

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

М.В. Груздев

« 7 » * 2 03 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Ярославль, 2025

1. Общие положения

Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее - Положение) определяет единый порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее - ЯГПУ, Университет).

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 8 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- постановления Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- распоряжения Правительства РФ от 21 декабря 2021 г. № 3759-р Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации науки и высшего образования;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Устава ЯГПУ;
- иных локальных нормативных актов Университета.

Устанавливаемый настоящим Положением порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее – ОП), в том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся в ходе реализации ОП или их частей является обязательным для всех подразделений Университета.

2. Понятия и определения

Электронное обучение (далее – ЭО) – это 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.

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

Информационные системы – государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы Университета, эксплуатируемые при реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ.

Онлайн-курс – учебный курс, реализуемый с применением исключительно ЭО, ДОТ, размещаемый на официальном сайте Университета и образовательных платформах, доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения.

Цифровой образовательный контент (далее ЦОК) – материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенций и достижений обучающихся.

Цифровой образовательный ресурс (далее – ЦОР) – системно организованный цифровой продукт, предназначенный для применения в образовательном процессе, содержащий образовательные материалы и программные средства, обеспечивающие формирование и контроль компетенций обучающихся.

Цифровые образовательные сервисы – цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности.

Цифровое индивидуальное портфолио обучающегося – структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

Система дистанционного обучения (далее – СДО) - система управления образовательными электронными курсами.

Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, которые содержат электронные учебно-методические материалы, при реализации

образовательных программ с применением ЭО, ДОТ, включающая в себя также государственные информационные системы, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.

Проктор – работник Университета, осуществляющий дистанционный контроль действий обучающегося в целях фиксации нарушений при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ.

Прокторинг – технологии дистанционного контроля действий обучающегося в целях фиксации нарушений при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ.

3. Реализация образовательных программ или их частей

3.1. Реализация ОП или их частей в Университете может осуществляться с применением ЭО, ДОТ, а также с применением исключительно ЭО, ДОТ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, примерных дополнительных профессиональных программ, типовых дополнительных профессиональных программ, примерных программ профессионального обучения, типовых программ профессионального обучения.

3.2. При применении ЭО организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных ОП.

При применении ЭО, ДОТ ОП реализуются в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

При реализации ОП с применением исключительно ЭО, ДОТ предполагается режим обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу удаленно, взаимодействуя с преподавателем исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов ЭИОС, и допускается отсутствие аудиторных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся в аудитории.

3.3. Не допускается реализация исключительно с применением ЭО, ДОТ ОП, включенных в перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с

применением исключительно ЭО, ДОТ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования; в перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно ЭО, ДОТ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования; разработанных на базе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), в которых содержится запрет на замену оборудования, необходимого для проведения образовательного процесса, его виртуальными аналогами либо иной запрет на реализацию элементов образовательной программы с применением ЭО, ДОТ.

3.4. В целях реализации ОП в течение всего периода обучения для участников образовательных отношений Университетом создаются условия получения доступа к ЭИОС Университета:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах дисциплин/практик, в том числе к онлайн-курсам;

б) доступ к базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик для ОП среднего профессионального образования и образовательных программ высшего образования;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации;

г) возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по ОП, реализация которых предусмотрена с применением ЭО, ДОТ;

д) формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;

е) взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

3.5. Основные подразделения, участвующие в организации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ, ЭО и ДОТ и их функции представлены в табл. 1.

Таблица 1

Подразделение	Функции подразделений, связанные с реализацией ЭО и ДОТ
Ректорат	– определяет стратегию развития ЭО, ДОТ в ЯГПУ, направляет и контролирует реализацию развития ЭО, ДОТ. Общее руководство осуществляет проректор по учебной работе
Управление информатизации	– консультирует по техническим вопросам использования информационных систем Университета всех участников образовательного процесса, реализуемого с применением ЭО, ДОТ; – осуществляет администрирование и техническое сопровождение информационных систем Университета, используемых в ЭО и ДОТ.
Лаборатория электронного контента	– размещает ЦОК в СДО для поддержки процесса ЭО, ДОТ; – совместно с кафедрами организует разработку онлайн-курсов, ЦОК; – осуществляет консультационную помощь обучающимся и преподавателям по работе в ЭИОС
Учебно-методическое управление	– контролирует качество обучения студентов, проводимое с использованием ЭО, ДОТ; – организует и координирует учебный процесс по основным ОП бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемым с применением ЭО, ДОТ, осуществляемых ЯГПУ; – совместно с лабораторией электронного контента организует процесс по разработке онлайн-курсов, ЦОК
Отдел аспирантуры и докторантуры	– организует и координирует учебный процесс по основным ОП высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым с применением ЭО, ДОТ, осуществляемых ЯГПУ; – совместно с лабораторией электронного контента организует процесс по разработке онлайн-курсов, ЦОК
Центр допрофессиональной подготовки «Гимназия	– организует и координирует учебный процесс по основным ОП допрофессиональной подготовки, реализуемым с применением ЭО, ДОТ, осуществляемых ЯГПУ; – совместно с лабораторией электронного контента организует

К.Д.Ушинского»	процесс по разработке онлайн-курсов, ЦОК
Институт развития кадрового потенциала	– осуществляет повышение квалификации преподавателей и учебно-вспомогательного персонала (с выдачей документа установленного образца), участвующих в процессе обучения с применением ЭО, ДОТ; – организует и координирует учебный процесс по дополнительным ОП с применением ЭО, ДОТ; организует и координирует учебный процесс по дополнительным ОП с применением ЭО, ДОТ, осуществляемый кафедрами
Учебные подразделения (факультет, кафедра), ответственные за применение ЭО в учебных подразделениях	– разрабатывают совместно с лабораторией электронного контента онлайн-курсы, ЦОК, реализуемых с применением ЭО, ДОТ; – осуществляют информационное наполнение электронной среды поддержки обучения; – проводят обучение по дисциплинам; – оформляет заявки на подготовку и повышение квалификации преподавателей для формирования компетенций проведения занятий по ОП с использованием ЭО, ДОТ
Учебно-методические комиссии факультетов	– осуществляет мониторинг сведений об эффективности средств применения ЭО, ДОТ в учебной деятельности

3.6. При реализации ОП или их частей с использованием ЭО, ДОТ Университет определяет, что учебно-методическое обеспечение ЭО, ДОТ основано на использовании онлайн-курсов и ЦОК.

Регламент создания онлайн-курсов, ЦОК в СДО приведен в Приложении 1 настоящего документа.

3.7. Наличие онлайн-курсов, ЦОК дисциплины является обязательным для всех структурных подразделений Университета, использующих ЭО, ДОТ в учебном процессе. Все разработанные в Университете или отобранные внешние учебно-методические материалы проходят обязательную экспертизу кафедр на предмет допуска к использованию и внедрению в учебный процесс с применением ЭО, ДОТ.

3.8. Применение ЭО, ДОТ в Университете обеспечивается, в том числе наличием ЭИОС Университета; её назначение, функции, составные части определены в Положении об электронной информационно-образовательной среде ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

3.9. Все виды учебной деятельности в условиях ЭО осуществляются посредством:

— общения преподавателя с обучающимся с использованием электронных

средств связи;

— самостоятельной работы обучающегося с онлайн-курсами, ЦОК.

3.10. Разработка и реализация ОП, реализуемых с использованием ЭО, ДОТ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3.11. ЭО может осуществляться в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий преподавателя с обучающимся, организацией учебного процесса, технологией обучения.

3.12. Лабораторные работы могут проводиться с применением ЭО, ДОТ в синхронном режиме только при наличии виртуальных аналогов лабораторного оборудования, требуемого для проведения данного вида работ, и при отсутствии в соответствующем ФГОС запрета на такую замену.

Применение ЭО, ДОТ в реализации конкретных форм контактной работы ограничивается при наличии во ФГОС соответствующего направления подготовки/ специальности/ профессии и иных документах, регулирующих реализацию ОП, запретов или ограничений на реализацию определенных элементов ОП с применением ЭО, ДОТ.

3.13. При реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ Университет:

а) обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;

б) обеспечивает обучающемуся доступ к средствам обучения, в том числе к программному обеспечению для реализации ДОТ в объеме, предусмотренном образовательной программой, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или ее части;

в) определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

г) самостоятельно и (или) совместно с операторами используемых информационных систем определяет порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам;

д) определяет соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом, и объема занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением ЭО, ДОТ;

е) определяет порядок фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации путем издания локального нормативного акта;

ж) обеспечивает реализацию ОП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и в соответствии с их особыми образовательными потребностями;

з) обеспечивает соблюдение установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований, за исключением случаев, когда реализация ОП предусмотрена с применением исключительно ЭО, ДОТ.

3.14. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ЭО, ДОТ идентификация личности обучающегося проводится (обеспечивается) путем:

- сверки личности студента с его удостоверением личности (в режиме видеоконференцсвязи) представленного обучающимся перед видеокамерой экзаменатору (экзаменационной комиссии) в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество;

- контроля авторизации студента в ЭИОС с использованием личной учетной записи (во всех остальных случаях).

3.15. При реализации дисциплины (модуля) или практики с применением ЭО, ДОТ промежуточная аттестация может проводиться как в традиционных формах, так и с помощью ЭО, ДОТ.

3.16. При реализации ОП с применением ЭО, ДОТ государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) выпускников может осуществляться как в традиционных формах, так и с помощью ЭО, ДОТ.

3.17. Взаимодействие между преподавателем и обучающимся при реализации ОП (ее части) с применением ЭО, ДОТ осуществляется в следующих режимах:

- взаимодействие в режиме реального времени, при котором имеет место аудиовизуальный контакт и/или беседа в чате, предполагающие ознакомление с поступающими сообщениями по мере их поступления;

- отложенное взаимодействие, при котором каждый из участников коммуникации знакомится с поступившими сообщениями в удобное для него время.

Также возможно сочетание этих режимов друг с другом и с традиционным форматом взаимодействия обучающихся с преподавателем в пределах освоения одной и той же дисциплины (модуля) или практики.

3.18. В случае использования ЭО, ДОТ при проведении защиты курсовых и выпускных квалификационных работ эти защиты проводятся исключительно в

режиме реального времени в формате видеоконференции с возможностью двустороннего аудиовизуального контакта.

3.19. Реализация контактной работы обучающихся с преподавателем по дисциплине (модулю) или практике с использованием ЭО, ДОТ возможна в двух форматах:

- контактная работа обучающихся с преподавателем реализуется в формате видеоконференции в том же объеме, что и при традиционном формате образования;
- контактная работа обучающихся с преподавателем реализуется в формате работы обучающихся с элементами ЦОР или онлайн-курса.

Также возможно сочетание этих форматов друг с другом и с традиционным форматом проведения контактной работы обучающихся с преподавателем в пределах освоения одной и той же дисциплины (модуля) или практики.

3.20. Реализация дисциплины (модуля), практики исключительно с применением ЭО, ДОТ возможна:

- при проведении контактной работы с преподавателем в формате видеоконференции;
- в форме освоения обучающимся онлайн-курса.

Освоение ЦОР может выступать заменой отдельных видов контактной работы по дисциплине (модулю), практике.

3.21. Осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике с применением ЦОР или онлайн-курса возможна в двух форматах:

- баллы обучающимся выставляются на основании выполнения ими заданий в интерактивных элементах ЦОР / онлайн-курса, в которых оценивание производится автоматизировано, без участия преподавателя;
- баллы обучающимся выставляются на основании выполнения ими заданий в интерактивных элементах ЦОР / онлайн-курса с последующей проверкой выполненных заданий преподавателем.

Также возможно сочетание этих форматов друг с другом и с традиционными форматами проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в пределах освоения одной и той же дисциплины (модуля) или практики.

3.22. Декан факультета, реализующего ОП, ответственен за составление расписания консультаций по каждому компоненту образовательной программы (дисциплине (модулю), практике), реализуемому с применением ЭО, ДОТ. Преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля) или практики, обязан предоставить обучающимся достаточное методическое обеспечение всех

форм их учебной работы, создать для обучающихся возможность обращаться к нему за консультационной поддержкой в режиме реального времени и/или в режиме отложенного взаимодействия.

3.23. Консультирование по техническим вопросам использования информационных систем Университета, применяющихся в процедурах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ДОТ осуществляет управление информатизации Университета по запросу заведующего кафедрой или начальника учебно-методического управления, или лица, исполняющего обязанности начальника учебно-методического управления. Ответственным за организацию текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ДОТ является заведующий кафедрой.

3.24. Обучающиеся и лица, проводящие промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем с использованием информационных систем Университета, препятствующих проведению промежуточной аттестации, итоговой аттестации и текущего контроля успеваемости с применением ДОТ обращаются в управление информатизации Университета.

В случае сбоев и технических неполадок на период времени более 15 минут с обучающимся, экзаменатор (экзаменационная комиссия) вправе перенести аттестационное испытание на другое время. При повторном возникновении технического сбоя в период проведения аттестационного испытания с применением ДОТ и/или невозможности переноса аттестационного испытания на другое время экзаменатор (экзаменационная комиссия) принимает решение о том, что обучающийся не прошёл аттестационное испытание по уважительной причине и ему предоставляется право пройти его ещё раз в течение 10 календарных дней. В случае невыхода обучающегося на связь в течение 15 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на него.

3.25. Если в период проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением ДОТ экзаменатором (экзаменационной комиссией) будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, пользование дополнительными электронными устройствами, списывание, выключение веб-камеры, выход из зоны видимости или иное поведение, нарушающее порядок проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за аттестационное испытание выставляется оценка

«неудовлетворительно».

4. Документационное отражение реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Решение о реализации ОП с применением ЭО, ДОТ, в том числе с применением исключительно ЭО, ДОТ, принимается деканом факультета Университета, ответственного за реализацию соответствующей ОП, по согласованию с проректором по учебной работе ЯГПУ в сроки, позволяющие отразить данное решение в документах, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, и довести до сведения участников образовательных отношений эту информацию не позднее 1 мая учебного года, предшествующего учебному году, в котором будет осуществляться реализация ОП с применением ЭО, ДОТ, путем ее размещения в открытом доступе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Решение о реализации ОП или ее частей с применением ЭО, ДОТ, в том числе с применением исключительно ЭО, ДОТ, оформляется распорядительным актом ЯГПУ.

4.2. При принятии решения о реализации ОП с применением ЭО, ДОТ в следующем учебном году (за исключением дополнительных образовательных программ и основных программ профессионального обучения) данная информация указывается при размещении информации об ОП в открытом доступе на официальном сайте ЯГПУ (<https://yspu.org>) в разделах «Сведения об образовательной организации» и «Абитуриенту» в срок не позднее 1 мая текущего учебного года.

Ответственность за своевременность, полноту и актуальность информации, предоставленной для наполнения вышеупомянутых разделов официального сайта ЯГПУ, несет декан факультета, реализующего соответствующую ОП. Ответственность за организацию работы по внесению указанной информации на сайт ЯГПУ несет ответственный секретарь приемной комиссии ЯГПУ.

4.3. Применение при реализации ОП ЭО, ДОТ указывается:

– в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации – объем (в часах) контактной работы (по ее видам), реализуемой с применением ЭО, ДОТ, с указанием разделов (тем) дисциплины (практики); используемые ЦОР, онлайн-курсы; мероприятия текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, реализуемые с применением ЦОР или онлайн-курсов, со ссылкой на соответствующий ресурс; техническое и программное обеспечение (либо требования к нему) проведения контрольных мероприятий с применением ЭО, ДОТ.

5. Организационно-технические условия применения ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ и ответственность должностных лиц и участников образовательного процесса

5.1. При организации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ, в том числе исключительно ЭО, ДОТ, обучающемуся предоставляются индивидуальные учетные данные (логин и пароль) для индивидуального постоянного доступа к СДО, не подлежащие дальнейшей передаче третьим лицам. Обучающийся лично получает индивидуальные учетные данные в управлении информатизации либо у должностных лиц, уполномоченных локальным нормативным актом либо распорядительными актами Университета (в деканате факультета). При необходимости самим обучающимся создаются дополнительные аккаунты (логины и пароли) для работы с электронными ресурсами, не входящими в СДО Университета. Восстановление индивидуальных учетных данных возможно с использованием личной (персональной) почты обучающегося либо в управлении информатизации.

5.2. При реализации ОП с применением ЭО, ДОТ взаимодействие преподавателей с обучающимися осуществляется:

- до получения обучающимся индивидуальных логина и пароля ЭИОС ЯГПУ – путем отправления сообщений на адрес электронной почты обучающегося, указанный им при подаче документов для поступления в ЯГПУ, и на адреса электронной почты преподавателей ЯГПУ, указанные на их личных страницах на сайте ЯГПУ, или на адреса электронной почты кафедры, сотрудником которой является преподаватель, а также на адреса электронной почты структурных подразделений ЯГПУ, указанные на их страницах на сайте ЯГПУ;

- после получения обучающимся корпоративных логина и пароля ЭИОС ЯГПУ – путем отправления сообщений на адрес корпоративной электронной почты обучающегося, а также с помощью сервиса сообщений в личном кабинете в ЭИОС ЯГПУ;

- при использовании ЦОР или онлайн-курса – с помощью элементов ЦОР или онлайн - курса, позволяющих создание чатов и отправление личных сообщений;

- при использовании сервисов, обеспечивающих коммуникацию посредством видео- конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами – путем отправления сообщений на корпоративные аккаунты обучающихся и работников ЯГПУ в таких сервисах.

5.3. При коммуникации обучающихся с преподавателем и друг с другом при применении ЭО, ДОТ в образовательном процессе запрещаются:

- призывы к противоправной деятельности;
- действия, направленные на разжигание вражды по расовому,

национальному, религиозному основанию, содействие экстремизму и терроризму;

- передача материалов сексуального характера;
- действия, нарушающие требования Устава ЯГПУ, Правил внутреннего распорядка ЯГПУ.

5.4. При реализации компонентов ОП с применением ЭО, ДОТ для взаимодействия преподавателя с обучающимися используется ПО, относящееся к следующим типам:

- свободно распространяемое ПО;
- ПО, используемое работниками и обучающимися ЯГПУ на основании договоров ЯГПУ с правообладателями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- собственные разработки ЯГПУ, в том числе элементы ЭИОС ЯГПУ и СДО.

5.5. Системы управления обучением, ПО, используемое в составе ДОТ, а также для реализации ОП, идентификации обучающегося в составе сервисов прокторинга, видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами должны создаваться и использоваться в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) должны включаться в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, и программного обеспечения инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие этих информационных систем с ЭИОС ЯГПУ.

5.6. Деканы факультетов и заведующие кафедрами ответственны:

- за организацию работы по своевременному наполнению разделов ЭИОС, обеспечивающих для участников образовательных отношений неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;

- за организацию своевременной и качественной подготовки ЦОР и онлайн-курсов, используемых при реализации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ по дисциплинам (модулям) и практикам, которые реализуются их кафедрами;

- за организацию своевременного прохождения повышения квалификации в области технологий ЭО, ДОТ работниками кафедр и иными лицами, привлекаемыми к реализации образовательного процесса.

5.7. Преподаватели ЯГПУ, задействованные в разработке ЦОК / онлайн-курсов и их применении в учебном процессе, несут персональную ответственность за своевременную разработку этих ресурсов, их настройку, их соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, соблюдение норм авторского права при их разработке, их научный и учебно-методический уровень.

5.8. Начальник управления информатизации, в рамках использования информационных систем Университета, ответственен:

- за техническое обеспечение функционирования информационных систем Университета, используемых в ЭИОС;

- за администрирование баз данных и ПО, установленных на технической (серверной) базе Университета, используемых при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ;

- за предоставление обучающимся и работникам ЯГПУ индивидуальных учетных данных (логинов и паролей) для входа в СДО;

- за организацию консультирования работников ЯГПУ по техническим вопросам работы с ЭИОС и СДО, включая разработку порядка оказания этой помощи;

- за предоставление инструкций, обучающих материалов, методических указаний по техническим вопросам работы с ПО и сервисами, установленными на технической (серверной) базе Университета, используемыми при реализации ОП с применением ЭО, ДОТ, в том числе путем размещения ссылок на такие материалы, имеющиеся на сайте поставщика услуг. Материалы и ссылки размещаются во внутренней сети Университета.

5.9. Доступ в СДО должен обеспечиваться в круглосуточном режиме с коэффициентом доступности не ниже 99,5%.

5.10. Доступ ко всем сервисам СДО должен быть персонализированным (под единой учетной записью).

5.11. При реализации ОП или ее частей с применением ЭО, ДОТ организация технических условий использования ЭО, ДОТ, включая технические средства, ПО (за исключением ПО, не являющегося свободно распространяемым, используемого для

взаимодействия преподавателя и обучающихся) и интернет-соединение, по месту нахождения обучающегося за пределами зданий ЯГПУ является обязанностью обучающегося и финансируется им самим.

5.12. Иные требования к рабочему месту обучающегося, включая перечень допустимого ПО и инструкции по его установке и использованию, при необходимости утверждаются распоряжением проректора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся, в том числе путем размещения на официальном сайте ЯГПУ.

5.13. Порядок действий обучающихся и лиц, проводящих текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению аттестационных мероприятий с применением ДОТ, определяется локальными нормативными актами ЯГПУ, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ.

5.14. Требования к ЭИОС ЯГПУ, ее функциям и возможностям определяются локальным нормативным актом ЯГПУ, регламентирующим ЭИОС.

5.15. При реализации ОП с применением ЭО, ДОТ используются следующие средства их адаптации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- создание альтернативной версии сайтов, обеспечивающих функционирование ЭИОС и СДО, для слабовидящих;
- создание альтернативных форматов текстовых материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

5.16. Декан факультета назначает из числа работников факультета лиц, ответственных за внесение, редактирование и контроль персональных данных обучающихся в информационно-аналитической системе «1С:Университет ПРОФ». Назначенные лица ответственны за точность и своевременность внесения и корректировки персональных данных обучающихся в соответствии с требованиями локально-нормативных и распорядительных актов ЯГПУ.

5.17. При реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ структурные подразделения ЯГПУ ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О государственной тайне» и Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», а также обеспечивают обработку персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона «О

персональных данных».

5.18. Порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ, а также о способе ознакомления с их результатами определяются локальными нормативными актами ЯГПУ, регламентирующими проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением ЭО, ДОТ.

5.19. Информирование обучающихся о порядке проведения текущего контроля успеваемости с применением ЭО, ДОТ, а также о способах ознакомления с результатами осуществляется на первом занятии по дисциплине (модулю), практике.

6. Порядок фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации при реализации ОП с применением ЭО, ДОТ

6.1. При реализации ОП в формате видеоконференции декан факультета обеспечивает составление расписания указанных видов контактной работы в те же сроки, что и составление расписания занятий при традиционном формате реализации образовательного процесса. В расписании для каждого занятия (или для совокупности занятий по дисциплине (модулю), практике) приводится гиперссылка на видеоконференцию, в которой проводится соответствующее занятие.

6.2. При реализации ОП в формате видеоконференции преподаватель обеспечивает запись видеоконференции и последующее хранение видеозаписей (в том числе на кафедре) не менее чем до окончания сроков сессии по данной дисциплине (модулю) или практике. Видеозаписи предъявляются по требованию руководства структурных подразделений ЯГПУ в целях контроля проведения указанных видов контактной работы.

6.3. При проведении промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в формате видеоконференции преподаватель / секретарь экзаменационной комиссии обеспечивает запись видеоконференции и последующее хранение видеозаписей (в том числе на кафедре) не менее чем до окончания сроков сессии по данной дисциплине (модулю) или практике (для промежуточной аттестации) или сроков реализации ОП для соответствующей академической группы обучающихся (для государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации). Видеозаписи используются при рассмотрении апелляций.

6.4. При реализации дисциплины (модуля) или практики с применением ЦОР или онлайн- курса СДО задания, выполненные обучающимися в элементах ЦОР / онлайн-курса, результаты оценивания этих заданий, в том числе результаты тестирований, хранятся в электронном виде в соответствующем ЦОР / онлайн-курсе

не менее чем до окончания сроков сессии по соответствующей дисциплине (модулю) или практике. За сохранение указанных данных ответственен преподаватель, которому поручена проверка заданий обучающихся данной академической группы.

6.5. Результаты промежуточной аттестации обучающегося, осваивающего образовательную программу или ее часть с применением ЭО, ДОТ, своевременно фиксируются работниками деканата факультета и преподавателями в информационно-аналитической системе «1С:Университет ПРОФ», в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках в установленном в ЯГПУ порядке.

6.6. Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), проведенной с применением ЭО, ДОТ, вносятся в протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) и зачетные книжки в том же порядке, что и при реализации ОП в традиционном формате, в соответствии с требованиями локального нормативного акта ЯГПУ, регламентирующего проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). В протоколах указывается, что мероприятие государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации проходило с применением ЭО, ДОТ.

6.7. Проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением исключительно ЭО, ДОТ возможно только по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

7. Порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений

7.1. При проведении зачетов, экзаменов, текущего контроля успеваемости, государственной итоговой аттестации с применением ДОТ в ЯГПУ факультеты ЯГПУ обязаны применять сервис контроля условий проведения аттестации в целях фиксации нарушений (далее – сервис прокторинга).

7.2. Использование сервиса прокторинга осуществляется на основании договора ЯГПУ с правообладателем соответствующих ДОТ. Выбор ДОТ и заключение договора с правообладателем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ЯГПУ, регулирующими проведение закупок.

7.3. Требования к закупаемому количеству подключений и/или часов определяются ответственным работником учебно-методического управления на основании заявок от структурных подразделений ЯГПУ. Руководители структурных подразделений направляют на имя начальника учебно-методического управления заявки с указанием планируемого количества подключений и часов использования сервиса прокторинга в следующем учебном году не позднее апреля предыдущего

учебного года.

Технические требования к ДОТ определяются ответственным работником управления информатизации, совместно с начальником управления информатизации.

7.4. Начальник учебно-методического управления организует работу по:

- заключению договора с правообладателем сервиса прокторинга;
- составлению и предоставлению пользователям в Университете инструкций, обучающих материалов, методических указаний по использованию сервиса прокторинга либо предоставлению ссылок на такие материалы, имеющиеся на сайте поставщика услуг, совместно с управлением информатизации.

7.5. Начальник управления информатизации организует работу по:

- технической интеграции и настройке ПО сервиса прокторинга для использования в образовательном процессе Университета;
- предоставлению индивидуальных учетных данных (логинов и паролей) для использования сервиса прокторинга в соответствии с заявками структурных подразделений Университета, согласованными с учебно-методическим управлением.

7.6. При проведении зачетов, экзаменов, текущего контроля успеваемости, государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ заведующий выпускающей кафедрой (при его отсутствии – декан факультета) принимает решение об использовании сервиса прокторинга либо осуществлении контроля в режиме видеоконференции без обращения к сервису прокторинга.

7.7. При использовании сервиса прокторинга допускается осуществление контроля за процессом подготовки обучающегося как в синхронном (наблюдение в режиме видеоконференции во время подготовки), так и в асинхронном (наблюдение сохраненной видеозаписи) режимах. Во втором случае время, необходимое для осуществления контроля, учитывается при информировании обучающихся о времени сообщения результатов мероприятия промежуточной / государственной итоговой аттестации.

7.8. При использовании сервиса прокторинга допускается различное сочетание автоматизированных средств контроля, доступных на применяемом сервисе прокторинга, и личного наблюдения со стороны проктора (прокторов). Решения экзаменатора / комиссии об изменении оценки за зачет / экзамен / государственный экзамен принимается только на основании личного наблюдения со стороны проктора в синхронном или асинхронном режиме.

7.9. Установленные в ходе прокторинга факты несамостоятельности обучающегося при выполнении заданий и подготовке к ответам на вопросы учитываются преподавателем / комиссией при выставлении оценки за зачет / экзамен

/ государственный экзамен.

7.10. Порядок осуществления прокторинга.

а) Подготовка к проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением прокторинга:

Студент должен убедиться, что его компьютер соответствует системным требованиям прокторинга, предоставить системе доступ к камере и микрофону, проверить стабильность интернет-соединения. Подготовить рабочее место, убедившись в достаточном освещении и отсутствии посторонних лиц. Подготовить удостоверение личности (паспорт). Убедиться, что в браузере нет других открытых вкладок, которые могут быть использованы для поиска ответов.

б) Идентификация личности при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением прокторинга:

Студент должен предоставить системе фотографию или скан вашего удостоверения личности. Система может потребовать сделать селфи и сопоставить его с фотографией в документе. В некоторых системах может потребоваться подключение камеры смартфона для обзора рабочего места и помещения.

в) Контроль во время проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением прокторинга:

Проктор отслеживает изображение с веб-камеры студента, его рабочего стола и, возможно, с камеры смартфона. Система фиксирует возможные нарушения, такие как наличие посторонних лиц, переключение окон, использование шпаргалок или стороннего программного обеспечения. Проктор может комментировать действия студента в чате.

г) Завершение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением прокторинга:

После завершения экзамена система сохраняет все данные для дальнейшего анализа и оценки. Проктор может провести разбор результатов и выявить возможные нарушения.

д) Во время прокторинга запрещено:

Нахождение посторонних лиц в комнате; отсутствие студента в кадре; частично или полностью закрытое лицо студента; использование шпаргалок, подсказок или стороннего программного обеспечения; переключение окон на рабочем столе; использование наушников или телефона; покидание рабочего места без предупреждения.

Студент должен внимательно ознакомиться с инструкцией по прохождению

прокторинга, предоставленной ему экзаменатором, а также имеет право обращаться за помощью к проктору в случае возникновения проблем.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.

8.3. Признать утратившим силу Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденное ректором 02 июня 2020 года.

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Д.Е. Палатников

И.о. начальника учебно-методического управления



М.Ю. Хахина

Начальник управления информатизации



А.С. Звенигородский

Начальник юридического отдела



Е.С. Белозерова

Настоящее Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ принято на заседании ученого совета университета 4. 03. 2025 года, протокол № 8.

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

Приложение 1
к Положению
о порядке применения электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ

1. Регламент создания онлайн-курсов, ЦОК в СДО

1. Настоящий Регламент определяет

- категории онлайн-курсы, ЦОК и общие требования к ним
- общие требования к структурным элементам базовой части онлайн-курсы, ЦОК
- порядок разработки онлайн-курсы, ЦОК
- порядок приема онлайн-курсы, ЦОК
- порядок обновления онлайн-курсы, ЦОК
- порядок организации доступа к онлайн-курсы, ЦОК обучающихся и научно-педагогических работников

2. Категории онлайн- курсов

<i>Категория</i>	<i>Что включает</i>	<i>Как можно использовать</i>	<i>Компоненты</i>
<i>Категория 1</i>	<i>Курсы должны содержать необходимые методические материалы по организации обучения по дисциплине (модулю), практике</i>	<i>Курсы данной категории можно использовать для теоретического обучения</i>	<i>Общая информация о курсе Информация о преподавателях Рекомендуемая литература Для каждой темы Видеолекции (при наличии) Интерактивные лекции с вопросами самопроверки по лекциям Конспекты Практические работы (требования, шаблоны, критерии оценивания) Рекомендации для выполнения самостоятельной работа Проверка знаний по теме (текущий контроль) База итогового контроля знаний</i>

Категория 2	Курсы должны содержать необходимые методические материалы по организации самостоятельной работы студентов и материалы, необходимые для контроля самостоятельной работы	Могут быть использованы для организации и контроля самостоятельной работы студентов	Общая информация о курсе Информация о преподавателях Рекомендуемая литература Для каждой темы Конспект Рекомендации для выполнения самостоятельной работы Самостоятельная работа (задания) База вопросов и тесты для организации контроля знаний по самостоятельной работе для каждой темы
Категория 3	Курсы должны содержать в необходимом объеме банк вопросов	Могут быть использованы для текущего контроля по дисциплине	База вопросов для организации контроля знаний по темам курса Тесты для организации текущего контроля По теме не менее 10 вопросов с вариативностью не менее 3
	Курсы должны содержать в необходимом объеме банк вопросов и кейсов	Могут быть использованы для проведения комплексного экзамена по общим модулям учебного плана	База вопросов для организации контроля знаний по модулю База кейсов для организации контроля знаний по модулю
Категория 4 (Дополнительный материал по курсу)	В курсе допускается наличие любых компонент в любом объеме		Любые компоненты в произвольном объеме

3. Общие требования к курсу 1 категории

1. Курс состоит из базовой и вариативной частей
 - a. Наличие базовой части является обязательным. Базовая часть формируется с учетом требований рабочей программы по дисциплине.
 - b. Базовая часть курса проходит обязательную экспертизу на предмет допуска к использованию в учебном процессе и является неизменяемой в пределах текущего учебного года
 - c. Базовая часть курса может быть изменена на новый учебный год по результатам экспертизы актуальности материалов курса по итогам

завершения текущего учебного года.

- d. Наличие вариативной части курса является необязательной. Вариативная часть курса предназначена для оперативной работы преподавателя(ей) с элементами курса и может изменяться в пределах текущего учебного года в ходе работы студентов с онлайн-курсом. Выбор элементов вариативной части курса, их количество и назначение определяется преподавателем.
2. Структура базовой части курса соответствует Рабочей программе дисциплины (РПД) и представляет собой набор материалов лекционного типа, материалов семинарского типа, рекомендаций для самостоятельной работы, текущего и итогового контроля, сопроводительной информации и документации
3. Содержания курса в целом и каждой его отдельной темы соответствует содержанию источников литературы, указанной в рабочей программе дисциплины.
4. Трудоемкость курса в целом и каждой его отдельной темы соответствует рабочей программе по дисциплине;
5. Материал курса разрабатывается с соблюдением требований законодательства об охране интеллектуальной собственности и с соблюдением требований цитирования, в случае заимствований.
6. Освоение знаний, формирование умений и навыков по каждой теме должно проверяться средствами текущего контроля в форме тестов или заданий.
7. Система оценивания курса основывается на требованиях балльно-рейтинговой системы
8. Все разработанные онлайн-курсы проходят обязательную экспертизу базовой части курса на предмет допуска к использованию в учебном процессе

4. Порядок разработки онлайн-курса

1. Перечень разрабатываемых онлайн-курсов на текущий учебный год формируется под руководством учебно-методического управления на кафедрах ежегодно, представляется в заявках в УМУ, утверждается учебно-методическим советом
2. Для утвержденного перечня курсов формируется план работ специалистом лаборатории электронного контента (ЛЭК)
3. Преподаватель перед началом работы в СДО обязан пройти обучение работе в системе (знакомство с базовыми элементами / сопровождение онлайн- курса)
4. Преподаватель совместно с техническим специалистом ЛЭК составляет технологическую карту курса.
5. Преподаватель готовит пакет материалов онлайн-курса с учетом требований (Рекомендации для преподавателей по подготовке материалов онлайн-курса).
6. Объект онлайн- курса создается в СДО техническим специалистом ЛЭК
7. Структура онлайн- курса создается из шаблона техническим специалистом ЛЭК и корректируется в соответствии с технологической картой курса. Структура представляет собой разбивку на разделы, соответствующие темам в Рабочей программе, набор базовых элементов и блоки с преднастройками.

8. Материалы онлайн-курса на платформе СДО в структурных элементах курса:
 - а) специалистом ЛЭК
 - б) Самим преподавателем (по желанию), предварительно завершившим обучение по соответствующей ППК. При возникновении сложностей у преподавателя с размещением материалов курса к работе подключается специалист ЛЭК.

5. Порядок приёма онлайн-курса

1. Учебно-методическая комиссия факультета осуществляет проверку размещенного онлайн-курса на соответствие требованиям.
2. По факту приемки курса специалистом ЛЭК заносится соответствующая отметка в реестр онлайн- курсов, создается локальная эталонная копия курса.

6. Порядок обновления онлайн-курса

1. Аудит онлайн- курсов для дальнейшего обновления проводится ежегодно в конце учебного года кафедральной комиссией с привлечением специалиста ЛЭК
2. В ходе аудита проводится анализ содержательной и технической наполненности курса, а также результаты анкетирования слушателей курса. Результатом аудита является заключение о необходимости обновления курса на следующий учебный год.
3. Перечень обновляемых онлайн-курсов, ответственный исполнитель (преподаватель) и график работ по обновлению формируется на кафедрах, представляется в заявках, утверждается учебно-методическим советом.
4. Ответственный исполнитель формирует пакет материалов для обновления элементов онлайн-курса
5. Работы по обновлению курса выполняются
 - а. специалистом ЛЭК
 - б. Самим преподавателем (по желанию), предварительно завершившим обучение по соответствующей ППК. При возникновении сложностей у преподавателя с размещением материалов курса к работе подключается специалист ЛЭК.
6. Учебно-методическая комиссия факультета осуществляет проверку обновленного курса на соответствие требованиям.
7. По факту приемки курса техническим специалистом ЛЭК заносится соответствующая отметка в реестр онлайн-курсов, создается локальная резервная копия курса.

7. Порядок доступа к онлайн-курсам обучающихся и научно-педагогическими работниками

1. Онлайн-курсы доступны обучающимся и научно-педагогическим работникам в СДО по авторизованному входу.
2. Организация доступа к курсам в СДО осуществляется сотрудниками, имеющим соответствующие права, и включает в себя:
 - Технический специалист (сотрудник отдела информатизации)
 - создание (восстановление) учетных записей преподавателей, кураторов курса, обучающихся;
 - выдача логинов и паролей научно-педагогическим работникам и кураторам курса (в соответствии локальными актами);

- создание групп и потоков обучающихся для каждого курса;
- зачисление обучающихся в группы (либо индивидуально) для каждого курса
- создание новых категорий пользователей;
- настройка прав доступа пользователей;
- назначение преподавателям и кураторам соответствующих прав доступа для сопровождения онлайн-курсов в учебном процессе в соответствии с функциональными обязанностями

- обновление версии СДО, установка дополнительных плагинов;
- анализ загрузки сервера и проведение профилактических работ с целью улучшения качества и безопасности работы с СДО;

Сотрудник факультета, назначаемый приказом ректора:

- выдача логинов и паролей под роспись обучающимся соответствующего факультета.

3. Преподаватель сопровождает курс и организует работу следующим образом:

- проведение установочного занятия (правила изучения курса);
- контроль изучаемого теоретического материала в пределах каждой темы на основе блоков текущего контроля;
- контроль прогресса освоения курса обучающимися, анализ результатов учебной аналитики обучающихся;
- проверка практических работ по критериям с комментариями по результатам проверки;
- ответы на вопросы обучающихся на форуме курса;
- ответы на вопросы обучающихся, поступающих из других каналов обратной связи.

4. При возникновении проблем с доступом к курсу обучающийся обращается к ответственному сотруднику управления информатизации или ЛЭК.