

рекомендации по работе в среде Moodle для преподавательского состава. Обучающая среда Moodle достаточно проста в использовании и администрировании, что упрощает сам процесс обучения как со стороны обучаемого так и с стороны преподавателя, и делает его более эффективным.

Используя Moodle преподаватель может создавать курсы, наполняя их содержимым в виде текстов, вспомогательных файлов, презентаций, опросников и т.п. Для использования Moodle достаточно иметь любой web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучаемых. По результатам выполнения учениками заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии. Таким образом, Moodle является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

Для работы преподавателю с Moodle надо запустить виртуальный сервер и базы данных, после этого открыть браузер, и в адресной строке прописать адрес электронного учебника. По данному учебнику преподаватель может проводить как самостоятельные работы в разных видах, так и контрольные работы. Так же преподаватель в себе в удобство может расположить учебник на сервере, и заходить через интернет, что позволит отстающим студентам заходить через интернет и читать пропущенные лекции и так же проходить проверочную работу.

Таким образом, среда Moodle облегчает возможность следить за процессом деятельности студентов и сопровождении их по дисциплине информатика. Преподаватель так же может проверять работы дистанционно и следить за активностью и репродуктивностью учащихся.

При работе дистанционно преподавательскому составу могут задаваться вопросы в форуме или блогах, присутствующих в электронном учебнике. Созданный нами электронный учебник по дисциплине «Информатика» для будущих экономистов может быть использован и для других специальностей.

Список литературы

1. Виштак О.В., Ефремов Р.В. Новые информационные технологий при решении проблем учебного процесса в вузе. Сборник научных трудов Образование и наука в 3 м тысячелетии. Алтайский ГУ, 2004, С. 102-106.
2. Марченко Е.К. Электронная библиотека как системообразующий модуль системы дистанционного образования. Институт информатизации образования РФ, Журнал «Открытое образование», №2, 1998. С. 68–72.
3. Гущин О.П. Применение современных аппаратно-программных комплексов в образовательном процессе. Институт информатизации образования РФ, Журнал «Открытое образование», №1, 2007. С. 21–24.
4. Образовательные интернет-ресурсы. Под ред. А.Ю.Афонины и др. М.: Просвещение, 2004, с.
5. Вуль В.А. Электронные издания. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 560 с.
6. Сайт сообщества разработчиков системы Moodle [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://www.moodle.org>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

Е.А. Сазонова, Н.В. Щеблыкина **ВОПРОСЫ АВТОМАТИЗАЦИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ВУЗА**

gea.07@mail.ru

Академия Федеральной Службы Охраны Российской Федерации

г. Орёл

В основополагающих государственных документах (Федеральная целевая программа «Электронная Россия» (2002–2010 гг.), Федеральная целевая программа развития образования на 2006–2010 гг., «Стратегия развития информационного общества в

Российской Федерации на период до 2015 г.», Национальная доктрина образования Российской Федерации до 2025 г.) особое внимание уделяется использованию в системе образования электронных средств учебного назначения, современных информационных и телекоммуникационных технологий, способствующих созданию единого информационного пространства, интеграции России в мировое сообщество, повышению качества, доступности, эффективности и конкурентоспособности отечественного образования, в том числе и высшего.

Наряду с внедрением в учебный процесс вуза информационных технологий, разработкой учебно-методических материалов, актуально применение компьютерных и телекоммуникационных систем в организационно-управленческой деятельности. Необходимость использования информационных технологий в управлении вузом обусловлена такими факторами, как постоянно растущий объем информации о ходе и результатах образовательного процесса, потребность в оперативных данных для принятия управленческих решений. Немаловажной при этом является задача обеспечения делопроизводства внутри учебного заведения, которую решают сотрудники секретариата. Они организуют документационное обеспечение учебно-методической и организационной деятельности, выполняют основную работу по координации, внедрению, разработке, систематизации и хранению нормативных и методических документов в соответствии с ГОСТами, осуществляют регистрацию и учет поступающих документов, участвуют в разработке проектов приказов и других нормативных актов вуза.

Отечественная практика предполагает обязательную регистрацию каждого документа с момента его появления в организации, а также регламентированное (и контролируемое) движение документа вплоть до его исполнения. Регистрация документов – это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем индекса с последующей записью необходимых сведений о документе в регистрационных формах. Сама идея подобного учета, регламентации и централизованного контроля вполне адекватна современным мировым реалиям управления с использованием компьютерных сетей.

Изучая основные функции систем автоматизации делопроизводства, можно выделить некий минимальный набор характеристик, которым должна соответствовать полноценная система автоматической регистрации документов:

- обеспечение автоматической регистрации документа;
- поиск документа по различным критериям;
- архивирование документов;
- списание документа в дело.

Проанализировав существующий опыт ведения регистрации документов в различных организациях, можно выделить ряд недостатков:

1. Большой объем данных, хранимых в печатном виде.
2. Отсутствие соответствующих технологий разграничения доступа при хранении информации, связанной с персональными данными и результатами оценивания обучающихся, доступ к которым очевидно должен быть ограничен.
3. Ориентация систем автоматизации делопроизводства на коммерческие структуры, что не позволяет полноценно использовать их в интересах вуза.
4. Высокая стоимость качественного и безопасного программного обеспечения автоматизации делопроизводства.

В связи с необходимостью учета документов и вышеперечисленными недостатками актуальна идея разработки автоматизированной системы учета документооборота для введения унифицированной, формализованной и строго регламентированной технологии делопроизводства, снижения трудоемкости делопроизводственных операций при повторном использовании информации. При этом целесообразно использовать модульный подход построения системы, что позволит в дальнейшем осуществлять ее модернизацию за счет изменения существующих модулей или подключения дополнительных.

Список литературы

1. Атанасян С.Л. Систематизация технологий, используемых в информатизации организационно-управленческой деятельности педагогического вуза. // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия «Информатизация образования». / М.: РУДН, – 2008, №3.
2. Электронный документооборот. – М.: Новый век, 2001 г.

Е.А. Сазонова, М.В. Ханенко

НЕКОТОРЫЕ АСПЕКТЫ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ WEB

gea.07@mail.ru

Академия Федеральной Службы Охраны Российской Федерации

г. Орёл

Основой современной системы образования является высококачественная информационно-образовательная среда, которая позволяет модернизировать свой технологический базис, перейти к новым информационно-педагогическим технологиям обучения.

В настоящее время в мире наблюдается новый этап компьютеризации различных видов образовательной деятельности, вызванный развитием мультимедиа технологий. Графика, фото, анимация, видео, звук, текст в интерактивном режиме работы создают интегрированную информационную среду, в которой и преподаватель, и обучаемый обретают качественно новые возможности.

Внедрение технологий отображения информации в учебный процесс, а также способов оформления материала способствует:

- активному вовлечению обучающихся в учебный процесс;
- расширению возможностей представления учебной информации, особенно с появлением технологий мультимедиа и гипертекста (т.е. оперирование большими объемами информации);
- комплексному воздействию на различные каналы восприятия путем использования текста, звука, мультипликации, видео;
- оптимизации темпа работы обучаемого;
- индивидуализации и дифференциации обучения;
- повышению мотивации обучения;
- качественному изменению контроля за деятельностью обучающихся, повышению его объективности, обеспечению оперативной обратной связи.

Широкое распространение новых информационных технологий, появление разнообразных информационных услуг и ресурсов сформировало необходимые предпосылки для развития нового направления – "электронные библиотеки". По мнению специалистов, речь идет о разработке теории и практики сбора, моделирования, распространения информации и управления ее потоками в компьютерных сетях. В основе этого развития лежат технологии нового направления WWW и мультимедиа, которые и определяют его вектор.

Вместе с тем, все преимущества новых технологий, как правило, ограничиваются применением на учебных занятиях, так как при переходе к технологиям электронного доступа к ресурсам наибольшее внимание уделяется только учебным материалам, используемым преподавателем на занятии. В связи с этим, процессы подготовки к занятию, работы с нормативной базой, планирующими документами и самостоятельной работы обучающихся вне аудитории остаются за рамками информатизации. Поэтому задача представления учебно-методических материалов в формате «электронной библиотеки» с использованием технологий WEB является одной из важнейших на этапе перехода