



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Инструкция по работе преподавателей в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной и
воспитательной работе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
профессор

И. В. Атанов
« 20 08 г.



ИНСТРУКЦИЯ
по работе преподавателей в
электронной информационно-образовательной среде
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Ставрополь 2018 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Специалист по учебно-методической работе	Долгих Е. В. 	24.08.2018
Проверил	Начальник отдела организации и контроля учебного процесса	Тунина Н. А. 	24.08.2018
			Стр. 1 из 10



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Инструкция по работе преподавателей в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
воспитательной работе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
профессор

_____ И. В. Атанов
« _____ » _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по работе преподавателей в
электронной информационно-образовательной среде
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Ставрополь 2018 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Специалист по учебно-методической работе	Долгих Е. В.	
Проверил	Начальник отдела организации и контроля учебного процесса	Тунина Н. А.	
			Стр. 1 из 10



СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
2. АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ	4
3. РАЗДЕЛ «РАСПИСАНИЕ»	5
4. РАЗДЕЛ «РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ»	6
5. РАЗДЕЛ «ЗАГРУЗКА РАБОТ СТУДЕНТОВ»	8
6. РАЗДЕЛ «ОПРОСЫ/АНКЕТИРОВАНИЕ»	9
7. РАЗДЕЛ «ЗАДАНИЯ СТУДЕНТАМ»	9
8. РАЗДЕЛ «ЭБС»	10
9. РАЗДЕЛ «АНТИПЛАГИАТ»	10



1. Общие сведения

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) СтГАУ - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

ЭИОС СтГАУ создана для взаимодействия преподавателей и студентов, обучающихся на направлениях подготовки бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры и программам среднего профессионального образования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;



взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Индивидуальный доступ преподавателям в личный кабинет предоставляется путем выдачи индивидуальной учетной записи.



Рис. 1 Стартовая страница электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) СтГАУ

2. Авторизация в системе

Для доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) СтГАУ необходимо перейти по адресу <http://lk.stgau.ru/> или со страницы университета/, используя доступные браузеры (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Microsoft Edge или Internet Explorer 9 и выше)

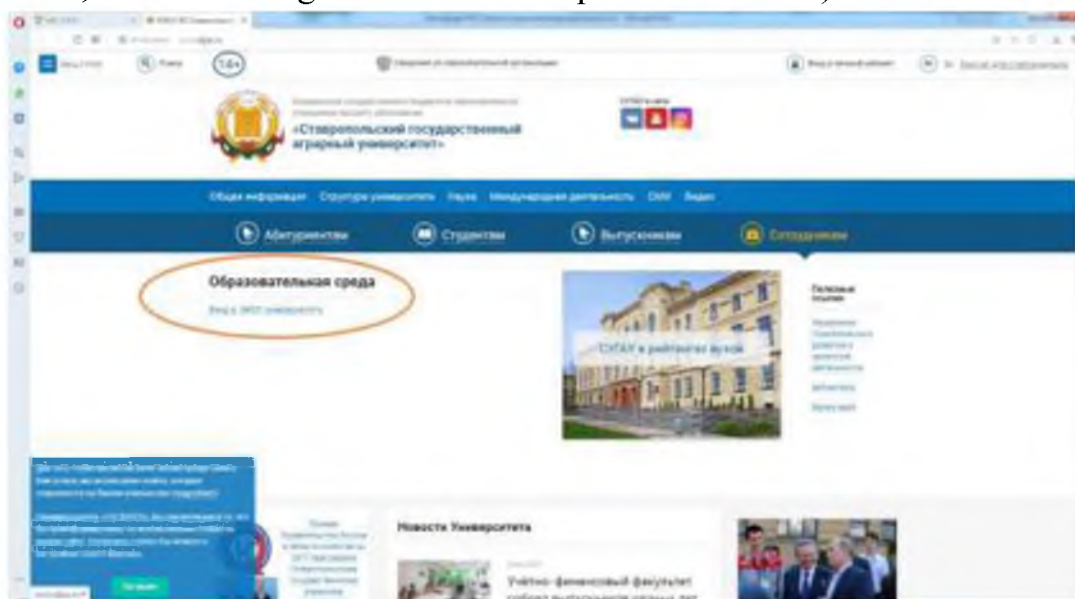


Рис. 2 Переход в ЭИОС СтГАУ со страницы университета



Откроется страница авторизации в системе, если вы не авторизованы (рис. 3).



Рис. 3. Страница авторизации ЭИОС СтГАУ

В поле Логин указать логин, а в поле Пароль – ранее выданный пароль и нажать кнопку «Войти».

После успешной авторизации отобразится главная страница системы (рис. 4).



Рис. 4. Главная страница.

3. Раздел «Расписание»

Раздел предназначен для просмотра текущего расписания преподавателя.

В данном разделе отображается расписание преподавателя на рабочую неделю, с указанием курса, группы, направления подготовки/специальности, вида контактной работы и аудитория проведения занятия.



4. Раздел «Рабочие программы»

Рабочие программы дисциплин, программы практик, программы государственной итоговой аттестации, методические и дополнительные материалы по дисциплине размещаются из личного кабинета преподавателя, за который закреплена дисциплина в соответствии с учебной нагрузкой. Рабочие программы дисциплин по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору, которые не вошли в учебную нагрузку, размещает преподаватель, разработавший рабочие программы дисциплин.

В целях обеспечения безопасности информационной системы университета в ЭИОС университета все файлы размещаются в формате PDF.

4. Если файл в формате PDF должен содержать визы согласования и утверждения, то его следует подготовить следующим способом:

- а) отсканировать и сохранить в формате PDF листы с визами;
- б) подготовленный файл в формате Word открыть и выполнить действие «сохранить как..PDF»;
- в) в сохраненный файл в формате PDF вставить отсканированные листы с визами.

Не следует полностью сканировать весь файл. Полностью отсканированные файлы не размещаются, т.к. системой установлены ограничения по объему файла.

РПД размещаются для конкретного года набора, а не на текущий учебный год.

Совершив вход в личный кабинет следует раскрыть пункт меню «Рабочие программы».



Рис. 5. Рабочие программы.



Далее из выпадающих списков выбирать факультет, направление подготовки, профиль. На странице отобразятся все дисциплины, изучаемые студентами по данной образовательной программе.

Далее из выпадающих списков выбирать:

- факультет, на котором реализуется образовательная программа;
- год начала подготовки,
- форму обучения (обязательно размещаем материалы отдельно для очной и отдельно для заочной формы обучения).
- направление подготовки,
- профиль.

На странице отобразится список всех дисциплины, практики, ГИА конкретного года набора и формы обучения в соответствии с учебным планом, а также появятся места для размещения - квадраты со знаком «+».

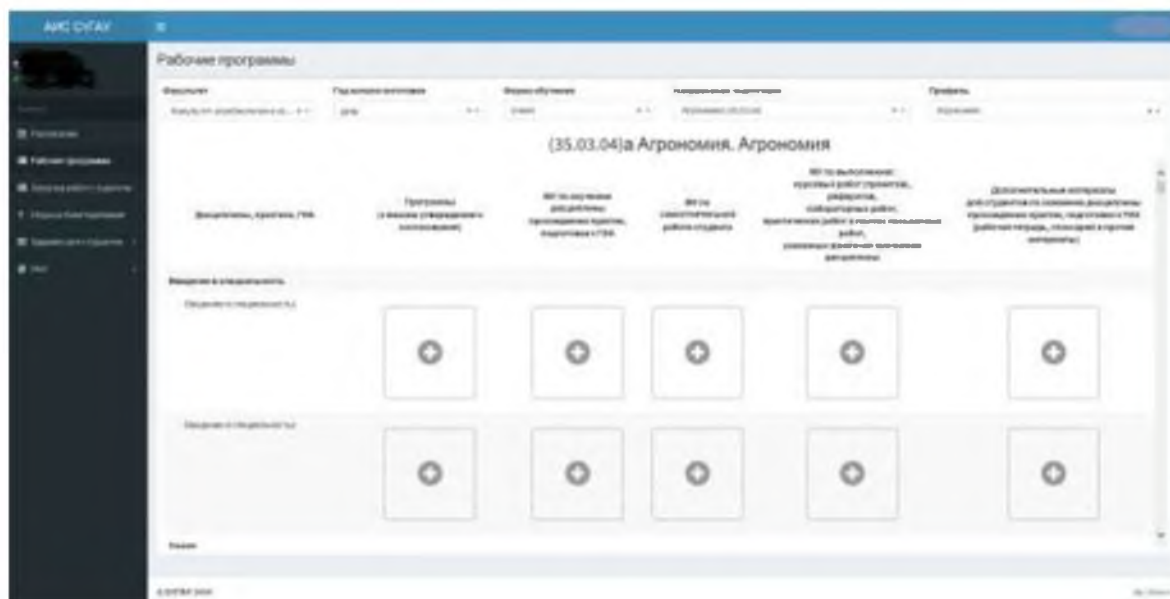


Рис. 6. Размещение рабочих программ дисциплин

В столбцах соответственно размещаются материалы для выбранной формы обучения:

- программа в формате PDF,
- МУ по изучению дисциплины, прохождению практик, подготовки к ГИА в формате PDF,
- методические указания по самостоятельной работе в формате PDF.
- методические рекомендации выполнению письменных работ (доклад, реферат, контрольные работы, лабораторные работы и т.д.) в формате PDF или,



если рекомендаций более одного файла, то все файлы следует собрать в одну папку, создать архив и прикрепить архивом. При этом наименование файла или архива должны быть корректным, понятным и отражающим содержание документа или архива.

- дополнительные материалы в формате PDF или, если дополнительного материала более одного файла, то все файлы следует собрать в одну папку, создать архив и прикрепить архивом. При этом наименование файла или архива должны быть корректным, понятным и отражающим содержание документа.

Для этого следует кликнуть на квадрат со знаком «+», выбрать соответствующий файл и загрузить его. После загрузки появятся кнопки «Скачать» и «Удалить».

После окончания работы по прикреплению файлов дисциплины, практик, ГИА для конкретного года набора, направления подготовки, профиля и формы обучения, следует выбрать из выпадающего списка то же самое направление подготовки, профиль, год набора, но выбрать другую форму обучения. Для заочной формы обучения файлы дублируются.

Все размещенные в личном кабинете ППС материалы отражаются и доступны для скачивания студентами университета через личный кабинет студента в ЭИОС университета.

Студенту доступны все рабочие программы дисциплин, программ практик и программа ГИА на весь период обучения.

Перед началом обучения заместитель декана и (или) куратор академической группы обязан ознакомить студентов с сайтом университета, с порядком входа и работой в личном кабинете студента, проинформировать студентов о структуре и наличии информации в личном кабинете студента, в том числе порядком её добавления и обновления.

Преподавателю на первом занятии по дисциплине, следует удостовериться, все ли студенты пользуются своим личным кабинетом. В случае выявления причин, по которым студенты не могут пользоваться своим личным кабинетом, сообщить о них в деканат или куратору группы для их устранения.

5. Раздел «Загрузка работ студентов»

Данный раздел служит для загрузки преподавателем работ студентов (курсовых работ (проектов), отчетов по практикам и выпускных квалификационных работ).



Для добавления работы требуется выбрать ФИО студента из выпадающего списка, тип работы, тема, руководитель и кто проверил. В поле «Тема» требуется точно прописать тему, а также указать руководителя работы и проверяющего. Далее требуется загрузить основные элементы работы, такие как (титульный лист, текст работы, рецензия и т.д.) в виде документов в формате PDF и нажать кнопку сохранить.

Рис. 7. Форма добавления студенческих работ.

6. Раздел «Опросы/анкетирование»

Данный раздел служит для проведения социологических исследований в университете. Подраздел становится активным при создании опроса и (или) анкет соответствующим структурным подразделением.

7. Раздел «Задания студентам»

Данный раздел служит для взаимодействия студентов и преподавателей.

В раздел прикрепляются задания для организации учебного процесса с кратким описанием содержания и постановкой задачи. Задания могут быть групповыми и индивидуальными. Размещенные преподавателем задания отражаются в личных кабинетах студентов.

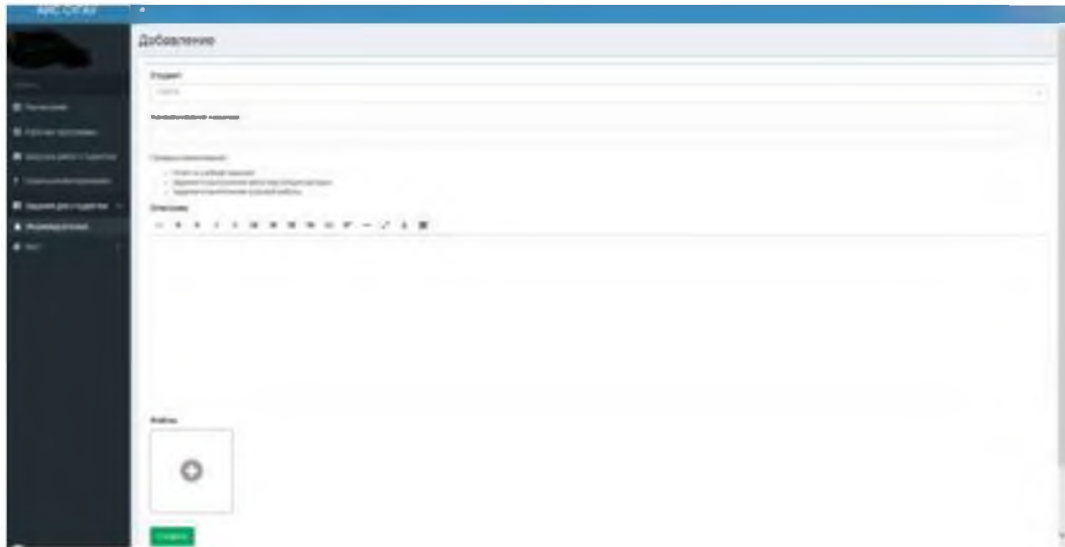


Рис. 8. Форма добавления студенческих заданий

Студент для ответа создает комментарий и по заданию формируется вся переписка между студентами и преподавателем, доступная для обоих участников.

8. Раздел «ЭБС»

В данном разделе обеспечивается доступ преподавателям к электронным библиотечным системам.

9. Раздел «Антиплагиат»

В данном разделе обеспечивается доступ преподавателям к системе антиплагиат для проверки своих научных и методических работ, а также работ студентов. Результаты проверки сохраняются и отражаются в личном кабинете.