

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)**

#### **1. Основные понятия, определения, сокращения**

АРМ – автоматизированное рабочее место

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ИАУ – информационно – аналитическое управление

ООП – основная образовательная программа

ЭБ – электронная библиотека

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

ЭО – электронное обучение

ПФ – портфолио обучающегося

ФГОС - федеральные государственные образовательные стандарты

#### **2. Цели и задачи ЭИОС**

2.1. С целью информационного обеспечения образовательного процесса, предоставления образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов в дистанционном формате и в соответствии с требованиями к реализации образовательных программ в УГНТУ создана и активно развивается ЭИОС.

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные программы реализуются, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Кроме того, при реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в Университете созданы условия для функционирования ЭИОС.

ЭИОС включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих

технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ независимо от места нахождения обучающихся.

В целях обеспечения реализации образовательных программ, сформированы библиотеки и электронная библиотечная среда, включающая в себя электронные библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Каждому обучающемуся с ОВЗ и инвалиду обеспечивается свободный доступ к ЭИОС УГНТУ, информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет, предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (включая электронные базы периодических изданий).

При разработке индивидуального учебного плана предусматриваются различные варианты проведения занятий (в составе академической группы, индивидуально, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета).

2.3 ЭИОС университета решает следующие задачи:

- обеспечение электронного обучения при реализации ООП;
- возможность применения ДОТ при реализации ООП;
- сформированность у обучающихся ряда компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и основной образовательной программы;
- обеспечение результатов обучения, которые отвечают всем требованиям по предоставлению и демонстрации и основных знаний и профессионализма в данной области;
- структурирование учебного материала таким образом, чтобы обучающийся мог систематически узнавать, что было усвоено как методом самооценки, так и оценками преподавателя;
- предоставление профессиональной наставнической поддержки обучающимся посредством различных средств связи;
- обеспечение доступа к образовательным услугам для лиц с ОВЗ и инвалидов.

### **3. Структура ЭИОС**

3.1. ЭИОС УГНТУ включает:

- электронная библиотека;
- систему «Тестирование»;
- систему дистанционного взаимодействия и предоставления контента;
- портфолио обучающегося;
- Антиплагиат;

- АРМ преподавателя;
- Системы документооборота;
- официальный сайт, сайт приемной комиссии;
- корпоративная сеть;
- корпоративная электронная почта;

системы активной защиты ЛВС – антивирусы, файерволы и администрирование сетевых ресурсов блокируют атаки и угрозы, и не допускают воздействия атак на ресурсы университета.

3.2. Система «Антиплагиат» Пакет ВУЗ – используется при проверке курсовых работ и курсовых проектов, выпускных квалификационных работ. Проверка на оригинальность текста осуществляется ответственными работниками кафедр, деканатов и ПС. Позволяет организовать целостный процесс проверки студенческих работ и диссертаций на соискание ученых степеней на наличие заимствований. Данный пакет позволяет системно решить проблему плагиата в письменных работах обучающихся. К постоянно пополняемой текстовой базе, насчитывающей более 10 млн. документов, подключены дополнительные источники: электронные тексты СурГПУ, в т.ч. уже имеющиеся в базе работы студентов. Система защищена от простых средств «обхода»: замены букв, знаков препинания, перегруппировки предложений, перемены мест, замены синонимами и т.п. Дополнительным преимуществом пакета «Антиплагиат.ВУЗ» является то, что он доступен пользователям с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3.3. Система «Тестирования» позволяет осуществлять итоговое тестирование обучающихся, тестирование проходит по контрольно-измерительным материалам, разработанным профессорско-преподавательским составом кафедр. Система позволяет осуществлять одновременный контроль знаний более чем 200 студентов, получать развернутую информацию о ходе тестирования и результатах освоения учебных дисциплин.

3.4. Электронная библиотека (<http://bibl.rusoil.net/>) создана в целях обеспечения информационно-библиотечного обслуживания обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС и удовлетворение потребностей профессорско-преподавательского состава и других работников университета.

3.5. Корпоративная сеть и корпоративная почта, создают условия для функционирования ЭИОС.

3.6. Официальный сайт позволяет выполнить требования федерального законодательства об обеспечении информационной открытости и публичной отчетности УГНТУ.

На сайте университета <http://rusoil.net/> размещены документы, регламентирующие различные стороны образовательной, научной, международной и других видов уставной деятельности университета, а также отчетность университета по указанным видам деятельности.

Сайт приемной комиссии <http://pk.rusoil.net/> относящиеся к абитуриентам содержат нужную информацию о деятельности приемной комиссии: информация об учебных подразделениях и образовательных программах, образцов документов для поступления, расписанием вступительных испытаний и их результаты.

3.7. Дистанционная образовательная среда (ДОТ) УГНТУ <http://doidpo.rusoil.net/> (Moodle), используемая при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ. При таком обучении слушателю не нужно присутствовать в УГНТУ либо его присутствие существенно сокращается по сравнению с традиционным обучением. Основная работа обучающегося при этом происходит в сети Интернет в удобное время. Организация процесса ДОТ полностью соответствует требованиям действующего законодательства. Для реализации применяются самые современные технологии видеотрансляции учебных занятий, удаленного взаимодействия преподавателей и слушателей, предоставления доступа к учебным материалам, разработанным в современных электронных форматах.

3.8. Такие типы документов как приказы и распоряжения, докладные и служебные записки университета были внедрены в систему управления документооборота по основной деятельности. Таким образом, была решена задача по автоматизации учета документов, взаимодействия сотрудников, включенных в делопроизводство, а также контроля и анализа исполнительской дисциплины.

3.9. Компоненты ЭИОС имеют однозначные инструкции для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и других работников по университету по работе с ними, размещенные в корпоративной сети.

4. В АСУ ВУЗ был разработан компонент ЭИОС УГНТУ, который включен в состав базовых компонент системы и предоставляет обучающимся сервис Личного кабинета со следующим функционалом, согласно требованиям ФГОС:

- доступ к электронным образовательным ресурсам университета через Интернет;
- формирование электронного портфолио обучающегося с возможностью сохранения работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса, а также индивидуальных достижений учащихся;
- возможность персонализированного размещения обучающих медиа-материалов и информации разным категориям студентов (по дисциплинам, группам, образовательным программам);
- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин и к изданиям электронных библиотечных систем;
- доступ к текстам квалификационных работ (выпускные, курсовые, кандидатские и т.д.);

- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы и оценок результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством Интернет;
- функционал пакетного создания учетных записей AD и паролей для обучающихся-пользователей ЭИОС.

## **5. Портфолио обучающегося**

### **5.1 Основные положения. Актуальность**

Портфолио обучающегося – это набор (папка) индивидуальных учебных, научных, общественных, спортивных и культурно-творческих достижений обучающегося за время его обучения.

Портфолио обучающегося является частью электронной системы «Личный кабинет студента».

Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлекссию и анализ собственных образовательных и профессиональных достижений.

Фиксация и учет индивидуальных достижений обучающегося, включая результаты внеучебной деятельности, и формирование электронного портфолио обучающегося является одним из общесистемных требований к реализации программ высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры). Данное требование также является одним из показателей, проверяемых при проведении государственной аккредитационной экспертизы.

Кроме того, наличие электронного портфолио обучающегося позволит повысить качество документального оформления стипендиального обеспечения и сопровождения обучающихся и выпускников вуза в целях их трудоустройства.

Основными пользователями программного продукта являются:

- деканаты, институты, филиалы;
- отдел практики и содействия трудоустройству выпускников;
- учебный отдел, учебно-методическое управление;
- профком студентов и аспирантов;
- отдел аспирантуры;
- другие заинтересованные лица и структурные подразделения.

## **5.2 Функции и задачи портфолио**

Наличие портфолио у обучающегося предполагает реализацию следующих функций:

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

- повышение ответственности обучающихся за своевременность и достоверность представляемых в личном кабинете отчетов о достигнутых результатах, сертификатов, свидетельств (дипломов) конкурсов, творческих работ по специальности и т.п.;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся, совершенствованию навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности;

- повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда и дальнейшему трудоустройству выпускника.

Портфолио также является эффективным способом оценивания будущих специалистов на рынке труда, имеющих у них универсальных (общекультурных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также перспектив делового, профессионального и творческого взаимодействия работодателя с ними.

Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- адекватный учет и систематизация достижений обучающегося включая его учебную, научную, спортивную, творческую, общественную и пр. внеучебную деятельность в личном кабинете обучающегося;

- оперативное формирование и предоставление актуальной информации по запросам заинтересованных структурных подразделений университета;

- отслеживание динамики развития профессионально – значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, работ, других свидетельств;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

## **5.3 Порядок ведения портфолио**

5.3.1. Портфолио студента формируется с первого курса обучения в личном кабинете обучающегося, обновляется не реже 1 раза в семестр.

5.3.2. Ответственное лицо (куратор группы, научный руководитель аспиранта и др.) кафедры доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

5.3.3. Обучающийся совместно с ответственным лицом кафедры определяют возможные варианты самопрезентации для портфолио, планируют систему действий по организации работы над портфолио.

5.3.4. Обучающийся систематически отбирает наиболее интересные и значимые с его точки зрения результаты своей деятельности в учебной, научной, спортивной и других областях своей деятельности, размещает документы, подтверждающие указанные результаты деятельности в предусмотренную структуру портфолио в личном кабинете (либо проверяет их наличие в структуре портфолио, если эти данные заполняются вузом автоматически).

## **5.4 Структура и содержание портфолио**

### **5.4.1. Общие сведения.**

Из имеющихся баз данных АСУ ВУЗ автоматически заполняется:

- фамилия, имя, отчество;
- место обучения до поступления в УГНТУ;
- факультет/институт/филиал;
- специальность/направление подготовки;
- направленность (профиль);
- группа, курс;
- форма обучения;
- основа обучения (бюджет/ИД/контракт);
- предприятие по договору об образовании (ЦП);
- учебная карточка обучающегося;
- нормативный срок обучения;
- содержание ООП (учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, государственной итоговой аттестации).

Обучающимся (магистрантом или аспирантом) заполняется:

- ФИО, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) научного руководителя аспиранта (руководителя магистранта);
- ФИО, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) научного консультанта аспиранта;
- тема научно-квалификационной работы (НКР) (магистерской диссертации), реквизиты приказа (реквизиты протокола заседания кафедры);
- содержание программы аспирантуры (пп. 9-11 индивид. уч. плана аспиранта).

Внесенная информация проверяется ответственным исполнителем на кафедре (специалистом отдела аспирантуры) по приказам УГНТУ.

### **5.4.2. Достижения до поступления в УГНТУ. Самопрезентация.**

Отражает основные индивидуальные достижения, полученные в процессе обучения до поступления в УГНТУ с указанием места обучения, полученной квалификации (школа, СУЗ, ВУЗ, дополнительное образование). Также в этом разделе размещается самопрезентация обучающегося.



а) дипломы, удостоверения, свидетельства о дополнительном образовании, переподготовке, повышении квалификации;

б) документы об участии в грантах; НИРС (для аспирантов, магистрантов);

в) место работы, занимаемая должность (при наличии опыта работы).

Форма представления материалов:

- программа обучения (направление обучения (специальность), наименование гранта, или НИРС);

- название документа (удостоверение, диплом, свидетельство, приказ),

- дата выдачи документа (реквизиты приказа);

- наименование организации, учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в п. 4.2.2 указываются только при наличии загруженных скан копий.

#### 5.4.5. Раздел «Мои личные качества»:

Личностные качества входят в систему факторов, влияющих на эффективность профессиональной деятельности. Поэтому для создания чёткого образа конкретного делового специалиста важно определить его индивидуальные особенности, как личные, так и деловые.

В этом разделе необходимо указать такие качества, которые отражают способности человека к выполнению определенной работы. Например, способность к анализу информации, планированию, прогнозированию, коммуникативные способности и пр. (ограничение – до 500 знаков). Данная информация вносится на основании пройденного тестирования «профкарьера», или любого другого, определяющего личностные и профессиональные качества тестируемого.

В этом же разделе предусмотрена возможность отражения результатов тестирования «Профкарьера» (отражается на сайте при согласии обучающегося).

5.4.6. Достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

В данном разделе отражаются достижения во всех основных видах деятельности обучающегося. Информация, где ответственным указан обучающийся, заполняется им самостоятельно, где ответственным указано лицо от УГНТУ, заполняется автоматически из различных баз данных УГНТУ, проверяется ответственным соответствующего структурного подразделения УГНТУ;

5.4.7. Структура портфолио может изменять в зависимости от требований законодательства, запросов работодателей, обучающихся и т.п.

5.4.8. Вся информация, размещаемая обучающимся в своем личном кабинете самостоятельно должна быть документально подтвержденной.