



**Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор**  
**Протоиерей Сергей ШТУРБАБИН**



*Сергей Штурбабин*  
\_\_\_\_\_

26 ноября \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронной информационно-образовательной среде**

Принято на заседании  
Ученого совета  
26 ноября 2020 г.  
протокол № 3

Саратов – 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саратовская православная духовная семинария Саратовской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 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 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;

– Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (далее – Приказа Рособнадзора).

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 48.03.01 Теология;

– Уставом Семинарии.

## **2. Цель и задачи электронной информационно-образовательной среды**

2.1. Целью ЭИОС является обеспечение всех педагогических работников и студентов доступом к учебным, учебно-методическим, научно-богословским, и прочими материалам, предназначенным способствовать повышению качества образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также предоставление возможности взаимодействия между участниками образовательного процесса.

### 2.2. Основные задачи ЭИОС:

- планирование образовательного процесса;
- размещение материалов, регламентирующих образовательный процесс;
- обеспечение основной и дополнительной литературой в соответствии с ФГОС ВО;
- обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса;
- контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;
- взаимодействие образовательной организации с другими образовательными организациями с целью сотрудничества и взаимодействие в

сфере реализации совместных образовательных проектов.

- формирование электронного портфолио обучающегося.

### **3. Структура электронной информационно-образовательной среды**

1. Официальный сайт Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саратовская православная духовная семинария Саратовской Епархии Русской Православной Церкви» <http://www.sarpds.ru/>.

2. ЭБС «Университетская библиотека online».

3. Социально-образовательная платформа «Система дистанционного обучения Ipsilon Uni» <https://ippsilon.sgu.ru/sarpds>.

4. Электронный библиотечный каталог.

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

4.1. Официальный сайт Семинарии.

На официальном сайте Семинарии в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» размещены документы, регламентирующие различные стороны административного, учебного и воспитательного процессов.

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты;
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность

образовательного процесса;

- Стипендии и меры поддержки обучающихся;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Доступная среда;
- Международное сотрудничество.

#### 4.1.1. Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### 4.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления)

образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

#### 4.1.3. Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

устав образовательной организации;

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила внутреннего трудового распорядка;

коллективный договор (при наличии);

отчет о результатах самообследования;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.1.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения;

нормативного срока обучения;

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением

образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 3.4 пункта 3 Приказа Рособрнадзора, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные



программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

об уровне образования;

о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);

о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);

о результатах перевода;

о результатах восстановления и отчисления;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.1.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

4.1.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или

в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" подпункта 3.6 пункта 3 Приказа Рособрнадзора, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.1.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий;

о библиотеке(ах);

об объектах спорта;

о средствах обучения и воспитания;

об условиях питания обучающихся;

об условиях охраны здоровья обучающихся;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

4.1.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

о мерах социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

о формировании платы за проживание в общежитии;

о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.1.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в

интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.1.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.1.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

о специальных условиях питания;

о специальных условиях охраны здоровья;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

## **4.2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»**

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» предназначена для обеспечения информационно-библиотечного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС. ЭБС «Университетская библиотека online» представляет собой доступ к совокупности научных трудов, учебной литературы и иных материалов, систематизированных посредством ЭВМ таким образом, чтобы эти материалы были доступны пользователям цифровых сетей, в том числе пользователям сети Интернет.

## **4.3. Социально-образовательная платформа «Система дистанционного обучения Ipsilon Uni»**

Используется педагогическими работниками и студентами Семинарии с целью взаимного общения в ходе образовательного процесса. В этой части ЭИОС существует возможность доступа к рабочим программам дисциплин, методическим рекомендациям по дисциплинам и всем видам занятий, курсам лекций (при наличии) и презентациям по лекционной тематике.

### 4.3.1. Порядок работы в ЭИОС педагогических работников Семинарии

Вход на портал системы дистанционного обучения Ipsilon Uni

Вход на Портал осуществляется с сайта Семинарии из раздела «Дистанционное обучение» или «Информационно-образовательная среда», или по прямой ссылке в браузере <https://ipsilon.sgu.ru/sarpds>. Для работы на Портале следует использовать браузеры: Google Chrome, Yandex Browser, Firefox, Opera.

Личная страница преподавателя

На личной странице преподавателя отражается активная на данный момент роль пользователя на Портале. Для того, чтобы просмотреть все доступные роли на Портале, нужно навести мышкой на область, расположенную в самом верху страницы. При этом откроется список доступных ролей, из которого необходимо выбрать нужную. Пометка «Дист» справа от роли указывает, что пользователь работает с применением дистанционных образовательных технологий. В этой же области находятся настройки Портала для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На личной странице преподавателя также имеются основные разделы по работе с порталом (Главная, Информация, Сообщения, Библиотека курсов, Рабочие программы, Учебный процесс, Преподаватели, Тех. поддержка), информация о пользователе в том виде, какой ее будут видеть администраторы Портала (здесь же пользователь может внести и отредактировать информацию в строках, подчеркнутых пунктирной линией, а также заменить свою фотографию), все новости портала, касающиеся данного пользователя. Формат новости: Тема, ФИО пользователя, опубликовавшего новость на Портале, дата и время публикации, количество комментариев к ней. Для просмотра новости, комментариев к ней и оставления своего комментария, необходимо щелкнуть мышкой на этой новости. При этом откроется окно новости. Поле для комментария находится внизу списка комментариев к новости.

Раздел «Информация»

Раздел «Информация» содержит информацию о кафедре, где работает



преподаватель. В данном разделе также размещаются электронные варианты инструкций, другой документации, необходимой для работы на Портале, для сопровождения обучения с применением функционала Портала.

#### Раздел «Сообщения»

В разделе «Сообщения» отражается переписка с другими пользователями Портала, с сортировкой по пользователям. О количестве новых сообщений информирует цифра в красном кружке, расположенная справа от раздела «Сообщения».

#### Раздел «Библиотека курсов»

Раздел «Библиотека курсов» предназначен для создания, хранения и редактирования электронных ресурсов для системы дистанционного обучения Ipsilon Uni. С функционалом раздела «Библиотека курсов» можно подробнее ознакомиться в «Руководстве по созданию электронного образовательного ресурса в системе дистанционного обучения Ipsilon Uni», размещенному в разделе «Информация».

#### Раздел «Рабочие программы»

В данном разделе размещаются элементы рабочих программ дисциплин, автором/соавтором которых является преподаватель.

На Портале размещаются следующие элементы рабочих программ:

- титульный лист рабочей программы;
- структура и содержание дисциплины (практики);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (практики);
- сведения об авторах.»

Титульный лист, структура дисциплины (практики), сведения об авторах размещаются администраторами института электронного и дистанционного обучения. Остальная информация (содержание дисциплины (практики), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (практики)) размещается самостоятельно преподавателями.

#### Раздел «Учебный процесс»

В разделе «Учебный процесс» содержится информация обо всех дисциплинах и группах, которые закреплены за преподавателем, согласно его учебной нагрузке. Прикрепление дисциплин к преподавателю осуществляется администраторами института электронного и дистанционного обучения.

#### Раздел «Преподаватели»

В разделе «Преподаватели» выводится список преподавателей кафедры, на которой работает пользователь данной роли. Через данный раздел можно написать сообщение любому преподавателю соответствующей кафедры, посмотреть время последнего посещения им Портала.

#### Раздел «Тех. поддержка»

В разделе «Тех. поддержка» Портала можно задать вопрос учебным администраторам факультета/института и администраторам института электронного и дистанционного обучения по работе с Порталом, по заполнению и редактированию портфолио и т.д.

Настройка электронного образовательного ресурса в рамках реализуемой дисциплины

Преподаватели могут размещать на Портале в качестве отдельных элементов электронного образовательного ресурса:

- теоретический материал;
- задания для контрольных работ (если контрольные работы предусмотрены учебным планом);
- методические рекомендации по написанию письменных работ;
- темы для самостоятельного изучения;
- промежуточный тест;
- итоговый тест;
- электронные карты;
- электронные таблицы;
- ссылки на дополнительные источники информации и т.д.

Если преподаватель разработал в системе дистанционного обучения Ipsilon Uni электронный образовательный ресурс и хочет использовать его в учебном

процессе в рамках какой-либо из своих дисциплин, то ему необходимо в разделе «Учебный процесс» найти нужную дисциплину, на странице этой дисциплины перейти на вкладку «Настройка курса» и выбрать из списка предложенных электронных ресурсов – «Доступные курсы» – нужный. В списке доступных курсов у преподавателя выводятся все электронные образовательные ресурсы из раздела «Библиотека курсов». Для просмотра электронного ресурса нужно щелкнуть на его названии, при этом откроется страничка электронного ресурса. После того, как найден нужный электронный ресурс, его можно прикрепить к дисциплине, нажав на кнопку «Прикрепить курс». При этом прикрепленный курс перемещается в начало списка электронных ресурсов и становится доступным для настройки в рамках дисциплины. Следует помнить, что в рамках одного учебного плана, одной дисциплины к группе можно прикрепить только один электронный ресурс.

Если в предложенном списке электронных ресурсов не найден нужный, то нужно его создать. Для этого необходимо перейти в «Библиотеку курсов», выбрав данный раздел на верхней панели или нажать кнопку «Создать курс», расположенную под списком «Доступных курсов».

Для открепления электронного ресурса с целью его замены другим следует нажать на кнопку «Открепить курс».

Если электронный ресурс прикреплен, то под его названием приводится структура для настройки электронного ресурса в рамках данной дисциплины.

Контроль прохождения обучающимися тестов

В том случае, если в электронном образовательном ресурсе, прикрепленном к дисциплине предусмотрен тест и обучающийся прошел этот тест, на странице обучающегося под электронной автоматизированной таблицей будет выводиться информация о прохождении теста: название теста, номер попытки прохождения обучающимся данного теста, время начала и окончания прохождения теста, затраченное обучающимся время на прохождение теста, количество отвеченных вопросов, общее количество вопросов, количество верно и неверно отвеченных вопросов.

Здесь же преподаватель может назначить при необходимости повторную попытку для прохождения теста обучающимся, может просмотреть ответы обучающегося.

Контроль выполнения обучающимися письменных работ, пересылаемых через Портал

В том случае, если в электронном образовательном ресурсе, прикрепленном к дисциплине предусмотрено задание для проведения текущего контроля с возможностью пересылки выполненной работы через Портал, на странице обучающегося под результатами тестирования будет выводиться информация о присланных работах на проверку, о результатах проверки присланных работ.

Преподаватель увидит название письменной работы, номер попытки выполнения работы, дату пересылки работы на проверку. Здесь же преподаватель может скачать высланную обучающимся работу, оставить комментарий по результатам проверки.

#### **4.3.2. Порядок работы в ЭИОС обучающихся Семинарии**

а. Вход на портал системы дистанционного обучения Ipsilon Uni.

Вход на Портал обучающихся осуществляется точно таким же образом, как указано в п. 4.3.1. настоящего Положения.

б. Личная страница обучающегося.

На личной странице обучающегося отражается активная на данный момент роль пользователя на Портале. Здесь же находятся настройки Портала для лиц с ограниченными возможностями здоровья. В настоящий момент возможна смена размера шрифта и контраста изображения.

На личной странице обучающегося представлены основные разделы по работе с порталом (Главная, Информация, Сообщения, Обучение, Одногоруппники, Тех. поддержка), информация о пользователе в том виде, какой ее будут видеть администраторы Портала (здесь же пользователь может внести и отредактировать информацию в строках, подчеркнутых пунктирной

линией, а также заменить свою фотографию), портфолио обучающегося, все новости портала, касающиеся обучающегося.

#### в. Раздел «Информация»

Раздел «Информация» содержит информацию о факультете/образовательном институте, где обучается студент. В данном разделе также размещаются электронные варианты инструкций, другой документации, необходимой для работы на Портале, для сопровождения обучения с применением функционала Портала.

#### г. Раздел «Сообщения»

В разделе «Сообщения» отражается переписка с другими пользователями Портала, с сортировкой по пользователям. О количестве новых сообщений информирует цифра в красном кружке, расположенная справа от раздела «Сообщения».

#### д. Раздел «Обучение»

В разделе «Обучение» размещена информация, касающаяся образовательного процесса, согласно осваиваемой образовательной программе. При входе в раздел «Обучение» обучающийся видит информацию по изучаемым дисциплинам, распределенную по семестрам.

#### е. Раздел «Одногруппники»

В разделе «Одногруппники» выводится список обучающихся той же группы, что и пользователь данной роли. Через данный раздел можно написать сообщение любому одногруппнику, посмотреть время последнего посещения им Портала.

#### ж. Раздел «Тех. поддержка»

В разделе «Тех. поддержка» Портала можно задать вопрос учебным администраторам факультета/института и администраторам института электронного и дистанционного обучения по работе с Порталом, по заполнению и редактированию портфолио и т.д.

#### з. Прохождение автоматизированных тестов

В информационной карточке теста указывается название теста, даты

открытия и закрытия теста, количество вопросов в тесте, время, отводимое на прохождение теста, тип теста.

В тестах могут встречаться вопросы одного из четырех типов: вопрос с одним правильным ответом, вопрос с несколькими правильными ответами, вопрос на сопоставление, вопрос текстом.

Можно пропустить вопросы, ответы на которые обучающийся пока не знает, можно вернуться к неотвеченным вопросам, пока тест не завершен.

Если обучающийся уверен, что он ответил на все вопросы, то он может завершить тест, нажав кнопку «Завершить тест».

После прохождения теста у обучающегося выводятся результаты его прохождения.

Пересылка письменных заданий через портал

Обучающемуся необходимо внимательно изучить задание, выполнить его в рукописном или печатном виде (в зависимости от условий задания). Затем на странице с заданием внизу найти форму для отправки выполненного задания преподавателю. Выбрать преподавателя, которому необходимо выслать задание на проверку, прикрепить файл со сканом рукописной работы или электронную версию печатной работы, нажать «Отправить». Результат проверки и комментарии к работе, оставленные преподавателем, появятся на странице обучающегося.

е. Портфолио обучающихся.

Основная цель Портфолио обучающегося – создание системы, обеспечивающей фиксацию и учет индивидуально значимых результатов профессионального и личностного становления обучающегося, обеспечение мониторинга его культурно-образовательного роста.

Задачи Портфолио обучающегося:

- обеспечить накопление, централизованное хранение и учет документальных подтверждений собственных достижений обучающегося по освоению профессиональных компетенций, продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть его человеческий,

профессиональный, творческий потенциал;

- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- развивать у обучающегося навыки самооценки;
- подтверждать формирование профессиональных компетенций;
- предоставить возможность остальным участникам образовательного процесса (преподавателям, представителям работодателей и другим) получать более полную информацию, имеющую значение для оценки прогресса и результатов обучения студента на различных этапах освоения им образовательной программы

Содержание Портфолио обучающегося.

Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном и электронном виде, включающий работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

В портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности (творческие работы, презентации, отзывы на курсовые работы);
- в научно-исследовательской деятельности (участие в олимпиадах, конкурсах; участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в культурно-творческой деятельности (участие в культурной творческих мероприятиях, получение наград, призов);
- в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

Формирование Портфолио обучающегося.

Портфолио формируется обучающимся самостоятельно с 1-го курса на протяжении всего периода освоения образовательной программы. Результаты

индивидуальных достижений систематизируются на бумажных носителях и размещаются в ЭИОС в разделе «Портфолио обучающегося» под логином и паролем ЭИОС.

## **5. Электронный библиотечный каталог**

Студенты обеспечены доступом к электронно-библиотечному каталогу системы ИРБИС-64 из любой точки, имеющей подключение к Интернет.

Организация поиска по электронному каталогу.

При поиске по ключевым словам – необходимо вводить фразу на русском языке. Ключевые слова формируются практически из всех полей библиографического описания. Фраза разбирается на отдельные слова (цифры не учитываются!), которые морфологически нормализуются (только для русских слов!). При поиске по ключевым словам применяется алгоритм ранжирования найденных документов: список результатов поиска сортируется в порядке убывания ранга документа. Чем больше в найденном документе слов из запроса, чем эти слова ближе друг к другу и чем больше их суммарный вес – тем выше место документа в результате поиска.

Ссылка «Найти похожие», которая показывается в библиографическом описании найденных записей, формирует запрос на ранжированный поиск, включающий все ключевые слова записи.

При поиске по автору или заглавию – фамилию или начало заглавия (в случае если оно точно известно). В этом случае следует вводить только одного автора (или одно заглавие).

При поиске по году – год издания (одно число).

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Семинарии и утверждается Ректором.

6.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Семинарии и утверждаются Ректором.

6.3 Настоящее Положение действует с момента его утверждения Ректором и до его отмены при принятии нового Положения.