**Модуль «Методический отдел»**

Модуль *Методический отдел* предназначен для проверки УМКД ППС, заполнения справочников, формирования отчетов по результатам успеваемости студентов.

*Методический отдел* направлен на достижение следующих целей:

* контроль за размещением УМКД преподавателями
* своевременное обновление справочников

Роли:

**После загрузки преподавателями УМКД в программу, сотрудники методического отдела осуществляют проверку УМКД.**

Функционал модуля Методический отдел представлен 5-ю функциями, которые объединены в такие блоки, как: проверки, каталоги (рис.1).

1. *УМКД (Архив)* – функция предназначена для хранения силлабусов.
2. *УМКД преподавателей* – эта функция позволяет контролировать загрузку УМКД преподавателями по преподаваемым дисциплинам.
3. *Структуры УМКД* – функция предназначена для определения сотрудниками методического отдела количества загружаемых УМКД, по тому или иному типу УМКД.
4. *Интерактивный силлабус* – функция предназначена для просмотра интерактивного силлабуса преподавателя
5. *Каталоги* – функция предназначена для работы со справочниками, которые имеют отношение непосредственно к методическому отделу.
6. *Каталог дисциплин* – функция предназначена для добавления и редактирования дисциплин.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 1 – Модуль «Методический отдел»

***УМКД (Архив)***

Для просмотра списка УМКД, размещенных в архиве, нужно выполнить следующие действия:

* выбрать *УМКД (Архив)* (рис.2). На экране появится список дисциплин;
* дважды щелкнуть на дисциплине для просмотра загруженных файлов;
* дважды щелкнуть для просмотра или сохранения файла (рис.3).

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, веб-страница, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 2 – Список дисциплин в архиве

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 3 – список загруженных файлов преподавателя

***УМКД преподавателей***

После загрузки преподавателями УМКД в программу, сотрудники методического отдела осуществляют проверку УМКД.

Для проверки УМКД преподавателей необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать функцию «*УМКД преподавателей»*;
* выбрать в новом окне факультет и кафедру и выбрать команду «*Поиск преподавателя»*;
* на экране появится список преподавателей заданной кафедры (рис.4);
* нажать «*Просмотр УМКД преподавателя»* или дважды щелкните на фамилии преподавателя;

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 4 – Список преподавателей

* откроется список дисциплин преподавателя. Напротив каждой дисциплины будет высвечиваться информация о количестве загруженных файлов (рис.5);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 5 – Список дисциплин преподавателя

* для просмотра списка файлов УМКД нужно дважды щелкнуть на дисциплину. На экране появится список файлов. Каждый файл будет содержать информацию: тип файла, размер, когда был загружен, сколько раз скачали файл. Для просмотра содержимого файла нужно дважды щелкнуть на него. Тогда программа будет предлагать открыть файл на экране для просмотра или сохранить в файл.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 6 – список загруженных файлов преподавателя в УМКД

***Структуры УМКД***

Для каждого типа занятия (лекция, семинар и т.д.) можно установить типы УМКД, которые нужно загружать, а которые загружать не обязательно (рис.7). Например, для преподавателя по лекции можно установить, что необходимо обязательно загрузить 1 файл УМКД типа *Силлабус*, а файлы типа *Лабораторная* загружать не нужно.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 7 – Структура УМКД

**Варианты типов загрузки:**

***Обязательно*** – файлы должны быть загружены.

***Не обязательно*** – файлы могут быть загружены, но их наличие не обязательно.

***Не загружать*** – файлы данного типа не должны загружаться по данному типу занятия.

Также можно установить минимально необходимое количество файлов и максимальное количество файлов. Если эти значения равны 0, то количество файлов не регулируется.

Структура УМКД задается на учебный год. Для навигации используются кнопки (рис.8):



Рисунок 8 – Переход по годам обучения