



Программно-аппаратный комплекс
"ТОП-365 / ДОЦЕНТ ПРО"



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ПОРТАЛОМ

УНИАР

Москва, 2015

АННОТАЦИЯ

Цель данного документа – дать общее методическое описание работы пользователя с функциями и сервисами программно-аппаратного комплекса "Телекоммуникационный Образовательный Портал ТОП-365 / Портал Развития и Обучения ДОЦЕНТ ПРО" компании УНИАР.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

БД	–	база данных портала
ДБЗ	–	документарная база знаний портала
ДОЦЕНТ	–	дистанционный обучающий центр
ПАК	–	программно-аппаратный комплекс
ПО	–	программное обеспечение
РМ	–	руководство методическое
РП	–	руководство пользователя
РС	–	руководство слушателя
ПРО	–	портал развития и обучения
СДО	–	система дистанционного обучения
ТОП	–	телекоммуникационный образовательный портал
ТЕЗ	–	тестовое задание
ТП	–	тестовая подсистема портала
УММ	–	учебно-методические материалы
УММТ	–	учебно-методические материалы и тесты
УЦ	–	учебный центр

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
1.1 БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	6
1.1.1 <i>Формирование справочников</i>	6
1.1.2 <i>Регистрация сотрудников УЦ</i>	6
1.1.3 <i>Загрузка в ДБЗ базового набора документов</i>	6
1.1.4 <i>Загрузка в ДБЗ и БТТЗ базового набора УММТ.....</i>	7
1.1.5 <i>Формирование базового реестра курсов</i>	7
1.2 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	8
1.2.1 <i>Регистрация группы</i>	8
1.2.2 <i>Регистрация слушателя УЦ</i>	8
1.2.3 <i>Объявление набора на курс</i>	8
1.2.4 <i>Формирование группы</i>	9
1.2.5 <i>Работа с группой.....</i>	9
1.2.6 <i>Документирование процесса обучения</i>	9
2. ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	10
2.1 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ	10
2.2 ПРОВЕРКА САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	10
2.3 ОПЕРАТИВНАЯ КОРРЕКЦИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ	11
2.4 ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ	11
2.5 ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА ОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ	11
2.6 ФОРМИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	12
3. ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	13
3.1 СЕРТИФИКАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ	13
3.2 ПЕРЕВОД "НЕУСПЕВАЮЩИХ" СЛУШАТЕЛЕЙ В ДРУГУЮ ГРУППУ.....	13
3.3 ФОРМИРОВАНИЕ ИТОГОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	13
3.4 ПЕРЕВОД ГРУППЫ В АРХИВ.....	13
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ	14
4.1 ДОКУМЕНТАРНАЯ БАЗА ЗНАНИЙ	14
4.2 ФОРУМ	14
4.3 ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ	14
ЗАМЕТКИ	15

ВВЕДЕНИЕ



Программно-аппаратный комплекс "Телекоммуникационный Образовательный Портал ТОП-365 / Портал Развития и Обучения ДОЦЕНТ ПРО" (далее – ТОП-365) компании УНИАР представляет собой информационно-образовательный портал, разработанный по принципу тонкого клиента с технологией единого входа и организацией передачи данных между разными модулями, задействованными пользователями в ходе работы на портале.










Все пользователи ТОП-365 имеют единую точку входа на портал.

Каждому зарегистрированному пользователю портала соответствует его персональный кабинет, автоматически настраиваемый системой в соответствии с правами доступа к информации, выданными ему при регистрации.

Подробное описание интерфейса и основных функций и сервисов ТОП-365 приведено в документах "Учебно-методическое пособие слушателя" и "Общее описание". Для облегчения формирования ссылок на эти документы в дальнейшем будем обозначать:

- "Учебно-методическое пособие слушателя" – **РС** (руководство слушателя);
- "Общее описание" – **РП** (руководство пользователя);
- "Работа с тестовой подсистемой" – **ТП** (тестовая подсистема).


Настоящее руководство будем обозначать – **РМ** (руководство методическое). При описании основных технологических цепочек работы пользователей с ТОП-365 будем использовать следующие пиктограммы для обозначения ролей пользователя:

-  – администратор;
-  – администратор Форума;
-  – администратор Wiki;
-  – куратор подразделения;
-  – куратор;
-  – методист УЦ;
-  – преподаватель;
-  – слушатель;
-  – незарегистрированный слушатель

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1.1 Базовая подготовка учебного процесса


1.1.1 Формирование справочников




Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Настройка и первичное заполнение справочников		▶ Работа со справочниками	РП 4.3.1. Работа со справочниками	Часть справочников системы может быть заполнена разработчиком. ⚠ ВНИМАНИЕ!!! Изменение системных справочников может отразиться на работе системы

1.1.2 Регистрация сотрудников УЦ






Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Ввод общих сведений о пользователе		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	Куратор подразделения и куратор могут регистрировать только пользователей с ролью "слушатель"
Ввод сведений о работе		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	
Ввод контактных данных		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	
Ввод дополнительных сведений		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	
Назначение прав доступа		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	
Определение области видимости		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	Актуально для роли куратора подразделения

1.1.3 Загрузка в ДБЗ базового набора документов



Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Разработка базовых документов, инструкций, методических указаний и т.п.			Руководство по работе с пакетом УНИАР-Публишер, документация по работе с соответствующим ПО	Могут быть использованы различные средства, в т.ч. пакет УНИАР-Публишер и стандартные пакеты, например,




				MS Office, Adobe Acrobat и т.п.
Подготовка ZIP-архива для каждого документа				
Выбор нужной категории в ДБЗ		▼ Документарная база	РП 4.4. Документарная база	Создание новой категории (при необходимости)
Загрузка ZIP-архивов документов в ДБЗ		▼ Документарная база	РП 4.4. Документарная база	Настройка области видимости загруженных документов

1.1.4 Загрузка в ДБЗ и БТТЗ базового набора УММТ

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Разработка комплекса базовых учебно-методических материалов и тестов (УММТ)			Руководства по работе с пакетами УНИАР-Публишер и УНИАР-Билдер, документация по работе с соответствующим ПО	Могут быть использованы различные средства, в т.ч. пакеты УНИАР-Публишер, УНИАР-Билдер и стандартные пакеты, например, MS Office, Adobe Acrobat и т.п.
Разработка комплекса базовых тестов		▼ Конструктор тестов	РП 4.5.1. Работа с тестами РП 4.5.2. Работа с тестовыми заданиями ТП (весь документ)	Тесты и ТЕЗ, подготовленные онлайн-конструктором, автоматически загружаются в БТТЗ
Подготовка ZIP-архива для каждого УММТ				
Выбор нужной категории в ДБЗ		▼ Документарная база	РП 4.4. Документарная база	Создание новой категории (при необходимости)
Загрузка ZIP-архивов УММТ в ДБЗ		▼ Документарная база	РП 4.4. Документарная база	Настройка области видимости загруженных УММТ



1.1.5 Формирование базового реестра курсов

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Добавление нового курса в справочник Курсы		► Работа со справочниками → Справочник – "Курсы"	РП 4.3.1. Работа со справочниками	
Загрузка УММТ по новому курсу в ДБЗ			РМ 1.1.4. Загрузка в ДБЗ и БТТЗ базового набора УММТ	При необходимости (в т.ч. загрузка анкет)


Подготовка шаблона программы обучения по курсу и загрузка его в ДБЗ		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Программы обучения ▼ Документарная база 	РП 4.7.3. Программы обучения РМ 1.1.4. Загрузка в ДБЗ и БТТЗ базового набора УММТ	При необходимости настройка справочников "Виды программ обучения" и "Типы сертификатов"
Привязка УММТ к шаблону программы		▶ Программы обучения	РП 4.7.3. Программы обучения	
Настройка сертификатов для курса		▶ Сертификаты	РП 4.3.5. Сертификаты	

1.2 Администрирование учебного процесса



1.2.1 Регистрация группы

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Создание новой группы		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	
Назначение группе куратора		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	

1.2.2 Регистрация слушателя УЦ

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Регистрация слушателя сотрудником УЦ		▶ Пользователи	РП 4.7.1. Пользователи	Куратор подразделения и куратор могут регистрировать только пользователей с ролью "слушатель"

1.2.3 Объявление набора на курс

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Объявление набора на курс		▶ Заявки на обучение	РП 4.7.5. Заявки на обучение	
Подбор групп для набора на курс		▶ Заявки на обучение	РП 4.7.5. Заявки на обучение	Не обязательно


1.2.4 Формирование группы

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Зачисление зарегистрированных слушателей в группу, включая перевод из группы в группу		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	
Зачисление слушателей из списка необработанных заявок		▶ Заявки на обучение	РП 4.7.5. Заявки на обучение	
Автоматическая обработка заявок с зачислением в группу		▶ Каталог курсов	РП 4.7.4. Каталог курсов РП 4.7.5. Заявки на обучение РС 8. Каталог курсов	

1.2.5 Работа с группой



Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Назначение группе учебного курса		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	
Назначение преподавателей по выбранному курсу		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	
Редактирование параметров сертификатов		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	При необходимости
Формирование рабочей программы обучения на базе назначенного шаблона		▶ Работа с группами	РП 4.8.1. Работа с группами	При необходимости
Настройка итоговой оценки		▶ Работа с группами	РП 4.8.1. Работа с группами	При необходимости

1.2.6 Документирование процесса обучения




Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Подготовка отчетных документов с использованием встроенных отчетов		▶ Отчеты	РП 4.9. Отчеты	

2. ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1 Мониторинг процесса обучения

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Мониторинг успеваемости учебных групп		▶ Работа с группами	РП 4.8.1. Работа с группами	
Мониторинг успеваемости отдельных слушателей		▶ Слушатели группы	РП 4.8.2. Слушатели группы	
Коррекция оценок, полученных слушателями при прохождении контрольных мероприятий с использованием тестов Uniag		▶ Слушатели группы	РП 4.8.2. Слушатели группы	При необходимости
Мониторинг лога действий отдельных слушателей		▶ Журнал событий	РП 4.3.3. Журнал событий	При необходимости


2.2 Проверка самостоятельных работ

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Проверка результатов контрольных мероприятий, в которых не были задействованы тесты Uniag		▶ Работа с группами	РП 4.8.1. Работа с группами	
Использование электронной почты и внутренней системы обмена сообщениями для связи со слушателями		▶ Сообщения	РП 4.10.1. Сообщения	
		▼ Сообщения	РС 4.6. Внутренняя система обмена сообщениями	



2.3 Оперативная коррекция программы обучения

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Коррекция рабочей программы обучения (добавление УММТ, изменение параметров контрольных мероприятий)		▶ Работа с группами	РП 4.8.1. Работа с группами	При необходимости
Коррекция контрольных мероприятий для отдельных слушателей		▶ Слушатели группы	РП 4.8.2. Слушатели группы	При необходимости


2.4 Проведение консультаций

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Использование форума как средства для проведения консультаций		▼ Форум	РП 4.9. Форум	Возможна организация как online, так и offline консультаций (для согласования времени консультации может быть использована внутренняя система обмена сообщениями)

2.5 Ведение журнала очного обучения


Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Редактирование параметров занятий и формирование расписания		▶ Расписание занятий	РП 4.8.3. Расписание занятий	
Выставление оценок и учет посещаемости занятий слушателями		▶ Успеваемость	РП 4.8.4. Успеваемость	

2.6 Формирование промежуточной документации


Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Подготовка отчетных документов с использованием встроенных отчетов		▶ Отчеты	РП 4.9. Отчеты	

3. ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ


3.1 Сертификация слушателей по итогам обучения

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Выдача сертификатов слушателям, успешно прошедшим обучение		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	Успешность прохождения обучения определяется по результатам итогового контроля или по автоматически рассчитанной итоговой оценке


3.2 Перевод "неуспевающих" слушателей в другую группу

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Перевод слушателей в другую группу		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	

3.3 Формирование итоговой документации


Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Подготовка необходимых итоговых документов и отчетов		▶ Отчеты	РП 4.9. Отчеты	

3.4 Перевод группы в архив

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Перевод группы в архив		▶ Группы	РП 4.7.2. Группы	Установка флажка в чекбоксе Архивная: <input type="checkbox"/> в карточке группы

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ


4.1 Документарная база знаний

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Использование ДБЗ в качестве единого универсального хранилища УММТ и документов, используемых для организации и администрирования учебного процесса		▼ Документарная база	РП 4.4. Документарная база	
Поиск информации в ДБЗ		▼ Документарная база	РС 6. Документарная база	

4.2 Форум

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Использование форума как средства для проведения консультаций		▼ Форум	РП 4.9. Форум	Возможна организация как online, так и offline консультаций (для согласования времени консультации может быть использована внутренняя система обмена сообщениями)
Участие в консультации		▼ Форум	РС 7. Форум	

4.3 Внутренняя система обмена сообщениями

Основные шаги	Роли пользователя	Используемые пункты меню	Ссылки на документацию	Примечания
Просмотр, подготовка и отправка сообщений пользователям ТОП-365		► Сообщения	РП 4.11.2. Сообщения	
Просмотр, подготовка и отправка сообщений пользователям ТОП-365		▼ Сообщения	РС 4.5. Внутренняя система обмена сообщениями	

