



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1 от 15.01.2018 г.

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет». ЭИОС включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Назначение ЭИОС – обеспечение информационной открытости АГПУ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, организация образовательной деятельности Университета и обеспечение доступа обучающихся и научно-педагогических работников к информационно-образовательным ресурсам ЭИОС. Пользователями являются обучающиеся и работники АГПУ. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС делятся на основные группы авторизованные и неавторизованные пользователи. В положении регламентированы цели и задачи ЭИОС, структура, формирование и функционирование ЭИОС, порядок регистрации обучающихся в электронной информационно-образовательной среде, порядок регистрации педагогических работников, порядок регистрации сотрудников в электронной информационно-образовательной среде, ответственность за использование и сохранность информационных ресурсов в ЭИОС. К данному проекту положения нами не выявлено существенных замечаний, недочеты исправлены в рабочем порядке.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» «Единогласно».

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 5
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО "АГПУ"
от 22 января 2018 г.**

На заседании присутствуют 20 делегатов из 22. Отсутствуют по уважительной причине 2 чел.

2. Обсуждение проекта «Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. Арушанян с предложением к членам Совета высказать мнение по проекту данного Положения.

ВЫСТУПИЛА: Т.С. Зося с предложением принять текст Проекта без изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: «за» - 20, «против» - 0, «воздержались» - 0

ПОСТАНОВИЛИ: не вносить никаких изменений в данный Проект.

Председатель Совета обучающихся

Ж.А. Арушанян

Секретарь Совета обучающихся

Н.Ю. Тимченко

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 5
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «АГПУ» от 23 января 2018 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Обсуждение проекта «Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об электронной информационно-образовательной среде 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 об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей

Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей

Е.Е. Таранцова

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский государственный педагогический университет»

П Р И К А З

« 01 » ~~сентября~~ 2017 г.

г. Армавир

№ 89-А

*О вводе в эксплуатацию системы
«Электронная информационно-образовательная
среда АГПУ»*

В соответствии с ФГОС ВО в части требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего образования, и программой стратегического развития ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» на 2015 – 2020 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать завершенным подготовительный этап проекта «Внедрение комплексной автоматизированной системы управления вузом» по формированию электронной информационно-образовательной среды вуза.

2. Ввести в эксплуатацию с 01.09.2017 г. систему «Электронная информационно-образовательная среда АГПУ» (далее - ЭИОС).

3. Доступ в ЭИОС осуществлять:

а) непосредственно по адресу в сети Интернет <http://agpu.net/>.

б) по ссылке «ЭИОС» раздела «Основное меню» первой страницы сайта «Электронная информационно-образовательная среда АГПУ» (адрес в сети Интернет [http:// http://plany.agpu.net/](http://http://plany.agpu.net/)).

3. Директорам институтов и деканам факультетов:

а) обеспечить заполнение всех разделов модуля «Деканат» в четком соответствии с контингентом обучающихся, предоставляемым в управление академической политики и контроля;

б) обеспечить заполнение всех разделов модуля «Электронные ведомости» в части размещения результатов промежуточной аттестации обучающихся;

в) обеспечить доступ обучающихся к личному кабинету;

г) обеспечить подключение к модулю «Портфолио» всех обучающихся университета и возможность формирования электронного портфолио обучающимися самостоятельно.

4. Заведующим кафедрами:

а) организовать деятельность преподавателей по работе с личным кабинетом, позволяющим осуществлять асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет между всеми участниками образовательного процесса в АГПУ;

б) доступ к портфолио обучающихся, результатам промежуточной аттестации и освоения программ бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, в том числе к работам обучающихся, рецензиям на эти работы и их оценкам.

5. Старшему менеджеру (по вопросам мониторинга качества и информационного сопровождения образовательного процесса):

а) разработать и разместить необходимые инструкции для работы с электронным портфолио непосредственно на сайте «Электронная информационно-образовательная среда АГПУ»;

б) обеспечить необходимую контактную информацию и оперативную консультационную помощь при возможных затруднениях в работе с электронным портфолио;

в) обеспечить круглосуточную и надежную работу программного и информационного сопровождения электронного портфолио. При возможном возникновении сбоев и ошибок принимать меры к их немедленному устранению;

г) совместно со специалистами управления академической политики и контроля, центра информационной политики организовать обучающие занятия с кураторами учебных групп по работе с электронным портфолио.

б Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики и контроля Насикан И.В.

Проректор по учебной
и воспитательной работе



Э.В. Чиянова

	Министерство образования и науки РФ
	ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2-42-01-18	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»
 А.Р. Галустов
 «...» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ФГБОУ ВО
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-2-42-01-18

Армавир, 2018 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Старший менеджер управления АПик	Андрусенко Е.Ю.	
Проверено	Начальник управления АПик	Насикан И.В.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чянова Э.В.	
	Проректор по безопасности	Клюс Н.А.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А. В.	
	Ученый секретарь Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ»	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено советом обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 5 от «28» 01 2018 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся		Протокол № 5 от «23» 01 2018 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «16» 01 2018 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 2 от «29» 01 2018 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 42 от «29» 01 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, АГПУ, Университет, вуз, образовательная организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом АГПУ и другими локальными нормативными актами АГПУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования электронной информационно-образовательной среды АГПУ.

1.3. Электронная информационно-образовательная среда (далее также – ЭИОС) включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и способствует освоению обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. Назначение ЭИОС – обеспечение информационной открытости АГПУ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, организация образовательной деятельности Университета и обеспечение доступа обучающихся и научно-педагогических работников к информационно-образовательным ресурсам ЭИОС.

1.5. Пользователями ЭИОС являются обучающиеся и работники АГПУ. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС делятся на основные группы: авторизованные и неавторизованные пользователи.

Неавторизованные пользователи имеют доступ к элементам ЭИОС в части представления информации о ресурсах с возможностью перехода на страницу авторизации.

Авторизованные пользователи имеют доступ к разделам элементов ЭИОС, определенных соответствующей им ролью.

1.6. Доступ к ресурсам ЭИОС обеспечен из любой точки, в которой имеется подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Формирование, развитие и сопровождение ЭИОС и ее элементов осуществляется управлением академической политики и контроля, центром информационной политики.

1.8. Информационное наполнение ЭИОС осуществляется совместно кафедрами, факультетами, институтами, управлением академической политики и контроля, центром

информационной политики и другими структурными подразделениями Университета.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭИОС

2.1. Целями использования ЭИОС в АГПУ являются:

- создание на основе современных информационных технологий единого образовательного пространства;
- информационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями к реализации образовательных программ Университета;
- создание на основе современных информационных технологий площадки для коммуникации между работниками и обучающимися.

2.2. Задачами ЭИОС Университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами являются:

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией научно-педагогических работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС Университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Основные принципы создания и функционирования ЭИОС:

- доступность и открытость;
- системность, интегративность и полифункциональность;
- ориентированность на пользователя.

3. СТРУКТУРА ЭИОС

Составными элементами ЭИОС АГПУ являются:

3.1. *Внешние электронные библиотечные системы (далее также – ЭБС).*

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется подключение к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭБС, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, учебной, научной литературе, периодике по всем отраслям знаний ведущих российских и зарубежных издательств и сформированном по согласованию с правообладателями.

3.2. Система электронной поддержки учебных курсов на базе программного обеспечения со встроенной подсистемой тестирования.

В системе содержится банк тестовых и обучающих интерактивных заданий по изучаемым дисциплинам Университета с возможностью проходить текущий и промежуточный контроль. Система электронной поддержки учебных курсов на базе программного обеспечения со встроенной подсистемой тестирования обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории АГПУ, так и вне ее, а также наличие личного кабинета студента с логинами и паролями с сохранением его результатов в течение всего срока обучения.

Управление доступом к системе тестирования осуществляется старшим менеджером (по вопросам мониторинга качества и информационного сопровождения образовательного процесса) управления академической политики и контроля.

3.3. Комплекс систем хранения работ образовательной организации, проверок на объем заимствований.

В Университете в соответствии с Положением о порядке проведения проверки на объем заимствований и размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе в ФГБОУ ВО «АГПУ» (утверждено решением Ученого совета Университета, протокол № 1 от 10 января 2017 года) установлен порядок осуществления проверки на объем заимствований и размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе (ЭБС) обучающихся АГПУ с использованием системы хранения выпускных работ и проверок на заимствования (далее также - ВКР-ВУЗ).

Указанным в настоящем пункте Положением регламентирован порядок эксплуатации системы «ВКР-ВУЗ», а также определены порядок проверки и ответственные лица.

3.4. Система тестирования на основе единого портала тестирования в сфере образования (www.i-exam.ru).

Ресурс позволяет осуществлять текущее и промежуточное оценивание, итоговое тестирование обучающихся, оценку и мониторинг образовательных достижений студентов. В Университете в соответствии с Положением об организации и порядке проведения Федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (утверждено решением Ученого совета Университета от 07 ноября 2014 года, протокол № 15) установлен порядок проведения Интернет-экзамена.

3.5. Официальный сайт АГПУ.

На сайте Университета размещены документы, регламентирующие различные стороны учебного процесса. Официальный сайт позволяет выполнить требования федерального законодательства об обеспечении открытости образовательной организации. В состав официального сайта АГПУ входят поддоменные сайты приемной комиссии (<http://priem.agpu.net/>), системы дистанционного взаимодействия и предоставления контента (<http://moodle.agpu.net/>), содействия трудоустройству выпускников АГПУ (<http://trudust.agpu.net/>), дополнительного образования (<http://www.agpu.net/fakult/NIIRO/Default.aspx>).

Локальным нормативным актом (приказом ректора Университета или уполномоченного им лица) назначаются ответственные за основные направления деятельности, связанные с надлежащим функционированием сайта Университета.

3.6. Автоматизированная информационная система (далее также - АИС) «Университет», включая программные модули «Планы», «Приемная комиссия», «Деканат», «Электронные ведомости», «Интернет-расширение информационной системы».

АИС «Университет» направлена на решение следующих задач: автоматизация процесса проектирования учебных планов, учебных дисциплин; формирование единой информационной базы данных абитуриентов, обучающихся, учебных планов, мониторинг образовательного процесса.

Программный модуль «Планы» способствует созданию, корректировке, утверждению учебных планов и графиков учебного процесса, предоставляет возможность полного контроля процесса работы с ними. На основе рабочего учебного плана формируются план и график обучения группы, а для каждого студента - индивидуальный график и план обучения.

Программный модуль «Приемная комиссия» содержит средства поддержки, контроля и анализа, которые позволяют полностью автоматизировать процессы, связанные с поступлением и зачислением абитуриента в вуз: подача необходимых документов, учет личных данных, зачисление. Накопленные в результате осуществления приема абитуриентов данные становятся доступными определенным модулям АИС «Университет».

Программный модуль «Деканат» предназначен для ведения личных дел студентов. Он позволяет автоматизировать управление учебными группами; создание электронных личных дел студентов; движение студентов; формирование отчетов.

Программный модуль «Электронные ведомости» предназначен для учета и анализа успеваемости студентов. Он позволяет проводить контроль как в течение семестра, так и по итогам сессии. Учет успеваемости в единой базе данных позволяет производить оперативный текущий анализ и быстро подводить итоги сессии.

Введенные в систему оценки успеваемости используются для формирования электронной зачетной книжки и автоматического создания приложения к диплому.

Модуль «Интернет-расширение информационной системы» интегрирует программный комплекс с Web-порталом АГПУ, позволяя в автоматическом режиме публиковать на интернет-сайте данные об успеваемости обучающихся.

Для повышения безопасности документооборота используются шифрование, индивидуальные пароли преподавателей, централизованное хранение и резервирование ведомостей, ведение хроники заполнения ведомости.

Программные модули «Деканат», «Электронные ведомости», «Приемная комиссия», «Планы» интегрированы между собой, что позволяет оперативно синхронизировать все необходимые данные.

Ответственность за достоверность, качество и сроки представления информации в указанных подсистемах несут:

- «Приемная комиссия» - ответственный секретарь приемной комиссии Университета;
- «Планы» - начальник управления академической политики и контроля;
- «Деканат», «Электронные ведомости» - управление академической политики и контроля; деканы факультетов, директора институтов;
- Интернет-расширение информационной системы – управление академической политики и контроля; центр информационной политики.

3.7. Электронные портфолио обучающихся.

Электронное портфолио обучающегося – это комплект документов и других

материалов в электронной форме, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося. При создании портфолио основной целью ставится представление документированных результатов учебной и внеучебной деятельности обучающегося, отслеживание индивидуального прогресса, достигнутого в процессе обучения, оценка образовательных достижений. Портфолио является одним из средств накопления документов, документально подтверждающих факты достижений обучающегося. Оно стимулирует повышение образовательной и творческой активности студента, позволяет производить самооценку собственных достижений обучающегося.

Электронное портфолио обучающегося Университета содержит работы студентов АГПУ, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Доступ к портфолио обучающегося осуществляется только через «Личный кабинет обучающегося» после прохождения регистрации. Регистрация осуществляется в течение месяца с момента начала обучения в Университете. Логин для входа в «Личный кабинет обучающегося» закрепляется распоряжением декана факультета (директора института).

Электронное портфолио обучающегося актуализируется по мере поступления новых сведений, но не реже одного раза в семестр.

Для регистрации обучающемуся необходимо указать следующие данные:

- номер зачётной книжки;
- фамилию, имя, отчество полностью;
- дату рождения;
- адрес электронной почты, который является логином для входа в систему;
- пароль.

Портфолио включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- академические достижения (формируется на основании данных зачетных и экзаменационных ведомостей);
- развитие научно-исследовательской квалификации;
- развитие спортивной активности;
- развитие общественной активности;
- развитие культурно-массовой и творческой деятельности.

На титульном листе содержится общая информация об обучающемся: факультет (институт), направление подготовки, курс, группа, форма обучения, фамилия, имя, отчество. Также могут содержаться фотография обучающегося, его электронная почта, автобиография и другие контактные данные.

Раздел «Учебная деятельность» включает в себя все достижения обучающегося в образовательной области. Также содержатся итоги текущей аттестации и результаты всех сессий студента.

В разделе «Научно-исследовательская деятельность» отображаются все достижения обучающегося в области научных исследований: материалы и тезисы конференций, публикации в научных изданиях, участие в научных мероприятиях и олимпиадах, победы в конкурсах, награды, почетные звания, научные и научно-методические гранты.

В разделе «Общественная деятельность» отображены все достижения обучающегося в области общественной, такие как: руководство и участие в работе органов студенческого самоуправления, выполнение обязанностей старосты группы, руководство и участие в работе студенческих объединений, руководство и участие в волонтерском движении, в общественных акциях, руководство и участие в работе студенческих трудовых отрядов, участие в молодежных форумах.

В разделе «Культурно-творческая деятельность» содержатся все достижения

обучаемого в творческой деятельности. Такие как руководство и участие в деятельности студенческих творческих коллективов университета, руководство и участие в деятельности других творческих коллективов и объединений, участие в творческих конкурсах.

В разделе «Спортивная деятельность» содержится информация об участиях и победах в спортивных соревнованиях и мероприятиях (день здоровья и т.д.)

3.8. Система электронной поддержки учебных курсов.

Система электронной поддержки учебных курсов (система управления обучением Moodle) обеспечивает доступ к содержанию учебных дисциплин, в том числе для размещения электронных учебно-методических комплексов дисциплин, организацию интерактивного взаимодействия и системы обмена информацией между участниками образовательного процесса, проведение текущего, промежуточного и итогового контроля усвоения учебной дисциплины из любой точки, имеющей доступ к сети ИНТЕРНЕТ.

Применяется для реализации дистанционных образовательных технологий посредством электронных учебных курсов. Электронный учебный курс соответствует дисциплине учебного плана. В состав учебного курса могут входить теоретические материалы (конспекты лекций), задания к практическим работам, темы рефератов с рекомендациями по их выполнению, контрольные тесты оценки текущей успеваемости, формы обратной связи для отправки выполненных долгосрочных заданий, графики консультаций, средства диалогового взаимодействия (форумы, чаты и т.д.).

Создание и использование учебных курсов в образовательном процессе осуществляется кафедрами Университета под контролем факультетов (институтов), в которых реализуются соответствующие образовательные программы.

3.9. Официальные сообщества Университета в социальных сетях «ВКонтакте», «Facebook» и др.

Ответственность за размещение информации в сообществах факультетов (институтов) несут деканы факультетов (директора институтов). За размещение информации в официальных сообществах структурных подразделений отвечают руководители данных структурных подразделений (управление академической политики и контроля; отдел по воспитательной работе и молодежной политике и др.).

Информация должна размещаться не позднее одного дня после проведения мероприятия.

Весь размещаемый контент должен поддерживать имидж Университета как научно-образовательного центра, ведущего педагогического вуза Кубани.

3.10. Иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса и других задач. ЭИОС Университета.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЭИОС

4.1. В целях обеспечения защиты информации, соблюдения конфиденциальности информации, ограниченного доступа и реализации права на доступ к информации для надежного, безотказного и производительного функционирования ЭИОС устанавливаются следующие требования:

4.1.1. ЭИОС АГПУ и отдельные ее элементы должны соответствовать действующему законодательству РФ в области образования, защиты авторских прав, защиты информации.

4.1.2. Порядок доступа к элементам ЭИОС АГПУ регулируется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

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

4.1.4. Все серверное оборудование должно иметь:

- средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;
- сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности.

4.1.5. ЭИОС Университета формируется на основе отдельных модулей, входящих в ее состав.

4.1.6. Пользователи должны иметь соответствующую подготовку по работе с элементами ЭИОС Университета:

- обучающиеся: наличие базовых навыков работы с компьютером, ознакомление с инструкцией по технике безопасности, порядком доступа к отдельным элементам ЭИОС Университета;

- работники: наличие базовых навыков работы с компьютером, прохождение курсов повышения квалификации и обучающих семинаров соответствующей направленности с целью приобретения и развития компетенций, необходимых для работы в ЭИОС Университета.

4.2. Информационное наполнение ЭИОС должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, определяться потребностями пользователей и осуществляться объединенными усилиями научно-педагогических работников, сотрудников управления академической политики и контроля, сотрудников центра информационной политики, сотрудников библиотеки, директоров институтов и деканов факультетов, кафедр и других структурных подразделений АГПУ.

4.3. Электронный портал <http://planu.agpu.net/> представляет собой Web-расширение информационной системы для студентов, их родителей и сотрудников вуза.

Сайт содержит следующие разделы:

- **Портфолио** - электронное портфолио студента 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, направлениях подготовки Университета.
- **Группы** - список всех групп со студентами университета (требуется авторизация).
- **Кафедры** - информация о телефонах, аудиториях кафедр.
- **Оценки** - каталог электронных ведомостей за все учебные годы (требуется авторизация).
- **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 (требуется авторизация).
- **Успеваемость** - статистика по студентам с задолженностями (требуется авторизация).
- **Менеджер РПД** - ресурс для создания электронных РПД (требуется авторизация).

4.4. Обучающиеся университета имеют доступ к следующей информации (требуется авторизация):

- сводная ведомость успеваемости по итогам сессии;
- расписание и график учебного процесса группы;
- электронная зачетная книжка;
- правильность заполнения своего рейтинга, оценок и пересдач;
- телефоны и номера аудиторий кафедр и деканатов.

4.5. Сотрудники и преподаватели университета имеют доступ к следующей информации (требуется авторизация):

- контингент студентов Университета;
- статистика по заполнению электронных рейтинговых ведомостей;
- списки незаполненных и незакрытых ведомостей своей кафедры;
- информация о студенте, группе, специальности, факультете и иные необходимые сведения.

5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

5.1. Пользование обучающимися Университета ЭИОС осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

5.2. Присвоение обучающемуся логина и пароля осуществляет модератор – уполномоченное лицо, назначаемое директором института, деканом факультета (как правило, диспетчер факультета, института; специалист по учебно-методической работе).

Логины для входа в ЭИОС закрепляются распоряжением декана факультета (директора института). Регистрация выданных логинов и паролей осуществляется в специальном журнале с подтверждением подписью обучающихся.

5.3. Подготовку необходимого набора регистрационных документов для выдачи обучающемуся осуществляет старший менеджер управления академической политики и контроля.

5.4. Основанием для получения от модератора учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о зачислении обучающегося.

5.5. Ответственный сотрудник деканата факультета, дирекции института выдает обучающемуся в удобной форме учетные данные (логин, пароль) для авторизованного доступа.

6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Физическое лицо, являющееся педагогическим работником Университета, имеет право получить учетные данные (пароль, логин) для доступа в ЭИОС.

6.2. Учетные данные для доступа педагогических работников присваивает сотрудник управления академической политики и контроля на основании запроса заведующего кафедрой.

6.3. Педагогический работник имеет право смены первичного пароля по предварительному уведомлению старшего менеджера управления академической политики и контроля.

6.4. В случае увольнения педагогического работника заведующий кафедрой в течение одного рабочего дня обязан сообщить старшему менеджеру управления академической политики и контроля об этом факте с целью блокирования и последующего удаления учетных данных уволенного преподавателя.

7. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

7.1. Физическое лицо, являющееся сотрудником Университета, имеет право получить учетные данные для доступа в электронную информационно-образовательную среду в соответствии с уровнем полномочий и областью видимости.

7.2. Учетные данные (пароль, логин) для доступа в ЭИОС сотрудникам присваивает старший менеджер управления академической политики и контроля на основании заявки руководителя структурного подразделения.

7.3. В случае увольнения сотрудника ответственный сотрудник отдела кадров в течение одного рабочего дня обязан сообщить старшему менеджеру управления академической политики и контроля об этом факте с целью блокирования и последующего удаления учетных данных уволенного сотрудника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И СОХРАННОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ В ЭИОС

8.1. Использование материалов, извлеченных из ЭИОС, способом, предполагающим получение к ним доступа неограниченного круга лиц, должно сопровождаться указанием на ЭИОС, из которой эти материалы извлечены.

8.2. Обучающийся и работник, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС АГПУ, обязуются:

- хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам;
- немедленно уведомить администратора информационных систем о невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем с целью временного блокирования доступа в систему от своего имени.

8.3. Обучающийся и работник несут ответственность за:

- несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся и/или работников, в частности - использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС АГПУ и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника;
- умышленное использование программных средств, позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС АГПУ с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу (вводится в действие) с даты его утверждения ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются начальником управления академической политики и контроля и утверждаются ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета Университета.