Издательский центр

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПЛАТФОРМА СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ «АКАДЕМИЯ-МЕДИА» 3.5

Москва
2017

Аннотация

Настоящий документ является руководством пользователя по эксплуатации информационной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5».

Документ разработан на основании и с учетом требований РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов». Согласно п. 1.2 РД 50-34.698-90 допускается включать в документ дополнительные разделы и сведения, объединять и исключать разделы.

Руководство предназначено для различных категорий сотрудников образовательных организаций и органов управления образованием. Материал руководства направлен прежде всего на формирование у пользователей знаний о Платформе и основных навыков работы с Платформой.

В руководстве представлена информация по следующим разделам:

- Введение;
- Назначение и условия применения;
- Подготовка к работе;
- Описание операций;
- Аварийные ситуации;
- Рекомендации по освоению.

Термины, определения, используемые сокращения

В тексте используются следующие сокращения:

Обозначение	Описание
Платформа	Информационная платформа
ИС	Информационная система
СЭО 3.5	Система электронного обучения 3.5
ПОО	Профессиональная образовательная организация
ЭУМК	Электронный учебно-методический комплекс
КОС	Контрольно-оценочные средства
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство
АРМ	Автоматизированное рабочее место

Содержание

Аннотация 2
Термины, определения, используемые сокращения 3

1. Введение 9

1.1. Область применения Платформы 9
1.2. Краткое описание функциональных возможностей Платформы 9
1.2.1. Описание функциональных информационных систем Платформы 10
1.2.1.1. Виды информационных систем 10
1.2.1.2. Основные роли пользователей 11
1.2.2. Информационная система «Система электронного обучения 3.5» 12
1.2.3. Информационная система «Мониторинг» 13
1.2.4. Информационная система «Электронный журнал» 13
1.2.5. Информационная система «Кадры» 15
1.2.6. Информационная система «Экспертиза» 15
1.2.7. Информационная система «Рейтинги» 16
1.2.8. Информационная система «Коммуникации» 17
1.2.9. Информационная система «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств» 17
1.2.10. Информационная система «Интернет-сайт» 18
1.3. Уровень подготовки пользователя 19
1.4. Перечень программной и эксплуатационной документации 19

2. Назначение и условия применения 20

2.1. Назначение 20
2.2. Условия применения 20
2.2.1. Минимальные системные требования для ИС «Система электронного обучения 3.5» 21
2.2.2. Минимальные системные требования для ИС «Мониторинг» 22
2.2.3. Минимальные системные требования для ИС «Электронный журнал» 23
2.2.4. Минимальные системные требования для ИС «Кадры» 24
2.2.5. Минимальные системные требования для ИС «Экспертиза» 25
2.2.6. Минимальные системные требования для ИС «Рейтинги» 26
2.2.7. Минимальные системные требования для ИС «Коммуникации» 27
2.2.8. Минимальные системные требования для ИС «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств» 28

3. Подготовка к работе 29

3.1. Получение логина и пароля 29

3.2. Запуск Платформы ... 29
3.3. Завершение работы с Платформой ... 32

4. Описание операций ... 33

4.1. *Главная страница Личного кабинета* ... 33
4.1.1. Раздел «Профиль» ... 35
4.1.2. Раздел «Календарь» ... 36
4.1.2.1. Создание события ... 36
4.1.2.2. Просмотр и редактирование события ... 38
4.1.3. Раздел «Справка» ... 39
4.2. *Функционал пользователя в роли «Провайдер»* ... 40
4.3. *Работа с информационной системой «Система электронного обучения 3.5»* ... 45
4.3.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в СЭО 3.5 ... 45
4.3.2. Регистрация учетной записи пользователей и доступ к изучению учебных курсов ... 46
4.3.3. Главная страница СЭО 3.5 ... 48
4.3.4. Учебные материалы: электронный учебно-методический комплекс ... 49
4.3.5. Управление группами ... 50
4.3.6. Управление курсами ... 56
4.3.7. Формирование отчетов об учебных результатах групп и студентов ... 58
4.3.7.1. Отчет о результатах работы групп с цифровыми учебными материалами ... 59
4.3.7.2. Отчет о результатах работы групп с оценочными средствами ... 62
4.3.7.3. Отчет о результатах работы групп с материалами курса ... 65
4.3.7.4. Отчет о средних результатах работы групп с цифровыми учебными материалами ... 67
4.3.7.5. Аналитический отчет о результатах работы групп с оценочными средствами ... 69
4.3.7.6. Отчет об активности пользователей ... 71
4.3.8. Рабочая программа, Об учебном курсе ... 73
4.4. *Работа с информационной системой «Рейтинги»* ... 74
4.4.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Рейтинги» ... 75
4.4.2. Главная страница ИС «Рейтинги» ... 76
4.4.3. Раздел «Рейтинги профессиональных образовательных организаций» ... 76
4.4.4. Раздел «Рейтинг студентов» ... 80
4.4.5. Раздел «Настройки» ... 85
4.5. *Работа с информационной системой «Электронный журнал»* ... 87
4.5.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Электронный журнал» ... 87
4.5.2. Главная страница ИС «Электронный журнал» ... 89
4.5.3. Раздел «Журнал» ... 89

4.5.4. Раздел «Итоговая аттестация» ... 98
4.5.5. Раздел «Результаты чемпионатов WorldSkills» ... 100
4.5.6. Раздел «Настройки» ... 104
4.6. *Работа с информационной системой «Мониторинг»* ... 105
4.6.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Мониторинг» ... 105
4.6.2. Главная страница ИС «Мониторинг» и раздел «Избранное» ... 106
4.6.3. Раздел «Отчеты» ... 107
4.6.4. Формирование отчетов по направлению «Активность пользователей» ... 108
4.6.4.1. Отчет о количестве активных пользователей в профессиональных образовательных организациях ... 109
4.6.4.2. Аналитический отчет об использовании Системы электронного обучения 3.5 в профессиональных образовательных организациях ... 111
4.6.4.3. Отчет об активности студентов и преподавателей в профессиональных образовательных организациях ... 112
4.6.4.4. Отчет об активности административного персонала в профессиональных образовательных организациях ... 114
4.6.4.5. Отчет об использовании цифровых учебных материалов ... 115
4.6.5. Формирование отчетов по направлению «Учебные результаты» ... 116
4.6.5.1. Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях ... 117
4.6.5.2. Отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях ... 118
4.6.5.3. Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях ... 119
4.6.5.4. Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях ... 121
4.6.5.5. Отчет о результатах работы с материалами курса в профессиональных образовательных организациях ... 123
4.6.6. Формирование отчетов по направлению «Разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств» ... 125
4.6.6.1. Отчет о разработке авторских учебных материалов (курсов) ... 126
4.6.6.2. Отчет об экспертизе авторских учебных материалов (курсов) ... 127
4.6.6.3. Отчет об опубликованных авторских учебных материалах (курсах) ... 128
4.6.7. Формирование отчетов по направлению «Повышение квалификации» ... 129
4.6.7.1. Отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации ... 130

4.6.7.2. Отчет о работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами 131
4.6.7.3. Аналитический отчет по работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами 133
4.6.7.4. Отчет о результатах слушателей курсов повышения квалификации 134
4.6.7.5. Отчет о средних результатах слушателей курсов повышения квалификации 135
4.6.7.6. Отчет о работе слушателей с материалами курса повышения квалификации 137
4.6.8. Формирование отчетов по направлению «Сетевое взаимодействие» 139
4.6.8.1. Отчет о проведении сетевых образовательных мероприятий в профессиональных образовательных организациях (вебинары, видеоконференции, видеотрансляции) 139
4.6.9. Формирование отчетов по направлению «Портфолио» 141
4.6.9.1. Портфолио профессиональной образовательной организации 141
4.6.9.2. Портфолио преподавателя 141
4.6.9.3. Портфолио студента 141
4.7. *Работа с информационной системой «Коммуникации»* 142
4.7.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Коммуникации» 142
4.7.2. Главная страница ИС «Коммуникации» 143
4.7.3. Конференции и вебинары 145
4.7.4. Чат 147
4.7.5. Работа с интерактивной доской 150
4.7.6. Работа с загруженными документами 152
4.7.7. Опросы 153
4.7.8. Раздел «Мои совещания» 155
4.7.8.1. Создание события 155
4.7.8.2. Комнаты 157
4.7.9. Раздел «О программе» 158
4.7.10. Технические требования 158
4.8. *Работа с информационной системой «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств»* 159
4.8.1. Роли пользователей ИС «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств» 159
4.8.2. Главная страница ИС 160
4.8.3. Создание нового курса 161
4.8.4. Добавление участников 163
4.8.5. Журнал событий 165
4.8.6. Рабочая программа 166
4.8.7. История категорий 167

4.8.8. Создание структуры курса 168
4.8.8.1. Добавление нового раздела 168
4.8.9. Создание учебного элемента-модуля в рамках раздела 172
4.8.10. Создание образовательного контента 173
4.8.10.1. Шаблоны для теоретических модулей 177
4.8.10.2. Шаблоны для практических и контрольных модулей 181
4.8.11. Предварительный просмотр учебного курса 189
4.8.12. Взаимодействие разработчика учебного контента с экспертом 191
4.9. *Работа с информационной системой «Экспертиза»* 193
4.9.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Экспертиза» 193
4.9.2. Комментарии эксперта 194
4.9.2.1. Отправка комментариев/сообщений 194
4.10. *Работа с информационной системой «Кадры»* 197
4.10.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Кадры» 197
4.10.2. Главная страница ИС «Кадры» 198
4.10.3. Раздел «Каталог дистанционных курсов» 199
4.10.4. Раздел «Управление группами» 201
4.10.5. Раздел «Методическая страница» 207
4.10.6. Раздел «Результаты обучения» 208
4.10.6.1. Роль пользователя «Слушатель» 208
4.10.6.2. Роль пользователя «Тьютор-администратор» 209
4.10.6.3. Отчет о результатах обучения 211
4.10.6.4. Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами 212
4.10.6.5. Отчет о результатах работы с материалами курса 215
4.10.6.6. Отчет о результатах работы с оценочными средствами 217
4.10.6.7. Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами 219
4.10.6.8. Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами 221
4.10.6.9. Отчет об активности пользователей 223
4.11. *Работа с информационной системой «Интернет-сайт»* 226
4.11.1. Группы пользователей 226
4.11.2. Доступ к Сайту, Главная страница Сайта 226

5. Аварийные ситуации 231
5.1. Процесс предоставления технической поддержки 231
5.2. Действия в других аварийных ситуациях и рекомендации по их решению 233

6. Рекомендации по освоению 234

1. Введение

1.1. Область применения Платформы

Информационная платформа «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» (далее — Платформа) — это комплексное информационно-технологическое решение, предназначенное для автоматизации и организации учебного процесса в профессиональных образовательных организациях на базе современных IT-технологий.

Платформа осуществляет интеграцию информационных систем, которые позволяют удаленно работать с цифровыми образовательными материалами, хранить и анализировать учебные результаты, организовать сетевое взаимодействие различных образовательных организаций для обмена педагогическими практиками и материалами.

1.2. Краткое описание функциональных возможностей Платформы

Основными функциональными возможностями Платформы являются:

- организация доступа (в том числе дистанционного) к интерактивному учебному контенту (ЭУМК и цифровым образовательным материалам (как профессионально изданным, так и авторским));
- обеспечение электронного обучения, организация и управление учебным процессом (как аудиторно, так и дистанционно в рамках «смешанного обучения»), комплексное хранение и систематизация образовательных результатов;
- поддержка формирования авторских учебных материалов от разработки и создания до утверждения экспертом;
- обеспечение эффективной организационно-управленческой работы в образовательных организациях, а также мониторинга учебных результатов региональными и федеральными органами управления образованием;
- поддержка непрерывного сетевого взаимодействия между образовательными организациями для обмена педагогическими практиками и методическими материалами;
- обеспечение масштабного повышения квалификации педагогического и административного состава образовательных организаций с использованием дистанционных технологий и последующей методической поддержкой.

1.2.1. Описание функциональных информационных систем Платформы

Платформа имеет модульную структуру и включает в себя девять составных частей — информационных систем (далее — ИС) — в соответствии с различными направлениями образовательной деятельности, а именно:

- «Система электронного обучения 3.5»;
- «Электронный журнал»;
- «Мониторинг»;
- «Рейтинги»;
- «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств»;
- «Экспертиза»;
- «Кадры»;
- «Коммуникации»;
- «Интернет-сайт».

Каждая ИС представляет собой функционально целостное и завершенное программное обеспечение, которое направлено на реализацию конкретной задачи. Модульная структура Платформы позволяет комбинировать информационные системы и, тем самым, комплектовать Платформу в зависимости от потребностей образовательной организации.

1.2.1.1. Виды информационных систем

По своим функциональным характеристикам информационные системы Платформы подразделяются на следующие виды (рис.1):

- основная;
- обеспечивающая (поддерживает функционирование Платформы);
- вспомогательные (обеспечивают дополнительные функциональные возможности).

К основной ИС относится «Система электронного обучения 3.5».

К обеспечивающей ИС относится «Интернет-сайт».

К вспомогательным ИС относятся: «Электронный журнал», «Мониторинг», «Коммуникации», «Рейтинги», «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств», «Экспертиза», «Кадры».

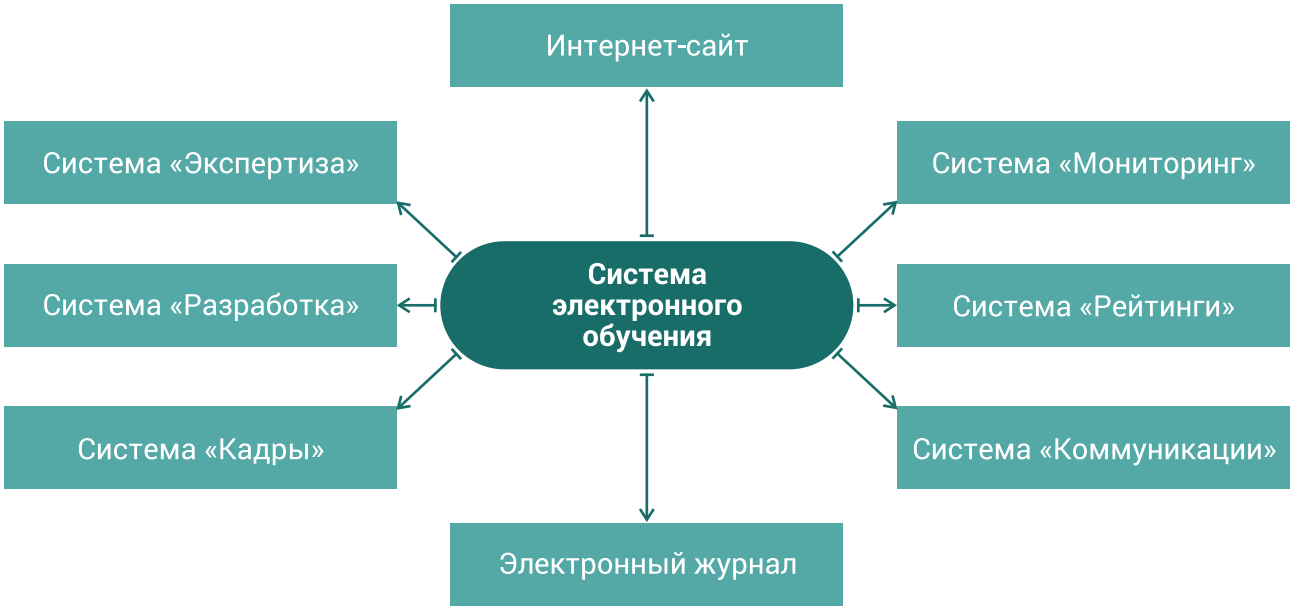


Рис. 1. Информационная платформа «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5»

1.2.1.2. Основные роли пользователей

В Платформе предусмотрено ролевое разграничение прав доступа к возможностям информационных систем. В зависимости от назначенной роли пользователю предоставляется определенный набор привилегий и инструментов, которые позволяют решать функциональные задачи, включенные в эту роль.

Предусмотрены следующие основные роли пользователей:

- **Провайдер:** *представитель ведущей образовательной организации*. Имеет полный доступ к возможностям Платформы. Организует образовательным организациям доступ к Платформе, назначает пользователя на роль «*Администратор*», управляет учетными записями пользователей, предоставляет пользователям, в зависимости от роли, доступ к тому или иному функционалу информационных систем, имеет возможность отслеживать результаты учебной деятельности студентов в различных образовательных организациях;
- **Администратор:** *представитель образовательной организации*. Распределяет роли пользователей («*Преподаватель*» и «*Студент*») в рамках конкретной образовательной организации. Управляет учетными записями пользователей, формирует и просматривает учебные результаты и рейтинги студентов в курируемых образовательных организациях, составляет детализированные отчеты; может выступать в роли «*Преподаватель*»;
- **Преподаватель:** *представитель образовательной организации*. Организует процесс обучения с использованием электронных образовательных материалов. Управляет доступом к учебному контенту, осуществляет мониторинг учебных результатов

и рейтингов закрепленных за ним студентов, разрабатывает авторские электронные учебные курсы и контрольно-оценочные средства (далее — КОС) с использованием функционала Платформы; может выступать в роли *Эксперта* и проводить валидацию авторских учебных материалов;

- **Студент:** *учащийся образовательной организации*. Изучает электронные учебно-методические материалы (далее — ЭУМК) в рамках своей компетенции, выполняет тестовые и проверочные задания, просматривает информацию о своих учебных результатах и занимаемой позиции в различных рейтингах.
- **Координатор:** *представитель органов управления образованием*. Осуществляет мониторинг работы, учебных и прочих результатов образовательных организаций и студентов.

Права доступа к Платформе и информационным системам устанавливаются и корректируются пользователями в роли **«Администратор»** (в рамках конкретной образовательной организации) и **«Провайдер»** (в рамках различных образовательных организаций).

1.2.2. Информационная система «Система электронного обучения 3.5»

Информационная система «Система электронного обучения 3.5» (далее — СЭО 3.5) — это программное решение, предназначенное для осуществления электронного обучения студентов, а также организации учебного процесса в образовательной организации, как аудиторно, так и дистанционно в рамках «смешанного обучения».

СЭО 3.5 предусматривает возможности управления пользователями и образовательным контентом.

Учебные материалы в СЭО 3.5 представлены в формате электронных учебно-методических комплексов, которые включают в себя:

- основной теоретический материал (электронный учебник);
- контрольно-оценочные средства (тестовые задания и вопросы для оперативного отслеживания освоения учебного материала обучающимися);
- виртуальные практикумы на русском и английском языках;
- словарь с английской терминологией по компетенциям.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- непрерывный контроль (мониторинг) качества усвоения знаний;
- объективная оценка результатов обучения;
- обратная связь в форме сообщений между всеми участниками образовательного процесса;

- автоматический подсчет баллов и результатов тестирования;
- сохранение индивидуальных настроек пользователей;
- зачисление и отмена зачисления пользователей и их групп вручную;
- хранение учебно-методических материалов;
- доступ к учебным материалам с помощью Internet-браузера;
- возможность дальнейшего модульного расширения с добавлением нового пользовательского и административного функционала.

1.2.3. Информационная система «Мониторинг»

Информационная система «Мониторинг» предназначена для осуществления сбора и анализа данных о результатах учебной деятельности образовательных организаций.

ИС позволяет пользователям-представителям органов управления образованием формировать отчеты, отображающие статистическую информацию об учебной деятельности образовательной организации и работе пользователей в различных ролях, а также проводить сравнительный анализ контролируемых показателей среди образовательных организаций.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- проведение мониторинга работы образовательной организации с помощью комплекса отчетов, позволяющих получать актуальную и полную информацию о ходе образовательного процесса, учебных и прочих результатах;
- сопоставление полученных данных по различным образовательным организациям;
- выделение пользователем сформированного отчета как «избранного» для сохранения данных отчета и повторного формирования отчета по указанным ранее параметрам;
- создание пользователями событий в календаре мероприятий.

1.2.4. Информационная система «Электронный журнал»

Информационная система «Электронный журнал» предназначена для ведения учета и анализа учебной деятельности студентов в образовательных организациях, повышения объективности оценивания учебных результатов студентов, а также обеспечения учета посещаемости занятий студентами.

ИС осуществляет автоматизированный подсчет рейтинга студентов и средней оценки за весь период обучения студентов по конкретной форме контроля, а также позволяет управлять настройками для изменения выводимой информации. Данные электронного журнала по окончании учебного года хранятся в ИС.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- обеспечение контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов;
- осуществление контроля над количеством выставляемых оценок;
- систематизация и отображение информации о ходе и результатах образовательного процесса студентов;
- выставление студентам текущих и итоговых оценок;
- просмотр результатов образовательного процесса студентов по конкретной форме контроля знаний;
- просмотр итоговых результатов учебной деятельности студентов за определенный период обучения;
- осуществление оперативного доступа к информации об учебных результатах студентов по всем компетенциям и формам контроля как за текущий месяц, так и за весь период обучения;
- осуществление контроля за динамикой успеваемости студентов по изменениям средней оценки;
- осуществление гибкой системы настроек структуры учебного года (периодов обучения), форм контроля знаний и других параметров для изменения выводимой информации;
- управление занятиями (формирование нового занятия, планирование, редактирование, удаление и т. д.);
- сохранение информации о результатах обучения студентов в форматах .pdf и .xls, а также вывод информации на печать;
- опциональное размещение комментариев и замечаний к работам и оценкам студентов;
- автоматическое отображение домашнего задания и комментариев, введенных преподавателем в электронный журнал, на странице журнала студента;
- осуществление родителями контроля за результатами образовательного процесса студента с помощью электронного журнала, в котором указаны оценки, пропуски занятий, домашние задания, замечания и проч.;
- просмотр и редактирование данных в электронном журнале в соответствии с уровнем доступа и функциональными обязанностями пользователя;
- осуществление поиска необходимого электронного журнала по выбранным параметрам («Курс», «Группа», «Период обучения»).

1.2.5. Информационная система «Кадры»

Информационная система «Кадры» предназначена для информационной поддержки и автоматизации процессов организации и проведения повышения квалификации различных категорий педагогических и административных работников образовательных организаций с использованием содержащихся в ИС дистанционных курсов.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- возможность изучения материалов дистанционных курсов для повышения квалификации педагогического состава ПОО;
- оценка учебных результатов слушателей по результатам выполнения контрольно-оценочных заданий;
- переход к разработке авторских курсов по повышению квалификации педагогического состава образовательной организации;
- просмотр каталога дистанционных курсов ИС ;
- осуществление поиска необходимых курсов по выбранным параметрам;
- формирование учебных групп слушателей, управление данными группами;
- управление контентом курсов;
- систематизация и отображение информации о ходе образовательного процесса и результатах слушателей по курсам повышения квалификации, формирование отчетов об успеваемости слушателей;
- просмотр материалов по итогам различных образовательных мероприятий в рамках программ повышения квалификации (вебинары, видеоконференции, видеотрансляции), а также наличие банка учебно-методических материалов различных методических статей, рекомендаций и проч.;
- оценка слушателями качества и организации учебного процесса по результатам обучения на курсах повышения квалификации;
- планирование пользователями мероприятий в рамках различных программ повышения квалификации.

1.2.6. Информационная система «Экспертиза»

Информационная система «Экспертиза» предназначена для проведения анализа и оценки качества авторских учебных и методических материалов по направлениям подготовки образовательной организации для дальнейшего использования в учебном процессе.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- возможность дистанционного доступа к учебно-методическим материалам, подлежащим экспертизе в целях установления соответствия авторских учебных материалов, представленных на экспертизу, требованиям государственного профессионального образовательного стандарта, положениям и внутренним стандартам образовательной организации и проч.;
- утверждение курса к публикации или отклонение как отдельных разделов, так и курса в целом, а также возможность размещения комментариев и рекомендаций по итогам проверки материалов;
- возможность совместной работы эксперта с разработчиком учебного материала по доработке материала;
- сохранение информации о действиях, которые были осуществлены в процессе экспертизы конкретного учебно-методического материала.

1.2.7. Информационная система «Рейтинги»

Информационная система «Рейтинги» предназначена для формирования индивидуальных учебных рейтингов студентов и образовательных организаций по комплексным результатам их образовательной деятельности в целях внесения в учебный процесс элемента соревновательности и игровых форм работы.

В ИС осуществляется автоматизированный подсчет и формирование рейтингов в виде таблицы, а также возможность управления настройками рейтингов для изменения выводимой информации. Опубликованные рейтинги в дальнейшем архивируются в ИС и доступны пользователям в различных ролях.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- осуществление комплексной оценки качества учебной деятельности образовательной организации и студентов;
- формирование промежуточных рейтингов образовательной организации и студентов (в течение учебного года), а также итоговых рейтингов (в конце учебного года), с возможностью публикации в открытом доступе на сайте образовательной организации;
- ранжирование образовательной организации и студентов по результатам их образовательной деятельности;
- скачивание сформированных рейтингов в форматах .xls и .pdf;
- проведение сравнения учебных рейтингов среди различных образовательных организаций и студентов за определенный период времени.

1.2.8. Информационная система «Коммуникации»

Информационная система «Коммуникации» предназначена для осуществления сетевого взаимодействия между различными образовательными организациями, а также проведения учебных вебинаров, лекций, интервью.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- планирование учебных мероприятий (видеоконференции, видеотрансляции, вебинары, лекции, интервью);
- календарная визуализация учебного процесса;
- управление участниками учебных мероприятий на этапе планирования;
- настройка прав участников на этапе планирования и проведения вебинаров, лекций, интервью;
- защита видеоконференции паролем;
- создание публичных и приватных видеоконференций для проведения учебных мероприятий;
- проведение учебных мероприятий в формате видеоконференции;
- импорт в видеоконференцию документов в форматах .tga, .xcf, .wpg, .txt, .ico, .ttf, .pcd, .pcds, .ps, .psd, .tiff,.bmp, .svg, .dpx, .exr, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .ppt, .odp, .odt, .sxw, .wpd, .doc, .rtf, .txt, .ods, .sxc, .xls, .sxi, .pdf;
- редактирование загруженного документа в видеоконференции (ввод текста поверх оригинала, нанесение рисунков, символов и проч.); возможность осуществлять запись веб-мероприятий в форматах avi и flv;
- проведение опросов участников в процессе видеоконференции;
- осуществление рассылки уведомлений о проведении учебного мероприятия по электронной почте участникам мероприятия;
- обмен текстовыми сообщениями в окне чата при проведении видеоконференции.

1.2.9. Информационная система «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств»

Информационная система «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств» позволяет создавать авторские цифровые учебные материалы по актуальным направлениям подготовки в образовательной организации: теоретические модули, интерактивные практические задания, контрольно-оценочные средства и проч.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- возможность создавать авторские материалы и контрольно-оценочные средства с помощью комплекта шаблонов и средств разработки, обеспечивающих возможность использования при создании учебных материалов видеофайлов, аудиофайлов и изображений;
- управление созданными материалами (опубликовать, отправлять на экспертизу, удалять и проч.);
- получение обратной связи от эксперта по результатам проведения экспертизы авторских материалов;
- сохранение информации о действиях пользователя с авторскими материалами.

1.2.10. Информационная система «Интернет-сайт»

Интернет-сайт предназначен для обеспечения открытого доступа к сведениям о деятельности образовательной организации, а также формирования целостной коммуникативной среды для целевой аудитории сайта, представленной органами управления образованием, преподавателями, студентами, родителями, социальными партнерами и проч.

Функционал ИС обеспечивает выполнение следующих задач:

- осуществление регистрации и получения доступа к расширенному функционалу Интернет-сайта;
- возможность оперативного и непрерывного предоставления официальной информации, относящейся к образовательной и административной деятельности ПОО, проектам ПОО, партнерам и проч.;
- предоставление доступа к информации о новостях и событиях, относящихся к наиболее существенным, в том числе инновационным, направлениям деятельности ПОО;
- обеспечение быстрого и качественного доступа к информационным материалам;
- наполнение контентом развивающего, обучающего и социально-адаптирующего характера;
- формирование единого информационного пространства на основе интеграции информационных ресурсов и сервисов всех структурных подразделений ПОО;
- возможность оперативного обновления информации.

1.3. Уровень подготовки пользователя

Пользователи Платформы должны иметь навыки работы на ПК и с интернет-браузерами и изучить порядок выполнения действий и функций, описанный в данном руководстве.

Особые требования к уровню подготовки пользователей для работы с Платформой отсутствуют.

1.4. Перечень программной и эксплуатационной документации

Перед началом работы с Платформой пользователю рекомендуется ознакомиться со следующим перечнем эксплуатационной документации:

- Паспорт информационной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» в соответствии с РД 50-34.698-90;
- Руководство пользователя по использованию информационной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» в соответствии с РД 50-34.698-90;
- Руководство системного администратора по использованию информационной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» в соответствии с РД 50-34.698-90;
- Руководство по установке информационной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5»;
- Функциональная схема поддержки;
- Требования к ресурсному обеспечению для различных категорий пользователей.

2. Назначение и условия применения

2.1. Назначение

Информационная платформа «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» предназначена для организации и поддержки учебной деятельности в образовательных организациях с применением современных IT-технологий.

Платформа обеспечивает выполнение следующих функций:

- *Образовательная функция*: осуществление и организация электронного обучения; разработка, создание и экспертиза электронных учебных материалов; поддержка дистанционного повышения квалификации различных категорий работников образовательных организаций;
- *Управленческая функция*: управление учебным процессом в онлайн-режиме; осуществление мониторинга образовательных результатов ПОО и студентов органами управления образованием (система отчетности, рейтинги);
- *Коммуникативная функция*: сетевое взаимодействие образовательных организаций, студентов и преподавателей для обмена педагогическими практиками и методическими материалами; проведение различных сетевых образовательных мероприятий (вебинары, видеоконференции, видеотрансляции).

2.2. Условия применения

В данном разделе представлены минимальные программные и аппаратные требования для функционирования Платформы. Для каждой информационной системы Платформы предусмотрены индивидуальные требования.

2.2.1. Минимальные системные требования для ИС «Система электронного обучения 3.5»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	● Windows XP/7/8/10 ● Android 4.0 и выше ● IOS 9 и выше ● Mac OS X
Процессор	IntelXeon, 14 ядер, частота 2ГГц	1ГГц и выше
ОЗУ	16 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	2 HDD 1ТБ, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	● Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше ● Сервер базы данных MySQL 5.0 ● Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	Браузеры: ● Chrome 48.0 и выше; ● Safari 9.0 и выше; ● Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280×1024

2.2.2. Минимальные системные требования для ИС «Мониторинг»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	● Windows XP/7/8/10 ● Android 4.0 и выше ● IOS 9 и выше ● Mac OS X
Процессор	IntelXeon, 14 ядер, частота 2ГГц	1ГГц и выше
ОЗУ	16 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	2 HDD 1ТБ, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	● Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше ● Сервер базы данных MySQL 5.0 ● Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	Браузеры: ● Chrome 48.0 и выше; ● Safari 9.0 и выше; ● Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280×1024

2.2.3. Минимальные системные требования для ИС «Электронный журнал»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	● Windows XP/7/8/10 ● Android 4.0 и выше ● IOS 9 и выше ● Mac OS X
Процессор	IntelXeon, 14 ядер, частота 2ГГц	1ГГц и выше
ОЗУ	16 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	2 HDD 1ТБ, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	● Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше ● Сервер базы данных MySQL 5.0 ● Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	Браузеры: ● Chrome 48.0 и выше; ● Safari 9.0 и выше; ● Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280×1024

2.2.4. Минимальные системные требования для ИС «Кадры»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	● Windows XP/7/8/10 ● Android 4.0 и выше ● IOS 9 и выше ● Mac OS X
Процессор	IntelXeon, 14 ядер, частота 2ГГц	1ГГц и выше
ОЗУ	16 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	2 HDD 1ТБ, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	● Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше ● Сервер базы данных MySQL 5.0 ● Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	Браузеры: ● Chrome 48.0 и выше; ● Safari 9.0 и выше; ● Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280x1024

2.2.5. Минимальные системные требования для ИС «Экспертиза»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	Windows XP/2003 и выше
Процессор	IntelXeon, 16 ядер, частота 3 ГГц	1 ГГц и выше
ОЗУ	48 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	6 HDD 2ТБ 10000rpm, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	• Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше • Сервер базы данных MySQL 5.0.51 и выше • Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	.NET Framework: 4.0 Браузеры: • Chrome 48.0 и выше; • Safari 9.0 и выше; • Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280x1024

2.2.6. Минимальные системные требования для ИС «Рейтинги»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	● Windows XP/7/8/10 ● Android 4.0 и выше ● IOS 9 и выше ● Mac OS X
Процессор	IntelXeon, 14 ядер, частота 2ГГц	1ГГц и выше
ОЗУ	16 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	2 HDD 1ТБ, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	● Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше ● Сервер базы данных MySQL 5.0 ● Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	Браузеры: ● Chrome 48.0 и выше; ● Safari 9.0 и выше; ● Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280x1024

2.2.7. Минимальные системные требования для ИС «Коммуникации»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Ubuntu server 14.04	Windows XP/7/8/10
Процессор	1 ГГц CPU	1ГГц и выше
ОЗУ	16 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	2 HDD 1ТБ, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	● Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше ● Сервер базы данных MySQL 5.0 ● Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	Браузеры: ● Chrome 48.0 и выше; ● Safari 9.0 и выше; ● Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280x1024

2.2.8. Минимальные системные требования для ИС «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств»

Системный компонент	Требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система	Linux	Windows XP/2003 и выше
Процессор	IntelXeon, 16 ядер, частота 3 ГГц	1 ГГц и выше
ОЗУ	48 ГБ	512 МБ
Свободный объем дискового пространства	6 HDD 2ТБ 10000rpm, поддержка RAID	800 МБ
Дополнительное ПО	• Веб-сервер Apache 2.2.8 и выше • Сервер базы данных MySQL 5.0.51 и выше • Поддержка языка программирования PHP версии не ниже 5.3	.NET Framework: 4.0 Браузеры: • Chrome 48.0 и выше; • Safari 9.0 и выше; • Microsoft Internet Explorer 11 и выше
Экран		Диагональ не менее 9" Разрешение не ниже 1280x1024

3. Подготовка к работе

3.1. Получение логина и пароля

Пользователи в ролях «*Преподаватель*» и «*Студент*» получают доступ к работе с Платформой после прохождения процедуры регистрации и получения пароля.

Пользователь в роли «*Администратор*» направляет на электронную почту пользователям («*Преподаватель*», «*Студент*») письмо-приглашение с предложением приступить к изучению материалов курса и работе с Платформой. Чтобы приступить к работе, пользователям нужно перейти по специальной ссылке, указанной в письме.

Для незарегистрированных пользователей (впервые приступающих к работе с Платформой) ссылка ведет на страницу регистрации и создания нового пользователя, где требуется указать контактную информацию, пароль, а также подтвердить регистрацию. Зарегистрированные ранее пользователи имеют возможность по ссылке перейти на Главную страницу с доступом к курсу.

3.2. Запуск Платформы

Для начала работы с Платформой необходимо в адресной строке интернет-браузера (*Google Chrome*) указать адрес Платформы. Если адрес указан корректно, то на экране появится приглашение пользователя к работе с Платформой.

Для входа в Платформу необходимо пройти процедуру авторизации: ввести в соответствующие поля имя учетной записи (логин), пароль и нажать на кнопку ***Вход*** (рис. 2).

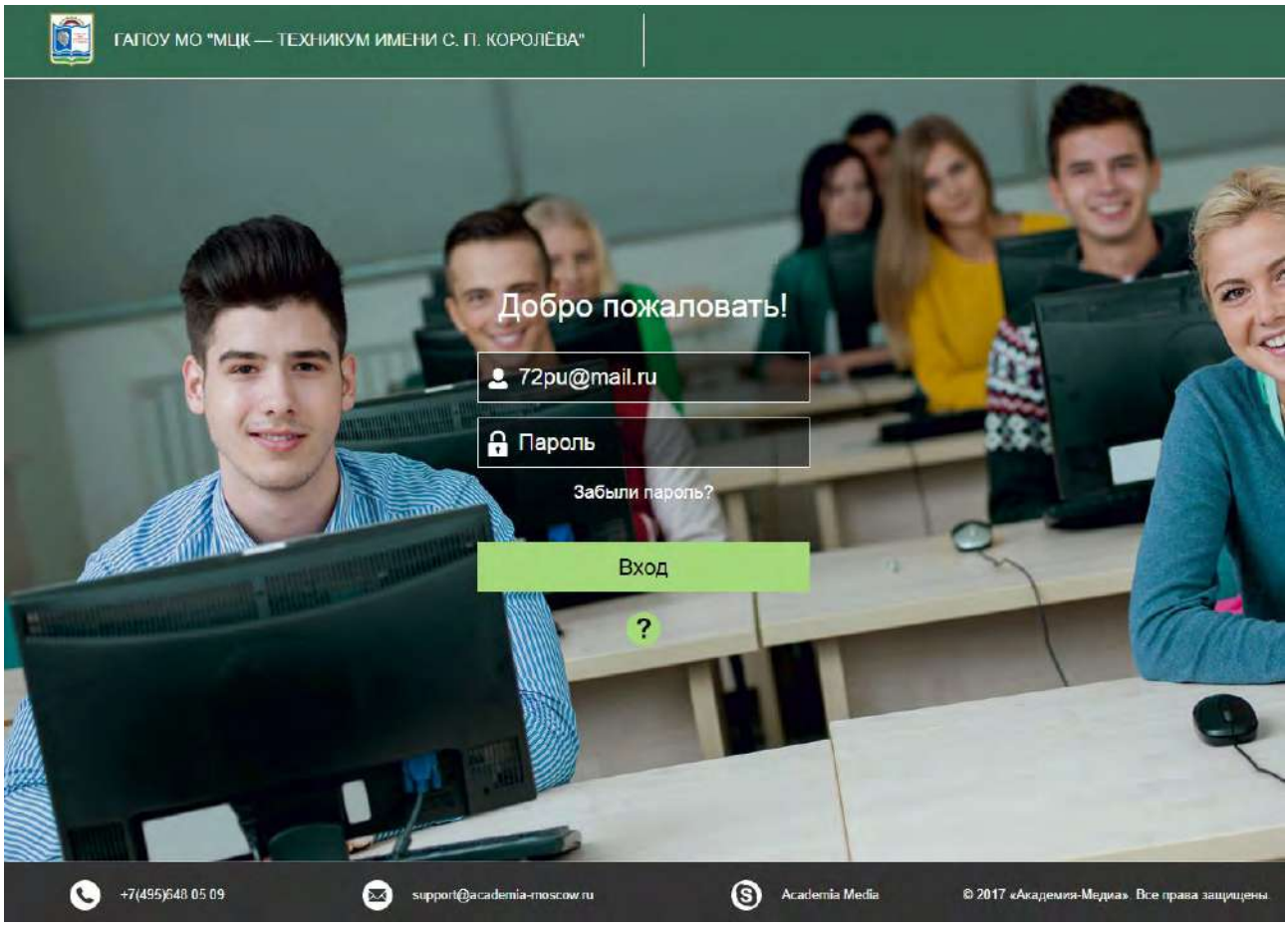


Рис. 2. Страница авторизации

В Платформе предусмотрена возможность восстановления пароля пользователя при переходе по ссылке ***Забыли пароль?*** в раздел ***Восстановить пароль*** (рис.3).

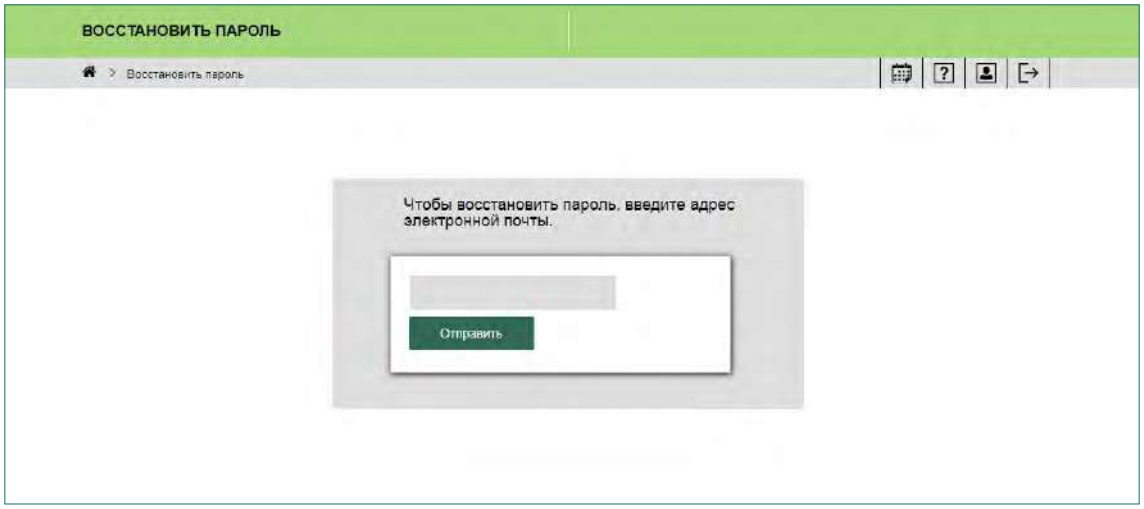


Рис. 3. Восстановление пароля

Если логин и пароль введены некорректно, то появляется сообщение об ошибке. В этом случае необходимо проверить правильность введенных данных и раскладку клавиатуры, а затем вновь повторить попытку входа в Платформу.

Также в случае возникновения проблем с авторизацией предусмотрена возможность получения справочной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак***. В открывшемся модальном окне описан дальнейший порядок действий пользователя по восстановлению доступа к Платформе (рис. 4).

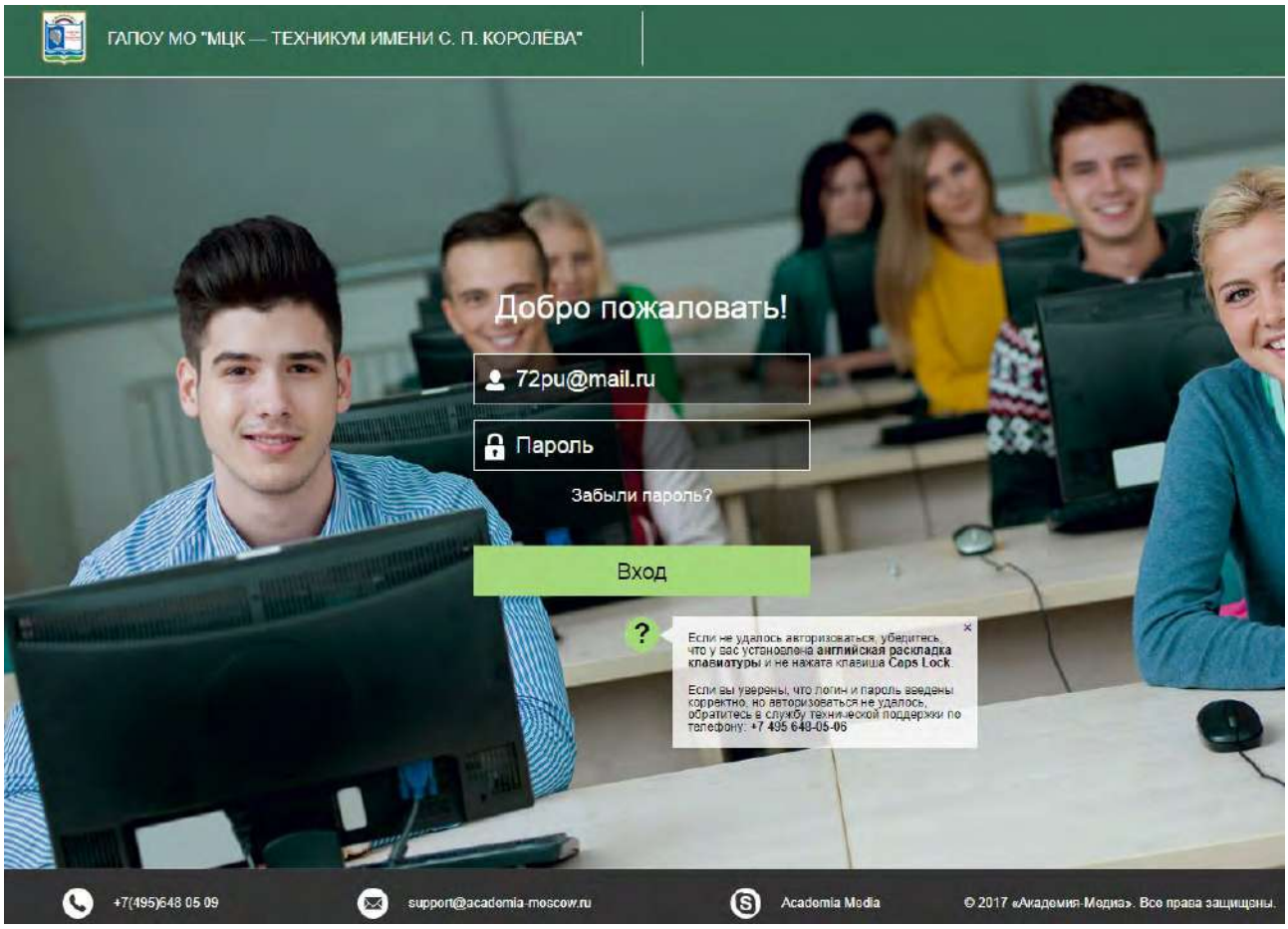


Рис. 4. Восстановление доступа к Платформе

После прохождения авторизации пользователь получает доступ к ***Главной странице*** своего ***Личного кабинета***, предназначенного для хранения персональных данных пользователя, просмотра контента и управления информационными системами Платформы (рис.5).

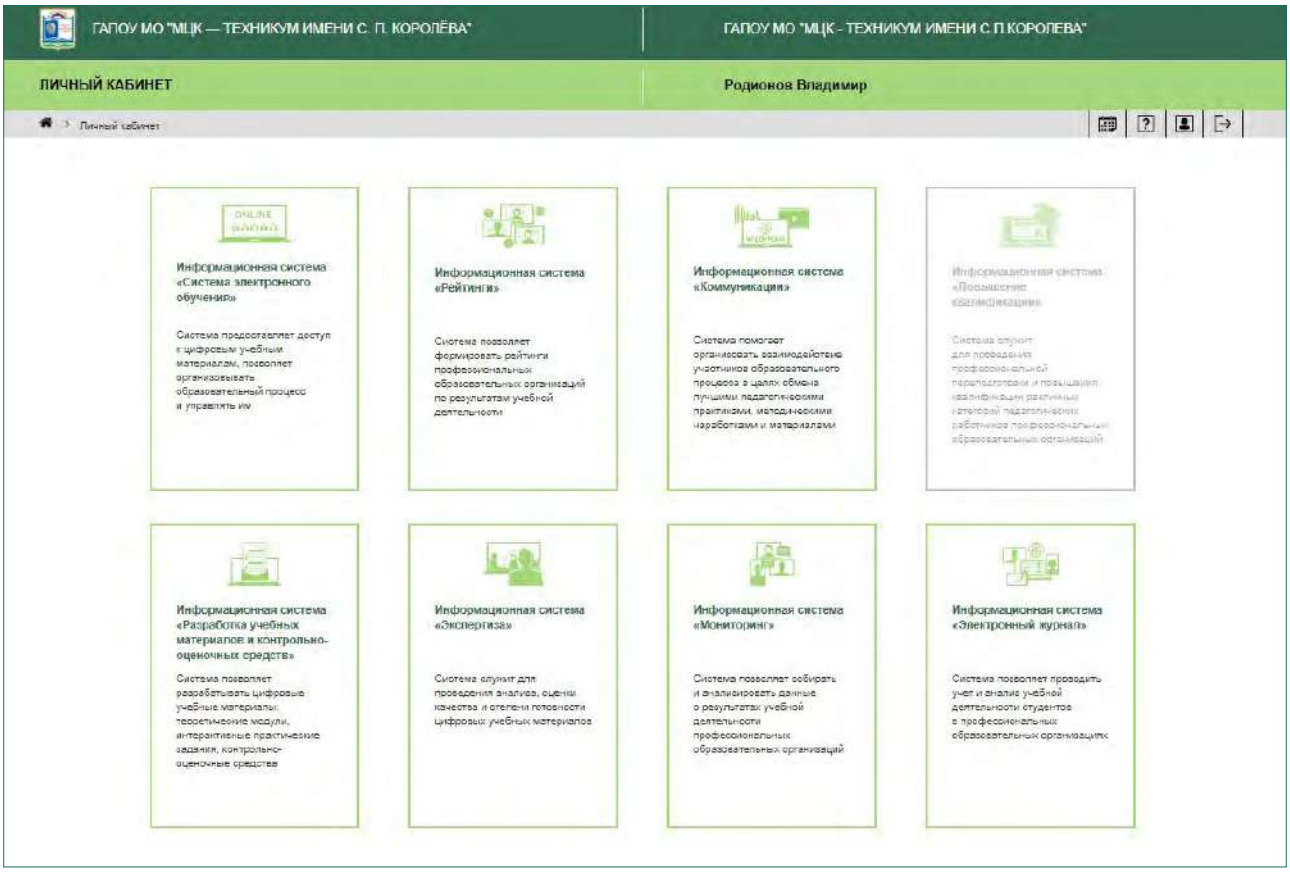


Рис. 5. Личный кабинет пользователя

3.3. Завершение работы с Платформой

Для завершения работы с Платформой необходимо в верхнем углу личного кабинета нажать на кнопку ***Выход*** (рис. 6).

Рис. 6. Завершение работы с Платформой

4. Описание операций

4.1. Главная страница Личного кабинета

На ***Главной странице Личного кабинета*** (рис. 7) пользователь видит три раздела и список информационных систем с пояснениями (количество доступных информационных систем варьируется в зависимости от назначенной роли пользователя):

- *раздел «Профиль»*;
- *раздел «Календарь»*;
- *раздел «Справка»*.

Информационные системы:

- Система электронного обучения 3.5;
- Рейтинги;
- Коммуникации;
- Кадры;
- Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств;
- Экспертиза;
- Мониторинг;
- Электронный журнал.

Главная страница позволяет пользователю видеть список доступных ему информационных систем, просматривать и планировать мероприятия в образовательной организации (раздел «***Календарь***»), получать справочную информацию (раздел «***Справка***»), просматривать и редактировать пользовательскую информацию (раздел «***Профиль***»).

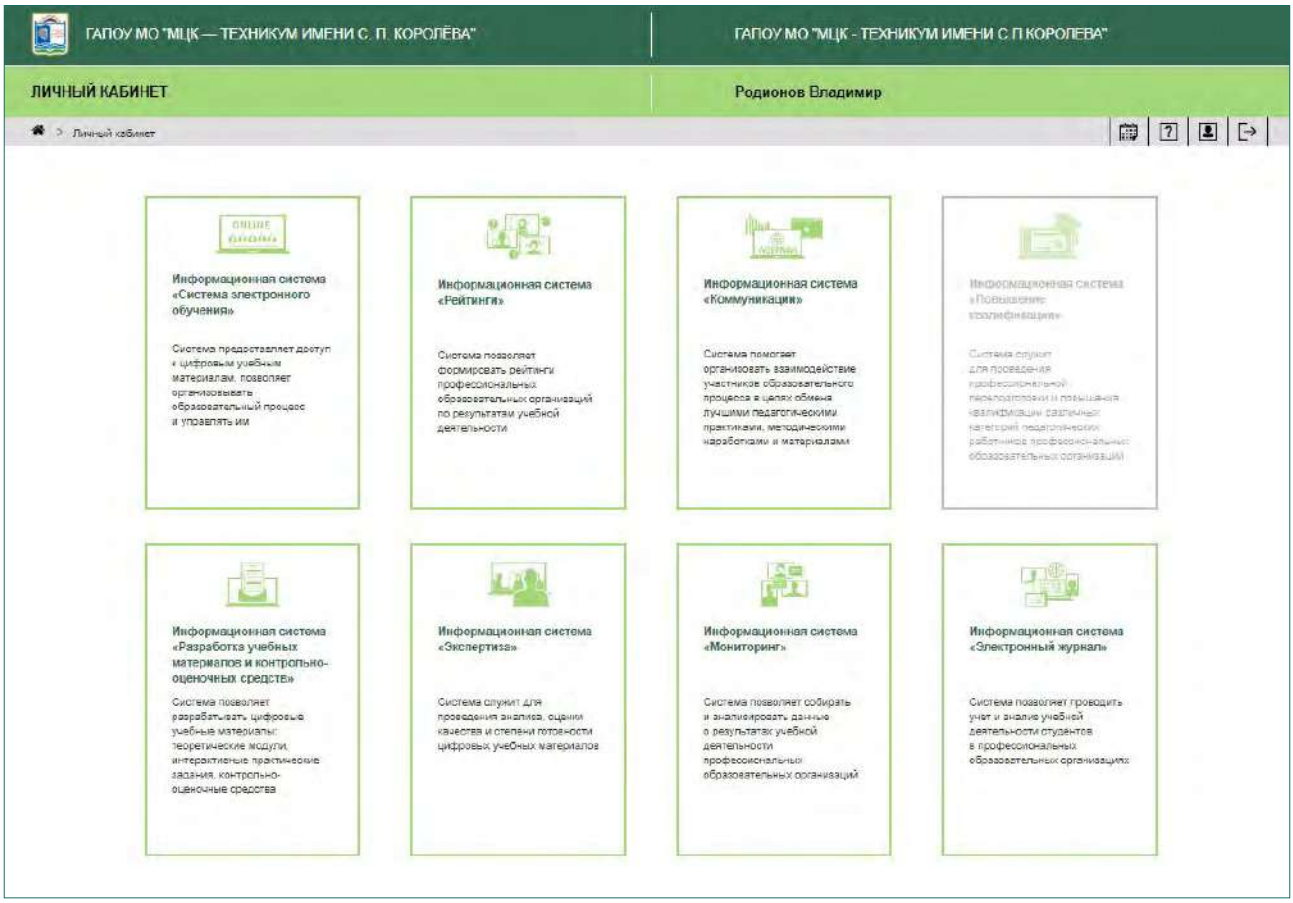


Рис. 7. Главная страница личного кабинета

Разделы «*Календарь*», «*Справка*», «*Профиль*», а также «*Выход из системы*» располагаются в правом верхнем углу главной страницы личного кабинета (рис.8).

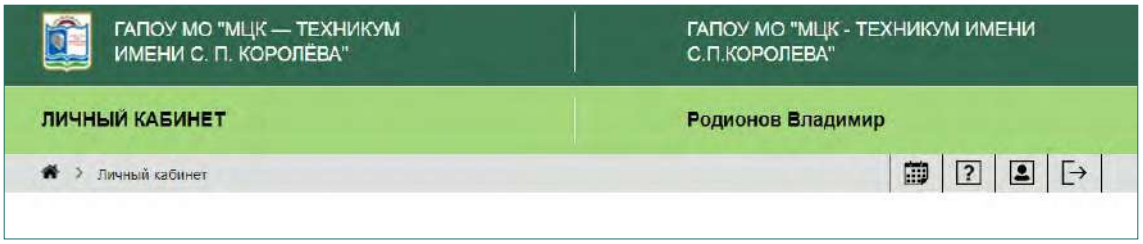


Рис. 8. Разделы «*Календарь*», «*Справка*», «*Профиль*», «*Выход из системы*»

4.1.1. Раздел «Профиль»

В разделе «*Профиль*» (рис. 9) отображается персональная информация пользователя с возможностью редактирования: наименование образовательной организации, юридический адрес, страна, ФИО и должность пользователя, контактная информация пользователя (e-mail, телефон). Имеется возможность замены старого пароля на новый, при этом адрес электронной почты не может быть изменен в связи с тем, что является логином для учетной записи пользователя. Поля, отмеченные звездочкой (*), являются обязательными для заполнения. Пользователю также доступна возможность загрузки своей фотографии, которая будет отображаться рядом с именем пользователя в верхнем углу страницы личного кабинета.

Переход к персональной информации пользователь может также осуществить, нажав на имя пользователя в верхнем углу личного кабинета.

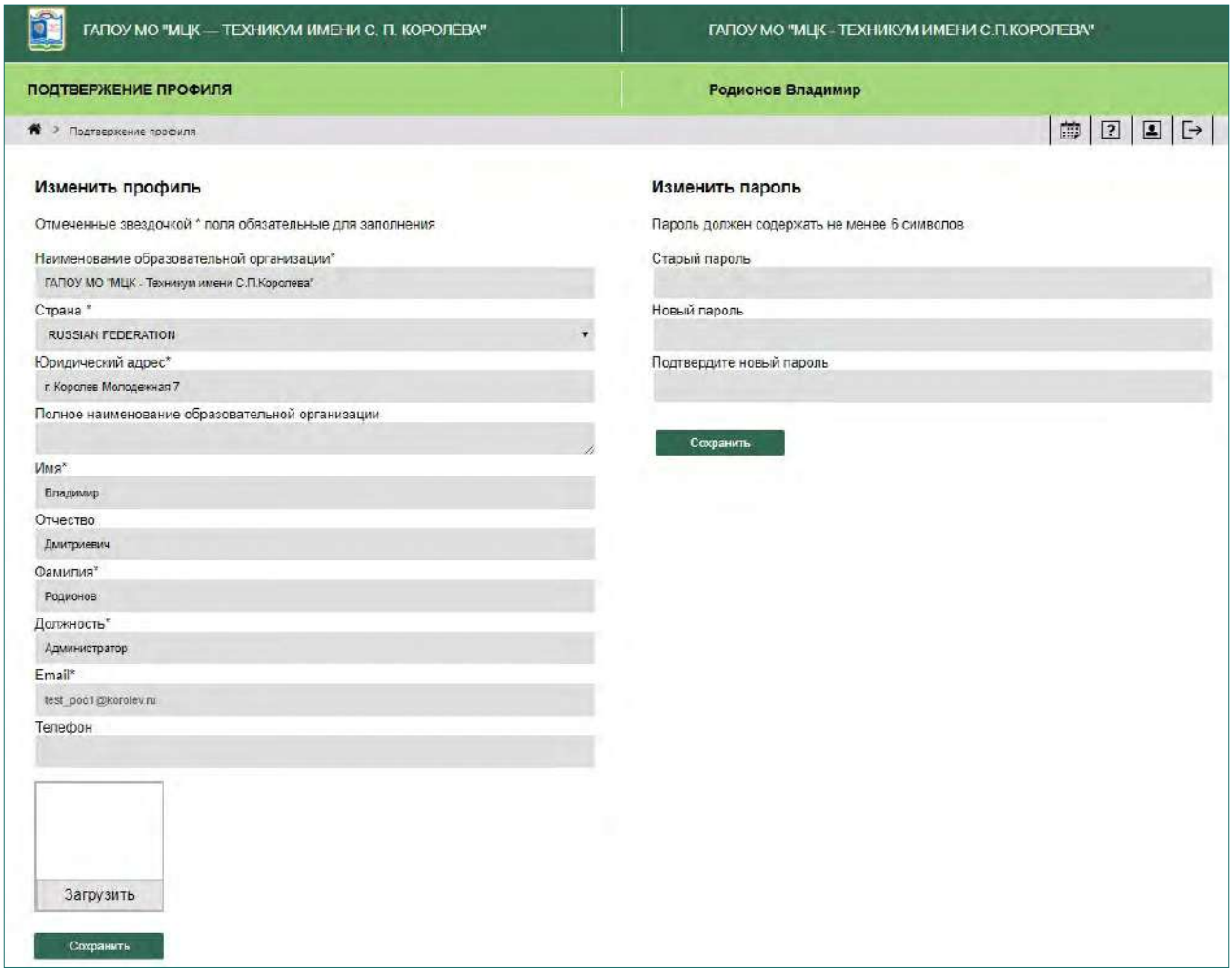


Рис. 9. Раздел «*Профиль*»

4.1.2. Раздел «Календарь»

Раздел «*Календарь*» (рис. 10) предназначен для планирования и управления образовательными событиями и мероприятиями.

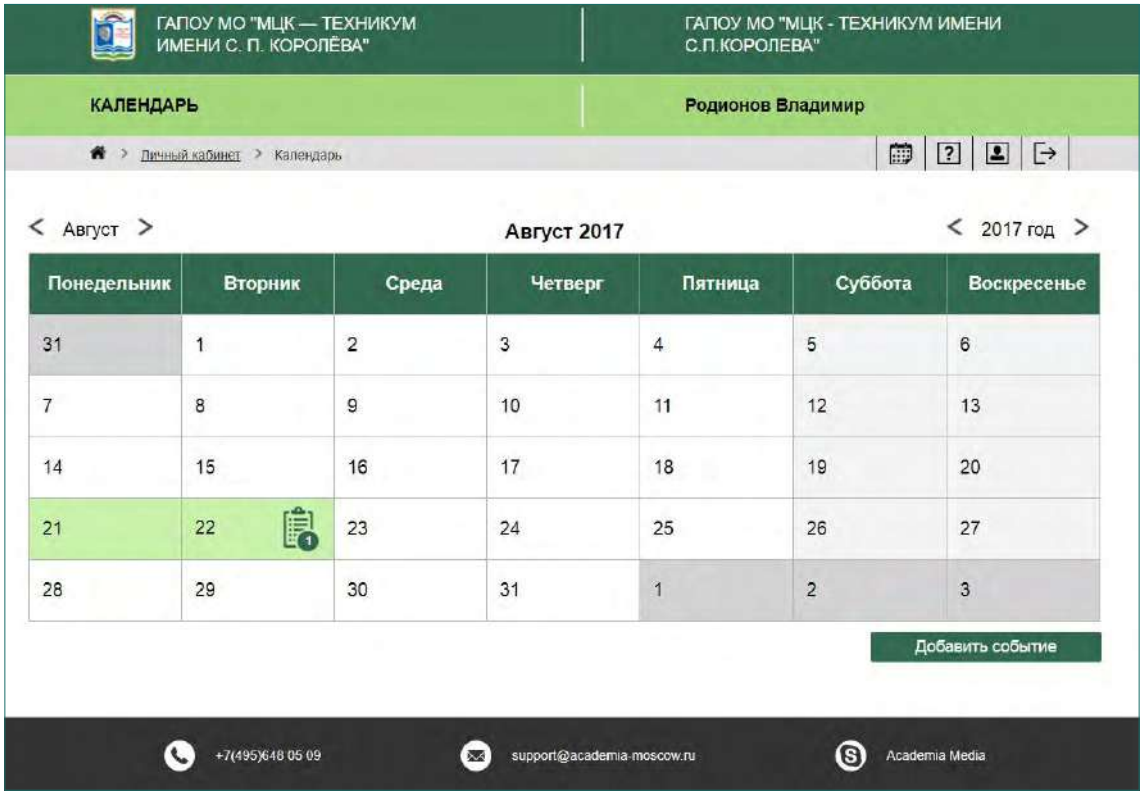


Рис. 10. Раздел «*Календарь*»

Данный раздел позволяет пользователю добавлять различные события и мероприятия в рамках образовательных программ (*семинары*, *вебинары*, *встречи*), управлять ими, просматривать краткое описание мероприятий, а также отслеживать состояние дел по конкретному мероприятию.

По умолчанию *Календарь* отображает информацию о событиях текущего месяца, при этом пользователь имеет возможность просматривать прошедшие и планируемые события за различный период времени (месяц, год).

4.1.2.1. Создание события

При нажатии на кнопку ***Добавить событие*** открывается модальное окно с формой добавления нового события (рис. 11), содержащей следующие поля для заполнения: название события, тип события (*Семинар*, *Вебинар* и *Встреча*), дата и время начала, дата и время окончания. Пользователь также имеет возможность добавить краткое описание события (*Описание*) и участников события (*Участники*). Для сохранения события необходимо нажать на кнопку ***Добавить***.

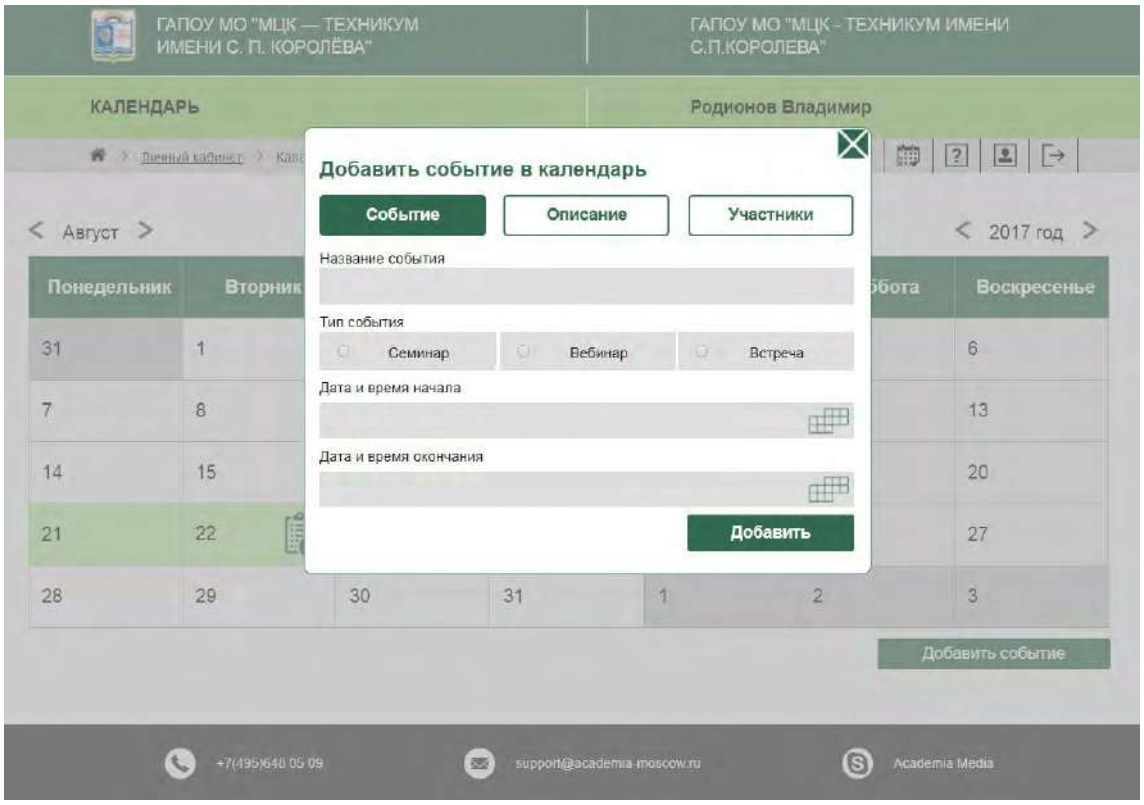


Рис. 11. Создание события

Событие отображается в виде специального знака в поле той даты, которая была указана при его создании (рис.12).

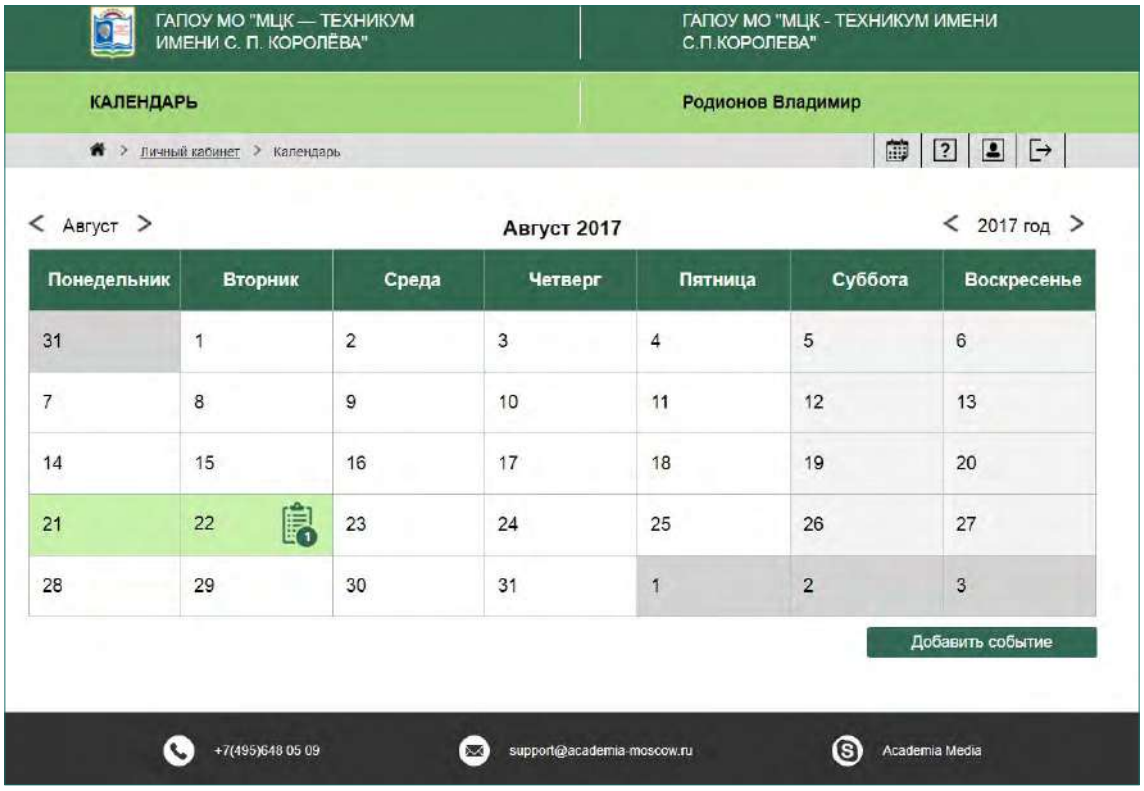


Рис. 12. Отображение события в «*Календаре*»

4.1.2.2. Просмотр и редактирование события

При нажатии на созданное событие открывается модальное окно с информацией о всех событиях, запланированных на указанную дату. Пользователь видит информацию о времени проведения и названии событий (рис. 13).

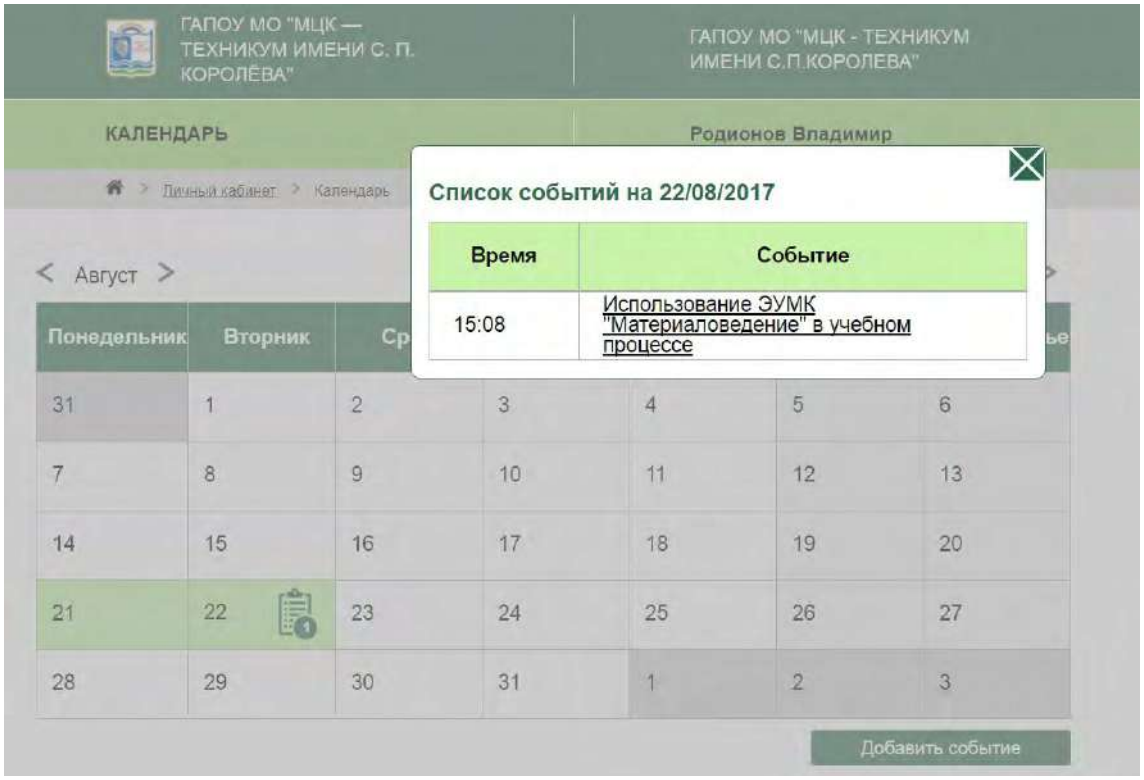


Рис. 13. Просмотр события

Названия событий являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу, отображающую подробную информацию о событии с возможностью его редактирования (рис. 14).

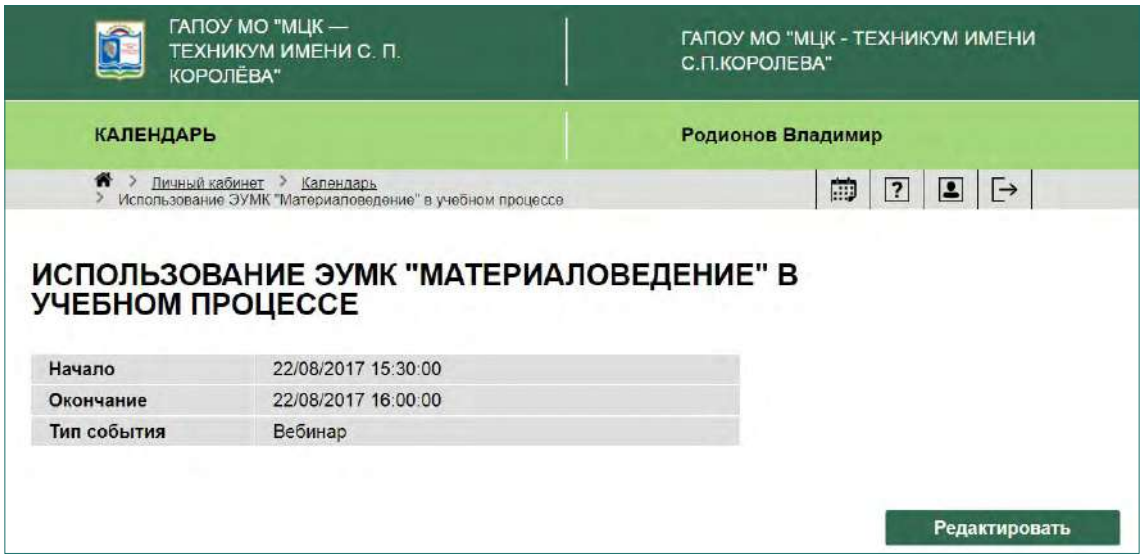


Рис.14. Подробная информация о событии

При нажатии на кнопку ***Редактировать*** пользователь имеет возможность редактировать информацию о событии, а именно: изменять название, тип события, дату/время начала и окончания события, описание события (рис.15).

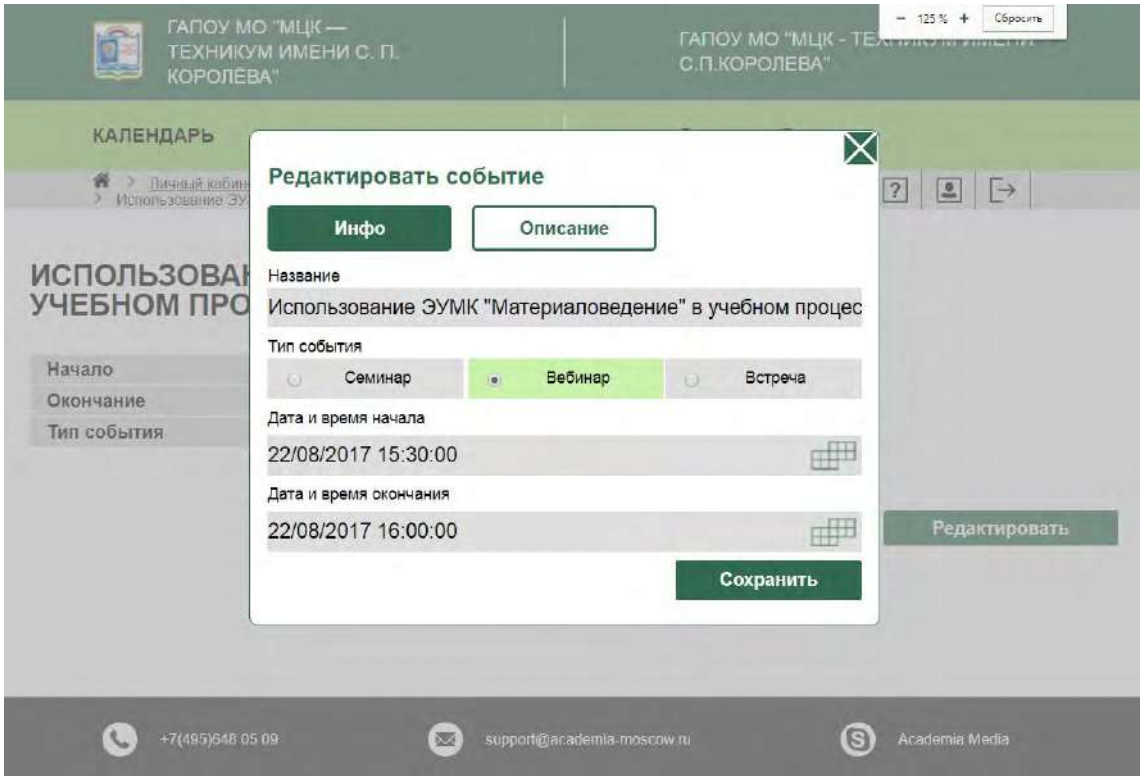


Рис. 15. Редактирование события

4.1.3. Раздел «Справка»

В разделе «*Справка*» пользователь может получить краткую справочную и вспомогательную информацию по работе с Платформой, о предназначении различных элементов интерфейса и действий.

4.2. Функционал пользователя в роли «Провайдер»

После успешной авторизации пользователь в роли «*Провайдер*» (далее — *Провайдер*) получает доступ к своему ***Личному кабинету*** (рис. 16) и к полноценной работе с Платформой.

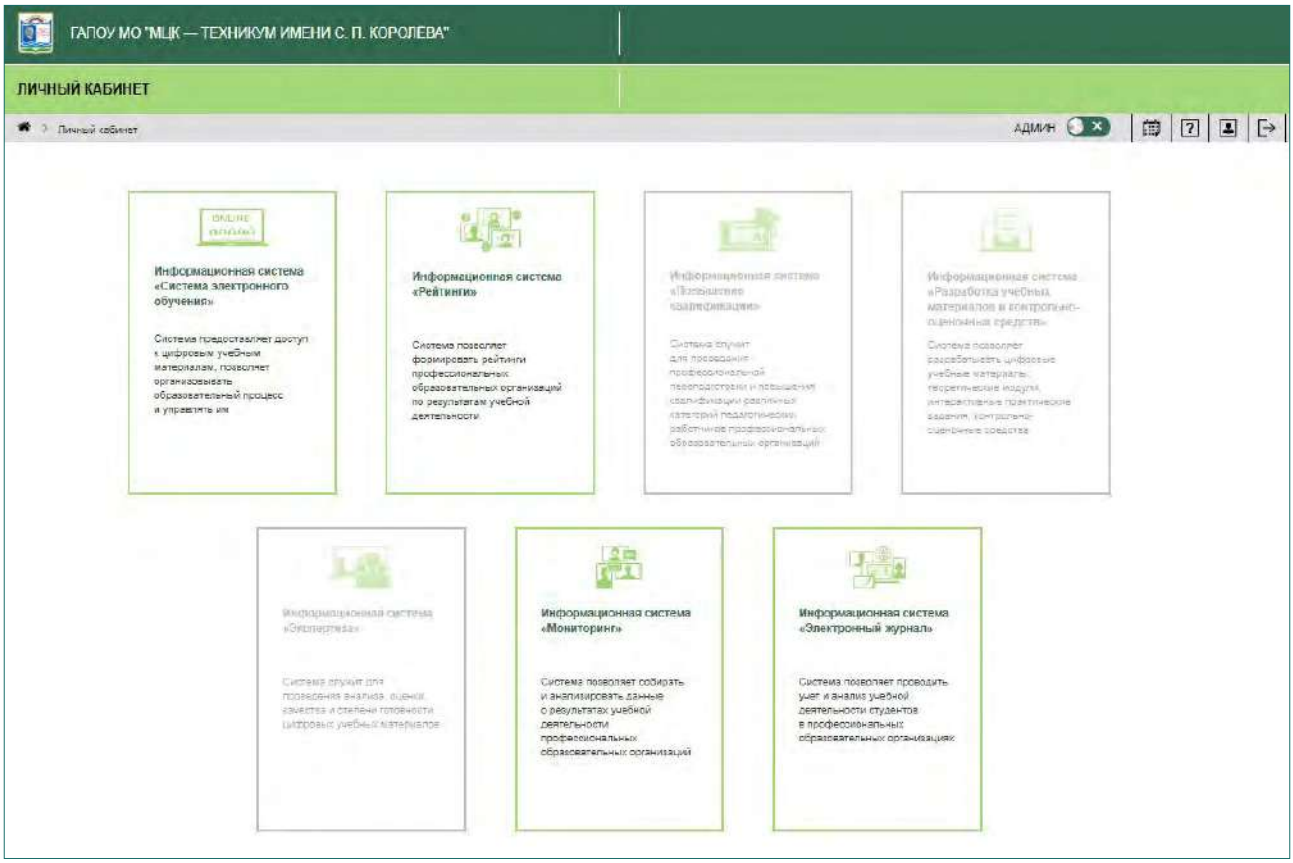


Рис. 16. *Личный кабинет* пользователя в роли «*Провайдер*»

При переключении в режим администрирования (рис. 17) *Провайдер* переходит на новую страницу (раздел «*Администрирование*») и получает возможность осуществлять свой основной функционал: организацию доступа пользователям и профессиональным образовательным организациям к Платформе, запись курсов для ПОО.

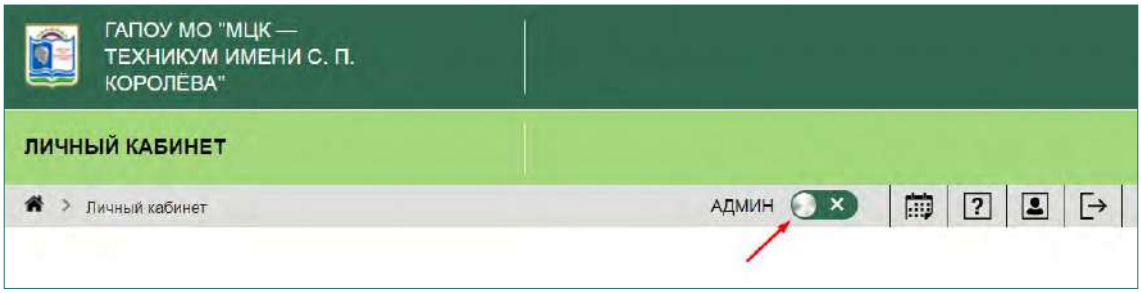


Рис. 17. Переход в раздел «*Администрирование*»

В разделе «*Администрирование*» *Провайдер* видит три вкладки:

- Создание ПОО;
- Подключение курсов ПОО;
- Список курсов.

На вкладке ***Создание ПОО*** (которая по умолчанию является активной) *Провайдеру* открывается форма создания новой образовательной организации и учетной записи пользователя в роли «*Администратор*» (рис. 18). Форма содержит следующие поля для заполнения: название ПОО, страна, фамилия, имя, телефон, адрес электронной почты, пароль. Поля, отмеченные «*звездочкой*» являются обязательными для заполнения. Создание новой ПОО происходит при нажатии на кнопку ***Создать*** (после заполнения всех параметров). Имеется возможность сбросить введенные параметры с помощью кнопки ***Очистить***.

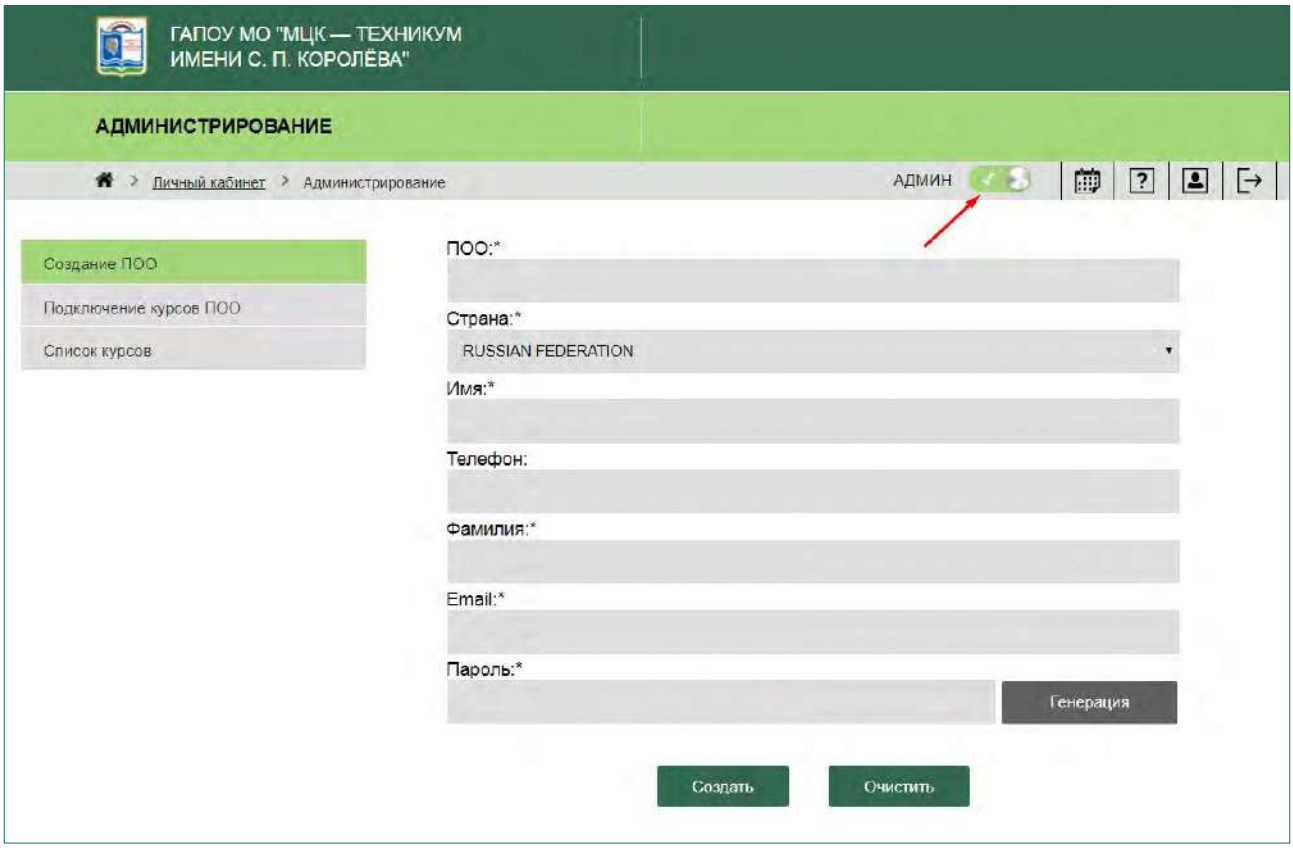


Рис. 18. Раздел «*Администрирование*», вкладка *Создание новой ПОО*

При переходе на вкладку ***Подключение курса ПОО*** *Провайдер* получает возможность предоставлять конкретной ПОО доступ к учебным курсам по различным компетенциям (рис. 19).

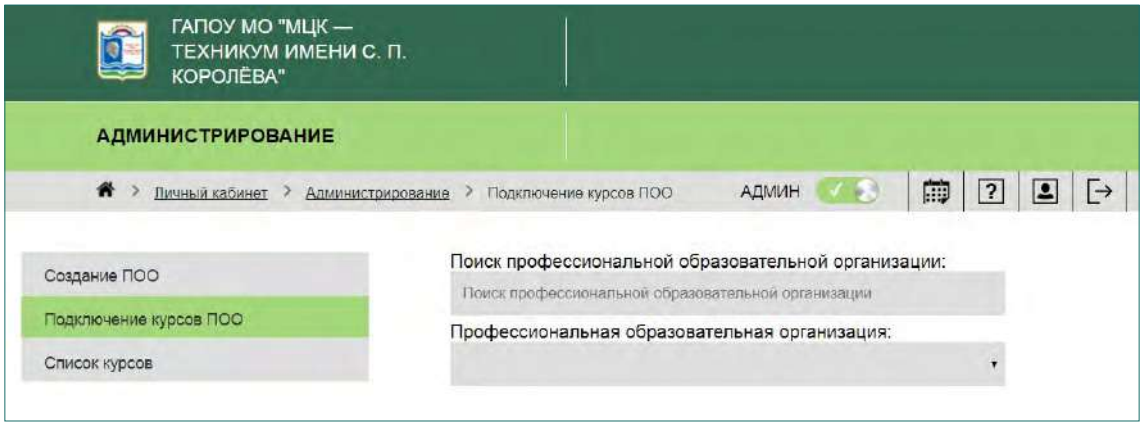


Рис. 19. Вкладка *Подключение курса ПОО*

Для предоставления доступа к учебному курсу *Провайдер* должен осуществить выбор ПОО в выпадающем списке (рис. 20), после которого открывается таблица, содержащая список курсов по различным компетенциям (*Продукты*, *Компетенция/профессия/специальность*). *Провайдеру* необходимо выбрать нужные учебные курсы и установить около названия курсов «*флажки*» (в графе ***Сохранить***). По умолчанию все «*флажки*» сняты (рис. 21). Добавление выбранных курсов к ПОО происходит при нажатии на кнопку ***Сохранить*** (в конце таблицы).

Реализована возможность сброса установленных параметров с помощью кнопки ***Очистить***. Также *Провайдер* может осуществить быстрый поиск ПОО (поле ***Поиск профессиональной образовательной организации***) и нужного учебного курса (поле ***Поиск продукта***).

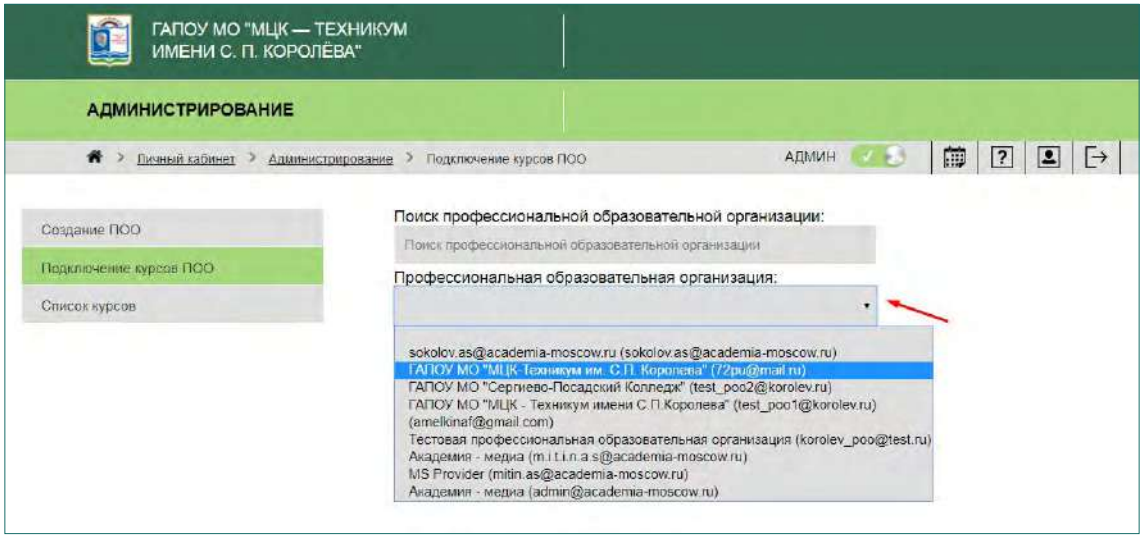


Рис. 20. Выбор ПОО в выпадающем списке

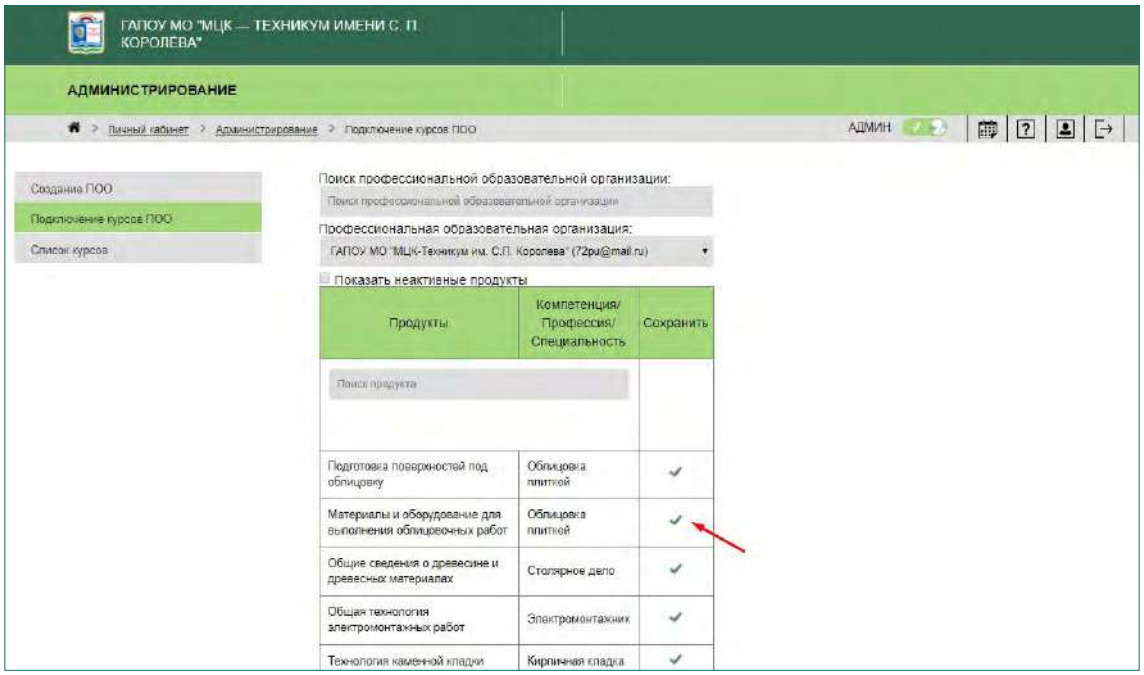


Рис. 21. Выбор курса для добавления

На вкладке ***Список курсов*** отображается список доступных курсов по различным компетенциям (рис. 22). При нажатии на название курса осуществляется переход на новую страницу, где *Провайдеру* предоставляется полный доступ к просмотру всех материалов и разделов курса (рис. 23).

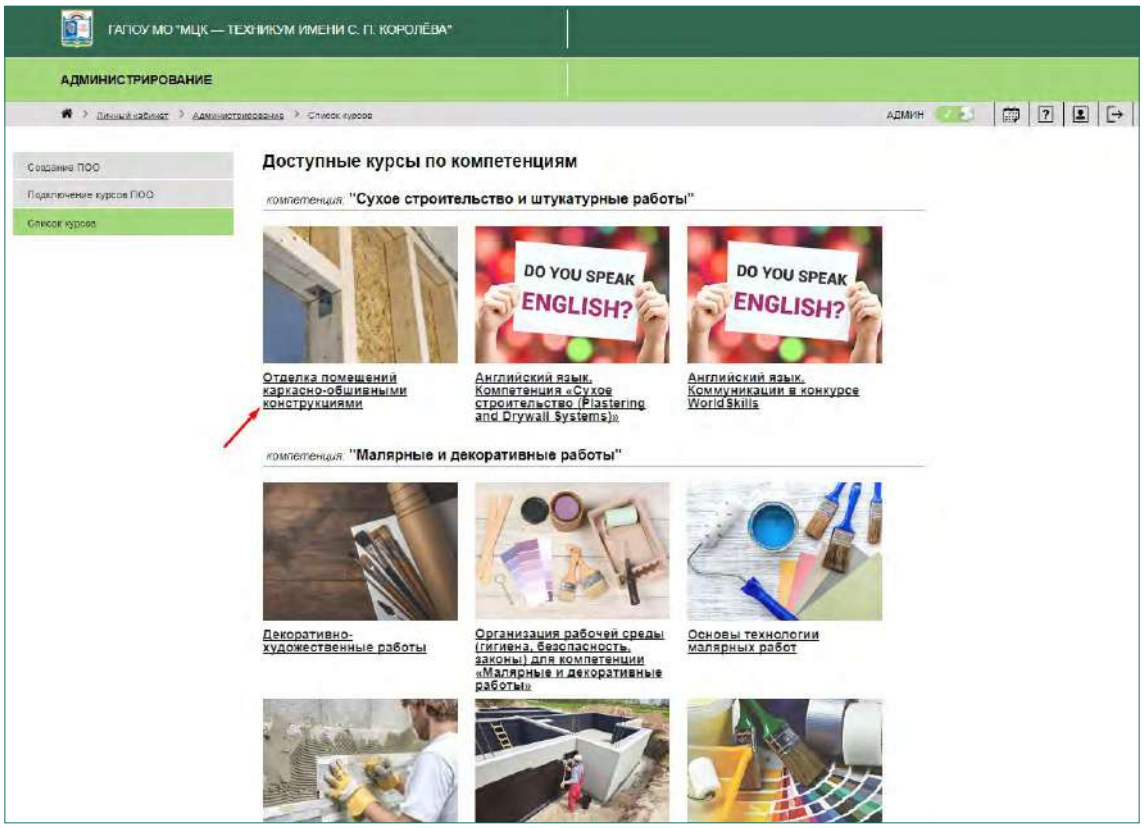


Рис. 22. Список доступных курсов

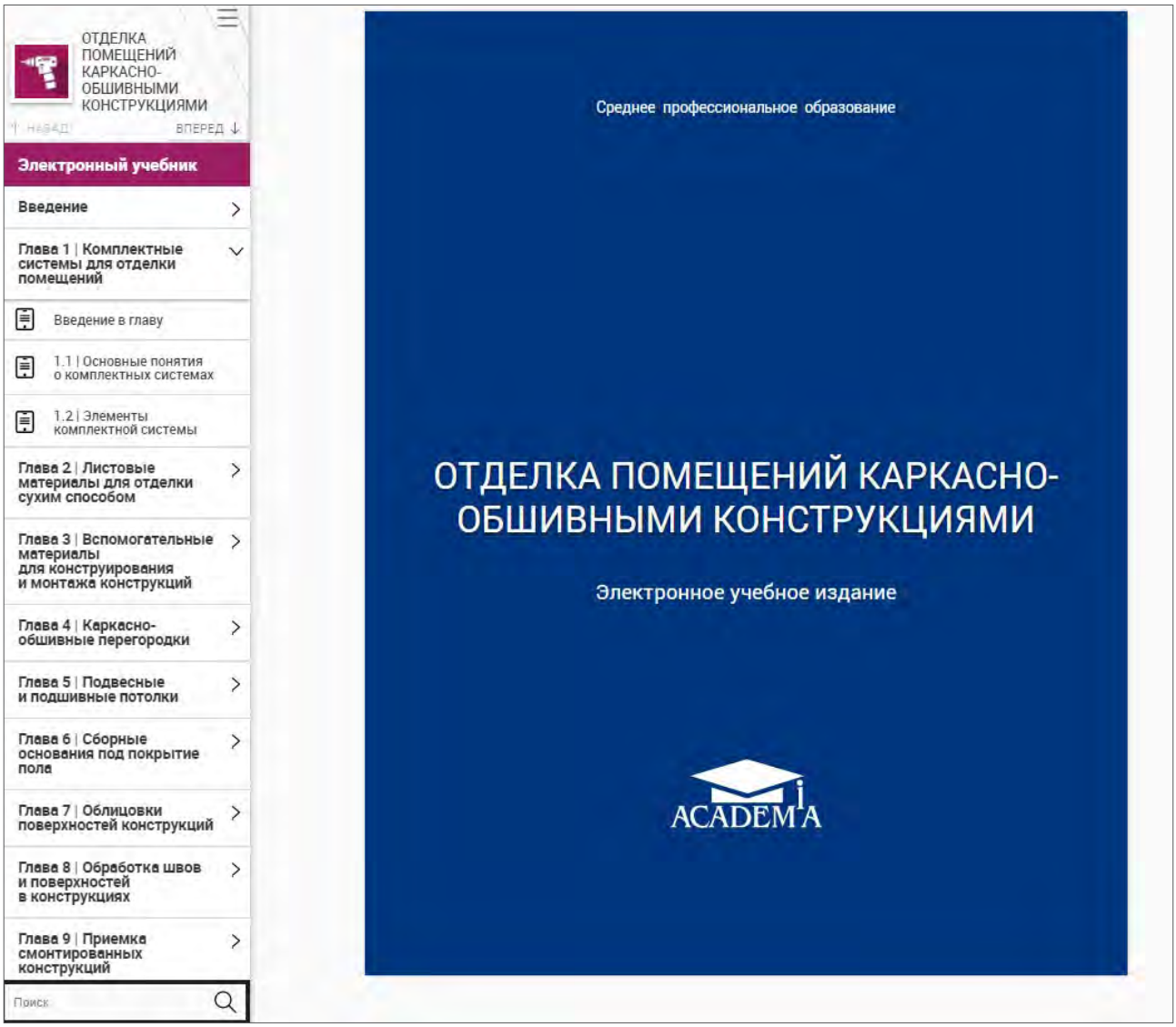


Рис. 23. Открытый учебный курс

4.3. Работа с информационной системой «Система электронного обучения 3.5»

Переход к информационной системе «Система электронного обучения 3.5» (далее — СЭО 3.5) осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора СЭО 3.5 из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 24).

Рис. 24. Выбор ИС «*Система электронного обучения 3.5*»

4.3.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в СЭО 3.5

Функциональные возможности пользователя в роли «***Администратор***»:

- распределяет роли «*Преподаватель*» и «*Студент*»;
- формирует учебные группы;
- управляет учетными записями пользователей;
- формирует детализированные отчеты по всем учебным группам.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Преподаватель***»:

- организует процесс обучения с использованием электронных образовательных материалов;
- управляет учебным контентом в рамках своей компетенции;
- формирует детализированные отчеты по успеваемости студентов.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Студент***»:

- изучает электронные учебные материалы в рамках своей компетенции;
- выполняет тестовые и проверочные задания;
- просматривает информацию о своих учебных результатах.

В зависимости от назначенной роли пользователю доступен тот или иной функционал СЭО 3.5.

4.3.2. Регистрация учетной записи пользователей и доступ к изучению учебных курсов

Учетная запись на пользовательскую роль «*Администратор*» формируется *Провайдером*.

На роли «*Преподаватель*» и «*Студент*» пользователя назначает *Администратор*. В таком случае на электронную почту пользователя («*Преподаватель*», «*Студент*») приходит письмо-приглашение:

> «Уважаемый пользователь!
>
> Вам был предоставлен доступ к учебным материалам курса *«название курса»* на базе образовательной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа».
>
> Чтобы приступить к изучению курса, пройдите по ссылке ниже, заполните регистрационную форму и подтвердите указанные Вами данные.
>
> Если Вы получили данное письмо по ошибке или не планируете изучение материалов курса, пожалуйста, проигнорируйте данное сообщение или сообщите об этом в службу технической поддержки.
>
> Для начала работы с курсом пройдите по ссылке: <ссылка>».

Ссылка в письме для незарегистрированных пользователей ведет на страницу создания нового пользователя, где требуется указать контактную информацию, пароль, подтвердить регистрацию (рис. 25). Зарегистрированные ранее пользователи переходят на Главную страницу СЭО 3.5 с доступом к курсу и к работе с Платформой.

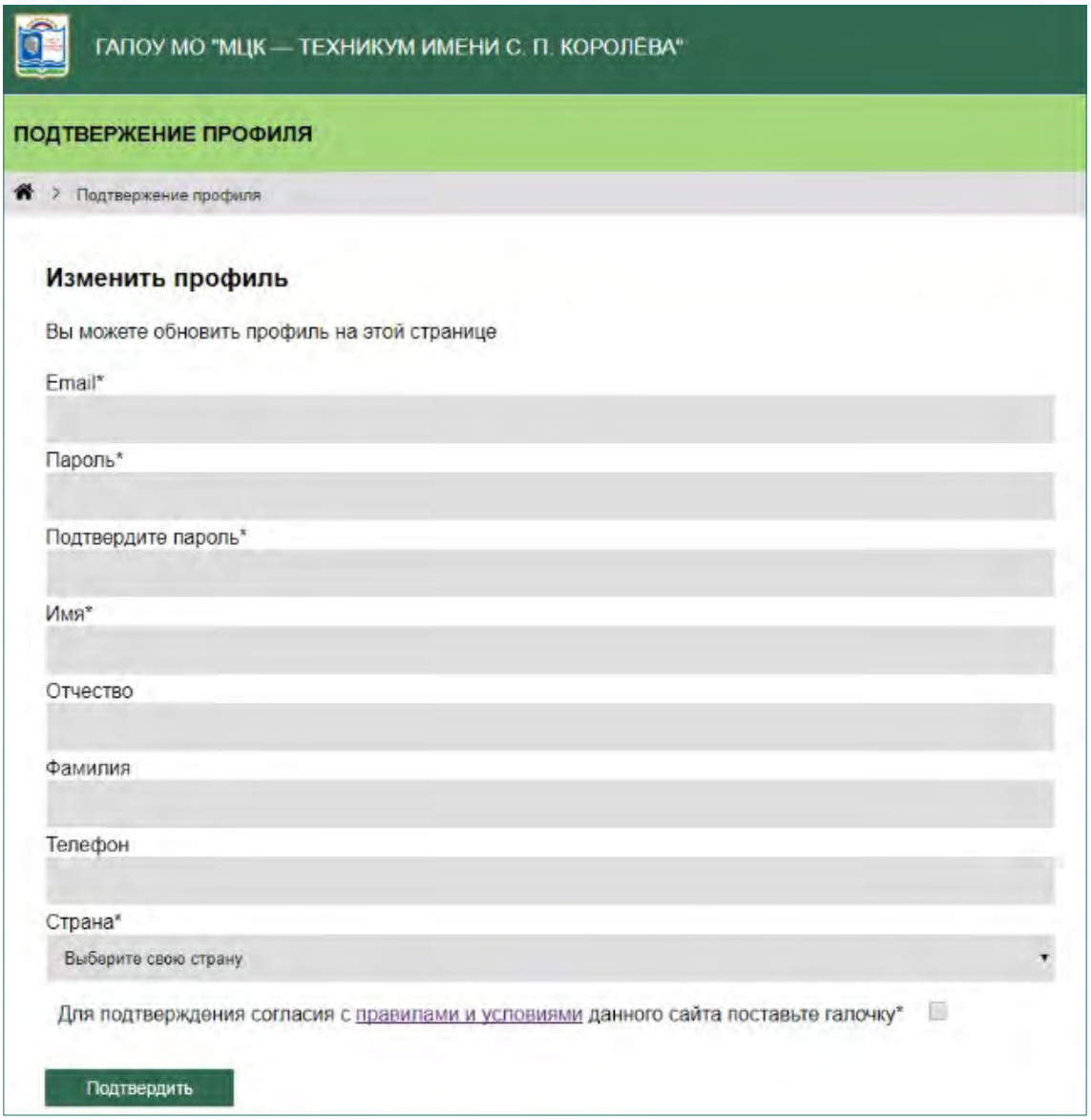


Рис. 25. Регистрация нового пользователя

4.3.3. Главная страница СЭО 3.5

Главная страница СЭО 3.5 содержит список электронных учебных курсов, доступных пользователю с отображением компетенции, названия курса и текущей роли пользователя. Для работы с выбранным курсом доступны следующие возможности (в зависимости от роли пользователя) (рис. 26):

- *Учебные материалы*;
- *Управление группами*;
- *Управление курсами*;
- *Отчеты*;
- *Рабочая программа*;
- *Об учебном курсе*.

Возможности, недоступные пользователю, отображаются как неактивные (кнопка с названием возможности серого цвета).

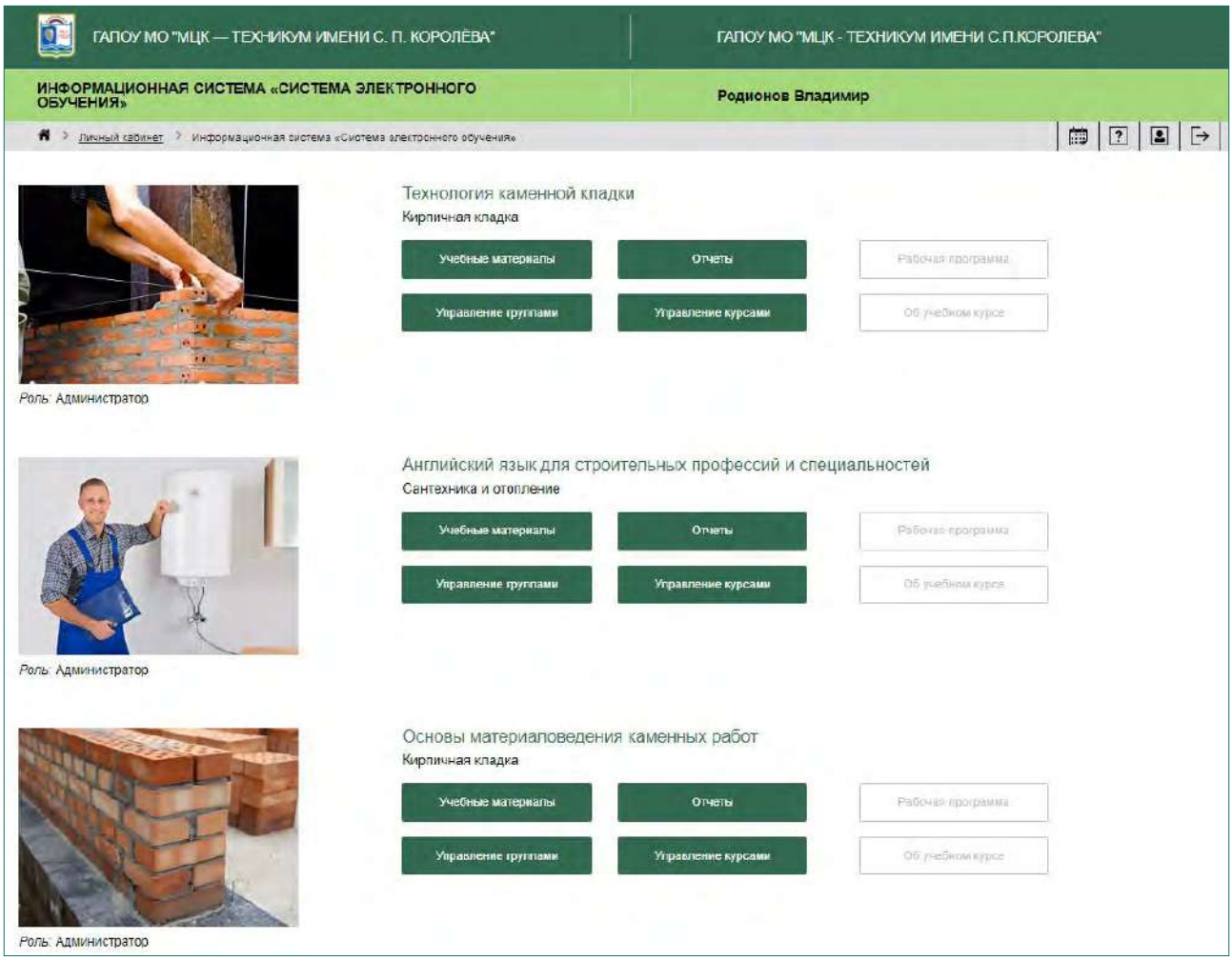


Рис. 26. *Главная страница* СЭО 3.5

4.3.4. Учебные материалы: электронный учебно-методический комплекс

При нажатии на кнопку ***Учебные материалы*** пользователь получает доступ к содержанию электронного учебно-методического комплекса (далее — ЭУМК) (рис.27).

ЭУМК состоит из тематических разделов (глав), количество и содержание которых может варьироваться.

Структура ЭУМК включает в себя следующие элементы:

- основной теоретический материал (электронный учебник);
- тестовые и контрольные задания (контрольно-оценочные средства).

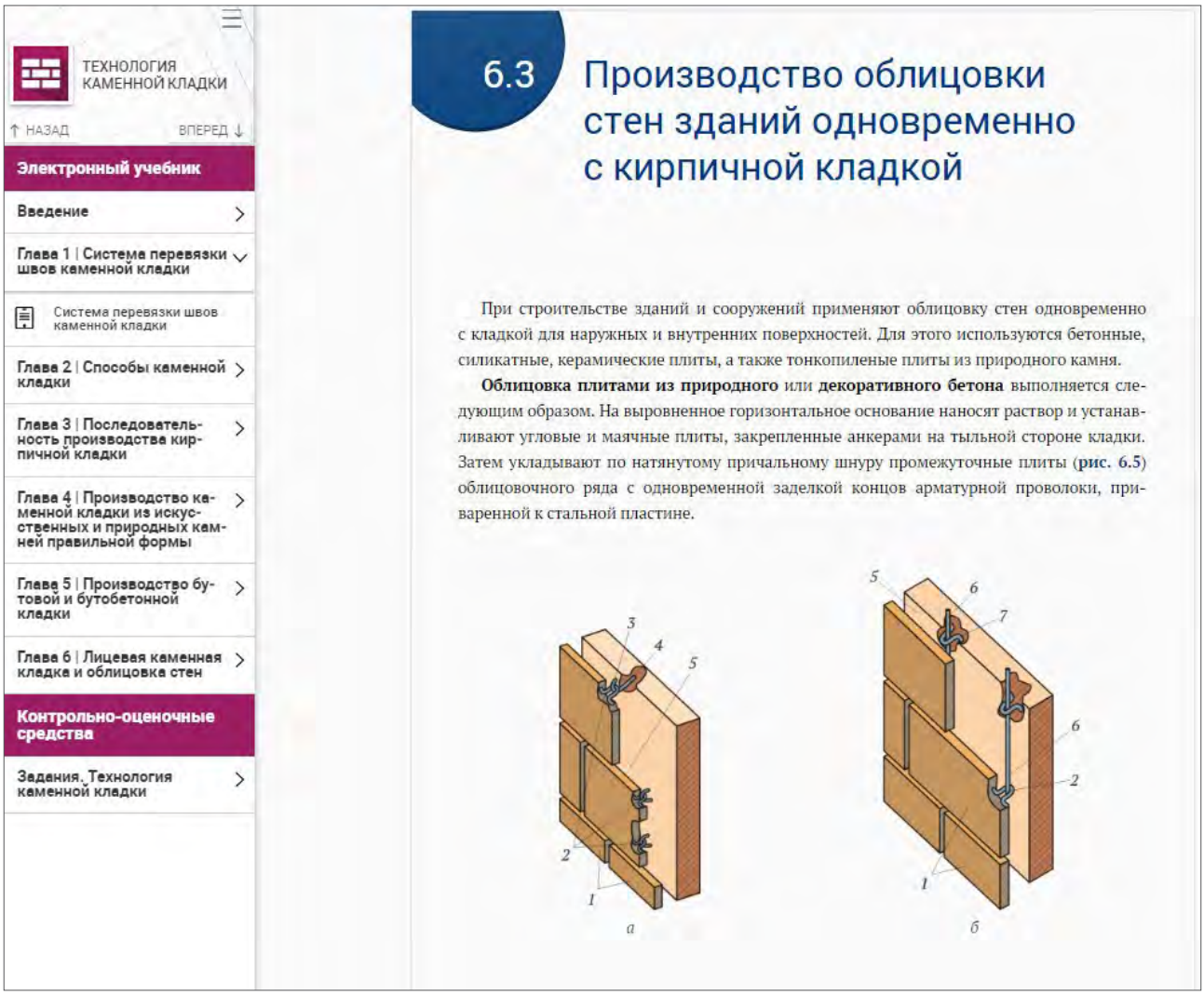


Рис. 27. ЭУМК «Технология каменной кладки»

4.3.5. Управление группами

При нажатии на кнопку ***Управление группами*** осуществляется переход к странице, позволяющей пользователю просматривать, создавать и редактировать учебные группы, добавлять в них слушателей, а также пользователю в роли «*Администратор*» создавать новые учетные записи с различными ролями пользователей («*Преподаватель*», «*Студент*») и управлять ими (рис. 28).

Функционал по управлению группами доступен пользователям в роли «*Администратор*» и «*Преподаватель*».

Рис. 28. Раздел «*Управление группами*», роль «*Администратор*»

По умолчанию осуществляется управление пользователями того курса, откуда был осуществлен переход. В разделе реализована возможность выбора другого курса в выпадающем списке (рис. 29).

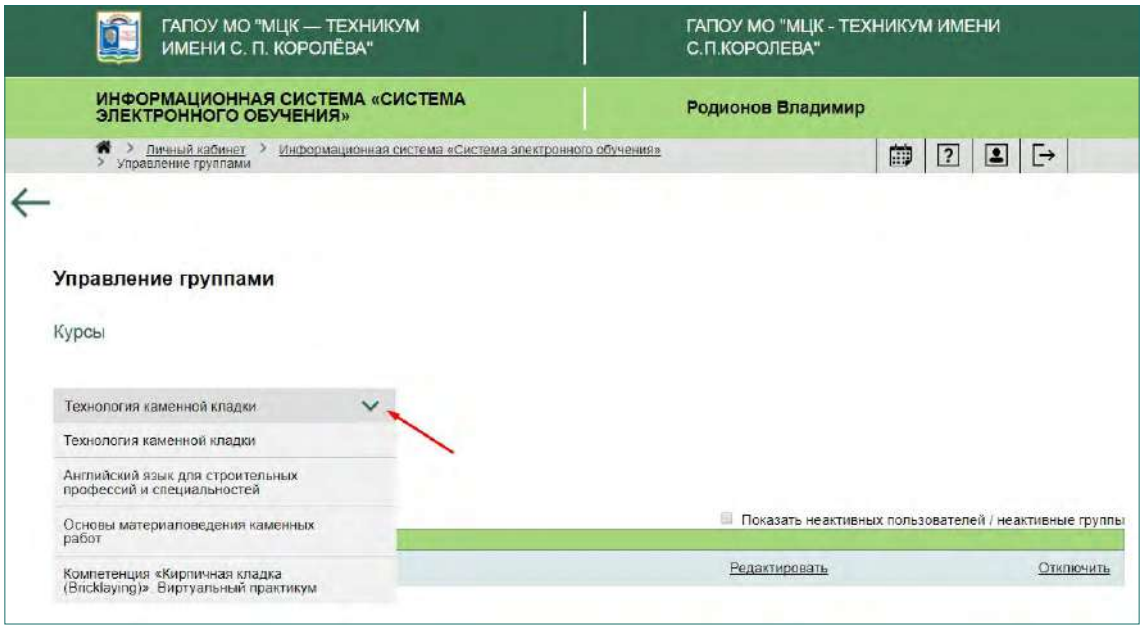


Рис.29. «*Управление группами*», выпадающий список

На данной странице отображаются следующие элементы:

- Список учебных групп, проходящих обучение по выбранному курсу;
- Кнопка ***Добавить группу***, при нажатии на которую открывается модальное окно с формой добавления новой группы (рис. 30), содержащей следующие поля для заполнения: *Название группы*, *Описание группы*, *ID группы*. Идентификатор группы (ID) вводится пользователем в роли *Администратор*. Создание новой группы должно происходить при нажатии на кнопку ***Добавить***.

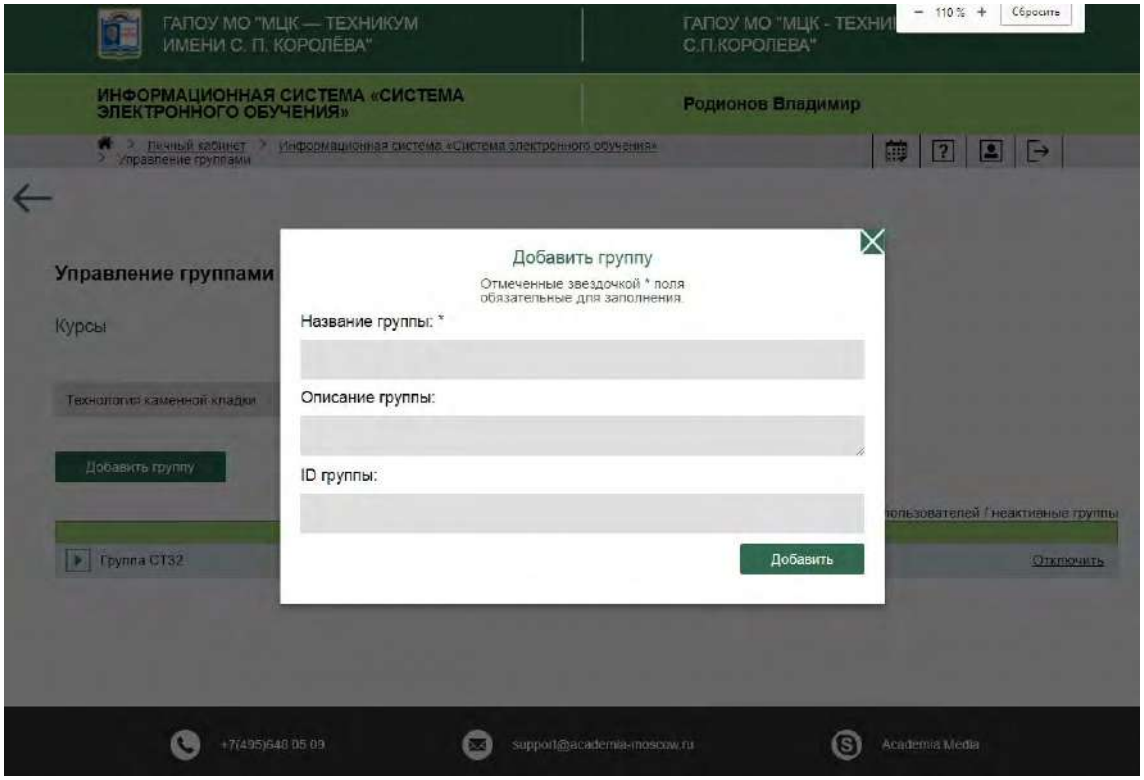


Рис. 30. Создание новой группы

В случае если «*Администратор*» уже создал группы, на странице ***Управление группами*** отображается также список учебных групп, прикрепленных к курсу, и кнопка, позволяющая свернуть или развернуть список студентов, входящих в группу (рис. 31).

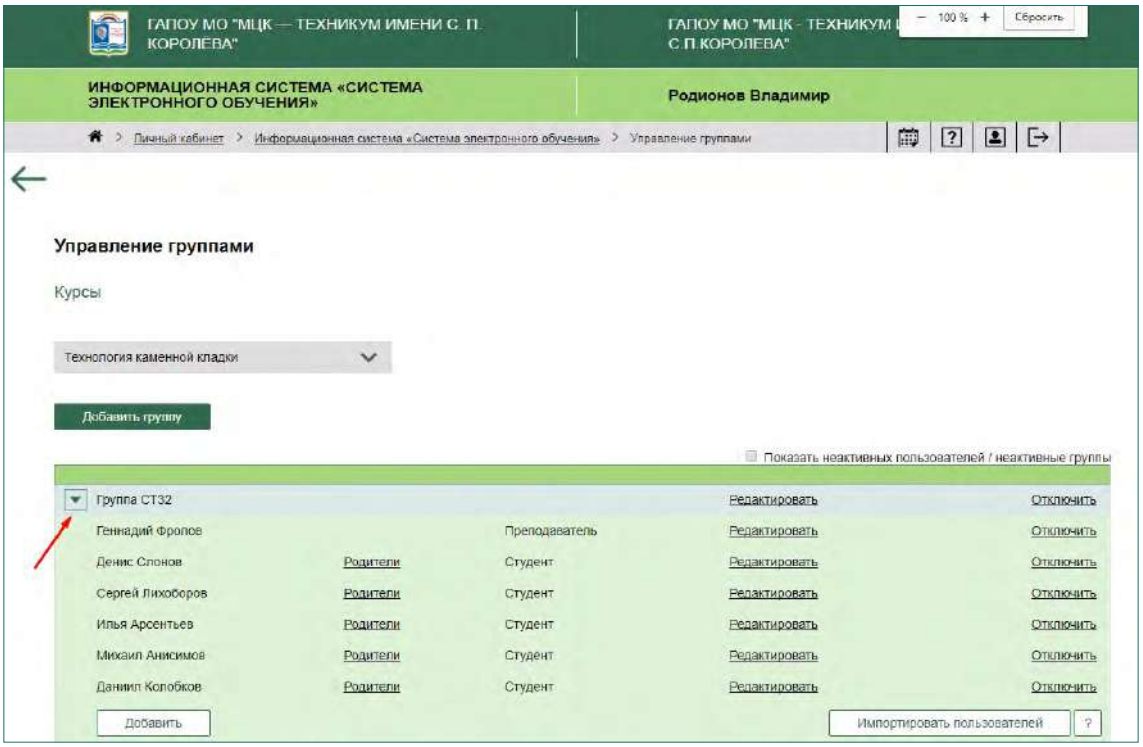


Рис. 31. Развернутый список учебной группы

Каждая позиция списка пользователей имеет следующие элементы управления:

- кнопка ***Редактировать***, при нажатии на которую открывается модальное окно с формой редактирования свойств группы, а также пользователей (рис. 32);
- кнопка ***Отключить***, при нажатии на которую для участников группы курс становится недоступен для просмотра и изучения, но остаются доступными для просмотра результатов обучения (*Отчеты*) (рис. 33).

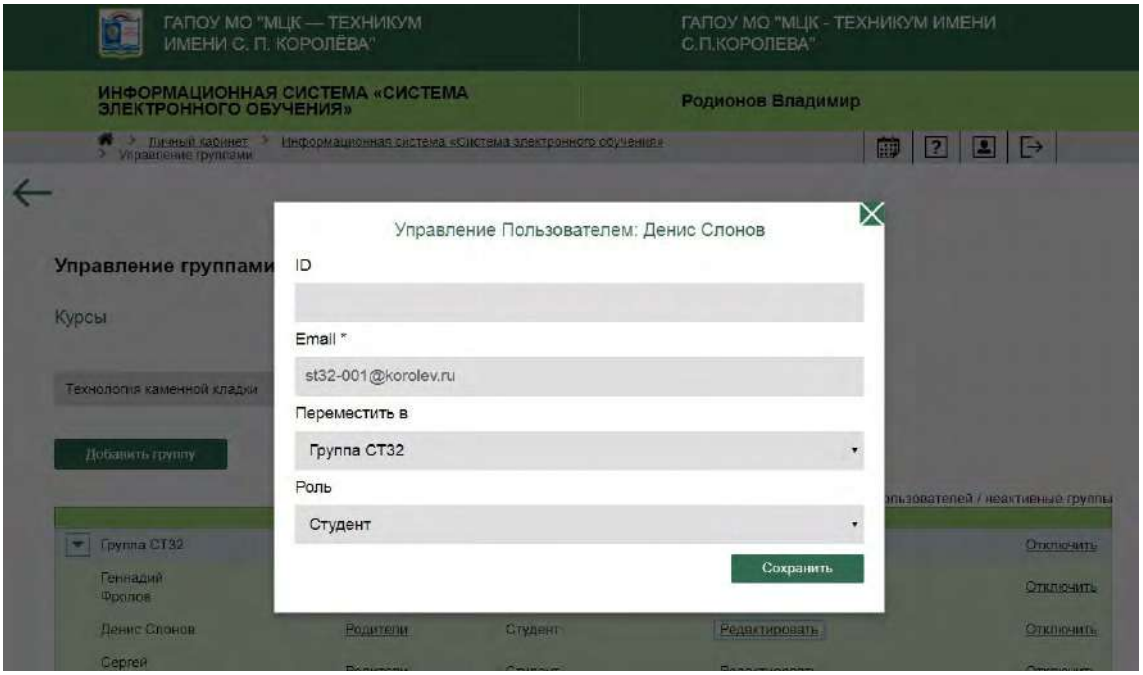


Рис. 32. Редактирование учетной записи пользователя

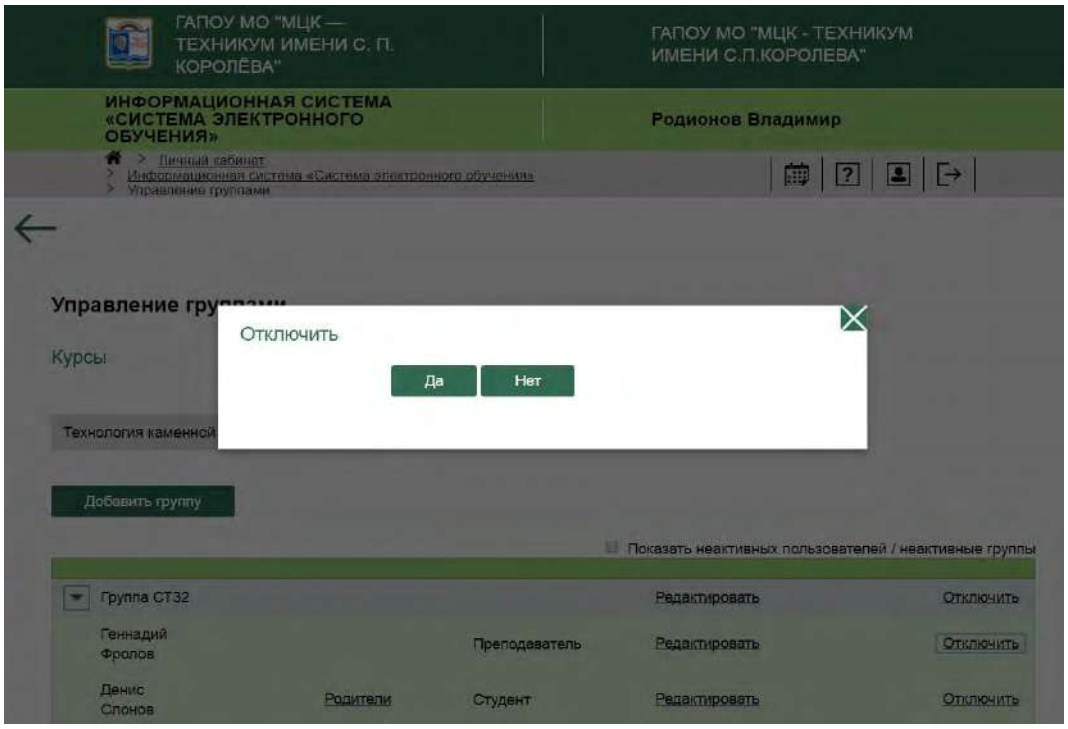


Рис. 33. Прекращение доступа пользователя/группы к курсу

Список пользователей содержит данные пользователей, входящих в группу, включая неактивных: указаны имя, фамилия пользователя, роль пользователя, адрес электронной почты *Родителя* (законного представителя пользователя в роли «*Студент*») с возможностью редактирования (рис. 34). Список неактивных пользователей/неактивных групп по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивных пользователей/ неактивные группы***.

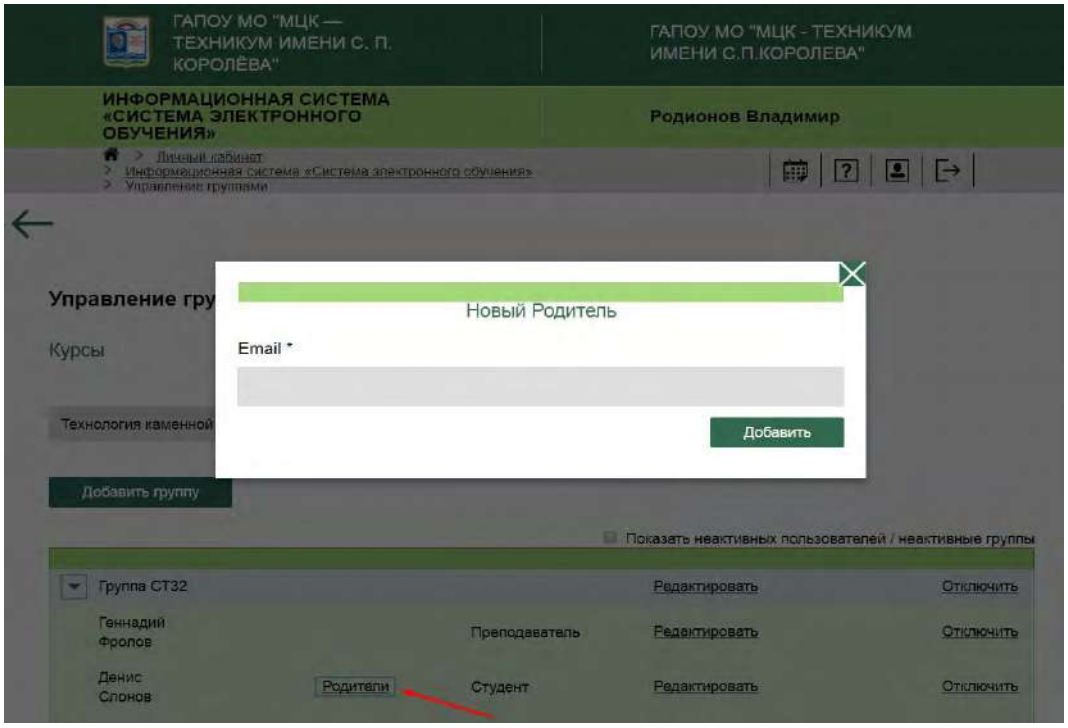


Рис. 34. Добавление/редактирование адреса электронной почты родителя

Кнопка ***Добавить*** внутри развернутого списка группы вызывает модальное окно с формой добавления нового пользователя для прохождения курса, а также для регистрации в Платформе (рис. 35).

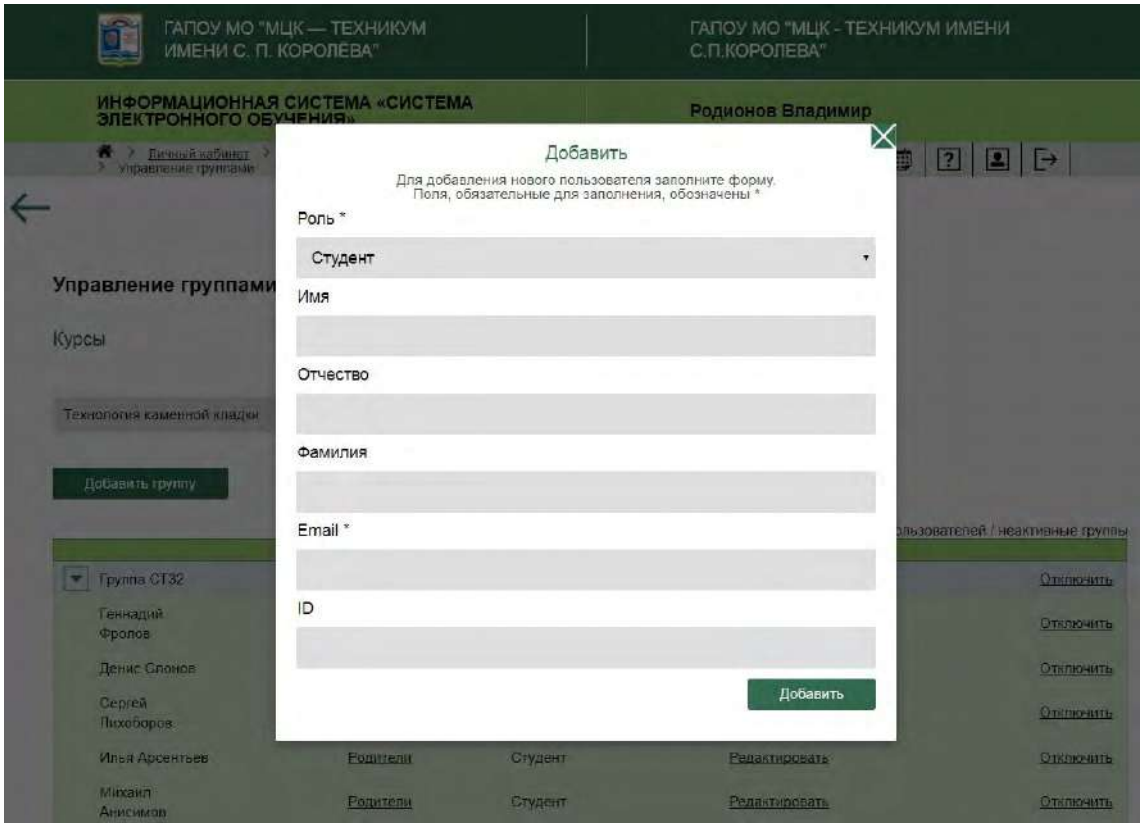


Рис. 35. Добавление нового пользователя

Форма добавления пользователя содержит следующие поля и элементы: выпадающий список ролей («*Студент*» или «*Преподаватель*»), поля для заполнения — ФИО, адрес электронной почты, ID пользователя. Поля, обязательные для заполнения, обозначены звездочкой (*). При нажатии на кнопку ***Добавить*** новому пользователю будет направлено письмо-приглашение с доступом на прохождение курса. Незарегистрированные ранее пользователи должны заполнить регистрационную форму и затем получить доступ к работе с Платформой и изучению курса.

При нажатии на кнопку ***Импортировать пользователей*** возникает модальное окно, с помощью которого пользователи в роли «*Администратор*» и «*Преподаватель*» имеют возможность импортировать пользователей в выбранную группу или учебный курс, загрузив текстовый файл со списком пользователей (рис. 36). В случае возникновения проблем при импортировании пользователей предусмотрена возможность получения справочной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак***.

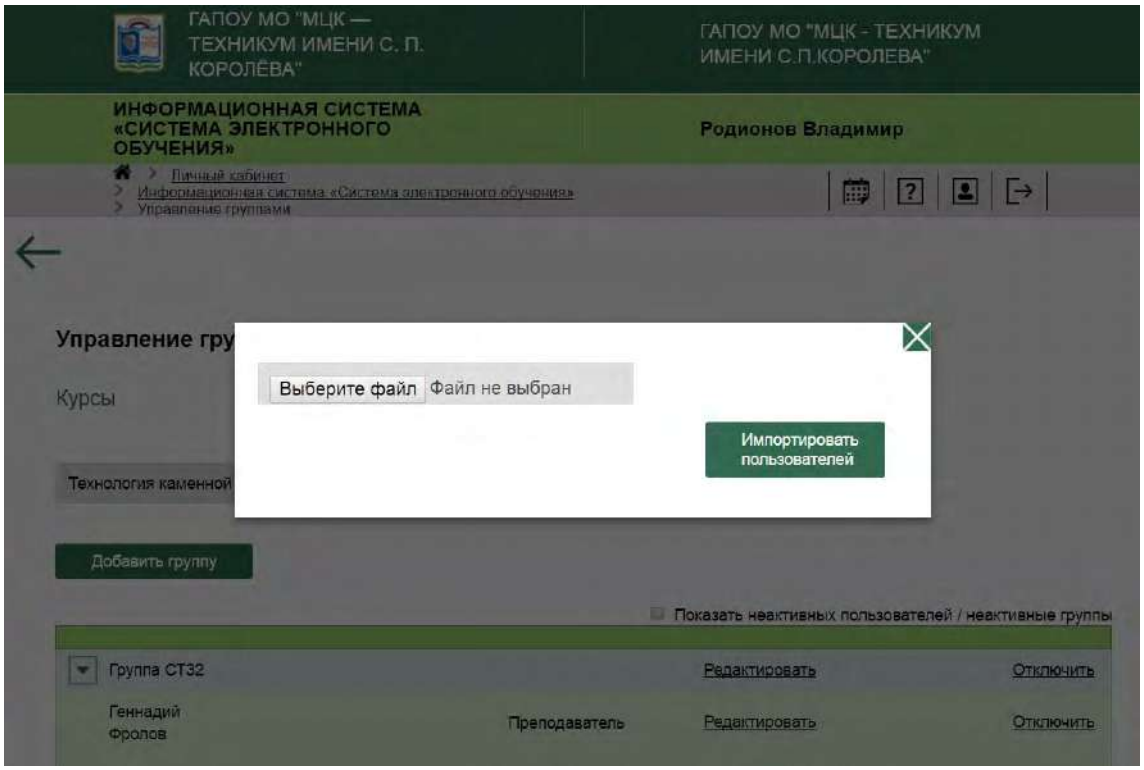


Рис.36. Импортирование пользователей в группу

«*Администратор*» имеет возможность предоставить пользователю в роли «*Преподаватель*» доступ к «*Управлению группами*», установив «флажок» в соответствующей графе при редактировании свойств пользователя (рис. 37). По умолчанию «флажок» снят, доступ к управлению группами не активирован.

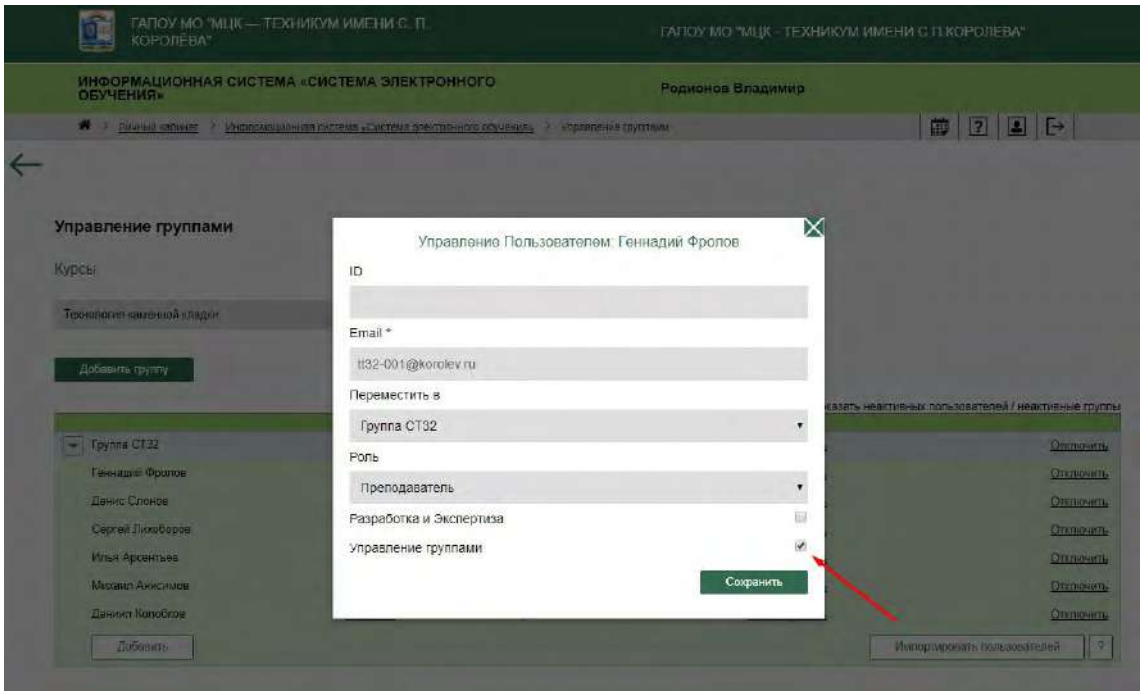


Рис. 37. Предоставление доступа к «*Управлению группами*»

4.3.6. Управление курсами

Раздел «*Управление курсами*» предназначен для построения образовательной траектории студентов и учебных групп, управления доступом (полного/частичного) к разделам и темам курса.

Данный раздел доступен пользователям в роли «*Администратор*» и «*Преподаватель*».

При нажатии на кнопку ***Управление курсами*** осуществляется переход к странице, позволяющей пользователю (к примеру, *Преподаватель*) осуществить настройки доступа студентов/групп к различным разделам курса (рис. 38).

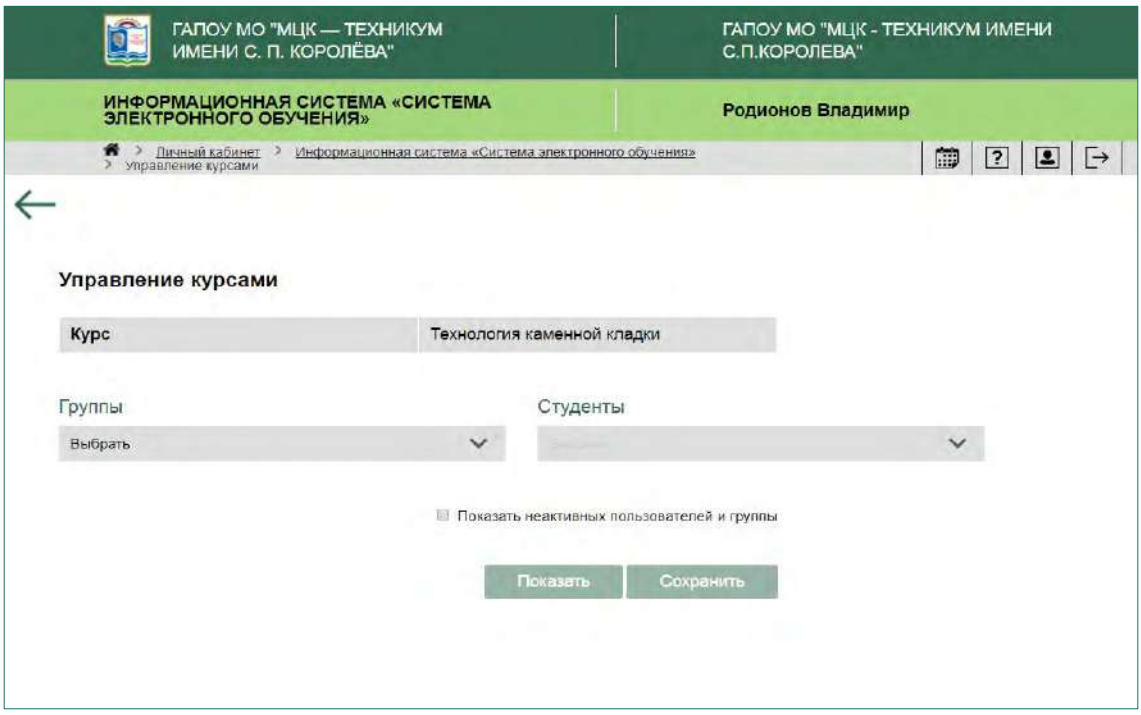


Рис. 38. Раздел «*Управление курсами*»

Пользователю доступна следующая информация: название курса, списки групп и студентов, записанных на прохождение данного курса, включая неактивных пользователей и группы (по умолчанию список неактивных пользователей/групп скрыт). Для предоставления доступа к разделам курса пользователю необходимо в выпадающем списке выбрать группы и студентов, установив «флажки» в списках. Кнопка ***Показать*** после этого становится активной (рис. 39).

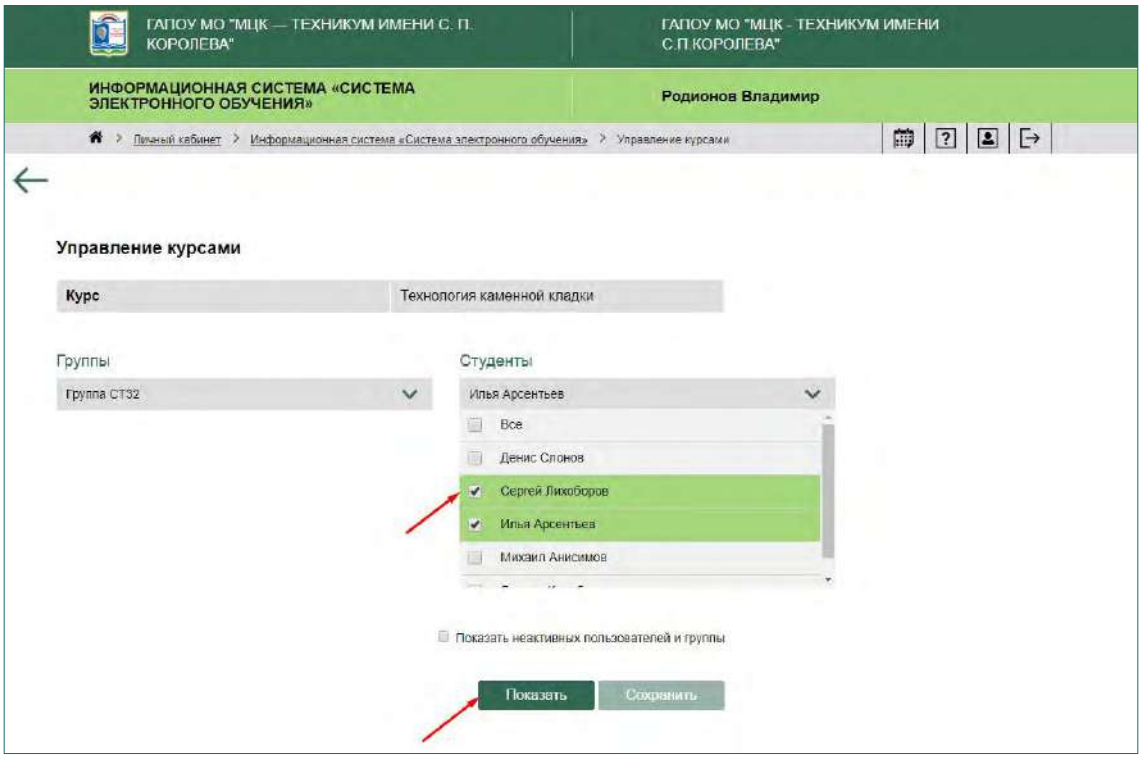


Рис. 39. Управление курсами

При нажатии на кнопку ***Показать*** появляется список разделов курса, на прохождение которого записаны выбранные группы или студенты, и возможность отметить активными те разделы, изучение которых планируется. Остальные разделы, соответственно, недоступны для изучения данной группе или студентам. Этот выбор можно сохранить с помощью кнопки ***Сохранить*** (рис. 40).

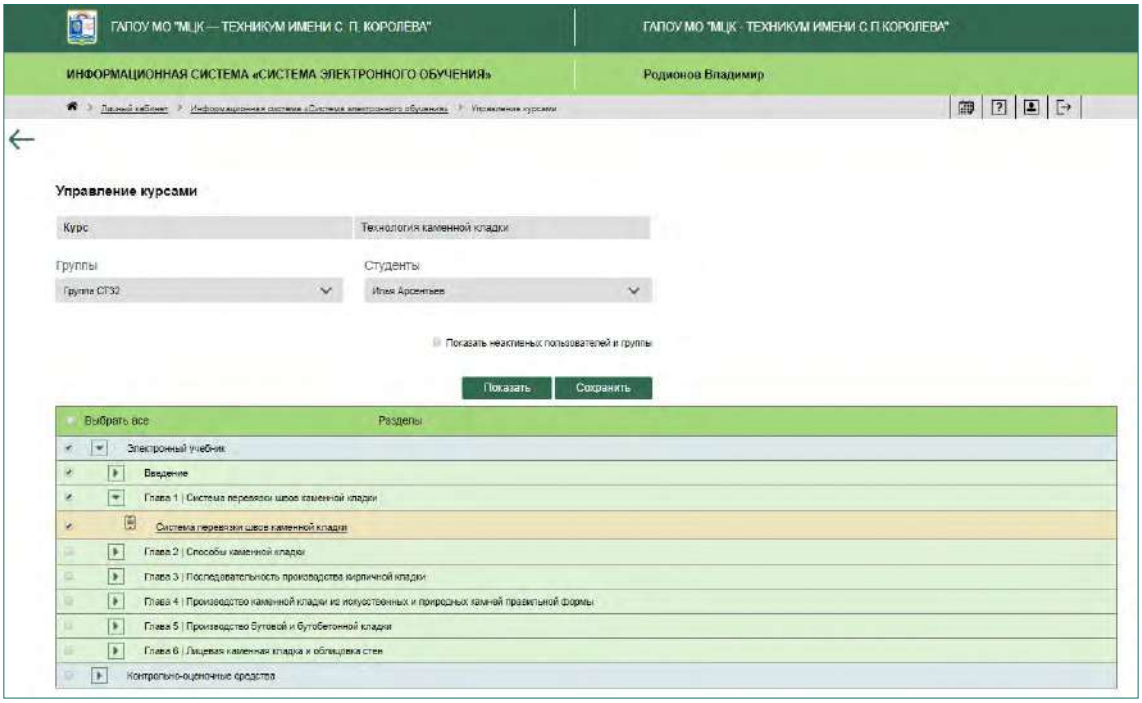


Рис. 40. Управление контентом курса

4.3.7. Формирование отчетов об учебных результатах групп и студентов

При нажатии на кнопку ***Отчеты*** осуществляется переход на страницу, где пользователь имеет возможность сформировать детализированные отчеты различных видов об учебных результатах групп и студентов. На данной странице отображается список доступных пользователю отчетов с кратким описанием назначения и содержания отчетов (рис. 41).

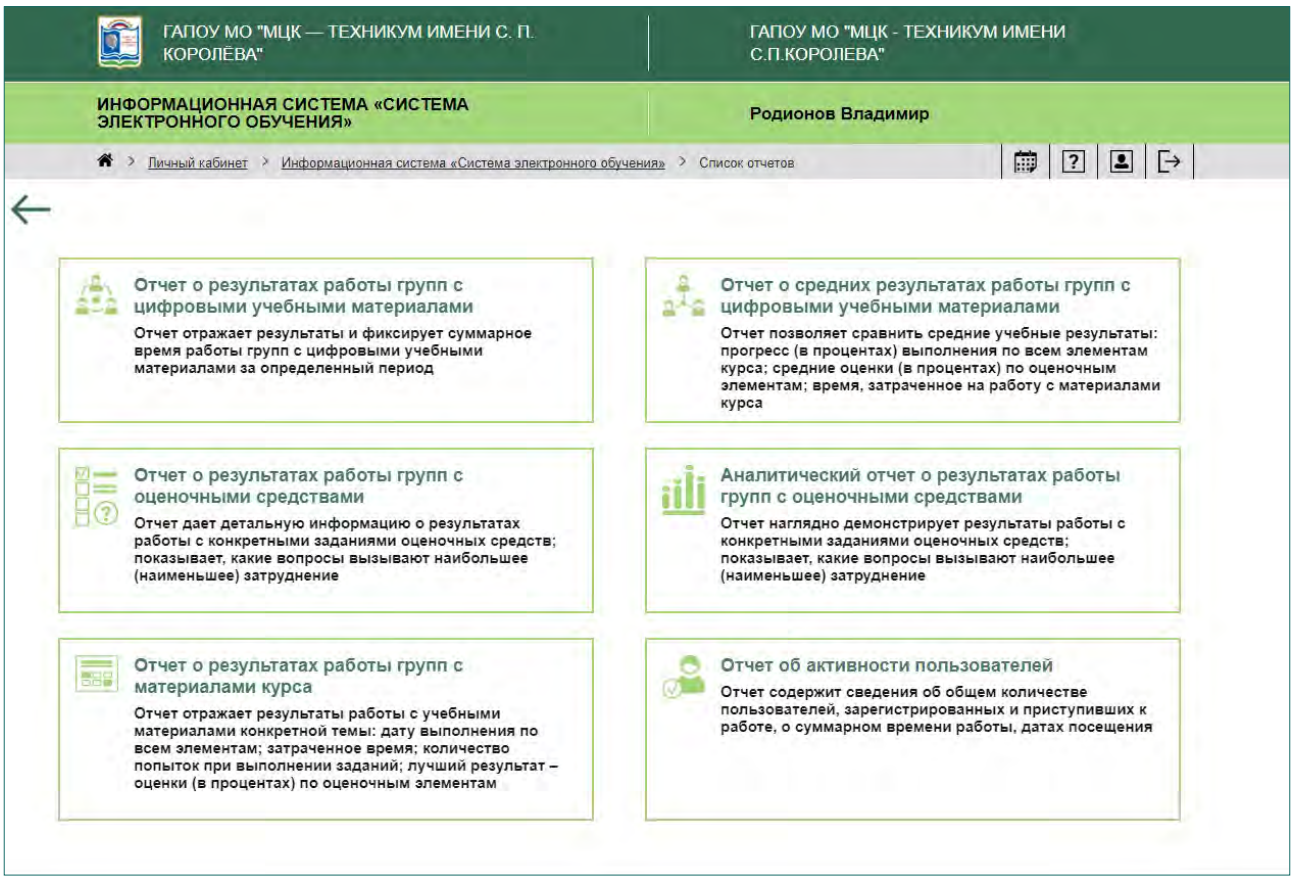


Рис. 41. Список отчетов для пользователя в роли «*Администратор*»

Количество доступных отчетов варьируется в зависимости от роли пользователя.

Пользователю в роли «*Администратор*» доступны для формирования следующие виды отчетов:

- Отчет о результатах работы групп с цифровыми учебными материалами;
- Отчет о результатах работы групп с оценочными средствами;
- Отчет о результатах работы групп с материалами курса;
- Отчет о средних результатах работы групп с цифровыми учебными материалами;
- Аналитический отчет о результатах работы групп с оценочными средствами;
- Отчет об активности пользователей.

Пользователю в роли «*Преподаватель*» доступны для формирования следующие виды отчетов:

- Отчеты о результатах работы групп с цифровыми учебными материалами;
- Отчеты о результатах работы групп с оценочными средствами;
- Отчет о средних результатах групп с цифровыми учебными материалами;
- Аналитический отчет о результатах работы групп с оценочными средствами.

Содержание, функционал и алгоритм формирования отчетов у пользователей в роли «*Администратор*» и «*Преподаватель*» совпадают.

Рассмотрим подробнее процесс формирования отчетов на примере пользователя в роли «*Администратор*».

4.3.7.1. Отчет о результатах работы групп с цифровыми учебными материалами

Отчет отображает информацию о средней оценке в процентах, полученной студентами учебных групп по представленным оценочным элементам.

Для формирования отчета пользователю в роли «*Администратор*» необходимо осуществить выбор группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), указать период времени, за который необходимо просмотреть отчет (поле ***Отчетный период***). После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 42).

По умолчанию отчет формируется по тому курсу, откуда был осуществлен переход.

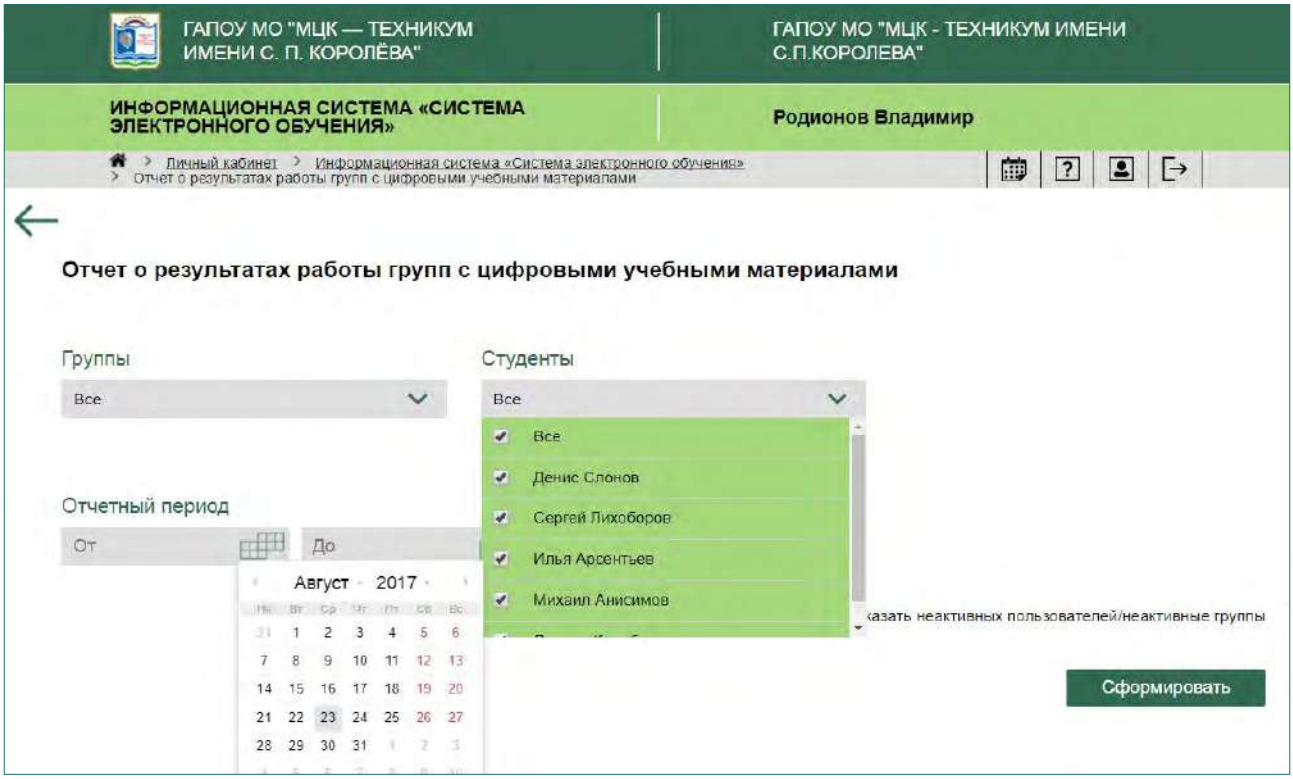


Рис. 42. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 43). Отчет отображает информацию о средней оценке в процентах, полученной каждым студентом по представленным оценочным элементам (*Результаты*), общем времени работы каждого студента с курсом (*Время прохождения*), дате и времени последнего посещения курса студентом (*Дата последнего посещения*). Пользователь также видит название курса и профессиональной образовательной организации. Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

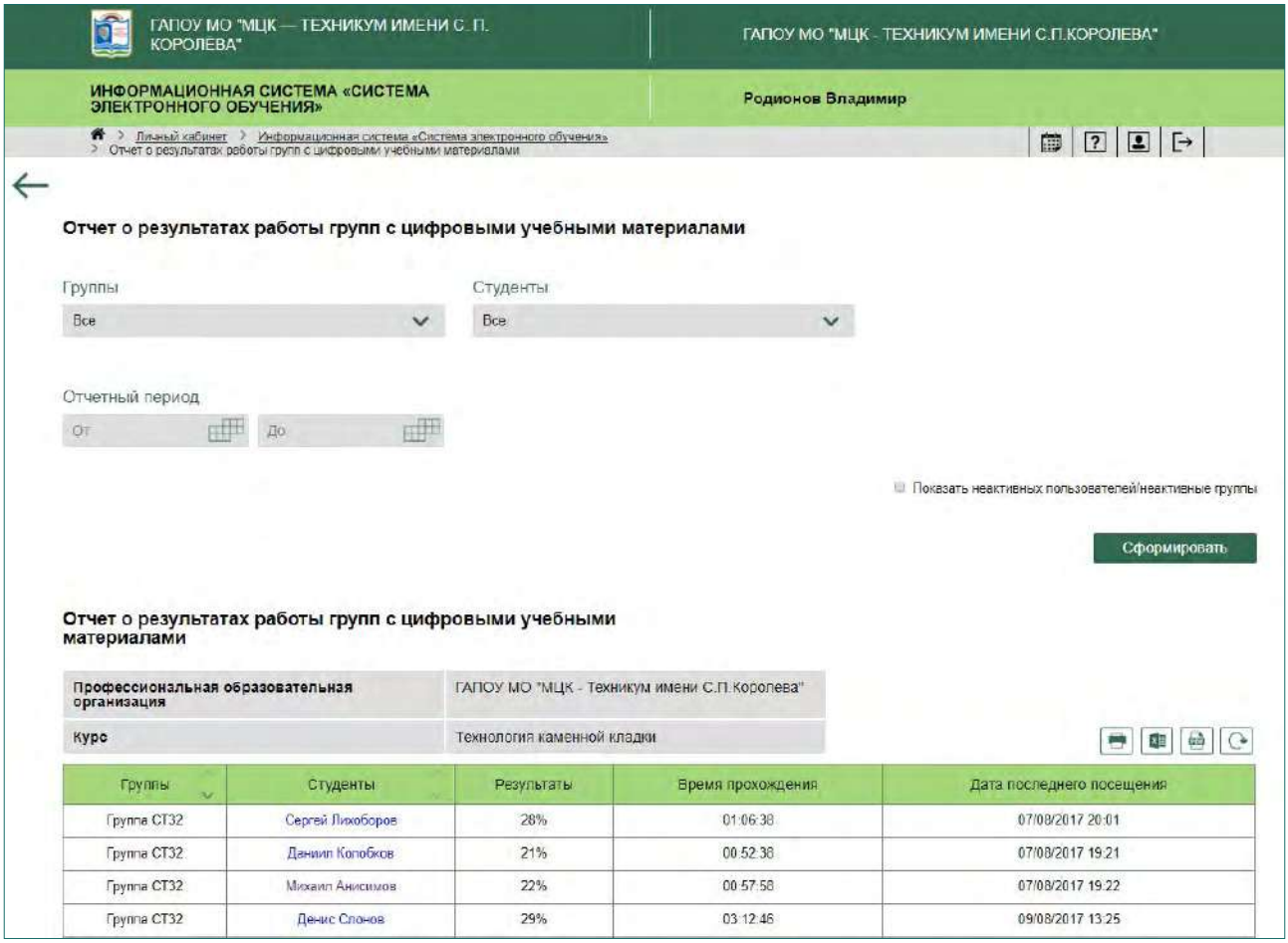


Рис. 43. Отчет о результатах работы групп с цифровыми учебными материалами

Возврат к предыдущей странице осуществляется с помощью кнопки ***Назад***.

Имена студентов являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу, отображающую подробную информацию о ходе работы с курсом и успеваемости конкретного студента, а именно ***Отчет об успеваемости студента***. Помимо отчетной информации пользователь видит имя студента, название курса, прогресс студента по курсу в процентах (*Пройденный материал*), среднюю оценку по оценочным элементам в процентах (*Результат*), суммарное время прохождения элементов курса (рис. 44).

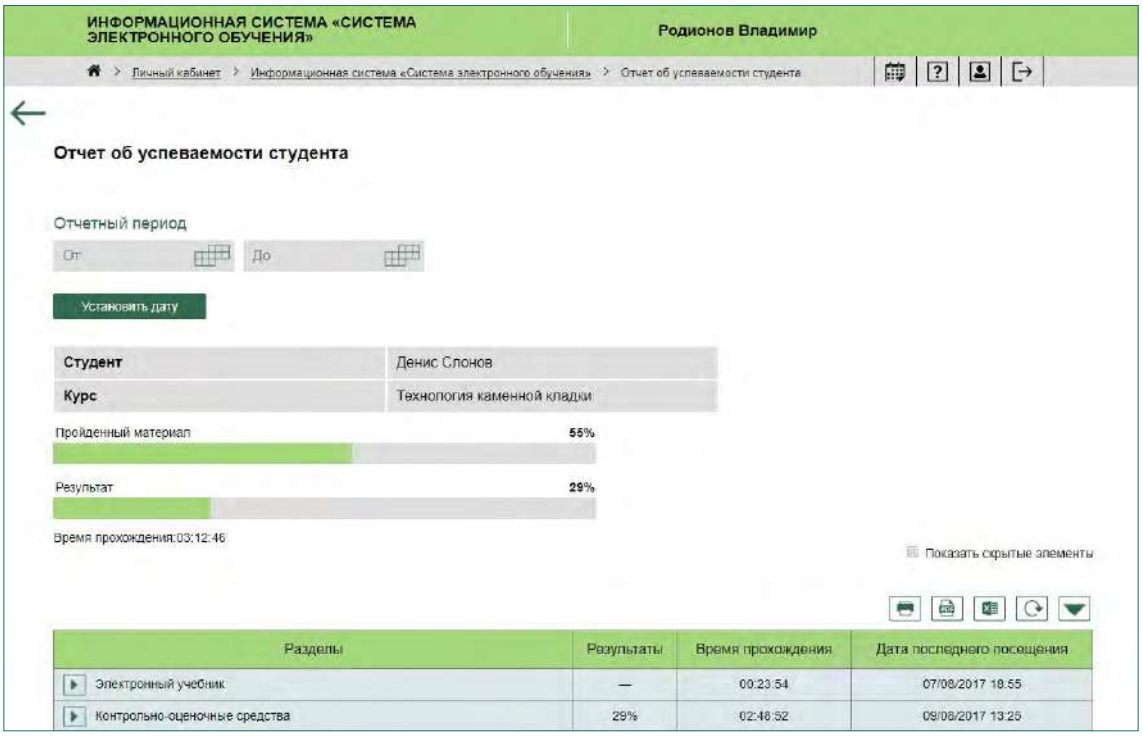


Рис. 44. Отчет об успеваемости студента

С помощью кнопки ***Развернуть*** возможно получение максимально детализированной информации об изучении элементов разделов курса (рис. 45).

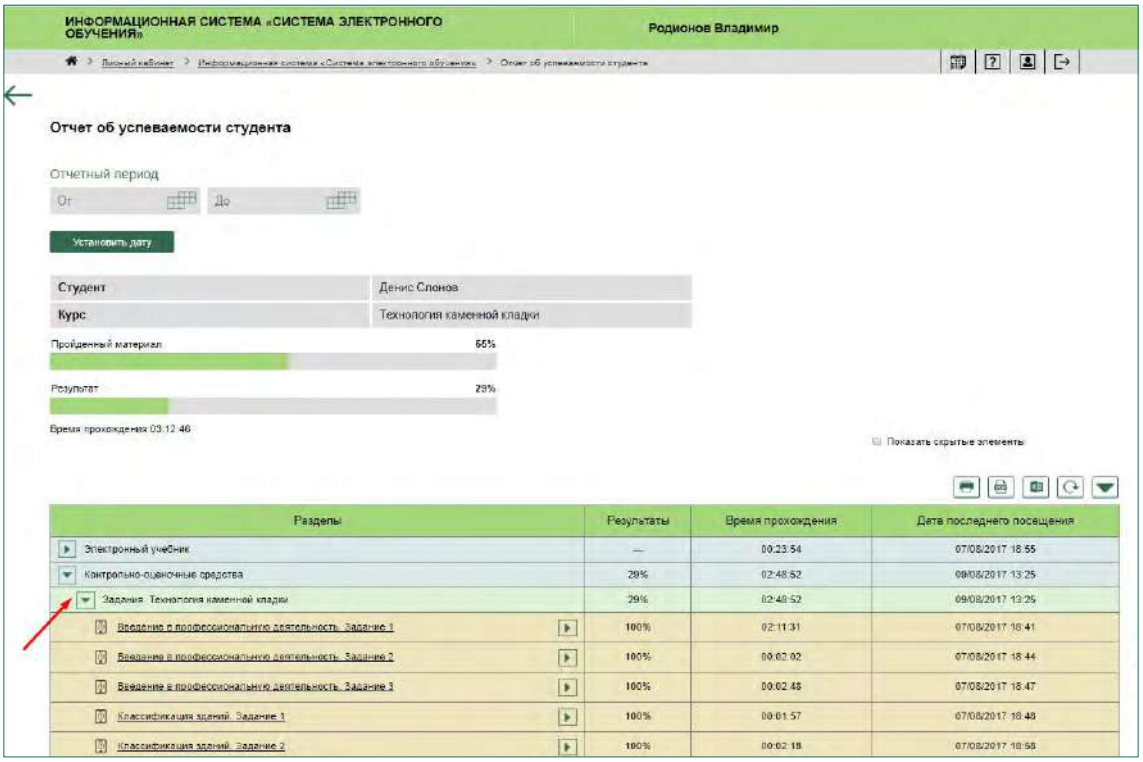


Рис. 45. Отчет об успеваемости студента, информация по разделам курса

Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления, а также отчет может быть развернут во весь экран по всем позициям и свернут.

4.3.7.2. Отчет о результатах работы групп с оценочными средствами

Отчет содержит информацию о работе студентов учебных групп с заданиями оценочных средств курса, сведения о количестве попыток, совершенных студентами при работе с оценочными средствами.

Для формирования отчета пользователю в роли «*Администратор*» необходимо осуществить выбор раздела, задания, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 46). По умолчанию отчет формируется по тому курсу, откуда был осуществлен переход.

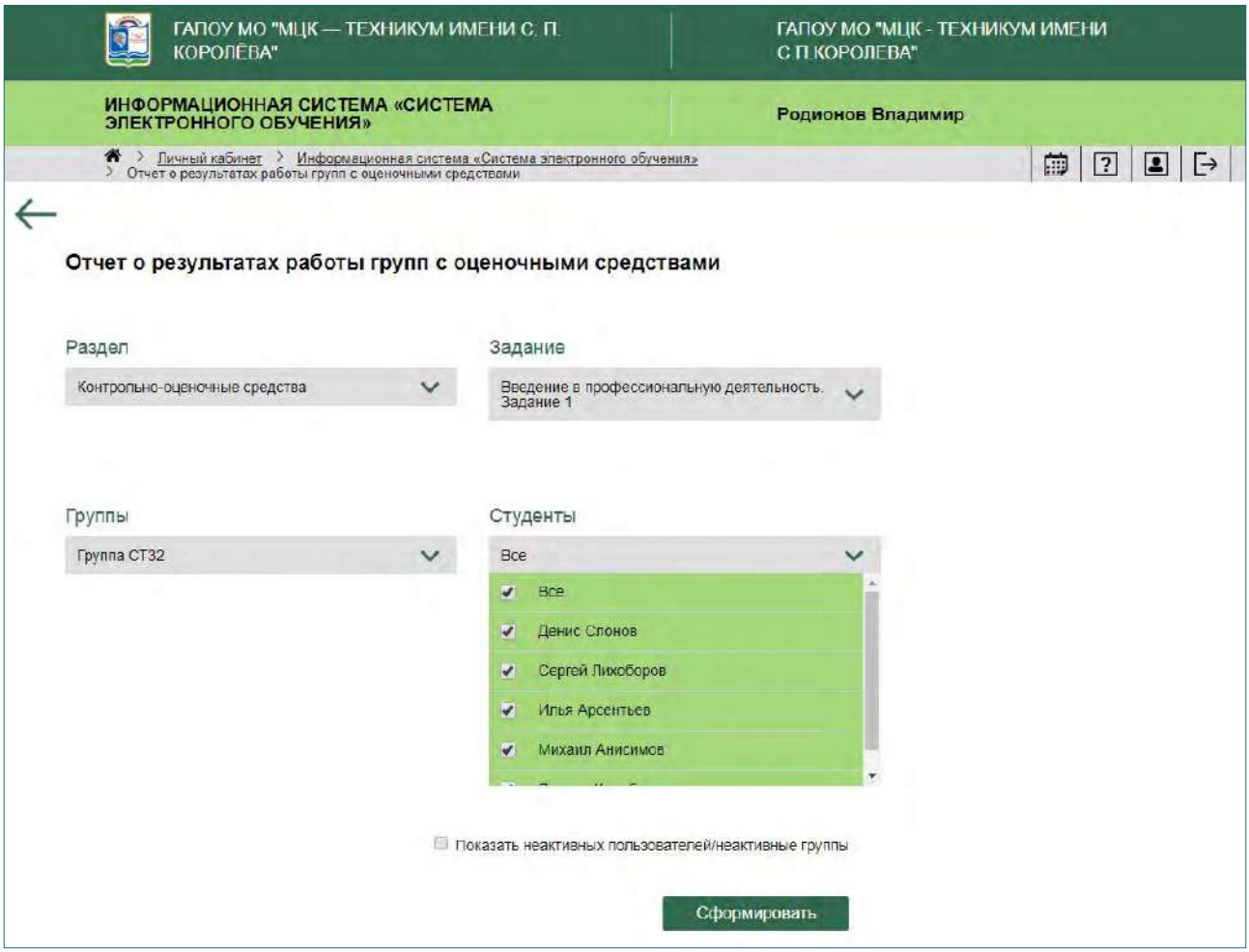


Рис. 46. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам. Отчет отображает информацию о названии учебных групп и ФИО студентов, количестве попыток, совершенных студентами при работе с заданиями оценочных средств (***Попытки***), данные о дате и времени работы, количестве заданий и результатах их выполнения (***Задания***), общий результат выполнения попытки в процентах (результат лучшей попытки автоматически отмечается «*звездочкой*») (рис. 47).

Отчет о результатах работы групп с оценочными средствами

Профессиональная образовательная организация	ГАПОУ МО "МЦК - Техникум имени С.П.Королева"
Курс	Технология каменной кладки
Раздел	Контрольно-оценочные средства
Задание	Введение в профессиональную деятельность. Задание 1

Группы	Студенты	Попытки		Задания	%
				1	
Группа СТ32	Михаил Анисимов	1	07/08/2017 18:40	—	0%
		2	07/08/2017 18:41 *	✓	100%
Группа СТ32	Сергей Лихоборов	1	07/08/2017 18:39 *	✓	90%
Группа СТ32	Денис Слонов	1	07/08/2017 16:29	✗	0%
		2	07/08/2017 16:45	—	0%
		3	07/08/2017 16:45	—	0%
		4	07/08/2017 16:45	—	0%
		5	07/08/2017 16:45	—	0%
		6	07/08/2017 16:45	—	0%
		7	07/08/2017 16:45	—	0%
		8	07/08/2017 16:45	—	0%
		9	07/08/2017 16:45	—	0%
		10	07/08/2017 18:39	—	0%
		11	07/08/2017 18:40 *	✓	100%

Рис. 47. Отчет о результатах работы групп с оценочными средствами

Пользователь также видит названия профессиональной образовательной организации и изучаемого курса, наименования раздела и задания. Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

При выполнении студентом конкретного задания в графе ***Задания*** автоматически отображается «*галочка*», при невыполнении — «*крестик*». Нажав на данные элементы интерфейса, пользователь имеет возможность посмотреть попытку прохождения студентом данного задания (рис. 48).

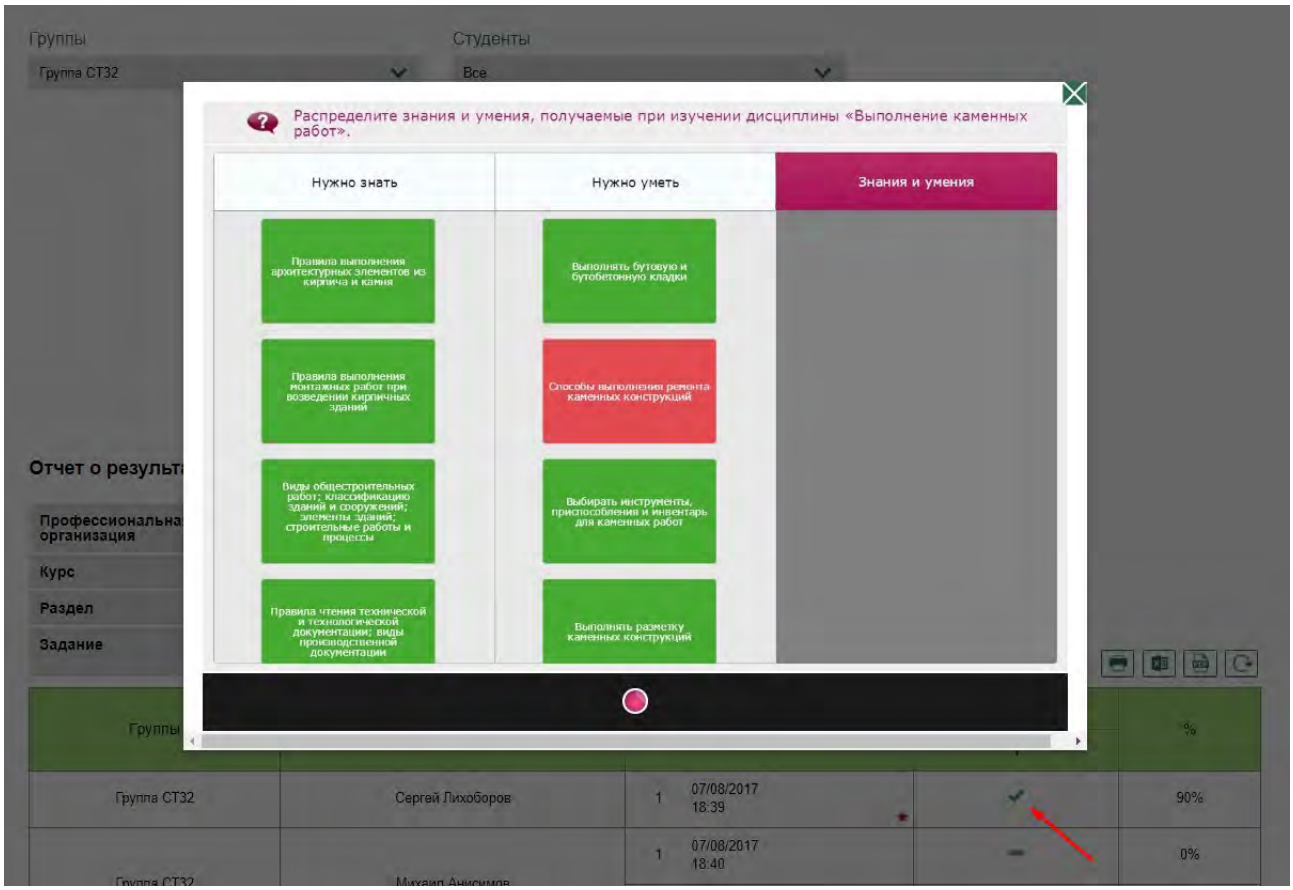


Рис. 48. Просмотр задания

4.3.7.3. Отчет о результатах работы групп с материалами курса

Отчет содержит информацию о результатах работы студентов учебных групп с материалами конкретной темы курса, отражает данные о времени работы студентов с темами курса и полученных студентами оценках (в процентах) по итогам выполнения контрольных заданий (оценочных средств).

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор раздела, темы, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 49). По умолчанию отчет формируется по тому курсу, откуда был осуществлен переход.

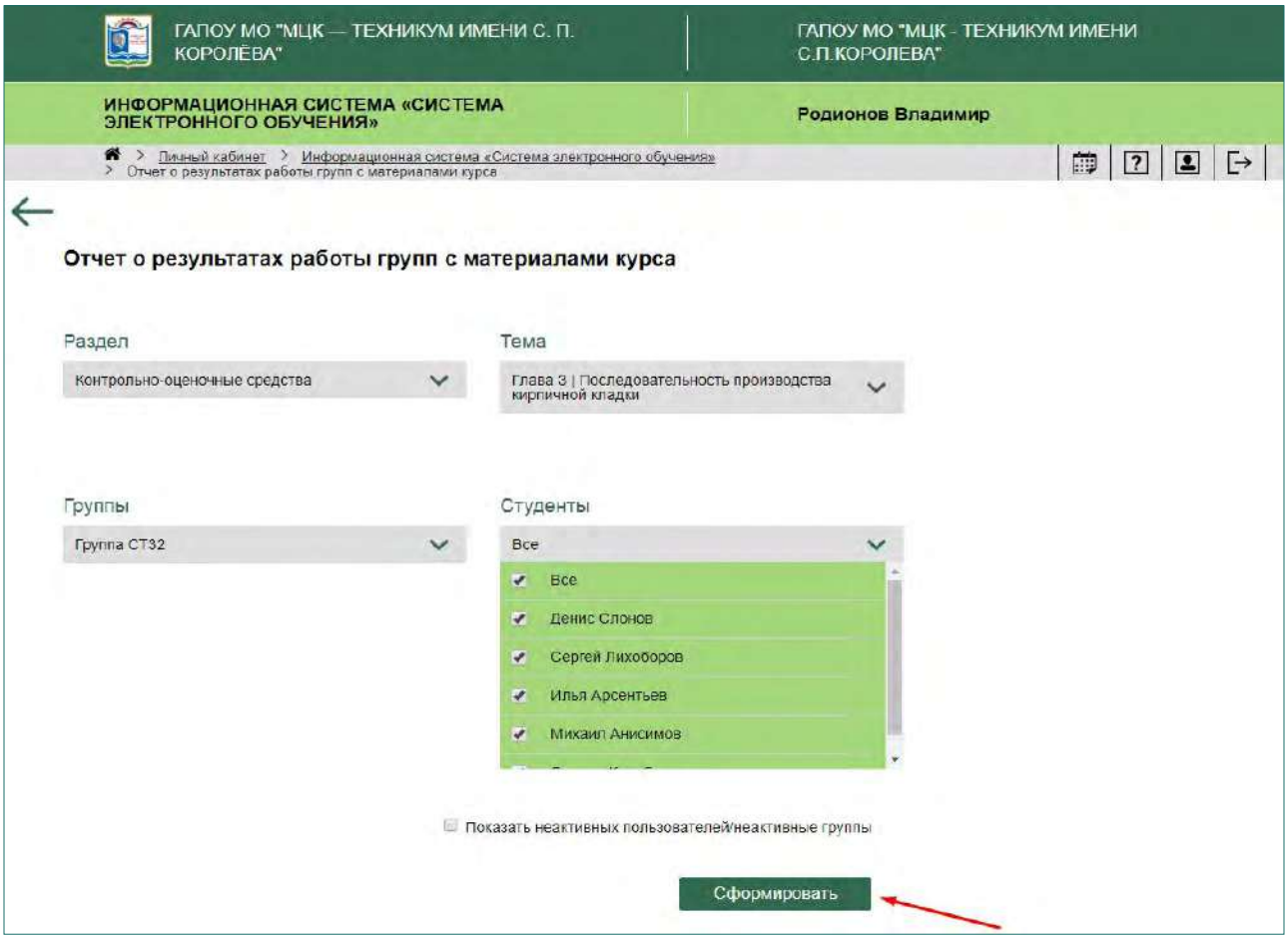


Рис. 49. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным параметрам.

В зависимости от выбранной темы (***Глава*** или ***Задание***) отчет отображает следующую информацию: дату и время работы с материалами курса, суммарное время, затраченное на изучение материалов курса (рис. 50), количество попыток при выполнении конкретного задания, лучший результат по итогам выполнения задания в процентах (рис. 51).

Пользователь также видит названия профессиональной образовательной организации и изучаемого курса, наименования раздела и темы. Для отчета реализованы возможности сохранения в формате .xls и обновления.

Сформировать

Отчет о результатах работы групп с материалами курса

Профессиональная образовательная организация	ГАПОУ МО "МЦК - Техникум имени С.П.Королева"
Курс	Технология каменной кладки
Раздел	Электронный учебник
Тема	Глава 6 | Лицевая каменная кладка и облицовка стен

Группы	Студенты	Введение в главу	6.1 | Каменная лицевая кладка из кирпичей и камней	6.2 | Декоративная кам кладка
Группа СТ32	Денис Слонов	✔ 07/08/2017 18:33 00:00:50	✔ 07/08/2017 18:35 00:01:10	✔ 07/08/2017 18:35 00:00:39
Группа СТ32	Михаил Анисимов	✔ 07/08/2017 18:38 00:00:01	✔ 07/08/2017 18:38 -	✔ 07/08/2017 18:38 -
Группа СТ32	Илья Арсентьев	✔ 07/08/2017 18:36 00:00:51	✔ 07/08/2017 18:36 00:00:50	✔ 07/08/2017 18:36 00:02:23
Группа СТ32	Даниил Колобков	✔ 07/08/2017 18:38 00:00:02	✔ 07/08/2017 18:38 00:00:02	✔ 07/08/2017 18:38 00:00:01
Группа СТ32	Сергей Лихоборов	✔ 07/08/2017 18:33 00:00:42	✔ 07/08/2017 18:34 00:01:11	✔ 07/08/2017 18:35 00:00:19

Рис. 50. Отчет об изучении материалов темы

Сформировать

Отчет о результатах работы групп с материалами курса

Профессиональная образовательная организация	ГАПОУ МО "МЦК - Техникум имени С.П.Королева"
Курс	Технология каменной кладки
Раздел	Контрольно-оценочные средства
Тема	Задания. Технология каменной кладки

Группы	Студенты	Введение в профессиональную деятельность. Задание 1	Введение в профессиональную деятельность. Задание 2	Введение в профессиональну деятельность. Задан
Группа СТ32	Михаил Анисимов	100% 07/08/2017 18:41 00:02:21 2 Попытки	100% 07/08/2017 18:45 00:03:45 2 Попытки	0% 07/08/2017 18:59 00:02:02 2 Попытки
Группа СТ32	Сергей Лихоборов	90% 07/08/2017 18:39 00:01:58 1 попытка	100% 07/08/2017 18:43 00:03:13 2 Попытки	100% 07/08/2017 18:46 00:02:23 2 Попытки
Группа СТ32	Денис Слонов	100% 07/08/2017 18:41 02:11:31 12 Попытки	100% 07/08/2017 18:44 00:02:02 4 Попытки	100% 07/08/2017 18:47 00:02:48 3 Попытки
Группа СТ32	Илья Арсентьев	100% 07/08/2017 18:42 01:44:44 13 Попытки	50% 07/08/2017 18:46 00:04:37 2 Попытки	83% 07/08/2017 18:48 00:01:27 3 Попытки
Группа СТ32	Даниил Колобков	0% 07/08/2017 18:40 00:02:01 1 попытка	100% 07/08/2017 18:45 00:00:28 2 Попытки	100% 07/08/2017 18:47 00:02:16 2 Попытки

Рис. 51. Отчет о выполнении заданий (оценочных средств)

4.3.7.4. Отчет о средних результатах работы групп с цифровыми учебными материалами

Отчет позволяет пользователю сравнить учебные результаты различных групп и студентов, время их работы с материалами курса. По умолчанию отчет отображает информацию по тому курсу, откуда был осуществлен переход.

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 52).

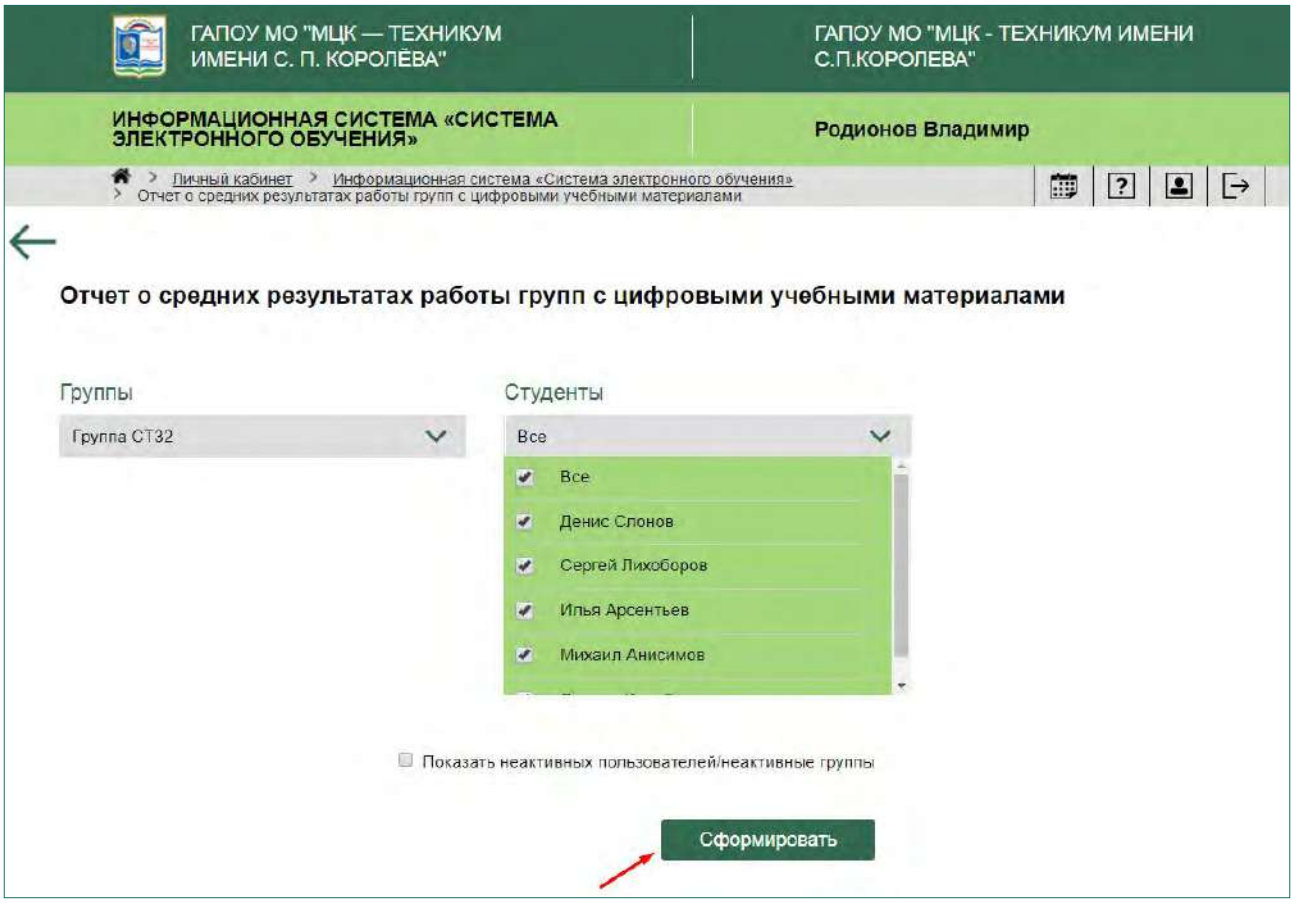


Рис. 52. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам.

Отчет отображает следующую информацию по группе: количество студентов в группе (***Студенты***), средний результат выполнения (в процентах) всех элементов курса (***Прогресс***), средний результат выполнения (в процентах) оценочных средств (***Результаты***), суммарное время, затраченное на работу с материалами курса (***Время прохождения***), дата последнего посещения (рис. 53). Пользователь также видит названия профессиональной образовательной организации и курса.

Предусмотрена функция, позволяющая свернуть/развернуть список студентов, входящих в группу, и получить детализированную информацию об учебных результатах конкретного студента (рис. 54).

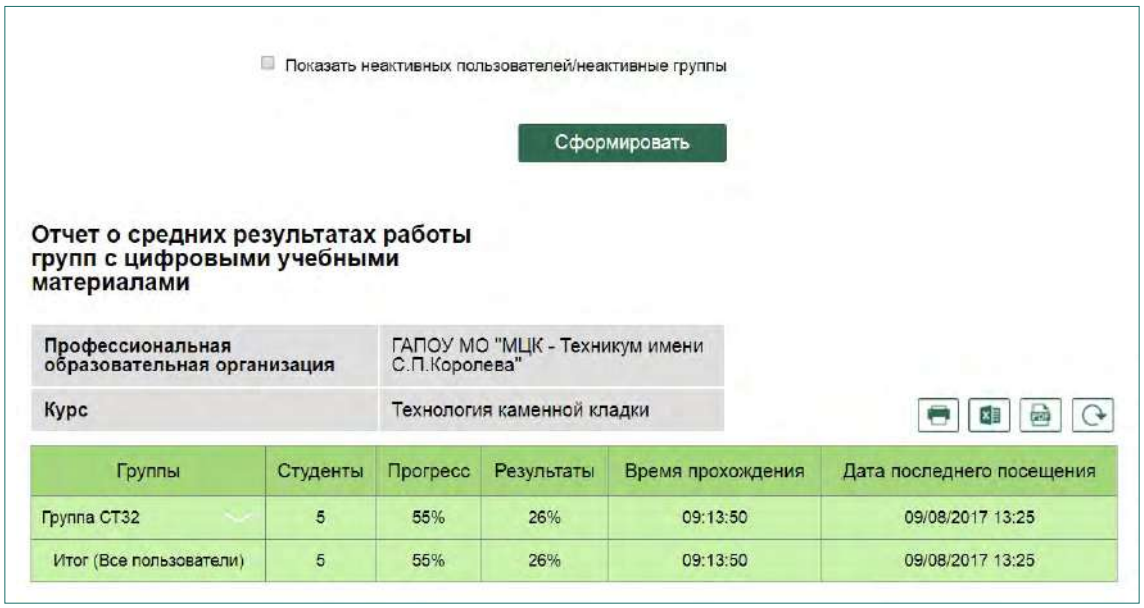


Рис. 53. Отчет о средних результатах работы групп
с цифровыми учебными материалами

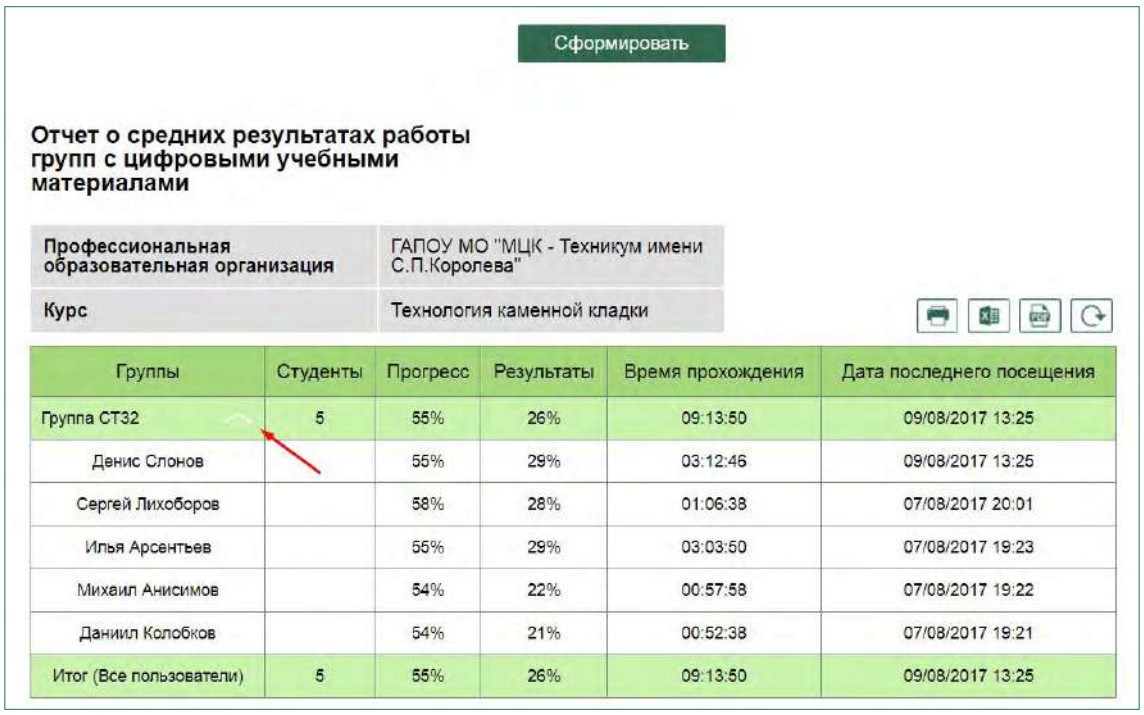


Рис. 54. Развернутый отчет о средних результатах работы групп
с цифровыми учебными материалами

Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.3.7.5. Аналитический отчет о результатах работы групп с оценочными средствами

В отчете проводится сравнение баллов, набранных за каждое выполненное задание; отражается, какие вопросы в задании вызвали наибольшее/наименьшее затруднение у студентов конкретной группы.

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор раздела, задания, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 55). По умолчанию отчет формируется по тому курсу, откуда был осуществлен переход.

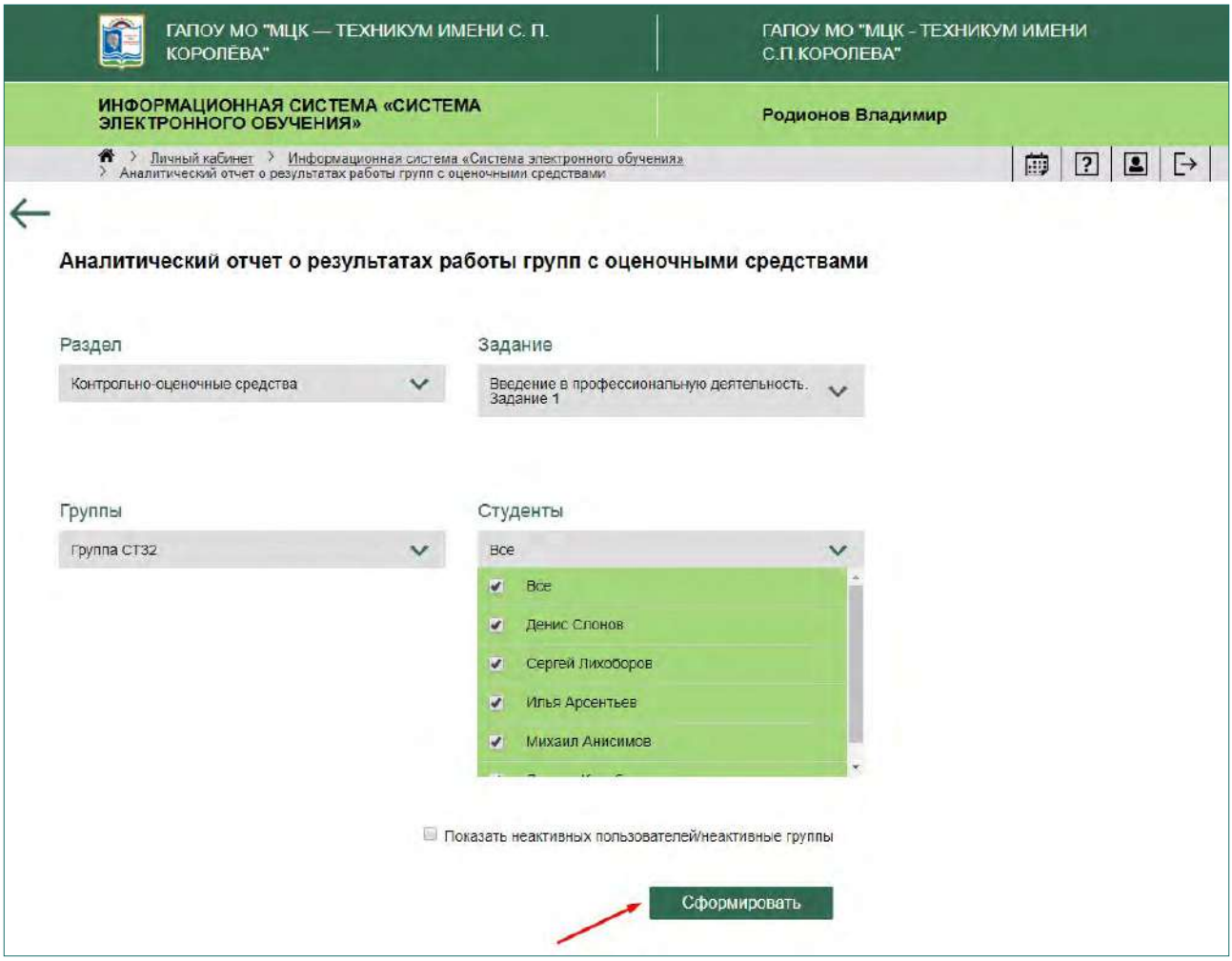


Рис. 55. Выбор параметров для формирования отчетов

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 56).

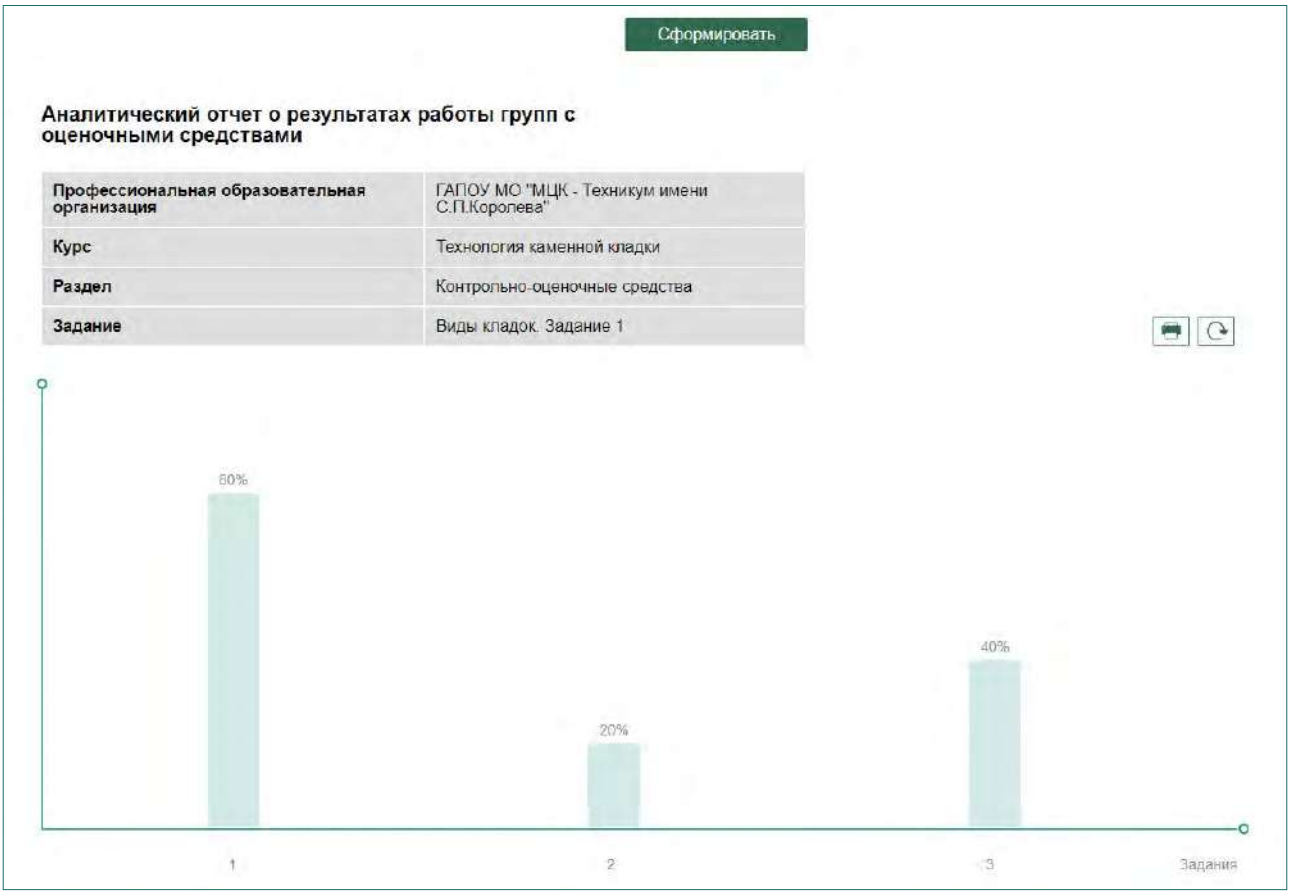


Рис. 56. Аналитический отчет о результатах работы групп с оценочными средствами

Пользователь также видит названия профессиональной образовательной организации и изучаемого курса, наименования раздела и задания. Для отчета реализованы возможности печати и обновления.

4.3.7.6. Отчет об активности пользователей

Отчет показывает статистику работы с курсом пользователей в ролях «*Преподаватель*» и «*Студент*», информацию о том, приступили ли они к прохождению курса, сколько времени было затрачено ими в целом.

Для формирования отчета пользователь указывает временной период (поле ***Отчетный период***), за который необходимо просмотреть отчет (рис. 57). После выбора временного периода кнопка ***Сформировать*** становится активной. По умолчанию отчет отображает информацию по тому курсу, откуда был осуществлен переход.

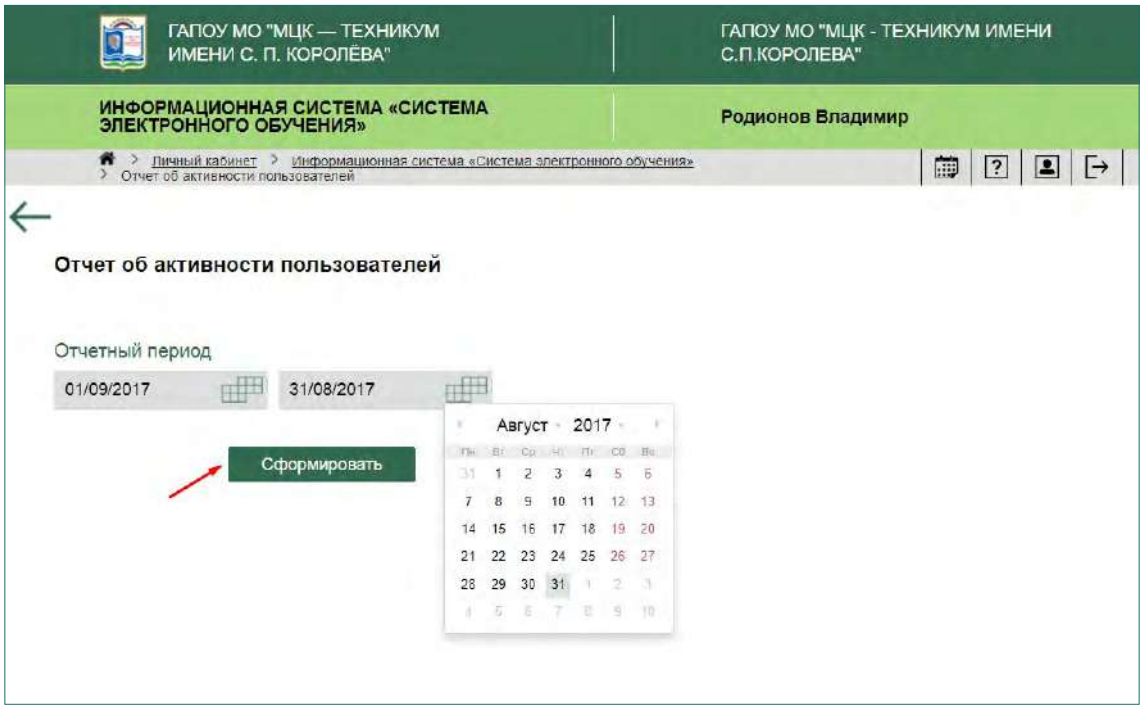
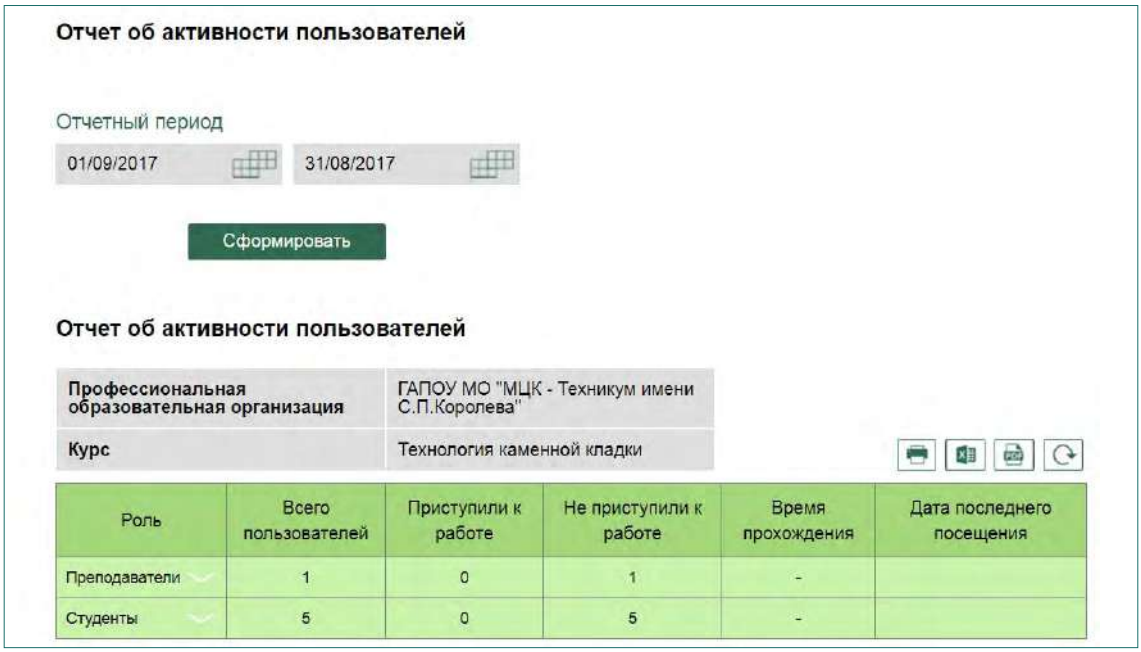


Рис. 57. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным параметрам (рис. 58). Отчет содержит сведения об общем количестве пользователей в ролях «*Преподаватель*» и «*Студент*», зарегистрированных и приступивших/не приступивших к прохождению курса, о суммарном времени работы с курсом, дате последнего посещения.



Отчет об активности пользователей

Отчетный период

01/09/2017 31/08/2017

Сформировать

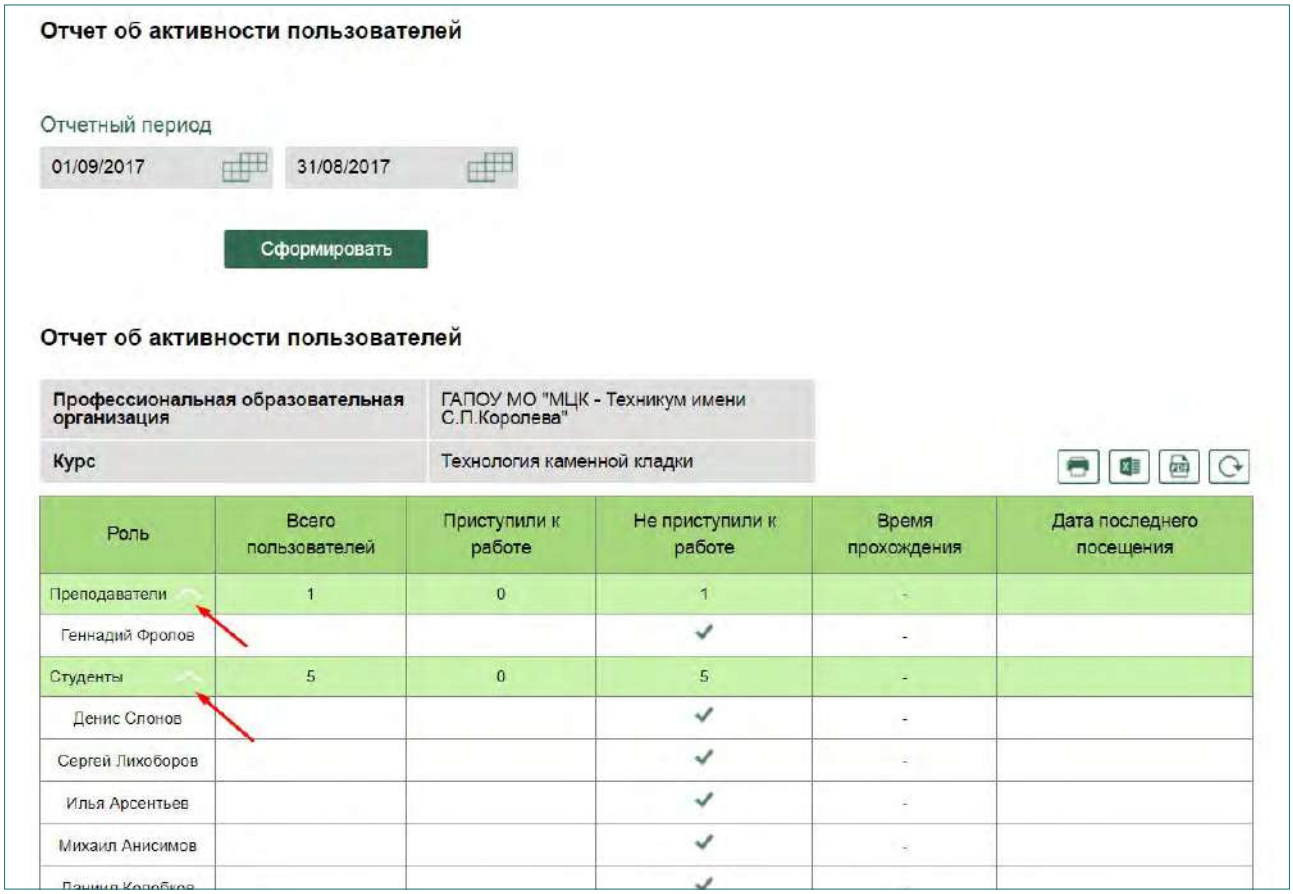
Отчет об активности пользователей

Профессиональная образовательная организация	ГАПОУ МО "МЦК - Техникум имени С.П.Королева"
Курс	Технология каменной кладки

Роль	Всего пользователей	Приступили к работе	Не приступили к работе	Время прохождения	Дата последнего посещения
Преподаватели	1	0	1	-	
Студенты	5	0	5	-	

Рис. 58. Отчет об активности пользователей

Функция ***свернуть/развернуть*** позволяет получить детализированную информацию о результатах каждого пользователя в роли «*Преподаватель*» или «*Студент*» (рис. 59). Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в форматах .xls, .pdf, обновления.



Отчет об активности пользователей

Отчетный период

01/09/2017 31/08/2017

Сформировать

Отчет об активности пользователей

Профессиональная образовательная организация	ГАПОУ МО "МЦК - Техникум имени С.П.Королева"
Курс	Технология каменной кладки

Роль	Всего пользователей	Приступили к работе	Не приступили к работе	Время прохождения	Дата последнего посещения
Преподаватели	1	0	1	-	
Геннадий Фролов			✓	-	
Студенты	5	0	5	-	
Денис Слонов			✓	-	
Сергей Лихоборов			✓	-	
Илья Арсентьев			✓	-	
Михаил Анисимов			✓	-	
Даниил Колобков			✓		

Рис. 59. Развернутый отчет об активности пользователей

4.3.8. Рабочая программа, Об учебном курсе

Пользователь имеет возможность просмотреть и сохранить рабочую учебную программу курса и информацию об учебном курсе в формате .pdf, нажав на соответствующие кнопки ***Рабочая программа*** и ***Об учебном курсе*** (рис. 60). Данная возможность доступна для пользователей в роли «*Преподаватель*».

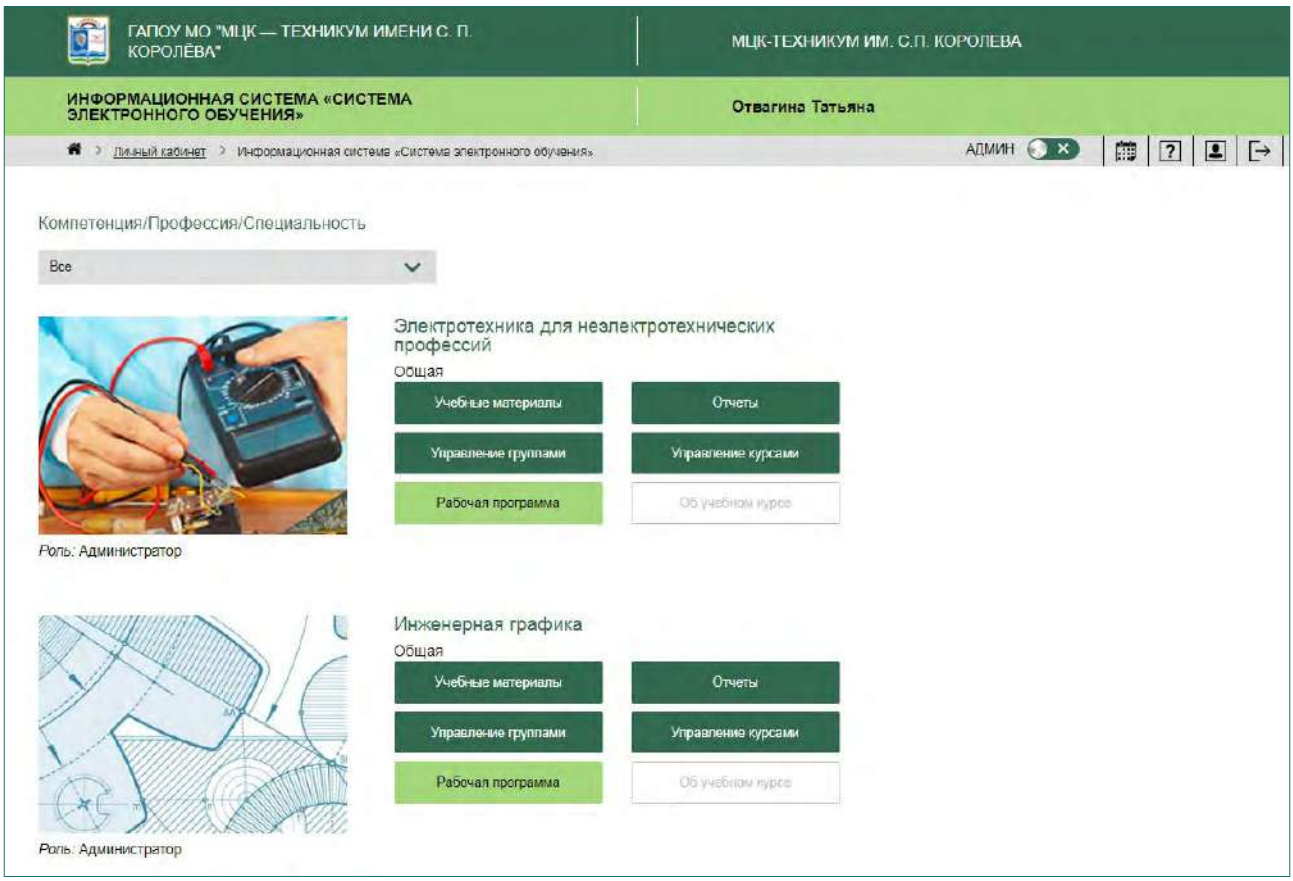


Рис. 60. *Рабочая программа, Об учебном курсе*

4.4. Работа с информационной системой «Рейтинги»

Переход к информационной системе «Рейтинги» (далее — ИС «Рейтинги») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Рейтинги» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 61).

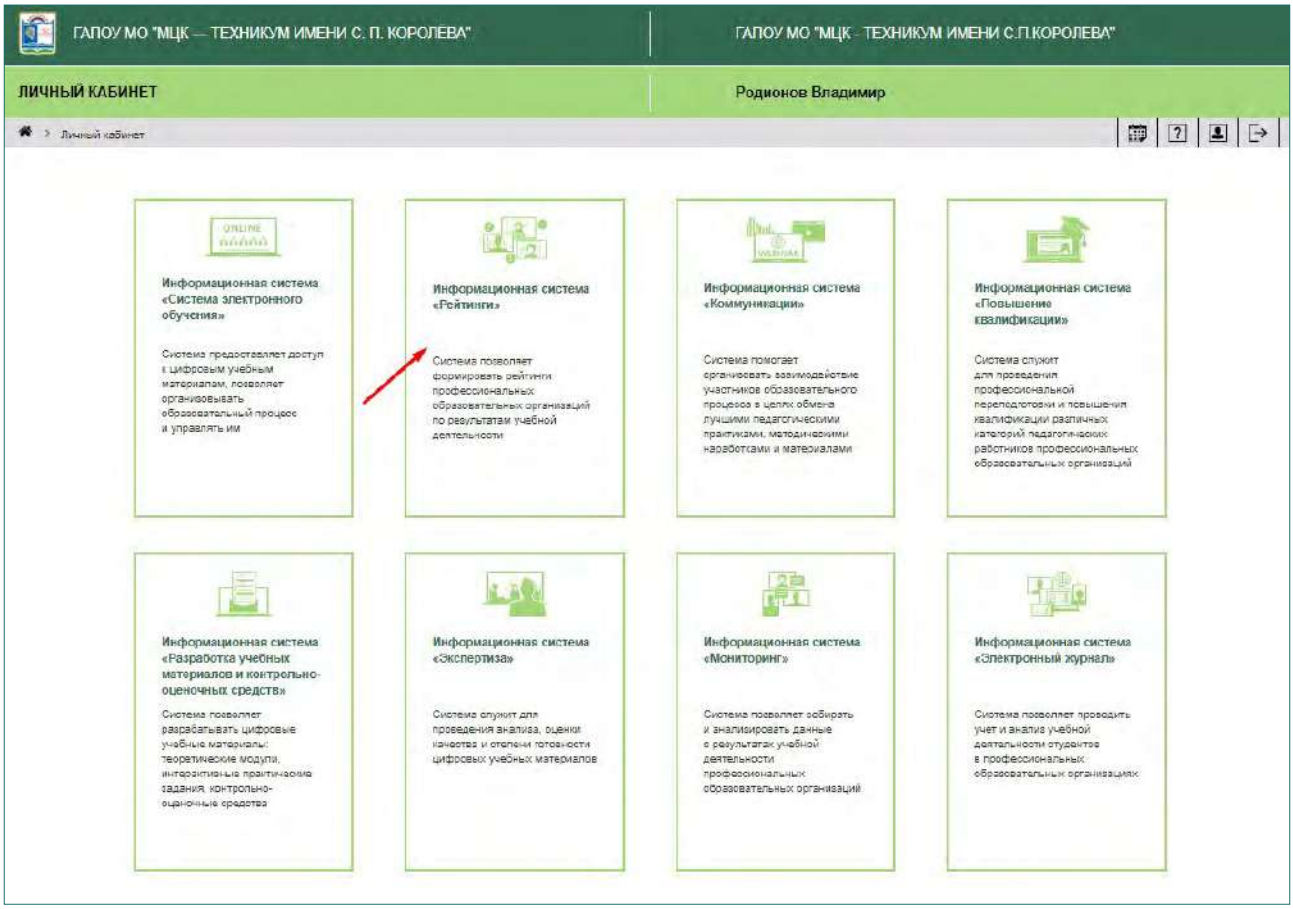


Рис. 61. Выбор ИС «Рейтинги»

4.4.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Рейтинги»

Функциональные возможности пользователя в роли «***Провайдер***»:

- формирует и просматривает учебные рейтинги различных профессиональных образовательных организаций (далее — ПОО) и студентов, детализированные рейтинги студентов;
- управляет настройками рейтингов;
- имеет возможность осуществлять работу по контролю вносимых в ИС данных о результатах образовательного процесса в ПОО и их верификации в целях исключения технических ошибок и искажения информации.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Координатор***»*:*

- формирует и просматривает учебные рейтинги различных ПОО и студентов по результатам их образовательной деятельности;
- проводит сравнение учебных рейтингов среди студентов и различных ПОО за определенный период времени;
- осуществляет реагирование и управление работой ПОО на основании полученных данных.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Администратор***»:

- формирует и просматривает учебные рейтинги курируемых ПОО и студентов;
- формирует рейтинги студентов в рамках курируемых ПОО.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Преподаватель***»:

- формирует и просматривает учебный рейтинг своей ПОО;
- формирует учебные рейтинги студентов по конкретной компетенции в рамках ПОО.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Студент***»:

- отслеживает в личном кабинете свой личный учебный рейтинг, место в рейтинге ПОО по конкретной компетенции, а также место в учебном рейтинге всех ПОО по данной компетенции.

В зависимости от назначенной роли пользователю доступен тот или иной функционал ИС «Рейтинги».

4.4.2. Главная страница ИС «Рейтинги»

На ***Главной странице*** ИС «Рейтинги» пользователь видит три раздела (рис.62):

- Рейтинги ПОО;
- Рейтинги студентов;
- Настройки.

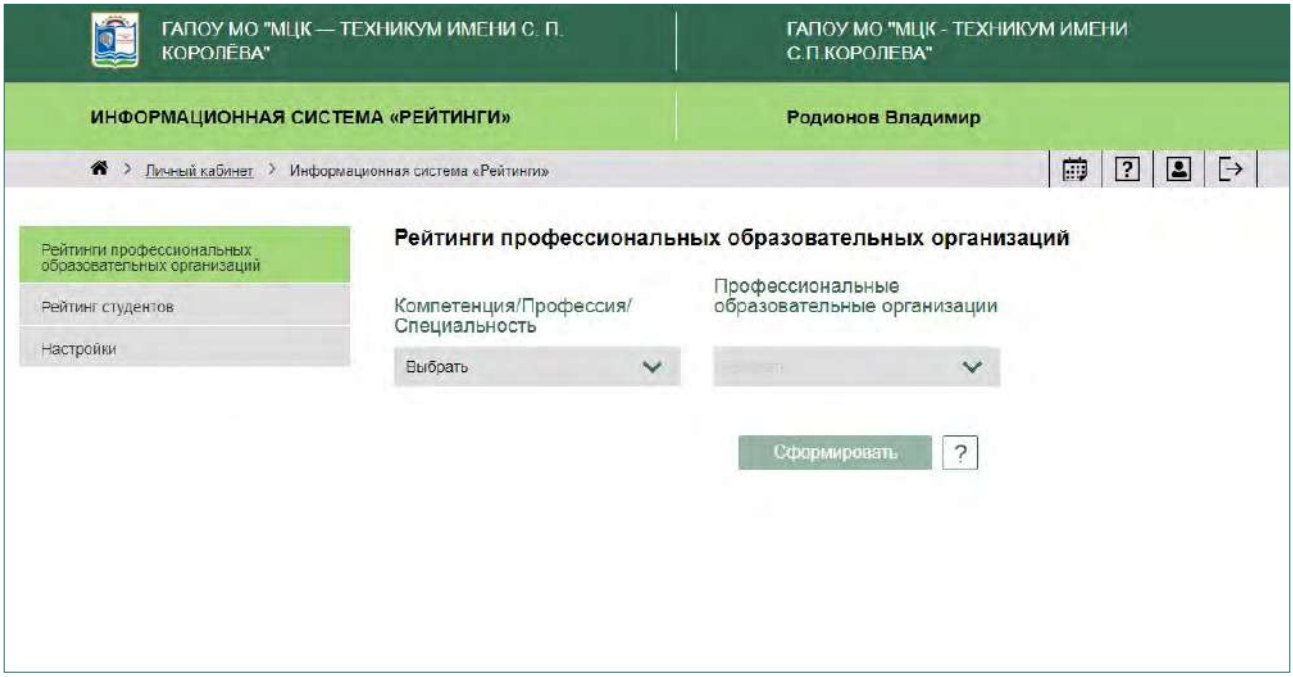


Рис. 62. *Главная страница* ИС «Рейтинги»

4.4.3. Раздел «Рейтинги профессиональных образовательных организаций»

При переходе в раздел «*Рейтинги профессиональных образовательных организаций*» (который по умолчанию является активным) пользователь (к примеру, «*Администратор*») имеет возможность формировать учебный рейтинг одной или нескольких ПОО на основании комплексной оценки учебных результатов студентов.

Для формирования рейтинга пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и профессиональной образовательной организации и в соответствующих выпадающих списках установить «*флажки*».

После выбора необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 63). В случае возникновения проблем предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак***.

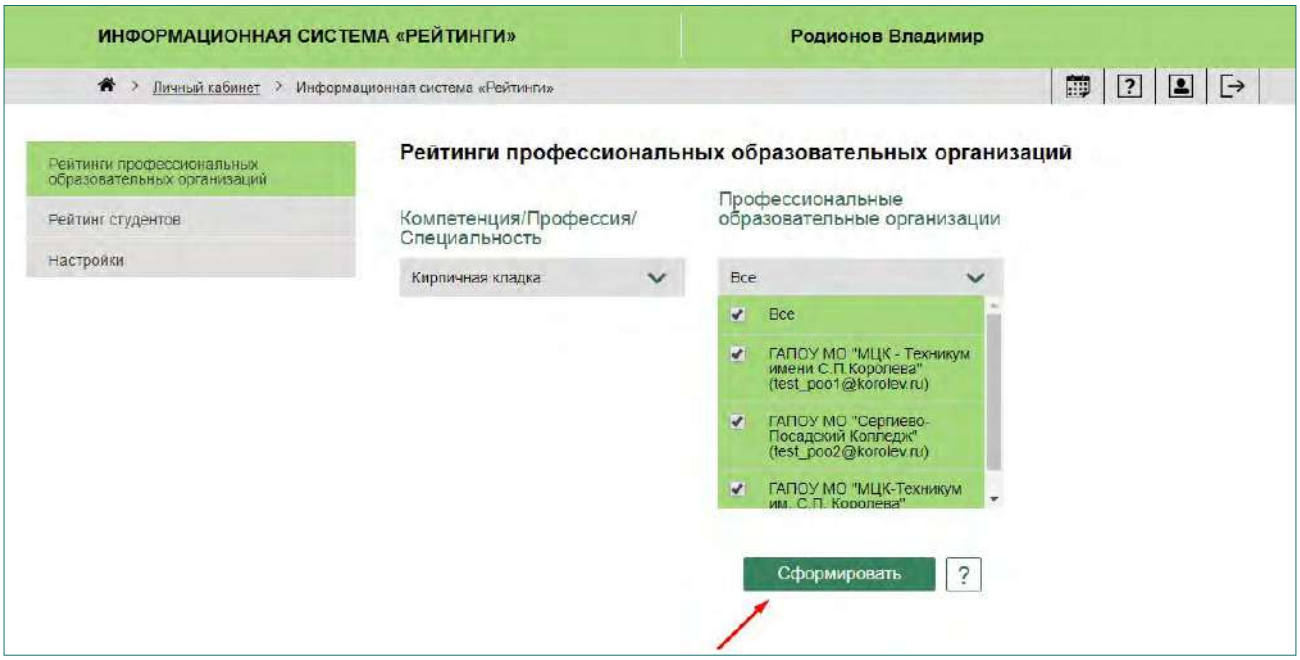


Рис. 63. Формирование рейтинга профессиональных образовательных организаций

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** пользователю становится доступным ранжированный список образовательных организаций в рамках конкретной компетенции с информацией о названии профессиональной образовательной организации (с указанием количества студентов, которые получают образование по выбранной компетенции), месте в рейтинге, итоговом количестве баллов (рис. 64).

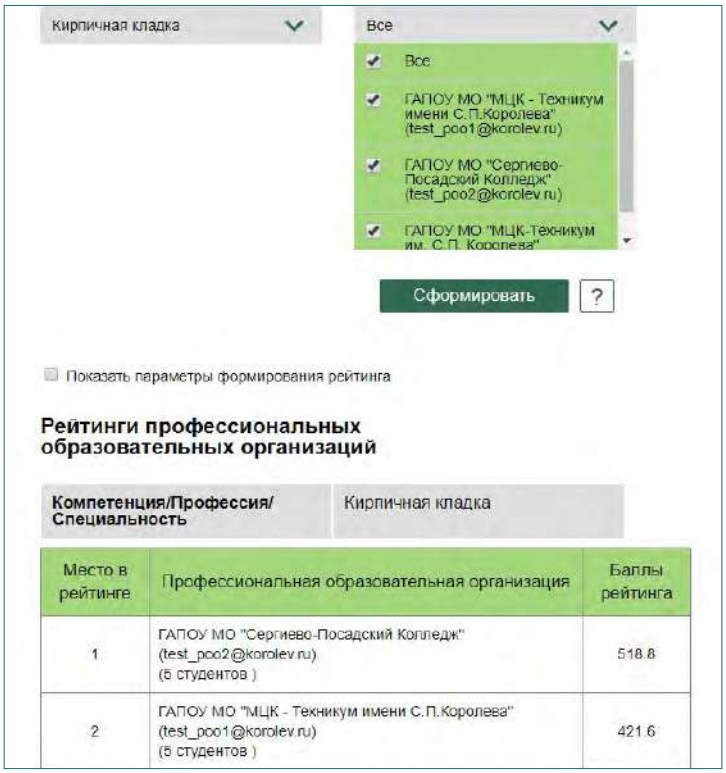
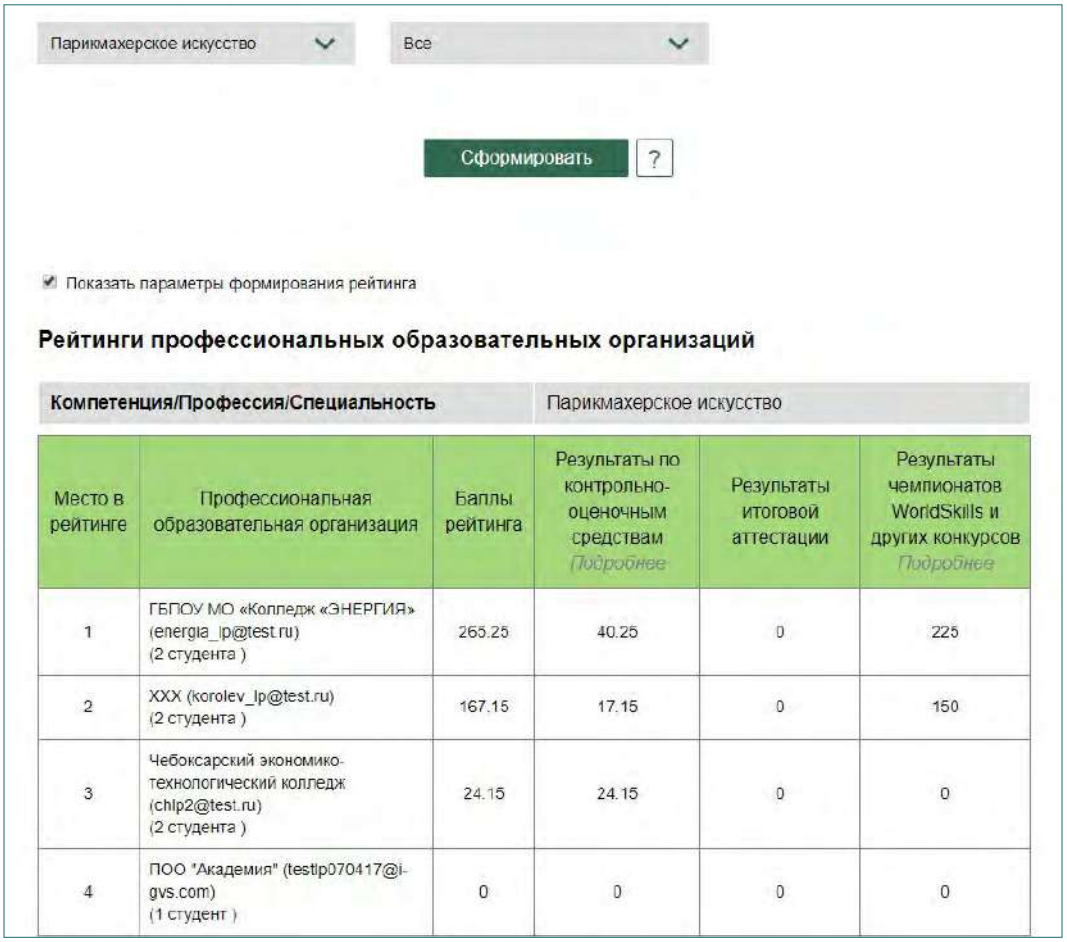


Рис. 64. Рейтинг профессиональных образовательных организаций

Предусмотрена возможность получения сведений о деталях формирования рейтинга конкретной образовательной организации при установке «*флажка*» ***Показать параметры формирования рейтинга*** (рис. 65). Пользователю становится доступна детализированная информация о критериях формирования баллов рейтинга по выбранной компетенции, а именно: о среднем значении по результатам прохождения студентами контрольно-оценочных средств, итоговой аттестации, участия в чемпионатах WorldSkills и других конкурсах.



Место в рейтинге	Профессиональная образовательная организация	Баллы рейтинга	Результаты по контрольно-оценочным средствам *Подробнее*	Результаты итоговой аттестации	Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов *Подробнее*
1	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru) (2 студента)	265.25	40.25	0	225
2	XXX (korolev_lp@test.ru) (2 студента)	167.15	17.15	0	150
3	Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru) (2 студента)	24.15	24.15	0	0
4	ПОО "Академия" (testlp070417@i-gvs.com) (1 студент)	0	0	0	0

Рис. 65. Параметры формирования рейтинга

При нажатии на ***Подробнее*** осуществляется переход на страницу, отображающую подробную информацию о формировании *Результатов по контрольно-оценочным средствам* (сведения о средних баллах, полученных студентами по каждому модулю контрольно-оценочных средств) (рис. 66) и *Результатов чемпионатов WorldSkills и других конкурсов* (сведения о средних баллах, полученных студентами за участие в соревнованиях и конкурсах международного, всероссийского, регионального уровней и уровня ПОО) (рис. 67).

Возврат к предыдущей странице осуществляется кнопкой ***Назад***.

Рейтинг студентов

Настройки

Рейтинги профессиональных образовательных организаций

Компетенция/Профессия/Специальность: Парикмахерское искусство

Профессиональные образовательные организации: Все

Сформировать ?

Рейтинги профессиональных образовательных организаций

Компетенция/Профессия/Специальность: Парикмахерское искусство

Место в рейтинге	Профессиональная образовательная организация	Результаты по контрольно-оценочным средствам	Оформление прическ (Демо-версия)	Выполнение стрижек и укладок волос (демо-версия)	Создание учебн модулей. Практич работа №4
1	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru) (2 студента)	40.25	40.25	0	0
2	Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru) (2 студента)	24.15	24.15	0	0
3	XXX (korolev_lp@test.ru) (2 студента)	17.15	17.15	0	0
4	ПОО "Академия" (testlp070417@j-gvs.com) (1 студент)	0	0	0	0

Рис. 66. Результаты по контрольно-оценочным средствам

Рейтинг студентов

Настройки

Рейтинги профессиональных образовательных организаций

Компетенция/Профессия/Специальность: Парикмахерское искусство

Профессиональные образовательные организации: Все

Сформировать ?

Рейтинги профессиональных образовательных организаций

Компетенция/Профессия/Специальность: Парикмахерское искусство

Место в рейтинге	Профессиональная образовательная организация	Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов	Международный уровень	Всероссийский уровень	Региональный уровень	Уровень ПОО
1	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru) (2 студента)	272.5	0	0	225	47.5
2	XXX (korolev_lp@test.ru) (2 студента)	247.5	0	0	150	97.5
3	ПОО "Академия" (testlp070417@j-gvs.com) (1 студент)	0	0	0	0	0
4	Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru) (2 студента)	0	0	0	0	0

Рис. 67. Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов

4.4.4. Раздел «Рейтинг студентов»

Раздел «*Рейтинг студентов*» позволяет пользователю формировать рейтинг студента (студентов) среди различных ПОО по конкретной компетенции на основании комплексного подсчета учебных результатов (баллов), полученных студентами по итогам учебного года (либо на текущий момент).

Для формирования рейтинга пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, профессиональной образовательной организации и студентов в соответствующих выпадающих списках, установив «*флажки*».

После выбора необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 68). В случае возникновения проблем предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак***.

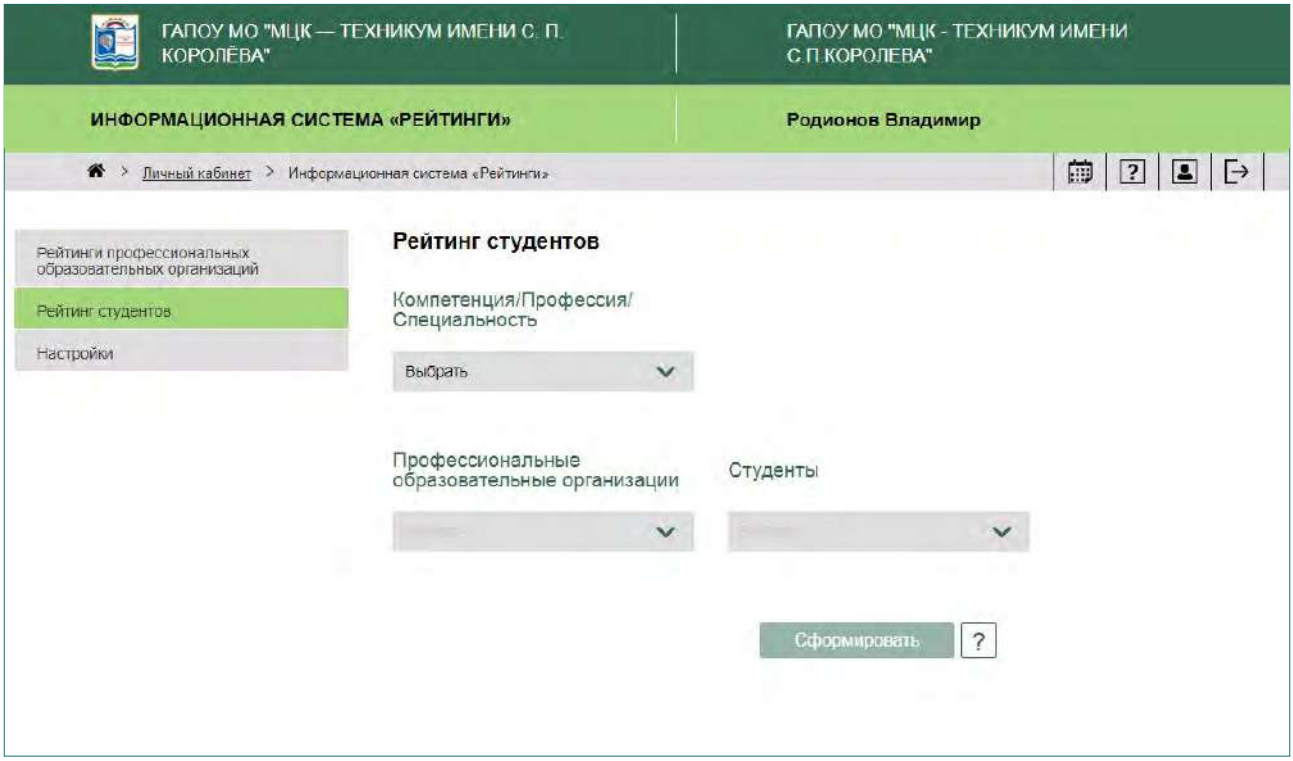
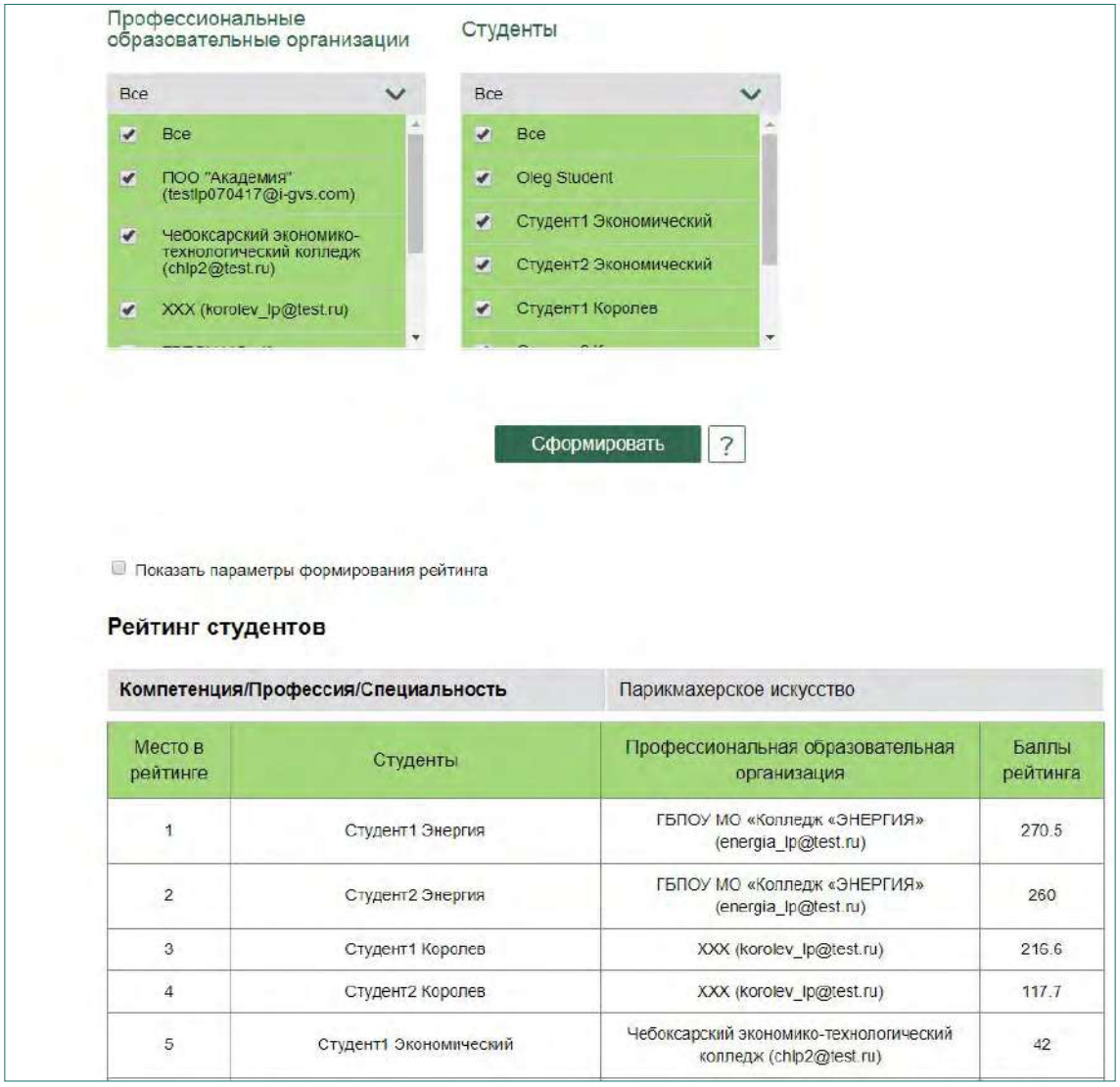


Рис. 68. Формирование рейтинга студента (студентов)

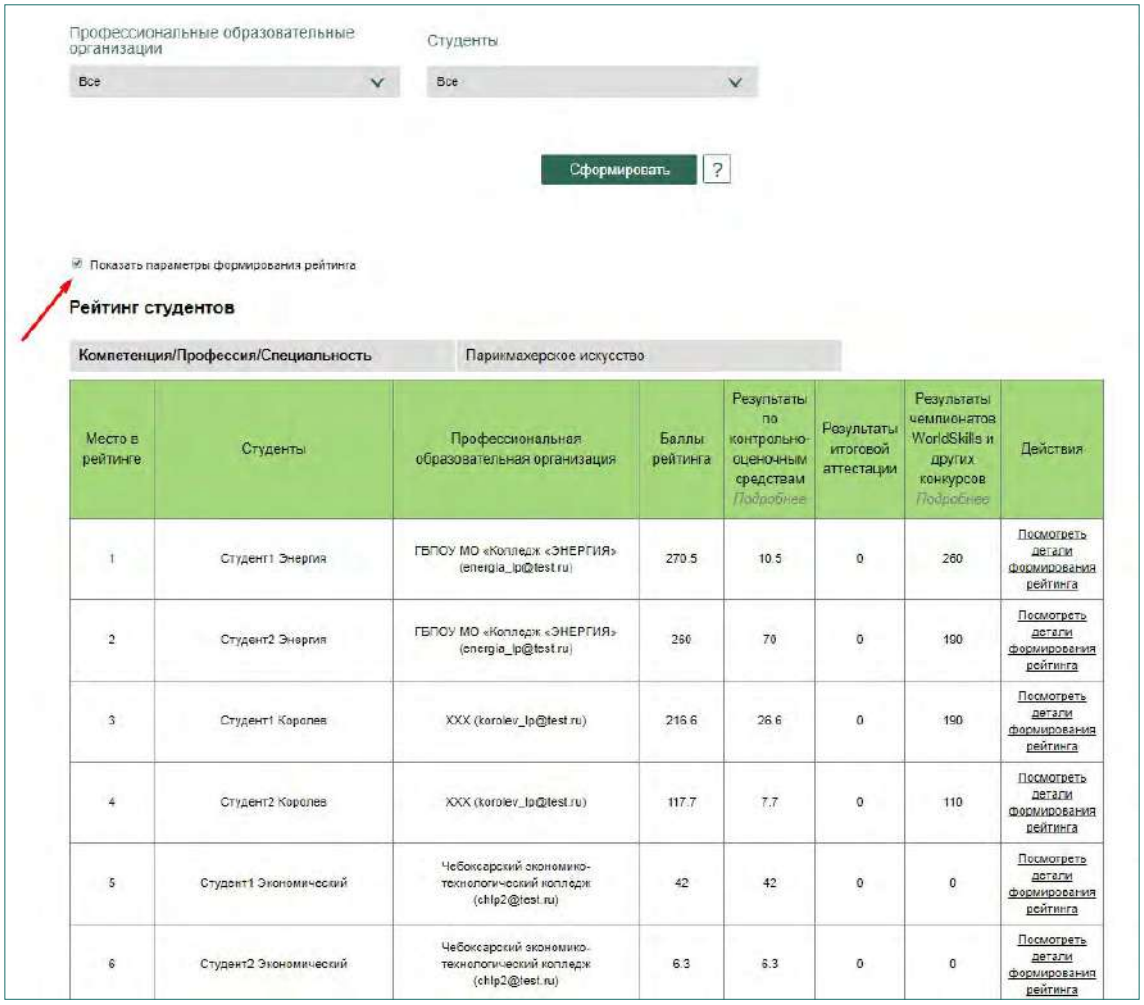
При нажатии на кнопку ***Сформировать*** пользователю становится доступным ранжированный список студентов в рамках конкретной компетенции с информацией о названии профессиональной образовательной организации, в которой обучается студент, месте студента в рейтинге, итоговом (суммарном) количестве баллов (рис. 69).



Место в рейтинге	Студенты	Профессиональная образовательная организация	Баллы рейтинга
1	Студент1 Энергия	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	270.5
2	Студент2 Энергия	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	260
3	Студент1 Королев	XXX (korolev_lp@test.ru)	216.6
4	Студент2 Королев	XXX (korolev_lp@test.ru)	117.7
5	Студент1 Экономический	Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru)	42

Рис. 69. Рейтинг студентов

Предусмотрена возможность получения сведений о деталях формирования рейтинга студентов при установке «*флажка*» ***Показать параметры формирования рейтинга*** (рис. 70). Пользователю становится доступна детализированная информация о баллах, полученных студентами за работу по следующим видам учебной деятельности: прохождение контрольно-оценочных средств, результаты итоговой аттестации, участие в чемпионатах WorldSkills и других конкурсах.



Место в рейтинге	Студенты	Профессиональная образовательная организация	Баллы рейтинга	Результаты по контрольно-оценочным средствам Подробнее	Результаты итоговой аттестации	Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов Подробнее	Действия
1	Студент1 Энергия	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	270.5	10.5	0	260	Посмотреть детали формирования рейтинга
2	Студент2 Энергия	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	260	70	0	190	Посмотреть детали формирования рейтинга
3	Студент1 Королев	XXX (korolev_lp@test.ru)	216.6	26.6	0	190	Посмотреть детали формирования рейтинга
4	Студент2 Королев	XXX (korolev_lp@test.ru)	117.7	7.7	0	110	Посмотреть детали формирования рейтинга
5	Студент1 Экономический	Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru)	42	42	0	0	Посмотреть детали формирования рейтинга
6	Студент2 Экономический	Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru)	6.3	6.3	0	0	Посмотреть детали формирования рейтинга

Рис. 70. Параметры формирования рейтинга студентов

При нажатии на ***Подробнее*** осуществляется переход на страницу, отображающую подробную информацию о формировании *Результатов по контрольно-оценочным средствам* (сведения о баллах, полученных каждым студентом по итогам прохождения контрольно-оценочных средств) (рис. 71) и *Результатов чемпионатов WorldSkills и других конкурсов* (сведения о баллах, полученных каждым студентом за участие в соревнованиях и конкурсах международного, всероссийского, регионального уровней и уровня ПОО) (рис. 72).

Возврат к предыдущей странице осуществляется кнопкой ***Назад***.

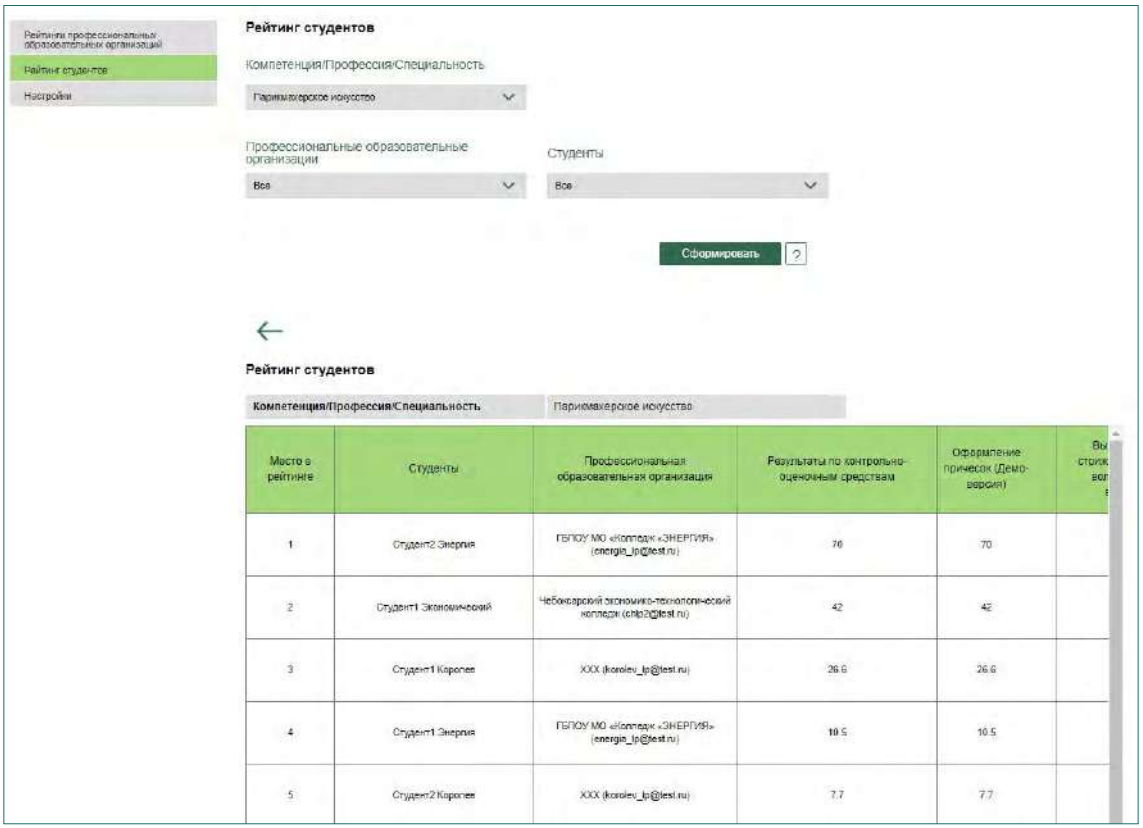


Рис. 71. Результаты по контрольно-оценочным средствам

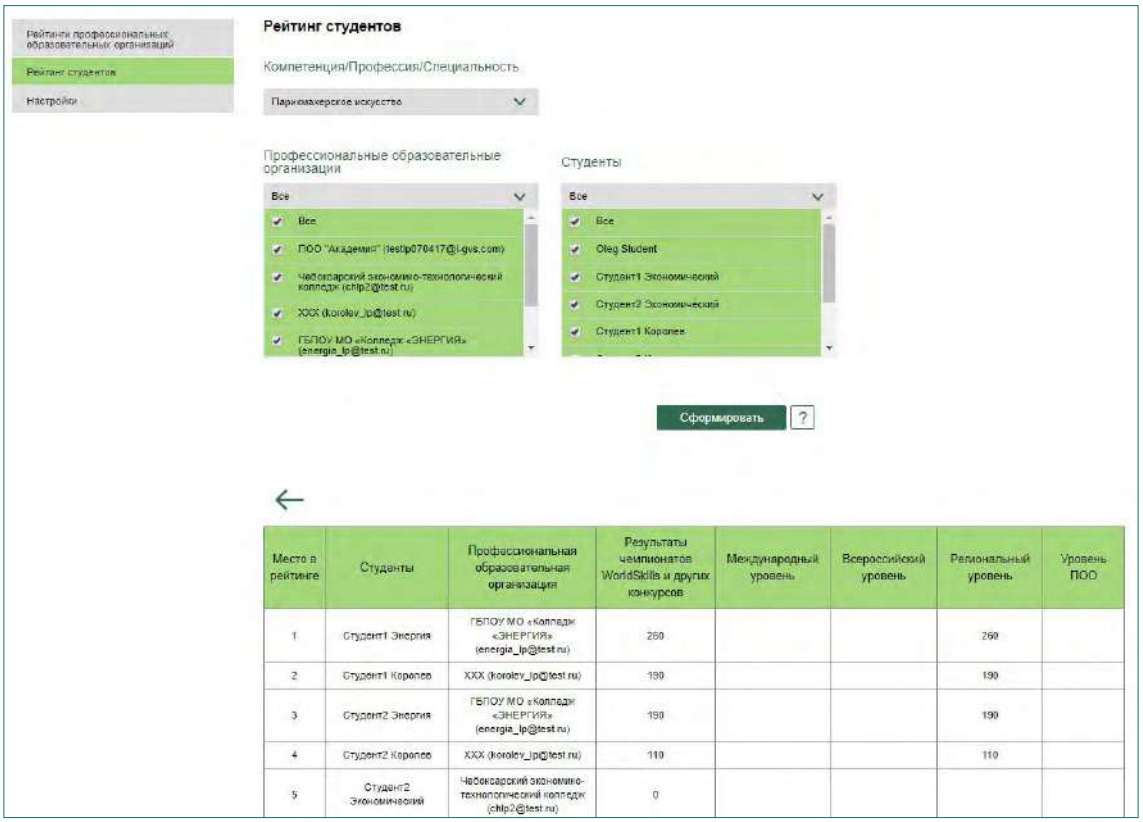


Рис. 72. Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов

Пользователь имеет возможность получить максимально детализированную и сводную информацию о результатах каждого участника рейтинга (студента) при нажатии на ***Посмотреть детали формирования рейтинга*** (рис. 73), а именно:

- ***Детализированную информацию об участнике рейтинга*** с указанием его позиции в рейтинге ПОО, а также в учебном рейтинге среди студентом различных ПОО по конкретной компетенции;
- ***Результаты по контрольно-оценочным средствам*** с указанием баллов за прохождение электронного учебного курса и общего балла за данный показатель с учетом коэффициента значимости;
- ***Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов профессионального мастерства*** с указанием баллов с учетом коэффициента значимости и общего балла за данный показатель с учетом коэффициента значимости;
- ***Результаты итоговой аттестации***.

Рейтинги профессиональных образовательных организаций

Рейтинг студентов

Настройки

Детализированная информация об участнике рейтинга

Компетенция/Профессия/Специальность	Парикмахерское искусство
ФИО участника рейтинга	Энергия Студент1
Профессиональная образовательная организация	ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)
Баллы рейтинга	10.5
Место в рейтинге профессиональной образовательной организации	1
Место в рейтинге всех профессиональных образовательных организаций	3

Результаты по контрольно-оценочным средствам

Электронный учебный курс	Баллы за прохождение электронного учебного курса	Общий балл за данный показатель учетом коэффициента значимости
Оформление причесок (Демо-версия)	15	10.5

Результаты чемпионатов WorldSkills и других конкурсов профессионального мастерства

Уровень	Баллы с учетом коэффициента значимости	Общий балл за данный показатель учетом коэффициента значимости
Международный уровень		0
Всероссийский уровень		
Региональный уровень		
Уровень ПОО		

Результаты итоговой аттестации

Название компетенции / профессии / специальности	Баллы итоговой аттестации	Общий балл за данный показатель учетом коэффициента значимости
Парикмахерское искусство	0	0

Рис. 73. Детализированная информация об участнике рейтинга

4.4.5. Раздел «Настройки»

Раздел «*Настройки*» позволяет пользователю с помощью гибкой системы настроек управлять параметрами, по которым формируются рейтинги профессиональных образовательных организаций и студентов. Пользователю доступна возможность сохранения установленных параметров, а также возможность возвращения к настройкам по умолчанию.

На основной странице вкладки пользователь видит две вкладки (рис. 74):

- Настройки параметров рейтингов (по умолчанию является активной);
- Настройки коэффициента значимости.

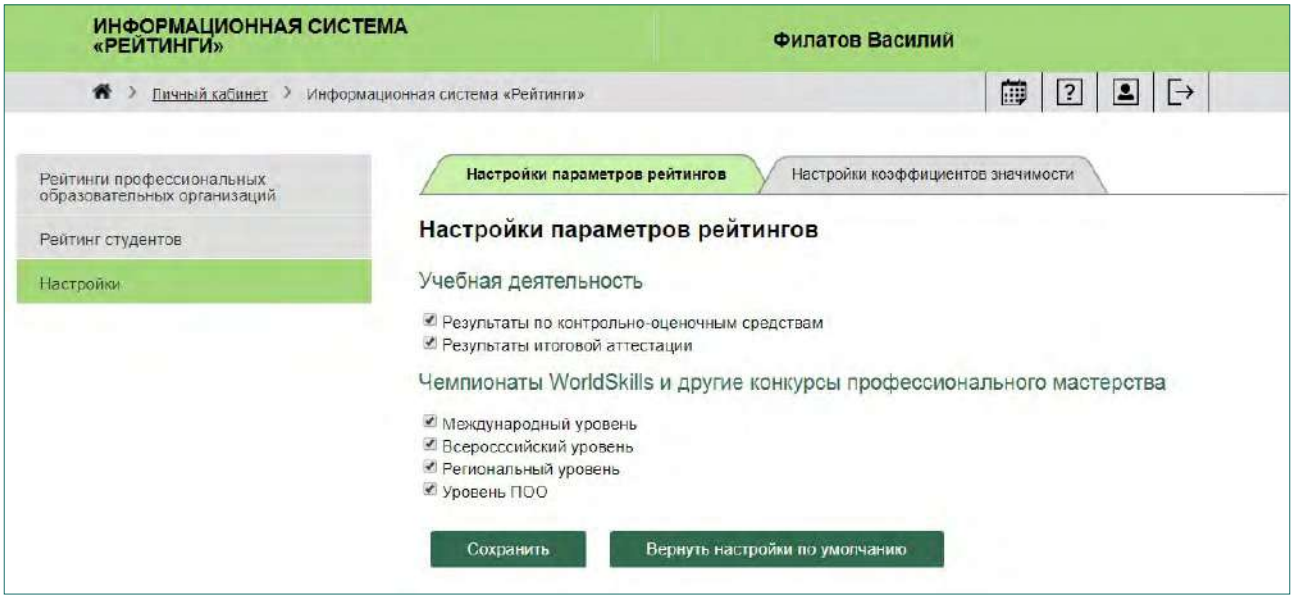


Рис. 74. Раздел «*Настройки*»

Вкладка ***Настройки параметров рейтингов*** содержит перечень регулируемых параметров по двум направлениям:

- ***учебная деятельность***:
  - ✓ результаты по контрольно-оценочным средствам;
  - ✓ результаты итоговой аттестации;
- ***чемпионаты WorldSkills и другие конкурсы профессионального мастерства***:
  - ✓ международный уровень;
  - ✓ всероссийский уровень;
  - ✓ региональный уровень;
  - ✓ уровень ПОО.

Пользователю необходимо осуществить выбор параметров (установив «*флажки*» в списках), которые в дальнейшем будут отображаться в таблицах рейтингов (рис. 75).

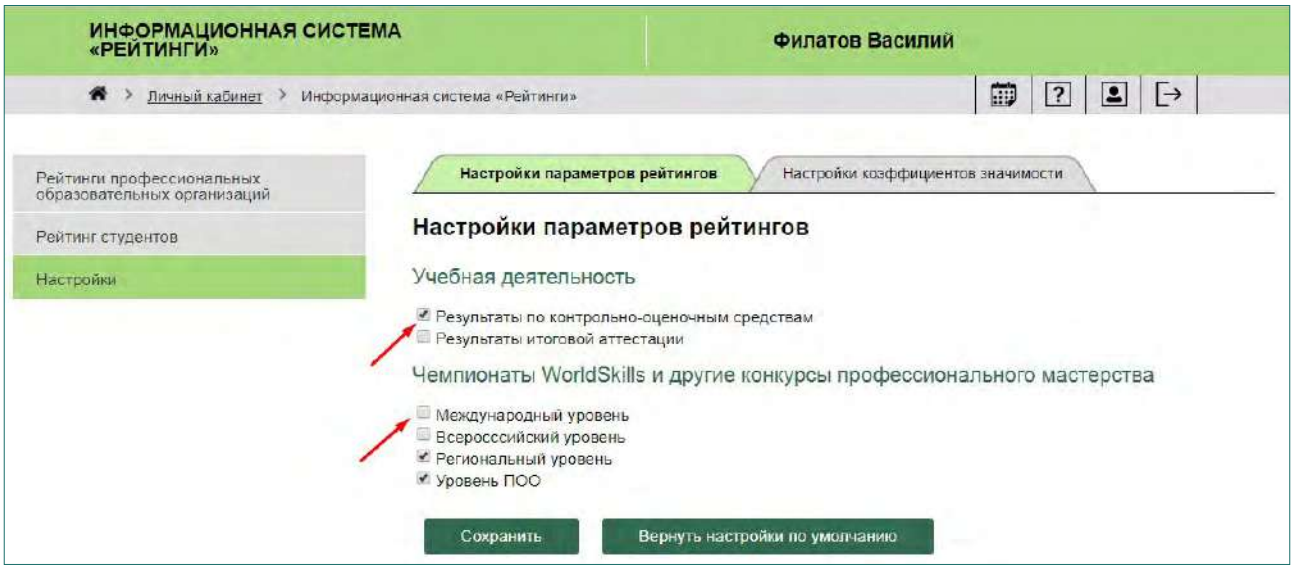


Рис. 75. Вкладка *Настройки параметров рейтингов*

Вкладка ***Настройки коэффициентов значимости*** предназначена для установления коэффициента значимости по каждому виду *учебной деятельности* (результаты по контрольно-оценочным средствам, результаты итоговой аттестации) и уровню участия в *чемпионатах WorldSkills и других конкурсах профессионального мастерства* (международный, всероссийский, региональный уровни, а также уровень ПОО) (рис. 76). Величина коэффициента значимости назначается только пользователем в роли «*Провайдер*» и устанавливается в рамках определенного порога допустимых значений коэффициента значимости.

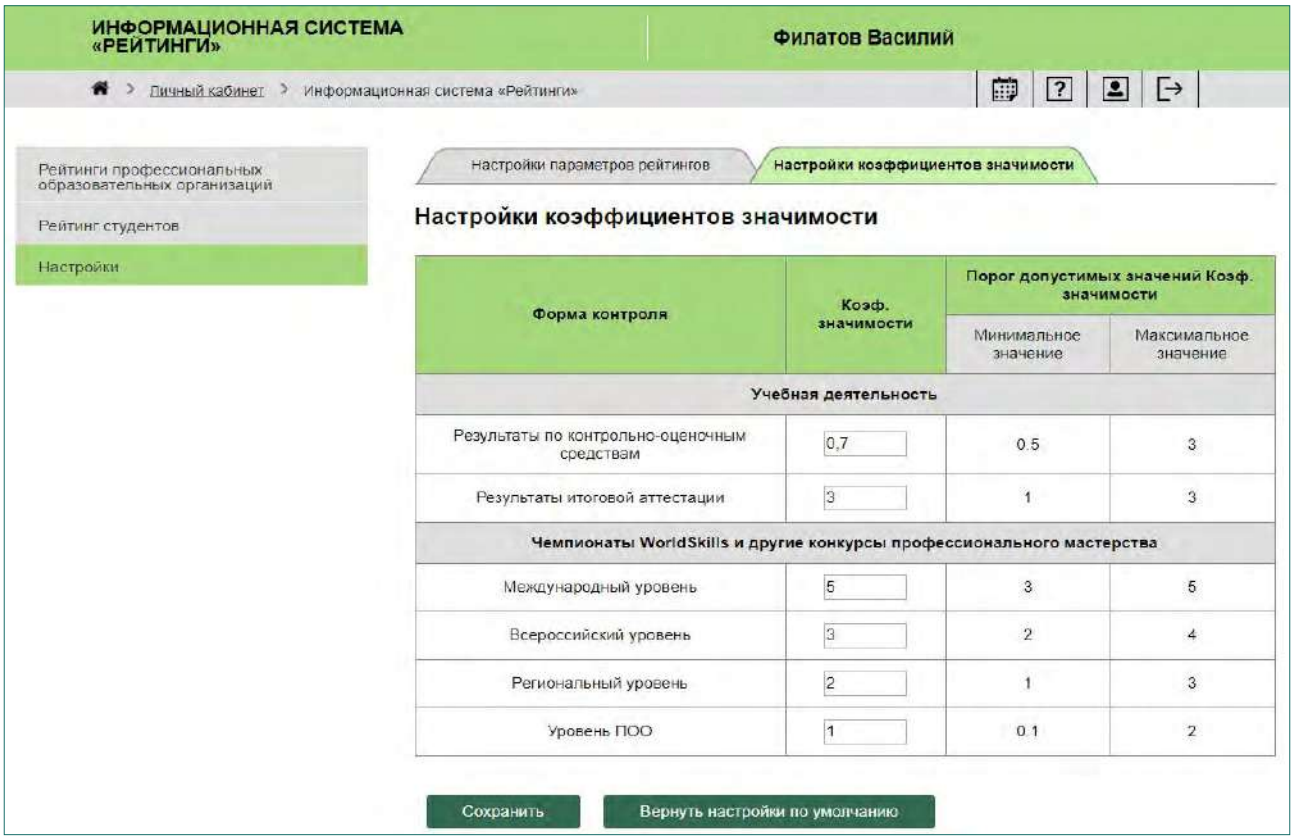


Рис. 76. Вкладка *Настройки коэффициентов значимости*

4.5. Работа с информационной системой «Электронный журнал»

Переход к информационной системе «Электронный журнал» (далее — ИС «Электронный журнал») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Электронный журнал» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 77).

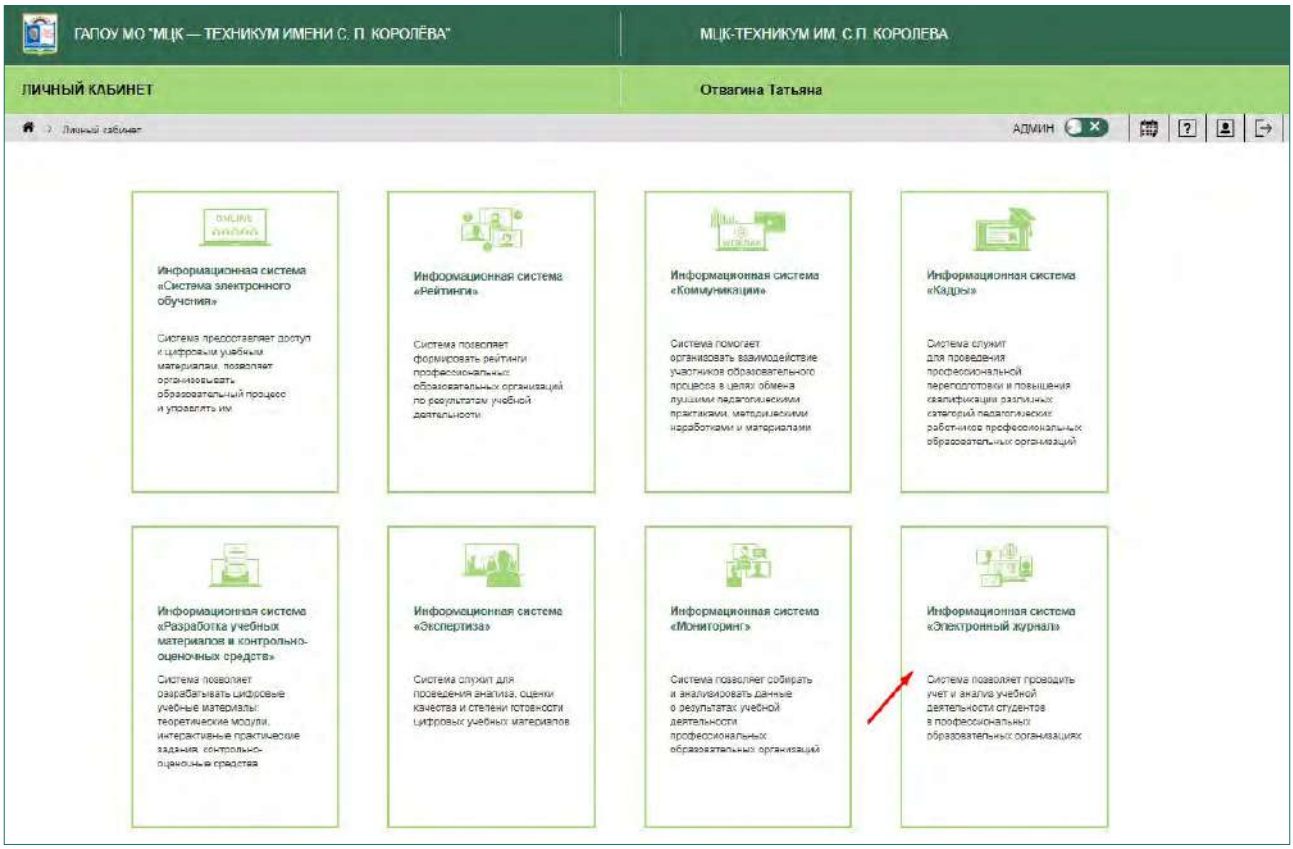


Рис. 77. Выбор ИС «Электронный журнал»

4.5.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Электронный журнал»

Функциональные возможности пользователя в роли «***Провайдер***»:

- имеет доступ к электронным журналам различных ПОО;
- гибко управляет настройками журналов, устанавливает временной диапазон учебных периодов и параметры рейтингов по классно-урочной деятельности студентов;
- имеет доступ к электронным журналам предшествующих учебных периодов;
- осуществляет работу по контролю и верификации данных о результатах образовательного процесса студентов, вносимых в электронный журнал.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Координатор***»:

- осуществляет просмотр электронных журналов и информации о результатах соревнований Worldskills в рамках конкретной ПОО (право доступа предоставляет пользователь в роли «*Администратор*») или различных ПОО (право доступа предоставляет пользователь в роли «*Провайдер*»).

Функциональные возможности пользователя в роли «***Администратор***»:

- просматривает электронные журналы по всем курсам в рамках курируемой ПОО, управляет электронными журналами;
- вносит в электронный журнал результаты соревнований Worldskills;
- имеет возможность видеть настройки параметров рейтингов и периодов обучения без возможности их редактирования.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Преподаватель***»:

- имеет доступ к просмотру и ведению электронных журналов по курируемым курсам;
- имеет доступ к просмотру и внесению в журнал результатов соревнований Worldskills (право доступа предоставляется пользователем в роли «*Администратор*»);
- заполняет электронный журнал ежедневно, а также выставляет оценки в электронный журнал только по назначенным заданиям и с обязательным указанием формы контроля знаний.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Родитель***»:

- имеет доступ к Журналу для получения информации о ходе и результатах образовательной деятельности студента;
- видит данные только того студента, законным представителем которого является.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Студент***»:

- видит размещенную преподавателем информацию о прошедших и планируемых занятиях, а также домашнее задание и комментарии;
- имеет возможность просматривать в электронном журнале данные только о своих учебных результатах, следить за динамикой своей успеваемости по изменениям средней и итоговой оценок.

В зависимости от назначенной роли пользователю доступен тот или иной функционал ИС «Электронный журнал».

4.5.2. Главная страница ИС «Электронный журнал»

На ***Главной странице*** ИС «Электронный журнал» пользователь видит четыре раздела (рис.78):

- Журнал;
- Итоговая аттестация;
- Результаты чемпионатов WorldSkills;
- Настройки.

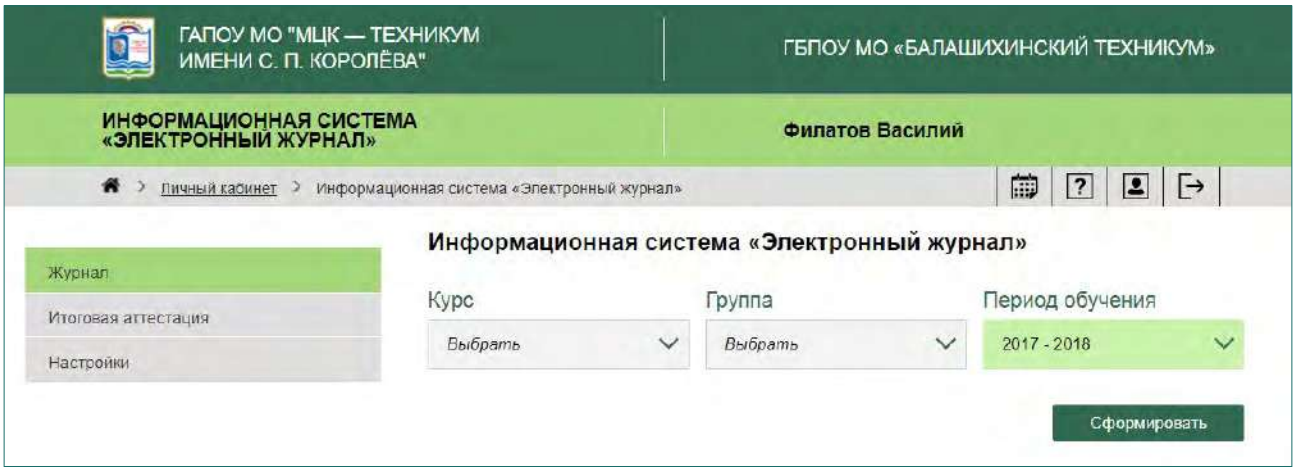


Рис. 78. *Главная страница* ИС «Электронный журнал»

4.5.3. Раздел «Журнал»

Раздел «*Журнал*» (который по умолчанию является активным) позволяет пользователю (к примеру, «*Преподаватель*») сформировать электронный журнал по конкретному курсу. Пользователь в роли «*Преподаватель*» может осуществлять работу с электронными журналами только по курируемым курсам в рамках своей образовательной организации.

Для формирования журнала необходимо осуществить выбор курса, группы и периода обучения, установив «*флажки*» в выпадающих списках (рис. 79).

После выбора необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной. При нажатии на кнопку ***Сформировать*** пользователь переходит на новую страницу, отражающую электронный журнал, сформированный согласно заданным параметрам (рис. 80).

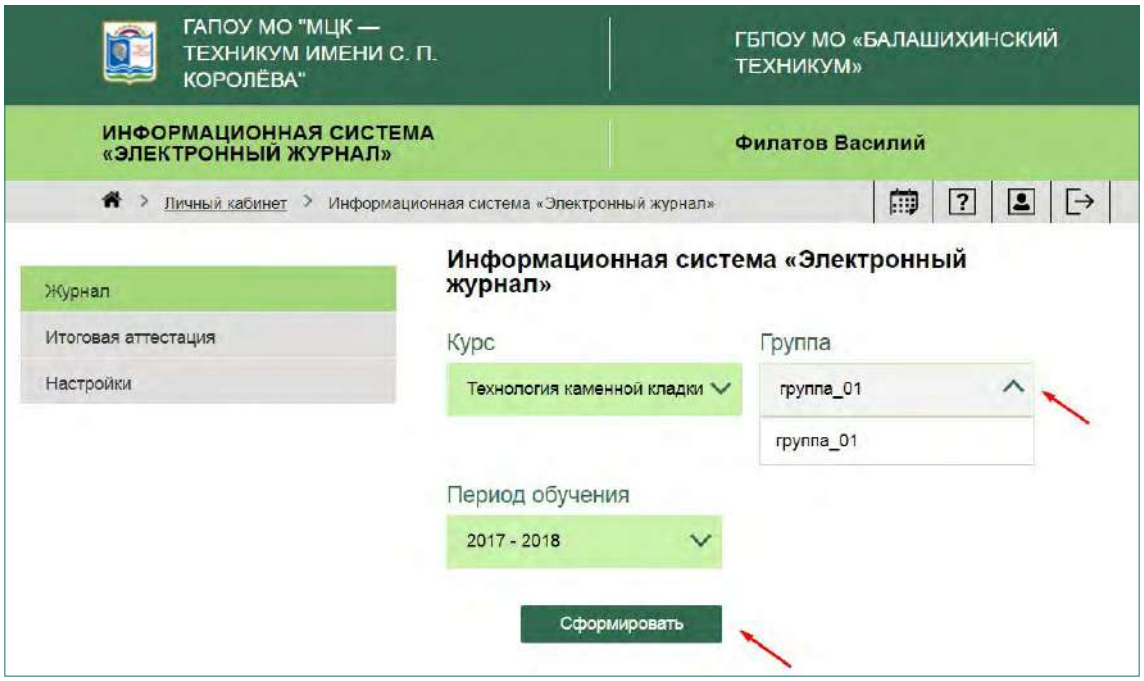


Рис. 79. Формирование электронного журнала

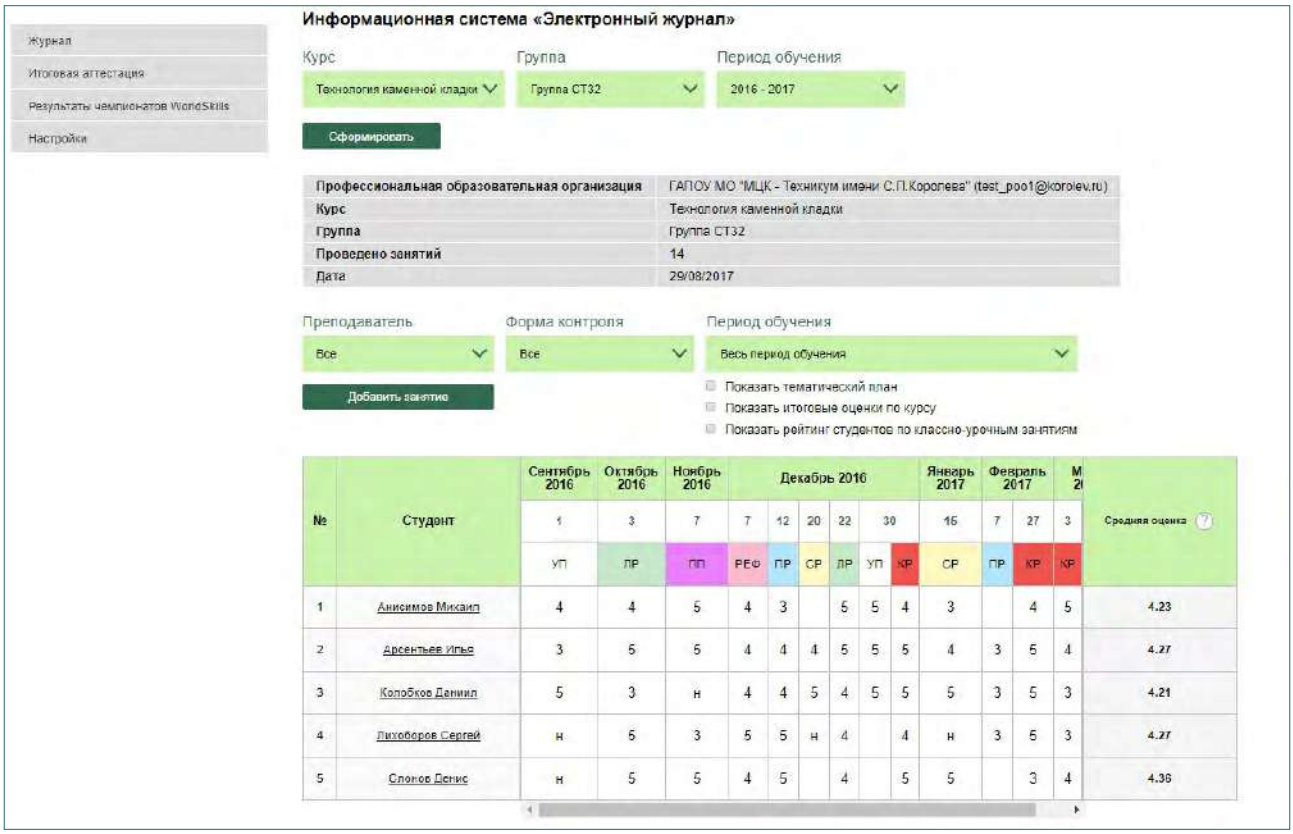


Рис. 80. Электронный журнал

На странице электронного журнала пользователь видит следующую информацию: наименование профессиональной образовательной организации, название курса и группы, количество проведенных занятий по данному курсу, текущую дату посещения журнала, а также электронный журнал.

Электронный журнал содержит сведения по следующим параметрам: ФИО студентов, текущий месяц, вид формы контроля знаний (к примеру, *ЛР — лабораторная работа*), текущие оценки, средняя оценка по конкретной форме контроля за весь период обучения студентов. В зависимости от настроек сведения в электронном журнале могут отображаться как за текущий месяц, так и за весь период обучения.

При установке «*флажка*» ***Показать итоговые оценки по курсу*** и ***Показать рейтинг студентов по классно-урочным занятиям*** данные сведения отображаются в электронном журнале (рис. 81). Около каждого параметра в электронном журнале расположена иконка с *вопросительным знаком*, при нажатии на которую появляется модальное окно с краткой справочной информацией.

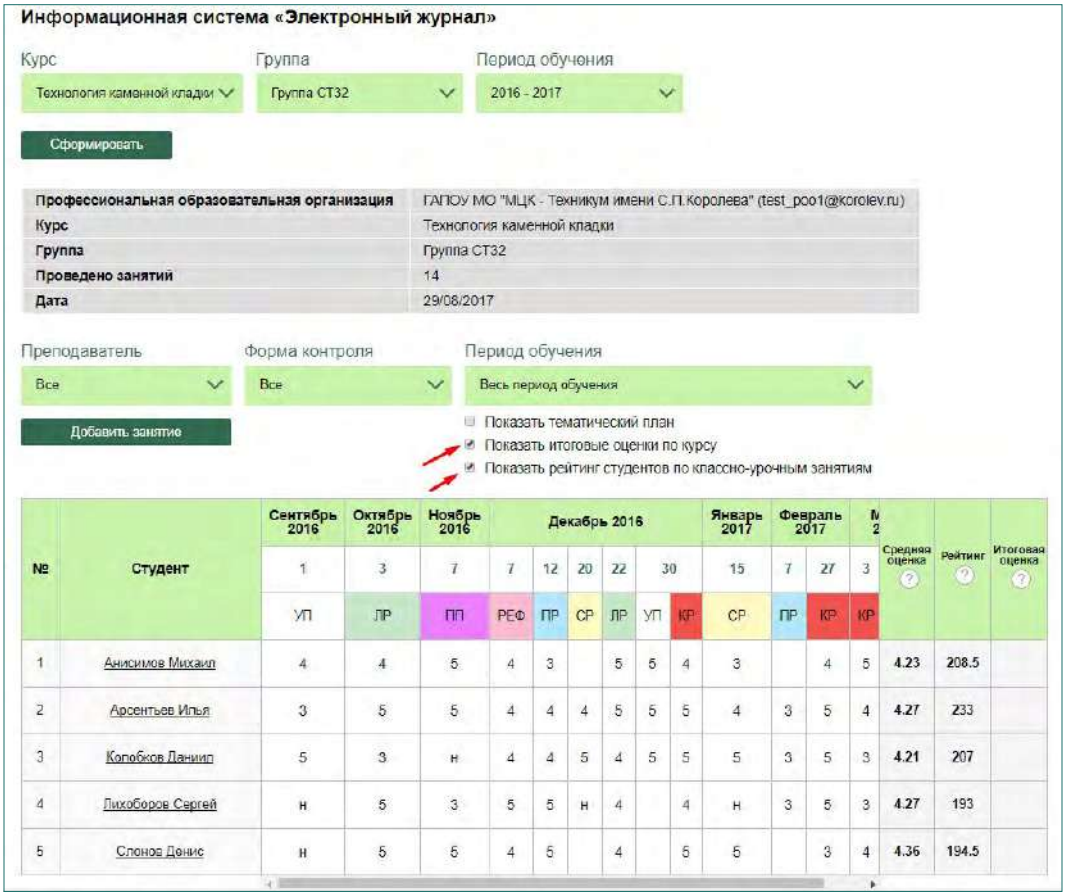


Рис. 81. Отображение информации в электронном журнале

Средняя оценка формируется автоматически. Итоговая оценка выставляется пользователем в роли «*Преподаватель*» и представляет собой оценку, полученную студентом по итогам изучения курса. Средняя и итоговая оценки также отображаются на странице журнала пользователя в роли «*Студент*». Значение рейтинга формируется автоматически и представляет собой баллы, набранные студентом на классно-урочных занятиях по изучению курса.

Пользователь в роли «*Преподаватель*», проверяя и оценивая знания студентов, имеет возможность выставлять в журнал не более трех оценок за одно занятие по одной форме контроля (от 2 до 5 баллов), отмечать посещаемость и успеваемость студентов («не был», «не аттестован»), размещать комментарии и замечания к каждой выставленной оценке конкретного студента.

Для работы с электронным журналом пользователю также доступны следующие возможности: добавление нового занятия (кнопка ***Добавить занятие***), формирование и управление тематическим планированием (***Показать тематический план***), осуществление в выпадающих списках выбора преподавателя, формы контроля, а также временного интервала для отображения электронного журнала (за текущий месяц/за весь период обучения) (рис. 82).

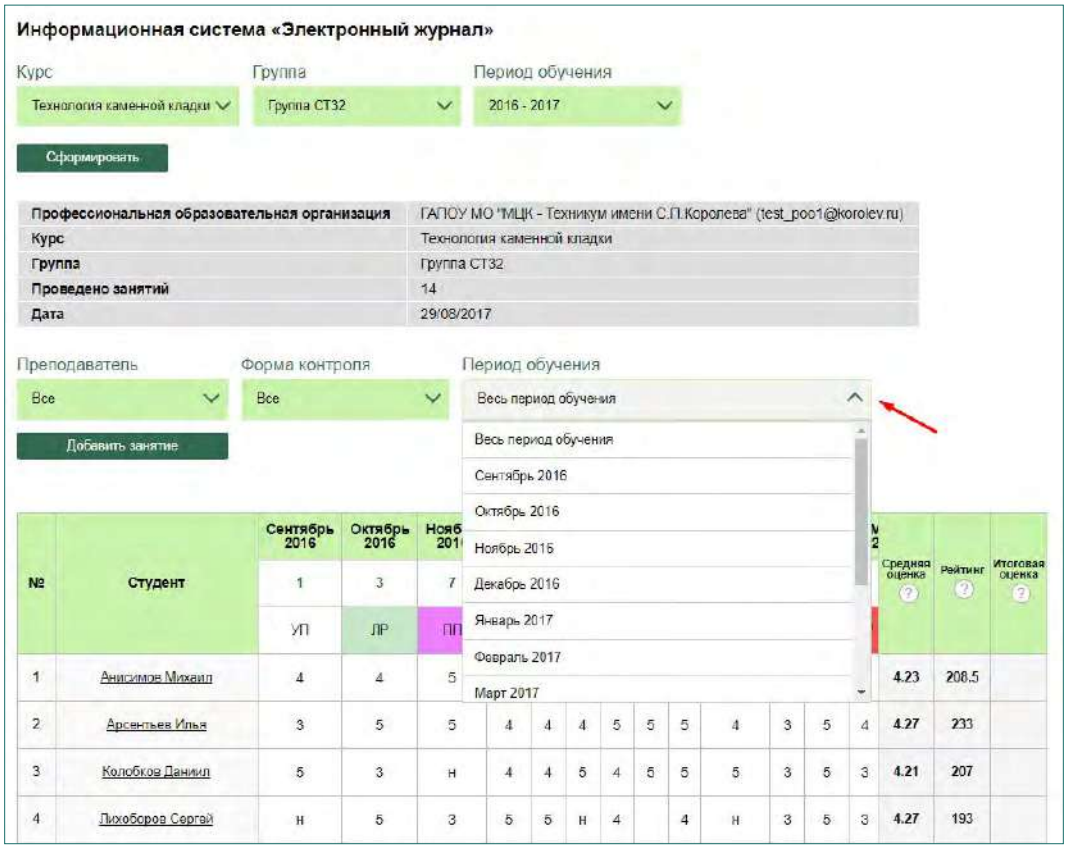


Рис. 82. Осуществление выбора временного интервала

В электронном журнале используются следующие виды форм контроля знаний студентов (рис. 83):

- устный ответ;
- самостоятельная работа;
- лабораторная работа;
- проектная работа;
- реферат;
- учебная практика;
- производственная практика;
- контрольная работа;
- итоговая контрольная работа;
- ЭУМК;
- другое.

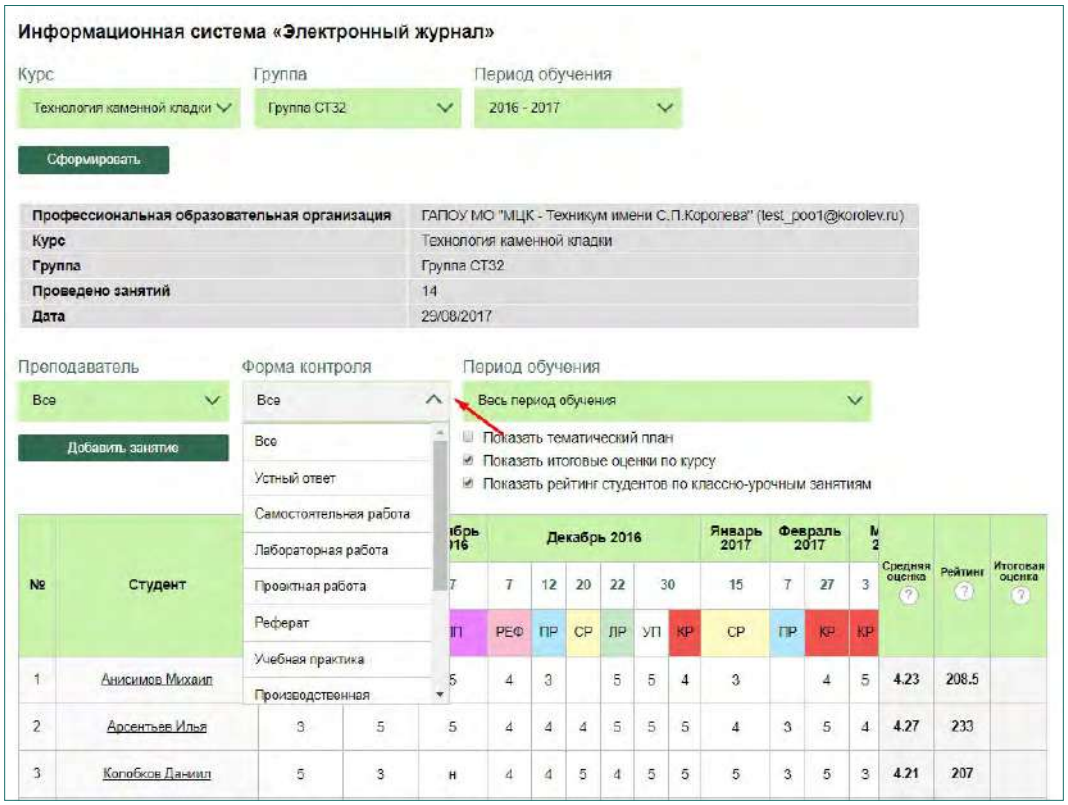


Рис. 83. Осуществление выбора формы контроля знаний

Пользователь имеет возможность добавить новое занятие в учебный процесс. При нажатии на кнопку ***Добавить занятие*** появляется модальное окно с формой добавления нового занятия (рис. 84), содержащей следующие поля для заполнения: дата, выбор преподавателя из выпадающего списка, тема занятия, форма контроля, комментарии, домашнее задание. Пользователь при необходимости имеет возможность загрузить файл для домашнего задания. Поля, отмеченные «*звездочкой*» (*), являются обязательными для заполнения.

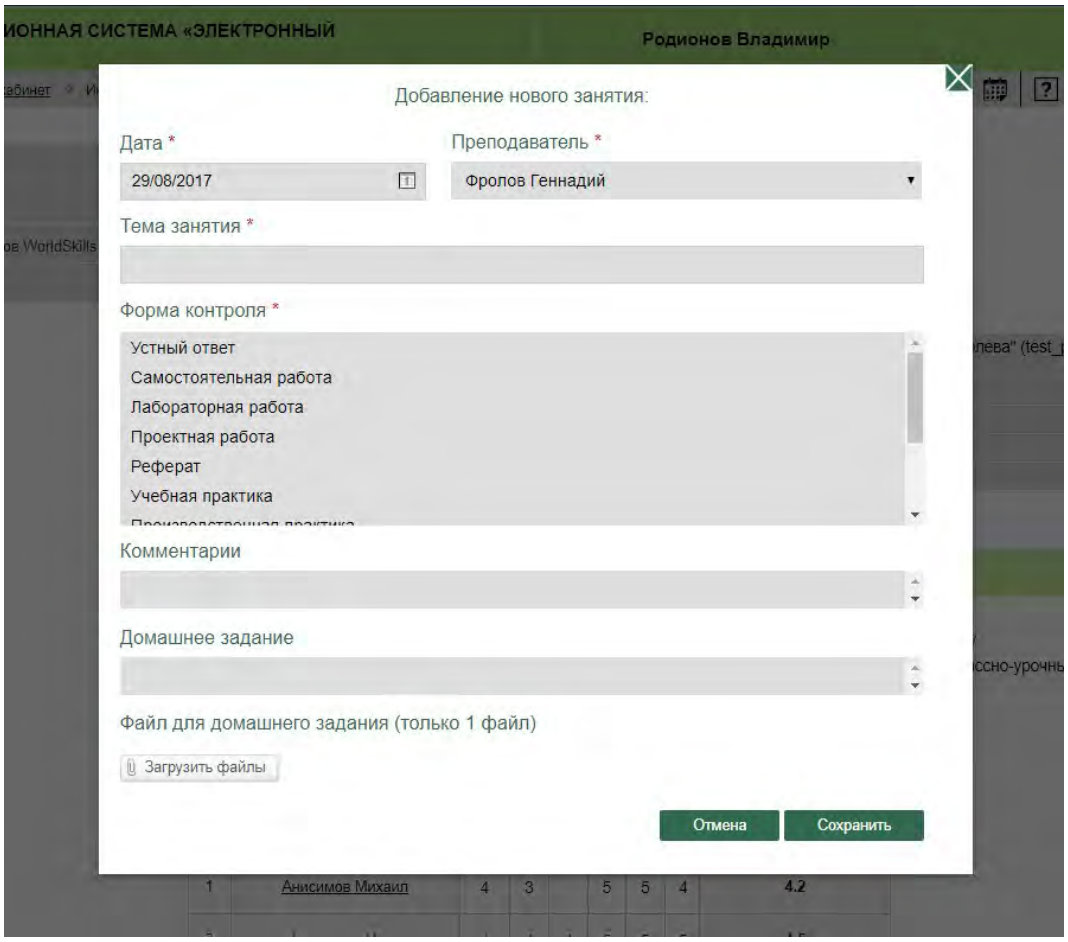


Рис. 84. Создание нового занятия в электронный журнал

Пользователь имеет возможность видеть полную информацию о созданном ранее занятии при нажатии на соответствующую форму контроля знаний в электронном журнале, а также управлять созданным занятием (редактировать, удалять и проч.) (рис. 85). Также при нажатии правой кнопки мыши пользователь может размещать комментарии и замечания в соответствующих ячейках журнала (рис. 86).

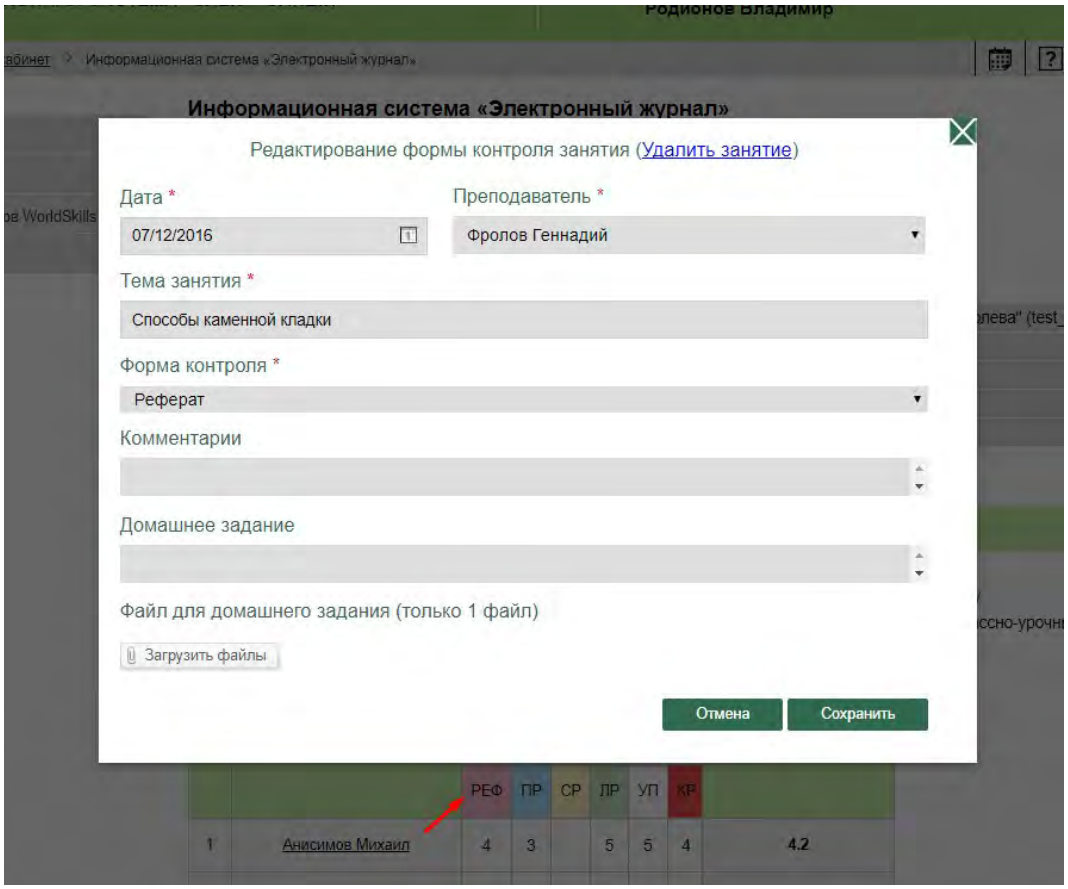


Рис. 85. Управление занятием

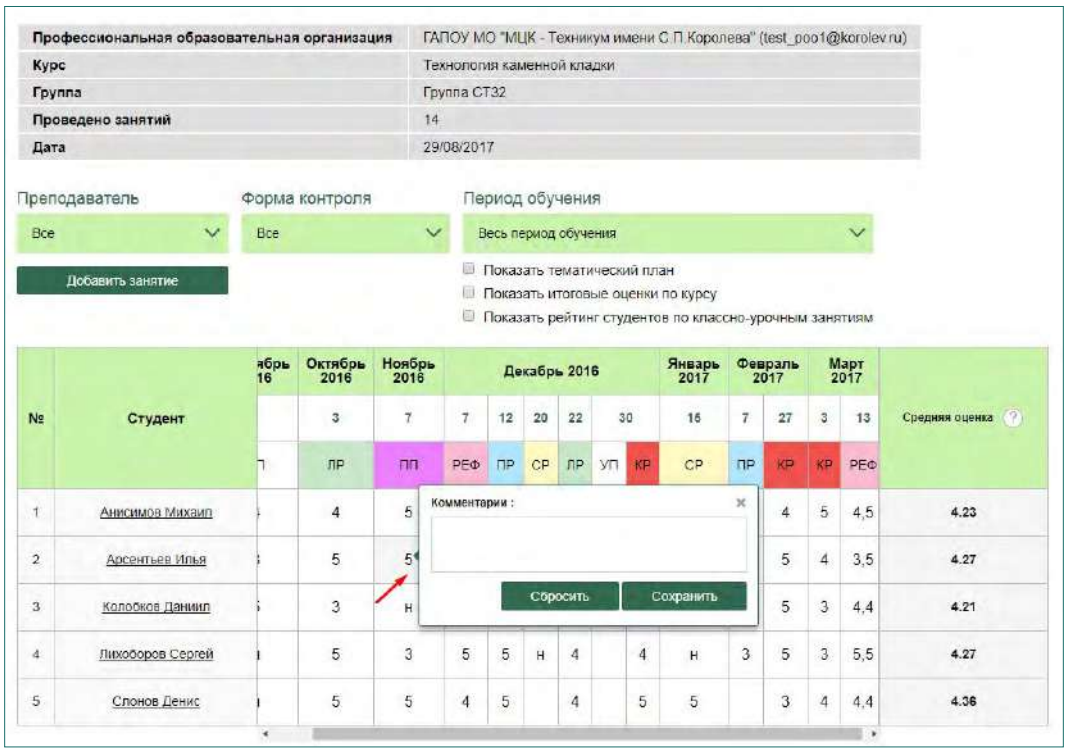
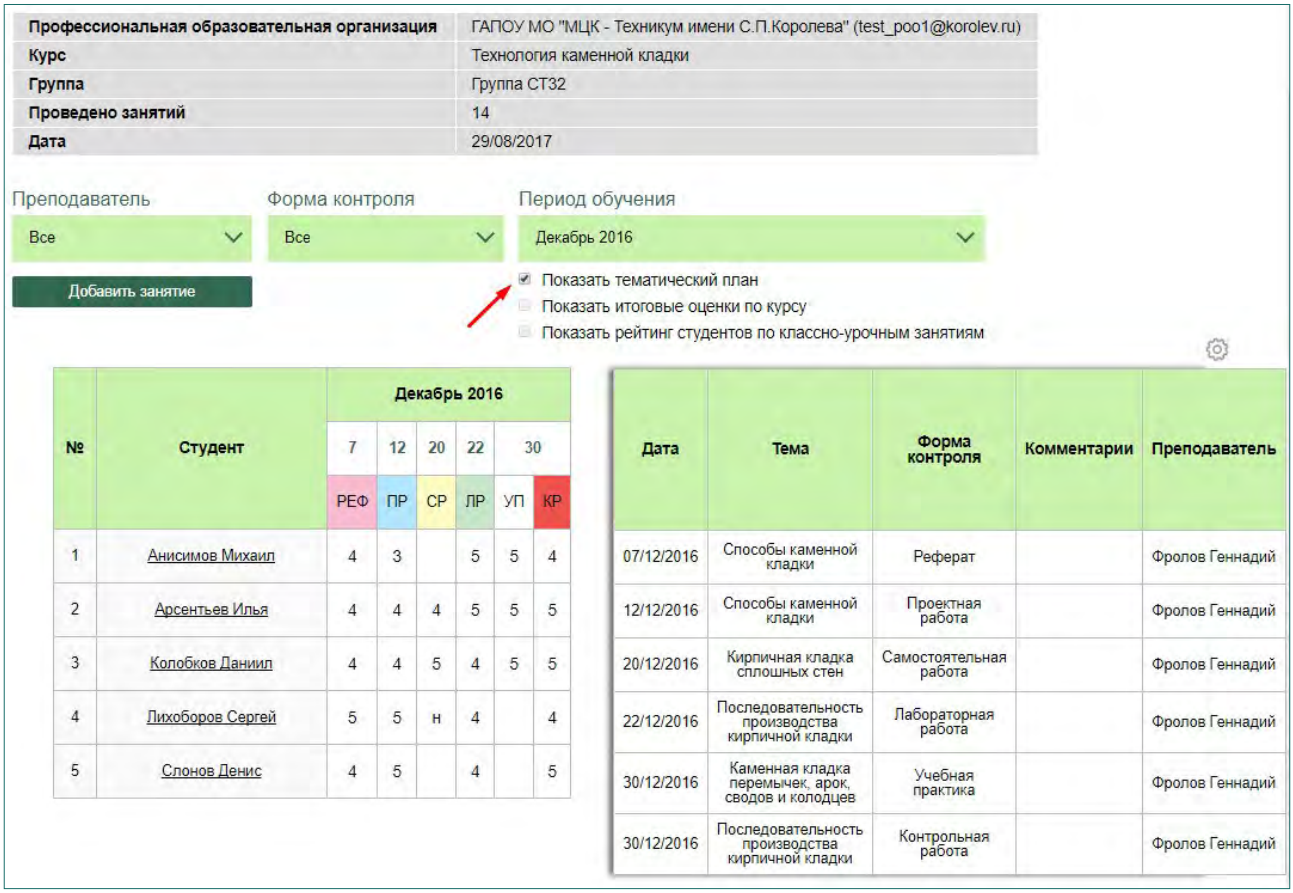


Рис. 86. Добавление комментария к выставленной оценке

При установлении «*флажка*» ***Показать тематический план*** разворачивается таблица, отображающая ход учебной деятельности по курсу за конкретный период обучения (рис. 87). Пользователь видит информацию по всем прошедшим и планируемым занятиям, а также имеет возможность опционально устанавливать параметры, отображающиеся в тематическом плане (дата, тема, форма контроля, комментарии, имя преподавателя). Информация в тематическом плане соответствует содержанию созданных занятий и загружается в раздел автоматически после добавления пользователем нового занятия в электронный журнал.



Профессиональная образовательная организация	ГАПОУ МО "МЦК - Техникум имени С.П.Королева" (test_poo1@korolev.ru)
Курс	Технология каменной кладки
Группа	Группа СТ32
Проведено занятий	14
Дата	29/08/2017

Преподаватель: Все
Форма контроля: Все
Период обучения: Декабрь 2016

Добавить занятие

- [x] Показать тематический план
- [ ] Показать итоговые оценки по курсу
- [ ] Показать рейтинг студентов по классно-урочным занятиям

№	Студент	Декабрь 2016					
		7	12	20	22	30	
		РЕФ	ПР	СР	ЛР	УП	КР
1	Анисимов Михаил	4	3		5	5	4
2	Арсентьев Илья	4	4	4	5	5	5
3	Колобков Даниил	4	4	5	4	5	5
4	Лихоборов Сергей	5	5	н	4		4
5	Слонов Денис	4	5		4		5

Дата	Тема	Форма контроля	Комментарии	Преподаватель
07/12/2016	Способы каменной кладки	Реферат		Фролов Геннадий
12/12/2016	Способы каменной кладки	Проектная работа		Фролов Геннадий
20/12/2016	Кирпичная кладка сплошных стен	Самостоятельная работа		Фролов Геннадий
22/12/2016	Последовательность производства кирпичной кладки	Лабораторная работа		Фролов Геннадий
30/12/2016	Каменная кладка перемычек, арок, сводов и колодцев	Учебная практика		Фролов Геннадий
30/12/2016	Последовательность производства кирпичной кладки	Контрольная работа		Фролов Геннадий

Рис. 87. Тематический план

В случае, если с курсом работают несколько преподавателей, каждый из них видит выставленные оценки и структуру занятий коллег, однако вносить изменения имеет право исключительно в созданные им самим занятия. На случай, если в выбранный пользователем день уже имеется созданное другим преподавателем занятие, то пользователь имеет возможность только добавлять свое занятие(я). Изменять содержание полей занятий других преподавателей запрещается. Также доступна возможность просмотра электронного журнала с учетом данных как одного, так и нескольких преподавателей.

Имена студентов в электронном журнале являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу журнала конкретного студента, отображающую подробную информацию об успеваемости и учебных результатах студента по выбранному курсу (рис. 88). Пользователь имеет возможность осуществить выбор курса, периода обучения и формы контроля в соответствующих выпадающих списках.

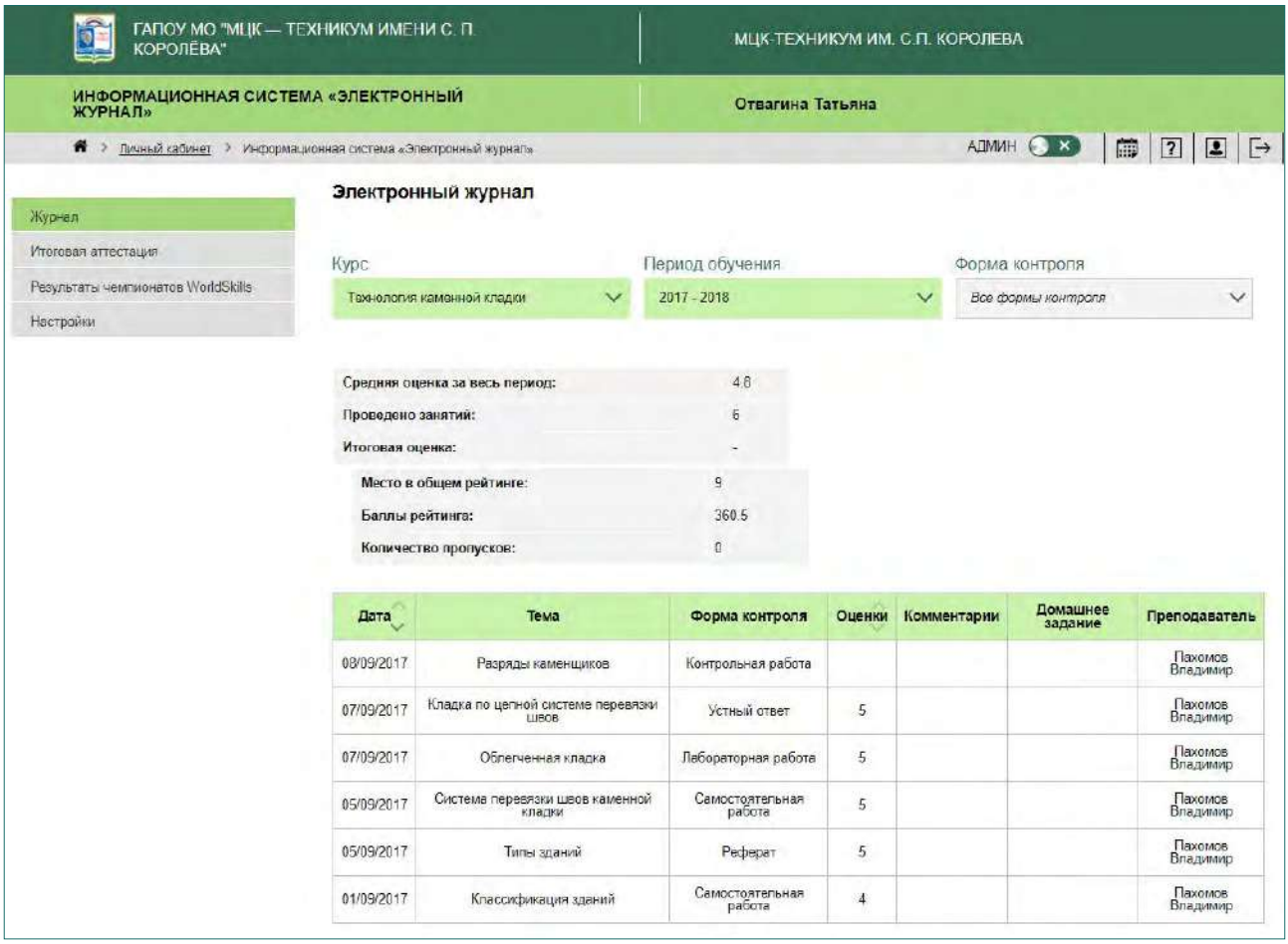


Рис. 88. Страница электронного журнала студента

Функционал раздела «Журнал» для пользователей в роли «*Администратор*» и «*Провайдер*» аналогичен функционалу данного раздела для пользователя в роли «*Преподаватель*», с той лишь разницей, что пользователь в роли «*Администратор*» имеет доступ к данным электронного журнала по всем курсам в рамках своей ПОО, а пользователь в роли «*Провайдер*» — по всем курсам в рамках различных ПОО. «*Администратор*» и «*Провайдер*» имеют возможность вносить изменения в структуру занятий, созданных пользователями в роли «*Преподаватель*».

4.5.4. Раздел «Итоговая аттестация»

При переходе в раздел «*Итоговая аттестация*» пользователь имеет возможность сформировать отчет и вносить в него результаты итоговой аттестации каждого студента по завершении обучения в профессиональной образовательной организации. Результаты итоговой аттестации учитываются при формировании учебных рейтингов студентов и образовательных организаций.

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, группы, профессиональной образовательной организации и отчетного периода в соответствующих выпадающих списках (рис. 89).

После выбора необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной. При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 90).

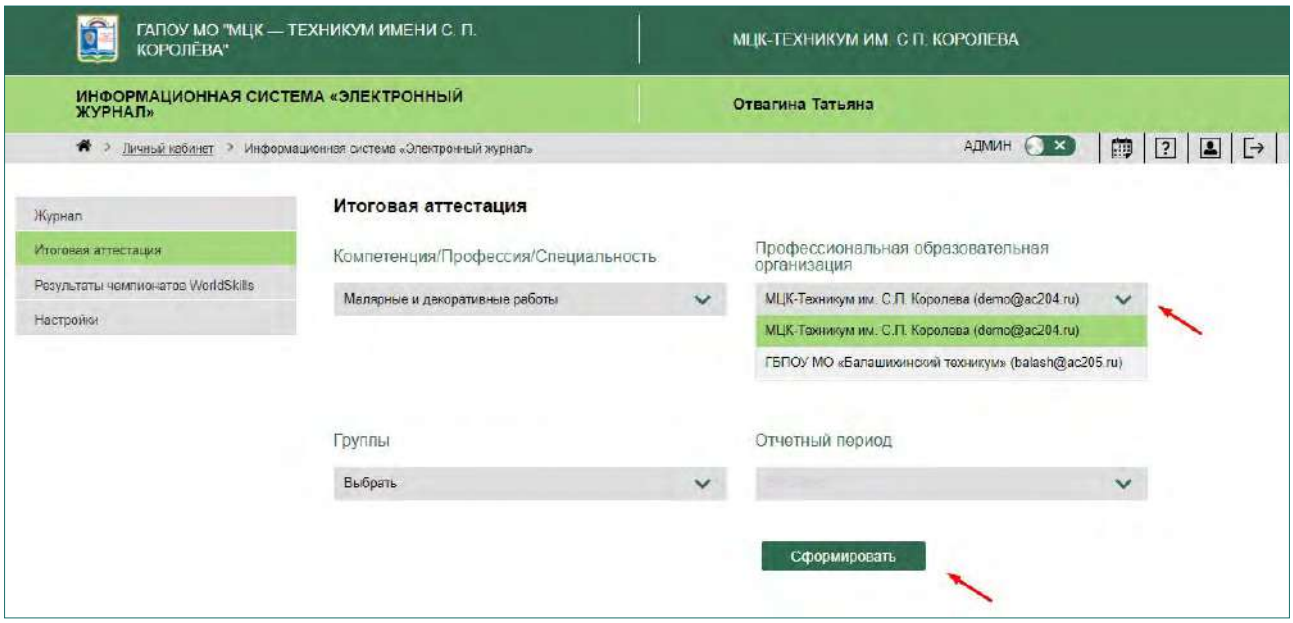


Рис. 89. Формирование отчета о результатах итоговой аттестации

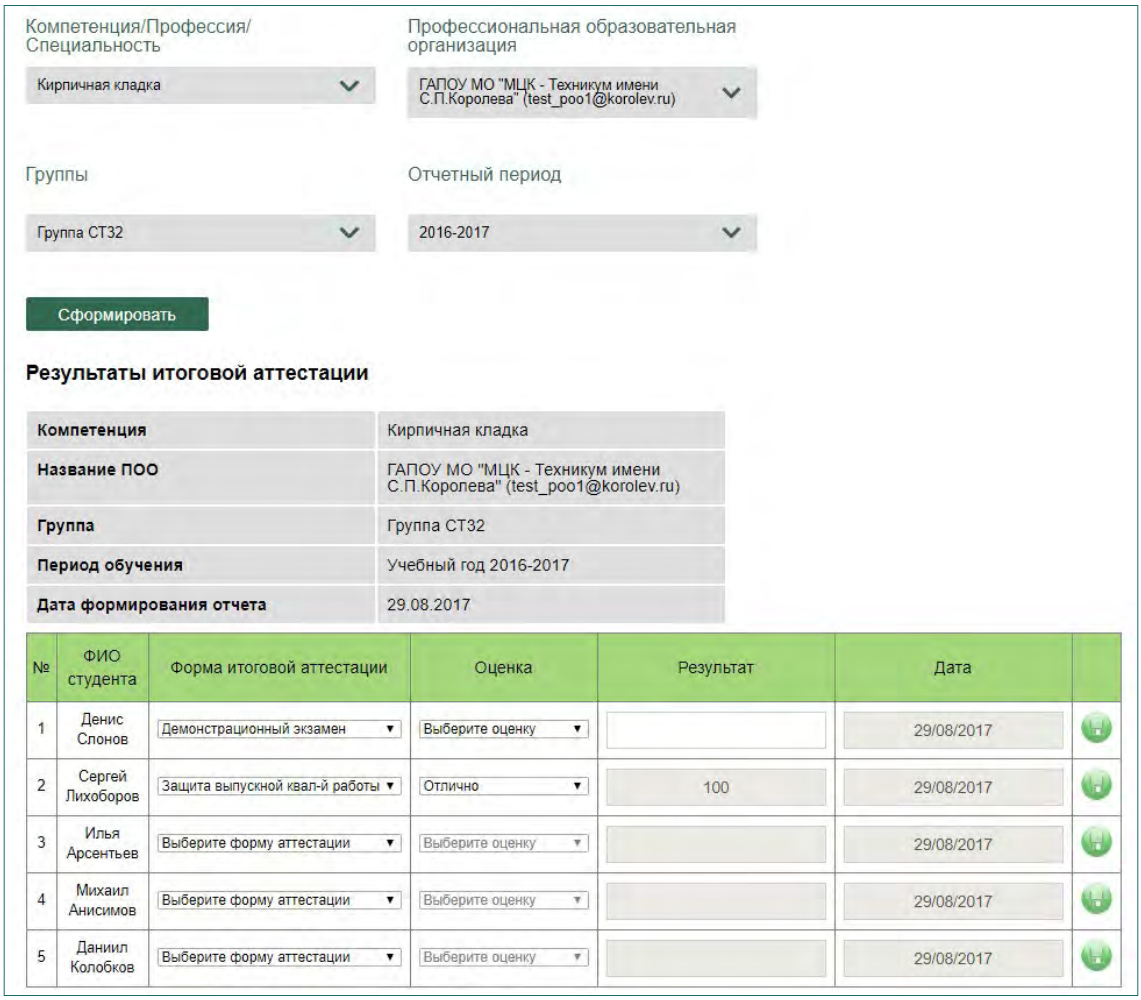


Рис. 90. Отчет о результатах итоговой аттестации

Отчет содержит следующие поля для заполнения:

- ФИО студента;
- Форма итоговой аттестации (выбор из выпадающего списка: *демонстрационный экзамен*, *защита выпускной квалификационной работы*, *государственный экзамен*);
- Оценка (выбор из выпадающего списка: *отлично*, *хорошо*, *удовлетворительно*, *неудовлетворительно*);
- Результат (заполняется автоматически при выборе оценки, за исключением заполнения результатов по итогам демонстрационного экзамена, при этом результат вносится вручную);
- Дата формирования отчета.

Заполненный отчет можно сохранить с помощью кнопки ***Сохранить***. Пользователь также видит название компетенции, профессиональной образовательной организации, группы, период обучения, дату формирования отчета.

4.5.5. Раздел «Результаты чемпионатов WorldSkills»

При переходе в раздел «*Результаты чемпионатов Worldskills*» пользователь (к примеру, «*Администратор*») получает возможность вносить в ИС «Электронный журнал» сведения о результатах студентов по соревнованиям Worldskills, а также видеть подробную информацию об участниках соревнований и их результатах в пределах выбранного периода времени (только в рамках конкретной ПОО). Пользователю доступна возможность внесения данных по каждому уровню проведения соревнований WorldSkills, а именно: международному уровню, всероссийскому уровню, региональному уровню, уровню профессиональной образовательной организации (рис. 91).

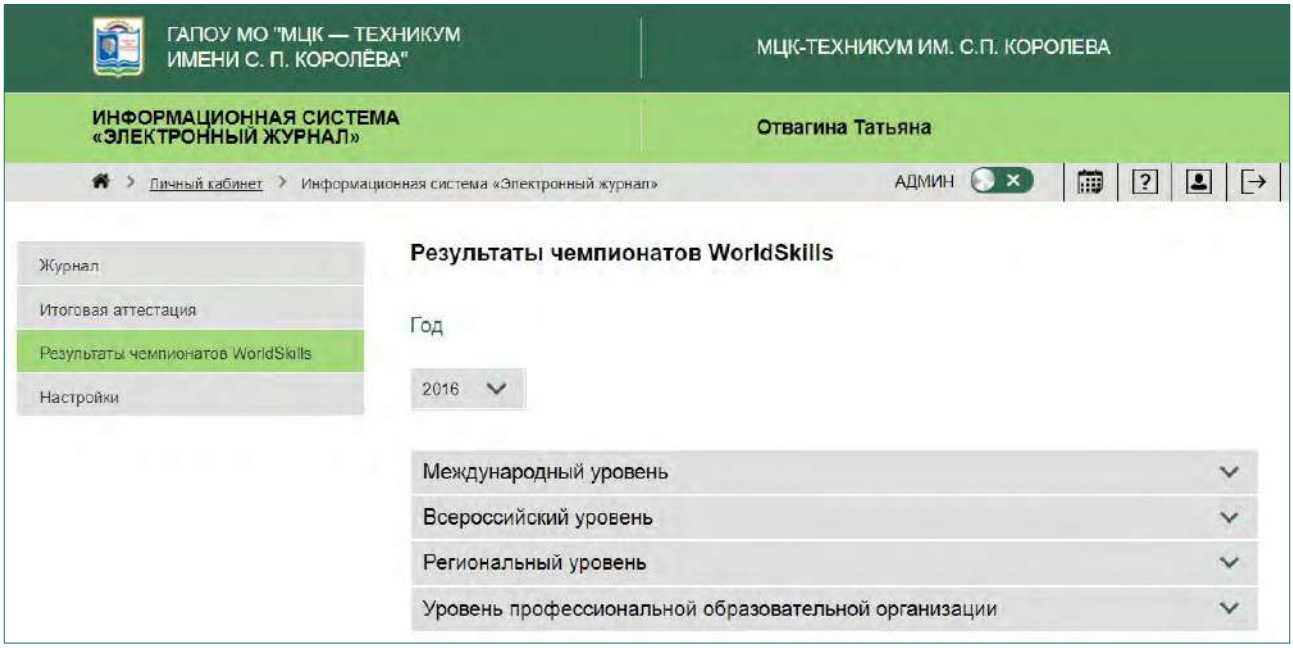


Рис. 91. Раздел «*Результаты чемпионатов Worldskills*»

После выбора нужного учебного года (выбор осуществляется в выпадающем списке ***Год***) пользователю становится доступна информация в виде таблицы о результатах соревнований Worldskills по каждому уровню проведения соревнований (рис. 92), а именно: ФИО студента, название группы, место проведения соревнований, название компетенции, результат (место, награда), баллы (в рейтинг), дата изменения внесенных данных.

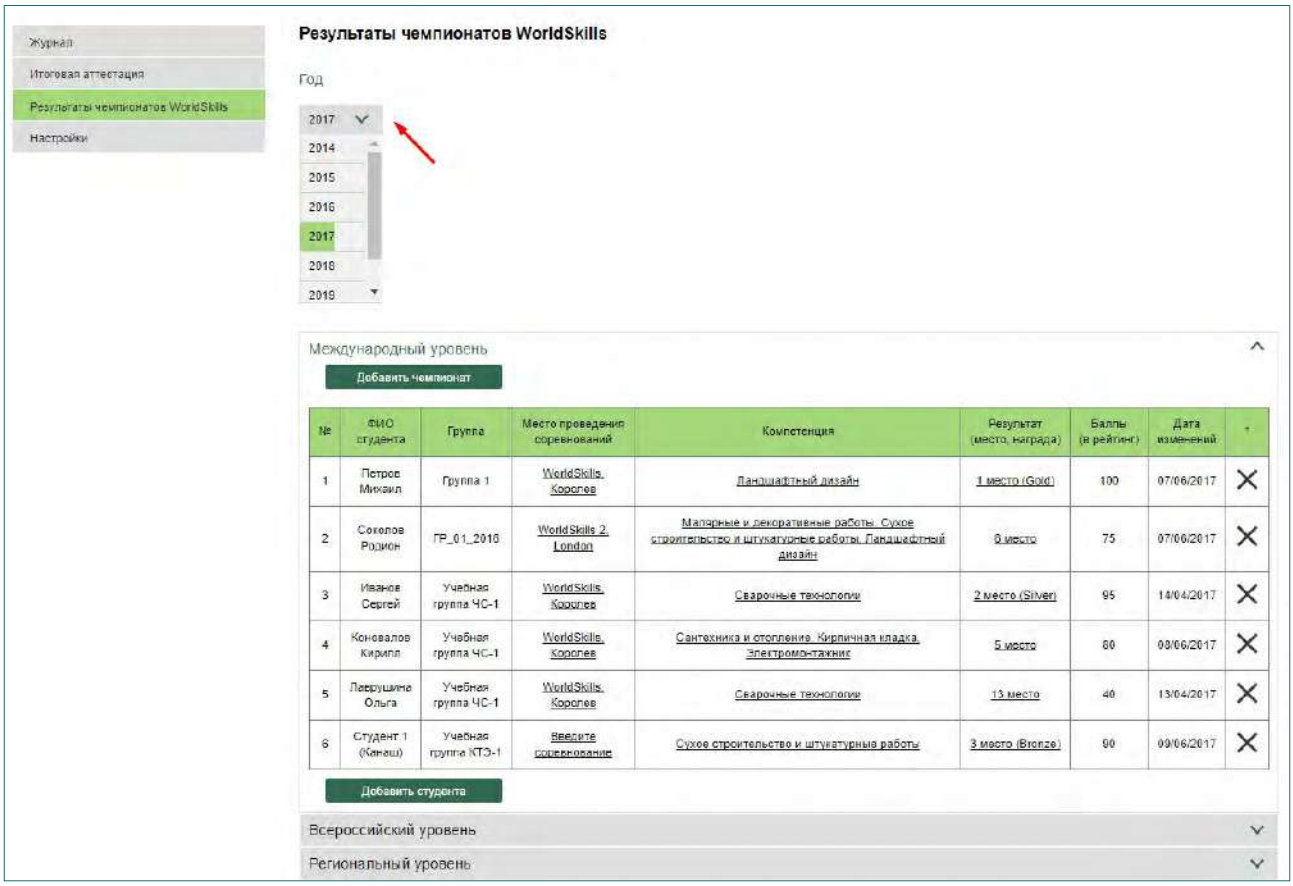


Рис. 92. Таблица результатов соревнований Worldskills

При нажатии на ***Место проведения соревнований***, ***Компетенция***, ***Результат*** (***место, награда***) появляются модальные окна со списками соревнований, компетенций и результатов на выбор. Пользователю необходимо выбрать нужный параметр (установив «*флажки*» в списках), который в дальнейшем отобразится в таблице результатов соревнований Worldskills (рис. 93).

При нажатии на кнопку ***Добавить чемпионат*** появляется модальное окно с формой добавления нового чемпионата (рис. 94), содержащей следующие поля для заполнения: название чемпионата, уровень чемпионата, дата проведения, место проведения. Для сохранения нового чемпионата необходимо нажать на кнопку ***Добавить***.

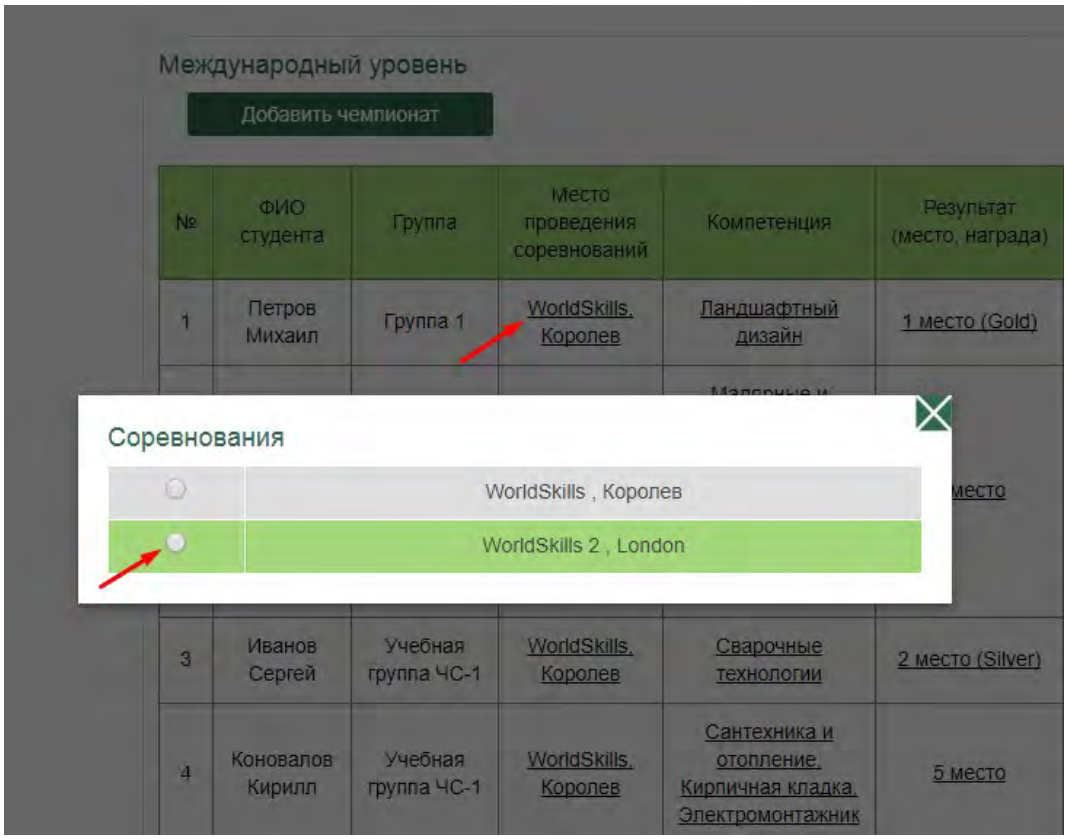


Рис. 93. Выбор места проведения соревнований

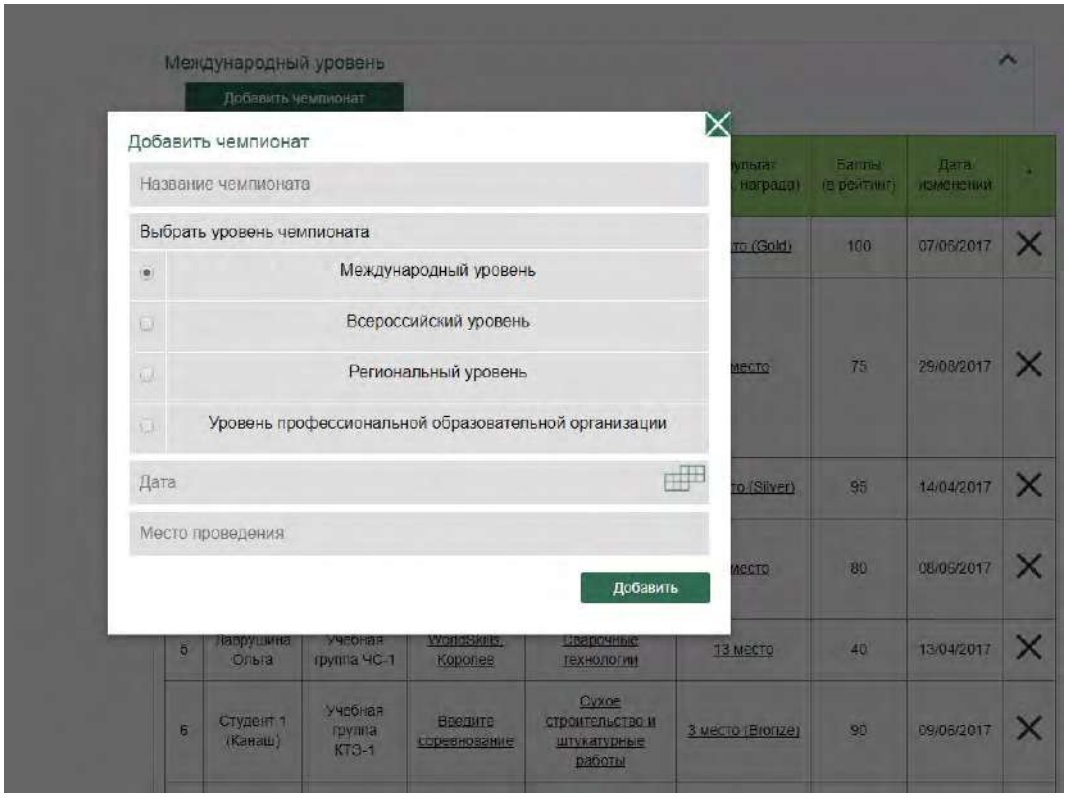


Рис. 94. Добавление нового чемпионата

Пользователь имеет возможность добавить нового студента в таблицу результатов соревнований (кнопка ***Добавить студента***). При нажатии на ***Введите ФИО студента*** появляется модальное окно, позволяющее пользователю осуществить быстрый поиск студента по фамилии (рис. 95).

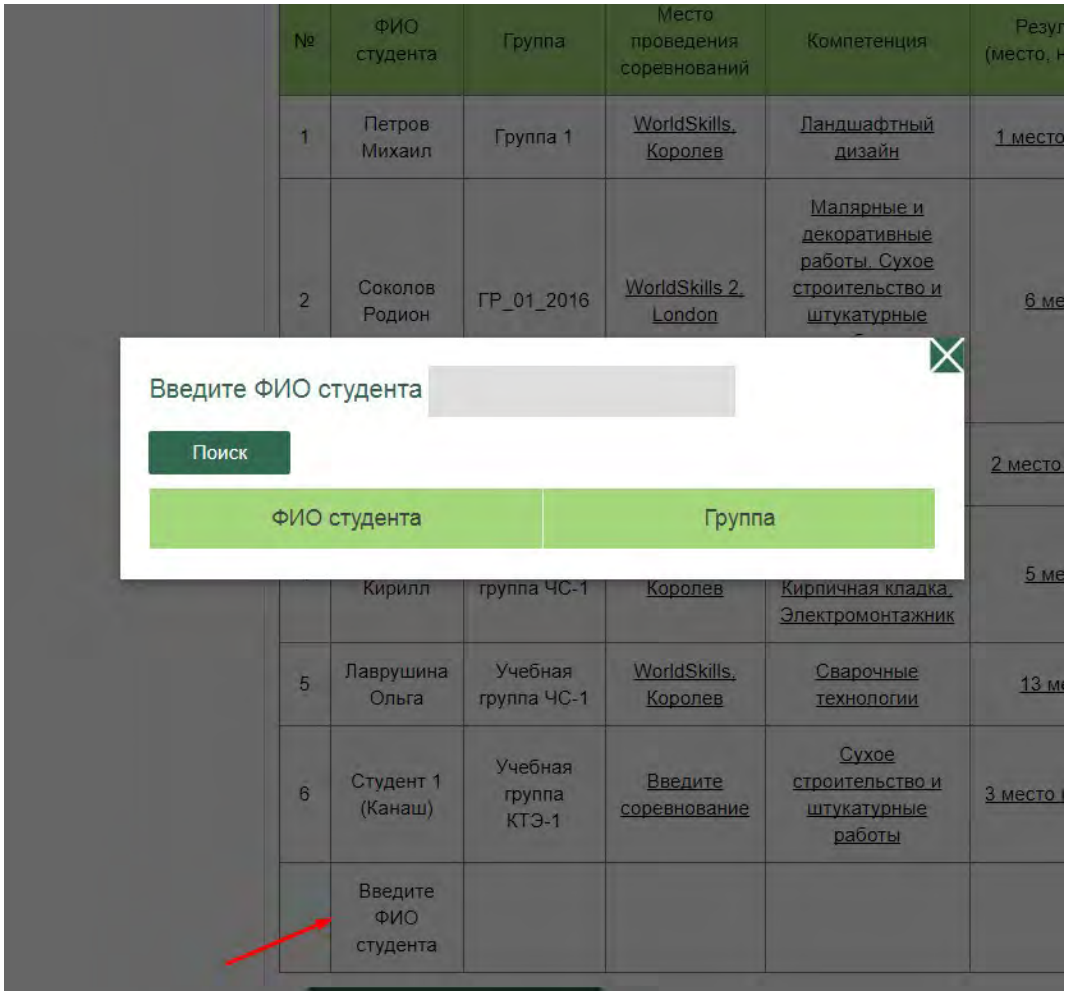


Рис. 95. Добавление нового студента в таблицу результатов соревнований

Функционал раздела «*Результаты соревнований Worldskills*» для пользователя в роли «*Провайдер*» совпадает с функционалом данного раздела у пользователя в роли «*Администратор*», с той лишь разницей, что пользователю в роли «*Провайдер*» доступна возможность просмотра списка участников соревнований, а также внесения данных о результатах соревнований в рамках различных ПОО.

4.5.6. Раздел «Настройки»

В разделе «*Настройки*» пользователь имеет возможность осуществлять настройки параметров рейтинга по классно-урочной деятельности студентов, в частности, устанавливать коэффициент значимости для каждого вида формы контроля знаний (рис. 96). Величина коэффициента значимости назначается только пользователем в роли «*Провайдер*» и устанавливается в рамках определенного порога допустимых значений коэффициента значимости.

Пользователю доступна возможность сохранения установленных параметров, а также возвращения к настройкам по умолчанию.

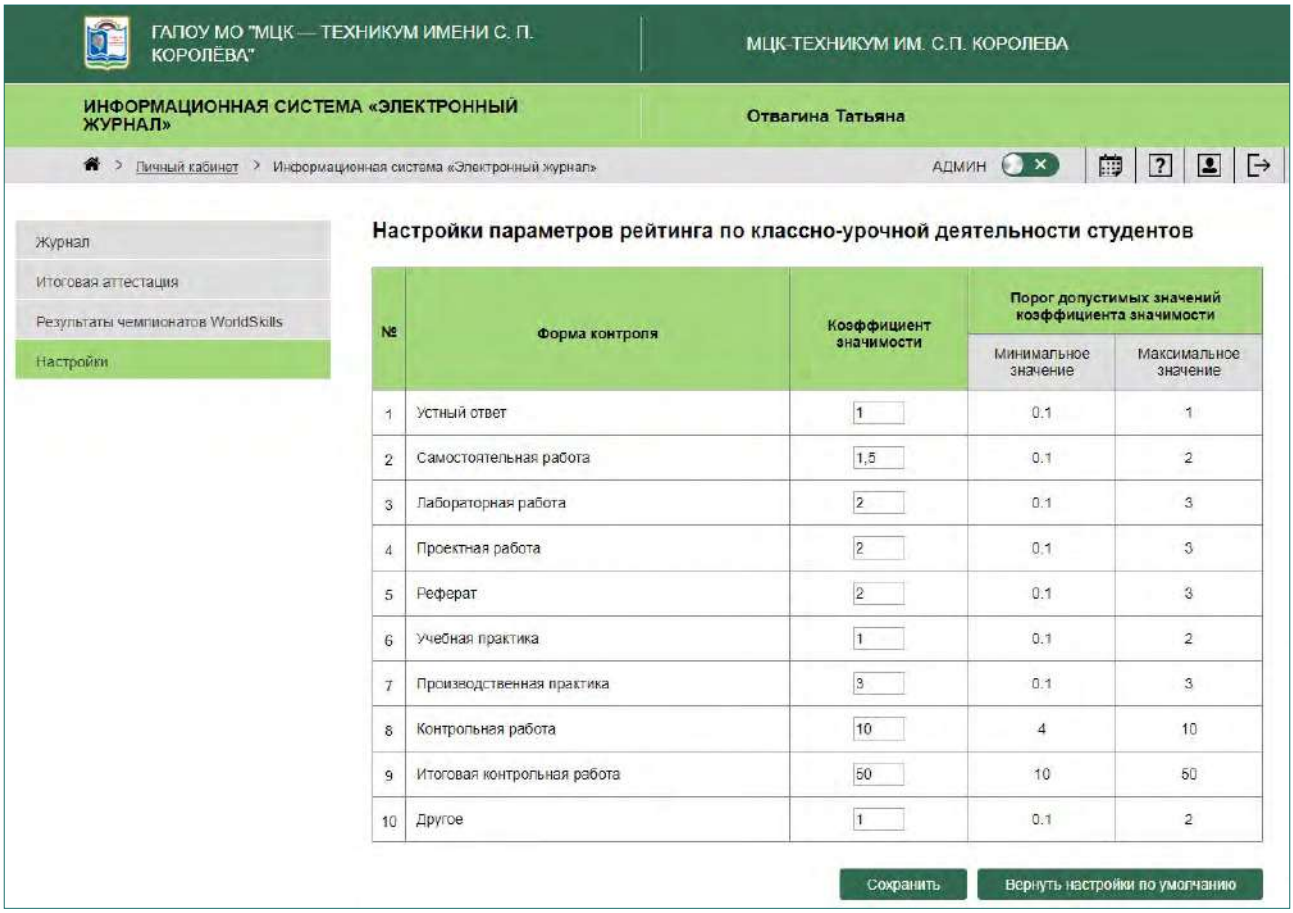


Рис. 96. Раздел «*Настройки*»

В разделе «*Настройки*» пользователю в роли «*Провайдер*» доступен просмотр настроек параметров рейтинга по классно-урочной деятельности студентов без возможности внесения изменений.

4.6. Работа с информационной системой «Мониторинг»

Переход к информационной системе «Мониторинг» (далее — ИС «Мониторинг») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Мониторинг» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 97).

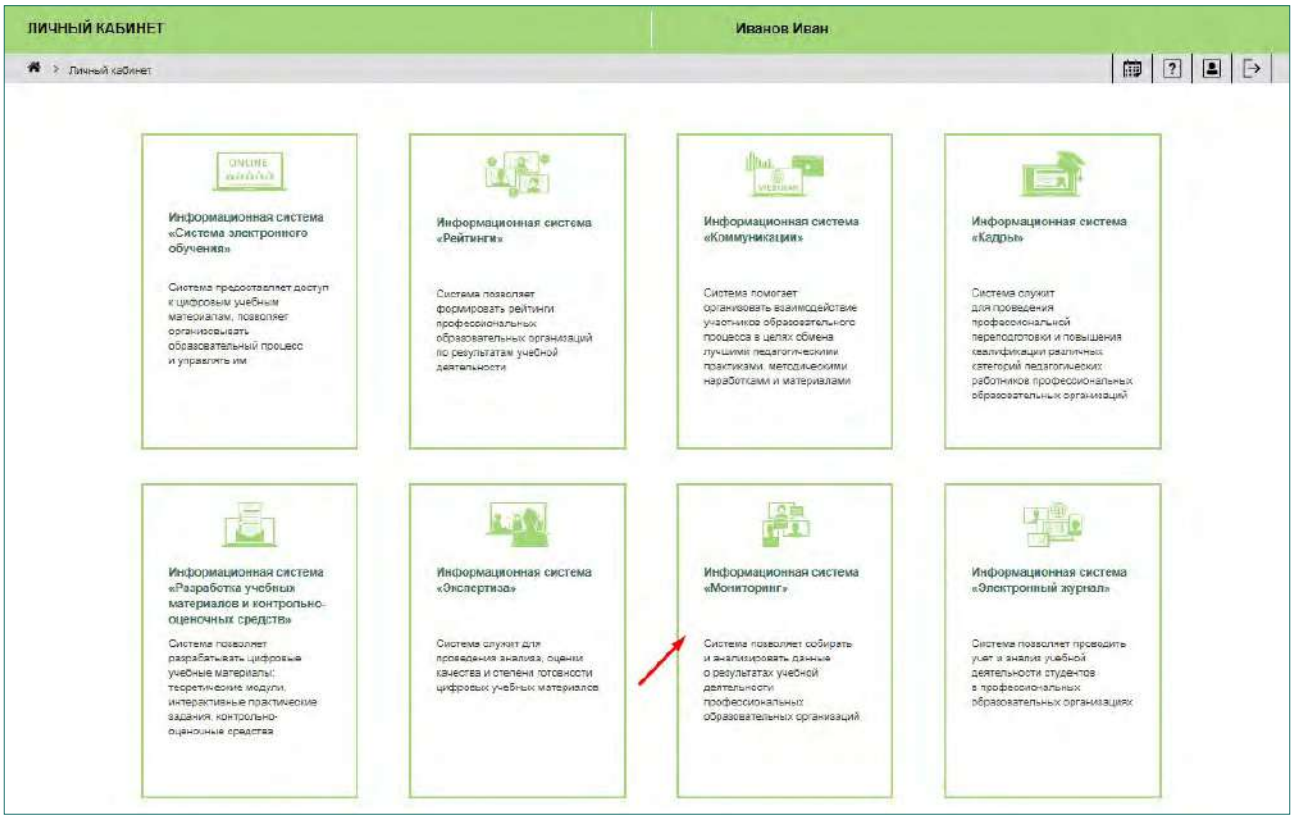


Рис. 97. Выбор ИС «Мониторинг»

4.6.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Мониторинг»

Функциональные возможности пользователя в роли «***Провайдер***»:

- назначает пользовательскую роль «Координатор»;
- формирует контрольные отчеты, отображающие статистическую информацию об учебной деятельности ПОО;
- осуществляет работу по контролю и верификации данных о результатах образовательного процесса в ПОО в целях исключения технических ошибок и искажения информации.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Координатор***»:

- осуществляет мониторинг работы ПОО, учебных и прочих результатов ПОО;
- осуществляет реагирование и управление работой ПОО на основании полученных данных, формирует контрольные отчеты о результатах образовательного процесса в ПОО.

4.6.2. Главная страница ИС «Мониторинг» и раздел «Избранное»

На ***Главной странице*** ИС «Мониторинг» пользователь видит два раздела: «*Отчеты*» и «*Избранное*».

Раздел «*Избранное*» предназначен для обеспечения быстрого доступа к отобранным и часто используемым отчетам и управления ими. Представляет собой архив, в котором аккумулируются сохраненные пользователем отчеты.

При переходе в раздел «*Избранное*» пользователь видит сохраненные им отчеты, включая их количество, по всем направлениям мониторинга учебной деятельности образовательной организации, а также информацию о дате и времени формирования последнего варианта сохраненного отчета (рис. 98).

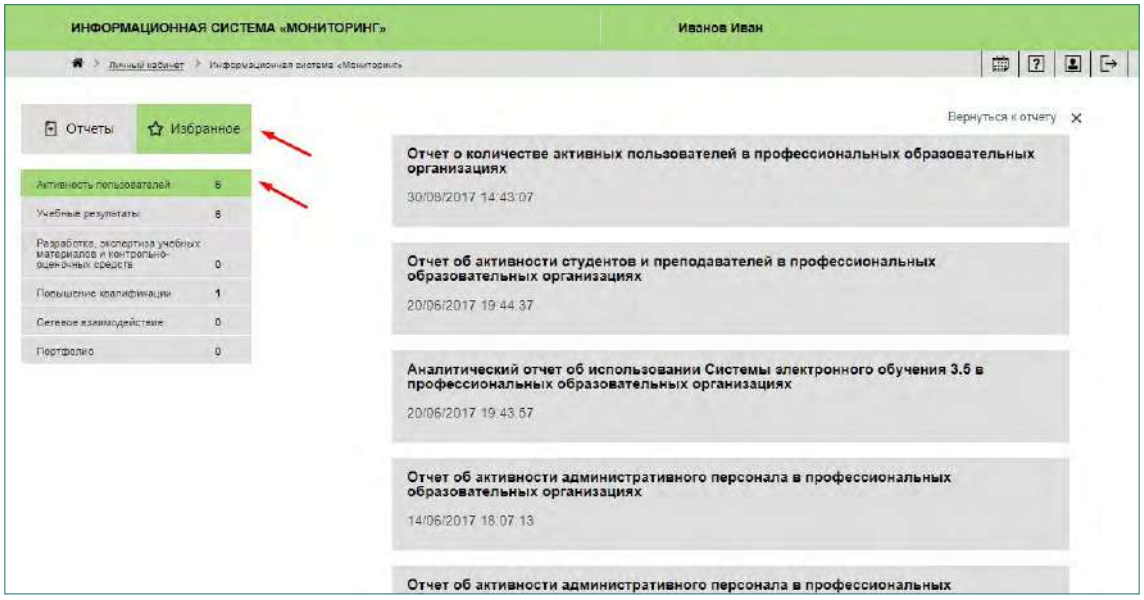
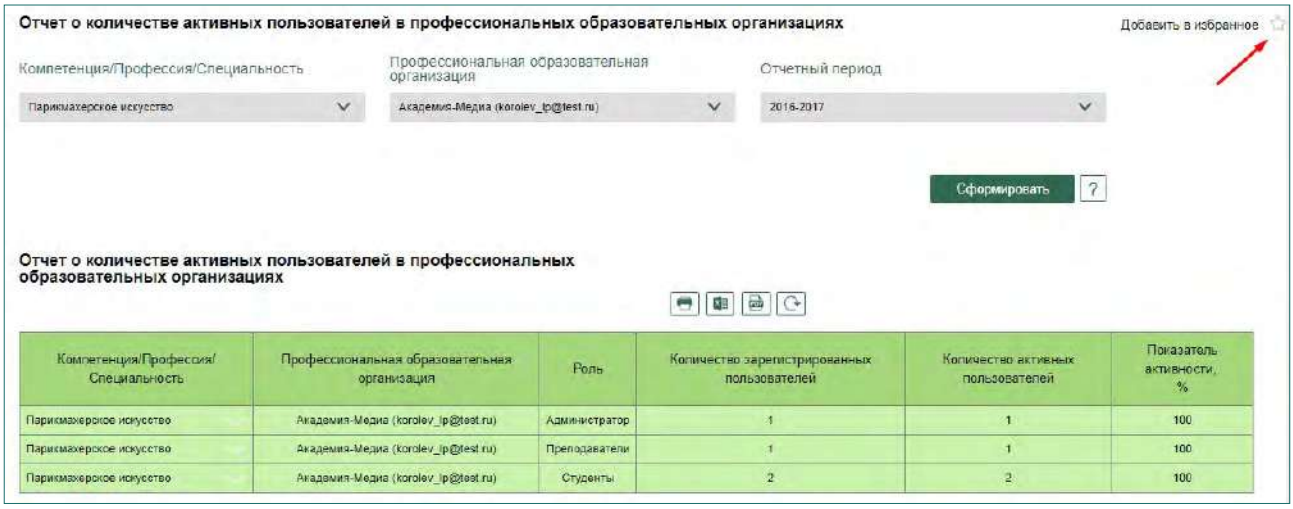


Рис. 98. Раздел «*Избранное*»

Созданный пользователем отчет автоматически сохраняется в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное*** около сформированного отчета (рис. 99).



Компетенция/Профессия/Специальность	Профессиональная образовательная организация	Роль	Количество зарегистрированных пользователей	Количество активных пользователей	Показатель активности, %
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_ip@test.ru)	Администратор	1	1	100
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_ip@test.ru)	Преподаватели	1	1	100
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_ip@test.ru)	Студенты	2	2	100

Рис. 99. Добавление сформированного отчета в раздел «*Избранное*»

4.6.3. Раздел «Отчеты»

Раздел «*Отчеты*» позволяет пользователю видеть следующие направления, по которым осуществляется мониторинг учебной деятельности ПОО (рис. 100):

- *Активность пользователей*;
- *Учебные результаты*;
- *Разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств*;
- *Повышение квалификации*;
- *Сетевое взаимодействие*;
- *Портфолио*.

Рис. 100. Раздел «*Отчеты*»

При нажатии на конкретное направление пользователь получает доступ к просмотру списка отчетов по данному направлению и формированию отчетов.

4.6.4. Формирование отчетов по направлению «Активность пользователей»

При нажатии на ***Активность пользователей*** появляется список отчетов по данному направлению мониторинга с кратким описанием назначения и содержания каждого отчета (рис. 101).

Пользователю доступны следующие виды отчетов:

- *Отчет о количестве активных пользователей в профессиональных образовательных организациях*;
- *Аналитический отчет об использовании Системы электронного обучения 3.5 в профессиональных образовательных организациях*;
- *Отчет об активности студентов и преподавателей в профессиональных образовательных организациях*;
- *Отчет об активности административного персонала в профессиональных образовательных организациях*;
- *Отчет об использовании цифровых учебных материалов*.

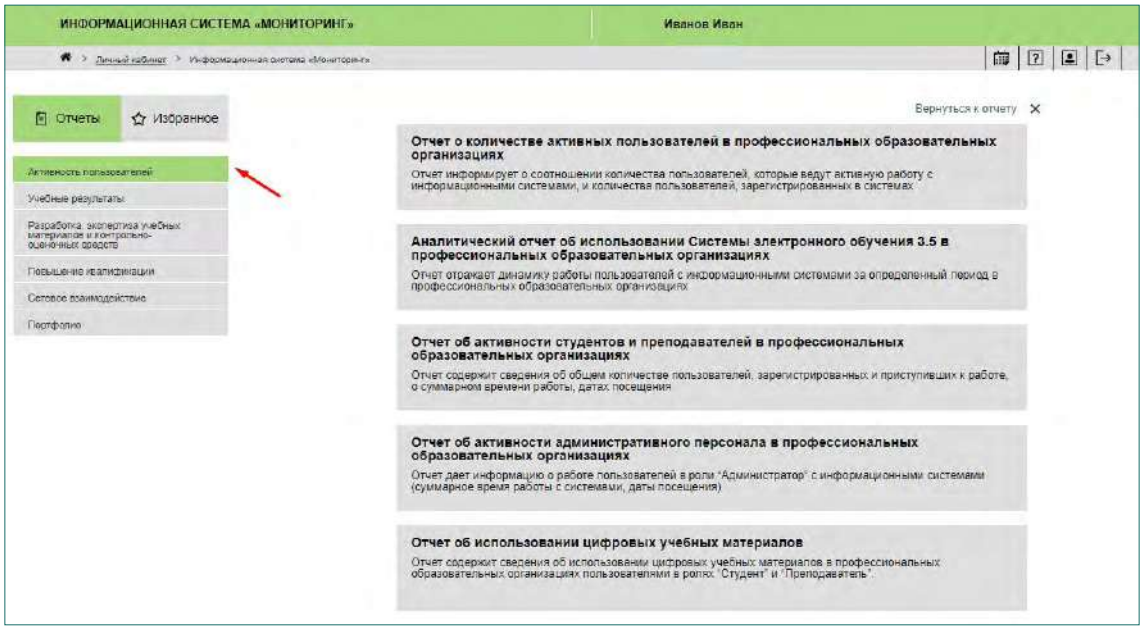


Рис. 101. Список отчетов по направлению «*Активность пользователей*»

Мониторинг «*Активности пользователей*» позволяет решать следующие задачи:

- определение общего количества пользователей, приступивших к работе с Платформой в различных ПОО;
- анализ активности административного персонала, студентов и преподавателей, работающих с Платформой;
- оценка результативности внедрения Платформы в ПОО;
- выявление наиболее или наименее востребованных курсов.

4.6.4.1. Отчет о количестве активных пользователей в профессиональных образовательных организациях

Отчет информирует о соотношении количества пользователей, которые ведут активную работу с информационными системами, и количества пользователей, зарегистрированных в Платформе.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), указать период времени, за который необходимо просмотреть отчет (поле ***Отчетный период***). После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 102).

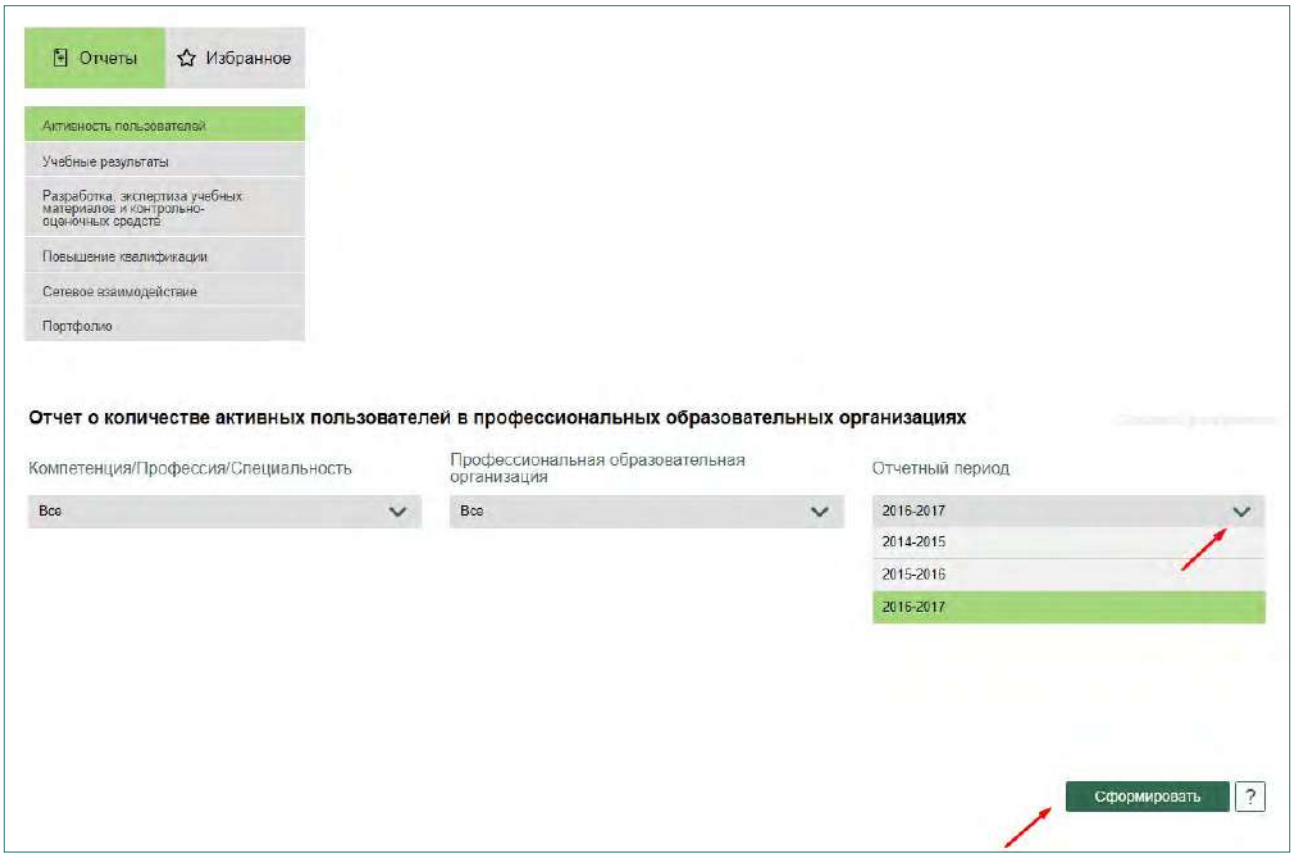


Рис. 102. Заполнение параметров для формирования отчет

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 103). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

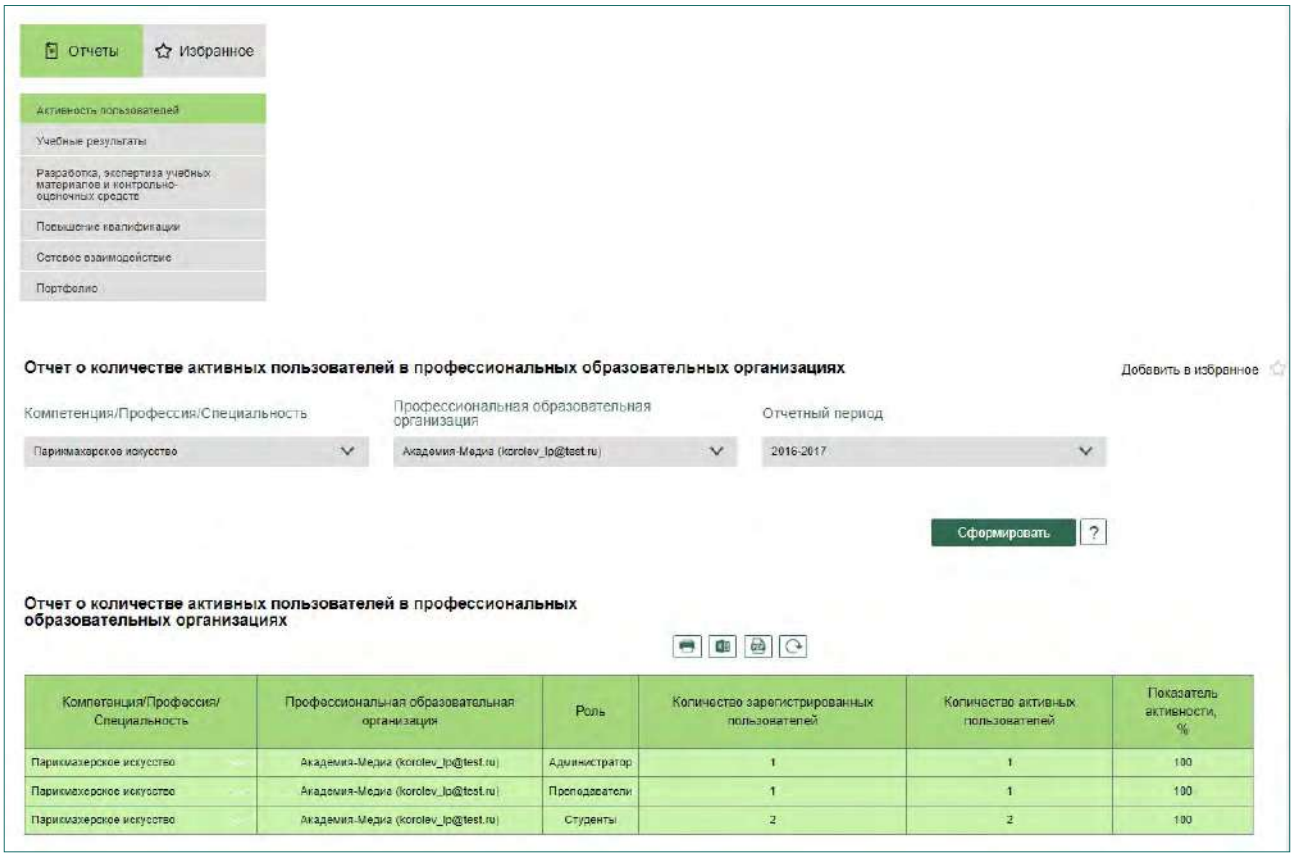


Рис. 103. Отчет о количестве активных пользователей
в профессиональных образовательных организациях

Отчет отображает наименование компетенции/профессии/специальности, наименование образовательной организации, роль пользователя, а также информацию о количестве зарегистрированных в информационных системах для электронного обучения (которые имеются у ПОО) в ролях «*Администратор*», «*Преподаватель*», «*Студент*», о количестве пользователей, которые ведут активную работу в системах (активность — не менее 20 минут в день), данные о процентном соотношении количества активных и зарегистрированных пользователей.

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления и, в случае перехода на другую вкладку (раздел), реализована возможность возвращения к отчету при нажатии на ***Вернуться к отчету***.

4.6.4.2. Аналитический отчет об использовании Системы электронного обучения 3.5 в профессиональных образовательных организациях

Отчет отражает динамику работы пользователей с информационными системами за определенный период времени в профессиональных образовательных организациях.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), отчетный период, за который необходимо просмотреть отчет. При этом в параметрах «*Компетенция/профессия/специальность*» и «*Профессиональная образовательная организация*» заложена возможность множественного выбора, в параметре «*Отчетный период*» — единичного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 104). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

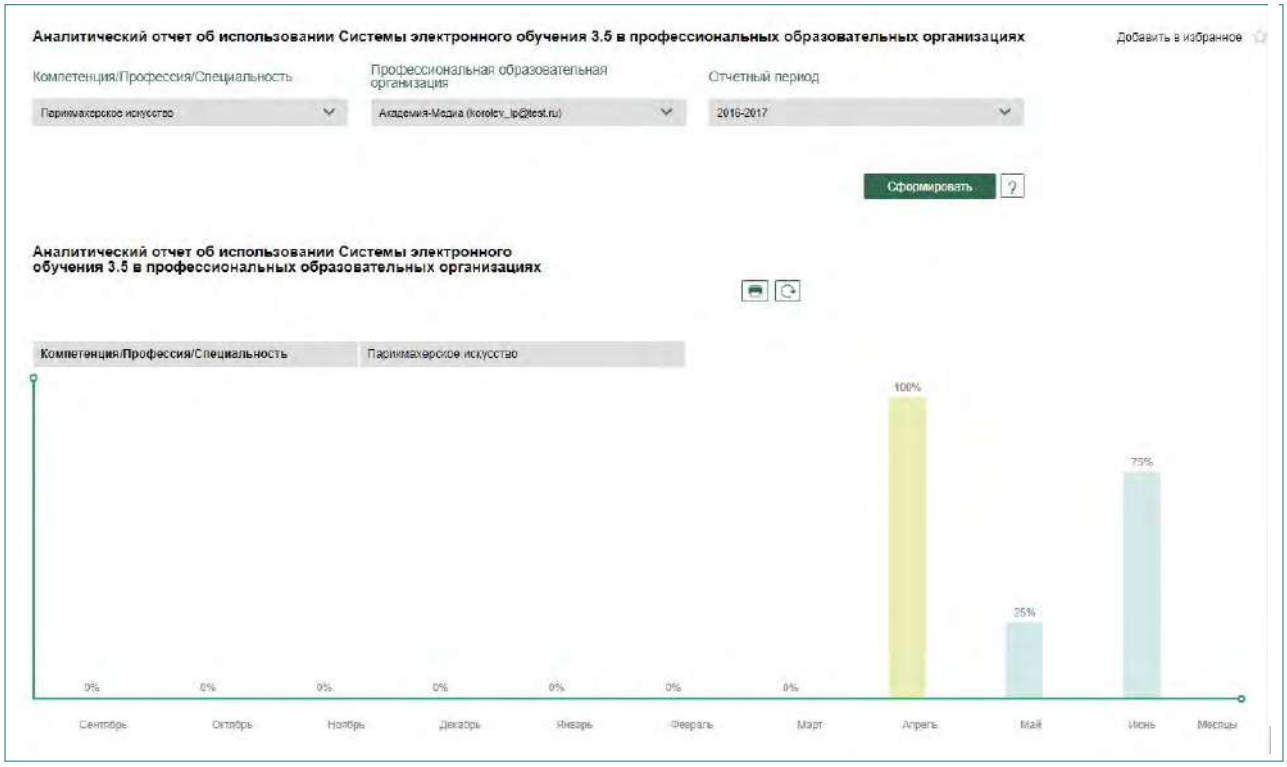


Рис. 104. Аналитический отчет об использовании Системы электронного обучения 3.5 в профессиональных образовательных организациях

Отчет в виде графика иллюстрирует динамику пользовательской активности по работе с Системой электронного обучения 3.5 за определенный временной период.

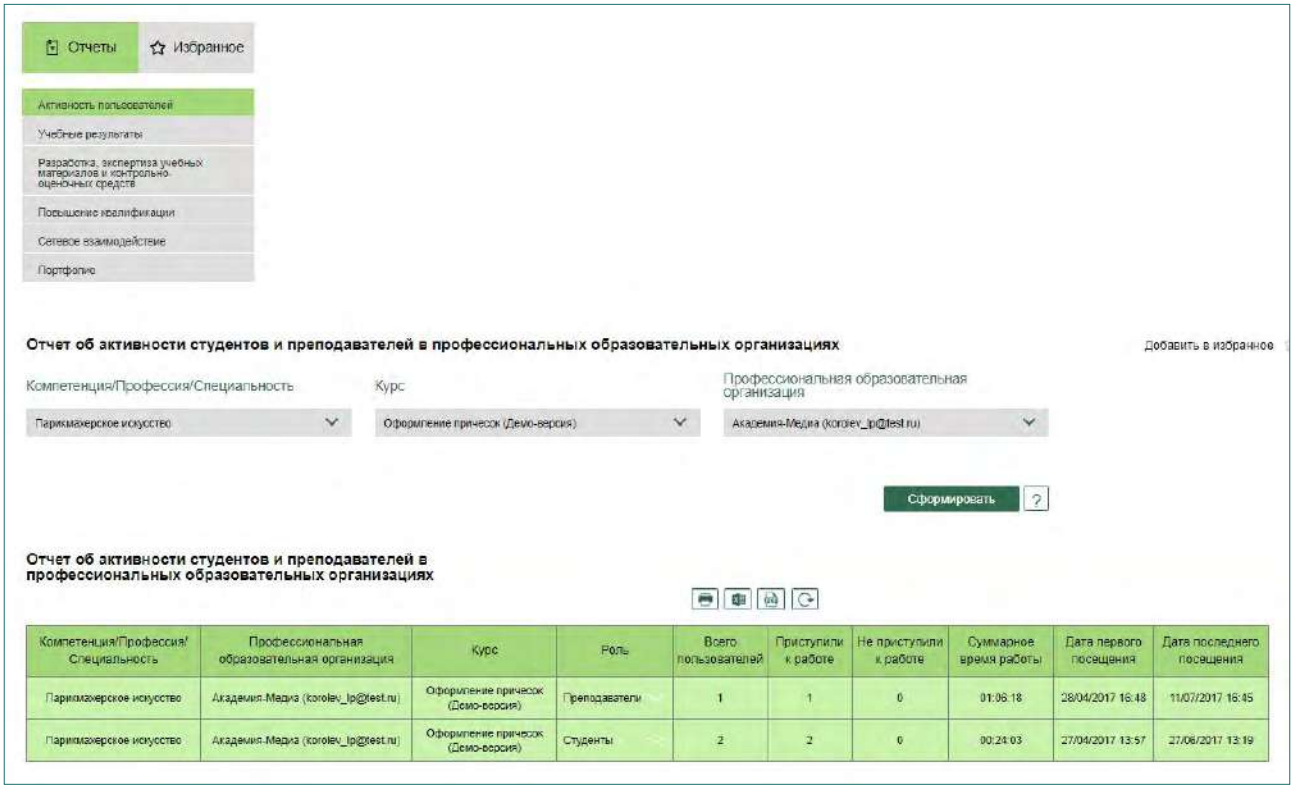
Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати и обновления.

4.6.4.3. Отчет об активности студентов и преподавателей в профессиональных образовательных организациях

Отчет демонстрирует степень вовлеченности пользователей в ролях «*Студент*» и «*Преподаватель*» в работу с информационными системами для электронного обучения.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). При этом во всех параметрах имеется возможность осуществления множественного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 105). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

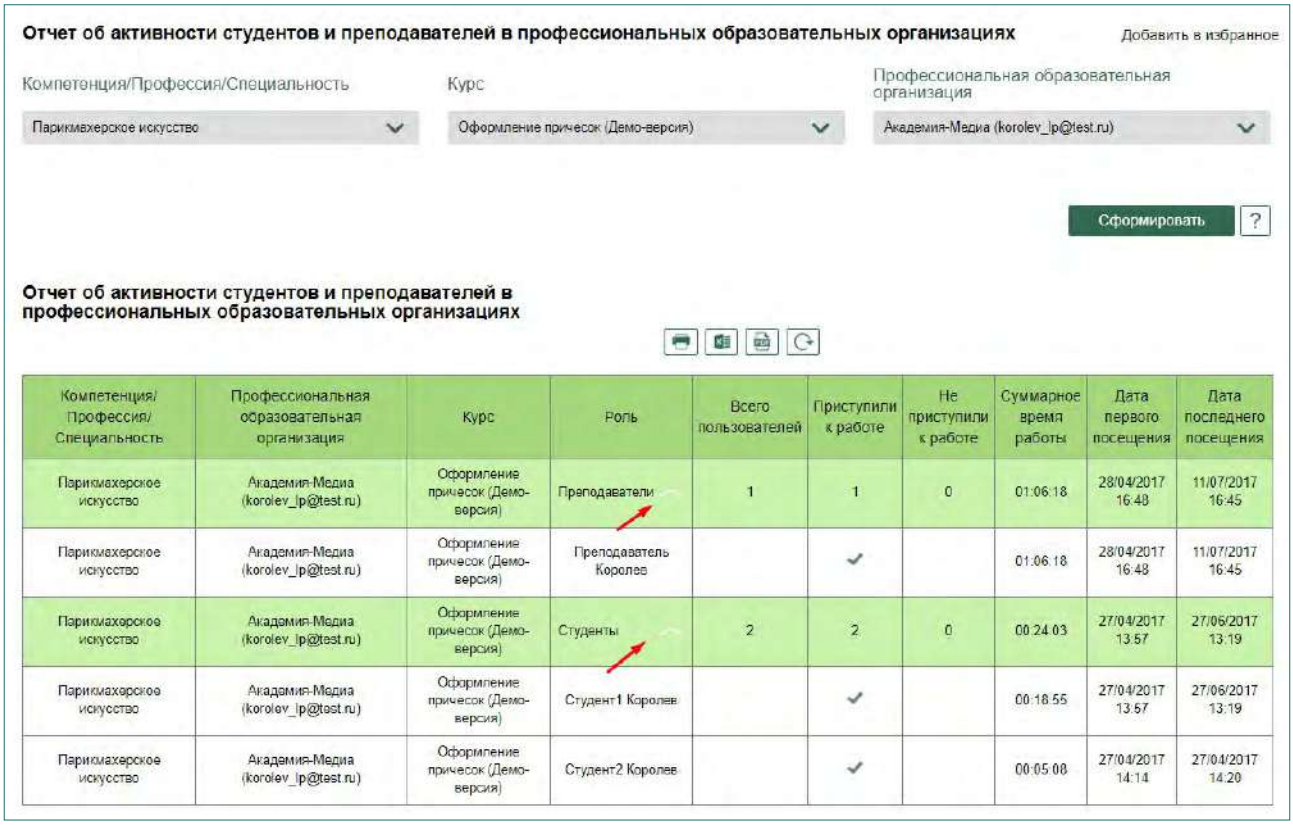


Компетенция/Профессия/Специальность	Профессиональная образовательная организация	Курс	Роль	Всего пользователей	Приступили к работе	Не приступили к работе	Суммарное время работы	Дата первого посещения	Дата последнего посещения
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_ip@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Преподаватели	1	1	0	01:06:18	28/04/2017 16:48	11/07/2017 16:45
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_ip@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Студенты	2	2	0	00:24:03	27/04/2017 13:57	27/06/2017 13:19

Рис. 105. Отчет об активности студентов и преподавателей в профессиональных образовательных организациях

Отчет отображает наименование компетенции/профессии/специальности, наименование образовательной организации, название курса, роль пользователя, сведения об общем количестве пользователей (***Всего пользователей***), пользователей, зарегистрированных и приступивших к работе с информационными системами (***Приступили к работе***), не приступивших к работе (***Не приступили к работе***), о суммарном времени работы с информационными системами, дате и времени последнего посещения.

Предусмотрена функция, позволяющая свернуть/развернуть список пользовательских ролей («*Преподаватели*», «*Студенты*»), и получить детализированную информацию об активности и работе с информационными системами данных пользователей (рис. 106).



Компетенция/ Профессия/ Специальность	Профессиональная образовательная организация	Курс	Роль	Всего пользователей	Приступили к работе	Не приступили к работе	Суммарное время работы	Дата первого посещения	Дата последнего посещения
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Преподаватели	1	1	0	01:06:18	28/04/2017 16:48	11/07/2017 16:45
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Преподаватель Королев		✓		01:06:18	28/04/2017 16:48	11/07/2017 16:45
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Студенты	2	2	0	00:24:03	27/04/2017 13:57	27/06/2017 13:19
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Студент1 Королев		✓		00:18:55	27/04/2017 13:57	27/06/2017 13:19
Парикмахерское искусство	Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Оформление причесок (Демо-версия)	Студент2 Королев		✓		00:05:08	27/04/2017 14:14	27/04/2017 14:20

Рис. 106. Развернутый отчет об активности студентов и преподавателей в профессиональных образовательных организациях

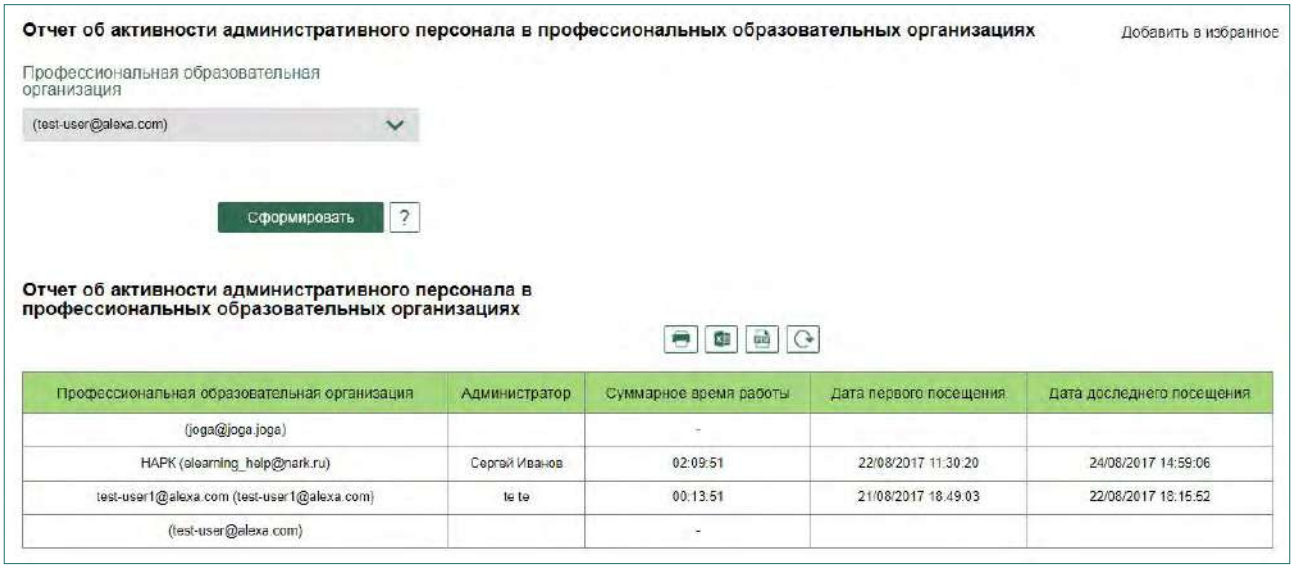
Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления и, в случае перехода на другую вкладку (раздел), реализована возможность возвращения к отчету при нажатии на ***Вернуться к отчету***.

4.6.4.4. Отчет об активности административного персонала в профессиональных образовательных организациях

Отчет предоставляет информацию о работе пользователей в роли «*Администратор*» с информационными системами Платформы.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор профессиональной образовательной организации в выпадающем списке (установив «*флажки*»), после которого кнопка ***Сформировать*** становится активной. Имеется возможность как единичного, так и множественного выбора ПОО.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 107). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.



Профессиональная образовательная организация	Администратор	Суммарное время работы	Дата первого посещения	Дата последнего посещения
(joga@joga.joga)		-		
НАРК (elearning_help@nark.ru)	Сергей Иванов	02:09:51	22/08/2017 11:30:20	24/08/2017 14:59:06
test-user1@alexa.com (test-user1@alexa.com)	te te	00:13:51	21/08/2017 18:49:03	22/08/2017 18:15:52
(test-user@alexa.com)		-		

Рис. 107. Отчет об активности административного персонала в профессиональных образовательных организациях

Отчет содержит информацию о наименование образовательной организации, ФИО пользователя в роли «*Администратор*» (*Администратор*), суммарное время работы пользователя с информационными системами Платформы, дату первого и последнего посещения пользователем Платформы.

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления и, в случае перехода на другую вкладку (раздел), реализована возможность возвращения к отчету при нажатии на ***Вернуться к отчету***.

4.6.4.5. Отчет об использовании цифровых учебных материалов

Отчет содержит сведения об использовании цифровых учебных материалов в профессиональных образовательных организациях пользователями в ролях «*Преподаватель*» и «*Студент*».

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), а также отчетного периода, за который необходимо просмотреть отчет. Предусмотрена возможность осуществления как единичного, так и множественного выбора параметров. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 108). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

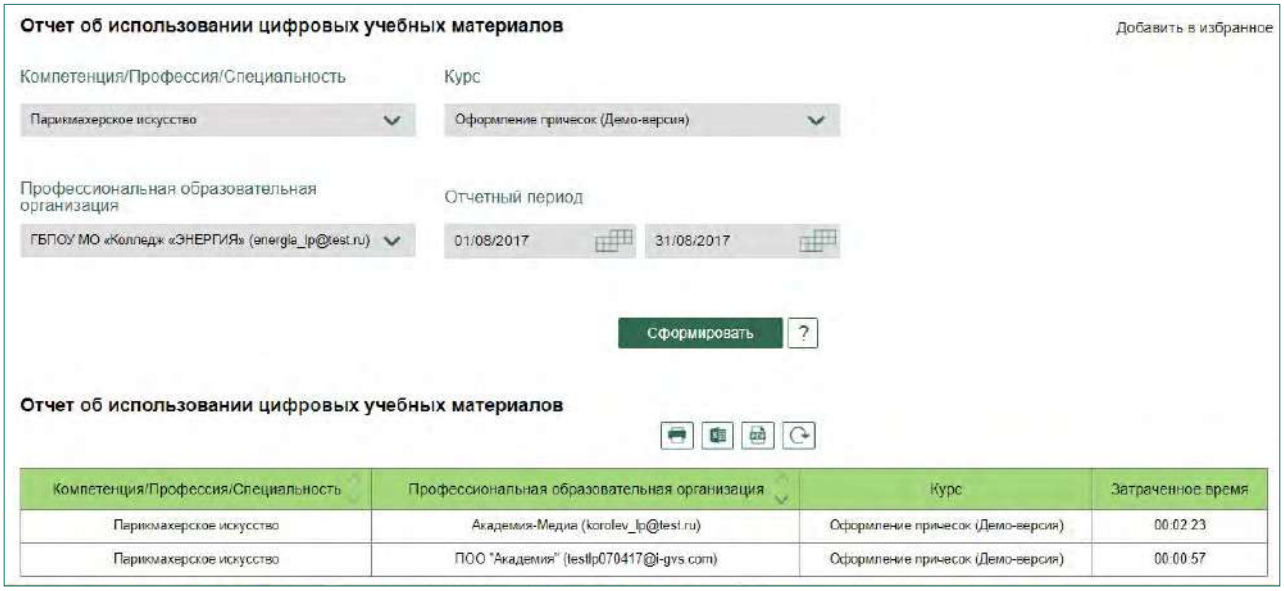


Рис. 108. Отчет об использовании цифровых учебных материалов

Отчет содержит информацию о наименование профессиональной образовательной организации, наименовании компетенции/профессии/специальности, названии курса, а также о суммарном времени работы с курсом по выбранной компетенции (***Затраченное время***).

Отчет позволяет сравнить работу пользователей с курсом среди различных ПОО (по выбранным параметрам).

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления и, в случае перехода на другую вкладку (раздел), реализована возможность возвращения к отчету при нажатии на ***Вернуться к отчету***.

4.6.5. Формирование отчетов по направлению «Учебные результаты»

При нажатии на ***Учебные результаты*** появляется список отчетов по данному направлению мониторинга с кратким описанием назначения и содержания каждого отчета (рис. 109).

Пользователю доступны следующие виды отчетов:

- *Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях*;
- *Отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях*;
- *Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях*;
- *Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях*;
- *Отчет о результатах работы с материалами курса в профессиональных образовательных организациях*.

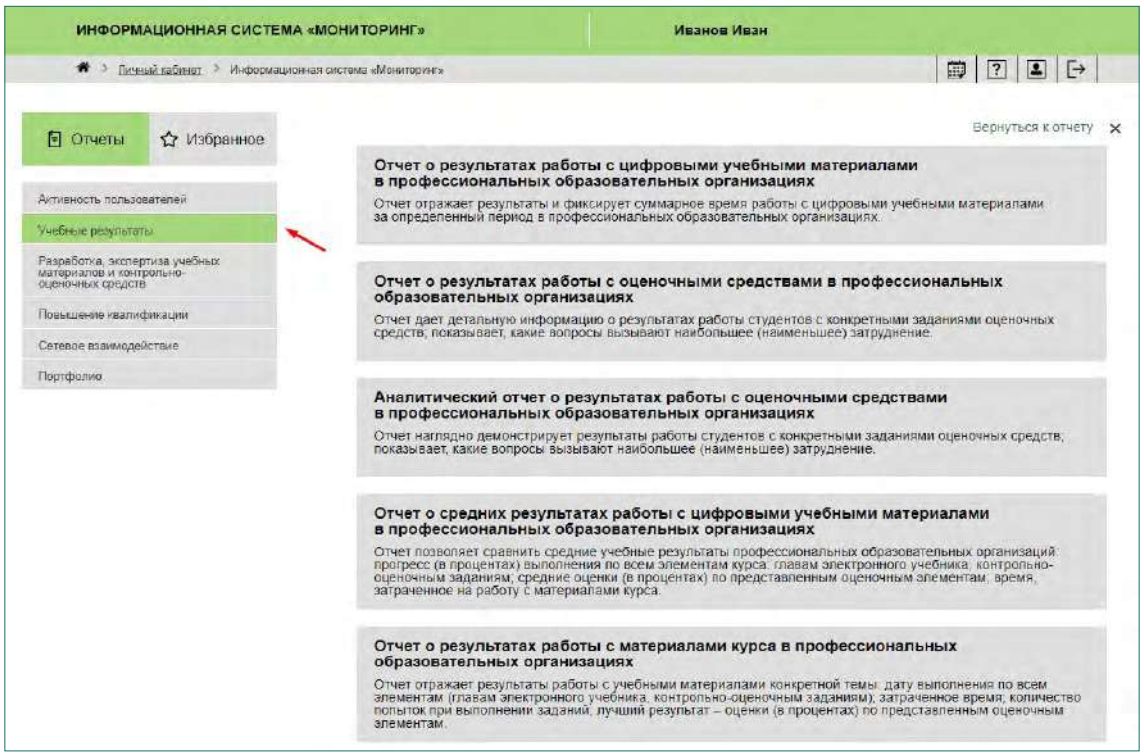


Рис. 109. Список отчетов по направлению «*Учебные результаты*»

Мониторинг «*Учебные результаты*» позволяет решать следующие задачи:

- выявление положительной или отрицательной динамики в ПОО;
- непрерывное наблюдение за ходом образовательного процесса в ПОО;
- выявление учебных материалов, при изучении которых у студентов систематически возникают трудности;
- проведение анализа учебных результатов за различные периоды времени.

4.6.5.1. Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях

Отчет отражает результаты и суммарное время работы студентов с цифровыми учебными материалами за определенный период времени в различных образовательных организациях.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, групп, студентов и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), а также указать период времени, за который необходимо просмотреть отчет (поле ***Отчетный период***). При этом в параметрах «*Профессиональная образовательная организация*», «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 110). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

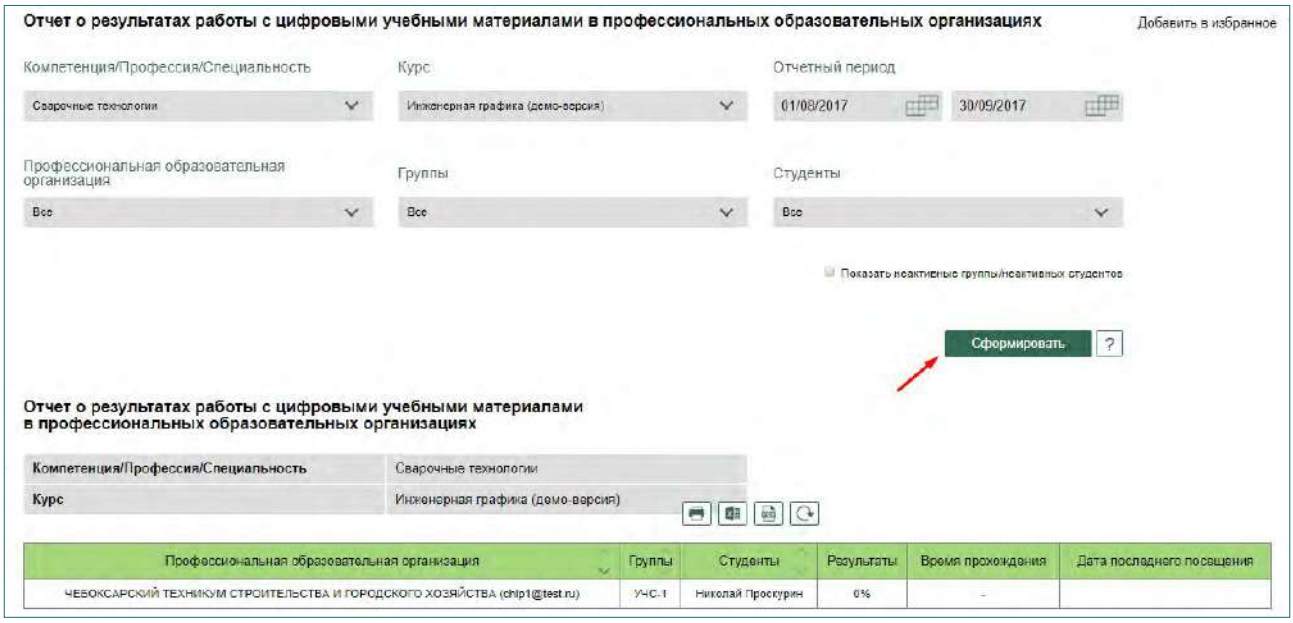


Рис. 110. Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях

Отчет отображает информацию о названии группы, средней оценке в процентах, полученной каждым обучающимся по представленным в курсе оценочным элементам (***Результаты***), общем времени работы каждого студента с курсом (***Время прохождения***), дате и времени последнего посещения курса студентом (***Дата последнего посещения***). Пользователь также видит название компетенции/профессии/специальности, курса и профессиональной образовательной организации. Имеется возможность сравнить результаты различных образовательных организаций.

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.6.5.2. Отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях

Отчет предоставляет детальную информацию о результатах работы студентов с конкретными заданиями оценочных средств; о количестве попыток, совершенных студентами при работе с оценочными средствами; выявляет, какие вопросы вызывают наибольшее/наименьшее затруднение.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, раздела, задания, группы, студентов и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Профессиональная образовательная организация*», «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 111). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

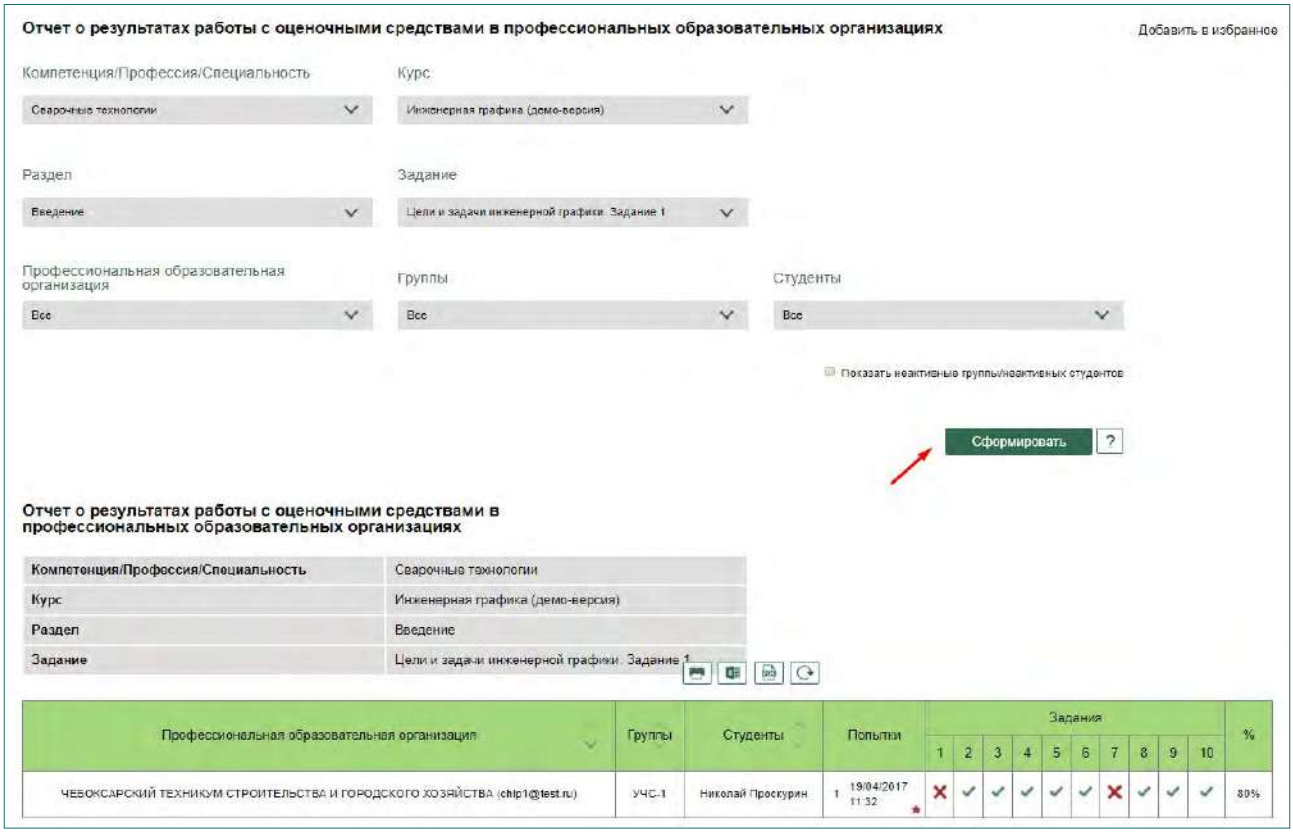


Рис. 111. Отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях

Отчет отображает информацию о названии образовательной организации, названии учебной группы и ФИО студентов, количестве попыток, совершенных студентами при работе с заданиями оценочных средств (***Попытки***), данные о дате и времени работы, количестве заданий и результатах их выполнения (***Задания***), общий результат выполнения попытки в процентах (результат лучшей попытки автоматически отмечается «*звездочкой*»).

Пользователь также видит название компетенции/профессии/специальности, курса, раздела и задания. Имеется возможность сравнить результаты различных образовательных организаций.

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.6.5.3. Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях

Отчет наглядно демонстрирует (в виде гистограммы) результаты работы студентов с конкретными заданиями оценочных средств; выявляет, какие вопросы вызывают наибольшее/наименьшее затруднение.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, раздела, задания, группы, студентов и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Профессиональная образовательная организация*», «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 112).

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 113). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

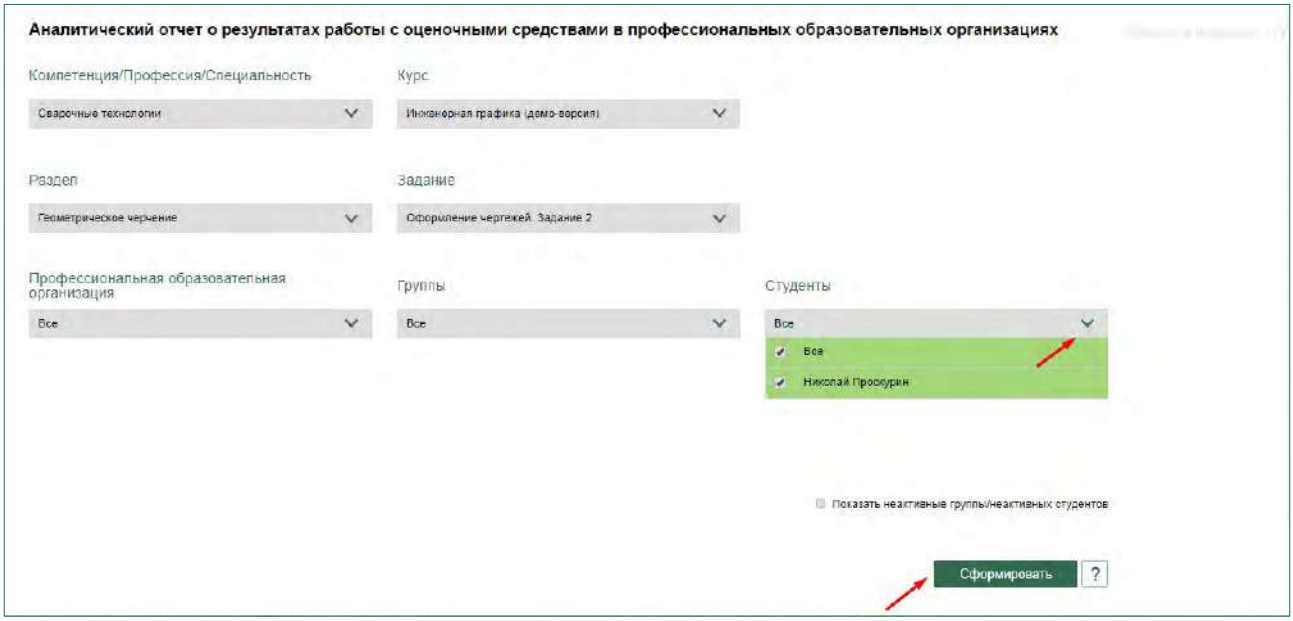


Рис. 112. Выбор параметров для формирования отчета

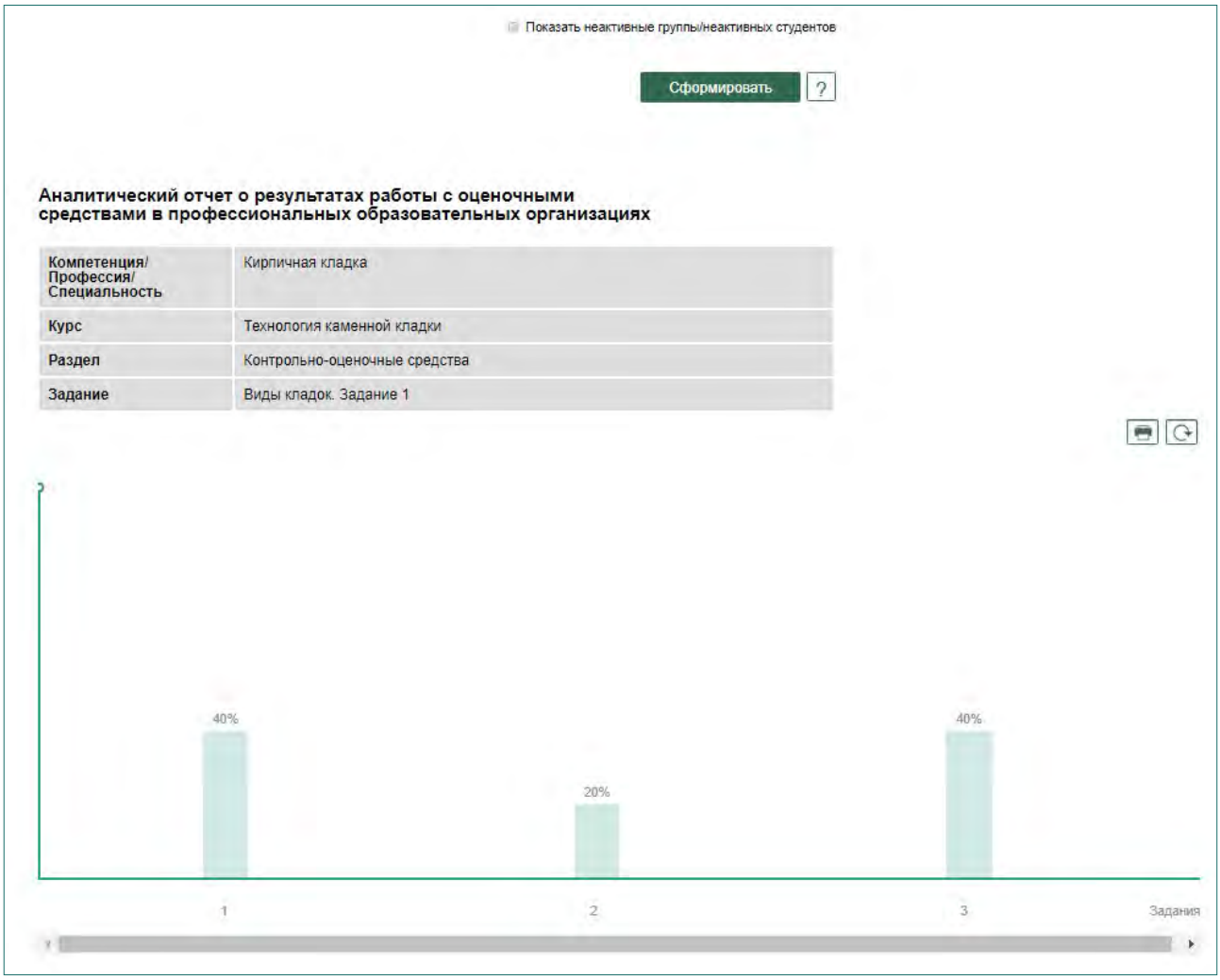


Рис. 113. Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами в профессиональных образовательных организациях

Пользователь также видит названия компетенции/профессии/специальности, курса, раздела и задания. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати и обновления.

4.6.5.4. Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях

Отчет позволяет сравнить средние учебные результаты профессиональных образовательных организаций; увидеть общее время, затраченное на работу с материалами курса.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, группы, студентов и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Профессиональная образовательная организация*», «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 114). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

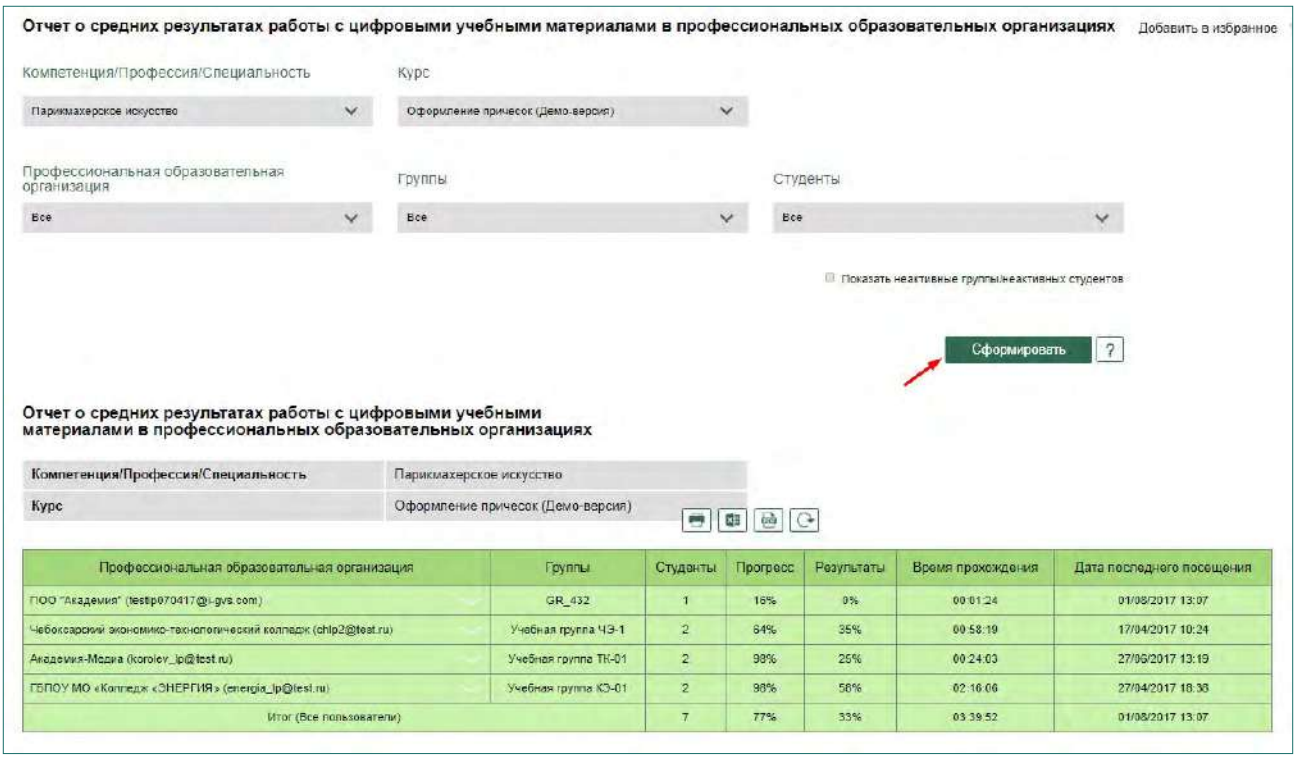
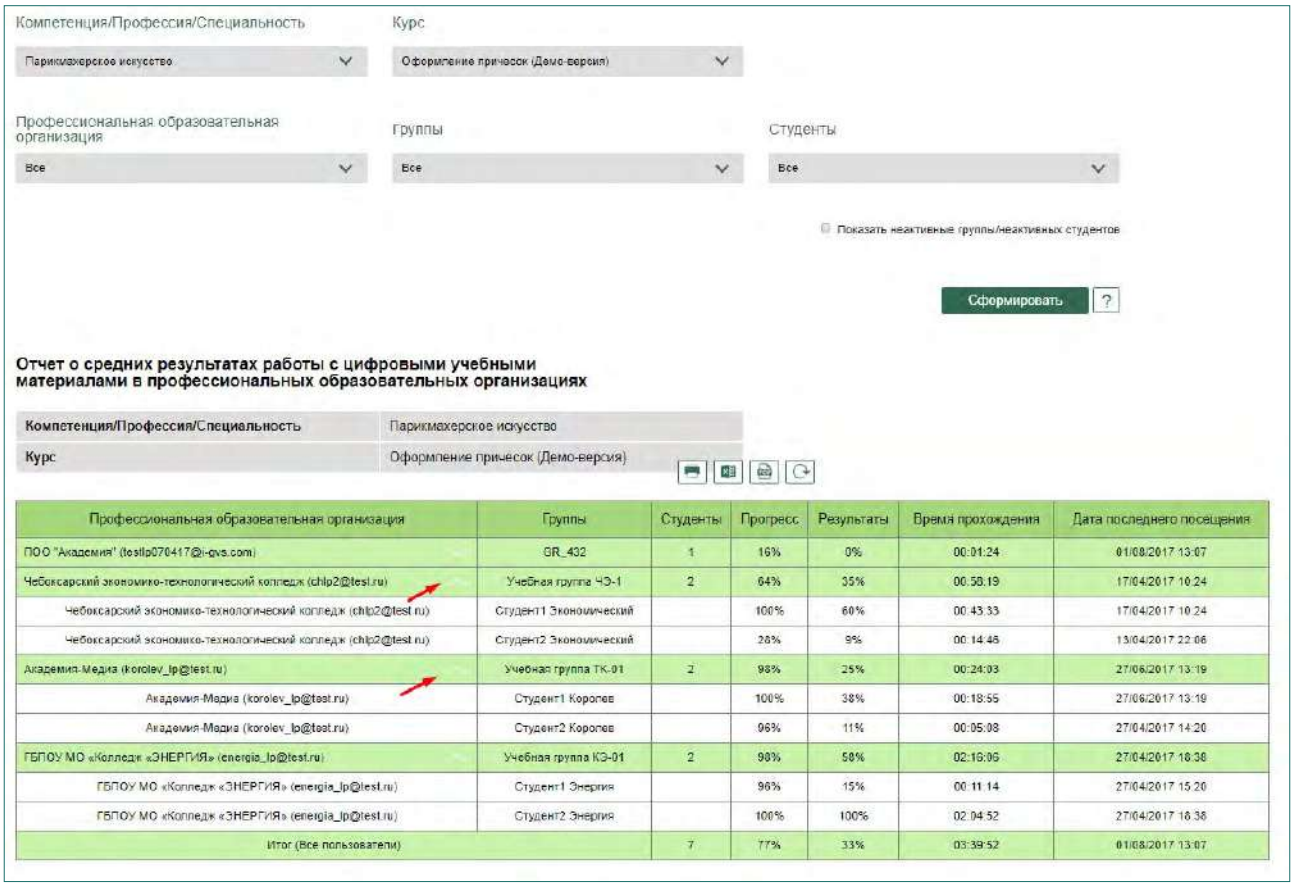


Рис. 114. Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организация

Отчет отображает следующую информацию: название профессиональной образовательной организации, название группы в составе образовательной организации (***Группы***), количество студентов в группе (***Студенты***), средний результат выполнения всех элементов курса в процентах (***Прогресс***), средний результат выполнения оценочных средств в процентах (***Результаты***), суммарное время, затраченное на работу с материалами курса (***Время прохождения***), дата последнего посещения, а также итоговое (суммарное) значение по всем показателям. Пользователь также видит названия компетенции/профессии/специальности и курса.

Имеется возможность сравнить учебные результаты по различным ПОО.

Предусмотрена функция, позволяющая свернуть/развернуть содержимое строк образовательных организаций и получить детализированную информацию о результатах каждого студента (рис. 115).



Профессиональная образовательная организация	Группы	Студенты	Прогресс	Результаты	Время прохождения	Дата последнего посещения
ПОО "Академия" (testlp070417@i-gvs.com)	GR_432	1	16%	0%	00:01:24	01/08/2017 13:07
Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru)	Учебная группа ЧЭ-1	2	64%	35%	00:50:19	17/04/2017 10:24
Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru)	Студент1 Экономический		100%	60%	00:43:33	17/04/2017 10:24
Чебоксарский экономико-технологический колледж (chlp2@test.ru)	Студент2 Экономический		28%	9%	00:14:46	13/04/2017 22:06
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Учебная группа ТК-01	2	98%	25%	00:24:03	27/06/2017 13:19
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Студент1 Королев		100%	38%	00:18:55	27/06/2017 13:19
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Студент2 Королев		96%	11%	00:05:08	27/04/2017 14:20
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Учебная группа КЭ-01	2	98%	58%	02:16:06	27/04/2017 18:38
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Студент1 Энергия		96%	15%	00:11:14	27/04/2017 15:20
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Студент2 Энергия		100%	100%	02:04:52	27/04/2017 18:38
Итог (Все пользователи)		7	77%	33%	03:39:52	01/08/2017 13:07

Рис. 115. Развернутый отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами в профессиональных образовательных организациях

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.6.5.5. Отчет о результатах работы с материалами курса в профессиональных образовательных организациях

Отчет содержит информацию о результатах работы с учебными материалами конкретной темы курса, отражает данные о времени работы с материалами курса и полученных студентами оценках по итогам выполнения заданий (оценочных средств).

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, раздела, темы, группы, студентов и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Профессиональная образовательная организация*», «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 116). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

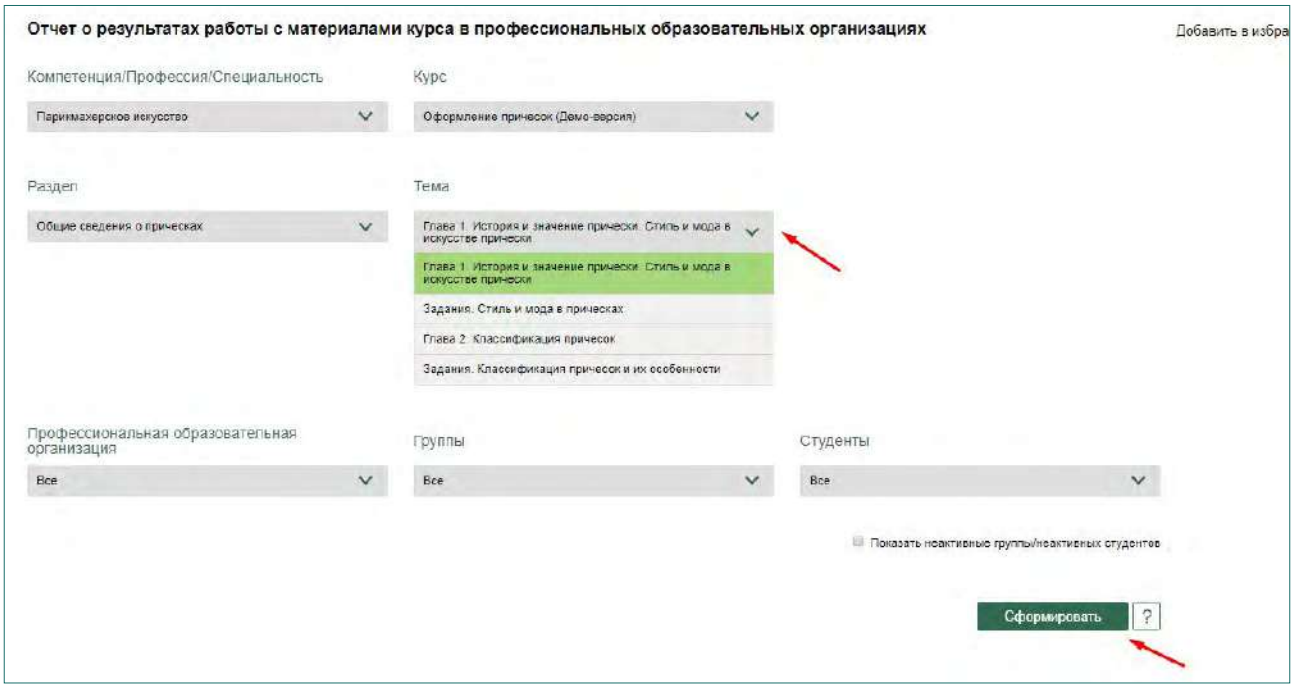


Рис. 116. Выбор параметров для формирования отчета

В зависимости от выбранной темы (***Глава*** или ***Задание***) отчет отображает следующую информацию: название образовательной организации, название группы, ФИО студентов, дату и время работы с материалами курса, суммарное время, затраченное на изучение материалов курса (рис. 117), количество попыток при выполнении конкретного задания, лучший результат по итогам выполнения задания в процентах (рис. 118).

Сформировать ?

Отчет о результатах работы с материалами курса в профессиональных образовательных организациях

Компетенция/Профессия/Специальность	Парикмахерское искусство
Курс	Оформление причесок (Демо-версия)
Раздел	Общие сведения о прическах
Тема	Глава 1. История и значение прически. Стиль и мода в искусстве прически

Профессиональная образовательная организация	Группы	Студенты	1.1. Значение прически с древних времен до наших дней	1.2. История развития прически	1.3. Стиль и мода в искусстве прически
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Учебная группа ТК-01	Студент1 Королев	✔ 27/04/2017 13:57 00:00:02	✔ 27/04/2017 13:57 00:00:05	✔ 27/04/2017 13:57 00:00:05
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Учебная группа ТК-01	Студент2 Королев	✔ 27/04/2017 14:14 00:00:02	✔ 27/04/2017 14:14 00:00:05	✔ 27/04/2017 14:14 00:00:05
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Учебная группа КЭ-01	Студент2 Энергия	✔ 27/04/2017 16:00 00:04:12	✔ 27/04/2017 15:39 -	✔ 27/04/2017 15:39 00:00:14
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Учебная группа КЭ-01	Студент1 Энергия	✔ 27/04/2017 15:07 00:00:06	✔ 27/04/2017 15:08 00:00:38	✔ 27/04/2017 15:09 00:01:07

Рис. 117. Отчет об изучении материалов темы

Сформировать ?

Отчет о результатах работы с материалами курса в профессиональных образовательных организациях

Компетенция/Профессия/Специальность	Парикмахерское искусство
Курс	Оформление причесок (Демо-версия)
Раздел	Общие сведения о прическах
Тема	Задания. Стиль и мода в прическах

Профессиональная образовательная организация	Группы	Студенты	Стиль и мода в прическах	Стиль в прическах. Задание 1	Стиль в прическах. Задание 2	Стиль в прическах. Задание 3	Стили в прич-ках. За
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Учебная группа ТК-01	Студент1 Королев	100% 27/04/2017 14:11 00:00:58 2 Попытки	64% 27/04/2017 14:11 00:02:28 3 Попытки	100% 27/04/2017 14:12 00:01:24 3 Попытки	67% 27/04/2017 14:12 00:00:52 2 Попытки	71% 27/04/20 00:0 3 Пор
Академия-Медиа (korolev_lp@test.ru)	Учебная группа ТК-01	Студент2 Королев	0% 27/04/2017 14:14 00:00:11 1 попытка	9% 27/04/2017 14:15 00:00:16 1 попытка	0% 27/04/2017 14:15 00:00:16 1 попытка	0% 27/04/2017 14:15 00:00:14 1 попытка	29% 27/04/20 00:0 1 пор
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Учебная группа КЭ-01	Студент2 Энергия	100% 27/04/2017 16:04 00:03:46 3 Попытки	100% 27/04/2017 16:24 00:19:55 2 Попытки	100% 27/04/2017 16:34 00:09:57 3 Попытки	100% 27/04/2017 16:47 00:12:38 3 Попытки	100% 27/04/20 00:1 2 Пор
ГБПОУ МО «Колледж «ЭНЕРГИЯ» (energia_lp@test.ru)	Учебная группа КЭ-01	Студент1 Энергия	0% 27/04/2017 15:17 00:00:35 2 Попытки	36% 27/04/2017 15:18 00:01:10 2 Попытки	33% 27/04/2017 15:18 00:00:38 2 Попытки	0% 27/04/2017 15:18 00:00:35 2 Попытки	57% 27/04/20 00:0 2 Пор
ПОО "Академия" (testlp070417@i-gva.com)	GR_432	Oleg Student	-	-	-	-	
Чебоксарский экономико-технологический колледж (chip2@test.ru)	Учебная группа ЧЭ-1	Студент1 Экономический	100% 12/04/2017 13:57 00:01:53 1 попытка	73% 12/04/2017 17:01 00:02:03 1 попытка	100% 12/04/2017 14:00 00:02:06 1 попытка	100% 12/04/2017 14:02 00:01:36 1 попытка	43% 12/04/20 00:0 1 пор
Чебоксарский экономико-технологический колледж (chip2@test.ru)	Учебная группа ЧЭ-1	Студент2 Экономический	0% 13/04/2017 21:56 00:01:38 2 Попытки	73% 13/04/2017 21:59 00:02:29 1 попытка	100% 13/04/2017 22:00 00:01:15 1 попытка	0% 13/04/2017 22:06 00:06:00 1 попытка	

Рис. 118. Отчет о выполнении заданий (оценочных средств)

Пользователь также видит названия компетенции/профессии/специальности, курса, раздела и темы.

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати и обновления.

4.6.6. Формирование отчетов по направлению «Разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств»

При нажатии на ***Разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств*** появляется список отчетов по данному направлению мониторинга с кратким описанием назначения и содержания каждого отчета (рис. 119).

Пользователю доступны следующие виды отчетов:

- *Отчет о разработке авторских учебных материалов* (*курсов*);
- *Отчет об экспертизе авторских учебных материалов* (*курсов*);
- *Отчет об опубликованных авторских учебных материалах* (*курсах*).

Рис. 119. Список отчетов по направлению «*Разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств*»

Мониторинг «*Разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств*» позволяет решать следующие задачи:

- выявление эффективности работы преподавателей ПОО по разработке авторских материалов;
- установление количества авторских учебных материалов и контрольно-оценочных средств, утвержденных экспертом и/или находящихся на экспертизе;
- выявление количества собственных и привлеченных экспертов в ПОО.

4.6.6.1. Отчет о разработке авторских учебных материалов (курсов)

Отчет содержит информацию о результатах деятельности пользователей в роли «*Преподаватель*» различных профессиональных образовательных организаций по разработке авторских учебных теоретических материалов и контрольно-оценочных средств по конкретной компетенции.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметре «*Компетенция/профессия/специальность*» заложена возможность единичного выбора, в параметре «*Профессиональная образовательная организация*» — множественного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам. Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

Отчет отражает следующую информацию: наименование образовательной организации, ФИО разработчика (пользователь в роли «*Преподаватель*»), количество опубликованных материалов (учебные курсы, контрольно-оценочные средства), отправленных на экспертизу и находящихся в разработке, а также общее время работы и время последнего посещения разработчиком информационной системы «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств».

Имена разработчиков являются ссылками, по которым осуществляется переход к информации об учебных материалах, созданных конкретным разработчиком (наименование, описание (если указано), состояние дел). При нажатии на наименование учебного материала появляется модальное окно с кратким описанием его содержания (если данное поле было заполнено разработчиком при создании курса).

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в форматах .pdf., .xls, обновления.

4.6.6.2. Отчет об экспертизе авторских учебных материалов (курсов)

Отчет содержит информацию о результатах деятельности экспертов из различных образовательных организаций по проведению экспертизы авторских учебных теоретических курсов и контрольно-оценочных средств по компетенциям.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметре «*Компетенция/профессия/специальность*» заложена возможность единичного выбора, в параметре «Профессиональная образовательная организация» — множественного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 120). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

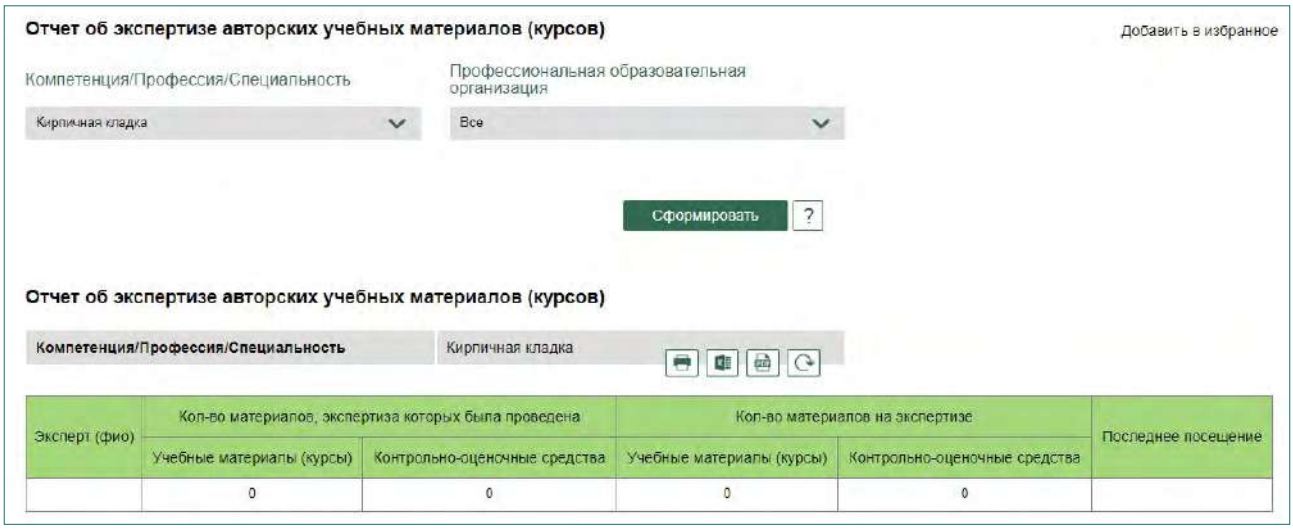


Рис. 120. Отчет об экспертизе авторских учебных материалов (курсов)

Отчет отражает следующую информацию: ФИО эксперта, количество материалов (учебные курсы, контрольно-оценочные средства), экспертиза которых была проведена и находящихся на экспертизе, а также общее время работы и время последнего посещения экспертом информационной системы «Экспертиза». Пользователь также видит название компетенции/профессии/специальности.

Имена экспертов являются ссылками, по которым осуществляется переход к информации об экспертизах, которые провел эксперт (список материалов с кратким описанием, состояние дел (*экспертиза проведена/материалы на экспертизе*). При нажатии на наименование учебного материала появляется модальное окно с кратким описанием его содержания (если данное поле было заполнено разработчиком при создании курса).

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в форматах .pdf., .xls, обновления.

4.6.6.3. Отчет об опубликованных авторских учебных материалах (курсах)

Отчет содержит сведения о количестве разработанных и опубликованных (с учетом результатов экспертизы) авторских учебных теоретических материалов и контрольно-оценочных средств по различным компетенциям.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметре «*Компетенция/профессия/специальность*» заложена возможность единичного выбора, в параметре «*Профессиональная образовательная организация*» — множественного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 121). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

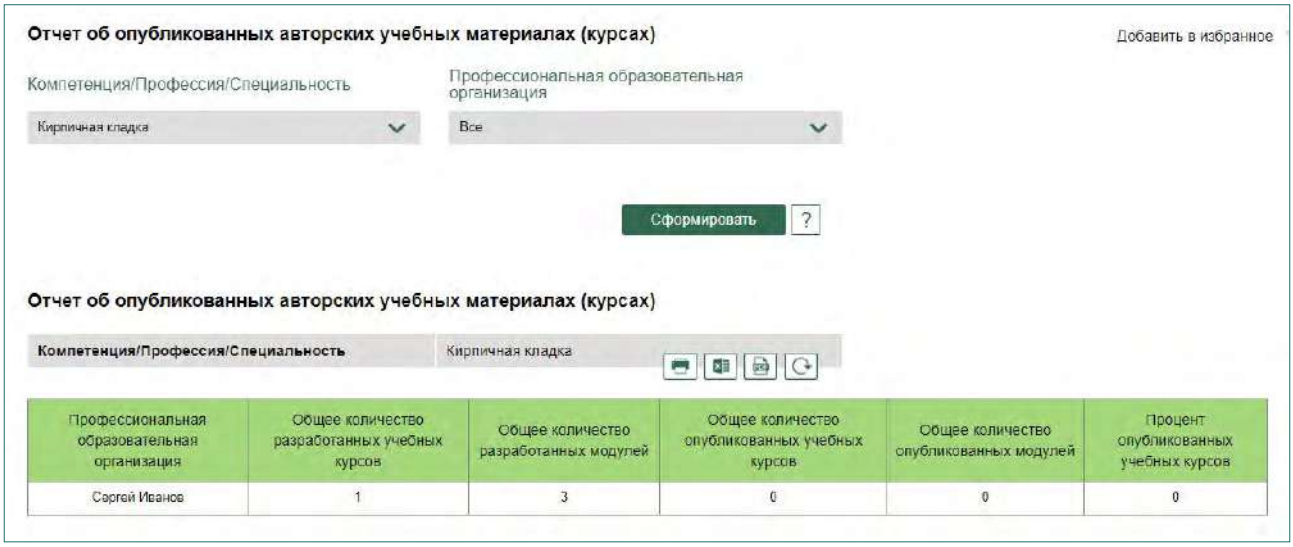


Рис. 121. Отчет об опубликованных авторских учебных материалах (курсах)

Отчет отражает следующую информацию: наименование образовательной организации, общее количество разработанных и опубликованных по результатам экспертизы авторских учебных материалов (учебные курсы, контрольно-оценочные средства), процент опубликованных учебных материалов. Пользователь также видит название компетенции/профессии/специальности.

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в форматах .pdf., .xls, обновления.

4.6.7. Формирование отчетов по направлению «Повышение квалификации»

При нажатии на ***Повышение квалификации*** появляется список отчетов по данному направлению мониторинга с кратким описанием назначения и содержания каждого отчета (рис. 122).

Пользователю доступны следующие виды отчетов:

- *Отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации*;
- *Отчет о работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами*;
- *Аналитический отчет по работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами*;
- *Отчет о результатах слушателей курсов повышения квалификации*;
- *Отчет о средних результатах слушателей курсов повышения квалификации*;
- *Отчет о работе слушателей с материалами курса повышения квалификации*.

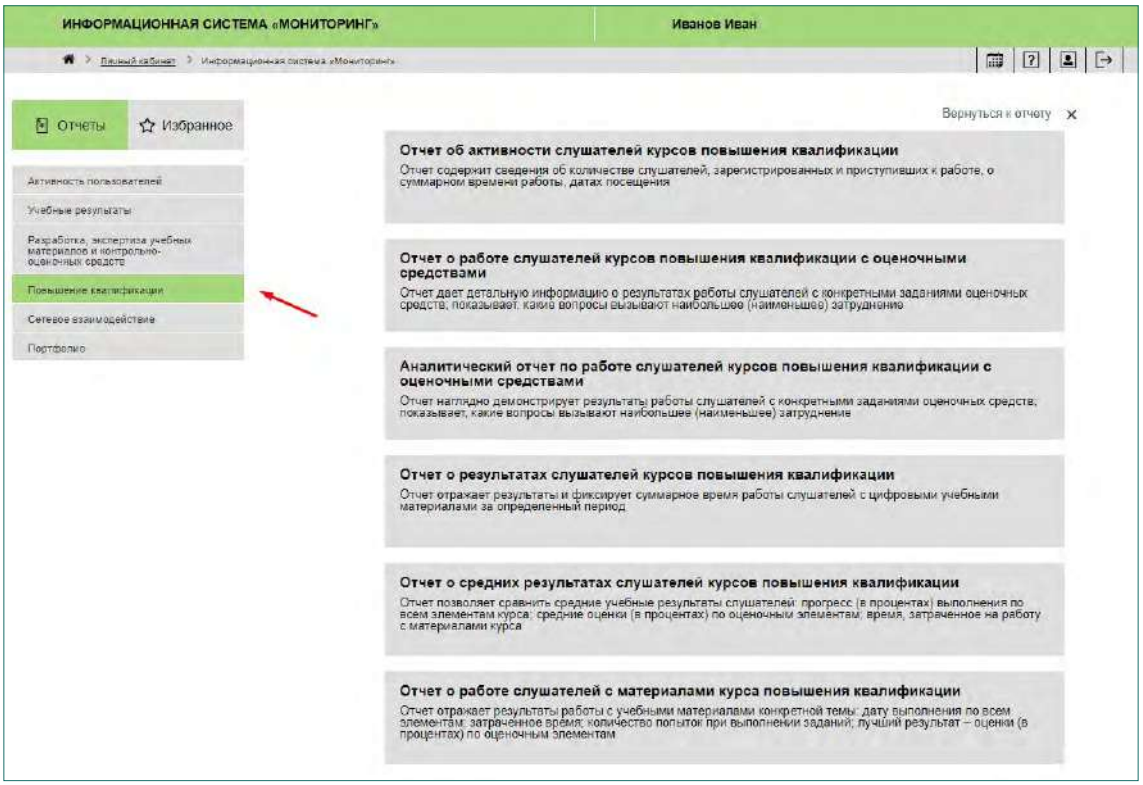


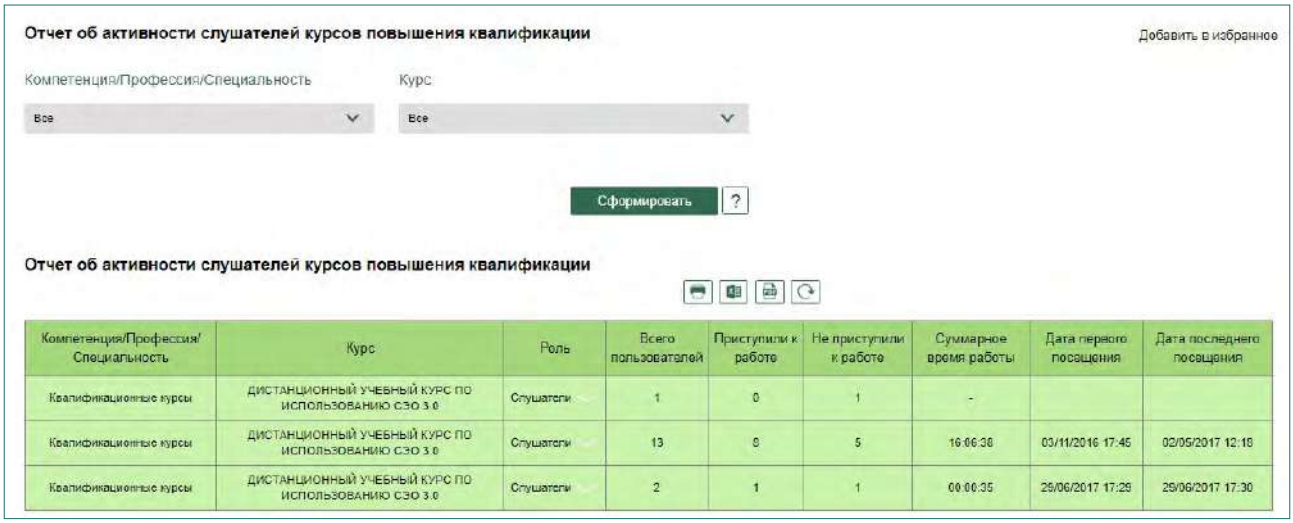
Рис. 122. Список отчетов по направлению «*Повышение квалификации*»

4.6.7.1. Отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации

Отчет содержит сведения об общем количестве слушателей, зарегистрированных и приступивших к работе с информационными системами, о суммарном времени работы и датах посещения информационных систем.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и курса в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). При этом во всех параметрах имеется возможность осуществления множественного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 123). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

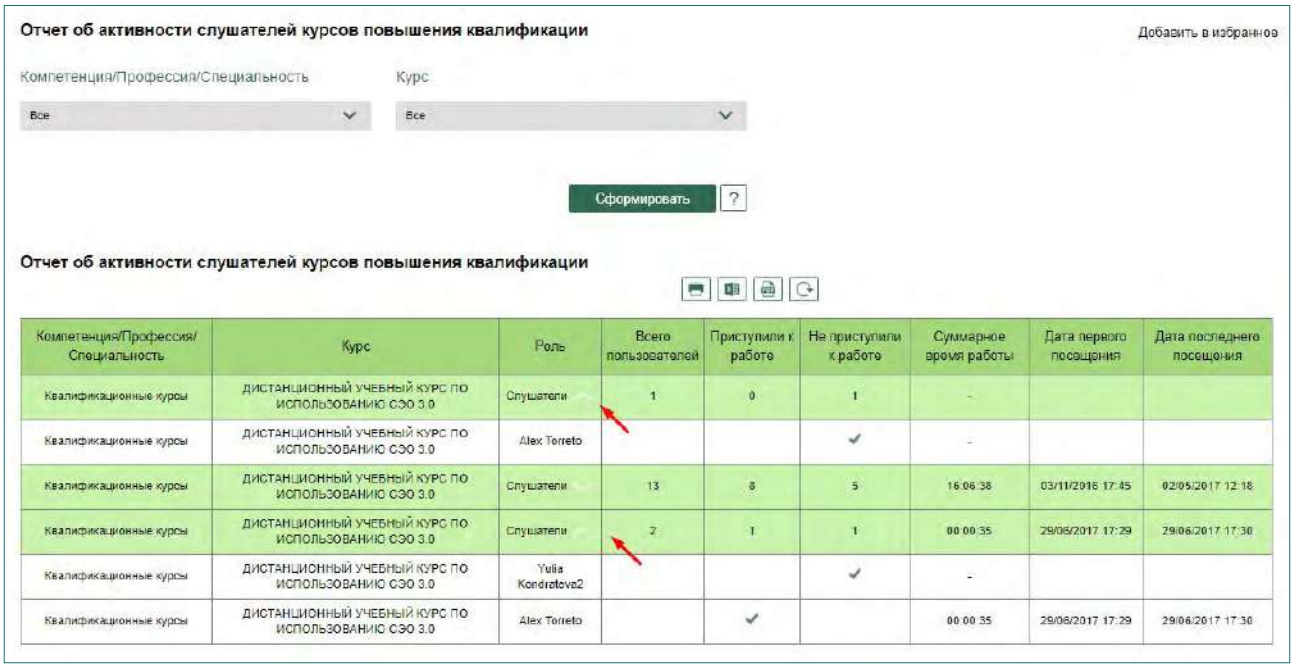


Компетенция/Профессия/Специальность	Курс	Роль	Всего пользователей	Приступили к работе	Не приступили к работе	Суммарное время работы	Дата первого посещения	Дата последнего посещения
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Слушатели	1	0	1	-		
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Слушатели	13	8	5	16:06:38	03/11/2016 17:45	02/05/2017 12:18
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Слушатели	2	1	1	00:00:35	29/06/2017 17:29	29/06/2017 17:30

Рис. 123. Отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации

Отчет отображает название компетенции/профессии/специальности, название курса, роль пользователя (***Роль***), сведения об общем количестве пользователей (***Всего пользователей***), пользователей, зарегистрированных и приступивших к работе с информационными системами (***Приступили к работе***), не приступивших к работе (***Не приступили к работе***), о суммарном времени работы с информационными системами, дате и времени последнего посещения информационных систем.

Предусмотрена функция, позволяющая свернуть/развернуть список пользовательских ролей (***Слушатели***), и получить детализированную информацию об активности данных пользователей (рис. 124).



Отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации

Добавить в избранное

Компетенция/Профессия/Специальность: Все

Курс: Все

Сформировать ?

Отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации

Компетенция/Профессия/Специальность	Курс	Роль	Всего пользователей	Приступили к работе	Не приступили к работе	Суммарное время работы	Дата первого посещения	Дата последнего посещения
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Слушатели	1	0	1	-		
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Alex Torreto			✔	-		
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Слушатели	13	8	5	16:06:38	03/11/2016 17:45	02/05/2017 12:18
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Слушатели	2	1	1	00:00:35	29/06/2017 17:29	29/06/2017 17:30
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Yulia Kondratova2			✔	-		
Квалификационные курсы	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0	Alex Torreto		✔		00:00:35	29/06/2017 17:29	29/06/2017 17:30

Рис. 124. Развернутый отчет об активности слушателей курсов повышения квалификации

Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления и, в случае перехода на другую вкладку (раздел), реализована возможность возвращения к отчету при нажатии на ***Вернуться к отчету***.

4.6.7.2. Отчет о работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами

Отчет дает детальную информацию о результатах работы слушателей с конкретными заданиями оценочных средств; выявляет, какие вопросы вызывают наибольшее/наименьшее затруднение.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, раздела, задания, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 125). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

Сформировать ?

Отчет о работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами

Компетенция/Профессия/Специальность	Квалификационные курсы
Курс	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0
Раздел	Система отчетности
Задание	Практическая работа № 8. Основные возможности вкладки Отчеты

Группы	Слушатели	Попытки	Задания	%
			1	
Academia-2017	Елена Паристова	нет попыток		
Academia-2017	Андрей Котов	1 04/04/2017 11:32 ★	✓	100%
Семинаристы	Ирина Смирнова	нет попыток		
Семинаристы	Наталья Колонистова	нет попыток		
Семинаристы	Ирина Емельянова	нет попыток		
Семинаристы	Анна	нет попыток		
Семинаристы	Алеся Ласкина	1 03/11/2016 20:10 ★	✓	100%
Семинаристы	Татьяна Никитина	нет попыток		
Семинаристы	Сергей Кузьмин	1 08/11/2016 11:02	✗	0%
		2 08/11/2016 11:03	–	0%
		3 08/11/2016 11:04	–	0%
		4 08/11/2016 11:06	–	0%
		5 08/11/2016 11:08	–	0%

Рис. 125. Отчет о работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами

Отчет отображает информацию о названии группы и ФИО слушателей, количестве попыток, совершенных слушателями при работе с заданиями оценочных средств (***Попытки***), данные о дате и времени работы, количестве заданий и результатах их выполнения (***Задания***), общий результат выполнения попытки в процентах (результат лучшей попытки автоматически отмечается «*звездочкой*»).

Пользователь также видит название компетенции/профессии/специальности, курса, раздела и задания.

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.6.7.3. Аналитический отчет по работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами

Отчет наглядно демонстрирует (в виде гистограммы) результаты работы слушателей с конкретными заданиями оценочных средств; выявляет, какие вопросы вызывают наибольшее/наименьшее затруднение.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, раздела, задания, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 126).

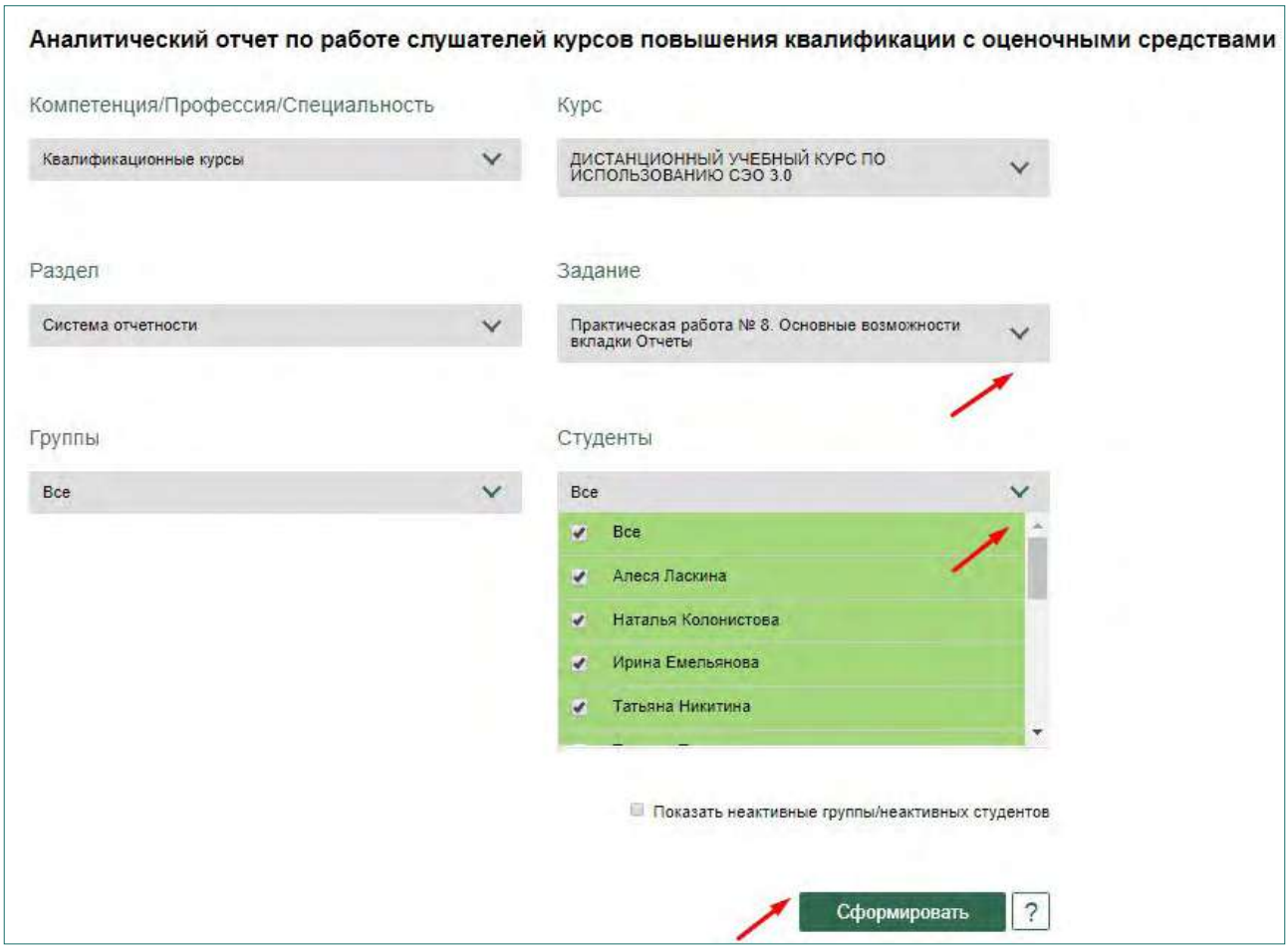


Рис. 126. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 127). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

Рис. 127. Аналитический отчет по работе слушателей курсов повышения квалификации с оценочными средствами

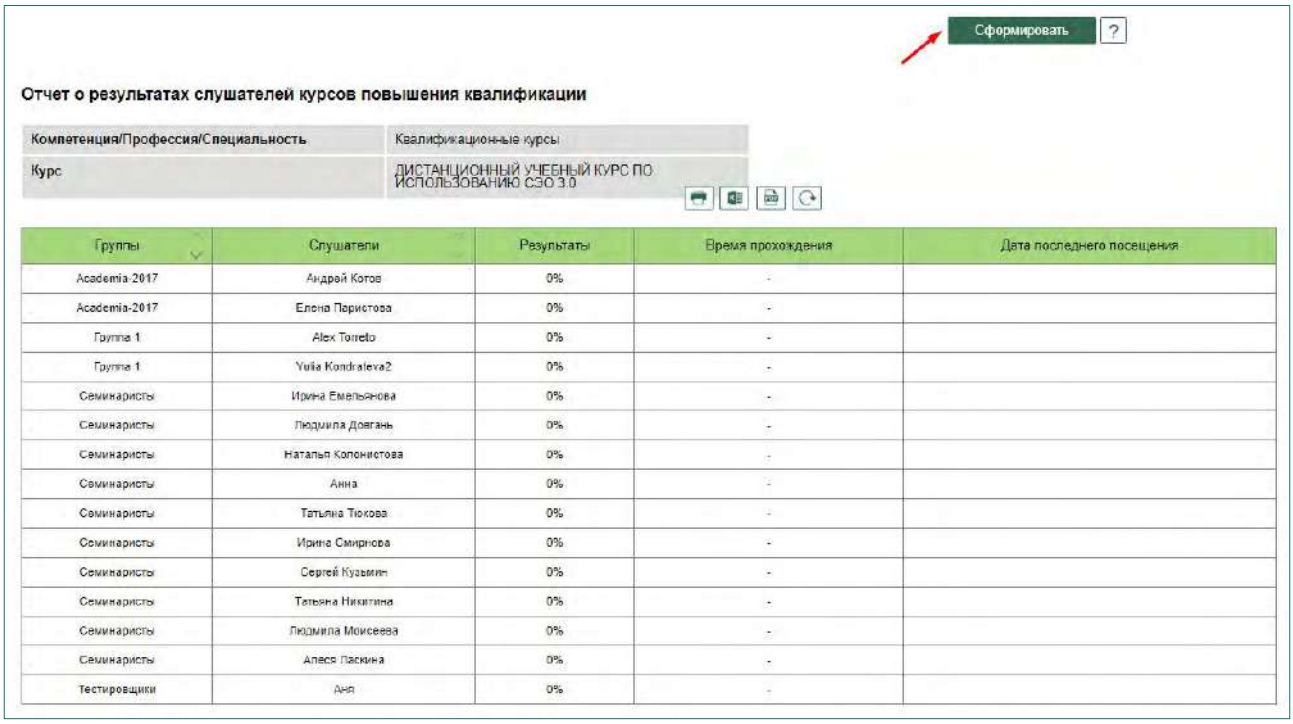
Пользователь также видит названия компетенции/профессии/специальности, курса, раздела и задания. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати и обновления.

4.6.7.4. Отчет о результатах слушателей курсов повышения квалификации

Отчет отражает результаты и суммарное время работы слушателей с цифровыми учебными материалами за определенный период времени.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), а также указать период времени, за который необходимо просмотреть отчет (***Отчетный период***). При этом в параметрах «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 128). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.



Сформировать ?

Отчет о результатах слушателей курсов повышения квалификации

Компетенция/Профессия/Специальность	Квалификационные курсы
Курс	ДИСТАНЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ КУРС ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЭО 3.0

Группы	Слушатели	Результаты	Время прохождения	Дата последнего посещения
Academia-2017	Андрей Котов	0%	-	
Academia-2017	Елена Пористова	0%	-	
Группа 1	Alex Torreto	0%	-	
Группа 1	Yulia Kondratexa2	0%	-	
Семинаристы	Ирина Емельянова	0%	-	
Семинаристы	Людмила Довгань	0%	-	
Семинаристы	Наталья Колонистова	0%	-	
Семинаристы	Анна	0%	-	
Семинаристы	Татьяна Тюкова	0%	-	
Семинаристы	Ирина Смирнова	0%	-	
Семинаристы	Сергей Кузьмин	0%	-	
Семинаристы	Татьяна Никитина	0%	-	
Семинаристы	Людмила Моисеева	0%	-	
Семинаристы	Алеся Ласкина	0%	-	
Тестировщики	Аня	0%	-	

Рис. 128. Отчет о результатах слушателей курсов повышения квалификации

Отчет отображает информацию о названии группы, ФИО слушателей (***Слушатели***), сведения о средней оценке в процентах, полученной каждым слушателем по представленным в курсе оценочным элементам (***Результаты***), об общем времени работы каждого слушателя с курсом (***Время прохождения***), о дате и времени последнего посещения курса студентом (***Дата последнего посещения***). Пользователь также видит название компетенции/профессии/специальности и курса.

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.6.7.5. Отчет о средних результатах слушателей курсов повышения квалификации

Отчет позволяет сравнить средние учебные результаты слушателей: прогресс выполнения по всем элементам курса (в процентах), средние оценки по оценочным элементам (в процентах); время, затраченное на работу с материалами курса.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 129). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

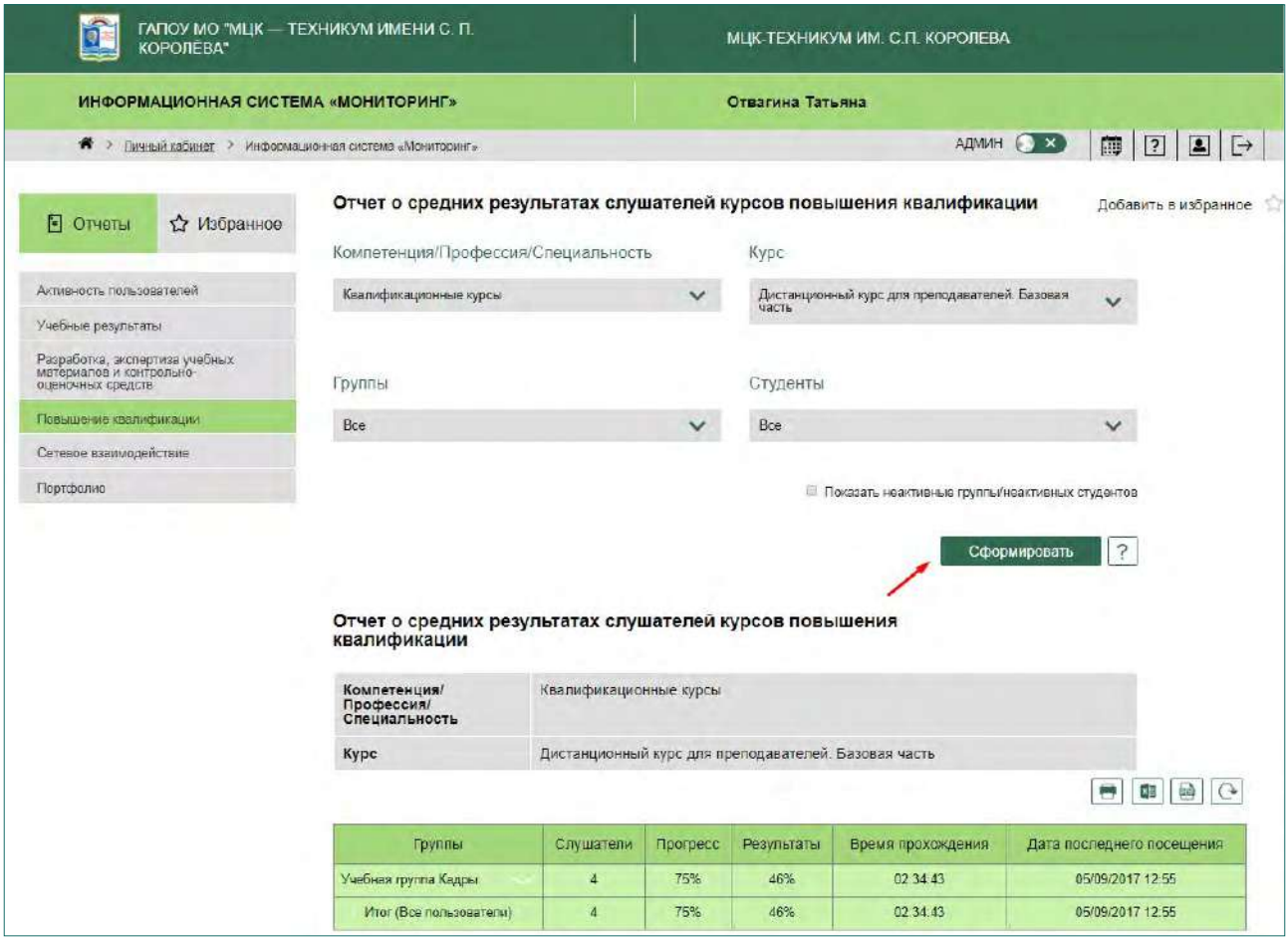


Рис. 129. Отчет о средних результатах слушателей курсов повышения квалификации

Отчет отображает следующую информацию: название группы, количество слушателей в группе (***Слушатели***), средний результат выполнения всех элементов курса в процентах (***Прогресс***), средний результат выполнения оценочных средств в процентах (***Результаты***), суммарное время, затраченное на работу с материалами курса (***Время прохождения***), дата последнего посещения, а также итоговое (суммарное) значение по всем показателям.

Пользователь также видит названия компетенции/профессии/специальности и курса. Предусмотрена функция, позволяющая свернуть/развернуть содержимое строк ***Группы*** и получить детализированную информацию о результатах каждого слушателя (рис. 130).

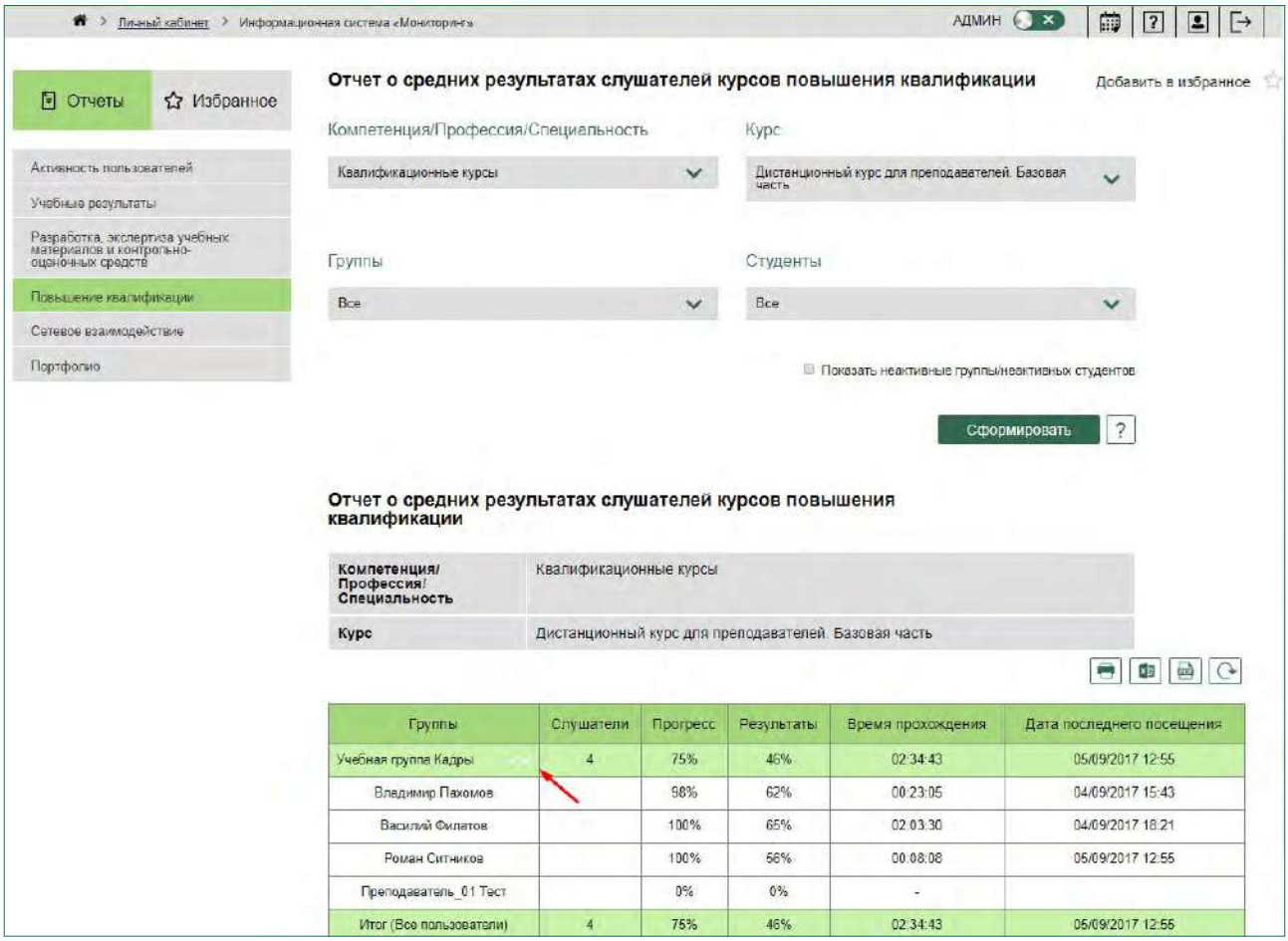


Рис. 130. Развернутый отчет о средних результатах слушателей курсов повышения квалификации

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления.

4.6.7.6. Отчет о работе слушателей с материалами курса повышения квалификации

Отчет содержит информацию о результатах работы с учебными материалами конкретной темы курса, отражает данные о времени работы с материалами курса и полученных слушателями оценках по итогам выполнения заданий (оценочных средств).

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности, курса, раздела, темы, группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметрах «*Группы*» и «*Студенты*» заложена возможность множественного выбора, в остальных — единичного. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной.

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 131). Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

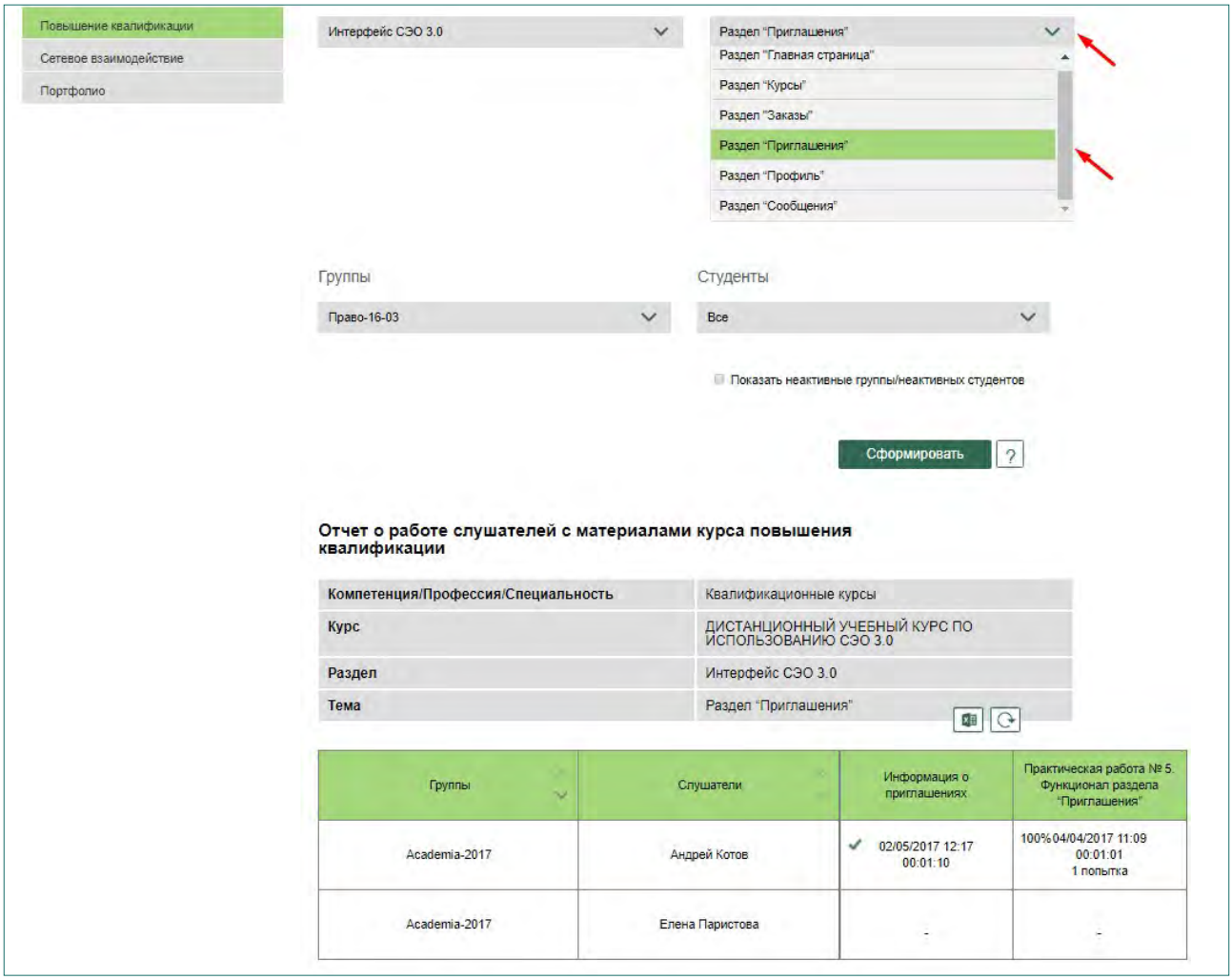


Рис. 131. Отчет о работе слушателей с материалами курса повышения квалификации

Отчет отображает следующую информацию: название группы, ФИО слушателей, дату и время работы с материалами курса, суммарное время, затраченное на изучение материалов курса, количество попыток при выполнении конкретного задания (практической работы), лучший результат по итогам выполнения задания в процентах.

Пользователь также видит названия компетенции/профессии/специальности, курса, раздела и темы.

Список неактивных групп/неактивных студентов по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивные группы/неактивных студентов***. Предусмотрена возможность сохранения отчета в разделе «*Избранное*» при нажатии на кнопку ***Добавить в избранное***. Для отчета также реализованы возможности печати и обновления.

4.6.8. Формирование отчетов по направлению «Сетевое взаимодействие»

При нажатии на ***Сетевое взаимодействие*** пользователь получает возможность формировать отчет по данному направлению мониторинга: *Отчет о проведении сетевых образовательных мероприятий в профессиональных образовательных организациях* (*вебинары, видеоконференции, видеотрансляции*) (рис. 132).

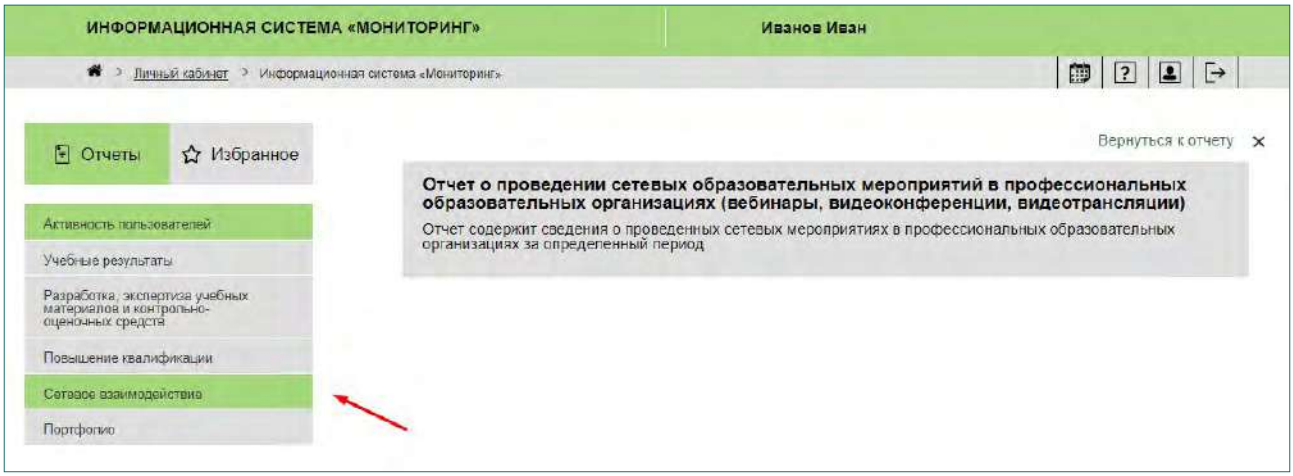


Рис. 132. Отчет о проведении сетевых образовательных мероприятий в профессиональных образовательных организациях (вебинары, видеоконференции, видеотрансляции)

Мониторинг «*Сетевое взаимодействие*» позволяет решать следующие задачи:

- контроль и оценка реализации сетевого взаимодействия между различными ПОО;
- получение статистической информации о результатах проведении сетевых мероприятий в конкретной ПОО.

4.6.8.1. Отчет о проведении сетевых образовательных мероприятий в профессиональных образовательных организациях (вебинары, видеоконференции, видеотрансляции)

Отчет содержит сведения о проведенных сетевых мероприятиях в профессиональных образовательных организациях за определенный период времени.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и профессиональной образовательной организации в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). В параметре «*Компетенция/профессия/специальность*» заложена возможность единичного выбора, в параметре «*Профессиональная образовательная организация*» — множественного выбора. После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 133).

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам. Предусмотрена возможность получения справочной и вспомогательной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак*** рядом с кнопкой ***Сформировать***.

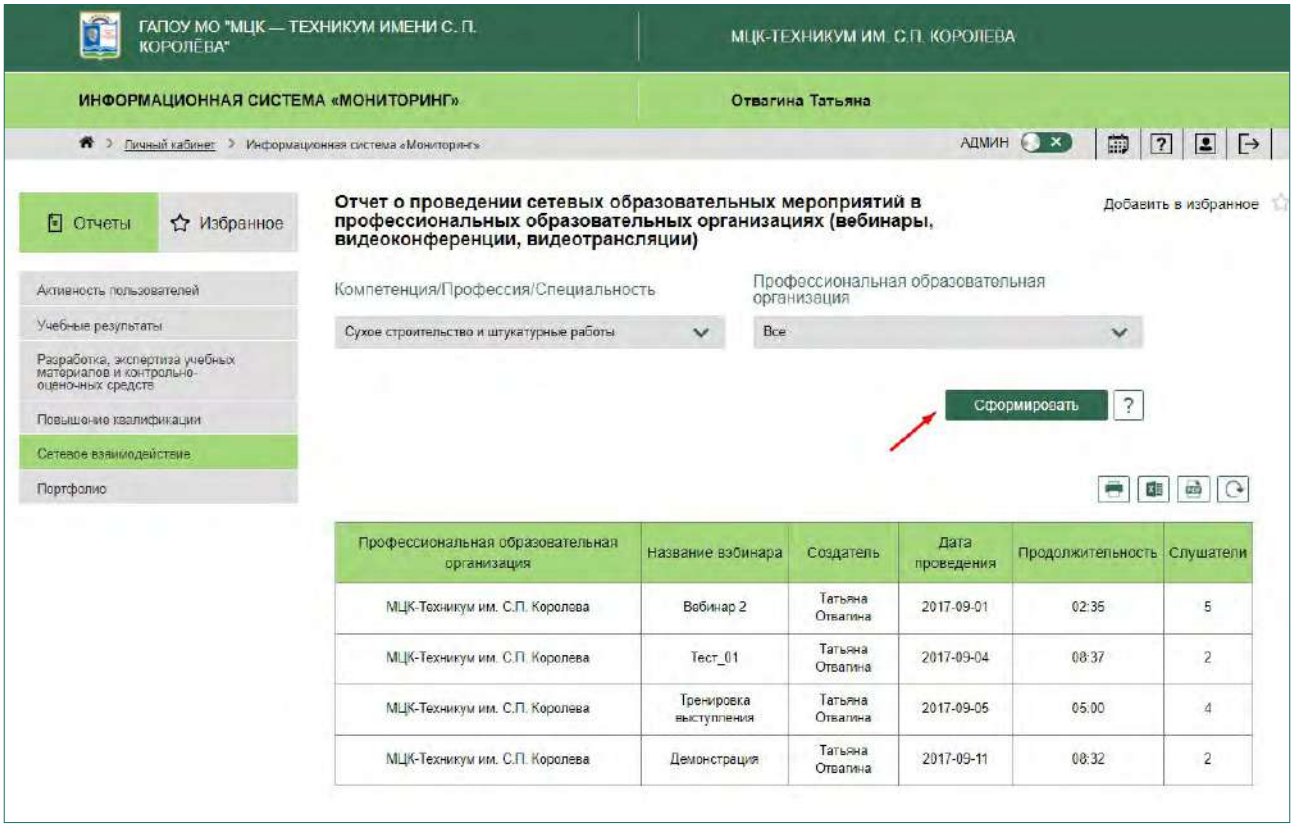


Рис. 133. Выбор параметров для формирования отчета

Отчет отображает следующие сведения: наименование профессиональной образовательной организации, название мероприятия (вебинары, видеоконференции, видеотрансляции), имя ведущего мероприятия (***Создатель***), а также информацию о дате проведения мероприятия, продолжительности и количестве слушателей.

Предусмотрена возможность печати отчета, сохранения в форматах .pdf, .xls, обновления.

4.6.9. Формирование отчетов по направлению «Портфолио»

При нажатии на ***Портфолио*** появляется список отчетов по данному направлению мониторинга с кратким описанием назначения и содержания каждого отчета (рис.134).

Пользователю доступны следующие виды отчетов:

- *Портфолио профессиональной образовательной организации*;
- *Портфолио преподавателя*;
- *Портфолио студента*.

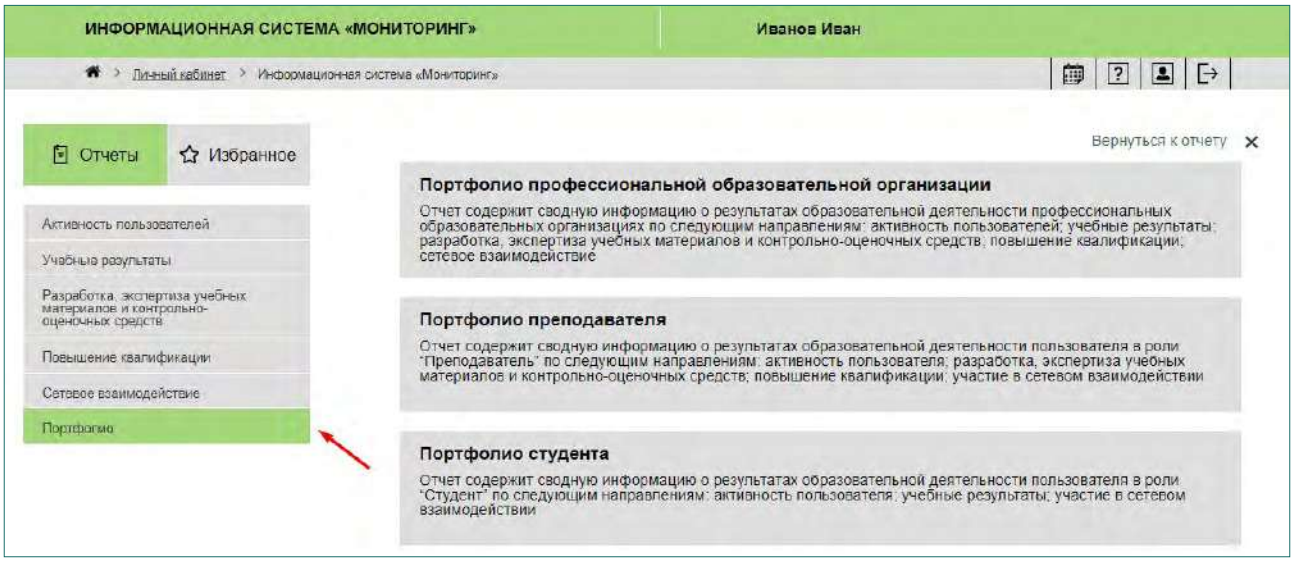


Рис. 134. Список отчетов по направлению «*Портфолио*»

Данное направление мониторинга позволяет пользователю оперативно получать комплексную информацию об индивидуальных учебных результатах и достижениях ПОО, пользователей в роли «*Преподаватель*» и «*Студент*».

4.6.9.1. Портфолио профессиональной образовательной организации

Отчет содержит сводную информацию о результатах образовательной деятельности профессиональных образовательных организаций по следующим направлениям: активность пользователей, учебные результаты, разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств, повышение квалификации, участие в сетевом взаимодействии.

4.6.9.2. Портфолио преподавателя

Отчет содержит сводную информацию о результатах образовательной деятельности пользователя в роли «*Преподаватель*» по следующим направлениям: активность пользователей, разработка, экспертиза учебных материалов и контрольно-оценочных средств, повышение квалификации, участие в сетевом взаимодействии.

4.6.9.3. Портфолио студента

Отчет содержит сводную информацию о результатах образовательной деятельности пользователя в роли «*Студент*» по следующим направлениям: активность пользователей, учебные результаты, участие в сетевом взаимодействии.

4.7. Работа с информационной системой «Коммуникации»

Переход к информационной системе «Коммуникации» (далее — ИС «Коммуникации») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Коммуникации» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 135).

Рис. 135. Выбор ИС «Коммуникации»

ИС «Коммуникации» позволяет осуществлять планирование дистанционной части учебного процесса и управление участниками учебного процесса, проводить образовательные вебинары, лекции, интервью. Инструментарий ИС позволяет организовать общение пользователей в системе посредством чата.

4.7.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Коммуникации»

Функциональные возможности пользователя в роли «***Модератор***» (создатель учебного мероприятия или пользователь в роли «*Администратор*»):

- проводит видеоконференцию, управляет правами участников, исключает участников из учебного процесса, а также высылает участникам приглашения присоединиться к учебному мероприятию;

- импортирует документы (презентации, чертежи, таблицы и другие графические и/или текстовые документы) в видеоконференцию;
- имеет возможность в процессе проведения вебинаров (конференций) создавать опросы для участников в целях оценки качества мероприятия, принимать участие в опросах, а также просматривать результаты опросов;
- назначает на роль «*Модератор*» участников учебного мероприятия.

Функциональные возможности пользователя в роли ***«Участник»*** (пользователь информационной системы, посетивший видеоконференцию):

- принимает участие в видеоконференциях, производит запись учебного мероприятия, а также запрашивает дополнительные права, которые предоставляет модератор видеоконференции (к примеру, рисование на доске);
- принимает участие в опросах;
- имеет доступ к функциям чата в течение всей конференции, а также возможность отправлять личные сообщения всем участникам и модераторам учебного мероприятия.

4.7.2. Главная страница ИС «Коммуникации»

После выбора ИС «Коммуникации» пользователю необходимо войти в нее, нажав кнопку ***Вход через СЭО 3.5*** (рис. 136).

Рис. 136. Авторизация в ИС «Коммуникации»

После авторизации пользователь переходит на главную страницу ИС «Коммуникации» (рис. 137).

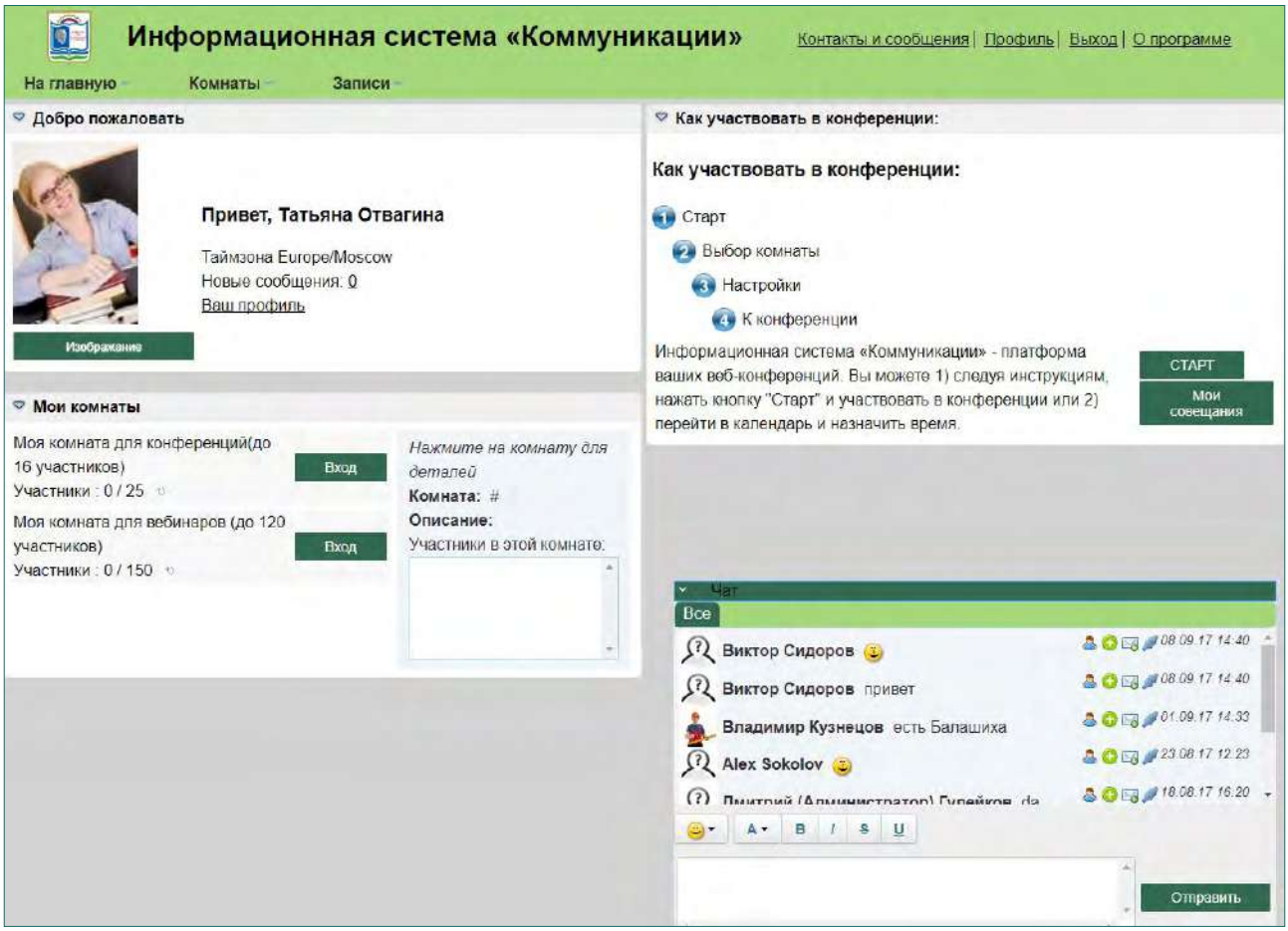


Рис. 137. Главная страница (общий вид)

По умолчанию на главной странице ИС «Коммуникации» отображаются вкладки с краткой информацией о профиле пользователя, доступных ему комнатах и правилах участия в конференциях. Имеется возможность при необходимости свернуть/развернуть вкладки.

Во вкладке ***Добро пожаловать*** отображается имя пользователя, фотография пользователя (загружается по желанию), часовой пояс, в котором он находится, а также информация о новых полученных сообщениях (рис. 138).

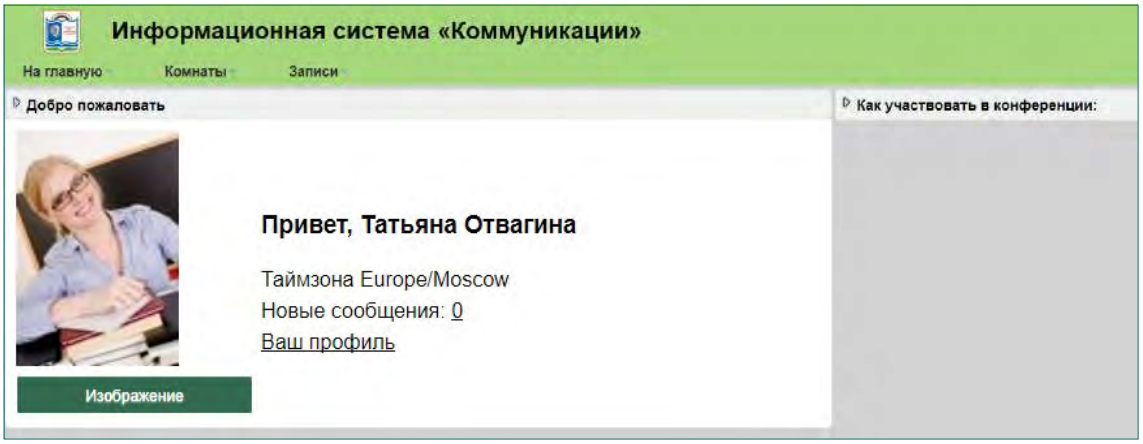


Рис. 138. Вкладка *Добро пожаловать*

Во вкладке ***Мои комнаты*** пользователь имеет возможность просматривать комнаты для конференций и вебинаров, а также осуществлять вход в нужную комнату (рис. 139).

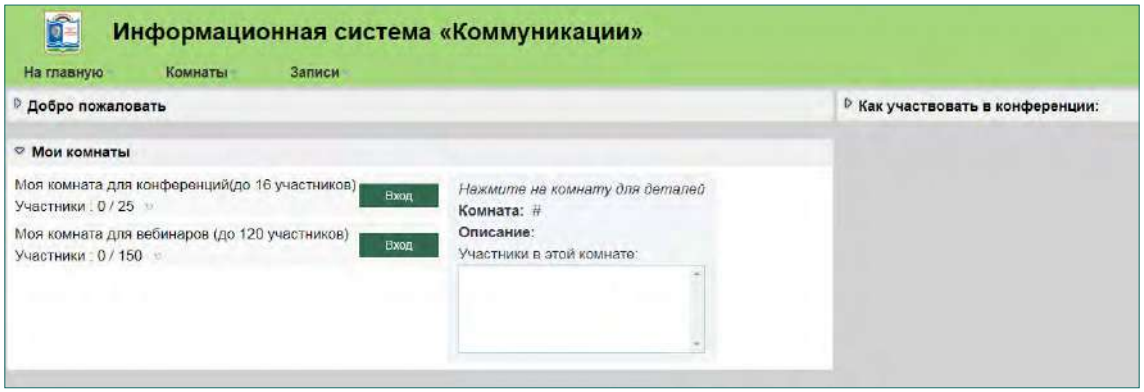


Рис. 139. Вкладка *Мои комнаты*

4.7.3. Конференции и вебинары

В ИС «Коммуникации» предусмотрено проведение учебных мероприятий двух видов: конференция и вебинар.

В конференциях может участвовать не более 16 пользователей. Во время конференции участники могут использовать интерактивную доску, загружать файлы, обмениваться текстовыми сообщениями в окне чата. В вебинарах может участвовать до 120 человек одновременно.

Для создания видеоконференции пользователю необходимо перейти в календарь событий и выбрать нужную дату для проведения учебного мероприятия. При создании видеоконференции модератор имеет возможность осуществить рассылку приглашений всем участникам по электронной почте. Для этого необходимо пройти по ссылке ***Отправить приглашение*** во вкладке ***Действия***. В открывшемся модальном окне пользователю необходимо указать тему, адрес получателя и проч. (рис. 140).

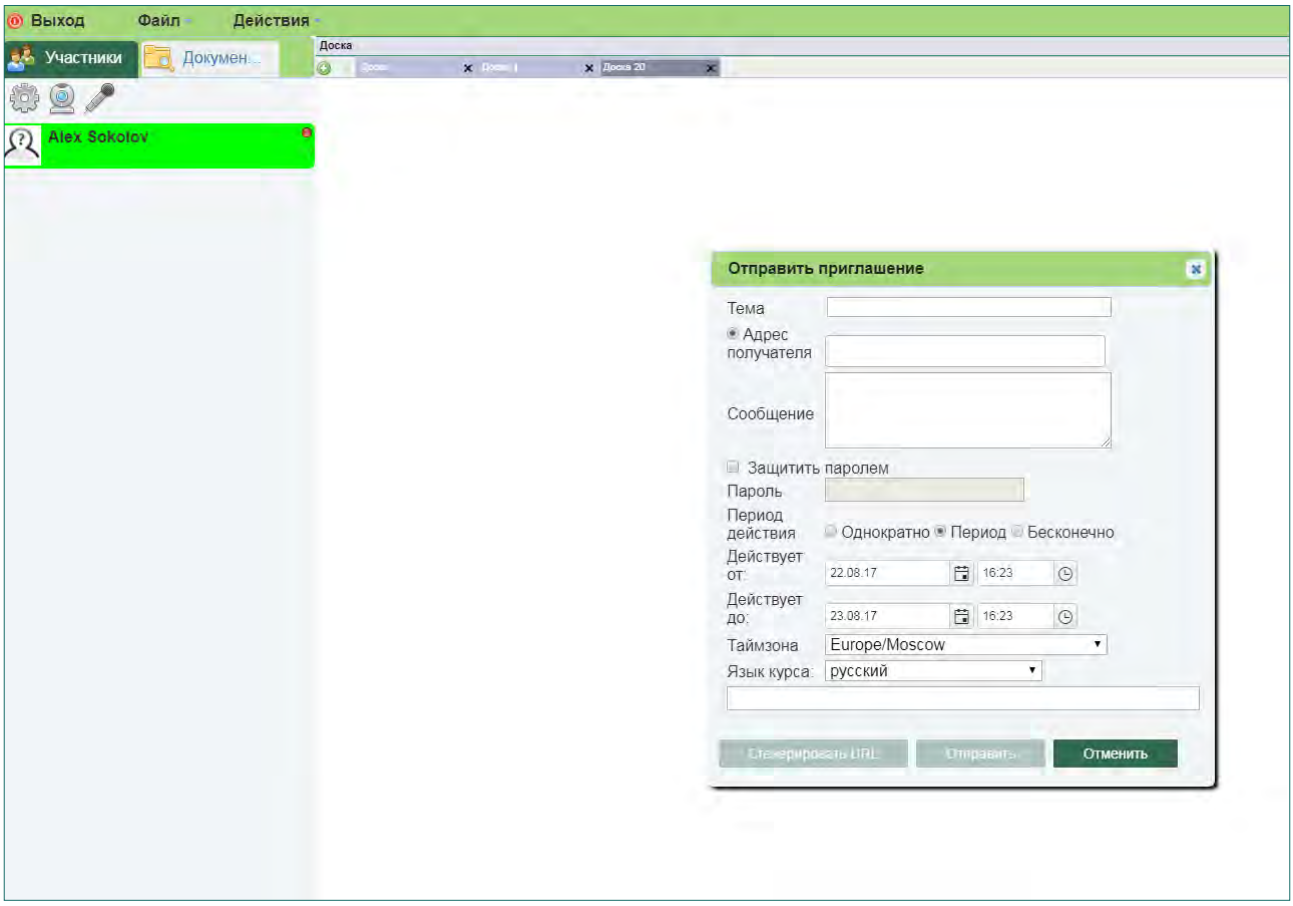


Рис. 140. Отправление приглашения

Участники, подтвердившие приглашение на конференцию/вебинар, автоматически присоединяются к вебинару и получают следующие возможности: просматривать, редактировать записи на доске, вносить пометки в документы, обмениваться сообщениями в чате, а также обмениваться видеосообщениями в онлайн-режиме (в случае, если у участников есть камеры и микрофоны).

Каждый участник видеоконференции имеет возможность записывать учебное мероприятие. После завершения мероприятия запись сохраняется в разделе «*Записи*» и становится доступной для скачивания.

При входе в любую комнату пользователю необходимо выбрать устройства, которые он будет использовать во время участия в конференции/вебинаре и протестировать их, записав короткое видео. После записи можно воспроизвести видео, чтобы проверить качество изображения и звука.

В случае, если камера и микрофон у пользователя отсутствуют (или их использование не планируется), то он имеет возможность пропустить тестирование. В такой ситуации пользователю доступны следующие функции комнаты: использование и просмотр интерактивной доски, публикация собственного экрана, участие в чате (рис. 141).

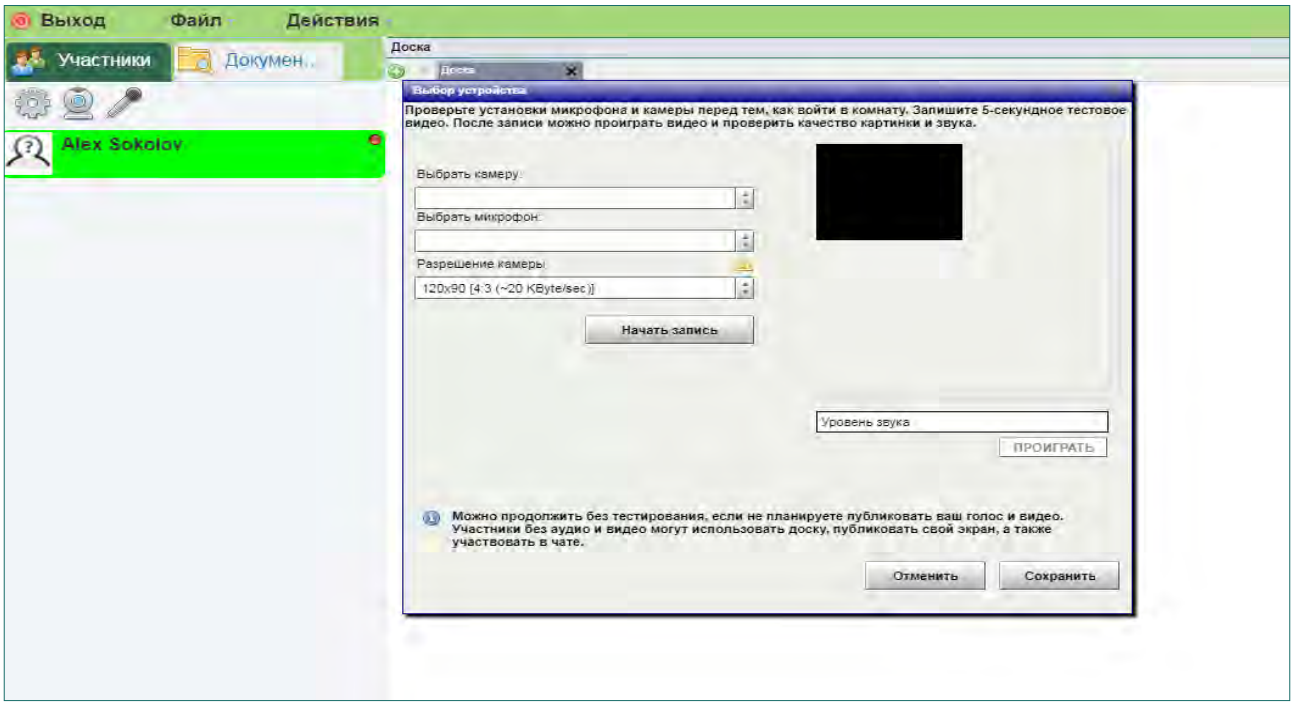


Рис. 141. Выбор устройства

4.7.4. Чат

В ИС «Коммуникации» предусмотрена возможность во время конференций/вебинаров общаться в специальном чате, расположенном в правом нижнем углу экрана (рис. 142, 143).

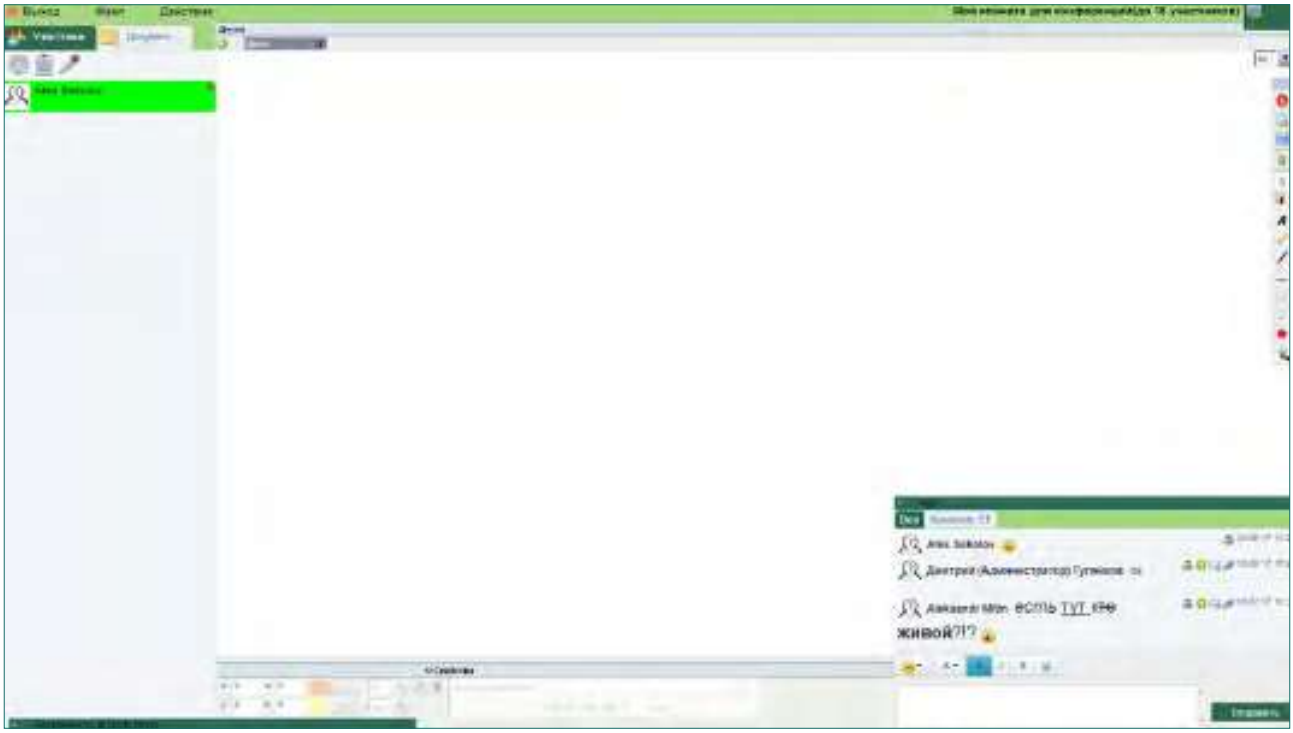


Рис. 142. Чат

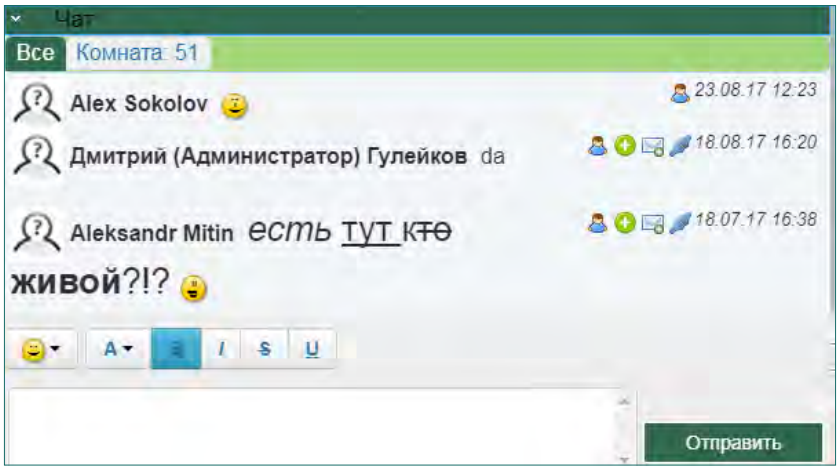


Рис. 143. Чат

Рядом с именем каждого участника чата отображаются функциональные иконки, позволяющие совершать определенные действия в чате (к примеру, создать новое сообщение, добавить участника в список контактов, пригласить к участию в конференции/вебинаре и проч.)

Пользователь имеет возможность просматривать профильную информацию участников чата, добавлять их в собственный список контактов (рис. 144).

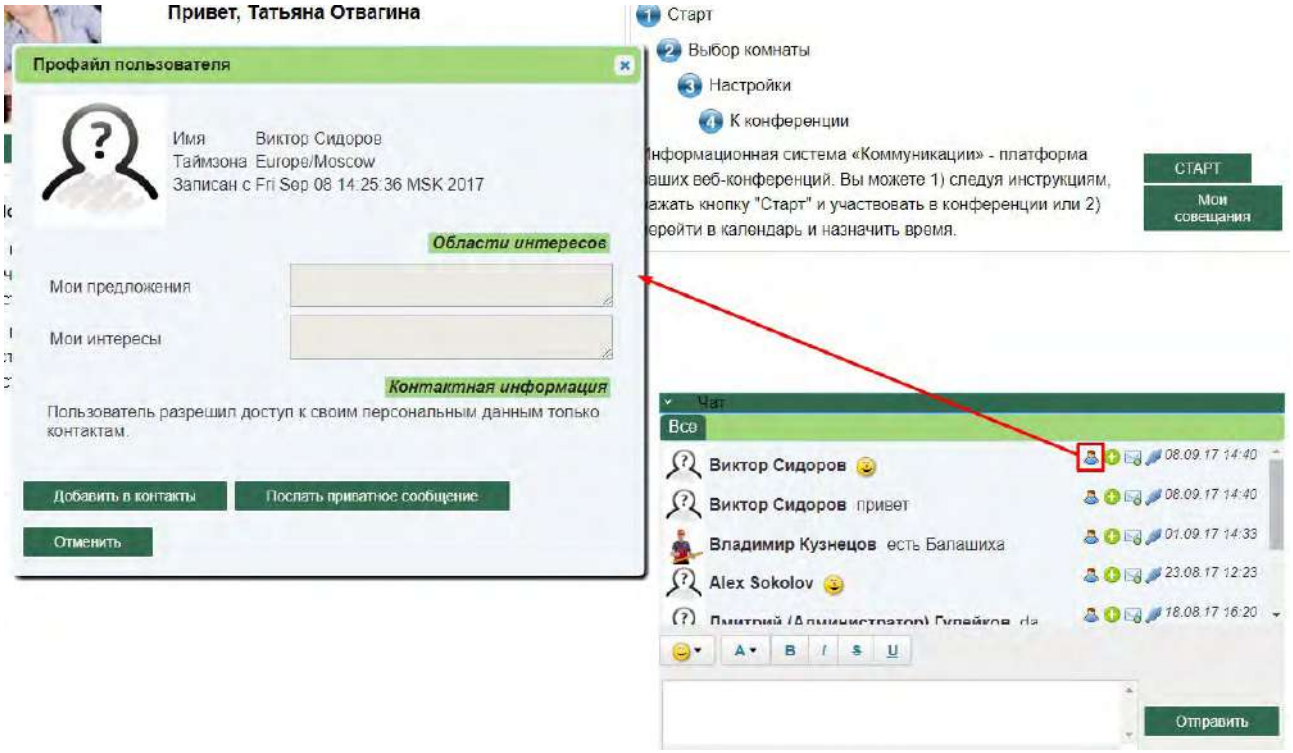


Рис. 144. Просмотр профиля участника чата

Пользователь имеет возможность создавать и отправлять личные сообщения другим участникам чата (рис. 145).

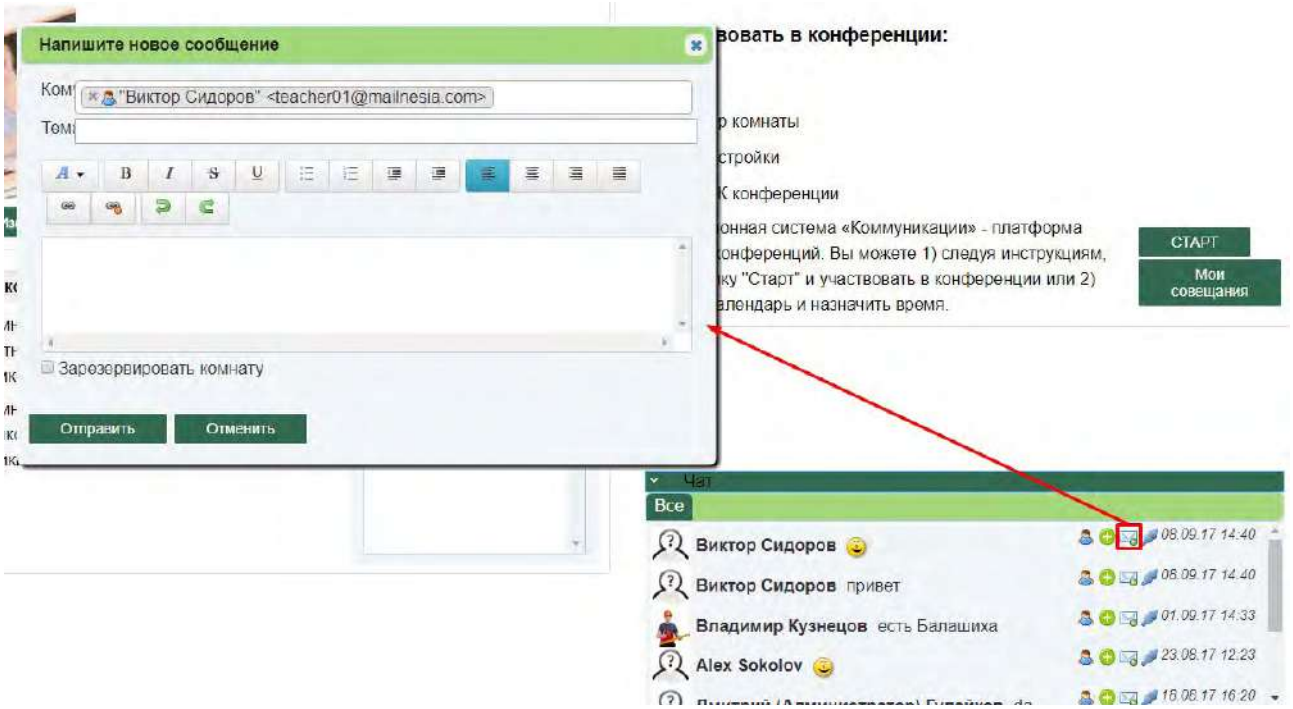


Рис. 145. Создание нового сообщения

Пользователь может пригласить другого пользователя в комнату для конференций (публичную/приватную) при нажатии на соответствующую иконку (рис. 146).

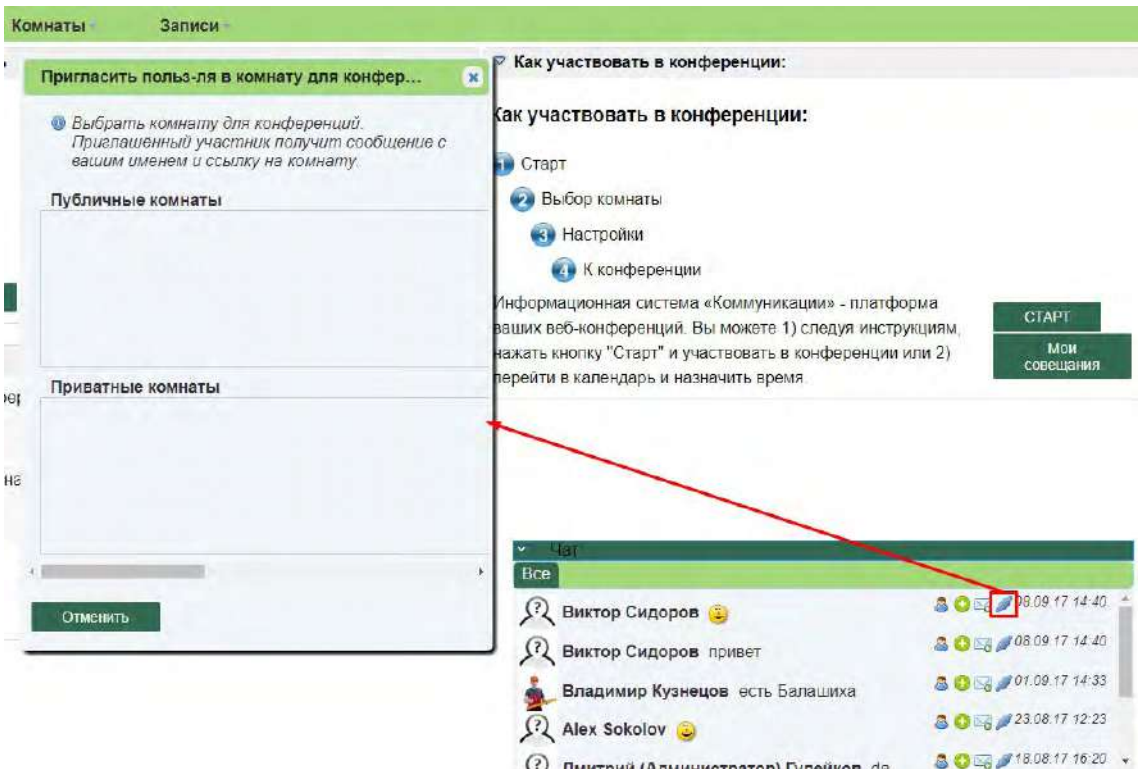


Рис. 146. Приглашение пользователей на конференцию

4.7.5. Работа с интерактивной доской

Во время проведения конференции/вебинара предусмотрено использование интерактивной доски для наглядной демонстрации информации и материалов конференции/вебинара (имеется возможность создания и использования нескольких досок одновременно) (рис. 147).

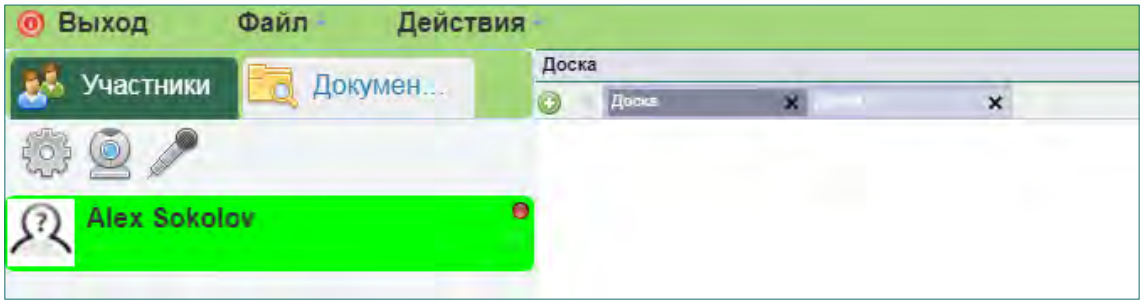


Рис. 147. Интерактивные доски

Интерактивная доска представляет собой растровый графический редактор, имеющий набор инструментов для создания и редактирования информации/изображений (создание и вставка надписей, фигур, рисование карандашом и проч.) (рис. 148).

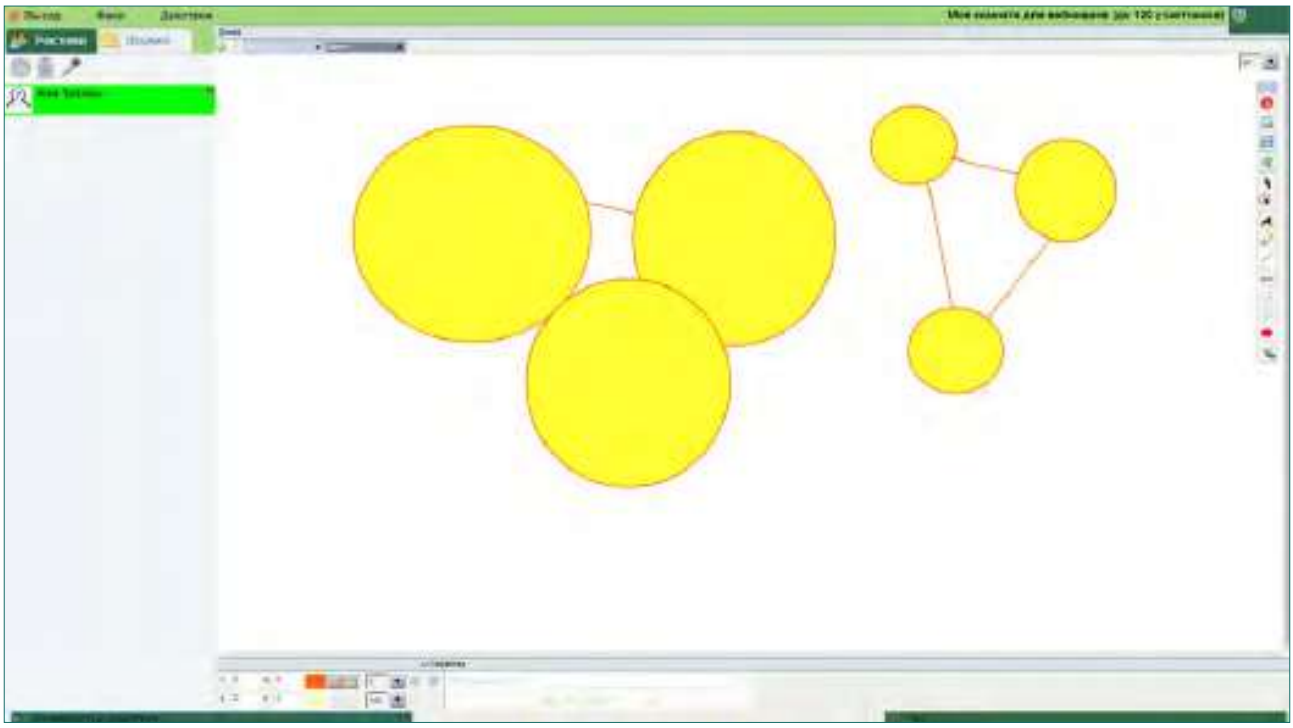


Рис. 148. Работа с интерактивной доской

Помимо создания изображений/надписей, пользователь имеет возможность загрузить изображение на доску (рис. 149, 150).

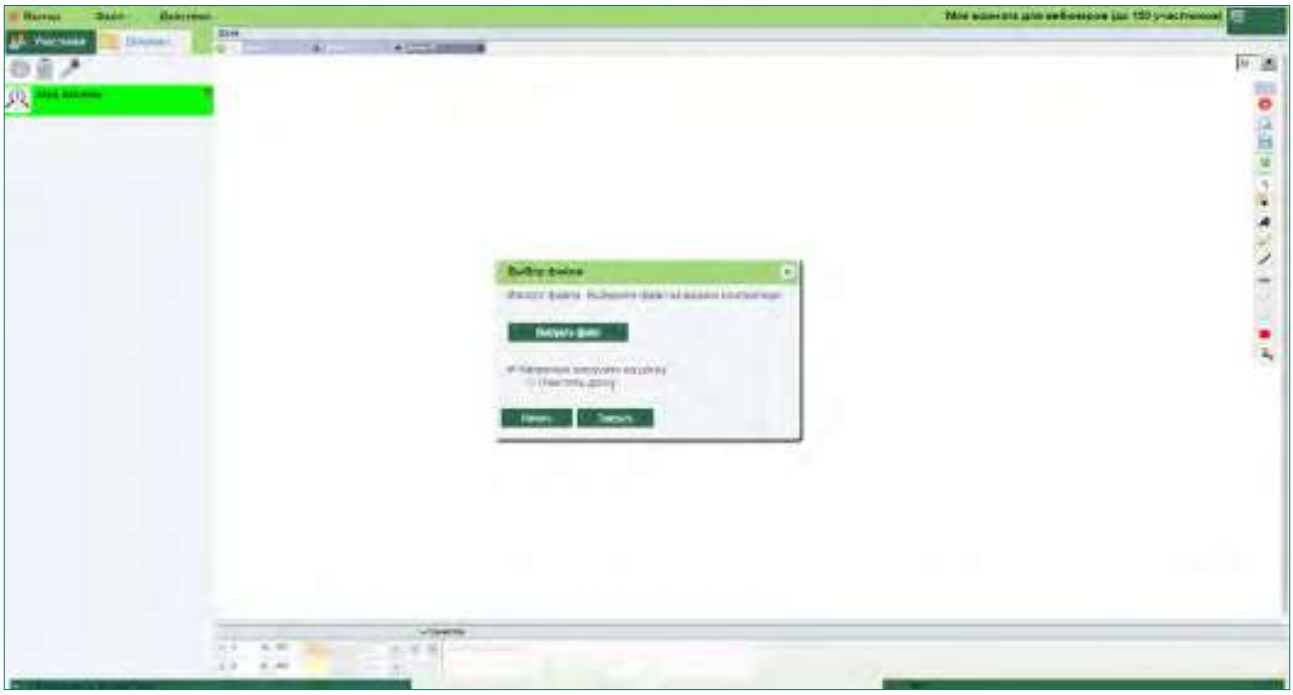


Рис. 149. Загрузка изображения

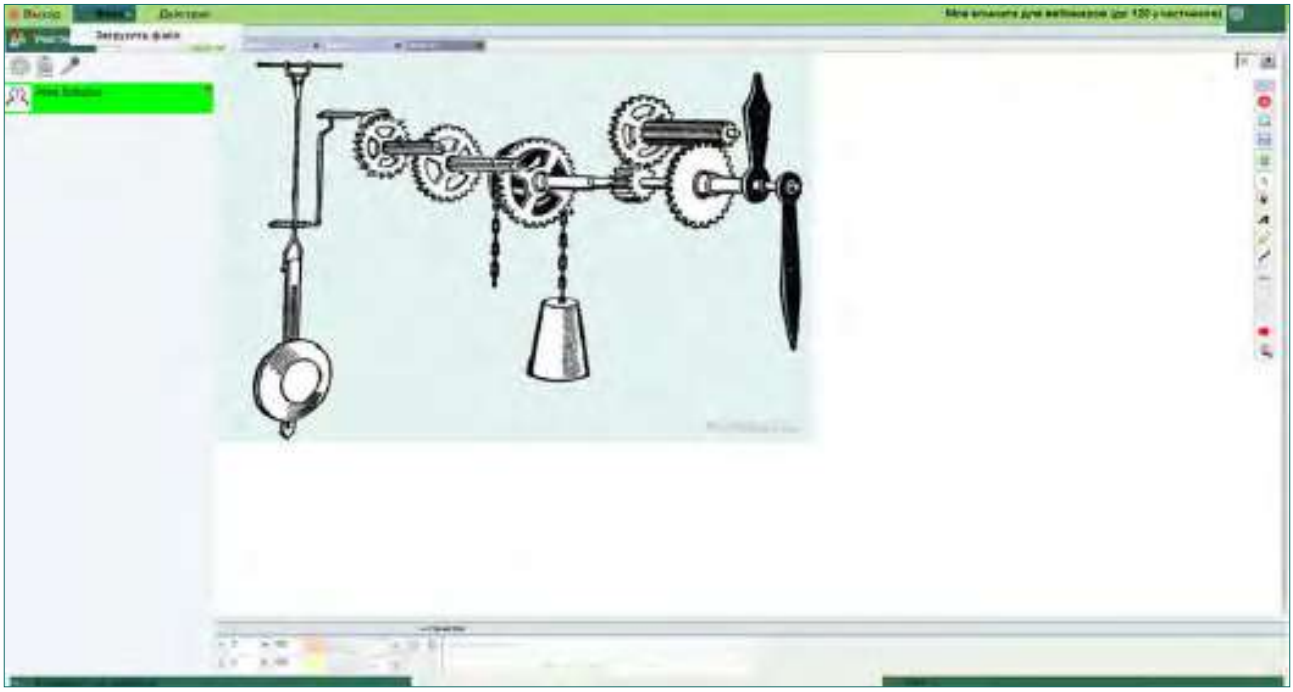


Рис. 150. Загруженное изображение на интерактивной доске

4.7.6. Работа с загруженными документами

При переходе на вкладку «*Документы*» пользователь получает возможность просматривать все загруженные в течение конференции/вебинара материалы, сделанные публичные и собственные записи (рис. 151).

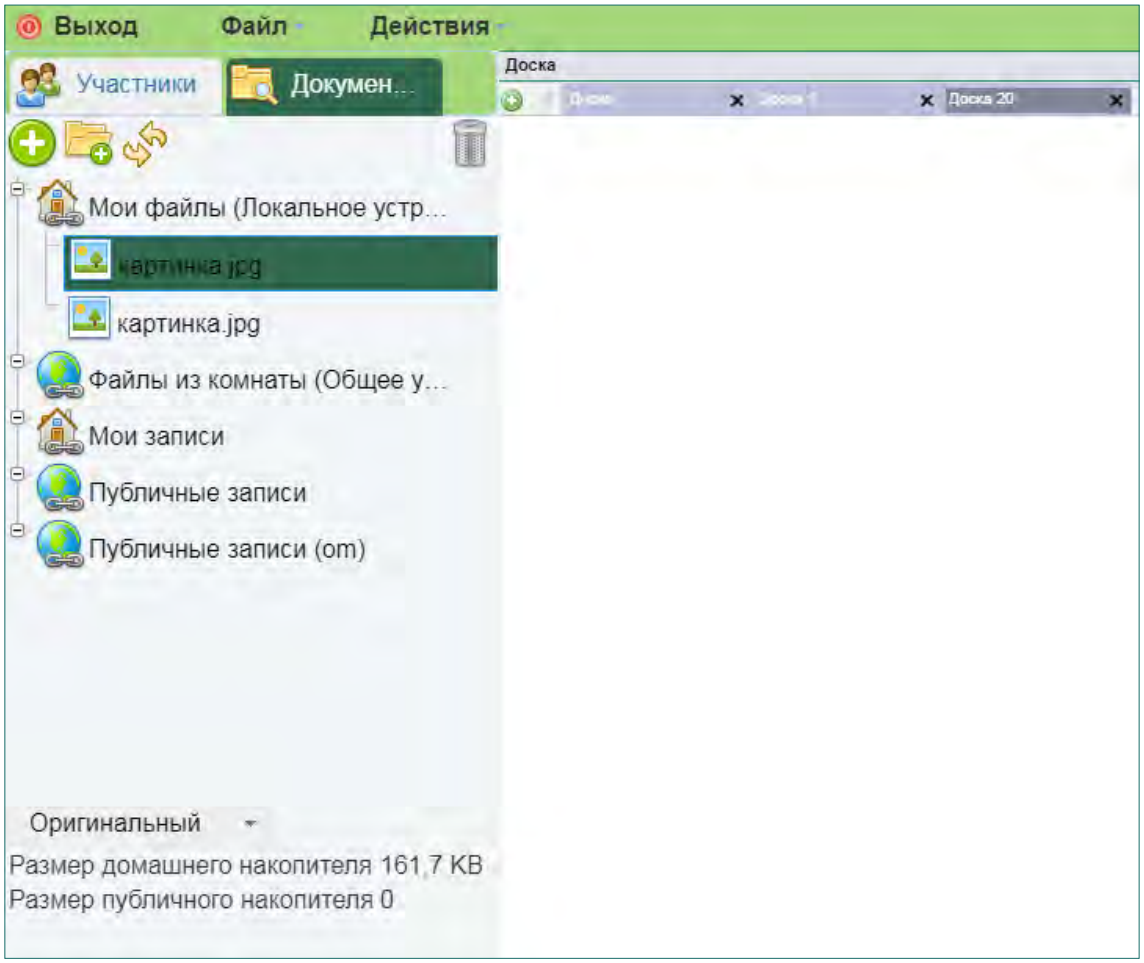


Рис. 151. Вкладка «*Документы*»

4.7.7. Опросы

При переходе на вкладку «*Действия*» пользователь получает возможность получения обратной связи от участников конференции/вебинара посредством опроса (рис. 152).

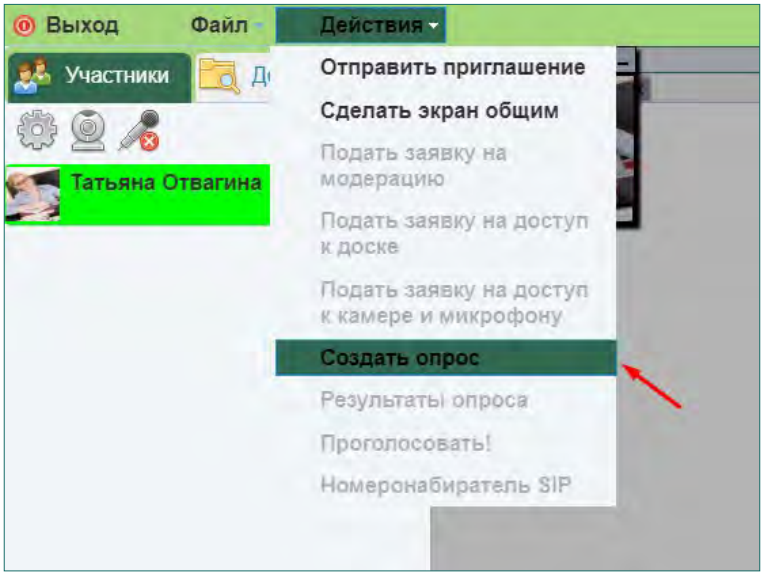


Рис. 152. Создание опроса

При нажатии на ***Создать опрос*** появляется модальное окно с формой создания нового опроса, содержащая следующие поля для заполнения: название опроса, формулировка вопроса, выпадающий список вида опроса (рис. 153). После заполнения формы кнопка ***Создать*** становится активной. При нажатии на кнопку ***Создать*** формируется новый опрос.

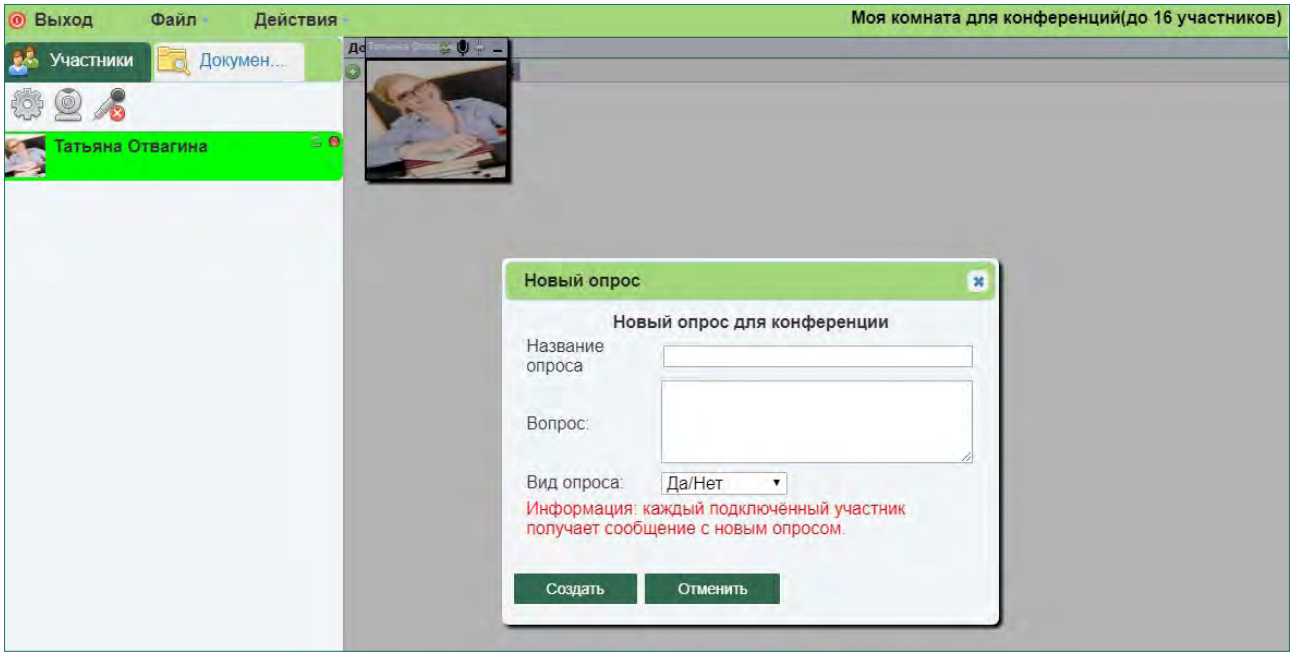


Рис. 153. Создание нового опроса

Результаты опроса пользователь может просмотреть в той же вкладке «*Действия*» на простой или круговой диаграмме (пройдя по ссылке ***Результаты опроса***) (рис. 154).

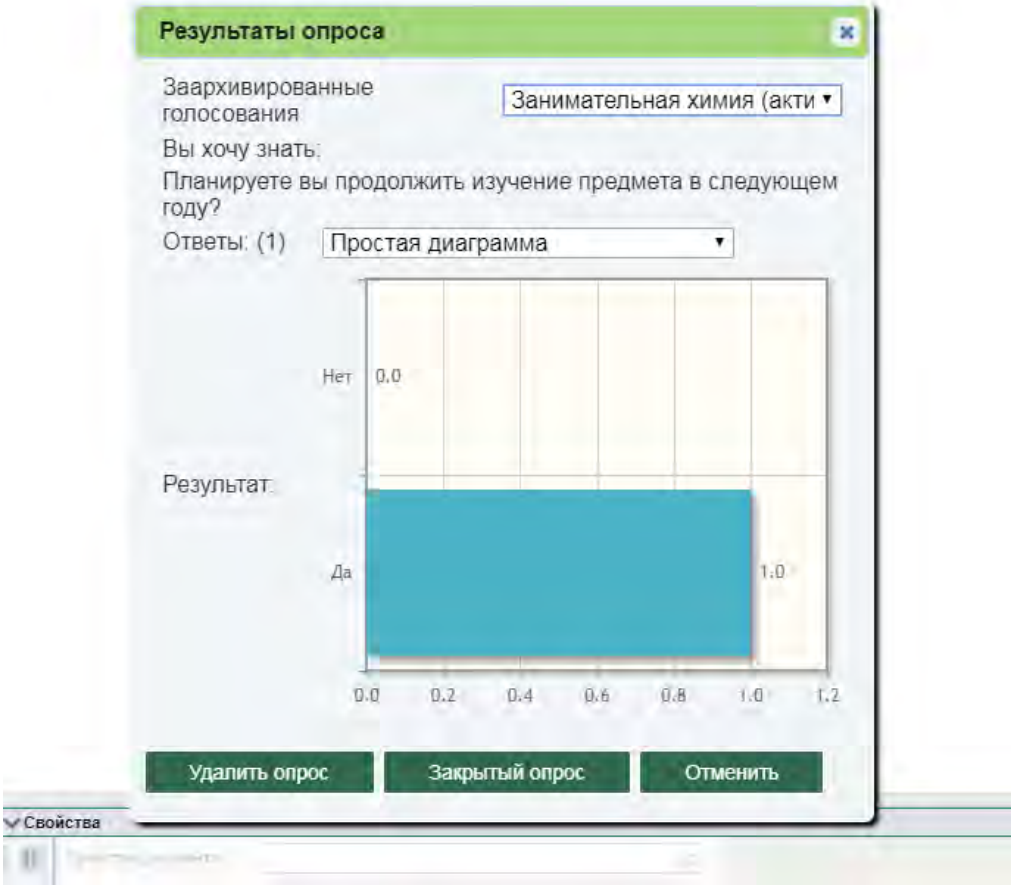


Рис. 154. Просмотр результатов опросов

В случае, если опрос больше не актуален, пользователь имеет возможность его удалить (с удалением всех результатов) или закрыть. Закрытие опроса позволяет сохранить его результаты с прекращением голосования (рис. 155).

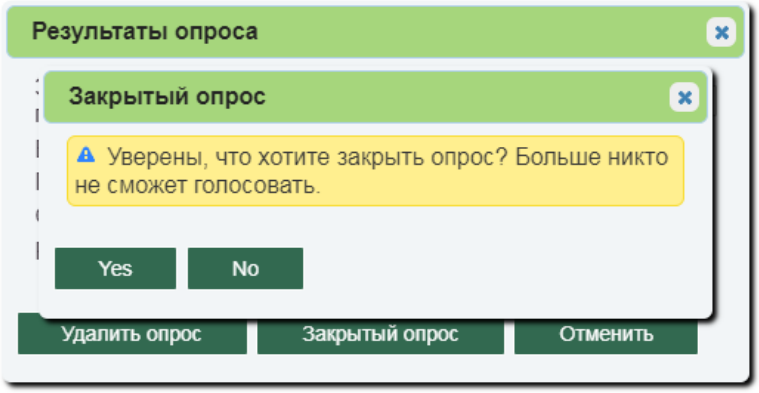


Рис. 155. Закрытие опроса

4.7.8. Раздел «Мои совещания»

Раздел «*Мои совещания*» предназначен для планирования образовательных мероприятий и управления ими.

Данный раздел позволяет пользователю добавлять в «*Календарь*» событие, указывая его тип, перечень участников, время и место проведения.

По умолчанию в данном разделе отображается информация о событиях текущего месяца (рис. 156).

Рис. 156. «*Календарь*»

4.7.8.1. Создание события

При нажатии на кнопку ***Добавить событие*** открывается модальное окно с формой добавления нового события (рис. 157), содержащей следующие поля для заполнения: название события, дата и время начала события, дата и время его окончания, участники и место проведения мероприятия. Пользователь также имеет возможность добавить краткое описание события (***Комментарии***). Для сохранения события необходимо нажать на кнопку ***Сохранить***.

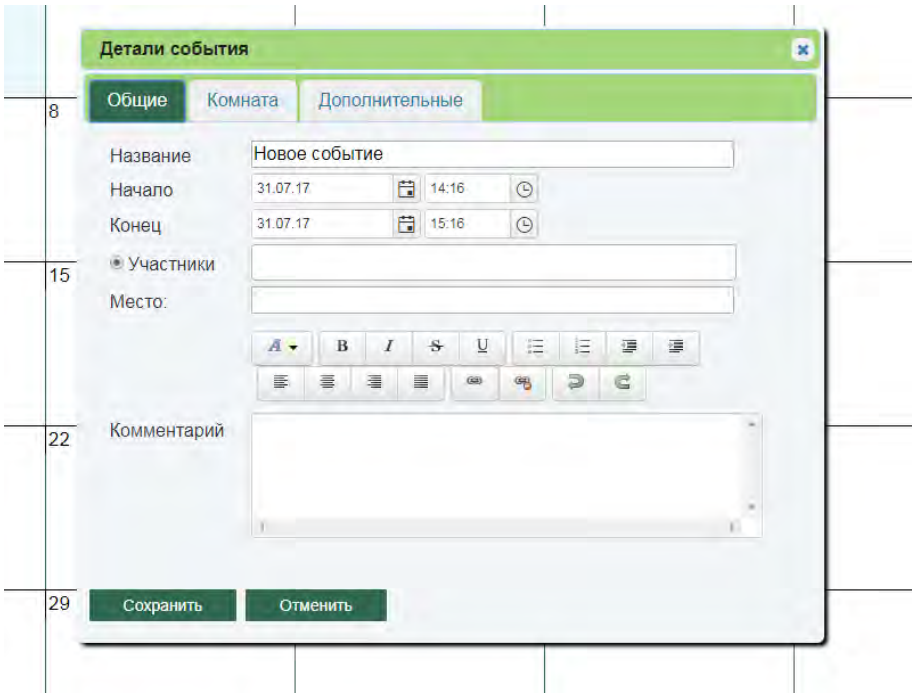


Рис. 157. Создание события

При нажатии на созданное событие открывается модальное окно с информацией обо всех событиях, запланированных на указанную дату. Пользователь видит информацию о времени проведения и названии событий.

Названия событий являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу, отображающую подробную информацию о событии с возможностью его редактирования (рис. 158).

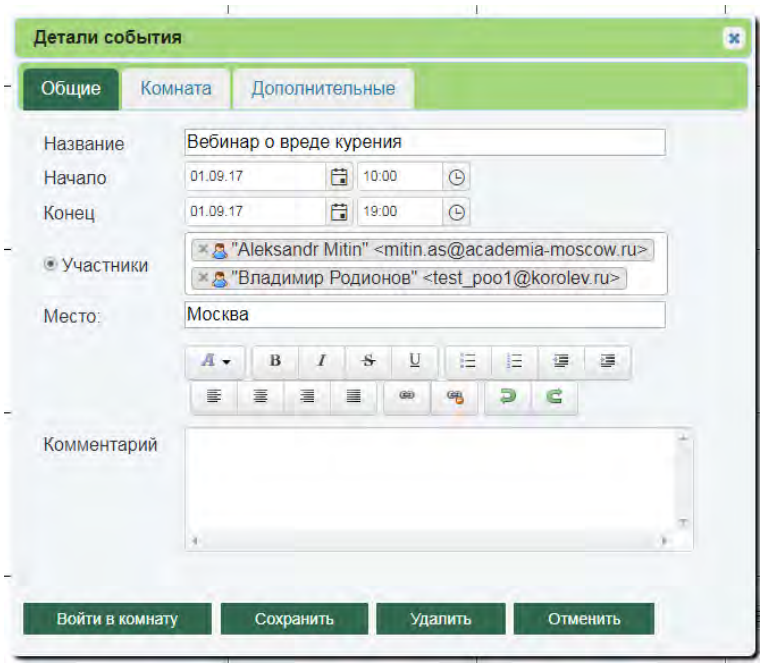


Рис. 158. Просмотр запланированного мероприятия

Для входа в комнату пользователю необходимо нажать на кнопку ***Войти в комнату***. Если событие актуально (к примеру, проводится в момент входа пользователя в комнату), вход будет осуществим. В противном случае на экране отобразится сообщение об ошибке входа с информацией о периоде времени, в течение которого пользователь может войти в данную комнату (рис. 159).

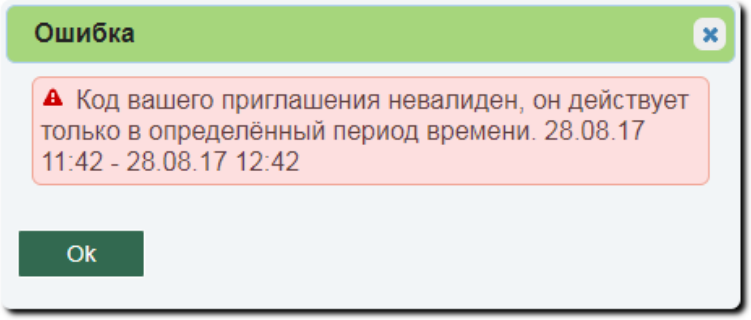


Рис. 159. Сообщение об ошибке входа в комнату

4.7.8.2. Раздел «Комнаты»

Все образовательные мероприятия, организованные посредством данной ИС, проходят в комнатах. Комнаты подразделяют на публичные и приватные. Публичные комнаты являются общими для всех пользователей, для входа в них пользователю не требуется получать специальное приглашение от модератора. Приватными комнатами могут пользоваться только пользователи одной группы. Настройки приватности (количество и имена участников, пароль/ссылка для входа в комнату) задает модератор комнаты (рис. 160).

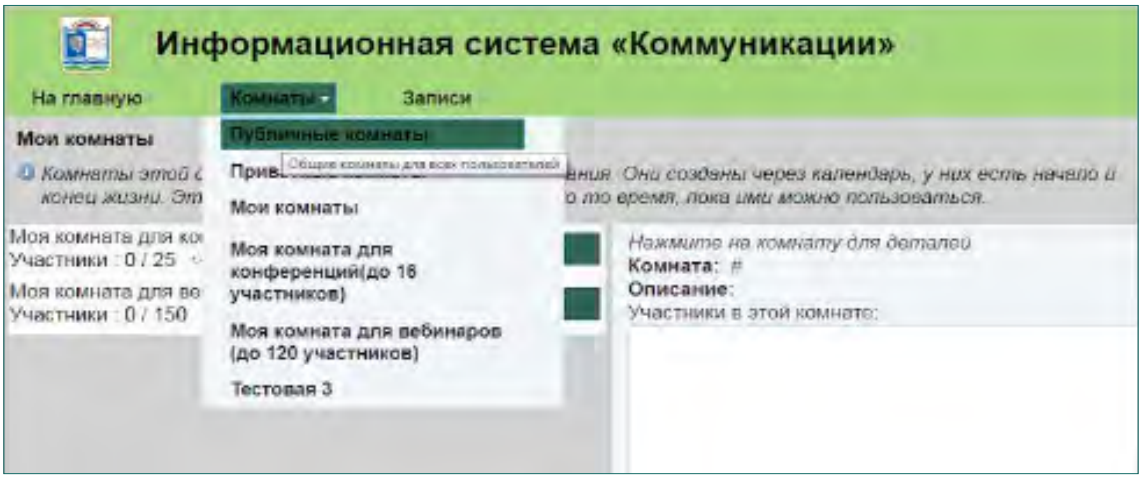


Рис. 160. «*Комнаты*»

В разделе «*Мои комнаты*» отображаются комнаты, доступные пользователю в настоящее время. Данные комнаты созданы посредством раздела «*Календарь*» и имеют временны́е ограничения на вход в них. После того как отведенное на событие и указанное при его создании время истечет, комната исчезнет из раздела «*Мои комнаты*» и вход в нее будет невозможен.

4.7.9. Раздел «О программе»

В разделе «*О программе*» пользователь может получить краткую справочную информацию об ИС: название Системы, версию и проч. (рис. 161)

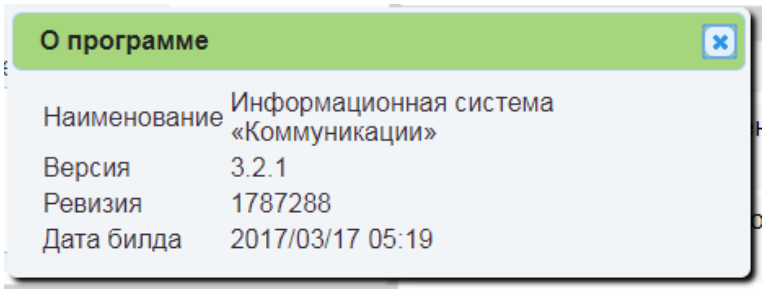


Рис. 161. Информация о Системе

4.7.10. Технические требования

При работе с данной ИС должны быть удовлетворены технические требования, актуальные для платформы в целом. К особым требованиям относится наличие Java и Flash Player на компьютере пользователя, а также видеокамеры и микрофона (обязательное требование для ведущего видеоконференции).

4.8. Работа с информационной системой «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств»

Переход к информационной системе «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств» (далее — ИС «Разработка») осуществляется с главной страницы личного кабинета пользователя. После выбора ИС «Разработка» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 162).

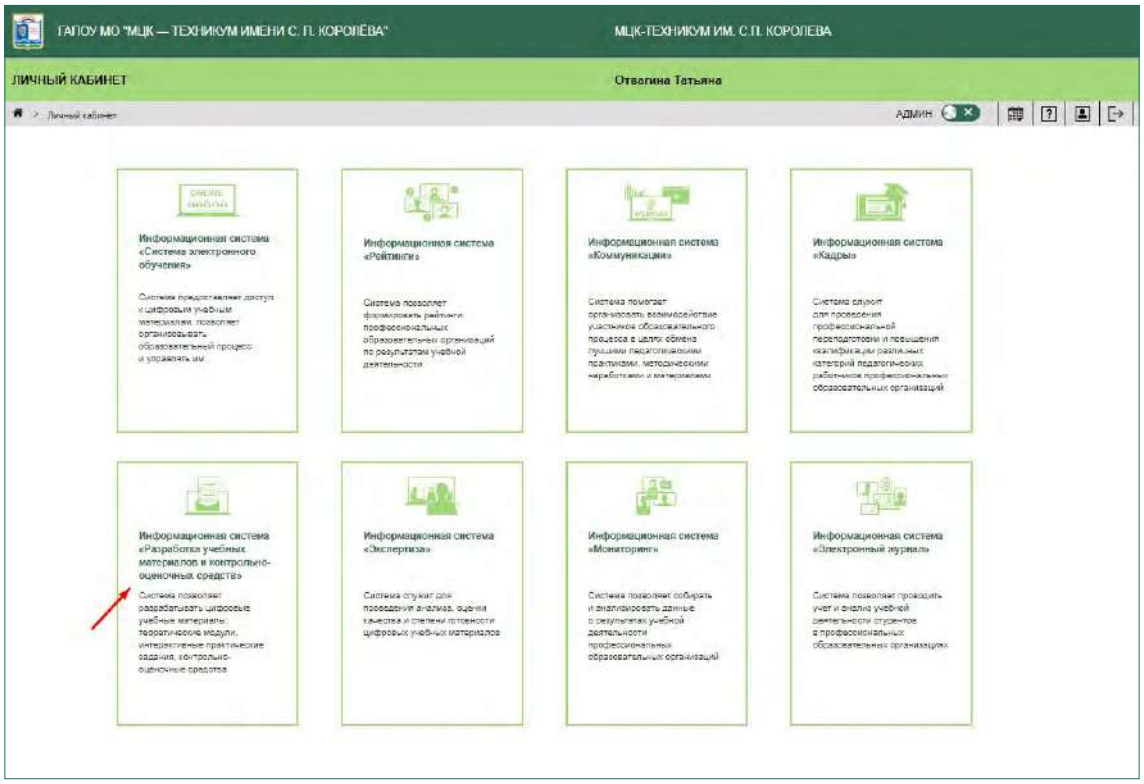


Рис. 162. Выбор ИС «Разработка учебных материалов и контрольно-оценочных средств»

4.8.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Разработка»

Функциональные возможности пользователя в роли ***«Преподаватель-разработчик»*** (представитель ПОО):

- разрабатывает собственные авторские учебные материалы и дополнительные модули к электронным учебным изданиям, управляет разработанными материалами;
- имеет возможность отправлять авторские учебные материалы и контрольно-оценочные средства эксперту на рассмотрение;
- получает рекомендации от эксперта с указанием направлений доработки учебных материалов.

Функциональные возможности пользователя в роли ***«Эксперт»*** (приглашенный специалист или эксперт ПОО):

- проводит валидацию авторских учебно-методических материалов;
- имеет возможность утверждать к публикации или отклонять как отдельные разделы авторских курсов, так и курс в целом;
- имеет возможность формировать комментарии и рекомендации по итогам просмотра материалов.

В зависимости от назначенной роли пользователю доступен тот или иной функционал ИС «Разработка».

4.8.2. Главная страница ИС «Разработка»

На ***Главной странице*** ИС по умолчанию отображается следующая информация (рис. 163):

- перечень созданных курсов;
- информация о действиях по управлению курсами, доступных пользователю (перейти к курсу, копировать, предпросмотр, журнал событий, удалить).

Также на данной странице отображаются следующие элементы:

- кнопка ***Новый курс*** (позволяет начать разработку нового курса);
- кнопка ***Настройка списка*** (позволяет опционально устанавливать и редактировать информацию о курсе, которая отображается на главной странице) (рис. 164);
- окно ***Поиск*** (позволяет осуществить быстрый поиск нужного курса).

Рис. 163. *Главная страница* ИС «Разработка» (общий вид)

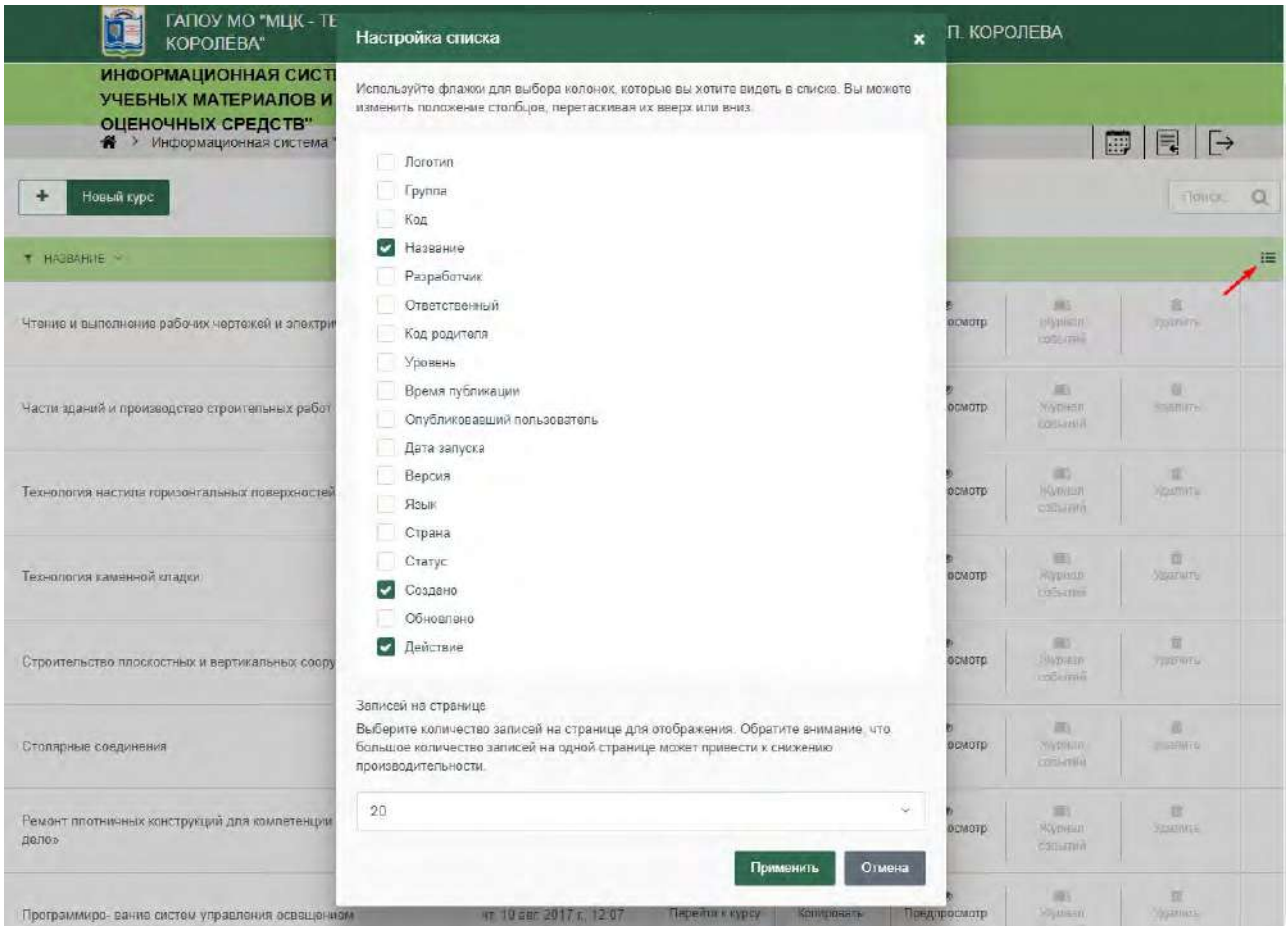


Рис. 164. Настройка списка на главной странице

4.8.3. Создание нового курса

Для создания нового учебного курса необходимо нажать на кнопку ***Новый курс***, которая находится в левом верхнем углу главной страницы.

При нажатии на кнопку ***Новый курс*** пользователь переходит на страницу, где ему предоставляется возможность создать новый учебный материал, указать его характеристику (вкладка «*Свойства*») и дать описание (вкладка «*Описание*»).

Вкладка ***Свойства*** содержит следующие поля для заполнения (рис. 165):

- название учебного материала;
- код;
- язык;
- страна;
- имя пользователя, ответственного за разработку курса;
- название компетенции.

Пользователь имеет возможность загрузить логотип учебного материала, фон шапки, а также при необходимости отключать режим ***Система экспертиз***, который отвечает за возможность управления статусами курса (по умолчанию данный режим является активным). Введенные данные сохраняются при нажатии на кнопку ***Создать***.

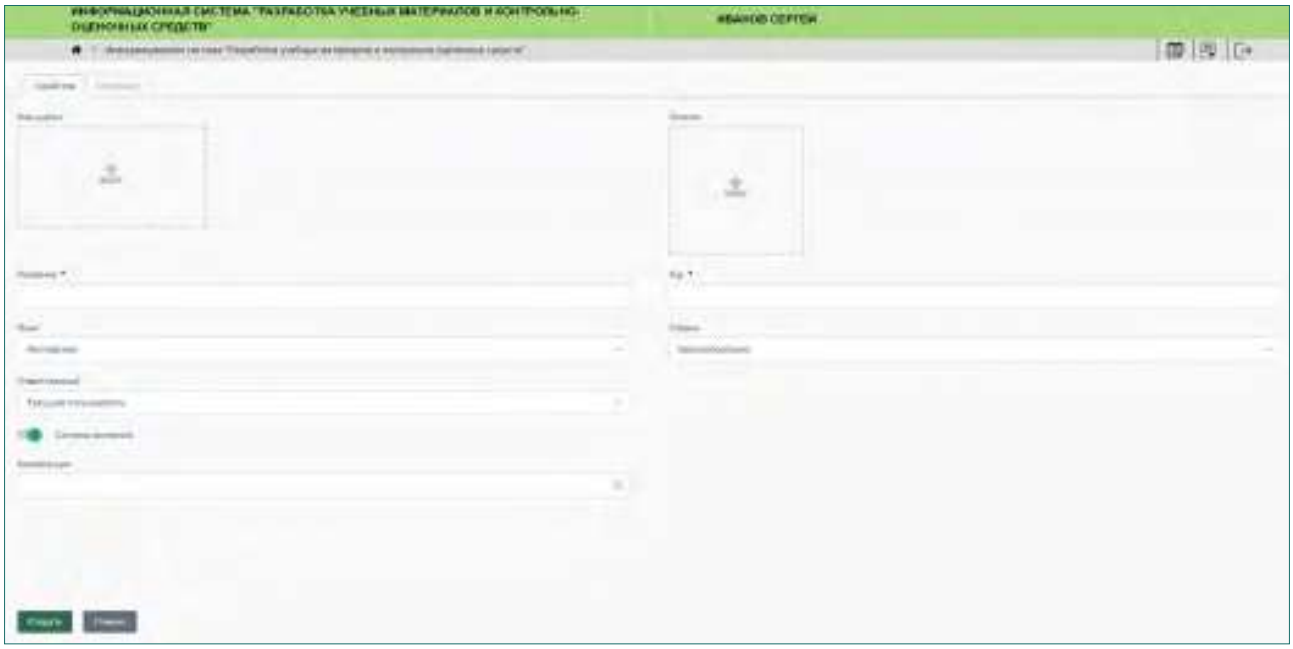


Рис. 165. Вкладка «*Свойства*»

Вкладка «*Описание*» содержит следующие поля для заполнения (рис. 166):

- уровень квалификации;
- дата запуска;
- примерная схема часов обучения;
- версия;
- целевая аудитория курса;
- тематический охват курса;
- вспомогательные материалы по курсу.

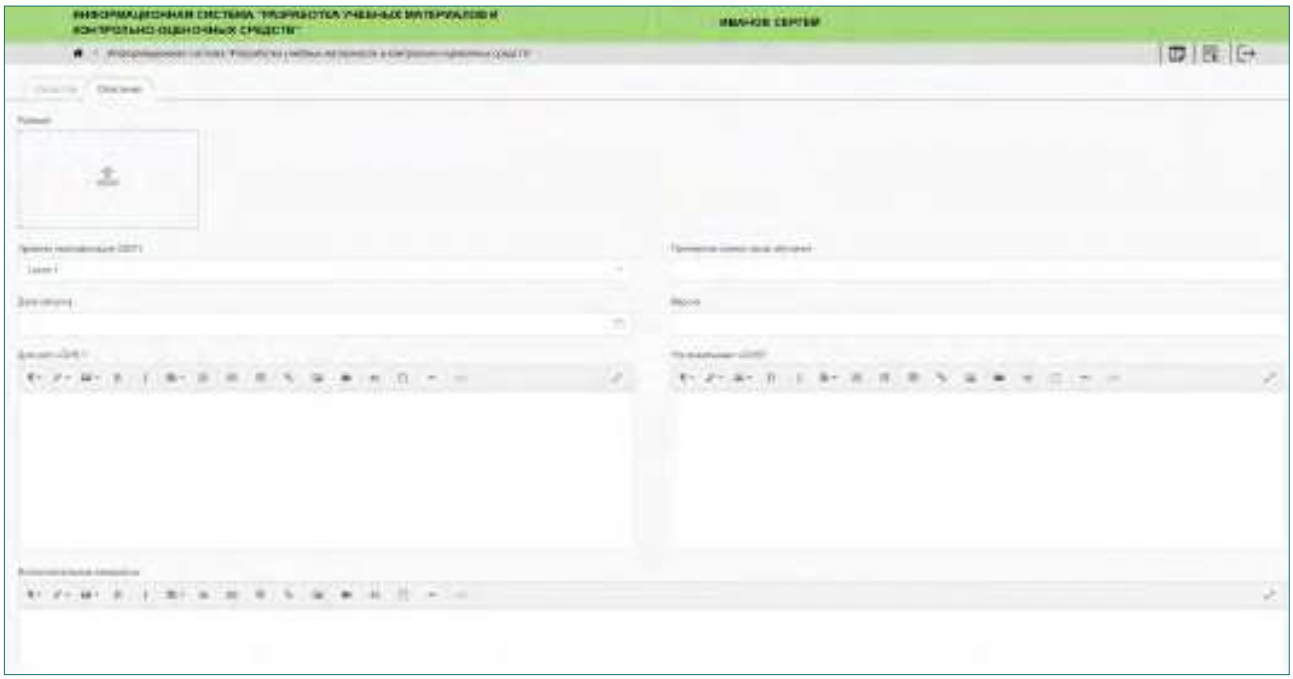


Рис. 166. Вкладка «*Описание*»

Введенные данные сохраняются при нажатии на кнопку ***Создать***.

После заполнения всех полей во вкладках «*Свойства*» и «*Описание*» и сохранения введенных данных происходит автоматический переход на страницу разработки курса (рис. 167).

Рис. 167. Страница разработки курса

При переходе на страницу разработки курса пользователь в левом верхнем углу видит перечень функциональных кнопок (рис. 168):

- Вернуться к курсам;
- Свойства;
- Добавить раздел;
- Изменить статус курса;
- Журнал событий.

Рис. 168. Основные кнопки, используемые при создании курса

Кнопка ***Вернуться к курсам*** возвращает пользователя на главную страницу ИС.

Кнопка ***Свойства*** позволяет пользователю перейти к характеристикам курса: просмотреть и отредактировать введенные при создании курса свойства и описание, добавить участников, просмотреть журнал событий, рабочую программу и историю категорий.

4.8.4. Добавление участников

При нажатии на ***Свойства*** пользователю становится доступна информация (с возможностью редактирования) по следующим вкладкам:

- Свойства;
- Описание;
- Участники;
- Журнал событий;
- Рабочая программа;
- История категорий.

Вкладка «*Участники*» содержит информацию об участниках курса с указанием роли пользователей, их электронного адреса и даты добавления (рис. 169).

При необходимости имеется возможность исключить из курса конкретного пользователя. Для этого необходимо выбрать в списке имя нужного пользователя и нажать на кнопку ***Удалить***, расположенную рядом с кнопкой ***Добавить участника***.

Рис. 169. Вкладка «*Участники*»

При нажатии на кнопку ***Добавить участника*** открывается модальное окно, в котором необходимо указать электронный адрес пользователя (осуществив выбор в выпадающем списке), а также указать роль пользователя (установив «*флажок*» в списке) (рис. 170). Для сохранения установленных параметров необходимо нажать на кнопку ***Сохранить***.

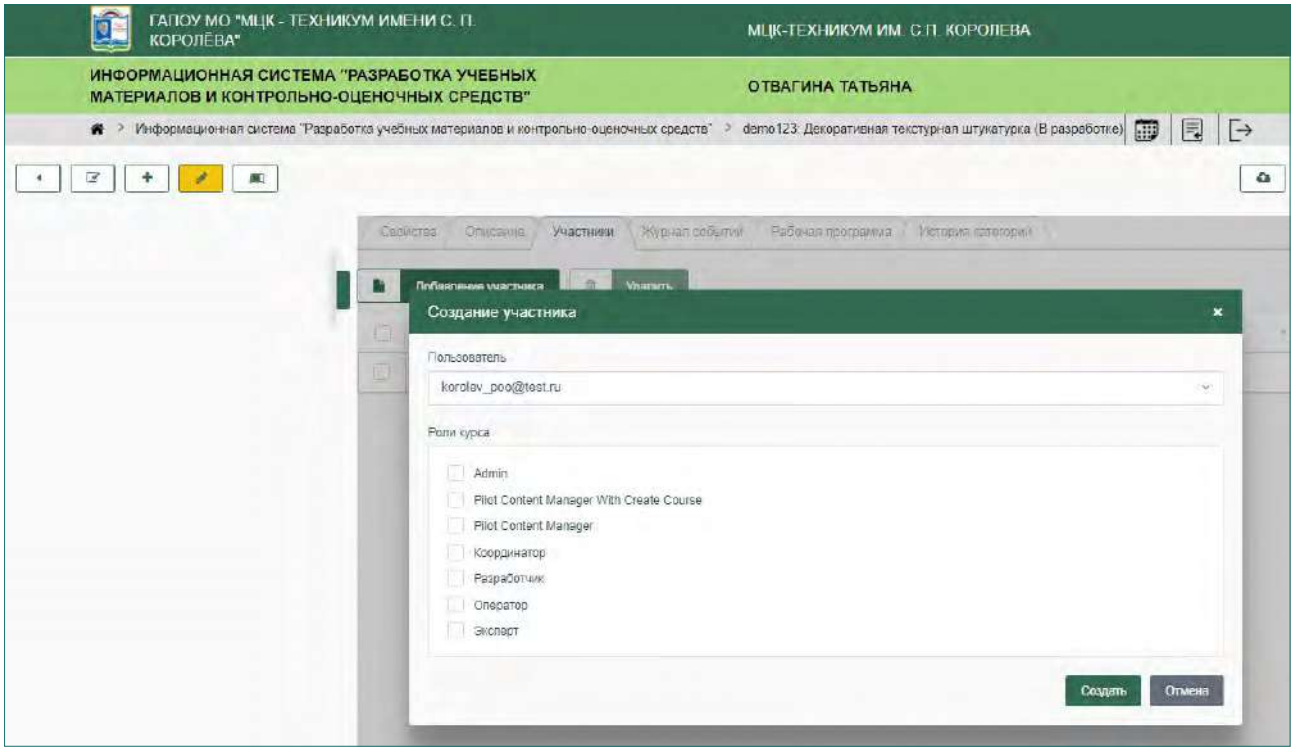


Рис. 170. Создание участника

4.8.5. Журнал событий

«*Журнал событий*» позволяет пользователю получить информацию о работе с разрабатываемым учебным материалом: посмотреть дату и время внесения изменений; выявить пользователей, которые вносили изменения. Также в журнале событий отображаются комментарии, которые оставил пользователь в процессе работы над материалом (рис. 171).

Рис. 171. Вкладка «*Журнал событий*»

Пользователи, имеющие доступ к редактированию учебного материала, могут оставлять свои комментарии во вкладке «*Журнал событий*». Для этого необходимо нажать на кнопку ***Создание комментария*** (рис. 172).

Рис. 172. Создание комментария

После нажатия на кнопку ***Создание комментария*** открывается модальное окно, где пользователь имеет возможность набрать текст комментария/рекомендации, а также при необходимости прикрепить изображение, иллюстрирующее его комментарий (рис. 173).

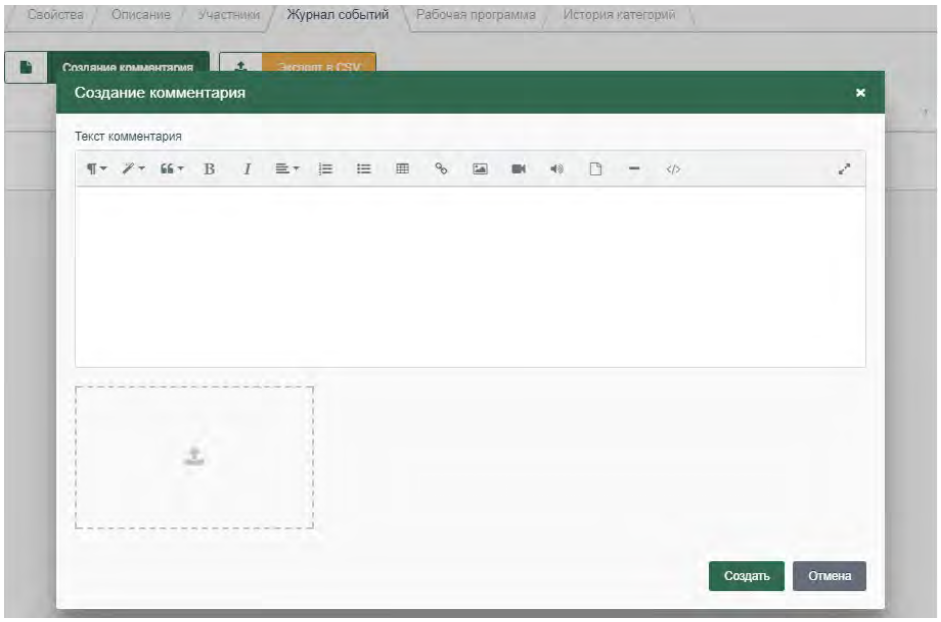


Рис. 173. Создание комментария, вкладка «*Журнал событий*»

При нажатии на кнопку ***Создать*** комментарий сохраняется и отображается во вкладке «*Журнал событий*».

4.8.6. Рабочая программа

Вкладка «*Рабочая программа*» позволяет пользователю добавить рабочую программу разрабатываемого учебного материала (рис. 174), а также оставить комментарий (рис. 175).

Рис. 174. Вкладка «*Рабочая программа*»

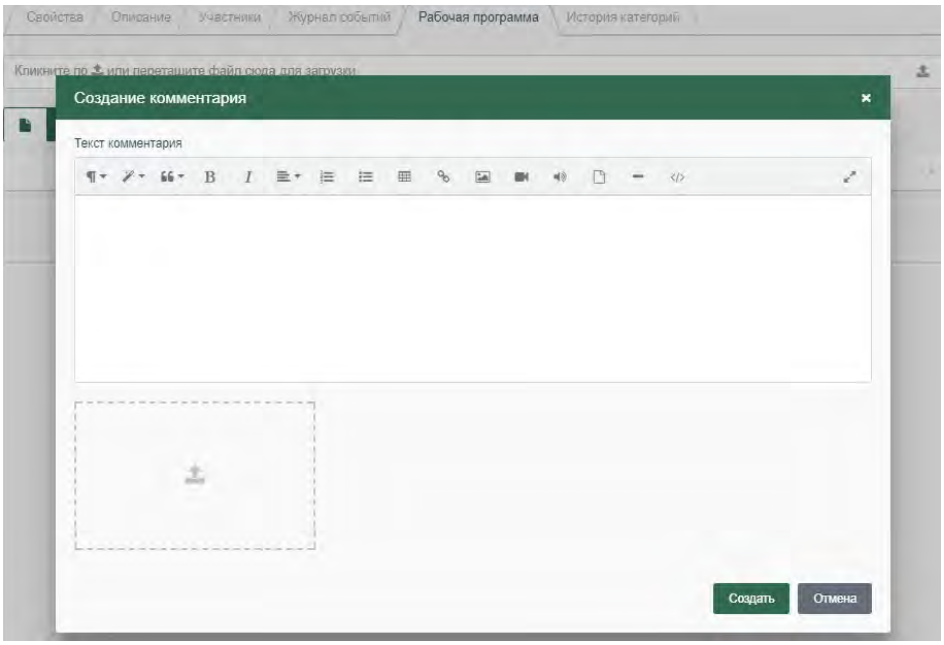


Рис.175. Создание комментария, вкладка «*Рабочая программа*»

4.8.7. История категорий

В разделе «*История категорий*» (рис. 176) отображаются следующие сведения:

- время изменения;
- пользователь;
- категория;
- сообщение.

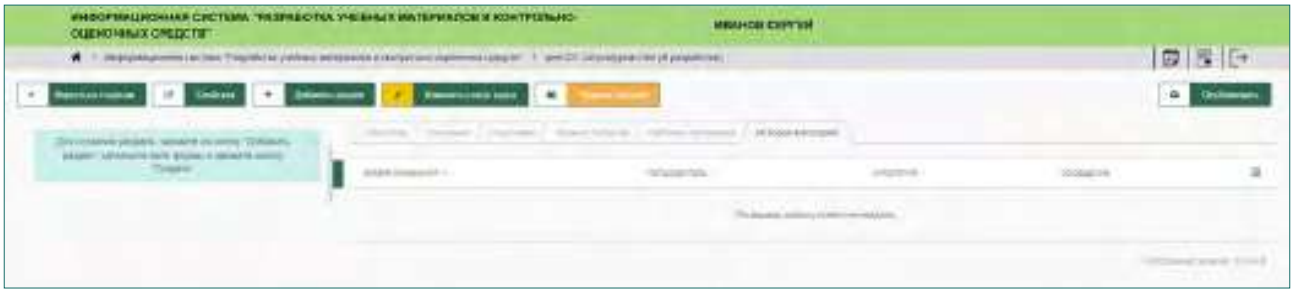


Рис. 176. «*История категорий*»

Пользователь имеет возможность опционально скрывать/открывать поля в зависимости от информации, которую необходимо получить. Для этого в правом верхнем углу следует нажать на кнопку ***Настройки списка*** (рис. 177), которая вызывает модальное окно с формой редактирования информации: пользователь устанавливает «*флажки*» около названии полей, необходимых для отображения, а также задает желаемое количество записей на странице раздела (рис. 178).

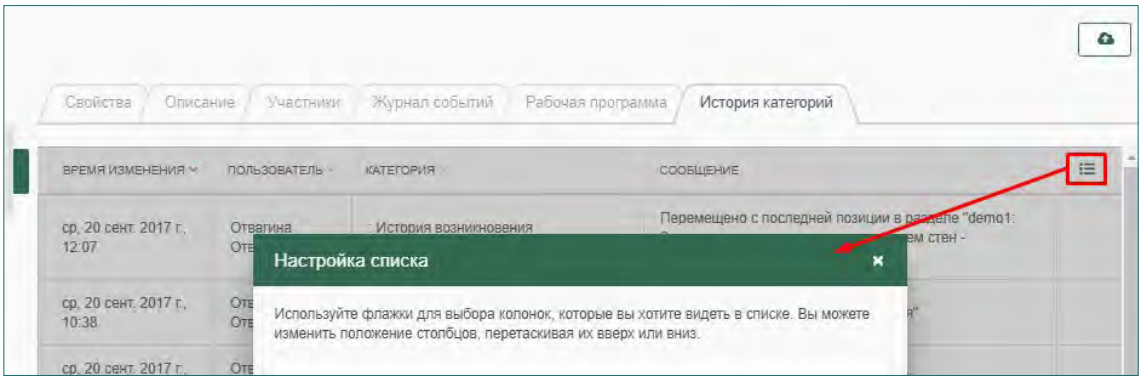


Рис. 177. *Настройки списка*

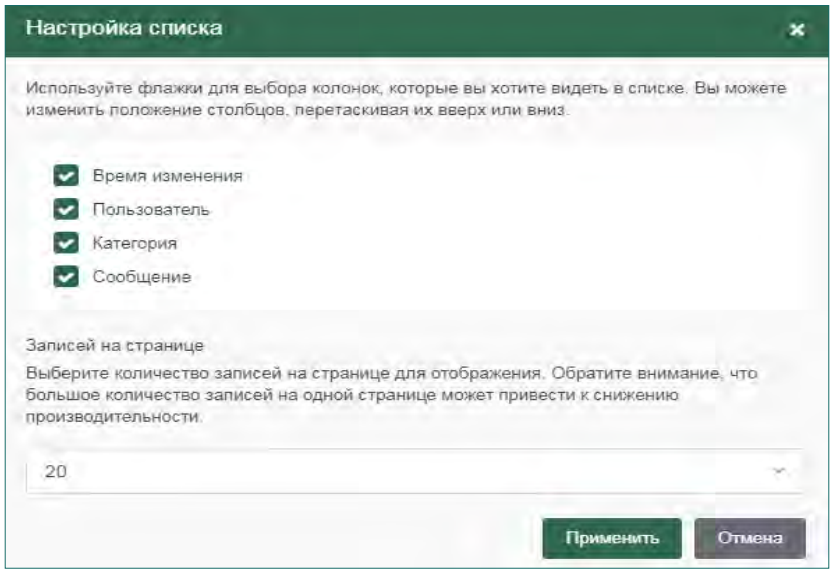


Рис. 178. Модальное окно «*Настройка списка*», вкладка «*История категорий*»

4.8.8. Создание структуры курса

Каждый курс состоит из разделов и тем, которые формируют структуру курса. Темы, в свою очередь, состоят из теоретических и практических модулей, в которых содержится основной образовательный контент. Наглядность представления информации обеспечивает наличие разнообразных шаблонов, используемых как для подачи теоретического материала, так и для контроля знаний с помощью практических и контрольных заданий.

4.8.8.1. Добавление нового раздела

При нажатии на кнопку ***Добавить раздел*** пользователь имеет возможность создавать новые разделы разрабатываемого учебного материала, указывая наименования разделов и коды (рис.179, 180).

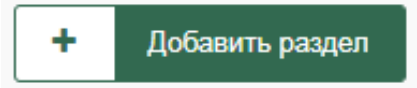


Рис. 179. Добавить раздел

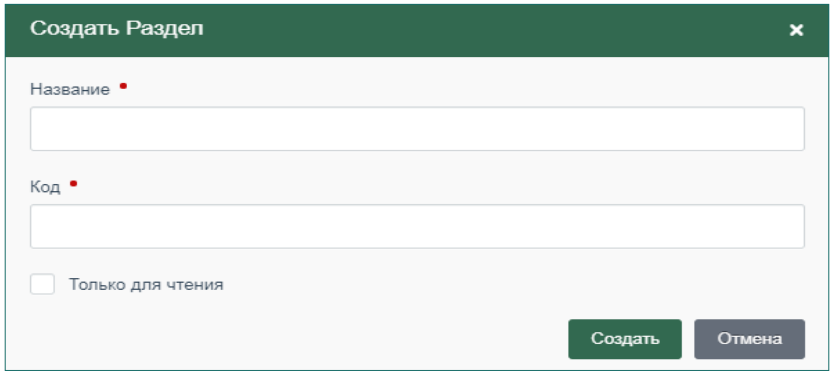


Рис. 180. Создание раздела

После создания раздела пользователь имеет возможность перейти к созданию тем (подразделов) учебного материала. Для этого необходимо навести курсор на наименование раздела в поле отображения структуры курса (левый верхний угол экрана) и щелчком правой кнопки мыши открыть окно с перечнем следующих возможных действий (рис. 181):

- Добавить тему;
- Вставить;
- Просмотр;
- Удалить;
- Скопировать топик.

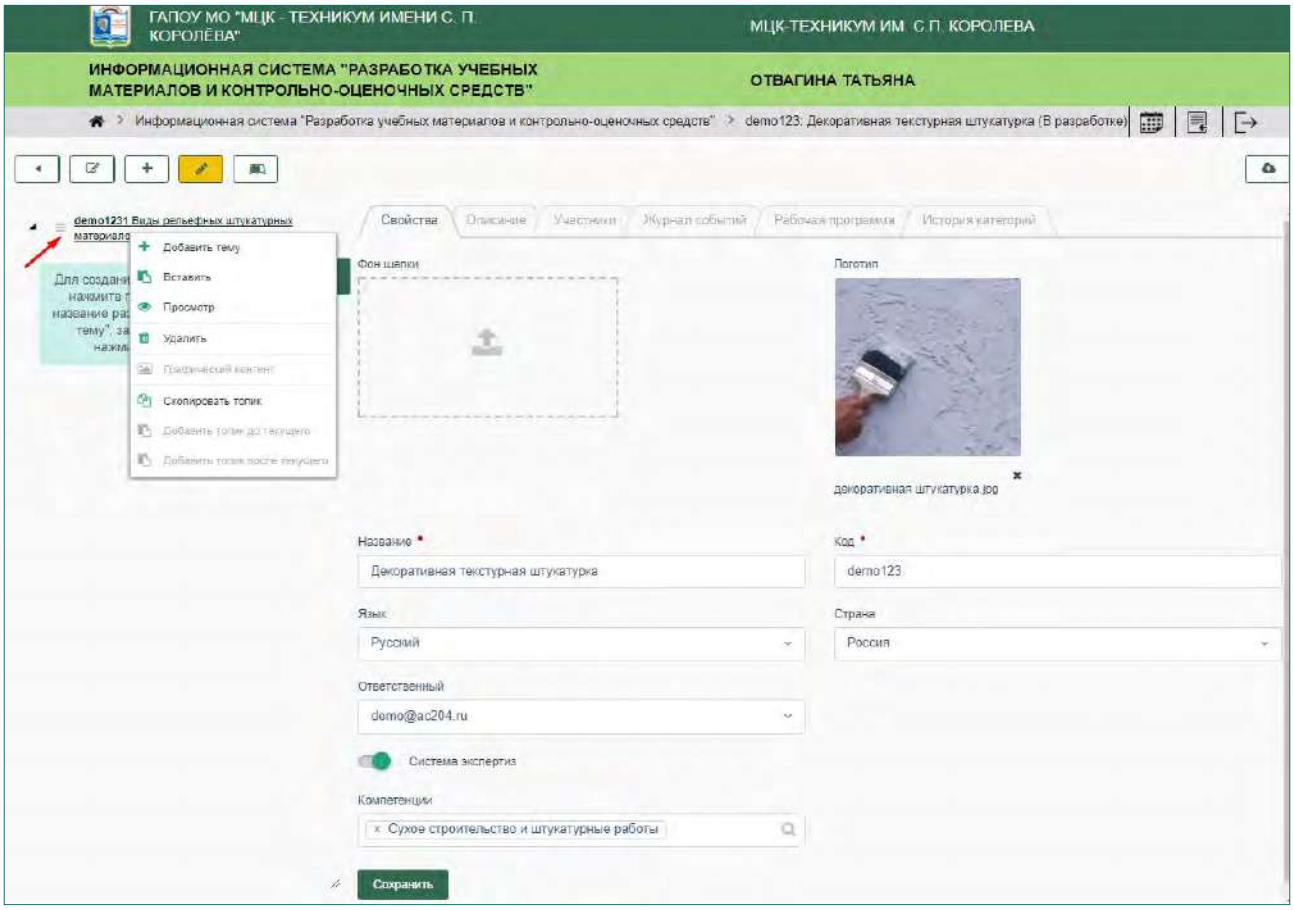


Рис. 181. Добавление темы

При нажатии на ***Добавить тему*** открывается модальное окно ***Создать тему***, в котором необходимо указать название темы и нажать на кнопку ***Создать*** (рис. 182).

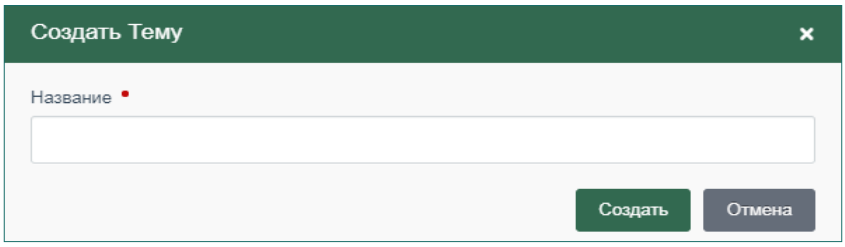


Рис. 182. Создание темы

Чтобы приступить к формированию теоретических модулей и оценочных заданий, необходимо выбрать тему, а далее перевести курсор на наименование темы и нажать правую кнопку мыши. Откроется список с перечнем возможных действий с выбранной темой (рис. 183):

- Добавить модуль;
- Копировать;
- Вставить;
- Удалить.

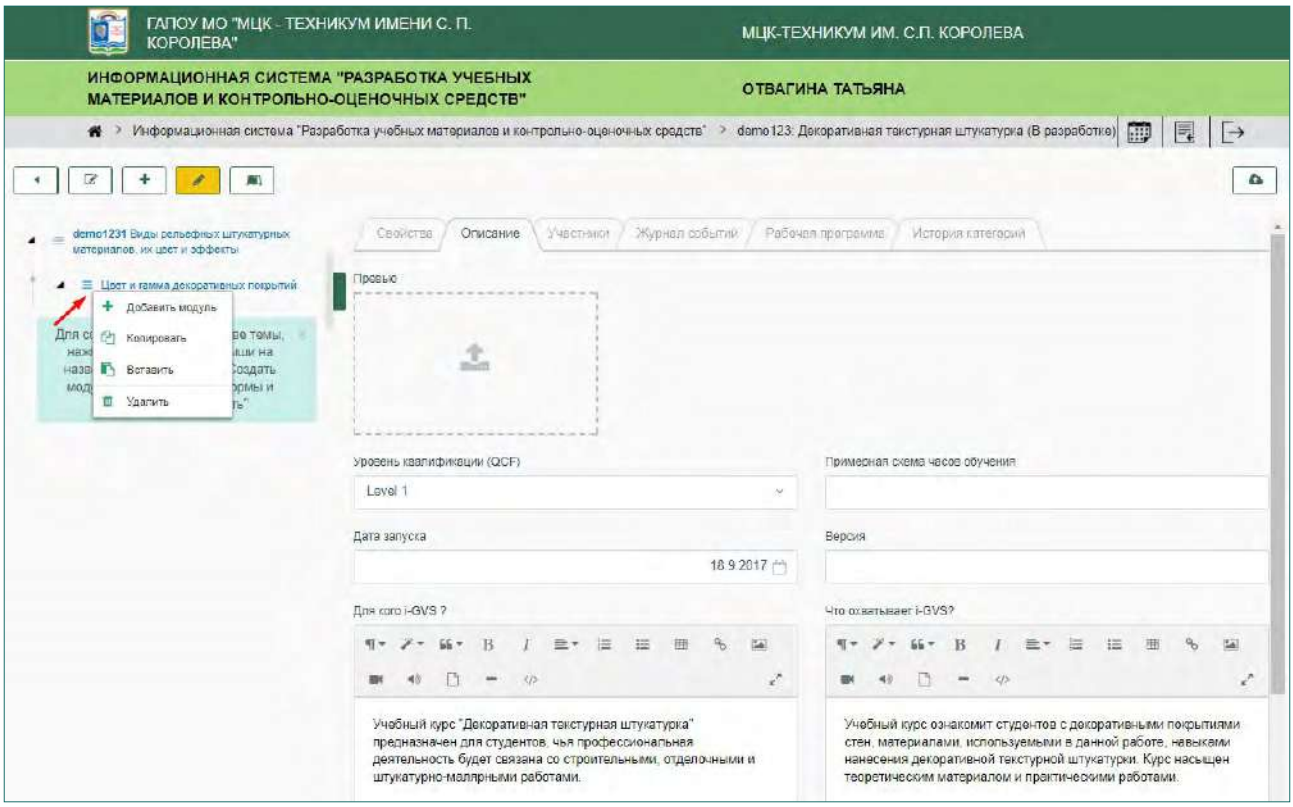


Рис. 183. Добавление модуля

При нажатии на ***Добавить модуль*** открывается модальное окно с формой создания модуля, содержащей следующие поля для заполнения (рис. 184):

- Название модуля;
- Тип модуля (необходимо осуществить выбор будущего модуля — теоретический, практический, контрольный);
- Шаблон (необходимо указать шаблон, соответствующий типу модуля);
- Уникальный код;
- Поведение (необходимо указать тип задания: теоретическое задание, проверочный тест, контрольная работа).

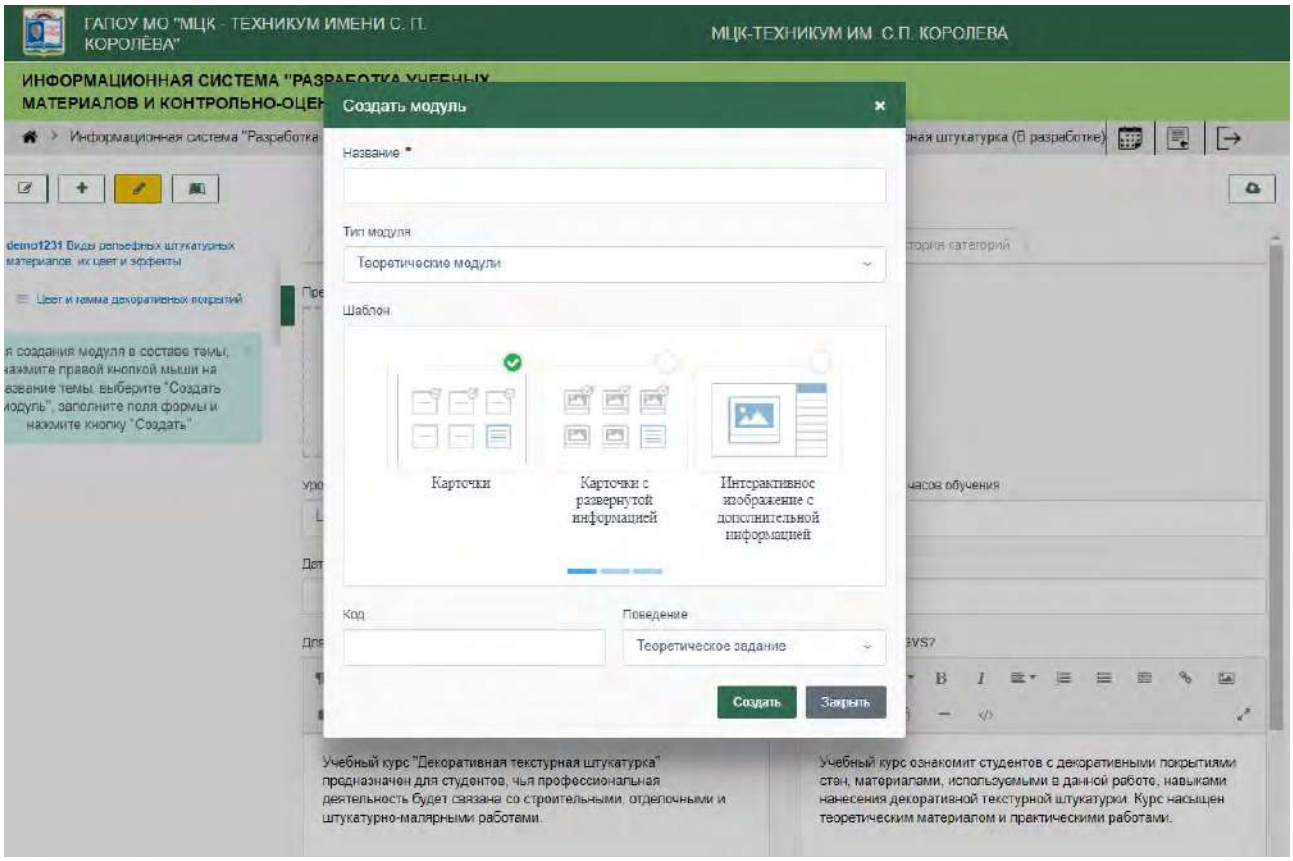


Рис. 184. Создание модуля

4.8.9. Создание учебного элемента-модуля в рамках раздела

При нажатии на созданный модуль (в области отображения структуры курса) осуществляется переход на страницу разработки основного контента курса. При переходе на данную страницу пользователь видит четыре вкладки:

- *Свойства* (по умолчанию является активной);
- *Дизайнер*;
- *Журнал событий*;
- *История файлов*.

При переходе на вкладку «*Свойства*» пользователь имеет возможность редактировать указанные ранее данные модуля и добавлять информацию (рис. 185).

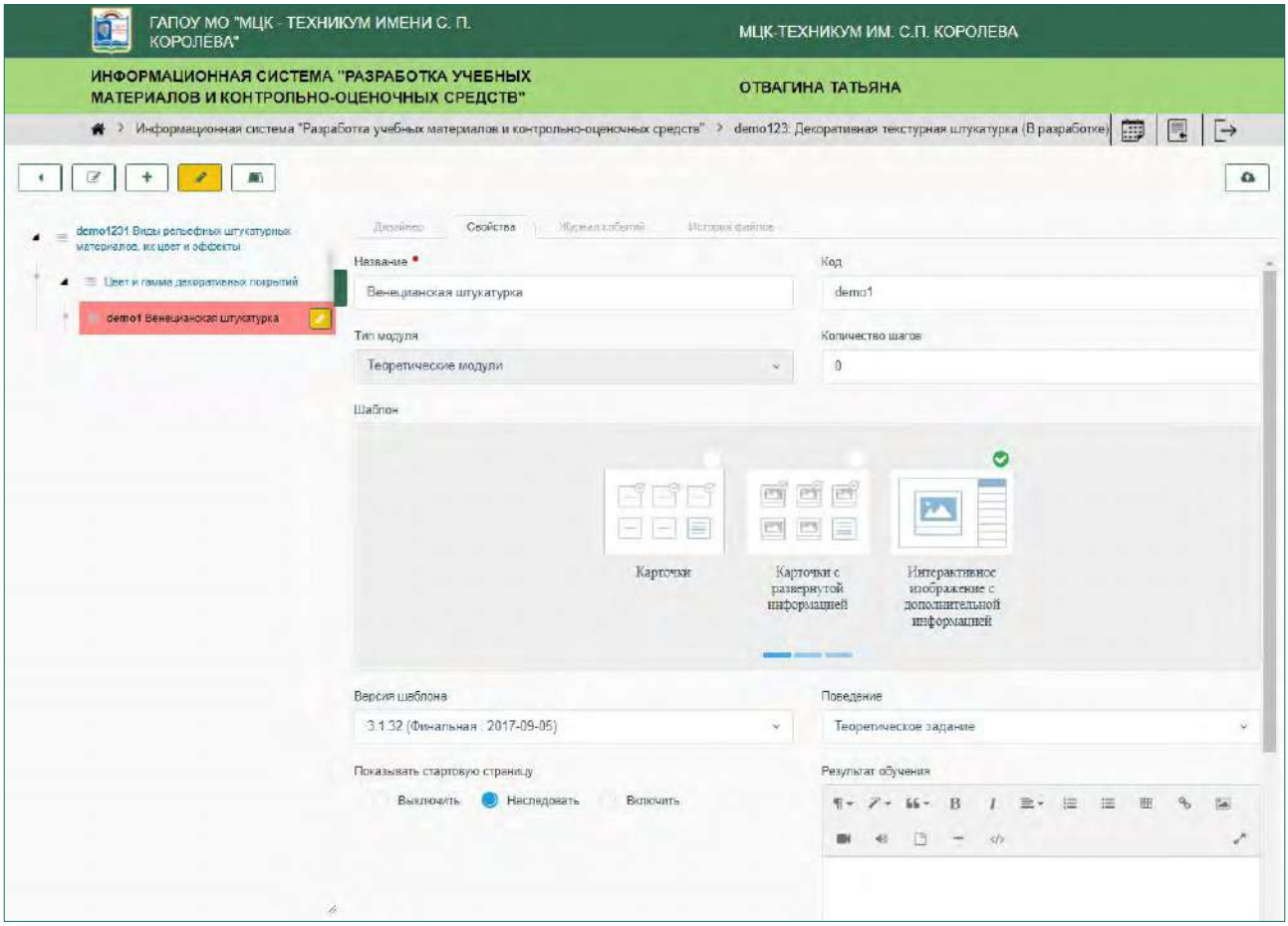


Рис. 185. Переход к работе с модулем

Вкладка «*История файлов*» предназначена для просмотра загруженных материалов.

При переходе на вкладку «*Дизайнер*» пользователю получает возможность создать задание, используя выбранный шаблон (рис. 186).

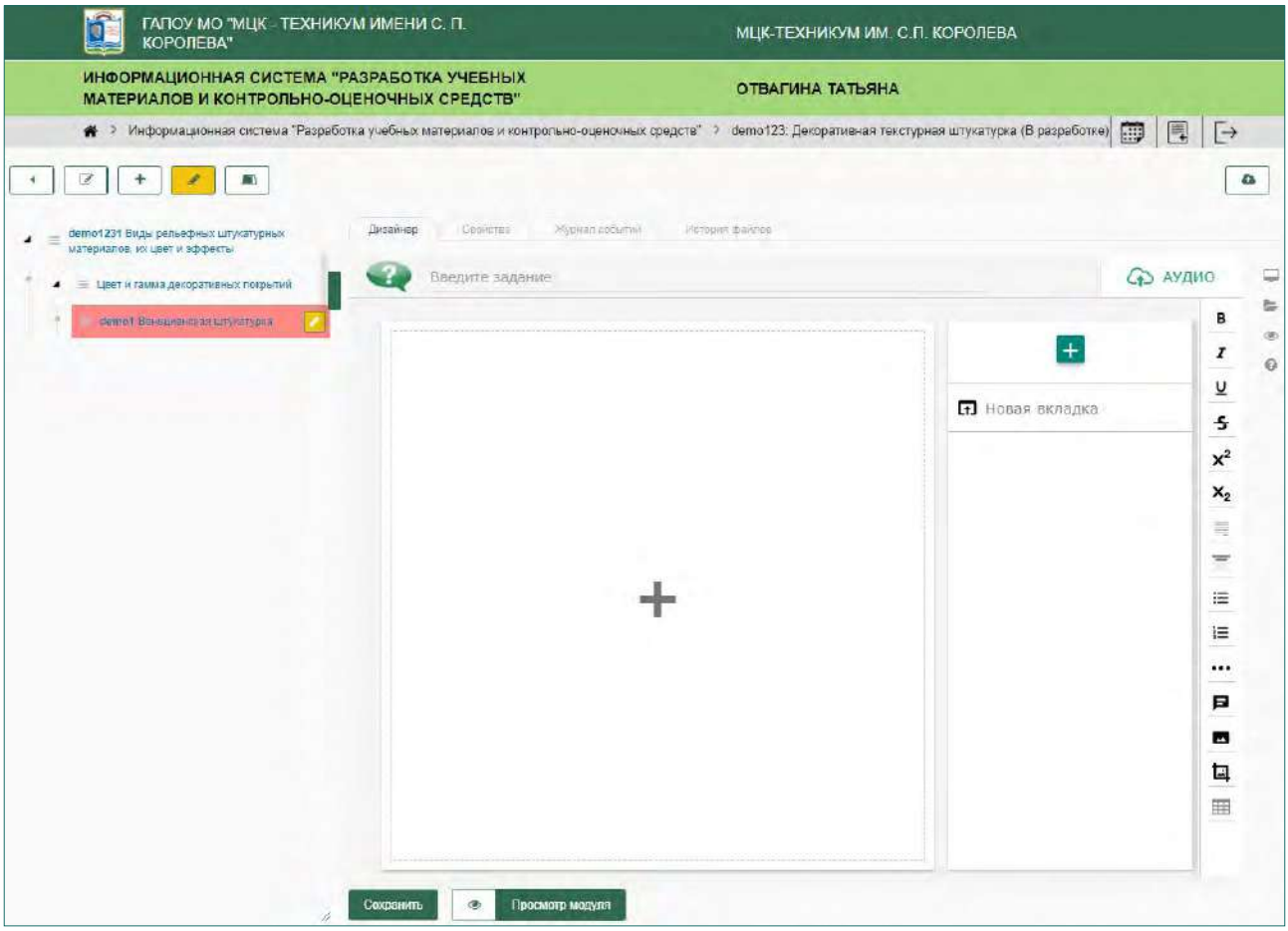


Рис. 186. Вкладка «*Дизайнер*»

4.8.10. Создание образовательного контента

Для создания теоретических, практических и контрольных модулей в ИС «Разработка» предусмотрено более 30 интерактивных шаблонов.

Шаблоны предусматривают текстовое и иллюстративное наполнение, а также позволяют загружать аудио- и видеозаписи.

Инструментарий шаблонов можно разделить на общий и индивидуальный для каждого шаблона. Панель с общими инструментами, предназначенными для работы с текстом и изображениями внутри шаблона, располагается справа от рабочей области шаблона (рис. 187).

Рис. 187. Панель инструментов (основная)

Рядом с панелью инструментов расположена дополнительная панель, которая содержит следующие функциональные элементы управления (рис. 188):

- Войти в полноэкранный режим;
- Открыть медиа-менеджер;
- Просмотр модуля;
- Справка.

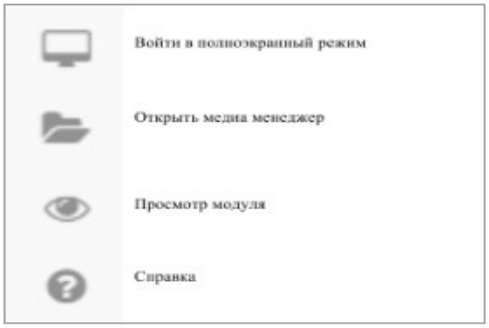


Рис. 188. Панель инструментов (дополнительная)

При нажатии на ***Войти в полноэкранный режим*** пользователь получает возможность работать с шаблоном в полноэкранном режиме. Выход из полноэкранного режима осуществляется при нажатии на кнопку ***Escape*** на клавиатуре.

При нажатии на кнопку ***Открыть медиа-менеджер*** открывается модальное окно, с помощью которого осуществляется загрузка различных файлов (изображения, аудио, видео и проч.) (рис. 189).

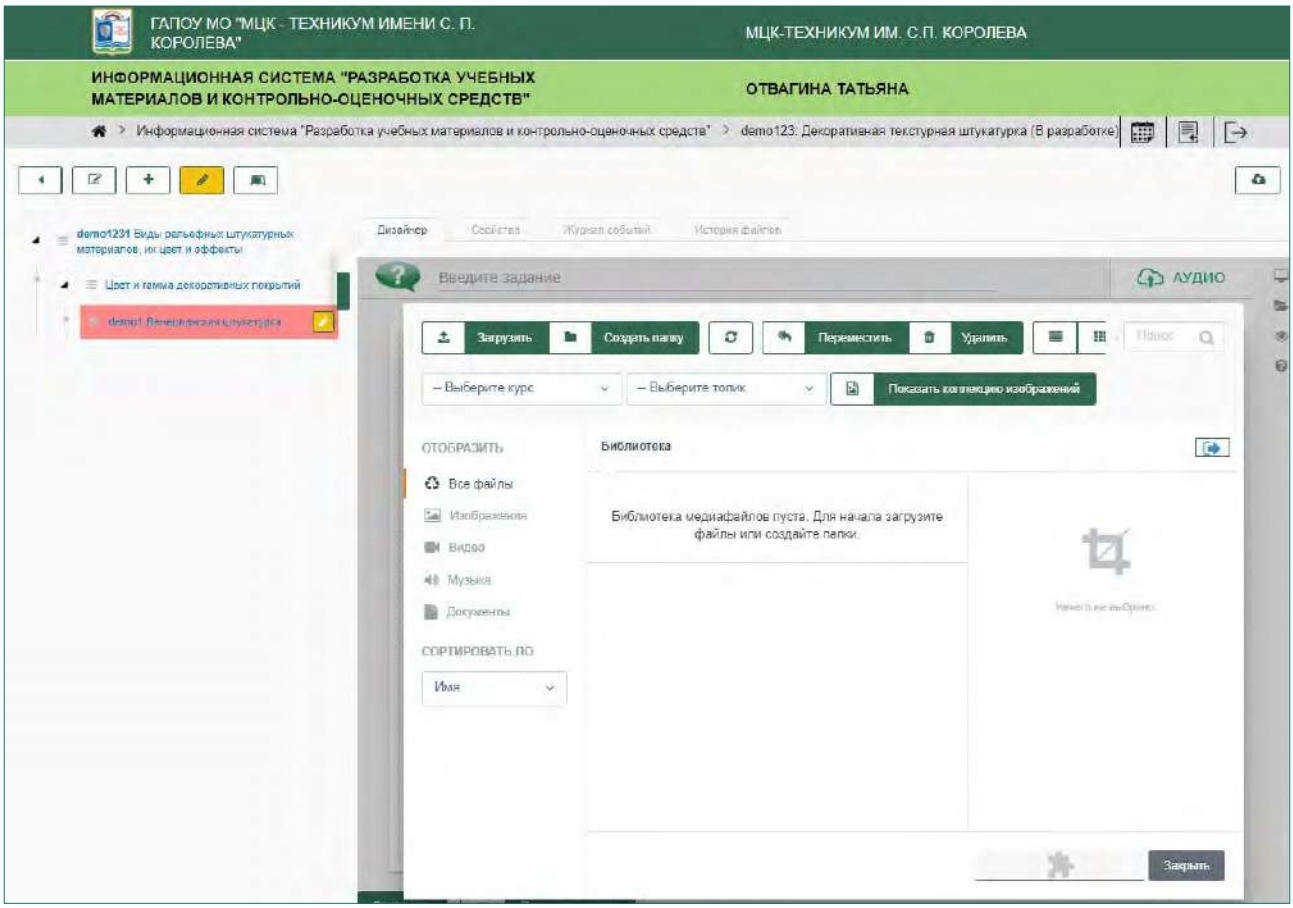


Рис. 189. Медиа-менеджер

После нажатия на кнопку ***Справка*** появляется модальное окно с краткой справочной информацией по текущему модулю.

При нажатии на иконку с изображением знака «***Плюс***» пользователь имеет возможность добавить новую вкладку в разрабатываемый модуль, а также наполнить вкладку соответствующим контентом после выбора нужного шаблона (рис. 190).

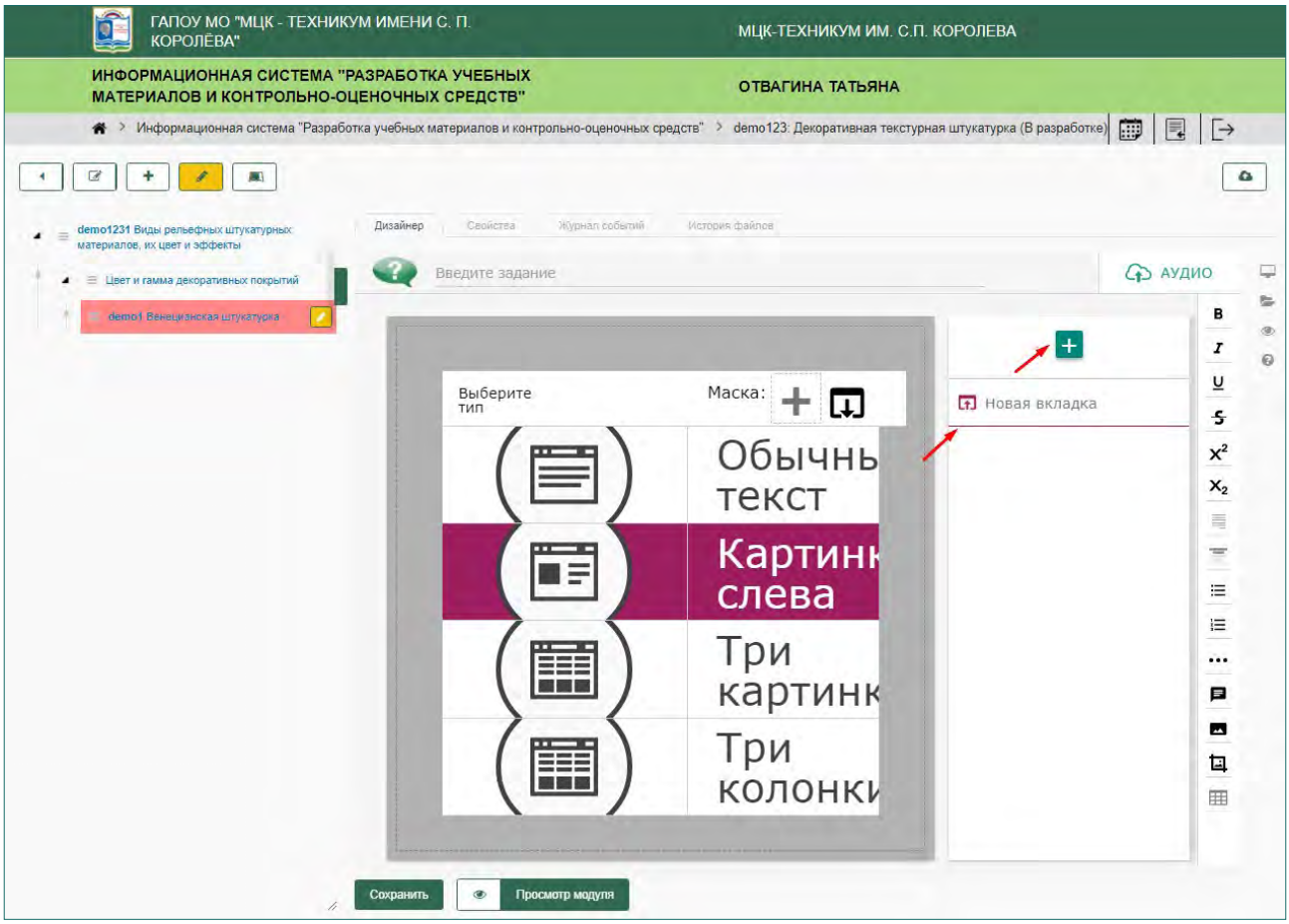


Рис. 190. Создание новой вкладки в учебном модуле

Предусмотрена ячейка для ввода текста задания (поле ***Введите задание***), а также возможность загрузки аудиозаписи.

При нажатии на ***Просмотр модуля*** осуществляется переход к разрабатываемому курсу в режиме просмотра (рис. 191).

Рис. 191. Курс в режиме просмотра

4.8.10.1. Шаблоны для теоретических модулей

1. **Шаблон *Введение*** используется для создания вводных модулей к курсу и его разделам. Содержит три основные вкладки: «*Цели*», «*Задачи*» и «*Ключевые слова*». Пользователю доступны возможности ввода текстовой информации на вкладках «*Цели*» и «*Задачи*»; формирования на вкладке «*Ключевые слова*» карточек с основными терминами раздела и их дефинициями; опциональной установки в шаблоне требующиеся ему вкладки (рис. 192).

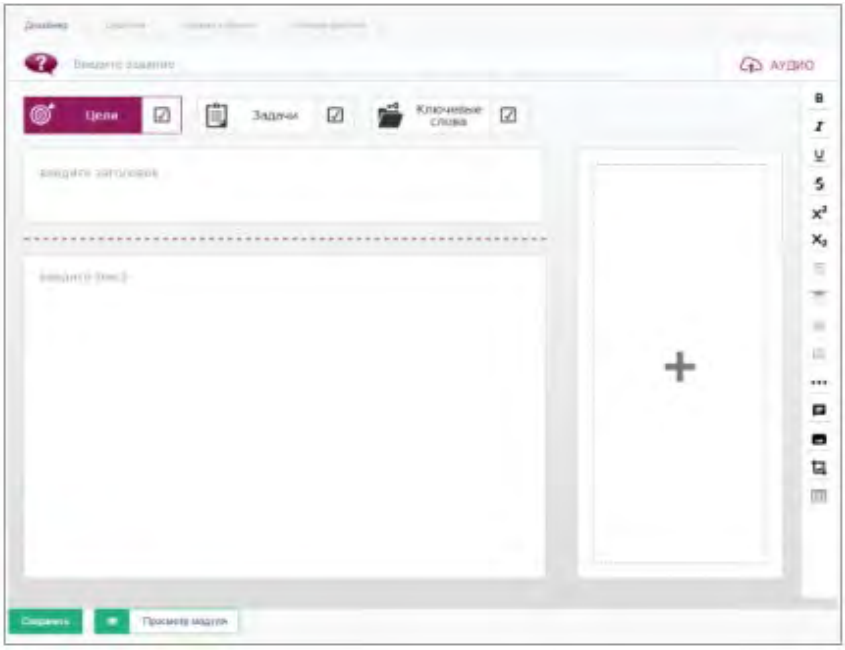


Рис. 192. Шаблон *Введение*

2. **Шаблон *Карточки с дополнительной информацией* (*Карточки с развернутой информацией*)** позволяет сформировать карточки с текстовым и иллюстративным учебным материалом. По умолчанию карточки, которые студент просмотрел, отображаются как просмотренные (рис. 193).

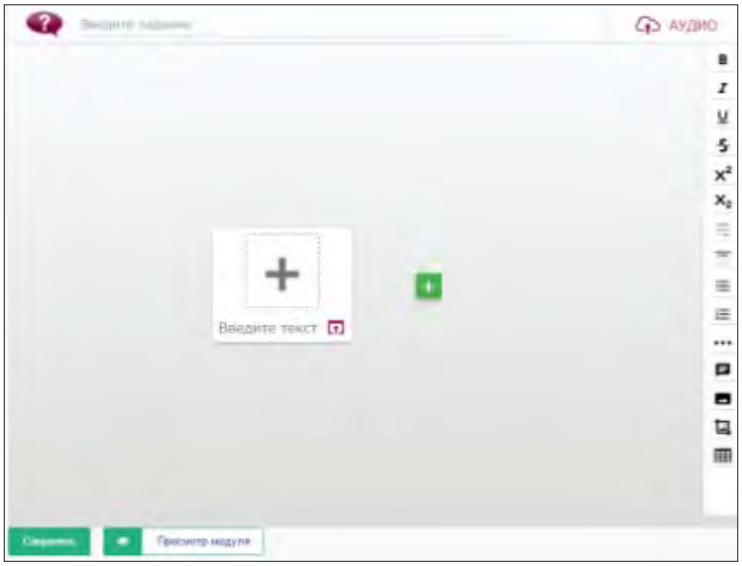


Рис. 193. Шаблон *Карточки с дополнительной информацией*

3. **Шаблон *Карточки* (*Карточки с краткой информацией*)** позволяет создавать карточки-перевертыши с возможностью ввода текста, добавления аудиозаписи и изображения на карточку, как на лицевую, так и оборотную стороны. По умолчанию карточки, которые студент просмотрел, отображаются как просмотренные (рис. 194).

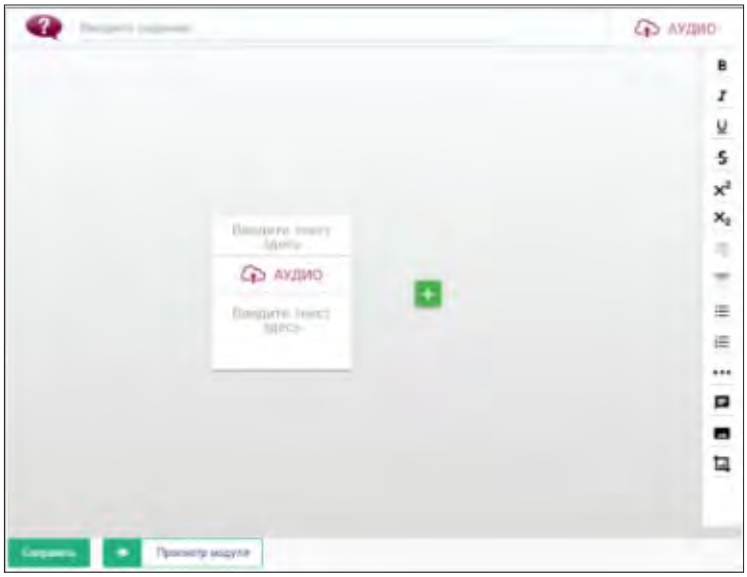


Рис. 194. Шаблон *Карточки*

4. **Шаблон *Видео*** позволяет загружать видеозаписи в формате MP4. Доступна возможность добавления к видеозаписи одного/нескольких постеров (изображений) и текстовых сопровождений (субтитров) (рис. 195).

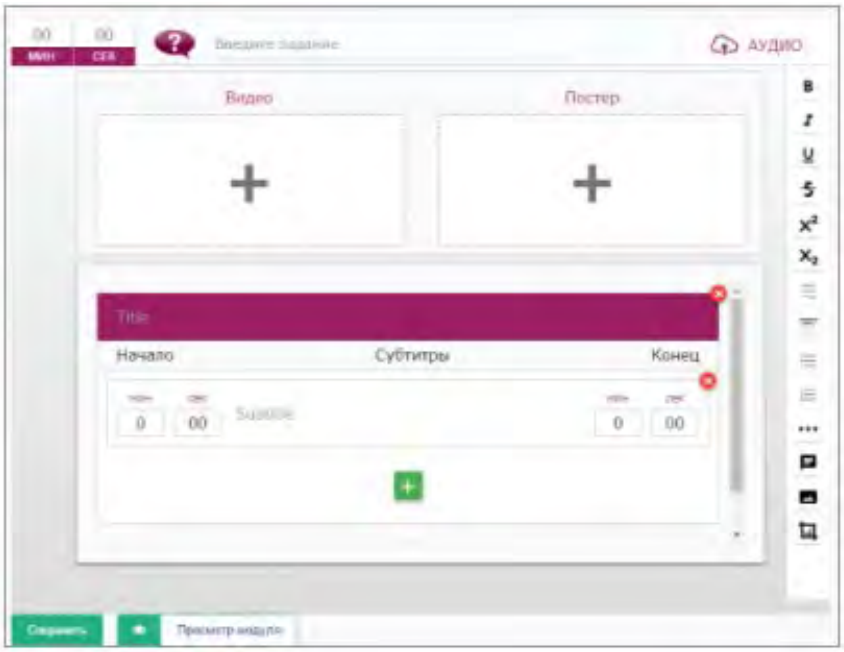


Рис. 195. Шаблон *Видео*

5. **Шаблон *Дерево*** позволяет изложить материал схематически, демонстрирует связи между различными элементами, их иерархический порядок (рис. 196).

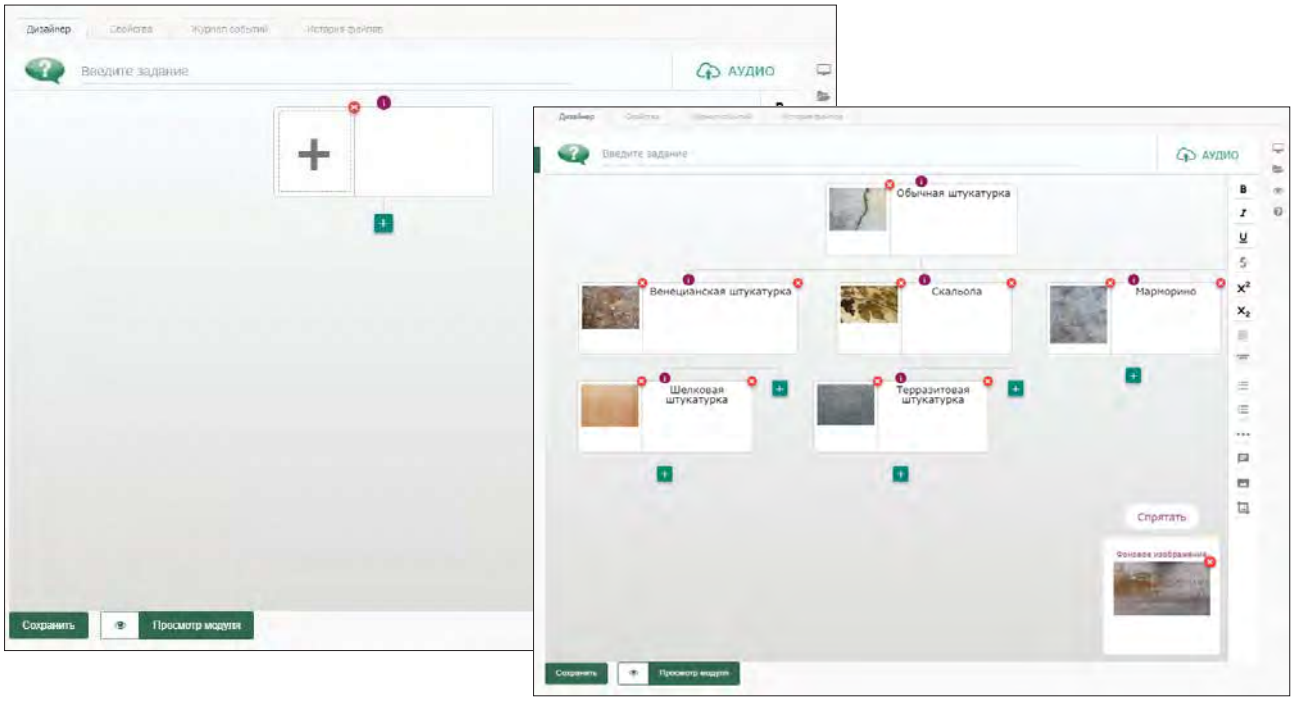


Рис. 196. Шаблон *Дерево* (создание и реализация)

6. **Шаблон *Слайд-шоу*** позволяет отобразить большой объем информации на слайдах. Пользователь может добавлять изображения, текстовые поля и колонки на каждом слайде, создавать новые слайды, которые будут идти друг за другом в рамках одного модуля (пролистываться) (рис. 197).

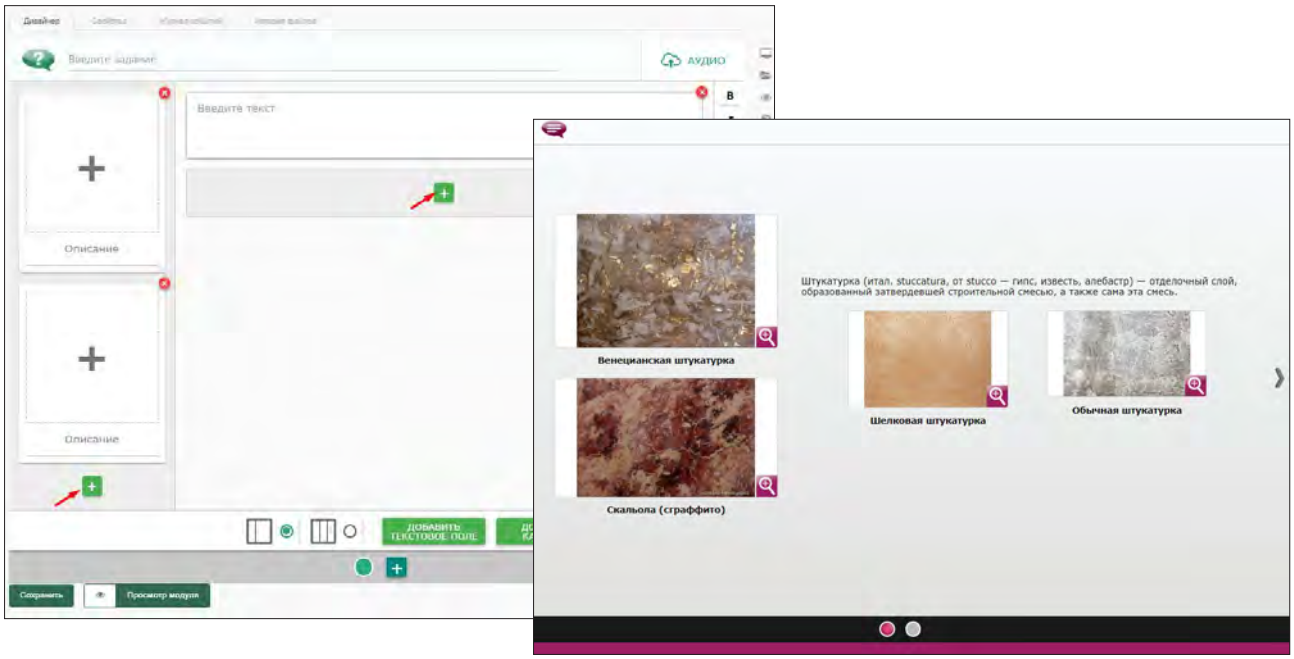


Рис. 197. Шаблон *Слайд-шоу*

7. **Шаблон *Интерактивное изображение с дополнительной информацией*** позволяет загружать изображения, которые благодаря наложению «масок» становятся интерактивными. К интерактивному изображению могут быть добавлены специальные вкладки с дополнительной информацией, при нажатии на которые выделяется соответствующая область на изображении. В конструкторе шаблона имеется несколько вариантов структуры вкладок (рис. 198).

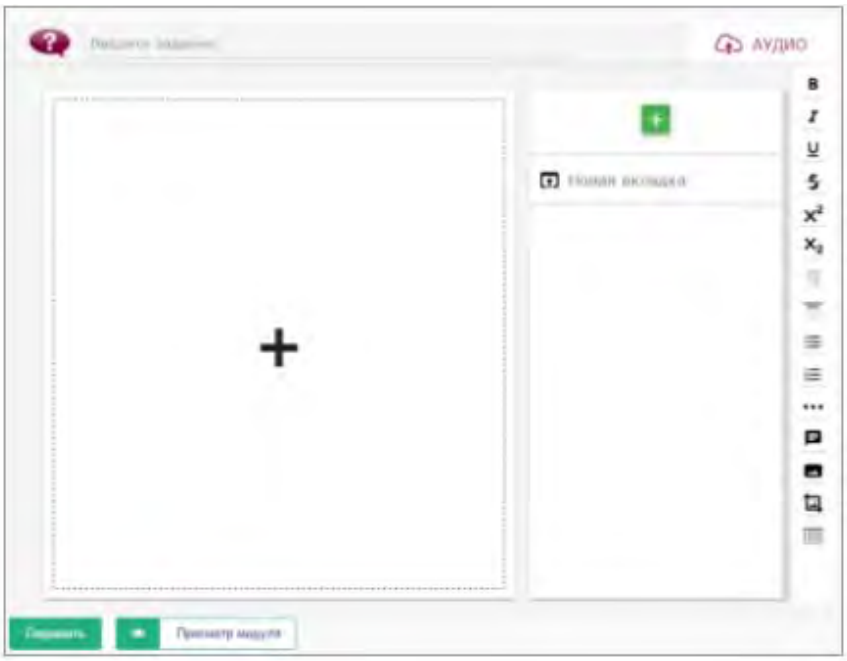


Рис. 198. Шаблон *Интерактивное изображение с дополнительной информацией*

8. **Шаблон *Интерактивные вкладки*** позволяет сформировать вкладки с иллюстративным и текстовым образовательным контентом. Пользователь имеет возможность выбрать визуальную форму подачи информации: обычный текст, текст с изображением, распределение текста по колонкам с отдельным изображением внизу каждой колонки (рис. 199).

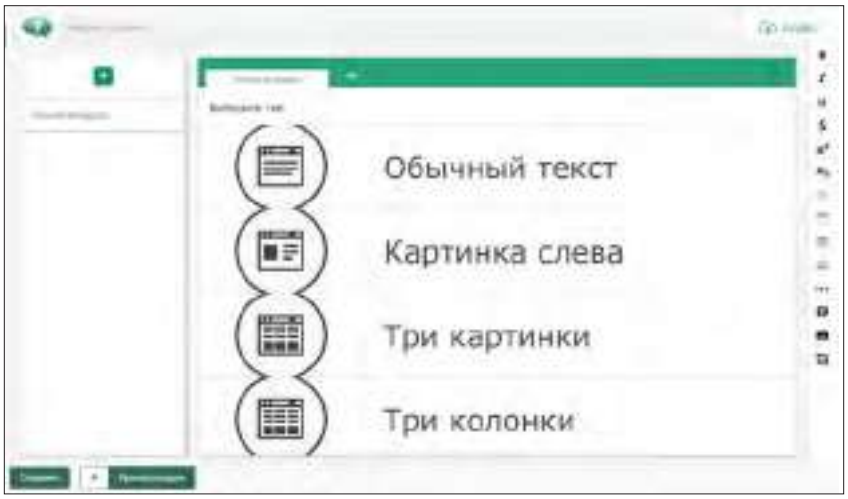


Рис. 199. Шаблон *Интерактивные вкладки*

4.8.10.2. Шаблоны для практических и контрольных модулей

1. **Шаблон *Выбор одного/нескольких ответов*** позволяет формировать задания в виде вопроса с возможностью выбора одного или нескольких ответов из предложенных вариантов. Есть возможность опционально устанавливать количество правильных ответов для конкретного задания (один/несколько), структуру ответов (изображение, текст+изображение, текст) (рис. 200).

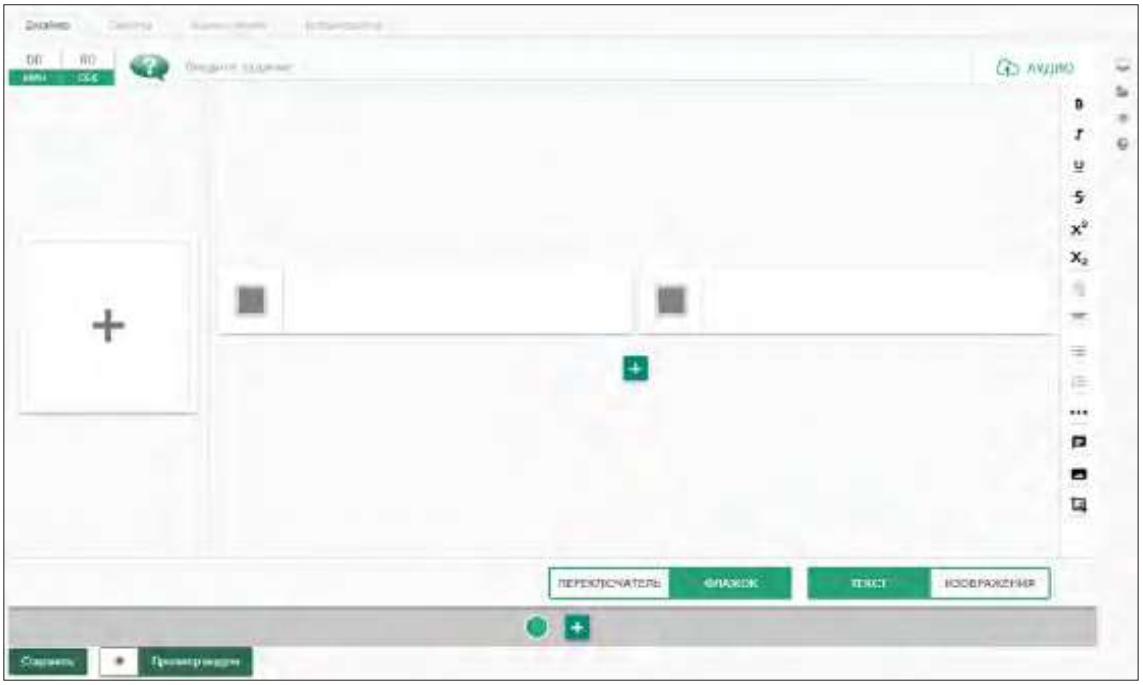


Рис. 200. Шаблон *Выбор одного/нескольких ответов*

2. **Шаблон *Выбор ответа из выпадающего меню*** позволяет формировать задания в виде текста, состоящего из одного или нескольких текстовых блоков с пропусками (пустыми блоками) в определенных местах, при нажатии на которые появляется выпадающее меню с вариантами ответов на выбор. Доступна возможность загрузки поясняющего изображения (рис. 201).

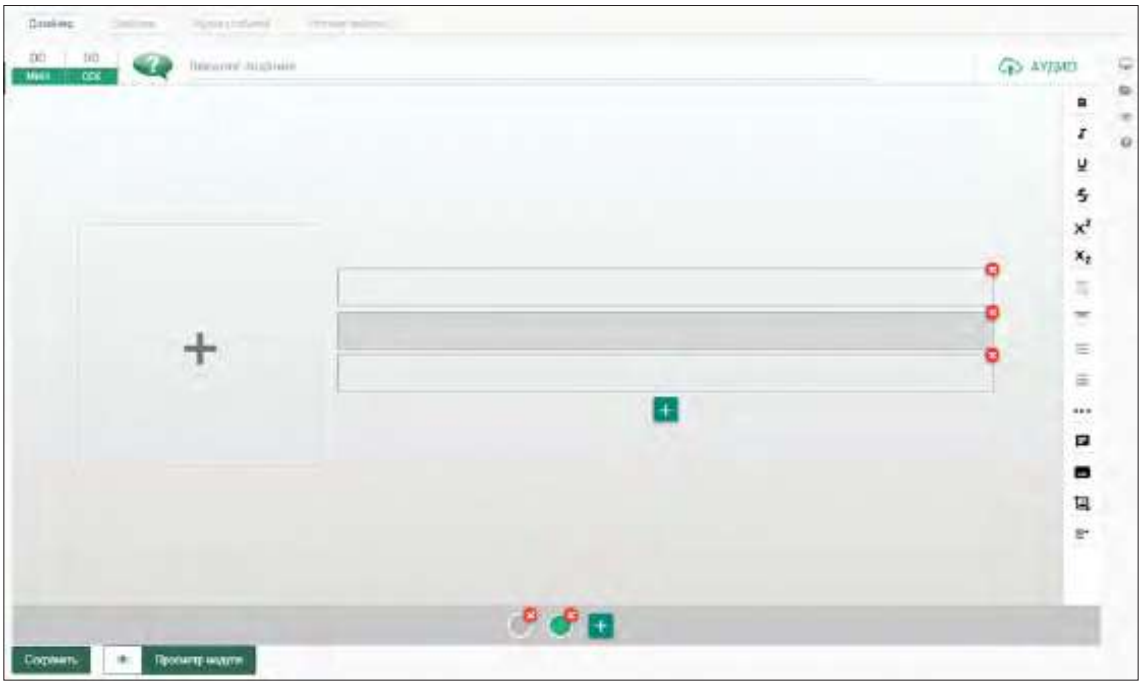


Рис. 201. Шаблон *Выбор ответа из выпадающего меню*

3. **Шаблон *Работа с поясняющим изображением*** позволяет формировать задания на установление соответствия текста элементам на поясняющем изображении. Доступна возможность загрузки поясняющего изображения (рис. 202).

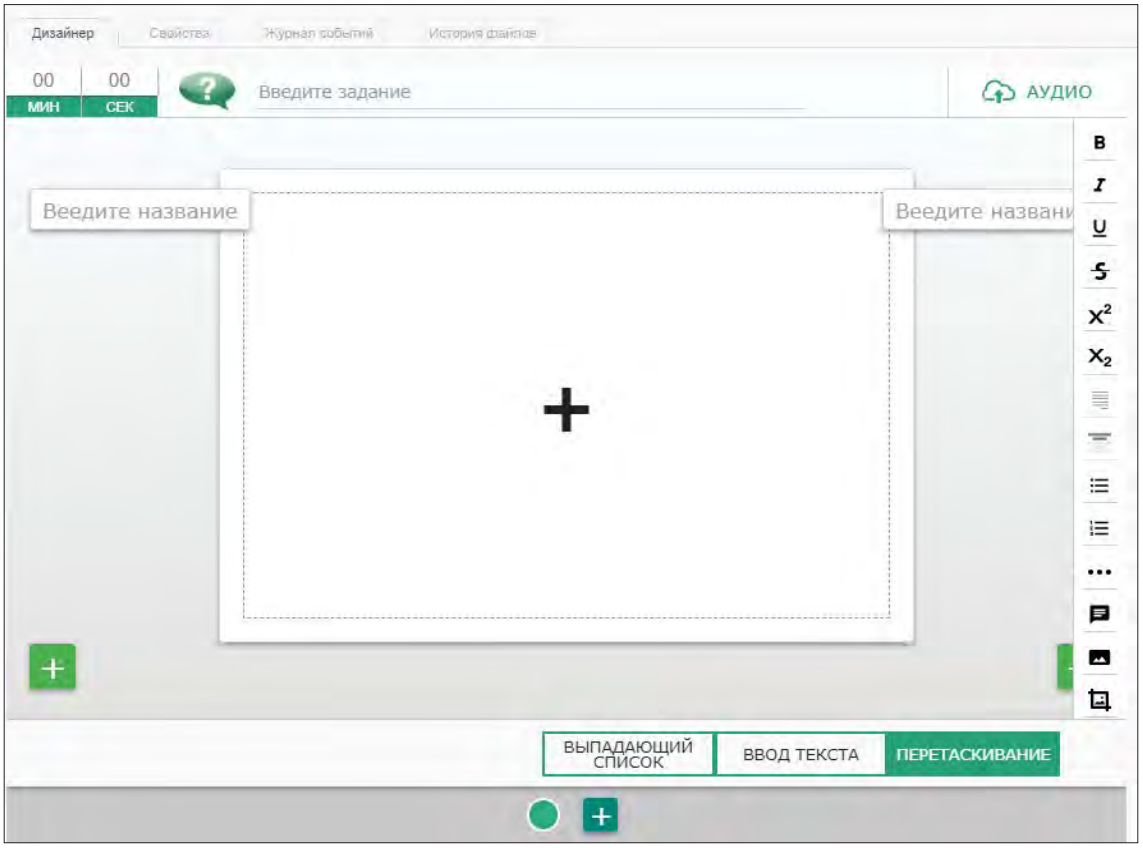


Рис. 202. Шаблон *Работа с поясняющим изображением*

4. **Шаблон *Установление соответствия текста с текстом*** позволяет формировать задания на установление соответствия между элементами двух множеств (списков) и составление, таким образом, текстовых блок-пар. Доступна возможность формирования до четырех текстовых блок-пар (рис. 203).

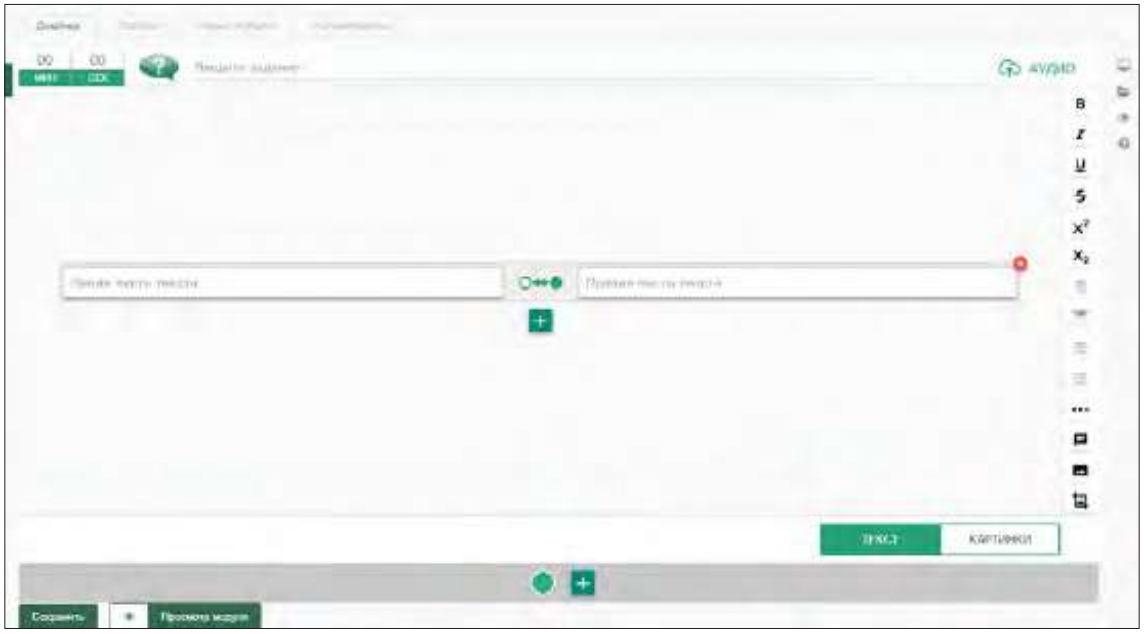


Рис. 203. Шаблон *Установление соответствия текста с текстом*

5. **Шаблон *Установление соответствия изображения с текстом*** позволяет формировать задания на установление соответствия «изображение-текст». Доступна возможность загрузки изображения и его увеличения (рис. 204).

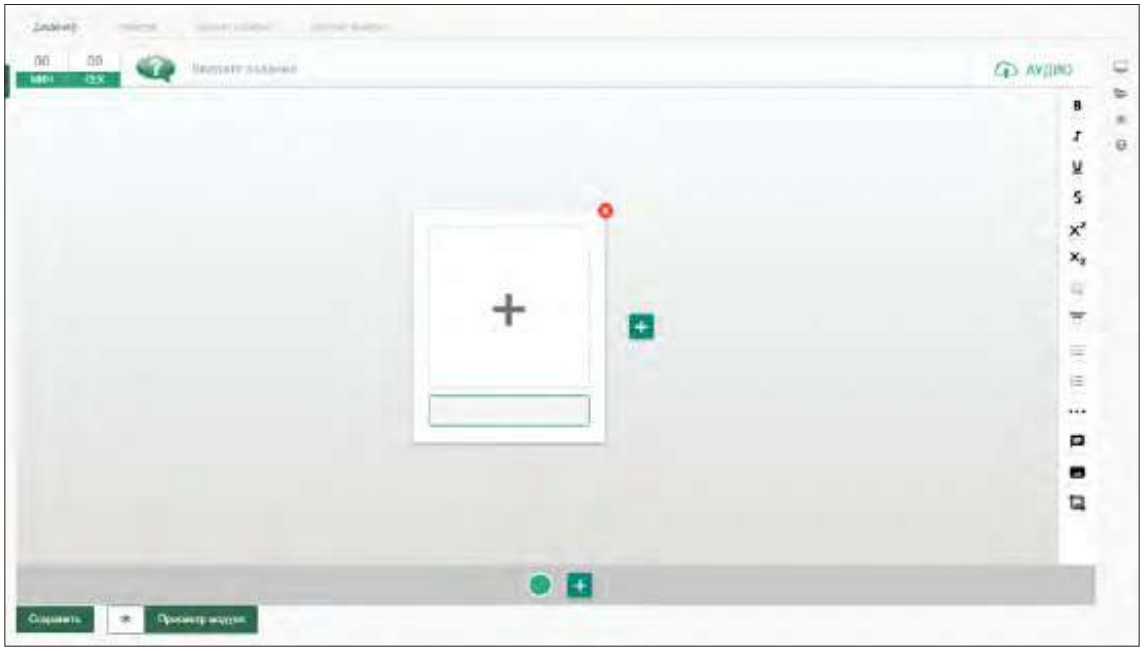


Рис. 204. Шаблон *Установление соответствия изображения с текстом*

6. **Шаблон *Перемещение текстовых блоков в текст*** позволяет формировать задания в виде одного или нескольких текстовых блоков с пропусками (пустыми блоками), которые необходимо заполнить соответствующим словом или фразой из представленного списка вариантов на выбор. Доступна возможность загрузки поясняющего изображения, а также формирования до четырех текстовых блоков (рис. 205).

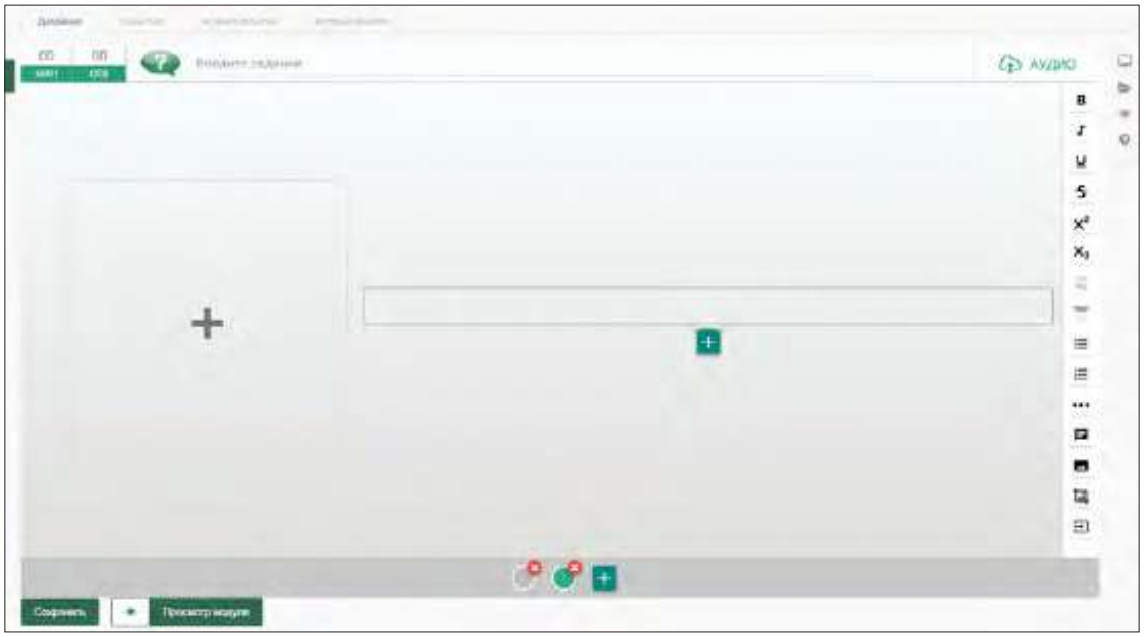


Рис. 205. Шаблон *Перемещение текстовых блоков в текст*

7. **Шаблон *Сортировка изображений/текстовых блоков по категориям*** позволяет формировать задание на сортировку по соответствующим категориям. Доступна возможность загрузки изображений, ввода текста, формирования нескольких категорий, по которым должна осуществляться сортировка данных (рис. 206).

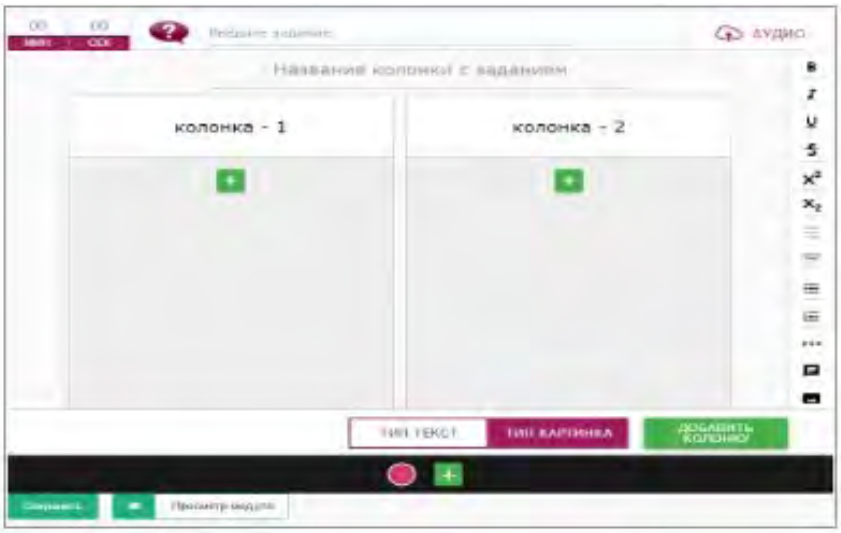


Рис. 206. Шаблон *Сортировка изображений/текстовых блоков по категориям*

8. **Шаблон *Установление соответствия изображения по описанию*** позволяет формировать задания с возможностью установки соответствия одного или нескольких изображений-ответов текстовому описанию. Доступна возможность опционально устанавливать количество правильных ответов (один/несколько), возможность ввода текста, загрузки изображений-ответов, а также добавления подписи-комментария к изображениям (рис. 207).

Рис. 207. Шаблон *Установление соответствия изображения по описанию*

9. **Шаблон *Последовательность текстовых блоков*** позволяет формировать задания на порядок/последовательность текстовых блоков для сохранения смысловой и композиционной целостности текста (рис. 208).

Рис. 208. Шаблон *Последовательность текстовых блоков*

10. **Шаблон *Последовательность изображений*** позволяет формировать задания на порядок/последовательность расположения изображений. Доступна возможность загрузки до десяти изображений, а также возможность увеличения изображений (рис. 209).

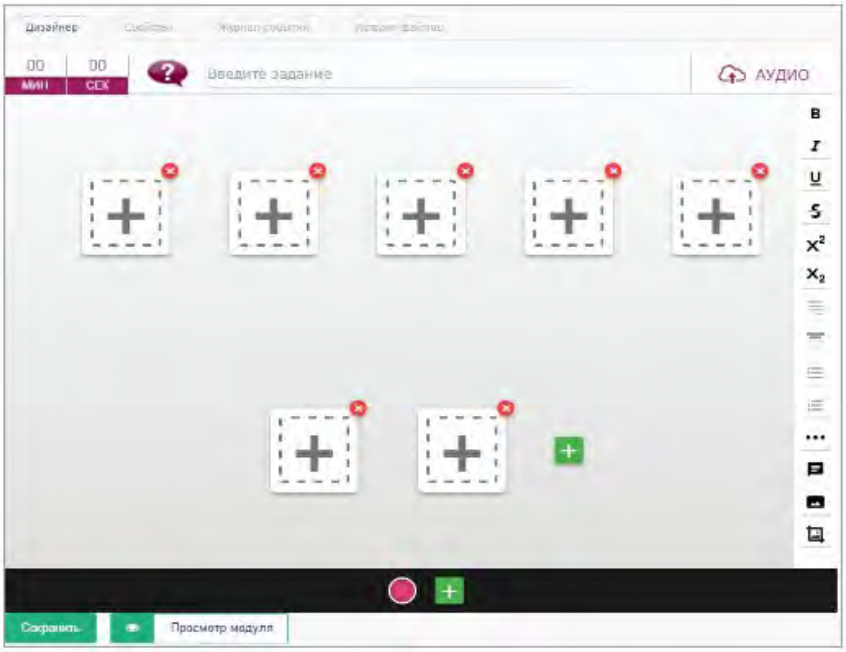


Рис. 209. Шаблон *Последовательность изображений*

11. Шаблон *Ввод пропущенных слов* (*ответов*) *в тексте* позволяет пользователю формировать задания в виде текста с пропусками (пустыми полями), которые необходимо заполнить соответствующим словом или фразой. Доступна возможность формирования нескольких текстовых блоков, а также при необходимости загрузки поясняющего изображения (рис. 210).

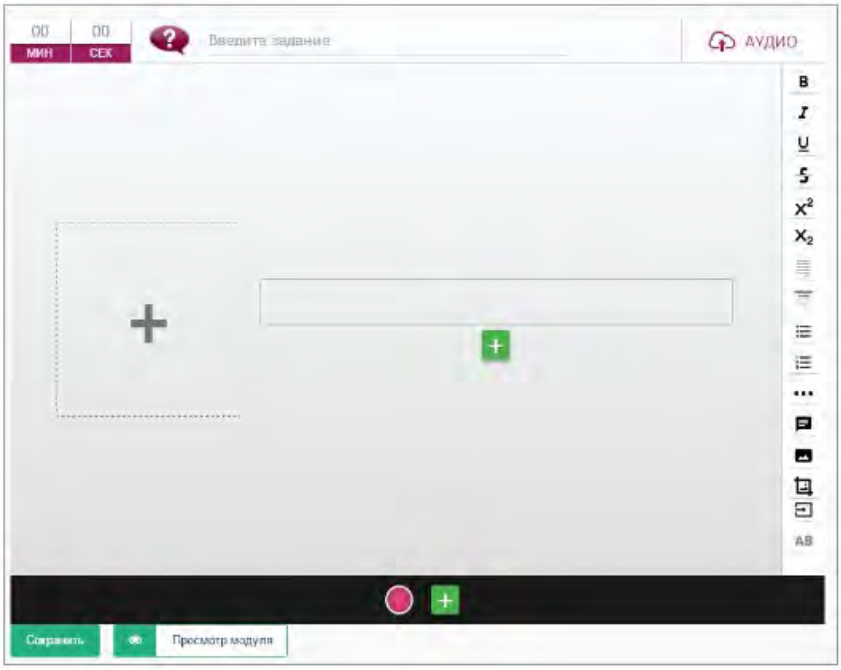


Рис.210. Шаблон *Ввод пропущенных слов* (*ответов*) *в тексте*

12. **Шаблон *Установление названия и изображения по описанию*** позволяет формировать задания по установке единственно правильного сочетания текстового блока и изображения. Доступна возможность загрузки до восьми карточек-изображений и текстовых блоков (рис. 211).

Рис. 211. Шаблон *Установление названия и изображения по описанию*

13. **Шаблон *Игра*** предназначен для оценки уровня пройденного материала в игровой форме. Позволяет формировать до пятнадцати карточек с вопросами (на внутренней стороне карточки) и с указанием количества баллов за правильный ответ (на внешней стороне карточки). Есть возможность опционально устанавливать количество баллов за вопрос, а также максимальное количество допустимых попыток при прохождении модуля (рис. 212).

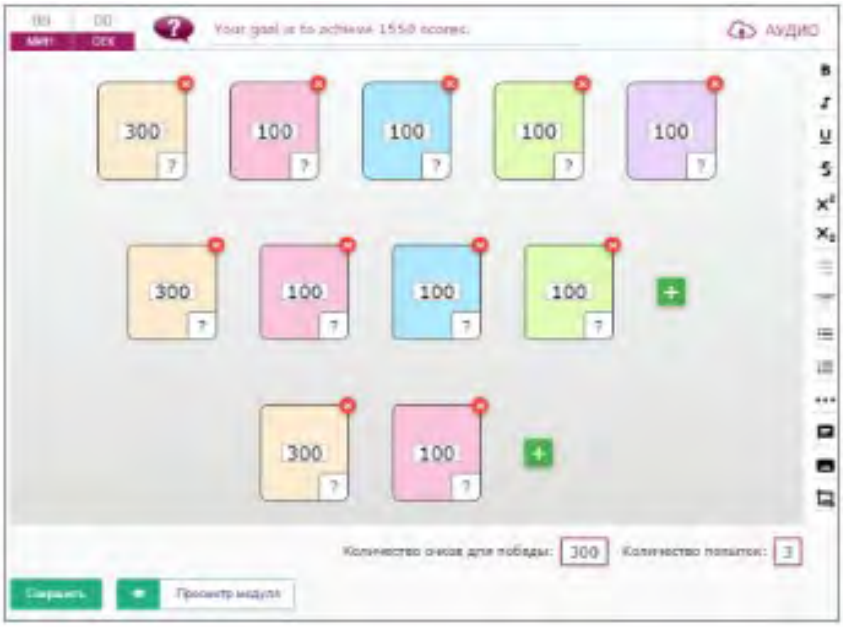


Рис. 212. Шаблон *Игра*

14. Шаблон *Кроссворд* позволяет формировать классический кроссворд по изучаемой теме. Кроссворд представлен в виде цепочки ячеек по вертикали и горизонтали, в каждую из которых по порядку должны вписываться буквы ответа (рис. 213).

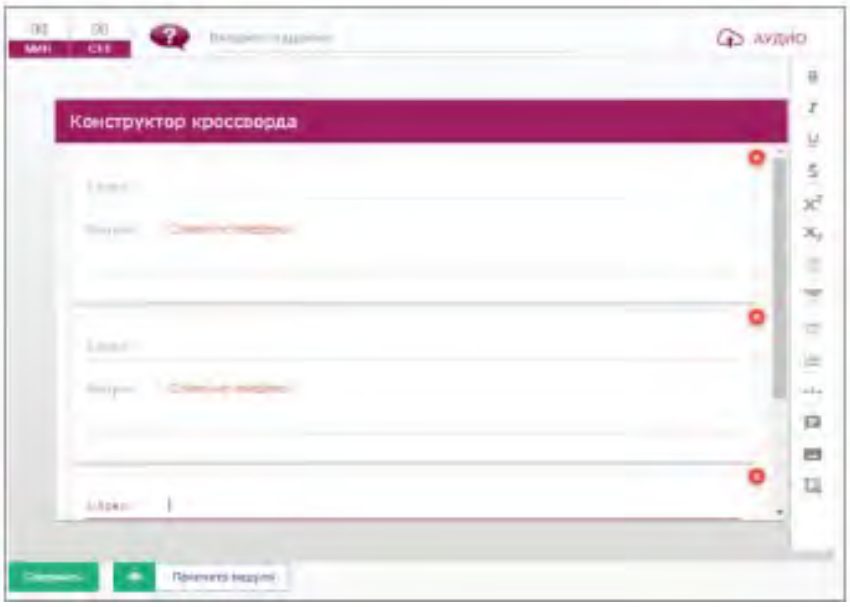


Рис. 213. Шаблон *Кроссворд*

15. Шаблон *Ввод пропущенных слов* (*ответов*) *в таблицу* (*текст*) позволяет формировать задания в виде таблицы, в которой необходимо заполнить пропуски соответствующими словами (фразами) (рис. 214).

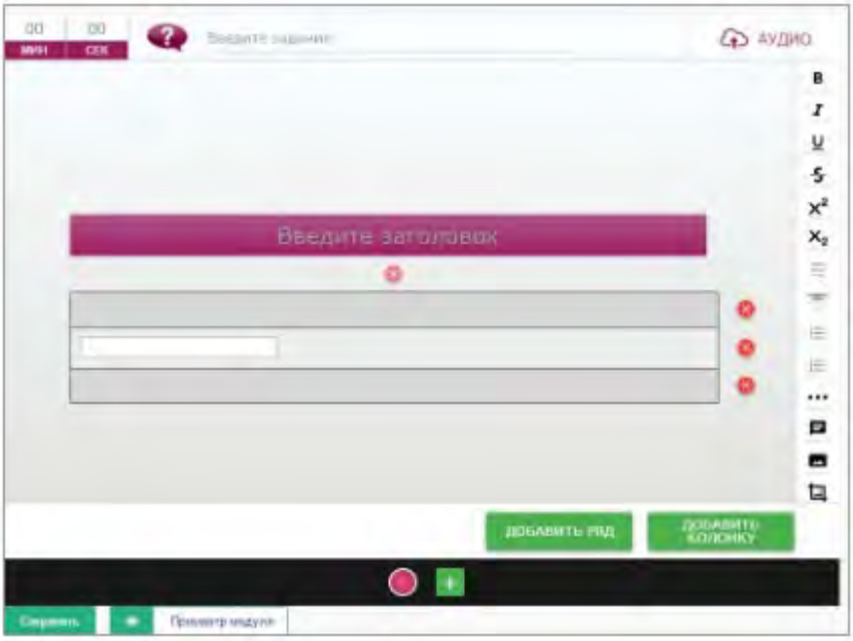


Рис. 214. Шаблон *Ввод пропущенных слов* (*ответов*) *в таблицу* (*текст*)

4.8.11. Предварительный просмотр учебного курса

Для предварительного просмотра созданного курса необходимо на главной странице ИС выбрать курс и в колонке ***Действия*** нажать на кнопку ***Предпросмотр*** (рис. 215).

Рис. 215. Предварительный просмотр курса

При предварительном просмотре в отдельной вкладке браузера открывается курс в режиме просмотра (рис. 216).

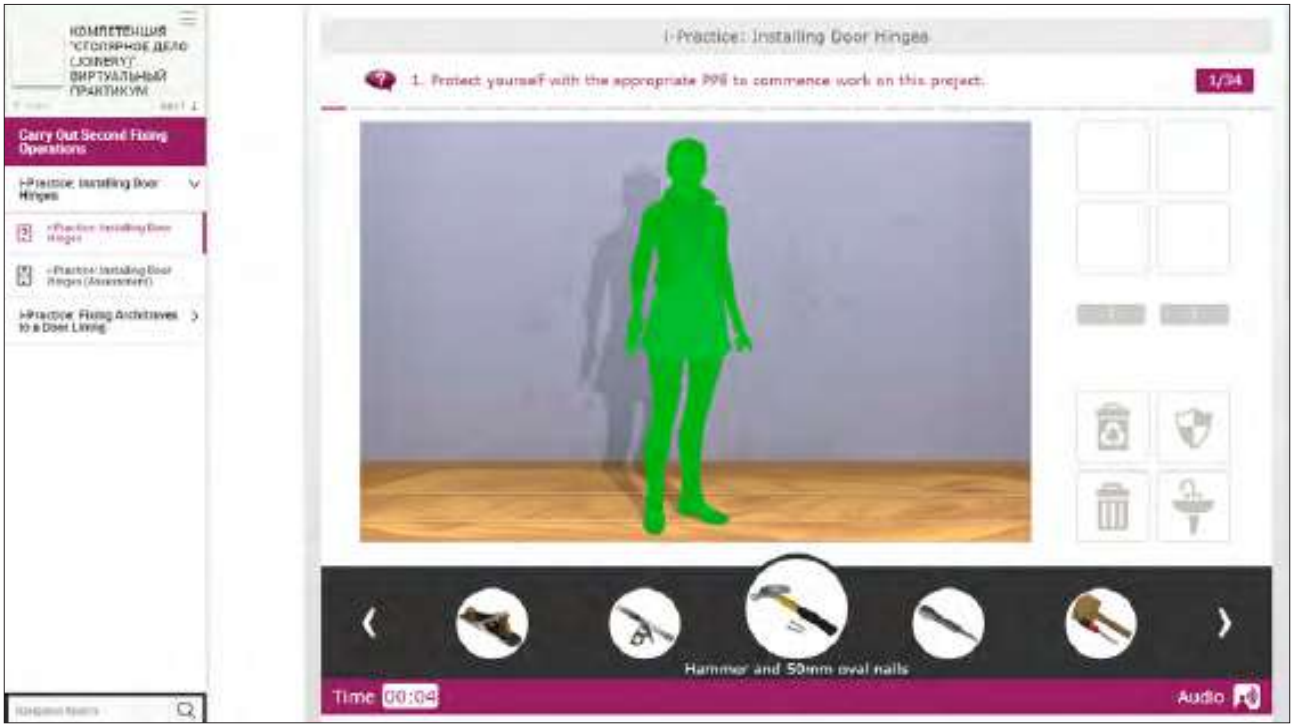


Рис. 216. Курс в режиме просмотра

В основной части экрана отображаются учебные материалы и контрольно-оценочные средства. В левой части экрана отображается структура курса.

На мониторах с разрешением экрана менее 1680 x 1050 имеется возможность скрыть структуру курса для лучшего отображения учебных материалов и контрольно-оценочных средств. Для этого необходимо нажать на кнопку ***Скрыть структуру курса*** (рис. 217).

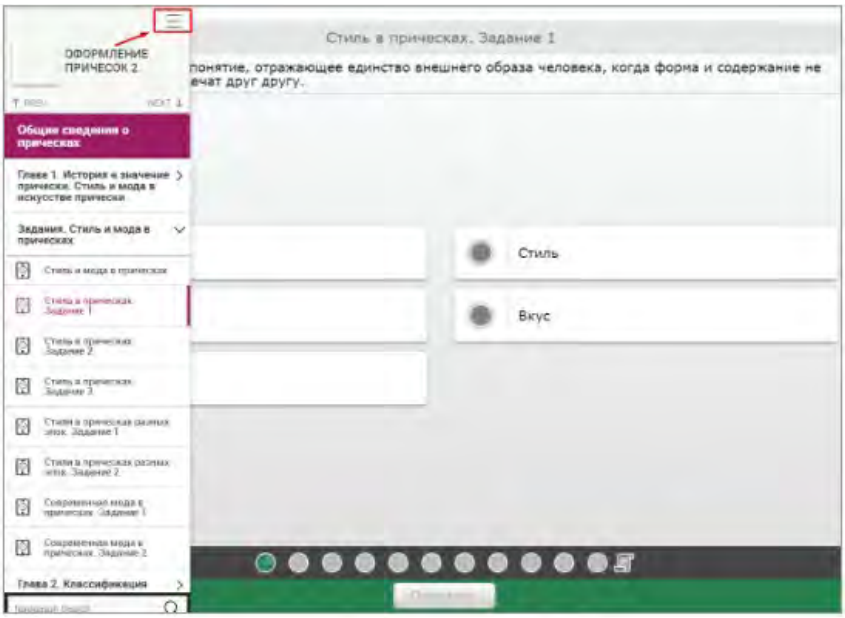


Рис. 217. Изменение отображения структуры курса

При скрытой структуре курса имеется возможность осуществить переход к предыдущему или следующему заданию посредством нажатия на кнопки ***Вверх*** и ***Вниз*** (рис. 218).

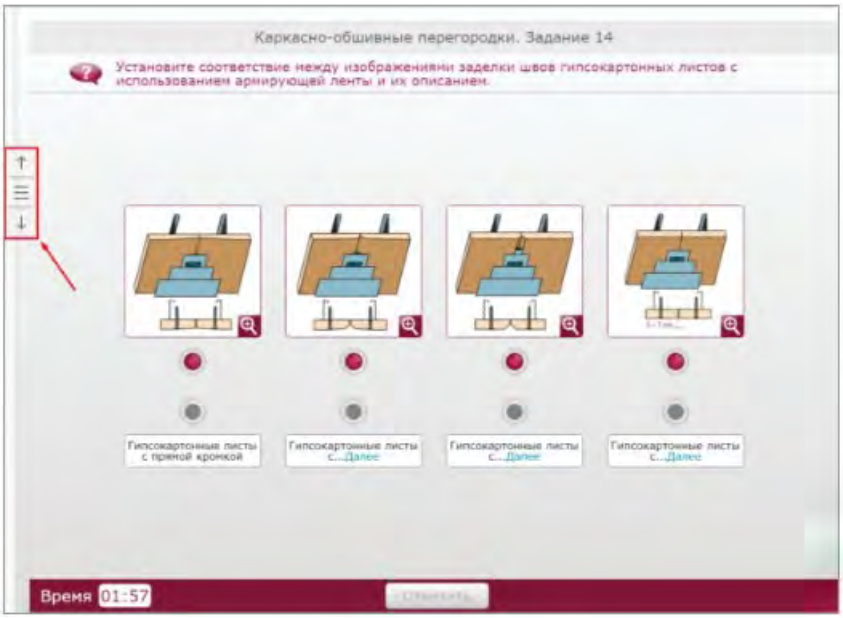


Рис. 218. Использование кнопок *Вверх*/*Вниз* при скрытой структуре курса

4.8.12. Взаимодействие разработчика учебного контента с экспертом

Ни один курс не может быть опубликован в системе без прохождения экспертизы.

Пользователь имеет возможность опубликовать курс только после проверки и утверждения содержания курса экспертом.

Для отправки курса на экспертизу пользователю необходимо изменить его статус (рис. 219).

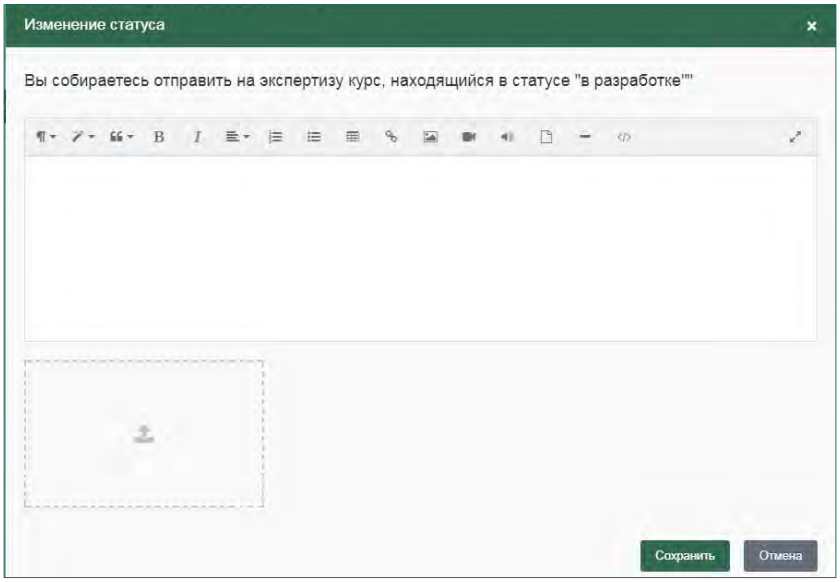


Рис. 219. Отправка курса на экспертизу

После отправки курса на экспертизу его статус изменяется с ***В разработке*** на ***Отправлено на экспертизу***. После отправки всего курса или выбранного элемента на экспертизу разработчик курса может просматривать курс или его элемент без права вносить изменения до тех пор, пока пользователь в роли «*Эксперт*» не изменит статус курса.

При изменении статуса курса пользователь в роли «*Эксперт*» может направить разработчику свой комментарий. В ИС фиксируются дата и время отправки комментария (рис. 220).

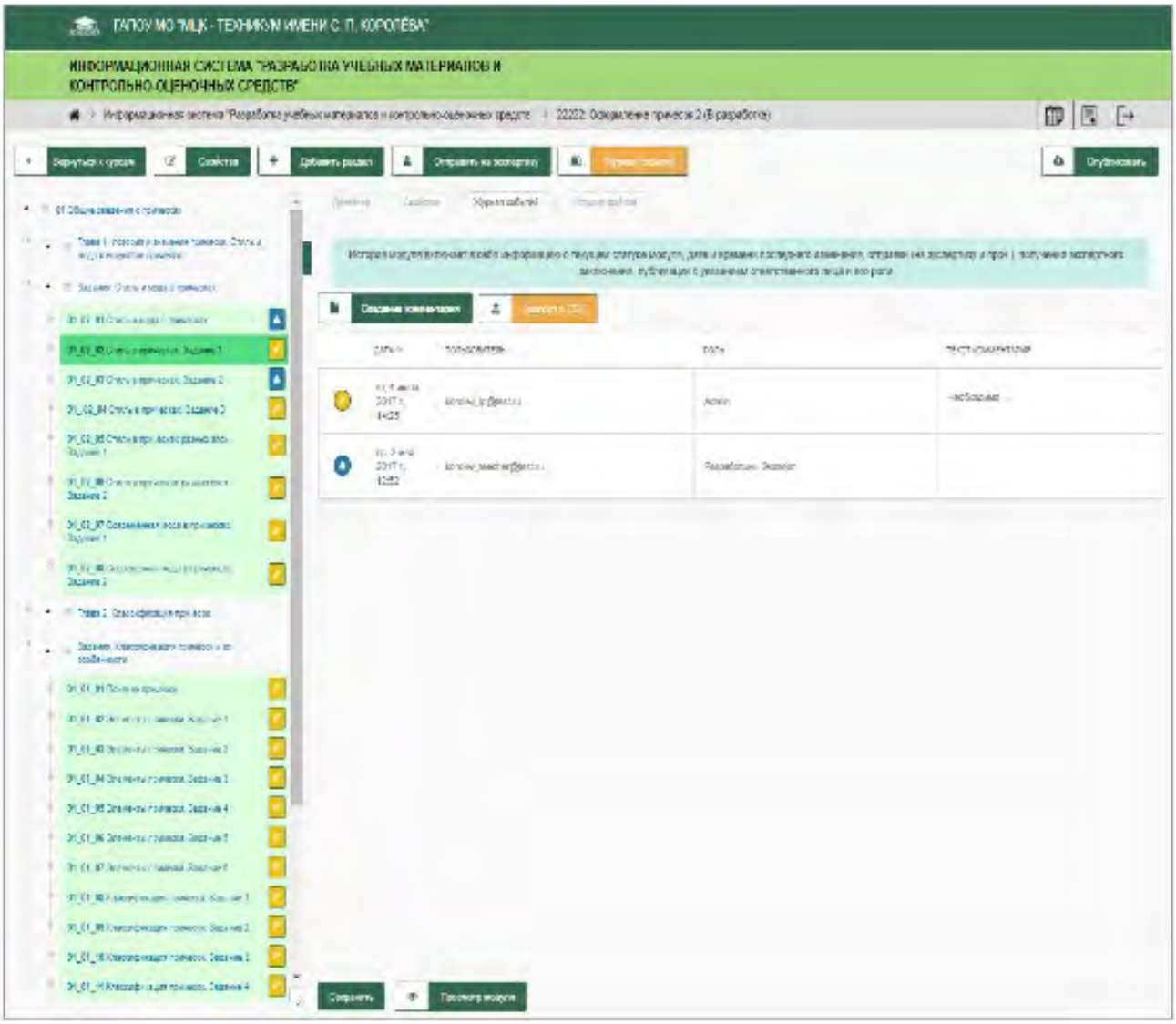


Рис. 220. Комментарии эксперта к учебному курсу

4.9. Информационная система «Экспертиза»

Переход к информационной системе «Экспертиза» (далее — ИС «Экспертиза») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Экспертиза» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 221).

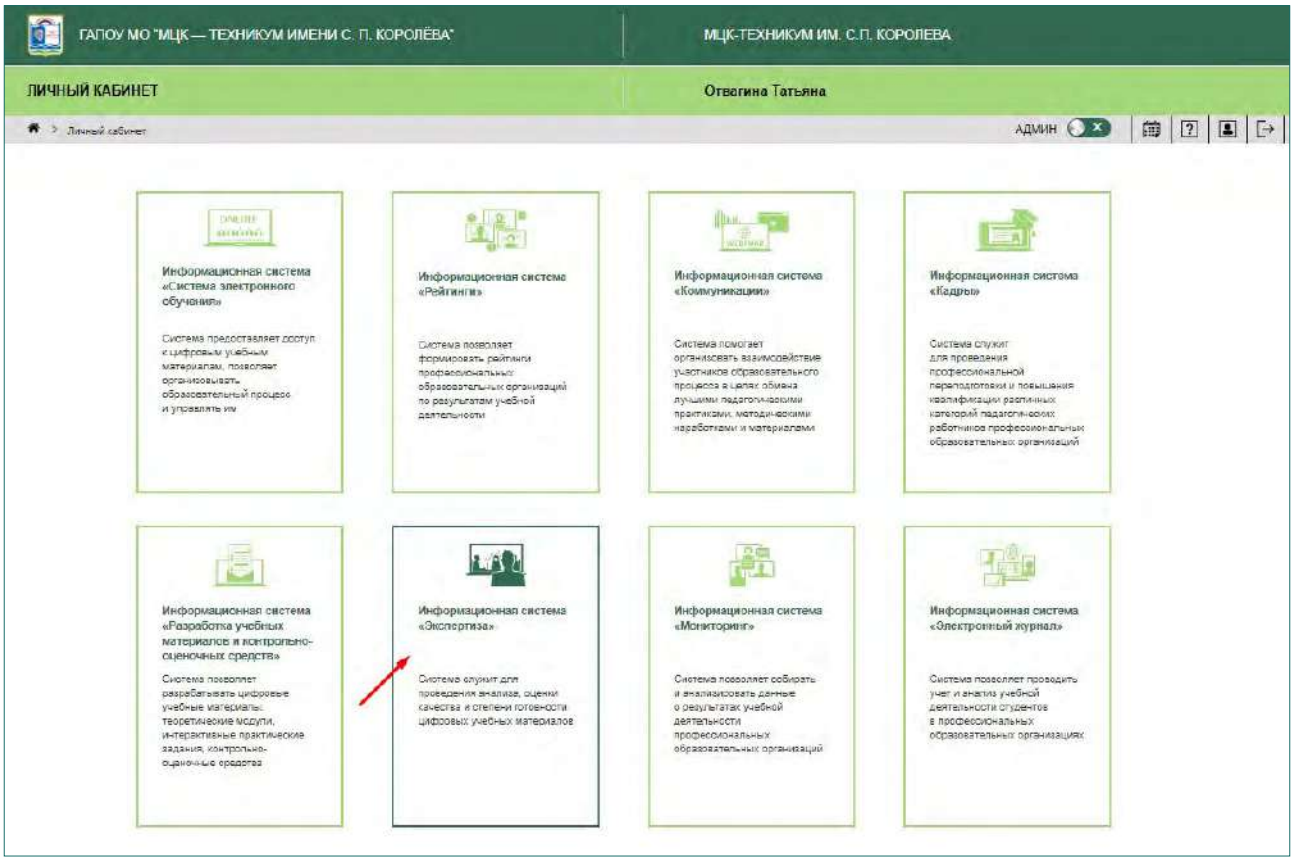


Рис. 221. Информационная система «Экспертиза»

4.9.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Экспертиза»

Функциональные возможности пользователя в роли ***«Эксперт»*** (приглашенный специалист или эксперт ПОО):

- проводит валидацию авторских учебно-методических материалов;
- имеет возможность утверждать к публикации или отклонять как отдельные разделы авторских курсов, так и курс в целом;
- имеет возможность формировать комментарии и рекомендации по итогам просмотра материалов.

Функциональные возможности пользователя в роли ***«Преподаватель-разработчик»*** (представитель ПОО):

- разрабатывает собственные авторские учебные материалы и дополнительные модули к электронным учебным изданиям, управляет разработанными материалами;
- имеет возможность отправлять авторские учебные материалы и контрольно-оценочные средства эксперту на рассмотрение (как курс полностью, так и отдельные разделы);
- получает рекомендации от эксперта с указанием направлений доработки учебных материалов.

В зависимости от назначенной роли пользователю доступен тот или иной функционал ИС «Разработка».

4.9.2. Комментарии эксперта

Функционал ИС позволяет пользователю в роли «*Эксперт*» во время просмотра и проверки авторского учебного материала добавлять комментарии и уточнения как к отдельным элементам курса, так и курсу в целом, а также изменять статус отдельного элемента или курса в целом.

4.9.2.1 Отправка комментариев/сообщений

Для отправки комментария к определенному элементу курса необходимо в структуре курса выбрать элемент и нажать на название этого элемента (рис. 222).

Рис. 222. Выбор элемента курса

В правой части экрана откроется заполненный конструктор выбранного элемента. На верхней панели, которая находится над конструктором элемента, необходимо выбрать вкладку ***Журнал событий*** (рис. 223).

Рис. 223. Вкладка *Журнал событий*

При нажатии на ***Создание комментария*** (вкладка ***Журнал событий***) пользователь получает возможность сформулировать комментарий/рекомендацию (рис. 224).

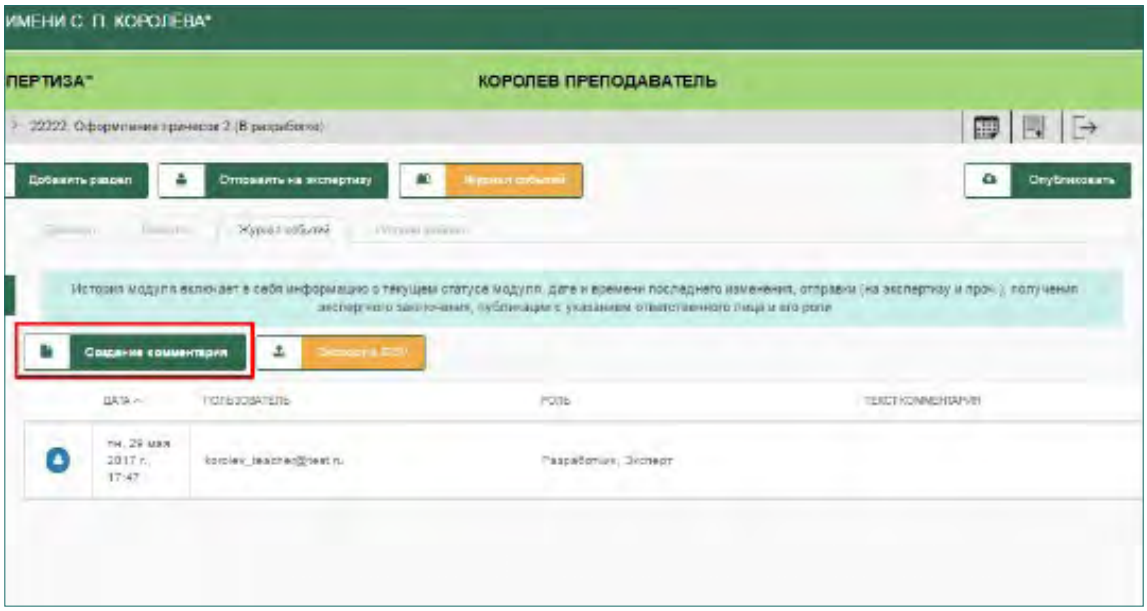


Рис. 224. Создание комментария

При нажатии на ***Создание комментария*** открывается модальное окно с формой создания комментария (рис. 225).

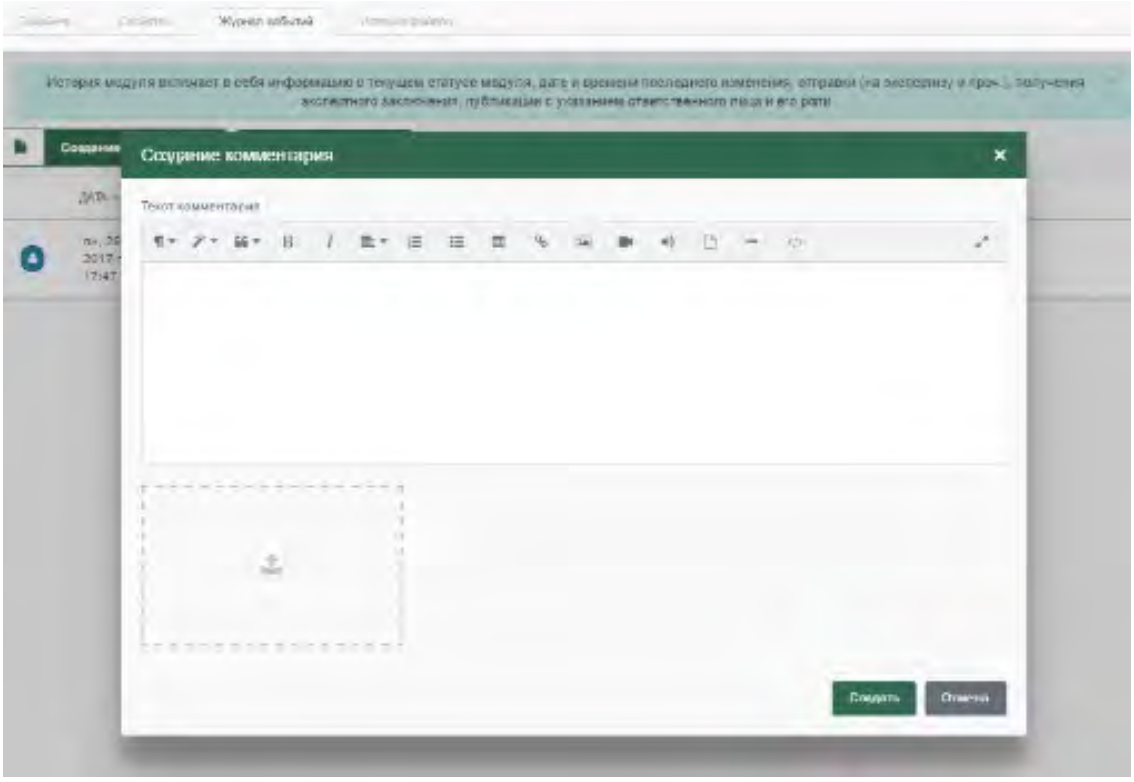


Рис. 225. Модальное окно *Создание комментария*

Модальное окно ***Создание комментария*** содержит поле ***Текст комментария*** и область для загрузки файлов. В поле ***Текст комментария*** пользователь в роли «*Эксперт*» может сформулировать свой комментарий и дополнить его изображениями, скриншотами, документами и другими файлами.

4.10. Работа с информационной системой «Кадры»

Переход к информационной системе «Кадры» (далее — ИС «Кадры») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Кадры» из отображенного перечня информационных систем пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 226).

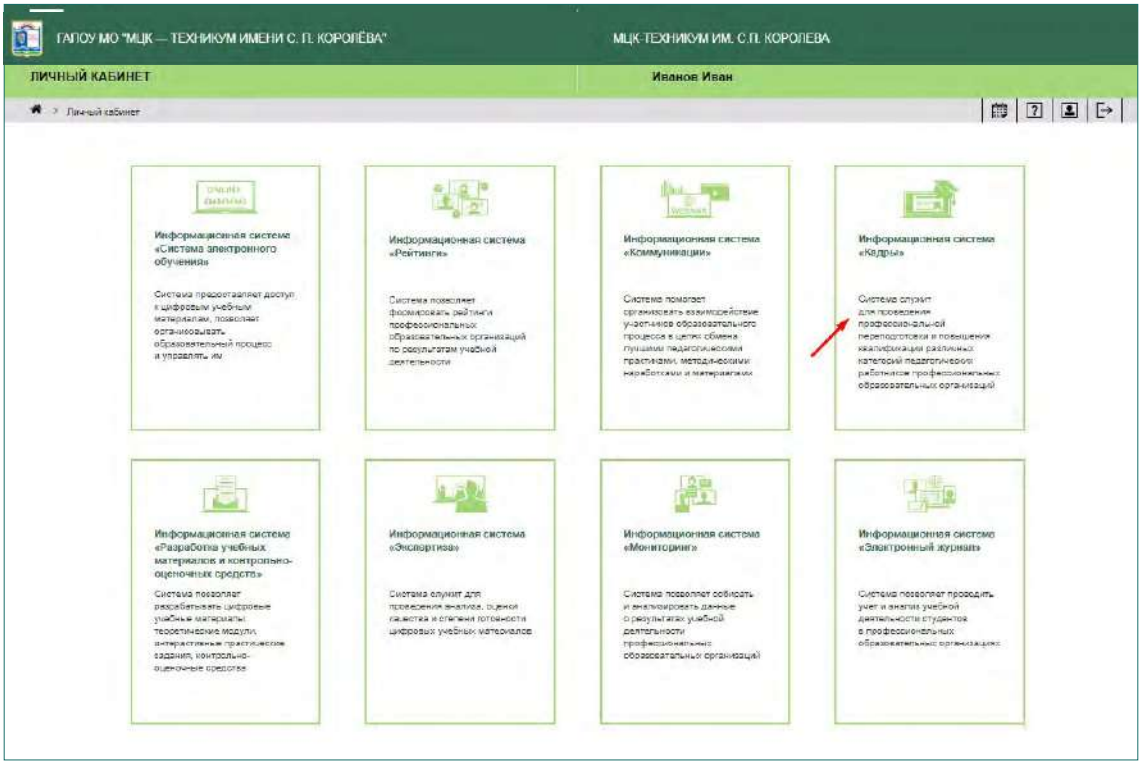


Рис. 226. Выбор ИС «Кадры»

4.10.1. Роли пользователей и их функциональные возможности в ИС «Кадры»

Функциональные возможности пользователя в роли «***Тьютор-администратор***» («***Провайдер***»):

- распределяет пользовательские роли «*Преподаватель/Тьютор-куратор*» и «*Студент/Слушатель*»;
- управляет учетными записями пользователей, формирует учебные группы слушателей по курсам повышения квалификации;
- просматривает и контролирует учебные результаты слушателей, видит дистанционные курсы по всем компетенциям;
- осуществляет работу по контролю и верификации вносимых в ИС данных в целях исключения технических ошибок и искажения информации.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Тьютор-куратор***» («***Преподаватель***»):

- организует и сопровождает процесс обучения по курсам повышения квалификации в рамках курируемых компетенций с использованием ИС;
- осуществляет текущий контроль успеваемости группы по своей компетенции, управляет учебным контентом, а также разрабатывает учебные курсы с использованием функционала ИС;
- видит те курсы, которые относятся к курируемой им компетенции.

Функциональные возможности пользователя в роли «***Слушатель***» («***Студент***») (педагогический работник, проходящий повышение квалификации на основе ИС):

- изучает учебные курсы в рамках программ повышения квалификации;
- работает с учебным контентом курсов, просматривает информацию о своих учебных результатах, имеет доступ к учебно-методическим материалам в рамках своей компетенции;
- имеет возможность по итогам обучения оценить организацию и качество образовательного процесса (раздел «*Обратная связь*»).

В зависимости от назначенной роли пользователю доступен тот или иной функционал ИС «Кадры».

4.10.2. Главная страница ИС «Кадры»

На ***Главной странице*** ИС «Кадры» пользователь видит четыре раздела (рис. 227):

- Каталог дистанционных курсов;
- Методическая страница;
- Результаты обучения;
- Обратная связь.

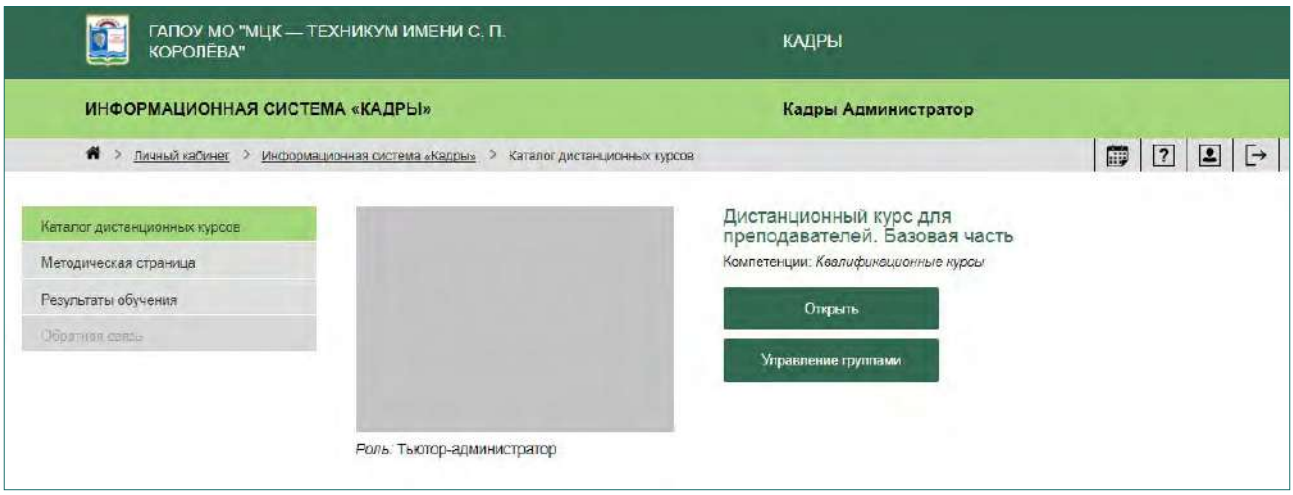


Рис. 227. *Главная страница* ИС «Кадры», роль «*Тьютор-администратор*»

4.10.3. Раздел «Каталог дистанционных курсов»

При переходе в раздел «*Каталог дистанционных курсов*» (который по умолчанию является активным) пользователь видит список доступных дистанционных учебных курсов с отображением компетенции, названия курса и текущей роли пользователя.

Пользователь в роли «*Тьютор-администратор*» видит дистанционные учебные курсы по всем компетенциям. Для работы с курсом предусмотрены кнопки ***Открыть*** и ***Управление группами***.

Пользователь в роли «*Слушатель*» видит перечень доступных дистанционных учебных курсов, а также прогресс по курсу — объем пройденного материала в процентах (рис. 228).

Функционал ИС для пользователя в роли «*Тьютор-куратор*» аналогичен функционалу ИС для пользователя в роли «*Тьютор-администратор*» с той лишь разницей, что пользователю в роли «*Тьютор-куратор*» доступны для работы дистанционные курсы, относящиеся только к курируемым им компетенциям.

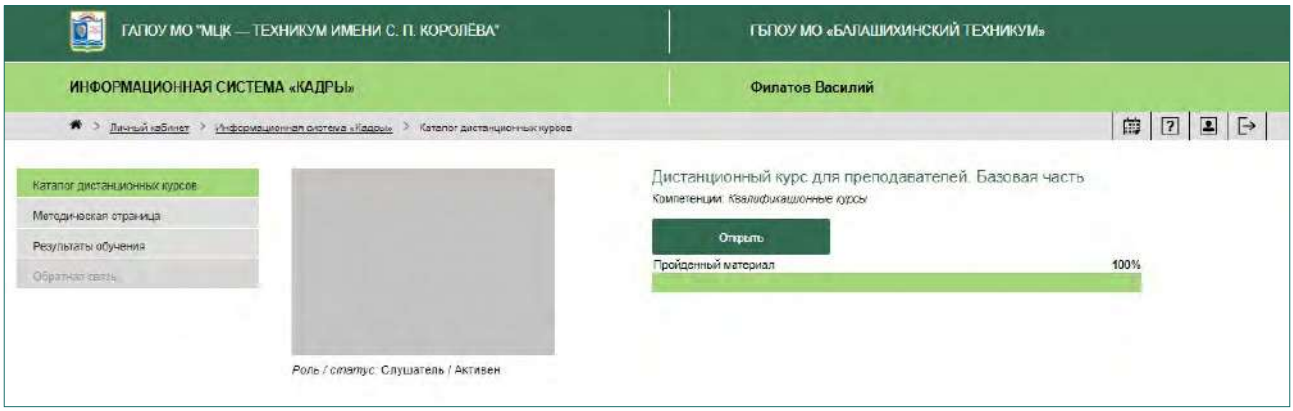


Рис. 228. *Главная страница* ИС «Кадры», роль «*Слушатель*»

При нажатии на кнопку ***Открыть*** пользователь переходит на страницу с курсом, где ему предоставляется полный доступ ко всем материалам и разделам курса (рис. 229).

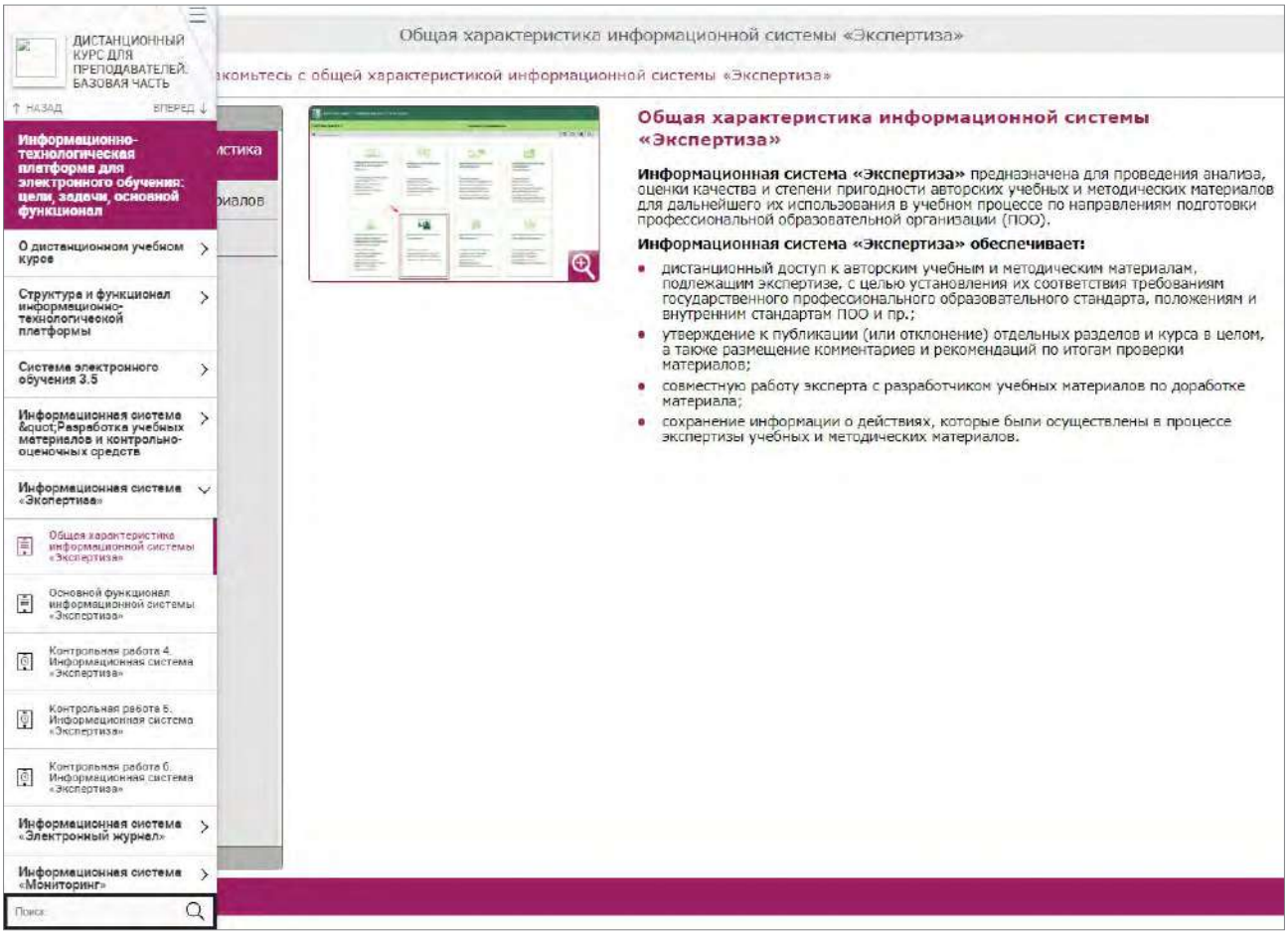


Рис. 229. Дистанционный курс

4.10.4. Раздел «Управление группами»

При нажатии на кнопку ***Управление группами*** осуществляется переход к странице, позволяющей пользователю (к примеру, «*Тьютор-администратор*») просматривать, создавать и редактировать учебные группы, добавлять в них слушателей, а также создавать новые учетные записи с различными ролями пользователей («*Тьютор-куратор*», «*Слушатель*») и управлять ими (рис. 230).

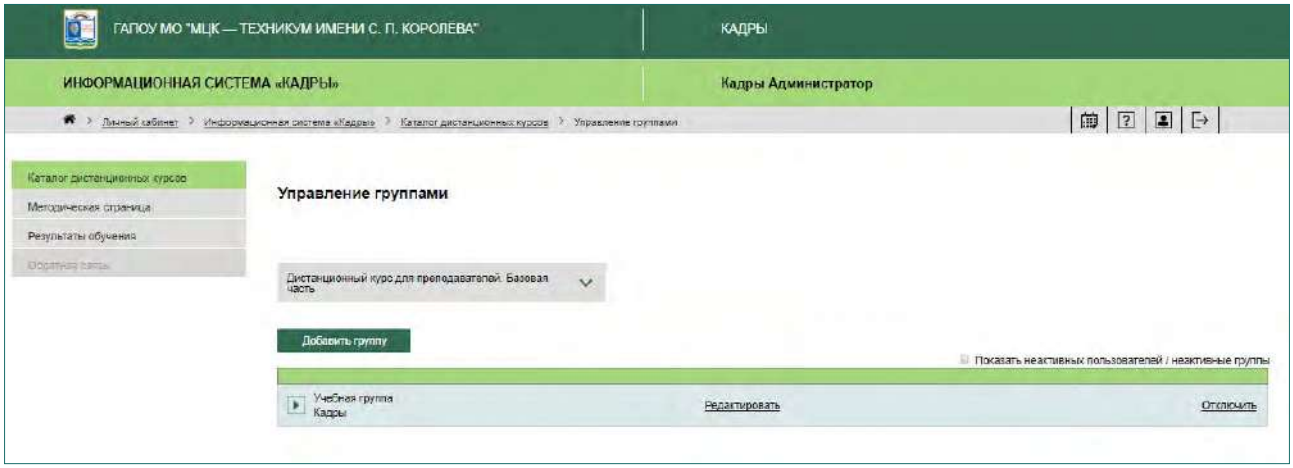


Рис. 230. Раздел «*Управление группами*», роль «*Тьютор-администратор*»

По умолчанию осуществляется управление пользователями того курса, откуда был осуществлен переход. Реализована возможность выбора другого курса в выпадающем списке (рис. 231).

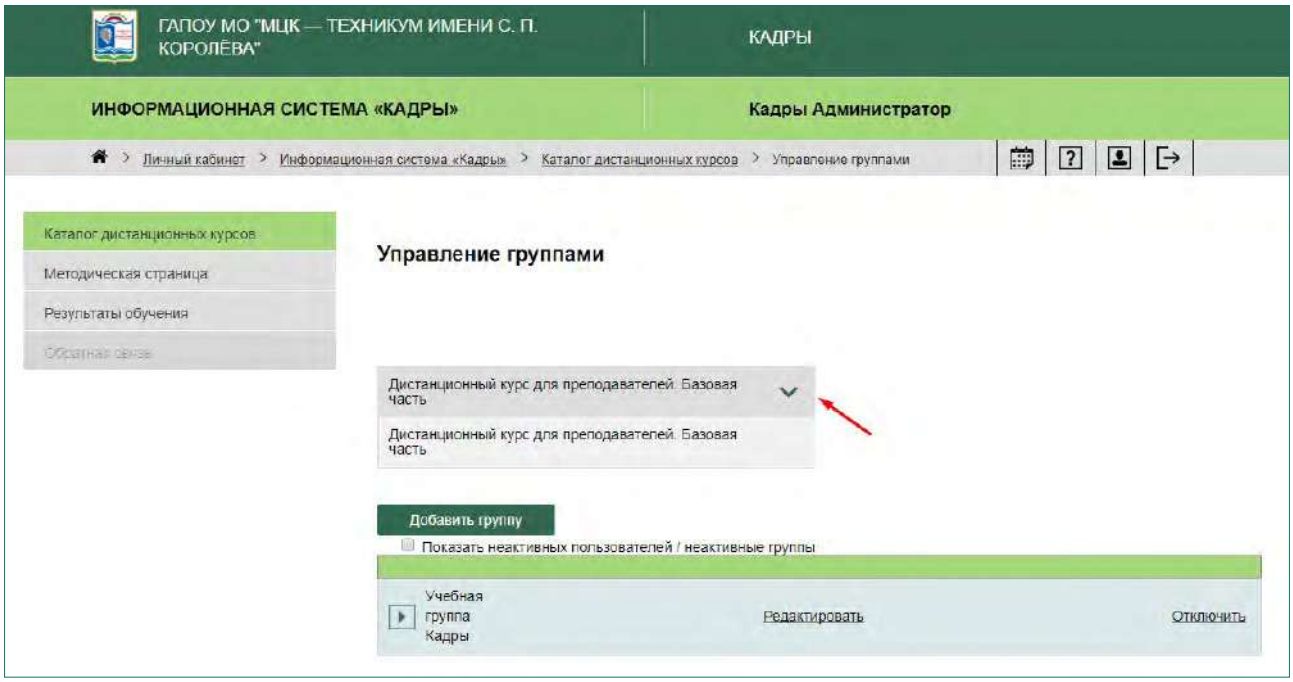


Рис. 231. Раздел «*Управление группами*», выпадающий список

На данной странице отображаются следующие элементы:

- Список учебных групп, проходящих обучение по выбранному курсу;
- Кнопка ***Добавить группу***, при нажатии на которую открывается модальное окно с формой добавления новой группы (рис. 232), содержащей следующие поля для заполнения: ***Название группы***, ***Описание группы***, ***ID группы***. Отмеченные звездочкой (*) поля являются обязательными для заполнения. Создание новой группы должно происходить при нажатии на кнопку ***Добавить***.

В случае если *Тьютор-администратор* уже создал группы, на странице «*Управление группами*» отображается также список учебных групп, прикрепленных к курсу, и кнопка, позволяющая свернуть или развернуть список студентов, входящих в группу (рис. 233).

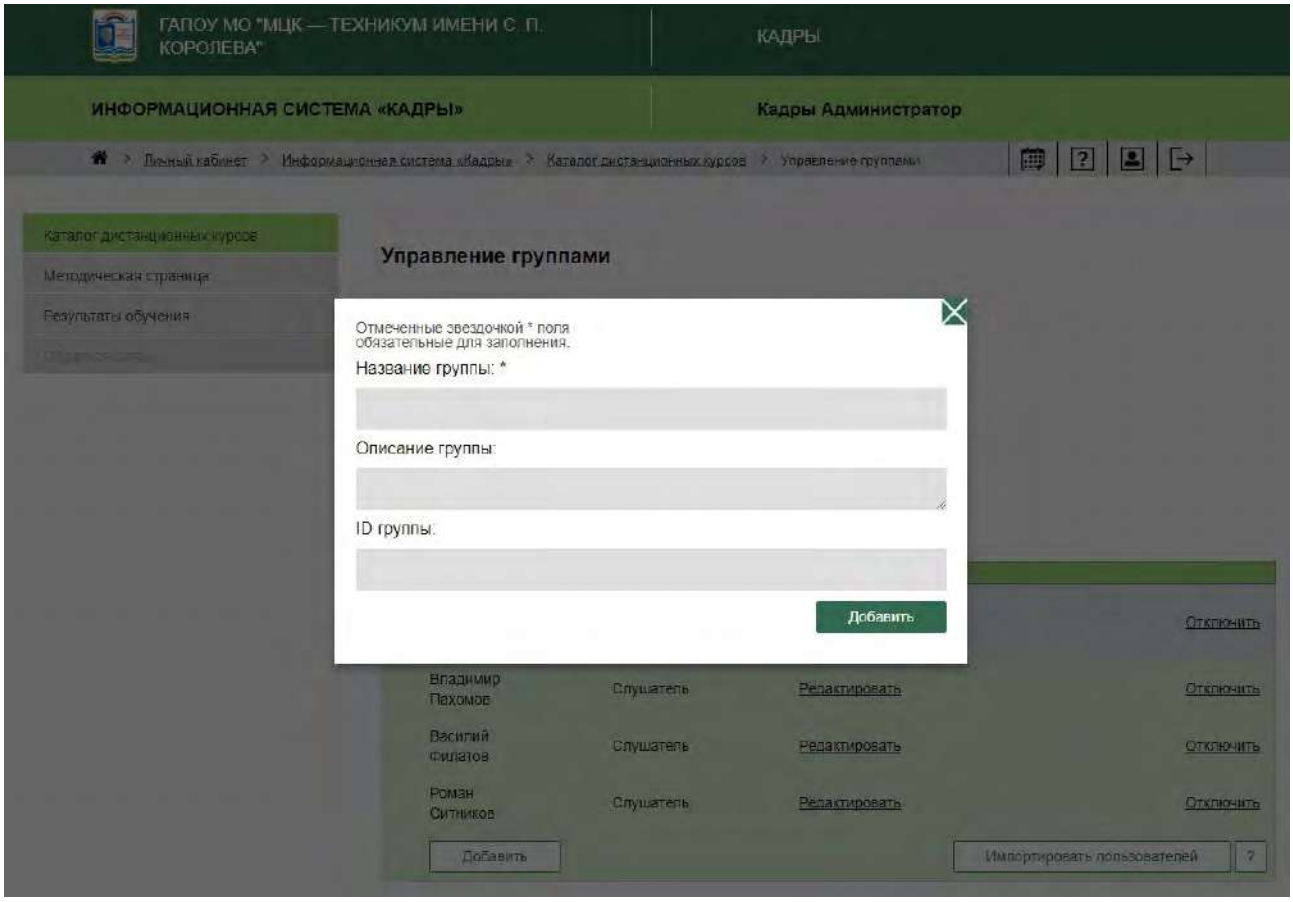


Рис. 232. Создание новой группы

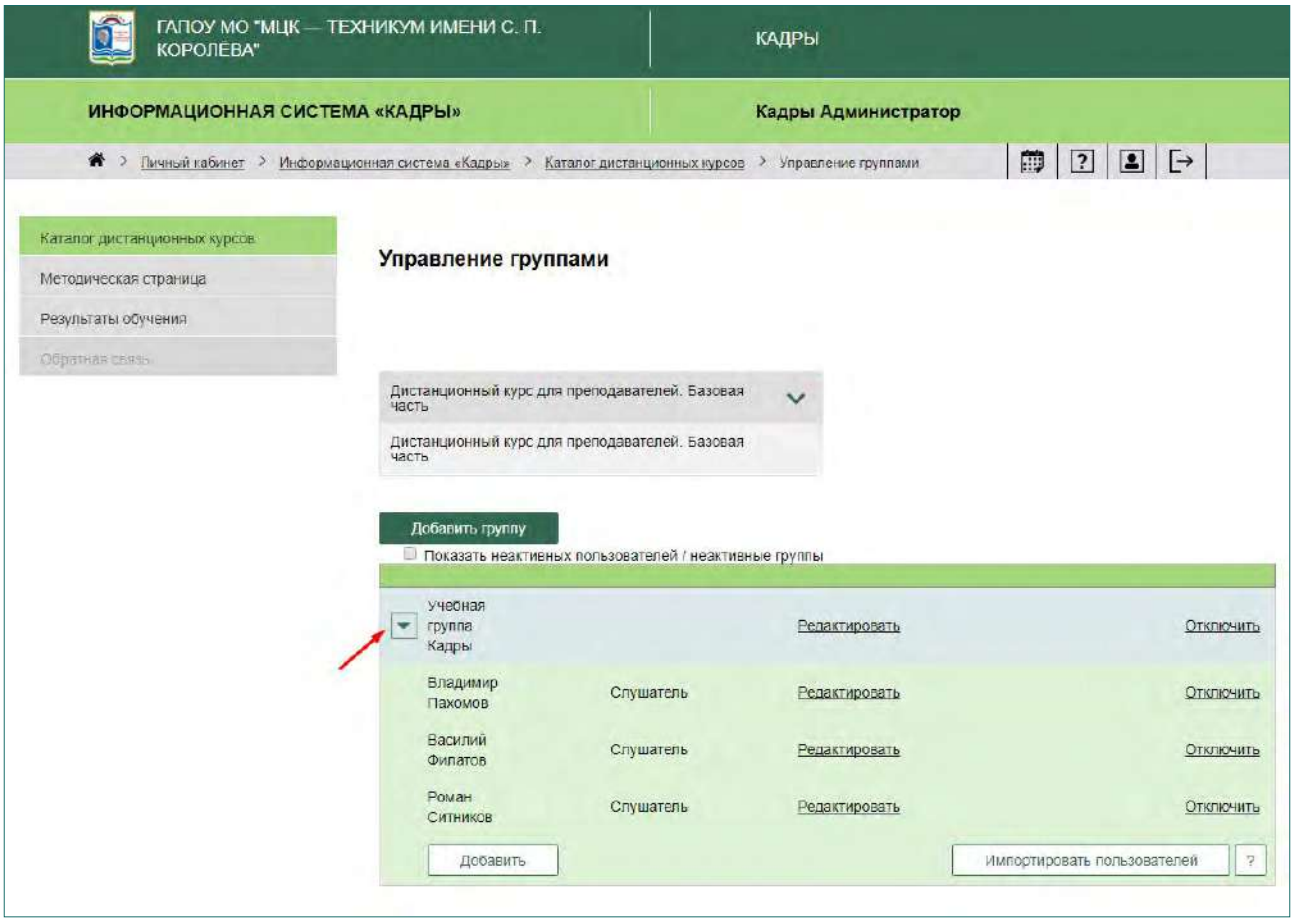


Рис. 233. Развернутый список учебной группы

Каждая позиция списка пользователей имеет следующие элементы управления:

- кнопка ***Редактировать***, при нажатии на которую открывается модальное окно с формой редактирования свойств группы, а также пользователей (рис. 234);
- кнопка ***Отключить***, при нажатии на которую для участников группы курс становится недоступен для просмотра и изучения, но остаются доступными для просмотра результаты обучения (*Отчеты*) (рис. 235).

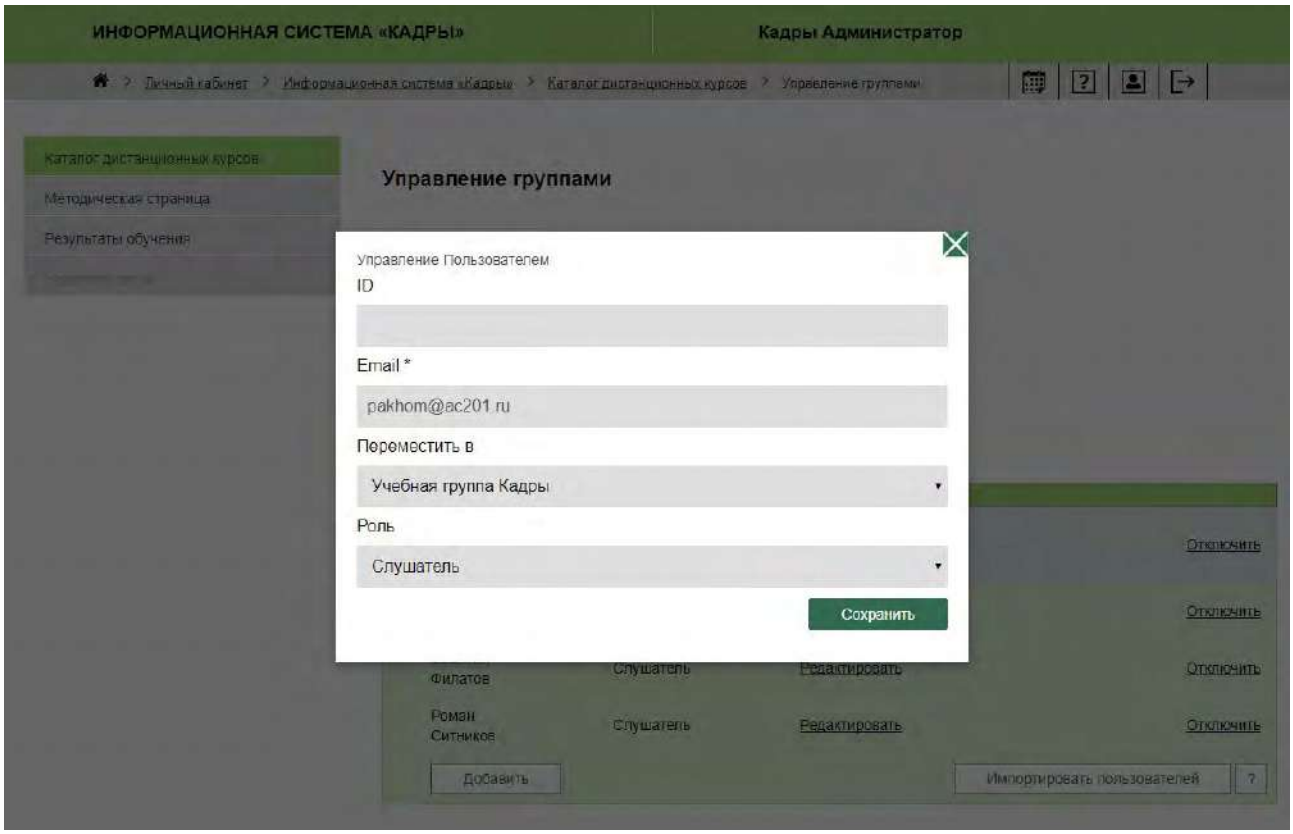


Рис. 234. Редактирование учетной записи пользователя

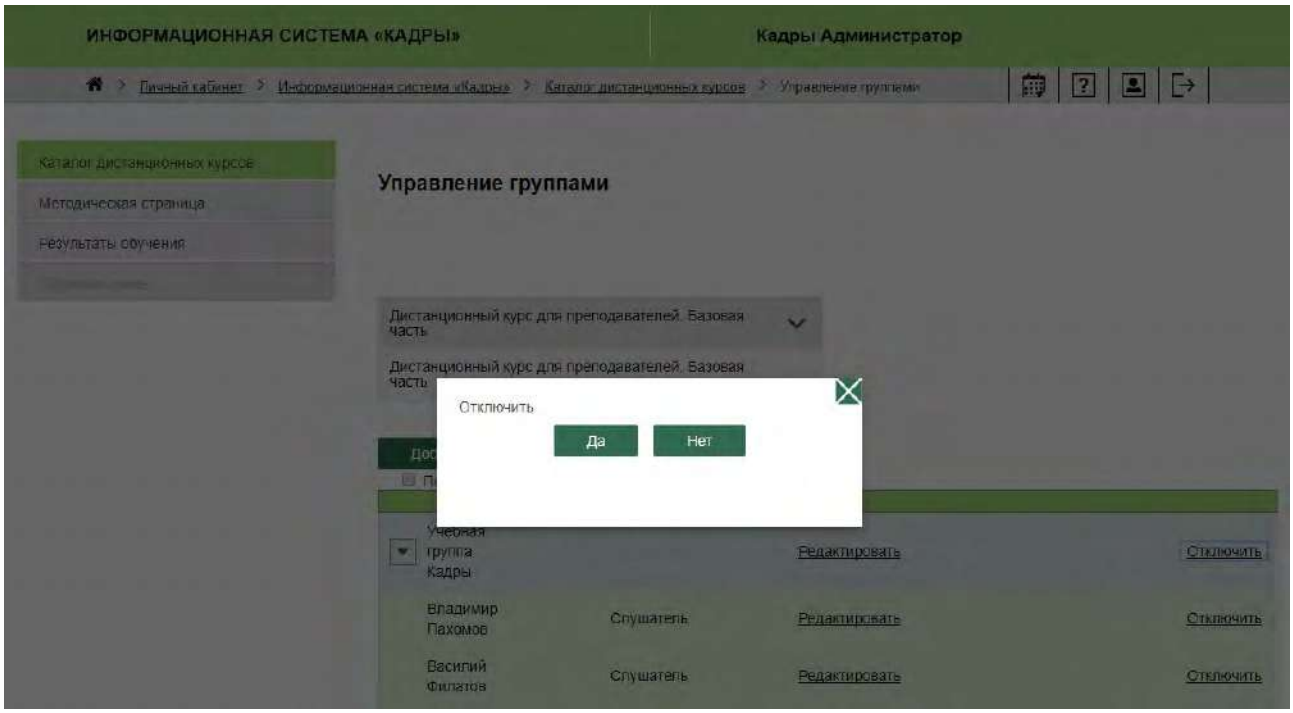


Рис. 235. Прекращение доступа пользователя/группы к курсу

Список пользователей, содержит данные пользователей, входящих в группу, включая неактивных: имя, фамилия пользователя, роль пользователя («*Слушатель*», «*Тьютор-куратор*») с возможностью редактирования. Список неактивных пользователей/неактивных групп по умолчанию скрыт. Этот список отображается при установке «*флажка*» ***Показать неактивных пользователей/неактивные группы***.

Кнопка ***Добавить*** внутри развернутого списка группы вызывает модальное окно с формой добавления нового пользователя для прохождения курса (рис. 236).

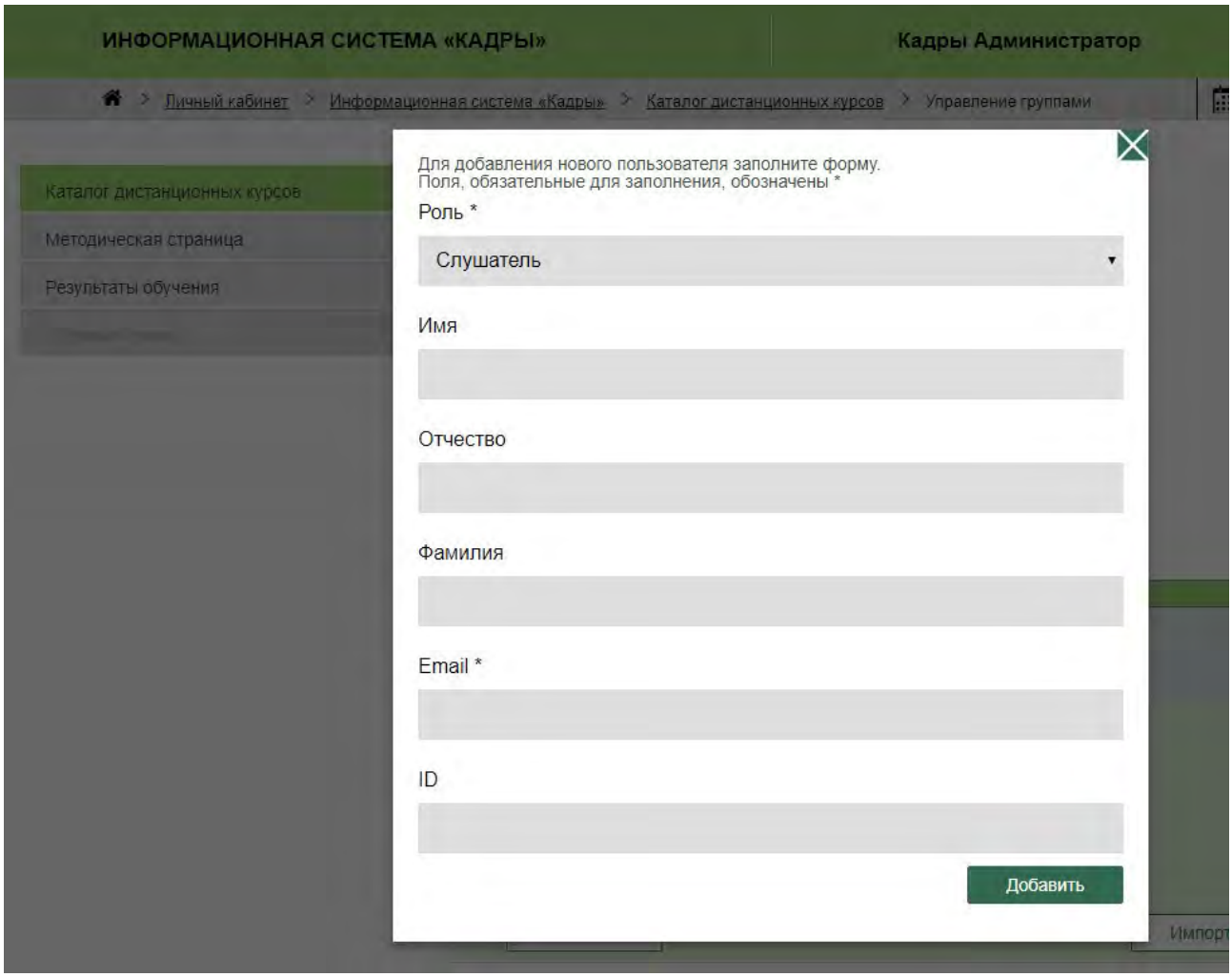


Рис. 236. Добавление нового пользователя

Форма добавления пользователя содержит следующие поля и элементы: выпадающий список ролей («*Слушатель*» или «*Тьютор-куратор*»), поля для заполнения — ФИО, адрес электронной почты, ID пользователя. Поля, обязательные для заполнения, обозначены звездочкой (*). При нажатии на кнопку ***Добавить*** новому пользователю будет направлено письмо-приглашение с доступом на прохождение курса.

При нажатии на кнопку ***Импортировать пользователей*** возникает модальное окно, с помощью которого пользователь, к примеру «*Тьютор-администратор*», имеет возможность импортировать новых пользователей в выбранную группу или учебный курс, загрузив текстовый файл со списком пользователей (рис. 237). В случае возникновения проблем при импортировании пользователей предусмотрена возможность получения справочной информации при нажатии на иконку ***Вопросительный знак***.

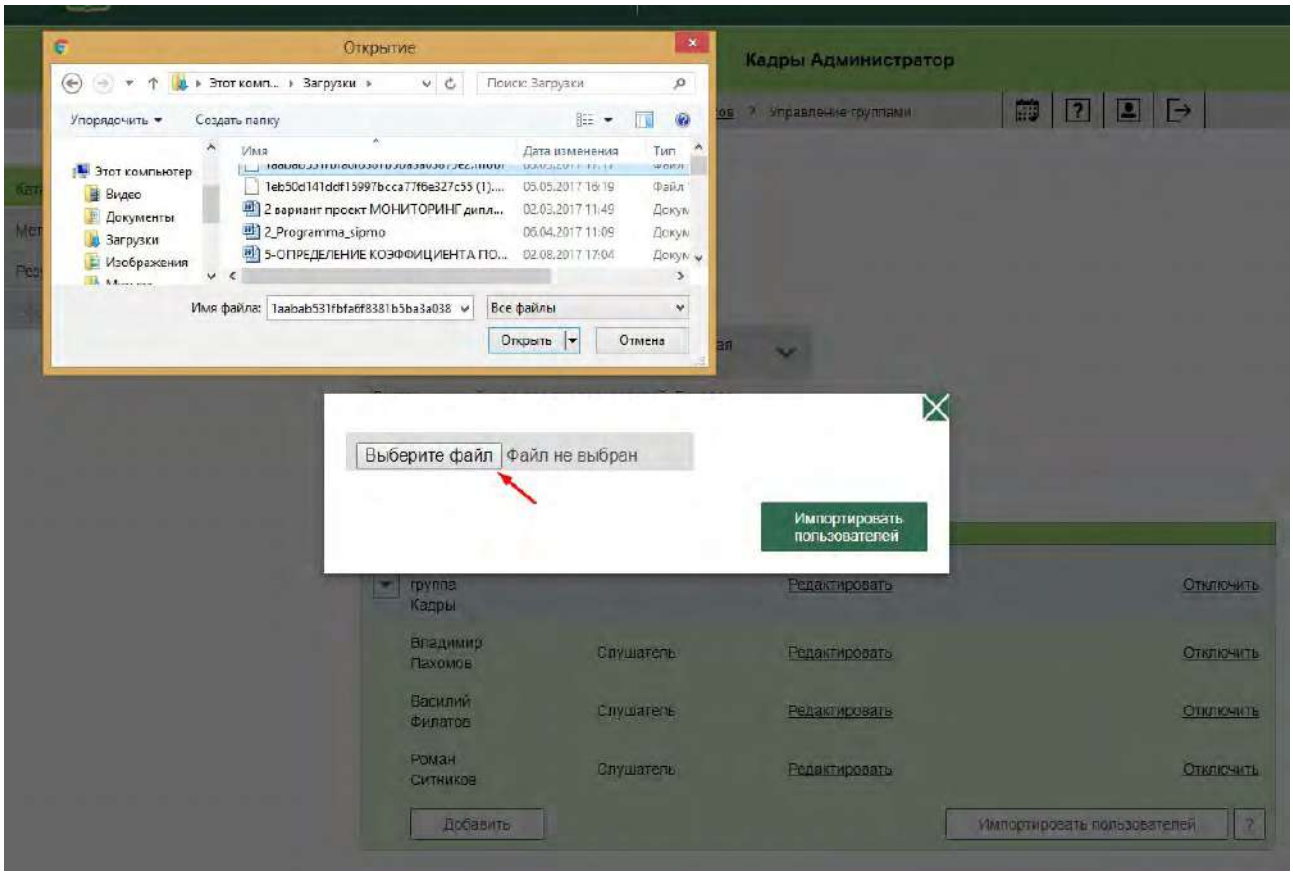


Рис. 237. Импортирование пользователей в группу

4.10.5. Раздел «Методическая страница»

Раздел «*Методическая страница*» предназначен для просмотра и сохранения учебно-методических материалов и документов.

При переходе в раздел пользователь видит четыре вкладки, каждая из которых содержит соответствующие названию вкладки документы (рис. 238):

- *Конспекты, планы*;
- *Статьи, публикации*;
- *Методические рекомендации*.

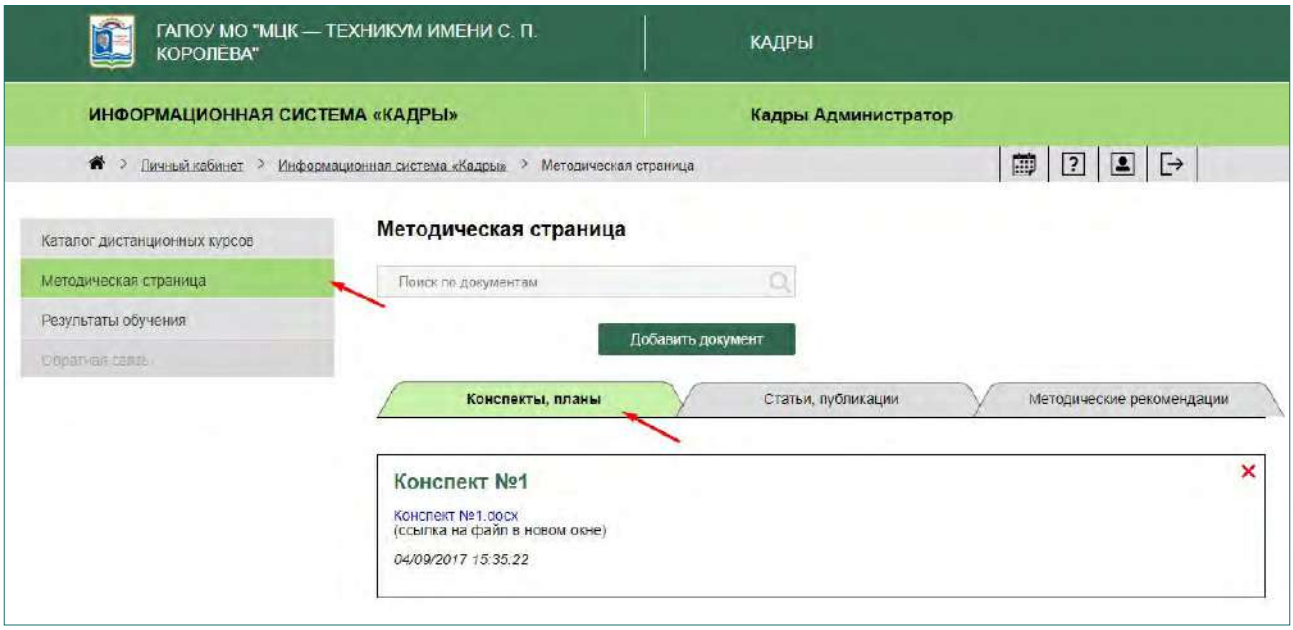


Рис. 238. Раздел «*Методическая страница*»

Пользователь имеет возможность просматривать, добавлять или удалять документы, осуществлять быстрый поиск необходимого документа по названию.

4.10.6. Раздел «Результаты обучения»

В разделе «*Результаты обучения*» пользователю доступна возможность формирования детализированных отчетов об учебных результатах слушателей.

4.10.6.1. Роль пользователя «*Слушатель*»

При переходе в раздел «*Результаты обучения*» пользователю в роли «*Слушатель*» становится доступна подробная информация о своей успеваемости и ходе работы с конкретным курсом — ***Отчет об успеваемости слушателя***.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор курса и указать период времени, за который необходимо просмотреть отчетную информацию (поле ***Отчетный период***).

После установления всех параметров пользователю доступна следующая информация: название разделов, средняя оценка по оценочным элементам в процентах (***Результат***), суммарное время прохождения элементов курса, дата последнего посещения курса. Также пользователь видит название курса, прогресс по курсу в процентах (***Пройденный материал***) (рис. 239).

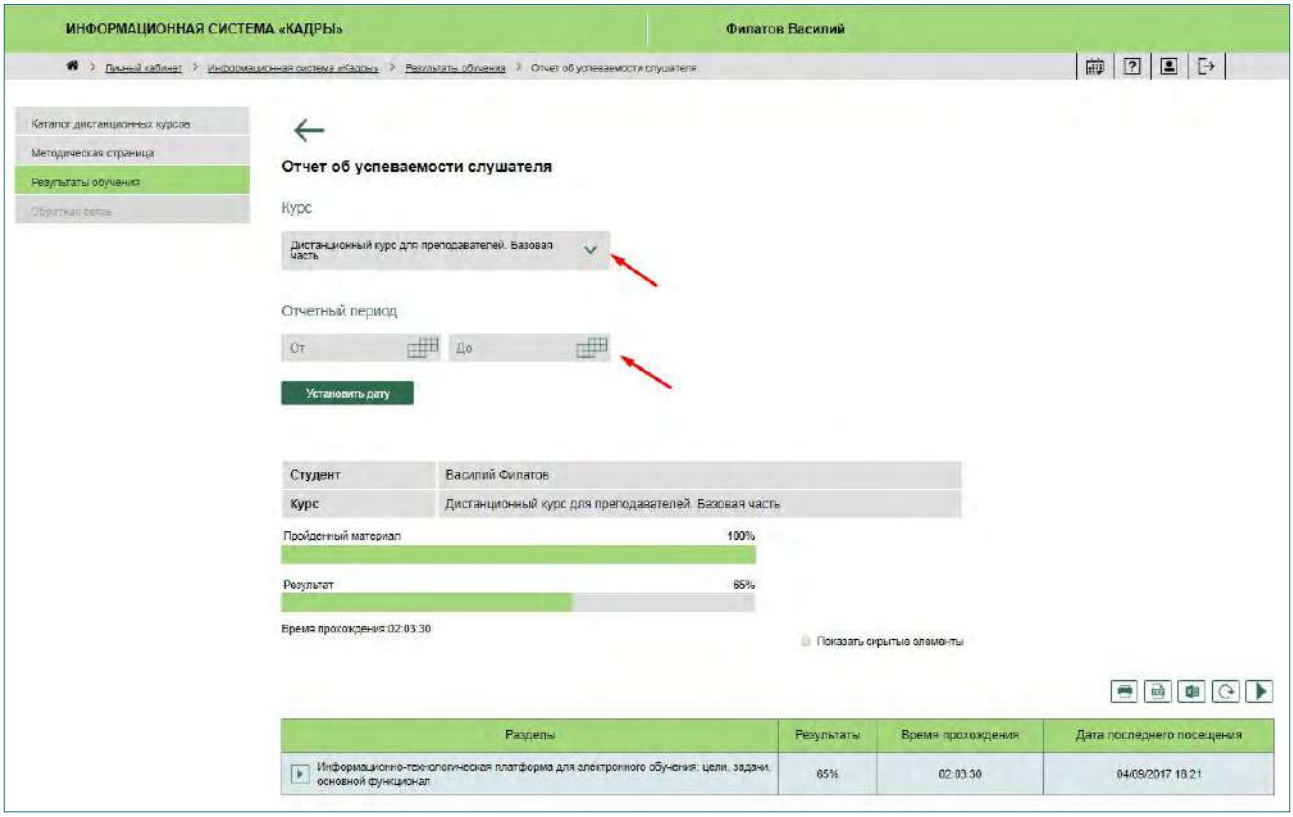


Рис. 239. Отчет об успеваемости слушателя

С помощью кнопки ***Развернуть*** можно получить максимально детализированную информацию об изучении элементов разделов курса (рис. 240).

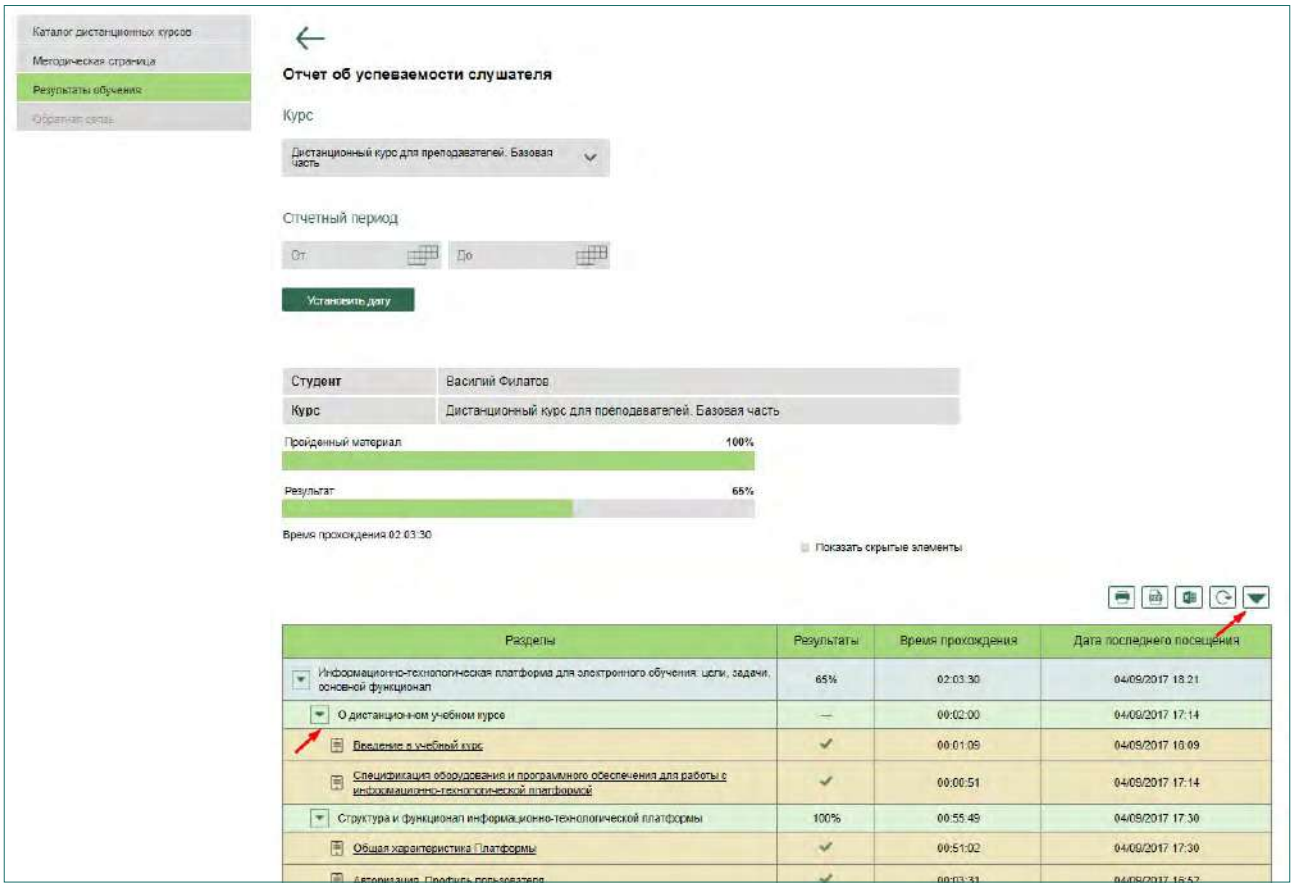


Рис. 240. Отчет по успеваемости студента, информация по разделам курса

Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls, обновления, а также отчет может быть развернут во весь экран по всем позициям и свернут.

4.10.6.2. Роль пользователя «*Тьютор-администратор*»

При переходе в раздел «*Результаты обучения*» пользователю в роли «*Тьютор-администратор*» становится доступна возможность сформировать детализированные отчеты различных видов об учебных результатах групп и слушателей дистанционных курсов.

Пользователь видит список отчетов с кратким описанием назначения и содержания каждого отчета (рис. 241):

- Отчет о результатах обучения;
- Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами;
- Отчет о результатах работы с материалами курса;
- Отчет о результатах работы с оценочными средствами;
- Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами;
- Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами;
- Отчет об активности пользователей.

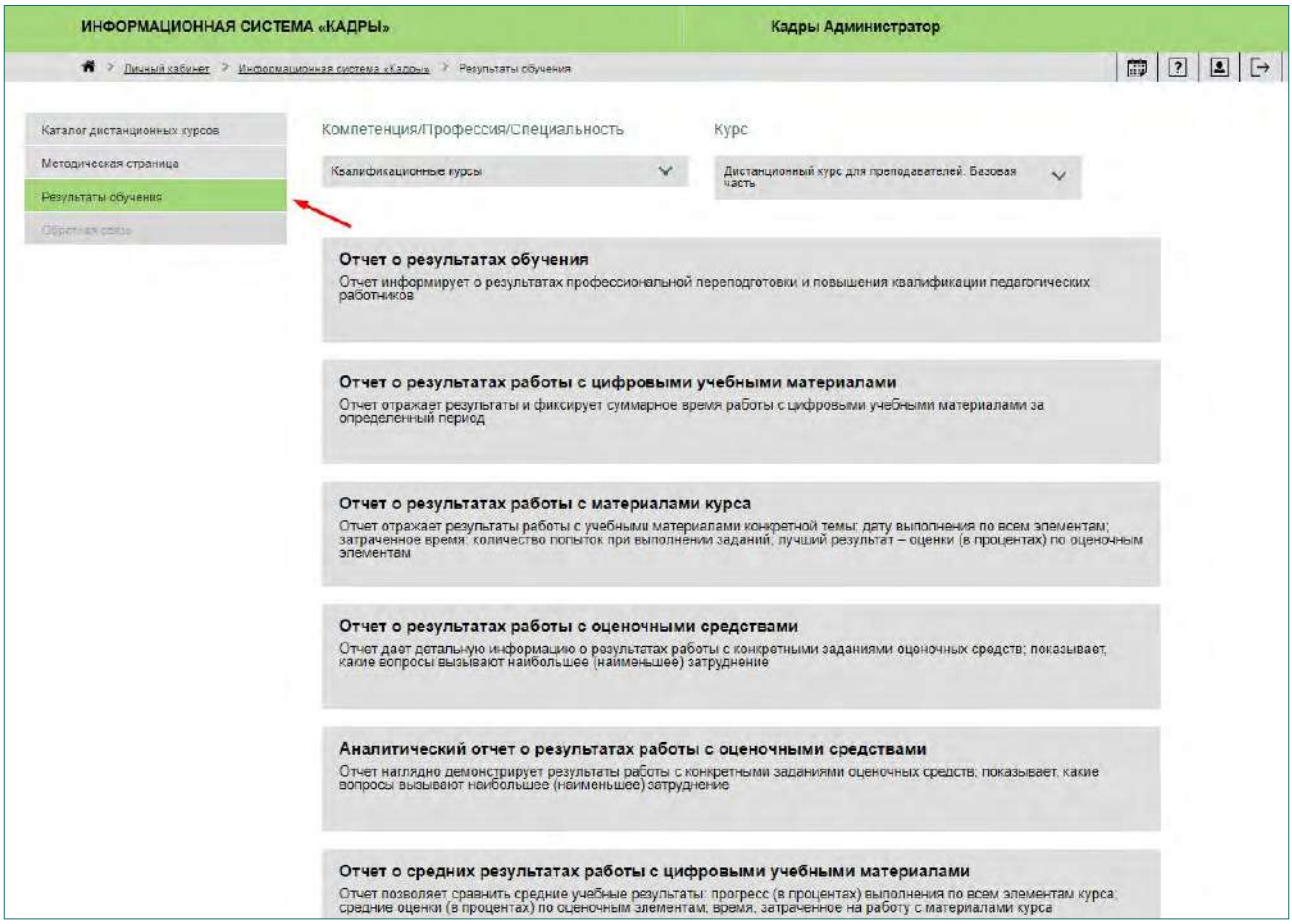


Рис. 241. Список отчетов для пользователя «*Тьютор-администратор*»

Для формирования отчетов пользователю необходимо предварительно осуществить выбор компетенции/профессии/специальности и курса в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*») (рис. 242).

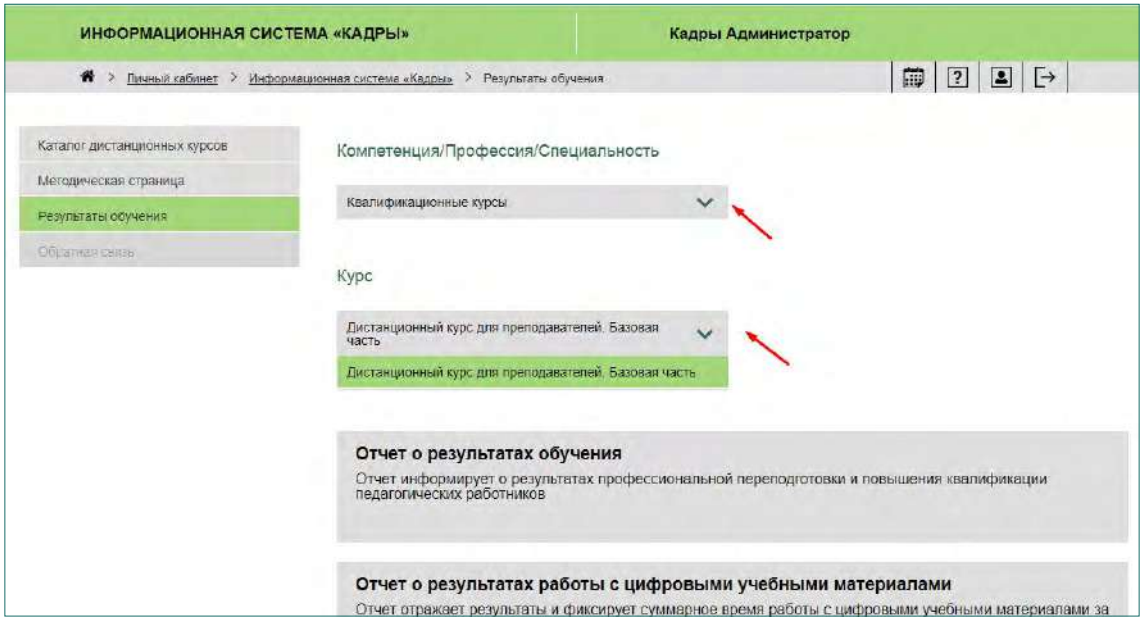


Рис. 242. Выбор параметров для формирования отчетов

4.10.6.3. Отчет о результатах обучения

Отчет содержит сведения о результатах профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников.

После формирования отчета пользователю становится доступна следующая информация: название курса, название учебной группы, ФИО слушателей, входящих в группу, средняя оценка в процентах, полученная каждым слушателем по представленным оценочным элементам курса (***Результаты***), итоговая работа слушателя, информация об удостоверении (получено/не получено), дата выдачи удостоверения (рис. 243).

При нажатии на кнопку ***Загрузить файлы*** пользователь имеет возможность загрузить итоговую работу конкретного слушателя (рис. 244). Реализована возможность свернуть/развернуть список слушателей в группе (кнопка ***Развернуть***), а также возможность сохранения удостоверения конкретного слушателя (кнопка ***Сохранить***) (рис. 245).

Возврат к предыдущей странице осуществляется кнопкой ***Назад***.

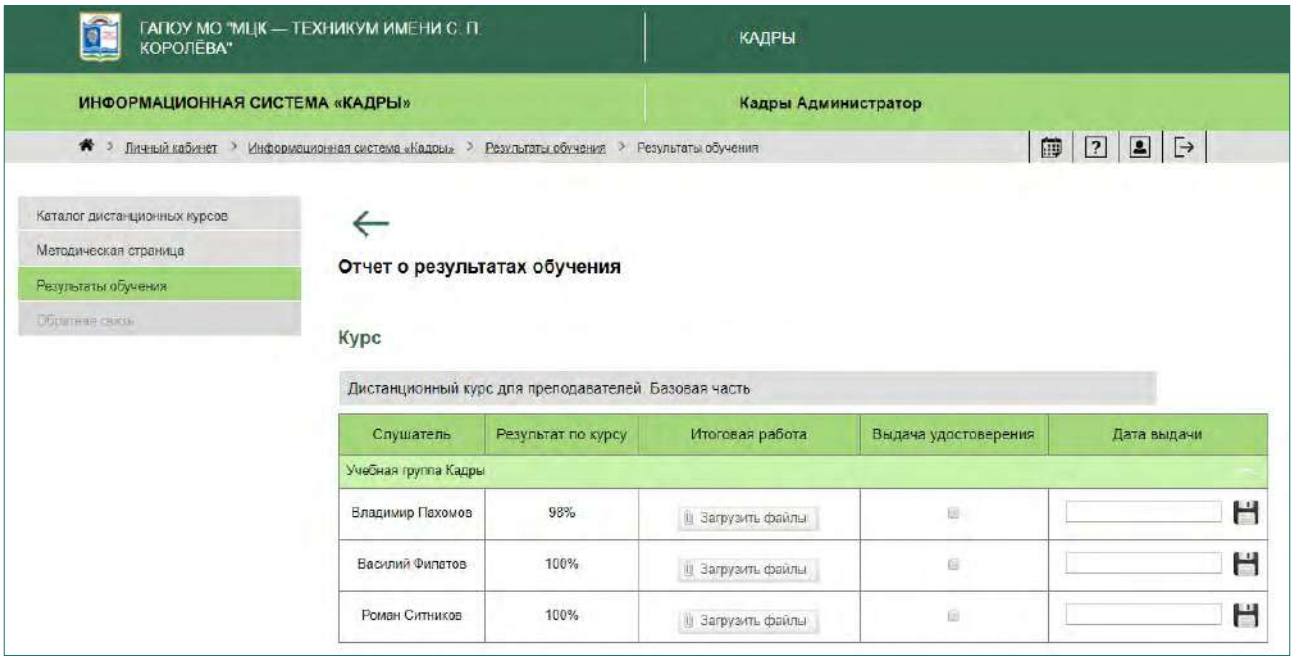


Рис. 243. Отчет о результатах обучения

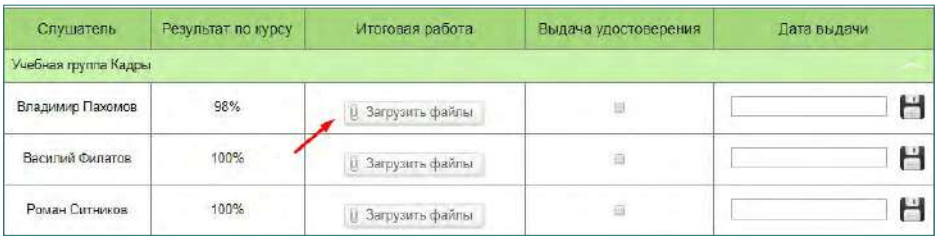


Рис. 244. Загрузка файлов

Слушатель	Результат по курсу	Итоговая работа	Выдача удостоверения	Дата выдачи
Учебная группа Кадры				
Владимир Пахомов	98%	Загрузить файлы		
Василий Филатов	100%	Загрузить файлы		
Роман Ситников	100%	Загрузить файлы		

Рис. 245. Список слушателей, сохранение удостоверения

4.10.6.4. Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами

Отчет информирует о результатах и суммарном времени работы слушателей с цифровыми учебными материалами за определенный период времени.

Для формирования отчета пользователю в роли «*Тьютор-администратор*» необходимо осуществить выбор группы и слушателей в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»), а также указать период времени, за который необходимо просмотреть отчет (поле ***Отчетный период***). После заполнения необходимых параметров кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 246).

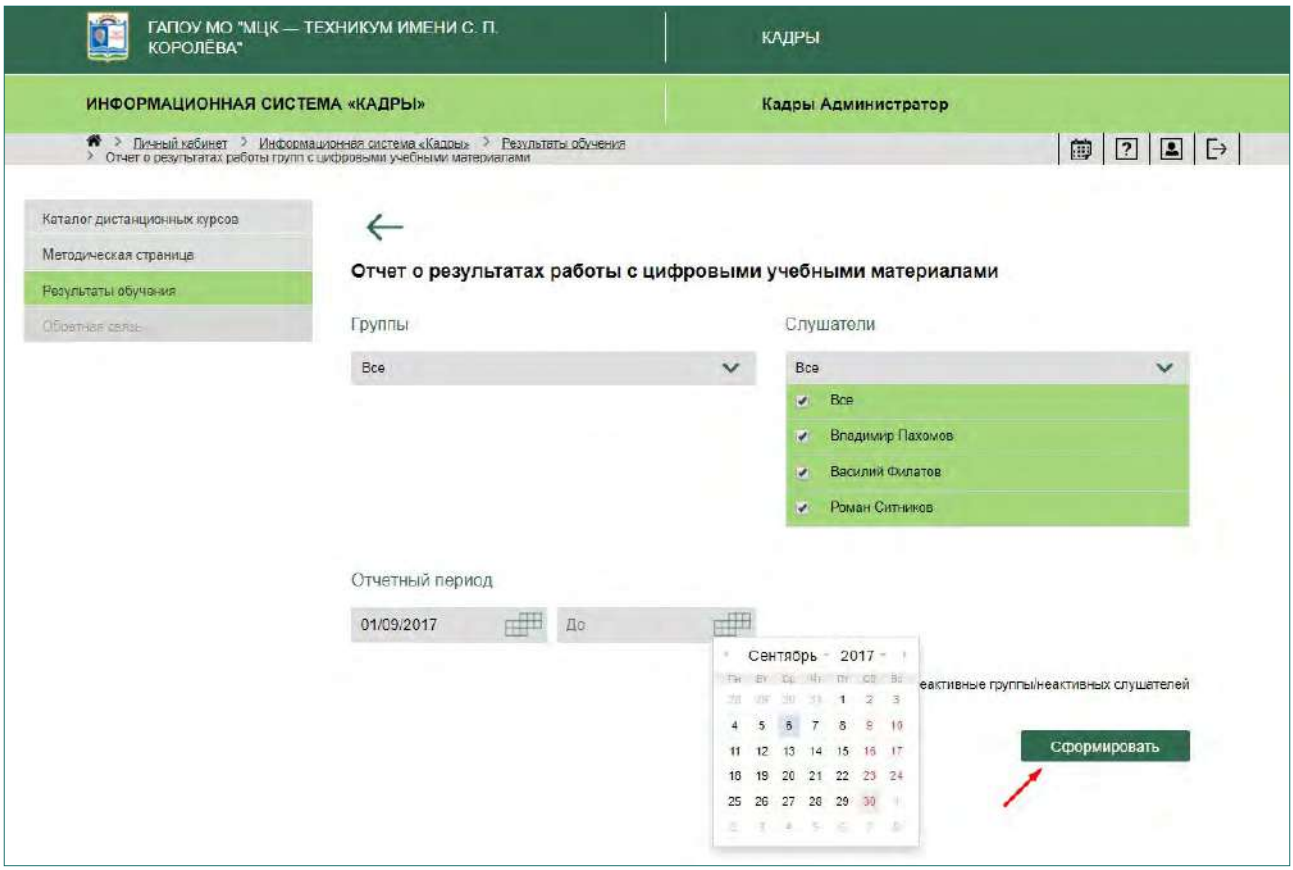


Рис. 246. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 247). Отчет отображает информацию о средней оценке в процентах, полученной каждым слушателем по представленным оценочным элементам (***Результаты***), общем времени работы каждого слушателя с курсом (***Время прохождения***), дате и времени последнего посещения курса слушателем (***Дата последнего посещения***). Пользователь также видит название курса. Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls и обновления.

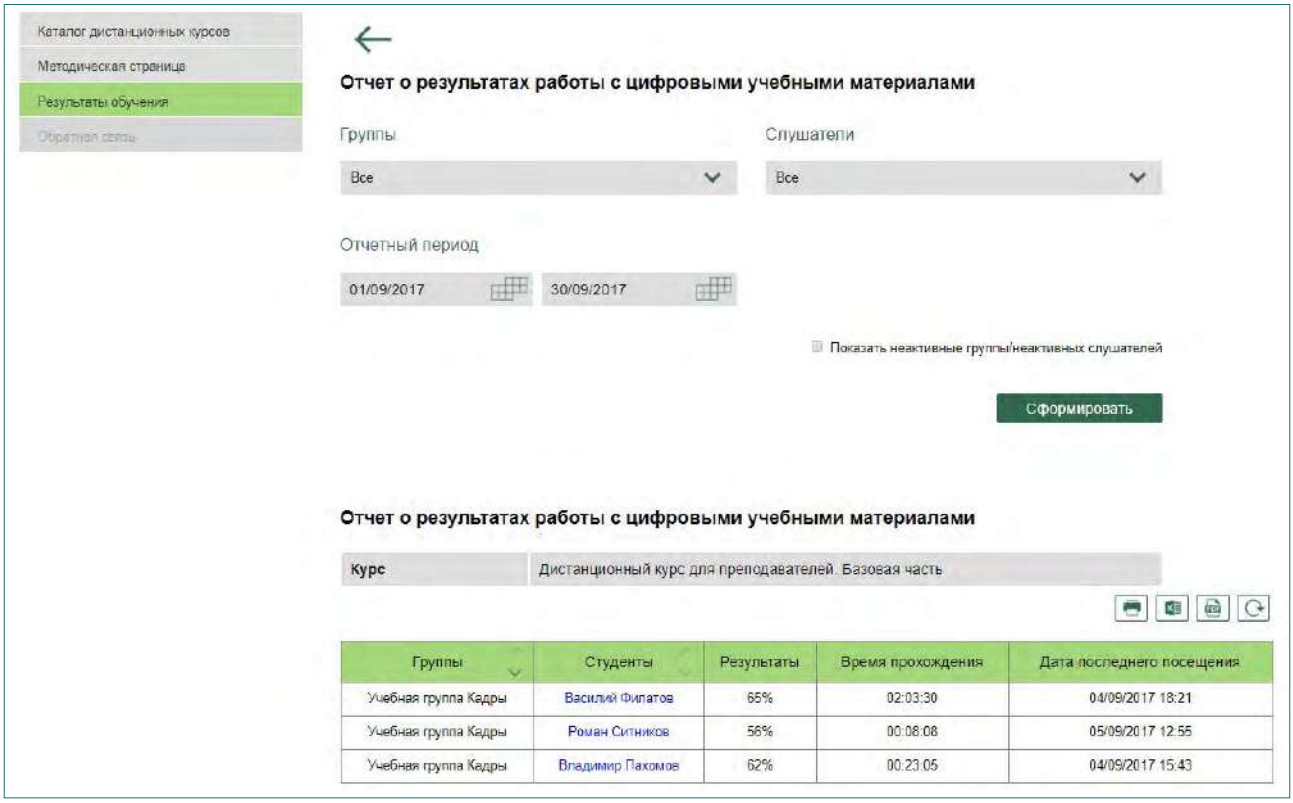


Рис. 247. Отчет о результатах работы с цифровыми учебными материалами

Для возврата к предыдущей странице следует нажать на кнопку ***Назад***.

Имена слушателей являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу, отображающую подробную информацию о ходе работы с курсом и успеваемости конкретного слушателя: ***Отчет об успеваемости слушателя***. Пользователь видит следующую информацию: название разделов, средняя оценка по оценочным элементам в процентах (***Результат***), суммарное время прохождения элементов курса, дата последнего посещения курса. Также пользователь видит ФИО слушателя, название курса, прогресс слушателя по курсу в процентах (***Пройденный материал***), среднюю оценку по оценочным элементам в процентах (***Результат***), суммарное время прохождения элементов курса (рис. 248).

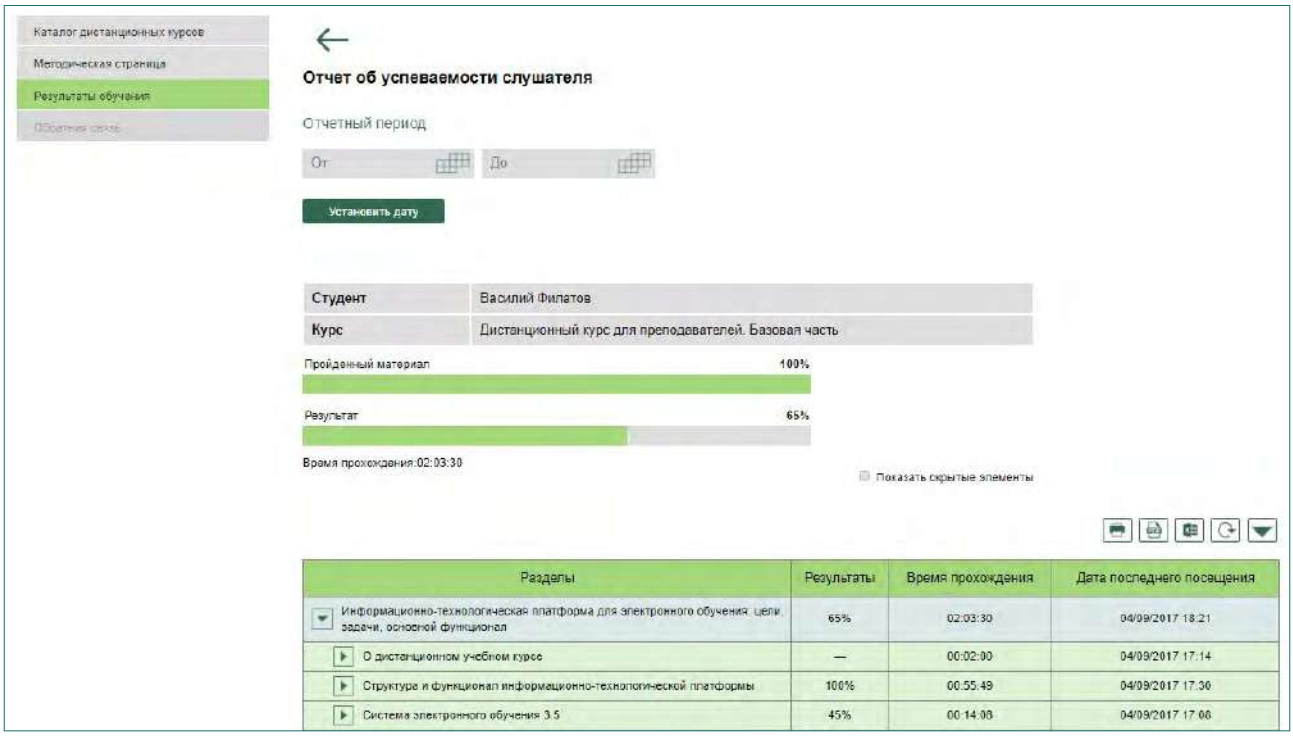


Рис. 248. Отчет об успеваемости слушателя

С помощью кнопки ***Развернуть*** можно получить максимально детализированную информацию об изучении элементов разделов курса (рис. 249).

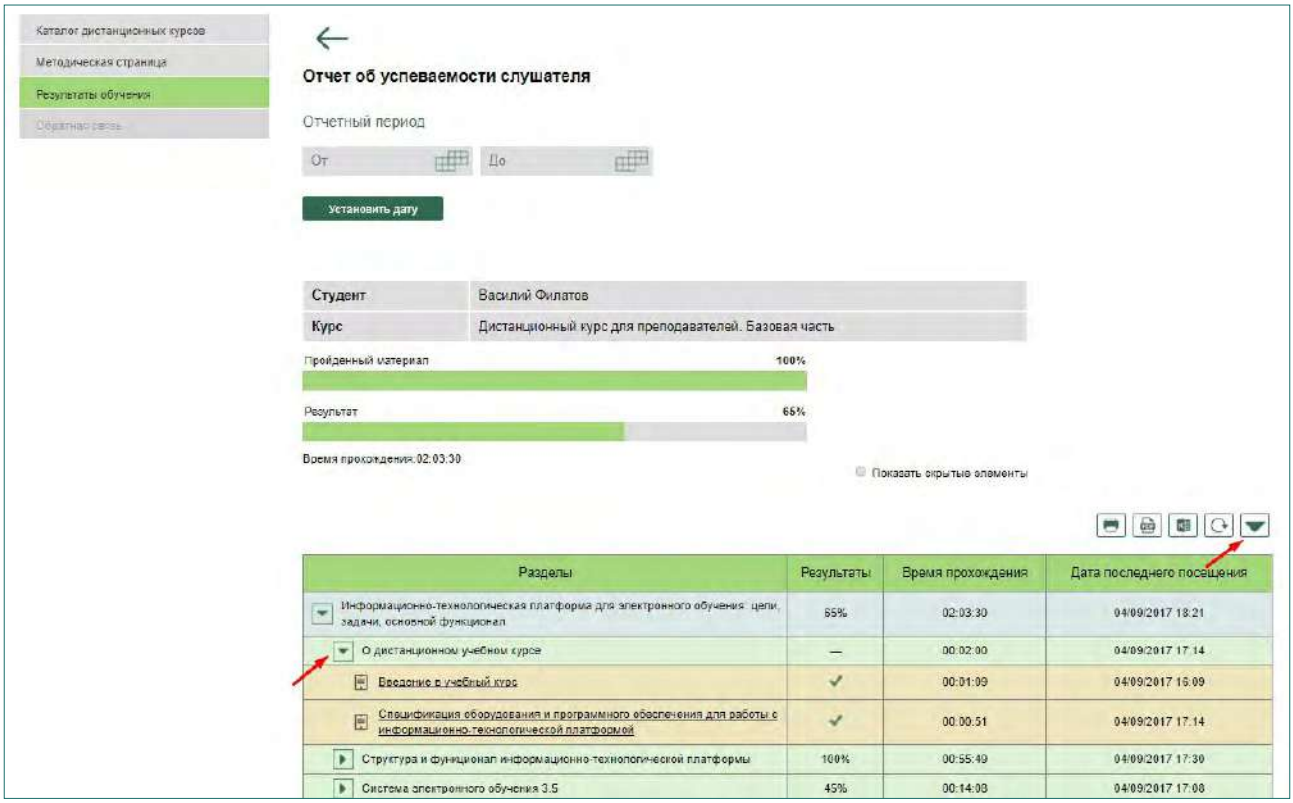


Рис. 249. Развернутый отчет об успеваемости слушателя

Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls и обновления, а также отчет может быть развернут во весь экран по всем позициям и свернут. Скрытые в отчете элементы отображаются при установке «*флажка*» ***Показать скрытые элементы***.

4.10.6.5. Отчет о результатах работы с материалами курса

Отчет содержит информацию о результатах работы слушателей дистанционных курсов с материалами конкретной темы курса, отражает данные о времени работы слушателей с темами курса и полученных студентами оценках (в процентах) по итогам выполнения оценочных средств (заданий).

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор раздела, темы, группы и слушателей в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»).

После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 250).

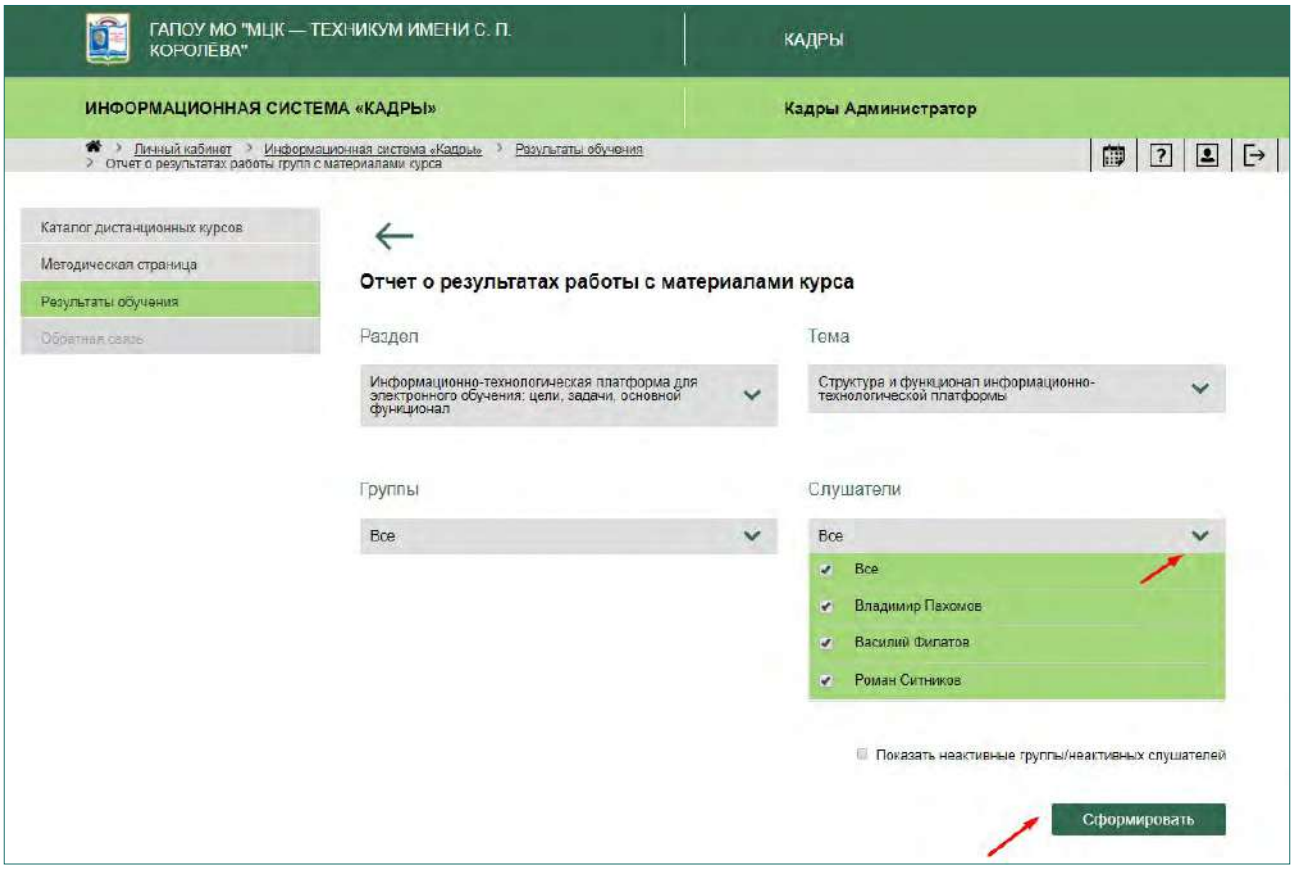


Рис. 250. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным параметрам (рис. 251). Отчет отображает следующую информацию: название группы, ФИО слушателя, дату и время работы с материалами курса, суммарное время, затраченное на изучение материалов курса, количество попыток при выполнении конкретного задания, лучший результат по итогам выполнения задания в процентах.

Пользователь также видит название курса, наименования раздела и темы.

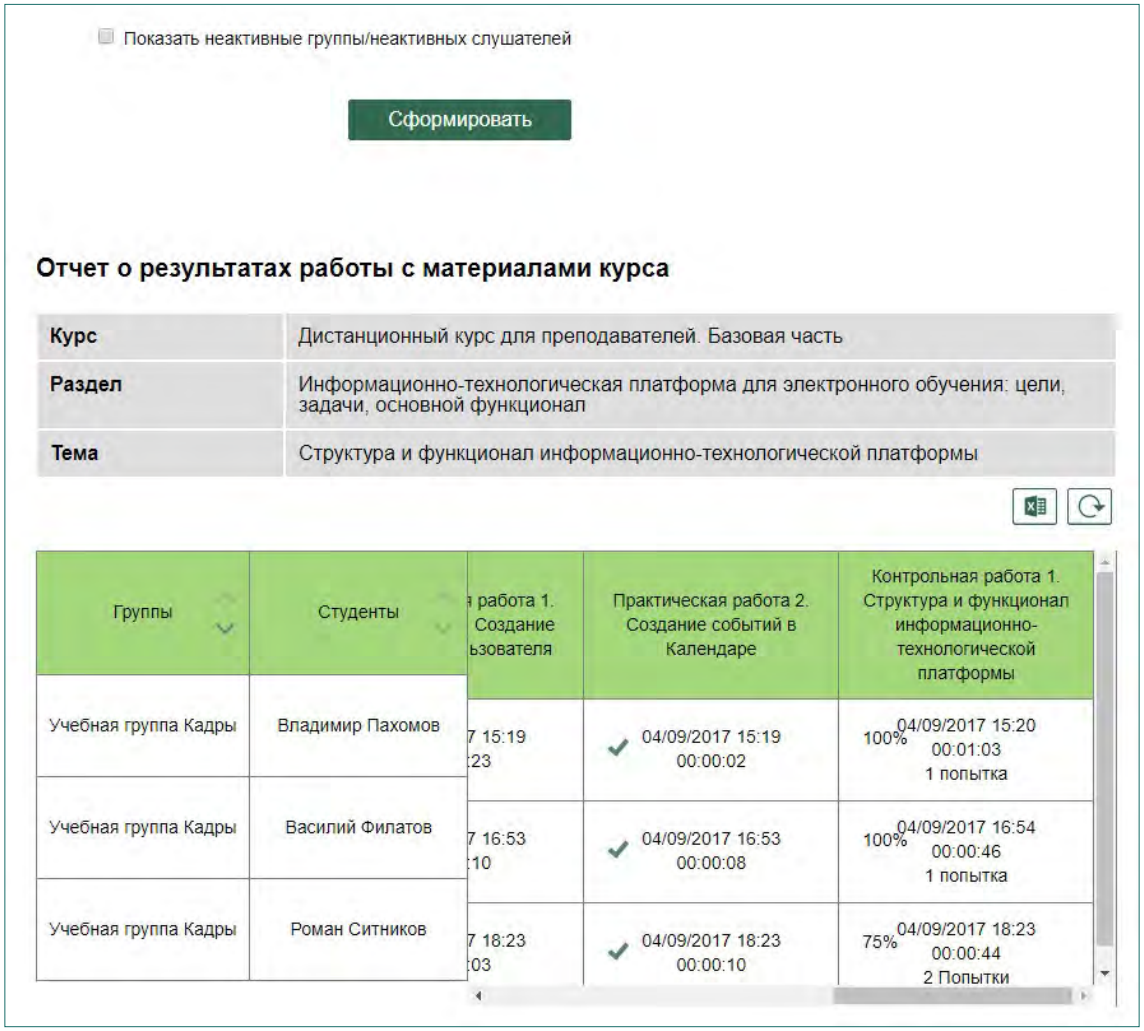


Рис. 251. Отчет о результатах работы с материалами курса

Для отчета реализованы возможности сохранения в формате .xls и обновления просмотра списка неактивных групп/неактивных слушателей, установив «*флажок*» ***Показать неактивные группы/неактивных слушателей***. Данный список по умолчанию скрыт.

Для возврата к предыдущей странице следует нажать на кнопку ***Назад***.

4.10.6.6. Отчет о результатах работы с оценочными средствами

Отчет предоставляет детальную информацию о работе слушателей дистанционных курсов с конкретными заданиями оценочных средств курса, о попытках, совершенных слушателями при работе с оценочными средствами; показывает, какие задания вызвали наибольшее/наименьшее затруднение при выполнении.

Для формирования отчета пользователю необходимо осуществить выбор раздела, задания, группы и слушателей в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 252).

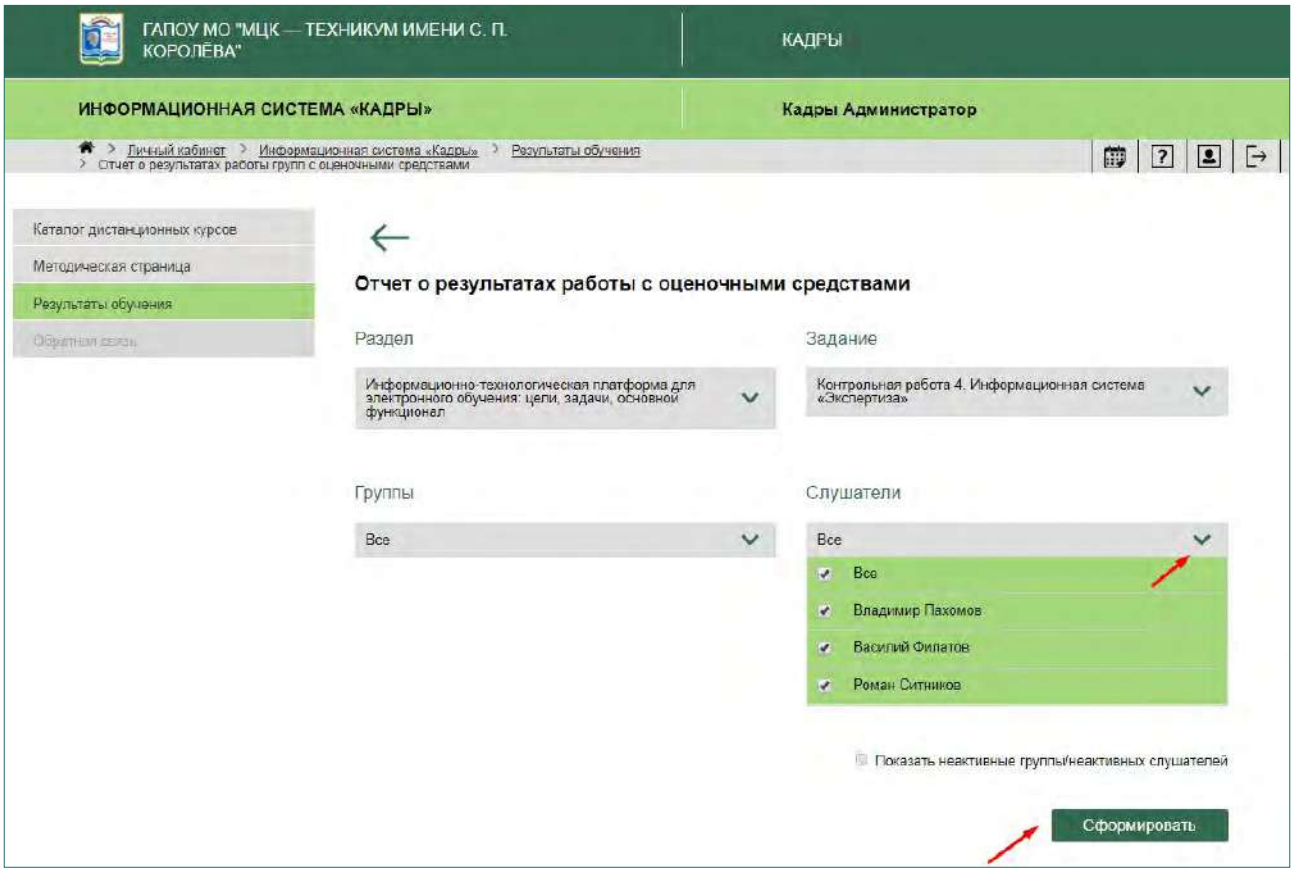


Рис. 252. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** создается отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 253). Отчет отображает информацию о названии учебных групп и ФИО слушателей, количестве попыток, совершенных слушателями при работе с заданиями оценочных средств (***Попытки***), данные о дате и времени работы, количестве заданий и результатах их выполнения (***Задания***), общий результат выполнения попытки в процентах (результат лучшей попытки автоматически отмечается «*звездочкой*»).

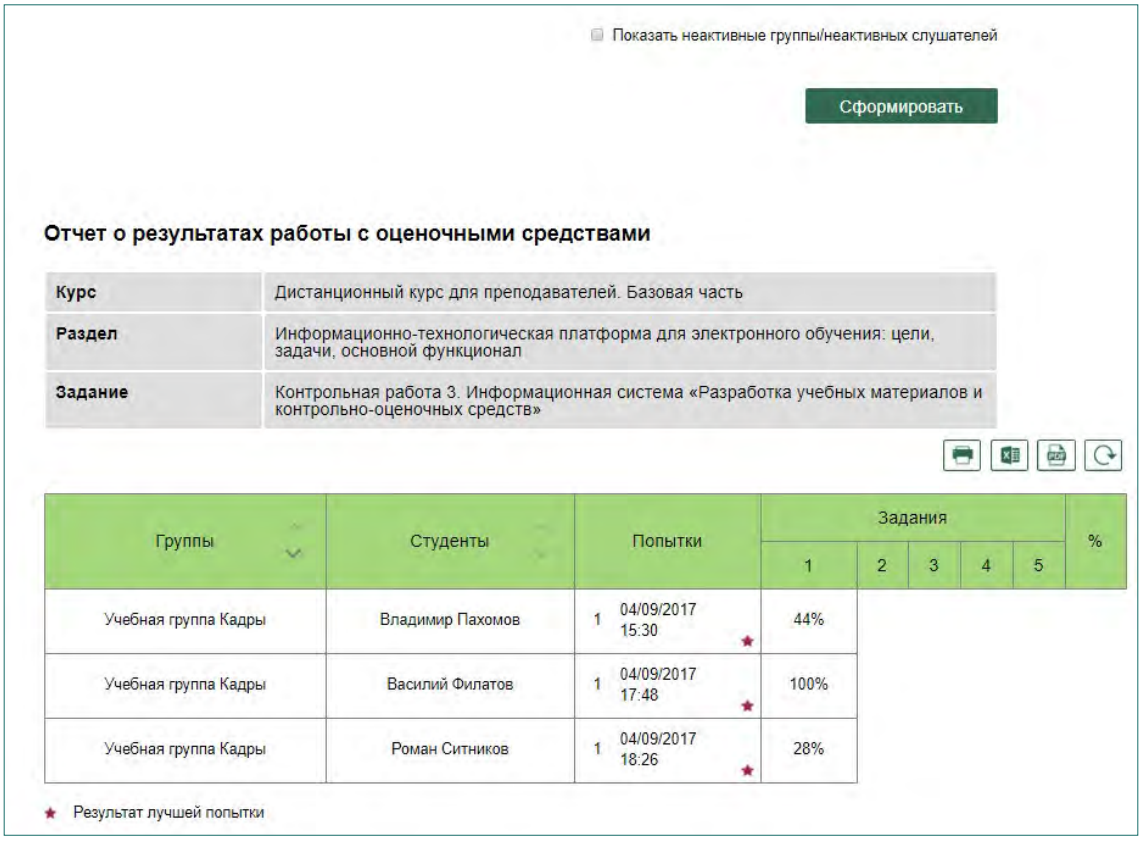


Рис. 253. Отчет о результатах работы с оценочными средствами

Пользователь также видит название изучаемого курса, наименования раздела и задания. Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls и обновления, изменения параметров отчета в соответствующих выпадающих списках.

4.10.6.7. Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами

Отчет наглядно демонстрирует результаты работы слушателей с конкретными заданиями оценочных средств; отражает, какие задания вызвали наибольшее/наименьшее затруднение у слушателей.

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор раздела, задания, группы и слушателей в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 254).

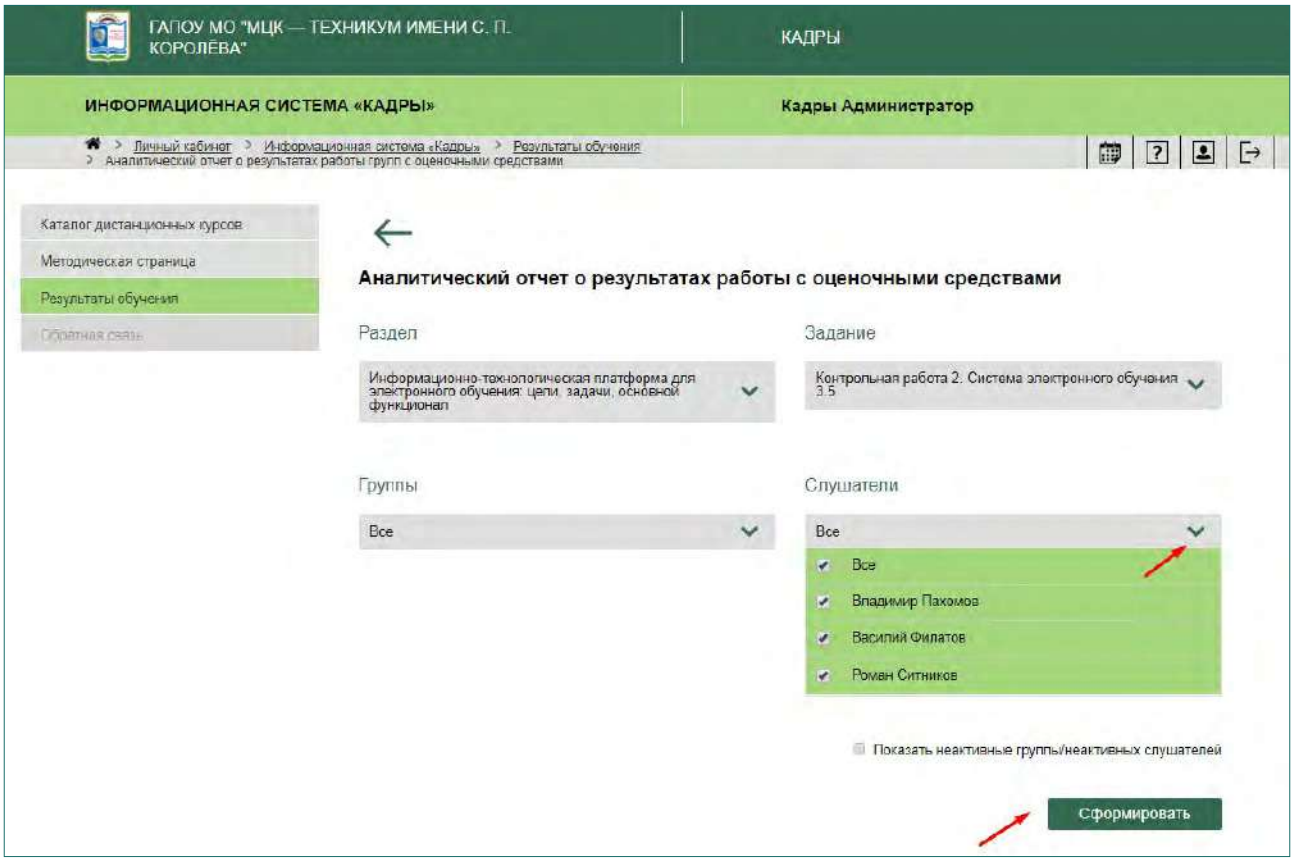


Рис. 254. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 255).

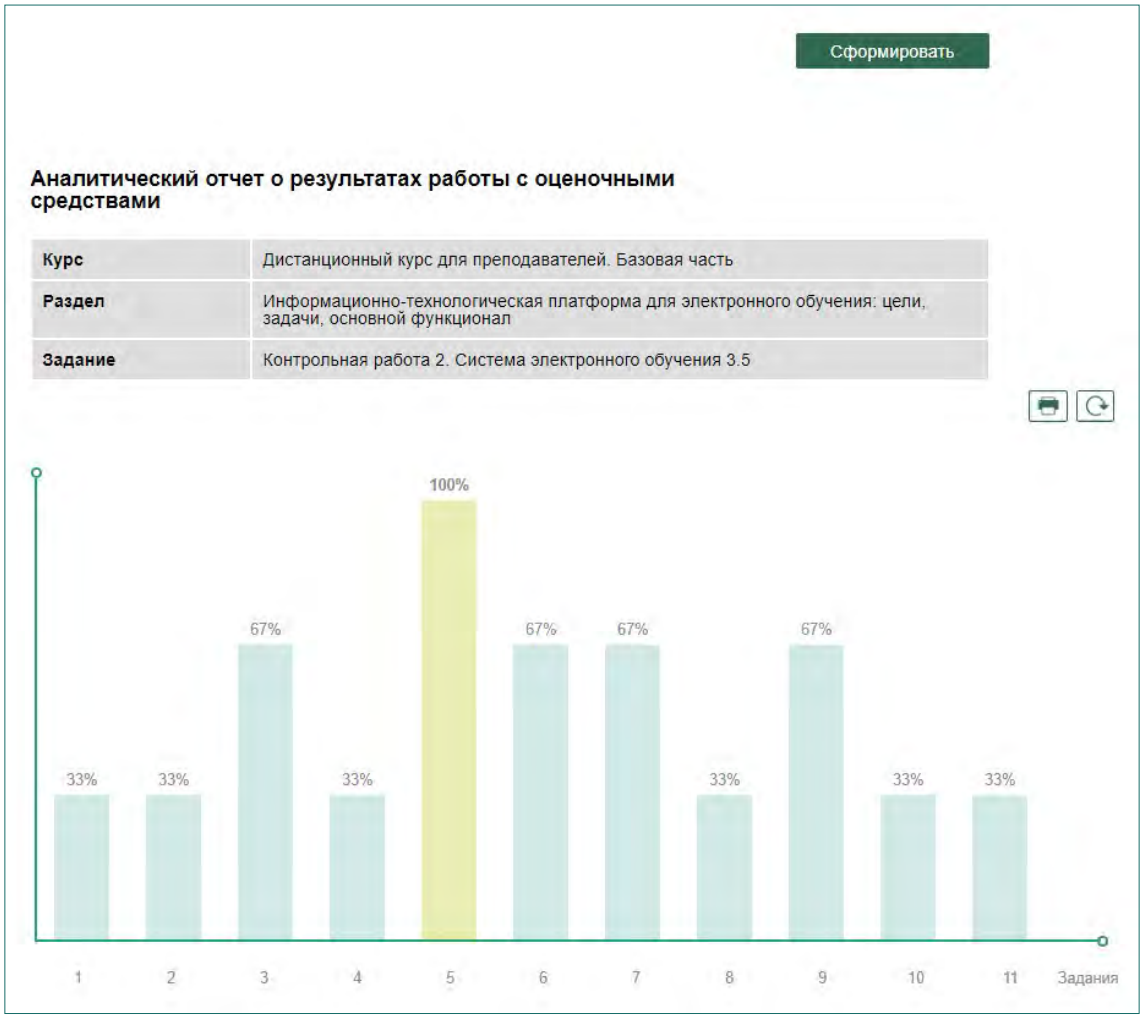


Рис. 255. Аналитический отчет о результатах работы с оценочными средствами

Пользователь видит название курса, наименования раздела и задания; имеет возможность изменять параметры отчета в соответствующих выпадающих списках.

Для отчета реализованы возможности печати и обновления.

4.10.6.8. Отчет о средних результатах работы с цифровыми учебными материалами

Отчет позволяет пользователю сравнить учебные результаты слушателей, время их работы с материалами курса.

Для формирования отчета необходимо осуществить выбор группы и слушателей в соответствующих выпадающих списках (установив «*флажки*»). После заполнения необходимых параметров становится активной кнопка ***Сформировать*** (рис. 256).

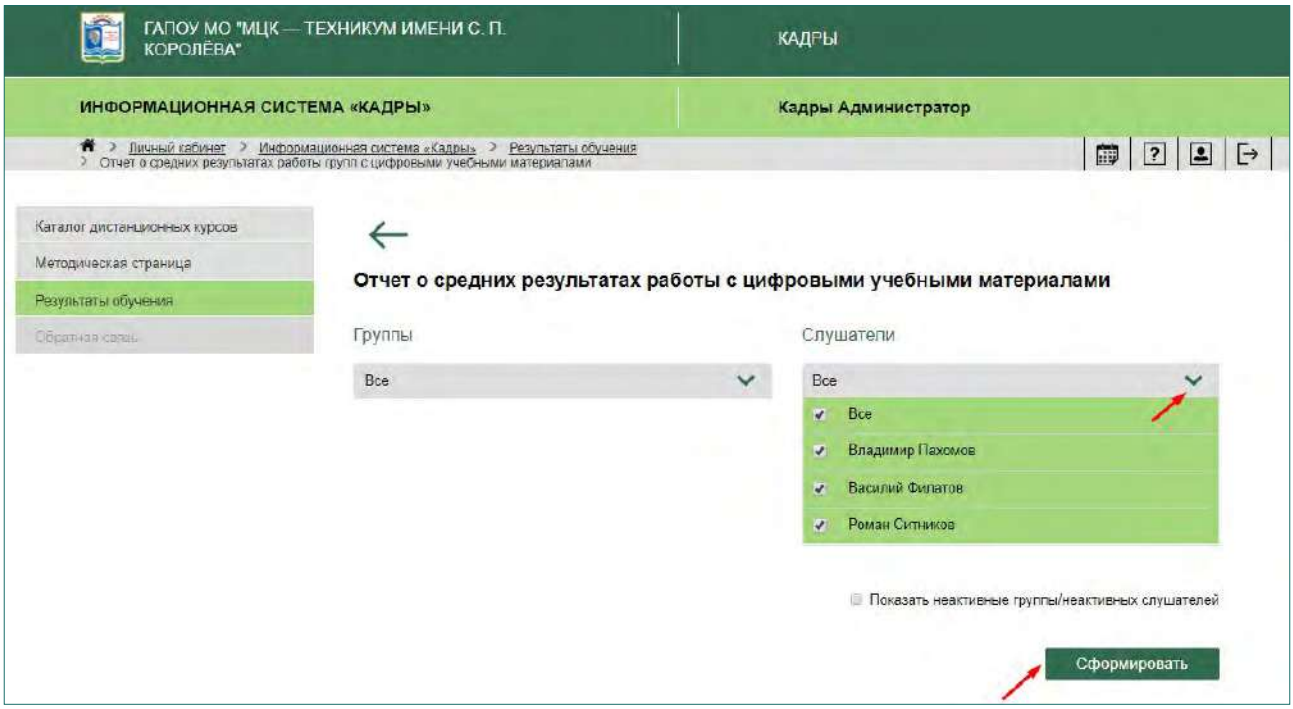


Рис. 256. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным пользователем параметрам (рис. 257).

Отчет отображает следующую информацию по группе: количество слушателей в группе, средний результат выполнения (в процентах) всех элементов курса (***Прогресс***), средний результат выполнения (в процентах) оценочных средств (***Результаты***), суммарное время, затраченное на работу с материалами курса (***Время прохождения***), дата последнего посещения. Пользователь также видит название курса.

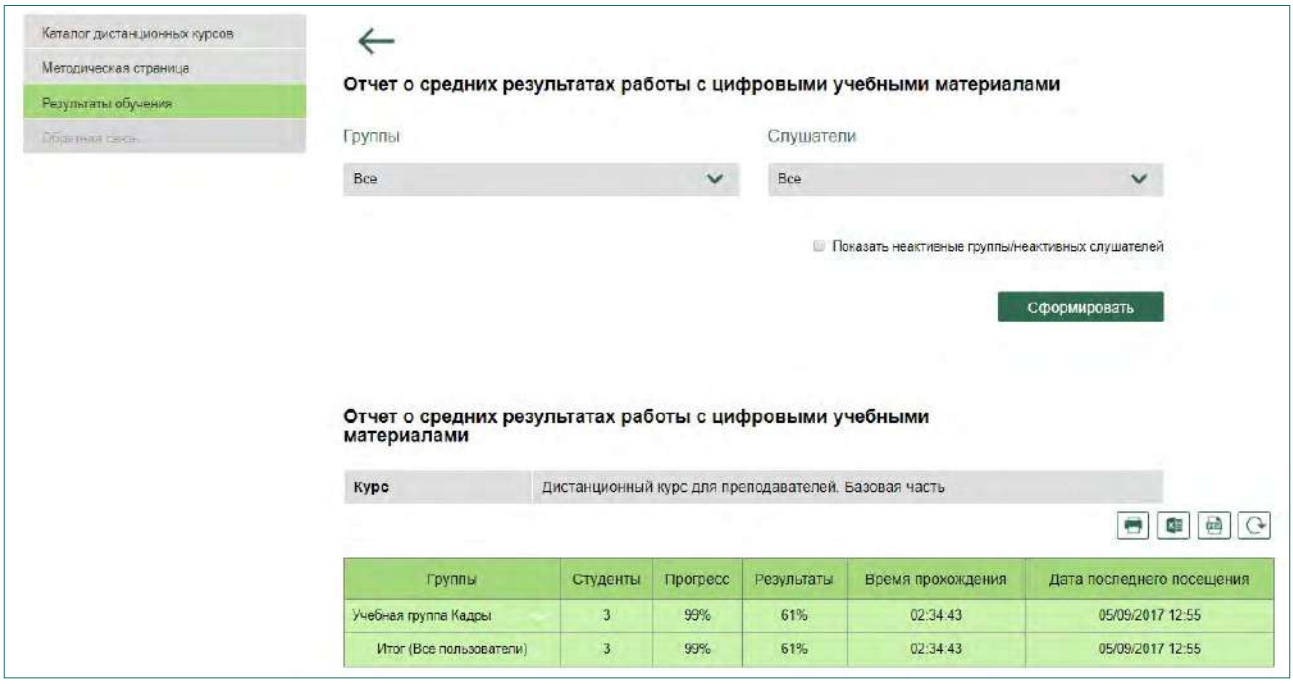


Рис. 257. Отчет о средних результатах работы
с цифровыми учебными материалами

Предусмотрена функция, позволяющая свернуть/развернуть список студентов, входящих в группу, и получить детализированную информацию об учебных результатах отдельного студента (рис. 258).

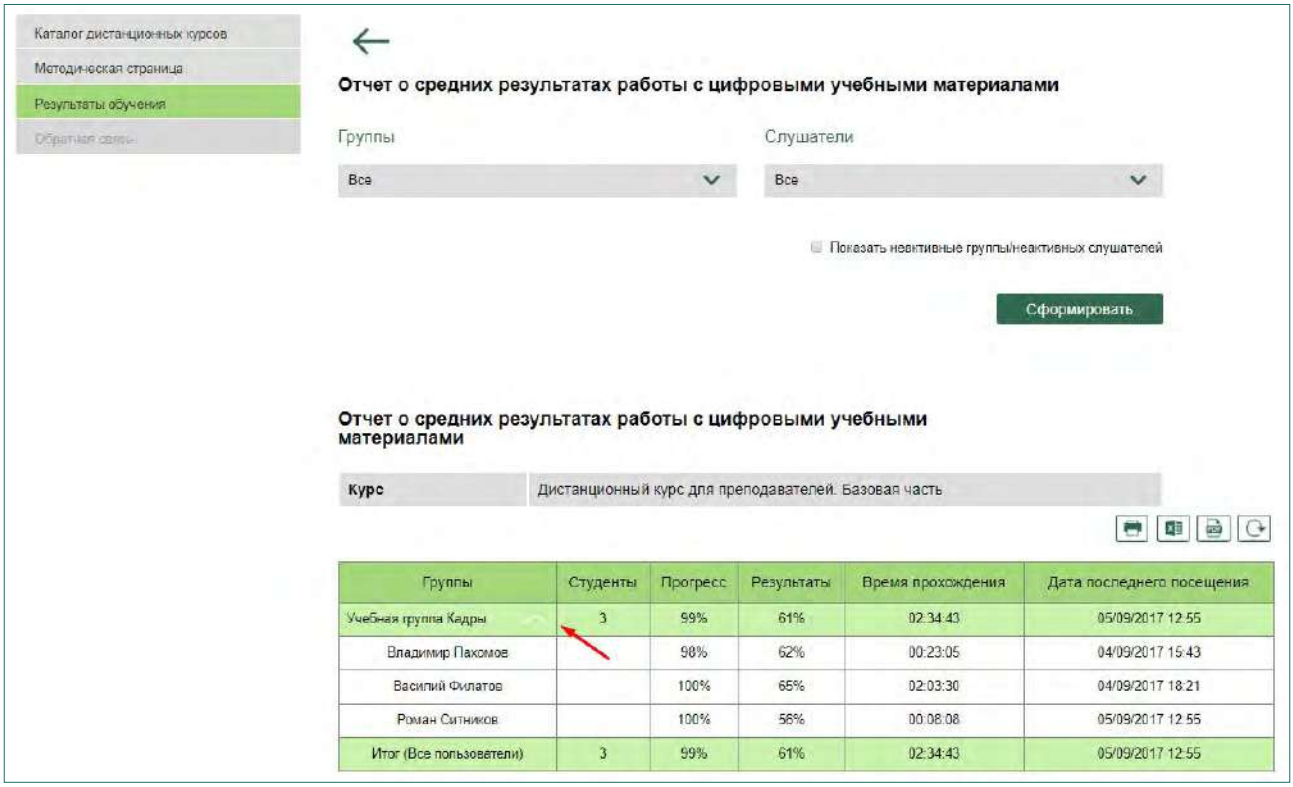


Рис. 258. Развернутый отчет о средних результатах работы
с цифровыми учебными материалами

Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в формате .pdf, .xls и обновления. Также пользователь имеет возможность увидеть список неактивных групп/неактивных слушателей, установив «*флажок*» ***Показать неактивные группы/неактивных слушателей***. Данный список по умолчанию скрыт.

При нажатии на кнопку ***Назад*** пользователь имеет возможность вернуться к предыдущей странице.

4.10.6.9. Отчет об активности пользователей

Отчет показывает статистику работы с материалами дистанционных курсов пользователей в ролях «*Тьютор-куратор*» и «*Слушатель*»; информацию о том, приступили ли они к прохождению курса, сколько времени было затрачено ими в целом.

Для формирования отчета пользователь указывает временной период (поле ***Отчетный период***), за который необходимо просмотреть отчет. После выбора временного периода кнопка ***Сформировать*** становится активной (рис. 259).

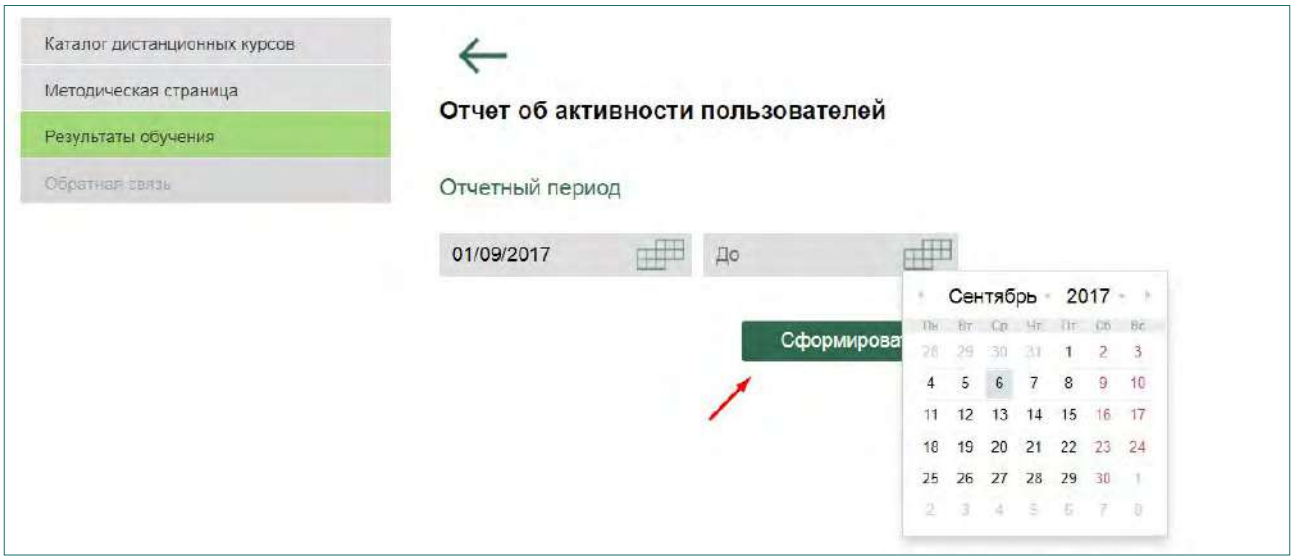


Рис. 259. Выбор параметров для формирования отчета

При нажатии на кнопку ***Сформировать*** формируется отчет согласно заданным параметрам (рис. 260). Отчет содержит сведения об общем количестве пользователей в ролях «*Тьютор-куратор*» и «*Слушатель*», зарегистрированных и приступивших/не приступивших к прохождению курса, о суммарном времени работы с курсом, дате последнего посещения.

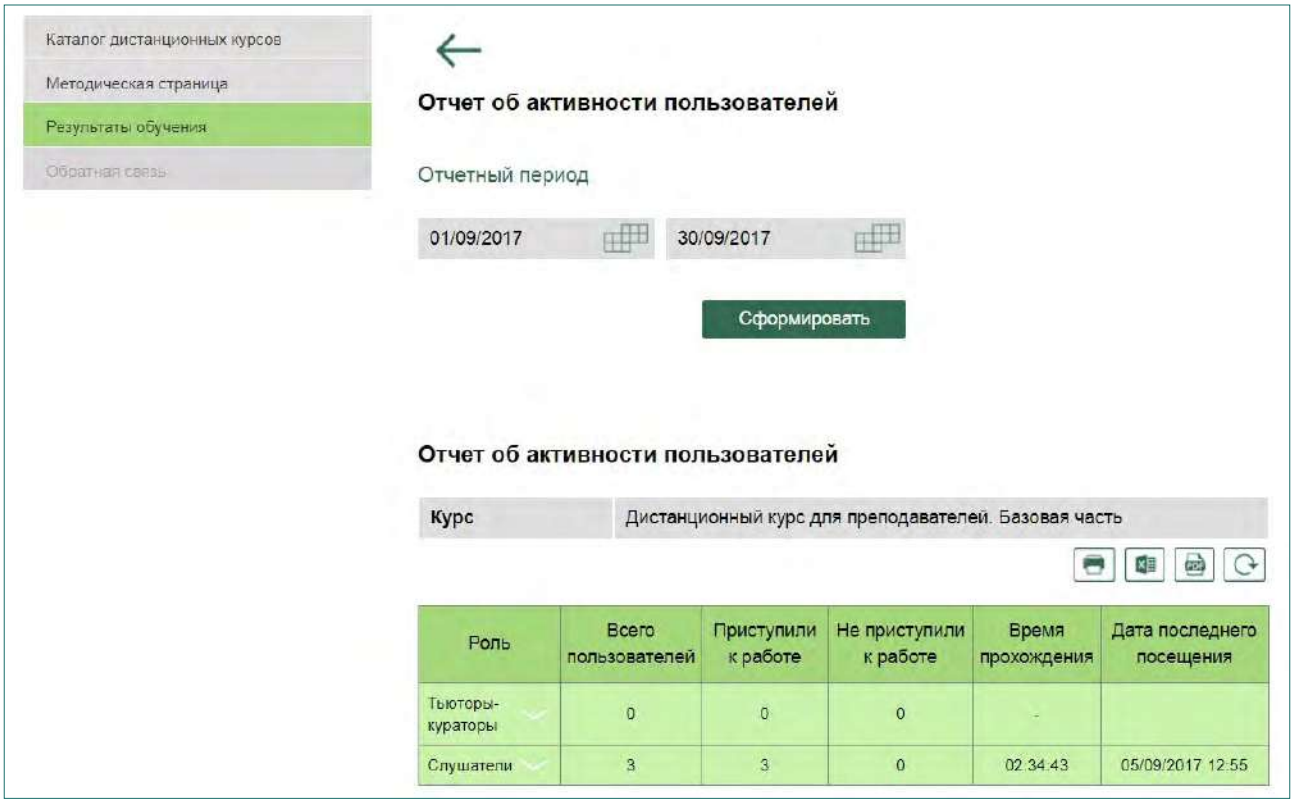


Рис. 260. Отчет об активности пользователей

Функция ***свернуть/развернуть*** позволяет получить детализированную информацию о результатах каждого пользователя в ролях «*Тьютор-куратор*» и «*Слушатель*» (рис. 261). Для отчета реализованы возможности печати, сохранения в форматах .xls, .pdf и обновления. Возврат к предыдущей странице осуществляется при нажатии на кнопку ***Назад***.

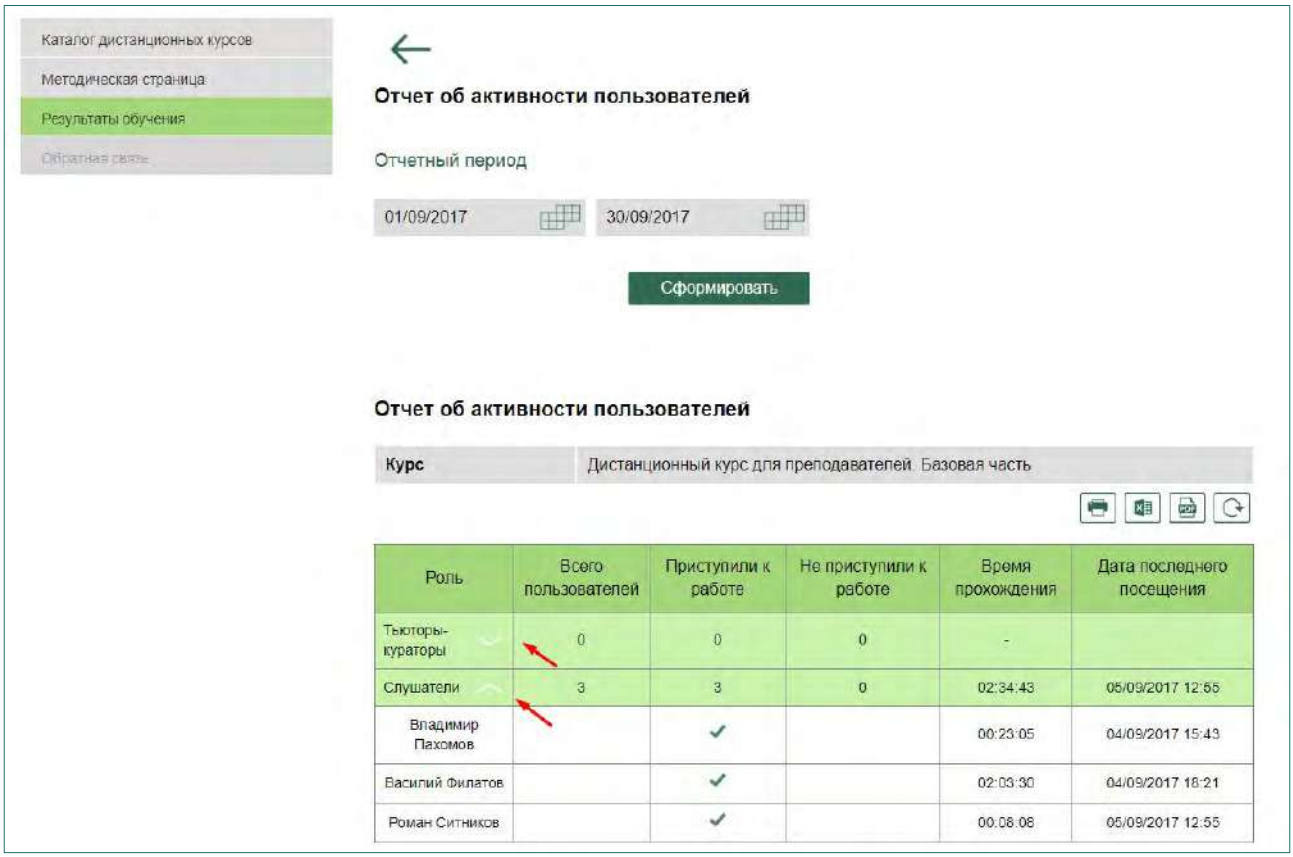


Рис. 261. Развернутый отчет об активности пользователей

4.11. Работа с информационной системой «Интернет-сайт»

Информационная система «Интернет-сайт» (далее — Сайт) представляет собой официальный сайт ГАПОУ МО «Межрегиональный центр компетенций — Техникум имени С. П. Королева» (далее — «МЦК — Техникум имени С. П. Королева»), который предназначен для официальной публикации сведений и документации об образовательной и административной деятельности «МЦК — Техникума имени С. П. Королева».

4.11.1. Группы пользователей

Различаются следующие группы пользователей Сайта:

- *Гость* (неавторизованный пользователь, имеет ограниченный доступ к возможностям Сайта);
- *Пользователь* (авторизованный пользователь, имеет расширенный доступ к возможностям Сайта);
- *Администратор* (имеет доступ ко всем возможностям Сайта, в том числе добавлять и редактировать информацию).

Посетитель Сайта (в зависимости от группы пользователя) имеет следующие возможности:

- просматривать разделы Сайта;
- открывать и читать документы (файлы), размещенные в разделах Сайта;
- копировать документы (файлы) целиком или частично;
- сохранять выбранный файл в свой компьютер без предварительного открывания.

4.11.2. Доступ к Сайту, главная страница Сайта

Доступ к Сайту осуществляется через сеть Интернет посредством обычного web-браузера по адресу: **мцк-тспк.рф**.

После введения адреса Сайта в адресную строку браузера открывается первая (*главная*) страница Сайта «МЦК — Техникума имени С. П. Королева» (рис. 262).

Главная страница Сайта позволяет решать следующие задачи:

- информирование о профиле образовательной организации посетителей, впервые пришедших на Сайт;
- обеспечение доступа ко всем основным разделам Сайта первого уровня;
- информирование посетителей о новостях образовательной организации.

На главной странице Сайта пользователь имеет возможность пройти онлайн-регистрацию, войти в свой личный кабинет (в случае, если регистрация уже пройдена), перейти на сайт Министерства образования Московской области, перейти на старую версию Сайта и на версию Сайта для слабовидящих, а также получить информацию о предоставлении образования студентам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (***Доступная среда***). Также реализована самостоятельная система поиска, которая позволяет найти любой контент на Сайте (рис. 263).

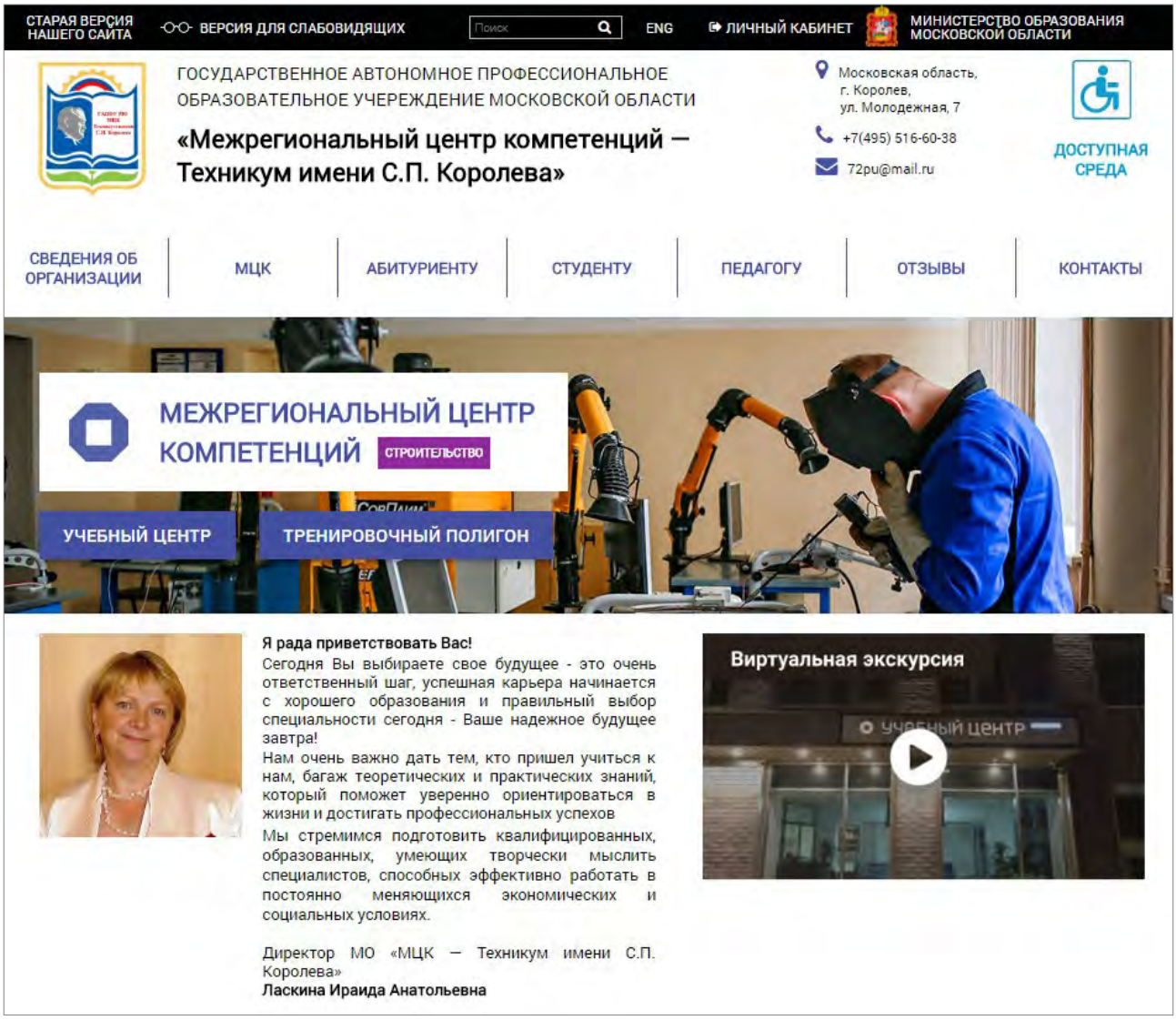


Рис. 262. Главная страница *Сайта*

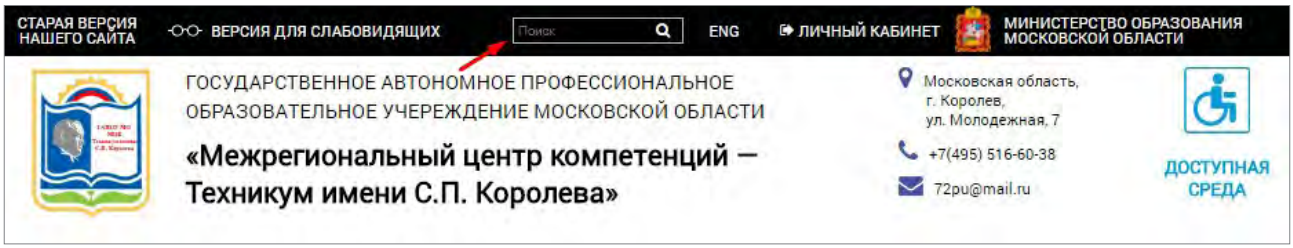


Рис. 263. Поисковая система

На главной странице Сайта пользователь видит следующие разделы первого уровня (рис. 264, 265):

- Межрегиональный центр компетенций (МЦК);
- Сведения об организации;
- Абитуриенту;
- Студенту;
- Педагогу;
- Отзывы;
- Контакты;
- Учебный центр;
- Тренировочный полигон;
- Виртуальная экскурсия;
- Доступная среда;
- Региональный центр компетенций;
- Многофункциональный центр прикладных квалификаций;
- Электронное обучение;
- Конкурсы и олимпиады;
- Демонстрационный экзамен;
- Инклюзивное образование;
- Новостной блок;
- Партнеры;
- Полезные ссылки.

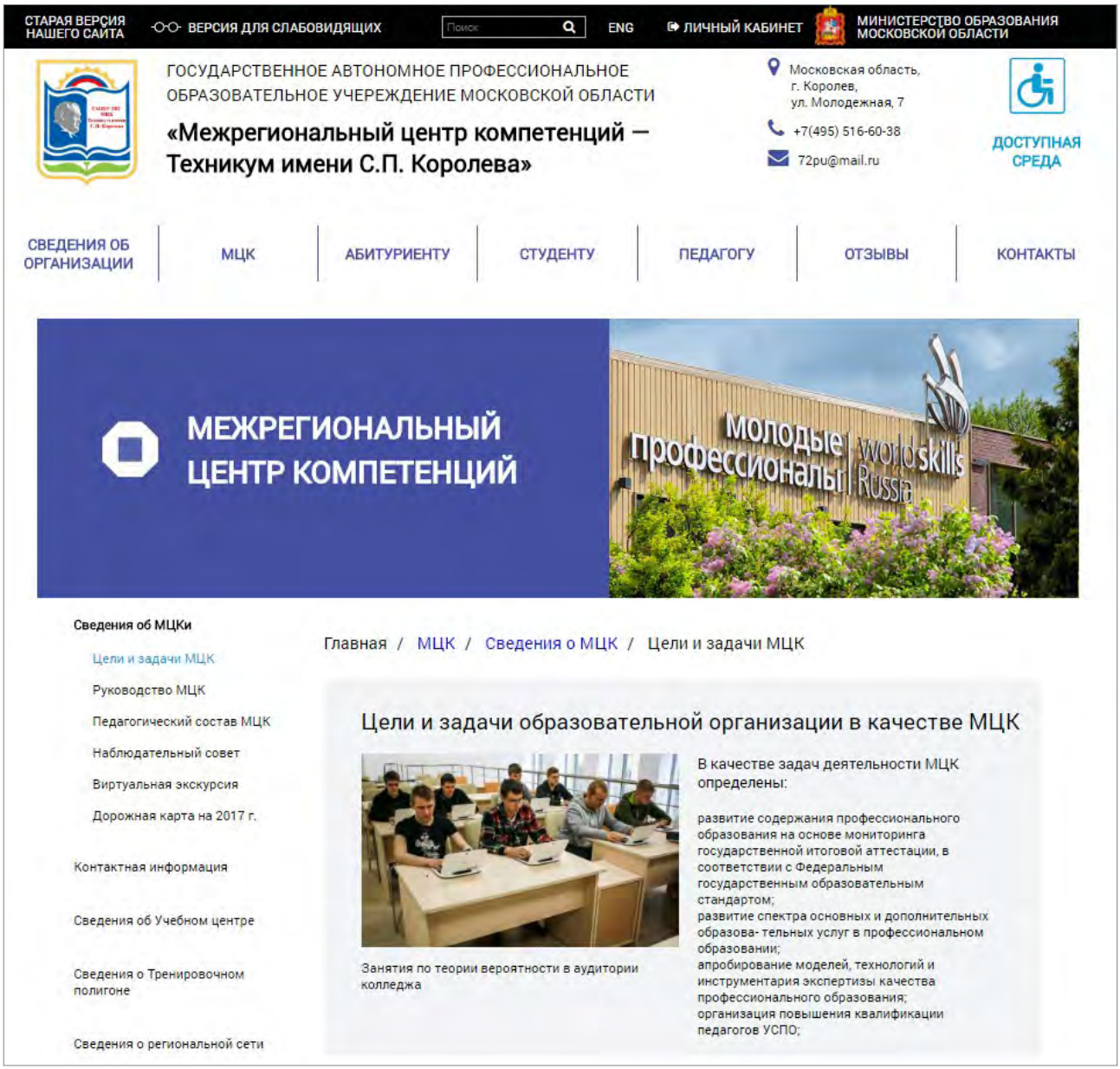


Рис. 264. Разделы первого уровня

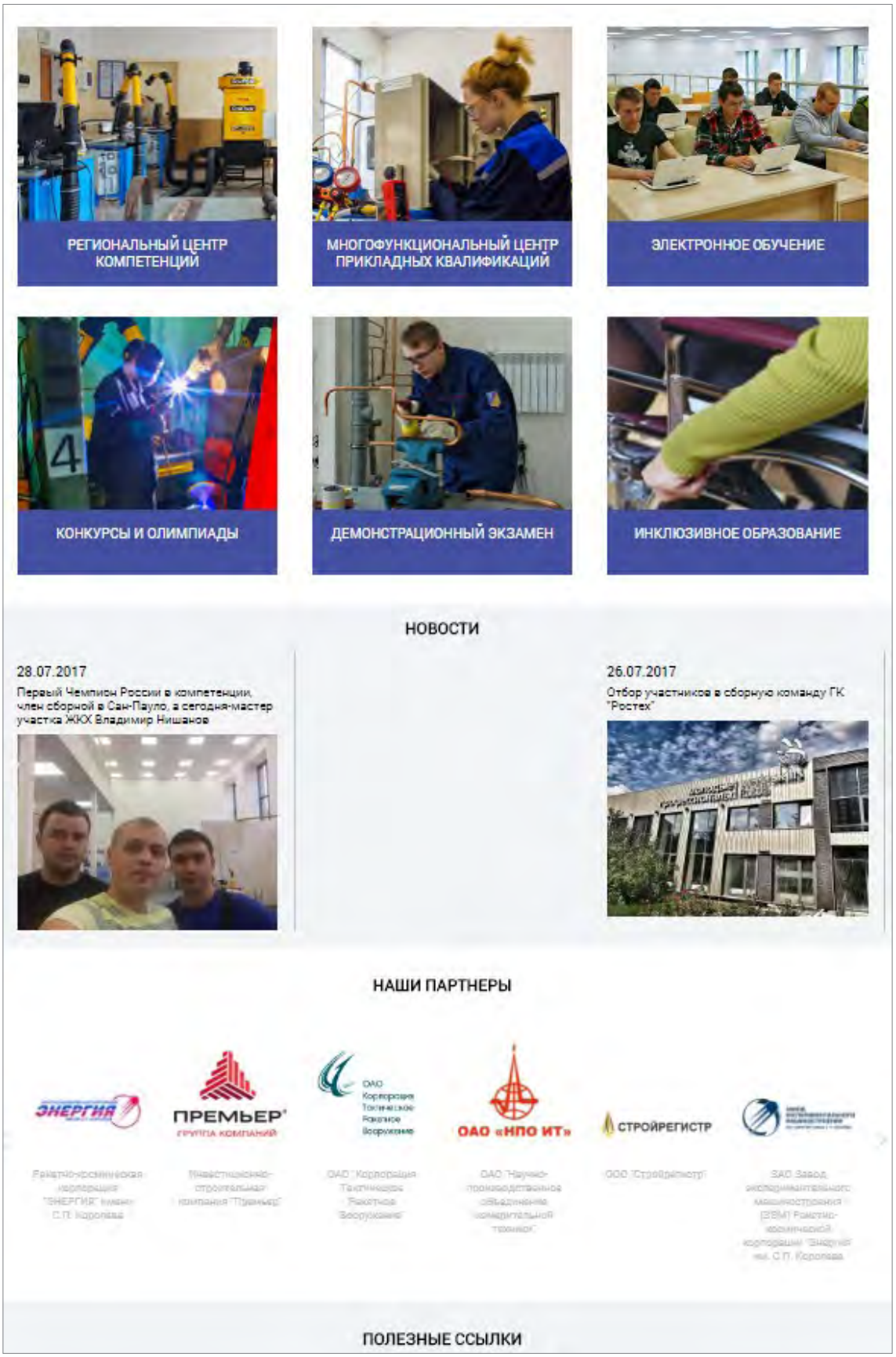


Рис. 265. Разделы первого уровня

5. Аварийные ситуации

Информационная платформа «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» представляет собой сложное комплексное информационно-технологическое решение, установка и настройка которого осуществляется техническими специалистами ООО «Академия-Медиа».

При возникновении аварийных ситуаций, технических и программных проблем, требующих немедленного вмешательства, пользователям Платформы необходимо, прежде всего, обратиться за помощью к сотруднику образовательной организации — специалисту технической поддержки профессиональной образовательной организации (далее — СТП ПОО).

Второй линией технической поддержки являются сотрудники ООО «Академия-Медиа»: старший и младший специалисты технической поддержки.

Обращение к специалистам второй линии возможно только для СТП ПОО (посредством телефонной связи, электронной почты или через форму обращения web-платформы).

Третьей линией технической поддержки являются сотрудники ООО «Академия-Медиа» в лице экспертного комитета и департамента разработки ПО.

Экспертный комитет состоит из сотрудников департамента развития, департамента ИТ, отдела продаж, отдела контента и редакции.

5.1. Процесс предоставления технической поддержки

При возникновении вопросов, связанных с технической поддержкой, все пользователи образовательной организации обращаются исключительно к СТП ПОО. В случае невозможности разрешения проблемы силами СТП ПОО, заявка об оказании технической поддержки передается на вторую линию технической поддержки.

В этом случае СТП ПОО подает заявку в отдел технической поддержки ООО «Академия-Медиа» в электронном виде через форму обращения web-платформы, либо связывается по телефонной линии, либо направляет электронное письмо на адрес отдела технической поддержки ООО «Академия-Медиа».

Все пользователи образовательной организации имеют возможность пользоваться инструкцией пользователя и базой FAQ.

При поступлении заявки на вторую линию специалист фиксирует ее в C-Jira и классифицирует по типу и времени исполнения.

Классификация заявок

Тип заявки	Время решения, рабочие дни
Общие вопросы пользователей	1
Простые технические проблемы	2
Сложные технические проблемы	5
Предложения по доработке ПО	30
Проблемы с контентом	30

В случае невозможности разрешения проблемы силами второй линии, заявка передается на третью линию технической поддержки.

Третья линия имеет право изменить классификацию типа заявки и времени исполнения.

Заявки с типом «Простые технические проблемы» могут быть переданы на третью линию технической поддержки (решение о передаче на третью линию принимается специалистом второй линии технической поддержки).

Заявки с типом «Сложные технические проблемы» должны быть переданы на третью линию технической поддержки, в департамент разработки ПО.

Заявки с типом «Предложения по доработке ПО» и «Проблемы с контентом» передаются на третью линию технической поддержки, в департамент разработки ПО и экспертный комитет.

Заявки с типом «Проблемы с контентом» передаются в экспертный комитет.

По итогам работы с заявкой выполняется процедура закрытия, которая включает в себя: оценку работы и контроль времени выполнения, внесение информации в базу данных, формирование FAQ (при необходимости), уведомление СТП ПОО о выполнении заявки.

5.2. Действия в других аварийных ситуациях и рекомендации по их решению

Возможны следующие аварийные ситуации:

- при сбое в работе аппаратных средств восстановление нормальной работы системы должно проводиться после перезагрузки операционной системы;
- при сбоях, связанных с ошибками базы данных, восстановление работоспособности возлагается на системного администратора;
- при неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

6. Рекомендации по освоению

Для успешной работы с информационной платформой «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5» пользователю необходимо:

- иметь навыки работы на ПК, а также с интернет-браузерами;
- ознакомиться с данным руководством пользователя;
- ознакомиться с руководством администратора по использованию информационной платформы «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5»;
- ознакомиться с эксплуатационно-технической документацией.