

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

ПРИНЯТО

Ученым советом РГИСИ

(протокол от 09.04.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГИСИ

от 13.04.2026 № 91-о

И.о. ректора _____

Н.В. Пахомова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об электронной информационно-образовательной среде и
портфолио в РГИСИ (филиале РГИСИ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации и поддержанию электронной информационно-образовательной среды в Российском государственном институте сценических искусств и его филиалах в Калининграде, Кемерове и Владивостоке (далее – Институт (филиал), РГИСИ), порядку создания и использованию портфолио обучающихся по образовательным программам как одного из показателей результатов обучения.

1.2. 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»;
- Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- Устава РГИСИ и иных локальных нормативных актов.

1.3. Назначение (цель) электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС):

- а) обеспечение информационной открытости РГИСИ (филиала) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;
 - б) 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;
 - в) обеспечение доступа обучающихся и научно-педагогических работников к информационно-образовательным ресурсам ЭИОС;
- 1.4. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения имеет индивидуальный неограниченный доступ к ЭИОС РГИСИ (филиала), который осуществляется путем идентификации личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется и обеспечивается организацией самостоятельно.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 2.1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – 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. Компоненты ЭИОС – 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 ЭИОС – 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 ЭИОС, 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.

2.7. Массовый открытый онлайн-курс (Massive open online course) – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

2.8. Электронное портфолио (далее – портфолио) – это совокупность информации о творческих успехах обучающегося в виде творческих работ, их копий и оцифрованных изображений, аудио- и видеоматериалов, хранящейся в ЭИОС вуза.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Информационно-образовательная среда обеспечивает:

- 3.1. 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.
- 3.2. Доступ ко всем электронно-информационным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.
- 3.3. Структурирование учебного материала для обучающихся согласно ФГОС.
- 3.4. Фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы.
- 3.5. Проведение видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 3.6. Формирование обучающимися видов компетенций согласно ФГОС.
- 3.7. Формирование портфолио обучающегося, в том числе сохранение видов работ обучающегося (контрольные, курсовые, выпускные квалификационные работы и др.), отзывов, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса.
- 3.8. Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.
- 3.9. Удаленный доступ пользователей к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению.
- 3.10. 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 ЭИОС обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий, включая элементы электронного обучения, при реализации образовательных программ в РГИСИ (филиале).

4.2. Компонентами электронной информационно-образовательной среды являются:

4.2.1. Электронные информационные ресурсы, где основную часть электронных информационных ресурсов составляют электронные информационно-образовательные ресурсы:

- а) база данных информационно-аналитической системы РГИСИ (филиала) и/или корпоративная информационная сеть РГИСИ (филиала) (специализированная инфраструктура, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, а именно, серверы, персональные компьютеры, коммутаторы, маршрутизаторы, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и пр.), которая обеспечивает взаимодействие участников образовательного процесса;
- б) электронные библиотечные системы, с которыми у Института (филиала) заключены договора;
- в) база данных системы электронного обучения Moodle;
- г) контент сайта РГИСИ (филиала);
- д) базы данных электронных справочных систем (в свободном доступе или доступе на основании заключенных договоров);
- е) многофункциональный сервис обмена информацией «МАХ»;
- ж) 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:

- а) личный кабинет обучающегося в базе данных информационно-аналитической системы РГИСИ (филиала) и/или корпоративной информационной сети РГИСИ (филиала), в том числе размещение в личном кабинете портфолио обучающегося;
- б) личный кабинет преподавательского состава в базе данных информационно-аналитической системы РГИСИ (филиала) и/или корпоративной информационной сети РГИСИ (филиала);
- в) электронные библиотечные системы, с которыми у Института (филиала) заключены договора;
- г) система дистанционного обучения (de.rgisi.ru) на базе LMS Moodle с размещением цифрового образовательного контента;
- д) единая система авторизованного индивидуального доступа к электронным информационным ресурсам РГИСИ (филиала);
- е) другие автоматизированные системы, используемые в организации образовательного процесса и обеспечивающие доступ к электронным информационным ресурсам ЭИОС;

4.2.3. Пользователи электронной информационно-образовательной среды:

- а) обучающиеся;
- б) научные и педагогические работники РГИСИ (филиала);
- в) работники, участвующие в образовательном процессе РГИСИ (филиала);
- г) абитуриенты РГИСИ (филиала);

4.2.4. Средства вычислительной техники:

- а) серверное оборудование РГИСИ (филиала);
- б) арендуемое серверное оборудование;
- в) парк персональных компьютеров, эксплуатируемых в РГИСИ (филиале);
- г) ноутбуки, планшеты, смартфоны и другие портативные, мобильные персональные компьютеры;
- д) средства организационной и множительной техники;
- е) мультимедийное оборудование;
- ж) интерактивные доски и др.

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

- а) локальная вычислительная сеть РГИСИ (филиала);
- б) беспроводная сеть Wi-Fi;
- в) узел доступа в Интернет.

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПОНЕНТАМ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Для автоматизированных средств доступа к электронным информационным ресурсам, являющимся компонентами ЭИОС, должны поддерживаться требования:

5.1. Порядок создания, приобретения и эксплуатации компонента электронной информационно-образовательной среды определяется и регулируется соответствующими нормативными локальными актами РГИСИ (филиала).

5.2. Функционирование таких компонентов как электронно-информационные ресурсы в ЭИОС обеспечивается РГИСИ (филиалом) постоянно.

5.3. Поддержка одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся по программам к электронным информационным ресурсам и электронным информационно-образовательным ресурсам обеспечивается образовательной организацией.

5.4. Защита электронных информационных ресурсов и электронных информационно-образовательных ресурсов должна 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 РГИСИ (филиала) обеспечен в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС. Регистрация обучающегося в информационной системе, реализуемая через информационные ресурсы РГИСИ (филиала), производится самостоятельно при условии наличия E-mail обучающегося в АС «Деканат».

Пользователи ЭИОС самостоятельно привязывают свои аккаунты в многофункциональном сервисе обмена информацией «МАХ» к своим личным

кабинетам ЭИОС РГИСИ. «МАХ» является основным средством оперативного взаимодействия участников образовательного процесса, включая доведение уведомлений, организацию коммуникации, а также обеспечение доступа к отдельным функциям ЭИОС.

6.2. Физическое лицо, являющееся обучающимся или научным/педагогическим работником, имеет возможность доступа к персонализированной части ЭИОС через единое окно доступа к информационным ресурсам посредством введения учетных данных (логин и пароль), а так же через бота в многофункциональном сервисе обмена информацией «МАХ».

6.3. Организацию и ведение реестра учетных данных преподавателей (логин и пароль) и их выдачу пользователям осуществляет учебно-методическое управление РГИСИ (филиала) по имеющимся основаниям.

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

6.5. Учетные записи обучающихся, завершивших обучение, и работников, более не работающих в РГИСИ (филиале), 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 обязан обеспечивать актуальность доступа к используемым каналам взаимодействия, включая многофункциональный сервис обмена информацией «МАХ», и самостоятельно контролировать получение информации, направляемой через данные каналы.

7.3. Пользователь электронной информационно-образовательной среды несет ответственность за несанкционированное использование компонентов электронной информационно-образовательной среды, в частности за:

- а) использование учетных данных других пользователей, осуществление различных операций с электронными информационными ресурсами от имени другого пользователя и проч.;
- б) несанкционированный доступ к компонентам электронной информационно-образовательной среды РГИСИ (филиала) с целью их модификации, кражи, угадывания учетных данных, осуществления любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий;
- в) 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.

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

8. ЭЛЕКТРОННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

8.1 Уведомления пользователям могут направляться через:

- а) личный кабинет пользователя;
- б) электронную почту;
- в) многофункциональный сервис обмена информацией «МАХ»;
- г) иные информационные сервисы Института.

8.2 Сообщения, направленные через информационные системы Института, считаются надлежащим уведомлением пользователя.

9. ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ РГИСИ (ФИЛИАЛА)

9.1. Формирование портфолио в РГИСИ (филиале) возможно для обучающихся всех уровней подготовки. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно, начиная с первого года обучения.

9.2. Портфолио обучающегося в РГИСИ (филиале) представляет собой комплект документов и материалов в электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, творческой, научно-исследовательской, общественной, спортивной и других видах деятельности.

9.3. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в РГИСИ (филиале). Формирование портфолио завершается вместе с завершением обучения.

9.4. Обязанности обучающегося РГИСИ (филиала) по созданию и заполнению портфолио:

- а) оформление портфолио в соответствии с принятым его содержанием в РГИСИ (филиале);
- б) систематическое пополнение соответствующих разделов портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- в) обучающийся отвечает за достоверность представленных материалов.

9.5. Обязанности структурных подразделений РГИСИ (филиала) / представителя РГИСИ (филиала):

- а) консультирование обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
- б) осуществление контроля за заполнением разделов портфолио отражающих учебную, научную и творческую работу обучающегося.

10. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

10.1. Основная цель портфолио – представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

10.2. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

- а) мотивации к образовательным достижениям;
- б) приобретению опыта к деловой конкуренции;
- в) обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- г) выработке умения объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;
- д) повышению конкурентоспособности выпускника.

10.3. Задачи портфолио:

- а) проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- б) поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- в) поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- г) расширять возможности обучения и самообучения;
- д) развивать навыки самооценки обучающихся;
- е) развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- ж) проводить экспертизу сформированности общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- з) закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

10.4. Функции портфолио:

- а) функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- б) функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- в) функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- г) функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

11. СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

11.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в электронном виде, формируемым самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

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

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

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

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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в установленном порядке.

13.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.