

Утверждено
приказом директора
Ставропольского филиала
РАНХиГС
от 28.08.2015 № 151/2-д

Порядок и формы доступа слушателей дополнительных профессиональных программ и преподавателей к информационным и образовательным ресурсам в Ставропольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и формы доступа слушателей дополнительных профессиональных программ и преподавателей к информационным и образовательным ресурсам (далее - Порядок) в Ставропольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Ставропольский филиал РАНХиГС) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Приказ Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244), «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Приказ Минобрнауки России от 9 января 2014 г. №2), «Положением о порядке реализации ДПО с использованием электронного обучения и ДОТ в Ставропольском филиале РАНХиГС» (Приказ директора Ставропольского филиала РАНХиГС от 28.08.2015 № 151-д).

1.2. Данный порядок устанавливает порядок и формы доступа слушателей дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и преподавателей, участвующих в реализации данных ДПП, к информационным и образовательным ресурсам.

2. ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ И ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ

2.1. Доступ слушателей программ ДПП с применением ДОТ и преподавателей, участвующих в реализации данных ДПП, к электронным образовательным ресурсам Ставропольского филиала РАНХиГС осуществляется на сайте <http://sfranhgsportal.ru/> .

2.2. Предоставление доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам Ставропольского филиала РАНХиГС осуществляется администратором Образовательного портала Центра «ВШГУ».

2.3. Техническую поддержку авторизации, регистрации и получения доступа к данным ресурсам обеспечивает администратор Образовательного порта Центра «ВШГУ».

2.4. Администратор Образовательного портала Центра «ВШГУ» фиксирует в специальном журнале выдачу индивидуальных логинов и паролей личного кабинета слушателей ДПП с применением ДОТ и осуществляет электронную индивидуальную рассылку логинов и паролей личного кабинета слушателей, доступа к электронному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса.

2.5. Работа слушателей и преподавателей в системе дистанционного обучения Moodle осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

2.6. Основанием предоставления слушателю учетных данных для авторизованного доступа в систему дистанционного обучения Moodle является приказ о зачислении.

2.7. Присвоение слушателю учетных данных осуществляется администратором Образовательного портала в два этапа: создание учетных данных средствами Moodle и их регистрация.

2.8. Администратор Образовательного портала регистрирует выдачу слушателю логина и пароля в специальном журнале под роспись (Приложение 1.).

2.9. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) в системе дистанционного обучения Moodle слушатель обязан обратиться к администратору образовательного портала посредством направления сообщения по электронной почте на адрес sfranhgs@bk.ru.

2.10. Срок действия доступа слушателя к определенным ресурсам Образовательного портала определяется в соответствии с планом-графиком учебного процесса, на период обучения по конкретной ДПП и указывается в заявке на подключение.

2.11. Авторизация для входа на Образовательный портал, а также для тестирования с целью самоконтроля, в режиме on-line, осуществляется слушателями самостоятельно.

2.12. Предоставление доступа к электронным библиотечным системам осуществляется библиотекой Ставропольского филиала РАНХиГС.

2.13. Специалист библиотеки генерирует годы доступа и перенаправляет пароли и логины в Центр «ВШГУ» для индивидуальной регистрации слушателей в электронной библиотечной системе с домашнего компьютера.

2.14. Специалист Центра «ВШГУ» осуществляет рассылку логинов и паролей для индивидуальной регистрации слушателей в электронной библиотечной системе в индивидуальном порядке.

3. АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОРТАЛА

3.1. Для работы с системой Образовательного портала слушателю необходимо зайти по адресу www.sfranhgsportal.ru.

3.2. Ввести полученный логин (имя для входа) и пароль полученный у администратора Образовательного портала.

Уже были на этом сайте?

Войдите в систему, указав Ваш логин и пароль
(В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies) ?

Логин

Пароль

Запомнить логин

[Забыли логин или пароль?](#)

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

Вы не вошли в систему

Рисунок 1 – Вход в личный кабинет Образовательного портала

3.3. После входа на Образовательный портал, слушателю необходимо выбрать ДПП, перечень которых располагается внизу главной страницы сайта в блоке «Программы ДПП».

3.4. Чтобы войти в блок конкретной ДПП, слушателю необходимо нажать на название выбранной слушателем ДПП. Раскроется страница с содержанием необходимых учебных дисциплин/модулей.

3.5. Далее слушателю необходимо выбрать необходимую учебную дисциплину/модуль.

3.6. Блок учебной дисциплины / модуля включает:

— лекции,

- задания для практической самостоятельной работы,
- методические указания для выполнения практической самостоятельных работ,
- вопросы для подготовки зачету / экзамену,
- тестовые задания по учебной дисциплине/модулю.

Дисциплина "Управление проектами в государственном и муниципальном управлении"

Освоение учебной дисциплины «Управление проектами в государственном и муниципальном управлении» направлено на изучение понятие «проект», «управление проектами»; развитие науки и практики управления проектами в истории менеджмента; классификация проектов; структуризация проекта; жизненный цикл проекта; требования, предъявляемые к проектам; методологические аспекты управления проектной деятельностью; технологии и методы управления проектами; проектные структуры управления; управление процессом разработки и реализации проекта; социально-психологические аспекты управления проектами.







-  Лекции
-  Задания для самостоятельной работы
-  Методические указания к выполнению самостоятельных работ
-  Рекомендуемая литература и электронные ресурсы
-  Вопросы для подготовки к зачету
-  Тестовые задания по учебной дисциплине

Рисунок 2 – Материалы учебной дисциплины/ модуля

3.7. При работе с методическими материалами слушателю необходимо перейти на необходимую ссылку элемента курса, например «**Лекции**», при котором открывается окно, представленное на рис. 3.

Лекции

Основы управления проектами. Разработка проекта.

Концепция управления проектами. Разработка концепции управления проектами. Начальная фаза проекта. Разработка проектной документации.

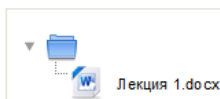


Рисунок 3 - Работа слушателя с элементом курса «Лекция»

После выбора необходимой лекции откроется окно с содержанием

выбранной лекции, которую можно открыть, либо скачать на персональный компьютер.

3.8. Интерактивный элемент курса **«Задание»** предоставляет возможность слушателю выполнить самостоятельные практические/контрольные задания. Выполненная работа должна быть представлена преподавателю для проверки в виде файла. Для этого нужно предварительно сохранить работу на своем персональном компьютере, затем нажать **«Добавить ответ на задание»** (см. рис.4).

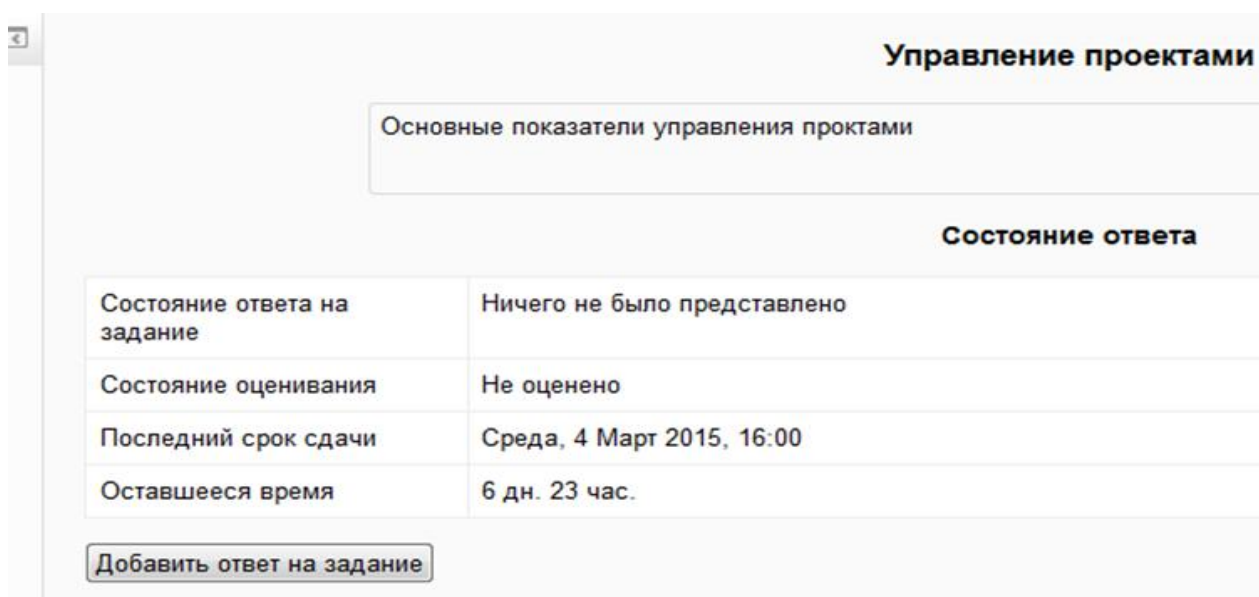


Рисунок 4 – Задания для практической работы по учебной дисциплине/модулю

3.9. При нажатии на ссылку **«Добавить ответ на задание»** открывается страничка, содержащая требования к отправляемому файлу и кнопка для загрузки файла на Образовательный портал.

3.10. Перед размещением выполненной работы в «Личном кабинете», необходимо убедиться, что соблюдены следующие требования:

1. Принимаются к отправке файлы в формате MS Word или сжатые файлы в формате ZIP, RAR.

2. Отправить можно только один файл!!!

3. При отправке нескольких файлов, их необходимо заархивировать, чтобы получился 1 файл.

4. Размер файла не должен превышать 1Мб.

5. Если размер файла превышает 1Мб, то необходимо заархивировать его перед отправкой.

3.11. При выполнении тестовых заданий для самоконтроля необходимо перейти по ссылке «**Тесты по дисциплине**» электронного курса дисциплины (рис. 5).

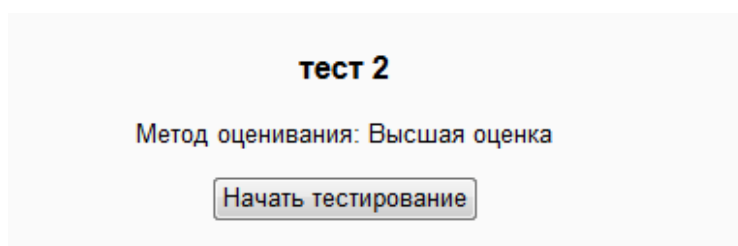


Рисунок 5 - Начало работы с тестом

3.12. Тестирование запускается по кнопке «**Начать тестирование**». При нажатии кнопки «**ОК**» откроется окно, представленное на рис. 6.

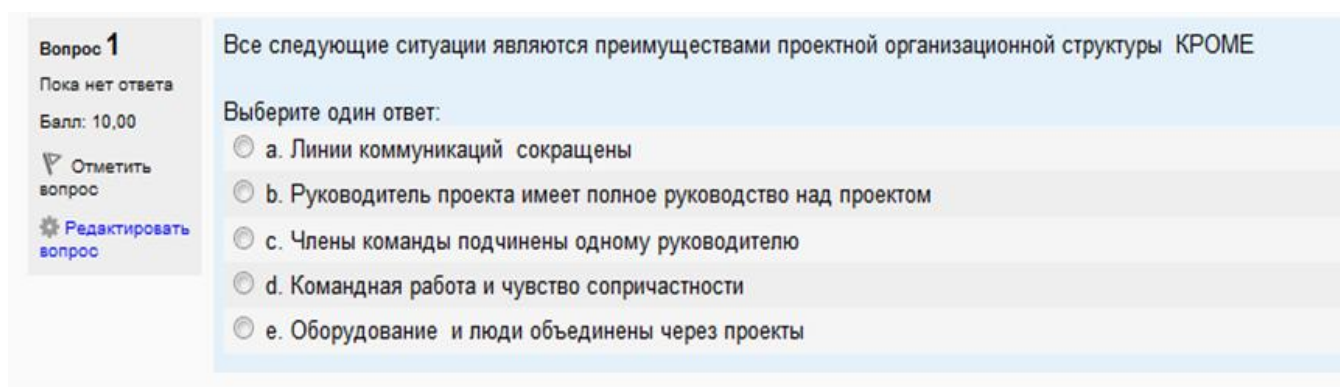


Рисунок 6 – Интерфейс тестовой системы

3.13. После этого слушателю необходимо отвечать на вопросы.

3.14. Чтобы завершить тест необходимо нажать на кнопку «**Отправить все и завершить тест**».

3.15. Ответив на все вопросы теста, слушателю необходимо

подтвердить завершение теста, используя кнопку **«Отправить все и завершить тест»**, система попросит подтвердить завершение теста.

3.16. На форуме Образовательного портала слушатель сможет задать вопрос преподавателям учебных дисциплин/модулей, общаться друг с другом по интересующим вопросам ДПП, вносить предложения.

3.17. После создания темы каждый участвующий в дискуссии слушатель может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы.

3.18. Для того чтобы вступить в дискуссию, слушателю необходимо просмотреть темы дискуссий и ответы, которые предлагаются другими.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ РАБОТЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОРТАЛЕ

4.1. Базы данных размещенные на образовательном портале Ставропольского филиала РАНХиГС являются интеллектуальной собственностью.

4.2. Слушатели обязаны использовать информационные ресурсы Образовательного портала с соблюдением авторских прав:

— не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем,

— не распространять, переделывать или иным способом модифицировать информацию,

— не размещать информацию оскорбляющую человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды.

4.3. В случае несоблюдения данных требований Администрация Ставропольского филиала РАНХиГС вправе запретить доступ к Образовательному portalу.



РАНХиГС

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ

**Журнал регистрации логинов и паролей
по программам
дополнительного профессионального образования
(заочная форма обучения с применением
дистанционных образовательных технологий)**

Дата начала ведения « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания ведения « _____ » _____ 20__ г.

