

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»



УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
Г.А.Шабанов

« 25 » июня 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
научно-педагогических работников и сотрудников
АНО ВО «Российский новый университет»
«Работа с электронными системами поддержки учебного процесса
Российского нового университета»**

Москва, 2018

ЦЕЛЬ

Целью настоящего курса является создание условий эффективной работы сотрудников с электронными системами университета. Формирование компетенций по работе с данными в цифровой форме во всех сферах деятельности университета, для обеспечения эффективного взаимодействия, образовательной деятельности, управления образовательным процессом и обеспечения электронного документооборота.

Общая трудоемкость освоения ДПП ПК составляет 26 часов без отрыва от основной деятельности.

Целевая аудитория: руководство и сотрудники АНО ВО «Российский новый университет»..

ДПП ПК научно-педагогических работников и сотрудников АНО ВО «Российский новый университет» «Работа с электронными системами поддержки учебного процесса Российского нового университета» представляет собой комплекс основных характеристик (характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности и трудовых функций; характеристику компетенций, формирующихся в результате освоения программы, объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогических условий, форм аттестации).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения образовательной программы должен обучающийся овладеть следующими профессиональными компетенциями, позволяющими реализовывать трудовую функцию Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий с применением современных технических средств обучения, использованием дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов с учетом: специфики образовательных программ, требований ФГОС ВО и ФГОС ВПО.

:

ПК-1 – готовность использовать информационные обучающие системы «1С: Университет ПРОФ» + Moodle, Universys (cis.rosnou.ru) для электронного и дистанционного обучения студентов, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы СПО;

ПК-2 – готовностью разрабатывать, размещать в информационных обучающих системах электронные учебно-методические материалы и осуществлять образовательный процесс с помощью дистанционных образовательных технологий электронных образовательных и информационных ресурсов.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем
			Практические занятия
1	Модуль 1 Обучение работе в системе «Universys» объемом	12	12
1.1	Начало работы с системой Universys (cis.rosnou.ru).	1	1
1.2	Работа с физическими лицами.	2	2
1.3	Работа с приказами по студенческому составу.	2	2

1.4	Учет успеваемости обучающихся.	2	2
1.5	Работа с документами об образовании.	2	2
1.6	Работа с универсальными отчетами по студенческому составу.	2	2
	Зачет	1	1
2.	Модуль 2 Обучение «1С: Университет ПРОФ» + Moodle	14	14
2.1	Знакомство с «1С: Университет ПРОФ».	2	2
2.2	Знакомство с порталом Moodle.	1	1
2.3	Работа с карточкой физического лица в 1С.	2	2
2.4	Работа с приказами по студенческому составу.	2	2
2.5	Учет успеваемости обучающихся.	2	2
2.6	Работа с документами об образовании.	2	2
2.7	Работа с универсальными отчетами по студенческому составу.	2	2
	Зачет	1	1
	ВСЕГО	26	26

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

17 сентября - -28 сентября

месяц	сентябрь									
даты	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	X	X	X	X	С	С	X	X	X	X
часы										

Условные обозначения:

X – практические занятия

С – самостоятельная работа

5. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Обучение работе в системе «Universys»

Тема 1.1. Начало работы с системой Universys (cis.rosnou.ru). Организация доступа в систему. Элементы интерфейса модуля **Электронный деканат**. Назначение основных подсистем (Учебный процесс, Административные операции, Учащиеся, Учебная нагрузка, Каталоги, Документы, Сервис). – 1 час. (отв. Отдел ОДО УМУ)

Тема 1.2. Работа с физическими лицами. Списки учебных групп, поиск, просмотр по параметрам. Списки учащихся: формирование списков по различным параметрам, поиск отдельных студентов. Просмотр информации о студенте (личные данные, образовательная программа, информация о ходе учебного процесса, учебные задания, успеваемость, договоры, личная карточка, портфолио студента). – 2 час. (отв. Отдел ОДО УМУ)

Тема 1.3. Работа с приказами по студенческому составу. Административные операции с обучающимися в системе, виды административных операций, их связь с приказами по движению контингента, по изменению личных данных студентов. Добавление административных операций, формирование выходных документов. Работа с Диспетчером административных операций с учащимися: формирование списка административных операций, просмотр операций, просмотр связанных документов. Работа с Диспетчером движения контингента учащихся. – 2 час. (отв. Отдел ОДО УМУ)

Тема 1.4. Учет успеваемости обучающихся. Учебное мероприятие – основа учета успеваемости. Списки учебных мероприятий, их формирование, использование фильтров. Просмотр списка учебных мероприятий, просмотр информации об учебном мероприятии. Добавление учебного мероприятия (группового, для нескольких групп, индивидуального). Формирование зачетно-экзаменационных ведомостей. Расписания учебных мероприятий по параметрам, формирование и просмотр расписаний. – 2 час. (отв. Отдел ОДО УМУ)

Тема 1.5. Работа с документами об образовании. Основные виды документов об образовании в информационной системе. Работа со списками документов, поиск, просмотр, печать. Диспетчер выпускных документов. Формирование и проверка выпускных документов об образовании. Печать выпускных документов. – 2 час. (отв. Отдел ОДО УМУ)

Тема 1.6. Работа с универсальными отчетами по студенческому составу. Формирование списков студентов по различным параметрам. Формирование личной карточки студента. Формирование и печать зачетной книжки студента. Формирование и печать сводных данных об успеваемости и выполнении учебного плана студентов. – 2 час. (отв. Отдел ОДО УМУ)

Зачетное задание – 1 час.

2. Обучение «1С: Университет ПРОФ» + Moodle

Тема 2.1. Знакомство с «1С: Университет ПРОФ». Организация доступа в систему 1С и личный кабинет портала 1С. Элементы интерфейса подсистемы работы со студенческим составом. Назначение основных элементов подсистемы (Приказы, Учебный процесс, Дипломы и приложения, ГИА). -2 час. (Отв. УИ)

Тема 2.2. Знакомство с порталом Moodle. Организация доступа в личный кабинет портала СДО (e-edu.rosnou.ru). Элементы интерфейса личного кабинета подсистемы. Работа со студенческим составом. Назначение основных элементов подсистемы. – 1 час. (Отв. УИ)

Тема 2.3. Работа с карточкой физического лица в 1С. Списки учебных групп, поиск. Списки учащихся: формирование списков по различным параметрам, поиск отдельных студентов. Просмотр информации о студенте (личные данные, образовательная программа, история перемещений студента, информация о ходе учебного процесса, успеваемость, договоры, личная карточка студента). Отображение информации студента в системе СДО e-edu.rosnou.ru. – 2 час. (Отв. УИ)

Тема 2.4. Работа с приказами по студенческому составу. Типы и виды приказов в системе 1С. Поиск, просмотр и печать приказов в системе по параметрам. Формирование приказов в системе 1С. Приказы по движению контингента (перевод на другую образовательную

программу, перевод на ускоренное обучение, перевод на следующий курс, перевод на другой факультет, предоставление академического отпусков, отчисление и др.), индивидуальные приказы (смена фамилии, имени отчества и др.). Настройка параметров приказа (номер, дата, подписанты приказа), печать приказа. Проведение приказа. – 2 час. (Отв. УИ)

Тема 2.5. Учет успеваемости обучающихся. Аттестационные ведомости: индивидуальные и групповые. Формирование групповых и индивидуальных ведомостей на основе учебных планов. Создание отдельной ведомости. Типы ведомостей. Создание ведомости для пересдачи. Перезачет оценок, формирование ведомостей. Создание ведомостей для студентов ДОТ, заполнение оценок из Moodle. Формирование личной карточки студента. Просмотр данных об успеваемости в системе СДО **e-edu.rosnou.ru**. Вывод сводных отчетов об успеваемости студентов, выполнении учебного плана. – 2 час. (Отв. УИ)

Тема 2.6. Работа с документами об образовании. Основные виды документов об образовании в 1С. Работа со списками документов, поиск, просмотр, печать. Формирование и проверка выпускных документов об образовании. Печать выпускных документов (дипломов и приложений). Формирование, просмотр и печать справки об обучении. – 2 час. (Отв. УИ).

Тема 2.7. Работа с универсальным отчетом по студенческому составу. Формирование списков студентов по различным параметрам. Формирование личной карточки студента. Формирование и печать зачетной книжки студента. Формирование и печать сводных данных об успеваемости и выполнении учебного плана студентов в 1С и системе СДО. – 2 час. (Отв. УИ)

Зачетное задание – 1 час.

Вопросы на зачете:

1. Поиск в системе КИС «РосНОУ» студента, группы студентов, формирование и расшифровка контактных и личных данных студента, формирование входящих, исходящих (в т.ч. зачетной книжки) и выпускных документов. Просмотр персонального учебного плана и работа с ним, расписания. Формирование мероприятий и поиск, формирование административной операции и поиск. Формирование отчетов по успеваемости в КИС «РосНОУ».
2. Поиск в системе 1С Университет студента, группы студентов, формирование и расшифровка контактных и личных данных студента, формирование и поиск приказов, формирование и поиск ведомостей, формирование перезачетов, формирование справок, отчетов, личной карточки, зачетной книжки, формирование и печать сводных документов об успеваемости выполнении учебного плана, формирование и печать выпускных документов.
3. Поиск студента, просмотр успеваемости.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация проводится в форме зачета по каждому модулю программы (практическая работа).

8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ

Оценка «**зачтено**» ставится, если обучающийся разработал все составные элементы электронных учебно-методических материалов в соответствии с Положением об электронных учебно-методических материалах образовательных программ, реализуемых в АНО ВО «Российский новый университет» с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Оценка «**незачтено**» ставится если, разработанные преподавателем электронные учебно-методические материалы соответствуют хотя бы одному из ниже перечисленных условий:

- разработаны не по всем компонентам ЭУММ УД;
- не соответствуют требованиям Положения об электронных учебно-методических материалах образовательных программ, реализуемых в АНО ВО «Российский новый университет» с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- не полностью размещены или не размещены «1С: Университет ПРОФ» + Moodle или Universys (**cis.rosnou.ru**).

Проректор по информационным технологиям

Д.В. Растягаев