

????? ?????????????? ?? ???????
?? ??????????????, ??????????????
????????????????

Ректорат Университета определяет стратегические направления развития ЭО, ДОТ.

Управление развития и цифровизации образования (УРЦО):

- определяет совместно с подразделениями КузГТУ перспективные направления реализации ЭО, ДОТ;
- участвует в разработке положений, правил, стандартов и другой нормативной и методической документации по применению ЭО, ДОТ;
- участвует в экспертизе электронных образовательных ресурсов (ЭОР);
- координирует деятельность подразделений, реализующих ОП с применением ЭО, ДОТ, в том числе деятельность представителей институтов (ответственных по институтам за электронное обучение, дистанционные образовательные технологии – (далее ответственные за ЭО и ДОТ));
- совместно с Центром информационных технологий (ЦИТ) обеспечивает развитие аппаратно-программной инфраструктуры электронной информационной образовательной среды КузГТУ, в части доступа к электронным образовательным ресурсам (далее ЭОР);
- обеспечивает возможность мониторинга активности работы профессорско-преподавательского состава (ППС) и обучающихся, использующих в учебном процессе ЭО, ДОТ;
- готовит отчеты по реализации ЭО, ДОТ в КузГТУ;
- производит консультирование участников образовательных отношений в процессе реализации ЭО и ДОТ.

Институты:

- назначают ответственного за ЭО, ДОТ института. Деятельность ответственных за ЭО, ДОТ курируется УРЦО;
- организуют и координируют работу института в ЭИОС университета;
- взаимодействуют с УРЦО по определению приоритетов развития ЭО, ДОТ в рамках института;
- проводят методическую и консультационную работу, связанную с применением электронных образовательных ресурсов в учебном процессе (в рамках института);
- осуществляют помощь обучающимся, связанную с решением вопросов с ППС и административно – управленческим персоналом института в реализации ЭО, ДОТ;

- организуют и контролируют реализацию мероприятий по привлечению абитуриентов в университет совместно с приемной комиссией;
- готовят проекты приказов по контингенту обучающихся с применением ЭО и ДОТ;
- не позднее 1 октября проводят установочное собрание в формате видео-конференц-связи или очно с первокурсниками, в ходе которой знакомят обучающихся с правилами работы, организацией учебного процесса и другими вопросами;
- ежемесячно, не позднее недели, следующей за контрольной, проводят анализ успеваемости обучающихся с применением ЭО и ДОТ, выясняют причины низкой успеваемости, разрешают вопросы;
- не позднее одного месяца после окончания промежуточной аттестации проводят анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ, выясняют причины низкой успеваемости, разрешают вопросы;
- решают текущие организационные вопросы по формированию расписания занятий, консультаций, промежуточной аттестации;
- проводят консультирование по вопросам организации обучения и взаимодействия со структурными подразделениями (бухгалтерия, профком, дирекция, кафедры и т.п.), срок ответа на письменные обращения – не позднее 3 рабочих дней;
- содействуют развитию ЭО, ДОТ, направленных на расширение возможностей индивидуального обучения, интенсификации самостоятельной работы и повышение качества подготовки обучающихся;
- организуют адаптационные сессии для обучающихся первого курса с применением ЭО и ДОТ.

Кафедры:

- организуют разработку ЭОР;
- проводят совершенствование образовательного процесса с использованием ЭО, ДОТ;
- осуществляют планирование и контроль выполнения учебной нагрузки ППС, применяющих ЭО, ДОТ;
- осуществляют контроль за качеством подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивают участие ППС в дополнительных образовательных программах повышения квалификации в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессорско-преподавательский состав:

- разрабатывают ЭОР по дисциплинам, реализуемым с применением ЭО, ДОТ (наполнение электронного курса должно быть актуальным, в том числе по информации о требованиях, сроках и способах сдачи промежуточной аттестации);
- доводят до сведения обучающихся сроки и объем выполняемых заданий (сроки выполнения и сдачи отчётов обучающимися указываются в календаре курса в системе ЭИОС по каждому заданию (элементу курса), требующему выполнения);

- определяют порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий; осуществляют различные виды учебной деятельности с применением ЭО, ДОТ;
- разрабатывают рекомендации и осуществляют контроль за всеми видами учебной деятельности обучающихся с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивают взаимодействие с обучающимися, производят проверку работ и отчётов, предоставляют ответы на вопросы в следующие сроки: для вопросов обучающихся – не позднее 3 рабочих дней, для индивидуальных домашних заданий и лабораторных работ - не позднее 5 рабочих дней, для курсовых работ/проектов, отчётов по НИРС/УИРС, практикам - не позднее 10 рабочих дней;
- поддерживают свой уровень компетенций для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ на должном уровне. Для этих целей все работники должны проходить повышение квалификации по связанной тематике, не менее чем один раз в три года.

Центр информационных технологий:

- обеспечивает работоспособность оборудования, необходимого для реализации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивает функционирование сервисов электронной информационно образовательной среды (далее - ЭИОС) КузГТУ, отвечающих за фиксацию результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации; доступ к элементам основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), в том числе к учебным планам, рабочим программам; реализацию личного кабинета сотрудников и обучающихся и цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;
- направляет в государственную информационную систему «Современная цифровая образовательная среда» следующие сведения об обучающихся и образовательной организации:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
 - в) форма обучения;
 - г) уровень образования;
 - д) наименование института;
 - е) наименование направления подготовки (специальности);
 - ж) дата выдачи и номер зачетной книжки;
 - з) реквизиты приказа о зачислении (дата и номер);
 - и) номер курса;
 - к) семестр;
 - л) период обучения;
 - м) сведения о результатах проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о лицах, проводивших промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию;
 - н) плановая дата окончания обучения;

- о) сведения о факте прекращения обучения, реквизиты приказа об отчислении (дата и номер);
- п) полное наименование образовательной организации, основной государственный регистрационный номер образовательной организации (филиала), идентификационный номер налогоплательщика образовательной организации (филиала), код причины постановки на учет образовательной организации (филиала), наименование учредителя (учредителей) образовательной организации.
- обеспечивает оказание технической помощи обучающимся и ППС;
 - для использования единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в целях аутентификации обучающегося (законного представителя) в информационной системе обеспечивает присоединение информационной системы КузГТУ к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме».
-

Версия #6

Томилин Кирилл Валерьевич создал 2026-03-27 07:40:33 UTC

Томилин Кирилл Валерьевич обновил 2026-04-07 08:08:37 UTC