

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
	Положение об электронной информационно-образовательной среде и портфолио в ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Рассмотрено
на Совете
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Протокол № 04,
от 06.04.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ»
№ 87 – о/д от 06.04.2020г.

Положение об электронной информационно-образовательной среде и портфолио в ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Студенческого совета
Протокол № 2 от 06.04.2020г

СОГЛАСОВАНО
На заседании Родительского совета
Протокол № 2 от 06.04.2020г

Екатеринбург, 2020 г.

Введено в действие с 06.04.2020 г.

Содержание

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

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации и поддержанию электронной информационно-образовательной среды государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (далее – техникум), порядку создания и использованию портфолио обучающихся по образовательным программам как одного из показателей результатов обучения.

1.1. Данное 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 техникума и иных локальных нормативных актов.

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

- обеспечение информационной открытости техникума 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 техникума, который осуществляется путем идентификации личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется и обеспечивается техникумом 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. СДО Русский Moodle 3KL – среда дистанционного обучения и проверки знаний Moodle.

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 техникуме.

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 техникума и/или корпоративная информационная сеть техникума (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 библиотеки;
- база данных системы электронного обучения Moodle;
- контент сайта техникума;
- 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 техникума;
- личный кабинет обучающегося в базе данных информационно-аналитической системы техникума и/или корпоративной информационной сети техникума, в том числе размещение в личном кабинете портфолио обучающегося;
- личный кабинет преподавательского состава в базе данных информационно-аналитической системы техникума и/или корпоративной информационной сети техникума;
- выделенный сайт библиотеки техникума;
- СДО Русский Moodle 3KL;
- единая система авторизованного индивидуального доступа к электронным информационным ресурсам техникума;
- 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;
- педагогические работники техникума;
- работники, участвующие в образовательном процессе техникума;

4.2.4. Средства вычислительной техники:

- серверное оборудование техникума;
- парк персональных компьютеров, эксплуатируемых в техникуме;
- 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 техникума;
- 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 техникума;
- функционирование таких компонентов как электронно-информационные ресурсы в электронной информационно-образовательной среде обеспечивается техникумом 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 техникумом;
- 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 техникума обеспечен в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде.

6.2. Физическое лицо, являющееся обучающимся или 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 лицо.

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 техникуме, 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 техникума 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 техникум имеет право привлечь пользователя к дисциплинарной и гражданской ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Портфолио обучающегося техникума

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

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

8.3. Портфолио обучающегося в техникуме 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 техникума.

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 техникума 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 техникума.

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 техникума.

11.2.4. Регистрация обучающегося в информационной системе (электронной базе данных), реализуемая через информационные ресурсы техникума производится самостоятельно посредством выданных ответственным лицом учётных записей.

11.2.5. Участниками работы над портфолио, кроме обучающегося, могут быть преподаватели техникума и классные руководители групп.

11.2.6. Обязанности обучающегося техникума по созданию и заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в техникуме;

- 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 техникума:

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;

- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его (ее) индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает

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.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

13.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения в ГАПОУ СО «ЕТХМ».

13.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

Разработал:

Заместитель директора по УМР



Н.В. Черепанова

Согласовано:

Заместитель директора по УПР



Н.В. Катанэ

Заместитель директора по УВР



А.А. Истомин

Заведующий очным отделением



О.М. Брюханова