

|  |  |              |
|--|--|--------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ   |              |
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Уральский государственный горный университет»                               |              |
|  | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную<br/>информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО<br/>«Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|  | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 1 из 28 |

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»  
  
 А.В. Душин  
 «06» сентября 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Регламент доступа педагогического работника в  
электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО  
«Уральский государственный горный университет»**


СМК ОД. Рг.04-03.111-2019

Версия 1.0

Дата введения: «06» сентября 2019 г.


Екатеринбург – 2019

|             |              |  |  |              |
|-------------|--------------|--|--|--------------|
| Версия: 1.0 | Разработано: | Начальником центра компьютерных технологий |  | А.С. Лыловым |
|-------------|--------------|--|--|--------------|

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |              |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную<br/>информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО<br/>«Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 2 из 28 |

## Содержание документа

|   |    |
|---|----|
| 1 Назначение и область применения .....   | 3  |
| 2 Нормативные документы.....  | 3  |
| 3 Аутентификация пользователей в электронной информационно-образовательной среде..... | 4  |
| 4 Инструкция пользователя.....  | 7  |
| 5 Поддержка пользователей электронной информационно-образовательной среды             | 26 |
| 6 Заключительные положения .....  | 27 |
| 7 Рассылка .....  | 27 |
| Лист согласования .....   | 27 |
| Приложение 1 .....  | 28 |
| Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....                           | 28 |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»   |              |
|   | <b><i>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</i></b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019   | Стр. 3 из 28 |

## 1 Назначение и область применения


1.1 Настоящий Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (далее – Регламент ЭИОС, Регламент) определяет доступ и работу в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС), порядок использования, поддержки пользователей по вопросам использования ЭИОС в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – университет, УГГУ, ФГБОУ ВО «УГГУ»).

1.2 Областью применения Регламента является обеспечение доступа работников университета к телекоммуникационным, образовательным, информационным ресурсам и сервисам УГГУ.

## 2 Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- федеральными государственными образовательными стандартами, утверждёнными приказами Минобрнауки России;
- Уставом ФГБОУ ВО «УГГУ».

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |              |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 4 из 28 |

### 3 Аутентификация пользователей в электронной информационно-образовательной среде

3.1 Аутентификация педагогических работников в ЭИОС осуществляется с использованием пароля. Для каждого пользователя ЭИОС в момент приёма на работу создаётся учетная запись и соответствующие ей уникальные логин (имя пользователя) и пароль.

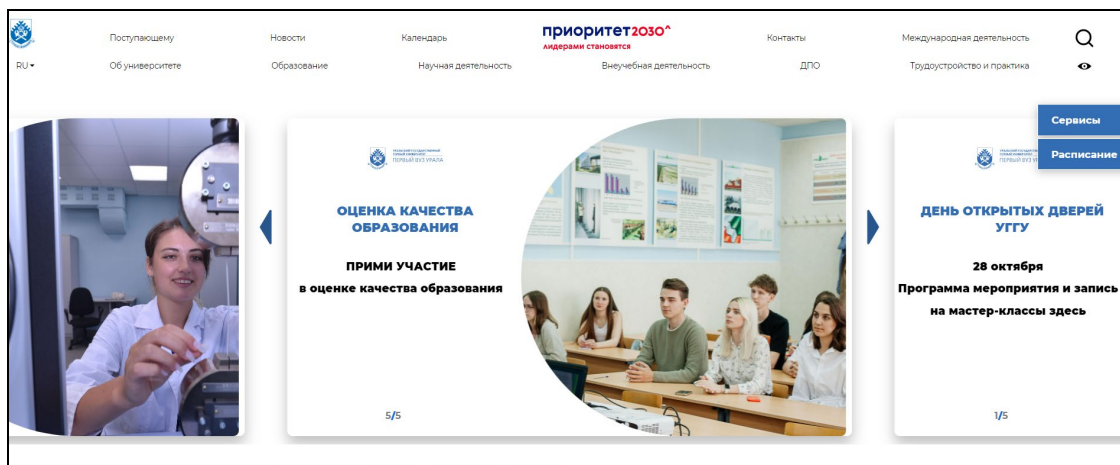
3.2 Управление учетной записью осуществляется на сайте <http://lk.ursmu.ru> и заключается в выполнении следующих действий: получение информации о текущем логине (имени пользователя); смена пароля, восстановление пароля. В настоящем Регламенте размещается информация о порядке работы с учетной записью и информация по доступу к сервисам ЭИОС, работе в ЭИОС.


3.3 Создание и использование учетной записи осуществляется с учётом следующих мер надежности:


- разграничение прав доступа к функциональным возможностям сервисов ЭИОС;
- регламентация организации парольной защиты в соответствии с действующими локальными нормативными документами университета в области защиты информации;
- введение технических ограничений на длину и сложность пароля: длина пароля не менее 6 символов с исключением возможности установить пароль из списка наиболее часто используемых паролей.

#### 3.4 Вход в личный кабинет

Вход в Личный кабинет осуществляется пользователем с главной страницы официального сайта УГГУ (<http://ursmu.ru/>) нажатием на надпись «Сервисы», далее «Электронная информационно-образовательная среда».





|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |              |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 5 из 28 |


Поступающему
Новости
Календарь
приоритет2030^  
лидерами становятся
Контакты

Об университете
Образование
Научная деятельность
Внеучебная деятельность
ДПО

## Электронные сервисы


Вход в почту


Электронная информационно-образовательная среда

В поле «Электронная почта или имя пользователя» указывается Фамилия Имя Отчество через пробел. В поле «Пароль» вносится пароль, сгенерированный в «1С: Университет ПРОФ».

## Личный кабинет


Электронная почта или имя пользователя \*

Пароль \*

☐ Запомнить меня

Вход


[Оставить заявку в техническую поддержку](#)

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |              |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 6 из 28 |

После входа в ЭИОС пользователь должен выбрать конкретный личный кабинет для работы и войти как Преподаватель.

В случае если авторизоваться не удалось, необходимо обратиться в центр компьютерных технологий для уточнения регистрационных данных: ауд.3412 (тел. 283-06-12), ауд.2311 (тел. 283-05-26).

**Войти как:**

 Преподаватель

Если пользователь попытается войти в Личный кабинет, не соответствующий его правам доступа, система выдаст соответствующее предупреждение, а вход будет невозможен.

Возможны также ситуации, когда одному пользователю доступны несколько личных кабинетов, например, если человек является одновременно обучающимся и преподавателем (актуально при получении второго высшего образования).

### **3.5 Структура электронной информационно-образовательной среды**


3.5.1 Структура ЭИОС университета обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий при реализации образовательных программ.

3.5.2 Компонентами ЭИОС являются:

- Учебные планы;
- ЭБС Лань;
- Форум;
- Базы данных;
- Учебно-методические материалы;
- ЭБС IPRBooks;
- Портфолио студентов;
- Официальный сайт УГГУ;
- Мое портфолио.

### **3.6 Смена пароля**

Преподаватель может при необходимости сменить свой пароль от личного кабинета. Для этого необходимо перейти по ссылке «Настройки – Сменить пароль».

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |              |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 7 из 28 |

[На главную](#)

[Настройки](#)
[Выход](#)

[Сменить пароль](#)

[Учебные планы](#)

[ЭБС IPRBooks](#)

[ЭБС Лань](#)

[Портфолио студентов](#)

[Форум](#)

[Официальный сайт УГГУ](#)

[Базы данных](#)

[Моё портфолио](#)

[Учебно-методические материалы](#)

В открывшемся разделе необходимо указать старый и новый пароли, подтвердить новый пароль и нажать кнопку «Сохранить».

## Изменение пароля

Старый пароль\*

Новый пароль\*

Подтверждение нового пароля\*

Сохранить

## 4 Инструкция пользователя

### 4.1 Подсистема «Учебные планы»

В данном разделе доступны для просмотра только те учебные планы, нагрузка по дисциплинам которых закреплена за преподавателем в документе «Распределение поручений» (например, лекции по дисциплине «Математика» из учебного плана направления подготовки 21.05.04 Горное дело закреплены за преподавателем Ивановым – следовательно, Иванов увидит в своем личном кабинете учебный план направления подготовки 21.05.04 Горное дело).

Для каждого учебного плана в табличной части раздела отображается полный перечень дисциплин.



Для отбора данных следует воспользоваться полями «Учебный план», «Семестр», указав в данных полях требуемые значения и нажав кнопку «Показать».

Информация в разделе «Учебные планы» – наименования дисциплин, наименования видов нагрузки и контроля, объем нагрузки – полностью совпадает с данными документа «Учебный план».

**Учебные планы**

Учебный план:

Семестр:

[Показать](#)


|  | Лекции | Практические | СРС | Контрольная работа | Экзамен | Зачет с оценкой | Зачет | Учебная практика |
|--|--------|--------------|-----|--------------------|---------|-----------------|-------|------------------|
| Актуальные проблемы государственно-конфессиональных отношений  | 6      | 14           | 43  | +                  | +       |                 |       |                  |
| Иностранный язык в деловом и профессиональном общении  |        | 8            | 132 |                    |         | +               |       |                  |
| Информационные технологии в современной науке и образовании  |        | 10           | 58  |                    |         |                 |       | +                |
| Правовые основы взаимодействия религиозных организаций с правоохранительными органами по обеспечению общественной безопасности |        |              |     | +                  |         |                 |       |                  |
| Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  |        | 144          |     |                    |         |                 | +     | 72               |
| Религиозная ситуация в странах Азии и Африки   | 4      | 6            | 58  |                    |         |                 | +     |                  |
| Современные проблемы теологии  | 4      | 6            | 58  |                    |         |                 | +     |                  |
| Современные проблемы философии религии   | 4      | 6            | 58  |                    |         |                 | +     |                  |
| Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности  | 4      | 4            | 64  |                    |         |                 | +     |                  |
| Технологии интеллектуального труда   | 4      | 4            | 64  |                    |         |                 | +     |                  |

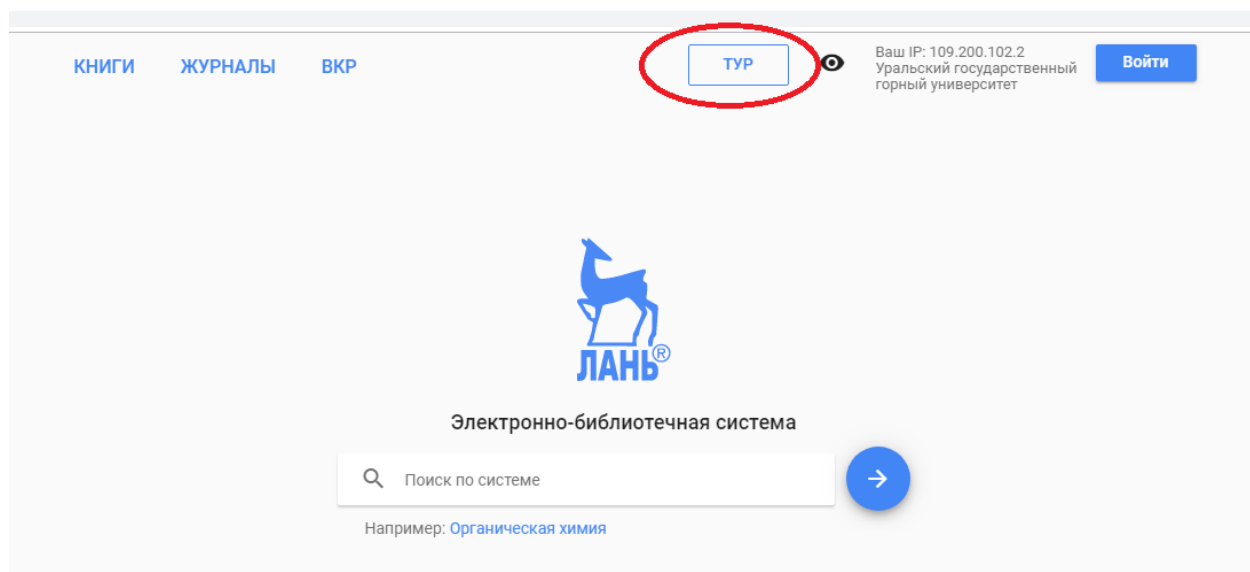
## 4.2 Подсистема «ЭБС Лань»

Данный раздел позволяет работать в Электронно-библиотечной системе на сайте [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com).

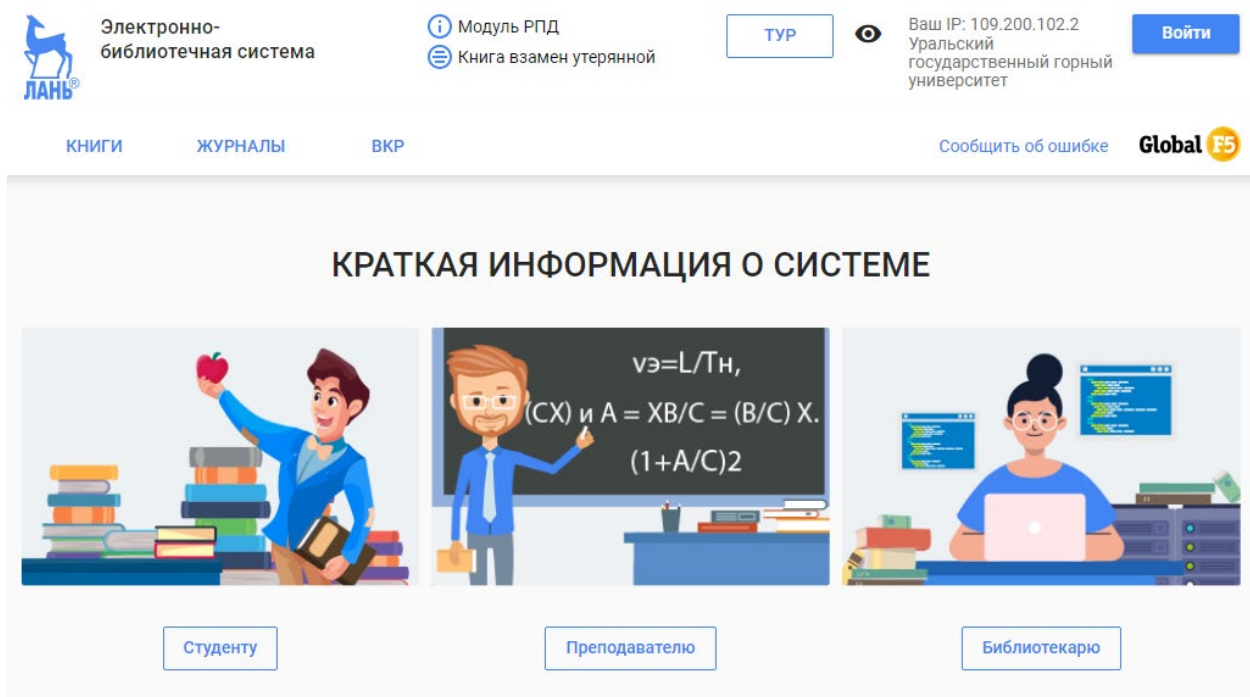
Представленная электронно-библиотечная система (далее – ЭБС) — это ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.



|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |              |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |              |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 9 из 28 |




Чтобы ознакомиться с работой в ЭБС необходимо перейти на сайт <https://e.lanbook.com/tour> или нажать кнопку «ТУР», находящиеся в шапке сайта.



### 4.3 Подсистема «Форум»

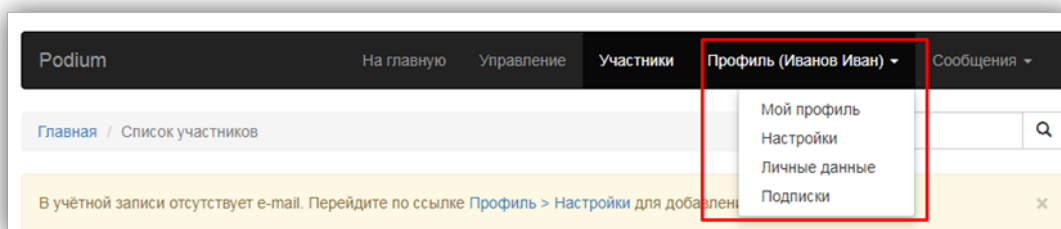
#### 4.3.1 Применение раздела «Форум» в педагогических целях.

В подсистеме «Форум» предусмотрено 2 вида взаимодействия пользователей: синхронное (чат) и асинхронное (сообщения, форум). «Форум» позволяет участни-

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 10 из 28 |

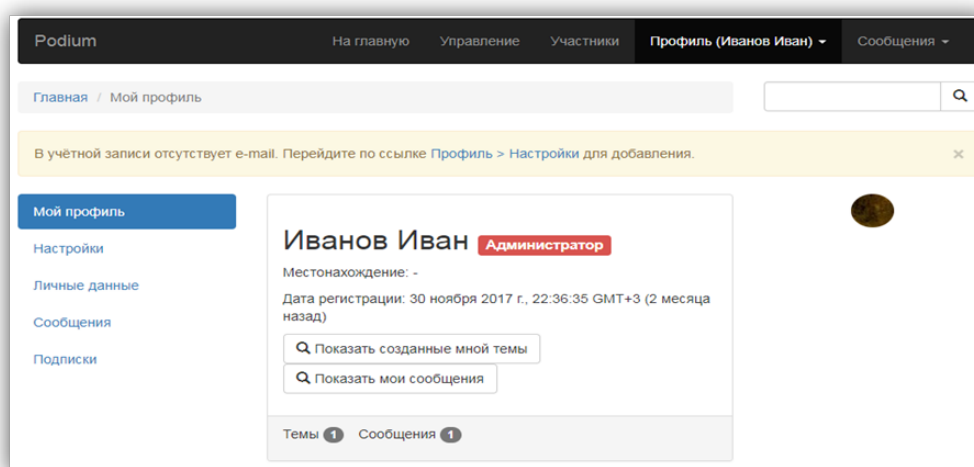
кам общаться в асинхронном режиме в течение длительного времени, тем самым, создавая пространство для общения.

Каждый участник форума может редактировать свой профиль в соответствующем разделе.



В подразделе «Мой профиль» можно просмотреть общую информацию об учетной записи, а также перейти к списку своих сообщений.

#### 4.3.2 Работа с разделом «Личные данные».



В подразделе «Личные данные» участник форума может указать:

- свой часовой пояс;
- сделать отметку о необходимости скрывать имя участника при просмотре форума;
- информацию о местонахождении;
- подпись, которая будет отображаться под каждым сообщением;
- аватар.

Мой профиль  
Настройки  
**Личные данные**  
Сообщения  
Подписки

Часовой пояс

Europe/Moscow (UTC +3:00) X

Какой у меня часовой пояс?

☐ Скрывать имя при просмотре форума

Местонахождение

Подпись (будет отображаться под каждым вашим сообщением)

B I U S

☐ Использовать Gravatar в качестве аватара

Что Для использования Gravatar, укажите в настройках e-mail, такое Gravatar?

Или загрузите свой собственный аватар

Выбрать файл...

Выбрать ...

Лучше всего выглядят квадратные аватары.  
Максимальный размер - 200kB, 165x165 пикселей; только png, jpg и gif.

Сохранить изменения

В подразделе «Сообщения» участник форума может просмотреть списки входящих и отправленных сообщений, а также создать новое сообщение. Для списков сообщений может быть при необходимости проведена фильтрация по теме и отправителю. Любое сообщение может быть открыто для просмотра, из данного раздела участник форума может ответить на сообщение. Администратор также может удалять сообщения.

Главная / Мой профиль / Входящие сообщения

Мой профиль  
Настройки  
Личные данные  
**Сообщения**  
Подписки

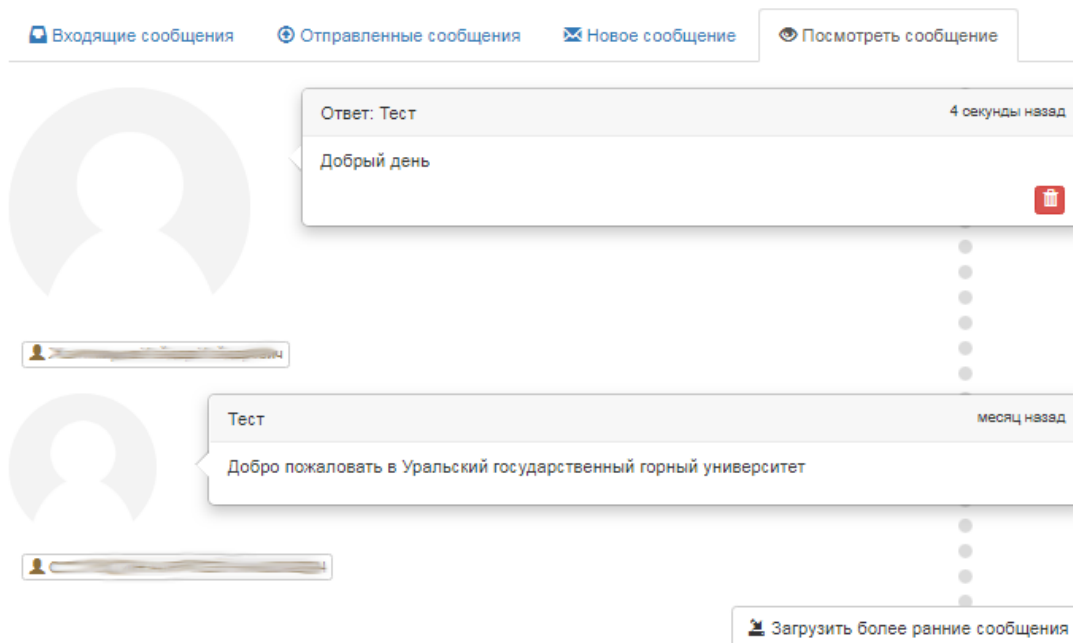
Входящие сообщения
Отправленные сообщения
Новое сообщение

Количество результатов на странице 20

Показаны записи 1-3 из 3.

| От | Тема | Отправлено      | Действия |
|----|------|-----------------|----------|
|    |      |                 |          |
|    |      | 5 месяцев назад |          |
|    |      | 5 месяцев назад |          |
|    |      | 5 месяцев назад |          |

Также в данном подразделе можно работать в режиме чата:



В подразделе «Участники» представлен список всех участников и модераторов форума. Администратор может просматривать профили участников, отправлять участникам сообщения, при необходимости добавлять участников в игнор-лист (операция выполняется из профиля участника).

Podium

На главную

Управление

Участники

Профиль (Иванов Иван)

Сообщения

Главная / Список участников















В учётной записи отсутствует e-mail. Перейдите по ссылке [Профиль > Настройки](#) для добавления.


Список участников



Модераторы

Количество результатов на странице 20

Показаны записи 1-7 из 7.


| Имя пользователя              | Роль                 | Дата регистрации           | Темы | Сообщения | Действия  |
|-------------------------------|----------------------|----------------------------|------|-----------|---|
| <input type="text"/>          | <input type="text"/> |                            |      |           |   |
| Иванов Иван                   | Администратор        | 30 нояб. 2017 г., 22:36:35 | 1    | 1         |   |
| Абитуриенттест1 Иван Иванович | Участник             | 23 янв. 2018 г., 15:35:19  | 0    | 0         |   |
| Воронкин Роман Васильевич     | Участник             | 25 янв. 2018 г., 12:16:13  | 1    | 1         |   |
| example1@test.ru              | Участник             | 26 янв. 2018 г., 17:51:48  | 0    | 0         |   |
| Антошин Денис Аркадьевич      | Участник             | 26 янв. 2018 г., 17:58:06  | 2    | 3         |   |
| Валина Елена Алексеевна       | Участник             | 26 янв. 2018 г., 23:52:02  | 0    | 0         |   |
| Тарасов Борис Анатольевич     | Участник             | 29 янв. 2018 г., 13:36:08  | 0    | 0         |   |

Просматривает список участников:  Иванов Иван

#### 4.4 Подсистема «База данных»

В данной подсистеме представлены ссылки на базы данных:

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 13 из 28 |

## [На главную](#)

[Справочная правовая система КонсультантПлюс](#)  
[База данных ВИНТИ РАН онлайн](#)  
[ИС "Национальная электронная библиотека"](#)  
[База данных РИНЦ в Электронно-библиотечной системе Научная Электронная Библиотека](#)  
[ВКР.ВУЗ](#)

### 4.5 Подсистема «Учебно-методические материалы»

#### 4.5.1 Просмотр учебно-методических материалов

В разделе «Учебно-методические материалы» отображается информация о методических и оценочных материалах учебных дисциплин (модулей), содержащихся в учебных планах, согласно которым преподаватель обучает студентов и аспирантов.

Учебные планы, согласно которым преподаватель обучает студентов и аспирантов, определяются на основании данных из документа «Распределение поручений», где производится закрепление нагрузки за работниками кафедры.

Для просмотра учебно-методических материалов необходимо:

1. В поле «Место работы» указать место работы преподавателя, если он закреплен одновременно за несколькими кафедрами. Если преподаватель работает только на одной кафедре, данные о кафедре, должности, ставке и т.д. указывается автоматически и не редактируются.
2. В поле «Дисциплина» выбрать дисциплину из выпадающего списка.
3. Нажать кнопку «Показать».
4. В результате откроется дерево, соответствующее структуре образовательной программы.

Структура дерева образовательной программы соответствует документу «План»; информация об элементах образовательной программы отображается согласно информации в документе «Регистрация результатов по этапу», справочниках «Объекты» и «Файлы».

После выделения того или иного элемента дерева в разделе отобразится информация о соответствующих объектах. Если в «1С: Университет ПРОФ» к тому или иному компоненту дерева были прикреплены файлы или указаны гиперссылки на информационные материалы, соответствующая информация также отобразится в ЭИОС (приложенные файлы можно скачать по ссылке). Комментарии к объектам также отображаются в разделе «Учебно-методические материалы».

## Учебно-методические материалы

Место работы:

Кафедра \_\_\_\_\_, Доцент, к.н., Основное место работы (\_\_\_\_\_ ставки), 2019 - 2020

Дисциплина:

Психология религии

Показать

- Все этапы

- [illegible]

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Наименование        | Методичка           |
| ДатаРегистрации     | 2018-01-01T00:00:00 |
| ЗакреплениеОбъектов |                     |
| Вид работы          |                     |
| Тираж               |                     |
| Объем, п.л.         |                     |
| Объем, стр.         |                     |
| Место издания       |                     |
| Гриф                |                     |
| Авторы              |                     |

Файлы:

[Методичка.pdf \(50,117 КБ\)](#)

#### 4.5.2 Загрузка учебно-методических материалов через 1С: Предприятие «Университет УГГУ».

Войти под своей учетной записью в 1С: Предприятие «Университет УГГУ» и открыть документ «План». Для этого нужно перейти в раздел «НИОКР», справа выбрать пункт меню «Все планы».

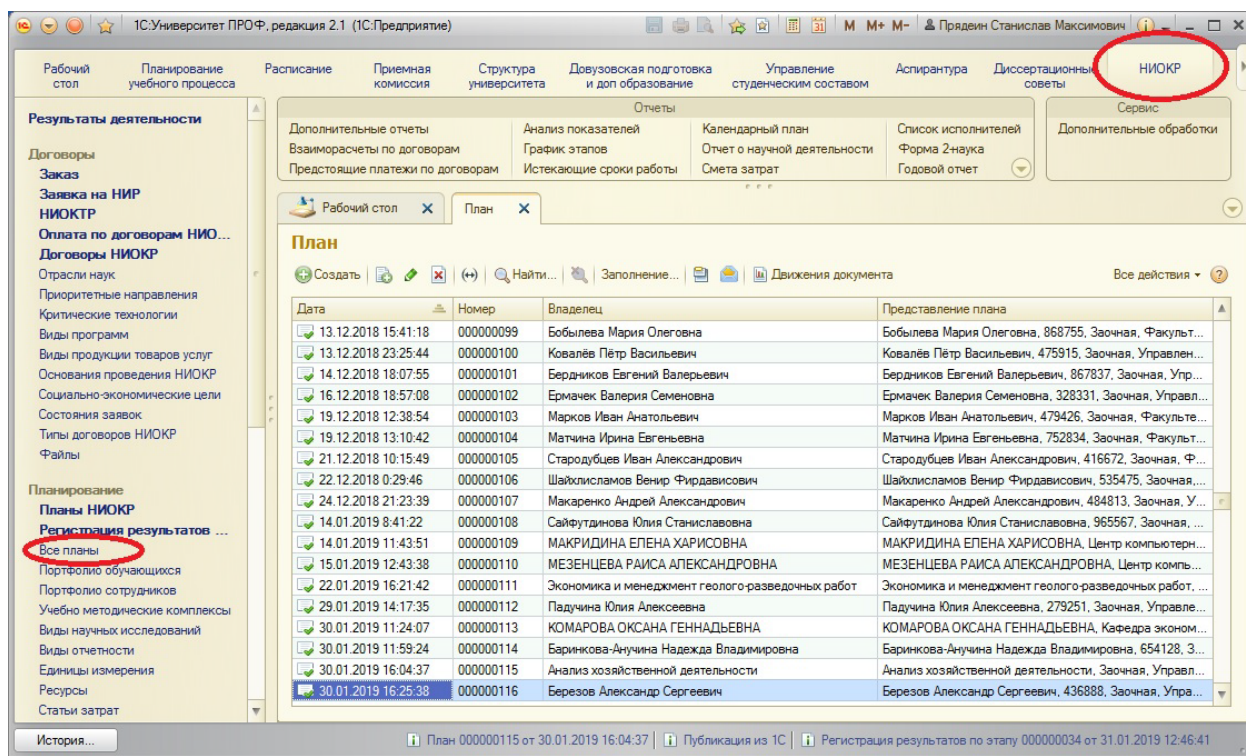




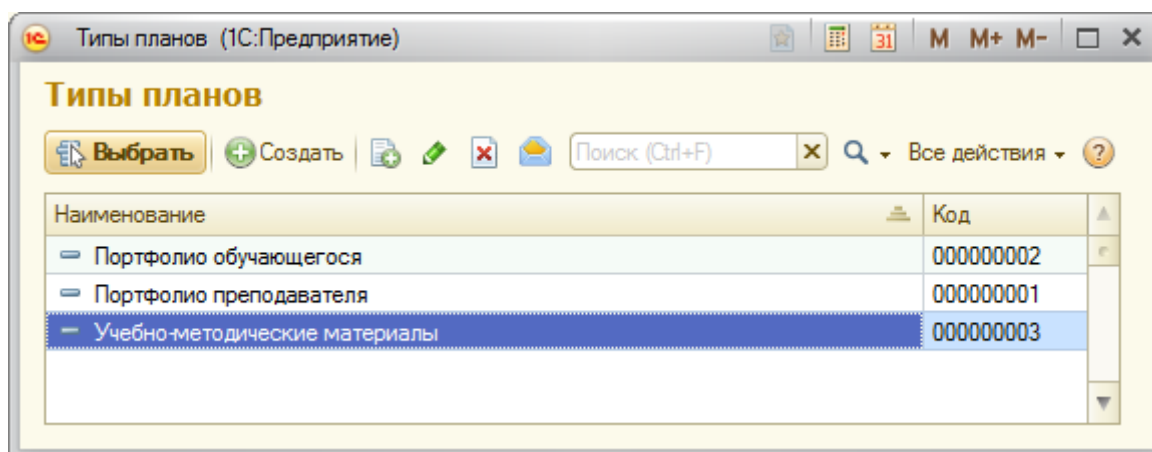
**Регламент доступа педагогического работника в электронную  
информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО  
«Уральский государственный горный университет»**

СМК ОД. Рг.04-03.111-2019

Стр. 15 из 28



Создаем новый план, либо выбираем необходимый существующий. Указываем тип плана, в данном случае «Учебно-методические материалы»



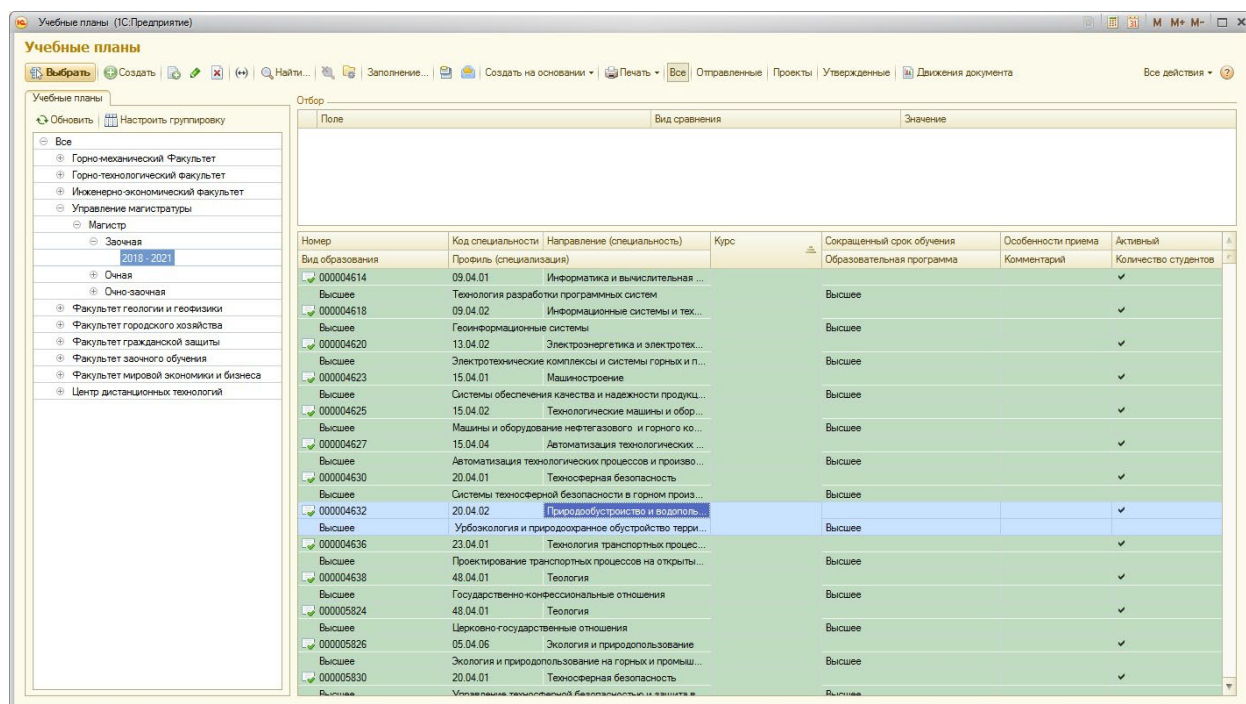
Заполняем владельца Плана. Под владельцем плана подразумевается учебный план (далее – УП), на котором учится необходимая группа обучающихся.



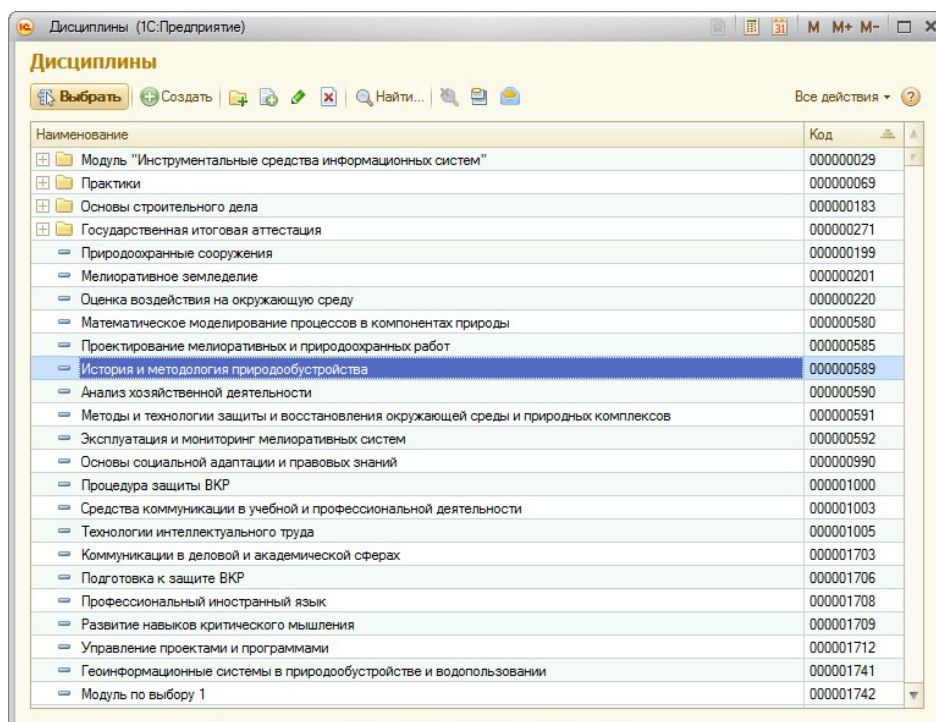
**Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**

СМК ОД. Рг.04-03.111-2019

Стр. 16 из 28



После выбора УП автоматически появляется окно с выбором дисциплин из УП, для которого будут загружаться учебно-методические материалы.



После выбора автоматически заполняется структура учебно-методических материалов (далее – УММ) дисциплины, которая настроена для данного типа плана.



# Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОД. Рг.04-03.111-2019

Стр. 17 из 28

**План (создание) \***

Провести и закрыть | Провести | Заполнение... | Операции | Движения документа

Номер: | Дата: 31.01.2019 15:25:48 | Представление плана:

Тип плана: Учебно-методический комплекс  
Владелец: История и методология природобустройства  
Период с: 27.08.2018 0:00:00 по: 01.01.2020 0:00:00

Характеристики владельца

| Этап  | Дата начала        | Дата окончания     | Длительность, дн. | Крайний срок | % завершения | Приоритет |
|---|--------------------|--------------------|-------------------|--------------|--------------|-----------|
| Все этапы   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Разработка учебно-методического комплекса   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Рекомендуемая литература  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Программное обеспечение   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Интернет-ресурсы  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Методическая литература   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Дополнительная литература   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Основная литература   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Лабораторный практикум  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Учебно-методическое пособие   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Учебное пособие   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Методические рекомендации по изучению дисциплины  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Работа с литературой  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Использование материала учебно-методического комплекса дисциплины   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Фонд оценочных средств  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Метод, материалы, организация процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Технические контрольные задания для проведения промежуточной аттестации   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Промежуточные аттестации  | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Описание аккредитации   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Критерии оценивания компетенций   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |
| Полный фонд оценочных средств   | 27.08.2018 0:00:00 | 01.01.2020 0:00:00 | 492               |              |              |           |

Для дальнейшей настройки необходимо нажать на кнопку «Провести»!

Далее необходимо выделить «Этап», к которому привязываем Окно УММ, раскрыть в верхней области окна пункт «Операции» и выбрать пункт меню «Регистрация результатов по этапу»

**План (создание) \***

Провести и закрыть | Провести | Заполнение... | Операции | Движения документа

Номер: | Дата: 31.01.2019 15:25:48 | Представление плана:

Тип плана: Учебно-методический комплекс  
Владелец: История и методология природобустройства  
Период с: 27.08.2018 0:00:00 по: 01.01.2020 0:00:00

Характеристики владельца

Этапы

Добавить | Удалить | Перезаполнить этапы

Этап

Все этапы

Разработка учебно-методического комплекса

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Рекомендуемая литература

Программное обеспечение

Интернет-ресурсы

Методическая литература

Дополнительная литература

Основная литература

Лабораторный практикум

Учебно-методическое пособие

Учебное пособие

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Регистрация по этапу автоматически заполнится, и для добавления файла необходимо будет только указать результат. После нажатия на кнопку в поле ре-

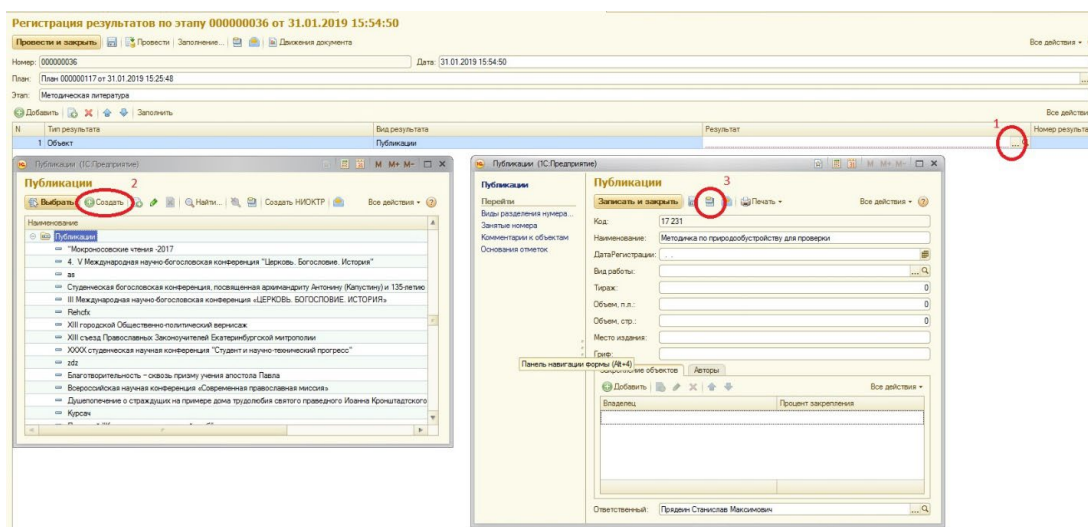


**Регламент доступа педагогического работника в электронную  
информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО  
«Уральский государственный горный университет»**

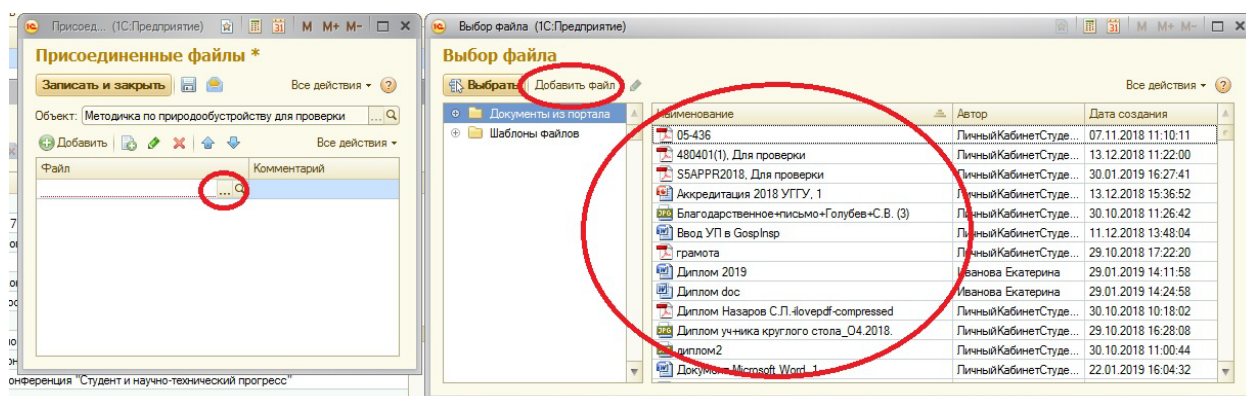
СМК ОД. Рг.04-03.111-2019

Стр. 18 из 28

зультат появится окно с существующими публикациями. Тут можно как указать уже существующую литературу УММ, так и добавить свою. Обязательно перед загрузкой необходимо убедиться в отсутствии уже загруженной ранее литературы УММ для предотвращения дублирования данных и разногласий в версиях УММ. Для примера, по кнопке создать появляется окно, в котором необходимо заполнить название и по кнопке прикрепить файл с персонального компьютера (далее – ПК).

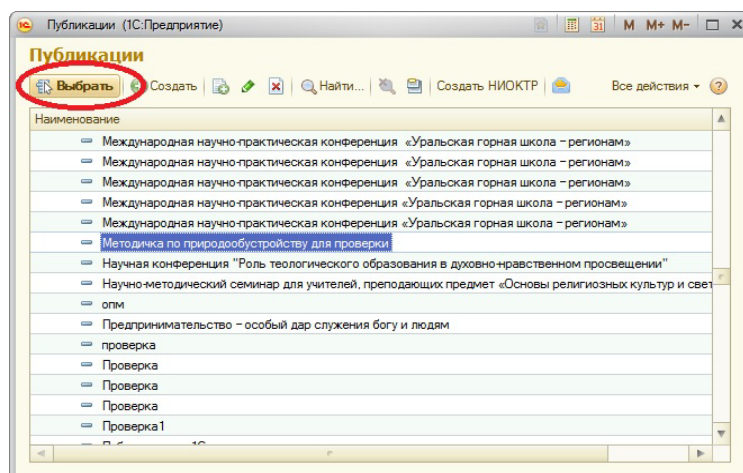


После этого в окне Присоединенные файлы в табличной части по кнопке открываем окно Выбор файла, в котором либо: указываем ранее загруженный файл литературы УММ, либо по кнопке «Добавить файл» загружаем файл с ПК (файл не должен превышать 20 МБ).

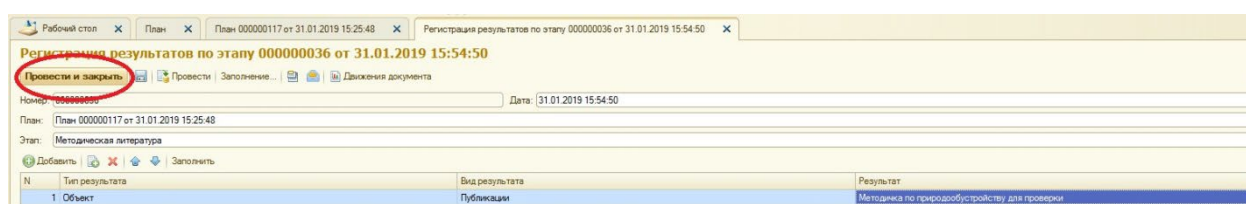


После создания УММ и прикрепления файла выбираем созданную публикацию по кнопке «Выбрать».





В конце необходимо нажать на кнопку «Провести и закрыть».



Теперь в личном кабинете обучающегося, который учится на УП, для которого заполнялись УММ, при выборе предмета и раздела УМК, в котором заполнялась регистрация по этапу, можно видеть те поля, которые были заполнены, а также прикрепленный файл.

Учебно-методические материалы

Учебный план:

Заочная, Факультет

Семестр:

Дисциплина:

Показать


Все этапы

- Разработка учебного методического материала
  - Методическая литература
    - Методическая литература

| Наименование         | Методика по природобустройству для проверки |
|----------------------|---|
| Дата Регистрации     |   |
| Закрепление Объектов |   |
| Вид работы           |   |
| Тираж                |   |
| Объем, п.л.          |   |
| Объем, стр.          |   |
| Место издания        |   |
| Гриф                 |   |
| Авторы               |   |

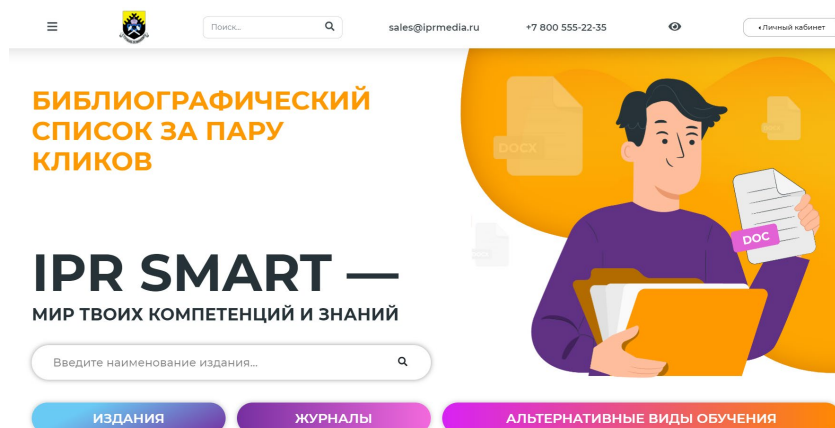
Файлы:

- Акредитация 2018 УТТУ (438,788 КБ) Акредитация 2018 УТТУ

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 20 из 28 |

#### 4.6 Подсистема «ЭБС IPRBooks»

Ресурс предназначен для расширения образовательных возможностей обучающихся и преподавателей.



Ознакомиться с работой ЭБС IPRBooks можно по ссылке <https://www.iprbookshop.ru/>.

#### 4.7 Подсистема «Портфолио студентов»

4.7.1 Подсистема позволяет осуществить поиск обучающегося, просмотр информации об обучающемся, добавление произвольного комментария в среде ЭИОС.

Для просмотра портфолио необходимо:

1. В поле «Кафедра» указать место работы преподавателя (если работник закреплён только за одной кафедрой, данное поле будет заполнено автоматически и не потребует редактирования).

2. В поле «Учебный план» указать один из учебных планов, согласно которым обучаются студенты и аспиранты (при выборе отображается информация об учебном плане: направление подготовки, форма обучения, учебный год и т.д.). Список учебных планов составляется автоматически на основании документа «Распределение поручений» – отображаются те учебные планы, нагрузка по дисциплинам, которых закреплена за преподавателем в данном документе.

3. В поле «Студент» выбрать обучающегося, чье портфолио требуется просмотреть (список обучающихся соответствует ранее выбранному учебному плану).

4. Нажать кнопку «Показать».

5. В результате отобразится структура портфолио обучающегося. Для просмотра информации о конкретном результате деятельности необходимо выделить соответствующий уровень иерархии.

6. Если к элементу портфолио прикреплен какой-либо файл, его можно скачать

по соответствующей ссылке.

7. При необходимости для любого элемента портфолио обучающегося, так же, как и для портфолио преподавателя, может быть добавлен произвольный комментарий.

[На главную](#)
[Валина Елена Алексеевна](#)
[Настройки](#)
[Выход](#)

### Портфолио студентов

Кафедра:  
Компьютерной безопасности, Преподаватель, Основное место работы (1 Ставка), 2015 - 2016

Учебный план:  
Очная, Физико-математический факультет, Прикладная информатика в экономике (Бакалавр) 2015 - 2016

Студент:  
Щенников Георгий Петрович

[Показать](#)

- Все этапы
  - Студенческая деятельность
    - Научная деятельность
    - Учебная деятельность
  - Все этапы
    - Учебная деятельность
      - Разработка курсовых работ
        - Картография почв региона (Шестой семестр)
        - Разработка дипломной работы
      - Научно-исследовательская деятельность
        - Руководство научно-исследовательской работой студента (НИРС) без представлений
        - Руководство НИРС с представлением научной статьи, научной работы на конкурс НИРС, доклада на научной конференции, симпозиуме, семинаре
        - Выступление с докладом на конференции, симпозиуме, съезде
        - Выступление с докладом на ученом совете факультета, института, университета
        - Выступление с докладом на научном семинаре кафедры
        - Рецензирование тезисов доклада
        - Рецензирование научной статьи
        - Рецензирование монографии, сборника статей

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| Наименование         | Картография почв Северного Кавказа |
| Закрепление объектов | Щенников Георгий Петрович          |
| Дата регистрации     | 1 окт. 2015 г.                     |
| Вид работы           |                                    |
| Тираж                | 50                                 |
| Объем, п.л.          |                                    |
| Объем, стр.          | 3                                  |
| Место издания        |                                    |
| Гриф                 | 123                                |
| Авторы               | Щенников Георгий Петрович          |

Оценка:

Файлы:

[Установить оценку](#)


Скан-копия публикации в журнале (22,66 КБ)

#### 4.7.2 Выставление оценок в ведомость в ЭИОС.

В разделе «Портфолио студентов» преподаватель может выставить оценку за те результаты деятельности, для которых созданы ведомости в «1С: Университет ПРОФ» (например, за курсовые работы).

Добавление оценки возможно только в том случае, если создан документ «Ведомость» для данного результата деятельности!

Если в документе «Ведомость» присутствует оценка и ссылка на данный результат деятельности (поле «Основание»), то выставление оценки будет невозможно. Связка «Оценка + Основание» является необходимой для идентификации оценки того или иного результата деятельности.

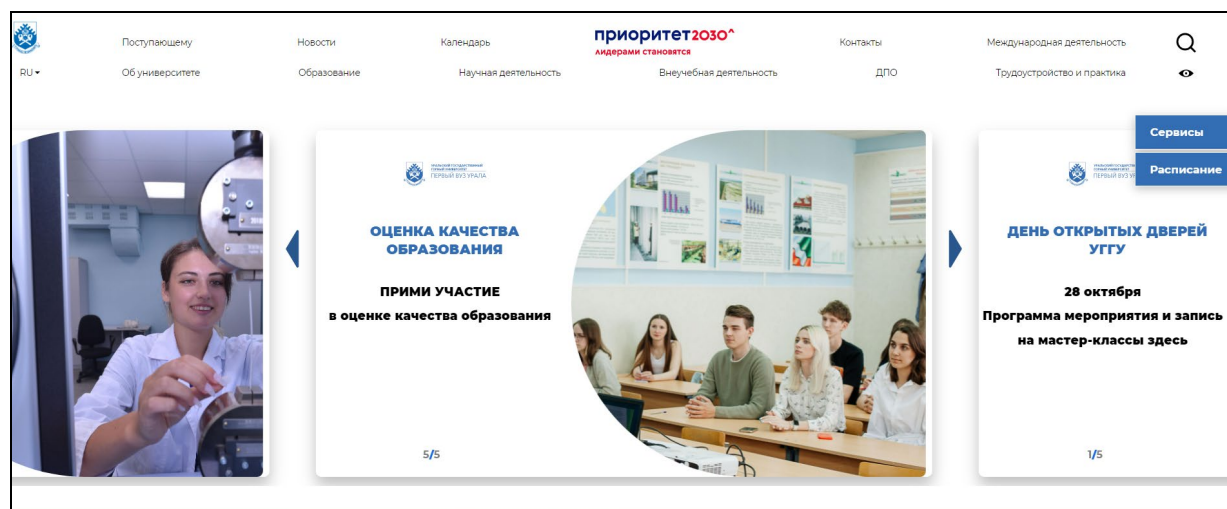
|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 22 из 28 |

Частный случай: Если в документе «Ведомость» для курсовой работы указана оценка (по определенной дисциплине за определенный период контроля), но поле «Основание» не заполнено, то при выставлении отметок в разделе «Портфолио студентов» на Портале вуза ранее внесенная в ведомость оценка будет заменена новой, той, что указана на Портале.

Чтобы поставить оценку, необходимо открыть в Портфолио обучающегося нужный результат деятельности и нажать кнопку «Установить оценку». В открывшейся форме нужно выбрать систему оценивания (соответствует системе оценивания в ведомости) и указать конкретную оценку, после чего нажать кнопку «Установить оценку».

#### 4.8 Подсистема «Официальный сайт УГГУ»

Данный раздел направляет на официальный сайт УГГУ ([www.ursmu.ru](http://www.ursmu.ru)), где можно ознакомиться с актуальными новостями вуза.



#### 4.9 Подсистема «Мое портфолио»

##### 4.9.1 Просмотр раздела «Моё портфолио»


В разделе «Портфолио» отображается структура портфолио преподавателя, определенная в «1С: Университет ПРОФ» в справочнике «Типы планов».

Компоненты структуры портфолио соответствуют категориям деятельности в «1С: Университет ПРОФ».

При выборе какого-либо элемента в дереве в разделе «Моё портфолио» отображается информация о соответствующих достижениях преподавателя.

Портфолио преподавателя привязано к месту работы. Если работник работает только на одной кафедре, она автоматически указывается в поле «Место работы» и



|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 23 из 28 |

не подлежит изменению. Соответственно, портфолио в этом случае только одно. Если преподаватель работает одновременно на нескольких кафедрах, то для просмотра портфолио необходимо указать в поле «Место работы» нужное значение и нажать кнопку «Показать».

В поле «Место работы» отражается информация о наименовании кафедры, должности, учебном годе закрепления за кафедрой, доле ставки.

#### 4.9.2 Добавление достижений в раздел «Моё портфолио»

Чтобы добавить достижение в портфолио преподавателя, необходимо:

1. Выделить нужный элемент в структуре портфолио (в дереве слева).
2. Нажать кнопку «Добавить» и выбрать требуемый вид результата деятельности (список доступных значений определяется в соответствии со справочником «Типы планов»).

##### Моё портфолио

Место работы:

Кафедра теологии, Доцент, к.н., Основное место работы (0,75 ставки), 2019 - 2020

Показать

Добавить ▼


##### • Все этапы

- Учебно-методическая (педагогическая) деятельность
  - Разработка образовательных программ
    - Разработка учебных планов
    - Разработка календарных учебных графиков
    - Разработка рабочих учебных предметов
    - Разработка курсов
    - Разработка дисциплин (модулей)
    - Разработка учебно-методических комплексов
      - Фонд оценочных средств
        - Метод, материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
        - Типовые контрольные задания для

Для отображения данных выберите элемент в дереве слева.

Публикации

3. Заполнить поля формы добавления портфолио и нажать кнопку «Добавить».

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 24 из 28 |

Добавление портфолио

✕

Наименование\*

Комплект материалов для оценки знаний, умений и навыков

Дата регистрации

12.09.2017

✕



Вид работы

Публикации источников

✕



Тираж\*

100

Объем, п.л.

Объем, стр.

57

Место издания

|


Гриф

Авторы

Добавить

Внесенная информация будет сохранена в документе «Портфолио преподавателя» в «1С: Университет ПРОФ».

При необходимости для каждого достижения можно добавить файл (файл не должен превышать 2 МБ), для этого требуется нажать кнопку «Добавить файл», в открывшемся окне выбрать файл и при необходимости внести дополнительное описание файла. После нажатия на кнопку «Добавить» данная информация будет сохранена в справочнике «Файлы» в «1С: Университет ПРОФ».

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 25 из 28 |

Добавление файла
✕

Файл

Выберите файл
Файл не выбран

Описание

Добавить

Если необходимо добавить какой-либо комментарий в дополнение к уже внесенной информации о достижении обучающегося, следует нажать кнопку «Добавить комментарий», заполнить окно комментария и нажать кнопку «Добавить». В результате комментарий будет сохранен в регистре сведений «Комментарии к объектам» в «1С: Университет ПРОФ».

Добавление комментария
✕

Комментарий

Добавить

Для изменения информации о результате деятельности, уже сохраненном в портфолио, необходимо воспользоваться кнопкой «Редактировать». После этого откроется форма добавления портфолио, где следует внести необходимые данные и нажать кнопку «Сохранить».

[На главную](#)
[Валина Елена Алексеевна](#)
[Настройки](#)
[Выход](#)

### Моё портфолио

Место работы:

Общей физики, Преподаватель, Основное место работы (1 Ставка), 2015 - 2016

[Показать](#)

[Добавить](#)

- Все этапы
  - Учебно-методическая (педагогическая) деятельность
    - Разработка образовательных программ
      - Разработка учебных планов
      - Разработка календарных учебных графиков
      - Разработка рабочих учебных предметов
      - Разработка курсов
      - Разработка дисциплин (модулей)
      - Разработка учебно-методических комплексов
    - Фонд оценочных средств
      - Метод. материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
      - Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации
        - Тематика курсовых проектов
        - Вопросы к экзамену
      - Промежуточная аттестация
      - Описание шкалы оценивания
        - Текущий контроль
      - Критерии оценивания компетенций
      - Паспорт фонда оценочных средств
    - Методические рекомендации по изучению дисциплины
      - Работа с литературой
      - Использование материала учебно-методического комплекса дисциплины
    - Учебное пособие

[Редактировать](#)
[Удалить](#)

|                  |   |
|------------------|---|
| Наименование     | Комплект материалов для оценки знаний, умений и навыков |
| Дата регистрации |   |
| Вид работы       |   |
| Тираж            |   |
| Объем, п.л.      |   |
| Объем, стр.      |   |
| Место издания    |   |
| Гриф             |   |
| Авторы           |   |

Оценка:

Файлы:

[Добавить файл](#)

Комментарии:


[Добавить комментарий](#)

Удаление результата деятельности из портфолио выполняется с помощью кнопки «Удалить».

## 5 Поддержка пользователей электронной информационно-образовательной среды

Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИОС оказывают работники структурного подразделения, отвечающего за сопровождение соответствующих компонентов ЭИОС в соответствии с действующими локальными актами университета.

Техническую поддержку оказывают работники подразделения Центра компьютерных технологий (ауд. 2311 (тел. 283-05-26), ауд. 3412 (тел. 283-06-12)).

|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»   |               |
|   | <b><i>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</i></b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019   | Стр. 27 из 28 |

## 6 Заключительные положения

6.1 Настоящий Регламент является элементом системы менеджмента качества университета.

6.2 Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

6.3 Настоящий Регламент может быть изменен и дополнен. Внесение изменений и дополнений в Регламент производится в установленном порядке.

## 7 Рассылка

Электронный образ настоящего Регламента размещается в локальной сети университета.

Подлинный печатный экземпляр Регламента хранится в управлении лицензирования и аккредитации.


*Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» зарегистрировано и соответствует СМК УОУ. УД. 04-06.60-2019 Управление документацией:*

*Инженер отдела контроля качества образования*

*И.А. Проданова*

## Лист согласования

| Должность                                   | Подпись | И.О. Фамилия | Дата |
|---|---------|--------------|------|
| Проректор по учебно-методическому комплексу |         | С.А. Упоров  |      |

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»  |               |
|   | <b>Регламент доступа педагогического работника в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</b> |               |
|   | СМК ОД. Рг.04-03.111-2019  | Стр. 28 из 28 |

## Приложение 1

### Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов |       |                | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | Ф.И.О., подпись |
|-------------|--|---------------|-------|----------------|---|-----------------|
|             |  | замененных    | новых | аннулированных |   |                 |
| 1           | 2  | 3             | 4     | 5              | 6   | 7               |
|             |  |               |       |                |   |                 |