



ПРИКАЗ

№ 685
26 сентября 2022 г.

г. Москва

Содержание: о формировании рабочей группы проекта «Цифровая образовательная платформа «НИУ «МЭИ» для реализации курсов открытого образования для иностранцев»

С целью выполнения работ в рамках Соглашения 073-15-2022-1218 от 6 сентября 2022 г. о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы РФ «Развитие образования», направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка.

приказываю:

1. Сформировать в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ») рабочую группу по выполнению обязательств по проекту «Цифровая образовательная платформа «НИУ «МЭИ» для реализации курсов открытого образования для иностранцев» в рамках Гранта в соответствии с лотом № 1.3.2. «Создание и апробация образовательной онлайн-платформы для реализации проектов, связанных с обучением на русском языке» и утвердить ее состав:

№	ФИО	Роль	№	ФИО	Роль
1	Силаев М.А.	Руководитель	13	Королева Е.С.	Исполнитель
2	Тарасов А.Е.	Зам. руководителя	14	Орлова В.И.	Исполнитель
3	Тульский В.Н.	Зам. руководителя	15	Орлов О.С.	Исполнитель
4	Гуличева Е.Г.	Зам. руководителя	16	Очков В.Ф.	Исполнитель
5	Ширинский С.В.	Исполнитель	17	Кислицын К. Н.	Исполнитель
6	Осипова М.С.	Исполнитель	18	Хрипушин Н.М.	Исполнитель
7	Сысоева Е.А.	Исполнитель	19	Шиш К.В.	Исполнитель
8	Шункевич Т.П.	Исполнитель	20	Ивашина Н.С.	Исполнитель
9	Козьмина И.С.	Исполнитель	21	Ефремова О.В.	Исполнитель
10	Валянский А.В.	Исполнитель	22	Малич Н.В.	Исполнитель
11	Ванин А.С.	Исполнитель	23	Моринец М.А.	Исполнитель
12	Королев В.М.	Исполнитель			

2. Разработать Положение о рабочей группе (отв. Силаев М.А.).

3. Утвердить планируемый перечень выполняемых работ каждым отдельным сотрудником согласно Приложению 1 к настоящему приказу (окончательный перечень работ утверждается руководителем рабочей группы в Положении о рабочей группе).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя рабочей группы, проректора по международным связям Тарасова А.Е.

Первый проректор,

временно исполняющий обязанности ректора  **В.Н. Замолодчиков**

Исполнитель: Е.Г. Гуличева
70-02, gulichevayg@mpei.ru

Приложение 1
к приказу от 26.09.2022 г. № 685
«О формировании рабочей группы проекта «Цифровая образовательная платформа «НИУ «МЭИ» для реализации курсов открытого образования для иностранцев»

Перечень работ по проекту «Цифровая образовательная платформа «НИУ «МЭИ»

№	ФИО	Роль	Планируемый перечень выполняемых работ
1	Силаев М.А.	Рук.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка приказа о рабочей группе проекта; 2. Разработка Положения о рабочей группе; 3. Разработка дорожной карты выполнения работ по гранту; 4. Контроль за выполнением дорожной карты и ее оперативная корректировка в случае несоблюдения сроков или содержания работ; 5. Общая координация выполнения работ по гранту по всем направлениям деятельности (создание сайта Цифровой образовательной платформы, создание образовательных материалов для размещения на сайте Цифровой образовательной платформы, организация международного Мероприятия, подготовка итоговой отчетности); 6. Выбор образовательных дисциплин для размещения на сайте Цифровой платформы; 7. Взаимодействие с финансовыми подразделениями «НИУ «МЭИ» для своевременного распределения средств гранта согласно направлениям расходов, указанным в Соглашении; 8. Формирование организационно-методической базы Мероприятия; 9. Модерирование деловой части мероприятия; 10. Подготовка тренинга (мастер-класса) для Мероприятия; 11. Выступление с тренингом (мастер-классом) на Мероприятии; 12. Анализ обратной связи участников Мероприятия на предмет эффективности построения Цифровой платформы и внесение корректировок в случае необходимости; 13. Подготовка макета сборника кейсов по Мероприятию; 14. Подготовка информации о лицах, непосредственно участвовавших в ходе исполнения гранта для отчетности по гранту; 15. Организация встречи экспертов контролирующих организаций и сопровождение их всей необходимой информацией в случае выездных проверок; 16. Взаимодействие с Минпросвещения и ООО «Верконт» по вопросам реализации гранта; 17. Формирование итоговой отчетности по гранту и передача Заказчику.
2	Тарасов А.Е.	Зам. рук.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координация организации международного Мероприятия; 2. Формирование организационного комитета мероприятия; 3. Координация внутреннего документооборота по Мероприятию; 4. Установление контактов с руководителями не менее 5 зарубежных образовательных организаций; 5. Согласование условий и обеспечение участия в Мероприятии не менее 5 зарубежных образовательных организаций с общим количеством участников не менее 250 человек; 6. Организация новостной повестки о мероприятии на сайте ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

№	ФИО	Роль	Планируемый перечень выполняемых работ
			<p>7.Координация подготовки и проверка описания выполненных работ (оказанных услуг) в рамках проекта для отчетности по гранту;</p> <p>8.Координация подготовки и проверка списка участников Мероприятия (очных и дистанционных) для отчетности по гранту.</p>
3	Тульский В.Н.	Зам. рук.	<p>1.Разработка технического задания на Цифровую образовательную платформу с указанием разделов, содержания и принципов функционирования;</p> <p>2.Координация работы программистов по созданию сайта Цифровой платформы;</p> <p>3.Тестирование сайта Цифровой образовательной платформы на предмет соответствия Техническому заданию;</p> <p>4.Создание шаблона образовательных материалов (1 целый образовательный курс, включающий в себя не менее 10 теоретических презентаций, не менее 5 практических презентаций, не менее 50 тестовых вопросов, 1 технический глоссарий и видеозаписи по необходимости);</p> <p>5.Координация работы по созданию образовательных материалов для наполнения сайта Цифровой образовательной платформы;</p> <p>6.Проверка всех образовательных материалов, созданных исполнителями, на соответствие шаблонам. Направление материалов на корректировку в случае несоответствия;</p> <p>7.Организация работы по размещению созданных исполнителями образовательных материалов на сайте Цифровой платформы.</p>
4	Гуличева Е.Г.	Зам. рук.	<p>1.Юридическое сопровождение подписания Соглашения о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка, а также закупочных процедур в рамках соглашения</p> <p>2.Установление контактов с руководителями не менее 5 зарубежных образовательных организаций;</p> <p>3.Согласование условий и обеспечение участия в Мероприятии не менее 5 зарубежных образовательных организаций с общим количеством участников не менее 250 человек;</p> <p>4.Разработка культурной части программы Мероприятия;</p> <p>5.Обеспечение площадки для проведения Мероприятия с необходимым техническим оснащением;</p> <p>6.Координация работы консультационной службы Мероприятия;</p> <p>7.Организация и модерирование культурной части международного Мероприятия (привлечение и инструктаж сотрудников для организации дистанционных экскурсий);</p> <p>8.Организация фото- и видеосъемки мероприятия, в том числе, подготовка видеозаписи-компиляции мероприятия;</p> <p>9.Подготовка организационных материалов и документов по Мероприятию для отчетности по гранту;</p> <p>10. Подготовка информации об исполнении сметы проекта с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих расходование средств гранта для отчетности по гранту;</p> <p>11. Взаимодействие с Минпросвещения и ООО «Верконт» по вопросам реализации гранта.</p>
5	Ширинский С.В.	Исп.	1.Перевод технических глоссариев по 4-ем образовательным

№	ФИО	Роль	Планируемый перечень выполняемых работ
			курсам на иностранный язык; 2.Взаимодействие с международными ассоциациями, партнерами по сетевым образовательным программам. 3.Структурирование задач оргкомитета Мероприятия для реализации обязательств, предусмотренных Соглашением; 4. Разработка деловой части программы Мероприятия.
6	Осипова М.С.	Исп.	1.Работа в консультационной службе международного Мероприятия; 2.Оформление и рассылка официальных приглашений зарубежным образовательным организациям для участия в международном Мероприятии; 3.Перевод технических глоссариев по 4-ем образовательным курсам на иностранный язык; 4.Сбор обратной связи с участниками Мероприятия на предмет эффективности построения Цифровой образовательной платформы; 5.Формирование отчета о деятельности консультационной службы.
7	Сысоева Е.А.	Исп.	1.Создание презентации и рекламных материалов Мероприятия, их рассылка зарубежным образовательным организациям — потенциальным участникам Мероприятия; 2.Сбор данных для ежемесячного мониторинга проекта, заполнение форм сбора данных; 3.Текущая переписка с участниками Мероприятия и заинтересованными сторонами; 4.Оформление сертификатов участникам Мероприятия; 5.Подготовка пресс-релизов, взаимодействие с пресс-службой и СМИ.
8	Шункевич Т.П.	Исп.	1.Перевод технических глоссариев по 2-ум образовательным курсам на иностранный язык; 2.Работа в консультационной службе международного Мероприятия; 3.Ведение журнала обращений в консультационную службу; 4.Подготовка сопроводительной документации для участия иностранных граждан в Мероприятии; 5.Взаимодействие с УФСБ по гор. Москве в части привлечения иностранных граждан для участия в Мероприятии.
9	Козьмина И.С.	Исп.	1.Разработка не менее 20 теоретических презентаций для 2-ух образовательных курсов; 2.Разработка не менее 10 практических презентаций для 2-ух образовательных курсов; 3.Разработка не менее 100 тестовых вопросов для 2-ух образовательных курсов; 4.Разработка 2-ух технических глоссариев для 2-ух образовательных курсов; 5.Подборка тематических видеозаписей для 2-ух образовательных курсов в случае необходимости.
10	Валянский А.В.	Исп.	1.Разработка не менее 10 теоретических презентаций для 1-ого образовательного курса; 2.Разработка не менее 5 практических презентаций для 1-ого образовательного курса; 3.Разработка не менее 50 тестовых вопросов для 1-ого образовательного курса; 4.Разработка 1 технического глоссария для 1-ого образовательного курса; 5.Подборка тематических видеозаписей для 1-ого образовательного курса в случае необходимости.
11	Ванин А.С.	Исп.	1.Разработка не менее 20 теоретических презентаций для 2-ух

№	ФИО	Роль	Планируемый перечень выполняемых работ
			<p>образовательных курсов;</p> <p>2.Разработка не менее 10 практических презентаций для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>3.Разработка не менее 100 тестовых вопросов для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>4.Разработка 2-ух технических глоссариев для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>5.Подборка тематических видеозаписей для 2-ух образовательных курсов в случае необходимости;</p> <p>6.Подготовка тренинга (мастер-класса) для Мероприятия;</p> <p>7.Выступление с тренингом (мастер-классом) на Мероприятии.</p>
12	Королев В.М.	Исп.	<p>1.Организация покупки домена для Цифровой образовательной платформы;</p> <p>2.Организация закупочных процедур в «НИУ «МЭИ» для приобретения оборудования и расходных материалов, а также заключения договоров на оказание услуг;</p> <p>3.Разработка не менее 20 теоретических презентаций для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>4.Разработка не менее 10 практических презентаций для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>5.Разработка не менее 100 тестовых вопросов для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>8.Разработка 2-ух технических глоссариев для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>9.Подборка тематических видеозаписей для 2-ух образовательных курсов в случае необходимости;</p> <p>10. Координация работы по созданию образовательных материалов двух учебных курсов.</p> <p>11. Оформление итоговой отчетности по гранту в соответствии с требованиями Соглашения.</p>
13	Королева Е.С.	Исп.	<p>1.Разработка не менее 20 теоретических презентаций для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>2.Разработка не менее 10 практических презентаций для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>3.Разработка не менее 100 тестовых вопросов для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>4.Разработка 2-ух технических глоссариев для 2-ух образовательных курсов;</p> <p>5.Подборка тематических видеозаписей для 2-ух образовательных курсов в случае необходимости.</p>
14	Орлова В.И.	Исп.	<p>1.Создание разделов сайта Цифровой образовательной платформы.</p> <p>2.Тестирование сайта Цифровой образовательной платформы на соответствие требованиям фирменного стиля;</p> <p>3.Проверка всех образовательных материалов, созданных исполнителями, на соответствие требованиям фирменного стиля;</p> <p>4.Корректировка оформления образовательных материалов, созданных исполнителями, в случае несоответствия;</p> <p>5.Разработка описания не менее 10 учебных макетов для демонстраций явлений, изучаемых в учебных курсах, и их согласование с разработчиками образовательных модулей;</p> <p>6.Взаимодействие со сторонней организацией, отвечающей за разработку учебных макетов;</p> <p>7.Утверждение итоговых макетов у разработчиков учебных модулей и запрос корректировок макетов у производителя в случае необходимости.</p>
15	Орлов О.С.	Исп.	<p>1.Создание разделов сайта Цифровой образовательной</p>

№	ФИО	Роль	Планируемый перечень выполняемых работ
			<p>платформы;</p> <p>2. Разработка приблизительных сценариев не менее 10 тематических видеороликов для учебных курсов образовательной платформы и их согласование с разработчиками образовательных модулей;</p> <p>3. Взаимодействие со сторонней организацией, отвечающей за съемку видеороликов;</p> <p>4. Утверждение итоговых видеороликов у разработчиков учебных модулей и запрос их корректировок у изготовителя в случае необходимости;</p> <p>5. Разработка описания не менее 5 программ и учебных игр, позволяющих организовывать интерактивное обучение по учебным курсам Цифровой образовательной платформы и их согласование с разработчиками образовательных модулей;</p> <p>6. Взаимодействие со сторонней организацией, отвечающей за разработку программ и учебных игр;</p> <p>7. Утверждение итоговых программ и учебных игр у разработчиков учебных модулей и запрос корректировок в случае необходимости.</p>
16	Очков В.Ф.	Исп.	<p>1. Сопровождение подготовки образовательных материалов по техническим курсам для Цифровой платформы;</p> <p>2. Подготовка тренинга (мастер-класса) для Мероприятия;</p> <p>3. Выступление с тренингом (мастер-классом) на Мероприятии.</p>
17	Кислицын К. Н.	Исп.	<p>1. Сопровождение подготовки образовательных материалов по русскому языку для Цифровой платформы;</p> <p>2. Проверка не менее 5 технических глоссариев на соответствие правилам русского языка;</p> <p>3. Корректировка не менее 5 технических глоссариев в части русского языка в случае необходимости;</p> <p>4. Подготовка тренинга (мастер-класса) для Мероприятия;</p> <p>5. Выступление с тренингом (мастер-классом) на Мероприятии.</p>
18	Хрипушин Н.М.	Исп.	<p>1. Разработка не менее 10 теоретических презентаций для 1-ого образовательного курса;</p> <p>2. Разработка не менее 5 практических презентаций для 1-ого образовательного курса;</p> <p>3. Разработка не менее 50 тестовых вопросов для 1-ого образовательного курса;</p> <p>4. Разработка 1 технического глоссария для 1-ого образовательного курса;</p> <p>Подборка тематических видеозаписей для 1-ого образовательного курса в случае необходимости.</p>
19	Шиш К.В.	Исп.	<p>1. Разработка не менее 10 теоретических презентаций для 1-ого образовательного курса;</p> <p>2. Разработка не менее 5 практических презентаций для 1-ого образовательного курса;</p> <p>3. Разработка не менее 50 тестовых вопросов для 1-ого образовательного курса;</p> <p>4. Разработка 1 технического глоссария для 1-ого образовательного курса;</p> <p>5. Подборка тематических видеозаписей для 1-ого образовательного курса в случае необходимости.</p>
20	Ивашина Н.С.	Исп.	<p>1. Сопровождение подготовки образовательных материалов по русскому языку для Цифровой платформы;</p> <p>2. Проверка не менее 5 технических глоссариев на соответствие правилам русского языка;</p> <p>3. Корректировка не менее 5 технических глоссариев в части русского языка в случае необходимости.</p>
21	Ефремова О.В.	Исп.	<p>1. Руководство работой финансово-экономического блока;</p>

№	ФИО	Роль	Планируемый перечень выполняемых работ
			2. Проверка отчетов в системе Электронный бюджет; 3. Корректировка отчетов в системе Электронный бюджет в случае необходимости.
22	Малич Н.В.	Исп.	1. Ведение сметы проекта в «НИУ «МЭИ»; 2. Координация работы расчетного отдела для начисления денежных средств членам рабочей группы.
23	Моринец М.А.	Исп.	1. Участие в дистанционных мероприятиях, организуемых ООО «Верконт», и планирование работы финансово-экономического блока в соответствии с имеющимися требованиями; 2. Составление и отправка отчетов в системе Электронный бюджет.

Приложение 2
к приказу от «26» 08 2022 г. № 685
«О формировании рабочей группы проекта «Цифровая образовательная платформа «НИУ «МЭИ» для реализации курсов открытого образования для иностранцев»

С приказом ознакомлены члены рабочей группы

№	ФИО	Подпись
1	Тарасов А.Е.	
2	Гуличева Е.Г.	
3	Ширинский С.В.	
4	Осипова М.С.	
5	Сысоева Е.А.	
6	Шункевич Т.П.	
7	Тульский В.Н.	
8	Козьмина И.С.	
9	Валянский А.В.	
10	Силаев М.А.	
11	Ванин А.С.	
12	Королев В.М.	
13	Королева Е.С.	
14	Орлова В.И.	
15	Орлов О.С.	
16	Очков В.Ф.	
17	Кислицын К.Н.	
18	Хрипушин Н.М.	
19	Шиш К.В.	
20	Ивашина Н.С.	
21	Ефремова О.В.	
22	Малич Н.В.	
23	Моринец М.А.	