

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
МЯСНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
имени В.М. Горбатова»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по научной работе  
ФГБНУ «ВНИИМП  
им. В.М. Горбатова»

Директор ФГБНУ «ВНИИМП  
им. В.М. Горбатова»



И.М. Чернуха



А.Б. Лисицын

«26» ноября 2014 г.

«26» ноября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о функционировании электронной  
информационно-образовательной среды  
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении  
«Всероссийский научно-исследовательский институт мясной  
промышленности имени В.М. Горбатова»  
(ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова»)**

Москва, 2014

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова» (ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова») (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Устав ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова»;
- Иные локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность в Институте.

1.3. Положение является обязательным для всех обучающихся, научно-педагогических работников и работников Института, являющихся пользователями электронной информационно-образовательной среды и имеющих учетные записи в системе.

## **2. Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Электронная информационно-образовательная среда** (далее – ЭИОС) – совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая

освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

**Электронный информационный ресурс (далее – ЭИР)** – источник информации, представленный в электронно-цифровой форме пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

**Электронный образовательный ресурс (далее – ЭОР)** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения.

**Обучающийся (аспирант)** – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре;

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Образовательная программа подготовки (далее – Образовательная, ОП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

**Портфолио обучающегося (далее Портфолио)** – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющий осознанно и

обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности. Включает в себя индивидуальный комплекс документов (электронный и печатный), в котором планируется и анализируется процесс формирования компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются, и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и вне учебной деятельности за учебный год и за весь период обучения в Институте.

**Индивидуальный учебный план аспиранта (ИУПА)** – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

**Промежуточная аттестация** – форма оценки освоения программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определенная учебным планом, рабочими программами и соответствующим Положением

**Результаты освоения обучающимся образовательных программ** – информация о владении обучающимся конкретными компетенциями, знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме.

### **3. Положение устанавливает:**

3.1. Назначение и составные части ЭИОС Института.

3.2. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС Института.

3.3. Требования к аутентификации пользователей в ЭИОС Института.

3.4. Порядок и формы доступа к ЭОИС Института, правила использования ЭИОС Института под персональными учетными данными (логином и паролем) и ответственность за использование и поддержку ЭОИС.

3.5. Способы и порядок поддержки обучающихся и работников Института при использовании ЭИОС.

#### **4. Назначение и составные части электронной информационно-образовательной среды**

4.1. ЭИОС предназначена для:

- обеспечения информационной открытости Института в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- организации образовательной деятельности по реализуемым ОП;
- обеспечения доступа обучающихся и работников, вне зависимости от места их нахождения, к ЭИР и ЭОР посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов.

4.2. ЭИОС должна обеспечивать:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОП;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

4.3. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование ЭИОС обеспечивается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ответственным за функционирование ЭИОС Института (далее – Администратор ЭИОС) является руководитель Центра экономико-аналитических исследований и информационных технологий.

4.4. Составными элементами ЭИОС Института являются:

- официальный сайт Института по адресу: <http://www.vniimp.ru/>
- социальная сеть (форум) ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова» по адресу: <http://www.vniimp.ru/forum/>;
- корпоративная почта;
- информационные и телекоммуникационные технологии;
- ЭОР – база электронных учебно-методических комплексов дисциплин;
- внешние электронно-библиотечные системы (ЭБС), в том числе Электронная библиотечная система ELibrary, обеспечивающая доступ пользователям ЭОИС (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к информационным ресурсам. Режим доступа: [http:// elibrary.ru/](http://elibrary.ru/);
- научная электронная библиотека;
- правовые системы.

## **5. Портфолио обучающегося**

5.1. Цели введения портфолио:

- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры обучающихся;

- рефлексивная по мониторингу личностного развития обучающихся.

#### 5.2. Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации обучающихся;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- основание для назначения специальных и именных стипендий обучающимся.

5.3. Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающихся, но и способствует:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда:
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- дальнейшему трудоустройству выпускника.

#### 5.4. Научному руководителю аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации ИУПА, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин ОП, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения

профессиональных и научных задач), проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, и др.), наблюдать личностное развитие конкретного обучающегося в процессе обучения;

- контролировать индивидуальное продвижение обучающегося, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности обучающегося.

5.5. Отделу Аспирантуры портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы обучающегося;
- своевременно информировать научного руководителя о выполнении ИУПА (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации ОП;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) обучающегося;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании обучающегося, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне заместителя директора по научной работе;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

5.6. В целом педагогический эффект портфолио проявляется в личностно-ориентированном подходе к обучению, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру обучающихся. Все вышперечисленное позволит



повысить образовательный уровень обучающегося, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

5.7. Портфолио формируется в электронном виде на сайте ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова» (<http://www.vniimp.ru/>). Для формирования портфолио используется форма, приведенная в Приложении 1.

Портфолио содержит следующую информацию об обучающемся:

- фамилию, имя, отчество
- фотографию
- реквизиты приказа о зачислении
- сроки обучения
- форму обучения
- направление и направленность (профиль) программы обучения
- полное название лаборатории/отдела
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного

руководителя

- тему научно-квалификационной работы
- дату и № протокола утверждения темы на ученом совете Института
- электронный адрес (E-mail) и контактный телефон для связи с

обучающимся

5.8. В портфолио обучающегося размещаются

- ИУПА,
- результаты освоения ОП в форме ведомостей,
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов.
- дневник и отчет по педагогической практике;
- реферат по дисциплине «История и философия науки», рецензия на реферат;
- реферат по дисциплине «Иностранный язык»;
- рецензию на реферат по дисциплине «Иностранный язык»;
- иные работы, в т.ч. рефераты по дисциплинам, предусмотренные рабочими программами;

- план научно-квалификационной работы (диссертации);
- обоснование научно-квалификационной работы (диссертации);
- перечень докладов, выступлений на конференциях, опубликованных статей (Приложение 2, 3);
- научно-квалификационная работа (диссертация);
- отзывы и рецензии на научно-квалификационную работу (диссертацию);
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

5.9. Формирование Портфолио обучающегося осуществляется администратором ЭИОС по представлению необходимой информации (приказы о зачислении, утверждении научных руководителей, тем научно-квалификационной работы, документов и материалов, указанных в п.5.8. Положения) сотрудниками отдела Аспирантуры. Документы и материалы, указанные в п.5.8. Положения, предоставляются в отдел Аспирантуры обучающимся в сроки, регламентированные локальными нормативными актами Института.

5.10. Обучающийся несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной аттестации аспиранта. Непосредственную помощь обучающимся по ведению Портфолио оказывает отдел Аспирантуры.

## **6. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС Института**

В целях надежного, безотказного и производительного функционирования ЭИОС устанавливаются следующие технические, технологические и телекоммуникационные требования:

6.1. технические характеристики оборудования должны удовлетворять текущим требованиям для одновременного доступа не менее 80 процентов

пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих ЭИОС Института;

6.2. все оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;

6.3. все оборудование должно иметь сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;

6.4. резервная копия данных должна выполняться ежедневно и храниться не менее 14 дней;

6.5. все компьютеры должны быть объединены в локальную вычислительную сеть;

6.6. для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен постоянный доступ из локальной вычислительной сети (365/24/7) на скорости не менее 100 Мбит/с, а так же выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

6.7. должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС Академии;

6.8. Должен обеспечиваться доступ к альтернативным форматам представления содержания электронных курсов (видео-аудио материалы, виртуальные практикумы и лаборатории).

6.4. для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен доступ к работе в ЭИОС Института из любого рабочего места в Институте, имеющего подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **7. Порядок и формы доступа к рабочему месту, подключенному к корпоративной сети Института**

7.1. Право доступа к рабочему месту, подключенному к корпоративной сети Института, имеют все работники из числа педагогического, научного и учебно-вспомогательного персонала и часть работников из числа административно-хозяйственных работников.

7.2. Форма предоставления доступа – персональный компьютер подключенный к локальной сети Института или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Администратором ЭИОС создается учетная запись (логин и пароль) для доступа к рабочему месту работника.

7.4. Личные учетные данные (логины и пароли) передаются работникам Института. Доступ осуществляется с момента получения логина и пароля.

7.5. В случае увольнения работника, имеющего доступ к рабочему месту, подключенному к локальной сети Института, руководитель соответствующего структурного подразделения в течение одного рабочего дня обязан сообщить начальнику отдела качества и информатизации об этом факте с целью блокирования и последующего удаления учетных данных уволенного работника.

## **8. Порядок и форма доступа к электронной библиотечной системе ELibrary.**

8.1. Право доступа к электронной библиотечной системе ELibrary имеют все пользователи ЭОИС Института.

8.2. Форма предоставления доступа – web-интерфейс.

8.3. Для получения доступа к электронной библиотечной системе ELibrary пользователи проходят процедуру регистрации на странице системы ELibrary.

8.4. Учетные данные для доступа к системе ELibrary пользователи получают, пройдя процедуру регистрации на сайте системы ELibrary по адресу [http://elibrary.ru/author\\_info.asp?isnew=1&rpge=](http://elibrary.ru/author_info.asp?isnew=1&rpge=).

8.5. Порядок прохождения регистрации размещен на сайте электронной библиотечной системы ELibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>. Доступ предоставляется с момента получения учетных данных пользователем.

## **8. Ответственность за использование информационных ресурсов ЭИОС и сохранность регистрационных данных в ЭИОС**

8.1. Обучающиеся и работники обязаны использовать ресурсы ЭИОС Академии с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию.

8.2. Обучающиеся или работники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС Института, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

8.3. Обучающиеся и работники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся или работников, в частности, за использование других логинов и паролей для входа в ЭИОС Института и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника.

8.4. Обучающиеся и работники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС Института с целью модификации информации, кражи, угадывания паролей, осуществление любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

8.5. Обучающиеся и работники несут ответственность в соответствии с локальными нормативными актами о порядке подключения и работы сотрудников на персональных компьютерах и в сети интернет за использование информационно-телекоммуникационной 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.

8.6. В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем с целью временного блокирования доступа в ЭИОС Института от своего имени обучающийся или работник обязаны немедленно уведомить Администратора ЭИОС.

8.7. Обучающийся или работник обязаны немедленно уведомить Администратора ЭИОС о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности.

8.8. Институт имеет право в случае несоблюдения требований Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

8.9. За нарушение Положения обучающийся и работник могут быть привлечены к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Способы и порядок поддержки обучающихся и работников при использовании ЭИОС**

9.1. Каждый обучающийся и работник имеет право получения учебно-методической и технической поддержки при работе с ЭИОС Института.

9.2. Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИОС, информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС, оказывает Центра экономико-аналитических исследований и информационных технологий Института.

9.3. Учебно-методическая поддержка может быть получена путем отправки сообщения на адрес электронной почты [it@vniimp.ru](mailto:it@vniimp.ru) или на форум Института в раздел Аспирантура по адресу: <http://www.vniimp.ru/forum/>.

## **10. Заключительное положение.**

Настоящее Положение утверждается директором Института и вступает

в силу с момента его утверждения.

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора и решениями Ученого Совета Института.

Разработал:

И. о. зав. аспирантурой

Пчелкина В.А.

Согласовано:

Заведующий лабораторией

Информационных технологий

Сусь Е.Б.

**Портфолио обучающегося**

(Постоянные строки)

(Наполнение)

ФИО

Фото
------

Приказ о зачислении

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сроки обучения

\_\_\_\_\_ года

Форма обучения

\_\_\_\_\_

Направление подготовки

\_\_\_\_\_

Направленность

\_\_\_\_\_

Лаборатория/отдел

«\_\_\_\_\_»

Научный руководитель

ФИО, уч.степень, уч.звание

Тема научно-квалификационной работы

«\_\_\_\_\_»

Дата утверждения темы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_\_

E-mail

\_\_\_\_\_

Контактный телефон

\_\_\_\_\_

Прикрепляемые файлы:

Образовательный процесс	Индивидуальный учебный план аспиранта
	Ведомости результатов освоения образовательного процесса, аттестации
	Протоколы сдачи кандидатских экзаменов
	Реферат по дисциплине «История и философия науки», рецензия на реферат
	Реферат по дисциплине «Иностранный язык»
Научные исследования	План научно-квалификационной работы (диссертации)
	Обоснование научно-квалификационной работы (диссертации)
	Перечень докладов, выступлений на конференциях, опубликованных статей
	Научно-квалификационная работа (диссертация)
	Отзывы и рецензии на научно-квалификационную работу (диссертацию)
Личные достижения	Дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.



**СПИСОК**  
опубликованных научных работ аспиранта  
Ф.И.О.

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем, с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
		Статья, тезисы и т.д.	Город: Издательство, Год. – № журнала		

Аспирант \_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Список апробаций  
результатов научно-квалификационной работы аспиранта  
Ф.И.О.**

№ п/п	Название доклада/ выступления/ отчета	Наименование конференции/гранта/ конкурса	Дата, место проведения	Содокладчики
1	2	3	4	
			Страна, город	

Аспирант \_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:  
Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.