

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская академия кадрового обеспечения
агропромышленного комплекса»
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
Протокол № 7 от 23.09. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
№ 104 - А от 23.09. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о функционировании электронной информационно-образовательной
среды в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС) при реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее – Положение) определяет общие характеристики, компоненты, принципы функционирования, цели, задачи и функции, порядок и условия организации электронной информационно-образовательной среды в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

– иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

- Устав ФГБОУ ДПО РАКО АПК.

1.3. В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ДПО РАКО АПК - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения

агропромышленного комплекса»;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ОП - образовательная программа;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;

ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс;

ППС - профессорско-преподавательский состав.

1.4 Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) представляет собой совокупность информационных, телекоммуникационных, педагогических технологий и соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для сопровождения всех этапов дополнительного профессионального образования слушателей, реализации их взаимодействия с педагогическим, учебно-вспомогательным, персоналом, а также между собой.

1.2 Настоящее Положение устанавливает:

- назначение и составные части ЭИОС ФГБОУ ДПО РАКО АПК (далее Академия).

- организационное, учебно-методическое и техническое обеспечение функционирования ЭИОС и определяет необходимые для этого полномочия и обязанности соответствующих подразделений Академии.

- порядок обучения и консультирования ППС и других сотрудников по созданию, использованию ресурсов и сервисов ЭИОС Академии.

- права доступа всех пользователей Академии, имеющих персональный доступ к ЭИОС.

1.3 Под пользователями в целях настоящей Программы понимаются:

— слушатели Академии;

— сотрудники Академии;

— иные лица, получающие информационные образовательные услуги и имеющие персональный доступ к ЭИОС Академии.

1.4 Под сотрудниками в целях настоящей Программы понимаются:

— педагогические работники по основному месту работы и по совместительству;

— работники по основному месту работы и по совместительству;

— лица, заключившие гражданско-правовые договоры на выполнение конкретных работ.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для всех обучающихся и работников Академии, являющихся пользователями ЭИОС и имеющих персональные учетные данные.

2. Назначение и составные части электронной информационно-образовательной среды

2.1 Электронная информационно-образовательная среда предназначена для:

— обеспечение доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к

ресурсам электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин;

- идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения;

- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения дополнительной профессиональной программы;

- обеспечение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе;

- сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного посредством сети «Интернет»;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения;

- обеспечение информационной базой для управления образовательным процессом в Академии и обеспечение информационной открытости учебного процесса;

- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества – образовательного процесса;

- обеспечение удаленного доступа обучающегося к электронным библиотекам и методическим материалам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению.

- поддержки всех этапов образовательного процесса по реализуемым образовательным программам ДПО;

- автоматизации электронного документооборота между ППС и структурными подразделениями Академии;

- обеспечения индивидуализации обучения и повышения эффективности образовательного процесса в вузе.

2.2 Структура формируемой электронной информационно-образовательной среды включает:

- Компонент ЭИОС - электронный информационный ресурс – (далее - ЭИР), автоматизированное средство доступа к ЭИР, пользователь, средство вычислительной техники (далее - СВТ).

- Электронный информационный ресурс (ЭИР) - информация, – использование которой возможно при помощи СВТ, в том числе электронный информационный образовательный ресурс (далее - ЭИОР), используемый в процессе обучения. Индивидуальный неограниченный доступ к ЭИОС - возможность доступа к ЭИР ЭИОС в любое время из любой точки с доступом к сети Интернет (как на территории организации, так и вне ее) с использованием открытого и авторизованного доступа на основании индивидуальных учетных данных.

ЭИОС интегрирует следующие информационно-коммуникационные

сервисы и ресурсы:

- официальный интернет сайт Академии (rako-ark.ru), (Приложение 2);
- образовательный портал Академии (sdo.rako-ark.ru), (Приложение 3);

который обеспечивает проведение образовательного процесса: расписание занятий, проведение онлайн занятий с обеспечением доступа на занятия преподавателя и слушателей в режиме онлайн, обеспечение записи занятий и размещение видеоуроков для самостоятельного просмотра слушателями и преподавателями; обеспечение системы доступа с применением идентификационных данных по логину и паролю, автоматизация рассылок с приглашением на занятия; создание чата и форума, хранение результатов выполнения домашних заданий, обеспечивает выполнение тестов на компьютере и автоматизацию их проверки, электронную библиотеку

- электронные ресурсы Издательства Академии
- корпоративную службу электронной почты;
- файловые хранилища корпоративной сети;
- корпоративную систему видеоконференций;
- общедоступные базы данных в локальной сети Академии;
- иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса и взаимодействия элементов ЭИОС.

3. Требования к техническому обеспечению функционирования ЭИОС

3.1. Процессы формирования электронной информационно-образовательной среды включают:

- Организационное обеспечение;
- Учебно-методическое обеспечение;
- Техническое (Программно-аппаратное) обеспечение.

3.2 Организационное обеспечение электронной информационно-образовательной среды осуществляет Первый проректор и проректор по инновационному развитию Академии.

Организационное обеспечение для формирования электронно-образовательной среды Академии предполагает принятие внутренних регламентирующих документов:

- о порядке подготовки исходных материалов ЭУМК по реализуемым ОП ДПО, их использовании на образовательном портале для разработки электронных образовательных ресурсов; (Приложение 4)

- план работы по подготовке сетевых ЭУМК на кафедрах, контроле его выполнения; (Утверждается Ученым советом ежеквартально)

- приказ ректора «О поощрении профессорско-преподавательского состава Академии за разработку и применении в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий»;

- администрирование образовательного портала (определение дизайна, функциональной структуры портала, регламента доступа и работы пользователей, консультирование всех групп пользователей); (Приложение 3,

раздел 4)

3.3 Учебно-методическое обеспечение ЭИОС осуществляет проректор по учебной и научной работе и Учебный отдел Академии, в задачи которых входят:

- структурирование образовательного контента (электронные учебнометодические комплексы по реализуемым программам ДПО, учебно-методические пособия в электронном формате, методические рекомендации, видео-лекции, лабораторные работы и др.), размещенные на образовательном портале академии; (согласно плану-графику);

- разработка инструкций, рекомендаций по организации взаимодействия преподавателя со слушателями; (Приложение 5)

- проведение постоянно действующего мастер-класса по обучению ППС академии работе по созданию сетевых ЭУМК и работе со слушателями на образовательном портале;

- семинары для ППС, интернет-форумы по использованию образовательного портала Академии.

3.4 Техническое (Программно-аппаратное) обеспечение ЭИОС осуществляет Отдел информационных технологий и технических средств обучения Академии на основе утвержденных планов работы.

Основной задачей программно-технического обеспечения ЭИОС является интеграция компьютерных, мультимедийных, коммуникационных ресурсов и электронных сервисов в единую доступную и бесперебойно функционирующую электронную информационно-образовательную среду Академии.

Имеющиеся и приобретаемые программно-аппаратные средства информационных технологий в Академии должны обеспечивать по локальной сети (в том числе Wi-Fi) на всей территории академии круглосуточный доступ слушателей, ППС и административного персонала к имеющимся сервисам и ресурсам электронной информационно-образовательной среды и через сеть интернет не зависимо от места нахождения. Информационные ресурсы Академии должны быть доступны через официальный сайт университета (rako-apk.ru), а доступ к электронным сервисам (включая доступ к электронным учебно-методическим комплексам по отдельным учебным программам, и др.), через личный кабинет слушателя на образовательном портале Академии - (sdo.rako-apk.ru).

5. Ответственность за использование и сохранность информационных ресурсов в ЭИОС

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

- хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам;

- немедленно уведомить администратора информационных систем о невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем с целью временного блокирования доступа в систему от своего имени.

5.2. Обучающийся и работник несут ответственность за:

– несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся и/или работников, в частности - использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника;

– умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

6. Ответственность и полномочия

6.1. Ответственность по разработке, согласованию, утверждению настоящего Положения несет начальник управления информационных технологий.

7. Порядок внесения изменений

7.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с установленными нормами делопроизводства.

7.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются изменения в федеральном законодательстве и (или) Уставе ФГБОУ ДПО РАКО.

7.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с Первым проректором, руководителем отдела информационных технологий и технических средств обучения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора, изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся при изменении действующего законодательства и по мере совершенствования образовательного процесса, информационно-образовательных технологий, учебного оборудования.

Порядок реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ДПО РАКО АПК

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает основные направления и правила организации и осуществления в ФГБОУ ДПО РАКО АПК (далее Академия) образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.2. В соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Академия вправе при реализации образовательных программ использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Под электронным обучением понимается 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.

1.4. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Академии могут быть применены две модели: полностью дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя) и частичное использование дистанционных технологий и электронного обучения, позволяющих организовать обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя).

1.6. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академия руководствуется следующими нормативными документами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Письмо Минобрнауки РФ от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии реализуются в образовательном процессе Академии с целью решения следующих задач:

- предоставление возможностей получить квалификации по лицензированным образовательным программам слушателям, имеющим, возможность и желание использовать современные телекоммуникационные каналы и оборудование для своего обучения;

- привлечение в Академию дополнительного контингента слушателей для их обучения с применением электронного обучения по программам дополнительного образования;

- расширение ассортимента образовательных услуг Академии, разработка новых образовательных программ с применением электронного обучения;

- вывод на образовательный рынок переподготовки и повышения квалификации работников АПК и сопряженных отраслей дистанционных моделей дополнительных образовательных программ;

- повышение качества традиционных форм учебного процесса за счет применения электронного обучения и ДОТ в учебном процессе;

- повышение квалификации педагогических работников и сотрудников Академии по вопросам использования электронного обучения и ДОТ;

- комплексная апробация нового поколения учебно-программной документации (в т.ч. в электронном виде), создание баз данных по различным курсам и электронным библиотек.

2.2. Полностью дистанционное обучение, по реализуемым программам ДПО осуществляется в Академии в режиме, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно через сеть интернет с использованием образовательного портала (sdo.rako-ark.ru), функциональность которого обеспечивается Академией. Все коммуникации с педагогическими работниками Академии и слушателем осуществляются посредством указанного образовательного портала.

2.3. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Академии созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (сайт - rako-ark.ru, портал – sdo.rako-ark.ru). Кафедры академии, ответственные за реализацию программ ДПО разрабатывают и размещают на образовательном портале электронные информационные и образовательные ресурсы, которые на основе информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих методических средств обеспечивают освоение слушателями образовательные

программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.4. Частичное использование дистанционных образовательных технологий, при реализации образовательных программ ДПО, предполагает сочетание очных занятий со слушателями и дистанционных. Доля очных и дистанционных занятий, а так же формы и методы организации учебной работы преподавателя со слушателями определяются внутренними регламентами Академии, особенностями реализуемых программ ДПО, квалификацией ППС, техническими возможностями и т.п.

2.5. Образовательные программы, реализуемые в Академии с использованием электронного обучения и ДОТ, в целом разрабатываются в установленном порядке с дополнительным включением в их структуру методических рекомендаций для слушателей по работе с электронными курсами образовательного портала и инструкций по организации учебной работы.

2.6. При реализации образовательных программ на основе электронного обучения и ДОТ их объем рассчитывается эквивалентно объему соответствующих программ, реализуемых в традиционных формах. Сроки освоения таких программ устанавливаются исходя из плановой интенсивности учебной работы обучающегося в объеме не более 40 часов в неделю.

2.7. В целях планирования и учета в Академии аудиторной работы преподавателей и организации контроля освоения программ слушателями, в образовательных программах, реализуемых на основе электронного обучения и ДОТ 1 час работы слушателя на портале с электронным курсом и опосредованным участием преподавателя приравнивается к 1 часу аудиторной работы при традиционном обучении.

2.8. Непосредственное руководство учебной работой слушателей при использовании электронного обучения и ДОТ, осуществляет преподаватель Академии. Преподаватель осуществляет текущую учебную и методическую поддержку слушателя: консультирует, высылает и/или размещает на образовательном портале инструкции, задания, темы письменных работ, тесты и т.д., принимает и оценивает ответы и принимает решение о зачете (или незачете курса).

Преподаватель должен иметь необходимую педагогическую квалификацию, опыт работы по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, опыт деятельности в предметной сфере образовательной программы, а также компетенции, необходимые для эффективного использования электронного обучения и ДОТ.

2.9. Преподаватель использующий в работе со слушателями образовательный портал Академии обязан осуществлять:

- консультирование слушателей по вопросам осваиваемой программы;
- проверка, рецензирование и оценка контрольных заданий;
- комментирование (обоснование) выставленных оценок по контрольным заданиям;

- проверка ответов слушателей на вопросы промежуточных и итогового контроля;

- комментирование через портал (обоснование) выставленных оценок по контрольным рубежам (при необходимости и если выставление оценки не автоматизировано);

- информирование через портал слушателей об изменениях в порядке изучения курса (программы);

- модерация и участие в тематических форумах курса, предусмотренных программой.

2.10. Консультирование и руководство выпускными квалификационными работами осуществляется в соответствии с отдельным приказом по Академии.

2.11. Преподаватели Академии планируют и отражают свою работу с использованием электронного обучения и ДОТ в индивидуальном плане в соответствии с утвержденными ниже нормативами.

2.12. Устанавливаются следующие нормы расчета учебной нагрузки при использовании электронного обучения и ДОТ.

2.13. Учет учебной нагрузки преподавателя осуществляется Учебным отделом с участием Администратора образовательного портала на основе данных электронного журнала об итогах обучения слушателей по конкретной программе (модулю) ДПО.

2.14. Образовательные программы с использованием электронного обучения и ДОТ могут финансироваться как за счет средств бюджета, так и за счет средств слушателей, предприятий и организаций - заказчиков обучения.

2.15. На каждую программу, реализуемую на основе электронного обучения и ДОТ, составляется смета, утверждаемая ректором Академии.

2.16. Для платных образовательных программ, реализуемых на основе электронного обучения и ДОТ, определяется и объявляется стоимость всей программы. Оплата вносится единовременно до начала обучения в соответствии с договором.

2.17. Оплата труда разработчиков электронных курсов по программам ДПО производится на основе отдельного ежегодного приказа ректора Академии «О поощрении профессорско-преподавательского состава Академии за разработку и применении в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий».

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Сайт) ФГБОУ ДПО РАКО АПК (далее - Академия) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы организации и регламент функционирования официального сайта Академии.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Академии в сети «Интернет» с целью обеспечения ознакомления руководителей, специалистов организаций АПК, педагогических работников, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью Академии.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.5. Сайт является структурным компонентом электронной информационно-коммуникационной образовательной среды Академии.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Академии, подборка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций дополнительного профессионального образования специалистов, информационных и методических материалов.

1.8. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация, размещенная на Сайте, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

1.9. Информация, размещаемая на Сайте не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые призывают к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную борьбу, оскорбляющие религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

1.10. Информация рекламного-коммерческого характера размещается по согласованию с ректором Академии в соответствии с текущим законодательством РФ.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью создания Сайта является формирование открытого и общедоступного информационного ресурса для оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Академии, включение его в единое образовательное информационное пространство, реализация прав граждан на доступ к открытой информации.

2.2. Задачи Сайта:

- участие в развитии единой образовательной информационной среды, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров, всех заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Академии;
- расширение доступа к информационно-методическим ресурсам Академии;
- формирование целостного позитивного имиджа Академии;
- информационное обеспечение оказания государственной услуги в электронном виде;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности, наиболее значимых событиях Академии, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3. Информационная структура Сайта, порядок размещения информации на Сайте

3.1. Структура Сайта формируется в соответствии с требованиями, определенными п.п. 3.1.-3.11. Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Академии, является открытым и общедоступным.

3.3. Академия размещает на Сайте:

3.3.1. Информацию:

- о дате создания Академии, об учредителе, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Академии;
- о руководителе и его заместителях;
- о персональном составе сотрудников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении деятельности Центра;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о языках образования;
- иную информацию, которая размещается по решению Академии и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

3.3.2. Копии:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;
- локальных нормативно-правовых актов;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа о стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

Информация и документы, указанные в разделе 3.3, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте в течение 10 дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- справочные материалы о наличии информационно-методических ресурсов, о порядке подачи заявок на обеспечение методическими материалами, о порядке зачисления на курсы повышения квалификации и т.д.;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательных организаций;
- информация о мероприятиях по повышению квалификации специалистов отрасли;

- документы, составляющие нормативно-правовую основу аттестации педагогических работников, лицензирования образовательных организаций;
- информация о проведении конкурсов, фестивалей, выставок и т.п.

3.5. Содержание Сайта формируется на основе информации, представляемой руководителями отделов и заведующими кафедрами Академии.

3.6. На Сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Академии.

3.7. Органы управления образованием и культурой, сотрудники Академии, посетители Сайта вправе вносить предложения и рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта.

3.8. Сайт Академии размещается по адресу: <http://www.rako-apk.ru>.

4. Ответственность за обеспечения функционирования Сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника Академии (Администратора Сайта), определённого приказом ректора.

4.2. Обязанности Администратора Сайта включают в себя организацию и координацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

4.3. Текущая информация о деятельности Академии и иная дополнительная информация обновляется по мере необходимости.

4.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на руководителя административного отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ**об образовательном портале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса»****1. Общие положения**

1.1. Положение об образовательном портале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее Образовательный портал) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 13, п.2; ст. 16); Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"; Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» и Уставом Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы организации и регламент функционирования образовательного портала Академии.

1.3. Пользователем образовательного портала может быть любой гражданин РФ, создавший на портале учетную запись и получивший статус администратора, преподавателя, слушателя или гостя Академии в установленном порядке. Статус пользователя определяет уровень доступа к ресурсам и сервисам образовательного портала.

1.4. Образовательный портал содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Образовательный портал Академии размещается по адресу <http://sdo.rako-apk.ru>.

1.6. На образовательном портале размещаются сетевые электронные учебно-методические комплексы по реализуемым Академией программам ДПО, электронные учебные пособия для слушателей, средства электронного тестирования усвоенных знаний, сетевые сервисы взаимодействия слушателей между собой и преподавателем, электронные отчеты и документы учебной деятельности слушателей и преподавателя.

2. Цели и задачи образовательного портала

2.1. Целью функционирования образовательного портала Академии является создание электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) и прежде всего, обеспечение учебного процесса электронными

образовательными ресурсами, создание и поддержание необходимой сетевой инфраструктуры, обеспечивающей использование преподавателями и слушателями Академии электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на всех этапах освоения реализуемых программ ДПО.

2.2. Задачи образовательного портала:

- предоставление всем участникам образовательного процесса в Академии единой информационно-образовательной среды взаимодействия;
- поддержка учебной деятельности слушателей академии на основе электронных курсов, консультаций через сетевые форумы и чаты в режиме реального времени, контроль усвоения материала;
- предоставление удаленного доступа к научной, учебной и методической литературе, размещенной в электронной библиотеке;
- повышение мотивации к освоению программ ДПО через использование современных технологий обучения и средств коммуникации;
- развитие технологий предоставления государственных электронных услуг в сфере ДПО;
- повышение профессиональных компетенций ППС Академии для использования образовательного портала в учебной деятельности;
- оптимизация материальных издержек на организацию обучения по программам ДПО.

3. Функциональные возможности образовательного портала

3.1. Образовательный портал Академии (sdo.rako-apk.ru) позволяет:

- реализовать личностно-ориентированные технологии обучения (обучение в активной форме, в процессе совместного решения учебных задач, обмена знаниями);
- использовать широкие возможности для коммуникации (обмен файлами любых форматов, рассылка, форум, чат, возможность рецензировать работы обучающихся, внутренняя почта и др.);
- реализовать возможность использовать любую систему оценивания (любую балльную шкалу от 0 до 100, словесную и т.п.)
- получать полную информацию о работе слушателей (активность, время и содержание учебной работы, портфолио) стандартизировать формат представления электронных образовательных ресурсов;
- работать с интерфейсом курсов людям разного образовательного уровня и компьютерной подготовки.

3.2. Платформа для проведения обучения указать ее название:

- обеспечивает проведение образовательного процесса: расписание занятий, проведение онлайн занятий с обеспечением доступа на занятия преподавателя и студентов в режиме онлайн, обеспечение записи занятий и размещение видеуроков для самостоятельного просмотра студентами и преподавателями;
- обеспечение системы доступа с применением идентификационных

данных по логину и паролю, автоматизация рассылок с приглашением на занятия;

- создание чата и форума для взаимодействия обучающихся и преподавателей;

- хранение результатов выполнения домашних заданий, обеспечивает выполнение тестов на компьютере и автоматизацию их проверки; предоставляет доступ к учебным планам, дополнительным профессиональным образовательным программам; аннотациям рабочих программ дисциплин (модулей), практик; методическим рекомендациям; программам итоговой аттестации; предоставляет возможность сохранить работы обучающегося,

- рецензии и оценки на эти работы со стороны педагогических работников; обеспечивает взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

- обеспечивает ведение журналов посещений обучающихся учебных занятий в ЭИОС;

- фиксация хода образовательного процесса (текущий контроль успеваемости);

- фиксация результатов промежуточной аттестации вносятся по итогам семестра с учетом полной ликвидации академической задолженности в установленные сроки;

- Фиксация результатов итоговой аттестации.

3.3. Доступ к Платформе для проведения обучения и к электронной библиотеке получают только зарегистрированные пользователи. Доступ осуществляется по логину и паролю.

Пароль и логин предоставляется обучающимся после зачисления на программу.

3.4 Программно-аппаратная база ЭИОС Академии представляет собой специализированную инфраструктуру, включающую в себя совокупность программно-аппаратных средств (компьютер, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение) обеспечения взаимодействия участников образовательного процесса.

4. Обеспечение работы образовательного портала

4.1. Ответственность за обеспечение функциональности образовательного портала возлагается на Отдел информационных технологий и ТСО и Администратора портала, определяемого приказом ректора из числа сотрудников Академии.

4.2. Администратор образовательного портала Академии осуществляет свои обязанности исключительно в домене <http://sdo.rako-apk.ru>.

4.3. Администратор образовательного портала имеет следующие обязанности и полномочия:

- обеспечение непрерывной (круглосуточной) работы портала с технологическими перерывами на обслуживание не более 3 часов в месяц;

-программное устранение аварийных ситуаций и сбоев в работе системы (LMS Moodle) портала;

-проведение специальных мероприятий по защите от несанкционированного доступа к информационным ресурсам портала;

-архивирование и восстановление архивных копий сетевых курсов;

-обновление системных программных модулей и дизайна портала sdo.rako-ark.ru;

-управление структурой сетевых ресурсов и актуализацией содержания ресурсов портала;

-обработка и размещение цифровых копий учебных, методических изданий Академии в электронной библиотеке образовательного портала (на постоянной основе по утвержденному списку литературы).

-проведение консультаций для преподавателей Академии по наполнению и использованию сетевых курсов (по согласованному графику на основе очных и дистанционных форм занятий).

-управление учетными записями пользователей портала, редактирование прав доступа для отдельных ролевых категорий (гость, слушатель, преподаватель, администратор).

-разработка и участие в реализации предложений по развитию ресурсной и функциональной базы образовательного портала sdo.rako-ark.ru на текущий год (по утвержденному плану).

Порядок подготовки учебных материалов по реализуемым образовательным программам ДПО и разработка на их основе электронных образовательных ресурсов на образовательном портале

1. Подготовку электронных информационных и образовательных ресурсов по конкретным программам ДПО осуществляет соответствующая кафедра и преподавательский состав разработчиков, утвержденный приказом ректора.

2. Все материалы программы ДПО размещаются разработчиками на образовательном портале Академии в формате электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) в утвержденные сроки в соответствии с методическими рекомендациями.

3. Структура и содержание ЭУМК определяются дополнительной профессиональной программой.

4. Учебно-методический комплекс дополнительных профессиональных программ включает следующие регламентирующие и учебно-методические структурные компоненты:

4.1. Программу учебного курса повышения квалификации (профессиональной переподготовки).

4.2. К программе профессиональной переподготовки разрабатываются рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

5. Основными разделами ДПП являются: пояснительная записка, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, содержание программы, кадровое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы, рекомендации по разработке процедуры итоговой аттестации слушателей, список литературы.

6. Учебно-методическое обеспечение программы может включать, в частности, следующие материалы:

- курс лекций (в том числе видео-лекции для организации обучения в электронной форме с применением дистанционных образовательных технологий);

- презентация лекционного курса (в электронном формате);

- дополнительные учебно-методические материалы к лекционному курсу (в том числе в электронном формате);

- практические задания для дистанционной и очной части обучения; методические рекомендации по организации и проведению практических занятий со слушателями (для очной части обучения, электронной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий);

- раздаточный материал для организации индивидуальной (групповой) работы слушателей (очная часть обучения);

- рабочая тетрадь для организации индивидуальной работы слушателей (очная часть обучения);

- учебные и учебно-методические пособия по учебному курсу (в том числе электронном формате).

7. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются для проведения текущего (промежуточного) контроля и итоговой аттестации, а также контроля самостоятельной работы слушателей в соответствии с планируемыми результатами освоения программы учебного курса и содержат:

7.1. Методические рекомендации по проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

7.2. Материалы для оценочных процедур:

- диагностические материалы для входного контроля по учебному курсу (вопросы, анкеты, тесты и др.);

- комплект заданий для текущего контроля по каждой теме (для электронной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий);

- комплект вариантов заданий для текущего (промежуточного) контроля (для очной части обучения);

- комплект вариантов заданий для итогового контроля в соответствии с заявленной в программе формой итоговой аттестации.

7.3. Критерии оценивания уровня знаний и компетенций в рамках содержания учебного курса, требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов в сфере образования (при наличии) для текущей (промежуточной) и итоговой аттестации слушателей в соответствии с планируемыми результатами освоения ДПП.

8. Календарный учебный график, определяющий расписание занятий в соответствии со сроками проведения курсов повышения квалификации, переподготовки (сессий). Календарный учебный график разрабатывается в соответствии с регламентом предоставления учебно-программной и учебно-отчетной документации.

9. Порядок разработки учебно-методического комплекса

9.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей реализацию ДПП. Кафедра разработчик является ответственным за качественную подготовку УМК.

9.2. Работа по созданию УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка программы учебного курса повышения квалификации (профессиональной переподготовки);

- утверждение программы учебного курса повышения квалификации (профессиональной переподготовки) на заседании кафедры;

- утверждение программы учебного курса повышения квалификации (профессиональной переподготовки) на заседании Ученого совета Академии;

- разработка остальных компонентов УМК в соответствии с утвержденной программой;

- оформление УМК в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением; - представление УМК для использования в учебном процессе в электронном формате.

9.3. Срок разработки УМК устанавливается, фиксируется протоколом заседания кафедры.

9.4. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя кафедры.

9.5. Заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль соответствия УМК современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

9.6. Изменения в материалы УМК с целью актуализации содержания и улучшения качества преподавания следует осуществлять на начало учебного года.

9.7. Электронный вариант УМК (на диске и в электронной папке с указанием наименования кафедры и названия УМК), разработанный и рассмотренный на заседании кафедры, прошедший согласование с руководителями учебного отдела и отдела информационных технологий и технических средств обучения:

- хранится на кафедре;
- предоставляется в отдел информационных технологий и технических средств обучения.

9.8. Ответственность за своевременное и качественное исполнение плановых заданий по разработке УМК несет заведующий кафедрой и сам разработчик УМК (или его отдельных компонентов).

10. Контроль содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

10.1. Контроль за реализацией порядка разработки и состоянием УМК возлагается на заведующего кафедрой.

10.2. Структурное подразделение осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью на кафедре:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей программе, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК;
- план подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане работы преподавателя и плане кафедры;
- рассматривается содержание и качество компонентов УМК, предоставляемые разработчиками;
- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК.

10.3. Общий контроль за наличием и своевременной разработкой УМК структурными подразделениями Академии осуществляется учебным отделом.

11. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

11.1. Параметры страниц одинаковые для всего документа. Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см. Ориентация - книжная. Страницы (кроме титульной и оборотной к титульной) нумеруются. Номер устанавливается внизу страницы, посередине.

11.2. Заголовки разделов: шрифт - TimesNewRoman, начертание - «полужирный», размер - 14, видоизменение - «все прописные», выравнивание - по центру, отступ первой строки - нет, интервал междустрочный -

одинарный.

11.3. Заголовки, являющиеся наименованиями модулей или разделов: шрифт - TimesNewRoman, начертание - «полужирный», размер - 14, выравнивание - по центру, интервал междустрочный - одинарный.

11.4. Основной текст (абзацы): шрифт - TimesNewRoman, начертание - «обычный», размер - 14, выравнивание - по ширине, отступ первой строки - 1,25 см, интервал междустрочный - одинарный. Базовые компоненты разделов, установленные настоящими требованиями (актуальность, цель, целевая категория обучающихся, планируемые результаты и др.) выделять делать полужирным начертанием. В случае необходимости расстановки каких-либо акцентов в тексте абзаца выделение слов или предложений делать курсивом.

11.5. Текст в таблицах: шрифт - TimesNewRoman, начертание - «обычный» для основного текста и «полужирный» - для наименований модулей и разделов, размер - 12, выравнивание - по левому краю, отступ первой строки - нет, интервал «после», «перед» - нет, интервал междустрочный - одинарный. Все границы таблиц обычные (Тип «нет»), шириной 0,5 пт.

12. Правила указания сведений о литературных и других информационных источниках

12.1. Список литературы (Список использованных источников) регламентируется ГОСТ Р 7.0.100– 2018 «Библиографическая ссылка. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

12.2. Структура списка литературы (примечание: все ссылки должны быть активными: 1. нормативные акты; 2. книги; 3. печатная периодика; 4. электронные источники.

12.3. Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией;
- Конституция России; - кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России; распоряжения губернаторов; - распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу не указываются.

Примечания: - Федеральные законы располагаются по дате принятия (подписания Президентом России).

На электронные ресурсы существует ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме».

Список литературы должен содержать не менее 60% источников,

изданных не позднее пяти последних лет.

Рекомендации (инструкция) по организации взаимодействия преподавателей со слушателями в электронной информационно-образовательной среде

Для успешного освоения электронных курсов по реализуемым Академией программам ДПО на основе дистанционных образовательных технологий, слушателям необходимо:

1. Создать учетную запись на портале.

Работа с порталом начинается с процедуры создания учётной записи пользователя на портале «sdo.rako-ark.ru». Учетная запись необходима для опознавания (аутентификации) слушателя и предоставления доступа к его личным данным и настройкам. Для создания учётной записи наведите курсор мыши на надпись «Войти в систему» в левом верхнем углу и нажмите. Справа на экране появится инструкция по созданию учётной записи. Действуйте в соответствии с инструкцией.

2. Выбрать электронный курс нужной программы ДПО.

Для перехода к желаемому курсу достаточно щелкнуть на его название левой кнопкой мыши. Запись пользователя на курс осуществляется самостоятельно или администратором портала (или преподавателем курса) в зависимости от настроек конкретного курса. Некоторые курсы могут допускать пользователей, не имеющих учётной записи в системе (т.н. гостевой допуск).

3. Изучить материалы курса, выполнить и отправить через портал требуемые задания в установленные сроки.

Доступ к темам курса предоставляется слушателю в строгой последовательности, что обусловлено учебно-тематическим планом программы. Каждый из участников процесса может взаимодействовать со своим преподавателем и с другими слушателями через внутреннюю систему сообщений портала, чаты и форумы.

4. Пройти промежуточную и итоговую аттестацию по осваиваемой программе.

Выполнить тестовые задания в отдельных занятиях курса и итоговое тестирование в модулях (темах) электронного курса. Проанализировать свои результаты тестирования в журнале Оценки и при необходимости пройти повторное тестирование.

Для осуществления контроля над учебным процессом по дистанционному обучению преподавателю необходимо:

1. Создать и настроить сетевой ЭУМК на портале Академии.

Наполнить курсы электронными ресурсами - лекциями, заданиями для самостоятельного выполнения, методическими рекомендациями, тестовыми заданиями для контроля усвоения знаний, ссылками на дополнительные материалы и прочие составляющие учебно-методического комплекса.

2. Создать учебные группы слушателей и записать их на курс.
3. Осуществлять взаимодействие со слушателями через сервис

сообщений портала и стимулировать их активность.

Сервис сообщений является важным элементом коммуникативной системы портала, наряду с такими элементами, как форум и чат. Первое отличие сервиса сообщений - его глобальность, поскольку и форум и чат - локальные ресурсы сетевого курса. Второе отличие - адресность, т.е. сообщение адресуется конкретному пользователю, а ответы в форумах доступны всем его участникам.

4. Провести оценку текущей и итоговой аттестации слушателей по освоённой программе ДПО.

При проверке контрольных и курсовых работ обязательно отправлять слушателям краткие рецензии, замечания, положительные моменты в работе, которые бы обосновывали выставленную оценку.

**Порядок регистрации электронных образовательных ресурсов в ФГБОУ
ДПО РАКО АПК и защита авторских прав**

1. Электронные образовательные ресурсы, разрабатываемые сотрудниками Академии для использования в учебном процессе, подлежат регистрации в специальном Реестре, с указанием даты создания ресурса, его полного названия, авторов ресурса и места его размещения (хранения).

2. Электронным образовательным ресурсом является электронный учебно-методический комплекс по программам ДПО и составляющие его отдельные компоненты: рабочие программы дисциплин, лекции, практикумы, методические пособия, комплекты контрольных и тестовых заданий, справочники, приложения, видеоматериалы и др., в полном объеме обеспечивающие усвоение заявленной образовательной программы ДПО.

3. Ведение Реестра для регистрации электронных образовательных ресурсов Академии осуществляет уполномоченное приказом ректора лицо из числа штатных сотрудников, членов учебно-методического объединения.

4. Академия при использовании зарегистрированных электронных образовательных ресурсов руководствуется действующим законодательством РФ в области авторского права и не допускает случаев его нарушения третьими лицами из числа штатных сотрудников Академии.

5. Владелец исключительных авторских прав для оповещения о своих правах должен использовать знак охраны авторского права, который помещается на каждом экземпляре произведения и состоит из трех элементов:

- латинской буквы "С" в окружности: ©;
- имени (наименования) владельца исключительных авторских прав;
- года первой публикации произведения.

6. Авторское право на электронные образовательные ресурсы, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебное произведение), принадлежит автору служебного произведения.

7. На все служебные произведения (электронные образовательные ресурсы) Академия приобретает имущественные права для использования в своей деятельности предусмотренной Уставом.