защита электронных информационных ресурсов и электронных информационно-образовательных ресурсов должны соответствовать действующему законодательству РФ в области образования, защиты авторских прав, защиты персональных данных, защиты информации.

## **6. Порядок регистрации пользователей в электронной информационно-образовательной среде**

6.1. Обучающийся образовательной организации обеспечен в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде.

6.2. 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).

6.3. Организацию и ведение реестра учетных данных (логин и пароль) и их выдачу пользователям осуществляет ответственное за регистрацию структурное подразделение образовательной организации по имеющимся основаниям.



6.4. Предоставление доступа к отдельным компонентам электронной информационно-образовательной среды (личный кабинет обучающегося, личный кабинет преподавателя; система электронного обучения Moodle и др.) осуществляется по личному заявлению (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

6.6. Учетные записи обучающихся, завершивших обучение, и работников, более не работающих в образовательной организации, блокируются.

## **7. Ответственность за использование компонентов электронной информационно-образовательной среде**

7.1. Пользователь электронной информационно-образовательной среды обязан зарегистрированные учетные данные для доступа хранить в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

7.2. Пользователь электронной информационно-образовательной среды несет ответственность за:

- несанкционированное использование компонентов электронной информационно-образовательной среды, в частности:
- использование учетных данных других пользователей, осуществление различных операций с электронными информационными ресурсами от имени другого пользователя и проч.;
- несанкционированный доступ к компонентам электронной информационно-образовательной среды образовательной организации 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.

7.3. В случае несоблюдения требований Положения образовательная организация имеет право привлечь пользователя к дисциплинарной и гражданской ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Портфолио обучающегося образовательной организации**

8.1. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся образовательной организации всех уровней подготовки. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно, начиная с первого года обучения.

8.2. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в образовательной организации. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

8.3. Портфолио обучающегося в образовательной организации представляет собой комплект документов и материалов в бумажном и электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности.

## **9. Цель, задачи и функции портфолио обучающегося**

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

9.2. 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.

9.3. 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;



- проводить экспертизу сформированности общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

#### 9.4. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;

- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;

- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно- профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

## 10. Содержание портфолио обучающегося

10.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном и электронном виде, формируемым самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

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

- в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, дополнительное образование);

- 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, волонтерская деятельность);

- 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, организация спортивных соревнований и физкультурно-

оздоровительных мероприятий, выполнение разрядов по видам спорта, присвоение спортивных званий, получение призов, медалей, кубков).

10.3. 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.

## **11. Процедура создания портфолио обучающегося**

11.1. На бумажных носителях:

11.1.1. 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, спортивной деятельности и иной деятельности.

11.1.2. Ведением учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения ими образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях занимаются соответствующие структурные подразделения образовательной организации.

11.1.3. По другим видам деятельности (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет учет достижений и портфолио самостоятельно. В структурных подразделениях образовательной организации формируются соответствующие папки, в которые собираются предоставляемые самим обучающимся материалы по его индивидуальным достижениям.

11.1.4. По завершении обучения выпускнику передаются материалы портфолио.

11.2. Электронного портфолио:

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

11.2.2. В части представления достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы используется электронно-информационная система (электронная база данных), реализуемая через информационные ресурсы образовательной организации.

11.2.3. Портфолио формируется самим обучающимся и иными участниками образовательного процесса с учетом согласия обучающегося на размещение информации (публикации) в информационной системе



(электронной базе данных), реализуемых через информационные ресурсы образовательной организации.

11.2.4. Регистрация обучающегося в информационной системе (электронной базе данных), реализуемая через информационные ресурсы образовательной организации производится самостоятельно посредством выданных соответствующим структурным подразделением учётных записей.

11.2.5. Участниками работы над портфолио, кроме обучающегося, могут быть преподаватели образовательной организации и кураторы групп.

11.2.6. Обязанности обучающегося образовательной организации по созданию и заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в образовательной организации;
- систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

11.2.7. Обязанности структурных подразделений образовательной организации / представителя образовательной организации:

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его (ее) индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают его (ее) образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- выполняют роль посредника между обучающимся, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляют контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио.

## **12. Использование портфолио обучающегося**

12.1. Портфолио может быть использовано в спорном случае итоговой оценки на государственной (итоговой) аттестации.

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

12.3. Обучающийся может использовать материалы портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах.

