

Инструкция для преподавателей по организации дистанционного обучения с использованием сайта pkgn.ru

Содержание:

1. Размещение дистанционных курсов на сайте
2. Создание тестов
3. Работа с электронным журналом
4. Работа с почтовым клиентом

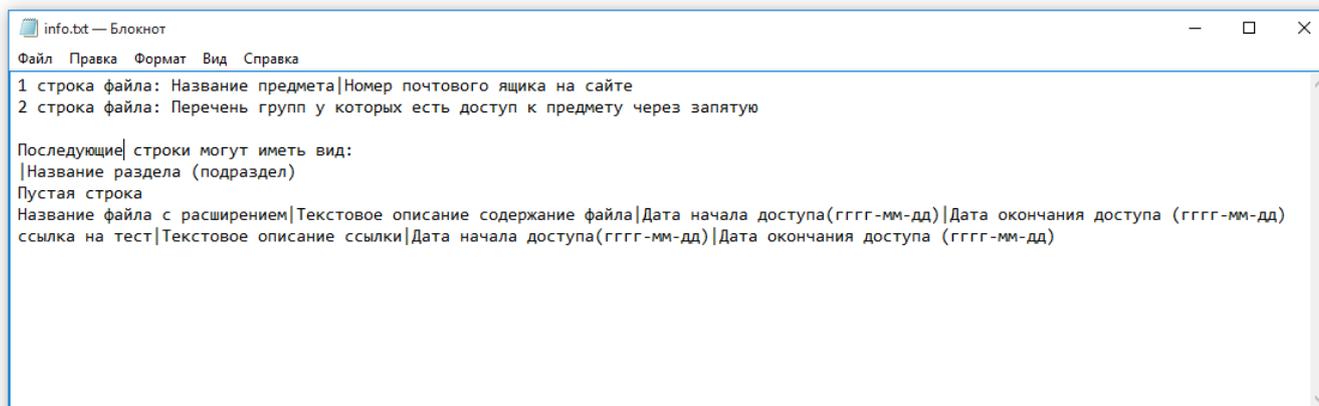
1. Размещение дистанционных курсов на сайте

1.1 Для организации дистанционного обучения необходимо подготовить пакет документов (учебников, презентаций, видеороликов и т.д.) в любом удобном формате. Имена файлов должны быть написаны ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ БЕЗ ПРОБЕЛОВ или цифрами.

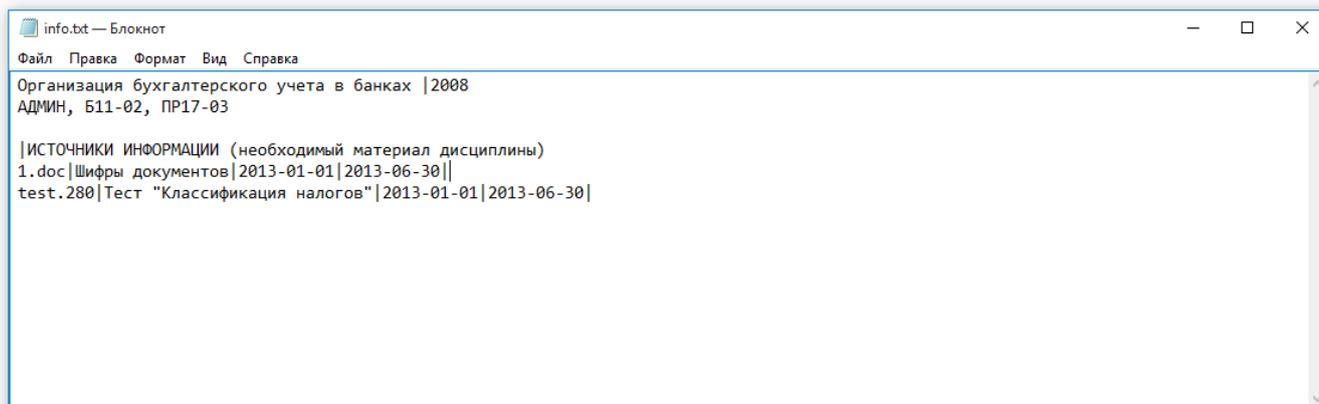
1.2 На рабочем столе или в любом удобном месте создать папку с именем ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ БЕЗ ПРОБЕЛОВ.

1.3 Скопировать подготовленные документы в созданную папку

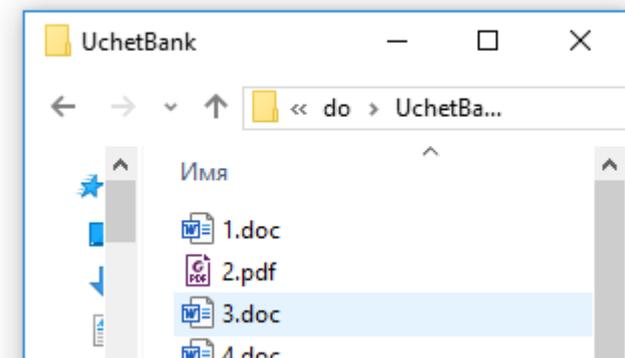
1.4 Создать текстовый файл info.txt в соответствии с шаблоном:



Пример созданного файла:



Пример содержимого папки с документами



1.5 Подготовленную папку передать преподавателям ИТ дисциплин для размещения на сервере, либо отправить единым архивом на почту admin@pkgn.ru

2. Создание тестов

На сайте реализована возможность создания тестов. Для создания теста необходимо воспользоваться пунктом меню «Редактор тестов» в панели администратора.

Добавить/изменить тест

Предмет:

Тема теста:

Описание:

Количество вопросов на выходе: Группа: Время на тест:

Проценты для оценок: Отлично % Хорошо % Удовлетворительно %

[Добавить/Изменить](#)

Для создания теста необходимо заполнить основные поля: Предмет, Тема теста, количество вопросов на выходе – сколько вопросов от общего числа будет показано студенту. Остальные поля заполняются по желанию, Описание – описание теста, Группа – какая группа будет тестироваться, при установке группы в это поле, доступ к portalу закрывается, группа после ввода логина и пароля попадает на страницу тестирования. Время на тест – количество минут которые даются пользователю прежде чем страница обновится и результат сбросится. Проценты для оценок, по умолчанию 95,75,50%, если они вас не устраивают, можете установить свои.

После нажатия кнопки добавить тест появляется в списке тестов пользователя, Нажав на тему теста можно добавить в него вопросы. Система поддерживает вопросы 4 типов: единственный выбор, множественный выбор, вопрос на соответствие, ответ одним словом.

Добавить вопрос в тест № 430

Вопрос:

Добавить вопрос в базу

единственный выбор

множественный выбор

на соответствие

ответ одним словом

Вопросов в базе: 20

1. Что из перечисленного ниже относится к правилу взаимодействия с людьми, испытывающим затруднения в речи?

- понимаете, что затруднение в речи - чаще всего показатель низкого уровня интеллекта
- человек, испытывающий затруднения в речи, скорее всего, плохо вас понимает
- постарайтесь поменьше общаться с людьми, которым трудно говорить, потому что вам будет

Добавить вопрос в тест № 430

Вопрос:

Ответ № 1

Ответ № 2

Ответ № 3

Ответ № 4

Ответ № 5

Ответ № 6

[Добавить вопрос в базу](#)

Максимальное количество ответов которое можно добавить в вопросе – 6 ответов.

Добавить вопрос в тест № 430

Вопрос:

Ответ № 1		
Ответ № 2		
Ответ № 3		
Ответ № 4		
Ответ № 5		
Ответ № 6		

Добавить вопрос в базу

Добавить вопрос в тест № 430

Вопрос:

Ответ № 1	
Ответ № 2	
Ответ № 3	
Ответ № 4	
Ответ № 5	
Ответ № 6	

Добавить вопрос в базу

3. Работа с электронным журналом

Для регистрации успеваемости студентов в системе предусмотрен электронный журнал, оценки за тестирование проставляются в журнал автоматически. Преподаватель может самостоятельно ставить и удалять оценки студентам.

Для вставки/удаления оценки необходимо выбрать группу и дисциплину

Параметры журнала

Группа: Предмет

!Выберите из списка свою дисциплину!

Опрос Дата: 2020-11-09

комментарий к оценке...

Для добавления оценки необходимо поставить галочку в соответствующее поле, можно ставить оценки всей группе сразу.

Параметры журнала

Группа: B20-02 Предмет

Математика

Опрос Дата: 2020-11-09

комментарий к оценке...

Журнал группы: B20-02 Предмет: Математика

№ п/п	Ф.И.О.	5	4	3	2	Н	Зач	I	II	Все оценки I/II семестра	Сегодня	Средний бал сем.
1	Арсюткина Вика	<input type="checkbox"/>			0							
2*	Бадамшина Екатерина	<input type="checkbox"/>			0							

Для предотвращения случайного удаления оценок из журнала можно удалить только оценку за текущую дату. Если вы хотите удалить оценку за дату отличной от текущей, необходимо выбрать нужную дату в верхнем меню и нажать кнопку сохранить.

При нажатии на ФИО студента можно посмотреть все оценки данного студента за текущий учебный год.

<i>Информатика</i>			
<input checked="" type="radio"/>	2020-09-29	4	Оценка за тестирование по предмету/теме: Устройство компьютера
<input checked="" type="radio"/>	2020-10-09	4	Оценка за тестирование по предмету/теме: Программное обеспечение
<input checked="" type="radio"/>	2020-10-20	4	Оценка за тестирование по предмету/теме: Хранение информации
<i>Информатика и ИКТ</i>			
<input checked="" type="radio"/>	2020-09-09	4	Оценка за тестирование по предмету/теме: Входное тестирование
<input checked="" type="radio"/>	2020-09-17	5	Оценка за тестирование по предмету/теме: Человек и информация
<input checked="" type="radio"/>	2020-10-28	5	Оценка за тестирование по предмету/теме: Информационные ресурсы
<i>Математика</i>			
	2020-11-05	5	
	2020-11-05	4	
	2020-11-05	4	
<i>Иностранный язык</i>			

4. Работа с почтовым клиентом

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

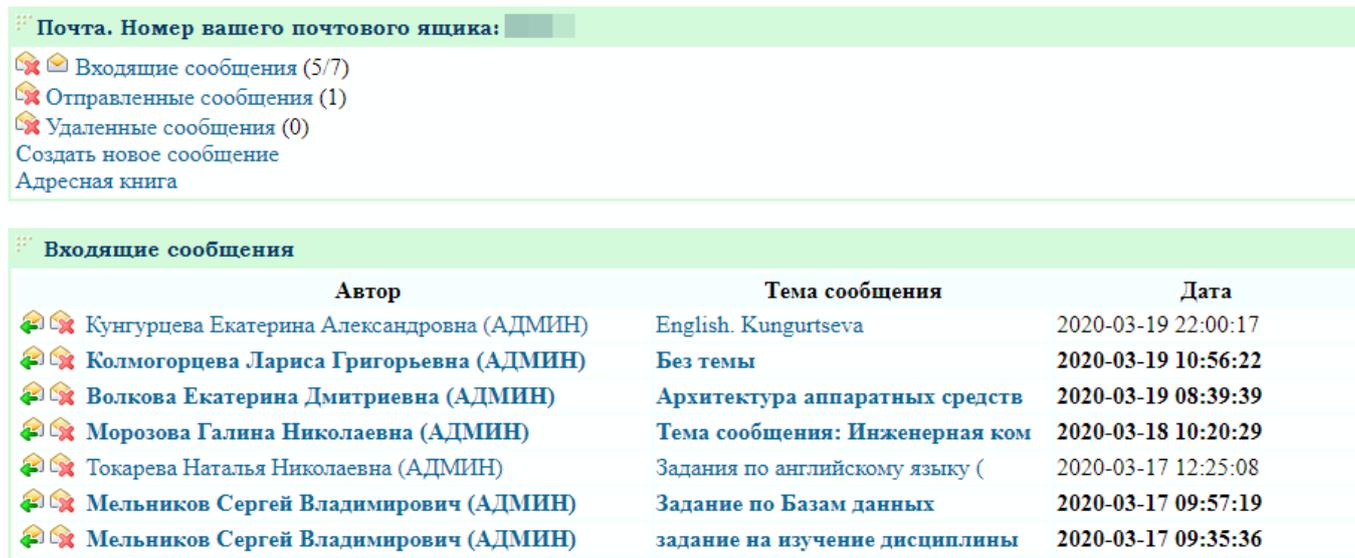


Рисунок 6. Вид рабочей зоны пункта меню «Почта»

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

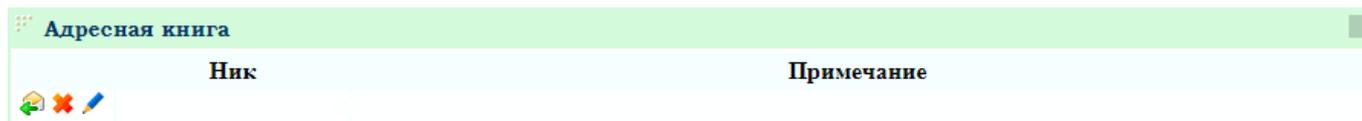
Кунгурцева Екатерина Александровна (АДМИН) писал(а):

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.



Адресная книга	
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.