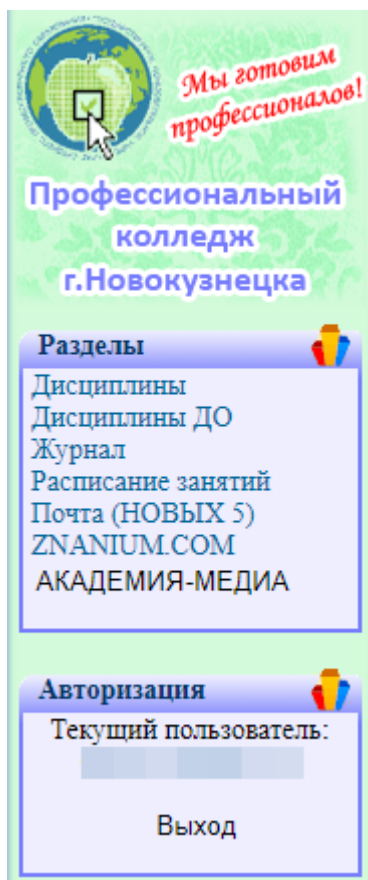


# Инструкция для обучающихся по организации дистанционного обучения с использованием сайта <https://pkgn.ru>

## Содержание:

1. Основное меню сайта .....	2
2. Пункт меню Дисциплины/Дисциплины ДО .....	3
3. Пункт меню Журнал .....	5
4. Пункт меню Расписание занятий .....	6
5. Пункт меню Почта .....	7
6. Пункт меню ZNANIUM.COM .....	10
7. Пункт меню АКАДЕМИЯ-МЕДИА .....	11
8. Настройки пользователя .....	12

## 1. Основное меню сайта



Основная страница закрытой части сайта rkgp.ru состоит из Основного меню и Рабочей зоны, на которой отображается содержимое разделов.

Для перехода на основную страницу сайта из любого раздела необходимо нажать на логотип или образовательной организации в левом верхнем углу окна.

Основное меню состоит из следующих элементов:

- Дисциплины/Дисциплины ДО – эти разделы содержат учебные материалы, электронные учебно-методические комплексы по изучаемым дисциплинам.
- Журнал – содержит оценки полученные обучающимся за
- Расписание занятий -
- Почта – внутренняя почта сайта. Предназначена для обмена сообщениями и документами.
- ZNANIUM.COM – ссылка для перехода на сайт электронной библиотечной системы ИНФРА-М (<https://new.znanium.com>).
- АКАДЕМИЯ-МЕДИА – ссылка для перехода на облачную систему электронного обучения «Академия-Медиа».
- Текущий пользователь – содержит информацию о пользователе. Позволяет сменить пароль и отредактировать данные.
- Выход – выход из закрытой части сайта.

## 2. Пункт меню Дисциплины/Дисциплины ДО

При нажатии на пункт меню Дисциплины или Дисциплины ДО в рабочей зоне окна открывается список дисциплин доступных Вам для изучения.

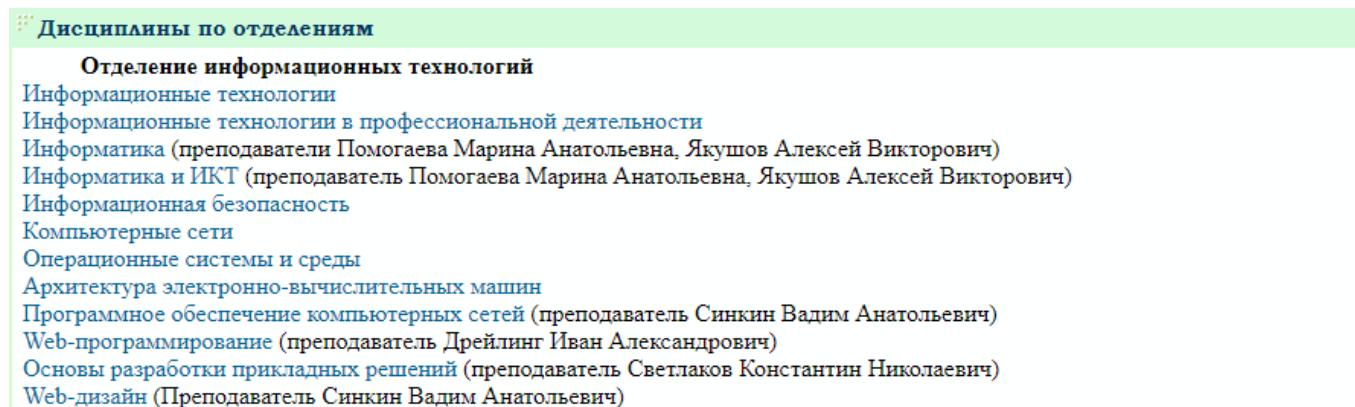


Рисунок 1. Вид рабочей зоны пункта меню «Дисциплины»



Рисунок 2. Вид рабочей зоны пункта меню «Дисциплины ДО»

Рассмотрим подробнее рабочую зону пункта меню «Дисциплины ДО», т.к. она чаще используется для размещения заданий.

В верхней части указана группа, для которой предназначены дисциплины, а далее идет перечень дисциплин, по которым размещены задания. Для просмотра заданий по дисциплине необходимо нажать на соответствующее название дисциплины. После чего откроется содержание с перечнем тем лекционных, практических или иных работ дисциплины.

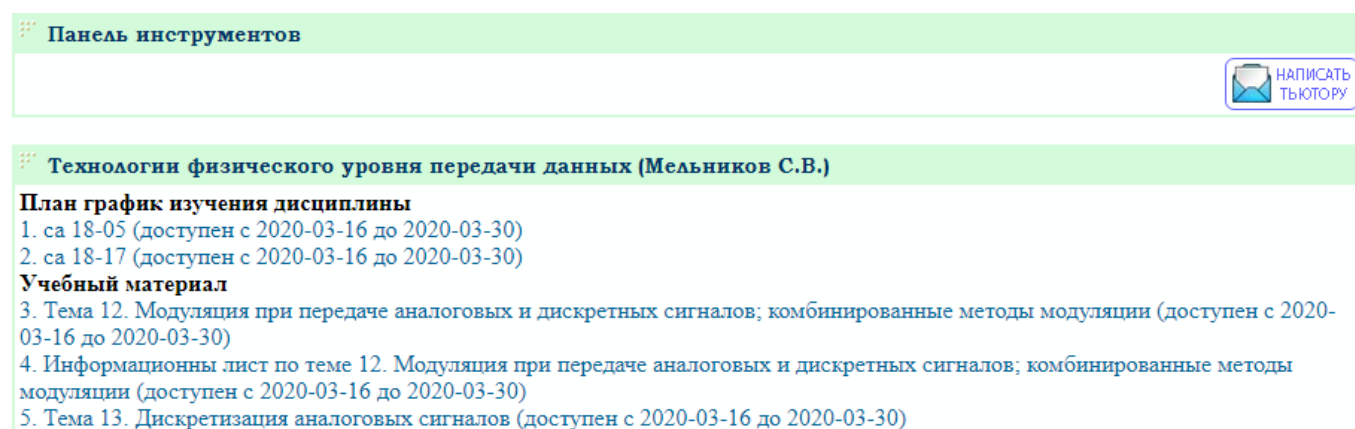


Рисунок 3. Вид рабочей зоны после выбора дисциплины

Рабочая зона состоит из двух панелей. На первой панели в правом углу находится кнопка «Написать тьютору», при нажатии на которую откроется страница создания нового сообщения преподавателю. Подробно об этом написано в разделе «5. Раздел меню Почта». Ниже находится панель с названием предмета и перечнем тем для изучения.

Для доступа к материалам темы необходимо нажать на соответствующую тему, после чего либо начнется скачивание документа, либо вы перейдете на страницу с темой в глобальной сети интернет, либо на страницу с тестом (это зависит от того, в каком виде размещен материал на сайте).

Материал имеет время доступа, в течение которого он будет открыт для ознакомления (данная информация указана в скобках). Если вы не ознакомились с материалом в указанное время, доступ к ним будет прекращен, ссылка на материалы перестанет быть активной, и вы не сможете их скачать. Доступ к материалам начинается с 00:00 часов первой даты и прекращается в 24:00 второй даты.

### 3. Пункт меню Журнал

При нажатии на пункт меню «Журнал», в рабочей зоне окна открывается перечень дисциплин с оценками. В первой колонке указывается дата, за которую получена оценка, во второй колонке – оценка, в третьей колонке размещается комментарий к оценке. Комментарий к оценке создается автоматически на тест и на посещаемость, во всех остальных случаях комментарий пишется преподавателем который ставит оценку и поэтому может отсутствовать.

Журнал студента:		
<i>Архитектура ЭВМ</i>		
2020-02-13		Оценка за тестирование по предмету/теме: Арифметические основы ЭВМ
2020-02-18		Оценка за тестирование по предмету/теме: Логические элементы и узлы ЭВМ
<i>Операционные системы</i>		
2019-10-10		Оценка за тестирование по предмету/теме: Тест 04. Управление процессами
<i>Информационные технологии</i>		
2019-10-30		Оценка за тестирование по предмету/теме: MS Word (версия 2019) тест №1
<i>Основы теории информации</i>		
2019-12-18		Оценка за тестирование по предмету/теме: Экзамен
2019-12-19		Оценка за тестирование по предмету/теме: Экзамен
2019-12-23		Оценка за тестирование по предмету/теме: Экзамен
<i>Технологии физического уровня передачи данных</i>		
2020-02-10		Оценка за тестирование по предмету/теме: Физические среды передачи данных, типы линий связи
<i>Основы электротехники</i>		
2019-09-24		Оценка за тестирование по предмету/теме: 2. Электрический ток
2019-10-25		Оценка за тестирование по предмету/теме: 4. Электрическое напряжение

Рисунок 4. Вид рабочей зоны пункта меню «Журнал»

## 4. Пункт меню Расписание занятий

При нажатии на данный пункт меню, в рабочей зоне открывается расписание занятий группы, в которой обучается пользователь. В раскрывающемся списке, расположенном в заголовке панели, можно выбрать расписание другой группы.

Если при нажатии на пункт меню «Расписание занятий» расписание не выводится, значит для вашей группы расписание занятий временно недоступно.

Расписание занятий группы № CA18-17 ▾




Понедельник		Вторник	
7.40		7.40	
8.30	Операционные системы и среды 308	8.30	Информационные технологии 304/311
9.20	Операционные системы и среды 308	9.20	Информационные технологии 304/311
10.15	Основы электротехники 302	10.15	Физическая культура
11.15	Основы электротехники 302	11.15	Физическая культура
12.15	Элементы высшей математики 209	12.15	История 319
13.15	Элементы высшей математики 209	13.15	История 319
14.10	Основы теории информации 220	14.10	Психология общения 408
15.00	Основы теории информации 220	15.00	Психология общения 408
15.50		15.50	
16.40		16.40	
17.30		17.30	
18.20		18.20	
Среда		Четверг	
7.40		7.40	
8.30	Психология общения 408	8.30	Элементы высшей математики 209
9.20	Операционные системы и среды 308	9.20	Элементы высшей математики 209
10.15	Операционные системы и среды 308	10.15	Иностранный язык в профессиональной деятел
11.15	Операционные системы и среды 308	402/405	

Рисунок 5. Вид рабочей зоны пункта меню «Расписание занятий»

## 5. Пункт меню Почта

Рабочая зона пункта меню «Почта» состоит из двух панелей. В верхней панели располагается меню раздела, а в нижней – содержимое выбранного раздела.

Почта. Номер вашего почтового ящика:

-  Входящие сообщения (5/7)
-  Отправленные сообщения (1)
-  Удаленные сообщения (0)
- [Создать новое сообщение](#)
- [Адресная книга](#)

---

Входящие сообщения

















Автор	Тема сообщения	Дата
  Кунгурцева Екатерина Александровна (АДМИН)	English. Kungurtseva	2020-03-19 22:00:17
  Колмогорцева Лариса Григорьевна (АДМИН)	Без темы	2020-03-19 10:56:22
  Волкова Екатерина Дмитриевна (АДМИН)	Архитектура аппаратных средств	2020-03-19 08:39:39
  Морозова Галина Николаевна (АДМИН)	Тема сообщения: Инженерная ком	2020-03-18 10:20:29
  Токарева Наталья Николаевна (АДМИН)	Задания по английскому языку (	2020-03-17 12:25:08
  Мельников Сергей Владимирович (АДМИН)	Задание по Базам данных	2020-03-17 09:57:19
  Мельников Сергей Владимирович (АДМИН)	задание на изучение дисциплины	2020-03-17 09:35:36

Рисунок 6. Вид рабочей зоны пункта меню «Почта»



Заголовок верхней панели содержит № вашего внутреннего почтового ящика, и пункты меню – Входящие сообщения, Отправленные сообщения, Удаленные сообщения, Создать новое сообщение, Адресная книга. При выборе соответствующего пункта меню в нижней панели будет изменяться содержимое. В скобках, у некоторых пунктов меню, указывается количество элементов данного раздела. У пункта меню «Входящие сообщения» в скобках сначала указывается количество не прочитанных сообщений, а после слеша – общее количество сообщений в разделе.

Функции графических элементов раздела:

-  - позволяет удалить все сообщения из соответствующего раздела;
-  - помечает все сообщения раздела как прочитанные.

Заголовок нижней панели содержит название текущего раздела, и, при количестве сообщений более 50-ти, ссылки с номерами страниц. Содержимое панели для разделов Входящие сообщения, Отправленные сообщения, Удаленный сообщения выглядит одинаково, и содержит графическое меню, автора сообщения, тему сообщения и дату/время сообщения. Сообщение не прочитанные получателем выделяются жирным шрифтом.

Функции графических элементов раздела:

-  - позволяет ответить на сообщение;
-  - позволяет удалить сообщение.

При выборе пункта меню «Создать новое сообщение», в заголовке нижней панели появляется текстовое поле, для ввода почтового ящика получателя, а ниже, поле для ввода темы сообщения (не более 150 символов), и непосредственно самого сообщения (без ограничения по количеству символов). Ниже поля для ввода сообщения есть возможность прикрепления файла к сообщению. Вы можете прикрепить файл любого формата, но его размер **не должен превышать 8 Мб**, при превышении размера файл к письму прикреплен не будет. Если вам необходимо отправить файл более 8 Мб, можно разместить его в любом облачном хранилище, а преподавателю отправить только ссылку на данный файл в облаке.

**По согласованию с преподавателем вы можете использовать сторонние мессенджеры и социальные сети для обмена сообщениями.**

Отправка сообщения осуществляется нажатием на кнопку «Отправить сообщение»

Создание нового сообщения. Ящик получателя № 0

Тема:

Сообщение:

Присоединить файл:  Файл не выбран (Не более 8 Мб)

Рисунок 7. Вид рабочей зоны пункта меню «Создание нового сообщения»

Ящик И ФИО получателя проставляется автоматически если вы отвечаете чье-либо сообщение, нажали на кнопку «Написать» в Адресной книге, нажали на кнопку «Написать тьютору» в разделе «Дисциплины ДО».

Для удобства общения, при ответе на чье-либо сообщение, перед разделом «Создание нового сообщения» появляется дополнительная панель «История переписки», с содержанием полученного сообщения.

История переписки

Кунгурцева Екатерина Александровна (АДМИН) писал(а):

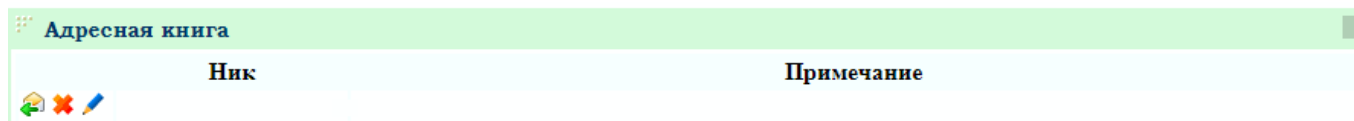
1. Прочитать и перевести текст (устно).
2. Выполнить упражнения к тексту (письменно).

Прикрепленный файл: [Компьютеры\\_сегодня.docx](#)

Рисунок 8. Дополнительный раздел в рабочей зоне, при нажатии на кнопку «Ответить»



При выборе пункта меню «Адресная книга», в заголовке окна указываются номера страниц, (при количестве записей более 50), а в рабочей зоне открывается таблица с перечнем пользователей, которым вы писали сообщение.






The screenshot shows a window titled "Адресная книга" (Address Book). Below the title bar is a table with two columns: "Ник" (Nickname) and "Примечание" (Note). In the bottom-left corner of the table area, there are three icons: a house with a left arrow, a red 'X', and a blue pencil.

Ник	Примечание
-----	------------

Рисунок 9. Раздел «Адресная книга»

Функции графических элементов раздела:

-  - позволяет написать сообщение этому пользователю;
-  - позволяет удалить строку в адресной книге;
-  - позволяет написать/отредактировать примечание к данному получателю.

## 6. Пункт меню ZNANIUM.COM

При выборе данного пункта меню в новом окне открывается сайт электронной библиотечной системы ZNANIUM.COM. Все студенты колледжа могут пользоваться данной ЭБС бесплатно.

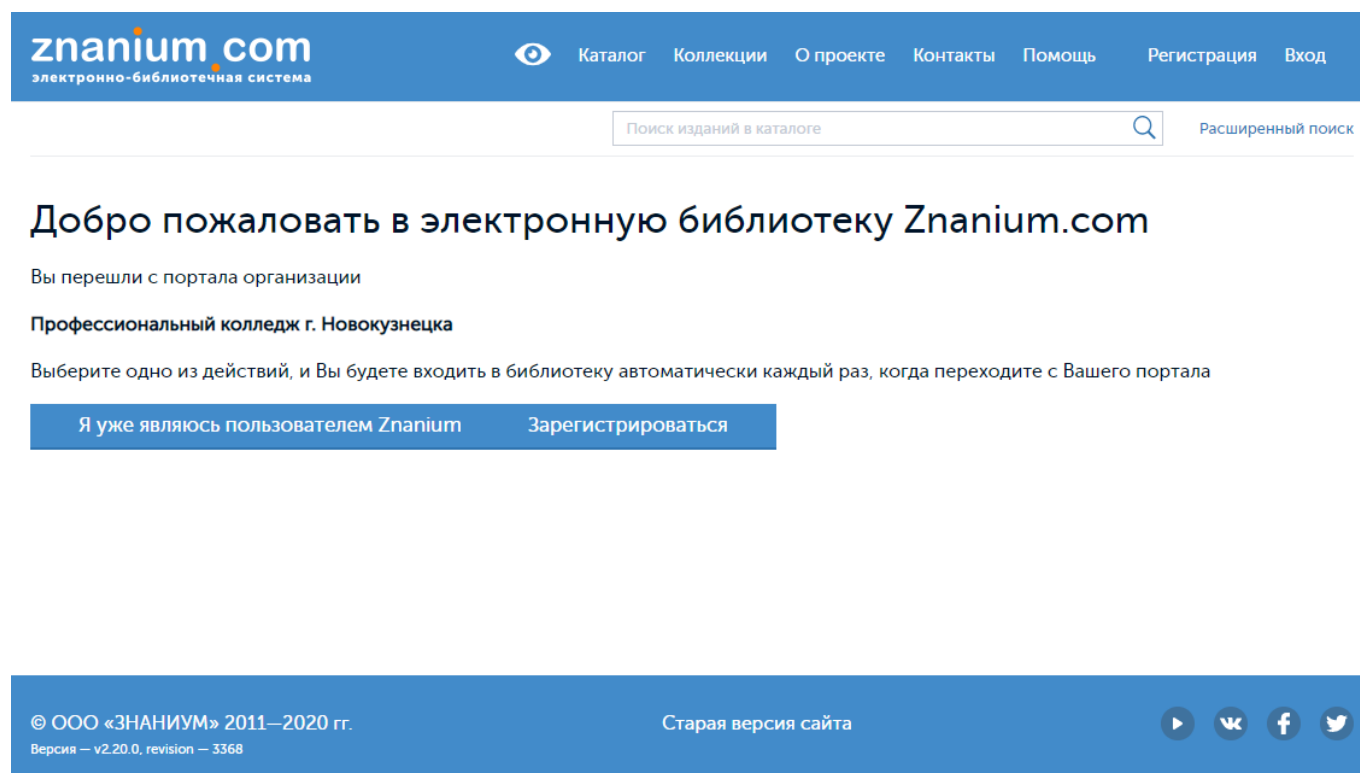


Рисунок 10. Сайт ЭБС «ZNANIUM.COM»

При первом переходе на сайт необходимо пройти первичную регистрацию, для этого необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться». Все поля заполнятся автоматически, вам необходимо только придумать пароль и ввести его в соответствующие поля, после чего нажать на кнопку «Зарегистрироваться».

Если ранее вы уже регистрировались на ЭБС, необходимо нажать на кнопку «Я уже являюсь пользователем Znanium», поле Имя пользователя заполнится автоматически, вам достаточно только ввести пароль.

## 7. Пункт меню АКАДЕМИЯ-МЕДИА

При выборе данного пункта меню в новом окне открывается сайт облачной системы электронного обучения «Академия-Медиа»

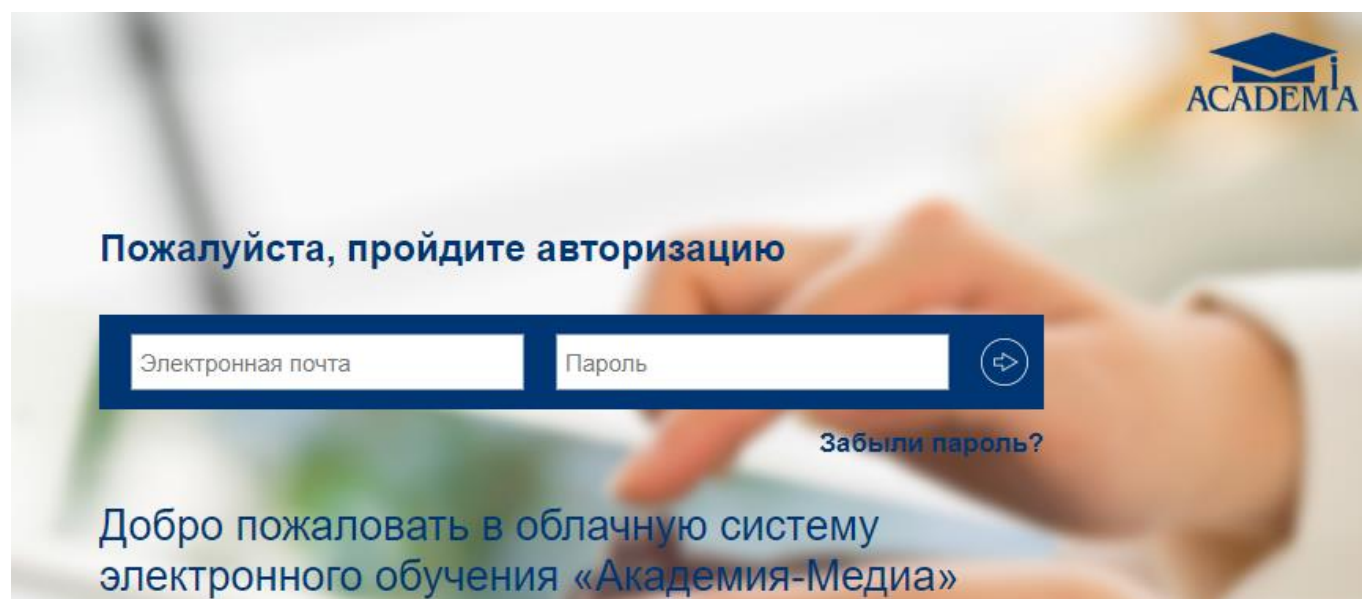


Рисунок 11. Сайт СЭО «Академия-Медиа»

Если преподаватель использует в вашей группе обучение с помощью СЭО «Академия-Медиа» переход в личный кабинет произойдет автоматически. Инструкция пользователя СЭО представлена на сайте «Академия-Медиа».

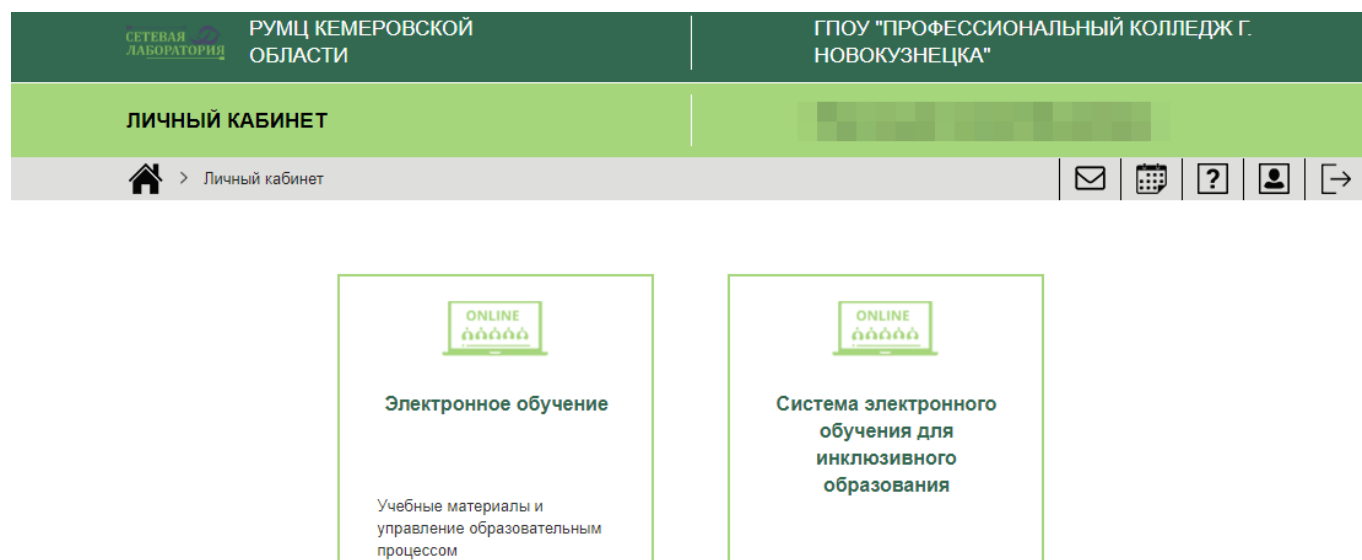


Рисунок 12. Личный кабинет пользователя на сайте «Академия-Медиа»

## 8. Настройки пользователя

Для перехода на страницу настроек пользователя необходимо нажать на ваш ник. Рабочая зона содержит регистрационную информацию, позволяет изменить пароль и другие настройки пользователя.

The screenshot displays two main sections of the user settings interface, each with a light green header bar. The first section, titled "Информация о пользователе:", contains a list of user details: "Фамилия, имя, отчество:" followed by a greyed-out field; "Дата регистрации: 2018-11-14"; "Дата рождения:" followed by a greyed-out field; "Знак зодиака: Лев"; "Группа:" followed by a greyed-out field; "Пол: Мужской"; and a link "Выбрать аватар". The second section, titled "Изменение пароля:", contains three input fields: "Старый пароль:", "Новый пароль:", and "Подтверждение:". Below these fields is a button labeled "Изменить пароль".

**Информация о пользователе:**

Фамилия, имя, отчество: [greyed out]  
Дата регистрации: 2018-11-14  
Дата рождения: [greyed out]  
Знак зодиака: Лев  
Группа: [greyed out]  
Пол: Мужской  
[Выбрать аватар](#)

**Изменение пароля:**

Старый пароль:   
Новый пароль:   
Подтверждение:   
[Изменить пароль](#)

Рисунок 13. Вид рабочей зоны пункта меню «Настройки пользователя»