

Затверджую

ректор Львівського національного
медичного університету
імені Данила Галицького
член-кореспондент НАМН України
професор Б.С. Зіменковський



**Положення про сервіс дистанційного навчання MISA
Львівського національного медичного університету
імені Данила Галицького**

1. Основні поняття

MISA — medical informational system administration, сервіс дистанційного навчання на основі новітніх інформаційних веб- технологій.

Відповідальний за дистанційне навчання (далі ДН) — призначений внутрішнім розпорядженням за підписом керівника підрозділу

Ролі в системі MISA:

Студент — зареєстрований в системі студент, який отримав логін та пароль для авторизації

Керуючий курсом - відповідальний за дистанційне навчання, зареєстрований в системі працівник університету, який отримав логін і пароль для авторизації.

Асистент (без права зміни курсу) - зареєстрований в системі викладач, який отримав логін і пароль для авторизації.

2. Загальні положення

Дане Положення визначає статус сервісу MISA як ресурсу для зв'язку навчального закладу в мережі Інтернет з іншими структурами.

Метою створення та функціонування сервісу MISA є забезпечення зв'язку в мережі інтернет структурних підрозділів і працівників університету з іншими структурами.

Сервіс MISA є інструментом мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу, що повинен сприяти активному впровадженню інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти.

3. Адреса сервісу MISA та її використання

Адреса ОПС Університету в мережі Інтернет — <http://misa.meduniv.lviv.ua/> або <http://lnmoodle.meduniv.lviv.ua>

Посилання розміщене на Головній сторінці Офіційного веб- сайту Університету.

Використовується в навчальному процесі, як елемент дистанційного навчання.

4. Мета і завдання сервісу MISA

Метою є розвиток єдинної комунікаційної системи в Університеті та покращення навчального процесу за допомогою мережі Інтернет.

Завдання:

- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення умов мережевої взаємодії Університету зі здобувачами вищої освіти;
- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів;
- сприяння всебічному оперативному інформуванню здобувачів вищої освіти про навчальну, наукову, педагогічну та іншу діяльність Університету.

5. Вимоги до сервісу MISA, загальної структури та її вигляду:

- Забезпечення цілодобового доступу із мережі інтернет- користувачам.
- Авторизований вхід

- Зручний та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс, можливість зміни мови:
 - англійську
 - українську
 - польську
 - російську

Структура категорій (Мова: Українська, англійська):

Кроки (Kroks)

Крок 1 (Krok no. 1)

Крок 1. Стоматологія (Krok no.1 Stomatology)

Крок 1. Фармація (Krok no.1 Pharmacy)

Крок 1. Загальна лікарська підготовка (Krok no.1 General medical training)

Крок 2 (Krok no. 2)

Крок 2. Стоматологія (Krok no.2 Stomatology)

Крок 2. Фармація (Krok no.2 Pharmacy)

Крок 2. Загальна лікарська підготовка (Krok no.2 General medical training)

Крок 3 (Krok no. 3)

Крок 3. Стоматологія (Krok no.3 Stomatology)

Крок 3. Фармація (Krok no.3 Pharmacy)

Крок 3. Загальна лікарська підготовка (Krok no.3 General medical training)

Кафедри (Departments)

Медичний факультет №1 (Medical faculty No.1)

Список кафедр

Медичний факультет №2 (Medical faculty No.2)

Список кафедр

Стоматологічний факультет (Faculty of Dentistry)

Список кафедр

Фармацевтичний факультет (Faculty of Pharmacy)

Список кафедр

Факультет післядипломної освіти (Faculty of postgraduate education)

Список кафедр

Філії

Список філій

Дистанційне навчання для слухачів

Теми циклів тематичних удосконалень

Структура під-категорій підрозділів і курсів:

Назва підрозділу			
Вітчизняні студенти	Назва дисципліни	Додаткові лекційні матеріали	
		Навчально- методичне Забезпечення	
		Самостійна робота	
	Претестування		
English students	The name of the Discipline	Additional lecture materials	
		educational and methodological Software	
		Independent work	
	Tests		

6. Рекомендації щодо наповнення курсів

6.1 Додаткові лекційні матеріали:

- Посилання на додаткові матеріали в мережі інтернет (відео, аудіо)
- Мультимедійний супровід лекцій (презентації).
- Список літератури. Посилання на літературу в мережі інтрнет.

Рекомендації до мультимедійного забезпечення лекцій\доповідей:

В слайди презентації подаються графічні зображення, таблиці з їх назвами, терміни інший матеріал, який не сприймається на слух. Забороняється розміщати в слайдах текст начитки лекцій. Вся інформація в слайдах не повинна порушувати чинне законодавство України. На одному слайді рекомендується розміщення не більше 5 інформаційних об'єктів (блоків). Один блок може містити зображення з його назвою або таблицю з її назвою, або поняття та визначення, тощо.

Примітка: Назви слайдів та текст виконуються шрифтом «Arial» 24px\22px, жирний\простий тип відповідно чорним кольором. Терміни або важливі помітки в тексті виконуються Синім жирним кольором. Якщо в тексті використовується значення «Заборонено» використовується Червоний жирний колір.

Розміщення інформації (блоків) на слайдах:

На кожному слайді розміщається:

Символіка- картинка університету (логотип)

Водяний знак в формі логотипа університету, чи його підрозділу.

1 слайд:

Блок «Назва підрозділу» - Повна або скорочена назва підрозділу

Блок «Тема» - Повна назва Теми лекції\доповіді

Блок «Інформація про лектора\доповідача» - посада, звання та П.І.Б. лектора\доповідача

Блок «Контакта інформація» - Номер телефону підрозділу, поштова скринька підрозділу, поштова адреса доповідача\лектора на домені meduniv.lviv.ua

2 слайд:

Блок з назвою «Зміст»

Блок «Зміст» - текст, назви всіх основних тем слайдів презентацій.

3 — XX слайди:

Блок «Назва слайду» - Назва слайду по його тематиці

Блок «Інформація» - картинка та її назва або таблиця та її назва, або термінологія та її визначення, тощо.

Кожен 10 слайд (необов'язково):

Блок «Назва слайду» - Назва слайду по його тематиці

Блок «Інформація» - картинка та її назва або таблиця та її назва, або термінологія та її визначення, тощо. Інформація має психологічно міняти напрямок для підтримання уваги та мозгової активності слухачів.

Передостаній слайд:

Блок «Назва слайду» - Назва слайду «Список джерел»

Блок «Список джерел» - Посилання на використану літературу або посилання в мережі інтернет.

Останій слайд:

Блок «Назва слайду» - Назва слайду «Контактна інформація»

Блок «Текст» - «Дякую за увагу!»

Блок «Контакта інформація» - Номер телефону підрозділу, поштова скринька підрозділу, поштова адреса доповідача\лектора на домені meduniv.lviv.ua

6.2 Навчально методичне забезпечення:

Наповнення відбувається відповідно до затвердженого паперового взірця.

6.3 Самостійна робота:

Наповнення відбувається відповідно до затвердженого паперового взірця.

7. Алгоритм, Реєстрація та видалення користувачів сервісу MISA

В підрозділах університету внутрішнім документом за підписом керівника підрозділу назначається Відповідальний за ДН.

Відповідальний за ДН для реєстрації подає в відділ інформатизації наступну інформацію:

- внутрішній документ про призначення від керівника підрозділу
- П.І.Б
- особисту поштову скриньку в мережі інтернет
- контактний номер телефону

Студенти для реєстрації подають відповідальному за ДН по факультету наступну інформацію, тим самим даючи право на обробку їх персональних даних в сервісі MISA:

- П.І.Б
- особисту поштову скриньку в мережі інтернет
- контактний номер телефону

Відповідальний за ДН по факультету надає інформацію згідно інструкції для реєстрації студентів адміністратору (Відповідальному за ДН по університету) сервісу MISA.

Видалення облікових записів користувачів:

Студентів :

- відбувається автоматично після закінчення навчання
- за поданням від деканів факультетів до відділу інформатизації про відрахування або інших факторів

Відповідальних за ДН, викладачів:

- за поданням керівника підрозділу до відділу інформатизації інформації про зміну відповідального
- за поданням відділу кадрів до відділу інформатизації інформації про звільнення працівника або інших факторів

8. Правила користування сервісом MISA

Користувачам забороняється передавати свої логіни та паролі для авторизації третім особам.

Після створення курсу з певної (відповідної) дисципліни курс проходить апробацію, після чого він буде відкритий для вільного доступу студентів.

Забороняється завантаження в сервіс MISA файлів об'ємом понад 100Мб.

9. Відповідальність за функціонування сервісу MISA

За апаратно-програмний комплекс ОПС Університету, підтримку його функціональності несуть відповідальність керівник відділу інформатизації та відповідальний за ДН в університеті (адміністратор сервісу MISA).

За своєчасне внесення, наповнення та достовірність інформації, за вміст курсів повну відповідальність несе керівник підрозділу згідно чинного Законодавства України.

За своєчасне подання, достовірність інформації для реєстрації студентів несе відповідальність декан факультету.

За знищення, підміну інформації в сервісі MISA повну відповідальність несуть керівник підрозділу, відповідальний за ДН в підрозділі згідно чинного Законодавства України.

10. Умови закриття сервісу MISA

Закриття сервісу MISA можливе виключно відповідно до наказу Ректора Університету.

11. Прикінцеві положення

Це Положення розглядається і затверджується Ректором Університету.

Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються за поданням керівника відділу інформатизації Ректором Університету.