

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
(НОУ ВО «СФГА»)



Одобрено на заседании
Ученого совета
НОУ ВО «СФГА»
от «03» октября 2017 г.
(протокол № 3)

Утверждаю:

Ректор НОУ ВО «СФГА»
профессор В.В. Грачев
приказ

от «03» октября 2017 г.
№ 103/01-02

Одобрено на заседании
Студенческого совета
НОУ ВО «СФГА» от «03»
октября 2017 г.
протокол № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной
информационно-образовательной среде
в Негосударственном образовательном
учреждении высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»

(новая редакция)

Москва, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «**Столичная финансово-гуманитарная академия**» (в дальнейшем – Положение) разработано:

а) в соответствии со следующими правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по реализуемым Академией основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 (зарегистрирован Минюстом России 04.08.2014, регистрационный № 33423);

- Требованиями к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию», утвержденными приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 (зарегистрирован Минюстом России 12.08.2014, регистрационный № 33555);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный № 31137);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20.08.2013, регистрационный № 29444);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России 29.08.2013 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 27.10.2013, регистрационный № 30468);

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (зарегистрирован Минюстом России 22.07.2015, регистрационный № 38132);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программа ординатуры, программа ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 (зарегистрирован Минюстом России 11.04.2016, регистрационный № 41754);

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226);

б) в соответствии с Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего образования **«Столичная финансово-гуманитарная академия»** (Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в Устав Негосударственного образовательного учреждения высшего образования **«Столичная финансово-гуманитарная академия»**, принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 25 февраля 2016г. (учетный номер 771404176). Сведения о государственной регистрации изменений в Уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 10 марта 2016г. за государственным регистрационным номером 2167700095990 (ОГРН 1027739919481 от 27 декабря 2002г.) **и локальными нормативными актами образовательной организации.**

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «**Столичная финансово-гуманитарная академия**» (далее – образовательная организация, Академия), регламентирующим **назначение, структуру и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды** Академии, обеспечивающей всех участников образовательного процесса (обучающихся; научно-педагогических работников; сотрудников департамента образовательного процесса; сотрудников отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административного персонала), а именно:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительным профессиональным программам (при желании конкретного обучающегося), дополнительным общеразвивающим программам (при желании конкретного обучающегося);

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии конкретного заявления обучающегося и подтверждающего локального акта образовательной организации, устанавливающего возможность применения соответствующей технологии обучения определенных участников образовательного процесса);

- формирование электронного портфолио конкретного обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительным профессиональным программам (при желании конкретного обучающегося), дополнительным общеразвивающим программам (при желании конкретного обучающегося), в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет»;

- возможность доступа конкретного обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательно организации по адресу: 109383 г. Москва, Шосейная улица, д. 90, стр. 17, так и вне ее.

2. Назначение электронной информационно-образовательной среды Академии

2.1. **Электронная информационно-образовательная среда** (далее – ЭИОС) представляет собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с научно-педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом Академии, а также между собой.

2.2. Целью функционирования ЭИОС образовательной организации является обеспечение возможности удаленного доступа к информационным и образовательным ресурсам Академии и информационной открытости Академии в соответствии с требованиями:

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым образовательной организацией основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- профессиональных стандартов;

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе;

- федеральных государственных требований.

2.3. Задачи ЭИОС Академии, обеспечивающие выполнение требований нормативно-правовых документов, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения:

- комплексное учебно-методическое обеспечение реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ;

- обеспечение доступа всех участников образовательного процесса Академии (обучающихся; научно-педагогических работников; сотрудников департамента образовательного процесса; сотрудников отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административного персонала) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронно-библиотечной системы **www.biblioclub.ru** (электронной библиотеке) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах раз-

работанных образовательной организацией образовательных программ;

- обеспечение доступа всех участников образовательного процесса Академии (обучающихся; научно-педагогических работников; сотрудников департамента образовательного процесса; сотрудников отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административного персонала) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам, вне зависимости от места их нахождения к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов (как на территории образовательной организации, так и вне ее);

- обеспечение фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения обучающимися Академии реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для педагогического сопровождения и улучшения познавательной деятельности обучающихся с помощью различных средств связи (при наличии конкретного заявления обучающегося и подтверждающего локального акта образовательной организации, устанавливающего возможность применения соответствующей технологии обучения определенных участников образовательного процесса);

- формирование электронного портфолио обучающегося Академии по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования (обязательное требование), дополнительным профессиональным программам (по желанию конкретного обучающегося), дополнительным общеразвивающим программам (по желанию конкретного обучающегося);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (обучающимися; научно-педагогическими работниками; сотрудниками департамента образовательного процесса; сотрудниками отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административного персонала), в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

- обеспечение индивидуализации образовательной траектории обучающегося Академии по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам;

- повышение эффективности и качества образовательного процесса в Академии по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам;

- обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса в Академии по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам;

- обеспечение информационной открытости образовательной организации.

2.4. Пользователями ЭИОС Академии являются:

- обучающиеся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования;

- обучающиеся по реализуемым дополнительным профессиональным программам;

- обучающиеся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам;

- научно-педагогические работники;

- сотрудники департамента образовательного процесса;

- сотрудники отдела науки и аспирантуры;

- сотрудники отдела персонала и контингента;

- сотрудники отдела информационных систем;

- сотрудники административного персонала.

По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС образовательной организации делятся на основные группы: **авторизованные и неавторизованные пользователи.**

Неавторизованные пользователи имеют доступ к элементам ЭИОС Академии в части представления информации о ресурсах с возможностью перехода на страницу авторизации. Доступ неавторизованных пользователей осуществляется на официальном сайте Академии <http://sfga.ru>, где предоставлен доступ к учебным планам, аннотациям рабочих программ дисциплин (модулей)/рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам (далее – ЭОР), указанным в рабочих программах дисциплин (модулей).

Авторизованные пользователи имеют доступ к разделам элементов ЭИОС образовательной организации, определенных соответствующей им ролью. Установленный раздел с авторизацией расположен по адресу: <http://do/sfga.ru>. Переход к указанному выше адресу осуществляется с официального сайта Академии (раздел «Студенту» – «Учебный портал»).

2.5. Доступ к ресурсам «Учебного портала», размещенным в сети «Интернет» Академии, обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (как на территории образовательной организации, так и вне ее).

2.6. Формирование, развитие и сопровождение ЭИОС образовательной организации и её элементов осуществляется Департаментом образовательного процесса и отделом информационных систем Академии.

2.7. Информационное наполнение ЭИОС образовательной организации осуществляется совместно научно-педагогическими работниками кафедр Академии, Департаментом образовательного процесса, отделом информационных систем и другими структурными подразделениями Академии (при необходимости).

2.8. Информация, находящаяся в ЭИОС Академии, обрабатывается отделом информационных систем образовательной организации в соответствии с Положением о защите персональных данных.

3. Структура электронной информационно-образовательной среды Академии

Академия предоставляет всем участникам образовательного процесса (обучающимся; научно-педагогическим работникам; сотрудникам департамента образовательного процесса; сотрудникам отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административному персоналу) **доступ к следующим информационным ресурсам:**

3.1. К **официальному сайту Академии**, доступному по адресу: **<http://sfga.ru>**. Электронный информационный ресурс, предоставляющий пользователям сети «Интернет» сведения об Академии, в соответствии требованиями статьи 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. К **«Учебному portalу»** (см. приложение 1) – это электронный информационно-образовательный ресурс доступный по адресу **<http://do.sfga.ru>**. Вход на этот сайт возможен с главного сайта Академии **sfga.ru** (раздел «Студенту» – «Учебный портал»).

Регистрация обучающихся производится автоматически при зачислении в Академию, персональный логин и пароль высылается на электронную почту обучающегося, указанную им при зачислении в образовательную организацию. Каждый обучающийся обязан поставить личную подпись в соответствующем журнале регистрации выданных персональных логинов и паролей у специалиста Департамента образовательного процесса.

«Учебный портал» предоставляет доступ к Личному кабинету конкретного обучающегося, включающего:

- учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, издания электронной библиотечной системы **www.biblioclub.ru** и электронные образовательные ресурсы, указанные в рабочих программах;

- результаты: реализации образовательного процесса, промежуточной аттестации, освоения конкретной основной профес-

сиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата / программы магистратуры / программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительной профессиональной программы (при желании конкретного обучающегося), дополнительной общеразвивающей программы (при желании конкретного обучающегося);

- электронного портфолио конкретного обучающегося по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата / программе магистратуры / программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительной профессиональной программе (при желании конкретного обучающегося), дополнительной общеразвивающей программе (при желании конкретного обучающегося), в том числе сохраненные работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- результаты, характеризующие факты взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», а также:

- результаты, характеризующие факты проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии конкретного заявления обучающегося и подтверждающего локального акта образовательной организации, устанавливающего возможность применения соответствующей технологии обучения определенных участников образовательного процесса).

Система связи видеопрезентаций, видеоконференций осуществляется Академией на основе технологий «Мирополис» посредством «Учебного портала».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе **www.biblioclub.ru** (электронным библиотеке).

Технические возможности электронной библиотечной системы **www.biblioclub.ru** позволяют обучающимся проверять свои выпускные квалификационные работы на оригинальность посредством встроенной проверки на антиплагиат через вкладку «Мои публикации».

Корпоративная информационная система на основе MSSharepoint.

Корпоративная электронная почта на основе MSExchange.

3.3. Переписка научно-педагогического работника и обучающегося через «Учебный портал».

В Академии предусмотрены следующие виды общения научно-педагогического работника и обучающегося, а именно: посредством почтовой переписки средствами Microsoft Exchange 2007 и 2013 и/или через «Учебный портал».

Общение научно-педагогического работника и обучающегося посредством почтовой переписки средствами Microsoft Exchange 2007 и 2013.

При поступлении в Академию обучающийся указывает свой персональный адрес электронной почты, который заносится методистом Департамента образовательного процесса в Информационную систему «Студент». В этой же системе занесены все корпоративные адреса электронной почты научно-педагогических работников образовательной организации. Для поддержания баз данных персональных адресов электронной почты обучающихся и научно-педагогических работников Академии осуществляется синхронизация с Microsoft Exchange 2007 и 2013. В системе Exchangeo обучающиеся разбиты на группы для удобства информирования научно-педагогическими работниками, специалистами Департамента образовательного процесса и иными сотрудниками Академии посредством групповой рассылки групповых сообщений, а также (при необходимости) – персональных сообщений.

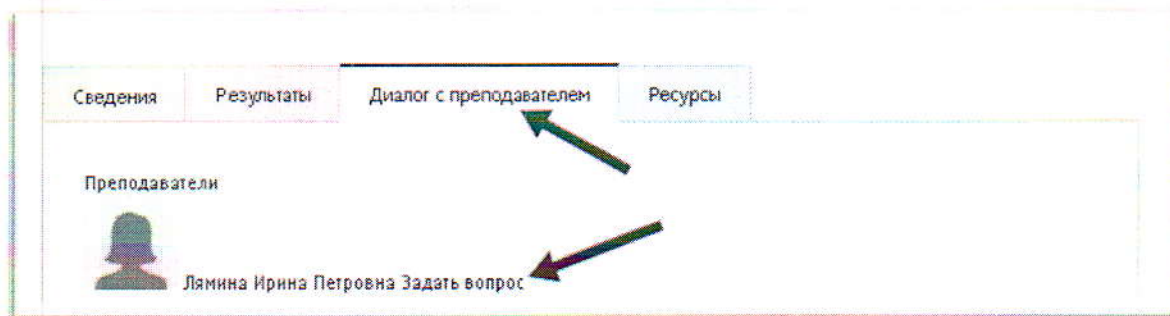
Научно-педагогические работники образовательной организации имеют доступ к корпоративной почте из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее путем выхода на сайт <http://sfga.ru/owa> с применением технологии авторизации. После авторизации в адресной книге при работе с использованием корпоративной почты по поиску можно найти любого обучающегося, сотрудника и / или группу обучающихся, сотрудников для создания электронного письма. При ответе обучающемуся, который написал конкретному научно-педагогическому работнику Академии электронное письмо автоматически отображается его фамилия, имя, отчество. Работники Департамента образовательного процесса и соответствующие заведующие кафедрами имеют доступ к корпоративной почте конкретного научно-педагогического работника конкретной кафедры образовательной организации для организации предметного контроля взаимодействия между участниками образовательного процесса (обучающийся, научно-педагогический работник конкретной кафедры Академии). Обучающимся специалисты Департамента образовательного процесса направляют (при конкретном запросе) электронные адреса корпоративной почты научно-педагогических работников и заведующих кафедрами образовательной организации, участвующие в образовательном процессе.

Информация о конкретности и интенсивности взаимодействия между участниками образовательного процесса (обучающийся, научно-педагогический работник конкретной кафедры Академии) размещена на сайте Академии <http://sfga.ru> в разделе «Об Академии» / «Научно-педагогические работники Академии» и/или «Об Академии» / «Сведения об образовательной организации». Научно-педагогические работники Академии имеют возможность настроить корпоративную почту как на персональных компьюте-

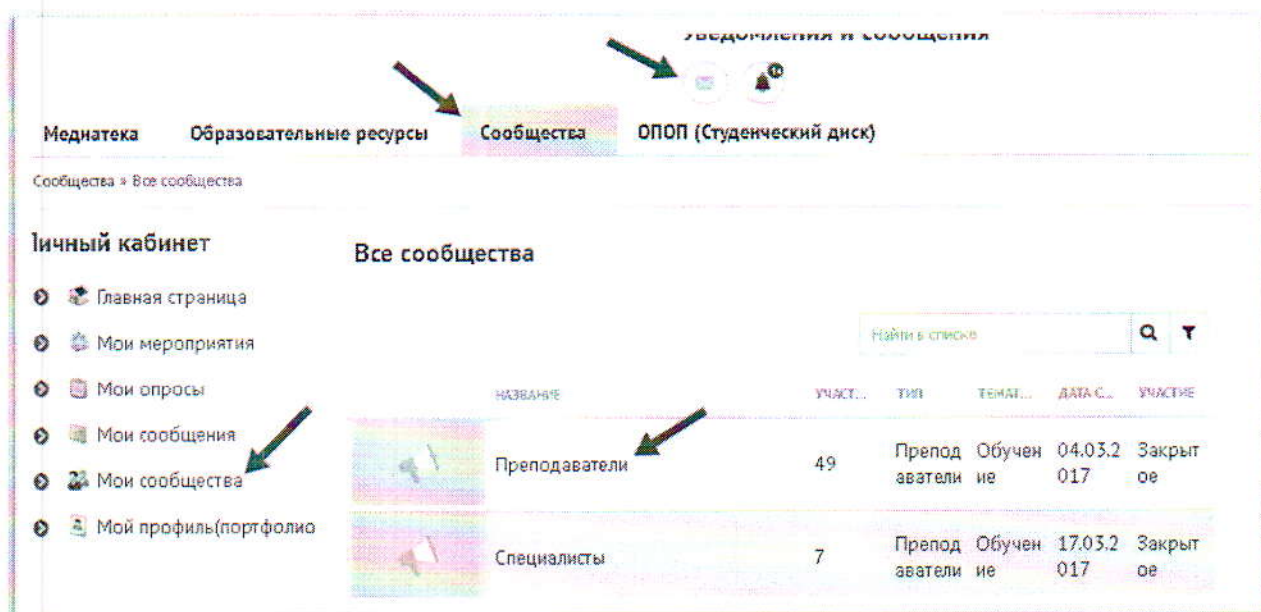
рах, так и на смартфонах, планшетных компьютерах, имеющих доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Общение научно-педагогического работника и обучающегося посредством «Учебного портала» <http://do.sfga.ru>.

Обучающийся имеет возможность написать научно-педагогическому работнику образовательной организации и/или специалисту Департамента образовательного процесса через вкладку «мероприятие» асинхронно (вкладка «диалог с преподавателем») или синхронно в процессе конкретного проводимого мероприятия.



Существует возможность написания сообщения научно-педагогическим работником и обучающимся через вкладку «Сообщества» или «Мои сообщества».



Для отправки конкретного сообщения любым участником образовательного процесса необходимо щелкнуть на ФИО (кому предназначается конкретное электронное сообщение), далее «Отправить сообщение», ввести тему сообщения, вписать текст сообщения, добавить файл(ы) к сообщению (по необходимости).

Создание нового сообщения

Тема

Адресат Хохлова Елена Юрьевна

Текст

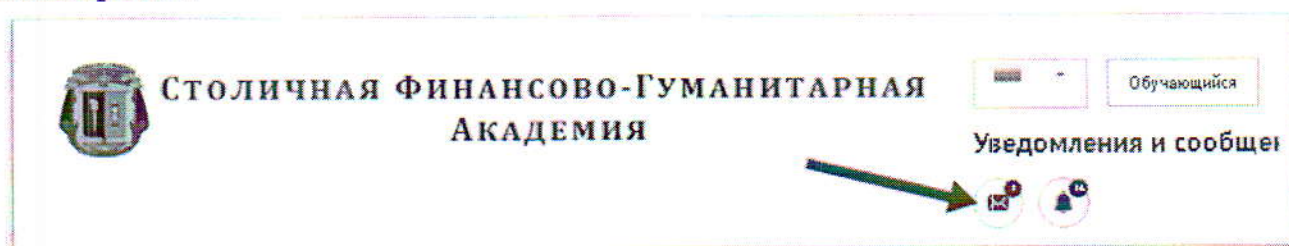
10

B I U **==** **==** **==** **A** **☺** **”**

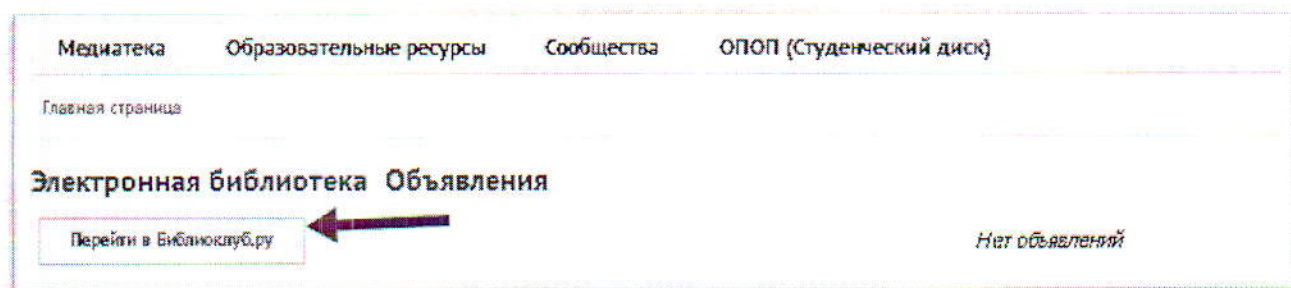
Выберите один или несколько файлов...
или перетащите их в эту область

Отправить

Собеседник при входе на «Учебный портал» слева вверху увидит уведомление о пришедшем сообщении в виде «красного конверта».



3.4. Доступ к электронной библиотечной системе **www.biblioclub.ru** всех участников образовательного процесса осуществляется автоматически через «Учебный портал» (кнопка слева) и/или через «Образовательные ресурсы».



Электронная библиотечная система **www.biblioclub.ru** – это электронная библиотека, обеспечивающая доступ всех участников образовательного процесса (обучающиеся, научно-педагогические работники образовательной организации) к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы. После перехода по ссылке из «Учебного портала» обучающийся входит в электронную библиотечную систему **www.biblioclub.ru**, которая в свою очередь позволяет получить доступ обучающемуся к электронным книгам, учебным и учебно-методическим пособиям как на персональном компьютере, так и на смартфоне, планшетном компьютере, имеющих доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронная библиотечная система **www.biblioclub.ru** позволяет формировать обучающемуся собственные подписки в виде «Избранных книг», а также просматривать избранные книги, устанавливать закладки и формировать списки используемой литературы.

Научно-педагогические работники Академии в электронной библиотечной системе **www.biblioclub.ru** также могут формировать обучающимся конкретный список книг, необходимых для обучения и рассылать им эти списки в виде списка xls (электронная таблица). Авторизация в электронной библиотечной системе **www.biblioclub.ru** осуществляется сотрудниками отдела информационных систем с рассылкой параметров доступа к ней (см. приложение 2).

3.5. «Учебный портал» создан в целях выполнения требований:

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым образовательной организацией основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- профессиональных стандартов;
- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответ-

ствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе;

- федеральных государственных требований по обеспечению доступа обучающихся к содержанию учебных материалов, педагогической и информационной поддержки образовательного процесса. «Учебный портал» обеспечивает публикацию учебной информации, доставку контента обучающимся и систему обмена информацией между всеми участниками образовательного процесса.

Функциональные возможности «Учебного портала» Академии предоставлены в приложении 1.

3.6. **Справочно-правовая система «Гарант Аэро»** доступна участникам образовательного процесса по адресу <http://garant.sfga.ru:81/> как на территории образовательной организации (аудитории № 3-27 и читальный зал № 1-34), так и вне ее.

3.7. **Справочно-правовая система «Кодекс люкс»** доступна в компьютерных классах Академии и через «Учебный портал» образовательной организации, имеющих доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

3.8. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в части обеспечения открытости образовательного процесса в Академии.

3.9. Инструкции по работе с компонентами электронной информационно-образовательной среды Академии расположены в соответствующих справочных разделах («Учебный портал», подраздел «Вопросы и ответы» на официальном сайте Академии в разделе «Студенту».

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах (см. приложение № 2);

- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительной профессиональной программы (при желании конкретного обучающегося), дополнительной общеразвивающей программы (при желании конкретного обучающегося) (см. приложение № 3);

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии конкретного заявления обучающегося и подтверждающего локального акта образовательной организации, устанавливающего возможность применения соответствующей технологии обучения определенных участников образовательного процесса) (см. приложение № 4);

- формирование электронного портфолио конкретного обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса (см. приложение № 5);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет» (см. приложение № 6);

- возможность доступа конкретного обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации по адресу: **109383 г. Москва, Шоссе-Сейная улица, д. 90, стр. 17**, так и вне ее (см. приложение № 7).

3.10. Компоненты электронной информационно-образовательной среды используют открытые форматы информации и могут быть доступны как со стационарных компьютеров и ноутбуков, так и с мобильных смартфонов и планшетов.

4. Программно-аппаратная база Академии

4.1. Программно-аппаратная база образовательной организации состоит из 8 серверов, более 100 компьютеров конечных пользователей, размещенных в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, а также планшетные компьютеры, домашние рабочие станции конечных пользователей, локально-вычислительные кабельные и беспроводные сети, включая специализированные системы, обеспечивающие применение дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе Академии (при наличии конкретного заявления обучающегося и подтверждающего локального акта образовательной организации, устанавливающего возможность применения соответствующей технологии обучения определенных участников образовательного процесса):

- **два шлюза**, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» и защиту локальной сети образовательной организации от несанкционированного проникновения извне;

- **два сервера корпоративной почты**, позволяющие в том числе, производить групповую коллективную рассылку сообщений обучающимся на технологиях MExchange-2013;

- **сервер официального сайта образовательной организации;**

- **сервер «Учебного портала»;**

- сервер ИБ «Студент», обеспечивающий работу сотрудников отдела информационных технологий Академии с базой данных обучающихся, синхронизированный с корпоративной почтой и «Учебным порталом».

4.2. Указанные в пункте 4.1. настоящего Положения специализированные системы обеспечивают:

- приобретение обучающимися компетенций, предусмотренных требованиями:

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым образовательной организацией основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- профессиональных стандартов;

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе;

- федеральных государственных требований;

- систематизированное освоение обучающимся учебного материала, методов самообразования и самооценки, методом взаимодействия с преподавателем;

- педагогическое сопровождение информационной поддержки всех участников образовательного процесса (обучающиеся; научно-педагогические работники; сотрудники департамента образовательного процесса; сотрудники отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административный персонал) посредством специализированных средств связи (обмен сообщениями через «Учебный портал» Академии, электронную почту, видеообщение с помощью технологий Mirapolis).

4.3. Специализированные системы электронной информационно-образовательной среды имеют защиту от несанкционированного доступа посредством сертифицированных ФСТЭК шлюзов и защищены от попыток взлома системами авторизации доступа и ведением журналов обращения к системе.

Всем пользователям ЭОИС: (обучающиеся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, обучающиеся по реализуемым дополнительным профессиональным программам, обучающиеся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам, научно-педагогические работники, сотрудники департамента образовательного процесса, сотрудники отдела науки и аспирантуры, сотрудники отдела персонала и контингента, сотрудники отдела информационных систем, сотрудники административного персонала) выдается

персональный логин и пароль: обучающемуся – при зачислении в Академию и высылается на персональный адрес электронной почты; сотруднику Академии – при устройстве на работу.

Программно-аппаратная база также включает сеть специализированных аудиторий, расположенных в здании Академии:

- межкафедральные учебно-исследовательские лаборатории;
- специализированные аудитории для проведения вебинаров, в режиме видеосвязи, оснащенные современными средствами вычислительной техники и мультимедийным оборудованием (система аудио- и видео-обеспечения и др.);
- читальные залы библиотек, оснащенные компьютерным и мультимедиа оборудованием, печатной техникой, беспроводными точками доступа, с возможностью доступа ко всем информационным ресурсам образовательной организации и электронной библиотечной системе www.biblioclub.ru.

5. Пользователи электронной информационно-образовательной среды Академии

5.1. Пользователями ЭОИС образовательной организации являются:

- обучающиеся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- обучающиеся по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- обучающиеся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам;
- научно-педагогические работники;
- сотрудники департамента образовательного процесса;
- сотрудники отдела науки и аспирантуры;
- сотрудники отдела персонала и контингента;
- сотрудники отдела информационных систем;
- сотрудники административного персонала.

5.2. Пользователи ЭОИС разделяются на авторизованных и неавторизованных.

Неавторизованные пользователи имеют доступ к официальному сайту образовательной организации <http://sfga.ru>, в частности, к сведениям об образовательной организации, приёмной комиссии, новостям и общим информационным материалам Академии, а также возможностью перехода к электронным ресурсам Академии, требующих авторизации с вкладки «Студенту – Учебный портал».

Авторизованные пользователи имеют доступ к разделам, определенным соответствующей ролью.

5.3. Регистрация обучающегося (выдача логина и пароля, назначение прав доступа осуществляется автоматически, после внесения данных пользователя в Систему «Студент», после синхронизации с корпоративной почтой и «Учебным порталом», пользователю на персональный адрес электронной почты, указанный при регистрации приходит электронное письмо с указа-

нием адреса «Учебного портала» и персональным логинам и паролям.

5.4. Регистрация научно-педагогических работников и сотрудников Академии происходит у сотрудника отдела информационных систем по заявлению начальника отдела или заведующего кафедрой с выдачей корпоративного почтового ящика и персональных логинов и паролей. Информация о регистрации на «Учебном портале» осуществляется автоматически, на указанный конкретным научно-педагогическим работником или сотрудником персональный адрес электронной почты.

6. Порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды Академии

6.1. Работа электронной информационно-образовательной среды образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

6.2. Информационное наполнение электронной информационно-образовательной среды образовательной организации определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями сотрудников отдела информационных систем, Департамента образовательного процесса, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Академии.

Запрещается размещение в электронной информационно-образовательной среде Академии:

- информации, которая противоречит законодательству Российской Федерации и внутренним нормативно-правовым документам образовательной организации;
- заведомо ложной информации;
- использование не нормативной лексики;
- ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.п.

Техническая поддержка и сопровождение компонентов информационно-образовательной среды образовательной организации осуществляется отделом информационных систем Академии.

Повышение квалификации работников, использующих и поддерживающих функционирование информационно-образовательной среды образовательной организации, обеспечивается в ходе проведения сотрудниками отдела информационных систем Академии соответствующих инструкторско-методических занятий, разработкой подробных инструкций для обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников образовательной организации, повседневным инструктированием и консультированием.

7. Обеспечение информационной безопасности электронной информационно-образовательной среды Академии

Информационная безопасность обеспечивается:

- собственным программно-аппаратным обеспечением каждого отдельного компонента ЭИОС образовательной организации;
- программно-аппаратными средствами шлюза вывода ресурсов электронной информационно-образовательной среды в сети «Интернет» и доступа соответствующих сотрудников Академии к системе «Интернет» соответствующими сертификатами ФСТЭК;
- требованиями к паролю: пароль должен содержать буквы, цифры и специальные символы, длина которого должна быть не меньше 6 символов;
- разграничением прав доступа пользователей (обучающиеся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования, обучающиеся по реализуемым дополнительным профессиональным программам, обучающиеся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам, научно-педагогические работники, сотрудники департамента образовательного процесса, сотрудники отдела науки и аспирантуры, сотрудники отдела персонала и контингента, сотрудники отдела информационных систем, сотрудники административного персонала) (уровень доступа к учебно-методическим материалам определяется администратором системы – сотрудником отдела информационных систем и может быть настроен по потребностям пользователей);
- отслеживанием программными средствами «Учебного портала» и записью в лог-файлы входов в систему и внесенных в неё конкретных изменений.

8. Ответственность пользователей электронной информационно-образовательной средой Академии

8.1. Пользователи ЭИОС образовательной организации:

- обучающиеся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- обучающиеся по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- обучающиеся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам;
- научно-педагогические работники;
- сотрудники департамента образовательного процесса;
- сотрудники отдела науки и аспирантуры;
- сотрудники отдела персонала и контингента;
- сотрудники отдела информационных систем;
- сотрудники административного персонала обязаны использовать ресурсы ЭИОС Академии с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа.

8.2. Пользователи несут персональную дисциплинарную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответст-

вии с действующим законодательством Российской Федерации за умышленное использование элементов ЭИОС образовательной организации в противоправных целях:

- модификации и кражи информации;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность;
- пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
- осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

8.3. Пользователи ЭИОС Академии обязаны немедленно уведомить работников отдела информационных систем образовательной организации о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС Академии или её отдельных элементов.

8.4. Академия имеет право, в случае несоблюдения конкретным пользователем требований настоящего Положения, ограничить его доступ к отдельным элементам ЭИОС образовательной организации.

8.5. За нарушение требований настоящего Положения в части действия пп. 8.1.-8.3. пользователи ЭИОС Академии могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Способы и порядок поддержки пользователей электронной информационно-образовательной среды Академии

9.1. Каждый пользователь (пункт 8.1. настоящего Положения) имеет право получения учебно-методической и технической поддержки при работе с ЭИОС образовательной организации.

9.2. Учебно-методическую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС Академии, оказывают: отдел информационных систем, Департамент образовательного процесса, административный персонал образовательной организации.

9.3. Учебно-методическая поддержка может быть получена любым пользователем по телефону **+7(495)741-56-84 (доб. 024 или 001)**, путем отправки сообщения по электронной почте **kan@sfga.ru** и/или **stepan@sfga.ru**, путем отправки сообщения по skype: **sfga-admin**.

9.4. Техническую поддержку пользователей по вопросам установки и настройки технических устройств и программных средств, обеспечивающих комфортную и эффективную работу оказывает отдел информационных систем Академии.

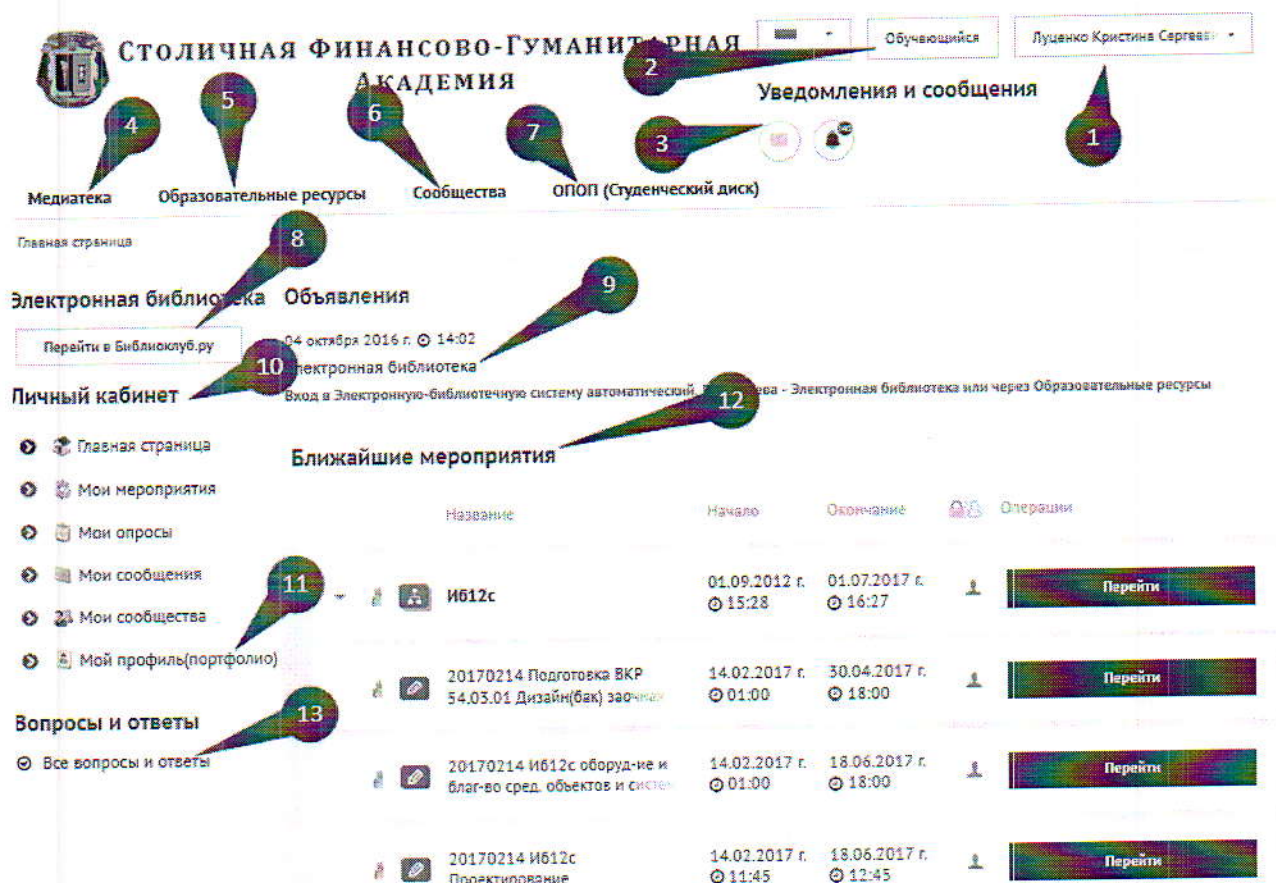
10. Заключительные положения

10.1. Для учета мнения всех участников образовательного процесса (обучающиеся; научно-педагогические работники; сотрудники департамента образовательного процесса; сотрудники отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административный персонал) настоящее Положение об электронной информационно-образовательной среде в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «**Столичная финансово-гуманитарная академия**», затрагивающее права обучающихся, рассматривается на заседании совета обучающихся (Студенческого совета), принимается представительным органом работников (Ученым советом) и утверждается приказом руководителя образовательной организации (ректором Академии).

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, затрагивающее права обучающихся, рассматриваются на заседании совета обучающихся (Студенческого совета), принимаются представительным органом работников (Ученым советом) и утверждаются приказом руководителя образовательной организации (ректором Академии).

функциональные возможности «Учебного портала» Академии

1.1. Интерфейс для обучающихся

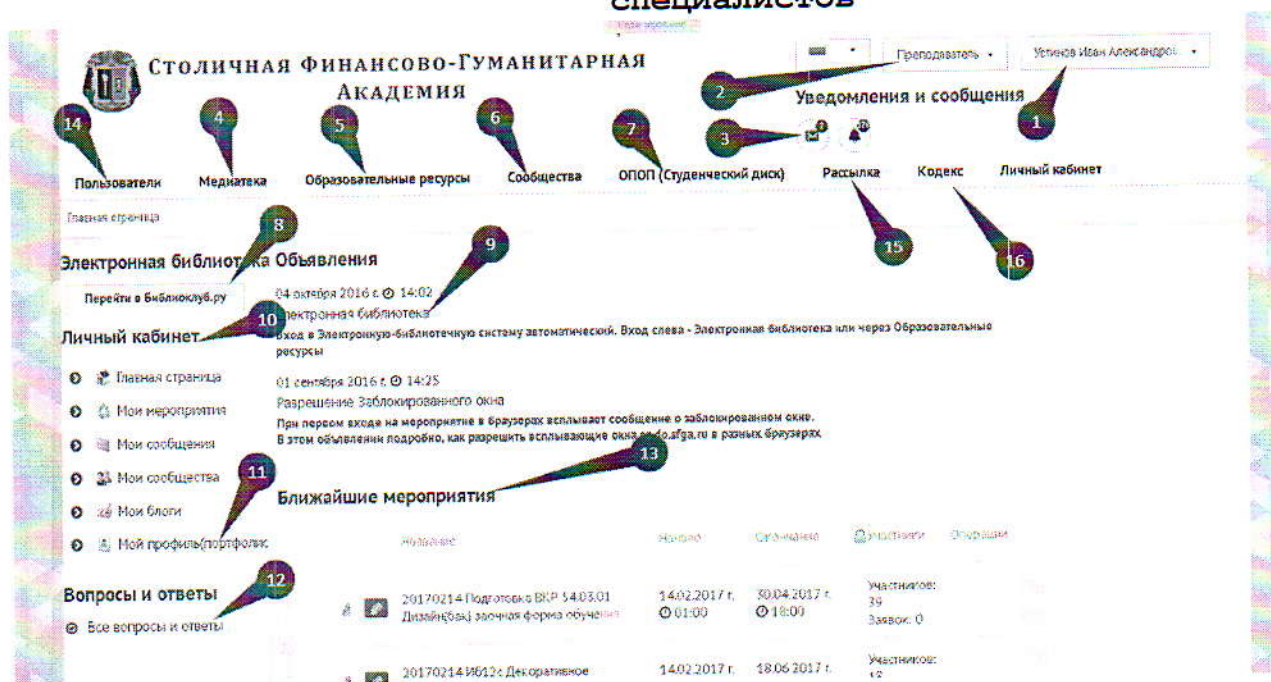


1. **ФИО пользователя**
2. **Тип пользователя**
3. **Уведомления и сообщения** (серый – прочитано, красный – не прочитано)
4. **Медiateка** – материалы с мероприятий
5. **Образовательные ресурсы** – полезные ссылки на образовательные ресурсы в том числе сайты оф.сайт СФГА, Рособнадзора, ЭБС, правовые системы и т.д.)
6. **Сообщества** – контакты для связи с научно-педагогическими работниками, специалистами и инженерами (подробнее приложение 6)
7. **ОПОП (Студенческий диск)** – файловые материалы, в том числе планы, РПД, материалы по практиками и прочие документы, и материалы в помощь обучающимся)
8. **ЭБС** – переход в Электронно-библиотечную систему biblioclub.ru (Приложение 2)
9. **Объявления** – Новости и объявления
10. **Личный кабинет** – Содержит данные пользователя в том числе пройденные мероприятия на Учебном портале, опросы, сообще-

ния (подробнее Приложение 6), сообщества (подробнее Приложение 6) и портфолио пользователя.

11. **Мой профиль** (Портфолио) – сведения о пользователе, в том числе контакты, примечания и вложения, содержащие работы обучающегося, рецензии и т.д., так же результаты промежуточного контроля знаний. (Подробнее Приложение 4)
12. **Ближайшие мероприятия** – мероприятия, проходящие в настоящее время или запланированные в ближайшее время.
13. **Вопросы и ответы** – ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы.

1.2. Интерфейс для научно-педагогических работников и специалистов



1. **ФИО пользователя**
2. **Тип пользователя**
3. **Уведомления и сообщения** (серый – прочитано, красный – не прочитано)
4. **Медiateка** – материалы с мероприятий
5. **Образовательные ресурсы** – полезные ссылки на образовательные ресурсы в том числе сайты оф.сайт СФГА, Рособрнадзора, ЭБС, правовые системы и т.д.)
6. **Сообщества** – контакты для связи с обучающимися, научно-педагогическими работниками, специалистами и инженерами (подробнее приложение 6)
7. **ОПОП (Студенческий диск)** – файловые материалы, в том числе планы, РПД, материалы по практикам и прочие документы, и материалы в помощь обучающимся)
8. **ЭБС** – переход в Электронно-библиотечную систему biblioclub.ru (Приложение 2)

9. **Объявления** – Новости и объявления
10. **Личный кабинет** – Содержит данные пользователя в том числе пройденные мероприятия на Учебном портале (Приложение 4), опросы, сообщения, сообщества (Приложение 6) и портфолио пользователя Приложение 5).
11. **Мой профиль** (Портфолио) – сведения о пользователе, в том числе контакты, примечания и вложения, содержащие работы **Обучающихся**, рецензии и т.д., так же результаты промежуточного контроля знаний. (Подробнее Приложение 5)
12. **Ближайшие мероприятия** – мероприятия, проходящие в настоящее время или запланированные в ближайшее время (Приложение 4).
13. **Вопросы и ответы** – ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы.
14. **Пользователи** – список обучающихся, для которых научно-педагогический работник проводил мероприятия на Учебном портале.
15. **Рассылка** – групповая рассылка электронных писем. (Приложение 6)
16. **Кодекс** – Информационно-правовая система (Приложение 8)

1.3. Область применения

Учебный портал НОУ ВО СФГА разработан в целях информационной поддержки образовательной деятельности всех уровней и форм обучения в Академии.

Учебный портал – это комплексная образовательная среда для обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников, интегрированная в учебный процесс Академии.

Учебный портал – это систематизированное хранилище учебно-методических материалов и позволяет организовать эффективное дистанционное взаимодействие обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников Академии.

1.4. Общие положения

Настоящее приложение определяет назначение, задачи и структуру Учебного портала НОУ ВО СФГА, а также порядок его наполнения электронными информационно-образовательными ресурсами, доступа к ресурсам, технического сопровождения и администрирования.

ОИС является элементом ЕИОС Академии.

Учебный портал НОУ ВО СФГА разработан в виде веб-приложения на платформе СДО Мираполис.

Помимо учебно-методической документации Академии на Учебном портале размещены ссылки на другие образовательные и

справочные ресурсы Интернет, электронно-библиотечные ресурсы.

Учебный портал НОУ ВО СФГА размещается по адресу <http://do.sfga.ru/>.

1.5. Цели и задачи Учебного портала НОУ ВО СФГА

Учебный портал НОУ ВО СФГА создан в целях выполнения требования ФГОС по обеспечению доступа обучающихся к содержанию учебных дисциплин через Интернет.

1.6. Функциональные возможности Учебного портала НОУ ВО СФГА

Портал предоставляет следующие возможности для научно-педагогических работников:

- размещение учебно-методической документации;
- размещение видеоматериалов;
- общение с обучающимися в группах;

Портал предоставляет следующие возможности для обучающихся:

- доступ к учебно-методическим материалам по отдельным дисциплинам;
- общение обучающихся с научно-педагогическими работниками и сотрудниками Академии

1.7. Структура Учебного портала НОУ ВО СФГА

Структура размещения учебно-методических материалов по ОП высшего образования организована на Учебном портале на ОПОП (Студенческом диске) (Приложение 2) и распределен по направлению и годам обучения

1.8. Пользователи Учебного портала НОУ ВО СФГА

Доступ к Учебному portalу осуществляется с официального сайта НОУ ВО СФГА (<http://sfga.ru>) раздел Студенту - Учебный портал или по прямому переходу по адресу <http://do.sfga.ru>. Доступ к ресурсам и материалам Учебного портала возможен только посредством авторизации по логину и паролю.

На портале ОИС могут работать авторизованные пользователи следующих категорий: научно-педагогические работники, обучающийся, специалист, администратор:

Научно-педагогический работник имеет право размещать материалы по учебным дисциплинам на портале; добавлять учебные курсы; просматривать и редактировать личный профиль и профиль обучающихся; просматривать профили других пользователей, размещать объявления и комментарии.

Обучающийся обладает свободным доступом к электронным ресурсам портала, может просматривать профили других пользователей, взаимодействовать с научно-педагогическими работниками путем размещения комментариев, через сообщества, чат мероприятий или посредством электронной почты (Приложение 6), проходить мероприятия на Учебном портале (Приложение 4).

Специалист. Специалист имеет право просматривать материалы размещенные **научно-педагогическими работниками**, просматривать статистику посещений и процесса обучения обучающихся и **научно-педагогических работников**, просматривать и редактировать личный профиль; просматривать профили других пользователей, размещать объявления и комментарии.

Администратор. Администратор портала – сотрудник, в обязанности которого входит сопровождение портала: выполнение технических требований функционирования портала и обеспечение порядка доступа различных групп пользователей, техническая поддержка и регистрация пользователей.

7. Регистрация пользователей

Выдача логина и пароля обучающимся осуществляется автоматически, после зачисления обучающегося через Систему «Студент» (Система «Студент» – это разработка НОУ ВО СФГА для отражения хода обучения в Академии) в Приемной комиссии НОУ ВО СФГА и фиксируется в журнале регистрации. При отчислении или выпуске обучающегося из Академии, отчисление происходит так же автоматически при изменении статуса в Системе «Студент». Регистрация сотрудников и **научно-педагогических работников** в Учебный портал осуществляется по заявке начальников департамента образовательного процесса или заведующего кафедрой и производится инженерами ЦИС НОУ ВО СФГА. Проверка регистрационных данных из заявки сотрудника или научно-педагогического работника осуществляется с помощью системы «Студент» или посредством запроса в отдел кадров.

8. Технология размещения учебно-методических материалов

Экспертизу и контроль размещаемой на портале учебно-методических материалов осуществляет заведующий кафедрой. Материалы размещаются на Студенческом диске в здании Академии на диске N:/ (content), обучающиеся доступ к материалам получают на Учебном портале в разделе ОПОП «Студенческий диск», далее данные располагаются в папках с наименованием направления обучения.

К видам учебно-методических материалов, размещаемых на Учебном портале, относятся:

- аннотация рабочей программы дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- учебно-методическое обеспечение курса лекций;
- учебно-методическое обеспечение практических занятий;
- учебно-методические материалы к семинару;

учебно-методическое обеспечение лабораторных работ;
учебно-методические материалы по курсовому проектированию;
учебно-методические материалы по организации самостоятельной работы;
фонды оценочных средств и др.

9. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Учебном портале НОУ ВО СФГА

Запрещается размещение информации, которая противоречит законодательству Российской Федерации и внутренним нормативным документам Университета, заведомо ложной информации, использование не нормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.п.

10. Техническая поддержка и сопровождение Учебного портала НОУ ВО «СФГА»

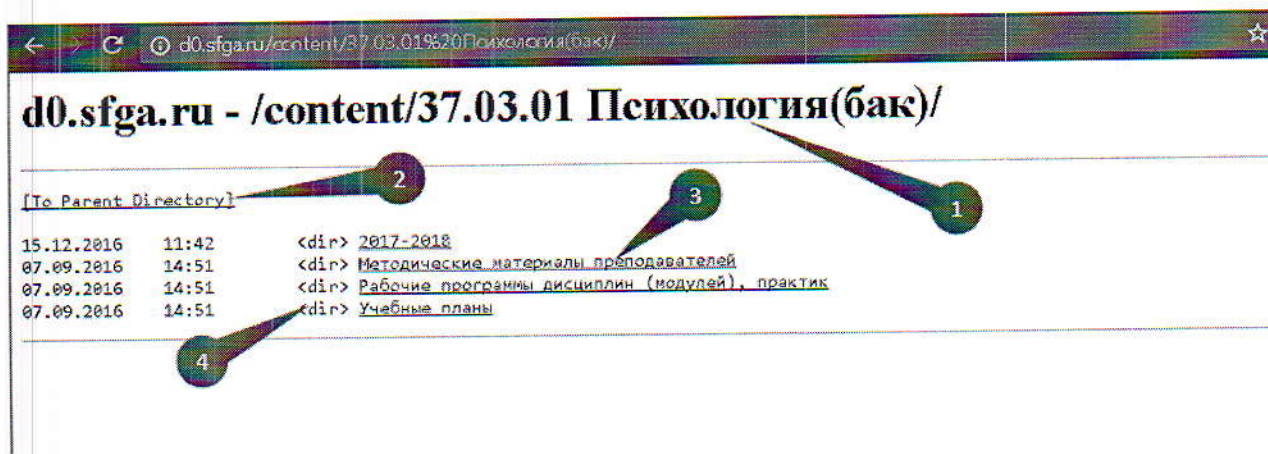
Техническую поддержку Учебного портала осуществляет администратор портала – сотрудник Центра информационных систем НОУ ВО «СФГА». Электронный адрес для взаимодействия kan@sfga.ru.

Сопровождение образовательных материалов осуществляет специалисты Департамента образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда Академии
(обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах)

2.1. Доступ к учебным планам, РПД и т.д.

Экспертизу и контроль размещаемой на портале учебно-методических материалов осуществляет заведующий кафедрой. Материалы размещаются на Студенческом диске в здании Академии на диске N, обучающиеся доступ к материалам получают на Учебном портале в разделе ОПОП «Студенческий диск», далее данные располагаются в папках с наименованием направления обучения.



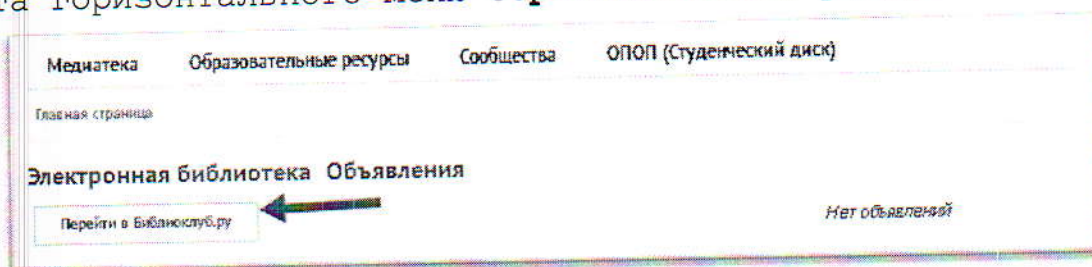
- 1 - Адресная строка (место нахождения, соответствует адресной строке Проводника компьютера)
- 2 - Перемещение на уровень вверх
- 3 - Название папки или файла
- 4 - Название папки

К видам учебно-методических материалов, размещаемых на Учебном портале, относятся:

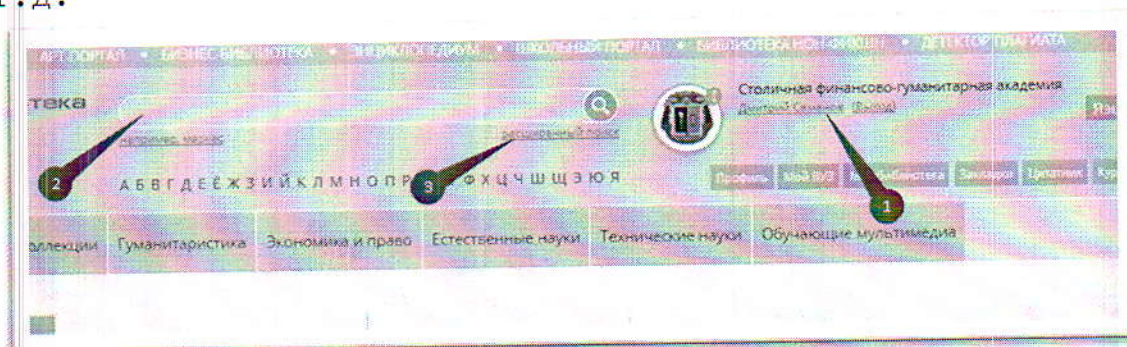
- аннотация рабочей программы дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- учебно-методическое обеспечение курса лекций;
- учебно-методическое обеспечение практических занятий;
- учебно-методические материалы к семинару;
- учебно-методическое обеспечение лабораторных работ;
- учебно-методические материалы по курсовому проектированию;
- учебно-методические материалы по организации самостоятельной работы;
- фонды оценочных средств и др.

2.2. Электронно-библиотечная система (ЭБС)

1. Вход в ЭБС осуществляется автоматически или с главной страницы Учебного портала (Перейти в Библиоклуб.ру) или из пункта горизонтального меню **Образовательные ресурсы**.

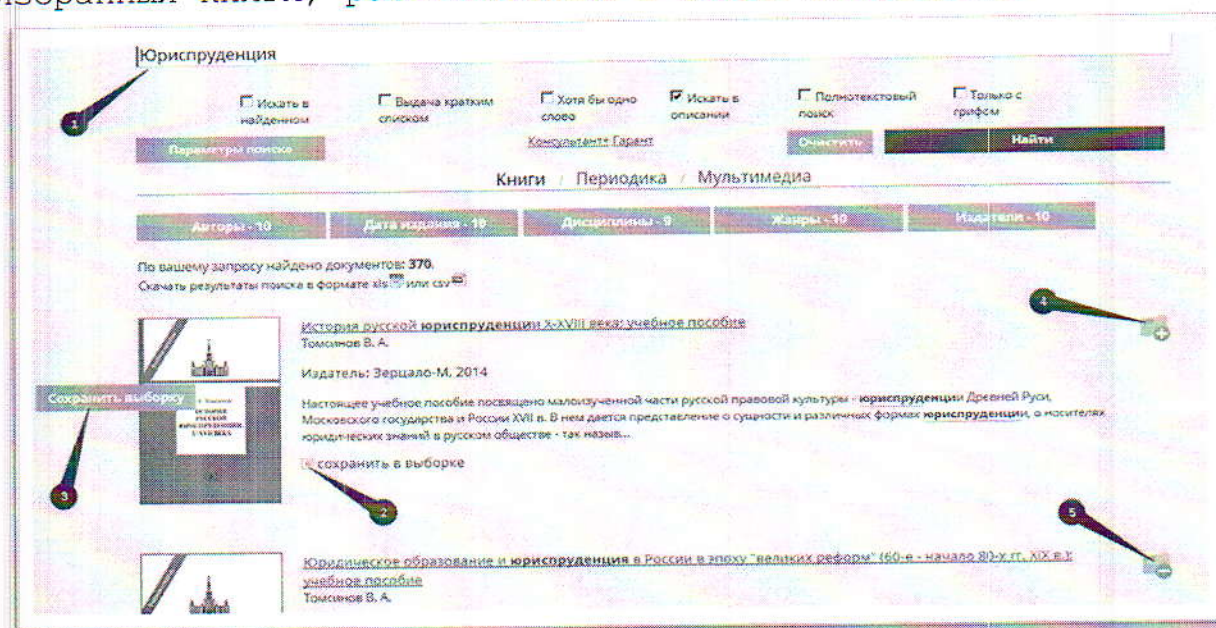


2. По центру – сверху «Поиск» (2). Поиск книг можно осуществлять по автору, названию, году выпуска, типу, издательству и т.д.

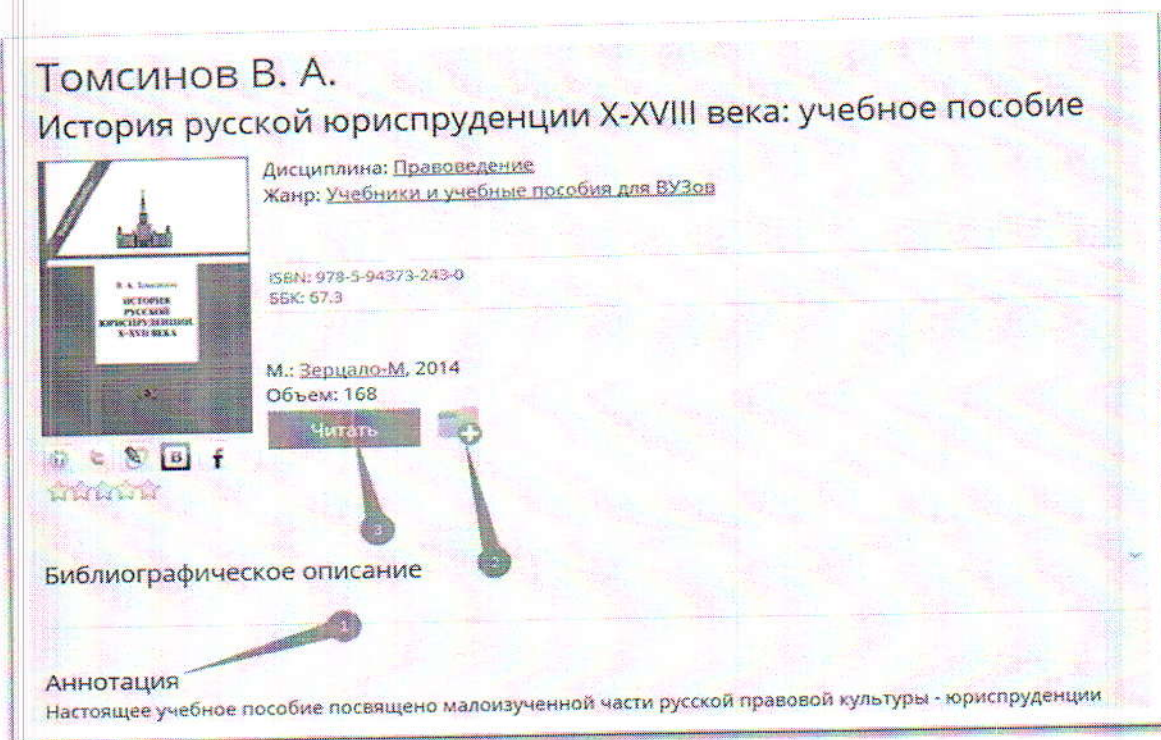


3. Правее «Расширенный поиск» (3)

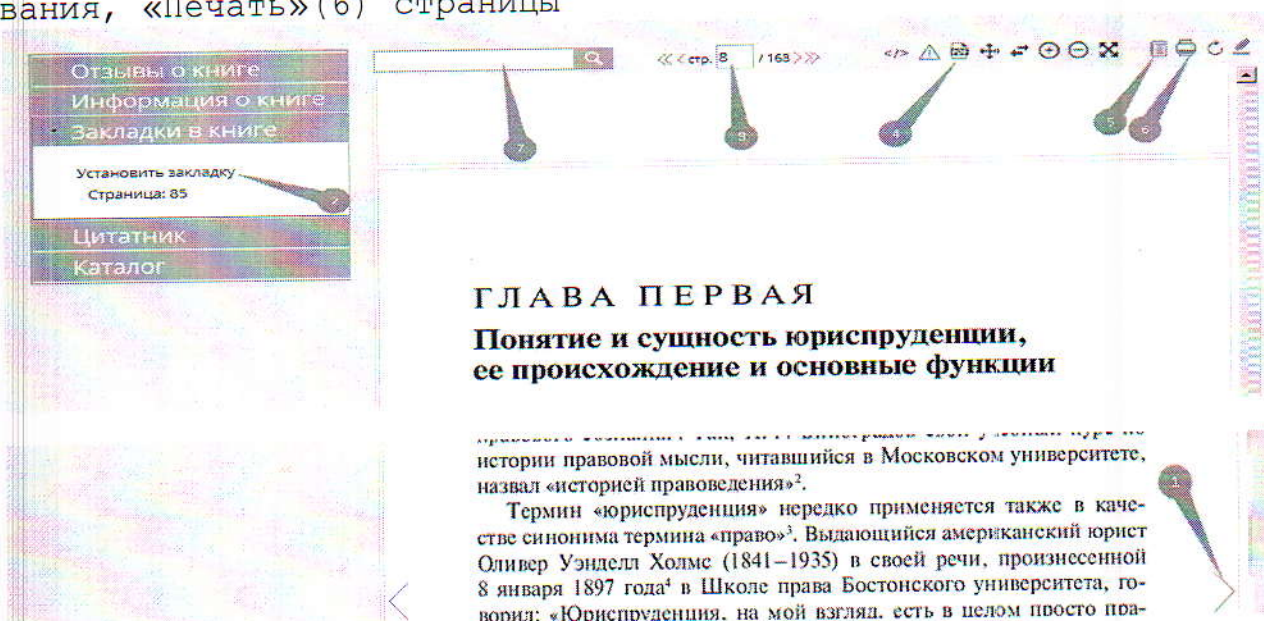
4. После «Поиска» (1) найденные книги можно сохранить нужные книгу в «Выборке» (2,3) по тематике дисциплин, так же книги можно сохранять в «Избранном» (4), где будут храниться все Избранный книги, расположенные в «Моей библиотеке»



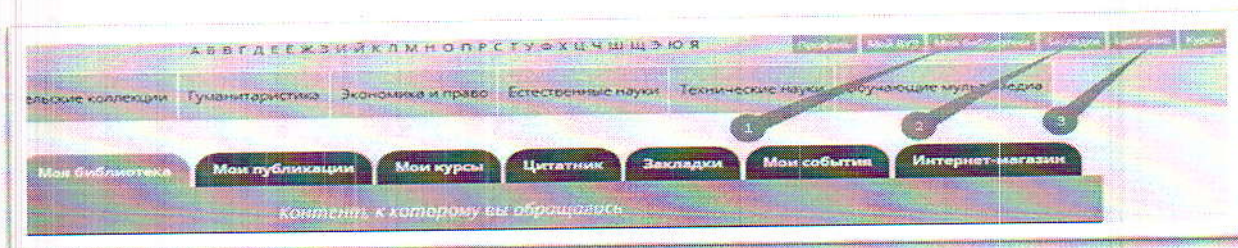
5. **Электронная книга.** При переходе к ознакомлению книги есть «Аннотация» (1), сохранение в «Избранном» (2) и переход к «Чтению» (3)



6. **Чтение книги.** Для чтения книг есть клавиши «Перелистывания»(1), Возможность установить «Закладку»(2), для просмотра Закладок в Моей библиотеке, «Переход по страницам»(3), сохранение и скачивание нескольких страниц книги в «pdf»(4), «Цитатник» позволяет сохранять цитаты, для последующего использования цитат, «Показать текст» (5) страницы для копирования, «Печать»(6) страницы



7. Навигационная панель расположена в Правом верхнем углу экрана под гербом Академии и фамилией именем. Содержит Профиль, Мой ВУЗ, Моя библиотека(1), Мои публикации, Цитатник(3), Закладки(2), Мои события



8. **Моя библиотека** – показывает Последние читаемые (4) и Избранные книги (5). Можно скачать список в формате EXCEL, и использовать для Списка литературы в работах.



9. **Мои публикации** – позволяет публиковать работы в Библиотеке и проверять на плагиат по библиотечному фонду.
10. **Цитатник** – содержит избранные фрагменты книг, с прикреплением к цитируемой книге.
11. **Закладки** – содержит все закладки с комментариями, для продолжения чтения электронной книги

Электронная информационно-образовательная среда Академии
 (фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения конкретной программы бакалавриата / программы магистратуры / программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительной профессиональной программы (при желании конкретного обучающегося), дополнительной общеразвивающей программы (при желании конкретного обучающегося))

Фиксация хода образовательного процесса отражается в Профиле (портфолио) (1) обучающегося.

Столичная Финансово-Гуманитарная Академия

Обучающийся: Луценко Кристина Сергеевна

Уведомления и сообщения

Медиатека Образовательные ресурсы Сообщества ОПОП (Студенческий диск)

электронная библиотека Объявления

Перейти в Библио клуб.ru

04 сентября 2016 г. 14:02

Электронная библиотека

Вход в Электронную-Библиотечную систему автоматический. Вход слева - Электронная библиотека или через Образовательные ресурсы

Мой кабинет

Главная страница

Мои мероприятия

Мои опросы

Мои сообщения

Мои сообщества

Мой профиль (портфолио)

Вопросы и ответы

Все вопросы и ответы

Ближайшие мероприятия

Название	Начало	Окончание	Операции
И612с	01.09.2012 г. 15:28	01.07.2017 г. 16:27	Перейти
20170214 Подготовка ВКР 54.03.01 Дизайн(бак) заочная форма обучения	14.02.2017 г. 01:00	30.04.2017 г. 18:00	Перейти
20170214 И612с оборудование и благоустройство объектов и	14.02.2017 г. 01:00	18.06.2017 г. 01:00	Перейти

Во вкладке «результаты промежуточного контроля знаний» (2)

Сведения Примечания и вложения Результаты промежуточного контроля знаний

Найти в списке

Практика Практика

№	Мероприятие	Баллы	Средний балл
21	20160518 И612с (Вл) Производственная практика	5	Пройден
22	20160106 И612с (Вл) Проектирование	4	Пройден
23	20151226 И612с (Вл) Психология творчества	Зачтено	Пройден
24	20151225 И612с (Вл) Материаловедение	Зачтено	Пройден
25	20151224 И612с (Вл) Основы производственного мастерства	Зачтено	Пройден

И во вкладке «Примечания и вложения» (5) – здесь размещены различные файлы, демонстрирующие достижения обучающегося (подробнее в приложении 5)

Личный кабинет

- Главная страница
- Мои мероприятия
- Мои опросы
- Мои сообщения
- Мои сообщества
- Мой профиль(портфолио)

Физическое лицо

Изменить

Сведения Примечания и вложения Результаты промежуточного контроля знаний

Добавить

Найти в списке Q T

№	Название	Файлы	Комментарий
1	ФОТО	ю55.jpg	
2	учебные достижения	в2.jpg в1.jpg Батик+размер.docx художественная+обработка+материалов.Луценко+И612с.pptx проектирование+Луценко+5+курс+СФГА1.pptx приложения+к+вкр++Луценко+5+курс+ОФГА.pptx скульптура+древней+греции.Луценко+5+кворк+СФГА+Пластическая+фолклопблация	

Электронная информационно-образовательная среда Академии

(проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии конкретного заявления обучающегося и подтверждающего локального акта образовательной организации, устанавливающего возможность применения соответствующей технологии обучения определенных участников образовательного процесса))

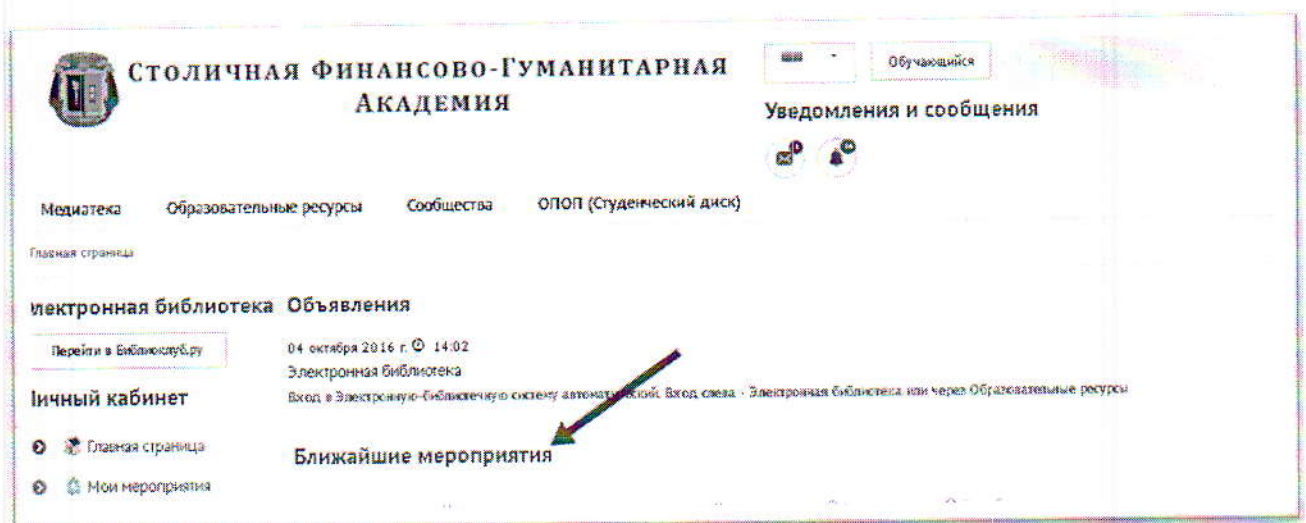
Для удобства получения обучения, отправки заданий и получения заданий научно-педагогическими работникам, специалистами или администраторами создаются мероприятия типа:

- «Практическое задание»
- «Вебинар»
- «Тестирование»

4.1. Мероприятия типа «Практическое задание»

«Практическое задание» – это мероприятие, на которое обучающемуся необходимо дать решение на проверку научно-педагогическому работнику. Это может быть ответ текстовый или вложенный файл или файлы. После ответа обучающегося научно-педагогический работник проверяет выполненное задание и оценивает его.

Текущие задания расположены на стартовой странице в «Ближайшие мероприятия».



Для перехода к стартовой странице нажать на Герб Академии

4.2. Мероприятие типа «Практическое задание» обучающемуся

Для входа щелкнуть по названию или кнопке «Перейти»,

4	1	Задание Художественная реклама в организации	29.10.2016 14:09	16.12.2016 17:00	Участник	Перейти
---	---	--	------------------	------------------	----------	-------------------------

Перейти в 1ю колонку «Сведения» (5), ниже «Основной информации» (4) (с датами мероприятия) – «Задание». В «Задании» (5) написан текст задания, приложен «Файл задания» (если его вложил научно-педагогический работник).

Мероприятие
Задание Художественная реклама в организации городской среды

[Назад](#)

Сведения Результаты Диалог с преподавателем Ресурсы

Основная информация

Начало	29.10.2016 14:09
Окончание	16.12.2016 17:00
Тип регистрации	Назначение
Статус завершения	Не завершено
Дата завершения	Значение не задано
Доступ	Открыт

Задание

Текст задания:

- 1) Выполнить 2 эскиза городской среды: 1 – при дневном освещении, 2 – при вечернем.
- 2) Подобрать материал с примерами рекламы в городской среде в различных странах (оформить в папку).
- 3) Разработать логотип и плакат-вывеску в городской среде.

Для ответа нажать кнопку «Добавить новый вариант решения» (6) под Заданием. После проверки рядом с «Вариантом решения» (7) появится статус «Проверено» (8), во 2й колонке «Результаты» будет выставлена оценка.

Сведения Результаты Диалог с преподавателем Ресурсы

Основная информация

Задание

Текст задания:

- 1) Выполнить 2 эскиза городской среды: 1 – при дневном освещении, 2 – при вечернем.
- 2) Подобрать материал с примерами рекламы в городской среде в различных странах (оформить в папку).
- 3) Разработать логотип и плакат-вывеску в городской среде.

Свет и цвет в интерьере (Ушаков В.Д.)
Выполнить 3 эскиза интерьера гостиной:
1 – в холодных тонах,
2 – в теплых тонах,
3 – в этностиле.

Файл задания: Значение не задано

Баллов: Значение не задано

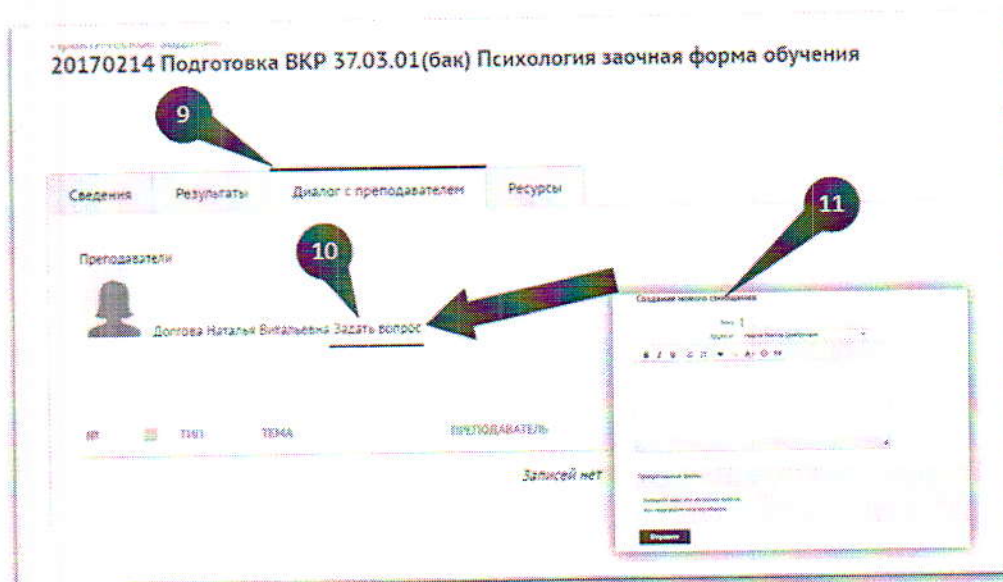
Статус: На проверке

Варианты решения

Добавить новый вариант решения

ИД ВАРИАНТА	ДАТА ВВЕДЕНИЯ	ДАТА ПРОВЕРКИ	СТАТУС ПРОВЕРКИ
1	02.11.2016 15:25		Не проверено

В случае необходимости можно добавить еще вариант решения. Если есть вопросы к научно-педагогическому работнику, то их можно будет задать в 3й колонке «Диалог с преподавателем» (9). Нажать «Задать вопрос» (10) и приступить к созданию «Нового сообщения» (11).

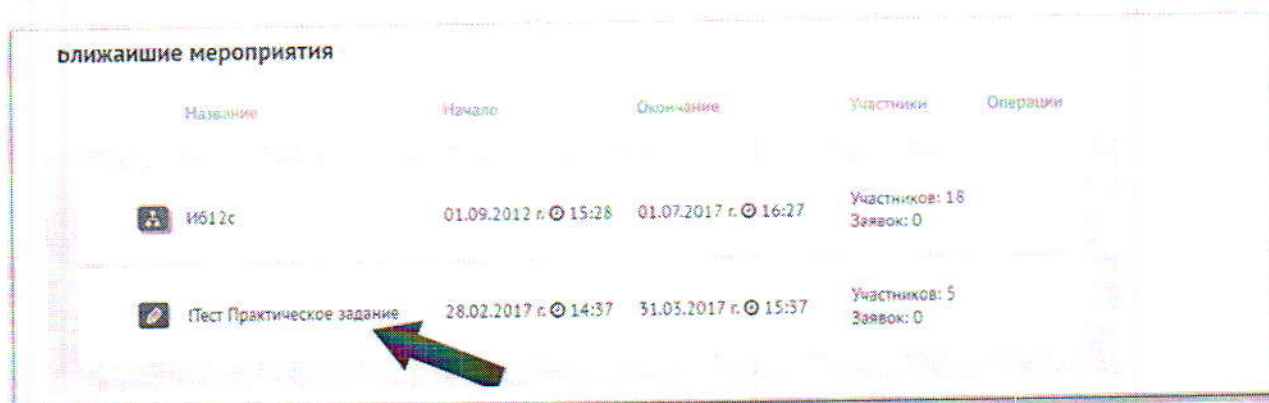


Здесь можно задать вопрос научно-педагогическому работнику или специалисту по данному заданию. Во 4й колонке «Ресурсы» научно-педагогические работники могут размещать дополнительные файлы

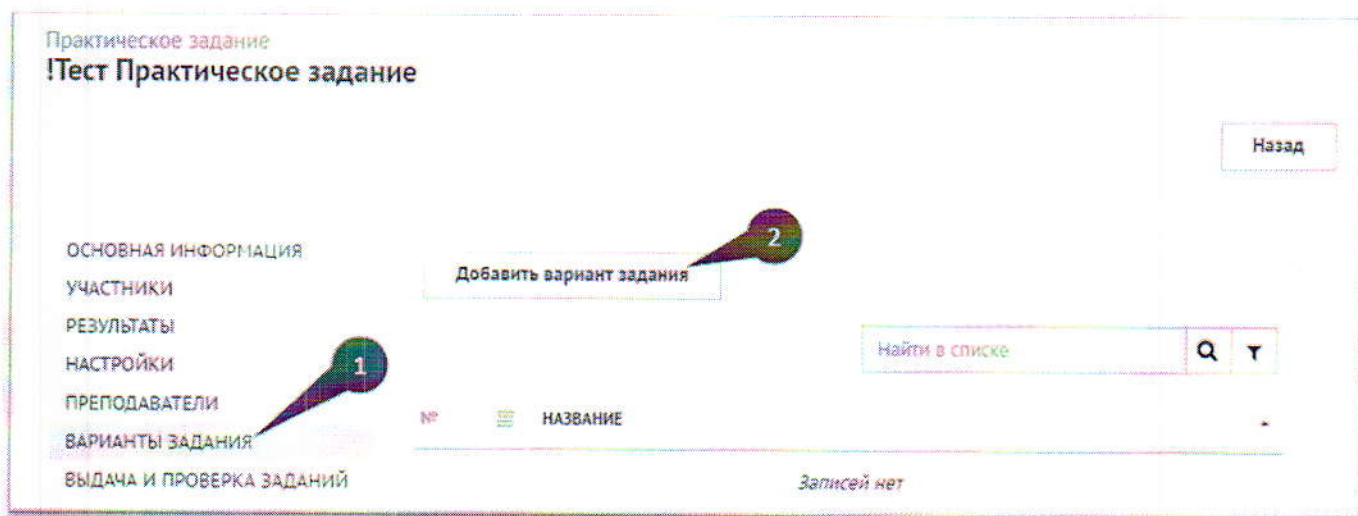
4.3. Мероприятие типа «Практическое задание» научно-педагогическим работникам

«Практическое задание» – это задание, на которое обучающимся необходимо дать ответ научно-педагогическому работнику через Учебный портал. Ответ обучающегося может как текстовый так и с вложенным файлом или файлами. После ответа обучающегося научно-педагогический работник проверяет выполненное задание и оценивает его.

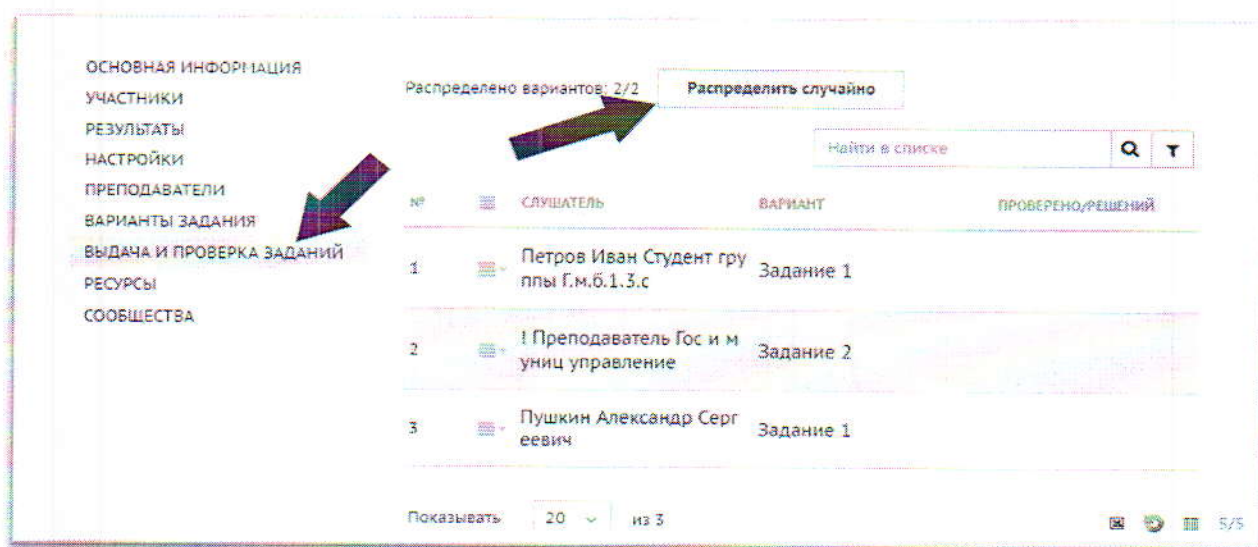
Для входа кликнуть по названию «Практического задания».



Перейти в раздел «Варианты задания» (1) , далее «Добавить вариант задания» (2)



Для добавления задания нужно ввести «Название», «Текст задания» и «Файл задания», после этого нажать кнопку «Сохранить».



нить». Таким образом можно добавлять несколько заданий, которые будут распределены между обучающимися.

Для проверки заданий перейти в Выдача и проверка заданий

Для проверки выполненных заданий убедиться, что в колонке Проверено/решений есть результаты. (1)

Для проверки необходимо РЯДОМ с ФИО обучающегося нажать на значок (2) , далее нажать «Проверка»

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

УЧАСТНИКИ

РЕЗУЛЬТАТЫ

НАСТРОЙКИ

ПРЕПОДАВАТЕЛИ

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЯ

ВЫДАЧА И ПРОВЕРКА ЗАДАНИЙ

РЕСУРСЫ

СООБЩЕСТВА

Распределено вариантов: 1/1

Распределить случайно

№ СЛУШАТЕЛЬ ВАРИАНТ ПРОВЕРЕНО/РЕШЕНИЙ

2 Хуснутдинова Роза Миниевна ВКР

2 Озелова Анна Александровна ВКР

0/1

На странице проверки есть два пункта меню Основная информация (3) (здесь проставляется Оценка) и Варианты решения (4) (Здесь проверяется работа Обучающегося)

Для проверки перейти в Варианты решения и выбрать Вариант решения 1(5) (или другой №) .

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ

Найти в списке

№	НАЗВАНИЕ	ДАТА ВНЕСЕНИЯ	ДАТА ПРОВЕРКИ	СТАТУС ПРОВЕРКИ
1	Вариант решения 1	12.04.2017 0 20:10		Не проверено

Проверка осуществляется по пунктам: Файл с решением (6), Комментарий слушателя(8). В Статус проверки(7) после проверки поставить в Статусе проверки ПРОВЕРЕНО (это отразится в колонке ПРОВЕРЕНО/РЕШЕНИЙ) После проверки обязательно нажать Сохранить (9) .

После проставления оценки обязательно нажать СОХРАНИТЬ.

Вариант решения
2017-04-12 20:10:22.006

6

7

8

Статус проверки Не проверено

Файл с решением глава 1 и 2, ВКР.doc, 774.5 Кб

Комментарий слушателя Значение не задано

Файл комментария преподавателя Выберите несколько файлов

9

Сохранить

Удалить

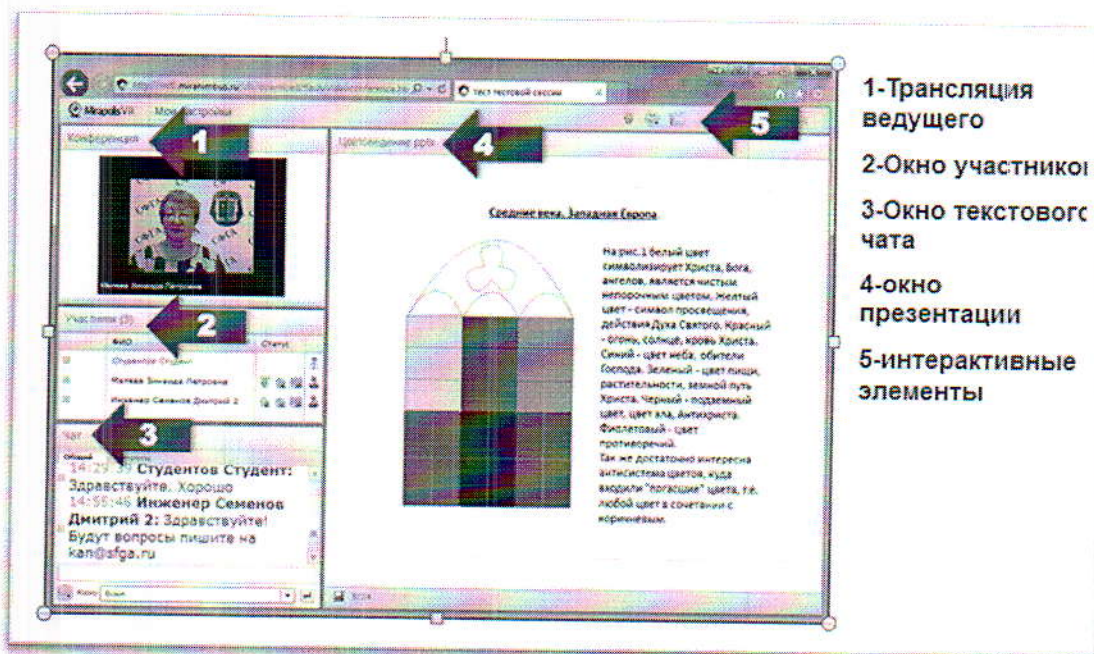
Назад

Можно выгрузить в таблицу Excel со списком всех обучающихся и убедиться что есть подготовленные к проверке решения.

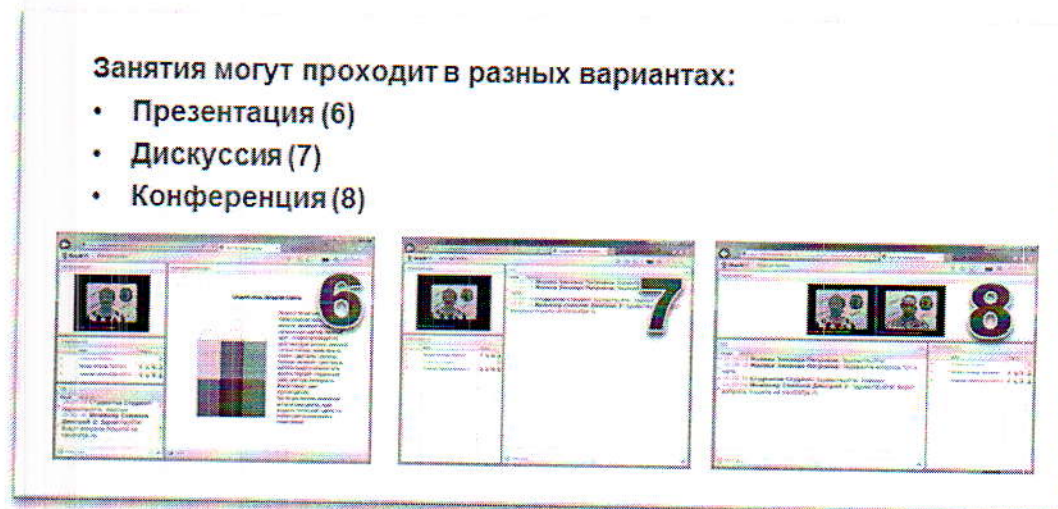
4.4. Мероприятие типа «Вебинар»

Позволяет проводить занятие научно-педагогическим работникам, с последующим просмотром записи обучающимися. Для участия необходимы гарнитура (наушники с микрофоном) и вебкамера. При этом существует возможность записи вебинара, для последующего просмотра обучающимися для закрепления результатов обучения

Интерфейс «вебинара»:

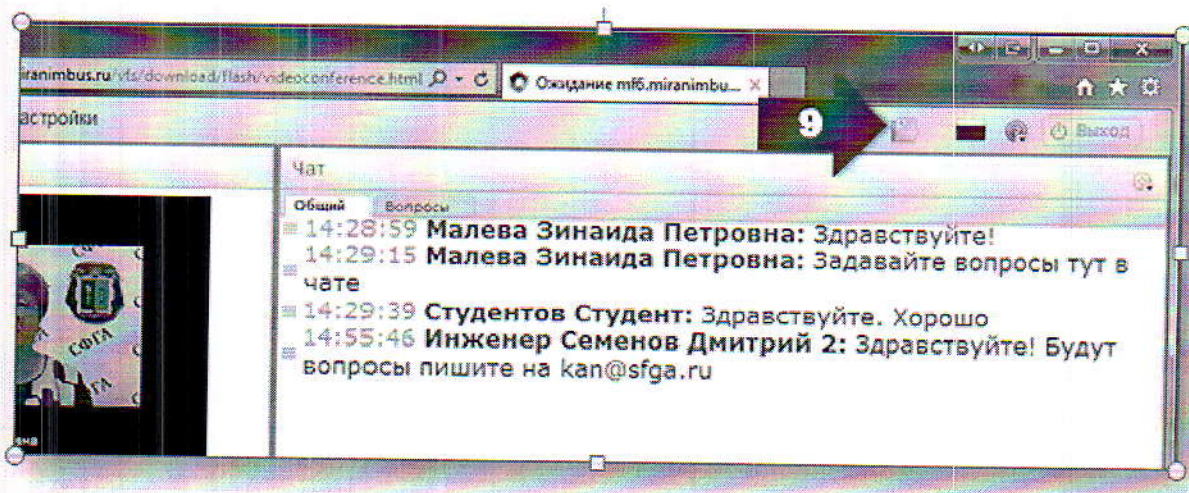


Интерфейс «вебинара» может меняться:

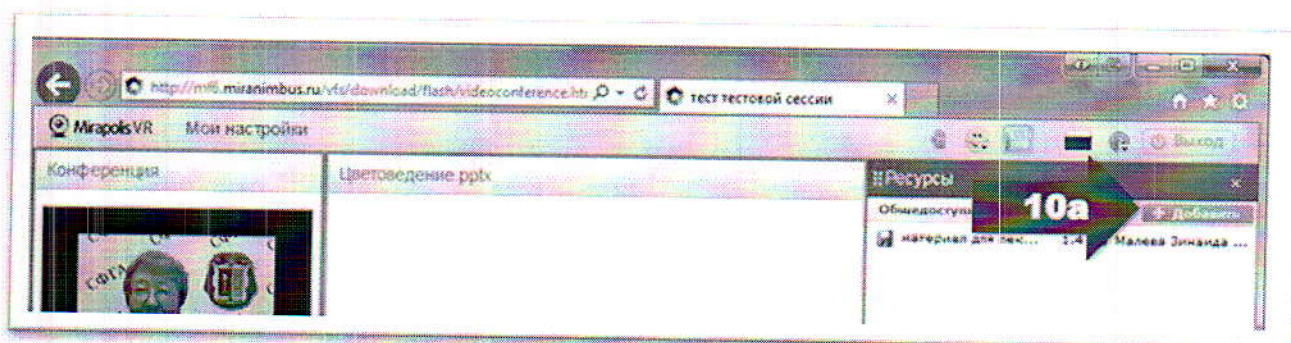


Ресурсы «вебинара»

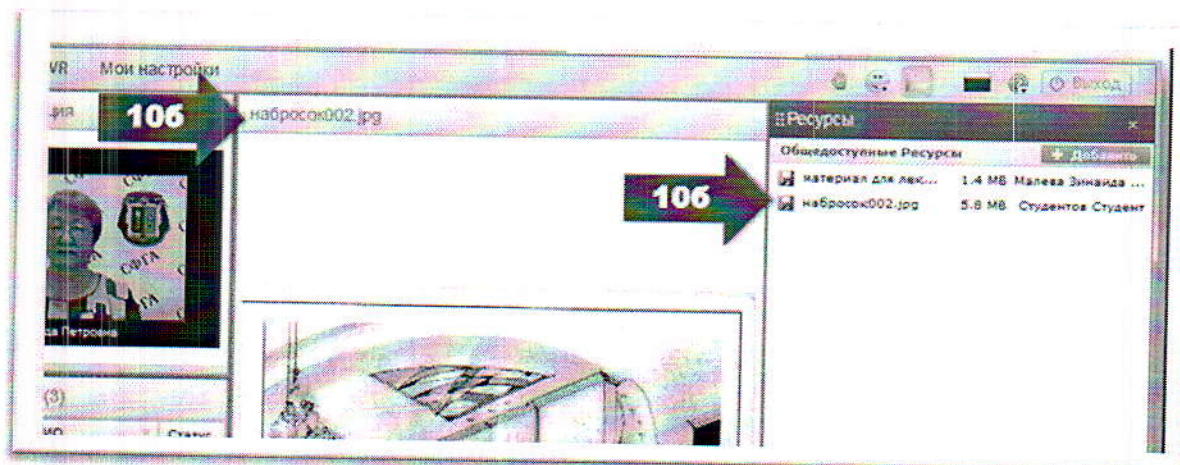
Для получения материалов предоставленных лектором необходимо нажать справа-вверху желтую папку «Ресурсы» (9). После чего справа появится соответствующая вкладка с материалами, которые предоставлены лектором



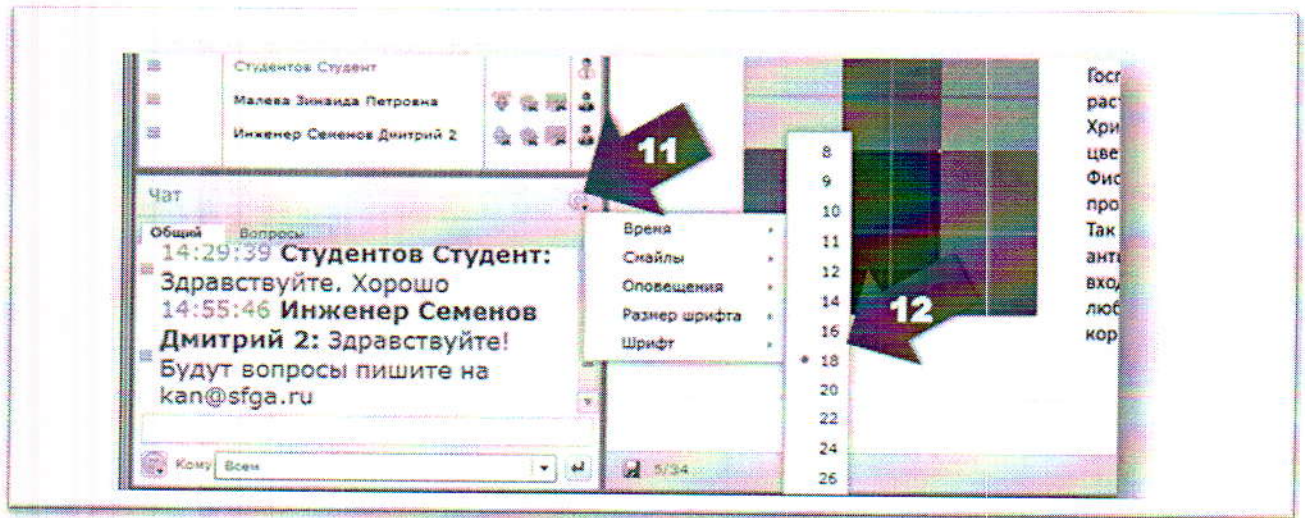
В случае необходимости участники могут сами добавлять материалы на занятие. В этом случае появляется кнопка «Добавить» (10а).



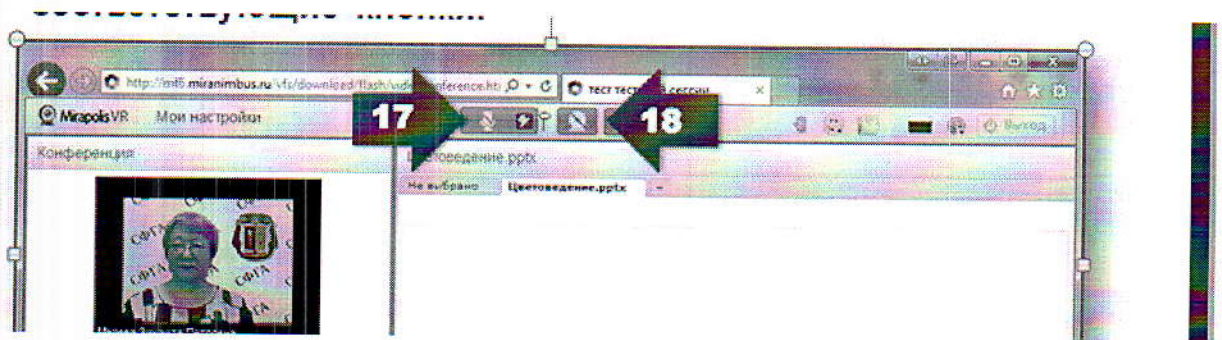
После добавления лектор сможет продемонстрировать предоставленный материал на занятии (10б)



Во время мероприятия «Вебинар» возможно синхронное общение в Чате(11) Вид чата можно менять нажав на серую «шестеренку» (11) Изменить можно шрифт, размер шрифта (12), время и т.д.



Для включения микрофона(17) и вебкамеры (18) соответствующие кнопки на верхней панели.



Проверка готовности компьютера к занятиям осуществляется по адресу <http://virtualroom.ru/service/connection/>

4.5. Тестирование

Тест – это объект, позволяющий описать и использовать в системе совокупность тестовых заданий (вопросов), связанных определенными правилами и условиями отображения и расчета общего результата.

Вопрос – это объект, который позволяет описать и использовать в системе различные виды тестовых заданий.

– Тест состоит из тестовых заданий (вопросов), объединяемых в разделы, при этом в тесте должен быть хотя бы один раздел.

Для начала тестирования обучающийся в ближайших мероприятиях на стартовой странице нажать «Перейти» далее «Запустить тест»

ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Обучающийся: Петров Иван Студент групп

Уведомления и сообщения

личные ресурсы Сообщества ОПОП (Студенческий диск)

Право (2016) Шагиева Р.В. Реализация 2

Электронный тест

Тест Римское право (2016) Шагиева Р.В. Реализация 2

1

Запустить тест

Назад

Сведения Результаты

Основная информация

ио!

Для прохождения теста необходимо ответить на все вопросы (2)
за установленное время (3)

ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Обучающийся: Петров Иван Студент групп

Уведомления и сообщения

ресурсы Сообщества ОПОП (Студенческий диск)

016) Шагиева Р.В. Реализация 2 » Просмотр электронного теста

Просмотр электронного теста

Вернуться к карточке теста

Время: 3

на раздел 58:21 на вопрос неограниченно

Вопрос 1 из 30

В классическом понимании римское частное право регулировало:

- ☐ имущественные отношения, а также отношения, связанные с деятельностью государственных органов
- ☐ имущественные отношения, а также отношения, связанные с административными правонарушениями
- ☐ имущественные отношения, а также неимущественные отношения, связанные с уголовными правонарушениями
- ☐ имущественные отношения между отдельными лицами, а также связанные с ними семейные отношения
- ☐ имущественные отношения, а также отношения, связанные с правовым положением жрецов и магистратов

Ваши комментарии

Назад

Ответить

Электронная информационно-образовательная среда Академии
(формирование электронного портфолио конкретного обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса)

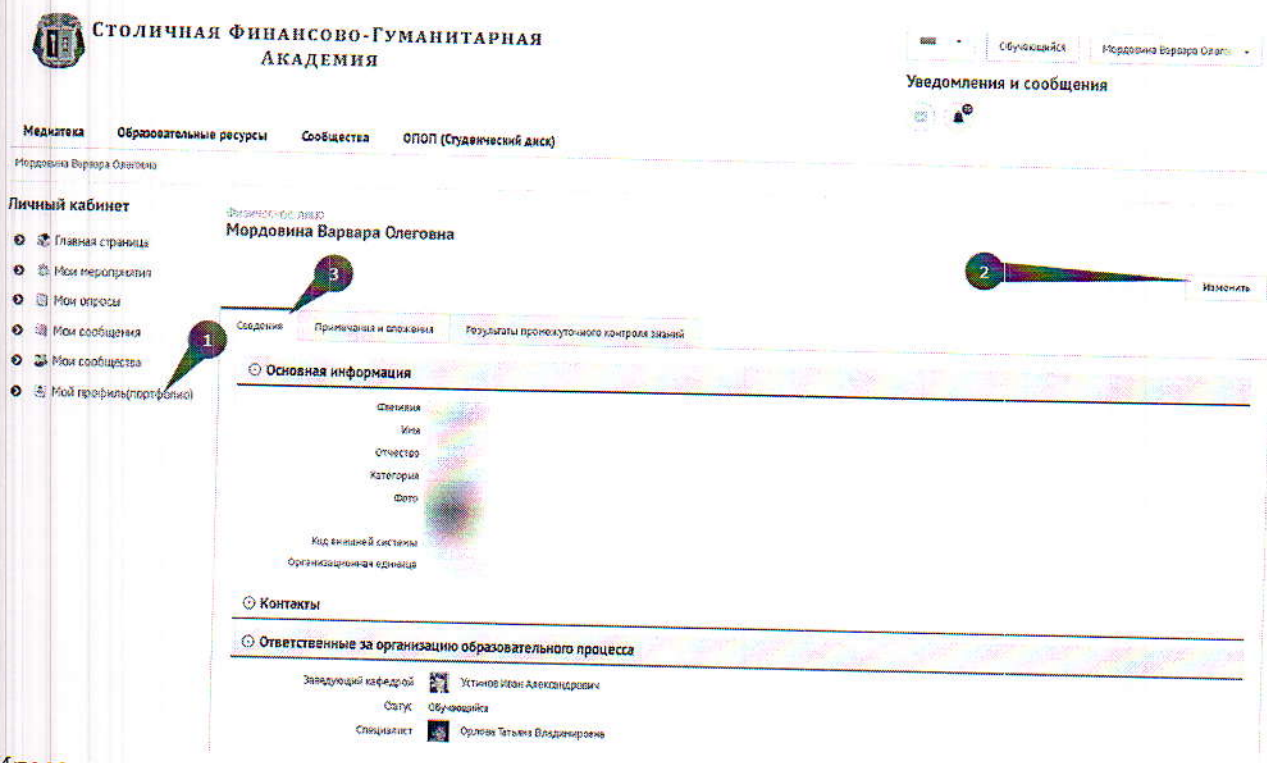
5.1. Заполнение портфолио обучающимся

Войти на Учебный портал под своим именем, перейти в Мой профиль (портфолио) находится слева внизу. В портфолио три вкладки: **Сведения, Примечания и вложения, Результаты промежуточного контроля знаний** (3)

Войти на Учебный портал под своим именем.

Войти в **Мой профиль (портфолио)** (1) находится слева внизу

Под ФИО справа Изменить (2)

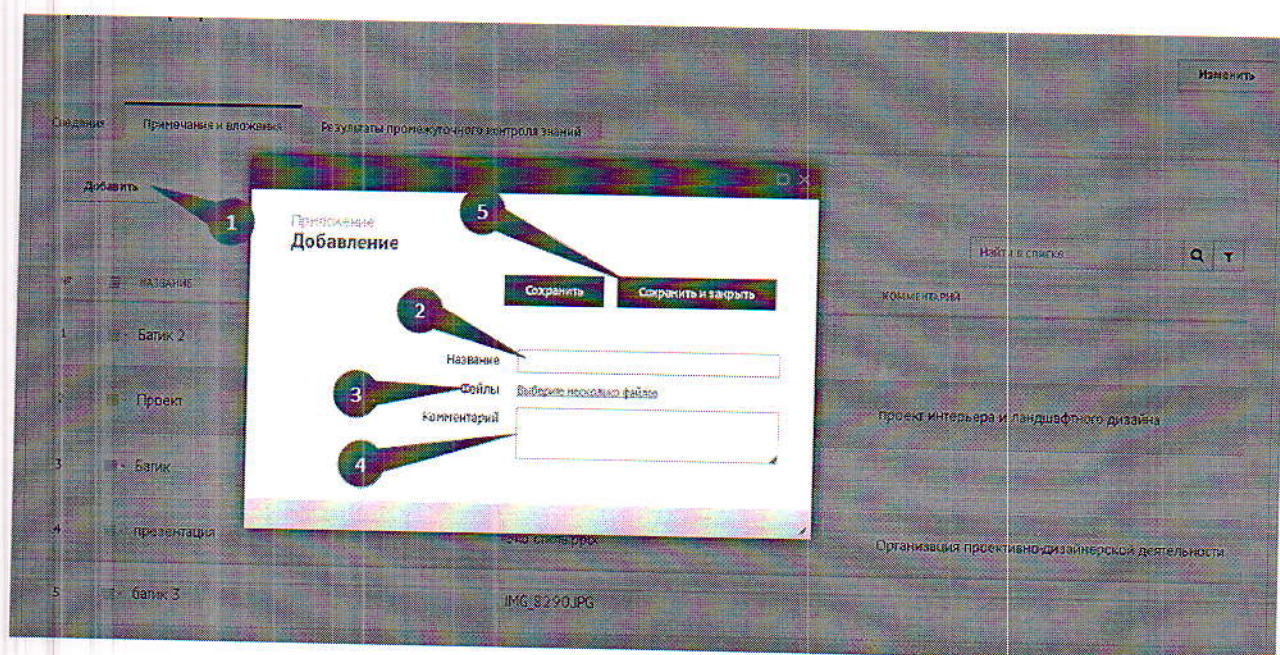


Изменять можно Вкладки Сведения, Примечания и вложения. Вкладка Результаты промежуточного контроля знаний для просмотра оценок, полученных в Академии.

Вкладка Сведения. Сведения – содержат основную информацию, контакты ответственных за организацию образовательного процесса. Здесь необходимо добавить свое фото, скайп для связи через ссылку «Выбрать...»

Вкладка Примечание и вложения. Здесь располагаются Достижения **Обучающихся**, они могут быть представлены следующими достижениями: Учебные достижения, Научные достижения, Внеучебные достижения, Прочие достижения. Нажать кнопку «Добавить» (1). Ввести Название (2), Добавить файл(ы) (3), при необходимости вписать Комментарий (4), после этого нажать Сохранить и закрыть (5)

Для редактирования «Примечания и вложения» кликнуть по названию. По необходимости отредактировать Название, Добавить файл(ы) или удалить ненужные, при необходимости вписать Комментарий, после этого нажать Сохранить



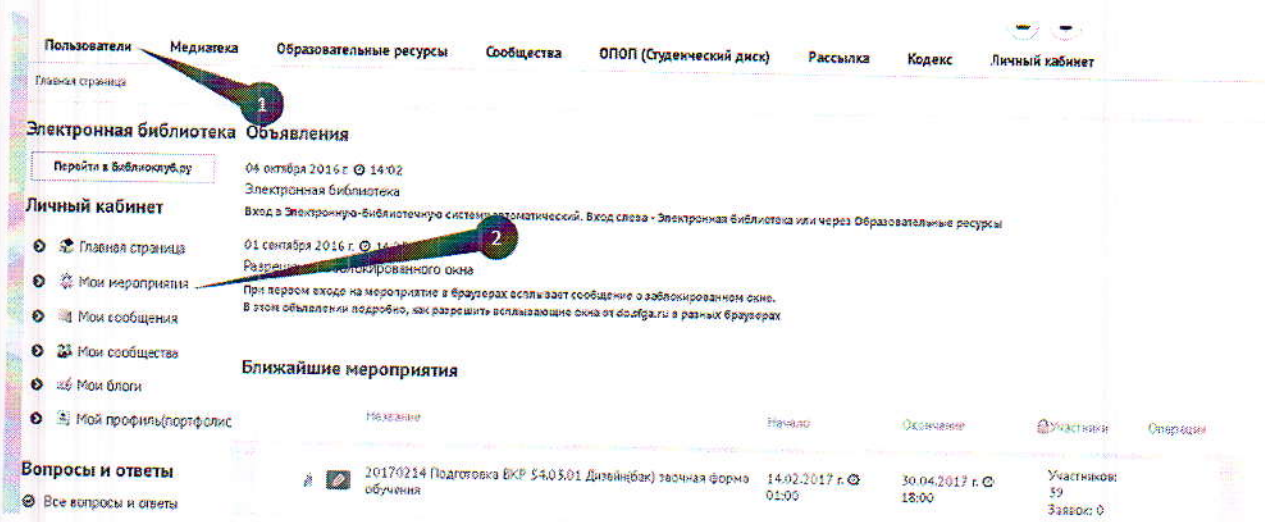
Вкладка Результаты промежуточного контроля знаний (1) – содержат результаты обучения в Академии обучающегося

Сведения		Примечания и вложения		Результаты промежуточного контроля знаний	
Практика		Практика		Результаты	
№	Наименование	Вопрос	Статус сдачи		
21	20160518 И612» (Вл) Производственная практика	5	Пройден		
22	20160106 И612» (Вл) Проектирование	4	Пройден		
23	20151226 И612» (Вл) Психология творчества	Зачтено	Пройден		
24	20151225 И612» (Вл) Материаловедение	Зачтено	Пройден		
25	20151224 И612» (Вл) Основы производственного мастерства	Зачтено	Пройден		

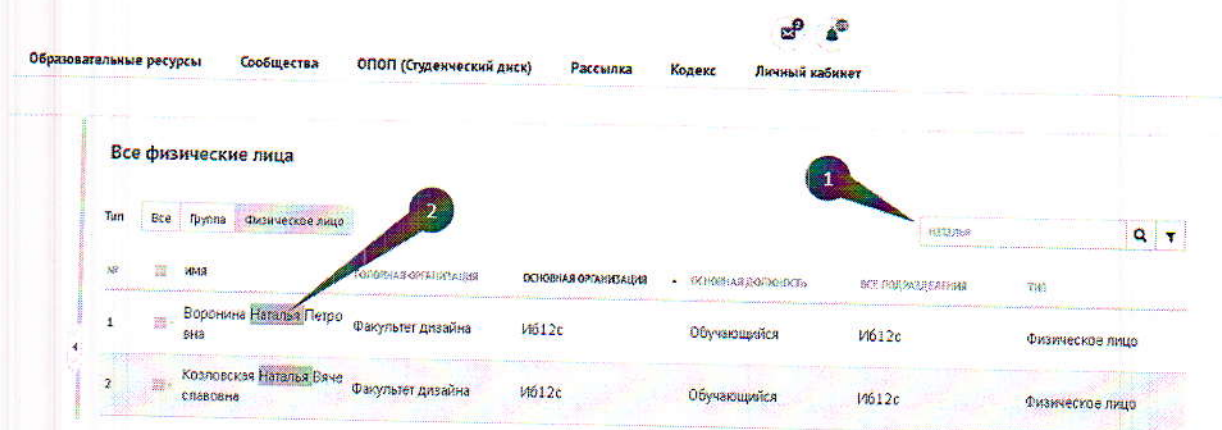
5.2. заполнение портфолио научно-педагогическим работником/специалистом

Отличается от заполнения обучающимся только поиском.

Есть несколько способов найти нужных обучающихся через "Пользователи" (1) или "Мои мероприятия" (2)



Вход в Профиль обучающегося через "Пользователи". В поле Поиска (1) ввести название группы или фамилию, имя или отчество обучающегося. Результаты поиска останутся на экране (2), После этого выбрать нужного обучающегося щелкнув по ФИО.



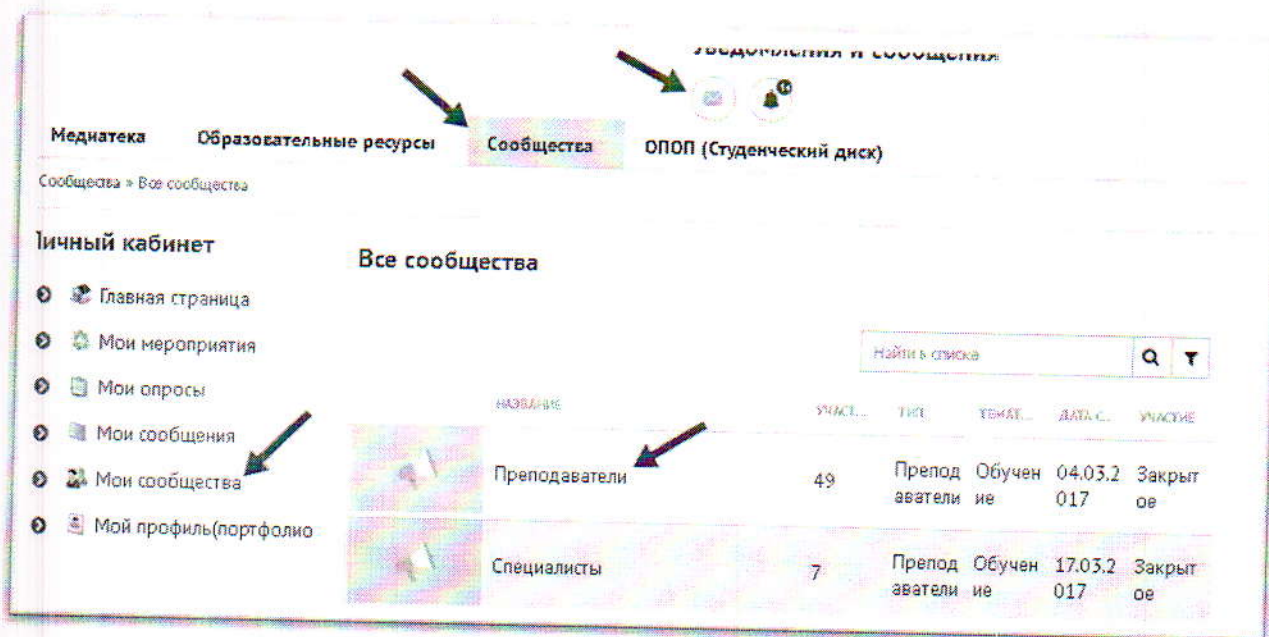
Через "Мои мероприятия". Войти в мероприятие, Перейти на вкладку "Участники", выбрать обучающегося из списка.

После входа в "Физическое лицо" обучающегося, перейти во вкладку "Примечания и вложения" (Вкладки могут быть свернуты или развернуты. Для изменения положения необходимо щелкнуть на названии вкладки). Так же можно редактировать портфолио обучающегося через "Профиль".

Электронная информационно-образовательная среда Академии (взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет»)

6.1. Сообщества

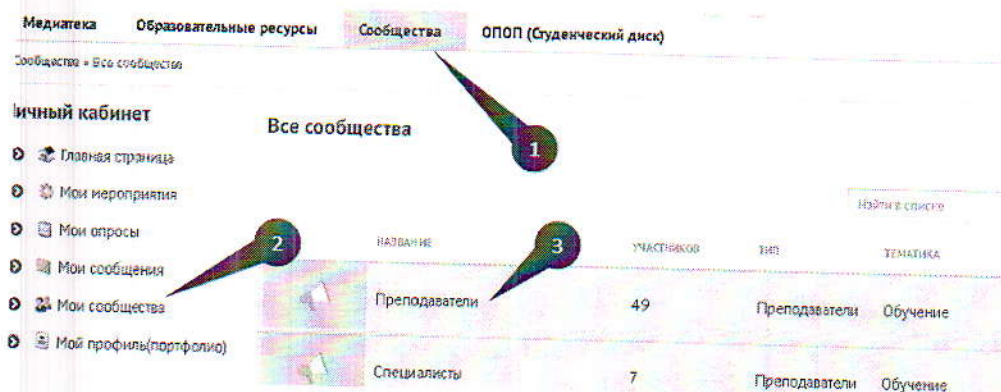
Сообщество – это объект Учебного портала, позволяющий описывать и использовать в системе виртуальные объединения пользователей со своей мини-средой, включающей следующие элементы: Каталог ресурсов, Список участников, Форум, Блог, Объявления, Заявки.



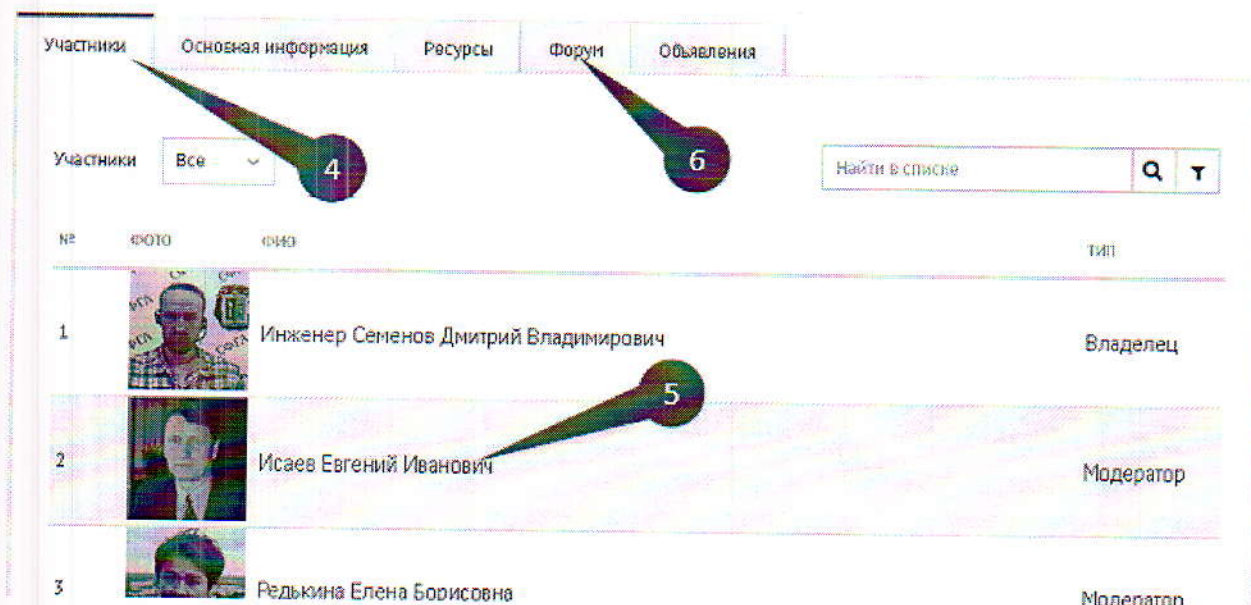
Собеседник при входе на учебный портал слева вверху увидит уведомление о пришедшем сообщении в виде «красного конверта».

Работа в сообществе. Переписка с сотрудником Академии. форум

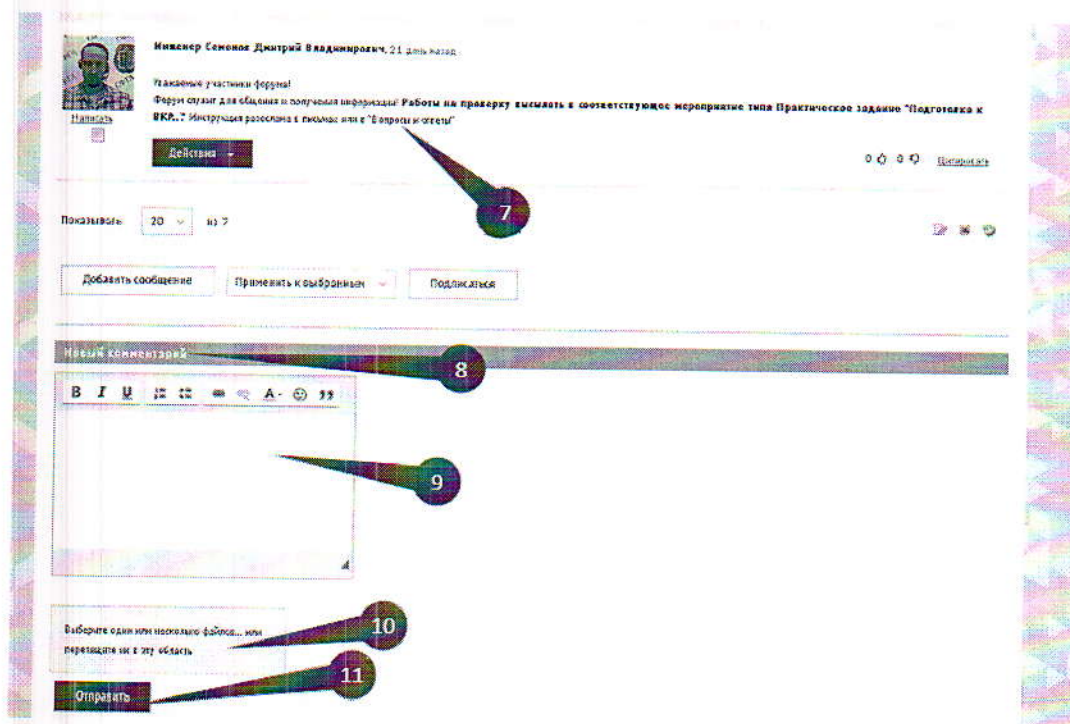
Войти в «Сообщества»(1). Выбрать тематику сообщества. Кликнуть по названию сообщества (3)



Во вкладке «Участники» (4) можно посмотреть всех участников, и отправить персональное сообщение участнику перейдя в его Профиль (5), во вкладке Форум (6) (если она активирована) администратором можно вести коллективное общение между участниками сообщества.



Для входа на форум нужно кликнуть по названию форума. На форуме сообщения остаются по принципу: первое сообщение – самое раннее. Последнее – недавно добавленное (7). Ответ на форум необходимо писать в поле «Новый комментарий» (8). К сообщению (9) можно прикрепить файл(ы) (10) и после этого «Отправить» (11).



Отправление личного сообщения через сообщество нужно кликнуть по ФИО участника(5), после этого нажать «Отправить сообщение».

Студенческое лицо
Шлычкова Ольга Николаевна

12 Отправить сообщение Назад

Сведения Примечания и вложения Результаты промежуточного контроля знаний

Основная информация

Фамилия	Шлычкова
Имя	Ольга
Отчество	Николаевна
Категория	Заведующий кафедрой
Фото	
Код внешней системы	8
Организационная единица	Преподаватели кафедры общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Ввести тему сообщения(13), вписать Текст сообщения(14), по необходимости добавить файл(ы) к сообщению(15) и нажать Отправить (16). Собеседник при входе на учебный портал слева вверху увидит уведомление о пришедшем сообщении в виде «красного конверта»(17).

 Столичная Финансово-Гуманитарная Академия

Администратор -

17 Уведомления и сообщения

Создание нового сообщения

Тема

Адресат Шлычкова Ольга Николаевна

13

Текст

B I U     

14

Выберите один или несколько файлов... или перетащите их в эту область

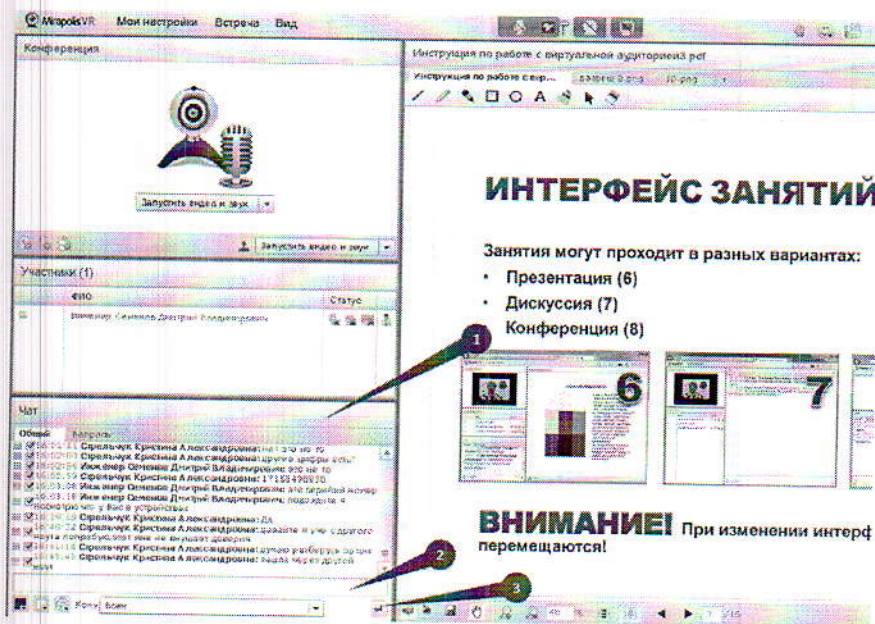
15

Отправить

16

6.2. Чат

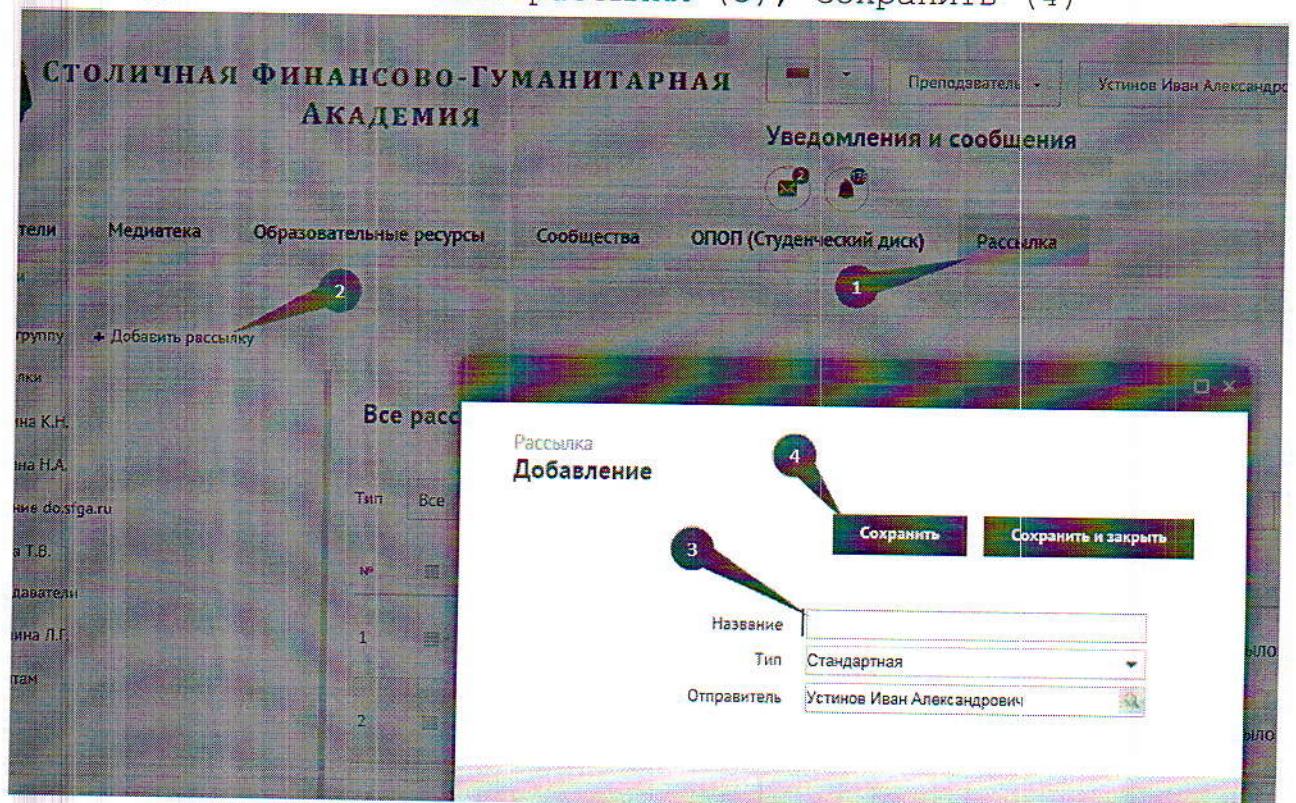
Чат – это синхронный способ общения на мероприятиях типа «Вебинар».



Для отправки сообщения в Чат (1) необходимо написать сообщение (2) и нажать кнопку Ввод (3)

6.3. Рассылки

Для рассылки необходимо нажать Рассылка (1), «Добавить рассылку» (2), Ввести название рассылки (3), Сохранить (4)



Ввести Тему письма (5), Написать текст письма (6) при необходимости можно персонализировать письма при помощи Ключевых слов, вложить Файлы (7), После этого Включить адресатов (8)

Рассылка

Рассылка тест

Сохранить

Разослать

Копировать

Назад

СВЕДЕНИЯ

Основная информация

Ключевые слова

АДРЕСАТЫ

Включаемые адресаты

Исключаемые адресаты

Итоговые адресаты

РЕЗУЛЬТАТЫ

Результаты рассылки

Журнал отправки

РОДИТЕЛЬСКИЕ ГРУППЫ

Основная информация

Название

Тип

Когда отправлять

Отправитель

Статус

Отправка по E-mail

Тема

Текст

Файлы

[HTML-макси](#) [HTML-мини](#) [Простой текст](#) [Wiki](#)

Включаемые адресаты могут быть выбраны по типам (Физическое лицо, Группа физ. Лиц, Участки мероприятия, адресаты рассылки, сотрудники организации, простой список e-mail, ответственные за мероприятие, подписчики ленты) (9), после выбора проверить выбранных адресатов (10), тип адресатов (11), проверить итоговых персональных адресатов (12,13), после чего ОБЯЗАТЕЛЬНО! Сохранить изменения (14) и Разослать (15).

При необходимости прошедшую рассылку можно копировать (16) и разослать другим адресатам.

Справочно-правовая система Кодекс

Расположена в горизонтальной панели управления **«Образовательные ресурсы»** – Кодекс – электронно-правовая система

Профессиональная справочная система «Кодекс» – это система, в которой собрана вся необходимая информация для принятия юридически верных и обоснованных решений по правовым вопросам, а также целый комплекс услуг и сервисов, помогающих работать с информацией быстро и эффективно.

Система «Кодекс» – это современная правовая система предназначенная для информационного обеспечения специалистов бухгалтерских, юридических и кадровых служб любых предприятий и организаций, позволяющая полностью решить потребность в нормативно-правовой документации и судебной практике, а также получить доступ к авторской аналитике

При наполнении системы «Кодекс» используются только легальные источники информации. Все документы легитимны и подкреплены официальными договорами с федеральными и региональными органами власти и управления, судами, средствами массовой информации и т.д.

При вводе информации в системы «Кодекс» (это десятки тысяч документов в день) обеспечивается полное и безусловное соответствие электронных текстов документов их официально опубликованным изданиям за счет трехкратной корректорской сверки документа с оригиналом, а также контроля внутренней службы качества производителя. При этом в каждом документе отслеживается его статус (даты принятия, вступления в силу, редакций, а также отмены действия)

На сегодняшний день профессиональные справочные системы «Кодекс» отвечают всем современным требованиям по качеству, аутентичности и достоверности предоставляемой информации, а так же предлагают решения по эффективной работе с данной информацией – поисковые возможности, аналогичные поисковым системам в интернете, онлайн-доступ из любой точки мира, и многое другое.