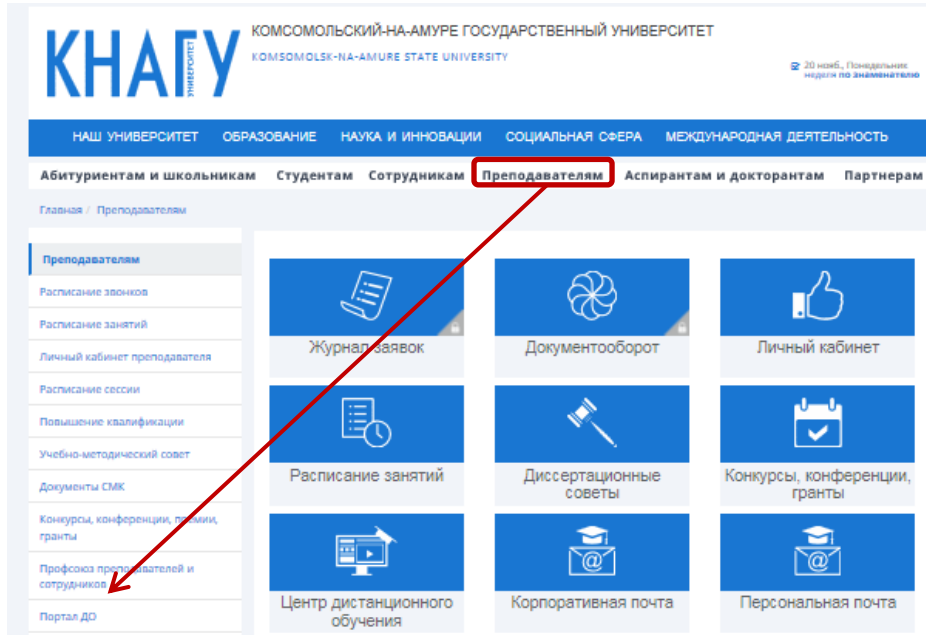
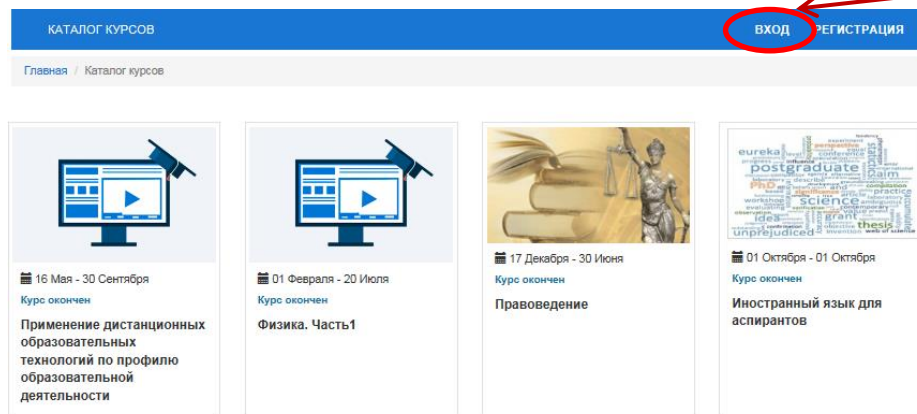


**Руководство преподавателя.
Создание курса на портале Дистанционного обучения.**

На сайте <https://knastu.ru> для перехода на Портал дистанционного обучения в разделе «Преподавателям» выбрать «Портал ДО»



На открывшейся странице «Каталог курсов» необходимо пройти авторизацию кнопкой «Вход»



Откроется страница для Авторизации:

The image shows the 'Авторизация' (Authorization) page. It features a login form with the following elements:

- Field: Ввести «Логин»
- Field: Ввести «Пароль»
- Button: Нажать «Вход»
- Link: [Создать учётную запись или сбросить пароль](#)

Открывается «**Редактор курсов**» со списком курсов, созданных преподавателем.

КАТАЛОГ КУРСОВ РЕДАКТОР КУРСОВ МОИ КУРСЫ ПРОФИЛЬ

Главная Редактор курсов

Создать курс

Программные средства

Элективный Модулей: 0 Недели: Часы: 0 Участники: 0 Новые сообщения: 0 / 0

Описание курса Рабочая программа Журнал Календарный график Дублировать курс

Применение дистанционных образовательных технологий по профилю образовательной деятельности

16 Мая - 30 Сентября Элективный Модулей: 5 Недели: Часы: 92 Участники: 30 Новые сообщения: 0 / 35

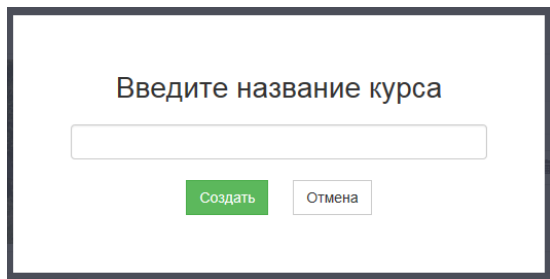
Описание курса Рабочая программа Журнал Календарный график Дублировать курс

Можно **создать** новый курс или **редактировать** имеющийся.

Создание нового курса

Нажать кнопку **Создать курс**.

В открывшемся окне ввести название нового курса и нажать кнопку **«Создать»**.



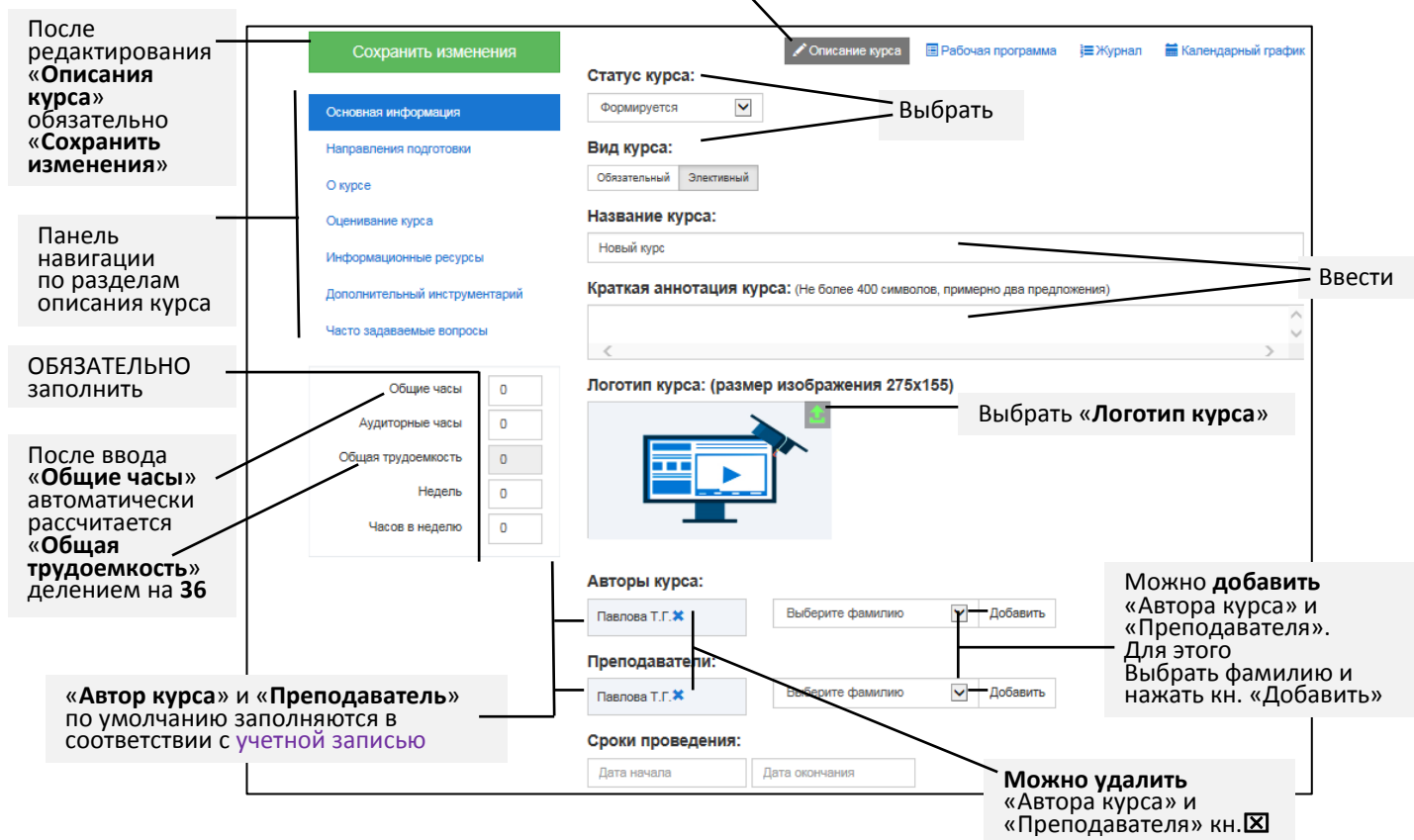
Введите название курса

Создать Отмена

В **«Редакторе курсов»** будет создан соответствующий курс для данного пользователя.

Откроется раздел **«Описание курса»**

Для любых изменений в **«Описании курса»** обязательно щелкнуть кн. **Сохранить изменения**.



После редактирования **«Описания курса»** обязательно **«Сохранить изменения»**

Панель навигации по разделам описания курса

ОБЯЗАТЕЛЬНО заполнить

После ввода **«Общие часы»** автоматически рассчитается **«Общая трудоемкость»** делением на **36**

«Автор курса» и **«Преподаватель»** по умолчанию заполняются в соответствии с **учетной записью**

Можно **добавить «Автора курса»** и **«Преподавателя»**. Для этого выбрать фамилию и нажать кн. **«Добавить»**

Можно **удалить «Автора курса»** и **«Преподавателя»** кн. **✕**

Ввести

Выбрать

Выбрать «Логотип курса»

Сохранить изменения

Описание курса

Рабочая программа

Журнал

Календарный график

Статус курса:

Выбрать

Вид курса: Обязательный Элективный

Название курса:

Краткая аннотация курса: (Не более 400 символов, примерно два предложения)

Логотип курса: (размер изображения 275x155)

Выбрать «Логотип курса»

Авторы курса: Павлова Т.Г. ✕

Преподаватели: Павлова Т.Г. ✕

Сроки проведения:

Общая информация

Направления подготовки

О курсе

Оценивание курса

Информационные ресурсы

Дополнительный инструментарий

Часто задаваемые вопросы

Общие часы:

Аудиторные часы:

Общая трудоемкость:

Недель:

Часов в неделю:

Выберите фамилию Добавить

Выберите фамилию Добавить

ОБЯЗАТЕЛЬНО ЗАПОЛНИТЬ:

Общие часы	<input type="text" value="0"/>
Аудиторные часы	<input type="text" value="0"/>
Общая трудоемкость	<input type="text" value="0"/>
Неделя	<input type="text" value="0"/>
Часов в неделю	<input type="text" value="0"/>

После ввода значения «Общие часы» автоматически рассчитается «Общая трудоемкость» делением на 36

Для заполнения остальной информации можно использовать панель навигации (слева).

- Основная информация
- Направления подготовки
- О курсе
- Оценивание курса
- Информационные ресурсы
- Дополнительный инструментарий
- Часто задаваемые вопросы

1. **Основная информация :**

По умолчанию

Статус курса:

Такой курс отображается только в «**Редакторе курсов**» для **автора курса**.
По **завершении** создания курса выбрать «**Статус курса**» - «**Опубликован**» для размещения его в «**Каталоге курсов**» для ВСЕХ

Выберите статус

- Формируется
- Требует подтверждения
- На рассмотрении
- На доработке
- Одобен
- Отклонен
- Опубликован**
- Скрыт

Выбрать:

Вид курса:

«**Название курса**» заполнено значением, введенным при создании курса, но его можно отредактировать.


Название курса:


Заполнить:

Краткая аннотация курса: (Не более 400 символов, примерно два предложения)

Можно выбрать «**Логотип курса**» кнопкой  .

Логотип курса: (размер изображения 275x155)





«**Авторы курса**» и «**Преподаватели**» заполняются автоматически в соответствии с учетной записью входа.

Авторы курса:
Абарникова Е.Б. ✕ Выберите фамилию Добавить

Преподаватели:
Абарникова Е.Б. ✕ Выберите фамилию Добавить

Если «**Авторов курса**» или «**Преподавателей**» несколько можно дополнительно «**Выбрать фамилию**», а затем - кнопку **Добавить** :

Выберите фамилию
Абарникова Е.Б.
Жиляев А.С.
Бабынин А.А.
Кузина И.Л.
Мальшева Н.В.
Першина Е.Ю.
Петров М.Р.
Чудинов Ю.Н.
Максютин И.А.
Каменских И.В.
Просолович А.А.
Верещагина А.С.
Яковлева Т.А.
Калугина Н.А.
Чепурных И.В.
Павлова Т.Г.
Магола Д.С.

Добавить

Необходимо заполнить:

Сроки проведения:
Дата начала Дата окончания

С «**Даты начала**» материал по курсу будет доступен для использования подписанным на него пользователям

2. «**Направления подготовки**» заполняются из «**Списка направлений КНАГУ**». Можно воспользоваться режимом «**Быстрый поиск**».

Сохранить изменения

Основная информация

Направления подготовки

О курсе

Оценивание курса

Направления подготовки

Быстрый поиск

Направления курса:

Список направлений КНАГУ:

- "Банковское дело " 38.02.07
Специалист банковского дела
- "Бизнес-информатика " 38.03.05
Бакалавр

Поиск осуществляется:

- по **коду** направления подготовки,
- по **наименованию** направления подготовки,
- по **уровню образования** (бакалавр, магистр, специалист).

Пример: В области «**быстрый поиск**» ввести первые цифры кода направления подготовки: **27.0**
В «**Списке направлений подготовки**» остаются - соответствующие запросу.

Сохранить изменения

Направления подготовки

27.0

Основная информация

Направления подготовки

О курсе

Оценивание курса

Информационные ресурсы

Направления курса:

Список направлений КНАГУ:

- "Инноватика " 27.03.05
Бакалавр
- "Стандартизация и метрология " 27.03.01
Бакалавр
- "Стандартизация и метрология " 27.04.01
Магистр

Направления подготовки, для которых проводится данный курс, перетащить мышью из «Списка направлений КНАГТУ» в область «Направления курса»

3. Заполнить информацию « **О курсе** »

4. Обязательно сформировать сведения **Оценивание курса**.

- Выбрать «Вид оценивания»: Зачет или Оценка
- В области «Критерии оценки» заполнить «Процент выполнения» заданий для определения оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Зачет»:

- Описать «Правила формирования оценки»

- Определить «Систему оценивания»

Пример:

Критерий оценки				
Оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Зачет
Процент выполнения	80	70	55	65

5. **Информационные ресурсы** заполнить в случае использования дополнительных источников информации (книги, методические пособия, ссылки и т.д.)

The screenshot shows a web interface for editing course information. On the left is a vertical menu with a green 'Сохранить изменения' button at the top. The menu items are: 'Основная информация', 'Направления подготовки', 'О курсе', 'Оценивание курса', 'Информационные ресурсы' (highlighted in blue), and 'Дополнительный инструментарий'. The main content area is titled 'Информационные ресурсы' and contains the text 'При необходимости, список дополнительных источников информации (книги, методические пособия, ссылки и т.д.)'. Below this is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, text color, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The editor area is currently empty, with a small 'p' at the bottom left.

6. **Дополнительный инструментарий** . заполнить, если используется аппаратное и программное обеспечение.

The screenshot shows the 'Дополнительный инструментарий' section. The left menu is the same as in the previous screenshot, but 'Дополнительный инструментарий' is highlighted in blue. The main content area is titled 'Дополнительный инструментарий' and contains the text 'Список аппаратного и программного обеспечения и условия его получения.' Below this is a rich text editor with the same toolbar as in the previous screenshot. The editor area is empty, with a small 'p' at the bottom left.

7. **Часто задаваемые вопросы** предлагает для заполнения область «Список часто задаваемых вопросов».

The screenshot shows the 'Список часто задаваемых вопросов' section. The left menu is the same as in the previous screenshots, but 'Часто задаваемые вопросы' is highlighted in blue. The main content area is titled 'Список часто задаваемых вопросов' and contains the text 'Например, необходимо ли специальное программное обеспечение.' Below this is a rich text editor with the same toolbar as in the previous screenshots. The editor area is empty, with a small 'p' at the bottom left.

Для сохранения изменений в разделе «**Описание курса**»

ОБЯЗАТЕЛЬНО использовать кнопку **Сохранить изменения** .

Раздел **Рабочая программа** .

Изменения в **Рабочей программе** сохраняются автоматически

Курс в системе представляет собой набор **Модулей**.
Каждый Модуль может содержать несколько **Тем**,
распределенных на **Занятия** учебного предмета.

The screenshot shows the 'Рабочая программа' (Working Program) section of a course editor. At the top, there is a blue navigation bar with links for 'КАТАЛОГ КУРСОВ', 'РЕДАКТОР КУРСОВ', 'МОИ КУРСЫ', and 'ПРОФИЛЬ'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Главная / Редактор курсов / Применение дистанционных образовательных технологий'. The main content area is titled 'Модули курса:' and contains a blue button labeled 'Добавить модуль'. Below this button is a table with two columns: 'План' (Plan) and 'Факт' (Actual). The table contains the following data:

План	Факт
96	Общие часы
72	Аудиторные часы
2.7	Общая трудоемкость
12	Недель
6	Часов в неделю

At the bottom of the table, there are three small buttons: 'Модулей 0', 'Тем 0', and 'Занятий 0'.

Кнопка **Добавить модуль** открывает

The screenshot shows the 'Добавить модуль' (Add Module) dialog box. It has a title bar with the text 'Добавить модуль' and a close button (X). Below the title bar is a text input field with the placeholder text 'Введите название модуля'. At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: 'Закреть' (Close) and 'Добавить' (Add).

Ввести наименование модуля, затем кн. **Добавить** .

Пример:

The screenshot shows the 'Добавить модуль' dialog box with the text 'Дистанционное и электронное обучение' entered in the input field. The 'Добавить' button is highlighted in blue.

В Рабочей программе появился новый модуль:

Пример:

Главная / Редактор курсов / Применение дистанционных образовательных технологий

Модули курса: ← Описание курса Рабочая программа Журнал Календарный график

Дистанционное и электронное обучение ✕

Вид оценивания: Зачёт Оценка Трудоёмкость модуля: 0.0 0 0 0 0

+ Введите название новой темы

Добавить модуль

Выбрать «Вид оценивания»: Зачет или Оценка

Ввести значения «Трудоёмкость модуля»:

При наведении указателя мыши, а также при заполнении этих данных появляются соответствующие **всплывающие подсказки**

Пример:

Дистанционное и электронное обучение ✕

Вид оценивания: Зачёт Оценка Трудоёмкость модуля: 12.0 6 2 3 1

+ Введите название новой темы

Лекционные часы

Общее количество часов модуля (рассчитывается)

Лекционные часы

Практические часы

Текущий контроль

Итоговый контроль

Затем ввести название новой темы и нажать **Enter**

Дистанционное и электронное обучение ✕

Вид оценивания: Зачёт Оценка Трудоёмкость модуля: 12.0 6 2 3 1

+ Введите название новой темы

Пример

Дистанционное и электронное обучение ✕

Вид оценивания: Зачёт Оценка Трудоёмкость модуля: 12.0 6 2 3 1

+ Психологические особенности студентов, влияющие на процесс обучения ✕

В модуле появится новая тема

Описание курса Рабочая программа Журнал Календарный график

Дистанционное и электронное обучение ✕

Вид оценивания: Зачёт Оценка Трудоёмкость модуля: 12.0 6 2 3 1

+ Введите название новой темы

Психологические особенности студентов, влияющие на процесс их обучения Зачёт Оценка ✕ ☰

+ Добавить занятие

Затем **Добавить занятие**

Ввести название занятия.

Психологические особенности студентов, влияющие на процесс обучения

Зачёт Оценка ✕ ☰

+ Добавить занятие

Балл Не оценивается 0 0 0.0 День Неделя Месяц ✕

Занятие Теоретическое Традиционная лекция

Дата проведения дата время

Срок сдачи работы дата с время - дата до время

Дата публикации результатов дата время

Дополнительные материалы Прикрепить файл

Комментарии к занятию

Заполнить остальную информацию о занятии:

Балл или **Не оценивается**

При выборе значения **Балл** необходимо заполнить:

1.

Нагрузка занятия(часы/ед.)

Балл Не оценивается 0 0 0.0 День Неделя Месяц

2.

Психологические особенности студентов, влияющие на процесс обучения

Количество баллов за занятие

Балл Не оценивается 0 0 0.0 День Неделя Месяц

3.

Психологические особенности студентов, влияющие на процесс обучения

Коэффициент за просрочку

Балл Не оценивается 0 0 0.0 День Неделя Месяц

4.

Психологические особенности студентов, влияющие на процесс обучения

Период просрочки

Балл Не оценивается 0 0 0.0 День Неделя Месяц

При выборе значения **Не оценивается** необходимо заполнить только:

Психологические особенности студентов, влияющие на процесс обучения

Нагрузка занятия(часы/ед.)

Балл Не оценивается 2

Затем выбрать Вид занятия и Форму проведения

Занятие

Выберите вид занятия

- Теоретическое
- Практическое
- Текущий контроль
- Итоговый контроль
- Самостоятельная подготовка

Выберите форму проведения

- Традиционная лекция
- Аудиолекция
- Видеолекция
- Учебное пособие
- Электронный учебник

Заполнить:

До указанных даты и времени студентам **Дополнительные материалы** недоступны.

Дата проведения

Срок сдачи работы -

Дата публикации результатов

Дополнительные материалы

Комментарии к занятию

Ввести **Комментарии** к занятию.
Вставить **Ссылку**

Срок сдачи работы – это период сдачи работы студентом, после **даты до** начисляется коэффициент за просрочку.

Прикрепить файл, подготовленный к занятию с **Дополнительными материалами**

Дата публикации результатов преподавателем

После прикрепления файла с **Дополнительными материалами** в этой области появляется имя прикрепленного файла

Дополнительные материалы

Психологические особенности студентов.pdf ✕

Прикрепленный файл можно удалить кнопкой ✕

В момент наступления «**Срока сдачи работы**» у **СТУДЕНТА** появляется область,

Работы на проверку и комментарии:

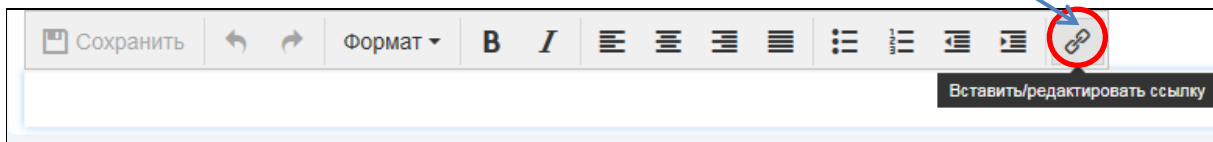
где он может с выполненным заданием и его преподавателю.

Студент еще может использовать **ЧАТ** в режиме **Успеваемость**.

Тема: Психологические особенности студентов, влияющие на процесс их обучения

• Ценности поколений <input type="button" value="Практ. раб."/>	0/1	Статус: Не сдано	<input type="button" value="Чат"/>
• Теория поколений <input type="button" value="дз"/>	0/2	Статус: Получено	<input type="button" value="Чат"/>

В поле **Комментарии к занятию** можно ввести текст, и **Вставить Ссылку** кнопкой



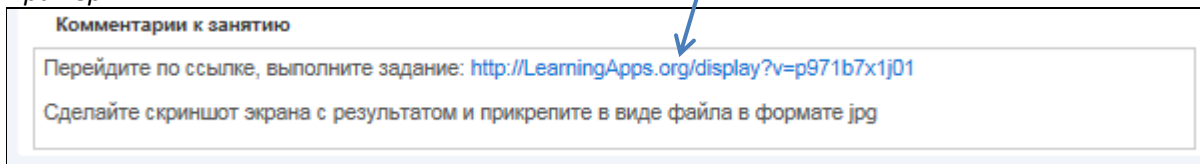
Щелчок по кнопке открывает окно, в котором

Адрес ссылки	<input type="text"/>
Отображаемый текст	<input type="text"/>
Заголовок	<input type="text"/>
Открывать ссылку	Нет
<input type="button" value="Ок"/> <input type="button" value="Отменить"/>	

- Заполнить «**Адрес ссылки**».
- «**Отображаемый текст**» при этом заполнится автоматически, его можно отредактировать (он будет отображаться в виде ссылки).
- «**Заголовок**» заполнить для оформления всплывающей подсказки при наведении указателя мыши на ссылку (не обязательно).
- В поле «**Открывать ссылку**» можно выбрать «**В новом окне**», чтобы информация по указанной ссылке открывалась в другом окне.
- Кн. **ОК**.

При этом в области **Комментарии к занятию** появится ссылка

Пример:



Совет:

*сначала добавить все темы, а затем для каждой темы сформировать список занятий.
ИЛИ после добавления каждой темы сразу сформировать список занятий*