

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шныпко Виталий Сергеевич
Должность: Заместитель начальника Академии по учебной работе
Дата подписания: 07.10.2024 11:32:36
Уникальный программный ключ:
e3865397a49069fe6f842a14d8f8f99fe3475d9a

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии ГПС МЧС России

от _____ № _____

Положение
об электронной информационно-образовательной среде
Академии ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об электронной информационно-образовательной среде (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее - Академия):

- устанавливает назначение и составные элементы электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС) Академии;
- устанавливает требования к функционированию ЭИОС Академии;
- регулирует порядок и формы доступа к ресурсам, системам и веб-сервисам ЭИОС Академии;
- определяет права и ответственность пользователей ЭИОС Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки РФ 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)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- устава Академии и локальных актов Академии.

2. Используемые понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1.1. **Электронное обучение (ЭО)** - организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

2.1.2. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.1.3. **Информационно-коммуникационная технология (ИКТ)** - информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

2.1.4. **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** - программно-техническая система, обеспечивающая доступ всех участников образовательного процесса к совокупности электронных информационных ресурсов и электронных образовательных ресурсов, реализующая совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с научно-педагогическим составом, учебно-вспомогательным персоналом и между собой.

2.1.5. **Система электронного (дистанционного) обучения** - электронная информационно-образовательная среда в виде системно-организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, процессов программно-аппаратного и организационно-методического обеспечения, деятельности педагогического, учебно-вспомогательного и инженерного персонала (сотрудников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

2.1.6. **Электронный образовательный ресурс (ЭОР)** - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, наполненный предметным содержанием, сформированным в соответствии с регламентированной структурой.

2.1.7. Прокторинг - мониторинг прохождения экзамена, с предоставлением отчетных материалов и проведением процесса идентификации слушателя. При проведении промежуточной аттестации может использоваться онлайн- и офлайн-прокторинг.

2.1.8. Офлайн-прокторинг - процедура наблюдения за ходом сдачи зачета/экзамена проводится непосредственно в аудитории.

2.1.9. Онлайн-прокторинг - процедура наблюдения за ходом сдачи зачета/экзамена проводится удаленно, с использованием специализированного программного обеспечения (зачет/экзамен сдается на внешнем ресурсе в режиме удаленного доступа).

2.1.10. Онлайн-курс - курс, постоянно доступный обучающемуся в сети Интернет или локальной сети Академии, реализованный с применением технологий электронного обучения.

2.1.11. Онлайн-обучение - метод получения новых знаний в реальном времени, основанный на использовании сетевых технологий и глобальной компьютерной сети Интернет.

2.1.12. Смешанное обучение - сочетание традиционных форм обучения с элементами электронного обучения.

2.1.13. Тьютор - преподаватель или иной сотрудник, реализующий поддержку и оперативный контроль за работой обучающихся в электронной информационно-образовательной среде или при освоении ими внешних онлайн-курсов.

2.1.14. Проктор - преподаватель или иной сотрудник, осуществляющий контроль сдачи удаленного экзамена и проводящий идентификацию личности.

2.1.15. Сокращения:

- ВО - высшее образование;
- ДПП - дополнительная профессиональная программа;
- ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;
- УММ - учебно-методические материалы;
- УЭИ - учебное электронное издание;
- РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);
- ДПО – дополнительное профессиональное образование.

3. Цели и задачи ЭИОС Академии

3.1. Целями внедрения ЭИОС Академии являются:

- формирование инфокоммуникационной культуры обучающихся и преподавателей;
- расширение возможностей обучающихся для освоения

образовательных программ;

- повышение качества образования через интеграцию классических образовательных технологий с технологиями ЭО;
- повышение преподавательской активности через формирование ЭИОС;
- повышение доступности образования независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечение участия Академии в ведомственном, региональном, федеральном и мировом образовательном процессе.

3.2. Задачи внедрения ЭИОС:

- развитие и совершенствование ЭО и ДОТ Академии;
- доступ к учебным планам, РПД, государственной итоговой аттестации, к изданиям электронных библиотечных систем и ЭОР;
- проведение всех видов учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО, ДОТ;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения обучающимися ОПОП;
- формирование электронного портфолио обучающихся (сохранение работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса);
- создание и информационное наполнение электронных учебных курсов для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ;
- оказание консультативной помощи преподавателям, использующим ЭО и ДОТ в учебном процессе;
- осуществление технической поддержки функционирования ЭО и ДОТ;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса в Академии.

4. Требования к функционированию ЭИОС Академии

4.1. В целях надежного, безотказного и эффективного функционирования информационных систем и веб-сервисов ЭИОС Академии, соблюдения конфиденциальности информации и реализации права на доступ к информации настоящим Положением устанавливаются следующие требования:

- требования по разграничению доступа;
- требования по защите конфиденциальности информации и персональных данных пользователей;

- требования по защите информации, находящейся на серверах;
- требования к пользователям ЭИОС Академии.

4.2. Требования по разграничению доступа учитывают:

4.2.1. Права доступа пользователю к тому или иному модулю ЭИОС Академии определяются матрицей доступа пользователей, которые задаются для каждого пользователя и модуля на этапе разработки и/или подключения пользователя и/или модуля к ЭИОС Академии исходя из статуса пользователя и занимаемой должности.

4.2.2. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС Академии делятся на две основные группы: авторизованные и неавторизованные пользователи. Неавторизованные пользователи имеют доступ к модулям ЭИОС Академии в объеме представления информации об открытых ресурсах с возможностью перехода на страницу авторизации. Авторизованные пользователи имеют доступ, в том числе, к закрытым модулям ЭИОС Академии, в соответствии с определенной им в этих модулях ролью.

4.2.3. Авторизация ко всем разделам ЭИОС Академии, кроме тех, которые содержат общедоступную информацию, осуществляется через идентификацию с помощью логина и пароля.

4.2.4. Для каждого раздела ЭИОС Академии устанавливаются пользовательские роли с кругом прав, определенных функциями данной группы пользователей. Пользовательский интерфейс формируется в соответствии с выданными пользователю правами. Контроль за распределением прав осуществляет администратор ЭИОС Академии.

4.2.5. Разделы ЭИОС Академии могут иметь отдельного администратора, который определяет уровень доступа, устанавливает привилегии в соответствии с матрицей доступа и осуществляет подтверждение регистрации пользователей через формирование каждому индивидуального логина и пароля.

4.2.6. Права пользователю назначаются администратором ЭИОС Академии. Администратор несет ответственность за конфиденциальность регистрационных данных пользователя, целостность и доступность модулей ЭИОС Академии.

4.2.7. Администратор ЭИОС назначается приказом по Академии из числа подготовленных сотрудников учебно-методического центра.

4.3. Требования по защите конфиденциальности информации и персональных данных пользователей реализуются в ЭИОС Академии с помощью парольной аутентификации пользователей, которая осуществляется с применением следующих мер надежности:

- пароль содержит не менее 8 символов;

- в составе символов пароля присутствуют буквы, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, *, % и т.п.), исключение составляют информационные системы ЭИОС Академии, в которых использование подобных спецсимволов недопустимо;

- в пароль не включаются легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования рабочих станций и т.д.), а также общепринятые сокращения и термины;

- в пароль не включается слово русского либо английского языка, в котором заменены некоторые символы (0->0,5->\$, a->@ и т.п.);

- при создании паролей возможно использование специализированного программного обеспечения для генерации сложных для подбора паролей.

4.4. Требования по защите информации, находящейся на серверах.

4.4.1. Обработка, хранение учебно-методической, отчетной и прочей информации, введенной в систему ЭИОС Академии, производится на серверах, обеспечивающих стабильную и безотказную работу.

4.4.2. Серверное оборудование Академии, входящее в структуру ЭИОС, должно иметь средства резервного копирования информации, а также обеспечивать хранение и возможность оперативного восстановления информации за период не менее 2-х недель.

4.4.3. На все серверное оборудование Академии, входящее в структуру ЭИОС Академии, в обязательном порядке устанавливаются сертифицированные средства защиты информации.

4.4.4. Вопросы информационной безопасности ЭИОС Академии и защиты персональных данных регламентируются локальными актами Академии в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Требования к пользователям ЭИОС Академии.

4.5.1. Пользователи ЭИОС Академии должны уметь использовать ЭИОС Академии согласно соответствующим инструкциям, а также соответствовать следующим требованиям:

- обучающиеся: наличие базовых навыков работы с компьютером и Интернет-технологиями;

- сотрудники: наличие базовых навыков работы с компьютером и Интернет-технологиями, периодическое прохождение обучения с целью приобретения и развития профессиональных компетенций, необходимых для работы в ЭИОС Академии.

4.5.2. В личном кабинете, перед тем как приступить к работе в ЭИОС Академии, пользователь обязан ознакомиться с политикой обработки персональных данных.

4.5.3. Регистрация и/или удаление сотрудников и работников Академии

осуществляется администратором ЭИОС Академии согласно рапорту от руководителя структурного подразделения на имя заместителя начальника Академии по учебной работе. Согласно информации, представленной в рапорте, администратор в течение рабочего дня обязан провести регистрацию и предоставить или закрыть доступ сотруднику Академии.

4.5.4. Регистрация и/или удаление обучающихся Академии осуществляется соответствующими институтами и факультетами посредством внесения необходимых данных в модуле «Деканат», а также дальнейшего использования каждым обучающимся функции «Восстановление пароля» при входе в личный кабинет ЭИОС.

5. Описание функциональных возможностей модулей ЭИОС Академии

5.1. Программное обеспечение «Планы» обеспечивает:

- создание электронных версий учебных планов (УП) высшего, дополнительного профессионального и профессионального образования;
- проверка содержания учебного плана на соответствие требованиям ФГОС, ФГОС 3, ФГОС 3+ ФГОС 3++, проверка корректности данных и орфографии в названиях дисциплин;
- возможность хранения в одном документе несколько планов по одному направлению с различными профилями (направленностями) и настройку отличий профилей;
- реализацию заочной формы обучения не только по сессиям, но и по семестрам;
- организацию модулей, содержащих составные части различных блоков (частей блоков) (например, модуль дисциплин по физической культуре и спорту);
- использование модулей по выбору;
- взаимодействие с обновляемой базой образовательных стандартов с видами деятельности, включая загрузку компетенций для актуальных видов деятельности;
- добавление новых видов аудиторных занятий с определением их типа;
- формирование УП заочной формы обучения на основе плана очной формы;
- формирование индивидуального плана обучающегося;
- учет количества обучающихся и групп для каждого УП;
- проверка УП на преемственность;

- формирование сведений об ожидаемом контингенте обучающихся;
- создание списка учебных групп на основе контингента обучающихся;
- задание норм на прием зачетов и экзаменов, руководство дипломными, курсовыми, диссертационными и другими видами работ;
- централизованное переименование дисциплин и закрепление их за кафедрами;
- определение параметров формирования потоков и учебной нагрузки;
- формирование учебной нагрузки кафедр на базе учебных планов и списка групп;
- расчет штатного расписания кафедр;
- распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- отображение в едином документе всех учебных графиков в действующих УП с возможностью корректировки графиков сессий по заочной форме обучения с последующим внесением данных сразу во все УП;
- создание и корректировка семестровых графиков групп с учетом возможности использования рейтинговой системы оценки знаний обучающихся;
- создание и заполнение индивидуального плана преподавателя с переносом учебной нагрузки из плана работы кафедры;
- создание и редактирование электронного макета РПД;
- использование табличного представления для просмотра, редактирования всех документов, используемых в планировании учебного процесса;
- сохранение всех документов касающихся планирования учебного процесса в файлы на локальном компьютере и на сервер.

5.2. Программное обеспечение «Диплом Мастер» обеспечивает:

- ввод всех данных, необходимых для печати диплома и приложения к нему;
- печать диплома, приложения к диплому, продолжения приложения к диплому;
- калибровка принтера для устранения влияния непечатаемых полей при печати.

5.3. Программное обеспечение «Деканат» обеспечивает:

- управление учебными группами и специальностями;
- создание электронных личных дел обучающихся;
- перевод обучающихся в другую группу, зачисление, отчисление и восстановление, перевод в академический отпуск и т.д.;
- ведение истории перемещения обучающихся и приказов;
- зачисление обучающихся и распределение по учебным группам;

- импорт сведений об обучающихся из текстовых или табличных документов;

- автоматизированное формирование и проведение приказов;

- получение сводных данных по контингенту обучающихся и формирование отчетов;

- импорт данных из текстовых и табличных файлов;

- создание собственных отчетов в текстовом (табличном) виде и добавление их в программу;

5.4. Программное обеспечение «Приемная комиссия» обеспечивает:

- ведение электронных личных дел абитуриентов в базе данных;

- ввод данных по результатам вступительных испытаний;

- проверку документов в федеральной базе свидетельств ЕГЭ;

- формирование экзаменационных групп;

- создание экзаменационных ведомостей;

- создание сводной ведомости на зачисление;

- подготовку отчетов и статистики.

В программе предусмотрены следующие отчеты:

- личное дело абитуриента для выбранного заявления;

- заявление о приеме на имя ректора на выбранную специальность;

- экзаменационный лист абитуриента;

- вступительные испытания абитуриента для определённого заявления с фильтром по дисциплинам;

- экзаменационная ведомость для конкретной группы с фильтром по дисциплине.

- сводная ведомость – сводный список абитуриентов и оценок по вступительным испытаниям;

- журнал набора, включающий информацию об абитуриентах подавших заявления на выбранную специальность;

- сводный отчет, включающий плановый и фактический набор абитуриентов по специальностям;

- текстовый файл для массовой проверки свидетельств ЕГЭ во всероссийской базе данных результатов ЦТ и ЕГЭ.

5.5. Программное обеспечение «Электронные ведомости» обеспечивает:

- создание и редактирование личных дел обучающихся в базе данных;

- перевод обучающихся с возможностью отката из группы в группу, на следующий курс; отчисление, перевод в академический отпуск и восстановление студента;

- импорт личных дел абитуриентов из программы для автоматизации документооборота приемной комиссии и распределение по группам;

- редактирование списка групп (на каждый учебный год отдельно), специальностей и сведений о факультете;
- получение печатных отчетов, списков групп, статистики по контингенту.
- загрузку списков обучающихся из базы данных программы документооборота деканата;
- загрузку списка дисциплин и форм контроля из электронных версий рабочих УП программы документооборота деканата;
- автоматизированное создание всех электронных ведомостей успеваемости на указанный семестр администратором с использованием импортированной информации;
- представление ведомости в табличном виде с возможностью ввода до 6 контрольных точек (по 4 вида работ на каждой), результатов экзамена/зачета и до 3 пересдач;
- контроль вводимых данных на этапе заполнения рейтинга по контрольным точкам и автоматическое вычисление рейтинга по итогам контрольных точек.
- контроль логики заполнения результатов экзаменов и пересдач для предотвращения ошибок;
- сохранение электронной ведомости на сервере базы данных и на компьютере в виде зашифрованного файла;
- формирование сводных ведомостей по группе студентов на основе ведомостей по отдельным дисциплинам, определение количества задолженностей и статуса обучающегося.

5.6. Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» обеспечивает отображение в сети Интернет следующей информации из базы данных образовательного учреждения:

- информация о факультетах, курсах и специальностях;
- списки обучающихся и учебных групп;
- ведомости успеваемости обучающихся, в том числе рейтинг по - контрольным мероприятиям;
- расписание учебного процесса по группам, преподавателям и аудиториям;
- семестровые графики реализации учебного процесса, содержащие информацию о датах промежуточных и итоговых контрольных мероприятий, аудиториях и парах для проведения экзаменов;
- УП с детализацией форм контроля и часов по семестрам;
- учебную нагрузку с распределением по преподавателям;
- РПД;

- рейтинг обучающихся по факультету, курсу или группе за любой период времени;
- электронные зачетные книжки обучающихся;
- сводные ведомости успеваемости по итогам сессии;
- статистику о состоянии электронных ведомостей и задолженностях обучающихся.

Программное обеспечение обеспечивает следующую функциональность:

- регистрация обучающегося на сайте и заполнение электронного портфолио;
- отображение личного кабинета обучающегося и преподавателя;
- настройка администратором системы видов работ, учитываемых в портфолио, и атрибутов для каждого вида.
- возможность загрузки сканов документов для портфолио обучающимся и преподавателем.
- учет успеваемости и посещаемости обучающихся по каждому занятию;
- обмен сообщениями между обучающимися и преподавателями.

5.7. Программное обеспечение «Авторасписание AVTOR» + конвертер поручений позволяет:

- формировать расписание без «окон» для учебных групп;
- оптимизировать в расписании «окна» преподавателей;
- учитывать требуемый диапазон учебных дней/часов для обучающихся, для преподавателей и для аудиторий;
- учитывать характер работы и пожелания каждого преподавателя;
- оптимально размещать занятия по аудиториям с учетом количества обучающихся в группе (потоке или подгруппе), а также учитывать особенности разновидностей занятий и учебных дисциплин, приоритеты и пожелания преподавателей и кафедр, вместимость аудиторий;
- вводить расписание звонков;
- устанавливать время перехода (переезда) между учебными корпусами;
- оптимизировать количество переходов из аудитории в аудиторию и из корпуса в корпус;
- объединять любые учебные группы в потоки, при проведении любых занятий;
- разделять учебные группы при проведении занятий по иностранному языку, физической культуре, любым другим занятиям на любое количество подгрупп (до десяти);
- вводить (помимо основных занятий) факультативы и разовые мероприятия;
- оптимизировать равномерность и трудоемкость расписания;

- делать расписания экзаменационных сессий;
- учитывать график учебного процесса и последовательность занятий по любой дисциплине;
- закреплять и откреплять в расписании любые занятия;
- иметь любое количество вариантов расписаний;
- автоматически преобразовывать расписания при изменении базы данных;
- сохранять в архивах, копировать и пересылать по E-mail полные базы данных и варианты расписаний;
- вносить любые необходимые корректировки в расписание;
- находить замены временно отсутствующих преподавателей;
- автоматически контролировать расписание, исключая любые «накладки» и противоречия;
- выводить расписания в виде документов: текстовых Word, HTML, а также файлов dBase и книг Excel.

6. Полномочия и функции подразделений при реализации электронного обучения в ЭИОС Академии

6.1. Все подразделения Академии, участвующие в реализации ЭО и использующие ЭИОС, обеспечивают условия для коммуникации, обмена опытом и взаимной поддержки между всеми участниками учебного процесса.

6.2. ЭИОС Академии обеспечивает взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие, посредством сервисов сети «Интернет».

6.3. Для осуществления образовательного процесса с использованием ЭИОС Академии распределены полномочия и функции между подразделениями Академии.

6.3.1. Учебно-методический центр:

- согласовывает перевод дисциплин на изучение полностью или частично с использованием ДОТ (включая использование онлайн-курсов);
- отражает в расписании изменения, связанные с переводом дисциплин на изучение полностью или частично с использованием ДОТ;
- осуществляет методическое сопровождение производства и размещения онлайн-курсов в ЭИОС Академии;
- контролирует создание и утверждение учебных планов с использованием ЭО и ДОТ;
- проводит мониторинг существующих образовательных программ и определяет приоритеты для внедрения ЭО и ДОТ;

- определяет сроки и этапы внедрения ЭО в учебный процесс;
- организует учебную деятельность Академии в целом с использованием ЭО в соответствии с планом работы;
- осуществляет мониторинг эффективности применения ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- оформляет заявки на подготовку и/или повышение квалификации преподавателей и тьюторов по вопросам работы с ЭИОС, а также проведения занятий с использованием ЭО и ДОТ;
- контролируют загрузку и качество размещаемых в ЭИОС Академии УММ по основным образовательным программам Академии;
- проверяет качество проведения онлайн-прокторинга, проводимого подразделениями Академии;
- назначает права доступа пользователям при получении заявки от пользователей;
- администрирует ЭИОС Академии.

6.3.2. Центр связи и информационно-образовательных технологий:

- обеспечивает устойчивое функционирование и безопасность системы связи, информационных систем и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС Академии;
- оказывает разъяснения и консультации по вопросам использования электронных информационно-образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС Академии, а также осуществляет техническую поддержку пользователей по вопросам установки и настройки технических устройств и программных средств, обеспечивающих комфортную и эффективную работу с модулями ЭИОС Академии, в том числе через ответственных должностных лиц институтов и факультетов Академии;
- обеспечивает и контролирует выполнение в Академии требований по защите информации при развитии и функционировании ЭИОС Академии;
- обеспечивает техническое сопровождение учебно-образовательного процесса в Академии, в том числе в дистанционном (удаленном) режиме с использованием ЭИОС Академии;
- обеспечивает бесперебойное функционирование информационных систем и ресурсов, обеспечивающих работу сервисов ЭИОС Академии.
- принимает непосредственное участие в планировании и организации учебного процесса в дистанционном (удаленном) режиме с использованием современных электронных информационно-образовательных технологий.

6.3.3. Институт развития:

- формирует и утверждает учебные планы с использованием ЭО и ДОТ

для ДПО;

- разрабатывает методики и технологии проведения учебных занятий ЭО и с использованием ДОТ;
- осуществляет методическую помощь в разработке электронных УММ и УЭИ;
- оказывает консультации сотрудникам Академии по вопросам организации и реализации ЭО и ДОТ;
- обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- контролирует проведение занятий, проводимых в рамках ДПО, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивает контроль хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ДПП;
- регистрирует обучающихся Института развития в ЭИОС Академии через модуль «Деканат»;
- проводит онлайн-прокторинг.

6.3.4. Институт подготовки руководящих кадров:

- организует учебную деятельность подразделения с использованием ЭО в соответствии с планом работы;
- осуществляет мониторинг эффективности применения ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- обеспечивает контроль по заполнению электронных ведомостей профессорско-преподавательским составом Академии;
- контролирует проведение занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- обеспечивает удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в РПД (библиотека ВУЗа);
- регистрирует обучающихся Института подготовки руководящих кадров в ЭИОС Академии через модуль «Деканат»;
- проводит онлайн-прокторинг.

6.3.5. Институт управления и комплексной безопасности:

- организует учебную деятельность подразделения с использованием ЭО в соответствии с имеющимися правами доступа;

- осуществляет мониторинг эффективности применения ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- обеспечивает контроль по заполнению электронных ведомостей профессорско-преподавательским составом Академии;
- обеспечивает проведение занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- обеспечивает удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в РПД (библиотека ВУЗа);
- регистрирует обучающихся Института управления и комплексной безопасности в ЭИОС Академии через модуль «Деканат»;
- проводит онлайн-прокторинг.

6.3.6. Институт подготовки иностранных граждан:

- контролируют посещаемость и успеваемость обучающихся своих подразделений;
- анализируют деятельность обучающихся посредством рейтинговой системы оценки деятельности обучающихся Академии ГПС МЧС России;
- обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- обеспечивают удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в РПД (библиотека ВУЗа);
- регистрируют обучающихся Института подготовки иностранных граждан в ЭИОС Академии через модуль «Деканат».

6.3.7. Факультет подготовки научно-педагогических кадров:

- контролируют посещаемость и успеваемость обучающихся своих подразделений;
- анализируют деятельность обучающихся посредством рейтинговой системы оценки деятельности обучающихся Академии ГПС МЧС России;
- обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- обеспечивают удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в РПД (библиотека ВУЗа);

- регистрируют обучающихся Факультета подготовки научно-педагогических кадров в ЭИОС Академии через модуль «Деканат».

6.3.8. Факультет пожарной и техносферной безопасности:

- контролируют посещаемость и успеваемость обучающихся своих подразделений;

- анализируют деятельность обучающихся посредством рейтинговой системы оценки деятельности обучающихся Академии ГПС МЧС России;

- обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;

- обеспечивают удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в РПД (библиотека ВУЗа);

- регистрируют обучающихся Факультета пожарной и техносферной безопасности в ЭИОС Академии через модуль «Деканат».

6.3.7. Кафедра:

- организует разработку и размещение УММ по всем дисциплинам, преподаваемым кафедрой, в ЭИОС Академии;

- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры в области ИКТ и технологий ЭО;

- осуществляет планирование и разработку онлайн-курсов;

- организует разработку УЭИ;

- организует содержательную экспертизу УЭИ, для текстовых УЭИ осуществляет также техническую экспертизу;

- обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации посредством модуля «Ведомости»;

- определяет виды занятий с использованием ЭО и ДОТ по конкретным дисциплинам;

- подает заявки на перевод дисциплины на преподавание с использованием ДОТ;

- ведет учет созданных и внедренных в учебный процесс УЭИ;

- осуществляет мониторинг эффективности использования ЭО и ДОТ в учебной деятельности;

- проводит онлайн-прокторинг и офлайн-прокторинг.

7. Ответственность пользователей ЭИОС Академии

7.1. Пользователи ЭИОС Академии обязаны использовать информацию, размещенную в ЭИОС Академии с соблюдением авторских прав, не

воспроизводить полностью или частично и не передавать ее в открытый доступ.

7.2. Пользователь ЭИОС Академии, получивший личные учетные данные для авторизованного доступа к системам и веб-сервисам ЭИОС Академии, обязан:

- хранить их в тайне, не разглашать и не передавать их третьим лицам;
- в случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, немедленно уведомить администратора ЭИОС Академии (непосредственно или через электронное сообщение);
- немедленно уведомить администратора ЭИОС Академии о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС Академии.

7.3. Пользователь ЭИОС Академии несет ответственность:

- за несанкционированное использование регистрационной информации других пользователей, в частности, за использование другого логина и пароля для доступа к системам и веб-сервисам ЭИОС Академии и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или сотрудника, за исключением администратора (с целью оказания помощи путем входа в учетную запись иного пользователя и осуществления различных операций от его имени для изучения возникшей проблемы);
- за умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС Академии с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

8. Способы и порядок поддержки пользователей ЭИОС Академии

8.1. Информация об ЭИОС Академии, порядок доступа к ее отдельным модулям, инструкции по работе с системами и веб-сервисами размещаются на главной странице ЭИОС Академии.

8.2. Каждый пользователь ЭИОС Академии имеет право на получение методической и технической поддержки при работе с модулями ЭИОС Академии.

8.3. Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ресурсов ЭИОС Академии оказывает структурное подразделение Академии, осуществляющее администрирование ЭИОС Академии.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом начальника Академии.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе структурных подразделений Академии и утверждаются начальником Академии.

9.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.