



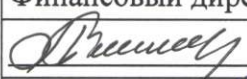
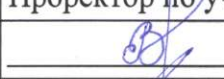
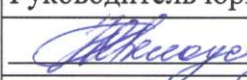
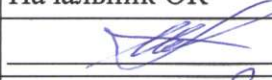
**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Академии МУБиНТ

М.И. Иродов

« 01 » сентября 2014 г.

## Положение об учебной лаборатории электронного контента

<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>
Финансовый директор	Проректор по учебной работе
 И.П. Постнова	 Л.Н. Визер
« 1 » сентября 2014 г.	« 01 » сентября 2014 г.
<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>
Руководитель юридической службы	Начальник ОК
 Ю.А. Белоусова	 М.А. Снурницына
« 01 » сентября 2014 г.	« 1 » сентября 2014 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет статус учебной лаборатории электронного контента, его основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными структурными подразделениями и службами Академии МУБиНТ (далее – Академии).

1.2. Настоящее положение об учебной лаборатории электронного контента разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», и иными нормативными актами, регулирующими деятельность учебной лаборатории электронного контента.

1.3. Полное наименование учебная лаборатория электронного контента: (далее – Лаборатория).

1.4. Место нахождения: г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

1.5. Структура

1.5.1 Лаборатория электронного контента находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе.

1.5.2 Для выполнения учебно-научно-практических работ привлекаются штатные сотрудники, в том числе на условиях внутривузовского совместительства, а также формируются временные коллективы, в состав которых могут входить студенты, аспиранты, педагогические работники и сотрудники академии, других образовательных, научных, производственных и коммерческих организаций.

1.6. В своей деятельности Лаборатория руководствуется Уставом Академии, Приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка и режима работы Академии, иными локальными нормативными актами Академии.

1.7. Лаборатория является структурным подразделением Академии и не обладает правами юридического лица.

## 2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ

Целями работы Лаборатории являются:

2.1. Комплексная поддержка составных частей электронной информационно-образовательной среды академии (далее ЭИОС) таких как: Портал студентов и преподавателей, LMS Adobe Connect Pro Server, MS Office 365, медиатека академии.

2.2 создание учебного электронного мультимедийного контента, отвечающего задачам повышения качества образовательного процесса в технологиях электронного обучения для высшей школы и программ ДПО, в том числе:

2.2.2 Создание учебного электронного контента для реализации совместных проектов с другими образовательными учреждениями.

## 3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Лаборатория электронного контента осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Группа электронного учебного контента и редакторской правки

3.1.1. формирование заказа на создание е-УМК и учебных модулей в соответствии с семестровыми/годовыми планами кафедр, УМО и департамента ДПО;

3.1.2. организация работ по анализу и редактированию (в соответствии с Регламентом о порядке разработки контента для программ обучения) электронных учебно-методических материалов для создания е-УМК и учебных модулей для ВШ и программ ДПО, включая ресурсы филиалов;

3.1.3. организационное руководство педагогическими работниками и техническими специалистами по созданию электронного контента



- 3.1.4. организация и проведение краткосрочных программ обучения, в том числе с привлечением внешних экспертов для педагогических работников по основам создания электронного контента
- 3.1.5. организация работы кураторов по созданию электронного контента для учебного процесс ВШ и ДПО
- 3.2. Группа видеомонтажа и обработки мультимедиа
  - 3.2.1. подготовка и преобразование мультимедийного материала к визуализации и трансляции с использованием современных компьютерных технологий и технических средств
  - 3.2.2. запись промо- и workshop-видеороликов под задачи учебного процесса и программ ДПО
  - 3.2.3. размещение видеороликов в медиатеке академии
  - 3.2.4. полный или частичный импорт видеороликов в электронные учебно-методические комплексы для программ ВШ и ДПО
  - 3.2.5. создание банка учебного видео по программам ВШ и ДПО
- 3.3. Группа системно-административной и ресурсной поддержки электронной информационно-образовательной среды академии
  - 3.3.1. создание учетных записей педагогических работников и сотрудников, определение и конфигурирование их прав доступа к Порталу студентов и преподавателей по разделам в открытой и авторизованной частях, к областям видимости объектов в LMS Adobe Connect Pro, MS Office 365
  - 3.3.2. создание и размещение учебных объектов на Портале студентов и в LMS Adobe Connect Pro, MS Office 365
  - 3.3.3. размещение на Портале студентов актуализированных графиков учебного процесса, графиков он-лайн мероприятий, информационных, организационных, учебных и методических материалов по направлениям и формам обучения в общем доступе для поддержки учебного процесса
  - 3.3.4. актуализация, создание и размещение новых объектов в разделах «Студенческая жизнь», «Магистратура» и «Аспирантура» на Портале студентов, учебных объектов для аспирантов в LMS Adobe Connect Pro
  - 3.3.5. информационное и организационно - методическое руководство педагогическими работниками и ответственными сотрудниками по работе в электронной информационно-образовательной среде академии
- 3.4. иная деятельность, связанная с реализацией задач Лаборатории осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением.

#### 4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

- 4.1. Штатное расписание лаборатории утверждает ректор Академии.
- 4.2. Лабораторию возглавляет руководитель – штатный сотрудник Академии, назначенный на должность ректором в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.3. Руководитель осуществляет общую и оперативную деятельность лаборатории, в том числе:
  - обеспечивает выполнение приказов ректора, Положений и иных локальных актов, регламентирующих деятельность лаборатории;
  - обеспечивает взаимодействие лаборатории с другими структурными подразделениями Академии;
  - организует подбор (подготовку) и повышение квалификации работников лаборатории;
  - организует выполнение планов работы лаборатории, вносит в них необходимые коррективы, способствующие эффективному использованию рабочего времени;

