ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу ректора СГИК
от 28.12.2017 № 93

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Положение «Об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет назначение, структуру и содержание, порядок формирования, принципы функционирования, требования к обеспечивающей инфраструктуре электронной информационно-образовательной среды (далее — ЭИОС) Самарского государственного института культуры (далее – СГИК, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

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

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

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

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 16 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации»;

Устава СГИК;

других федеральных, отраслевых и локальных нормативных актов.

1.3. Электронная информационно-образовательная среда рассматривается как составная часть системы управления вузом, позволяющая оптимизировать основные и обеспечивающие процессы, а также как составная часть образовательной среды Института, позволяющая решать задачи реализации и совершенствования образовательного процесса.

1.4. Формирование, развитие и техническое сопровождение ЭИОС и ее элементов осуществляется Центром информационных технологий СГИК (далее – ЦИТ). Информационное наполнение ЭИОС, контроль функциональности осуществляется совместно с кафедрами, деканатами факультетов, учебно-методическим управлением, другими структурными подразделениями и преподавателями Института. Администрирование подсистем ЭОИС обеспечивается ответственными сотрудниками, отвечающими за функционирование и развитие отдельных элементов системы в соответствии с распорядительными актами Института.

1.5. Пользователями ЭИОС являются абитуриенты, обучающиеся, преподаватели и сотрудники Института. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС делятся на следующие группы:

неавторизованные пользователи, имеющие доступ к элементам ЭИОС в части представления информации о ресурсах с возможностью перехода на страницу авторизации;

авторизованные пользователи, имеющие определяемый их статусом и ролью в образовательном процессе доступ к персонализированной части ЭИОС;

администраторы, имеющие все полномочия модерирования, включая полный доступ ко всем разделам, редактирование информации обо всех подразделениях, управление разделами, управление пользователями, просмотр статистики загрузок и посещений.

2. Цели, задачи, принципы функционирования ЭИОС

2.1. Целью внедрения и использования ЭИОС является создание на основе современных информационных технологий единого образовательного пространства Института для повышения качества и эффективности образовательной деятельности.

2.2. Внедрение и использование ЭИОС позволяет решать следующие задачи:

повышение эффективности и качества образовательного процесса посредством его автоматизации, унификации и стандартизации, обеспечения прозрачности всех процедур и этапов;

создание условий для оперативного и эффективного взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети Интернет;

обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

обеспечение контролируемого доступа обучающихся и сотрудников Института вне зависимости от места их нахождения к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-коммуникационных технологий и сервисов;

обеспечение фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

информационно-справочное сопровождение образовательного процесса в онлайн-режиме (доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, указанным в рабочих программах);

предоставление возможности в электронной форме размещать и сохранять материалы образовательного процесса;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена в рамках применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса (Приложение 3);

усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося, обеспечение индивидуализации образовательной траектории обучающегося;

обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса.

2.3. Для достижения поставленной цели и успешного решения обозначенных задач функционирование ЭИОС строится на следующих основополагающих принципах:

доступность информационно-образовательной среды;

открытость информационно-образовательной среды;

полифункциональность информационно-образовательной среды;

способность информационно-образовательной среды к саморазвитию и самообновлению, ориентированность на использование современных международных и национальных стандартов;

обязательность использования элементов ЭИОС при реализации всех основных образовательных программ на всех уровнях образования и формах обучения (очная, заочная);

учет специфики и профиля Института, утвержденных учебных планов, иных действующих локальных и внешних нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс;

сервис-ориентированный характер ЭИОС;

выполнение требований законодательства в области информационной безопасности и защиты персональных данных.

3. Структура и характеристика элементов ЭИОС

3.1. В соответствии с законодательством РФ электронная информационно-образовательная среда понимается как системно организованная совокупность информационного, программно-технического, технологического, организационного и учебно-методического обеспечения, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы и обеспечивающая освоение обучающимися Института ООП ВО в полном объеме вне зависимости от места нахождения обучающихся.

3.2. Составными элементами ЭИОС являются электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, электронные базы данных, программно-технологические комплексы, совокупность технических и программных средств, обеспечивающих функционирование ЭИОС.

3.3. Электронные информационные ресурсы как элемент структуры ЭИОС представляют собой совокупность открытых электронных источников, созданных с целью информирования о деятельности вуза и отдельных его подразделений широкой общественности, в том числе преподавателей, обучающихся, абитуриентов.

3.3.1. Официальный сайт СГИК (режим доступа: http://www.smrgaki.ru):

является средством информирования и обеспечивает информационную открытость Института в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, содержит актуальную информацию об условиях поступления и работе приемной комиссии, сведения об учебных, научных и иных структурных подразделениях Института, новостях Института, локальную нормативную документацию (приказы, распоряжения, положения о структурных подразделениях, стандарты, положения);

обеспечивает доступ к документам, регламентирующим различные стороны образовательного, творческого и научно-исследовательского процессов,

размещаемых на официальном сайте образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе: к элементам ООП ВО, текстам ФГОС ВО, отчетно-плановым материалам и т.п.

3.3.2. Сайт Факультета дополнительного образования (режим доступа: http://фдо.сгик.рф/):

является средством продвижения услуг Института в области дополнительного образования, а также реализации программ дополнительного профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

обеспечивает доступ к материалам дополнительных образовательных программ, учебным планам и учебным курсам.

3.3.3. Сайт Детской школы искусств СГИК (режим доступа: http://дши.сгик.рф):

является средством обеспечения информационной открытости деятельности Детской школы искусств СГИК по реализации программ предпрофессионального образования в области искусств;

обеспечивает информирование потребителей по вопросам поступления и обучения по программам предпрофессиональной подготовки в области искусств;

служит инструментом доступа обучающихся к учебным материалам, справочным ресурсам.

3.3.4. Официальные страницы Института в социальных сетях: группа отдела по внеучебной и социальной работе Института; страница Студенческого совета СГИК:

являются значимым фактором формирования корпоративной культуры, средством межличностной и групповой коммуникации участников образовательного процесса;

обеспечивают адресное распространение информации, мобилизацию на участие в социально значимых мероприятиях Института.

3.3.5. Официальные сайты творческих проектов Института:

сайт Международного конкурса-фестиваля эстрадного искусства «На крыльях музыки» (режим доступа: http://крылья.сгик.рф);

сайт Всероссийского конкурса-фестиваля хореографического искусства им. Г. Власенко (режим доступа: http://власенко.сгик.рф);

сайт Всероссийского открытого конкурса-фестиваля народно-певческого искусства молодежи «Лазоревый цвет» (режим доступа: http://lazurfest.ru);

сайт Международного музыкального конкурса-фестиваля им. С. Орлова (режим доступа: http://festorlov.ru);

сайт Музыкально-филармонического центра «Консерватория» (режим доступа: http://консерватория.сгик.рф).

3.4. Электронные образовательные ресурсы как элемент структуры ЭИОС представляют собой совокупность ориентированных на реализацию образовательного процесса с помощью информационно-коммуникационных технологий и строго структурированных обучающих коллекций, представленных в электронно-цифровой форме и дающих возможность доступа к необходимым для освоения образовательной программы материалам и их удаленного использования.

3.4.1. Электронный каталог научной библиотеки СГИК, построенный на базе программного обеспечения Mark SQL:

является важным инструментом, способствующим оперативному и эффективному взаимодействию библиотеки и прочих участников образовательного процесса по заказу, каталогизации, поиску, выдаче книг, решению вопросов книгообеспеченности основных образовательных программ;

включает описания печатных изданий и медиа-ресурсов, входящих в фонд научной библиотеки.

В электронном каталоге представлено 7 баз данных:

БД «ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ». Включает библиографические записи новых книг: монографий, сборников, продолжающихся изданий, альманахов, многотомных изданий, нотных изданий, машиночитаемых документов, кино-, фото-, фонодокументов, авторефератов диссертаций, диссертаций, защищенных в СГИК (с 2006 г.), поступивших в библиотеку с 1994 г.

БД «ЭЛЕКТРОННАЯ КАРТОТЕКА СТАТЕЙ». Включает аналитические описания статей из периодических изданий, поступающих в библиотеку (с 2007 г.).

БД «ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ». Отражает библиографические записи периодических изданий, поступивших в библиотеку с 2010 г.

БД «ТРУДЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ СГИК». Включает библиографические записи опубликованных работ: трудов, научных публикаций преподавателей, студентов, аспирантов (книги, статьи, электронные ресурсы с 2005 г.).

БД «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ (СГИК)». Включает аналитические библиографические описания статей из периодических изданий и сборников краеведческого характера, посвященных Самарскому государственному институту культуры (с 2010 г.).

БД «КРАЕВЕДЧЕСКАЯ КАРТОТЕКА СТАТЕЙ». Включает аналитические библиографические описания статей из периодических изданий и сборников краеведческого характера, посвященных культуре Самарского края (с 2010 г.).

БД «ВКР». Включает в себя выпускные квалификационные работы студентов (ВКР), научно – квалификационные работы (диссертации) (НКР) и научные доклады об основных результатах подготовленных научно – квалификационных работ (диссертаций) обучающихся (НД) СГИК (с 2016 г.).

3.4.2. Подписные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки, ЭБС), на которые у Института имеются ежегодно обновляемые возмездные и безвозмездные договоры на обслуживание пользователей, а также Научная электронная библиотека eLibrary (режим доступа: http://elibrary.ru), Национальная электронная библиотека (НЭБ, доступ по безвозмездному договору на обслуживание, режим доступа: нэб.рф.):

являются значимым элементом учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;

обеспечивают возможность одновременного индивидуального доступа к полнотекстовым версиям актуальных научных, учебных, методических материалов по всем реализуемым в Институте основным образовательным программам.

Перечень подписных ЭБС, доступных обучающимся и работникам Института, размещен на сайте Института, формируется в соответствии с требованиями ФГОС ВО и может изменятся в зависимости от договорной работы, текущего финансирования и состояния отечественного и зарубежного рынка услуг в области информационно-библиотечного обслуживания.

3.4.3. Специализированный сервис для проверок выпускных квалификационных работ на объем и источники заимствования «Антиплагиат» (режим доступа: http://antiplagiat.ru/):

является инструментом для решения задач по проверке на объем заимствований выпускных квалификационных и других работ обучающихся;

обеспечивает эффективное взаимодействие преподавателей и обучающихся в процессе работы над выпускными квалификационными работами, доступ к полнотекстовой базе работ обучающихся и выпускников предыдущих лет.

3.5. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных, статистические, тематические, справочные ресурсы как элемент структуры ЭИОС представляют собой совокупность тематических ресурсов, являются информационно-правовым сопровождением образовательного процесса, удовлетворяющим потребности в специализированных данных.

3.5.1. Подписные базы данных (справочно-правовая система «ГАРАНТ», режим доступа: http://garant.ru):

являются инструментом эффективной организации и управления образовательной, воспитательной, научно-исследовательской, творческо-исполнительской деятельности Института;

обеспечивают разграниченный в зависимости от статуса доступ сотрудников, преподавателей и обучающихся к актуальной информации, в том числе полнотекстовым коллекциям методических материалов, предоставляют возможность получения консультаций.

3.6. Программно-технические комплексы и информационные системы как элемент структуры ЭИОС представляют собой совокупность технических решений, формализованных для конкретного направления деятельности, позволяющих строить на их базе системы автоматизации образовательного процесса.

3.6.1. Программно-технические комплексы специализированных направлений подготовки (программно-технический комплекс для графического дизайна на базе компьютерного класса (ауд. 207) с программным комплексом Adobe Creative Suite (режим доступа: компьютерные классы Института), программно-технический комплекс для архитектурного проектирования (режим доступа: компьютерные классы Института)):

являются инструментом, обеспечивающим качественный уровень образовательного процесса и высокую квалификацию выпускников по соответствующим направлениям подготовки;

позволяют автоматизировать процессы проектирования, визуализировать результаты проектирования.

3.6.2. Программный комплекс автоматизации управления учебным процессом «Лаборатории математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты), модуль «Планы» (режим доступа: компьютеры учебно-методического управления, деканатов факультетов, заведующих кафедрами):

является инструментом автоматизированного планирования учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

обеспечивает формирование учебных планов, контроль соответствия содержания учебных планов установленным требованиям.

3.6.3. Информационная система управления основными процессами образовательного учреждения высшего образования — «1С:Университет ПРОФ» (режим доступа: компьютеры приемной комиссии, подразделений Института):

является инструментом автоматизации рабочих мест сотрудников, отвечающих за планирование и организацию учебного процесса;

обеспечивает автоматизацию приема в Институт, планирования учебного процесса, расчета и распределения учебной нагрузки, управления контингентом обучающихся, воинского учета, формирования приказов, справок и отчетности, формирования документов государственного образца об образовании, стипендиального обеспечения, трудоустройства выпускников, формирования регламентированной отчетности;

обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, учет индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ в соответствии с Порядком фиксации хода образовательного процесса (Приложение 2).

3.6.4. Справочно-правовая система «Гарант» доступна в качестве внутрикорпоративной многопользовательской системы (режим доступа: компьютеры локальной сети, включая учебные компьютерные классы и библиотеку).

3.6.5. Программно-технический комплекс студии медиатехнологий и звукозаписи СГИК обеспечивает удовлетворение потребностей обучающихся и работников Института в услугах записи и обработки аудио- и видеоинформации в рамках образовательной, научно-исследовательской и творческо-исполнительской деятельности.

3.6.6. Программно-технический комплекс автоматизированного издательского отдела СГИК направлен на решение задач предпечатной подготовки и производства печатных учебных, учебно-методических и научных изданий, а также других печатных материалов, используемых в административно-хозяйственной, внеучебной и творческо-исполнительской деятельности.

3.6.7. Система личных кабинетов предназначена для обеспечения индивидуализированного доступа к функционалу и данным ЭИОС, включая доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, сведениям о результатах промежуточной аттестации и результатам освоения основной образовательной программы, инструментам доступа к электронному портфолио обучающегося и взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством интернет.

3.7. Корпоративная информационная сеть (КИС) Института как элемент структуры ЭИОС представляет собой технический комплекс активного и пассивного сетевого оборудования и серверов, используемых для объединения отдельных локальных вычислительных сетей всех подразделений.

Файловый сервер, содержащий структурированные по основным подразделениям каталоги:

является инструментом, обеспечивающим удаленное взаимодействие между участниками образовательного процесса, упрощающим процедуры обмена и хранения файлов любого формата в рамках локальной сети;

обеспечивает хранение информации, оперативный обмен информацией.

3.8. Антивирусная клиент-серверная система защиты от заражения и несанкционированного доступа к коммуникационной сети Института и персональных станций:

является инструментом, обеспечивающим защиту (администрирование) компонентов ЭИОС от несанкционированного доступа к информационным и административным ресурсом системы, а также негативного воздействия вредоносных программ;

обеспечивает в реальном времени постоянный мониторинг всех включенных в ЭИОС электронно-вычислительных систем.

3.9. Система корпоративной электронной почты Института (режим доступа: https://mail.smrgaki.ru) обеспечивает:

возможность использования неограниченного числа почтовых адресов в корпоративном почтовом домене @smrgaki.ru;

необходимый уровень коммуникаций с внешними контрагентами Института на базе технологии электронной почты (e-mail);

эффективное информационное взаимодействие сотрудников Института в рамках решения профессиональных задач;

хранение документальной информации в «облачном» хранилище Института.

4. Инфраструктура, обеспечивающая функционирование ЭИОС

4.1. Эффективное функционирование ЭИОС обеспечивается наличием инфраструктуры, предоставляющей:

возможность хранения, переработки и передачи информации любого вида (визуальной и звуковой, статичной и динамичной, текстовой и графической);

возможность доступа к различным источникам информации;

возможность использования для решения задач современного программного обеспечения, как учебного, так и профессионального наукоемкого назначения;

возможность организации телеконференций;

возможность подключения мобильных устройств (смартфонов, планшетных компьютеров, ноутбуков) обучающихся и сотрудников к информационным сервисам корпоративной информационной сети.

4.2. Элементами инфраструктуры, обеспечивающей функционирование ЭИОС, являются:

совокупность программно-аппаратных средств (серверов, компьютеров, коммутаторов, маршрутизаторов, лицензионного программного обеспечения, систем передачи данных и пр.), с помощью которых осуществляется взаимодействие участников образовательного процесса;

сеть специализированных аудиторий (классов, оснащенных мультимедийным оборудованием, компьютерных классов, электронного зала научной библиотеки, концертных залов, зала заседаний Ученого совета);

зона беспроводного доступа к сети Интернет (зона Wi-Fi).

4.3. К технической, технологической и телекоммуникационной инфраструктуре, обеспечивающей функционирование ЭИОС, предъявляются следующие требования:

технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать одновременную работу не менее 40% от общего числа пользователей, включая всех обучающихся и сотрудников, использующих сервисы ЭИОС;

зона беспроводного доступа к сети Интернет должна функционировать в полном соответствии с требованиями Роскомнадзора, предъявляемым к беспроводным сетям общего доступа;

зона беспроводного доступа должная обеспечивать покрытие не менее 75 % площади учебных корпусов Института;

все серверное оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;

все серверное оборудование должно иметь аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;

все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть (со скоростью не менее 100 Мбит/с);

для всех обучающихся и сотрудников Института должен быть обеспечен из корпоративной вычислительной сети постоянный высокоскоростной (не менее 10 Мбит/с) неограниченный выход в сеть Интернет;

для всех обучающихся и сотрудников Института должен быть обеспечен доступ к работе в ЭИОС Института из любой точки, имеющей подключение к локально-вычислительной сети Института;

должны обеспечиваться альтернативные форматы представления содержания электронных курсов, в том числе: видео, аудио, виртуальные практикумы и лабораторные занятия;

должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС Института.

5. Поддержка пользователей ЭИОС

5.1. Каждый обучающийся и сотрудник Института имеют право обратиться за поддержкой по следующим аспектам функционирования ЭИОС:

установка и настройка технических устройств и программных средств, обеспечивающих комфортную и эффективную работу с элементами и сервисами ЭИОС;

получение и использование учетных данных для авторизованного доступа к отдельным элементам и сервисам ЭИОС;

консультирование по вопросам использования тех или иных элементов и сервисов ЭИОС.

5.2. Поддержку пользователей по вопросам функционирования отдельных элементов и сервисов ЭИОС оказывают сотрудники структурных подразделений Института, отвечающие за сопровождение соответствующих элементов и сервисов ЭИОС.

5.3. Техническую поддержку по вопросам установки и настройки технических устройств и программных средств, обеспечивающих эффективную работу с ЭИОС, оказывают сотрудники центра информационных технологий.

5.4. Подробные сведения о распределении ответственности за функционирование отдельных элементов и сервисов ЭИОС, оказанию поддержки пользователям представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

6. Требования к пользователям ЭИОС

6.1. В целях эффективного использования имеющегося оборудования и продуктивного функционирования системы все пользователи ЭИОС обязаны:

обладать базовыми навыками работы с компьютером, позволяющими пользоваться техническими средствами без причинения им вреда;

соблюдать правила электрической и пожарной безопасности при работе с электронными устройствами;

соблюдать правила этики и придерживаться принципов кодекса корпоративного поведения;

соблюдать требования законодательства о защите персональных данных;

использовать гарантированно безопасные съемные носители информации, не содержащие компьютерных вирусов и (или) вредоносных самовоспроизводящихся кодов;

уведомлять администратора информационных систем о любом случае несанкционированного доступа и (или) о любом нарушении безопасности;

использовать ресурсы ЭИОС с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично не принадлежащую им информацию, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию;

хранить в тайне учетные данные для авторизованного доступа к отдельным элементам и сервисам ЭИОС, не разглашать и не передавать их иным лицам.

7. Ответственность пользователей ЭИОС

7.1. ЭИОС является интеллектуальной собственностью Института. Использование элементов и систем ЭИОС допускается только при условии соблюдения пользователями требований данного Положения.

7.2. В случае несоблюдения требований настоящего Положения ректорат Института оставляет за собой право ограничить использование системы или отдельных ее элементов для конкретных пользователей.

7.3. За нанесение умышленного вреда ЭИОС пользователи могут быть привлечены к дисциплинарной или гражданско-правовой ответственности в рамках, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, возникшие в результате умышленных действий пользователей в ЭИОС Института, возмещаются в полном объеме, включая упущенную выгоду, согласно действующему законодательству.

7.4. За умышленное использование элементов ЭИОС Института в противоправных целях: модификации и кражи информации; распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность; пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды; осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений; любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий, – пользователи могут быть привлечены к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в рамках, предусмотренных действующим законодательством.

7.5. В случае нарушения пользователями закона «Об авторском праве и смежных правах», законодательства о защите персональных данных они несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность администраторов ЭИОС

8.1. Сотрудники Института, выполняющие в соответствии со своими должностными инструкциями обязанности по информатизации Института, несут ответственность за выполнение следующих работ:

обеспечение технических, технологических условий функционирования ЭИОС;

обеспечение и управление материально-технической базой функционирования ЭИОС;

документационное обеспечение процесса управления ЭИОС;

обеспечение требований информационной безопасности и законодательства о защите персональных данных;

обучение сотрудников, профессорско-преподавательского состава принципам работы с ЭИОС.

8.2. Сотрудники Института, выполняющие в соответствии со своими должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях функции администраторов отдельных элементов и сервисов ЭИОС, несут ответственность за выполнение следующих работ:

документационное обеспечение функционирования отдельных элементов и сервисов ЭИОС;

обучение сотрудников, профессорско-преподавательского состава, обучающихся принципам работы с отдельными элементами и сервисами ЭИОС;

координация работ подразделений по использованию отдельных элементов и сервисов ЭИОС.

8.3. Сотрудники Института, выполняющие в соответствии со своими должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях обязанности по организации образовательного процесса, несут ответственность за выполнение следующих работ:

организация образовательного процесса с использованием сервисов ЭИОС;

разработка локальной нормативной документации, регламентирующей образовательный процесс, реализуемый с использованием элементов и сервисов ЭИОС;

координация работ профессорско-преподавательского состава по реализации образовательного процесса с применением сервисов ЭИОС;

консультирование профессорско-преподавательского состава и обучающихся по вопросам применения ЭИОС в образовательном процессе.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Института и вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Института.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в порядке, в котором оно было принято.

9.3. Настоящее Положение действует до его отмены или принятия нового Положения.

Приложение 1

Распределение ответственности за функционирование отдельных сервисов ЭИОС

№	Наименование сервисов ЭИОС	Ответственный за техническое сопровождение	Ответственный за использование и развитие
1.	Официальный сайт СГИК	начальник центра информационных технологий	В соответствии с положением о сайте СГИК
2.	Сайт Факультета дополнительного образования	начальник центра информационных технологий	Декан факультета дополнительного образования
3.	Официальные страницы Института в социальных сетях: группа отдела по воспитательной и социальной работе группа Студенческого совета СГИК	начальник центра информационных технологий	начальник отдела по воспитательной и социальной работе председатель Студенческого совета
4.	Электронный каталог научной библиотеки	начальник центра информационных технологий	Директор научной библиотеки
5.	Подписные электронно-библиотечные системы	начальник центра информационных технологий	Директор научной библиотеки
6.	Электронно-библиотечные системы свободного доступа	начальник центра информационных технологий	Директор научной библиотеки
7.	Специализированный сервис «Антиплагиат»	начальник центра информационных технологий	Проректор по УМР
8.	Подписные базы данных	начальник центра информационных технологий	Проректор по УМР
9.	Базы данных свободного доступа	начальник центра информационных технологий	Проректор по УМР
10.	Программно-технологические комплексы направлений подготовки и специальностей	начальник центра информационных технологий	Деканы факультетов

№	Наименование сервисов ЭИОС	Ответственный за техническое сопровождение	Ответственный за использование и развитие
11.	Программный комплекс «Планы» «Лаборатории Математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты)	начальник центра информационных технологий	Начальник УМУ
12.	Информационная система управления основными процессами образовательного учреждения высшего образования «1С: Университет»	начальник центра информационных технологий	Проректор по УМР
13.	Антивирусная клиент-серверная система защиты от заражения и несанкционированного доступа к коммуникационной сети института и персональных станций	начальник центра информационных технологий	начальник центра информационных технологий

Приложение 2

Порядок фиксации хода образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде Самарского государственного института культуры

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Самарском государственном институте культуры (утв. приказом ректора от 19.05.2017 № 19);

Уставом СГИК.

2. Задачи фиксации хода образовательного процесса:

получение участниками образовательного процесса точной и объективной информации о степени освоения обучающимися основной образовательной программы;

отслеживание динамики качества образовательной услуги;

повышение эффективности управления учебным процессом.

3. Фиксация хода образовательного процесса предполагает учет индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а именно:

результатов промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

оценок, полученных в результате защиты курсовых работ (проектов);

результатов прохождения практик (оценки за практику);

результатов итоговой государственной аттестации;

иных результатов освоения основной образовательной программы (при необходимости).

4. Фиксация хода образовательного процесса.

4.1. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ осуществляется на основе первичной документации (ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки, учебные карточки и т.п.), формируемой в деканатах Института.

4.2. Деканаты обеспечивают внесение информации о ходе образовательного процесса в отношении каждого обучающегося в электронную информационно-образовательную среду не позднее 5 рабочих дней после даты завершения экзаменационной сессии (ГИА) или даты подписания преподавателем экзаменационного листа.

5. Доступ к системе фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения образовательных программ осуществляется через систему индивидуальных личных кабинетов для каждого обучающегося, защищенных логином и паролем.

6. Непосредственный контроль за своевременностью размещения и достоверностью информации о ходе образовательного процесса обучающегося осуществляет декан соответствующего факультета.

Приложение 3

Порядок формирования электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Самарского государственного института культуры

1. Настоящий Порядок формирования электронного портфолио обучающегося (далее – Порядок) устанавливает общие требования к формированию и использованию портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки/специальностям (далее – ФГОС ВО);

Уставом Института;

локальными нормативными актами Института.

3. Портфолио обучающегося – это комплект документов, отражающих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений: результатов освоения образовательной программы, успехов в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и иных сферах деятельности.

4. Наличие возможности формирования портфолио обучающегося относится к общесистемным требованиям реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО. Портфолио является необходимым элементом пакета документов при рассмотрении вопроса о поощрениях и назначении повышенных и именных стипендий.

5. Право формировать, размещать и предъявлять при оценке результатов обучения собственное портфолио имеет любой обучающийся Института. Формирование и ведение портфолио является предпочтительным для обучающихся очной формы обучения.

6. Портфолио обучающегося может формироваться с первого семестра, дополняться и обновляться в течение всего периода обучения в Институте.

7. Целью портфолио обучающегося является отражение и презентация значимых результатов освоения общекультурных и профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания.

8. Задачами портфолио обучающегося являются:

оценивание освоения видов образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

отслеживание и возможность экспертной оценки персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

формирование у обучающихся личной ответственности, навыков адекватной оценки своих результатов, понимания их динамики;

формирование и совершенствование учебной, профессиональной мотивации, мотивации достижений, приобретение опыта деловой конкуренции.

9. Портфолио предъявляется обучающимся в качестве обязательного элемента пакета документов на получение повышенных и именных стипендий, стипендий Президента РФ и Правительства РФ, иных форм материальной поддержки обучающихся. Портфолио может быть представлено обучающимся экзаменационной комиссии на государственной итоговой аттестации либо при поступлении на образовательные программы высшего образования соответствующего уровня (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура).

10. Формирование и последующее дополнение портфолио является сферой ответственности и прямой обязанностью обучающегося.

11. Функции непосредственного контроля за выполнением обучающимися требований к созданию и обновлению портфолио возлагаются на кураторов учебных групп и заведующих выпускающих кафедр. Общий контроль возлагается на заместителей деканов факультетов по учебной работе.

12. Портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы:

общая информация (фамилия, имя, отчество; курс; группа; направление подготовки; профиль и т.д.);

личные достижения в процессе обучения в Институте, в том числе:

а) в образовательной деятельности (оценки за курсовые работы (проекты), выпускную квалификационную работу; информация о получении дополнительного образования (второго высшего), дополнительных квалификаций);

б) в научной деятельности (список публикаций; данные об участии в научных конференциях, семинарах, реализации проектов; дипломы и грамоты; получение патента, гранта, авторского свидетельства и т.п.);

в) в творческой и внеучебной деятельности (результаты участия в концертах, конкурсах, фестивалях, творческих выставках, социальных акциях, спортивных соревнованиях, проектной деятельности и т.п.);

г) иные достижения, не связанные с обучением в Институте.

13. Неотъемлемой составной частью портфолио обучающегося являются следующие приложения:

подтверждающие документы (может содержать копии (электронные сканы) дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т.п., заверенных заведующим кафедрой и заместителем декана факультета);

работы (может содержать копии (электронные версии документов в форматах WORD, PDF, JPEG, TIFF, гиперссылки на источник размещения материалов в сети Интернет) курсовых работ, творческих работ, исследовательских работ, докладов на научно-практических конференциях, конкурсах, рефератов, печатных работ, социальных проектов и т.д.).

отзывы и рецензии (может содержать оригиналы или копии (электронные сканы) характеристик с мест прохождения практики, рекомендательных писем, отзывов о достижениях обучающегося, благодарственных писем, сертификатов участников, рецензий на научно-исследовательские работы и т.п.).

14. Оформление портфолио обучающегося должно вестись с учетом следующих основополагающих принципов:

систематичность и регулярность обновления данных;

формализация и объективность данных;

целостность, тематическая завершенность представляемых материалов;

достоверность данных;

аккуратность и эстетичность ведения портфолио.

15. Доступ к отдельным элементам электронной версии портфолио регламентируется самим обучающимся в личном кабинете электронной информационно-образовательной среды Института.

16. Срок хранения электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной системе Института после завершения обучения составляет 5 лет.

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна