Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт стран Востока» (АНО ВО «Институт стран Востока»)

наименование организации

Номер	Дата составления
05/а- к	**01.03.2023 г.**

П Р И К А З

г. Москва

[Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде Института]

В связи с необходимостью приведения в соответствие с изменениями законодательства Российской Федерации локальных нормативных актов Института, регламентирующие вопросы функционирования электронной информационно-образовательной среды

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие новую редакцию «Положение об электронной информационно-образовательной среде АНО ВО «Институт стран Востока».

2. Считать утратившим силу ранее действовавшее Положение.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации ректор (должность) _____ (личная подпись) Н.М. Хрящева (расшифровка подписи)

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт стран Востока»
(АНО ВО «Институт стран Востока»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Н.М. Хрящева

«__01__» ____марта____ 2023 г.

Положение

об электронной информационно-образовательной среде

в АНО ВО «Институт стран Востока»

Москва

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА»

Положение об электронной информационно-образовательной среде

в АНО ВО «Институт стран Востока»

1. Общие положения

1.1 Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) представляет собой совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, а также опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся, как между собой, так и с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом Института.

1.2 Правовой основой настоящего Положения являются:

• Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

• Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

• Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 23.08.2017 №2 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

• Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 06.04.2021 №2 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитет, программам магистратуры»;

• ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;

• ГОСТ Р 59853-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения;

• ГОСТ Р 52653-2006 Национальный стандарт Российской Федерации Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

• ГОСТ Р 52652-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Общие положения;

• ГОСТ Р 57720-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Структура информации электронного портфолио базовая;

• федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

• Устав АНО ВО «Институт стран Востока

• иные локальные нормативные акты Института.

1.3 Настоящее Положение:

• устанавливает назначение и составные части электронно- информационной образовательной среды Института;

• устанавливает требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС Института;

• устанавливает требования к аутентификации пользователей в ЭИОС Института;

• регулирует порядок и формы доступа к ЭИОС Института, правила пользования ЭИОС Института под персональным логином и паролем и ответственность пользователей за распространение паролей (передачу третьим лицам);

• устанавливает способы и порядок получения обучающимися учебно-методической помощи по освоению образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказанию онлайн консультационной и справочной поддержки для обучающихся и работников,
в т.ч. ;

• определяет порядок применения различных элементов ЭИОС в образовательном процессе.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, руководителей и работников учебных подразделений, научно-педагогических работников, а также руководителей и работников других подразделений Института, которые в силу должностных обязанностей работают с элементами ЭИОС Института, указанными в разделе 3 настоящего Положения.

Доступ к элементам ЭИОС Института осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, через персональные компьютеры и электронные устройства в соответствии с политикой доступа, установленной в Институте.

1.5 Обучающимися в целях настоящего Положения являются лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программа магистратуры, дополнительные образовательные программы, реализуемые Институтом.

1.6 Под работниками в целях настоящего Положения понимаются:

• работники, в том числе педагогические работники, основным местом работы которых является Институт, а также работники, принятые на работу в Институт по совместительству;

• лица, заключившие гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг по преподаванию учебных дисциплин, обеспечению организации образовательного процесса.

2. Назначение электронной информационно-образовательной среды

2.1 Электронная информационно-образовательная среда предназначена для:

2.1.1 обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"» , а также обеспечения доступа обучающихся, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, и работников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам Института посредством использования информационно- телекоммуникационных технологий и сервисов;

2.1.2 обеспечения организации образовательного процесса и осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий по всем направлениям подготовки, со всеми категориями обучающихся, в т.ч. с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

2.1.3 обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса в целях повышения эффективности и качества образовательного процесса в Институте;

2.1.4 обеспечения информационной открытости Института в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;

2.1.5 обеспечения формирования и ведения системы электронного документооборота, в том числе оперативного и архивного хранения электронных документов;

2.1.6 обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в т.ч доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал);

2.1.7 обеспечения проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

2.1.8 обеспечения взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети «Интернет», а также взаимодействия педагогических работников с обучающимися через личные кабинеты обучающихся и преподавателей;

2.1.9 обеспечения доступа к цифровой (электронной) библиотеке (электронно-библиотечной системе);

2.1.10 обеспечения доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и

электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по образовательной программе;

2.1.11 обеспечения доступа к электронным образовательным ресурсам и (или) профессиональным базам данных (подборкам информационных ресурсов по тематикам) в соответствии с содержанием реализуемых образовательных программ ВО ;

2.1.12 формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

2.1.13 обеспечения доступа к электронному расписанию (сервис, с помощью которого обучающийся узнает свое актуальное расписание занятий);

2.2 Электронная информационно-образовательная среда интегрирует следующие сервисы, исходя из ее назначения:

•цифровые (электронные) библиотеки (электронно-библиотечные системы);

•электронную систему учета контингента обучающихся;

• файловые хранилища корпоративной сети;

• сервис «Личный кабинет», доступный через web-интерфейс, включающий сервисы «Личный кабинет студента» и «Личный кабинет преподавателя»;

• систему дистанционного;

• удаленные рабочие места работников Института;

• рабочие места специалистов, позволяющие автоматизировать процесс выгрузки и передачи необходимых сведений в федеральные информационные системы, такие как:

- Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Суперсервис - государственный сервис, который помогает абитуриентам подать документы о приеме в вуз в электронном виде «Поступление в вуз онлайн»;

• корпоративную систему видеоконференций и другие телекоммуникационные средства.

3. Составные элементы электронной информационно- образовательной среды

3.1 Составные элементы ЭИОС Института объединены в систему, позволяющую информационно, технологически и технически обеспечить выполнение всех функциональных задач электронной информационно-образовательной среды (Приложение 1).

ЭИОС Института включает:

3.2 ***Электронные информационные ресурсы*** - совокупность содержащейся в базах данных информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих ее обработку, в том числе:

3.2.1. Корпоративная информационная система - информационная система, доступ к которой имеет ограниченный круг лиц, определенный ее владельцем или соглашением участников этой информационной систем. Программа комплексного

учета образовательной деятельности, осуществляющая распределенную обработку информации и интегрированное представление данных для принятия управленческих решений и включающая в себя следующие подсистемы:

- подсистему «Учебные планы»;
- подсистему «Расписание»;
- подсистему «Студенты»;
- подсистему «Абитуриенты»;
- подсистему «Преподаватели».

3.2.2. Официальный сайт Института http://orun.ru

3.2.3. Корпоративная электронная почта @orun.ru;

3.2.4. Автоматизированные удаленные рабочие места работников Института;

3.2.5. Справочные поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

3.2.6. Сервис «Личный кабинет»

3.3 ***Электронные образовательные ресурсы*** - образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме и включающие в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них, в т.ч. данные, информацию, программное обеспечение, необходимое для его использования в процессе обучения, в том числе:

3.3.1. База электронной учебно-методической документации;

3.3.2. Учебно-методические и видеоматериалы, размещенные в медиатеке Института;

3.3.3. Ресурсы подписных электронно-библиотечных систем;

3.3.4. Ресурсы подписных баз данных свободного доступа;

3.4 ***Информационные технологии*** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

В ЭИОС Института включены следующие информационные технологии:

3.4.1. Цифровой образовательный ресурс — библиотечная система и инструменты для обучения и преподавания на одной платформе, обеспечивающая доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к информационным ресурсам. включает в себя традиционную цифровую библиотеку и специальные инструменты для образования.

3.4.2. Образовательная платформа Moodle - электронная образовательная система, которая является совокупностью произведений, представленных в объективной форме и образовательных сервисов, обеспечивающая пользователям электронный доступ к учебной литературе по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.4.3. Электронная библиотека Института, обеспечивающая доступ к информационным ресурсам Института.

3.4.4. Сервис для проверки текстовых документов на наличие заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»

3.5 ***Электронные компоненты системы фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы:***

3.5.1. Электронный журнал учета успеваемости обучающихся - сводный электронный информационный ресурс, учетный документ установленной формы, и предназначенный для фиксирования посещаемости обучающимися учебных занятий, а также результатов мероприятий текущего контроля (в т.ч. и при контроле самостоятельной работы).

3.5.2 Ведомость промежуточной аттестации (далее ВПА) - учетный электронный документ, формируемый в по установленной форме, предназначенный для фиксирования результатов промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с расписаниями учебных занятий и проведения всех видов практик: зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты курсовой работы.

Электронная зачетная книжка обучающегося - сводный электронный информационный ресурс, учетный документ установленной формы, предназначенный для фиксирования всех результатов промежуточной аттестации обучающегося, внесенных в ведомости промежуточной аттестации.

3.5.3 Электронный учет результатов освоения образовательной программы (Электронная матрица уровня формирования установленных образовательной программой компетенций выпускников (далее ЭМУ) - сводный электронный информационный ресурс, учетный документ установленной формы, предназначенный для измерения уровня освоения обучающимся компетенций через учет результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе (при наличии) и ГИА, на которых происходит формирование данных компетенций.

3.6. ***Телекоммуникационные технологии*** - технологические системы, предназначенные для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники:

3.6.1. Skype - программное обеспечение, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами, режим доступа: https://www.skype.com/ru/;

3.6.2. Сервис видеоконференций - программная система унифицированных коммуникаций, режим доступа: https://moodle.org;

3.6.3. Интегрированная образовательная среда системы дистанционного обучения MOODLE, обеспечивающая доступ пользователям обучающимся и работникам через личный кабинет к базе электронных учебно-методических материалов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения. Функционал личного кабинета пользователя определяется типовыми настройками для различных категорий пользователей : «Слушатель (студент)», «Преподаватель», «Администратор».

3.6.4. MOODLE - это универсальный коммуникационный инструмент, в который встроена программа для видеоконференций на базе интегрированной образовательной среды, обеспечивающий интерактивное взаимодействие обучающихся и преподавателей в процессе изучения дисциплин (модулей).

3.6.5. MOODLE - корпоративная платформа для командной работы, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения.

3.7 ***Технологические средства*** - совокупность технических средств, объединенных в систему на основе информационных технологий, используемых для доставки образовательного контента и управления процессом электронного обучения:

3.7.1. Оборудование аудиторий для проведения всех видов занятий. Средства мультимедиа и интерактивные средства обучения: персональные компьютеры, проекционное оборудование, мультимедиа экраны, аудио оборудование.

3.7.2. Высокоскоростная корпоративная локальная сеть, обеспечивающая доступ к электронной информационно-образовательной среде: внутренняя локальная сеть 100Мбит/с, обеспечивающая выход в Интернет.

3.7.3. Серверное оборудование для обеспечения функционирования ЭИОС: серверы для обработки, хранения и управления информационно- образовательными ресурсами.

3.7.4. Инструменты для создания, сохранения, доставки и использования электронных образовательных ресурсов: Microsoft Office, Microsoft Windows, Kaspersky Endpoint Security, Adobe Acrobat Professional, Google Chrome, Skype, Mozilla Firefox, Adobe Reader, Java 8, K-lite codec pack, Microsoft.NET Framework, iSpring Suite, ABBYY FineReader, MOODLE, Microsoft Teams.

3.8 ***Электронное портфолио обучающегося*** - совокупность цифровых (электронных) документов, материалов, позволяющих средствами информационных технологий персонифицировать лиц, размещающих ресурсы и получающих доступ к ним для возможности:

- размещения и сохранения обучающимся своих работ, выполненными как в соответствии с учебным планом, так и самостоятельно, а также других материалов (по желанию обучающегося), характеризующих его персональные достижения в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы;
- ознакомления с размещенными работами и другими материалами участниками образовательного процесса;
- сохранения рецензий и оценок на указанные работы (материалы) со стороны участников образовательного процесса.

4. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС Института

4.1 В целях обеспечения надежного и производительного функционирования электронной информационно-образовательной среды в Институте установлены следующие технические, технологические и телекоммуникационные требования:

- технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать одновременную работу не менее 30% от общего числа пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих сервисы ЭИОС Института;

- все серверное оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;
- все серверное оборудование должно иметь сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;
- должно обеспечиваться восстановление информации в ретроспективе не менее 2-х недель;
- все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть (100 Мбит/с);
- для обеспечения устойчивости информационных коммуникаций участников образовательного процесса в Институте заключаются договоры с основным и запасным провайдером Интернет-услуг;
- для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен из корпоративной вычислительной сети постоянный (365/24/7) высокоскоростной (не менее 20 Мбит/с) выход в сеть Интернет;
- для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен доступ по схеме 365/24/7 к работе в ЭИОС Института из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет;
- должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС Института;
- должны обеспечиваться альтернативные форматы представления содержания учебных и учебно-методических материалов для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

5. Требования к аутентификации обучающихся и работников в ЭИОС Института

5.1. Для аутентификации обучающихся и работников Института в ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная аутентификация.

5.1.1. Логин и пароль пользователя формируется отдельно для различных элементов ЭИОС на основании решений, заложенных разработчиками программного обеспечения соответствующих элементов.

5.1.2. Для доступа обучающихся и работников в составные части ЭИОС используется дифференцированная система аутентификации.

Для нескольких информационных комплексов по решению руководства Института логин и пароль могут быть едиными и обеспечивать доступ ко всем элементам без смены пароля.

5.1.3. Формирование логина для пользователя интегрированной образовательной среды производится администраторами системы, как правило, на основании персонального адреса электронной почты.

Логин пользователя элементов ЭИОС определяется решением уполномоченных должностных лиц, по возможности, исходя из названия должности пользователя или принадлежности к определенному подразделению.

5.1.4. Пароль для доступа в элементы ЭИОС формируется соответствующей системой автоматически.

Сгенерированный пароль может быть изменен соответствующего элемента ЭИОС при соблюдении следующих требований:

- пароль содержит не менее 6 символов;
- пароль не содержит имени учетной записи пользователя;
- в пароль не включаются легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования рабочих станций и т.д.), а также общепринятые сокращения и термины (qwerty, pa$$w0rd, и т.п.);
- запрещается использование пустых паролей;
- при создании паролей возможно использование специализированного программного обеспечения для генерации сложных для подбора паролей.

5.2. Для лиц, обучающихся с применением установленных в Институте режимов применения дистанционных образовательных технологий, в т.ч для работы в ЭИОС, аутентификация дополнительно, кроме установления личных пользовательских данных (логин и пароль), проводится по следующим признакам:

5.2.1 Регистрация адреса электронной почты, который указал обучающийся в персональных данных, исключительно на фамилию и имя обучающегося, написанных на русском языке. Запрещается применение обучающимися для коммуникаций по вопросам обучения обезличенных адресов электронной почты.

При выявлении факта применения обучающимся в целях коммуникации по вопросам обучения, адреса электронной почты, который не указан был им в персональных данных, а также, если указанный обучающимся адрес электронной почты, не зарегистрирован на фамилию и имя обучающегося, последнему направляется требование о выполнении требований об аутентификации личности и регистрации почты на свое имя.

При этом решением руководителя учебного подразделения может быть применена приостановка доступа к ЭИОС до момента устранения обучающимся замечания.

Выполненные обучающимся учебные задания и другие материалы, в том числе при проведении промежуточной аттестации в письменной форме, направленные с адреса электронной почты, не зарегистрированной на обучающегося, не оцениваются. Обучающемуся в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.2.2 Размещение в аккаунте личного кабинета пользователя ЭИОС актуальной фотографии обучающегося делового (портретного) формата.

Для аутентификации личности обучающегося в ходе учебных занятий с применением ЭИОС преподаватель должен визуально сличить изображение лица обучающегося на экране монитора с фотографией обучающегося, в аккаунте личного кабинета пользователя ЭИОС.

5.2.3 Обязательное применение обучающимся в ходе учебных занятий с применением ЭИОС веб-камеры для обеспечения возможности ведущего вебинара видеть лицо обучающегося.

В случае временной поломки или неисправности веб-камеры у обучающегося, преподаватель принимает через опцию «ресурсы вебинара» объяснение от обучающегося о причинах не подключения им веб-камеры, допускает

обучающегося в занятии, но без выставления оценки. По окончании занятия преподаватель передает объяснение обучающегося в учебное подразделение.

Визуальная аутентификации сличением изображения лица с его фотографиями может не применяться на лекционных занятиях и консультациях.

5.2.4 Аутентификация обучающихся посредством двухфакторного контроля:

на основании визуальной идентификации лиц пользователей при помощи специального программного обеспечения (при наличии такового);

посредством дублирования допуска в ЭИОС через пароль, направленный через СМС (при наличии такового);

посредством дублирования допуска в ЭИОС через QR - код (при наличии такового).

6. Порядок регистрации обучающихся в ЭИОС Института

6.1 Обучающиеся всех форм обучения реализуемых направлений подготовки (специальностей) имеют возможность доступа к персонализированной части ЭИОС Института.

6.2 Пользование обучающимися элементами ЭИОС Института осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

6.3 Присвоение обучающемуся логина и пароля, а также подготовку необходимых регистрационных документов для выдачи их обучающемуся осуществляет Администратор.

6.4. Основанием для получения от Администратора учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС Института является приказ о зачислении обучающегося в Институт.

6.5. Администратор разъясняет обучающимся порядок работы в ЭИОС. При необходимости, соответствующую консультацию проводит Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

6.6. Администратор организует рассылку учетных данных (логин, пароль) обучающимся через адреса электронной почты обучающихся, указанные ими при написании заявлений о приеме (переводе) в Институт.

6.7. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) в электронной информационно-образовательной среде Института обучающийся обязан обратиться к Администратору посредством направления сообщения на электронную почту Администратора с адреса электронной почты, по которому он был зарегистрирован в ЭИОС.

6.8. При отчислении обучающегося из Института Администратор в течение одного рабочего дня обязан перевести учетные данные бывшего обучающегося в режим «архив» с целью блокирования для него доступа в ЭИОС Института после отчисления.

7. Порядок регистрации педагогических и иных работников в ЭИОС Института

7.1. Педагогические и иные работники Института имеют право получить учетные данные (пароль, логин, адрес электронной корпоративной почты) для доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

7.2. Присвоение работнику логина и пароля, а также подготовку необходимых регистрационных документов для их выдачи работнику осуществляет Администратор.

7.3. Основанием для направления служебной записки Администратору о присвоении и выдаче работнику учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС Института является приказ о приеме на работу или заключение с работником гражданско-правового договора.

7.4. Администратор разъясняет работникам порядок работы в ЭИОС. При необходимости, соответствующую консультацию проводит Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

7.5. Администратор организует рассылку учетных данных (логин, пароль, адрес корпоративной электронной почты) педагогическим и иным работникам через адреса электронной почты, указанные ими в трудовых или гражданско-правовых договорах.

7.6. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) в электронной информационно-образовательной среде Института работник обязан обратиться к Администратору посредством направления сообщения на электронную почту Администратора с адреса электронной почты, по которому он был зарегистрирован в ЭИОС.

7.7. При прекращении работником трудовых отношений (увольнении) или гражданских правоотношений с Институтом работник отдела по работе с персоналом или работник иного учебного подразделения Института, в котором оказывались услуги по гражданско-правовому договору, в течение одного рабочего дня обязан сообщить об этом соответствующему Администратору, который обязан удалить учетные данные бывшего работника также в течение одного рабочего дня после получения информации с целью блокирования для такого работника доступа в ЭИОС Института после прекращения действия договора.

7.8. В случае перевода работника, работающего по трудовому договору, в другое структурное подразделение руководитель нового подразделения направляет Администратору служебную записку об изменении работнику объема доступа в ЭИОС в соответствии с его новыми должностными обязанностями.

8. Порядок и формы доступа пользователей к отдельным элементам ЭИОС Института

8.1 Доступ к электронным информационным ресурсам

8.1.1 Право доступа к электронным информационным ресурсам имеют обучающиеся и все категории работников Института.

8.1.2 Предоставление доступа осуществляется через сайт Института. Доступ осуществляется с момента получения пользователем логина и пароля по электронной почте. Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

8.1.3 Для получения доступа к электронным информационным ресурсам обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на сайте Института.

8.2 ***Доступ к электронным образовательным ресурсам, интегрированной образовательной среде и MOODLE Право доступа к электронным образовательным ресурсам, к интегрированной образовательной среде обучающиеся и все категории работников Института.***

Предоставление доступа осуществляется Администратором.

8.2.1 Работа обучающихся и работников в ЭИОС Института осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

8.2.2 Объем пользовательских прав определяется руководителем организации учебного процесса через установление в ЭИОС соответствующей роли пользователя.

8.2.3 Для отдельных категорий обучающихся и работников может осуществляться доступ к ЭИОС по ссылкам, направляемым на их электронную почту для приглашения к участию в конкретных мероприятиях.

8.3***Доступ к электронной библиотеке Института***

8.3.1 Право доступа к электронной библиотеке Института имеют обучающиеся и все категории работников Института.

8.3.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс. Предоставление доступа осуществляется через сайт Института.

8.3.3 Для получения доступа к электронной библиотеке обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на сайте Института.

8.3.4 Для получения доступа к электронной библиотеке обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на сайте Института.

8.3.5 Порядок прохождения авторизации размещен на сайте Института.

8.4***Доступ к электронно-библиотечной системе***

8.4.1 Право доступа к электронно-библиотечной системе имеют обучающиеся по образовательным программам высшего образования и все категории работников Института.

8.4.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

8.4.3 Для получения доступа к электронно-библиотечной системе обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на персональной странице Института. Логин и пароль для доступа обучающимся и работникам присваивается ЭБС после авторизации.

8.4.4 Порядок прохождения авторизации размещен на сайте электронно-библиотечной системы.

Доступ осуществляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

8.5***Доступ к образовательной платформе***

8.5.1 Право доступа к электронно-библиотечной системе имеют обучающиеся и все категории работников Института.

8.5.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

8.5.3 Для получения доступа к электронно-библиотечной системе обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на персональной странице Института. Логин и пароль для доступа обучающимся и работникам присваивается ЭБС после авторизации.

8.5.4 Порядок прохождения авторизации размещен на сайте электронно-библиотечной системы

8.5.5 Доступ осуществляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

8.6 Доступ к Программе комплексного учета образовательной деятельности

8.6.1 Право доступа к Программе комплексного учета образовательной деятельности имеют работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу.

8.6.2 Форма предоставления доступа - удаленный рабочий стол.

8.6.3 Предоставление доступа к Программе комплексного учета образовательной деятельности осуществляется Управлением информатизации и информационно- технологического сопровождения образовательной деятельности.

8.6.4 Для получения доступа соответствующими работниками к Программе комплексного учета образовательной руководитель структурного подразделения Института направляет заявку в Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности Института.

8.6.5 Работниками Отдела формирования информационных баз данных и программирования Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности создается учетная запись (логин и пароль) для удаленного доступа к серверу баз данных.

8.6.6 По согласованию с начальником Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности в Программе комплексного учета образовательной деятельности создается учетная запись для доступа в базу

8.6.7 Параметры (логины и пароли) двух созданных учётных записей направляются на адрес электронной почты соответствующего подразделения Института. Доступ предоставляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

8.6.8 В случае увольнения работника, имеющего доступ к Программе комплексного учета образовательной деятельности руководитель соответствующего структурного подразделения в течение одного рабочего дня обязан сообщить в Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности об этом с целью блокирования и последующего удаления учетных данных уволенного работника.

8.7 Доступ в сервис «Личный кабинет» обучающегося и работа в нем

8.7.1 Право доступа в сервис «Личный кабинет» студента имеют обучающиеся по всем направлениям подготовки, а также руководители учебных подразделений и работники, назначенные для работы в данном сервисе.

8.7.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс через авторизацию на основании личного логина и пароля. Логин и пароль для входа в сервис «Личный кабинет» студента и ЭИОС идентичны. Предоставление доступа осуществляется через ссылку на главной странице официального сайта Института.

8.7.3 Сервис «Личный кабинет» студента обеспечивает для обучающегося возможности:

8.7.3.1 доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по образовательной программе;

8.7.3.2 обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в т.ч доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал);

8.7.3.3 доступа к электронным образовательным ресурсам и (или) профессиональным базам данных (подборкам информационных ресурсов по тематикам) в соответствии с содержанием реализуемой образовательной программы
,

8.7.3.4 доступа к электронному расписанию (сервис, с помощью которого обучающийся узнает свое актуальное расписание занятий);

8.7.3.5 взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети «Интернет», а также взаимодействия педагогических работников с обучающимися через личные кабинеты обучающихся и преподавателей;

8.7.4. Возможности, указанные в пп. 8.7.3.1 - 8.7.3.5, обеспечиваются посредством предоставления обучающемуся доступа к соответствующему сервису через систему гиперссылок к соответствующим ресурсам, которые для наглядности выделены в подразделы при помощи виджетов.

8.7.5 Контроль за актуальностью сведений о контингенте обучающихся, имеющих доступ в сервис «Личный кабинет» студента, осуществляет отдел организации учебного процесса во взаимодействии с Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

8.7.6 Сведения об изменении статуса обучающегося, как пользователя сервиса «Личный кабинет» студента, при его отчислении (уходе в академический отпуск) передаются для блокировки доступа.

8.7.7 При поступлении на обучение (в т.ч. в порядке перевода) учебный отдел разъясняют обучающимся порядок работы и функциональные возможности сервиса «Личный кабинет» студента.

8.7.8 При восстановлении (выходе из академического отпуска) обучающимся обеспечивается доступ к сервису «Личный кабинет» студента не позже, чем через два дня после издания соответствующего приказа.

8.7.9 Организационные вопросы доступа к сервису «Личный кабинет» обучающегося находятся в ведении учебного отдела, вопросы технической и технологической поддержки - в ведении Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности. За соответствие размещенных учебно-методических материалов установленным требованиям отвечает отдел планирования и методического обеспечения учебного процесса.

8.7.10 Для оперативного решения вопросов, связанных с работой сервиса, пользователи могут обращаться за помощью к группе технической поддержки .

8.8 ***Доступ в сервис «Личный кабинет» преподавателя и работа в нем***

8.8.1 Право доступа в сервис «Личный кабинет» преподавателя имеют научно-педагогические работники и работники учебных подразделений, назначенные для работы в данном сервисе.

8.8.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс через авторизацию на основании личного логина и пароля. Предоставление доступа осуществляется Администратором.

8.8.3 Сервис «Личный кабинет» преподавателя обеспечивает для педагогического работника возможности:

8.8.3.1 взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети «Интернет», а также взаимодействия педагогических работников с обучающимися;

8.8.3.2 обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в т.ч доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал);

8.8.4 Возможности, указанные в пп. 8.8.3.1 - 8.8.3.2, обеспечиваются посредством предоставления педагогическому работнику доступа к соответствующему сервису через систему гиперссылок к соответствующим ресурсам, которые для наглядности выделены в подразделы при помощи виджетов.

8.8.5 Порядок работы пользователя сервиса «Личный кабинет» преподавателя определяется инструкцией, утверждаемой приказом Института.

8.9 Доступ к электронным компонентам системы фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы

8.9.1 ***Доступ к ЭЖ*** (см. п. 3.5.1) установленным пользователям предоставляется через гиперссылку в личном кабинете соответствующей категории пользователей.

Пользователями ЭЖ являются преподаватели для фиксирования результатов мероприятий в соответствии с расписанием кафедр в день проведения учебных занятий, а также уполномоченные работники учебных подразделений в соответствии с решением руководителей учебных подразделений.

После проведения учебных занятий и фиксирования результатов успеваемости и посещаемости режим доступа для всех пользователей - только чтение.

8.9.2 ***Доступ к ВПА*** (см. п. 3.5.2) предоставляется руководителям учебных подразделений и назначаемых ими уполномоченным работникам, а также преподавателям - в день проведения промежуточной аттестации, в т.ч. через гиперссылку в личном кабинете соответствующей категории пользователей.

После внесения оценок в ВПА по итогам промежуточной аттестации и сохранения содержания возможность внесения изменений в ведомости блокируется.

8.9.3 ***Доступ к ЭЗК*** (см. п. 3.5.3) предоставляется установленным пользователям .

Пользователями ЭЗК являются обучающиеся по основным образовательным программам, преподаватели, а также уполномоченные работники учебных подразделений, которым доступ предоставляется в соответствии с установленной политикой доступа.

8.9.3.1 Доступ к ЭЗК для обучающегося осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» студента. Разрешенное право пользования - чтение.

Персональный логин и пароль для входа в сервис «Личный кабинет» присваивается каждому обучающемуся при поступлении в Институт.

8.9.3.2 Доступ к ЭЗК для преподавателя осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» преподавателя.

Разрешенное право пользования - чтение.

Персональный логин и пароль для входа в сервис «Личный кабинет» преподавателя присваивается педагогическому работнику при заключении трудового или гражданско-правового договора с Институтом.

8.9.3.3 Доступ к ЭЗК для работников учебных подразделений осуществляется в соответствии с произведенными настройками.

Разрешенное право пользования - чтение, для уполномоченных лиц - вывод на печать.

Персональный логин и пароль для входа в базу работнику присваивается при заключении трудового договора с Институтом.

8.9.4. ***Доступ к ЭМК*** (см. п. 3.5.4) осуществляется установленными пользователями.

Пользователями ЭМК являются обучающиеся по основным образовательным программам, преподаватели, а также уполномоченные работники учебных подразделений в соответствии с установленной политикой доступа.

8.9.4.1 Доступ к ЭМК для обучающегося осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» студента. Разрешенное право пользования - чтение.

8.9.4.2 Доступ к ЭМК для преподавателя осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» преподавателя.

Разрешенное право пользования - чтение.

8.9.4.3 Доступ к ЭМК для работников учебных подразделений осуществляется через базу 1 «С» в соответствии с произведенными настройками.

Разрешенное право пользования - чтение, для уполномоченных лиц - вывод на печать.

8.9.4.4 Преимущественным режимом пользования ЭМК является чтение.

При необходимости, по решению ректора Института или проректора может осуществляться вывод ЭМК на печать и формирование бумажного документа из распечатанных частей (в случае, если объем ЭМК не может быть выведен на один лист формата А4).

8.10 ***Доступ к электронному портфолио***

Формирование электронного портфолио производится одним из следующих способов:

- через специальные настройки мероприятия в «Практическое задание» по окончании защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом, и их оценивания преподавателем;
- самостоятельное размещение пользователем соответствующих электронных материалов.

8.10.1 Доступ к электронному портфолио для обучающихся и других участников образовательного процесса осуществляется при входе зарегистрированных пользователей.

8.10.2 Доступ к электронному портфолио с целью ознакомления с размещенными работами (материалами), оценками за них, а также размещения и сохранения рецензий на размещенные работы (материалы) осуществляется при входе зарегистрированных пользователей.

8.10.3 Для удобства пользования сервисом (модулем) «Портфолио» на главной странице личного кабинета пользователя размещается наглядная инструкция.

8.10.4 За размещение в электронном портфолио запрещенных, нарушающих требования общественной безопасности и иных, не соответствующих законодательству текстов и изображений ответственность несет лицо, допустившее правонарушение, в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Ответственность за использование информационных ресурсов ЭИОС

Обучающийся и работник обязаны использовать ресурсы ЭИОС Института с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом не модифицировать информацию.

10. Ответственность за сохранность регистрационных данных в ЭИОС

10.1 Каждый обучающийся и каждый работник, получивший учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС Института, обязан хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

10.2 Обучающиеся и работники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других

обучающихся (работников), в частности, за использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС Института и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника.

10.3 Обучающиеся и работники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС Института с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий;

10.4 В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, с целью временного блокирования доступа третьим лицам в Программу комплексного учета образовательной деятельности в электронную библиотеку Института от его имени, обучающийся или работник обязан немедленно уведомить об этом Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

10.5 Обучающийся и работник обязан немедленно уведомить представителя Управление информатизации и информационно- технологического сопровождения образовательной деятельности о любом случае несанкционированного доступа в ЭИОС и/или о любом нарушении безопасности.

10.6 Институт оставляет за собой право в случае несоблюдения пользователями требований данного Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

10.7 За нарушение требований настоящего Положения обучающийся и работник могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.8 Исключительные права на базы данных электронной информационно-образовательной среды принадлежат Институту. В случае нарушения авторских прав обучающиеся и работники несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Способы и порядок получения учебно-методической помощи обучающимся при освоении образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказание он-лайн консультационной и справочной поддержки обучающимся и работникам

11 .1 Каждый обучающийся имеет право на получение учебно- методической помощи при освоении образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

11.2 Для получения учебно-методической помощи обучающийся может обратиться в Институт с вопросом, проблемой либо по телефону, либо отправив сообщение на адрес электронной почты Администратору или преподавателю через опцию «Диалог с преподавателем» в рамках организации и проведения учебных занятий с применением ДОТ.

Срок подготовки и отправки ответа на вопрос не может превышать 2-х дней. Ответ обучающемуся направляется на адрес его электронной почты, или сообщением через опцию «Диалог с преподавателем».

При необходимости учебно-методической помощи обучающихся может проводиться в формате мероприятий «Он-лайн».

11.3 Обучающиеся могут получить консультационную и справочную поддержки по вопросам:

- организации учебного процесса, оплаты обучения, ликвидации академической задолженности и т.п.;
- использования инструментов электронного обучения, входящих в состав ЭИОС, развития учебных навыков и компетенций, получения учебно-методических, организационно-методических информационных справок, разъяснений и консультаций;
- установки и настройки технических (стационарных и мобильных) устройств и программных средств, обеспечивающих комфортную и эффективную работу с сервисами ЭИОС.

11.4 Для получения помощи по любому из перечисленных в п. 11.3 вопросов обучающиеся или работники могут обратиться к руководителю соответствующего учебного или другого подразделения, отправив через Администратора сообщение на адрес его электронной почты, либо оставив свое сообщение на официальном сайте Института.

Срок подготовки и отправки ответа не может превышать 10 календарных дней. Ответ обучающемуся направляется на адрес его электронной почты.

11 .5 При организации и проведении в ЭИОС мероприятий:

проведение промежуточной аттестации способом, описанным в пп.15.2.2 Положения о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий Институте;

защита курсовой работы;

защита всех видов практик обязательным условием является обеспечение прямого канала взаимодействия обучающегося с преподавателем в режиме «вопрос - ответ».

11.6 Для оперативного решения проблемных вопросов работы ЭИОС пользователи могут обращаться за помощью к группе технической поддержки.

12. Формирование, техническая поддержка и сопровождение ЭИОС Института

Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями всех учебных и других структурных подразделений Института в соответствии с функциональными задачами и компетенцией структурных подразделений.

Техническая поддержка и сопровождение компонентов ЭИОС осуществляется Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

• ГОСТ Р 52653-2006 Национальный стандарт Российской Федерации Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

• ГОСТ Р 52652-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Общие положения;

• ГОСТ Р 57720-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Структура информации электронного портфолио базовая;

• федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

• Устав АНО ВО «Институт стран Востока

• иные локальные нормативные акты Института.

1.3 Настоящее Положение:

• устанавливает назначение и составные части электронно- информационной образовательной среды Института;

• устанавливает требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС Института;

• устанавливает требования к аутентификации пользователей в ЭИОС Института;

• регулирует порядок и формы доступа к ЭИОС Института, правила пользования ЭИОС Института под персональным логином и паролем и ответственность пользователей за распространение паролей (передачу третьим лицам);

• устанавливает способы и порядок получения обучающимися учебно-методической помощи по освоению образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказанию онлайн консультационной и справочной поддержки для обучающихся и работников,
в т.ч. ;

• определяет порядок применения различных элементов ЭИОС в образовательном процессе.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, руководителей и работников учебных подразделений, научно-педагогических работников, а также руководителей и работников других подразделений Института, которые в силу должностных обязанностей работают с элементами ЭИОС Института, указанными в разделе 3 настоящего Положения.

Доступ к элементам ЭИОС Института осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, через персональные компьютеры и электронные устройства в соответствии с политикой доступа, установленной в Институте.

1.5 Обучающимися в целях настоящего Положения являются лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программа магистратуры, дополнительные образовательные программы, реализуемые Институтом.

1.6 Под работниками в целях настоящего Положения понимаются:

• работники, в том числе педагогические работники, основным местом работы которых является Институт, а также работники, принятые на работу в Институт по совместительству;

• лица, заключившие гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг по преподаванию учебных дисциплин, обеспечению организации образовательного процесса.

2. Назначение электронной информационно-образовательной среды

2.1 Электронная информационно-образовательная среда предназначена для:

2.1.1 обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"» , а также обеспечения доступа обучающихся, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, и работников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам Института посредством использования информационно- телекоммуникационных технологий и сервисов;

2.1.2 обеспечения организации образовательного процесса и осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий по всем направлениям подготовки, со всеми категориями обучающихся, в т.ч. с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

2.1.3 обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса в целях повышения эффективности и качества образовательного процесса в Институте;

2.1.4 обеспечения информационной открытости Института в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;

2.1.5 обеспечения формирования и ведения системы электронного документооборота, в том числе оперативного и архивного хранения электронных документов;

2.1.6 обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в т.ч доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал);

2.1.7 обеспечения проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

2.1.8 обеспечения взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети «Интернет», а также взаимодействия педагогических работников с обучающимися через личные кабинеты обучающихся и преподавателей;

2.1.9 обеспечения доступа к цифровой (электронной) библиотеке (электронно-библиотечной системе) ;

2.1.10 обеспечения доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и

электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по образовательной программе;

2.1.11 обеспечения доступа к электронным образовательным ресурсам и (или) профессиональным базам данных (подборкам информационных ресурсов по тематикам) в соответствии с содержанием реализуемых образовательных программ ВО ;

2.1.12 формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

2.1.13 обеспечения доступа к электронному расписанию (сервис, с помощью которого обучающийся узнает свое актуальное расписание занятий);

2.2 Электронная информационно-образовательная среда интегрирует следующие сервисы, исходя из ее назначения:

•цифровые (электронные) библиотеки (электронно-библиотечные системы);

•электронную систему учета контингента обучающихся;

• файловые хранилища корпоративной сети;

• сервис «Личный кабинет», доступный через web-интерфейс, включающий сервисы «Личный кабинет студента» и «Личный кабинет преподавателя»;

• систему дистанционного;

• удаленные рабочие места работников Института;

• рабочие места специалистов, позволяющие автоматизировать процесс выгрузки и передачи необходимых сведений в федеральные информационные системы, такие как:

- Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Суперсервис - государственный сервис, который помогает абитуриентам подать документы о приеме в вуз в электронном виде «Поступление в вуз онлайн»;

• корпоративную систему видеоконференций и другие телекоммуникационные средства.

3. Составные элементы электронной информационно- образовательной среды

3.1 Составные элементы ЭИОС Института объединены в систему, позволяющую информационно, технологически и технически обеспечить выполнение всех функциональных задач электронной информационно-образовательной среды.

ЭИОС Института включает:

3.2 ***Электронные информационные ресурсы*** - совокупность содержащейся в базах данных информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих ее обработку, в том числе:

3.2.1. Корпоративная информационная система - информационная система, доступ к которой имеет ограниченный круг лиц, определенный ее владельцем или соглашением участников этой информационной систем. Программа комплексного

учета образовательной деятельности, осуществляющая распределенную обработку информации и интегрированное представление данных для принятия управленческих решений и включающая в себя следующие подсистемы:

- подсистему «Учебные планы»;
- подсистему «Расписание»;
- подсистему «Студенты»;
- подсистему «Абитуриенты»;
- подсистему «Преподаватели».

3.2.2. Официальный сайт Института http://orun.ru

3.2.3. Корпоративная электронная почта @orun.ru;

3.2.4. Автоматизированные удаленные рабочие места работников Института;

3.2.5. Справочные поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

3.2.6. Сервис «Личный кабинет» https://lms.orun.ru/

3.3 ***Электронные образовательные ресурсы*** - образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме и включающие в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них, в т.ч. данные, информацию, программное обеспечение, необходимое для его использования в процессе обучения, в том числе:

3.3.1. База электронной учебно-методической документации;

3.3.2. Учебно-методические и видеоматериалы, размещенные в медиатеке Института;

3.3.3. Ресурсы подписных электронно-библиотечных систем;

3.3.4. Ресурсы подписных баз данных свободного доступа;

3.4 ***Информационные технологии*** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

В ЭИОС Института включены следующие информационные технологии:

3.4.1. Цифровой образовательный ресурс — библиотечная система и инструменты для обучения и преподавания на одной платформе, обеспечивающая доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к информационным ресурсам. включает в себя традиционную цифровую библиотеку и специальные инструменты для образования.

3.4.2. Образовательная платформа LVS Canvas, https://lms.orun.ru/ - электронная образовательная система, которая является совокупностью произведений, представленных в объективной форме и образовательных сервисов, обеспечивающая пользователям электронный доступ к учебной литературе по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.4.3. Электронная библиотека Института, обеспечивающая доступ к информационным ресурсам Института.

3.4.4. Сервис для проверки текстовых документов на наличие заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»

3.5 ***Электронные компоненты системы фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы:***

3.5.1. Электронный журнал учета успеваемости обучающихся - сводный электронный информационный ресурс, учетный документ установленной формы, и предназначенный для фиксирования посещаемости обучающимися учебных занятий, а также результатов мероприятий текущего контроля (в т.ч. и при контроле самостоятельной работы).

3.5.2 Ведомость промежуточной аттестации (далее ВПА) - учетный электронный документ, формируемый в по установленной форме, предназначенный для фиксирования результатов промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с расписаниями учебных занятий и проведения всех видов практик: зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты курсовой работы.

Электронная зачетная книжка обучающегося - сводный электронный информационный ресурс, учетный документ установленной формы, предназначенный для фиксирования всех результатов промежуточной аттестации обучающегося, внесенных в ведомости промежуточной аттестации.

3.5.3 Электронный учет результатов освоения образовательной программы (Электронная матрица уровня формирования установленных образовательной программой компетенций выпускников (далее ЭМУ) - сводный электронный информационный ресурс, учетный документ установленной формы, предназначенный для измерения уровня освоения обучающимся компетенций через учет результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе (при наличии) и ГИА, на которых происходит формирование данных компетенций.

3.6. ***Телекоммуникационные технологии*** - технологические системы, предназначенные для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники:

3.6.1. Skype - программное обеспечение, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами, режим доступа: https://www.skype.com/ru/;

3.6.2. Сервис видеоконференций - программная система унифицированных коммуникаций, режим доступа: LMS Canvas;

3.6.3. Интегрированная образовательная среда системы дистанционного обучения LMS Canvas, обеспечивающая доступ пользователям обучающимся и работникам через личный кабинет к базе электронных учебно-методических материалов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения. Функционал личного кабинета пользователя определяется типовыми настройками для различных категорий пользователей: «Слушатель (студент)», «Преподаватель», «Администратор».

3.6.4. LMS Canvas - это универсальный коммуникационный инструмент, в который встроена программа для видеоконференций на базе интегрированной образовательной среды, обеспечивающий интерактивное взаимодействие обучающихся и преподавателей в процессе изучения дисциплин (модулей).

3.6.5. LMS Canvas - корпоративная платформа для командной работы, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения.

3.7 ***Технологические средства*** - совокупность технических средств, объединенных в систему на основе информационных технологий, используемых для доставки образовательного контента и управления процессом электронного обучения:

3.7.1. Оборудование аудиторий для проведения всех видов занятий. Средства мультимедиа и интерактивные средства обучения: персональные компьютеры, проекционное оборудование, мультимедиа экраны, аудио оборудование.

3.7.2. Высокоскоростная корпоративная локальная сеть, обеспечивающая доступ к электронной информационно-образовательной среде: внутренняя локальная сеть 100Мбит/с, обеспечивающая выход в Интернет.

3.7.3. Серверное оборудование для обеспечения функционирования ЭИОС: серверы для обработки, хранения и управления информационно- образовательными ресурсами.

3.7.4. Инструменты для создания, сохранения, доставки и использования электронных образовательных ресурсов: Microsoft Office, Microsoft Windows, Kaspersky Endpoint Security, Adobe Acrobat Professional, Google Chrome, Skype, Mozilla Firefox, Adobe Reader, Java 8, K-lite codec pack, Microsoft.NET Framework, iSpring Suite, ABBYY FineReader, LMS Canvas, Microsoft Teams.

3.8 ***Электронное портфолио обучающегося*** - совокупность цифровых (электронных) документов, материалов, позволяющих средствами информационных технологий персонифицировать лиц, размещающих ресурсы и получающих доступ к ним для возможности:

- размещения и сохранения обучающимся своих работ, выполненными как в соответствии с учебным планом, так и самостоятельно, а также других материалов (по желанию обучающегося), характеризующих его персональные достижения в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы;
- ознакомления с размещенными работами и другими материалами участниками образовательного процесса;
- сохранения рецензий и оценок на указанные работы (материалы) со стороны участников образовательного процесса.

4. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС Института

4.1 В целях обеспечения надежного и производительного функционирования электронной информационно-образовательной среды в Институте установлены следующие технические, технологические и телекоммуникационные требования:

- технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать одновременную работу не менее 30% от общего числа пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих сервисы ЭИОС Института;

- все серверное оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;
- все серверное оборудование должно иметь сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;
- должно обеспечиваться восстановление информации в ретроспективе не менее 2-х недель;
- все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть (100 Мбит/с);
- для обеспечения устойчивости информационных коммуникаций участников образовательного процесса в Институте заключаются договоры с основным и запасным провайдером Интернет-услуг;
- для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен из корпоративной вычислительной сети постоянный (365/24/7) высокоскоростной (не менее 20 Мбит/с) выход в сеть Интернет;
- для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен доступ по схеме 365/24/7 к работе в ЭИОС Института из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет;
- должно обеспечиваться модульное подключение сервисов в состав ЭИОС Института;
- должны обеспечиваться альтернативные форматы представления содержания учебных и учебно-методических материалов для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

5. Требования к аутентификации обучающихся и работников в ЭИОС Института

5.1. Для аутентификации обучающихся и работников Института в ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная аутентификация.

5.1.1. Логин и пароль пользователя формируется отдельно для различных элементов ЭИОС на основании решений, заложенных разработчиками программного обеспечения соответствующих элементов.

5.1.2. Для доступа обучающихся и работников в составные части ЭИОС используется дифференцированная система аутентификации.

Для нескольких информационных комплексов по решению руководства Института логин и пароль могут быть едиными и обеспечивать доступ ко всем элементам без смены пароля.

5.1.3. Формирование логина для пользователя интегрированной образовательной среды производится администраторами системы, как правило, на основании персонального адреса электронной почты.

Логин пользователя элементов ЭИОС определяется решением уполномоченных должностных лиц, по возможности, исходя из названия должности пользователя или принадлежности к определенному подразделению.

5.1.4. Пароль для доступа в элементы ЭИОС формируется соответствующей системой автоматически.

Сгенерированный пароль может быть изменен соответствующего элемента ЭИОС при соблюдении следующих требований:

- пароль содержит не менее 6 символов;
- пароль не содержит имени учетной записи пользователя;
- в пароль не включаются легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования рабочих станций и т.д.), а также общепринятые сокращения и термины (qwerty, pa$$w0rd, и т.п.);
- запрещается использование пустых паролей;
- при создании паролей возможно использование специализированного программного обеспечения для генерации сложных для подбора паролей.

5.2. Для лиц, обучающихся с применением установленных в Институте режимов применения дистанционных образовательных технологий, в т.ч для работы в ЭИОС, аутентификация дополнительно, кроме установления личных пользовательских данных (логин и пароль), проводится по следующим признакам:

5.2.1 Регистрация адреса электронной почты, который указал обучающийся в персональных данных, исключительно на фамилию и имя обучающегося, написанных на русском языке. Запрещается применение обучающимися для коммуникаций по вопросам обучения обезличенных адресов электронной почты.

При выявлении факта применения обучающимся в целях коммуникации по вопросам обучения, адреса электронной почты, который не указан был им в персональных данных, а также, если указанный обучающимся адрес электронной почты, не зарегистрирован на фамилию и имя обучающегося, последнему направляется требование о выполнении требований об аутентификации личности и регистрации почты на свое имя.

При этом решением руководителя учебного подразделения может быть применена приостановка доступа к ЭИОС до момента устранения обучающимся замечания.

Выполненные обучающимся учебные задания и другие материалы, в том числе при проведении промежуточной аттестации в письменной форме, направленные с адреса электронной почты, не зарегистрированной на обучающегося, не оцениваются. Обучающемуся в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.2.2 Размещение в аккаунте личного кабинета пользователя ЭИОС актуальной фотографии обучающегося делового (портретного) формата.

Для аутентификации личности обучающегося в ходе учебных занятий с применением ЭИОС преподаватель должен визуально сличить изображение лица обучающегося на экране монитора с фотографией обучающегося, в аккаунте личного кабинета пользователя ЭИОС.

5.2.3 Обязательное применение обучающимся в ходе учебных занятий с применением ЭИОС веб-камеры для обеспечения возможности ведущего вебинара видеть лицо обучающегося.

В случае временной поломки или неисправности веб-камеры у обучающегося, преподаватель принимает через опцию «ресурсы вебинара» объяснение от обучающегося о причинах не подключения им веб-камеры, допускает

обучающегося в занятии, но без выставления оценки. По окончании занятия преподаватель передает объяснение обучающегося в учебное подразделение.

Визуальная аутентификации сличением изображения лица с его фотографиями может не применяться на лекционных занятиях и консультациях.

5.2.4 Аутентификация обучающихся посредством двухфакторного контроля:

на основании визуальной идентификации лиц пользователей при помощи специального программного обеспечения (при наличии такового);

посредством дублирования допуска в ЭИОС через пароль, направленный через СМС (при наличии такового);

посредством дублирования допуска в ЭИОС через QR - код (при наличии такового).

6. Порядок регистрации обучающихся в ЭИОС Института

6.1 Обучающиеся всех форм обучения реализуемых направлений подготовки (специальностей) имеют возможность доступа к персонализированной части ЭИОС Института.

6.2 Пользование обучающимися элементами ЭИОС Института осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

6.3 Присвоение обучающемуся логина и пароля, а также подготовку необходимых регистрационных документов для выдачи их обучающемуся осуществляет Администратор.

6.4. Основанием для получения от Администратора учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС Института является приказ о зачислении обучающегося в Институт.

6.5. Администратор разъясняет обучающимся порядок работы в ЭИОС. При необходимости, соответствующую консультацию проводит Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

6.6. Администратор организует рассылку учетных данных (логин, пароль) обучающимся через адреса электронной почты обучающихся, указанные ими при написании заявлений о приеме (переводе) в Институт.

6.7. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) в электронной информационно-образовательной среде Института обучающийся обязан обратиться к Администратору посредством направления сообщения на электронную почту Администратора с адреса электронной почты, по которому он был зарегистрирован в ЭИОС.

6.8. При отчислении обучающегося из Института Администратор в течение одного рабочего дня обязан перевести учетные данные бывшего обучающегося в режим «архив» с целью блокирования для него доступа в ЭИОС Института после отчисления.

7. Порядок регистрации педагогических и иных работников в ЭИОС Института

7.1. Педагогические и иные работники Института имеют право получить учетные данные (пароль, логин, адрес электронной корпоративной почты) для доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

7.2. Присвоение работнику логина и пароля, а также подготовку необходимых регистрационных документов для их выдачи работнику осуществляет Администратор.

7.3. Основанием для направления служебной записки Администратору о присвоении и выдаче работнику учетных данных (логин, пароль) для авторизованного доступа в ЭИОС Института является приказ о приеме на работу или заключение с работником гражданско-правового договора.

7.4. Администратор разъясняет работникам порядок работы в ЭИОС. При необходимости, соответствующую консультацию проводит Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

7.5. Администратор организует рассылку учетных данных (логин, пароль, адрес корпоративной электронной почты) педагогическим и иным работникам через адреса электронной почты, указанные ими в трудовых или гражданско-правовых договорах.

7.6. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) в электронной информационно-образовательной среде Института работник обязан обратиться к Администратору посредством направления сообщения на электронную почту Администратора с адреса электронной почты, по которому он был зарегистрирован в ЭИОС.

7.7. При прекращении работником трудовых отношений (увольнении) или гражданских правоотношений с Институтом работник отдела по работе с персоналом или работник иного учебного подразделения Института, в котором оказывались услуги по гражданско-правовому договору, в течение одного рабочего дня обязан сообщить об этом соответствующему Администратору, который обязан удалить учетные данные бывшего работника также в течение одного рабочего дня после получения информации с целью блокирования для такого работника доступа в ЭИОС Института после прекращения действия договора.

7.8. В случае перевода работника, работающего по трудовому договору, в другое структурное подразделение руководитель нового подразделения направляет Администратору служебную записку об изменении работнику объема доступа в ЭИОС в соответствии с его новыми должностными обязанностями.

8. Порядок и формы доступа пользователей к отдельным элементам ЭИОС Института

8.1 Доступ к электронным информационным ресурсам

8.1.1 Право доступа к электронным информационным ресурсам имеют обучающиеся и все категории работников Института.

8.1.2 Предоставление доступа осуществляется через сайт Института. Доступ осуществляется с момента получения пользователем логина и пароля по электронной почте. Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

8.1.3 Для получения доступа к электронным информационным ресурсам обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на сайте Института.

8.2 ***Доступ к электронным образовательным ресурсам, интегрированной образовательной среде и LMS Canvas Право доступа к электронным образовательным ресурсам, к интегрированной образовательной среде обучающиеся и все категории работников Института.***

Предоставление доступа осуществляется Администратором.

8.2.1 Работа обучающихся и работников в ЭИОС Института осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля.

8.2.2 Объем пользовательских прав определяется руководителем организации учебного процесса через установление в ЭИОС соответствующей роли пользователя.

8.2.3 Для отдельных категорий обучающихся и работников может осуществляться доступ к ЭИОС по ссылкам, направляемым на их электронную почту для приглашения к участию в конкретных мероприятиях.

8.3***Доступ к электронной библиотеке Института***

8.3.1 Право доступа к электронной библиотеке Института имеют обучающиеся и все категории работников Института.

8.3.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс. Предоставление доступа осуществляется через сайт Института.

8.3.3 Для получения доступа к электронной библиотеке обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на сайте Института.

8.3.4 Для получения доступа к электронной библиотеке обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на сайте Института.

8.3.5 Порядок прохождения авторизации размещен на сайте Института.

8.4***Доступ к электронно-библиотечной системе***

8.4.1 Право доступа к электронно-библиотечной системе имеют обучающиеся по образовательным программам высшего образования и все категории работников Института.

8.4.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

8.4.3 Для получения доступа к электронно-библиотечной системе обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на персональной странице Института. Логин и пароль для доступа обучающимся и работникам присваивается ЭБС после авторизации.

8.4.4 Порядок прохождения авторизации размещен на сайте электронно-библиотечной системы.

Доступ осуществляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

8.5***Доступ к образовательной платформе***

8.5.1 Право доступа к электронно-библиотечной системе имеют обучающиеся и все категории работников Института.

8.5.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс.

8.5.3 Для получения доступа к электронно-библиотечной системе обучающиеся и работники проходят процедуру авторизации на персональной странице Института. Логин и пароль для доступа обучающимся и работникам присваивается ЭБС после авторизации.

8.5.4 Порядок прохождения авторизации размещен на сайте электронно-библиотечной системы

8.5.5 Доступ осуществляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

8.6 Доступ к Программе комплексного учета образовательной деятельности

8.6.1 Право доступа к Программе комплексного учета образовательной деятельности имеют работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу.

8.6.2 Форма предоставления доступа - удаленный рабочий стол.

8.6.3 Предоставление доступа к Программе комплексного учета образовательной деятельности осуществляется Управлением информатизации и информационно- технологического сопровождения образовательной деятельности.

8.6.4 Для получения доступа соответствующими работниками к Программе комплексного учета образовательной руководитель структурного подразделения Института направляет заявку в Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности Института.

8.6.5 Работниками Отдела формирования информационных баз данных и программирования Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности создается учетная запись (логин и пароль) для удаленного доступа к серверу баз данных.

8.6.6 По согласованию с начальником Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности в Программе комплексного учета образовательной деятельности создается учетная запись для доступа в базу

8.6.7 Параметры (логины и пароли) двух созданных учётных записей направляются на адрес электронной почты соответствующего подразделения Института. Доступ предоставляется с момента получения логина и пароля по электронной почте пользователем.

8.6.8 В случае увольнения работника, имеющего доступ к Программе комплексного учета образовательной деятельности руководитель соответствующего структурного подразделения в течение одного рабочего дня обязан сообщить в Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности об этом с целью блокирования и последующего удаления учетных данных уволенного работника.

8.7 Доступ в сервис «Личный кабинет» обучающегося и работа в нем

8.7.1 Право доступа в сервис «Личный кабинет» студента имеют обучающиеся по всем направлениям подготовки, а также руководители учебных подразделений и работники, назначенные для работы в данном сервисе.

8.7.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс через авторизацию на основании личного логина и пароля. Логин и пароль для входа в сервис «Личный кабинет» студента и ЭИОС идентичны. Предоставление доступа осуществляется через ссылку на главной странице официального сайта Института.

8.7.3 Сервис «Личный кабинет» студента обеспечивает для обучающегося возможности:

8.7.3.1 доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по образовательной программе;

8.7.3.2 обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в т.ч доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал);

8.7.3.3 доступа к электронным образовательным ресурсам и (или) профессиональным базам данных (подборкам информационных ресурсов по тематикам) в соответствии с содержанием реализуемой образовательной программы
,

8.7.3.4 доступа к электронному расписанию (сервис, с помощью которого обучающийся узнает свое актуальное расписание занятий);

8.7.3.5 взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети «Интернет», а также взаимодействия педагогических работников с обучающимися через личные кабинеты обучающихся и преподавателей;

8.7.4. Возможности, указанные в пп. 8.7.3.1 - 8.7.3.5, обеспечиваются посредством предоставления обучающемуся доступа к соответствующему сервису через систему гиперссылок к соответствующим ресурсам, которые для наглядности выделены в подразделы при помощи виджетов.

8.7.5 Контроль за актуальностью сведений о контингенте обучающихся, имеющих доступ в сервис «Личный кабинет» студента, осуществляет отдел организации учебного процесса во взаимодействии с Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

8.7.6 Сведения об изменении статуса обучающегося, как пользователя сервиса «Личный кабинет» студента, при его отчислении (уходе в академический отпуск) передаются для блокировки доступа.

8.7.7 При поступлении на обучение (в т.ч. в порядке перевода) учебный отдел разъясняют обучающимся порядок работы и функциональные возможности сервиса «Личный кабинет» студента.

8.7.8 При восстановлении (выходе из академического отпуска) обучающимся обеспечивается доступ к сервису «Личный кабинет» студента не позже, чем через два дня после издания соответствующего приказа.

8.7.9 Организационные вопросы доступа к сервису «Личный кабинет» обучающегося находятся в ведении учебного отдела, вопросы технической и технологической поддержки - в ведении Управления информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности. За соответствие размещенных учебно-методических материалов установленным требованиям отвечает отдел планирования и методического обеспечения учебного процесса.

8.7.10 Для оперативного решения вопросов, связанных с работой сервиса, пользователи могут обращаться за помощью к группе технической поддержки .

8.8 ***Доступ в сервис «Личный кабинет» преподавателя и работа в нем***

8.8.1 Право доступа в сервис «Личный кабинет» преподавателя имеют научно-педагогические работники и работники учебных подразделений, назначенные для работы в данном сервисе.

8.8.2 Форма предоставления доступа - web-интерфейс через авторизацию на основании личного логина и пароля. Предоставление доступа осуществляется Администратором.

8.8.3 Сервис «Личный кабинет» преподавателя обеспечивает для педагогического работника возможности:

8.8.3.1 взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного, посредством сети «Интернет», а также взаимодействия педагогических работников с обучающимися;

8.8.3.2 обеспечения фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в т.ч доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронный журнал);

8.8.4 Возможности, указанные в пп. 8.8.3.1 - 8.8.3.2, обеспечиваются посредством предоставления педагогическому работнику доступа к соответствующему сервису через систему гиперссылок к соответствующим ресурсам, которые для наглядности выделены в подразделы при помощи виджетов.

8.8.5 Порядок работы пользователя сервиса «Личный кабинет» преподавателя определяется инструкцией, утверждаемой приказом Института.

8.9 Доступ к электронным компонентам системы фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы

8.9.1 ***Доступ к ЭЖ*** (см. п. 3.5.1) установленным пользователям предоставляется через гиперссылку в личном кабинете соответствующей категории пользователей.

Пользователями ЭЖ являются преподаватели для фиксирования результатов мероприятий в соответствии с расписанием кафедр в день проведения учебных занятий, а также уполномоченные работники учебных подразделений в соответствии с решением руководителей учебных подразделений.

После проведения учебных занятий и фиксирования результатов успеваемости и посещаемости режим доступа для всех пользователей - только чтение.

8.9.2 ***Доступ к ВПА*** (см. п. 3.5.2) предоставляется руководителям учебных подразделений и назначаемых ими уполномоченным работникам, а также преподавателям - в день проведения промежуточной аттестации, в т.ч. через гиперссылку в личном кабинете соответствующей категории пользователей.

После внесения оценок в ВПА по итогам промежуточной аттестации и сохранения содержания возможность внесения изменений в ведомости блокируется.

8.9.3 ***Доступ к ЭЗК*** (см. п. 3.5.3) предоставляется установленным пользователям .

Пользователями ЭЗК являются обучающиеся по основным образовательным программам, преподаватели, а также уполномоченные работники учебных подразделений, которым доступ предоставляется в соответствии с установленной политикой доступа.

8.9.3.1 Доступ к ЭЗК для обучающегося осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» студента. Разрешенное право пользования - чтение.

Персональный логин и пароль для входа в сервис «Личный кабинет» присваивается каждому обучающемуся при поступлении в Институт.

8.9.3.2 Доступ к ЭЗК для преподавателя осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» преподавателя.

Разрешенное право пользования - чтение.

Персональный логин и пароль для входа в сервис «Личный кабинет» преподавателя присваивается педагогическому работнику при заключении трудового или гражданско-правового договора с Институтом.

8.9.3.3 Доступ к ЭЗК для работников учебных подразделений осуществляется в соответствии с произведенными настройками.

Разрешенное право пользования - чтение, для уполномоченных лиц - вывод на печать.

Персональный логин и пароль для входа в базу работнику присваивается при заключении трудового договора с Институтом.

8.9.4. ***Доступ к ЭМК*** (см. п. 3.5.4) осуществляется установленными пользователями.

Пользователями ЭМК являются обучающиеся по основным образовательным программам, преподаватели, а также уполномоченные работники учебных подразделений в соответствии с установленной политикой доступа.

8.9.4.1 Доступ к ЭМК для обучающегося осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» студента. Разрешенное право пользования - чтение.

8.9.4.2 Доступ к ЭМК для преподавателя осуществляется через информационный сервис ЭИОС «Личный кабинет» преподавателя.

Разрешенное право пользования - чтение.

8.9.4.3 Доступ к ЭМК для работников учебных подразделений осуществляется через базу 1 «С» в соответствии с произведенными настройками.

Разрешенное право пользования - чтение, для уполномоченных лиц - вывод на печать.

8.9.4.4 Преимущественным режимом пользования ЭМК является чтение.

При необходимости, по решению ректора Института или проректора может осуществляться вывод ЭМК на печать и формирование бумажного документа из распечатанных частей (в случае, если объем ЭМК не может быть выведен на один лист формата А4).

8.10 ***Доступ к электронному портфолио***

Формирование электронного портфолио производится одним из следующих способов:

- через специальные настройки мероприятия в «Практическое задание» по окончании защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом, и их оценивания преподавателем;
- самостоятельное размещение пользователем соответствующих электронных материалов.

8.10.1 Доступ к электронному портфолио для обучающихся и других участников образовательного процесса осуществляется при входе зарегистрированных пользователей.

8.10.2 Доступ к электронному портфолио с целью ознакомления с размещенными работами (материалами), оценками за них, а также размещения и сохранения рецензий на размещенные работы (материалы) осуществляется при входе зарегистрированных пользователей.

8.10.3 Для удобства пользования сервисом (модулем) «Портфолио» на главной странице личного кабинета пользователя размещается наглядная инструкция.

8.10.4 За размещение в электронном портфолио запрещенных, нарушающих требования общественной безопасности и иных, не соответствующих законодательству текстов и изображений ответственность несет лицо, допустившее правонарушение, в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Ответственность за использование информационных ресурсов ЭИОС

Обучающийся и работник обязаны использовать ресурсы ЭИОС Института с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом не модифицировать информацию.

10. Ответственность за сохранность регистрационных данных в ЭИОС

10.1 Каждый обучающийся и каждый работник, получивший учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС Института, обязан хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

10.2 Обучающиеся и работники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других

обучающихся (работников), в частности, за использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС Института и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника.

10.3 Обучающиеся и работники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС Института с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий;

10.4 В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, с целью временного блокирования доступа третьим лицам в Программу комплексного учета образовательной деятельности в электронную библиотеку Института от его имени, обучающийся или работник обязан немедленно уведомить об этом Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

10.5 Обучающийся и работник обязан немедленно уведомить представителя Управление информатизации и информационно- технологического сопровождения образовательной деятельности о любом случае несанкционированного доступа в ЭИОС и/или о любом нарушении безопасности.

10.6 Институт оставляет за собой право в случае несоблюдения пользователями требований данного Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

10.7 За нарушение требований настоящего Положения обучающийся и работник могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.8 Исключительные права на базы данных электронной информационно-образовательной среды принадлежат Институту. В случае нарушения авторских прав обучающиеся и работники несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Способы и порядок получения учебно-методической помощи обучающимся при освоении образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказание он-лайн консультационной и справочной поддержки обучающимся и работникам

11 .1 Каждый обучающийся имеет право на получение учебно- методической помощи при освоении образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

11.2 Для получения учебно-методической помощи обучающийся может обратиться в Институт с вопросом, проблемой либо по телефону, либо отправив сообщение на адрес электронной почты Администратору или преподавателю через опцию «Диалог с преподавателем» в рамках организации и проведения учебных занятий с применением ДОТ.

Срок подготовки и отправки ответа на вопрос не может превышать 2-х дней. Ответ обучающемуся направляется на адрес его электронной почты, или сообщением через опцию «Диалог с преподавателем».

При необходимости учебно-методической помощи обучающихся может проводиться в формате мероприятий «Он-лайн».

11.3 Обучающиеся могут получить консультационную и справочную поддержки по вопросам:

- организации учебного процесса, оплаты обучения, ликвидации академической задолженности и т.п.;
- использования инструментов электронного обучения, входящих в состав ЭИОС, развития учебных навыков и компетенций, получения учебно-методических, организационно-методических информационных справок, разъяснений и консультаций;
- установки и настройки технических (стационарных и мобильных) устройств и программных средств, обеспечивающих комфортную и эффективную работу с сервисами ЭИОС.

11.4 Для получения помощи по любому из перечисленных в п. 11.3 вопросов обучающиеся или работники могут обратиться к руководителю соответствующего учебного или другого подразделения, отправив через Администратора сообщение на адрес его электронной почты, либо оставив свое сообщение на официальном сайте Института.

Срок подготовки и отправки ответа не может превышать 10 календарных дней. Ответ обучающемуся направляется на адрес его электронной почты.

11 .5 При организации и проведении в ЭИОС мероприятий:

проведение промежуточной аттестации способом, описанным в пп.15.2.2 Положения о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий Институте;

защита курсовой работы;

защита всех видов практик обязательным условием является обеспечение прямого канала взаимодействия обучающегося с преподавателем в режиме «вопрос - ответ».

11.6 Для оперативного решения проблемных вопросов работы ЭИОС пользователи могут обращаться за помощью к группе технической поддержки.

12. Формирование, техническая поддержка и сопровождение ЭИОС Института

Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями всех учебных и других структурных подразделений Института в соответствии с функциональными задачами и компетенцией структурных подразделений.

Техническая поддержка и сопровождение компонентов ЭИОС осуществляется Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.