



Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-2-84-06-18

Локальные нормативные акты,
регулирующие образовательную деятельность

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО -
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-2-84-06-18

Армавир 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Старший менеджер управления академической политики и контроля	Андрусенко Е.Ю.	
Проверено	Проректор по академической и международной деятельности	Пелевин С.И.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «18» 06 2018 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «18» 06 2018 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 8 от «31» 06 2018 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 11 от «19» 06 2018 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 14 от «19» 06 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, ЭИОС, ФГБОУ ВО «АГПУ», Университета, вуз, АГПУ) устанавливает общие требования к организации и характеру размещаемой информации, способы идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде, порядок администрирования, размещения, использования информации в личном кабинете обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.2. Личный кабинет работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника (далее также соответственно – преподаватели, преподаватель) или обучающегося является персональным электронным сервисом, обеспечивающим доступ к ресурсам электронной информационной образовательной среды АГПУ:

- ✓ учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик;
- ✓ результатам промежуточной аттестации;
- ✓ электронному портфолио обучающегося, содержащему информацию о его достижениях и обеспечивающему возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса и другим ресурсам распределенной электронной информационно-образовательной среды.

Составной частью сервиса является электронная почта обучающегося или преподавателя, обеспечивающая взаимодействие между участниками образовательного процесса.

1.3. К категории «обучающиеся» относятся бакалавры, магистры и аспиранты, осваивающие основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. К категории «преподаватели» относится весь профессорско-преподавательский состав и научные работники.

1.5. Требования, содержащиеся в Положении, являются обязательными для выполнения всеми категориями лиц, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Положения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 9
------------------	---	-------------

- приказа 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»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава ФГБОУ ВО «АГПУ» и иных локальных нормативных актов вуза.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Единая система аутентификации – единая учётная запись для получения электронных услуг и сервисов АГПУ.

Каждый обучающийся, зачисленный в АГПУ, предоставляет личную электронную почту, которая вносится в систему «Деканат» и создается единая учётная запись (личный кабинет обучающегося, содержащий логин и пароль), с помощью которой обучающийся получает доступ к ресурсам ЭИОС АГПУ.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

Электронное портфолио – индивидуальный комплект документов, собранных с применением электронных средств и носителей, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и иных достижений обучающегося в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), и формируемый самим обучающимся.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АСУ – автоматизированная система управления;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ИС – информационная система;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

РПД – рабочая программа дисциплин.

Пользователь – обучающийся или преподаватель, использующий ЭИОС.

4. СОЗДАНИЕ И ПОДДЕРЖКА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.1. Личный кабинет обучающегося создается автоматически после появления информации (электронной почты) об обучающемся в системе «Деканат».

4.2. За техническое сопровождение личных кабинетов, разработку, техническую поддержку и сопровождение модуля «**Портфолио (Личный кабинет)**», а также за настройку программного обеспечения отвечает центр информационной политики АГПУ.

Контактная информация службы поддержки: kachestvo_agpu@mail.ru.

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 9
------------------	--	-------------

Для ускорения получения ответа необходимо указать в письме фамилию, имя, группу, имя пользователя, а также описание возникшей проблемы.

4.3. За сбор информации об электронных адресах почты обучающихся, а также внесение их в систему «Деканат» для «Портфолио (Личный кабинет)» отвечают деканы факультетов и директора институтов.

4.4. Доступ к личному кабинету преподавателя производится на основании логина и пароля, который он получает в деканате факультета (дирекции института). Для каждого преподавателя, принятого на работу в АГПУ, автоматически создается отдельная учетная запись пользователя.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА

5.1. Доступ к «Портфолио (Личный кабинет)» производится на основании логина и пароля. Имя пользователя и пароль можно получить на сайте <http://plany.agpu.net/> (зайти в «Портфолио (Личный кабинет)», ввести свой Email и нажать кнопку «Прислать пароль»).

Обучающийся или преподаватель несет полную ответственность за разглашение информации о логине и пароле и последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им конфиденциальности полученной информации о логине и пароле или передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

5.2. Восстановление имени пользователя и пароля производится так же, как и получение.

5.3. Личный кабинет обучающегося или преподавателя доступен через сайт (<http://plany.agpu.net/>) по ссылке с официального сайта АГПУ (<http://www.agpu.net/>), ссылка «Портфолио (Личный кабинет)».

Вход в «Портфолио (Личный кабинет)» осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, имеющего выход в Интернет.

5.4. При переходе обучающегося на следующий уровень образования Портфолио (Личный кабинет) сохраняет доступ к учётной записи, предыдущим данным и электронной почте. На время академического отпуска сохраняется доступ к «Портфолио (Личный кабинет)». После окончания обучения или при отчислении единая учётная запись блокируется, что прекращает доступ к «Портфолио (Личный кабинет)».

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

6.1. Информация в «Портфолио (Личный кабинет)» может вноситься пользователем личного кабинета.

Порядок размещения, хранения, обработки и передачи информации, являющейся персональными данными, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АГПУ.

6.2. При внесении информации самостоятельно пользователь несет ответственность за правильность размещения и достоверность вносимых данных.

6.3. На сайте (<http://plany.agpu.net/>) обучающимся предоставляется возможность работы со следующими разделами:

- «Портфолио (Личный кабинет)» - электронное портфолио обучающегося о достижениях в учебной, научной и других направлениях (требуется авторизация);
- «Факультеты» - каталог информации обо всех факультетах, курсах, группах и студентах;
- «Специальности» - информация обо всех специальностях;
- «Группы» - список всех групп с обучающимися Университета;
- «Кафедры» - информация о телефонах, аудиториях кафедр;

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 9
------------------	--	-------------

- «Оценки» - каталог электронных ведомостей за все учебные годы;
- «Расписание» - расписание занятий учебных групп, преподавателей и аудиторий;
- «Графики» - семестровые графики учебного процесса с датами контрольных точек и экзаменов;
- «Планы» - рабочие учебные планы на весь срок обучения;
- «Статистика» - сводная информация о процессе заполнения электронных ведомостей;
- «Успеваемость» - статистика по успеваемости студентов;
- «Менеджер РПД» - ресурс для создания электронных РПД;
- «Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн"»;
- «Электронно-библиотечная система "IPRbooks"»;
- «Электронный каталог АГПУ»;
- «Система тестирования "INDIGO"»;
- «СИСТЕМА ХРАНЕНИЯ ВКР "ВКР-ВУЗ"».

6.3.1. Общие данные об обучающемся в разделе «Портфолио (Личный кабинет)»

- Учётный номер – номер зачетной книжки;
- Направление подготовки;
- Направленность (профиль);
- Квалификация;
- Группа;
- Год поступления;
- Курс;
- Семестр;
- Форма обучения.

6.3.2. Учебный процесс в разделе «Портфолио (Личный кабинет)»:

Планы – перечень, трудоемкость дисциплин и последовательность их изучения на весь период обучения;

Оценки – результаты прохождения контрольных мероприятий по дисциплинам;

Расписание – расписание учебных занятий группы.

6.4. На сайте (<http://planu.agru.net/>) преподавателям предоставляется возможность работы с следующими разделами:

- «Список портфолио» - предоставляется возможность просматривать ход образовательного процесса обучающихся, результаты промежуточной аттестации и результатов освоения ими образовательных программ бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, в том числе просмотр работ обучающегося, выставление рецензий и оценок на эти работы;
- «Почта» – предоставляется возможность асинхронного взаимодействия посредством сети "Интернет" между всеми участниками образовательного процесса в АГПУ.

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 9
------------------	--	-------------

7. ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. Через «Портфолио (Личный кабинет) обучающегося» осуществляется доступ к электронному портфолио, содержащему информацию о его достижениях и обеспечивающему возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио заполняется обучающимся самостоятельно в течение всего периода обучения в Университете под руководством деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами и (или) иных назначенных руководителями подразделений ответственных лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность и своевременность размещаемых документов. Формирование электронного портфолио заканчивается вместе с завершением обучения.

Электронное портфолио позволяет обучающемуся:

- реализовать системный подход к оценке собственных достижений, выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что будет являться основой проектирования карьеры специалиста на рынке труда;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- реализовывать практико-ориентированный подход в подготовке к выходу на рынок труда;
- дополнить традиционные контрольно-оценочные технологии.

7.2. Целью формирования электронного портфолио обучающегося является представление и анализ процессов его профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного развития обучающегося.

7.3. Задачами применения портфолио являются:

- мониторинг индивидуального развития обучающегося в процессе получения образования;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- развитие у обучающегося навыков самоанализа достижений;
- повышение образовательной активности обучающегося;
- вовлечение обучающегося в различные виды учебной и внеучебной деятельности;
- формирование у обучающегося навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- создание ситуации успеха у обучающегося и содействие его успешной социализации;
- составление индивидуального образовательного рейтинга обучающегося.

7.4. Формирование электронного портфолио обучающегося должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- объективности и практичности;
- систематичности и регулярности;
- оптимальности;
- профессиональной этики.

7.5. Портфолио позволяет размещать информацию о следующих видах деятельности:

7.5.1. Учебные работы обучающегося (подраздел «Мои проекты»):

- курсовые работы (проекты);

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 6 из 9
------------------	--	-------------

– отчёты по практикам (научно-исследовательской работе), отчёты по научным исследованиям (для аспирантов);

– выпускные квалификационные работы/научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

7.5.2. Оценка работ обучающихся (подраздел «Отзывы»):

– характеристики с мест практики;

– рекомендательные письма;

– благодарственные письма;

– дипломы и грамоты.

7.5.3. Достижения в учебной деятельности:

– результаты промежуточных аттестаций, предшествующих назначению стипендии;

– получение студентом награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

– признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов.

7.5.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности:

– награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;

– документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

– гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

7.5.5. Достижения в общественной деятельности:

– систематическое участие студента в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Университетом или с его участием;

– систематическое участие студента в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни АГПУ.

7.5.6. Достижения в культурно-творческой деятельности:

– получение студентом награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия;

– публичное представление студентом созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения);

– систематическое участие студента в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности.

7.5.7. Достижения в спортивной деятельности:

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 7 из 9
------------------	--	-------------

– получение студентом награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Университетом или иной организацией;

– систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях;

7.6. Вся вносимая информация должна быть подтверждена загруженными отсканированными оригиналами документов, подтверждающих данную информацию.

7.7. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей деятельности.

7.8. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность представленных материалов;
- наглядность.

7.9. Электронное портфолио может быть использовано для внешнего мониторинга эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской, творческой и иной деятельности обучающегося, выступать основанием при подаче документов на назначение повышенных стипендий, участия в молодежных конкурсах, смотрах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса, построении рейтингов обучающихся.

8. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

8.1. Личный кабинет преподавателя — это информационно-аналитический ресурс, с помощью которого существенным образом упрощается работа научно-педагогического работника, связанная с организацией и планированием контактной учебной работы, заполнением и актуализацией рабочих программ дисциплин, расписанием лекций, семинаров, лабораторных работ, экзаменов, зачетов, а также с заполнением и представлением различных форм отчетности.

Сервис позволяет пользователю самостоятельно ознакомиться с перечнем образовательных программ и дисциплин, реализуемых в Университете.

Через «Портфолио (Личный кабинет) обучающегося» осуществляется доступ к личному кабинету преподавателя.

8.2. Личный кабинет преподавателя содержит три основных раздела:

1) «Главная».

2) «Почта» - позволяет осуществлять взаимодействие посредством электронной почты между всеми участниками образовательного процесса в АГПИУ.

3) «Портфолио обучающихся» - позволяет просматривать портфолио обучающихся, ход образовательного процесса, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения программ бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, в том числе просмотр работ обучающегося, выставление рецензий и оценок на эти работы.

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 8 из 9
------------------	--	-------------

9. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И РАБОТНИКОВ

9.1. Материалы, размещаемые обучающимся в портфолио, подлежат проверке (верификации) ответственными должностными лицами из числа работников соответствующих подразделений Университета не реже одного раза в семестр:

9.1.1. Учебные работы и достижения в учебной деятельности – уполномоченными работниками дирекций институтов, деканатов факультетов, кафедр.

9.1.2. Достижения в научно-исследовательской деятельности – для обучающихся – уполномоченными работниками соответствующих учебных подразделений и управлением научно-инновационной деятельности Университета, для аспирантов – научным руководителем.

9.1.3. Достижения в общественной деятельности – сотрудниками первичной профсоюзной организации работников и студентов, а также ответственными от студенческого совета.

9.1.4. Достижения в культурно-творческой деятельности – уполномоченными работниками дирекций институтов, деканатов факультетов, кафедр.

9.1.5. Достижения в спортивной деятельности – уполномоченными работниками деканатов факультетов и дирекций институтов.

9.2. Контроль наполнения электронного портфолио осуществляется выборочно не реже двух раз в год (но не реже одного раза в семестр) ответственным лицом, назначенным руководителем соответствующего учебного подразделения Университета, которое координирует работу по накоплению материалов портфолио.

9.3. Получить доступ к портфолио обучающихся могут: директора институтов (деканы факультетов) Университета, а также работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации), эксперты во время проведения проверок (в том числе при проведении государственной аккредитации и профессионально-общественной аккредитации).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором АГПУ (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета.

СМК-П-2-84-06-18	Положение о личном кабинете в информационно-образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому электронному составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 9 из 9
------------------	--	-------------

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 18 июня 2018 г.**

На заседании присутствовали 25 членов Совета из 26. Отсутствует по уважительной причине 1 чел.

Рассмотрение проекта «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. Арустамян.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: К.А. Арутюнян, Я.Ю. Мильцина с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арустамян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно.

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ



Ж.А. Арустамян

Секретарь Студсовета АГПУ

Л.Н. Зайцева

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 15 июня 2018 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Рассмотрение проекта «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение о личном кабинете в электронной информационно - образовательной среде обучающихся и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей

Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей

Е.Е. Таранцова