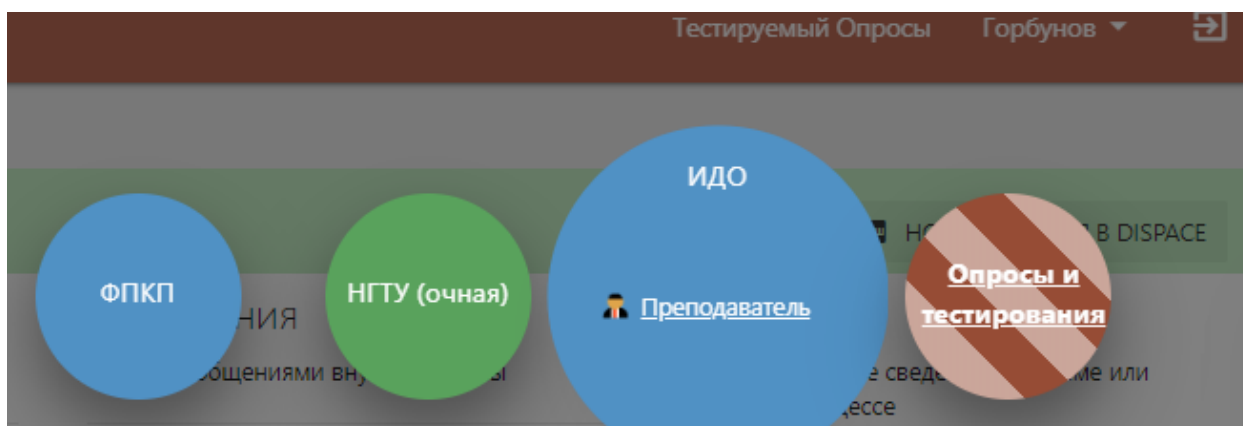


Введение в DiSpace

Продукты семейства DiSpace – программная платформа электронной среды обучения НГТУ. Эти программные системы обеспечивают поддержку электронного обучения как на уровне преподавания отдельных дисциплин, так и на уровне планирования и организации учебного процесса.

DiSpace организует доступ к модулям процесса обучения: модули тестирования, отправки заданий, выставления оценок в электронный журнал, объединяя их единой оболочкой. Возможность участия одного человека в разных учебных программах, привела к необходимости объединения аккаунтов пользователя в одной системе. Один логин – несколько процессов обучения с возможностью переключения. Понимание этой философии привело к определению понятия рабочего пространства.

Рабочее пространство – это группирующее множество людей, все пользователи которого наделены определенными ролями. Пользователь системы обычно принадлежит одному или нескольким рабочим пространствам, имея в каждой определенную **учебную роль** – *Студент, Преподаватель, Слушатель, менеджер, Декан* и т.д.



Поэтому в системе DiSpace пользователь может иметь несколько ролей (*студент, слушатель курсов повышения квалификации*) с возможностью переключения «на лету».

В случае проблем с нахождением нужных групп, тестов, дисциплин, и т.д. в первую очередь нужно проверить какая роль в данный момент выбрана. Группы дистанционного обучения не видны в пространстве «очников» и наоборот.

Главная страница

После ввода логина и пароля, открывается главная страница. На ней выводится список всех доступных пользователю страниц в системе. Этот список визуально разделен на блоки (*Курсы, Учебный процесс, Сообщения*, например) для удобства навигации. Эти же блоки в свернутом виде дублируются в верхнем меню, которое будет сопровождать пользователя на всех страницах системы.

В верхнем меню также выводятся уведомления о новых событиях в системе (например, новых сообщениях или новых ответах преподавателя) с соответствующими счётчиками.

Справа в верхнем меню есть меню выбора роли и рабочего пространства текущего пользователя, а также кнопка выхода из системы. Если вы работаете на компьютере не один, выходите из-под своего аккаунта.

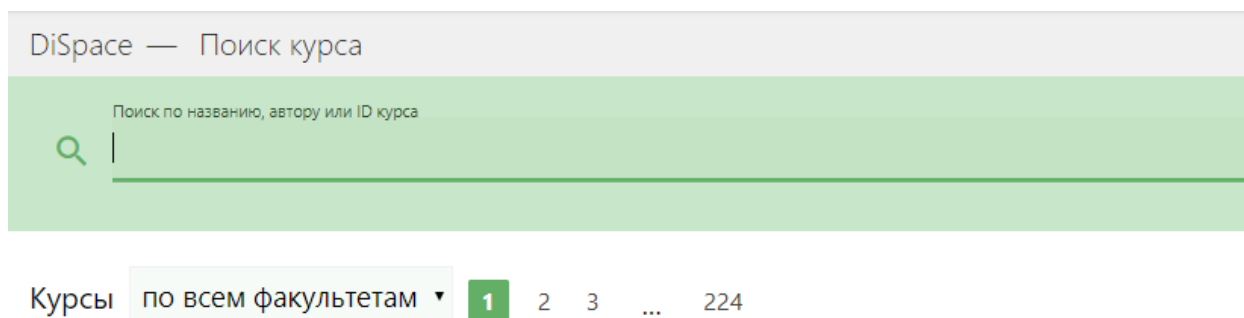
Вернуться на главную страницу можно в любой момент, щёлкнув на кнопку с домиком.

Электронные курсы (для преподавателей)

Электронные курсы (*DiSpace.Курсы* или устар. *DiDesk*) – это система создания и управления электронными курсами (ЭУМК). Отличительной особенностью системы является ее простота в использовании со стороны преподавателей, что позволяет отказаться от службы создания контента, зачастую необходимой при использовании зарубежных аналогов электронных сред обучения.

Поиск курса

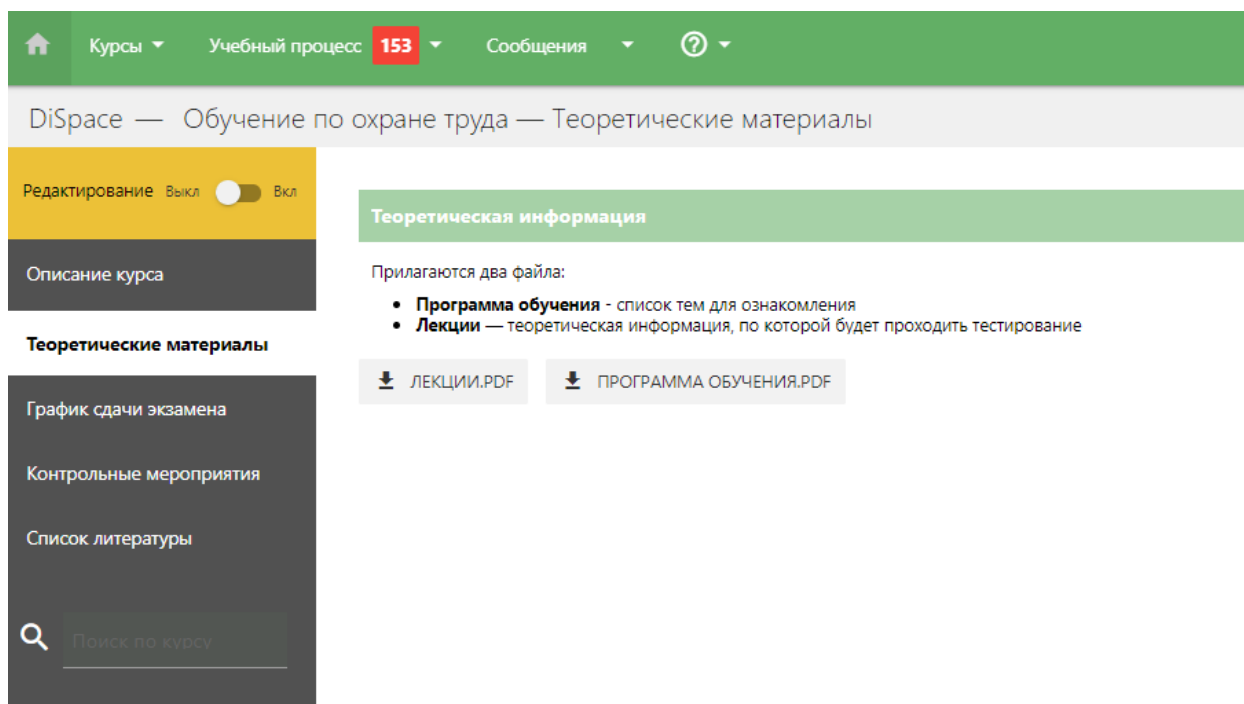
Найти нужный курс можно на странице «Поиск курса». Вы можете ввести в поле поиска название (или часть), автора курса или ввести код курса в системе.



Рекомендуя курс кому-либо, можно просто назвать его номер: например, у курса *Информатика*, находящегося по адресу <http://dispace.edu.nstu.ru/didesk/course/show/182>, номер курса 182.

Структура курса

Разделы с содержанием. Каждый курс состоит из информационных блоков, которые упорядочиваются по разделам. Информационные блоки содержат текстовую и графическую информацию.



Страница описания курса. На главной странице отображается информацию о курсе: его краткое текстовое описание (щёлкните для показа полной версии), список авторов и прочая учебная информация.

DiSpace — Обучение по охране труда

Редактирование Выкл Вкл

Обучение по охране труда

Курс опубликован в [списке курсов](#)

Программа обучения разработана на основании действующих нормативных документов, регламентирующих безопасность труда преподавателей и специалистов (ППС, УВП, АУП), его квалификационных характеристик в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также анализа условий и безопасности труда преподавателя.

НГТУ_Админ

Курс не привязан ни к одному из факультетов

Открыт для всех
Курс и его материалы доступны абсолютно всем без каких-либо ограничений.

<https://dispace.edu.nstu.ru/didesk/course/show/8595>

Статистика
Всего посещений за неделю: 74, за месяц: 644, за всё время: 651. Файлы скачивали 542 раз.

Каталог ЭБС

Горбунов М.А.

Режим редактирования

Если вы являетесь автором курса (или соавтором), то вам доступен режим редактирования курса. Слева над списком разделе появится кнопка-переключатель «редактирование выкл/вкл».

DiSpace — Обучение по охране труда

Редактирование Выкл Вкл

Обуче

Если щёлкнуть по ней, курс перейдет в режим редактирования и его разделы можно модифицировать.

Подключение специальностей происходит следующим образом:

Факультет/институт, для которого рекомендован курс

0 элементов выбрано Отменить все Подключить все

АВТФ, Факультет автоматки и вычислительной техники	+
ИСТР, Институт социальных технологий и реабилитации	+
МТФ, Механико-технологический факультет	+
РЭФ, Факультет радиотехники и электроники	+
ФБ, Факультет бизнеса	+

Направления и специальности

0 элементов выбрано Отменить все Подключить все

(01.03.02) Прикладная математика и информатика [Направление бакалавриат]	+
(02.03.03) Математическое обеспечение и администрирование информационных систем [Направление бакалавриат]	+
(03.03.01) Прикладные математика и физика [Направление бакалавриат]	+
(03.03.02) Физика [Направление бакалавриат]	+
(05.03.06) Экология и природопользование [Направление бакалавриат]	+


Соавторы курса (если есть)

Слева отображаются выбранные специальности и направления (**Н** – направления, **С** – специальности), справа – доступные для выбора. Добавление и удаление осуществляется как щелчком на значок плюса (*добавить*) и минуса (*удалить*), так и двойным щелчком. Доступны опции: удалить все привязанные, добавить все доступные специальности, а также поиск доступных специальностей по номеру или названию.

Если в вашем рабочем пространстве подключены *факультеты*, будет доступна опция привязки факультетов. Алгоритм привязки факультетов полностью аналогичен привязке специальностей.

По умолчанию курс доступен всем. Но вы можете также ограничить доступ к нему. Для этого выберите опцию *ввести ограничения*.

Приватность

 [ввести ограничения?](#)

Свободный доступ для выбранных РП:

Заочное отделение
 Нано
 НГТУ (очная)
 НГТУ Магистратура
 ИДО
 Комплексная безопасность
 ЦПК СГЗ
 ПЛИОТ ИДО
 Пожарная безопасность
 ЦДДО
 Заочное отделение ФЭН
 Поступающие в НГТУ
 Институт Конфуция
 Тестовое пространство
 Аспирантура
 Конкурс по иностранным языкам
 ИДПО
 Геологический факультет МГУ
 Сибирский Инжиниринговый Центр
 Колледж им. Покрышкина
 ВИЗО ФБ
 Шахматная школа Малетина
 НГТУ Магистратура
 ФПКП
 Energy World
 Опросы и тестирования
 Тестовое для синхронизации

Для остальных посетителей курса —пароль:

Задайте пароль

ограничивать только скачивание файлов

Что это значит?

Для большинства посетителей курс закрыт
 Курс будет на 100% открыт для обучающихся в рамках учебного плана.

Выберите в зелёном поле разрешённые рабочие пространства, в которых ваш курс будет доступен без ограничений. Для остальных рабочих пространств (даже тех, которые не выводятся в зелёном поле) можно установить пароль для доступа. Если вы не установите пароль – курс будет вообще не доступен в невыбранных рабочих пространствах. Галочка «ограничивать только скачивание файлов» означает, что пароль будет требоваться

только для скачивания прикрепленных файлов, доступ к курсу же будет предоставлен всем.

Если курс опубликован в ЭБС настройки приватности на него не распространяются, и он доступен всем.

После нажатия кнопки «Создать курс», создание курса будет завершено и можно будет перейти к его заполнению.

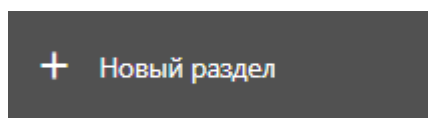
Позже вы сможете вернуться к этому экрану, выбрав на странице описания курса кнопку «Изменить информацию о курсе» (карандашик).



Создание разделов

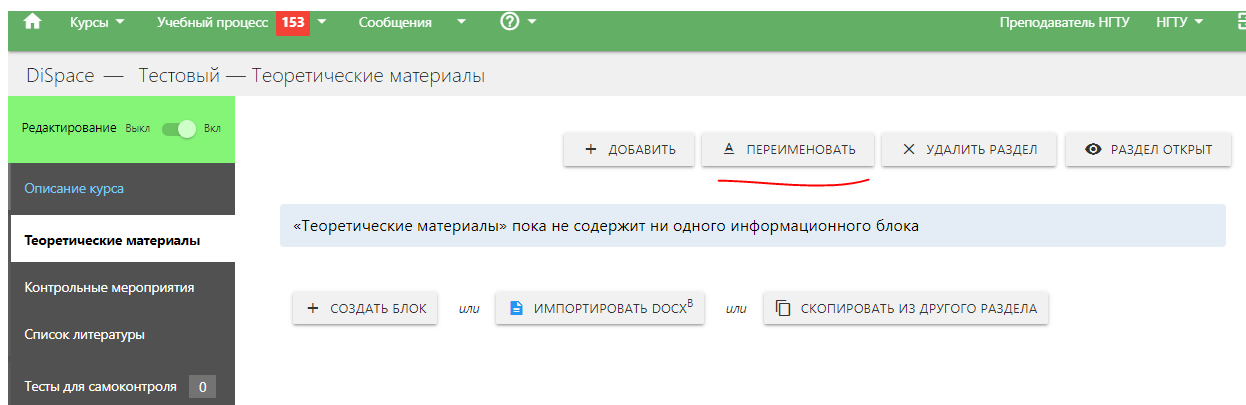
Слева в меню разделов в виде вкладок выводятся разделы курса. У только что созданного курса разделов нет, о чём и будет сказано.

Нажмите кнопку «+ раздел», чтобы добавить новый пустой раздел.



Начните вводить название раздела, вам будут предложены подсказки. Выберите один из предлагаемых вариантов (рекомендуется) или введите свое название.

Чтобы изменить порядок разделов – потяните мышкой и отсортируйте интуитивным способом вручную. Название раздела меняется по щелчку на кнопку «Переименовать».



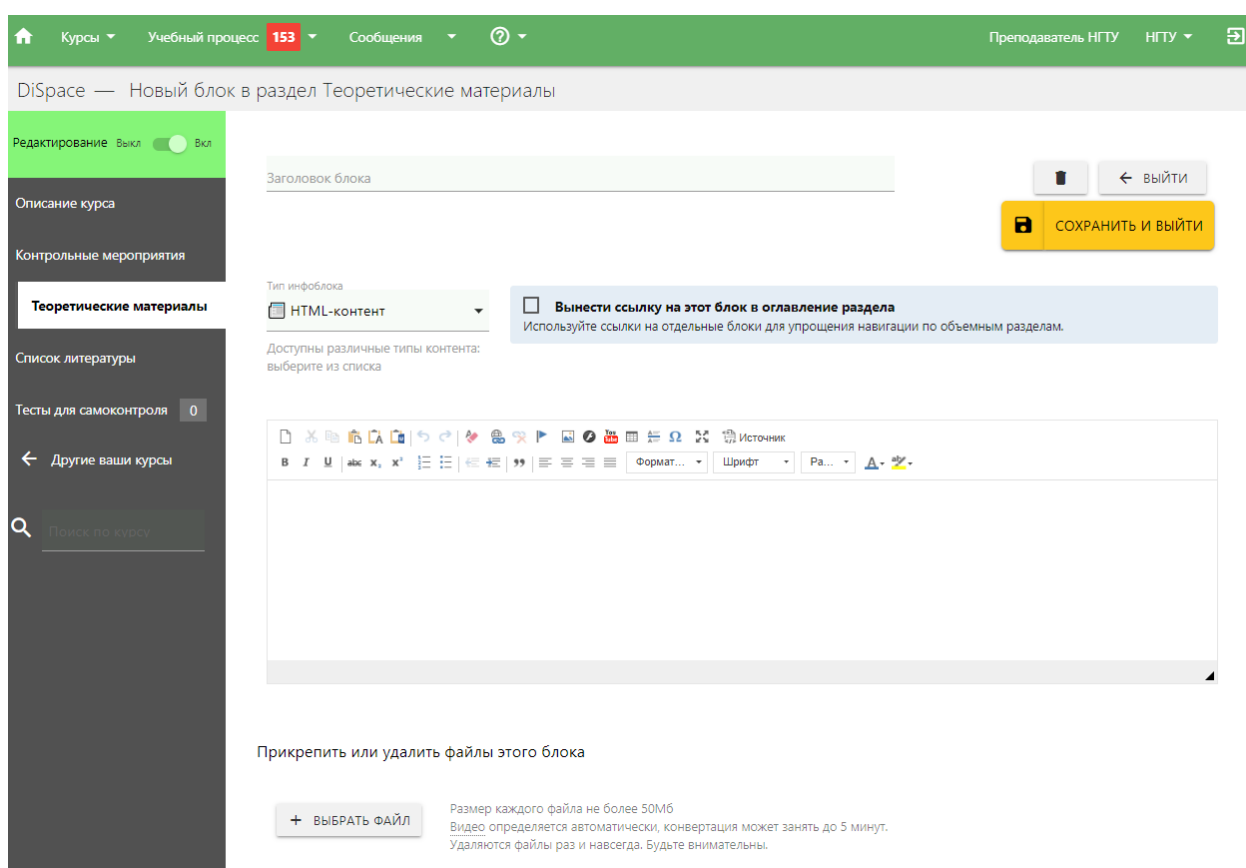
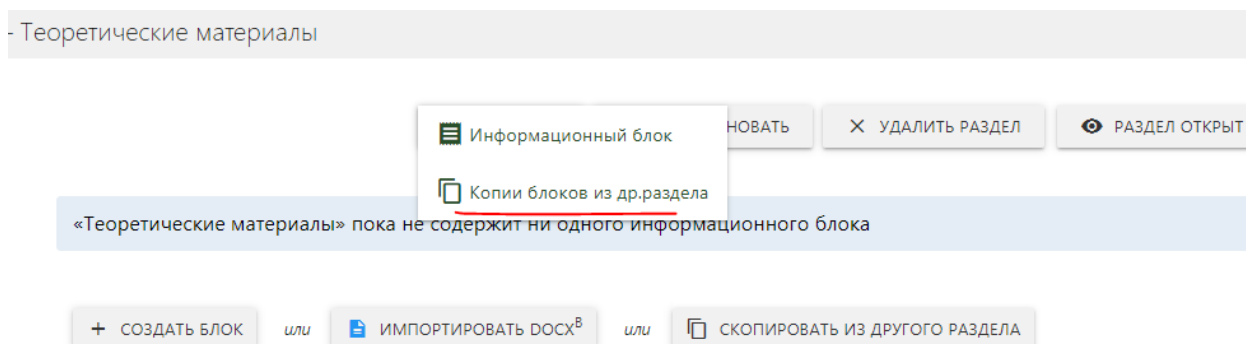
Добавление информационного блока

В каждом разделе может быть неограниченное количество информационных блоков (ранее – подразделов). Информационный блок – это обособленный блок текстовой или графической информации. К нему можно прикреплять файлы, видео и flash объекты.

Процесс создания электронного курса в DiSpace значительно ускоряется, если у преподавателя уже имеются материалы в электронном виде (например, в формате документов Microsoft Word, презентаций Microsoft PowerPoint и других файлов).

Выберите любой раздел (если у вас нет ни одного – предварительно создайте его), а затем «Добавить информационный блок». Вы перейдете к форме создания/редактирования информационного блока.

Информационные блоки можно копировать из других разделов.



Введите название блока (необязательно, но настоятельно рекомендуется) и введите содержимое. Можно вставить сюда содержимое скопированного документа Word, но после этого **обязательно** выберите пункт «Чистка»! Дело в том, что при копировании из Word вставляется много невидимого мусора, который может исчерпать лимит доступного текста блока. Работа с текстовым редактором почти не отличается от работы с любым офисным редактором. Подробно можно остановиться на вставке изображений.

Загрузка и добавление изображений осуществляется по следующему алгоритму:

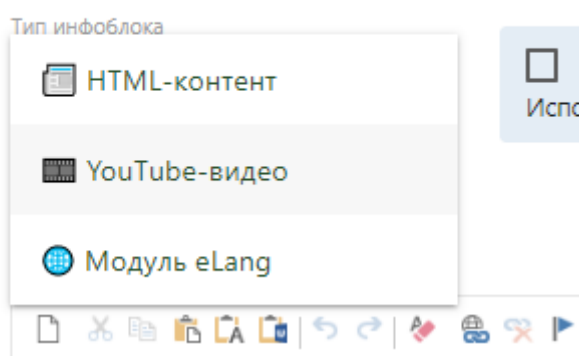
1. Нажмите кнопку «Добавить рисунок»
2. Выберите «Посмотреть на сервере»

- a. Если необходимое изображение уже есть на сервере, выберите соответствующий файл.
- b. Если необходимого изображения нет, нажмите кнопку «Обзор», выберите нужное изображение для загрузки. Нажмите «Загрузить» – в списке выберите загруженное изображение

Изображение может быть представлено в форматах: jpg, jpeg, gif, png

При включении изображения в текст можно задать определенный формат рисунка: ширину, высоту, наличие рамки и ее толщину, положение рисунка относительно текста – точно так же, как вы это делаете в Word.

Типы информационных блоков



Основной тип блока это HTML-контент. Так же можно выбрать «YouTube-видео» если в данном блоке кроме видео ничего не предполагается.

Тип «Модуль eLang» в настоящее время не используется, т.к. идет переработка самой системы обучения иностранным языкам eLang.

Прикрепление файлов к информационным блокам

В режиме редактирования блока, вы можете прикрепить к нему несколько файлов. Вы также можете щёлкнуть на ссылке «Ещё файл...», чтобы сразу перейти к форме добавления файла.

Щёлкните «Прикрепить файл», выберите его у себя на компьютере и файл начнёт загружаться. После загрузки он появится в списке прикрепленных файлов. Удалить файл можно, нажав на красный крестик. Файлы удаляются и прикрепляются в реальном времени, это значит, что отменить удаление невозможно. Будьте внимательны.

Если вы загружаете видео, оно будет автоматически распознано и конвертировано в нужный формат. Нет необходимости как раньше конвертировать в формат flv. **Внимание!** Загрузка видео большого размера требовательна к каналу передачи, поэтому не рекомендуется заливать видео больше 100 Мб. Попробуйте, в крайнем случае, залить на YouTube и вставить ссылку.

После завершения редактирования, обязательно сохраните изменения. Позже вы можете вернуться к редактированию существующего блока, выбрав пункт «Изменить» (карандаш) в поле заголовка нужного блока.

+ ДОБАВИТЬ

▲ ПЕРЕИМЕНОВАТЬ

X УДАЛИТЬ РАЗДЕЛ

👁️ РАЗДЕЛ ОТКРЫТ

Инфоблок

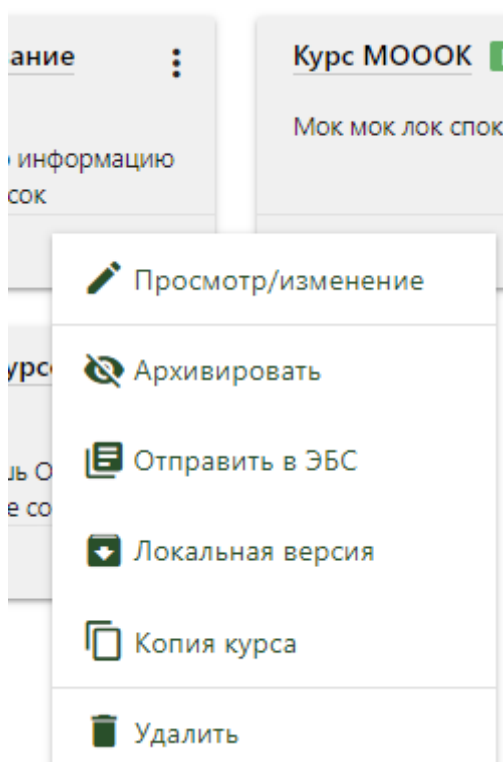
Инфоблок

Созданные информационные блоки можно перемещать простым перетаскиванием. Также доступны операции *копирования блока* и *удаления*. Удалённые блоки можно восстановить, обратившись в службу поддержки в течение суток.

Экспорт или создание локальной версии курса

Особенность системы DiSpace в том, что электронные курсы доступны с любого компьютера, подключенного к интернету. Если возникает необходимость показать курс на компьютере нет интернета, или «скопировать на флешку», то это значит нужно создать *локальную версию курса*.

На странице, где перечислены ваши курсы, просто выберите контекстное меню «Действия» (3 вертикальных точки), далее выберите «Локальная версия»



На следующей странице вы можете выбрать шаблон, а также одну из двух опций – экспортировать без изменений или внести изменения в курс. При выборе второго пункта, вам будет предложено отредактировать параметры экспортируемого курса – изменить название, описание, привязки к специальностям или факультетам, исключить экспортируемые разделы. Сам курс при этом не изменится.

Так же в данном контекстном меню есть возможности:

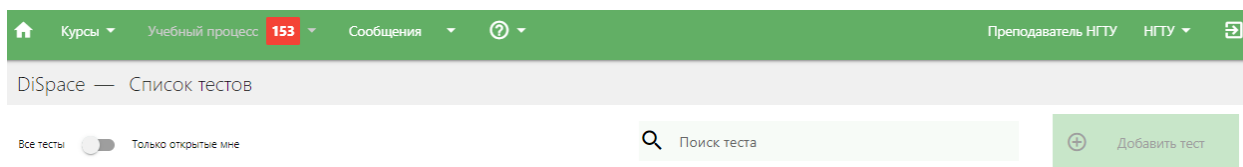
- Архивировать курс – скрыть его от других пользователей
- Отправить в ЭБС – после рецензирования электронный курс будет доступен в ЭБС НГТУ

- Создать копию курса
- Удалить курс

Система тестирования

DiTest v2.0 – это система удаленного тестирования, поддерживающая международную спецификацию Question & Test Interoperability (QTI) версии 2.0 консорциума IMS.

Система тестирования интегрирована в общую концепцию DiSpace и включает в себя модули назначения/прохождения тестирования по одному логину и Модуль создания тестов. Создание тестов происходит в редакторе тестов, перейти к которому можно выбрав пункт «Добавить тест» на странице *Учебный процесс* → *Тестирование*



Выбор и прохождение тестов (для студентов)

Прохождение тестов доступно в разделе *Учебный процесс* → *Тестирование*. После перехода по ссылке, вы попадете на страницу со списком назначенных вам тестов с указанием времени прохождения, количества попыток и прочим.

[Культура речи и нормы современного русского языка](#)

Назначено: Позднякова И.Б.

Попыток: 2 Доступ по времени не ограничен

не пройденный

[Стилевые и жанровые особенности деловой речи](#)

Назначено: Позднякова И.Б.

Попыток: 2 Доступ по времени не ограничен

не пройденный

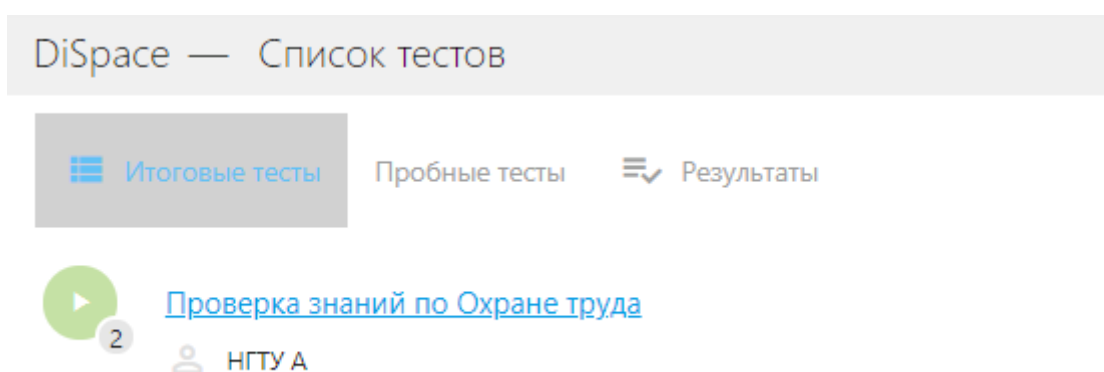
[Информатика](#)

Назначено: Бычков М.И.

Попыток: 1 Доступ с 11:17 26 Июн 2011 по 23:00 28 Июн 2011

не пройденный

Помимо вкладки «Все тесты» студенту даётся ещё две возможные вкладки (*пробные тесты* и *результаты*):



Вкладка «*Пробные тесты*» дает вам доступ к тренировочным тестам, результаты которых не являются окончательными и нигде не фиксируются.

Вкладка «*Результаты*» выводит список ваших результатов по пройденным тестам. Вы можете просмотреть их в любой момент.

Чтобы начать прохождение теста, просто выберите тест. Учтите, если вы начали тестирование с вкладки «Все тесты», результат выполнения идёт вам в зачёт и одна попытка прохождения будет списана.

Прохождение теста (для студентов)

Прохождение теста является простой задачей (кроме ответов на сами вопросы, конечно).

После ответа на вопрос, нажимайте кнопку «Ответить», это запомнит ваш ответ в системе и переключит вас на следующий вопрос.

Пробное тестирование «DE11»

Все вопросы 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 → ЗАКОНЧИТЬ ТЕСТИРОВАНИЕ

Область определения функции $f(x) = \arcsin \frac{3+2x}{5}$ имеет вид:

$x \in [-1; 1]$
 $x \in [-4; 1]$
 $x \in [1, 5; \infty)$
 $x \in (-4; 1)$

(один вариант)

ОТВЕТИТЬ

Стрелки справа и слева от нумерованного списка просто переключают следующий и предыдущий вопросы. Ваш ответ при этом не запоминается.

Если у теста есть ограничение на время выполнения, справа-сверху будет установлен таймер обратного отсчёта, который при достижении нулевой отметки принудительно завершит тестирование. Ответ на все вопросы автоматически не закончит тестирование, только окончание времени или нажатие на кнопку «Закончить тестирование».

Осталось: ⌚ 1:32:05 Закончить тестирование

Просмотр результатов тестирования (для студентов)

Во вкладке «Результаты» выводятся ваши результаты тестирований. Несколько попыток группируются по тесту. Выводится всегда лучшая из попыток.

DiSpace — Список тестов

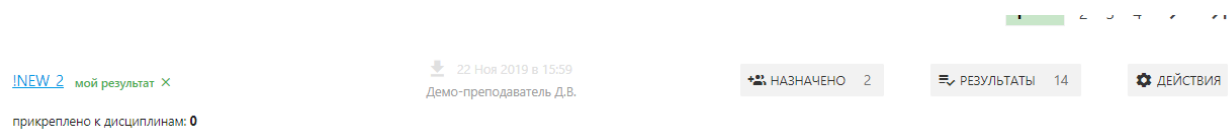
Итоговые тесты Результаты

Вступительный экзамен. Русский язык. 2019 23 июня 2019 в 14:21 66.96 из 100.00

Щёлкните *другие*, чтобы показать прочие попытки прохождения. Выберите просмотр, чтобы просмотреть отчёт о прохождении в режиме, который установил преподаватель (в виде теста, по темам или по вопросам).

Страница назначения тестов (для преподавателей)

Преподаватели и менеджеры получают возможность управлять своими тестами и назначать к ним доступ. Страница тестов для этих ролей представляет собой список тестов с возможностями:



1. Пробного тестирования любого теста (щелчок на названии)
2. Просмотр результатов всех прошедших этот тест
3. Назначения доступа к тесту студентам и преподавателям (*подробнее ниже*)
4. Загрузка теста на компьютер
5. Печать теста
6. Удаление теста

Пробное тестирование не отличается от пробного тестирования, которое проходят студенты. Последний результат тестирования сохраняется, его можно просмотреть в любое время, щёлкнув на кнопку просмотра, которая выводится рядом с названием теста. Можно удалить последний результат.

[NEW 2](#) мой результат X

прикреплено к дисциплинам: 0

Назначение студентов

Чтобы назначить тест студенту, нажмите на кнопку со студентом. Серые цифры показывают, сколько студентов уже назначено на этот тест. Если есть новый результат, который ещё не просмотрен, то он будет помечен яркой цифрой **+1**.

После щелчка откроется окно выбора группы, выберите её и попадёте в окно студентов этой группы.

← Дать доступ к тесту

Доступ с 16.03.2020 12 00

Доступ по 16.03.2020 13 00 1 попытка

На прохождение 45 минут

Разрешить результаты по темам

структурированный строгое оценивание ограничить по IP

Абрамов Эдуард Олегов...	↓
Богомолов Евгений Мих...	↓
Боровик Александр Вадим...	↓
Бухтоярова Дарья Валер...	↓
Завьялов Антон Олегович	↓
Захаров Артем Сергеевич	↓
Иванов Никита Викторо...	↓
Кузнецов Дмитрий Алек...	↓
Медведев Дмитрий Евге...	↓

ВСЁ ВЕРНО, ЗАКРЫТЬ

Сначала выберите режим доступа, который вы хотите установить:

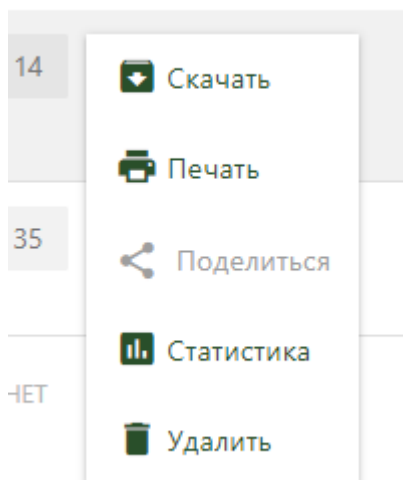
1. Доступ к тесту с какой-то даты, и по какую дату (если отметите галочку, иначе доступ будет только с какой-то даты, а дата окончания не ограничена)
2. Количество попыток (от 1 до бесконечности)
3. Вывод результатов (по темам, по вопросам или в виде теста)
4. Режим строгого оценивания – когда правильный ответ в вопросе множественного выбора будет засчитан только в случае выбора всех необходимых вариантов.
5. Время выполнения теста
6. Ограничения по IP адресам (для проведения тестирования в аудиториях НГТУ)

После этого щёлкните рядом с именем назначаемого студента значок «плюс» для применения этого назначения, «минус» – чтобы снять назначение этого теста. Если назначение этого теста уже было назначено, оно будет переписано. Вы можете назначить доступ всей группе или снять со всей группы с помощью одноименных кнопок внизу окна. Назначение происходит в реальном времени и не требует дополнительных сохранений и перезагрузок страницы.

Назначение преподавателей

Автор теста может добавить к доступу к тесту любого преподавателя, для этого рядом с кнопкой назначения студенту есть ещё одна кнопка. После этого у преподавателя появится новый тест в разделе «Открытые мне». Можно выбрать – давать ли право только на просмотр результатов, или ещё и на назначение своих студентов. Авторство теста остается за преподавателем, загрузившим тест.

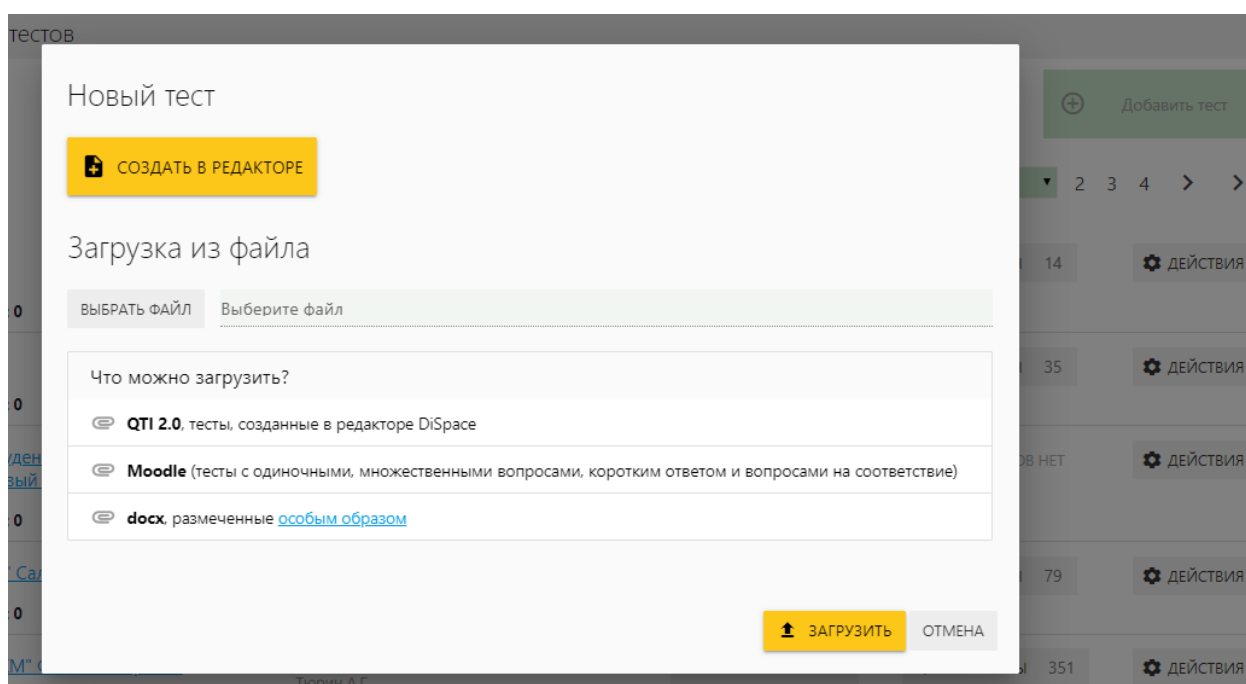
Прочие операции над тестом



Первая кнопка позволяет загрузить тест на компьютер в виде архива. После загрузки его можно, например, отредактировать в онлайн-редакторе тестов.

Для того чтобы зайти в редактор тестов необходимо нажать на кнопку «Добавить тест» в разделе со списком тестов.

Далее можно выбрать «Создать в редакторе», либо выбрать файл с тестом скачанный ранее.



Тест можно распечатать. При этом тест выводится в пригодном для просмотра и печати виде. После вывода есть возможность вывести тест без ответов, с ответами или сохранить в формате документа Word. Выбрав вариант, нажмите «Печать» и тест будет распечатан (если у вас есть принтер, конечно).

**1. материнская плата**

- motherland
- motherboard
- native land
- home land

(выбор из нескольких вариантов)

2. беспроводная мышь

- cordless mice's

Последняя кнопка удаляет тест. Это удаление можно отменить, обратившись в техническую поддержку в течение суток. Мы можем восстановить его вместе с результатами.

Личные сообщения

Раздел личные сообщения позволяет обмениваться сообщениями со студентами и преподавателями. Общение организовано в виде диалогов. Слева выводятся ваши сообщения, справа – вашего собеседника, там же отображается его фотография и имя.

Сообщения различаются также и цветом. Жёлтым цветом – ваши сообщения, синим – вашего собеседника. Отправленное вами сообщение, которое не успел прочесть собеседник, выделяется серым цветом. Два подряд посланных сообщения группируются в одно.

← [Вернуться в диалоги](#)

[Иван Константинович](#)

НГТУ Магистратура



Иван: Нет запрашиваемой страницы

Щёлкал на: Тренажер. [\(http://dispace.edu.nstu.ru/ditest/](http://dispace.edu.nstu.ru/ditest/) туда и собирался попасть, т.е. на тренажер по информатике.

09.07.2012 20:42:36

Я: Судя по тому, что тренажер вы прошли - проблема решена?

10.07.2012 20:42:03

Иван: да

11.07.2012 09:59:09

Новое сообщение выделяется оранжевой рамочкой. После прочтения, оно отмечается как прочитанное автоматически. В режиме диалогов вы можете также написать ответ. Редактор сообщений поддерживает простое форматирование: переносы, выделение жирным и курсивом, выравнивания, маркированные списки, вставку текущей даты и времени. Можно вставить изображение, и даже смайлики ☺. К сообщению можно прикреплять файлы.

Если собеседника нет в списке диалогов, переходите на вкладку «Новое сообщение». Здесь вы можете выбрать собеседника из людей, которые находятся в вашем рабочем пространстве. Преподаватели могут написать студентам и свои коллегам, студенты – преподавателям и одногруппникам. Редактор сообщений здесь аналогичен такому же в диалогах.

Мы предупреждаем: ваши сообщения могут быть прочитаны администраторами системы.

Личная страница

В разделе «*Личная страница*» студент может указать сведения о себе. Загруженная фотография будет видна всем преподавателям, менеджерам и одногруппникам.

Чтобы указать контактную информацию, необходимо нажать на ссылку «*Изменить информацию*». На открывшейся странице после заполнения всех полей студент может указать, хочет ли он показывать эту информацию своим одногруппникам и преподавателям. По окончании редактирования необходимо нажать кнопку «*Сохранить*».

Также в этом разделе можно указать настройки уведомлений, по каким событиям отправлять уведомления на электронную почту, указанную в личных данных.

Программное обеспечение MSDN AA

В разделе «Программное обеспечение MSDN Academic Alliance» вы можете воспользоваться доступом для бесплатного скачивания лицензионного программного обеспечения компании Microsoft.



Бесплатное программное обеспечение предоставляется преподавателям и студентам НГТУ в рамках университетской подписки по программе Microsoft Developer Network Academic Alliance (MSDN AA).

Для того чтобы воспользоваться данной программой Вам необходимо указать адрес электронной почты на *Личной странице*. После этого в разделе «Программное обеспечение MSDN AA» необходимо нажать на кнопку «Перейти», и вы будете перенаправлены в личный кабинет программы MSDN AA.

Программное обеспечение, полученное в рамках подписки MSDN Academic Alliance, может быть использовано только в некоммерческих – научно-исследовательских и учебных – целях. Более подробная информация об условиях получения программного обеспечения и инструкции по скачиванию программ размещены на портале НГТУ в разделе [Преподавателям → Программное обеспечение MSDN AA](#) и на сайте [НГТУ - MSDN AA](#)

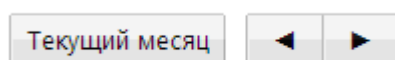
Расписание

«Расписание» – это календарь учебных событий, назначенных студенту или его группе. В этом разделе отображаются различные учебные события, такие как внеплановые семинары, вебинары, встречи и прочее.

Вебинар по технологии создания ПО
 (Вводный модуль. Введение в дистанционное обучение)
 с: 2012-11-15 08:00
 по: 2012-11-15 10:30
 Андрюшкова Ольга Владимировна
[изменить событие](#)

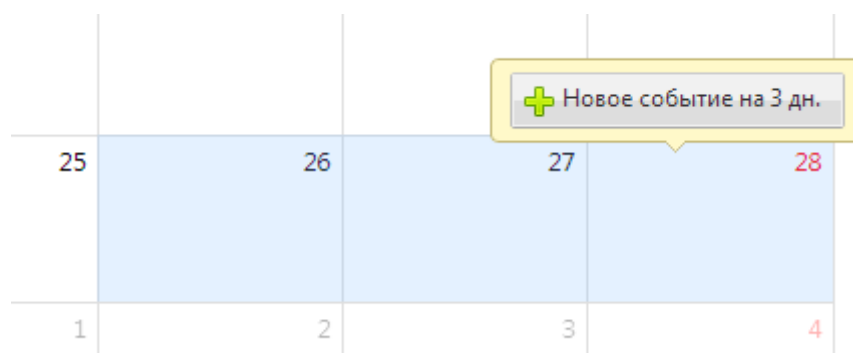
08:00 Вебинар по технологии создания ПО

По умолчанию выводится текущий календарный месяц и есть возможность просматривать прошедшие и будущие месяцы. Нажмите «Текущий месяц», чтобы возвратиться к настоящему дню.



Создание события

Создавать события может управляющий персонал и некоторые преподаватели. Чтобы создать событие, выберите нужный месяц с помощью стрелок над календарём. Затем щёлкните по дню, в котором вы хотите создать мероприятие. Если событие должно занимать несколько дней – зажмите мышку и выделите нужные вам дни. Нажмите «Новое событие» и откроется диалог создания нового события.



В появившемся окне введите название события, уточните дату его проведения и время. Затем выберите преподавателя, который будет проводить это мероприятие и дисциплину, с которой будет связано событие. Также укажите группы, для которых событие будет проводиться. Неотмеченным группам событие показано не будет.

Созданное событие можно редактировать, щелкнув по нему и выбрав пункт «Изменить событие». Чтобы быстро изменить дату проведения, например, отсрочить на день, можно просто перетащить его мышкой.

Процесс обучения

Моя группа

При выборе этого раздела на странице выводится список вашей группы с краткой информацией по каждому студенту, его фото. С этой страницы можно написать личное сообщение одногруппникам.

Учебные группы

На странице «Учебные группы» выводится список групп рабочего пространства. Преподавателю выводятся его группы, в которых он что-то ведёт, управляющий персонал видит все группы пространства. Есть возможность сортировать вывод групп, например, по курсу, специальности или месту набора.

Группа	Тьютор(ы)	Направление	Тест
★ ЭКМ-81 (1/1) Код группы: 13202		Рабочий план не определен	✉ ⋮
★ ЭН1-95 (25/25) Код группы: 12938		Рабочий план не определен	✉ ⋮
★ ЭН2-94 (23/23) Код группы: 12939		Рабочий план не определен	✉ ⋮

По щелчку на названии группы будут показаны обучающиеся этой группы с контактной информацией. Будут показаны фотографии, контактные телефоны и email. Можно написать личное сообщение каждому из студентов (или всей группе).

Кнопка «Показать пустые группы» отобразит те группы, в которых нет ни одного студента (по умолчанию они скрыты).

Поиск работает для текущей открытой вкладки – он в реальном времени фильтрует группы по части введенного названия.

Управление группами (для менеджеров)

Для управляющей группы ролей доступно внесение изменений в список групп.



Кнопка «Добавить группу» позволяет вручную добавить новую группу. Вам нужно будет ввести название, выбрать рабочий план, место набора, год набора (если вышеуказанные опции поддерживаются вашим рабочим пространством) и примечание, которое будет видно только вам.

Выбрав действие «Прикрепить группу», вы перейдете на страницу с неприкрепленными группами. Неприкрепленные группы – это группы, у которых не установлены важные для

обучения параметры, например, рабочий план, место набора, год набора. Счётчик указывает количество групп, нуждающихся в прикреплении.

Страница «*Неприкреплённые студенты*» отображает список студентов, неприкреплённых ни к одной группе. Выберите группу из списка, затем студентов для добавления и нажмите «*Добавить выбранных*».

Кнопка-переключатель «*Скрыть пустые группы*» прячет группы, в которых нет студентов.

Существующие группы можно редактировать, удалять и прикреплять к ним тесты.



Выполненные задания (для студентов)

В системе для студента «Отправка заданий» и «Журнал» объединены в единый модуль. По каждой дисциплине существуют контрольные мероприятия, такие как контрольные работы, зачёты, лабораторные работы и т.д. По ним студент посылает выполненные работы и по ним же, в случае успеха выставляются оценки. Всё это происходит на одном экране.

Задание → *Верный ответ студента* → *Оценка в журнал*.

Либо

Задание → *Неверный ответ студента* → *Ответ преподавателя* → *Верный ответ студента* → *Оценка в журнал*.

На странице «*Учебные дисциплины*» выводится перечень всех контрольных мероприятий, по которым есть возможность отправить выполненное задание. Контрольные мероприятия – это такие учебные единицы как

К вашему ответу можно добавлять несколько файлов и указывать какое-либо пояснение или комментарии. Отправьте выполненное задание, нажав на кнопку «*Отправить задание*». Статус отправленного задания тут же изменится на «*ждет проверки*». Как только преподаватель проверит вашу работу, статус задания изменится на один из следующих:

- *Проверено, возвращено на доработку* – в таком случае задание нужно будет отправить ещё раз (исправив указанные ошибки, естественно).
- *Проверено, зачтено* – поздравляем, ваше задание зачтено. Скорей всего преподаватель сразу же выставит оценку. Если нет, он обязательно сделает это чуть позже.
- *Проверено, к защите* – задание зачтено, но вам нужно будет его каким-то образом защитить перед преподавателем. Только в этом случае он выставит оценку в журнал. Метод защиты выбирает преподаватель в каждом отдельном случае.

Проверка присланных заданий (для преподавателей)

Новые присланные задания отмечаются на странице учебных дисциплин индикатором. Такой же индикатор с суммой всех присланных заданий выводится в верхнем меню.



Выберите пункт «Задания», чтобы перейти к перечню присланных работ. По умолчанию выводятся студенты текущего семестра. Чтобы перейти к архиву присланных заданий, нажмите «показать задания за прошедшие семестры».

Студенты выводятся по группам. Щёлкните по фамилии студента, это откроет список контрольных мероприятий, с указанием статус выполнения работ:

новые присланные работы

- последняя работа зачтена
- последняя работа возвращена
- работ прислано не было

Здесь же выводится оценка в журнале для этого студента.

Выбрав присланную работу, переходим на экран истории присланных заданий. Слева – присланные работы студента, справа – ответ преподавателя. При ответе есть следующие возможности:

1. *Проверено, незачтено* – работа с недостатками, мероприятие зачесть нельзя. В случае выбора этого варианта, напишите краткий комментарий, как рекомендацию к исправлению.
2. *Проверено, зачтено* – работа достойная, возможно выбор уровней зачисления:
 - 2.1. Проверено, но оценку поставлю позже
 - 2.2. Проверено, и оценку поставлю ... (*сразу поставить оценку в журнал*)
 - 2.3. Проверено, к защите – указать студенту, что работа достойная, но для выставления оценки в журнал её нужно защитить. Каким образом – решаете вы.

Журнал (для преподавателей)

Журнал доступен только преподавателю. В нём выводится список контрольных мероприятий дисциплины и студентов, который по ней изучаются. Основная функция журнала – это возможность просмотра и выставления оценок.

Чтобы студенты могли присылать выполненные работы, нужно определить контрольные мероприятия, например, лабораторная работа 1-3, РГР, КР и др.

Просто нажмите «Добавить контролирующее мероприятие», введите название и тип:


- Зачтено/незачтено
- 5-бальная оценка (хорошо, отлично, ...)
- 100-бальная оценка (А+, А, В, ...)

Чтобы отредактировать мероприятие, наведите на него мышью, и нажмите появившуюся кнопку «изменить». Если нужно, удалите ошибочно созданное мероприятие. **Нельзя** удалить мероприятие, если по нему же есть присланные работы.

[Дисциплины](#) > Безопасность жизнедеятельности (2 семестр)


⊕ СОЗДАТЬ КОНТР.МЕРОПРИЯТИЕ

📄 КОПИРОВАТЬ ИЗ



[зачет по экологической части](#)

зачёт, лимит баллов: 45



Если щёлкнуть по названию мероприятия, то вы перейдёте на страницу с оценками студентов по нему. Вы можете установить вручную любую оценку, написать комментарий, например «*ставлю тройку но в следующий раз будь внимателен к запятым*». Поле «*Примечание для себя*» используется редко, и нужно для пометок для себя. Этот комментарий не показывается никому кроме вас. Кнопка «*Всем зачёты!*» позволяет выставить отличные оценки всем непроставленным студентам. Иногда это бывает полезным.

Существует возможность импортировать результаты тестирования в оценки журнала.

Для этого необходимо выбрать нужный тест в списке тестов, привязанных к дисциплине:

импорт результатов тестирования ? ✓

Номер	Контролирующее мероприятие	Оценка/балл
		PHT1-9

Либо привязать тест, если в данный момент к дисциплине нет привязанных тестов.

импорт результатов тестирования ?

№	Контролирующее мероприятие	Оценка/балл
2	Блинова Татьяна Сергеевна	12

Балл

Для привязки теста к дисциплине нужно щелкнуть на пункт «+ Привязать еще тест» и во всплывающем окне выбрать тест, а также ввести % набранных баллов необходимых для отметки теста как пройденный.

Прикрепить тест к дисциплине

<input checked="" type="checkbox"/>	Контрольная работа (тестовая часть)	0
		%
<input checked="" type="checkbox"/>	Экзаменационный тест по истории (Всеобщей истории, истории России)	0
		%
<input type="checkbox"/>	Экзаменационный тест по истории (пробный тест)	—
		%

Если на странице журнала щёлкнуть по студенту, то вы перейдёте на страницу оценок по конкретному студенту.

Опция сводная ведомость переходит на страницу, где выводятся все студенты и все контрольные мероприятия. Доступен только просмотр.