

Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Тулунский медицинский колледж»

ПРИНЯТО

Студенческим Советом ОГБПОУ
«Тулунский медицинский колледж»
Протокол №_5 от 20 января 2023 г.



Положение
об электронной информационно-образовательной среде
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж»

Тулун, 2023

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СТР.
1	Общие положения	3
2	Тезаурус Положения	3
3	Задачи и функции информационно-образовательной среды	4
4	Структура электронной информационно-образовательной среды	5
5	Требования к компонентам электронной информационно-образовательной среды	6
6	Порядок регистрации пользователей в электронной информационно-образовательной среде	7
7	Ответственность за использование компонентов электронной информационно-образовательной среды	7
8	Портфолио обучающегося Колледжа	8
9	Цель, задачи и функции портфолио обучающегося	8
10	Содержание портфолио обучающегося	9
11	Процедура создания портфолио обучающегося	10
12	Использование портфолио обучающегося	11
13	Порядок утверждения и внесения изменений в положение	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования организации и поддержанию электронной информационно-образовательной среды в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тулунский медицинский колледж» (далее — Колледж).

1.2. 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 колледжа и иных локальных нормативных актов.

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

- обеспечение информационной открытости образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования,
- организация образовательной деятельности, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения,
- обеспечение доступа обучающихся и педагогических работников к информационно-образовательным ресурсам электронной информационно-образовательной среды.

1.3. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения имеет индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде Колледжа, который осуществляется путем идентификации личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется и обеспечивается Колледжем 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.

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 Колледже.

4.2. Компонентами электронной информационно-образовательной среды являются:

4.2.1. Электронные информационные ресурсы:

- база данных информационно-аналитической системы образовательной организации и/или корпоративная информационная сеть Колледжа (специализированная инфраструктура, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, а именно, серверы, персональные компьютеры, коммутаторы, маршрутизаторы, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и пр.), которые обеспечивают взаимодействие участников образовательного процесса;

- электронно-информационный ресурс библиотеки/библиотек;

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

- база данных автоматизированной интерактивной системы сетевого тестирования МУДЛ (другой системы по выбору Колледжа);

- контент сайта Колледжа;

- 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 Колледжа;
- личный кабинет обучающегося в базе данных информационно-аналитической системы образовательной организации и/или корпоративной информационной сети образовательной организации, в том числе размещение в личном кабинете портфолио обучающегося;
- личный кабинет преподавательского состава в базе данных информационно-аналитической системы образовательной организации и/или корпоративной информационной сети Колледжа;
- выделенный сайт библиотеки Колледжа;
- MOOC-платформа на базе LMS Moodle ;
 - единая система авторизованного индивидуального доступа к электронным информационным ресурсам Колледжа;
 - - 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 Колледжа;
- работники, участвующие в образовательном процессе Колледжа;

4.2.4. Средства вычислительной техники:

- серверное оборудование образовательной организации;
- парк персональных компьютеров, эксплуатируемых в Колледже;
- ноутбуки, планшеты, смартфоны и другие портативные, мобильные
- персональные компьютеры;
- средства организационной и множительной техники;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивные доски и др.

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

- локальная компьютерная сеть образовательной организации;
- беспроводная сеть Wi-Fi;
- узел доступа в Интернет.

5. Требования к компонентам электронной информационно-образовательной среды

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

- порядок создания, приобретения и эксплуатации компонента электронной информационно-образовательной среды определяется и регулируется соответствующими нормативными локальными актами

Колледжа;

функционирование таких компонентов как электронно-информационные ресурсы в электронной информационно-образовательной среде обеспечивается Колледжем 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 Колледжем;

- 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 Колледжа 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 за регистрацию структурное подразделение Колледжа по имеющимся основаниям.

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

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

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

7.Ответственность за использование компонентов электронной информационно-образовательной среды

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

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

- несанкционированное использование компонентов электронной информационно-образовательной среды, в частности:

- использование учетных данных других пользователей, осуществление различных операций с электронными информационными ресурсами от имени другого пользователя и проч.;

несанкционированный доступ к компонентам электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с целью их модификации, кражи, угадывания учетных данных, осуществления любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий;

- использование сети Интернет в противоправных целях, для распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

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

8. Портфолио обучающегося Колледжа

8.1. Портфолио обучающегося в Колледже 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.

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

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

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 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 завершении обучения.

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

- в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, дополнительное образование);
- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях, волонтерская деятельность);
- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);

- в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, организация спортивных соревнований и физкультурно-оздоровительных мероприятий, выполнение разрядов по видам спорта, присвоение спортивных званий, получение призов, медалей, кубков).

10.3. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общекультурных и профессиональных компетенций.

11. Процедура создания портфолио обучающегося

11.1. На бумажных носителях:

11.1.1. Портфолио обучающегося, формируемое на бумажных носителях, представляет собой совокупность материалов по учету его достижений в процессе освоения образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных достижений в процессе научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и иной деятельности.

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

11.1.3. По другим видам деятельности (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет учет достижений и портфолио самостоятельно. В структурных подразделениях Колледжа 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 Колледжа

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 Колледжа.

11.2.4. Регистрация обучающегося в информационной системе (электронной базе данных), реализуемой через информационные ресурсы Колледжа

производится самостоятельно посредством выданных соответствующим структурным подразделением учётных записей.

11.2.5. Участниками работы над портфолио, кроме обучающегося, могут быть преподаватели Колледжа и кураторы учебных групп.

11.2.6. Обязанности обучающегося Колледжа по созданию и заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в Колледже;
- 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 Колледжа:

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
 - совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают его 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. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

13.1. Настоящее Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается приказом руководителя ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

13.2. Данное положение действительно до внесения изменений.

