



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России
М.А. Ливзан М.А. Ливзан



Ливзан 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОРТАЛЕ ОмГМУ

*Мнения совета обучающихся, совета родителей, выборного
органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО
ОмГМУ Минздрава России учтены*

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2022



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: администратором образовательного портала
Буториным А.В.

2. СОГЛАСОВАНО: советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава
России – протокол № 6 от 03.02.2022 г., советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России – протокол № 1 от 08.02.2022 г., выборным органом первичной
профсоюзной организации – протокол № 1 от 31.01.2022 г.

3. ВВЕДЕНО в действие с 18.03.2022 г. распоряжением от 17.03.2022 г. впервые.

4. ПРИНЯТО: ученым советом ОмГМУ от 02.03.2022 г., протокол № 4.

Настоящее положение не может быть полностью или частично
воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без
разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	5
4	Общие положения	16
5	Структура и содержание образовательного портала	18
6	Обязанности ответственность лиц, обеспечивающих функционирование образовательного портала	21
7	Ограничения	23
	Лист согласования	24



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет структуру, порядок организационно-технического и информационного обеспечения Образовательного портала ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ОмГМУ, обеспечивающими предоставление образовательной услуги по программам ВО.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего



образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- МУ-01 «Альбом форм»;
- Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ВО - высшее образование;

ИКТ - информационно-коммуникационные технологии;

Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

ОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПК – персональный компьютер;

Портал - образовательный портал ОмГМУ;

РП – рабочая программа;

СДО - система дистанционного обучения;

УМР - учебно-методическая работа;

ОмГМУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

ФГОС ВО - федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

ФОС - фонд оценочных средств;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда ОмГМУ.

Глоссарий СДО Образовательный портал ОмГМУ

Н

HTML-тег – Элемент языка HTML отвечающий за разметку.

Ключевое(ые) слово(а): tag (html)

L



LAMS – Элемент курса, позволяющий загружать в СДО Moodle задания созданные в LAMS (Learning Activity Management System) — системе разработки заданий, которые предполагают совместную деятельность, и управлять ими.

Ключевое(ые) слово(а): LAMS

S

SCORM – Элемент курса, позволяющий преподавателю загрузить в курс пакет SCORM или AICC.

Ключевое(ые) слово(а): SCORM/AICC

W

Wiki – Элемент курса, позволяющий создавать веб-страницы, содержимое которых участники курса могут изменять сообща.

Ключевое(ые) слово(а): Wiki

A

Администратор – Роль, предоставляющая пользователю полный набор привилегий по настройке СДО Moodle, а также во всех курсах.

Ключевое(ые) слово(а): Administrator

Администрирование – Работа, выполняемая администратором СДО Moodle.

Анкета – Элемент курса, содержащий набор опросных листов (преимущественно социологических), которые позволяют преподавателю (ассистенту) собрать предварительные сведения о студентах.

Ключевое(ые) слово(а): Survey

Ассистент – То же, что преподаватель, но без права редактирования материалов курса.

Ключевое(ые) слово(а): Non-editing teacher

Аутентификация - Операция, в результате которой Moodle связывает текущий сеанс работы с одной учетной записью пользователя. После аутентификации в верхней и нижней частях страницы начинает отображаться имя текущего пользователя.



Ключевое(ые) слово(а): Authentication

Б

База данных – Элемент курса, позволяющий преподавателю (ассистенту) и/или студентам создавать банк записей по любой теме, просматривать их и осуществлять среди них поиск.

Ключевое(ые) слово(а): Database

Блог – Публичный электронный дневник пользователя

Ключевое(ые) слово(а): Blog

Блок – Прямоугольная область в правой или левой колонке на странице Moodle. Как правило служит для облегчения навигации по системе, информирования пользователя или выполнения других служебных операций.

Ключевое(ые) слово(а): Block

В

Веб-страница – Тип ресурса, позволяющий создать веб-страницу и поместить на нее ссылку на странице курса.

Ключевое(ые) слово(а): Web page

Восстановить – Функция, позволяющая восстановить курс из резервной копии, находящейся в файловой области курса.

Ключевое(ые) слово(а): Restore

Г

Глоссарий – Элемент курса, позволяющий преподавателю (ассистенту) и/или студентам создавать и редактировать список определений каких-либо терминов, ответов на часто задаваемые вопросы и т. п. (наподобие словаря).

Ключевое(ые) слово(а): Glossary

Гость – Роль, позволяющая пользователю просматривать материалы курса, но не позволяющая с ними работать (участвовать в форумах, выполнять задания, проходить тесты и т. п.).

Ключевое(ые) слово(а): Guest



Группы – Функция, позволяющая преподавателю включать преподавателей и студентов в ту или иную группу в рамках одного курса.

Ключевое(ые) слово(а): Groups

Глобальные группы – функция, позволяющая однократно включить в тот или иной курс список обучающихся, загружающийся из системы 1С, автоматически обновляющийся ежегодно

Ключевое(ые) слово(а): Global groups

З

Задание – Элемент курса, позволяющий преподавателям (ассистентам) собирать работы студентов, рецензировать и оценивать их. Задания бывают следующих типов:

- ответ в виде текста;
- ответ в виде файла
- ответ в виде нескольких файлов;
- ответ вне сайта.

Ключевое(ые) слово(а): Assignment

Заметки – Сообщения, которые могут преподаватели добавлять в профиль студента.

Ключевое(ые) слово(а): Notes

И

Импорт – Функция, позволяющая импортировать в один курс отдельные элементы курса из другого курса.

К

Календарь – Блок, отражающий различные события курса.

Ключевое(ые) слово(а): Calendar

Категории курсов – Древоподобная структура категорий и подкатегорий, помогающая структурировать курсы в СДО Moodle.

Ключевое(ые) слово(а): Course categories



Курс – Учебное пространство в СДО Moodle, включающее набор преподавателей и/или ассистентов, студентов и учебных материалов. Курсы создает администратор или создатель курсов, назначая там преподавателей и/или ассистентов.

Ключевое(ые) слово(а): Course

Л

Лекция – Элемент курса, позволяющий подавать учебный материал на нескольких веб-страницах, связанных между собой ссылками; на каждой странице преподаватель может создать либо кнопки перехода к другим страницам, либо вопрос (в закрытой или открытой форме).

Ключевое(ые) слово(а): Lesson

Личный кабинет – Персональный раздел сайта, доступный только данному пользователю и предназначенный для отображения сводной информации по обучению пользователя в системе и другой служебной информации и элементов управления, имеющих отношения к данному пользователю.

Ключевое(ые) слово(а): Dashboard

Логин – Служебное имя, с помощью которого пользователь идентифицируется в системе. Логин разных пользователей никогда не совпадают.

Ключевое(ые) слово(а): username

М

Модуль – Программное расширение СДО Moodle, добавляющее новую функциональность. СДО Moodle поддерживает следующие виды модулей:

- элемент курса;
- тип задания;
- тип вопроса;
- блок;
- фильтр;
- формат курса;



— тема оформления;

— участники курса.

Ключевое(ые) слово(а): Module

Н

Неделя – Секция при формате курса "Неделя"

Ключевое(ые) слово(а): Week

Новостной форум – Специальный форум, который автоматически создается для каждого курса и помещается на странице курса, и предназначен для сообщений, адресованных всем участникам курса.

Ключевое(ые) слово(а): News forum

О

Обмен сообщениями – Внутренняя почта СДО Moodle.

Ключевое(ые) слово(а): Messages

Образовательное пространство кафедры – раздел образовательного портала поименованный однотипно кафедре вуза, и содержащий перечень курсов кафедры с наполнением.

Обратная связь – Элемент курса, позволяющий проводить анкетирование студентов.

Ключевое(ые) слово(а): Feedback

Опрос – Элемент курса, позволяющий преподавателю создать вопрос с несколькими вариантами ответов с целью стимулировать обсуждение какой-либо темы, проголосовать по какому-либо вопросу и т. п.

Ключевое(ые) слово(а): Choice

Ответ в виде нескольких файлов – Тип задания, позволяющий студенту загрузить в качестве ответа несколько файлов.

Ключевое(ые) слово(а): Advanced uploading of files assignment

Ответ в виде текста – Тип задания, позволяющий студенту в качестве ответа сохранить только текст.



Ключевое(ые) слово(а): Online text assignment

Ответ в виде файла – Тип задания, позволяющий студенту загрузить в качестве ответа один файл.

Ключевое(ые) слово(а): Upload a single file assignment

Ответ вне сайта – Тип задания, использующийся в случае, когда студент дает ответ вне СДО Moodle (например, при очной встрече с преподавателем).

Ключевое(ые) слово(а): Offline activity assignment

Отчеты – Функция, позволяющая преподавателю или администратору просматривать информацию о деятельности пользователей в системе. Например "полный отчет о деятельности" позволяет увидеть все объекты, созданные студентами в ходе изучения курса и выставленные преподавателем оценки, а отчет "сегодняшние логи" - увидеть, на какие страницы курса, в какое время и с какого IP-адреса зашел тот или иной студент в течение последних суток.

Ключевое(ые) слово(а): Reports

Оценки – Баллы, которые преподаватель (ассистент) присваивает студенту за выполнение того или иного задания.

Ключевое(ые) слово(а): Grades

П

Пользователь – Общее название для администратора, преподавателя, студента, гостя.

Пояснение – Тип ресурса, позволяющий разместить информацию на странице курса.

Ключевое(ые) слово(а): Label

Права – Набор полномочий данного пользователя в системе. Зависит от ролей, присвоенных пользователю.

Ключевое(ые) слово(а): Permissions

Профиль – набор данных о пользователе в системе

Ключевое(ые) слово(а): profile



Публичный каталог курсов – Специальный сервер, на котором можно размещать ссылки на курсы из вашей системы.

Ключевое(ые) слово(а): Community hub

Р

Резервная копия – Функция, позволяющая создать резервную копию курса.

Ключевое(ые) слово(а): Course backup

Ресурс – Элемент курса, позволяющий включить в курс практически любой цифровой (текстовый и/или графический) материал. Ресурсы бывают следующих типов:

- пояснение;
- текстовая страница;
- веб-страница;
- ссылка на файл или веб-страницу;
- ссылка на каталог.

Ключевое(ые) слово(а): Resource

Роль – Набор полномочий пользователя, присваиваемый ему при записи на курс в СДО Moodle или в определенных категориях курсов.

Ключевое(ые) слово(а): Role

С

Самостоятельная запись на курс(самозапись) – процесс самостоятельного зачисления на курс по выбору

СДО Moodle – Среда дистанционного обучения Moodle.

Ключевое(ые) слово(а): Moodle

Секция – Фрагмент учебного курса в формате «структура» или «календарь», имеющий название и включающий один или несколько элементов курса. Обычно секция содержит материалы по одному уроку или по одной теме.

Ключевое(ые) слово(а): Section



Семинар – Элемент курса, позволяющий участникам курса оценивать проекты друг друга разными способами.

Ключевое(ые) слово(а): Workshop

Синхронизация с глобальной группой – функция, позволяющая автоматизировать процесс зачисления обучающихся на курсы, которые, например, вновь появились в определенной глобальной группе после зачисления (восстановления после академического отпуска) или перевода из другого вуза. Иными словами, вновь добавленному в глобальную группу студенту будут назначены учебные курсы, которые есть у данной группы (при выполнении условия, что все имеющиеся на учебном портале курсы конкретной академической группы синхронизированы с глобальной группой).

Создатель курса – Роль, позволяющая создавать курсы, назначать преподавателей, видеть скрытые курсы, а также предоставляющая пользователю привилегии преподавателя.

Ключевое(ые) слово(а): Course creator

Ссылка на каталог – Тип ресурса, позволяющий поместить на странице курса ссылку на папку из файловой области курса.

Ключевое(ые) слово(а): Directory

Ссылка на файл или веб-страницу – Тип ресурса, позволяющий поместить на странице курса ссылку на файл или веб-страницу.

Ключевое(ые) слово(а): File or website link

Страница курса – Первая страница, на которую попадает пользователь после входа в курс. Ее содержимое зависит от формата курса.

Ключевое(ые) слово(а): Course page

Структура – Формат курса, в котором каждая секция соответствует одной теме.

Ключевое(ые) слово(а): Topics format



Студент(обучающийся) – Роль, предоставляющая пользователю возможность обучаться на курсе.

Ключевое(ые) слово(а): Student

T

Тег (метка) – В контексте блога и других ресурсов - ключевое слово, связанное с ресурсом. Используется для поиска и группировки. Если из контекста не понятно, что речь идет о метке, а не о html-теге, термин следует использовать с уточнением "тег (метка)".

Ключевое(ые) слово(а): Tag

Текстовая страница – Тип ресурса, позволяющий создать веб-страницу, содержащую «просто текст», и поместить на нее ссылку на странице курса.

Ключевое(ые) слово(а): Text page

Тема – Секция в формате курса "Структура"

Ключевое(ые) слово(а): Topic

Тема оформления – Модуль, позволяющий выбирать различные темы оформления СДО Moodle.

Тест – Элемент курса, позволяющий преподавателю создавать наборы вопросов разных типов, таких, как «множественный выбор», «короткий ответ», «вложенный ответ» и др.

Ключевое(ые) слово(а): Quiz

Тип вопроса – Модуль формата вопроса в элементе курса «Тест».

Тип задания – Модуль формата задания.

У

Управление – Название блока, предоставляющего преподавателю доступ к различным настройкам курса, файловой области и др.

Ключевое(ые) слово(а): Administration

Участники курса – Преподаватели (ассистенты) и студенты определенного курса.



Ключевое(ые) слово(а): Participants

Учетная запись - "Каталожная карточка" пользователя в базе данных Moodle. Это запись в базе данных, содержащая регистрационную информацию пользователя: фамилию, имя, логин, пароль, адрес электронной почты и так далее.

Преподаватель – Роль, позволяющая пользователю редактировать материалы курса и вести курс (управлять списком студентов, проверять работы, выставлять оценки).

Ключевое(ые) слово(а): Teacher

Ф

Фильтр – Модуль, позволяющий автоматически преобразовывать введенный текст в другие, более сложные формы.

Ключевое(ые) слово(а): Filter

Формат курса – Модуль, позволяющий выбирать формат отображения секций: по неделям, по темам, в виде форума и нек. др.

Форум – Элемент курса, предназначенный для учебного обсуждения различных вопросов.

Ключевое(ые) слово(а): Forum

Ч

Чат – Элемент курса, позволяющий участникам курса проводить веб-конференцию в режиме реального времени.

Ключевое(ые) слово(а): Chat

Э

Элемент курса – Ресурс (Resource) или активный элемент курса (Activity module) из которых состоят учебные курсы в Moodle.

Элемент курса-2 (второе значение) – Интерактивный учебный модуль, размещенный в курсе. Элементами курса являются, в частности:

— LAMS;

— SCORM;



- Wiki;
- анкета;
- база данных;
- глоссарий;
- задание;
- лекция;
- обратная связь;
- опрос;
- рабочая тетрадь;
- ресурс;
- семинар;
- тест;
- упражнение;
- форум;
- чат.

Ключевое(ые) слово(а): Activity module

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Образовательный портал ОмГМУ (далее - Портал) является структурированной программно-телекоммуникационной основой и составной частью ЭИОС ОмГМУ. Под порталом ОмГМУ подразумевается компьютерная система, обеспечивающая преподавателям и обучающимся возможность взаимодействовать друг с другом, при «закрытом» доступе (по логину и паролю) к определенной части информации, находить и использовать данную информацию в соответствии с образовательными программами и актуальными стандартами образования. Образовательный портал (в строгом значении понятия) — это портал для обучения (создания, передачи, контроля знаний и подтверждения достигнутого образовательного ценза).



4.2 Целью Портала является развитие форм организации учебно-методического сопровождения образовательного процесса с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.3 Портал размещен в виртуальной обучающей среде.

4.4 Портал наполняется и актуализируется в порядке, установленном настоящим Положением.

4.5 Возможности, предоставляемые Порталом преподавателям или сотрудникам соответствующего подразделения:

- зачислять на курс глобальные группы и аутентифицированных пользователей;

- отчислять с курса глобальные группы и аутентифицированных пользователей;

- регламентировать период доступа к информации определенной группы обучающихся (факультет, курс);

- настраивать правила прохождения тестирования;

- создавать интеллектуальные продукты, предназначенные для освоения обучающимися части ОП;

- использовать различные формы и методы обучения, включая дистанционные образовательные технологии и элементы электронного обучения

- оценивать выполнение обучающимися заданий, размещенных в курсах Портала;

- вести журнал оценок и его экспортировать в удобной форме на ПК для хранения;

- вести как индивидуальный, так и коллективный (групповой) диалог с обучающимися.

4.6 Возможности, предоставляемые Порталом обучающимся:

- отслеживать результаты самотестирования при подготовке обучающегося к занятию;



- отслеживать результаты оценивания пройденных курсов в отдельном разделе за весь период обучения;

- осваивать часть ОП, используя различные формы и методы обучения, включая элементы электронного обучения;

- ограничивать видимость неактивных курсов через функцию «фильтр».

4.7 Составные компоненты Портала:

- методический компонент (дидактическое обеспечение по отдельным электронным курсам: конспекты и презентации лекций, учебники, учебные пособия, методические рекомендации, задачки, тренажеры, тестовые задания, контрольные задания, глоссарии, справочная и дополнительная литература, учебные фильмы и т. д.);

- участники процесса обучения (преподаватели, обучающиеся);

- организационно-технический компонент (компьютерная поддержка, техническое и программное обеспечение).

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОРТАЛА

5.1 Требования к наполнению образовательного портала: наличие минимального объема учебно-методических материалов, регламентированного п.

5.2 настоящего Положения; соответствие объема и структуры учебно-методических материалов рабочей программе по преподаваемой дисциплине, практике.

5.2 Минимальное наполнение Портала:

- форум;

- тематические планы аудиторных занятий (лекционных занятий, практических (семинарских, лабораторных) занятий) по дисциплинам;

- регламент ликвидации текущей задолженности (МУ-01, ВО-Ф-57, ВО-Ф-57.1);



- порядок проведения промежуточной аттестации (МУ-01, ВО-Ф-58, ВО-Ф-58.1);

- тексты лекций по всем темам дисциплины (модуля);

- методические рекомендации для студентов по всем темам (разделам) дисциплины, практики;

- вопросы к зачету, экзамену по дисциплине, практике:

- список учебной литературы и электронных источников в соответствии с РП;

- задания для самоконтроля обучающихся по всем темам (разделам) дисциплины, практики.

5.3 Дополнительное наполнение образовательного портала (на усмотрение кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), практика):

- учебники (электронные версии);

- учебные пособия;

- практикумы;

- аудио-, видеолекции;

- презентации лекций;

- учебные фильмы, созданные силами кафедры, размещенные на канале Youtube университета (в виде ссылки);

- учебные фильмы, видеоролики (со ссылкой на источник);

- инфографика;

- учебные курсы.

5.4 Требования к оформлению размещаемых на образовательном портале материалов: текстовые материалы размещаются отдельными файлами, озаглавленными в соответствии с темой, в форматах pdf, doc, docx, шрифт Times New Roman; размер шрифта 12–14; межстрочный интервал 1-1,5;

- тестовые задания размещаются отдельными элементами курса, озаглавленными в соответствии с темой/разделом дисциплины (модуля);



- презентации лекций, инфографика размещаются отдельными файлами, озаглавленными в соответствии с темой/разделом дисциплины (модуля), в форматах ppt, pptx, pdf, doc, docx;

- аудио/видеолекции размещаются на видеохостинге youtube с указанием адреса (ссылки), если иное не регламентировано утвержденными формами.

5.5 Электронные учебные курсы.

5.5.1 Электронный учебный курс состоит из отдельных модулей («тема» в соответствии с техническими параметрами образовательного портала). Каждый модуль должен иметь наполнение, достаточное для освоения соответствующей темы. Наполнение (учебно-методические материалы) должно включать в себя 2 блока: содержательный и контролирующий. Содержание темы (модуля) может быть представлено текстовым материалом, аудиолекцией, видеолекцией, видеороликом, инфографикой, рисунками, схемами и др., их сочетанием. Контролирующие материалы (инструменты самоконтроля и контроля): тесты, задачи, задания, эссе и др. Электронные учебные курсы по дисциплине создаются с использованием возможностей самой образовательной среды.

5.5.2 Для работы по созданию электронных учебных курсов по дисциплине, сотрудники вуза проходят обучение по материалам, разработанным сотрудниками отдела автоматизации и информационных технологий, оказывающих консультативную помощь разработчикам электронных учебных курсов, а также привлечённые для данной цели цифровые волонтеры (<https://sdo.omsk-osma.ru/course/index.php?categoryid=82>).

5.5.3 Создание модулей электронного учебного курса по дисциплине осуществляют преподаватели кафедры. Закрепление модуля/модулей за конкретным преподавателем производит руководитель кафедры по согласованию между преподавателем и лицом, ответственным за УМР кафедры. Размещению электронных образовательных ресурсов по курсу (электронного учебного курса по



дисциплине, отдельных модулей электронного учебного курса) предшествует обязательная экспертиза.

5.5.4 Экспертизу проводят члены экспертной группы при ЦКМС ОмГМУ. Экспертная группа создается по распоряжению проректора по учебной работе. Модули электронного курса должны быть переданы на экспертизу не позднее, чем за 2 недели до заседания ЦКМС.

5.5.5 Критерии оценивания модуля учебного курса:

- направленность методов обучения на формирование компетенций;
- технологичность реализации поставленных задач;
- обоснованность выбора метода обучения;
- соответствие содержания учебного материала дидактическим принципам;
- обоснованность выбора форм учебной работы;
- наличие современных методов оценивания;
- корректность оформления методических материалов.

5.5.6 Размещение модулей учебного курса на Портале осуществляет ответственный за сайт кафедры, либо назначенное руководителем кафедры лицо, ответственное за образовательный портал, после получения положительного экспертного заключения. Лицо, назначенное ответственным за образовательный портал кафедры, администратором Портала наделяется функциями администрирования в пределах настроек кафедры.

5.5.7 Создание модулей электронного учебного курса поощряется в системе квартального премирования.

6 ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОРТАЛА

6.1 Обязанности администратора портала:

- разработка структуры, организация работы и контроль функционирования (мониторинг) портала в целом;



- разработка локальных документов, регламентирующих функционирование портала;

- своевременное обеспечение доступа (логины, пароли) к portalу сотрудников кафедр, присвоение функции администрирования ответственным за портал сотрудникам кафедр.

6.2 Обязанности начальника отдела автоматизации и информационных технологий:

- создание, изменение (при необходимости) структуры Портала в единой системе дистанционного обучения;

- обновления системы Moodle (плагины и дизайна Портала) для улучшения его функционирования, при важности и необходимости данных изменений;

- техническая поддержка (техническое обеспечение функционирования Портала);

- обеспечение непрерывной и стабильной работы сервера Портала, устранение технических ошибок работы сервера при их возникновении;

- своевременное информирование пользователей Портала о текущих сервисных работах, и возможности (невозможности) функционирования Портала на этот период времени;

- своевременное обеспечение доступа (логины, пароли) к Порталу обучающихся, в том числе ординатура, аспирантура, докторантура.

6.3 Обязанности заведующих кафедрами:

- обеспечение работы образовательного пространства кафедры по всем закрепленным дисциплинам, практикам. Своевременность и качество размещённых материалов.

6.4 Обязанности ответственного за УМР кафедры:

- организация методической работы по созданию и своевременной актуализации учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, практикам;



- контроль качества учебно-методических материалов, размещенных в образовательном пространстве кафедры.

6.5 Обязанности сотрудников кафедры:

- создание учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, практикам, необходимых для функционирования Портала;

- фиксация хода образовательного процесса, результатов освоения ОП.

6.6 Обязанности сотрудника кафедры, ответственного за Портал кафедры:

- организация своевременного размещения учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, практикам в образовательном пространстве кафедры;

- запись студентов на курсы, через способ «синхронизация с глобальной группой», и в исключительных случаях: факультативные дисциплины и т. п. – предпочтительно включить настройку зачисления на курс «самостоятельная запись».

7 ОГРАНИЧЕНИЯ

7.1 Материалы, представленные для размещения на Портале, должны носить образовательный характер и не противоречить утвержденным компонентам УМК, соответствовать этическим нормам и законодательству Российской Федерации.

7.2 Материалы, представленные для размещения на Портале, не должны содержать информацию:

- нарушающую права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;

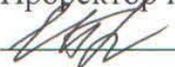
- разжигающую социальную, расовую, межнациональную рознь;

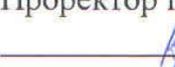
- призывающую к насилию или свержению существующего строя;

- содержащую ненормативную лексику.

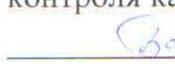


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

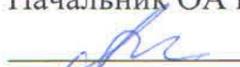
СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе
 Е. Б. Павлинова
« 25 » 02 2022 г.

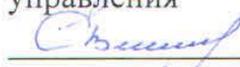
СОГЛАСОВАНО
Проректор по ПДО
 А. С. Колчин
« 24 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ЮО
 О. В. Глевская
« 21 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления организации и
контроля качества образования
 С. А. Барашкова
« 24 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по НИР
 О. В. Корпачёва
« 24 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОА и ИТ
 А. С. Горбушин
« 21 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-методического
управления
 Е. С. Василевская
« 23 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования
 С. В. Плоткина
« 21 » 02 2022 г.