

	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 3. Обеспечивающие процессы 3.5. Управление информационной средой
СМК-И-3.5-06-2018	И. обучающегося по работе в ЭИОС



ИНСТРУКЦИЯ обучающегося по работе в ЭИОС

СМК-И-3.5-06-2018

Версия 0.2

Улан-Удэ
2018

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Ведущий инженер-программист	Федотов В.В	12.12.18	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 19
	Инструкция обучающегося по работе в ЭИОС	

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ДОСТУП И ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ЭИОС.....	3
3. ФИКСАЦИЯ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. РАБОТА В СИСТЕМЕ MOODLE	9
4.1. Вход в систему Moodle.....	9
4.2. Работа с учебным курсом в Moodle	10
5. АСИНХРОННОЕ И СИНХРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ..	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	19
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	19

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
Инструкция обучающегося по работе в ЭИОС.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает требования по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС).

1.2. ЭИОС предназначена для информационного обеспечения образовательного процесса на основе современных информационных технологий, соответствующего требованиям ФГОС ВО.

1.3. Задачи ЭИОС:

- обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2018 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 19
	Инструкция обучающегося по работе в ЭИОС	

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и(или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

1.4. ЭИОС ВСГИК состоит из следующих компонентов:

– Официальный сайт вуза - предоставляется доступ к открытым ресурсам ЭИОС. Ссылка: <http://www.vsgaki.ru>;

– Личный кабинет обучающегося/преподавателя. Ссылка: <http://lk.vsgaki.ru>;

– Система управления курсами Moodle. Ссылка: <http://cdo3.vsgaki.ru>;

– Электронный каталог научной библиотеки ВСГИК: <http://lib.vsgaki.ru>;

– Сторонние электронные базы данных, библиотеки и ресурсы - доступ к которым осуществляется на основе заключенных договоров с правообладателями или на безвозмездной основе.

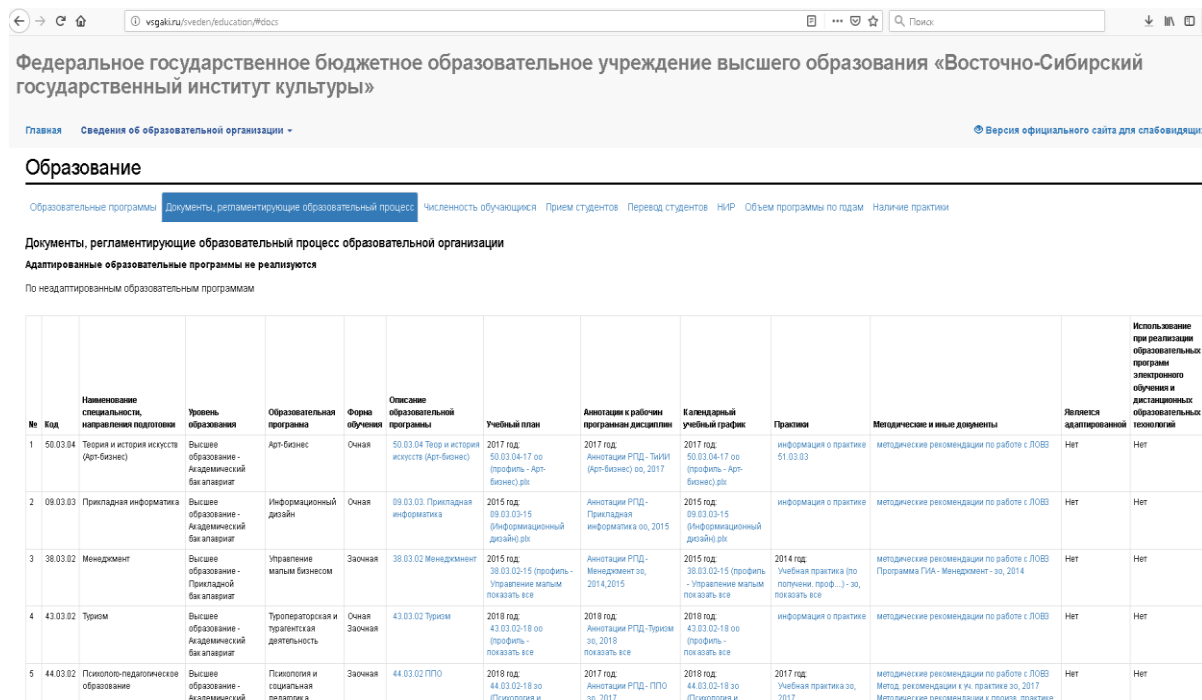
1.5. Инструкция предназначена для всех структурных подразделений института, ответственных за реализацию образовательных программ.

2. ДОСТУП И ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ЭИОС

ЭИОС создана для взаимодействия преподавателей и обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры.

Обучающимся предоставляется доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин.

На официальном сайте ВСГИК в разделе «Сведения об образовательной организации» – «Документы» - «Документы, регламентирующие образовательный процесс». Ссылка: <http://vsgaki.ru/sveden/education/#docs> (Рис.1) представлена информация об учебных планах, аннотациях рабочих программ дисциплин, программ практик, описание образовательных программ.



№	Код	Наименование специальности, направления подготовки	Уровень образования	Образовательная программа	Формы обучения	Описание образовательной программы	Учебный план	Аннотации к рабочим программам дисциплин	Календарный учебный график	Правила	Методические и иные документы	Является адаптированным	Использование при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
1	50.03.04	Теория и история искусств (Арт-Бизнес)	Высшее образование - Академический бакалавриат	Арт-Бизнес	Очная	50.03.04 Теория и история искусств (Арт-Бизнес)	2017 год: 50.03.04-17.00 (профиль - Арт-Бизнес) рп	2017 год: Аннотации РПД - ТИИ (Арт-Бизнес) зс, 2017	2017 год: 50.03.04-17.00 (профиль - Арт-Бизнес) рп	информация о практике 51.03.03	методические рекомендации по работе с ЛОСБ	Нет	Нет
2	09.03.03	Прикладная информатика	Высшее образование - Академический бакалавриат	Информационный дизайн	Очная	09.03.03. Прикладная информатика	2015 год: 09.03.03-15 (Информационный дизайн) рп	Аннотации РПД - Прикладная информатика зс, 2015	2015 год: 09.03.03-15 (Информационный дизайн) рп	информация о практике	методические рекомендации по работе с ЛОСБ	Нет	Нет
3	38.03.02	Менеджмент	Высшее образование - Академический бакалавриат	Управление малым бизнесом	Заочная	38.03.02 Менеджмент	2015 год: 38.03.02-15 (профиль - Управление малым бизнесом) показать все	Аннотации РПД - Менеджмент зс, 2014, 2015	2015 год: 38.03.02-15 (профиль - Управление малым бизнесом) показать все	2014 год: Учебная практика (по получению проф. знаний) - зс, показать все	методические рекомендации по работе с ЛОСБ Программа ГИА - Менеджмент - зс, 2014	Нет	Нет
4	43.03.02	Туризм	Высшее образование - Академический бакалавриат	Туроператорская и турпротекторская деятельность	Очная	43.03.02 Туризм	2018 год: 43.03.02-18.00 (профиль - показать все	2018 год: Аннотации РПД - Туризм зс, 2018 показать все	2018 год: 43.03.02-18.00 (профиль - показать все	информация о практике	методические рекомендации по работе с ЛОСБ	Нет	Нет
5	44.03.02	Психолого-педагогическое образование	Высшее образование - Академический бакалавриат	Психология и социальная педагогика	Заочная	44.03.02 ППО	2018 год: 44.03.02-18.00 (Психология и	2017 год: Аннотации РПД - ППО зс, 2017	2018 год: 44.03.02-18.00 (Психология и	2017 год: Учебная практика зс, 2017	методические рекомендации по работе с ЛОСБ Метод. рекомендации к уч. практике зс, 2017 Методические рекомендации к прокам. практике	Нет	Нет

Рис.1 Раздел Образование - Документы, регламентирующие образовательный процесс

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2018 10:10
------------	---

Расписание учебных занятий публикуется на официальном сайте в разделе «Студенту – Расписание занятий» (Рис.2).

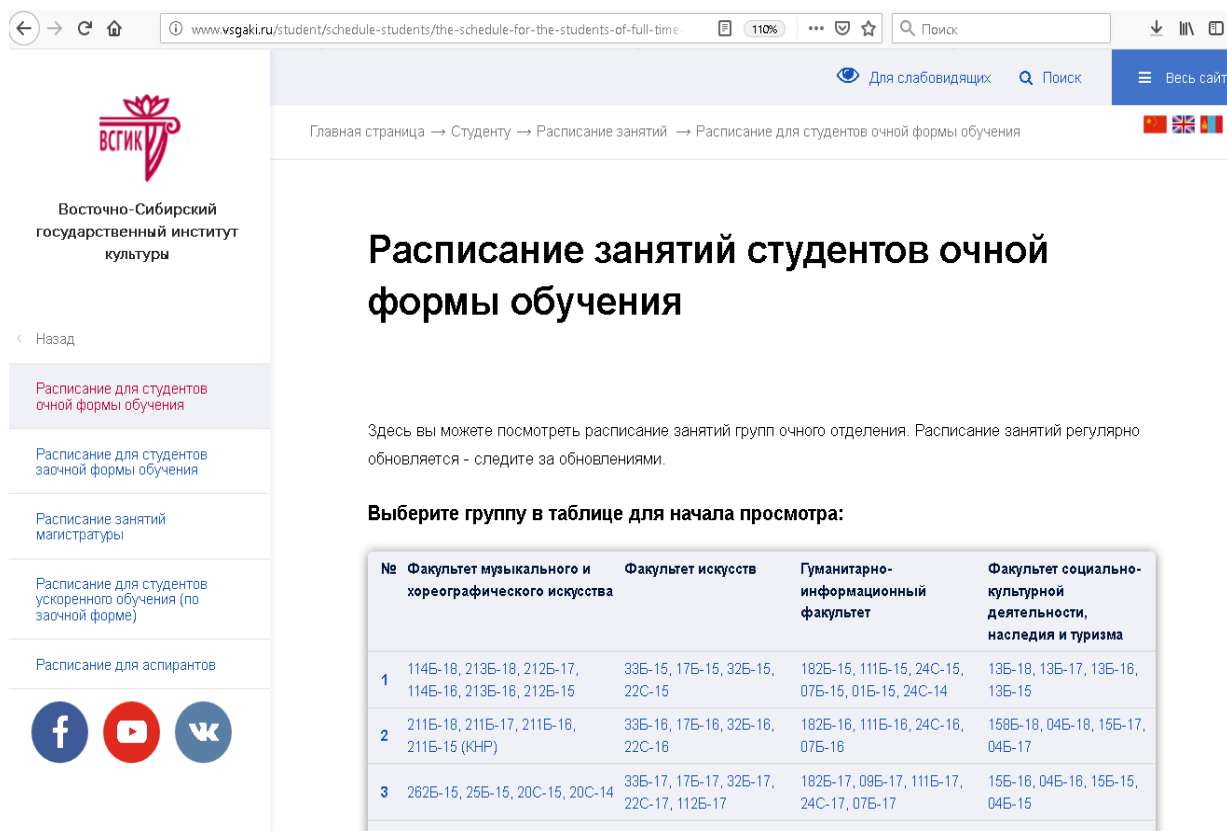


Рис.2 Раздел Студенту - Расписание занятий

Рабочие программы дисциплин, методические рекомендации, программы ГИА и учебные материалы по образовательным программам обучающихся размещены на сайте sdo3.vsgaki.ru, которые доступны после авторизации путем ввода логина и пароля пользователя.

Доступ обучающимся к ЭБС предоставляется на основе заключенных договоров с правообладателями с обязательной регистрацией пользователей в научной библиотеке ВСГИК. Перечень ЭБС, доступных для обучающихся во ВСГИК, приведен:

- на странице научной библиотеки института: <http://www.vsgaki.ru/scientific-library/electronic-library-system/>
- в разделе «Электронная информационно-образовательная среда» официального сайта <http://www.vsgaki.ru/eaais/>

Перечень профессиональных баз данных представлен в разделе «Электронная информационно-образовательная среда» официального сайта <http://www.vsgaki.ru/eaais/>. Доступ обучающихся к указанным и другим профессиональным базам данных свободный.

Работа обучающихся в ЭИОС осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

Присвоение обучающемуся учетных данных осуществляется специалистами Центра ИТ (ауд.300). Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о зачислении. После подписания приказа о зачислении обучающихся, специалисты Центра ИТ согласно утвержденному графику с деканатами, выдают логины и пароли всем обучающимся. Пароли обучающимся выдаются под подпись в ведомости учета и выдачи логинов и паролей

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 19
	Инструкция обучающегося по работе в ЭИОС	

электронной информационно-образовательной среды и электронной библиотечной системы.

В случае утери пароля или/и в случае разглашения учётной записи пароля для доступа в Личный кабинет обучающегося необходимо обратиться в Центр информационных технологий (ауд. 300а или 211) для смены пароля в индивидуальном порядке. Для изменения пароля обучающийся предъявляет студенческий билет или зачётную книжку.

3. ФИКСАЦИЯ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для фиксации хода образовательного процесса используется АСУ 1С:Университет.ПРОФ. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и освоения основной образовательной программы обучающихся диспетчера деканатов вносят в АСУ 1С:Университет.ПРОФ путем формирования ведомостей по текущей аттестации, зачетно-экзаменационных ведомостей, приложений к диплому и других документов.

Кроме фиксации хода образовательного процесса, в АСУ 1С:Университет.ПРОФ вводится информация о приеме обучающихся, переводе их с курса на курс, уходе и восстановлении в/из академического отпуска, отчислении и выпуске обучающихся.

Обучающемуся информация о ходе его образовательного процесса и оценках доступна в «Личном кабинете обучающегося» по его персональному логину и паролю (Рис.3).

Рис.3 Страница входа в «Личный кабинет обучающегося»

После ввода логина и пароля обучающийся получает доступ к личному кабинету

Рис.4 Содержимое личного кабинета

В личном кабинете обучающемуся доступна информация об учебных планах (содержание учебного плана, по которому проходит обучение); успеваемости

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2018 10:10
------------	---

(информация об оценках, которые получил обучающийся в ходе учебного процесса);
портфолио (обучающийся загружает свои достижения в портфолио самостоятельно);
ссылка к личному кабинету на сайте sdo3.vsgaki.ru и другая информация.

[На главную](#)

[Иванов Иван Иванович](#)
[Настройки](#)
[Выход](#)

Успеваемость

Специальность: 43.03.02 Туризм

[Первый семестр](#)
[Второй семестр](#)
[Третий семестр](#)
[Четвертый семестр](#)
[Пятый семестр](#)
[Шестой семестр](#)
[Седьмой семестр](#)
[Восьмой семестр](#)
[Девятый семестр](#)
[Десятый семестр](#)

#	Предмет	Вид контроля	Оценка	Часы	Дата
1	Иностранный язык	Зачет	Зачет	48	20.04.2015
2	Философия	Экзамен	Удовлетворительно	144	21.04.2015
3	Информатика	Зачет	Зачет	108	20.04.2015
4	Экономика	Зачет	Зачет	72	07.04.2015
5	Риторика	Зачет	Зачет	108	25.04.2015
6	Организация туристской деятельности	Экзамен	Хорошо	80	23.04.2015
7	Практикум по технике речи	Зачет		108	
8	Туристское ресурсоведение	Экзамен	Хорошо	99	14.04.2015
9	География	Экзамен	Хорошо	180	16.04.2015
10	История	Экзамен	Удовлетворительно	130	15.04.2015

Рис.5 Информация об оценках обучающегося

Информация об оценках хранится в АСУ 1С:Университет.ПРОФ и становится доступной обучающемуся после того, как диспетчер деканата занесет данные результатов успеваемости обучающихся в АСУ 1С:Университет.ПРОФ.

Важной частью личного кабинета является подсистема Портфолио обучающегося.

[На главную](#)

[Иванов Иван Иванович](#)
[Настройки](#)
[Выход](#)

Моё портфолио

Учебный план:

Заочная, Факультет социально-культурной деятельности, наследия и туризма, 43.03.02 43.03.02 Туризм/Туроператорская и турагентская деятельность (Б)

[Показать](#)

- Все этапы
 - Учебная деятельность
 - Разработка дипломной работы
 - Защита выпускной квалификационной работы (Десятый семестр)
 - Разработка курсовых работ
 - Организация туристской деятельности (Третий семестр)
 - Разработка курсовых проектов
 - Туристско-рекреационное проектирование (Восьмой семестр)
 - Прохождение практики
 - Кандидатский минимум (аспирантура)
 - Рефераты, эссе, контрольные работы, индивидуальные задания
 - Рецензии, отзывы
 - Научно-исследовательская деятельность
 - Участие в конференции, семинаре
 - Публикация научных статей
 - Олимпиады
 - Конкурсы студенческих научных работ
 - Планы работ аспиранта, отчеты
 - Физкультурно-спортивная деятельность
 - Участие в спортивных мероприятиях
 - Общественная деятельность
 - Волонтерство
 - Участие в студенческом самоуправлении
 - Профессиональная деятельность
 - Дипломы, удостоверения, свидетельства и сертификаты

Для отображения данных выберите элемент в дереве слева.

Рис.6 Портфолио обучающегося

Содержимое портфолио обучающийся формирует самостоятельно.
Для заполнения раздела портфолио обучающийся должен выполнить следующие шаги:

1. Выбрать нужный раздел портфолио. Например, раздел «Дипломы, удостоверения, свидетельства и сертификаты» (Рис.7).

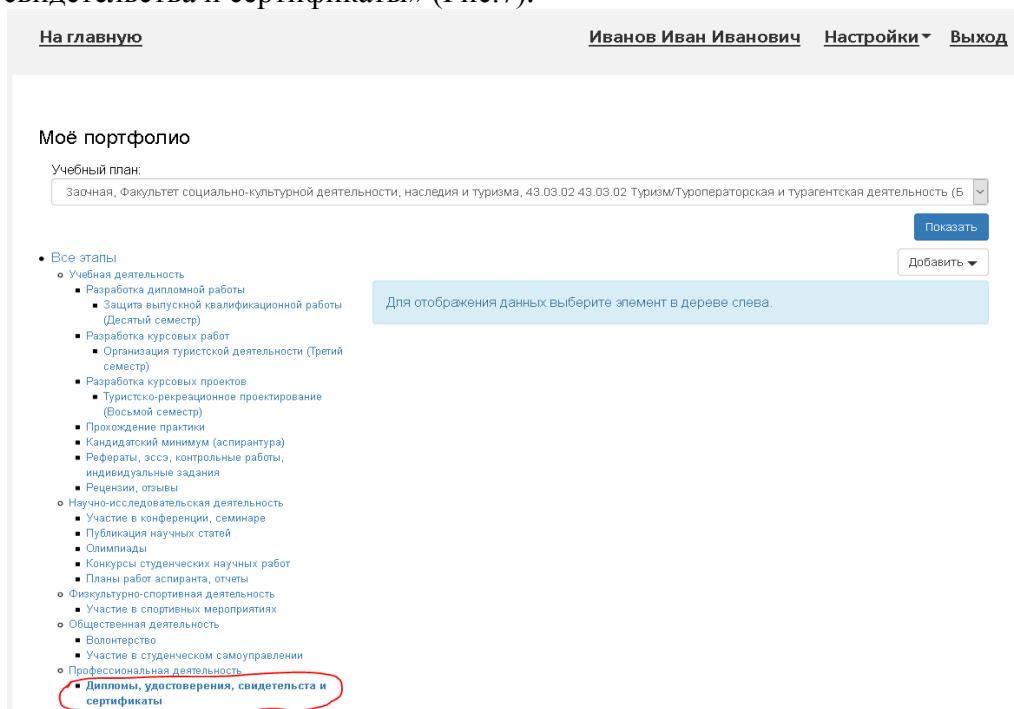
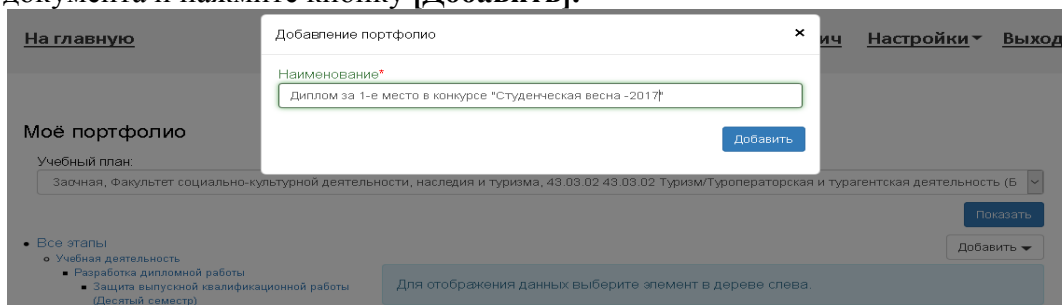


Рис.7 Раздел «Дипломы, удостоверения, свидетельства и сертификаты»

2. Нажмите кнопку [Добавить], затем [Документ].
В появившемся окне в поле **Наименование** введите название сохраняемого документа и нажмите кнопку [Добавить].



В данном разделе портфолио создается подраздел, где можно будет загрузить скан-копии документов (Рис.8).

Моё портфолио

Учебный план:

Заочная, Факультет социально-культурной деятельности, наследия и туризма, 43.03.02 43.03.02 Туризм/Туроператорская и турагентская деятельность (Б

Показать

• Все этапы

• Учебная деятельность

- Разработка дипломной работы
 - Защита выпускной квалификационной работы (Десятый семестр)
- Разработка курсовых работ
 - Организация туристской деятельности (Третий семестр)
- Разработка курсовых проектов
 - Туристско-рекреационное проектирование (Восьмой семестр)
- Прохождение практики
- Кандидатский минимум (аспирантура)
- Рефераты, эссе, контрольные работы, индивидуальные задания
- Рецензии, отзывы
- Научно-исследовательская деятельность
 - Участие в конференции, семинаре
 - Публикация научных статей
 - Олимпиады
 - Конкурсы студенческих научных работ
 - Планы работ аспиранта, отчеты
- Физкультурно-спортивная деятельность
 - Участие в спортивных мероприятиях
- Общественная деятельность
 - Волонтерство
 - Участие в студенческом самоуправлении
- Профессиональная деятельность
 - Дипломы, удостоверения, свидетельства и сертификаты

Добавить ▾

Редактировать

Удалить

Наименование	Диплом за 1-е место в конкурсе "Студенческая весна -2017"
--------------	---

Оценка:

Файлы:

Добавить файл

Комментарии:

Добавить комментарий

Рис.8 Раздел загрузки скан-копии документов

3. В появившемся окне можно добавить один или несколько файлов данного элемента портфолио. Для этого нужно нажать кнопку **[Добавить файл]**, в появившемся окне выбрать файл на диске, ввести его описание и нажать кнопку **[Добавить]**.

На главную

Моё портфолио

Учебный план

Заочная, Факультет социально-к

• Все этапы

• Учебная деятельность

- Разработка дипломной работы
 - Защита выпускной квалификационной работы (Десятый семестр)
- Разработка курсовых работ
 - Организация туристской деятельности (Третий семестр)
- Разработка курсовых проектов
 - Туристско-рекреационное проектирование (Восьмой семестр)
- Прохождение практики
- Кандидатский минимум (аспирантура)
- Рефераты, эссе, контрольные работы

Добавление файла

Файл

Обзор... | грамота.pdf

Описание

Скан грамоты

Добавить

Наименование	Диплом за 1-е место в конкурсе "Студенческая весна -2017"
--------------	---

Оценка:

Файлы:

Добавить файл

4. В результате появляется заполненный элемент портфолио обучающегося, содержащий информацию о его достижениях.

Моё портфолио

Учебный план:

Заочная, Факультет социально-культурной деятельности, наследия и туризма, 43.03.02 43.03.02 Туризм/Туроператорская и турагентская деятельность (Б

Показать

Добавить

Все этапы

- Учебная деятельность
 - Разработка дипломной работы
 - Защита выпускной квалификационной работы (Десятый семестр)
 - Разработка курсовых работ
 - Организация туристской деятельности (Третий семестр)
 - Разработка курсовых проектов
 - Туристско-рекреационное проектирование (Восьмой семестр)
 - Прохождение практики
 - Кандидатский минимум (аспирантура)
 - Рефераты, эссе, контрольные работы, индивидуальные задания
 - Рецензии, отзывы
- Научно-исследовательская деятельность
 - Участие в конференции, семинаре
 - Публикация научных статей
 - Олимпиады
 - Конкурсы студенческих научных работ
 - Планы работ аспиранта, отчеты
- Физкультурно-спортивная деятельность
 - Участие в спортивных мероприятиях
- Общественная деятельность
 - Волонтерство
 - Участие в студенческом самоуправлении
- Профессиональная деятельность
 - Дипломы, удостоверения, свидетельства и сертификаты

Наименование	Диплом за 1-е место в конкурсе "Студенческая весна -2017"
Редактировать Удалить	
Файлы: Скан грамоты (1,809 МБ) Удалить	
Оценка:	
Файлы: Добавить файл	
Комментарии: Добавить комментарий	

5. Если возникла потребность удалить информацию из портфолио, то это можно выполнить, выбрав нужный элемент портфолио и нажав кнопку [Удалить].

4. РАБОТА В СИСТЕМЕ MOODLE

Moodle - это система для управления электронными курсами. В этой системе предоставлен доступ к электронным материалам учебных курсов, обучающиеся выполняют в ней тестовые и практические задания, задают вопросы преподавателям и общаются со своими сокурсниками.

4.1. Вход в систему Moodle

Вход в Moodle выполняется по адресу: <http://cdo3.vsgaki.ru/>

Перейдя по данной ссылке на главной странице в верхней правой части расположена ссылка (Вход). Откройте её и войдите на сайт, используя логин и пароль, полученные у старосты группы.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 10 из 19
	Инструкция обучающегося по работе в ЭИОС	

4.2. Работа с учебным курсом в Moodle

4.2.1. Запись на курс

Чтобы начать работу с курсом после входа на сайт <http://cdo3.vsgaki.ru/>, следует найти курс. Найти курс можно по наименованию, введя его в поле "поиск курса" и нажав кнопку [Применить], либо открыв раздел соответствующий вашему направлению подготовки. Важно учесть, что некоторые курсы являются общими для разных направлений подготовки, такие курсы расположены в разделе "Общие дисциплины для нескольких специальностей и направлений подготовки".

В начало

Новости сайта

(Пока новостей нет)

Поиск курса:

Категории курсов

▼ Гуманитарно-информационный факультет (4)

Прежде чем начать работу с курсом следует записаться на него. Если курс открыт для самостоятельной записи нужно будет нажать кнопку [Записаться на курс].

Настройка записи на курс

📁 Философия 

Учитель: Александр Васильевич Чебунин

▼ Самостоятельная запись (Студент)

Кодовое слово не требуется.

В ином случае обучающийся должен обратиться к преподавателю, для записи на курс.

4.2.2. Работа с курсом

Порядок работы с электронным курсом и время изучения отдельных элементов курса определяется преподавателем курса.

Как правило, курс содержит теоретические материалы, которые могут быть опубликованы в виде веб-страниц или файлов прикрепленных к курсу.

Помимо этого курс содержит материалы практических занятий и/или электронные тесты, а также ссылки на дополнительные источники информации, программное обеспечение и другие материалы.

Все эти элементы курса имеют характерные иконки для обозначения типа элемента. Все типы элементов являются гиперссылками, при открытии которых вы увидите отдельную страницу с заданием, тестом или лекционными материалами, в зависимости от типа ресурса.

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2018 10:10
------------	---

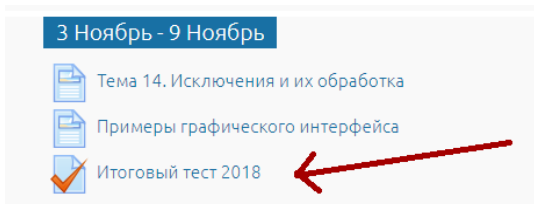


Рис.9 Пример теста

Практические занятия организуются при помощи элемента курса - Задание. Этот элемент содержит формулировку задания. Результатом выполнения задания может быть файл или текст с ответом.

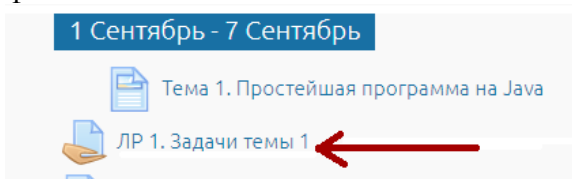


Рис.10 Пример задания

4.2.3. Отправка ответа на задание

Чтобы отправить ответ на задание откройте ссылку с наименованием практической работы на главной странице электронного курса и нажмите кнопку - [Добавить ответ на задание] (Рис.11).

ЛР 1. Задачи темы 1

Отправьте исходные тексты решений задач по первой теме.

1. Создайте программу, которая вычислит выражение $20 \times \frac{1}{6} + 158^2$ и выведет результат на экран.
2. Создайте программу, которая вычислит выражение $14/209 + 14 \times (29 - 13^2 + 14/3)$ и выведет результат на экран. При этом число 14 обязательно сохраните в отдельной переменной, выбрав для неё подходящий тип.
3. В переменной n хранится двузначное число. Создайте программу, вычисляющую и выводящую на экран сумму цифр n.
4. В переменной n хранится вещественное число с ненулевой дробной частью. Создайте программу, округляющую число n до ближайшего целого и выводящую результат на экран.
5. В переменной n хранится трёхзначное число. Создайте программу, вычисляющую и выводящую на экран сумму цифр n.

Состояние ответа на задание	Ни одной попытки
Состояние оценивания	Не оценено

Добавить ответ на задание

Рис. 11 Добавление ответа на задание

Если срок назначенный преподавателем для отправки ответа ещё не закончен, то на странице отобразится форма отправки ответа (Рис.12). Если срок истёк или указан неверно, следует сообщить об этом преподавателю.

Ответ в виде файла

Максимальный размер новых файлов: 300Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 5

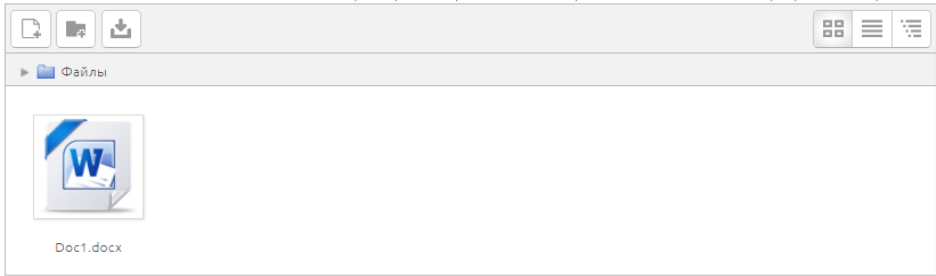


Рис.12 Отправка ответа на задание

Если ответом на задание является текст, то текст с ответом на задание вводится в соответствующее текстовое поле формы ответа.

Если ответом на задание является файл, как изображено на рисунке выше, то необходимо проверить текст задания на наличие предполагаемого формата отправки результата. Если формат (тип) файла не оговаривается преподавателем в тексте задания, то решение о формате отправляемого файла принимается обучающимся самостоятельно (в большинстве случаев это файлы формата MS Word), либо после консультации с преподавателем.

4.2.4. Просмотр оценки

После отправки ответа на задание, преподаватель должен проверить его и отправить результаты проверки обучающемуся. Ответом на задание может быть комментарий преподавателя с замечанием, которое нужно устранить, и/или оценка по 5-бальной шкале. Оценки и комментарии к ответу появляются в нижней части страницы задания после проверки преподавателем (Рис.13).

Отзыв	
Оценка	4,00 / 5,00
Оценено в	Пятница, 4 Январь 2019, 11:31
Оценено	 Виталий Викторович Федотов
Отзыв в виде комментария	Последний пункт задания выполнен неверно

Рис.13 Оценки за задание

Некоторые преподаватели могут разрешать повторную отправку ответа на задание, в этом случае обучающийся может отправить свой исправленный ответ на проверку повторно.

Оценки по всем отправленным заданиям и за пройденные тесты можно узнать на странице [Настройки/Оценки], там же отображается итоговая оценка за курс (Рис.14).

Элемент оценивания	Оценка	Диапазон	Проценты	Отзыв
Web-программирование				
ЛР 1. Веб-калькулятор	5	0–5	94	
ЛР 2. Записная книжка	-	0–5	-	
ЛР 3. Анкетирование	-	0–5	-	
ЛР 4. Фильтры и селекторы jQuery	-	0–5	-	
ЛР 5. Функции jQuery для редактирования html контента	-	0–5	-	
Зачёт				
Итог категории	1,57	0–5	32	
Экзамен				
Итог категории	-	0–5	-	
Итоговая оценка за курс	-	0–5	-	

Рис.14 Оценки за курс

Помимо текущей успеваемости в системе управления электронными курсами Moodle, обучающимся доступны результаты промежуточной (экзамены и зачёты) и итоговой аттестация (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) в «Личном кабинете обучающегося» АСУ 1С.Университет.ПРОФ (<http://lk.vsgaki.ru>).

4.2.5. Прохождение тестов

Помимо выполнения заданий, составленных преподавателем курса, обучающимся доступна возможность выполнения тестов.

Чтобы приступить к выполнению теста, необходимо открыть ссылку на тест, расположенную на главной странице курса. На этой странице размещена информация о времени прохождения теста (если установлено ограничение по времени) и количество попыток прохождения теста.

Итоговый тест 2018

Разрешенно попыток: 4

Ограничение по времени: 10 мин.

Метод оценивания: Высшая оценка

Начать тестирование

Для начала прохождения теста, нажмите на кнопку [Начать тестирование], после чего подтвердите начало тестирования, нажав кнопку [Начать попытку].

Вопрос 1

Пока нет ответа

Балл: 1,00

Отметить вопрос

Укажите цикл с предусловием

Выберите один ответ:

☐ a. do i++; while (i<10);

☐ b. while(i<10) i++;

Навигация по тесту

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Закончить попытку...

Оставшееся время 0:09:29

Далее

Рис.15 Выполнение теста

Во время прохождения теста в правой части окна располагается панель навигации по вопросам теста и оставшееся время для его выполнения. Обучающийся может возвращаться к предыдущим вопросам теста и менять ответ, если это разрешено преподавателям. Тест может быть завершён обучающимся после ответа на все вопросы, либо завершается автоматически по истечении времени тестирования.

Тестовые задания могут быть рассчитаны не только на один правильный ответ, но и на несколько правильных ответов.

Кроме этого возможны задания на установку соответствия, на установку правильного порядка, на вставку пропущенного слова или на текстовый ответ в произвольной форме.

Оставшееся время 0:00:08

Эта попытка должна быть отправлена до Пятница, 4 Январь 2019, 16:18.

Отправить всё и завершить тест

Рис.16 Принудительное завершение теста

Чтобы завершить тест принудительно, нажмите на кнопку [Отправить всё и завершить тест]. После завершения теста открывается страница обзора теста. Обзор теста можно завершить, перейдя по ссылке [Закончить обзор] (Рис.17).

Какие типы данных позволяют работать с вещественными типами

Выберите один или несколько ответов:

☐ a. float

☐ b. short

☐ c. double

☐ d. long

Навигация по тесту

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Отображать все вопросы на одной странице

Закончить обзор

Рис.17 Завершение обзора теста

После завершения обзора теста отображается оценка за тест. Кроме этого, оценки можно посмотреть в разделе [Настройки/Оценки].

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 15 из 19
	Инструкция обучающегося по работе в ЭИОС	

5. АСИНХРОННОЕ И СИНХРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Электронная почта (E-mail) это основной способ *асинхронного* взаимодействия между участниками образовательного процесса в вузе, поэтому для такого взаимодействия необходимо иметь личный адрес электронной почты. Получить такой адрес можно при помощи общедоступных почтовых интернет сервисов, таких, как: Яндекс почта, Mail.ru, gmail.com. Если необходимо получить адрес электронной почты в домене @vsgaki.ru, то для этого следует обратиться в Центр информационных технологий (ауд. 211). Очень важно регулярно проверять свой электронный почтовый ящик на наличие новых писем, для этого можно воспользоваться почтовыми клиентами для смартфонов. Если ваш смартфон подключен к сети интернет, а установленный на него почтовый клиент смартфона настроен на Ваш почтовый ящик, то Вы сможете оперативно просматривать новые письма.

Чтобы отправить сообщение преподавателю, необходимо узнать адрес его электронной почты. Имя преподавателя и адрес его электронной почты расположен в нижней части каждой главной страницы курса Moodle (рис.18).

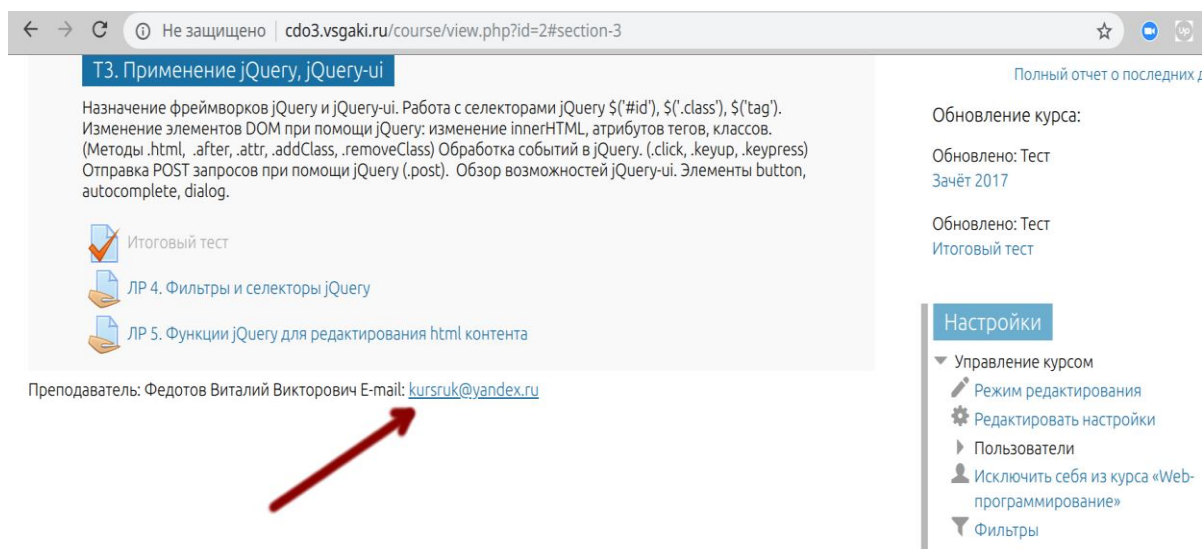


Рис.18 Адрес электронной почты преподавателя

Помимо электронной почты в системе Moodle есть собственная система обмена сообщениями, с помощью которой можно переписываться с преподавателями и обучающимися, имеющими учетную запись в Moodle.

Для того чтобы отправить сообщение в Moodle нужно после авторизации найти на странице блок «Обмен сообщениями» и нажать на ссылку «Сообщение» (рис.19)

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2018 10:10
------------	---

- » 40.03.01 Исторические науки и археология (этнография, этнология и антропология)
- Факультет искусств (3)
- » 51.03.02 Народная художественная культура. Руководство студией ДПИ (1)
- » 51.03.05 Режиссура театрализованных представлений и праздников (70)
- » 54.03.01 Дизайн (47)
- » 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство (6)
- » 51.04.02 Народная художественная культура. Образование в области ДПИ и руководство организацией НХК. Магистр (3)
- » 51.03.02 Народная художественная культура. Режиссёр любительского театра, преподаватель (1)
- » 52.05.01 Актёрское искусство (25)
- Факультет музыкального и хореографического искусства (2)
- » 52.05.06 Композиция (3)
- » 51.05.01 Звукорежиссура культурно-массовых представлений и концертных программ (9)
- » 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство. Национальные инструменты народов России (16)
- » 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство. Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты (22)
- » 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство. Фортепиано (18)
- » 53.03.03 Вокальное искусство (3)
- » 53.03.04 Искусство народного пения. Сольное народное пение (16)
- » 53.03.04 Искусство народного пения. Хоровое народное пение
- » 53.03.05 Дирижирование (47)

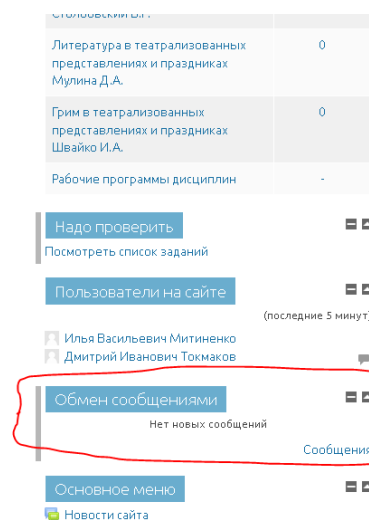


Рис.19. Блок «Обмен сообщениями»

На открывшейся странице «Сообщения» можно выбрать собеседника для переписки. Для этого наберите в поле поиска фамилию собеседника и нажмите кнопку «Поиск пользователей и сообщений». В результатах поиска выберете нужного вам собеседника (рис.20).

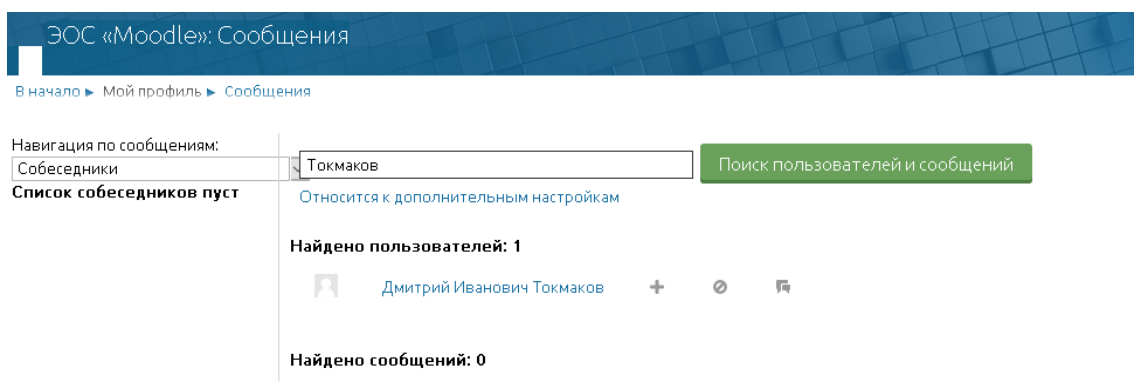


Рис.20 Поиск собеседника для переписки

В появившемся окне можно осуществлять переписку с собеседником (рис.21)

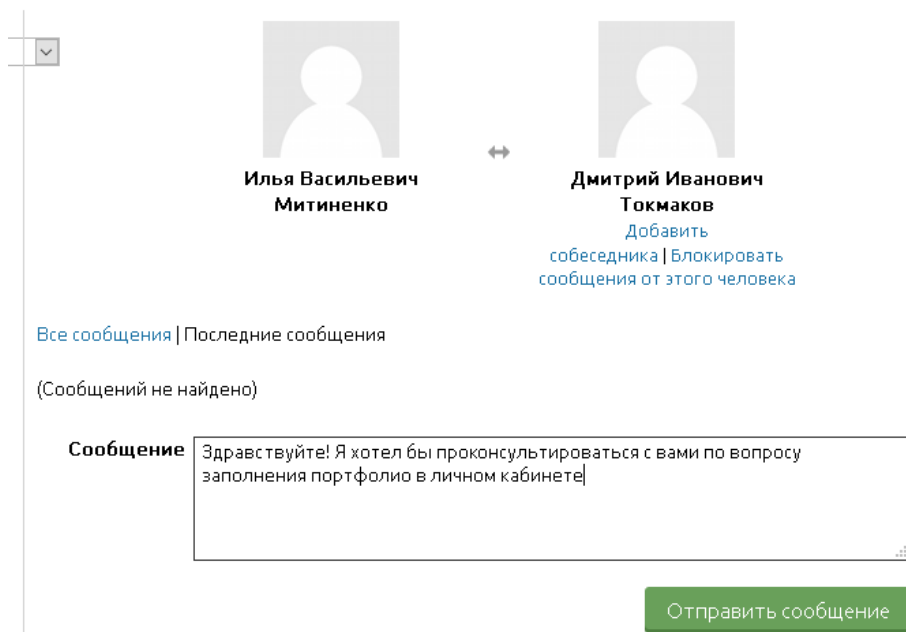


Рис.21. Переписка с собеседником с помощью сообщений Moodle

В системе Moodle предусмотрена возможность обеспечения *синхронного взаимодействия* между участниками учебного процесса. *Синхронное взаимодействие* с преподавателем обеспечивает элемент курса - *чат*. При синхронном взаимодействии преподаватель и остальные участники, вошедшие в чат, видят в реальном времени поступающие сообщения и ответы на них. Чаты организуются преподавателями, а время синхронного взаимодействия заранее оговаривается между участниками. Время проведения чата может быть согласовано при помощи средств *асинхронного взаимодействия*, например - электронной почты, или непосредственно во время аудиторного занятия.

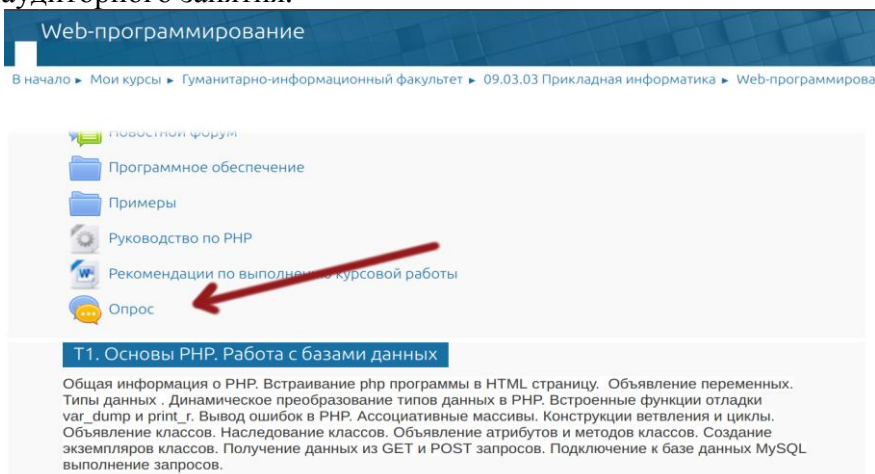


Рис.22 Чат (Опрос) на странице курса

На рисунке показано, как выглядит элемент *Чат* на главной странице курса (Рис.22). При входе первого пользователя в Чат начинается сессия. Пример такой сессии показан на рисунке ниже (Рис.23). Сессия заканчивается после того, как последний пользователь покинет чат.

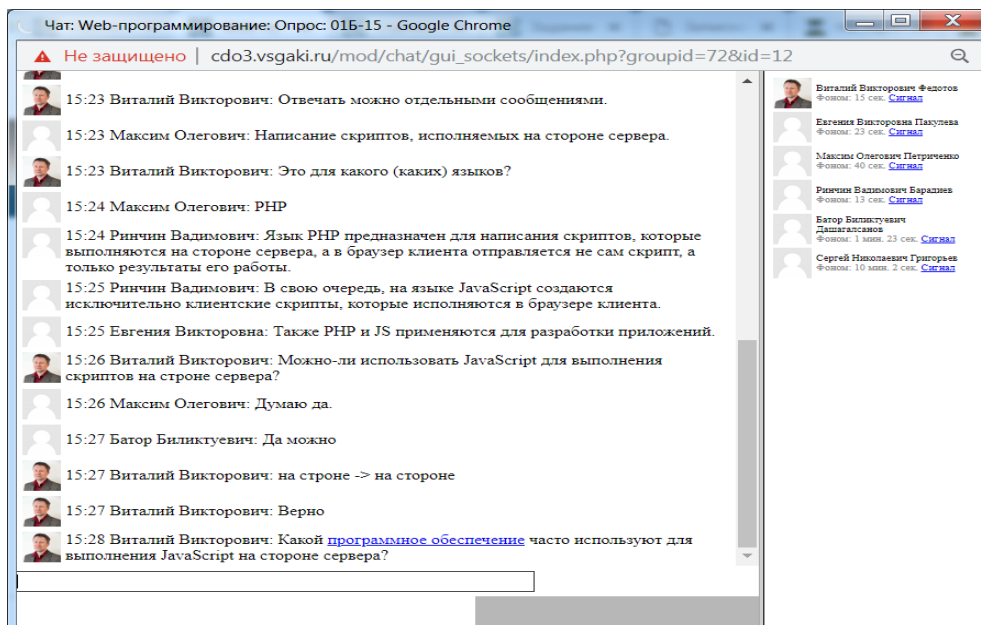


Рис.23 Пример сессии чата

Если в настройках чата разрешён доступ к прошлым сессиям чата, то у обучающихся появляется возможность просмотра прошлых сессий общения с преподавателем.

Чтобы посмотреть прошлую сессию, необходимо перейти из главной страницы по наименованию элемента чат (Опрос), затем, на появившейся странице перейти по ссылке: *Посмотреть прошлые чат-сессии*.

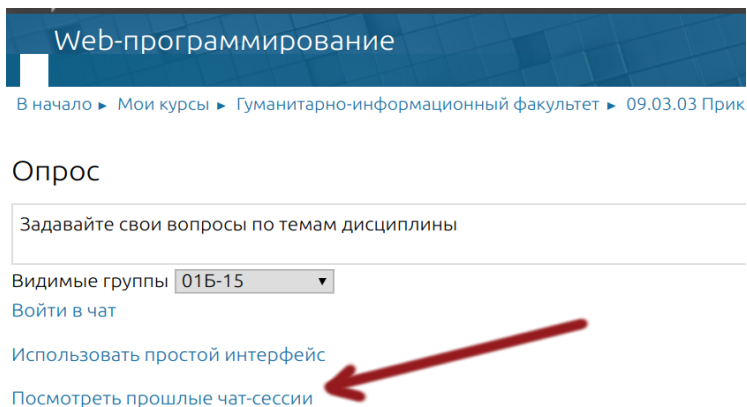
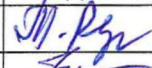


Рис.24 Просмотр прошлых чат-сессий

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист.в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора по УВР	Редько Т.Л.	28.12.18	
Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	28.12.18	
Руководитель ЦИТ	Токмаков Д.И.	28.12.18	
Специалист МКО	Миронова Л.В.	28.12.18	