



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	Корчечная Е.В. <i>Корчечная</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*