

«Утверждено»

Генеральный директор
АНО ДО «Центр интенсивных технологий образования»



Г.А. Мисютина

«29» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ

Положение регулирует вопросы, связанные с использованием электронных журналов (далее — электронного журнала) в структуре электронной информационно-образовательной среды (далее — ЭИОС) АНО ДО «Центр интенсивных технологий образования» (далее — Центр).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Электронный журнал — комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, предназначенный для автоматизации регистрации и учета успеваемости и всех видов академических занятий учащихся по программе (курсу), проведения мониторинга учебного процесса и составления типовых отчетов на основе имеющихся в системе данных.

1.2. Электронный журнал Центра является одним из программных инструментов электронной системы дистанционного обучения MOODLE, на платформе которого разработана ЭИОС Центра.

1.3. Пользователями электронного журнала являются участники учебного процесса:

- учащиеся;
- родители (законные представители) учащихся;
- преподаватели, педагоги дополнительного образования, методисты, другие педагогические работники Центра;
- кураторы образовательных программ;
- дирекция Центра.

2. ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ С ПОМОЩЬЮ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА.

2.1. Регистрация и учет хода выполнения образовательной программы (курса), в том числе:

- регистрация и учет проведения онлайн и офлайн занятий по расписанию, оценок, полученных учащимися на этих занятиях;
- автоматическая регистрация результатов электронного тестирования;
- регистрация и учет результатов выполнения домашних и иных учебных заданий (проекты, индивидуальные задания, исследования, самостоятельная работа и т.п.);
- автоматическая регистрация всех видов активности учащихся и преподавателей на учебном портале с указанием времени и характера этой активности.

2.2. Хранение зарегистрированных данных в течение всего срока реализации образовательной программы (модуля, курса) или другого срока, установленного локальными нормативными актами Центра;

2.3. Оперативный доступ пользователей к данным электронного журнала в соответствии с установленными для них полномочиями;

2.4. Формирование отчетов по заданным данным: формирование автоматической выборки зарегистрированных данных по заданным параметрам (фильтрам), выгрузка полученного отчета в выбранном формате, обеспечивающем его оформление в виде документа и вывод на бумажный носитель;

2.5. Анализ и прогнозирование успеваемости отдельных учащихся, учебных групп, объединений (курсов);

2.6. Своевременное информирование родителей об успеваемости и академической активности их детей за определенный период времени с использованием внутренних средств коммуникации ЭИОС и других средств электронной коммуникации;

2.7. Получение объективных данных о результатах обучения для мониторинга и корреляции содержания, формы, качества контрольно-измерительных и учебно-методических цифровых ресурсов, форм, методики, технологии проведения всех видов учебных занятий в ЭИОС;

2.8. Обеспечение всех участников образовательного процесса оперативной информацией о ходе реализации образовательных программ, рабочих программ по предметам, выполнении учебных и календарно-тематических планов, расписания занятий;

2.9. Защита персональных данных учащихся о результатах обучения от доступа неуполномоченных пользователей.

3. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ И ПОЛНОМОЧИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

3.1. Доступ пользователей к получению и обработке данных электронного журнала определяется их полномочиями в соответствии с профилем и рабочим местом (категорией пользователя) в ЭИОС (на учебном портале). Вход на учебный портал осуществляется по присвоенным пользователю логину и паролю.

3.2. Родители (законные представители) учащегося получают доступ на учебный портал и к электронному журналу по логину и паролю учащегося;

3.3. Учащемуся, его родителям (законным представителям) обеспечивается ежедневный круглосуточный доступ к протоколам электронного тестирования, данным электронного журнала об успеваемости учащегося, посещении им занятий по расписанию. Доступ к зарегистрированным в электронном журнале данным об успеваемости и академической активности других учащихся не предоставляется.

Отчет об успеваемости и посещаемости учащегося за определенный период формируется куратором образовательной программы (курса) и высылаются родителям (законным представителям) учащегося в сроки, установленные локальными актами Центра, или по запросу родителей (законных представителей).

3.4. В полномочия преподавателей, педагогов дополнительного образования, ведущих занятия по предметам образовательной программы (модуля, курса), входят доступ ко всем данным электронного журнала по их учащимся (учебной группе, курсу), обработка этих данных, формирование отчетов, внесение данных (записей) в электронный журнал о проведенных ими онлайн занятиях, об оценках, полученных на этих занятиях учащимися, о результатах выполнения ими домашних и иных учебных заданий.

Внесение данных (записей) в электронный журнал о проведенных онлайн занятиях, об оценках, полученных на этих занятиях учащимися, о результатах выполнения ими домашних и иных учебных заданий, осуществляется преподавателями, педагогами дополнительного образования самостоятельно или через куратора образовательной программы (курса).

Преподаватели, педагоги дополнительного образования несут ответственность за достоверность и полноту внесенных ими или переданных для внесения в электронный журнал куратору образовательной программы (курса) данных, отчетов о проведенных занятиях.

3.5. Куратор образовательной программы (курса):

- контролирует ведение электронного журнала образовательной программы (курса), успеваемость учащихся и их академическую активность;
- осуществляет обработку данных электронного журнала и формирование отчетов об этих данных для представления родителям (законным представителям) учащихся, в подразделения (службы) и руководству Центра, проведения мониторинга качества образования и других целей;
- несет ответственность за своевременное сообщение участникам учебного процесса на основе данных электронного журнала о пропуске занятий и низкой успеваемости учащихся, достоверность и полноту данных сформированных им отчетов;
- консультирует по вопросам использования электронного журнала учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Центра.

3.6. Общий контроль за ведением электронного журнала по всем образовательным программам, технологическое обеспечение и техническое сопровождение входящего в электронный журнал комплекса программных средств осуществляет заместитель директора по общим вопросам.