




Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
Шуйский филиал ИвГУ

Порядок функционирования электронной  
информационно-образовательной среды

**ПОРЯДОК  
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ  
ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Шуя, 2018

|  |   |   |
|--|---|---|
| Разработал: начальник управления<br>информационной политики и<br>материально-технического<br>обеспечения Мишанина Н.В. | Контролировал: заместитель<br>директора по учебной работе<br>Шуйского филиала ИвГУ<br>Гадалова В.В. | УТВЕРЖЕНО<br>Директор<br>Михайлов   |
| Дата 29.08.2018  | Дата 30.08.2018   | Дата  |
| Подпись                             | Подпись          | Подпись  |



## 1. Общие положения

1.1. Порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды устанавливает назначение, составные части и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС) Шуйского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный университет» (далее Шуйский филиал ИвГУ, филиал).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. ЭИОС - динамично развивающаяся среда, пополняющаяся новыми ресурсами, информационными и телекоммуникационными технологиями.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями филиала, использующими и поддерживающими ЭИОС.

## 2. Цели и задачи электронной информационно-образовательной среды

2.1. Целью функционирования ЭИОС является обеспечение возможности удаленного доступа к информационным и образовательным ресурсам и обеспечение информационной открытости в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.2. Задачи электронной информационно-образовательной среды:

- обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- 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».

## 3. Структура электронной информационно-образовательной среды

3.1 Основными элементами ЭИОС филиала являются:

- электронные библиотечные системы (далее - ЭБС);
- система управления обучением Moodle;
- программный продукт «1С:Университет ПРОФ» ;
- официальный сайт Шуйского филиала ИвГУ (далее - сайт филиала);
- официальная электронная почта Шуйского филиала ИвГУ (далее – электронная почта филиала).

3.2 ЭБС предназначены для информационно-библиотечного обслуживания

обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО, преподавателей и сотрудников филиала; обеспечения доступа к электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

3.3 Система управления обучением Moodle обеспечивает проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.4 Программный продукт «1С:Университет ПРОФ» обеспечивает: функционирование личных кабинетов преподавателей и обучающихся; доступ к рабочим программам дисциплин (модулей), практик; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; 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.

3.5 Официальный сайт филиала [www.sspu.ru](http://www.sspu.ru) позволяет выполнить требования федерального законодательства об обеспечении открытости образовательной организации; содержит сведения об образовательной организации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»; предоставляет электронный сервис для регистрации обращений, поступивших от получателей образовательных услуг. Сайт филиала является информационным ресурсом, через который осуществляется доступ к другим элементам ЭИОС.

3.6 Электронная почта филиала [sgpu@sspu.ru](mailto:sgpu@sspu.ru) предназначена для официальной переписки.

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

4.1. Функции по фиксации в ЭИОС хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы студентами возлагаются на секретаря деканата.

4.2. Функции контроля за фиксацией в ЭИОС хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы студентами возлагаются на декана факультета.

4.3. Функции по фиксации в ЭИОС хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы аспирантами возлагаются на специалиста по учебно-методической работе отдела аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов.

4.4. Функции контроля за фиксацией в ЭИОС хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы аспирантами возлагаются на заведующего отделом аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов.

4.5. ЭИОС должна обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне её.

4.6. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами

информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

4.7. Программные компоненты ЭИОС должны иметь действующие лицензии или лицензии GNU General Public License.

4.8. Для аутентификации пользователей ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная аутентификация.

4.9. Обучающиеся и сотрудники филиала имеют возможность доступа к персонализированной части ЭИОС с использованием учетных данных (логин и пароль).

4.10. Ответственный исполнитель (работник деканата; отдела аспирантуры, докторантуры, диссертационных советов) выдает учетные данные обучающимся для авторизованного доступа на основании приказа о зачислении (переводе).

4.11. Ответственный исполнитель (руководитель структурного подразделения) выдает учетные данные сотрудникам филиала для авторизованного доступа на основании приказа о приеме на работу.

4.12. Обучающийся или сотрудник филиала, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязуются хранить их в тайне, не разглашать, не передавать иным лицам.

4.13. Каждый обучающийся и сотрудник филиала имеет право получения учебно-методической, технической поддержки при работе с ЭИОС.

## 5. Электронное портфолио обучающегося

5.1. Электронное портфолио (далее - ЭП) обучающегося является компонентом ЭИОС филиала, ориентированным на реализацию образовательного процесса с помощью информационно-коммуникационных технологий.

5.2. Основной целью создания ЭП обучающегося является представление и анализ значимых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, готовности обучающегося к профессиональной деятельности.

5.3. Функции по формированию ЭП возлагаются на обучающегося. Обучающийся несет ответственность за своевременность представления информации в ЭП и ее достоверность.

5.4. Функции контроля за формированием ЭП студента возлагаются на декана факультета, функции контроля за формированием ЭП аспиранта - на научного руководителя.

5.5. Основные разделы ЭП обучающегося:

- Работы,
- Документы,
- Отзывы.

5.6. Раздел «Работы» может включать курсовые работы, творческие работы, исследовательские работы, доклады на конференциях, конкурсах, рефераты, публикации и т.д. в виде электронных версий документов в форматах pdf или doc. Раздел «Документы» может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т.п. в виде электронных версий документов в форматах pdf или jpeg. Раздел «Отзывы» может содержать рецензии на работы, характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма и др.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Шуйский филиал ИвГУ

ПРИКАЗ

« 05 » сентября 20 18 г.

№ 33-у

Об утверждении и введении в действие Порядка функционирования электронной информационно-образовательной среды

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения ученого совета Шуйского филиала ИвГУ (протокол от 31.08.2018 № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды.
2. Заведующим кафедрами довести настоящий Порядок до сведения преподавателей кафедры.
3. Деканам и исполняющим обязанности декана использовать настоящий Порядок при организации образовательного процесса на факультетах.
4. Начальнику управления информационной политики и материально-технического обеспечения Мишаниной Н.В. разместить Порядок на сайте филиала.
5. Руководителю библиотечно-информационного центра Курниковой Н.С. обеспечить размещение Порядка в локальной электронной библиотеке филиала.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления информационной политики и материально-технического обеспечения Мишанину Н.В.

Директор



А.А. Михайлов