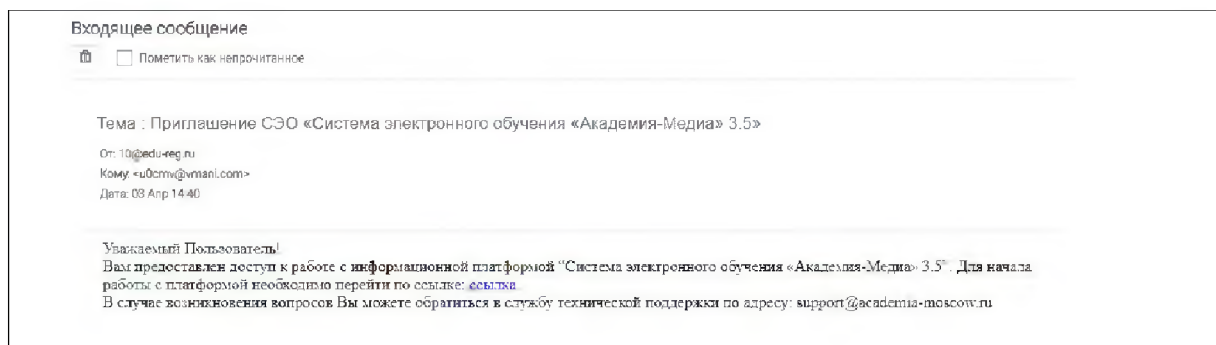


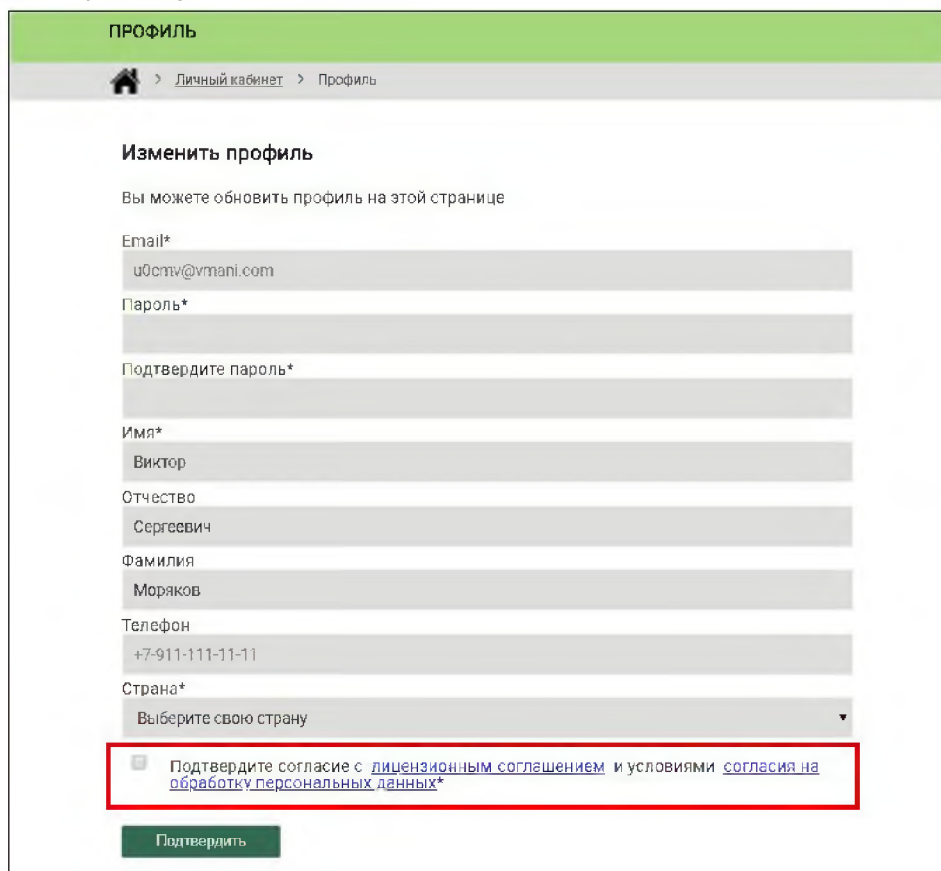
Краткие инструкции для Преподавателей

Вход в платформу

После того, как Администратор ПОО подключит преподавателя к платформе, на почту преподавателя придет письмо следующего содержания:



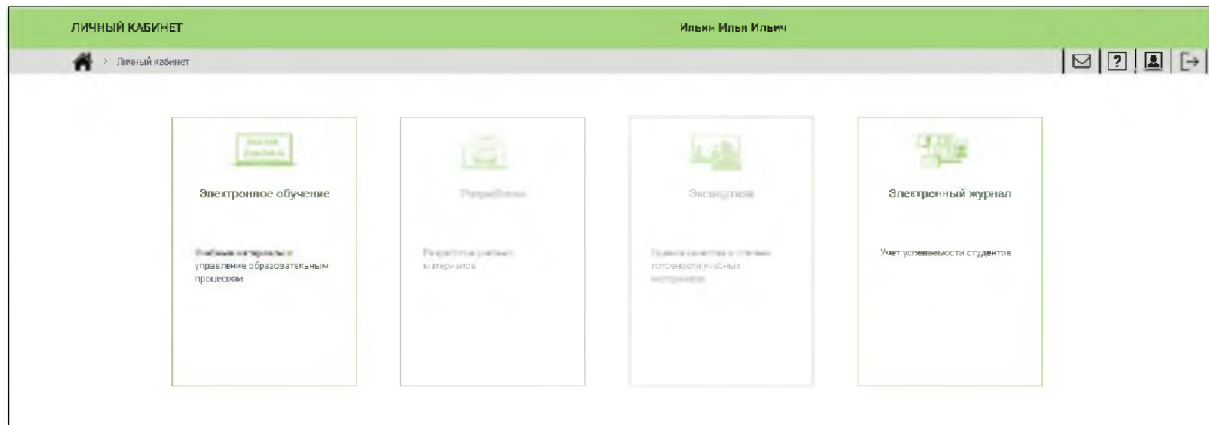
Для входа в платформу преподавателю необходимо пройти по ссылке из полученного письма, в появившейся форме заполнить недостающую информацию и подтвердить согласие на обработку данных.



The screenshot shows a web form titled "ПРОФИЛЬ" (PROFILE) with the following fields and options:

- Navigation: [Домой](#) > [Личный кабинет](#) > [Профиль](#)
- Section: **Изменить профиль**
- Text: Вы можете обновить профиль на этой странице
- Form fields:
 - Email*: u0ctw@vmani.com
 - Пароль*
 - Подтвердите пароль*
 - Имя*: Виктор
 - Отчество: Сергеевич
 - Фамилия: Моряков
 - Телефон: +7-911-111-11-11
 - Страна*: Выберите свою страну
- Agreement: Подтвердите согласие с [лицензионным соглашением](#) и условиями [согласия на обработку персональных данных](#)*
- Button: **Подтвердить**

После подтверждения система осуществит переход в личный кабинет преподавателя. Для работы с цифровыми учебными материалами и группами студентов требуется перейти в систему “Электронное обучение”:



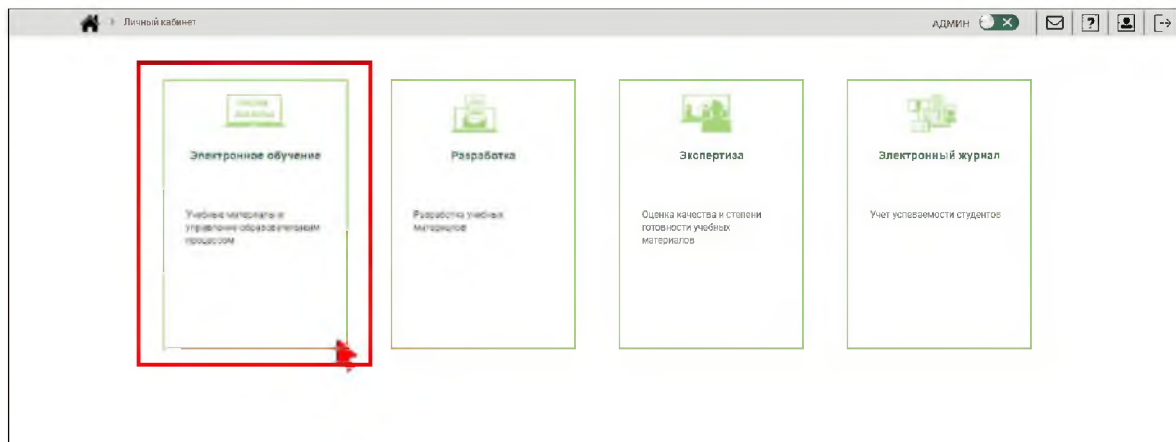
Повторный вход на платформу может осуществляться по ссылке из полученного письма.

После авторизации на платформе Преподаватель:

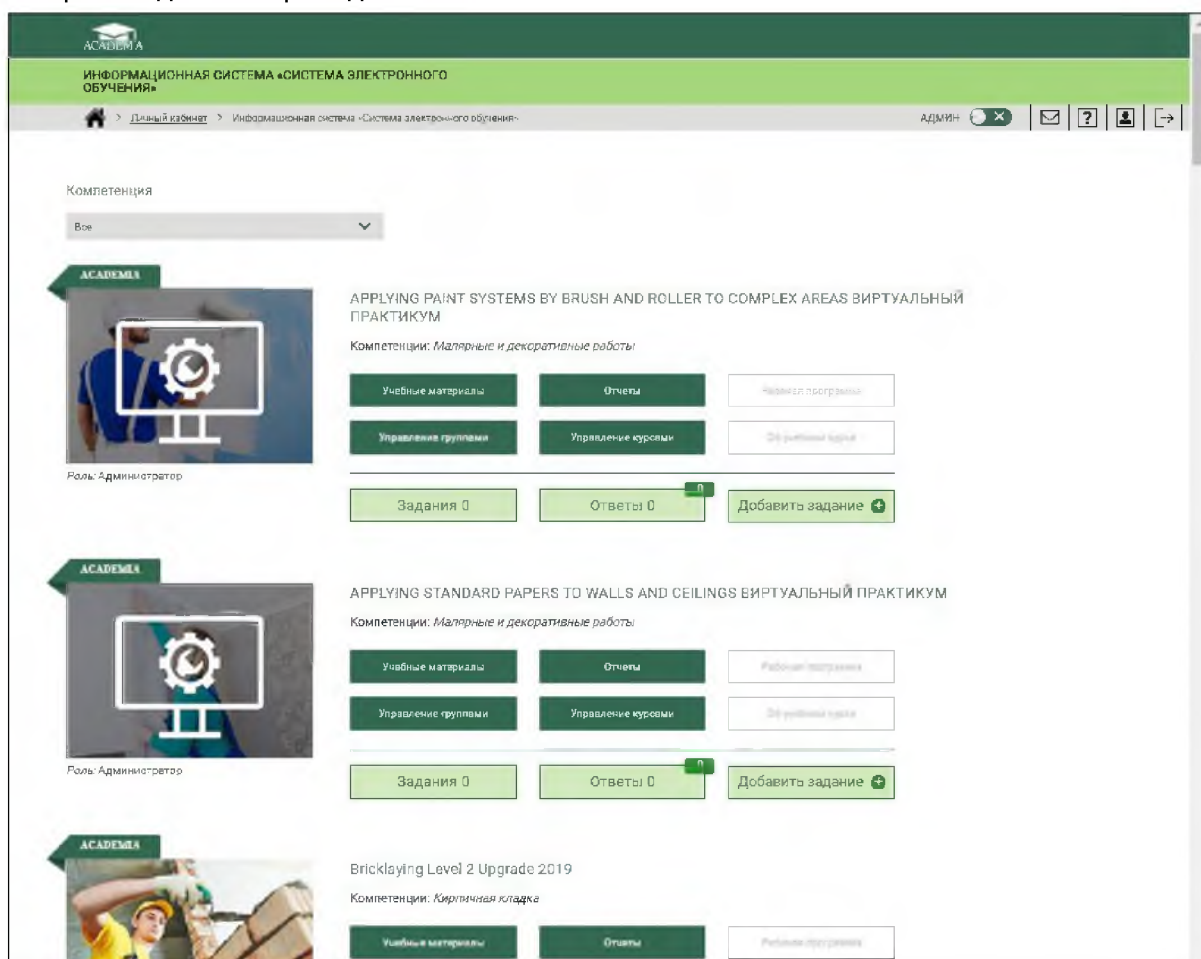
- получит доступ к цифровым учебным материалам;
- сможет размещать неформализованные онлайн-задания для групп и отдельных студентов;
- вести электронный журнал;
- наблюдать учебные результаты групп и отдельных студентов он-лайн;
- управлять учебными курсами;
- разрабатывать собственные учебные материалы;

Система “Электронное обучение”

Переход в систему “Электронное обучение” осуществляется с главной страницы платформы:



В системе “Электронное обучение” доступны цифровые учебные материалы, на которые подписан Преподаватель:



Для каждого подключенного курса Преподавателю доступны следующие возможности:

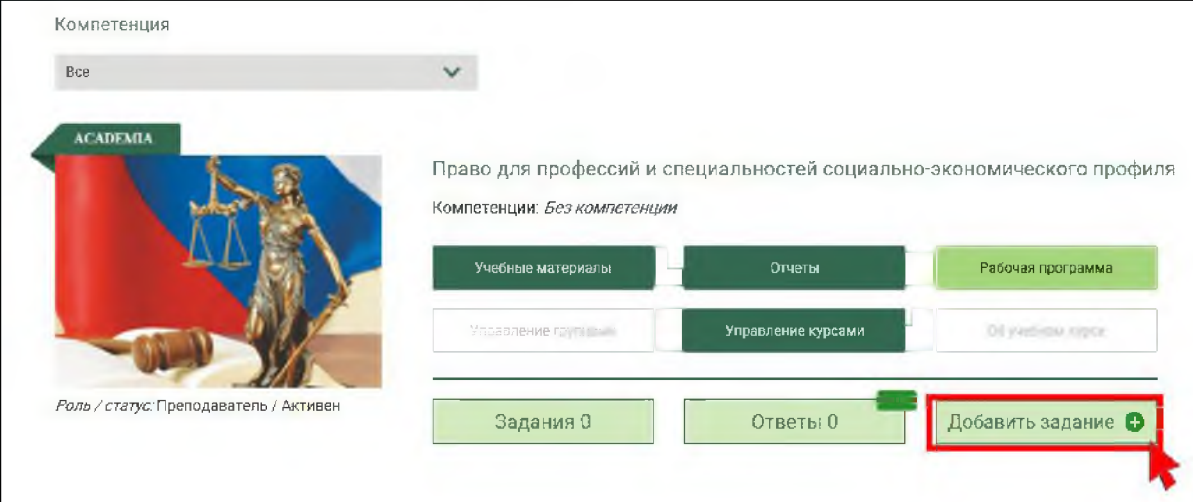
- Просмотр всех материалов курса;
- Просмотр с помощью набора отчетов учебных результатов групп и отдельных студентов;
- Возможность открывать/закрывать доступ к отдельным частям курса для групп или отдельных студентов, формируя таким образом индивидуальную траекторию обучения;
- Возможность размещения и проверки неформализованных онлайн заданий;

Скриншот интерфейса «Моя Академия» (ACADEMIA) с курсом «Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля». Интерфейс показывает панель управления курсом с различными функциями, отмеченными красными линиями и текстовыми пояснениями:

- Учебные материалы**: Просмотр всех материалов курса.
- Отчеты**: Просмотр учебных результатов групп и отдельных студентов.
- Управление курсами**: Управление доступностью блоков курса.
- Задания 0**, **Ответы 0**, **Добавить задание**: Размещение и проверка онлайн-заданий.

Онлайн-задания

1. Для добавления нового онлайн-задания требуется нажать кнопку “Добавить задание”



Компетенция
Все

ACADEMIA

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: *Без компетенции*

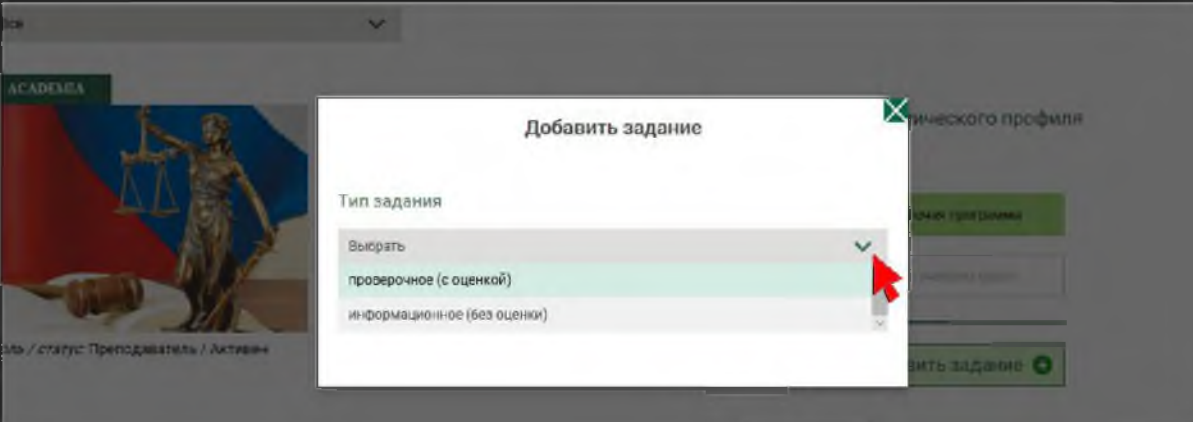
Учебные материалы | Отчеты | Рабочая программа

Управление группами | Управление курсами | Об учебном курсе

Задания 0 | Ответы 0 | **Добавить задание +**

Роль / статус: Преподаватель / Активен

2. В появившемся диалоговом окне выбрать тип задания:
 - Проверочное - с оценкой
 - Информационное - без оценки



Добавить задание

Тип задания

Выбрать

проверочное (с оценкой)

информационное (без оценки)

Добавить задание +

3. Далее заполните обязательные параметры задания и нажмите кнопку “Сохранить”:

The screenshot shows a form titled "Добавить задание" (Add task) with the following fields and annotations:

- Тип задания:** dropdown menu with "проверочное (с оценкой)" selected.
- Название*:** text input field with annotation: "Введите название задания (например: «Написать эссе»)".
- Группы*:** dropdown menu with "Выбрать" selected and annotation: "Выберите группу или группы".
- Раздел / темы:** dropdown menu with "Выберите раздел" and "Выберите тему" options and annotation: "Выберите раздел учебного курса если хотите привязать задание к определенному разделу (не обязательно)".
- Задание*:** rich text editor with annotation: "Опишите подробности задания".
- Permissions:** checkboxes for "Индивидуальное задание", "Включить в Банк заданий...", "Студенты могут ответить позже", "Студенты могут редактировать свой ответ", and "Студенты могут прикреплять файл". The last one is checked with annotation: "Поставьте галочку, если хотите, чтобы студент смог прикрепить файл с ответом".
- Датум:** "Дата начала*" and "Дата окончания*" fields with dates "04/04/2020" and "до" respectively.
- Attachments:** "Поле для загрузки файлов:" with a "Загрузить файлы" button and annotation: "Загрузите файлы с заданием (если требуется)".
- Buttons:** "Сохранить" button at the bottom.

4. После этого у курса значение кнопки “Задание” будет показывать количество созданных заданий:

The screenshot shows the "Личный кабинет Преподавателя" (Teacher's Personal Cabinet) interface. The main content area displays:

- Competency:** "Компетенция: Все" (dropdown).
- Course Title:** "Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля".
- Competency:** "Компетенции: Без компетенции".
- Navigation Buttons:** "Учебные материалы", "Отчеты", "Рабочая программа", "Управление группами", "Управление курсами", "Об учебном курсе".
- Task Summary:** "Задания 1" (highlighted with a red box), "Ответы 0", and "Добавить задание +".

5. Студенты при этом увидят, что к данному курсу появилось новое задание:

Личный кабинет Студента

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: *Без компетенции*

Учебные материалы Отчеты

Проходимый материал 1%

Задания 1

Роль / статус: Студент / Активен

6. Когда студенты разместят ответы у Преподавателя отобразится количество ответов на кнопке "Ответы":

Личный кабинет Преподавателя

Компетенция
Все

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: *Без компетенции*

Учебные материалы Отчеты Рабочая программа

Управление курсами

Задания 1 Ответы 1 Добавить задание +

Роль / статус: Преподаватель / Активен

7. При проверке заданий Преподаватель может просматривать файлы, прикрепленные студентом, проставлять оценку, отправлять задание на доработку:

Ответы

Курс: Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля

Группы: Группа 19-20-1 Статус: Выполнено

Сформировать

Написать эссе

Ильин Илья Ильич
Группа: Группа 19-20-1
04/04/2020
Эссе готово

Эссе_Ильин_Группа№.docx

Оценка: 4

Сохранить оценку
Вернуть студенту на доработку
Отмена

Статус: Выполнено

Файл, который прикрепил студент

Оценка и управление заданием

Разработка собственных курсов

О системе "Разработка"

Система "Разработка" предназначена для формирования авторских цифровых учебных материалов (теоретические модули, интерактивные практические задания, контрольно-оценочные средства и проч.) по различным направлениям подготовки. Основные роли пользователей:

Администратор: имеет возможность создавать новые цифровые учебные материалы и оценочные средства, редактировать, удалять, копировать материалы, назначать участников для разработки и экспертизы, направлять разработанные материалы на экспертизу, получать отзывы и комментарии от эксперта по доработке.

Разработчик: имеет возможность разрабатывать собственные авторские цифровые учебные материалы и оценочные средства с помощью комплекта шаблонов (в том числе специализированных шаблонов), редактировать разработанные материалы, отправлять разработанные материалы эксперту на рассмотрение, получать отзывы и комментарии от эксперта по доработке.

Технология разработки и публикации для региональной платформы следующая:

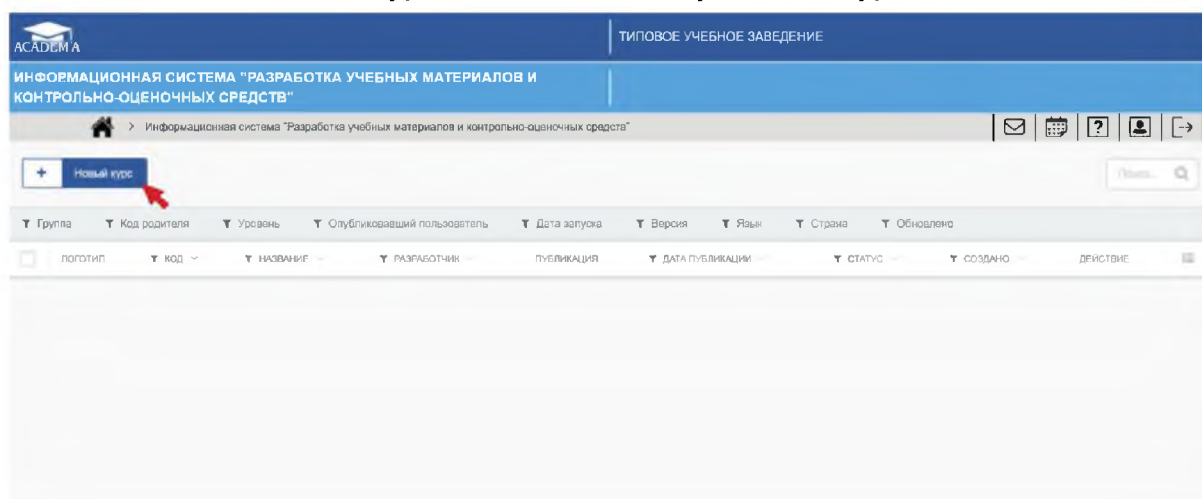
5. Администратор подключает Преподавателя к системе "Разработка"
6. Преподаватель создает новый курс и разрабатывает его полностью, согласно инструкции
7. После того как курс разработан, Преподаватель обращается к Администратору с просьбой опубликовать разработанный курс, указывая следующую информацию:
 - Код и Полное название курса
 - Группы и Преподавателей которым нужно подключить курс
8. Администратор публикует курс в каталоге и подписывает на него группы и Преподавателей.

Создание нового курса

1. Перейдите в систему "Разработка"



2. Для создания нового курса нажмите кнопку "Новый курс"



3. В появившемся диалоговом окне заполните обязательные поля:

- Название - полное название курса - будет отображаться в каталоге
- Код - код должен быть уникальным в рамках списка созданных курсов

Сразу можно добавить:

- Фон шапки
- Логотип
- Во вкладке "Описание" - Превью - картинка для каталога

ACADEMIA ТИПОВОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "РАЗРАБОТКА УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ И КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ"

Информационная система "Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств"

Свойства Описание

Фон шапки

Логотип

Название * Курс для разработки

Код * 2020-04-21-01

Язык Русский

Ответственный Текущий пользователь

Создать Отмена

4. После заполнения обязательных полей нажмите кнопку "Создать"

Информационная система "Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств"

Свойства Описание

Фон шапки

Логотип

Фон шапки * 14.8 КБ

Логотип * 23.3 КБ

Название * Тестовый курс

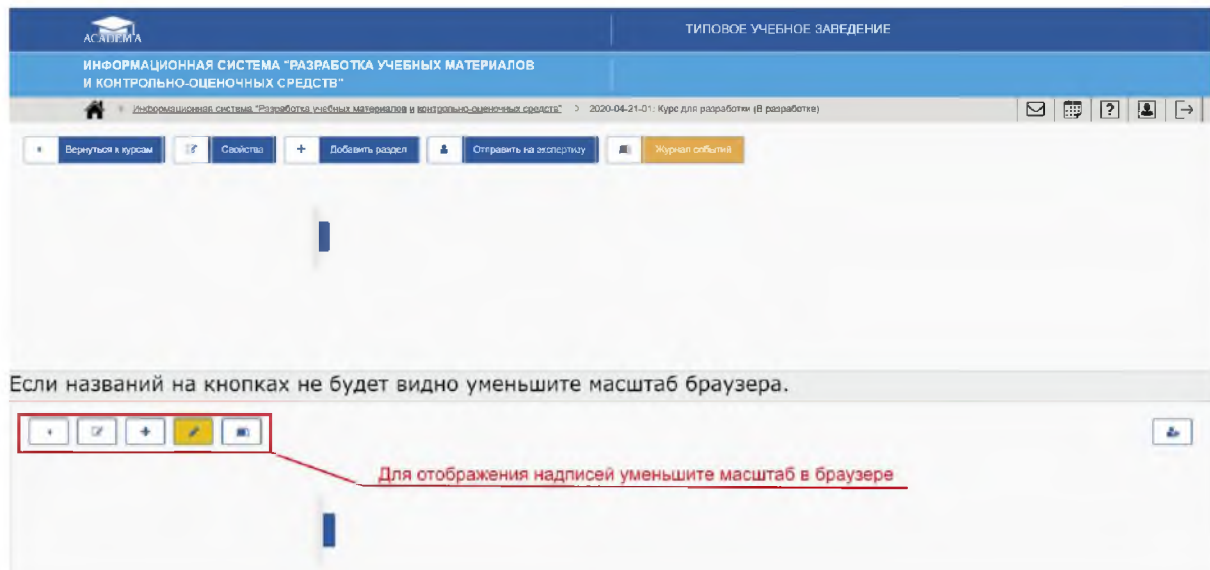
Код * 2020-04-23-01

Язык Русский

Ответственный Текущий пользователь

Создать Отмена

5. Откроется конструктор вновь созданного курса. Во вкладке "Свойства" можно отредактировать параметры курса, добавить пользователей (Разработчиков и Экспертов)

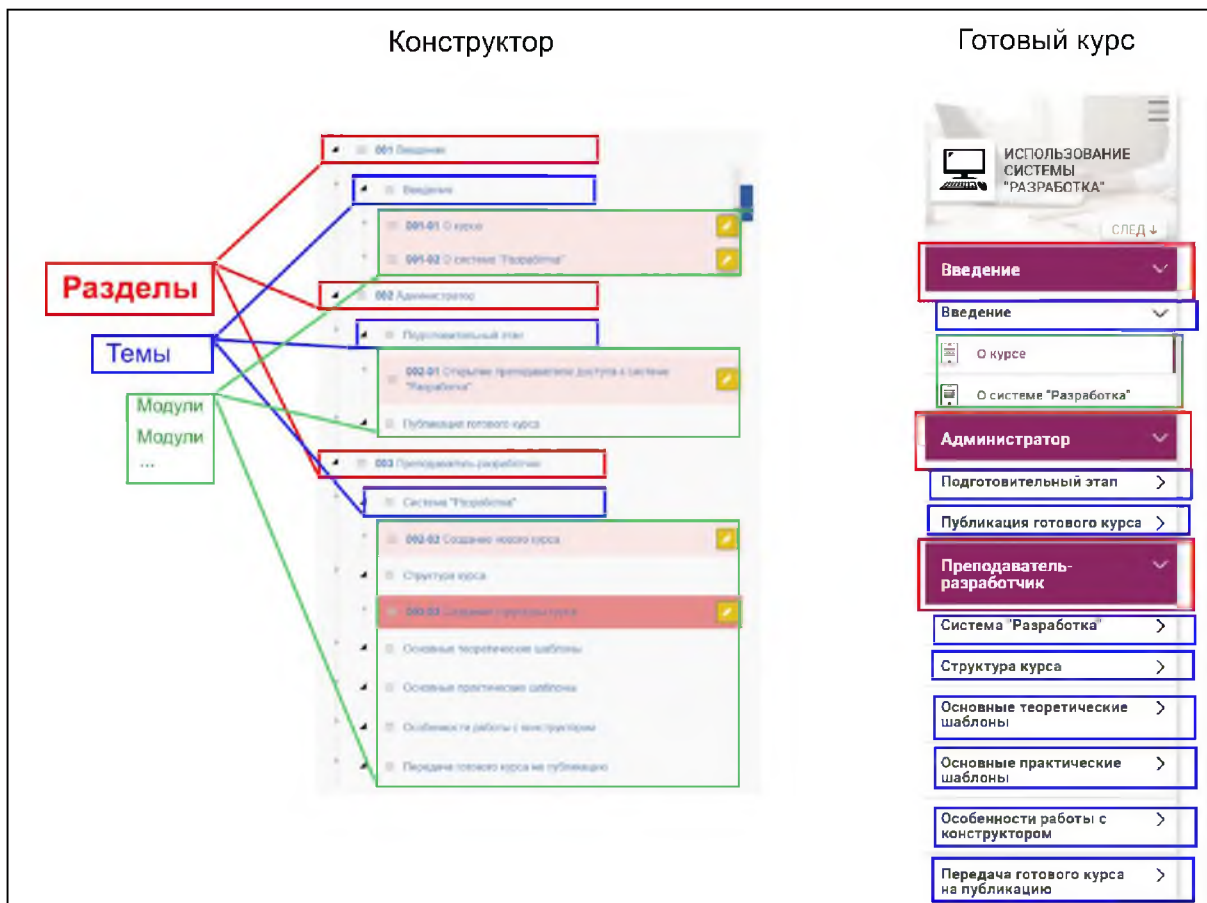


Теперь можно приступать к созданию структуры курса

Структура курса

Конструктор поддерживает следующую иерархическую структуру:

Раздел -> Тема -> Модули

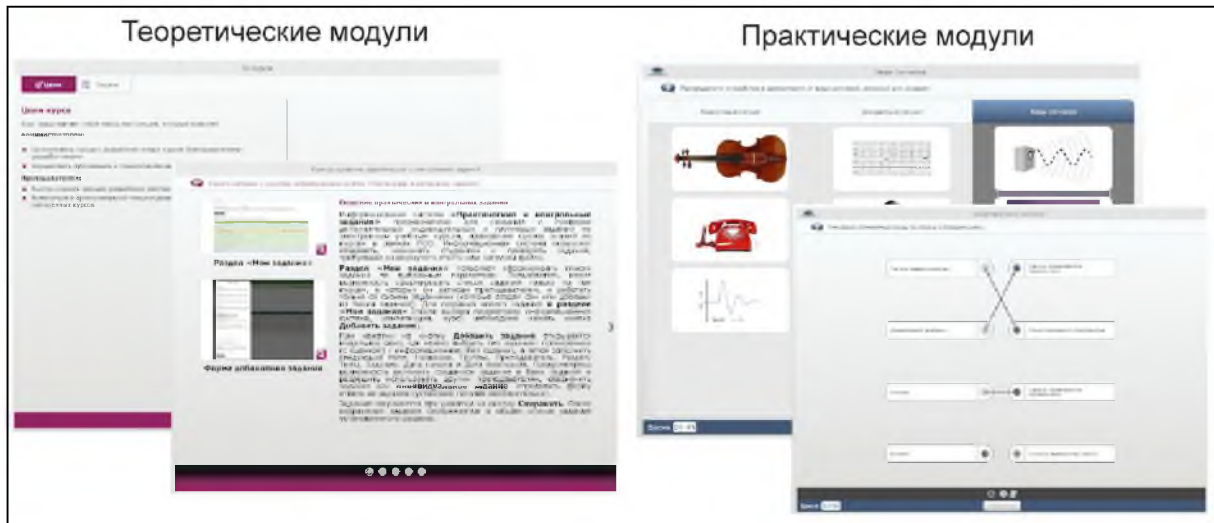


Модули бывают двух видов:

- Теоретические
- Практические

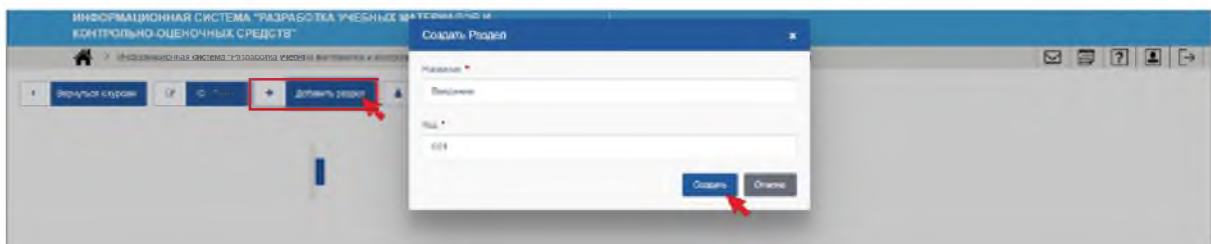
Практические модули делятся на:

- Проверочный тест - тренировочные задания
- Контрольная работа - **влиют на оценку за курс**



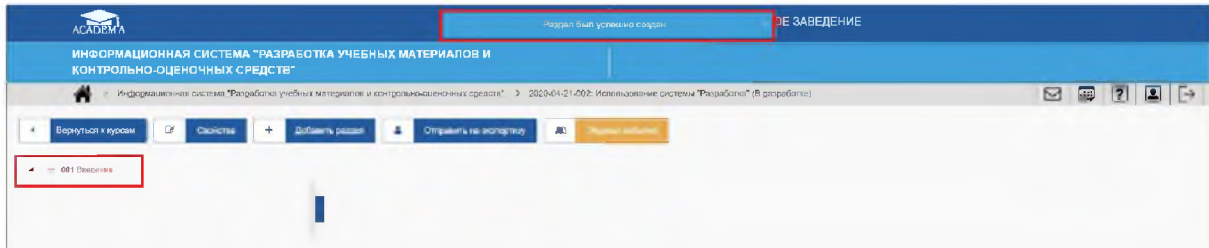
Создание разделов

1. Для создания нового Раздела нажмите кнопку "Добавить раздел". Далее в появившемся окне заполните поля "Название" и "Код" и нажмите кнопку "Создать". Код раздела должен быть уникальным внутри курса

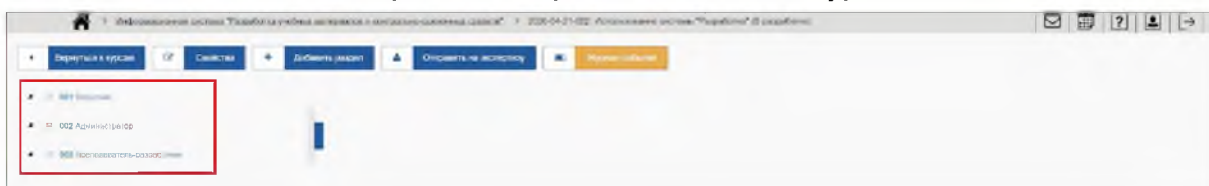


2. На экране появится сообщение об успешном создании раздела и созданный раздел появится в структуре курса.

Примечание! В некоторых браузерах требуется нажать кнопку F5 (обновление страницы) для отображения созданного раздела.

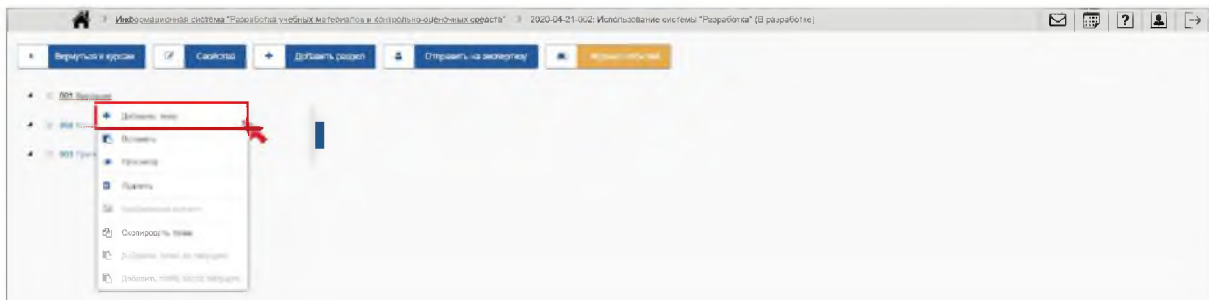


3. Создайте подобным образом все разделы вашего курса.

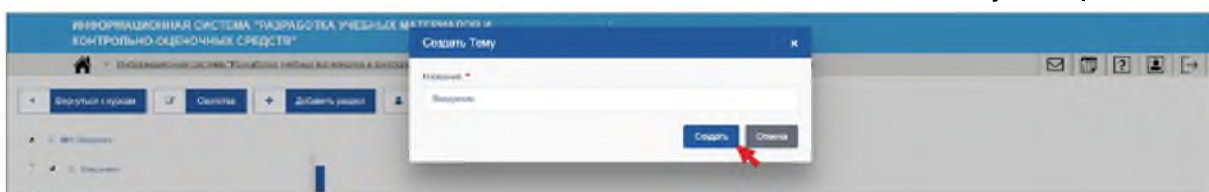


Создание тем

1. Для создание тем кликните правой кнопкой мыши по разделу, в который требуется добавить новую тему. В появившемся контекстном меню кликните левой кнопкой мыши пункт "Добавить тему"

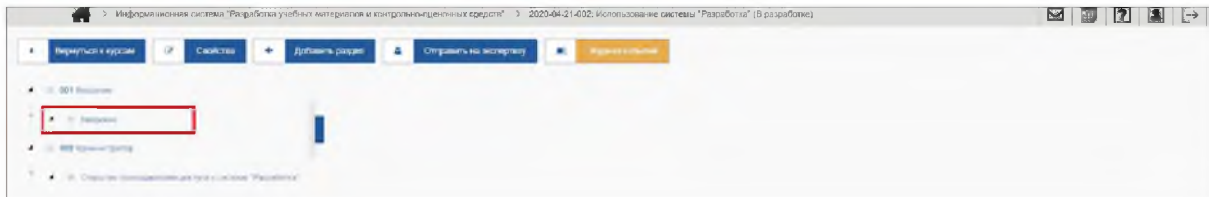


2. В появившемся окне введите название темы и нажмите кнопку "Сохранить"



3. На экране появится сообщение об успешном создании темы и ее название появится в структуре курса в выбранном разделе. Примечание! В некоторых браузерах требуется нажать кнопку F5 (обновление страницы) для отображения созданного раздела.

Подобным образом создайте все темы вашего курса.

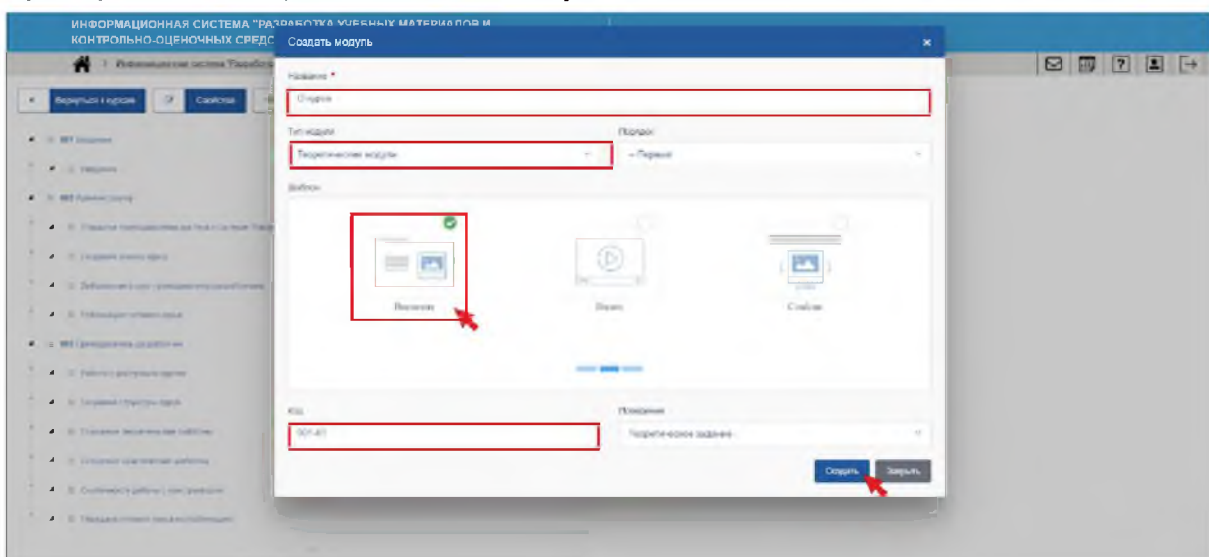


Создание модулей

1. Для создания модулей кликните правой кнопкой мыши на теме, в которую вы собираетесь их добавлять. В появившемся контекстном меню выберите пункт "Добавить модуль"

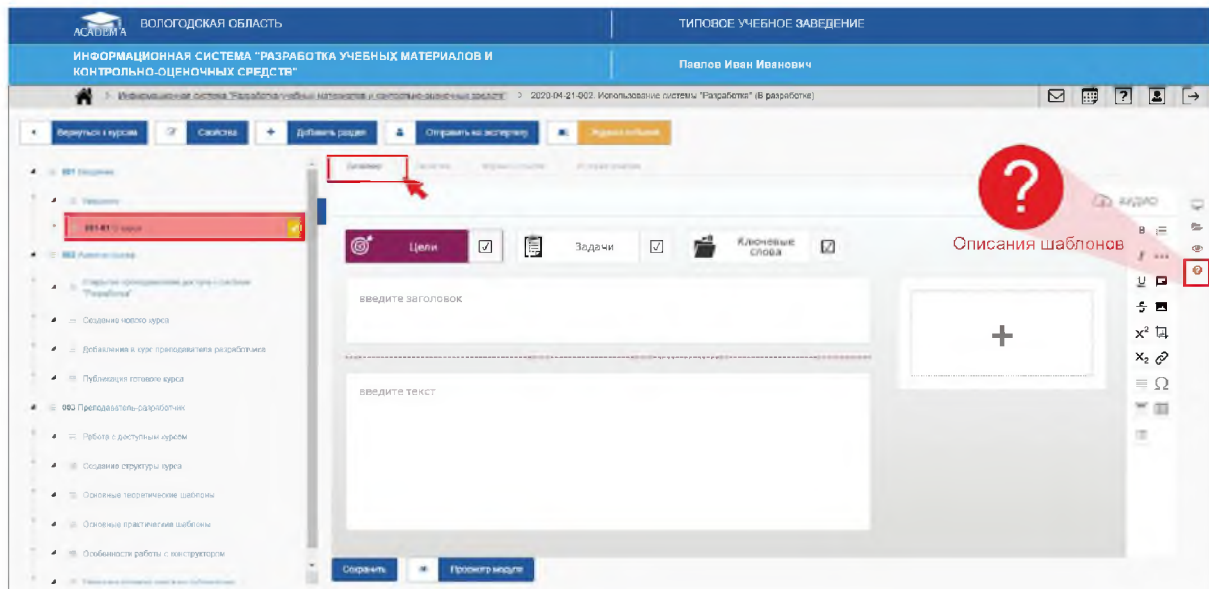


2. В появившемся окне укажите название модуля, код, выберите тип модуля (Теоретический или Практический). Далее выберите требуемый шаблон. Для практического модуля укажите его поведение (Контрольная работа или Проверочный тест) и нажмите кнопку "Создать"

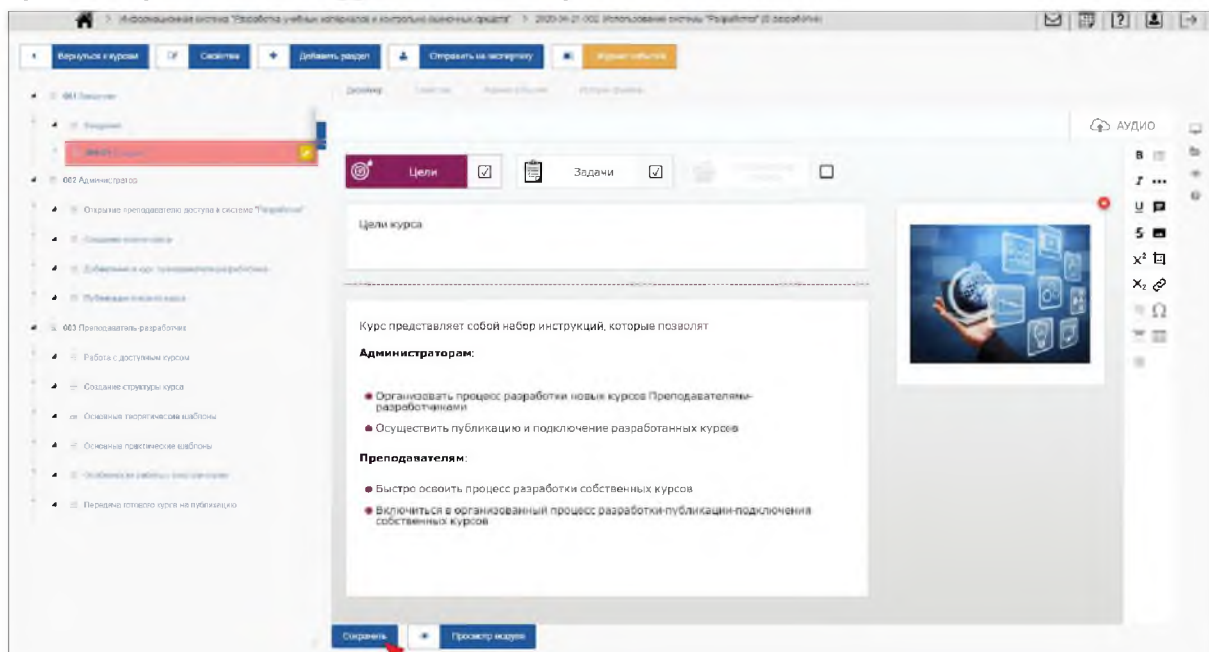


3. Созданный модуль появится в структуре курса (если этого не произошло - нажмите F5) Для перехода к конструктору кликните нужный модуль и в правой части кликните вкладку "Дизайнер" - на экране появится редактор соответствующего шаблона

Подробное описание шаблона находится в правой части экрана под знаком вопроса (?)



4. После заполнения шаблона информацией нажмите кнопку "Сохранить" Предварительный результат можно увидеть, нажав кнопку "Просмотр модуля" **Только после создания всех разделов, тем и модулей можно передавать ваш курс на публикацию Администратору!**



Передача курса на публикацию

Внимание! Публиковать курсы в системе "Электронное обучение" может Администратор профессиональной образовательной организации.

Перед публикацией курса в отсутствие проведения экспертизы, удостоверьтесь в следующих моментах:

- В курсе **нет пустых разделов и тем**
- Все теоретические **модули открываются и отображаются нормально, и не содержат грамматических ошибок**
- Все практические **модули открываются и не содержат грамматических и логических ошибок**
- Среди практических модулей **есть контрольные** - только по этим типам модулей проставляется автоматически оценка в электронном журнале при добавлении соответствующего занятия

После проверки можете обращаться к вашему Администратору с просьбой опубликовать курс. При отправке сообщения с просьбой о публикации сообщайте Администратору следующие важные моменты:

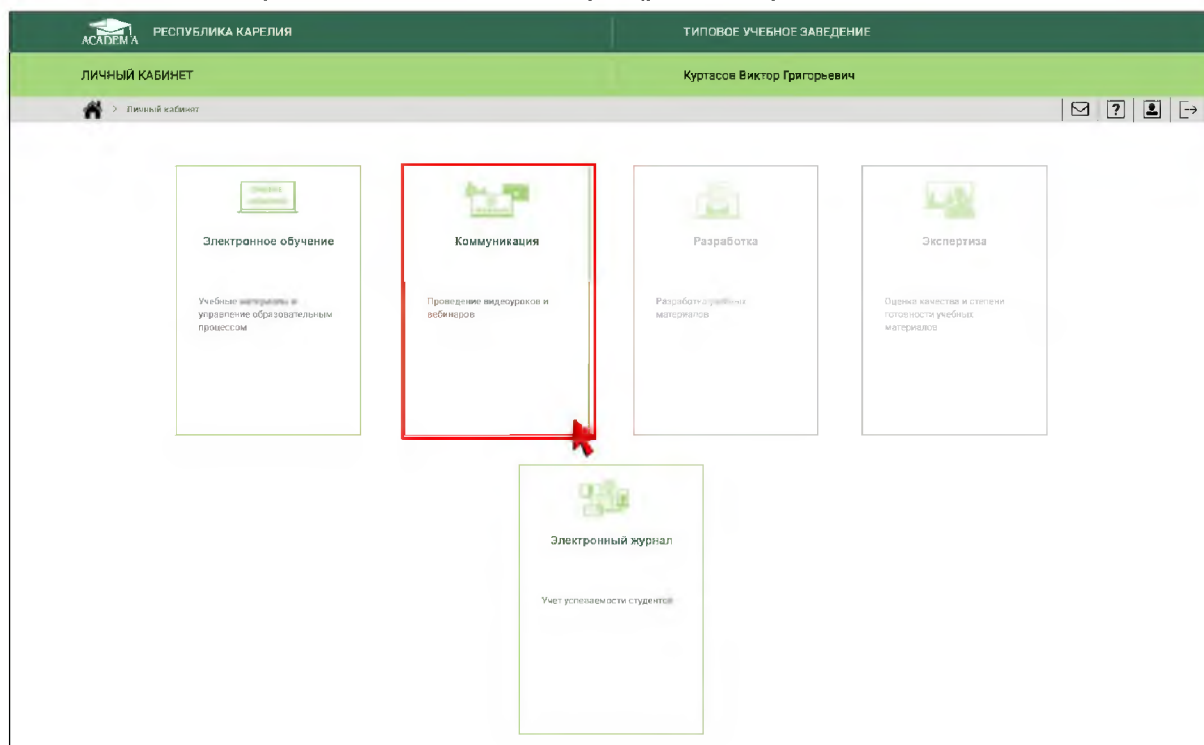
- Код курса
- Название курса
- К какой группе студентов подключить курс
- Какого преподавателя подключить к курсу

Использование системы “Коммуникация” для проведения вебинаров

Система “Коммуникации” предназначена для проведения сетевых образовательных мероприятий (учебных вебинаров, лекций, лабораторных работ, семинарских занятий и проч.) в ПОО.

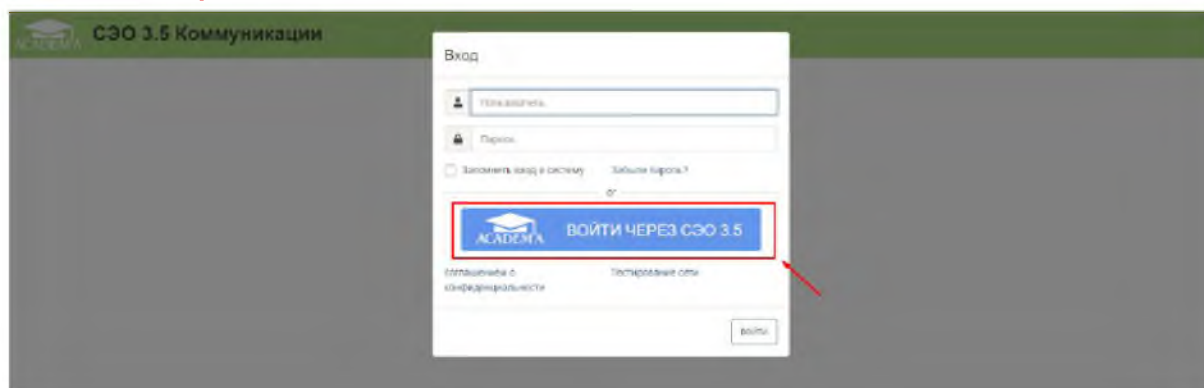
Вход в систему

Для входа в систему нажмите на соответствующую плашку:



В появившемся окне нажмите кнопку “ВОЙТИ ЧЕРЕЗ СЭО 3.5”.

!!! Логин и пароль вводить не надо!



Создание мероприятия

После входа появится главная страница сервиса. Для создания сетевого мероприятия нажмите кнопку “Мои совещания”:

SSO 3.5 Коммуникации

Контакты и сообщения | Профиль | Выход | Справка? | О программе

НА ГЛАВНУЮ | КОМНАТЫ | ЗАПИСИ

Добро пожаловать

Привет, Виктор Куртасов
Временная зона Europe/Moscow
Новые сообщения: 0
Ваш профиль

Помощь и поддержка
Вебсайт проекта (<https://ossmmeetings.apache.org/>)
Список электронных адресов пользователей (<https://ossmmeetings.apache.org/mailling-lists.html>)
Тестирование сети
Настройки

Мои комнаты

Моя комната для конференций (до 16 участников) | ВХОД | Нажмите на комнату для деталей
Участники: 0 / 25

Моя комната для презентаций (до 1-120 users) | ВХОД | Комментарии
Участники в этой комнате:

Быстрый старт

Как участвовать в конференции

- 1 старт
- 2 Выбор комнаты
- 3 Настройки
- 4 К конференции

SSO 3.5 Коммуникации, платформа для видеоконференций. Вы можете 1) следовать инструкциям, нажать кнопку "Старт" и участвовать в конференции или 2) перейти в календарь и назначить время.

СТАРТ
МОИ СОВЕЩАНИЯ

В появившейся календарной сетке выберите нужную дату и кликните по ней левой кнопкой мыши

SSO 3.5 Коммуникации

Контакты и сообщения | Профиль | Выход | Справка? | О программе

НА ГЛАВНУЮ | КОМНАТЫ | ЗАПИСИ

ДЛЯ ЭКСТЕРНА, КАЛЕНДАРЬ | ОМВР

СЕГОДНЯ

май 2020

МЕСЯЦ | НЕДЕЛЯ | ДЕНЬ

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

В появившемся окне на вкладке “ОБЩИЕ” укажите название мероприятия, сроки проведения, описание мероприятия:

Детали события

ОБЩИЕ КОМНАТА: ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ

Название: Тестовая презентация

Начало: 14.05.2020, 16:04

Конец: 15.05.2020, 17:04

Участники

Место:

Ознакомление с системой "Коммуникации"

Комментарий

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Во вкладке “КОМНАТА” выберите одну из настроек для мероприятия:

- конференц зал - все говорят одновременно
- презентация - один ведущий, остальные слушатели
- интервью - для двух человек

Установите галку “Модерируется” и нажмите кнопку “сохранить”

Детали события

ОБЩИЕ КОМНАТА: ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ

Создать/редактировать комнату для этого события

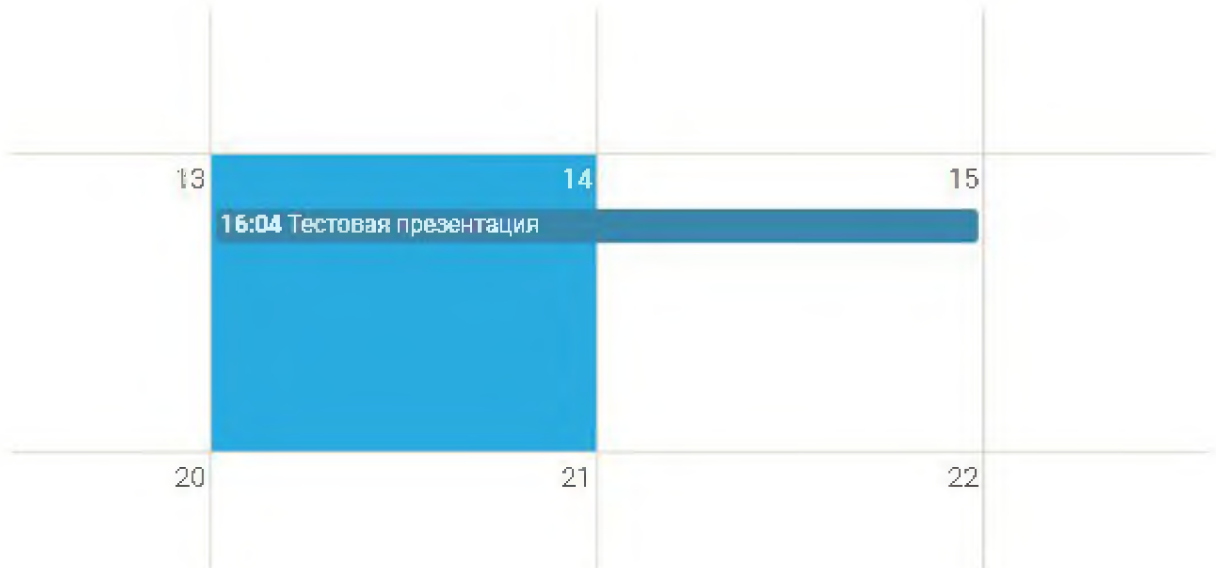
Тип комнаты: презентация (1-150 участников)

Модерируется:

Комната: Выберите значение

СОХРАНИТЬ ВОЙТИ В КОМНАТУ УДАЛИТЬ ВЫБРАННЫЙ ЭЛЕМЕНТ ОТМЕНИТЬ

Ваше событие создано:



Для входа в комнату вещания войдите в событие, а затем нажмите кнопку “ВОЙТИ В КОМНАТУ”

The screenshot shows a window titled 'Детали события' (Event Details). It has three tabs: 'ОБЩИЕ' (General), 'КОМНАТА' (Room), and 'ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ' (Additional). The 'ОБЩИЕ' tab is active. The form contains the following fields:

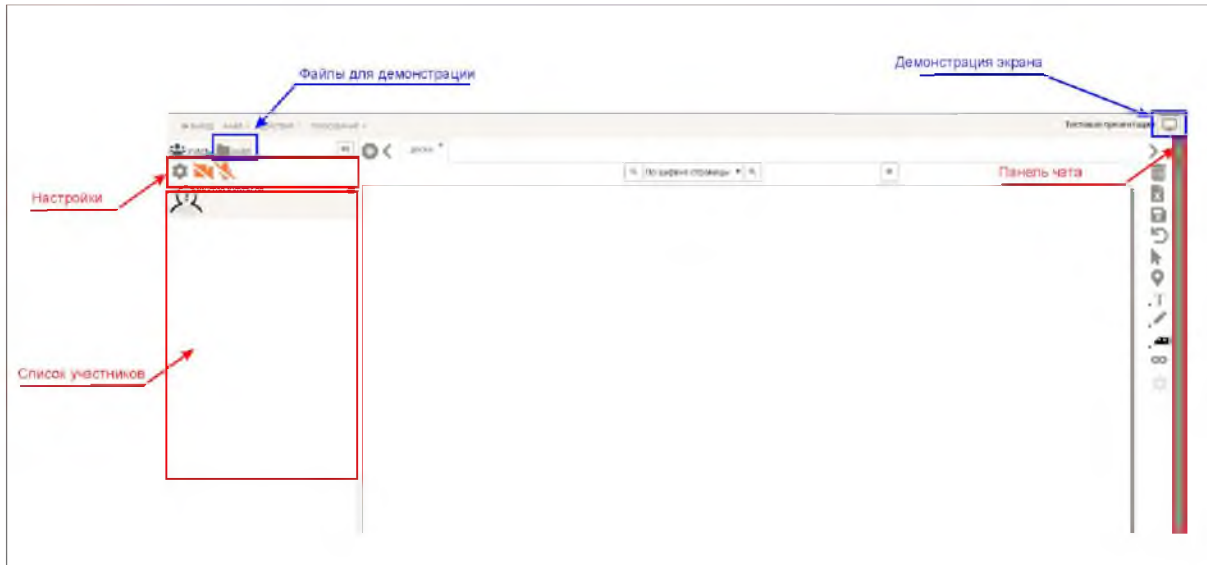
- Название: Тестовая презентация
- Начало: 14.05.2020, 16:04
- Конец: 15.05.2020, 17:04
- Участники: (empty field)
- Место: (empty field)
- Rich text editor with the text: 'Ознакомление с системой "Коммуникации"'
- Комментарий: (empty field)

At the bottom of the window, there are four buttons: 'СОХРАНИТЬ' (Save), 'ВОЙТИ В КОМНАТУ' (Join Room), 'УДАЛИТЬ ВЫБРАННЫЙ ЭЛЕМЕНТ' (Delete Selected Element), and 'ОТМЕНИТЬ' (Cancel). A red arrow points to the 'ВОЙТИ В КОМНАТУ' button.

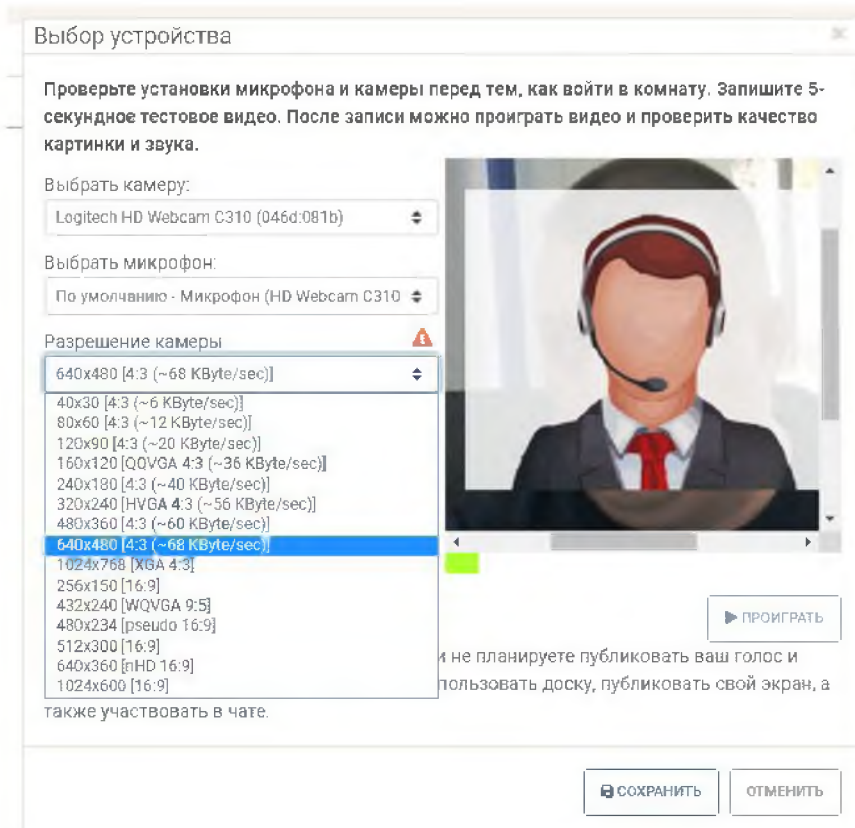
Настройка вещания

После входа появится комната вещания.

!!! В случае сбоя/зависания или иных проблем - обновите страницу браузера, нажав кнопку F5



Включите камеру и звук - проверьте настройки качества изображения и нажмите кнопку “СОХРАНИТЬ”:

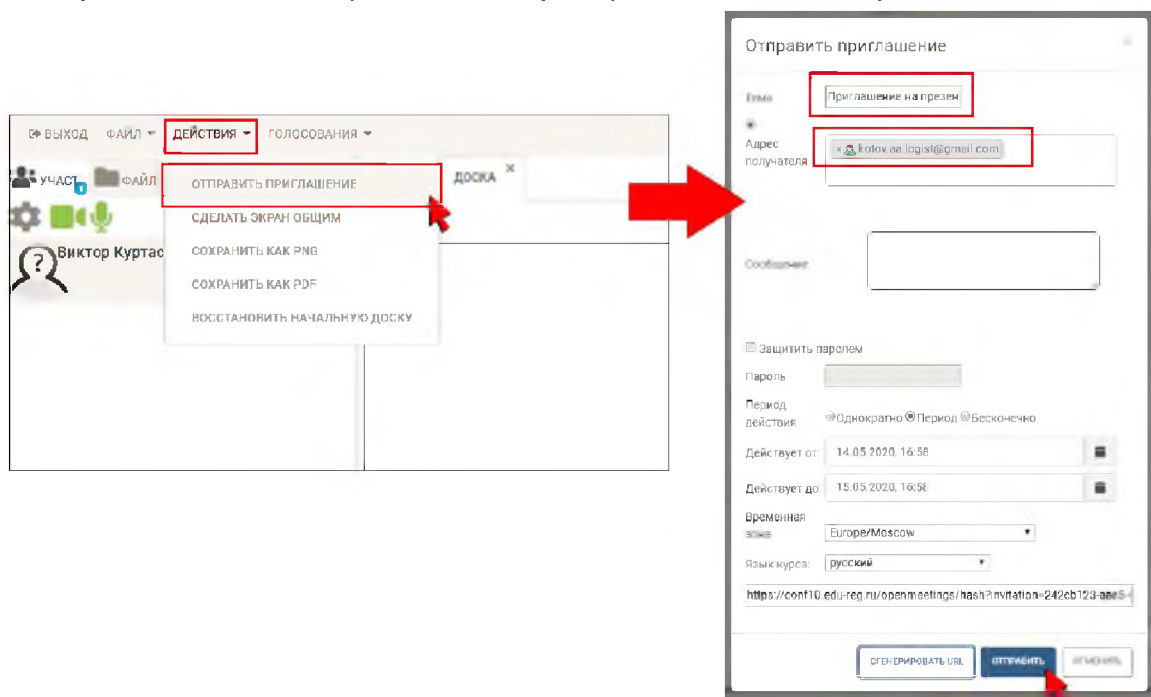


На экране появится изображение с вашей камеры, которое можно уменьшить, отодвинуть в сторону или скрыть.



Приглашение участников

Для приглашения на мероприятие перейдите в меню "Действие"->"Отправить приглашение". Заполните Тему, Адреса получателей и сообщение. Потом нажмите кнопку "ОТПРАВИТЬ" и приглашение будет разослано по списку email:



Теперь пользователи могут подключаться к вашему мероприятию