



Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО»

4.4.2 Управление документацией

Иркутский ГАУ-СК-
ППЭОДОТ -7.2 -3.2
-22

Положение об организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Иркутском ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

на основании решения Ученого совета
протокол №10 от «27» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ
Н.Н Дмитриев

« 27 » 05 2022 г.



Положение

об организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППЭОДОТ -7.2 -3.2 -22
Версия 01

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель центра заочного обучения	Клименко Н.Н. <i>Клименко</i>	31.05.22
Проверил	Специалист менеджмента качества образования	Кузнецова Т.В. <i>Кузнецова</i>	31.05.22
Согласовано	Проректор по учебной работе и молодежной политике	Иванов Д.А. <i>Иванов</i>	31.05.22
	Начальник учебного отдела	Мартыненко А.И. <i>Мартыненко</i>	31.05.22
	Юрисконсульт	Корчешная Е.В. <i>Корчешная</i>	31.05.22
Версия: 2.0		КЭ: _____	УЭ № _____



1.1 Назначение и область применения настоящего Положения

1.1.1 Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет имени А.А. Ежевского» (далее - Университет) при реализации образовательных программ, регулирует отношения участников образовательного процесса и/или дополнительных образовательных программ, устанавливает их права и обязанности.

1.1.2 Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений Университета, реализующих учебный процесс по образовательным программам (далее - ОП) любых уровней с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2 Термины, определения и сокращения

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

Модуль - целостная дидактическая единица учебного материала, представляющая собой законченный элемент содержания обучения и гарантирующая достижение результатов обучения (заданного уровня компетентности).

Электронное обучение (далее - ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) - программно-техническая система, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Структурные подразделения Университета, применяющие ЭО и ДОТ, используют единую ЭИОС, управление которой осуществляет Центр информационных технологий (далее - ЦИТ).

Электронные образовательные ресурсы (далее - ЭОР) – учебно-методические материалы, представленные в электронно-цифровой форме, содержащие систему обязательных для усвоения обучающимся базовых знаний по учебным дисциплинам, удовлетворяющие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).



1.3 Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Зарегистрировано в Минюсте России 18 сентября 2017 г. № 48226);
- Приказа Минобрнауки России от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- Письма Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций»;
- ГОСТ Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения»;
- Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

1.4 Участники учебного процесса, реализуемого с применением ЭО и ДОТ

1.4.1 В реализации обучения с использованием ЭО и ДОТ наряду с ЦИТ участвуют следующие структурные подразделения Университета:

- институты;
- факультеты;
- кафедры;
- подразделения Университета, обеспечивающие образовательную деятельность.

1.4.2 ЦИТ является структурным подразделением, координирующим работу по применению ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в Университете.

1.5 Виды реализуемых образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ

1.5.1 В Университете с применением ЭО и ДОТ могут реализовываться:

- основные образовательные программы высшего образования:



программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- дополнительные образовательные услуги: преподавание специальных курсов, преподавание отдельных дисциплин вне учебного плана образовательных программ (далее - ОП), консультационные услуги и др.

1.5.2 В Университете ЭО и ДОТ применяются при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся при различных формах обучения и уровнях образования.

1.5.3 В Университете отсутствуют направления подготовки, реализуемые исключительно с применением ЭО и ДОТ.

1.6 Виды и формы учебной работы с использованием ЭО и ДОТ

1.6.1 Основными видами учебной работы с использованием ЭО и ДОТ в ЭИОС являются:

- самостоятельная работа обучающегося, включающая работу (offline и online) с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов (работ);

- контактная работа: лекции (offline и online); практические и лабораторные занятия (offline и online), в том числе компьютерный или виртуальный лабораторный практикум; семинарские занятия (online); индивидуальные и групповые консультации (online); текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (online).

1.6.2 Выполненные обучающимися контрольные задания в оформленном виде отправляются на проверку преподавателям посредством ЭИОС.

1.6.3 Информирование обучающихся о результатах проверок контрольных заданий осуществляется через ЭИОС.

2 Основные задачи

Основными задачами являются:

- расширение области применения ЭО и ДОТ при реализации ОП;
- повышение конкурентоспособности ОП;
- повышение качества образовательных услуг за счет совершенствования ЭОР;
- расширение географии предоставления образовательных услуг, в том числе, за счет выхода на рынки ближнего и дальнего зарубежья;
- привлечение высококвалифицированных кадров к реализации ОП.

3 Функции

3.1 Определение порядка применения ЭО и ДОТ при заочной форме обучения.

3.2 Определение порядка применения ЭО и ДОТ при очной и очно-заочной формах обучения.

3.3 Определение прав и обязанностей участников учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

3.4 Установление порядка обеспечения ЭО и ДОТ.



4 Порядок организации и выполнения процедуры

При применении ЭО и ДОТ используется ЭИОС, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ независимо от места их нахождения.

ЭИОС предоставляет персонализированный доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей) практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, сохраняет все результаты образовательной деятельности обучающихся, обеспечивает возможность для взаимодействия участников образовательного процесса.

При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и архивном деле.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.1 Порядок применения ЭО и ДОТ при заочной форме обучения

4.1.1 Руководитель центра заочного обучения (ЦЗДО) формирует предложения по перечню направлений подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры для изучения с применением ЭО и ДОТ, согласовывает его с заведующими выпускающими кафедрами и проректором по учебной работе и молодежной политике.

4.1.2. Руководитель образовательной программы на основе учебных планов направлений подготовки (специальностей) для обучающихся очной формы обучения разрабатывает учебные планы для заочной формы обучения, согласовывает их с учебным отделом и передает на утверждение в соответствии с установленным порядком.

4.1.3 Заведующие кафедрами предлагают кандидатуры преподавателей для ведения дисциплин учебного плана и согласовывают распределение учебных поручений с руководителем ЦЗДО и проректором по учебной работе и молодежной политике.

4.1.4 В случае применения почасовой оплаты руководитель ЦЗДО на основании заявлений преподавателей готовит проект приказа об оплате, который утверждается ректором Университета.

4.1.5 Сотрудники ЦИТ регистрируют участников учебного процесса (обучающихся и преподавателей) и формирует для них пароли доступа к ЭИОС.



4.1.6 Сотрудники ЦИТ проводят обучение преподавателей основам работы в ЭИОС (при необходимости).

4.1.7 Преподаватели до начала занятий разрабатывают и размещают в ЭИОС ЭУМК по закрепленным за ними дисциплинам.

4.1.8 Сотрудники ЦЗДО контролируют своевременность размещаемых преподавателями в ЭИОС учебно-методических материалов по соответствующим элементам учебного плана.

4.1.9 Заведующие кафедрами контролируют качество размещаемых в ЭИОС преподавателями кафедры учебно-методических материалов по соответствующим элементам учебного плана.

4.1.10 Диспетчерская служба учебного отдела разрабатывает расписание занятий обучающихся и выставляет его на сайте Университета.

4.1.11 Сотрудники ЦЗДО после зачисления обучающихся проводят организационное собрание, на котором выдают им пароли и руководства пользователя по работе в ЭИОС, и знакомят их с особенностями ЭО и ДОТ.

4.1.12 Обучающиеся в личном кабинете ЭИОС, под руководством преподавателей, осваивают элементы образовательной программы путем изучения теоретических материалов и выполнения различных видов контрольно-тестовых мероприятий.

4.1.13 Сотрудники ЦЗДО осуществляют консультационную поддержку обучающихся по всем организационно-техническим вопросам в течение всего периода обучения.

4.1.14 Заведующие кафедрами осуществляют мониторинг работы преподавателей кафедры и процесса обучения обучающихся.

4.1.15 Сотрудники ЦЗДО осуществляют контроль реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ, а также за взаимодействием преподавателей с обучающимися.

4.1.16 Расписание экзаменационных сессий разрабатывает руководитель ЦЗДО, подписывает его у начальника учебного отдела и утверждает у проректора по учебной работе и молодежной политике Университета.

4.2 Порядок применения ЭО и ДОТ при очной и очно-заочной формах обучения

4.2.1 Заведующие кафедрами оформляют служебные записки на имя проректора по учебной работе Университета с предложением о применении ЭО и ДОТ по конкретным элементам дисциплин учебных планов и согласовывают их с директорами институтов (деканами факультетов), отвечающими за реализацию соответствующих основных образовательных программ. Форма служебной записки приведена в приложении 1.

4.2.2 На основании служебных записок от заведующих кафедрами издается приказ ректора Университета о применении элементов ЭО и ДОТ по конкретным дисциплинам учебных планов. Приказ готовит Учебный отдел.

4.2.3 Заведующие кафедрами предлагают и согласовывают с начальником учебного отдела и проректором по учебной работе (далее - УР) кандидатуры преподавателей для ведения дисциплин, по которым разрешено применение ЭО и ДОТ.

4.2.4 Сотрудники ЦИТ регистрирует участников учебного процесса (обучающихся, преподавателей и заведующих кафедрами) и формирует для них пароли доступа к ЭИОС.

4.2.5 Сотрудники ЦИТ проводят обучение преподавателей основам работы в ЭИОС (при необходимости).

4.2.6 Преподаватели до начала занятий разрабатывают и размещают в ЭИОС учебно-методические материалы.



4.2.7 Заведующие кафедрами контролируют своевременность и качество размещаемых преподавателями кафедры в ЭИОС учебно-методических материалов.

4.2.8 Диспетчерская служба учебного отдела разрабатывает расписание занятий с применением ЭО и ДОТ по очной, очно-заочной формам обучения.

4.2.9 Преподаватели на первом аудиторном занятии с обучающимися, передают им пароли доступа, обучают их и консультируют по работе в ЭИОС.

4.2.10 Заведующие кафедрами осуществляют мониторинг работы преподавателей кафедры и процесса обучения обучающихся с последующим предоставлением в Учебный отдел Университета соответствующей информации на основе данных динамической статистики и информационных ведомостей ЭИОС до 25 числа каждого учебного месяца.

4.3 Определение прав и обязанностей участников учебного процесса с применением ЭО и ДОТ

4.3.1 Права и обязанности

4.3.1.1 При организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ в ЭИОС руководитель ЦЗДО имеет право:

- предлагать руководству Университета перечень направлений подготовки, дисциплин (модулей) и элементов учебных планов, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;

- участвовать в согласовании кандидатур преподавателей на ведение дисциплин и их элементов с применением ЭО и ДОТ;

- выходить к руководству Университета с предложениями по замене преподавателей, не выполняющих должным образом свои обязанности при реализации дисциплин с применением ЭО и ДОТ.

4.3.1.2 При организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ в ЭИОС руководитель ЦЗО обязан:

- контролировать и координировать учебный процесс с применением ЭО и ДОТ в ЭИОС по заочной форме обучения;

- согласовывать, учебные планы и календарные учебные графики по заочной форме обучения;

- организовывать работу по обучению преподавателей основам работы в ЭИОС;

- проводить анализ результатов обучения по заочной форме и докладывать о них руководству Университета;

- информировать руководство Университета о ходе учебного процесса с применением ЭО и ДОТ на очной и очно-заочной формах обучения;

- предлагать сотрудникам ЦИТ совершенствование ЭИОС.

4.3.2 Права и обязанности деканов факультетов (директоров институтов), реализующих образовательные программы по очной и очно-заочной формам обучения

4.3.2.1 Декан факультета (директор института) имеет право:

- согласовывать перечень направлений подготовки, дисциплин (модулей) и элементов учебных планов, реализуемых с применением ЭО и ДОТ.

4.3.2.2 Декан факультета (директор института), на котором применяются ЭО и ДОТ в учебном процессе, обязан:

- контролировать учебный процесс с применением ЭО и ДОТ на основе данных



динамической статистики и информационных ведомостей ЭИОС;

- информировать руководство Университета о ходе учебного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- участвовать в рецензировании и экспертизе учебно-методических материалов, применяемых при ЭО и ДОТ;
- решать вопросы о предоставлении компьютерных классов с выходом в Интернет для индивидуальной работы обучающихся (при необходимости);
- участвовать в решении оперативных вопросов, связанных с применением ЭО и ДОТ.

4.3.3 Права и обязанности заведующих кафедрами

4.3.3.1 Заведующий кафедрой имеет право:

- предлагать применение элементов ЭО и ДОТ в учебном процессе очной, очно-заочной и заочной форм обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, путем оформления соответствующей служебной записки на предстоящий учебный год до 31 мая. Форма служебной записки приведена в положении 1;
- выходить к руководству Университета с предложениями по замене преподавателей, не выполняющих должным образом свои обязанности при реализации дисциплин с применением ЭО и ДОТ.

4.3.3.2 Заведующий кафедрой, применяющей ЭО и ДОТ в учебном процессе, обязан:

- предлагать кандидатуры преподавателей для ведения дисциплин с применением элементов ЭО и ДОТ и направлять их в ЦИТ для обучения основам работы в ЭИОС;
- обеспечить обучение обучающихся очной, заочной и очно-заочной форм преподавателями кафедры основам работы в ЭИОС;
- контролировать своевременность и качество размещаемых преподавателями кафедры в ЭИОС учебно-методических материалов;
- осуществлять мониторинг работы преподавателей кафедры и процесса обучения обучающихся;
- участвовать в решении оперативных вопросов, связанных с применением ЭО и ДОТ.

4.3.4 Права и обязанности начальника Учебного отдела

4.3.4.1 Начальник Учебного отдела имеет право:

- согласовывать, перечень направлений подготовки, дисциплин (модулей) и элементов учебных планов, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;
- участвовать в согласовании кандидатур преподавателей на ведение дисциплин и их элементов с применением ЭО и ДОТ.

4.3.4.2 Начальник Учебного отдела обязан:

- контролировать образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ;
- информировать проректора по учебной работе и молодежной политике о реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- при формировании расписания занятий учитывать специфику организации учебного процесса с использованием элементов ЭО и ДОТ.

4.3.5 Права и обязанности преподавателя



4.3.5.1 Преподаватель имеет право:

- предлагать элементы учебных дисциплин очной, заочной и очно-заочной форм обучения для реализации с применением ЭО и ДОТ;
- получать консультации у сотрудников ЦИТ по всем аспектам работы в ЭИОС.

4.3.5.2 Преподаватель обязан:

- владеть навыками работы в ЭИОС;
- обучать обучающихся очной, заочной и очно-заочной форм основам работы в ЭИОС;
- разрабатывать, учебно- методические материалы и выставлять их в ЭИОС до начала занятий;
- размещать в ЭИОС тесты для модульного контроля до начала занятий, для промежуточной аттестации (зачет/экзамен) - до конца учебных занятий;
- проводить занятия и консультации в ЭИОС согласно расписанию;
- общаться с обучающимися только через ЭИОС (не использовать иные электронные устройства и системы);
- отвечать на вопросы, присланные обучающимися после занятий и консультаций, в срок до 5 дней;
- проверять контрольные, практические и лабораторные работы обучающихся не более 5 дней, курсовые работы (проекты) - не более 10 дней;
- заполнять и представлять в деканат ведомости о приеме зачетов/экзаменов (в основную и ликвидационную сессии) на следующий день после их проведения;
- подписывать заявления на почасовую оплату труда в учебном отделе ЦЗО не позднее 5 рабочих дней с момента получения соответствующей информации в ЭИОС;
- информировать директора института (декана факультета) о невыполнении обучающимися учебного плана.

4.3.6 Права и обязанности обучающихся

4.3.6.1 Обучающийся имеет право:

- на получение Руководства по работе в ЭИОС;
- получать консультации у преподавателей по всем аспектам работы в ЭИОС;
- проходить повторное тестирование при ликвидации академической задолженности в случае получения недостаточного количества баллов для положительной оценки согласно нормативным локальным актам.

4.3.6.2 Обучающийся обязан:

- владеть навыками работы в ЭИОС;
- общаться с преподавателями через ЭИОС;
- добросовестно осваивать основную образовательную программу и выполнять учебный план;
- систематически посещать ЭИОС и изучать размещаемую информацию;
- быть корректным при общении (переписке) с участниками образовательного процесса.

4.4 Обеспечение ЭО и ДОТ

ЭО и ДОТ реализуются посредством ЭИОС при условии наличия соответствующего учебно-методического, кадрового и технического обеспечения учебного процесса.



4.4.1 Учебно-методическое обеспечение

Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ЭО и ДОТ составляют учебно-методические материалы, разрабатываемые преподавателями в соответствии с ФГОС ВО и учебными планами основных образовательных программ и размещаемые в ЭИОС.

Учебно-методические материалы обновляются в соответствии с нормативными учебными актами университета.

4.4.2 Кадровое обеспечение

4.4.2.1 Потребность в преподавательских кадрах определяется исходя из анализа перечня дисциплин ОП, реализуемых с применением ЭО и ДОТ.

4.4.2.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса формируется из преподавателей, владеющих навыками работы в ЭИОС.

4.4.2.3 При отборе преподавателей предъявляются требования к уровню их профессиональной компетентности и владению компьютерными информационными технологиями.

4.4.2.4 Учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ обеспечивают:

- профессорско-преподавательский состав;
- сотрудники ЦИТ
- учебно-вспомогательный персонал кафедр и деканатов.

4.4.2.5 Профессорско-преподавательский состав осуществляет посредством ЭИОС занятия с обучающимися, их консультирование, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и методическое сопровождение учебного процесса.

4.4.2.6 Сотрудники ЦИТ обеспечивают работу ЭИОС на сервере университета.

4.4.2.7 Учебно-вспомогательный персонал помогает преподавателям в их работе.

4.4.3 Материально-техническое обеспечение

4.4.3.1 Главной задачей материально-технического обеспечения ЭИОС является организация непрерывного, надежного доступа к ЭИОС участников образовательного процесса.

4.4.3.2 Учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ должен быть обеспечен:

-ЭИОС;

компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и подключением к сети Интернет;

- локальными и удаленными серверами;
- телекоммуникационными каналами с пропускной способностью, достаточной для реализации учебного процесса.

4.4.3.3 Для работы преподавателей в ЭИОС предоставляются рабочие места, оборудованные персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

4.4.3.4 Для самостоятельной работы в ЭИОС обучающимся, при необходимости, предоставляются рабочие места в компьютерных классах, подключенных к сети Интернет.

4.4.3.5 В состав программно-аппаратных комплексов включается программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса.



ФГБОУ ВО «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО»

Положение

об организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Иркутском ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППЭОДОТ –7.2 -3.2 -22

4.4.3.6 Доступ в ЭИОС является персонализированным, имеет единую точку входа и обеспечивается непрерывно (в круглосуточном режиме) и из любого места подключения к сети Интернет.

4.4.3.7 ЭИОС обеспечивает защиту персональных данных, надежность и сохранность информации, а также ее восстановление за период не менее 24 месяцев, для чего на серверах Университета хранятся резервные копии ЭИОС.

4.4.3.8 Канал доступа к информационным сервисам ЭИОС и программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий функционирование ЭИОС, должны обеспечивать одновременную работу всех обучающихся.



ФГБОУ ВО «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО»

Положение

об организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Иркутском ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППЭОДОТ –7.2 -3.2 -22

**Приложение 1
(обязательное)
Форма служебной записки**

Проректору по учебной работе
Университета
кафедра
наименование кафедры подпись
Ф.И.О.

20____ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу обеспечить возможность применения элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в ___/ учебном году при подготовке обучающихся по направлению(ям) (специальности (ям))

_____ курса
_____ группа(ы)
_____ формы обучения
_____ по дисциплине (ам)
_____ ведущий(е) преподаватель(и)

Зав. каф.
наименование кафедры дата подпись инициалы,

Согласовано:
декан факультета(директор института)
фамилия

— *дата подпись инициалы,*
разработчик соответствующей ОП
Начальник УО
Фамилия дата подпись инициалы, фамилия