

eLearning Server 5G

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ  
**5.0**

Роль «Менеджер по обучению»  
Руководство

Листов 258

2022

# **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>7</b>
1.1.1	Наименование системы.....	7
1.1.2	Назначение документа .....	7
1.1.3	Термины и определения.....	7
1.1.4	Уровень подготовки пользователей .....	8
1.2	Условия применения .....	8
1.2.1	Общие положения .....	8
1.2.2	Элементы интерфейса.....	8
<b>2</b>	<b>ВХОД В СИСТЕМУ .....</b>	<b>17</b>
<b>3</b>	<b>ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....</b>	<b>20</b>
3.1	Главная страница портала .....	20
3.2	Обучение .....	21
3.2.1	Примерная последовательность действий при организации обучения в Системе .....	21
3.2.2	Учебные курсы .....	22
3.2.3	Создание учебного курса .....	23
3.2.4	Интерфейс страницы учебного курса .....	33
3.2.4.1	Вкладки страницы учебного курса .....	33
3.2.5	План занятий в учебном курсе .....	36
3.2.5.1	Интерфейс страницы «План занятий» .....	38
3.2.5.2	Загрузка в курс учебных материалов для изучения вне плана занятий	40
3.2.5.3	Создание занятия посредством Drag-and-drop .....	45
3.2.5.4	Общие замечания по созданию занятия по ссылке «Создать занятие»	48
3.2.5.5	Создание занятия с типом «Учебный модуль» .....	56
3.2.5.6	Создание занятия с типом «Информационный ресурс» .....	58
3.2.5.7	Создание занятия с типом «Задание» .....	69
3.2.5.8	Создание занятия с типом «Тест» .....	77

3.2.5.9	Создание занятия с типом «Опрос» .....	84
3.2.5.10	Создание занятия с типом «Очное мероприятие» .....	87
3.2.5.11	Редактирование настроек занятия.....	88
3.2.5.12	Редактирование материала занятия .....	94
3.2.5.13	Редактирование списка участников занятия .....	95
3.2.6	Подгруппы в учебном курсе.....	98
3.2.7	Просмотр результатов занятия .....	100
3.2.8	Результаты обучения на курсе.....	104
3.2.9	Прошедшее обучение .....	108
3.2.9.1	Перевод слушателя в прошедшее обучение .....	109
3.2.10	Создание учебной сессии.....	111
3.2.11	Мероприятия обратной связи .....	113
3.2.11.1	Мероприятия обратной связи на уровне портала .....	113
3.2.11.2	Создание мероприятия .....	114
3.2.11.3	Прохождение опроса по мероприятию.....	116
3.2.11.4	Результаты опроса .....	118
3.2.11.5	Мероприятия обратной связи в курсе.....	119
3.2.11.6	Создание мероприятия в курсе .....	120
3.2.11.7	Прохождение опроса по мероприятию.....	125
3.2.11.8	Результаты опроса по мероприятию.....	125
3.3	Назначения.....	126
3.3.1	Общий список слушателей в системе .....	127
3.3.1.1	Назначение слушателей через меню курса .....	127
3.3.1.2	Назначение слушателей на странице «Слушатели» .....	130
3.3.1.3	Назначение слушателей на странице «Оргструктура» .....	131
3.3.2	Назначение тьюторов на учебный курс (сессию).....	133
3.3.3	Заявки на обучение.....	135
3.3.3.1	Согласование заявки на странице «Заявки на обучение».....	138
3.3.3.2	Согласование заявки в курсе.....	139
3.4	Учебные программы и группы .....	140

3.4.1	Создание учебной группы .....	141
3.4.2	Включение пользователей в состав группы .....	143
3.4.3	Создание учебной программы.....	147
3.4.4	Формирование списка учебных курсов программы.....	148
3.4.5	Назначение группы на учебную программу .....	150
3.5	Оргструктура .....	152
3.5.1	Профили должностей.....	154
3.5.1.1	Назначение профиля должности на странице «Оргструктура»	
		157
3.6	База знаний .....	157
3.6.1	Информационные ресурсы .....	158
3.6.1.1	Создание информационного ресурса с типом «Файл» .....	161
3.6.1.2	Создание информационного ресурса с типом «HTML – страница»	164
3.6.1.3	Создание информационного ресурса с типом «Ссылка» .....	168
3.6.1.4	Создание информационного ресурса с типом «Сайт».....	169
3.6.1.5	Редактирование свойств информационного ресурса .....	170
3.6.1.6	Редактирование содержимого информационного ресурса.....	172
3.6.1.7	Связанные информационные ресурсы.....	174
3.6.1.8	Рейтинг информационных ресурсов .....	175
3.6.1.9	Удаление информационного ресурса .....	176
3.6.2	Учебные модули.....	176
3.6.2.1	Создание учебного модуля.....	177
3.6.2.2	Редактирование свойств учебного модуля .....	179
3.6.2.3	Редактирование содержимого учебного модуля.....	181
3.6.2.4	Удаление учебного модуля .....	182
3.6.3	Тесты.....	183
3.6.3.1	Создание теста .....	184
3.6.3.2	Создание вопросов теста .....	190
3.6.3.3	Типы вопросов теста.....	195

3.6.3.4	Блоки вопросов .....	213
3.6.3.5	Предварительный просмотр теста .....	215
3.6.3.6	Редактирование теста .....	216
3.6.3.7	Удаление теста .....	217
3.6.4	Задания.....	218
3.6.4.1	Создание задания.....	219
3.6.4.2	Создание вариантов задания .....	220
3.6.4.3	Предварительный просмотр задания .....	221
3.6.4.4	Редактирование задания .....	223
3.6.4.5	Удаление задания.....	223
3.6.5	Опросы.....	223
3.6.5.1	Создание опроса.....	224
3.6.5.2	Создание вопросов в опросе .....	228
3.6.5.3	Блоки вопросов в опросе .....	230
3.6.5.4	Предварительный просмотр опроса.....	231
3.6.5.5	Редактирование опроса.....	233
3.6.5.6	Удаление опроса .....	233
3.7	Справочники .....	233
3.7.1	Заполнение справочника «Классификаторы».....	233
3.7.1.1	Формирование списка рубрик произвольного классификатора	235
3.7.1.2	Примеры использования классификаторов.....	237
3.7.2	Места проведения обучения .....	240
3.8	Настройки .....	242
3.8.1	Настройка списка формул .....	242
3.8.2	Настройка шкал оценивания.....	244
3.8.3	Шаблоны системных сообщений .....	248
3.9	Отчеты.....	250
3.9.1	Создание отчетной формы в конструкторе.....	250
3.9.2	Генерация отчетов.....	252

**ПРИЛОЖЕНИЕ1 .....**..... **255**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....**..... **256**

# **1 ВВЕДЕНИЕ**

## **Общие положения**

### **1.1.1 Наименование системы**

Наименование системы – Система управления обучением eLearning Server 5G, далее по тексту – Система.

### **1.1.2 Назначение документа**

В данном Руководстве в рамках роли Менеджер по обучению описаны основные функции и порядок работы с Системой. Руководство предназначено для использования в процессе обучения работе с Системой и для использования в качестве справочника.

### **1.1.3 Термины и определения**

В настоящем Руководстве используются следующие термины и соответствующие им определения:

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Пользователь	Любое лицо, зарегистрированное в Системе и использующее его с целью выполнения различных задач в соответствии с установленной ролью
Авторизация	Под авторизацией понимается предоставление пользователю определенных функциональных полномочий в соответствии с установленной ролью в Системе
Роль	Под ролью понимается типовой набор функций и прав, предоставляемых авторизованному пользователю для выполнения его задач в Системе
Web - браузер	Клиентская программа (программное обеспечение), которая используется для просмотра различных ресурсов в сети.
Web - страница	Интерактивная страница, отображаемая web-браузером и включающая в себя элементы, с помощью которых происходит обмен данными между пользователем и Системой

## **1.1.4 Уровень подготовки пользователей**

Пользователь должен обладать опытом работы с персональным компьютером, операционной системой Microsoft Windows и web-браузером.

## **1.2 Условия применения**

### **1.2.1 Общие положения**

Система построена по технологии «клиент-сервер», что определяет необходимость использования web-браузера на компьютере пользователя. Все управляющие воздействия пользователя на элементы управления страницы автоматически обрабатываются и отправляются на сервер.

Для получения пользователем полноценной web-страницы (а именно страницы, содержащей элементы управления) необходимо некоторое время. Следует всегда дожидаться полной загрузки очередной web-страницы. Прогресс загрузки отображается специальным индикатором загрузки web-браузера.

В Системе используется понятие «пользовательской сессии» для определения непрерывного временного промежутка работы одного авторизованного пользователя. Сессия начинается в момент входа пользователя в систему и может быть закрыта по следующим событиям:

- выбор ссылки **Выход** в меню пользователя;
- истечение времени ожидания (время, в течение которого пользователь не запрашивал страниц), настраивается Администратором сервера, на котором установлена Система.

### **1.2.2 Элементы интерфейса**

Интерфейс Системы основан на web-интерфейсе по технологии «клиент-сервер». Все пользователи получают доступ к Системе при помощи web-браузера.

Система обеспечивает представление следующих общих элементов страниц пользователя в web-интерфейсе:

- графические элементы оформления;
- список доступных ролей пользователя;
- меню пользователя – основной инструмент для выбора выполняемых им функций (действий);
- функциональное поле – рабочая область страницы пользователя, на которой в экранных формах визуального графического интерфейса (GUI) выводится доступная информация, выполняются действия и отображаются результаты выполняемых функций (действий).

В интерфейсе используется общий набор типовых элементов для всех предоставляемых пользователю интерактивных страниц (web-страниц). Это позволяет легко ориентироваться в Системе и эффективно использовать все ее возможности.

**Элементы интерфейса** - графические управляющие элементы, имеющие стандартный внешний вид и выполняющие стандартные действия.

Управление информационным содержанием страницы осуществляется с использованием манипулятора «мышь» и стандартной клавиатуры. Клавиатура используется для ввода текстовой информации. Манипулятор мышь используется для управления элементами интерфейса на странице. Как правило, для управления используется левая клавиша мыши, посредством которой выполняется выбор элемента интерфейса страницы (активизация). Стандартная форма указателя мыши на экране – стрелка. При наведении на элементы интерфейса указатель принимает форму .

В Системе используется следующий набор элементов интерфейса:

- Вкладка;
- Ссылка;
- Флажок;
- Переключатель;
- Список;
- Поле ввода;
- Кнопка;
- Таблица.

**Вкладка** - элемент, позволяющий на одной форме сгруппировать информацию (данные) по определенным признакам (Рис. 1).

Вкладки обычно используются, если для одного и того же действия или для одной и той же совокупности данных в рамках формы существует несколько различных вариантов работы, требующих ввода разных параметров. Второй вариант использования вкладок – разделение набора данных, действий или параметров на логические блоки.

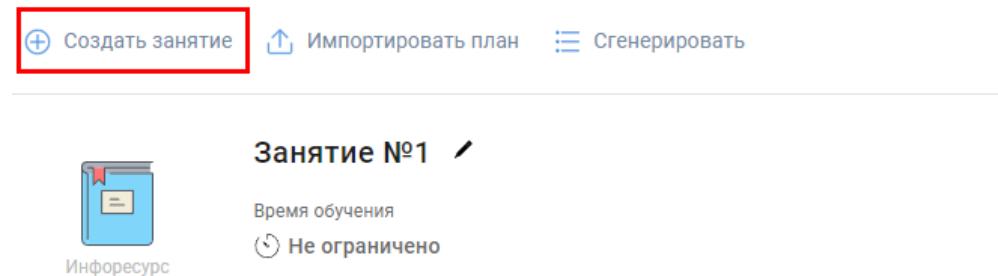
Вкладки могут быть активными (название вкладки подчеркнуто) и не активными.

Выбор вкладки осуществляется кликом курсора мыши по наименованию.

HTTP (*HyperText Transfer Protocol* – протокол передачи гипертекста) – символьно-ориентированный клиент-серверный протокол прикладного уровня без сохранения состояния, используемый сервисом World Wide Web

### Рис. 1 Вкладки

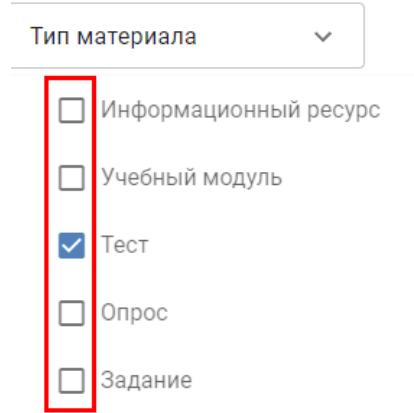
**Ссылка (Гиперссылка)** - структурный элемент интерактивной страницы (web-страницы), устанавливающий связь с фрагментом текущей или другой страницы (Рис. 2). При выборе ссылки курсором мыши системой выполняется действие, результатом которого является переход к соответствующему фрагменту интерфейса или документу. Чтобы узнать, является ли данный элемент интерфейса ссылкой, следует переместить на него указатель мыши. Если форма указателя изменится, данный элемент является ссылкой.



### Рис. 2 Ссылка

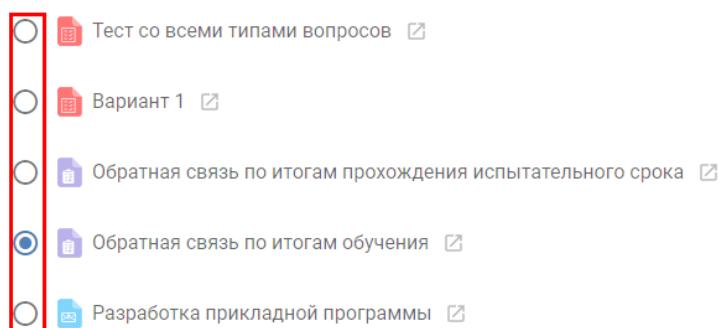
**Флажок** - указатель, назначаемый соответствующему параметру, например, записи в таблице. Он определяет состояние параметра как «включен» или «выключен» (Рис. 3).

Флажок устанавливается и снимается выбором в поле установки флажка. Если на форме флажков несколько, может быть установлено (снято) любое их количество.



**Рис. 3 Флажок**

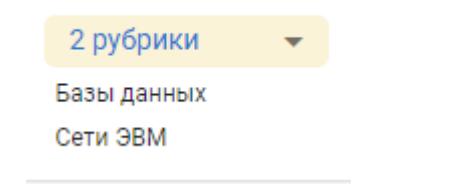
**Переключатель** - указатель, назначаемый только одному элементу группы (Рис. 4). Группа может состоять из двух и более переключателей. Переключатель устанавливается при выборе элемента группы. При этом автоматически снимается установка переключателя с того элемента группы, где он был ранее установлен. В группе может быть установлен только один переключатель.



**Рис. 4 Переключатель**

**Список** - предварительно отобранный список данных, из которого может быть выбрано значение (значения) (Рис. 5).

Признаком наличия списка в поле формы является значок для открытия списка, ▼ расположенный у правой границы поля. Для выбора одного из значений необходимо выбрать указателем «мыши» соответствующую строку. Если список достаточно длинный, при его открытии отображаются полосы прокрутки.



**Рис. 5 Список**

**Поле ввода** - поле, предназначенное для ввода информации с клавиатуры (Рис. 6). Для ввода данных необходимо выбрать поле и ввести информацию с использованием клавиатуры.

Тема\*

Торопов Искандер оставил(-а) Вам личное сообщение

**Рис. 6 Поле ввода**

Если в названии поля присутствует символ «\*», то это означает, что поле является обязательным для заполнения.

**Кнопка** – элемент, с помощью которого активизируется или подтверждается выполнение функции (действия). Активация или подтверждение осуществляется кликом «мыши» по элементу. Кнопка имеет название, определяющее ее назначение (Рис. 7).



**Рис. 7 Кнопка**

**Таблица.** На некоторых страницах Системы информация организована в форме таблицы данных. Таблица состоит из определенного количества столбцов и произвольного количества строк. Значительное количество строк может быть разбито на несколько страниц. Максимальное количество строк таблицы, размещаемых на одной странице, устанавливается администратором (Рис. 8).

<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
<input type="checkbox"/> Базы данных	-	-	0	2 рубрики	Нет
<input type="checkbox"/> Проектирование локальной сети	-	-	0	Нет	0.00
<input type="checkbox"/> Протокол HTTP	Дата назначения	Через 10 дней	0	Нет	0.00
<input type="checkbox"/> Протоколы передачи данных	23.12.2021	28.02.2022	0	Нет	0.00

Выберите действие

**Рис. 8 Таблица**

Каждая строка представляет информацию об одном элементе таблицы. Активная в настоящий момент строка выделяется цветом.

Для добавления нового элемента, как правило, служит ссылка, расположенная над таблицей.

Для работы с записью таблицы используется контекстное меню, которое позволяет выполнять определенные действия (Рис. 9). Вызов контекстного меню осуществляется по клику левой кнопки мыши в области выделенной строки. Для выполнения операции, необходимо выбрать в списке требуемое действие.

<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
<input type="checkbox"/> Базы данных	-	-	0	2 рубрики	Нет
<input type="checkbox"/> Проектирование локальной сети	-	-	0	Нет	0.00
<input type="checkbox"/> Протокол HTTP	Дата назначения	-	0	Нет	0.00
<input type="checkbox"/> Протоколы передачи данных	23.12.2021	-	0	Нет	0.00

**Рис. 9 Контекстное меню**

Для групповых операций предназначен список действий под таблицей (Рис. 10). Выбор элементов обеспечивается установкой флагков в требуемых строках. В заголовке самого левого столбца кликом по флагжку можно открыть список команд, расширяющих возможности выделения.

## Учебные курсы

<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
<input type="checkbox"/> Базы данных	-	-	0	2 рубрики	Нет
<input type="checkbox"/> Проектирование локальной сети	-	-	0		Нет
<input checked="" type="checkbox"/> Протокол HTTP	Дата назначения	Через 10 дней	0		Нет
<input checked="" type="checkbox"/> Протоколы передачи данных	23.12.2021	28.02.2022	0		Нет

Удалить Выполнить для 2 строки

Фильтр

Рис. 10 Групповые операции

После выделения строк можно обратиться к списку действий, расположенному под таблицей. Выбрав соответствующий вариант, следует выбрать кнопку **Выполнить для ... строки**.

Таблица позволяет осуществлять сортировку по столбцам, у которых в заголовке присутствует значок. Клик по значку активирует сортировку в соответствии с данными этого столбца по увеличению данных или убыванию данных (о чем свидетельствует стрелка в заголовке столбца).

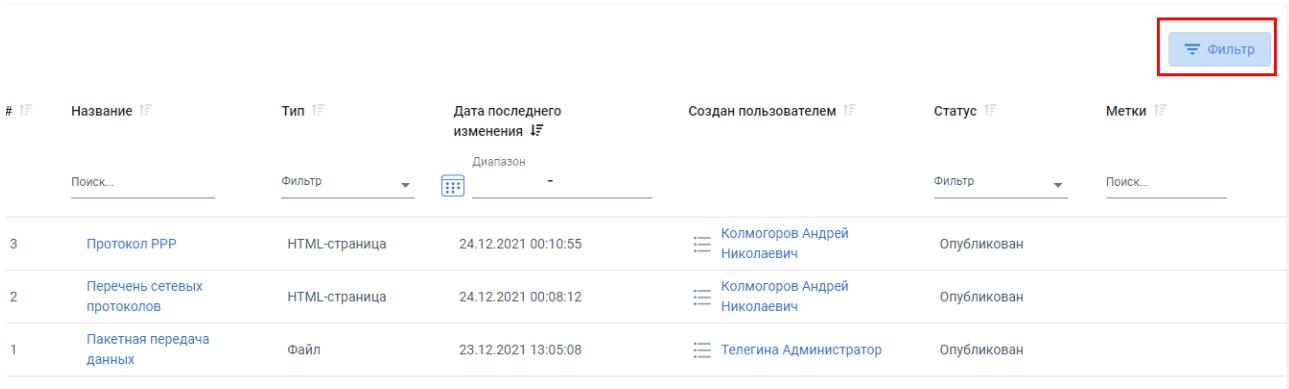
Таблица позволяет осуществлять поиск (фильтрацию) по столбцам. Для этого необходимо использовать инструмент поиска, выбрав кнопку **Фильтр** (Рис. 11).

<input type="checkbox"/>	#	Название	Тип	Дата последнего изменения	Создан пользователем	Статус	Метки
<input type="checkbox"/>	3	Протокол PPP	HTML-страница	24.12.2021 00:10:55	Колмогоров Андрей Николаевич	Опубликован	
<input type="checkbox"/>	2	Перечень сетевых протоколов	HTML-страница	24.12.2021 00:08:12	Колмогоров Андрей Николаевич	Опубликован	
<input type="checkbox"/>	1	Пакетная передача данных	Файл	23.12.2021 13:05:08	Телегина Администратор	Опубликован	

Фильтр

Рис. 11

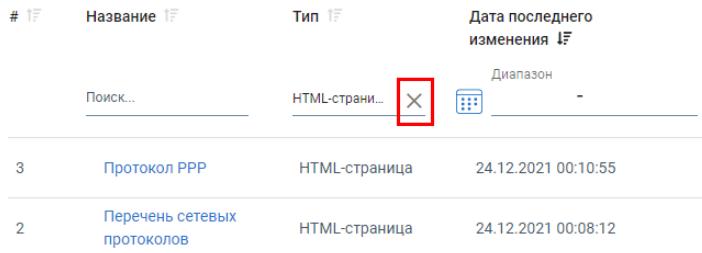
В результате кнопка изменит цвет на синий и в столбцах таблицы, по которым можно выполнить поиск, под заголовками появится поле для ввода, выбора из списка или для ввода значения.



#	Название	Тип	Дата последнего изменения	Создан пользователем	Статус	Метки
Поиск...		Фильтр	Диапазон		Фильтр	Поиск...
3	Протокол PPP	HTML-страница	24.12.2021 00:10:55	Колмогоров Андрей Николаевич	Опубликован	
2	Перечень сетевых протоколов	HTML-страница	24.12.2021 00:08:12	Колмогоров Андрей Николаевич	Опубликован	
1	Пакетная передача данных	Файл	23.12.2021 13:05:08	Телегина Администратор	Опубликован	

Рис. 12

Поиск можно выполнять одновременно по нескольким столбцам. Для удаления данных поиска следует кликнуть по значку **X** в поля ввода (Рис. 13).

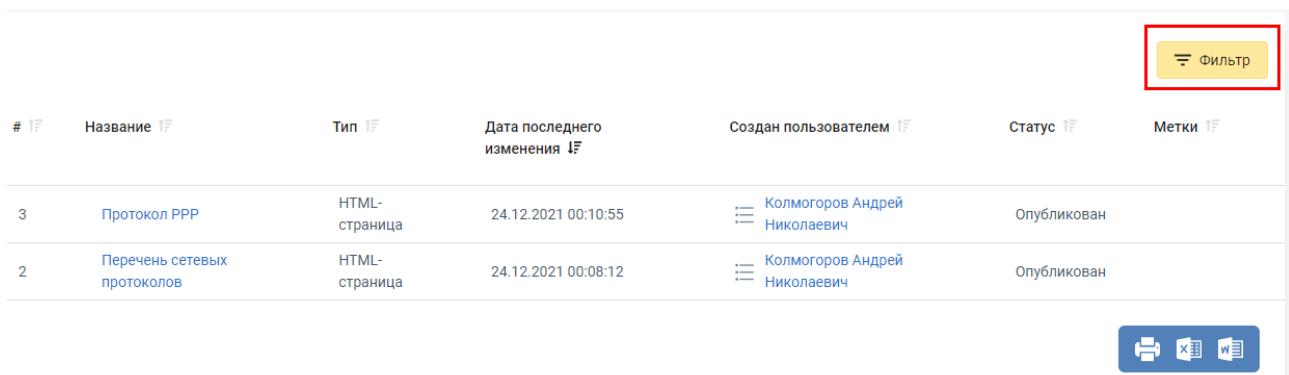


#	Название	Тип	Дата последнего изменения
Поиск...		Фильтр	Диапазон
3	Протокол PPP	HTML-страница	24.12.2021 00:10:55
2	Перечень сетевых протоколов	HTML-страница	24.12.2021 00:08:12

Рис. 13

### Внимание!

1. Установленные параметры поиска в таблице будут действовать во время всего сеанса работы пользователя с Системой до их сброса.
2. Если параметры поиска установлены, но поля поиска закрыты, то кнопка **Фильтр** будет иметь желтый цвет.



#	Название	Тип	Дата последнего изменения	Создан пользователем	Статус	Метки
Поиск...		Фильтр				
3	Протокол PPP	HTML-страница	24.12.2021 00:10:55	Колмогоров Андрей Николаевич	Опубликован	
2	Перечень сетевых протоколов	HTML-страница	24.12.2021 00:08:12	Колмогоров Андрей Николаевич	Опубликован	

Рис. 14



## 2 ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в Систему:

- 1) Запустите интернет-браузер. В случае успешного запуска на экране отобразится окно браузера.
- 2) В адресной строке браузера введите адрес сервера приложений.
- 3) Перейдите по ссылке «Войти».



Рис. 15

После чего Система выдаст окно с запросом на ввод следующей информации: системное имя пользователя и пароль.

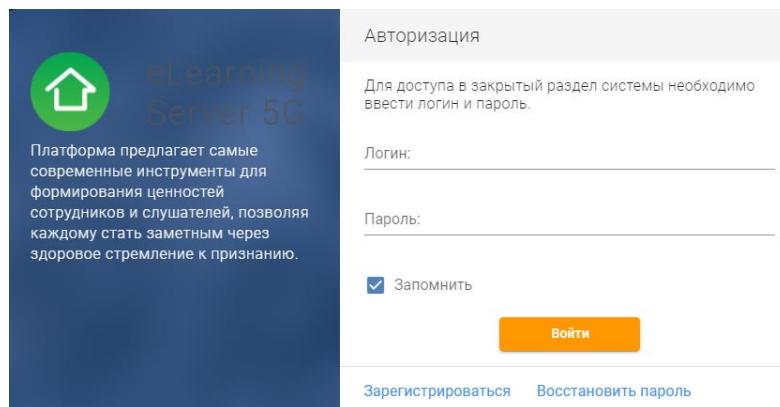


Рис. 16

- 4) После ввода системного имени и пароля нажмите на кнопку **Войти**. При условии ввода корректных данных появится сообщение об успешной авторизации и будет открыта Главная страница учебного портала.

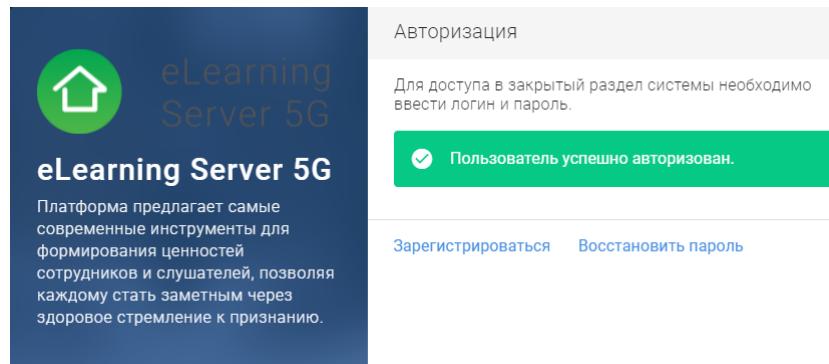


Рис. 17

- 5) В случае ошибки в системном имени и/или пароле, появится сообщение об ошибке.

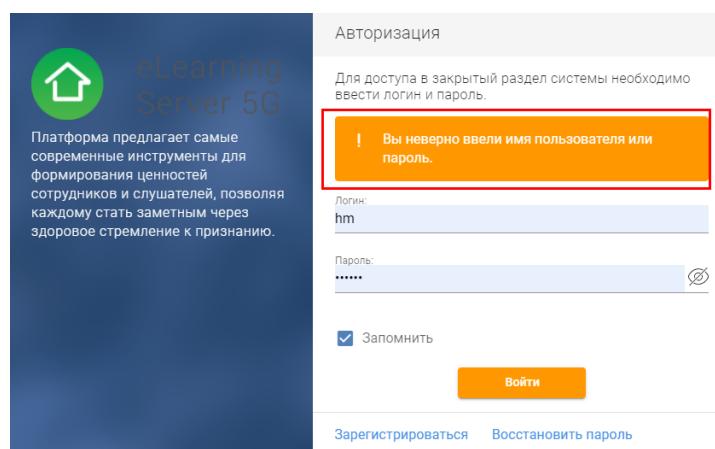


Рис. 18

- 6) Введите правильное сочетание системного имени и пароля и повторите попытку входа.
- 7) Если вы забыли пароль, перейдите по ссылке «Восстановить пароль». Укажите системное имя и нажмите на кнопку **Восстановить пароль**.

A screenshot of a password recovery form titled "Восстановление пароля". It has a single input field labeled "Имя (Логин)\*" and a yellow "Восстановить" (Restore) button at the bottom.

Рис. 19

В результате появится сообщение «Пароль успешно отправлен на электронную почту» и в электронном письме будет представлен текст нового пароля.

После успешного входа в Систему загрузится главная страница учебного портала.

Для выхода из Системы кликните по кнопке «Выйти».



**Рис. 20**

### 3 ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

#### 3.1 Главная страница портала

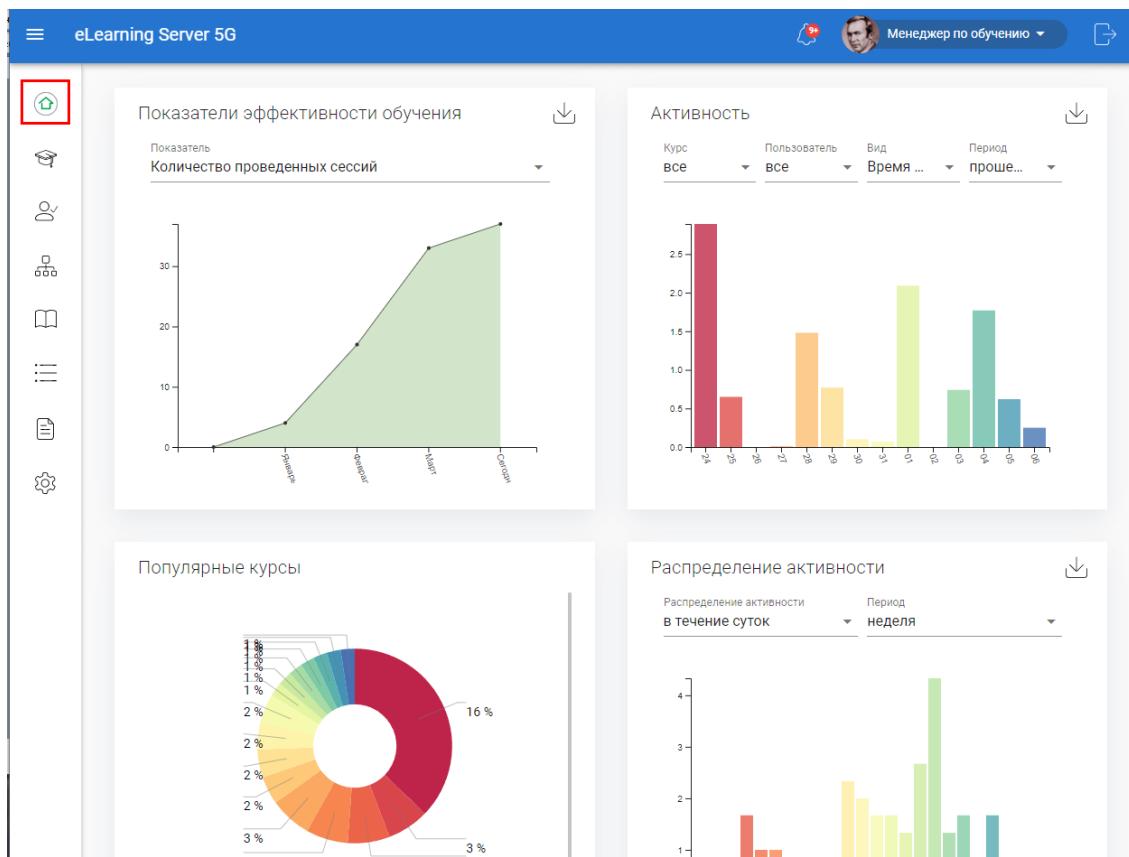


Рис. 21

На Главной странице портала представлен список виджетов.

Список виджетов для каждой роли в отдельности настраивается Администратором..

## 3.2 Обучение

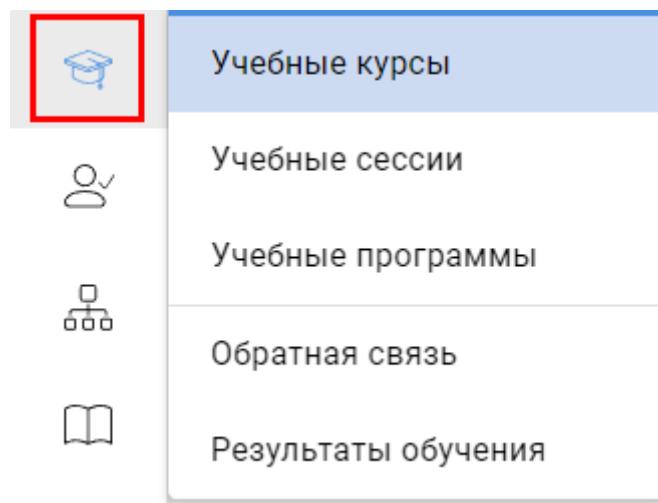


Рис. 22

В данном разделе меню сосредоточены следующие функции:

- Создание учебных курсов (сессий);
- Назначение слушателей на курс;
- Создание занятий в учебных курсах;
- Создание учебных программ;
- Контроль над процессом обучения;
- Организация мероприятий обратной связи на уровне портала и в учебных курсах.

### 3.2.1 Примерная последовательность действий при организации обучения в Системе

- 1) Заполняем следующие справочники:

- *Справочник «Классификаторы»;*

В системе предусмотрена возможность классификации учебные курсы, объекты Базы знаний (учебные модули, тесты, опросы, задания).

Указанным объектам можно назначать рубрики заранее созданных классификаторов.

- *Справочник «Места проведения обучения»;*

Значения справочника могут быть использованы при создании учебного курса.

- *Справочник «Формулы»;*

Значения справочника могут быть использованы при создании учебного курса и занятия с типом «Тест».

- Справочник «Шкалы оценивания».

Шкалы оценивания используются при создании опросов.

2) Создаем учебные материалы в Базе знаний:

- Учебные модули;
- Информационные ресурсы;
- Тесты;
- Опросы;
- Задания.

3) Создаем учебный курс.

4) Создаем план занятий в курсе.

5) При необходимости создаем учебные сессии на курсе.

6) Назначаем слушателей на курс (сессию).

7) При необходимости создаем мероприятия обратной связи.

Мероприятие обратной связи в данном контексте – это опрос, назначенный пользователю системы.

Мероприятия обратной связи могут быть созданы как в учебном курсе (сессии), так и вне курса.

### 3.2.2 Учебные курсы

Список учебных курсов, созданных в Системе, представлен на странице «Учебные курсы» (Рис. 24) (раздел меню «Обучение – Учебные курсы», Рис. 23).

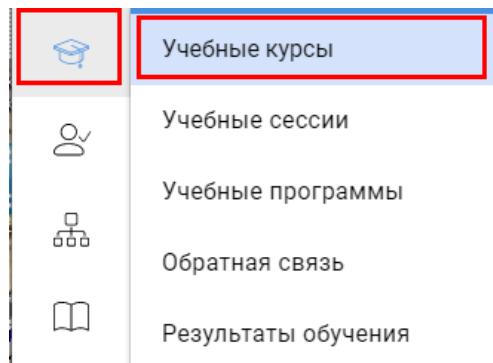


Рис. 23

## Учебные курсы

<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
<input type="checkbox"/> Алгоритмы и структуры данных	-	-	4	IT специализация	Нет
<input type="checkbox"/> Структуры данных и модели вычислений	23.11.2020	21.01.2021	3	Нет	Нет

**Рис. 24 Фрагмент списка учебных курсов**

### 3.2.3 Создание учебного курса

Для создания курса выполните следующие действия.

- 1) Перейдите по ссылке «Создать учебный курс» (ссылка расположена над таблицей).

На странице будет представлена форма, поля в которой сгруппированы по следующим разделам:

- *Общие свойства;*
- *Организация обучения;*
- *Ограничение времени обучения;*
- *Итоговая оценка за курс;*
- *Классификация.*

- 2) Заполните поля раздела «Общие свойства».

Список полей раздела «Общие свойства»:

- Название;
- Краткое название;
- Код;
- Иконка курса;
- Направление обучения;
- Краткое описание;
- Описание;
- Иконка для виджета «Информационный слайдер».

Название\*  
IP-телефония в компьютерных сетях

Название курса, максимальная длина - 255 символов

Краткое название

Краткое название курса, максимальная длина - 24 символа

Код  
234567

Загрузить иконку из файла       12.png  
 Заменить      124 Кб 

Направления обучения  
Производственное обучение ▾

**Рис. 25**

В поле «Название» укажите наименование курса.

В поле «Краткое название» при необходимости введите краткое наименование. Данное значение будет представлено в хлебных крошках и плане занятий.

В поле «Код» при необходимости укажите код курса.

Учебный курс может быть также снабжен графическим изображением (иконка курса выводится в списке «Мои курсы», а также в карточке курса). Для этого необходимо нажать на кнопку **Загрузить** и выбрать требуемый файл. Если файл будет не указан, курсу будет назначена иконка по умолчанию.

В поле «Направление обучения» укажите направление обучения. Список для выбора формируется на основе одноименного классификатора.

Краткое описание  
Этот курс поможет более глубоко разобраться в тонкостях IP-телефонии.

Описание

Файл  Вид  Формат  Таблица

← →              h1 h2 h3 h4        Roboto

IP-телефония прочно входит в повседневную жизнь человека, превращаясь из экзотической услуги в базовый сервис.  
Это не просто альтернатива обычной телефонии, но и перспективная техническая платформа для передачи мультимедийной информации.  
Практические примеры в курсе рассмотрены на основе оборудования D-Link.

P

Отображать в виджете "Информационный слайдер"

Загрузить изображение для информационного слайдера 14.png  
319 Кб

Заменить

## Рис. 26

В поле «Краткое описание» и «Описание» введите требуемый текст.  
Значение, введенное в поле «Краткое описание», отображается в карточке курса.

**Рис. 27**

Значение, введенное в поле «Описание», отображается на вкладке «О курсе».

**Рис. 28**

Если будет установлен флаг «Отображать в виджете «Информационный слайдер»», то курс будет представлен в виджете.

Для того чтобы курс в данном виджете был представлен иконкой, в поле «Загрузить крупное изображение» посредством кнопки **Загрузить** загрузите изображение из файла.

3) Заполните поля раздела «Организация обучения».

2 Организация обучения

Тип регистрации  
Подача заявки или назначение

Тип согласования  
Без согласования

Место проведения  
Аудитория 240

Планируемое количество слушателей  
30

Стоимость

Объём, час.

Рис. 29

В поле «Тип регистрации» в выпадающем списке следует выбрать тип регистрации на данный учебный курс:

- *Подача заявки или назначение* — пользователь имеет возможность подать заявку на курс; на курс допускается также назначение Менеджером по обучению.
- *Только назначение* — пользователи на курсы зачисляются только Менеджером по обучению, возможность подать заявку отсутствует.

В поле «Тип согласования» необходимо выбрать тип согласования заявки на курс. В списке для выбора присутствуют следующие значения:

- *Без согласования* — при подаче заявки на курс осуществляется автоматическое зачисление пользователя на данный курс;
- *Согласование менеджером по обучению* — обязательное подтверждение (или отказ) заявки пользователя на учебный курс; осуществляется менеджером по обучению

В поле «Место проведения», при необходимости, можно указать место проведения (аудиторию). Список для выбора формируется на основе одноименного справочника (п.3.7.2). Назначение носит информационный характер.

Значение, введенное в поле «Планируемое количество слушателей» носит информативный характер.

Значение, введенное в поле «Стоимость», может быть использовано при планировании обучения, имеет рекомендательный характер.

4) Заполните поля раздела «Ограничение времени обучения».

The screenshot shows a user interface for setting study time limitations. At the top, a blue circular icon with the number '3' is followed by the text 'Ограничение времени обучения'. Below this, a note states: 'При изменении времени обучения автоматически изменяются все даты занятий, которые вышли за окончание курса.' A radio button labeled 'Без ограничений' is selected. Other options include 'Диапазон дат', 'Фиксированная длительность', and 'Нестрогое ограничение', which is preceded by an unchecked checkbox. A small note below the checkbox says: 'При установке флагка все фиксированные значения времени приобретают статус рекомендуемых'.

**Рис. 30**

По умолчанию в данном разделе установлен переключатель «Без ограничений».

Если будет установлен переключатель «Диапазон дат», то в поле «Дата начала» и «Дата окончания» с помощью выпадающих календарей необходимо указать дату начала и дату окончания учебного курса.

Если будет установлен переключатель «Фиксированная длительность» и указано значение длительности курса, то началом временного диапазона будет дата назначения на курс.

При установке флагка «Нестрогое ограничение» все фиксированные значения времени приобретают статус рекомендуемых. Но умолчанию данный флаг не установлен, все временные ограничения обучения имеют строгий характер.

5) Заполните поля раздела «Итоговая оценка за курс».

4 Итоговая оценка за курс

Шкала оценивания  
Значения от 0 до 100

Автоматически выставлять итоговую оценку за курс

Формула для выставления итоговой оценки  
Нет

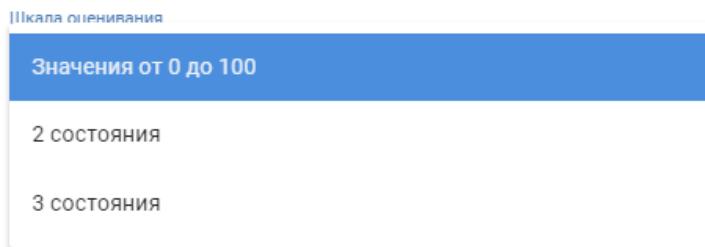
Порог прохождения  
0

Пороговое значение (в процентах от максимально возможного результата за курс), при достижении которого итоговая оценка "Пойдено успешно" автоматически выставляется за курс.

Автоматически переводить в прошедшие обучение

**Рис. 31**

В выпадающем списке «Шкала оценивания» нужно выбрать один из вариантов шкалы. Выбор шкалы определяет вид итоговой оценки, которая отображается в ведомости.



**Рис. 32 Варианты шкалы оценивания**

Назначение и вид итоговой оценки, которая отображается в ведомости успеваемости, а также на странице «Мои курсы» и «План занятий» у пользователя (слушателя), представлены в таблице ниже.

**Таблица 1**

Название шкалы	Назначение	Вид итоговой оценки

<b>Название шкалы</b>	<b>Назначение</b>	<b>Вид итоговой оценки</b>
Значения от 0 до 100	Служит для подсчета среднего результата (в процентах) по занятиям из Плана занятий курса с установленной функцией «на оценку». Итоговое значение (в процентах) используется для получения оценки в соответствии с выбранной формулой «Итоговая оценка за курс». Если формула отсутствует, то отображается процентное значение	4
2 состояния	Служит для получения результата из двух состояний: «Пройдено» и «Не пройдено». В свойствах курса можно указать порог прохождения (в диапазоне от 0 до 100). При достижении этого значения система автоматически выставляет итоговое значение за курс «Пройдено». В противном случае — значение «Не пройдено» (отсутствие знака в ячейке)	✓
3 состояния	Аналогично шкале «2 состояния», но добавляется значение «Пройдено не успешно», если выполнены все занятия, а установленный порог не преодолен	✓ ✗

**Флагок «Автоматически выставлять итоговую оценку за курс»** позволяет подключить/отключить функцию автоматического выставления оценки.

При установленном флаге «Автоматически выставлять итоговую оценку за курс» Преподаватель также имеет возможность выставлять итоговые оценки вручную.

Автоматически выставляемая итоговая оценка формируется из оценок, полученных за различные виды занятий.

### **Внимание!**

При установленном флаге «Автоматически выставлять итоговую оценку за курс» оценка будет выставлена автоматически, если за последнее занятие на курсе оценка будет выставлена автоматически. Если оценку за последнее занятие преподаватель выставляет оценку в ведомости вручную, то оценка за курс не будет выставлена автоматически.

Если в поле «Шкала оценивания» была выбрана шкала оценивания «Значения от 0 до 100», то в выпадающем списке можно выбрать одну из формул для выставления итоговой оценки.

Если в поле «Шкала оценивания» была выбрана шкала оценивания «2 состояния» или «3 состояния», то в поле «Порог прохождения» следует указать значение от 0 до 100. Пороговое значение в данном контексте – это итоговый процент за все занятия курса, при достижении которого автоматически выставляется оценка.

**Флажок «Автоматически переводить в прошедшие обучение»** позволяет включить/отключить функцию, которая автоматически переводит слушателей в прошедшие обучение.

6) Заполните поля раздела «Классификация».

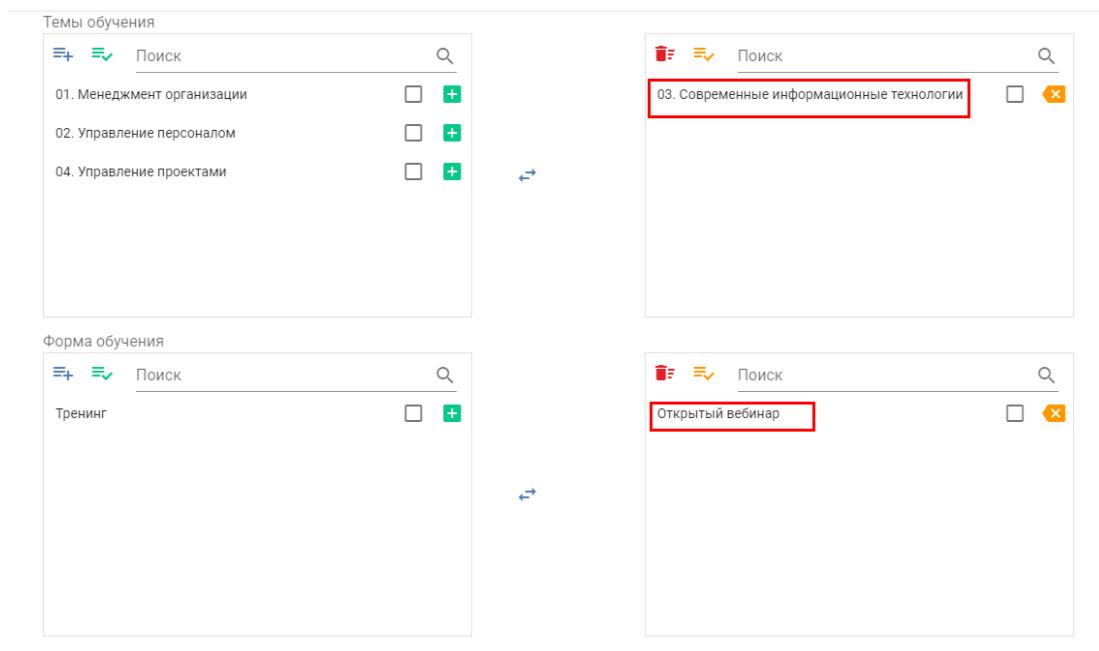


Рис. 33

В данном разделе представлены классификаторы (п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**), которым назначена область применения «Учебные курсы».

В разделе «Классификация» можно назначить данному учебному курсу одну или несколько рубрик классификатора.

Все назначенные рубрики будут представлены в поле «Классификация» таблицы «Учебные курсы» (роль Менеджер по обучению) и в карточке курса на странице «Каталог курсов» (роль Пользователь).

7) После заполнения всех полей формы нажмите на кнопку **Сохранить**.

8) В результате запись о вновь созданном курсе будет представлена в общем списке «Учебные курсы».

Учебные курсы

[Создать учебный курс](#) [Фильтр](#)

<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
<a href="#">IP-телефония в компьютерных сетях</a>	-	-	0	IT специализация	Нет
<a href="#">Астрофизика: от звезд до границ Вселенной</a>	01.02.2021	30.06.2021	0	Нет	Нет

Выберите действие

Рис. 34

По клику на иконке рядом с наименованием курса будет открыто модальное окно с карточкой курса.



IP-телефония в компьютерных сетях

Краткое описание  
Этот курс поможет более глубоко разобраться в тонкостях IP-телефонии.

Дата начала  
05.04.2021

Тип  
Дистанционный

Цвет в календаре

Тьютор  
Тимофеев Ильдар Александрович

Рис. 35

В карточке присутствует следующая информация о курсе:

- Иконка курса;
- Наименование курса;
- Краткое описание курса (значение из одноименного поля в форме создания/редактирования курса);
- Дата начала обучения на курсе.

По клику по наименованию курса будет открыта страница учебного курса, по умолчанию выбран раздел меню «План занятий».

### 3.2.4 Интерфейс страницы учебного курса

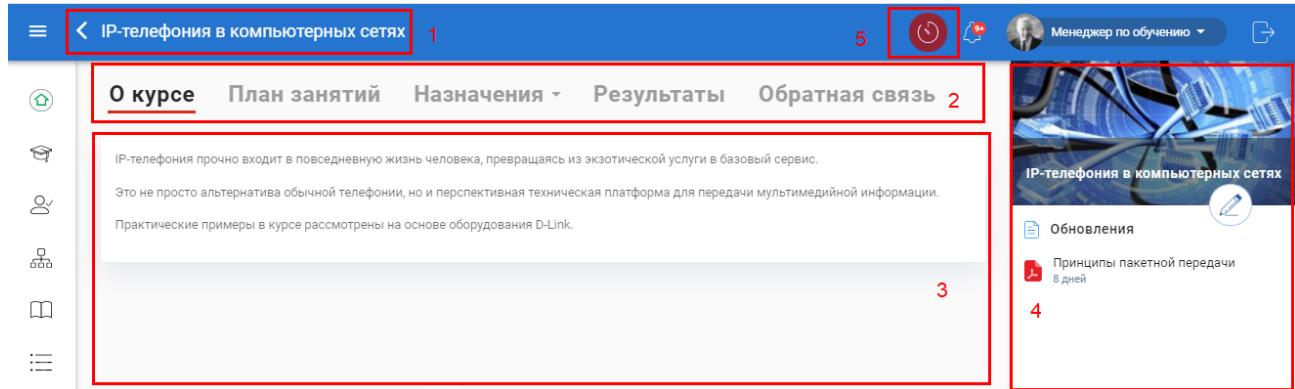


Рис. 36

- 1 – Наименование курса; клик по значку < рядом с наименованием курса – открыта страница с общим списком курсов.
- 2 – Меню учебного курса.
- 3 – Область страницы выбранного раздела меню.
- 4 – Сайдбар выбранного раздела меню; содержание сайдбара у разделов может отличаться.
- 5 – Иконка управления сайдбаром страницы (закрыть/открыть); вид иконки у разных разделов меню может отличаться.

#### 3.2.4.1 Вкладки страницы учебного курса

- 1) На вкладке «О курсе» представлено описание курса при условии его наличия в поле «Описание» в форме создания/редактирования курса.

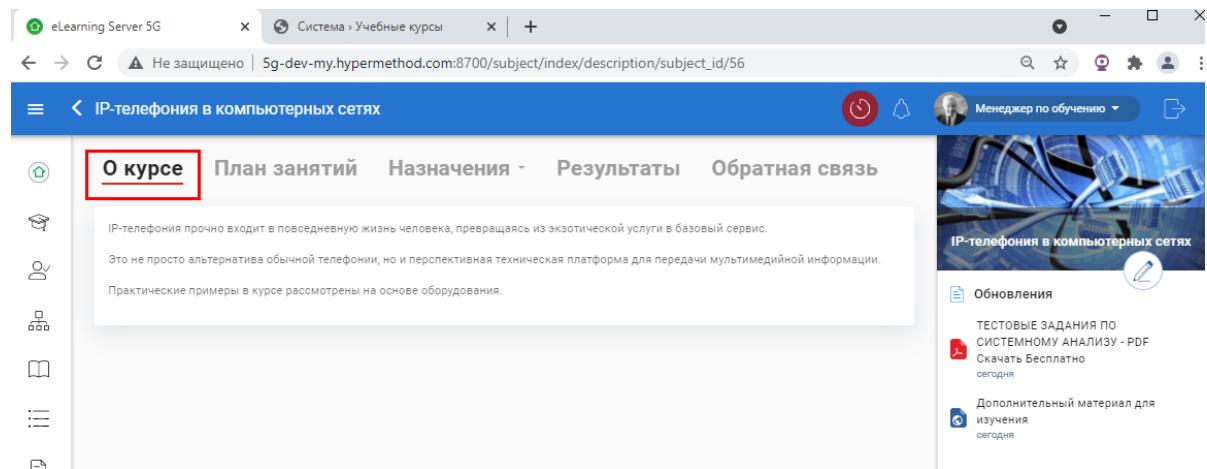


Рис. 37

Содержание сайдбара – список новых дополнительных материалов, загруженных в курс.

*Дополнительный материал курса* в данном контексте - это информационный ресурс, созданный в курсе (добавленный в курс из базы знаний), доступный для изучения всем слушателям курса вне плана занятий.

Иконка управления сайдбаром -

- сайдбар закрыт.

- сайдбар открыт.

2) На вкладке «План занятий» представлен список занятий курса.

**Рис. 38**

Содержание сайдбара – список всех дополнительных материалов, загруженных в курс.

Иконка управления сайдбаром -

3) На вкладке «Назначения» организован доступ к следующей информации:

**Слушатели курса** – список пользователей, назначенных на курс;

**Прошедшие обучение** – список пользователей, переведенных в прошедшее обучение по данному курсу;

**Заявки на обучение** – список заявок на обучение по данному курсу (п. Ошибка! Источник ссылки не найден.);

**Тьюторы** – список тьюторов, назначенных на курс (п. 3.3.2);

**Группы** – список групп, назначенных на курс в рамках учебной программы (п. 3.4);

**Подгруппы на курсе** – список подгрупп, созданных в курсе; подгруппы формируются из слушателей, предварительно назначенных на курс (п. 3.2.6);

**Взаимодействие** – страница содержит список следующих групп пользователей Системы: тьюторов курса, слушателей курса и прошедших обучение по курсу; назначение страницы – организация обмена личными

сообщениями между обозначенными группами пользователей: менеджер по обучению имеет возможность отправить сообщение всем пользователям из обозначенного списка.

- 4) На вкладке «Результаты» представлена страница ведомости успеваемости слушателей курса.

The screenshot shows the 'Results' tab of a course management system. At the top, there are tabs: 'About course', 'Plan of lessons', 'Assignments', 'Results' (which is highlighted with a red border), and 'Feedback'. Below the tabs is a filter dropdown set to 'Groups - Groups'. The main area is a grid table with columns for student names, their scores, and various assessment types (Pre-test, Study module, Mid-term, Assignment). The rows represent different students: Vasильева Татьяна (Score: 100), Larin Vova (Score: 90), Frolov Pavel (Score: 70), and Fomichev Kolya (Score: 80). Each row has a green 'Edit' button and a blue 'Delete' button. The bottom right corner of the grid has a green 'Summary' button labeled 'Итог'.

ФИО	Входное тестиро...	Учебный модуль	Промежуточное ...	Задание №1	Итог
Васильева Татьяна		✓ X	100		
Larin Vova Группа 5050	90	✓ X			
Frolov Pavel Группа 5050	70	✓ X			
Fomichev Kolya Группа 5050	80	✓ X			

**Рис. 39 Ведомость успеваемости курса**

Подробное описание функционала данной страницы можно найти в разделе () .

- 5) На вкладке «Обратная связь» представлен список мероприятий обратной связи в учебном курсе (п. 3.2.11.5).

### 3.2.5 План занятий в учебном курсе

План занятий в данном контексте - это список занятий, созданный в рамках учебного курса.

Возможные типы занятий:

- Информационный ресурс;
- Учебный модуль;
- Тест;
- Опрос;

- Задание;
- Вебинар;
- Очное мероприятие.

**Важно!** Тип занятия определяется учебным материалом, который будет использоваться при создании занятия. Если при создании занятия учебный материал задан не будет, то таким занятиям автоматически задается тип «Очное мероприятие».

План занятий курса представлен на вкладке «План занятий».

The screenshot shows the 'Plan of lessons' page for a course titled 'Введение в теорию множеств'. The top navigation bar includes tabs for 'About the course' (highlighted with a red box), 'Plan of lessons' (selected), 'Assignments', 'Results', and 'Feedback'. Below the tabs are buttons for 'Create lesson' (+), 'Import plan' (up arrow), and 'Generate' (grid). The main content area displays two lessons: 'Lesson 1' and 'Lesson 2', both categorized as 'Инфоресурс' (Inforesource) and set to 'Не ограничено' (Unlimited) for learning time. A large dashed box at the bottom is labeled 'Or drag files here'.

**Рис. 40 Страница «План занятий»**

Занятия создаются на основе учебных материалов.

При создании занятия можно использовать учебные материалы Базы знаний (см п. ), а также учебные материалы, созданные непосредственно в курсе.

### 3.2.5.1 Интерфейс страницы «План занятий»

The screenshot shows the 'Plan занятий' (Lesson Plan) page. At the top, there are navigation tabs: 'О курсе' (About the course), 'План занятий' (Lesson Plan) (which is selected and highlighted in red), 'Назначения' (Assignments), 'Результаты' (Results), and 'Обратная связь' (Feedback). Below the tabs is a toolbar with three buttons: 'Вид' (View) with a gear icon (1), 'Список' (List) with a grid icon (2), and 'Календарь' (Calendar) with a three-line icon.

Below the toolbar is a row of buttons: '+ Создать занятие' (Create lesson), 'Импортировать план' (Import plan), and 'Сгенерировать' (Generate).

The main content area displays two lessons:

- Занятие 1**: Shows an icon of a book with a red ribbon, labeled 'Инфоматика'. Below it is the text 'Время обучения' (Learning time) and 'Не ограничено' (Unlimited).
- Занятие 2**: Shows an icon of a book with a red ribbon, labeled 'Инфоматика'. Below it is the text 'Время обучения' (Learning time) and 'Не ограничено' (Unlimited).

Below the lessons is a large input field with the placeholder 'Или перетащите файлы сюда' (Or drag files here) (4). A note below the field specifies that files of certain formats will be automatically converted into lessons:

Будут автоматически созданы занятия с типом «Инфоматика» на основе каждого загруженного файла; кроме того, Система распознаёт файлы следующего вида:

- HTML-сайт (.zip);
- учебный модуль в формате SCORM или TinCan/xAPI (.zip);
- тест в формате .xlsx; шаблон файла приведён в форме импорта теста в Базе знаний;

To the right of the main content is a sidebar titled 'Введение в теорию множеств' (Introduction to set theory) (5). It includes sections for 'Дополнительные материалы' (Additional materials) with a '+ Создать' (Create) button, 'Машины и механизмы' (Machines and mechanisms) with a '+ Создать' (Create) button, and a file upload area with the placeholder 'Или перетащите файлы сюда' (Or drag files here).

Рис. 41

- 1 – управление режимом просмотра списка занятий;
- 2 – список действий на странице;
- 3 – список созданных занятий;
- 4 – область быстрого создания занятия на основе файла;
- 5 – сайдбар страницы «План занятий»; по умолчанию сайдбар открыт; при малом окне браузера сайдбар закрыт; ручное управление Закрыть/открыть сайдбар осуществляется кликом по иконке в шапке страницы.

Режимы просмотра плана занятий:



- режим просмотра «Список»;

Вид 

 Создать занятие  Импортировать план  Генерировать

Занятие 1 



Инфоресурс

Время обучения

 Не ограничено

Занятие 2 



Инфоресурс

Или перетащите файлы сюда

Рис. 42



- режим просмотра «Таблица»;

Вид 

 Создать занятие  Импортировать план  Генерировать

 Фильтр

<input type="checkbox"/> Название	Тип	Ограничение по времени	Условие
<input type="checkbox"/> Занятие 1	Инфоресурс	Без ограничений	Нет
<input type="checkbox"/> Занятие 2	Инфоресурс	Без ограничений	Нет

<input type="checkbox"/> Название	Тип	Ограничение по времени	Условие
<input type="checkbox"/> Занятие 1	Инфоресурс	Без ограничений	Нет
<input type="checkbox"/> Занятие 2	Инфоресурс	Без ограничений	Нет

<input type="checkbox"/> Название	Тип	Ограничение по времени	Условие
<input type="checkbox"/> Занятие 1	Инфоресурс	Без ограничений	Нет
<input type="checkbox"/> Занятие 2	Инфоресурс	Без ограничений	Нет

Выберите действие



Рис. 43



- просмотр исходных материалов занятий.

В данном режиме просмотра представлены учебные материалы, на основе которых созданы занятия и дополнительные материалы курса.

О курсе План занятий Назначения Результаты Обратная связь

Исходные материалы курса

Сгенерировать Вид Фильтр

Название	Тип материала	Занятия на его основе	Доп. материалы на его основе
Занятие 1	Информационный ресурс	Занятие 1	0
Занятие 2	Информационный ресурс	Занятие 2	0
Машины и механизмы	Информационный ресурс	Нет	Машины и механизмы

Выберите действие

Файл Вид

Введение в теорию множеств

Дополнительные материалы Создать

Машины и механизмы

Или перетащите файлы сюда

Рис. 44

### 3.2.5.2 Загрузка в курс учебных материалов для изучения вне плана занятий

Система позволяет загрузить в курс учебные материалы, которые доступны к изучению вне плана занятий.

Данные материалы можно загрузить в сайдбаре курса.

The screenshot shows the 'Additional materials' section of a course plan. At the top, there are tabs: 'О курсе', 'План занятий' (Plan of lessons), 'Назначения', 'Результаты', and 'Обратная связь'. Below the tabs are three lesson items: 'Занятие 1' (Lesson 1), 'Учебный модуль' (Learning module), and 'Занятие 2' (Lesson 2). Each item has a small icon (book for lesson, books for module), the name, and a 'Time limit' section with 'Не ограничено' (Unlimited). On the right side, there's a sidebar titled 'Введение в теорию множеств' (Introduction to set theory) with a graduation cap icon. It contains sections for 'Дополнительные материалы' (Additional materials), 'Создать' (Create), and 'Машины и механизмы' (Machines and mechanisms). A red box highlights the 'Или перетащите файлы сюда' (Or drag files here) area.

**Рис. 45 Дополнительные материалы в курсе**

**Создание материала посредством загрузки файла**

Перейдите по ссылке «Создать».

Введите наименование материала.

Установите переключатель «Загрузить файл» и посредством кнопки **Загрузить** добавьте файл.

The dialog box is titled 'Создание дополнительного материала' (Create additional material). It has three tabs at the top: '+ СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ' (Create material), 'ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА' (Select from course materials), and 'ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ' (Select from knowledge base). The first tab is selected. In the 'Название' (Name) field, 'Дополнительный материал №1' is entered. Below it, there are two options: 'Загрузить из файла' (Upload from file) and 'Создать в редакторе' (Create in editor). The 'Загрузить из файла' option is selected, showing a file named 'Нестандартная машина Тьюринга.pdf' (224 Kb) with a 'Заменить' (Replace) button. At the bottom are 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons. A red box highlights the 'Заменить' button and the file preview area.

**Рис. 46**

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате в списке «Дополнительные материалы» (в сайдбаре) появится новая запись.

Запись о материале будет также присутствовать в списке «Исходные материалы курса».

The screenshot shows the course navigation bar with tabs: 'О курсе', 'План занятий' (selected), 'Назначения', 'Результаты', and 'Обратная связь'. Below the navigation bar is a sidebar titled 'Введение в теорию множеств' featuring a graduation cap icon and a pencil icon. The main content area is titled 'Исходные материалы курса'. It includes a 'Сгенерировать' button, a 'Фильтр' button, and a 'Вид' button with three icons: gear (selected), grid, and list. A red box highlights the 'Исходные материалы курса' title. Another red box highlights the 'Дополнительные материалы' section in the sidebar. A third red box highlights the 'Дополнительный материал №1' entry in the main list, which has its name and type (Informational resource) also highlighted with a red box.

Рис. 47

### Создание материала в редакторе

Перейдите по ссылке «Создать».

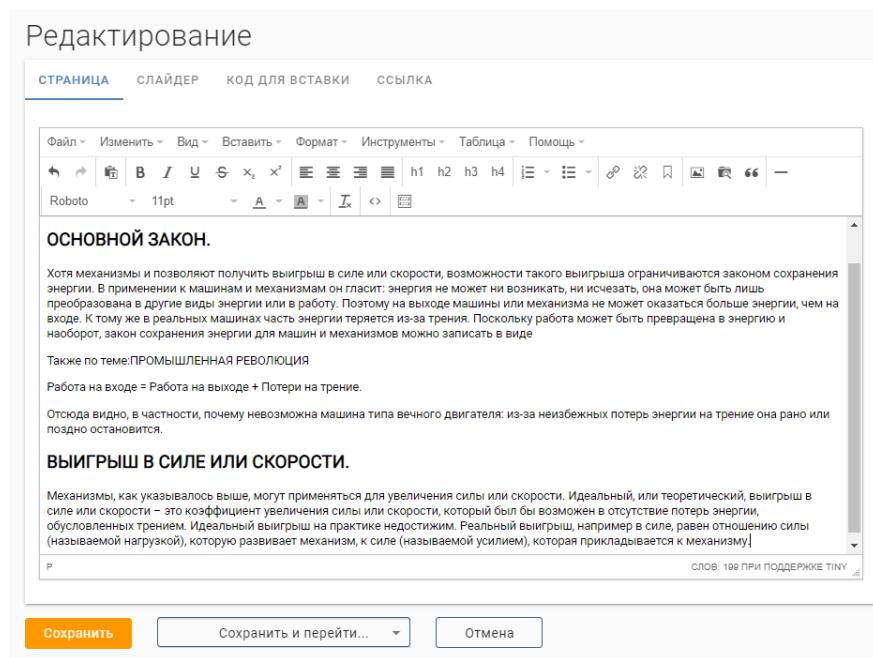
Введите наименование материала.

Установите переключатель «Создать в редакторе» и нажмите на кнопку **Сохранить**.

The dialog box is titled 'Создание дополнительного материала'. It has three tabs at the top: '+ СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ' (selected), 'ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА', and 'ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ'. The 'Название' field contains 'Дополнительный материал №2'. Below it are two radio buttons: 'Загрузить из файла' (unselected) and 'Создать в редакторе' (selected). A note below the second option states: 'В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдет перенаправление в соответствующий редактор.' At the bottom are 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

Рис. 48

Посредством инструментов редактора введите данные.



Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о дополнительном материале будет присутствовать в списке, автоматически будет открыта страница просмотра материала.

Дополнительный материал №2

Полноэкранный режим

Менеджер по обучению

Введение в теорию множеств

Дополнительные материалы

+ Создать

Дополнительный матер...

Дополнительный матер...

Машины и механизмы

МАШИНЫ ТЮРИНГА

Принципы пакетной пе...

Или перетащите файлы сюда

Рис. 49

### Создание материала методом Drag-and-drop

Перетащите файлы с файловой системы в область ввода сайдбала плана занятия.

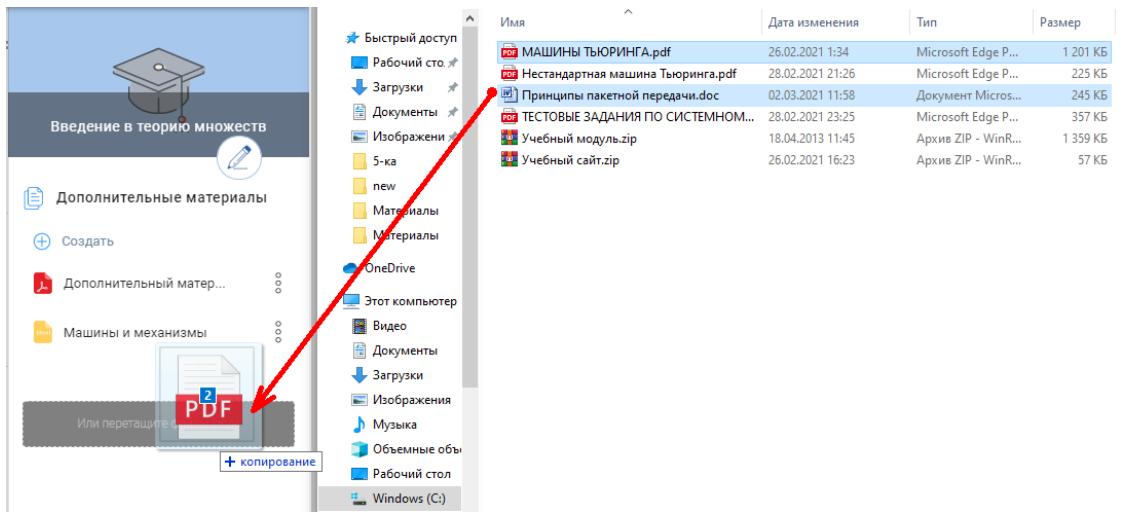


Рис. 50

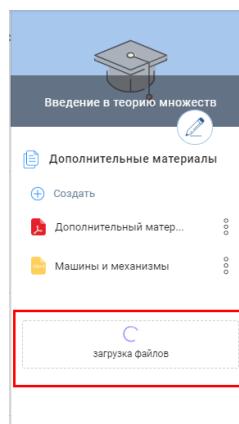


Рис. 51

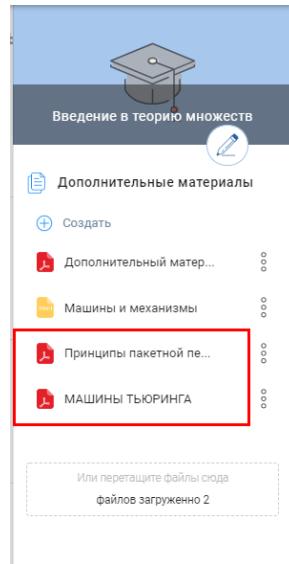


Рис. 52

### 3.2.5.3 Создание занятия посредством Drag-and-drop

Создание занятия посредством Drag-and-drop доступно в режиме «Список».

Занятия создаются посредством «перетаскивания» файла с файловой системы в область, расположенную внизу страницы (Рис. 53).

Рис. 53

В системе предусмотрена возможность автоматического создания занятий при загрузке файлов следующих типов:

- Файл (тип создаваемого занятия - «Информационный ресурс»);

- Zip-архив HTML-сайта (тип создаваемого занятия – «Информационный ресурс»);
- Zip-архив учебного модуля в формате SCORM (тип создаваемого занятия – «Учебный модуль»);
- Xlsx-файл теста (тип создаваемого занятия – «Тест»); пример формата xlsx-файл теста представлен в **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

Для создания занятия наведите курсор на требуемый файл, нажмите левую клавишу мыши, перетащите файл в указанную область и отпустите клавишу мыши (Рис. 54).

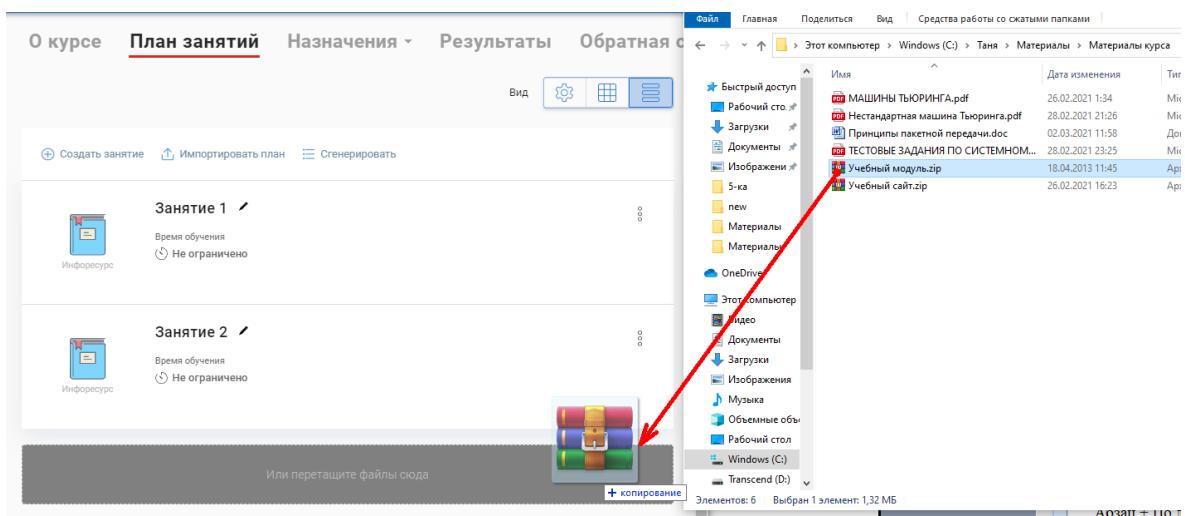


Рис. 54

После завершения загрузки занятие появится в списке (Рис. 56).

О курсе План занятий Назначения Результаты Обратная связь

Вид

+ Создать занятие Импортировать план Генерировать

Занятие 1  
Инфоресурс  
Время обучения  
Не ограничено

Занятие 2  
Инфоресурс  
Время обучения  
Не ограничено

загрузка файла - Учебный модуль.zip

**Рис. 55 Ожидание загрузки файла**

О курсе План занятий Назначения Результаты Обратная связь

Вид

+ Создать занятие Импортировать план Генерировать

Занятие 1  
Инфоресурс  
Время обучения  
Не ограничено

Занятие 2  
Инфоресурс  
Время обучения  
Не ограничено

Учебный модуль  
Учебный модуль  
Время обучения  
Не ограничено

файлов загружено 1

**Рис. 56**

Настройки занятия заданы по умолчанию.  
Наименование занятия совпадает с названием файла.  
Загруженный учебный материал также присутствует в списке «Исходные материалы курса» (Рис. 57).

О курсе План занятий Назначения ▾ Результаты Обратная связь

## Исходные материалы курса

Вид   

 Сгенерировать  Фильтр

<input type="checkbox"/> Название 	Тип материала 	Занятия на его основе 	Доп. материалы на его основе 
<input type="checkbox"/> Учебный модуль 	Учебный модуль	Учебный модуль	

Выберите действие 

Рис. 57

### **3.2.5.4   Общие замечания по созданию занятия по ссылке «Создать занятие»**

Перейдите по ссылке «Создать занятие».

О курсе План занятий Назначения ▾ Результаты Обратная связь

Вид   

[+ Создать занятие](#)  [Импортировать план](#)  [Сгенерировать](#)

**Общие вопросы IP-телефонии** 

 Инфоркурс

Время обучения  Не ограничено

Или перетащите файлы сюда  
файлов загружено 1

**Рис. 58**

В результате будет открыта страница создания материала занятия.

## Создание занятия

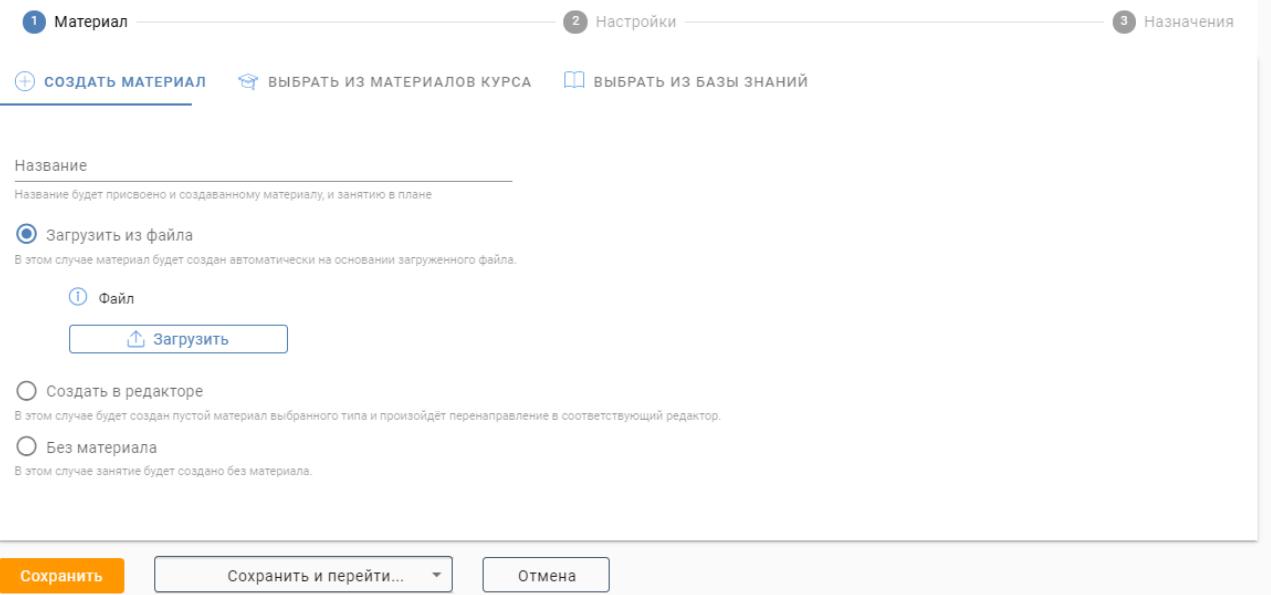


Рис. 59

**Создание занятия** условно можно разбить на три этапа:

- Создание материала занятия или выбор материала, ранее созданного в Базе знаний.
- Редактирование настроек занятия.
- Редактирование индивидуальных настроек назначения участников занятия (если это необходимо).

**Примечание** - редактирование назначения участников возможно, если список слушателей курса был сформирован ранее.

На странице создания (редактирования) занятия находится индикатор этапов создания занятия (Рис. 60). Текущий этап обозначен синим цветом.



Рис. 60

*Материал* - создание материала занятия или выбор материала.

*Настройки* - редактирование настроек занятия.

*Назначение* – редактирование индивидуальных настроек назначения слушателей курса на занятие.

Переход от этапа к этапу осуществляется посредством кнопки **Сохранить и перейти** (Рис. 61).

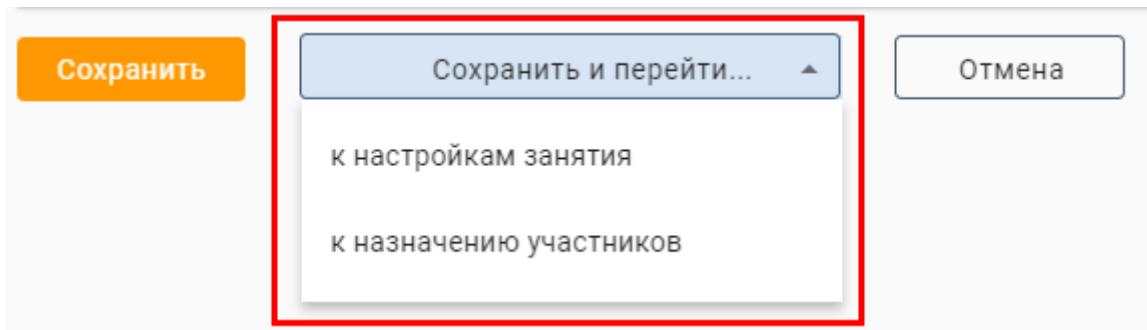


Рис. 61

Создание (редактирование) занятия можно завершить на каждом из этапов посредством кнопки **Сохранить**.

В этом случае будут сохранены выполненные настройки, страница создания занятия будет закрыта.

Для последующего возврата к каждому из этапов редактирования занятия предусмотрены действия в записи занятия (Рис. 62).

Рис. 62

*Редактировать занятия* – переход к странице редактирования настроек занятия; форма редактирования зависит от типа занятия.

*Редактировать материала* – переход к странице редактирования материала; форма редактирования зависит от типа материала занятия.

*Назначить участников* – переход к странице индивидуальных настроек назначения слушателей курса на занятие.

## Действия на этапе создания (выбора материала)

На данном этапе необходимо выбрать способ добавления материала в курс.

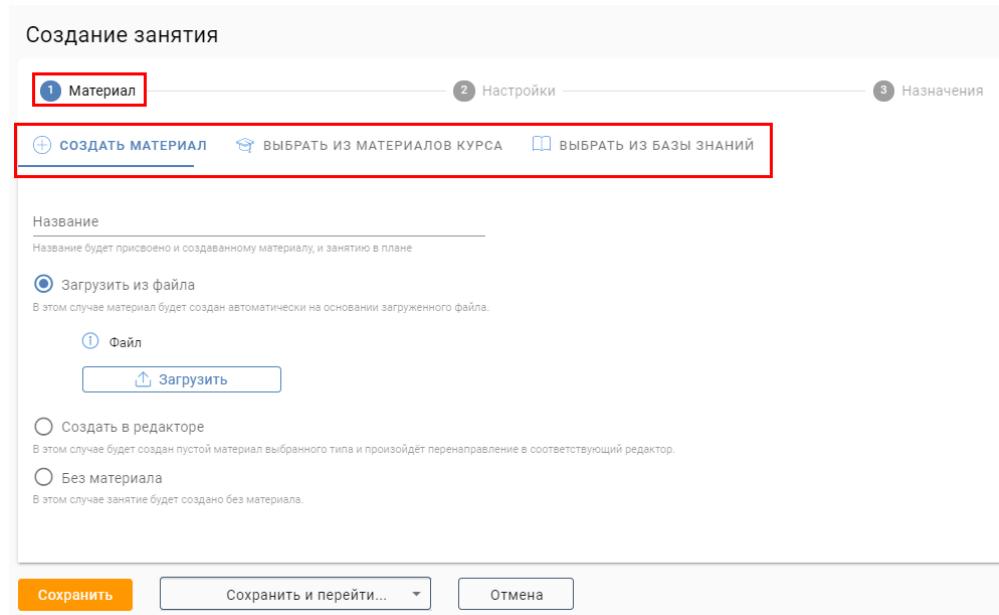


Рис. 63

Выбор осуществляется посредством вкладок:

- Создать материал;
- Выбрать из материалов курса;
- Выбрать из базы знаний.

Выбор способа создания/добавления материала определяет дальнейший вид страницы создания(добавления) материала и набор действий в ней.

По умолчанию выбрана вкладка «Создать материал».

### 1) Вкладка «Создать материал»

При выборе данной вкладки созданный материал будет доступен к использованию в занятиях в рамках конкретного курса. Использование в других курсах данного материала не доступно.

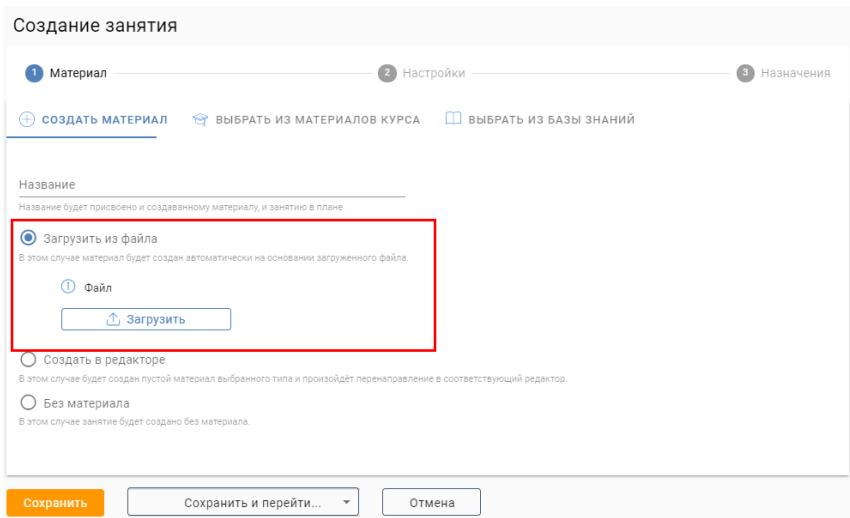
Материал можно создать посредством загрузки файла или путем создания в редакторе.

Способ создания материала определяется выбором переключателя:

- Загрузить из файла;

- Создать в редакторе.

### «Загрузить из файла»



**Рис. 64**

В системе предусмотрена возможность автоматического создания занятий при загрузке файлов следующих типов:

- Файл (тип создаваемого занятия - «Информационный ресурс»);
- Zip-архив HTML-сайта (тип создаваемого занятия – «Информационный ресурс»);
- Zip-архив учебного модуля в формате SCORM (тип создаваемого занятия – «Учебный модуль»);

Xlsx-файл теста (тип создаваемого занятия – «Тест»); пример формата xlsx-файл теста представлен в **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

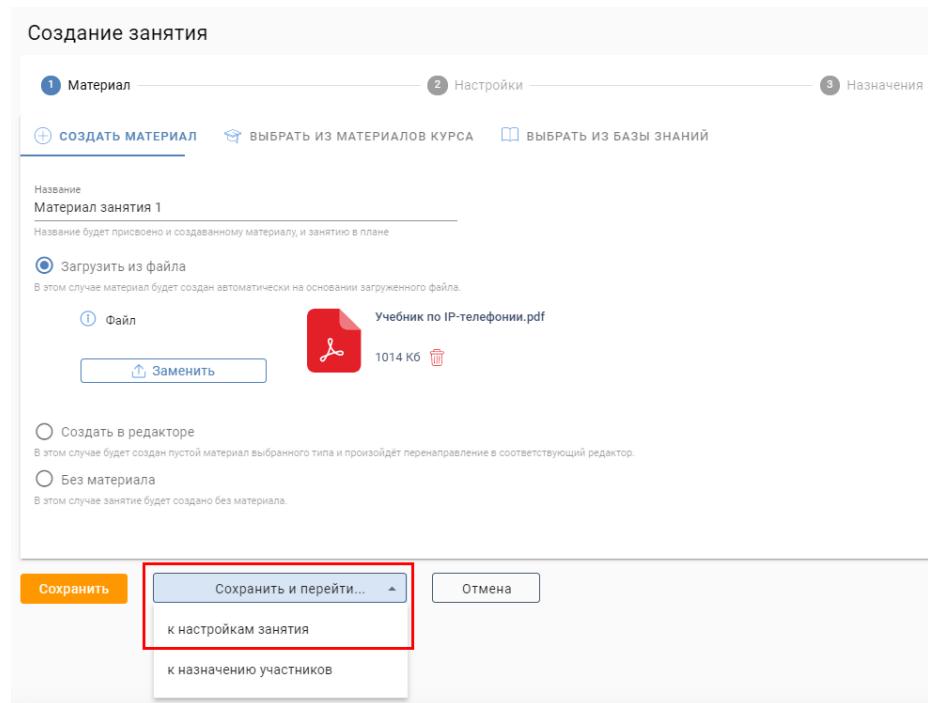


Рис. 65

- В поле «Название» введите наименование материала.
- С помощью кнопки **Загрузить** выберите на файловой системе требуемый файл.
- Выберите действие **Сохранить** и перейти к настройкам занятия».

### *«Создать в редакторе»*

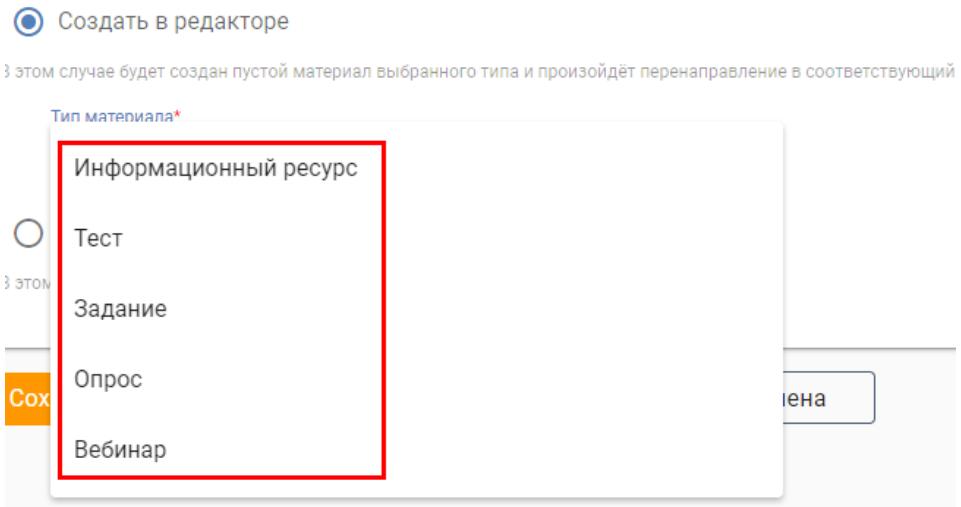
При выборе данного переключателя необходимо выбрать тип материала, который в дальнейшем будет создаваться в курсе. От выбора типа материала зависит способ создания учебного материала.

Создать в редакторе

В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдёт перенаправление в соответствующий редактор.

Тип материала\*

Рис. 66



**Рис. 67 Типы материала для выбора**

Автоматическое перенаправление в соответствующий редактор произойдет после нажатия на кнопку **Сохранить**.

## 2) Вкладка «Выбрать из материалов курса»

The screenshot shows the 'Create lesson' dialog with three tabs: 'Material' (selected), 'Settings', and 'Assignments'. Under the 'Material' tab, there are three buttons: '+ CREATE MATERIAL', 'SELECT FROM COURSE MATERIALS' (highlighted with a red box), and 'SELECT FROM KNOWLEDGE BASE'. Below these buttons is a list of existing materials: '01-vvedenie\_v\_menedzhment\_0' and '02-istoricheskie\_tendentsii\_razvitiya\_upravleniya\_0'. At the bottom are three buttons: 'Save' (orange), 'Save and go...' (disabled), and 'Cancel'.

**Рис. 68**

На данной вкладке присутствует список материалов, ранее загруженных в курс. Если таковые отсутствуют, то список на данной вкладке будет пуст.

Для создания занятия необходимо выбрать запись в списке и нажать на кнопку **Сохранить**.

## 3) Вкладка «Выбрать из материалов базы знаний»

На данной вкладке присутствуют инструменты для поиска и выбора материала из Базы знаний.

1 Материал

2 Настройки

3 Назначения

СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ

ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА

ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Поиск по названию..

Тип материала

Темы обучения

Учебные материалы

Сохранить

Сохранить и перейти...

Отмена

Рис. 69

Слева представлен список материалов Базы знаний (за исключением тех, которые имеют статус «Не опубликован»).

Справа представлены инструменты поиска.

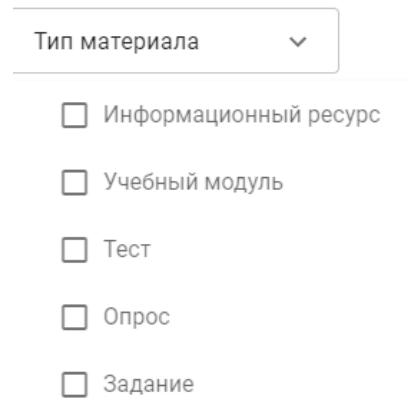


Рис. 70 Поиск по типу материала

Темы обучения

Учебные материалы

## Рис. 71 Поиск по рубрикам классификаторов

Для создания занятия необходимо выбрать запись в списке и нажать на кнопку **Сохранить**.

### 3.2.5.5 Создание занятия с типом «Учебный модуль»

На вкладке «План занятий» перейдите по ссылке «Создать занятие».

1 Материал      2 Настройки      3 Назначения

+ СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ      ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА      ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Название  
Вводный курс

Название будет присвоено и созданному материалу, и занятию в плане

Загрузить из файла

В этом случае материал будет создан автоматически на основании загруженного файла.

Файл  
Загрузить

Дополнительно Система позволяет импортировать файлы следующих форматов:  
пример\_тест.xlsx  
пример\_тест.txt

Создать в редакторе

В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдёт перенаправление в соответствующий редактор.

Без материала

В этом случае занятие будет создано без материала.

Сохранить      Сохранить и перейти...      Отмена

## Рис. 72

В поле «Название» введите наименование материала.

Установите переключатель «Загрузить из файла».

Посредством кнопки **Загрузить** загрузите SCORM архив.

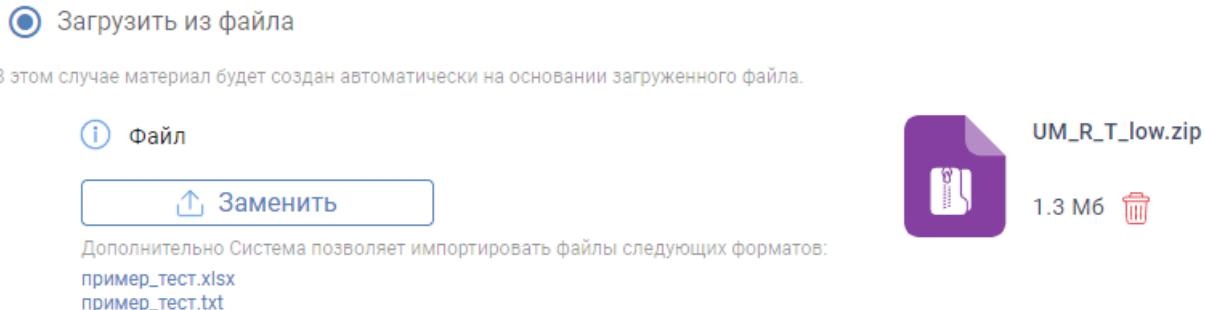


Рис. 73

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

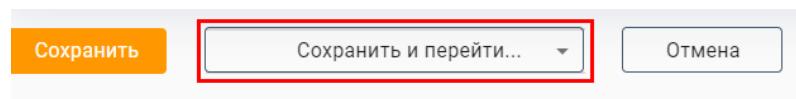


Рис. 74

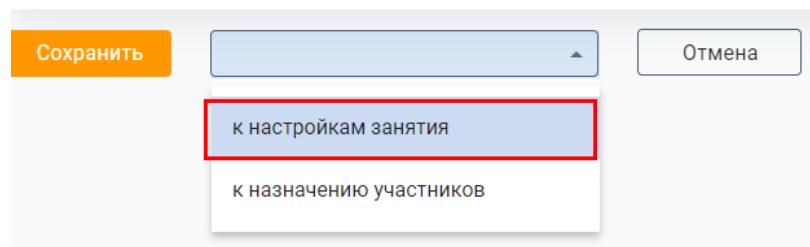


Рис. 75

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был создан шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате:

- Будет открыта вкладка «План занятий».
- В плане занятий будет присутствовать запись о занятии.

- Иконка занятия - .

- Запись о материале, добавленном в курс при создании занятия, будет присутствовать на странице «Исходные материалы курса».

**Рис. 76**

- После создания занятия на него будут автоматически назначены все слушатели курса, которые до этого были назначены на курс. Для редактирования списка пользователей, назначенных на занятие, воспользуйтесь действием «Назначить участников». Подробнее о редактировании списка участников занятия см. п. 3.2.5.13.

**Рис. 77**

При клике по наименованию занятия будет открыта страница просмотра материала занятия.

**Примечание** – занятие с типом учебный модуль можно создать посредством перемещения мышью файла архива с файловой системы компьютера. Подробнее см п.3.2.5.3.

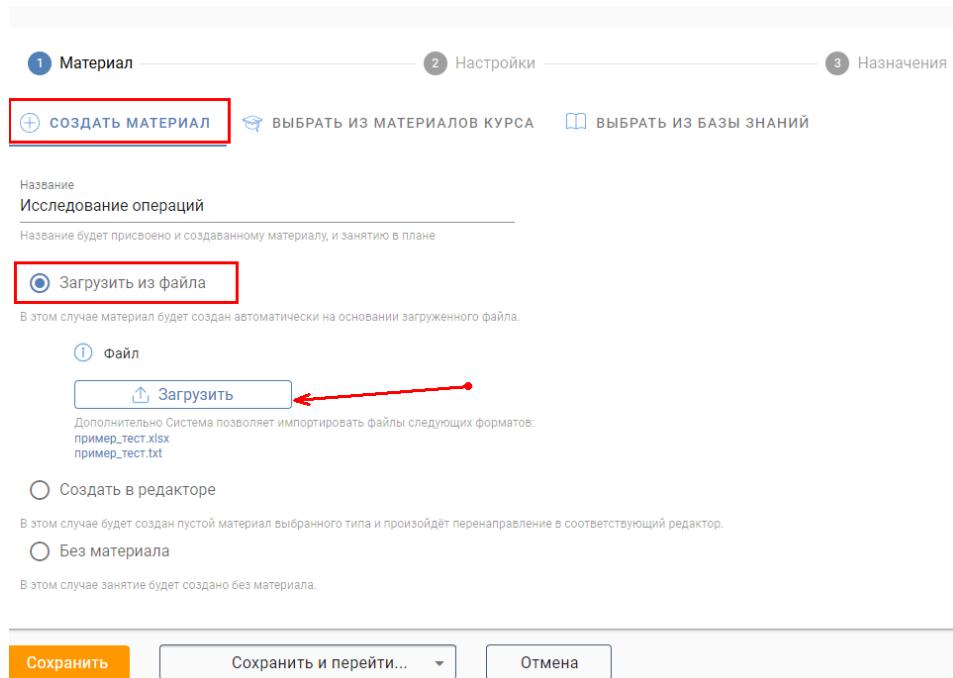
### 3.2.5.6 Создание занятия с типом «Информационный ресурс»

На вкладке «План занятий» перейдите по ссылке «Создать занятие».

Далее можно воспользоваться следующими способами создания (выбора) материала занятия с типом «Информационный ресурс»:

- Создание материала занятия посредством загрузки файла (1-й способ);
- Создание материала занятия в редакторе (2-й способ);
- Выбор материала занятия из материалов курса (3-й способ);
- Выбор материала из Базы знаний (4-й способ).

### **1-й способ**



**Рис. 78**

Ведите наименование материала (поле «Название»).

На вкладке «Создать материал» установите переключатель «Загрузить файл».

Посредством кнопки **Загрузить** загрузите с файловой системы компьютера требуемый файл.

Допустимые форматы файла – TXT, PPTX, DOC, DOCX, PDF, IPG, PNG, MP4, WEBM.

Также в качестве файла можно загрузить архив сайта.

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

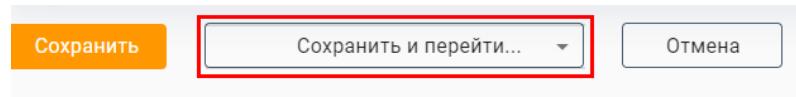


Рис. 79

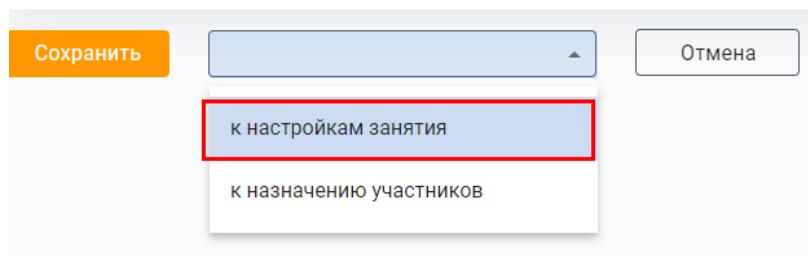


Рис. 80

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был создан шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

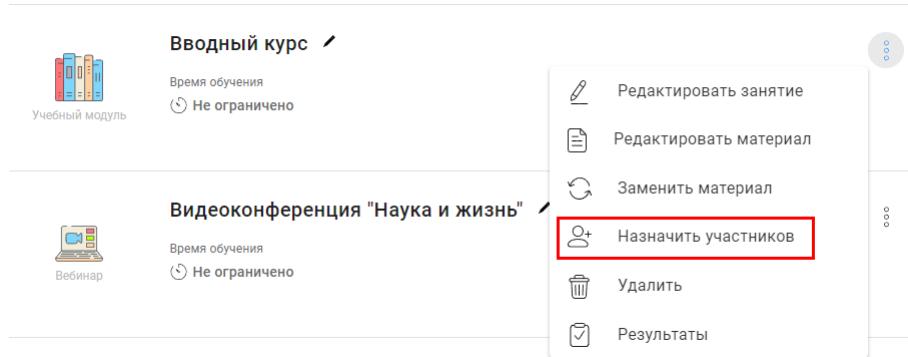
В результате:

- Будет открыта вкладка «План занятий».
- В плане занятий будет присутствовать запись о занятии.  

- Иконка занятия - .
- Запись о материале, добавленном в курс при создании занятия, будет присутствовать на странице «Исходные материалы курса».

Рис. 81

- После создания занятия на него будут автоматически назначены все слушатели курса, которые до этого были назначены на курс. Для редактирования списка пользователей, назначенных на занятие, воспользуйтесь действием «Назначить участников». Подробнее о редактировании списка участников занятия см. п. 3.2.5.13.



**Рис. 82**

При клике по наименованию занятия будет открыта страница просмотра материала занятия.

## 2-й способ

The screenshot shows the 'Create Material' form. At the top, there are three tabs: 1 Материал (Material), 2 Настройки (Settings), and 3 Назначения (Assignments). The first tab is selected and has a red border around the 'СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ' (Create material) button. Below this, there is a 'Название' (Name) field containing 'Исследование операций'. A note below the name says 'Название будет присвоено и созданному материалу, и занятию в плане' (The name will be assigned to the created material and the lesson in the plan). There are two radio button options: 'Загрузить из файла' (Upload from file) and 'Создать в редакторе' (Create in editor), with the latter being selected and having a red border. A note below the editor option says 'В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдёт перенаправление в соответствующий редактор.' (In this case, a blank material of the selected type will be created and you will be redirected to the corresponding editor). A dropdown menu labeled 'Тип материала\*' (Material type\*) is open, showing 'Информационный ресурс' (Information resource) with a red border. At the bottom, there are three buttons: 'Сохранить' (Save) in orange, 'Сохранить и перейти...' (Save and go...), and 'Отмена' (Cancel).

**Рис. 83**

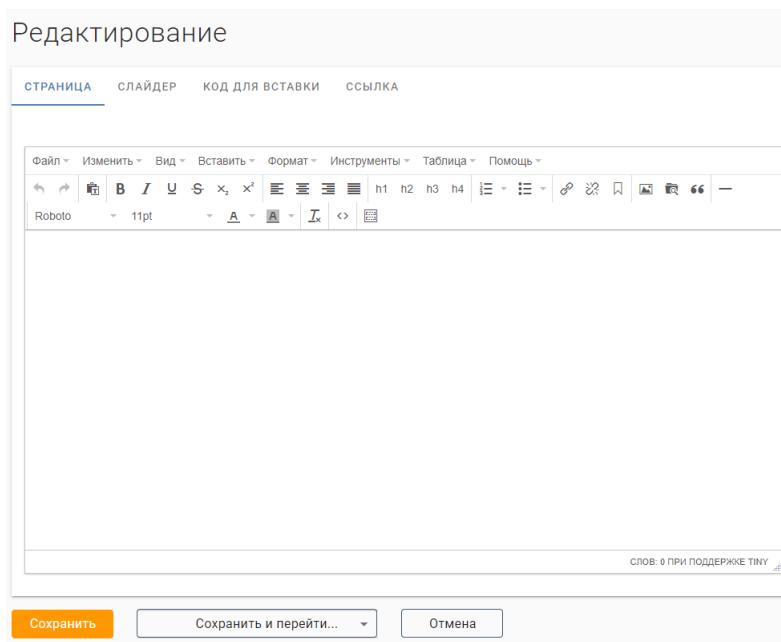
На вкладке «Создать материал» установите переключатель «Создать в редакторе».

Введите наименование материала (поле «Название»).

В поле «Тип материала» выберите значение «Информационный ресурс».

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате будет открыта страница редактора материала с типом «Информационный ресурс».



**Рис. 84**

В редакторе можно создать информационный ресурс на следующих вкладках:

- Страница

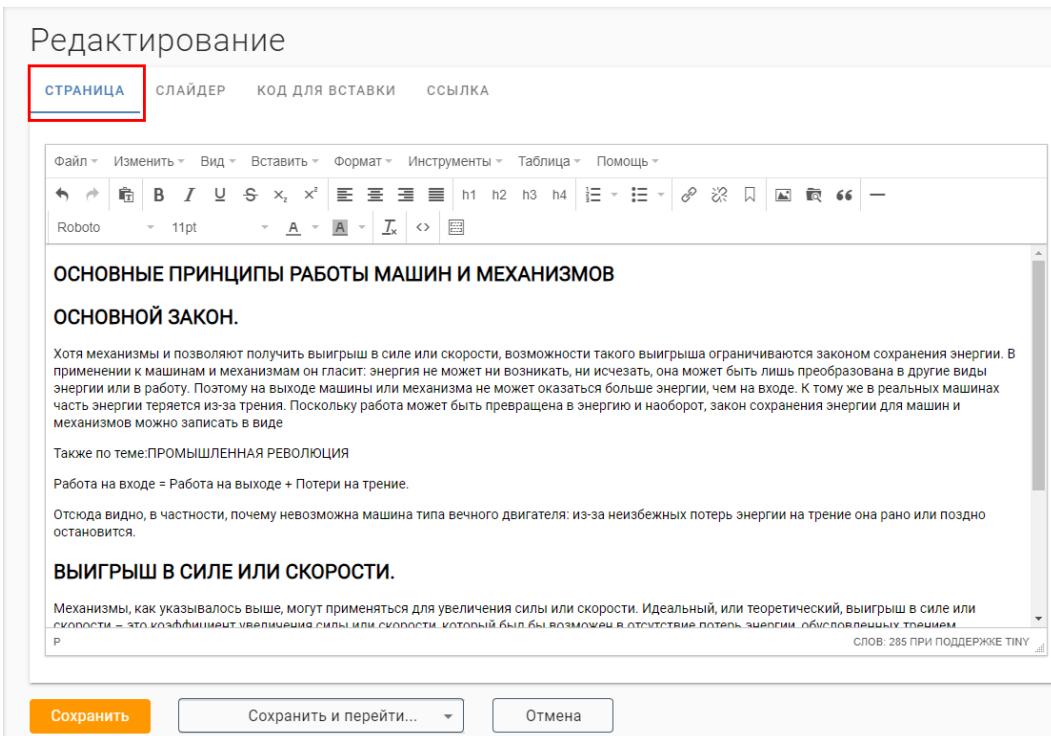


Рис. 85

Введите текст и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Код для вставки

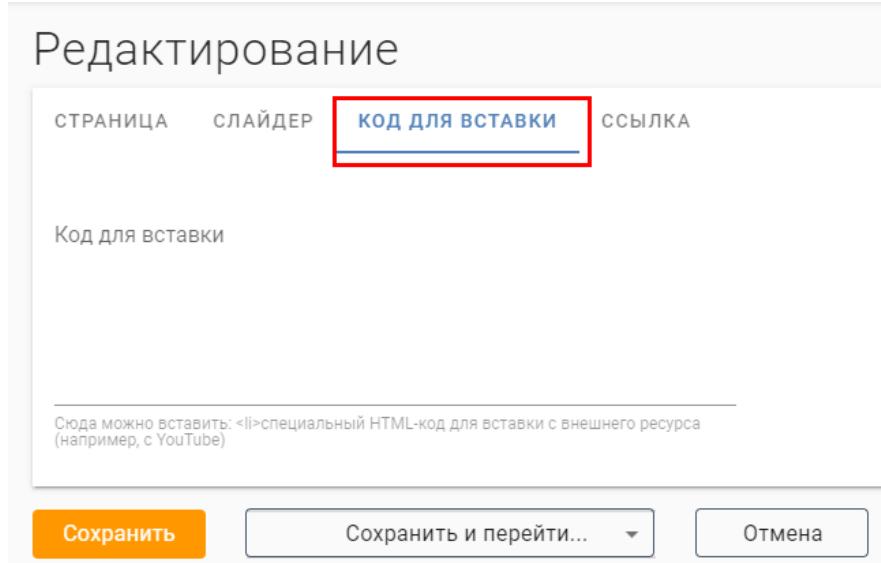


Рис. 86

В поле «код для вставки» вставьте специальный HTML-код для вставки с внешнего ресурса.

Пример вставки кода с YouTube см ниже.

На странице YouTube откройте окно «Поделиться» и нажимаем на кнопку «Встроить».

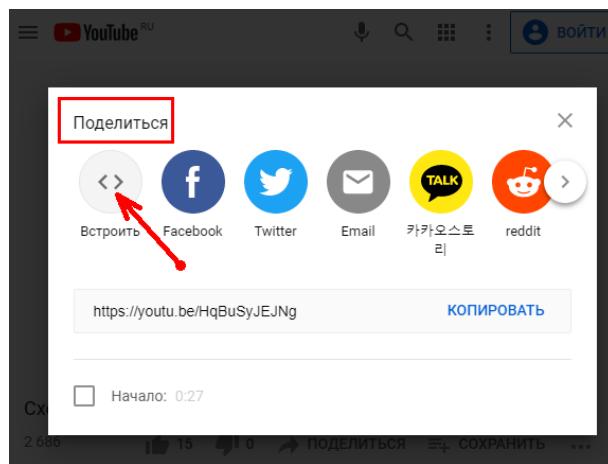


Рис. 87

Скопируйте значение из поля «Встраивание видео» (YouTube) в поле «Код для вставки».

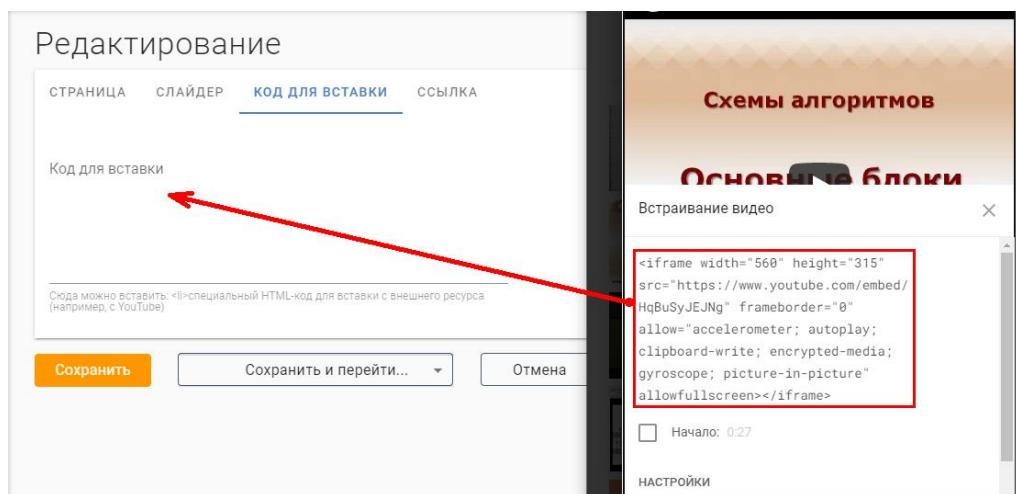


Рис. 88

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Ссылка

## Редактирование

СТРАНИЦА СЛАЙДЕР КОД ДЛЯ ВСТАВКИ **ССЫЛКА**

Ссылка

[https://bigenc.ru/technology\\_and\\_technique/text/4341616](https://bigenc.ru/technology_and_technique/text/4341616)

Сохранить

Сохранить и перейти... ▾

Отмена

**Рис. 89**

Вставьте в поле «Ссылка» адрес ссылки.

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

Сохранить Сохранить и перейти... Отмена

**Рис. 90**

Сохранить Сохранить и перейти... Отмена

к настройкам занятия

к назначению участников

**Рис. 91**

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был создан шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3-й способ

**Внимание!** Данный способ создания занятия с типом информационный ресурс возможен, если ранее в курс были добавлены материалы с типом «Информационный ресурс».

О курсе План занятий Назначения - Результаты Обратная связь

Исходные материалы курса

Сгенерировать Вид Фильтр

<input type="checkbox"/> Название	Тип материала	Занятия на его основе	Доп. материалы на его основе
<input type="checkbox"/> Вводный курс	Учебный модуль	Вводный курс	
<input type="checkbox"/> 01-vvedenie_v_menedzhment_0	Информационный ресурс	01-vvedenie_v_menedzhment_0	01-vvedenie_v_menedzhment_0
<input type="checkbox"/> 02-istoricheskie_tendentsii_razvitiya_upravleniya_0	Информационный ресурс	Нет	02-istoricheskie_tendentsii_razvitiya_upravleniya_0
<input type="checkbox"/> Исследование операций	Информационный ресурс	Исследование операций	
<input type="checkbox"/> Исследование2	Информационный ресурс	Нет	
<input type="checkbox"/> 2020_10_01_14_32_15_event11	Информационный ресурс	Нет	
<input type="checkbox"/> Исследование операций	Информационный ресурс	Исследование операций	

**Рис. 92 Исходные материалы курса**

Выберите вкладку «Выбрать из материалов курса».

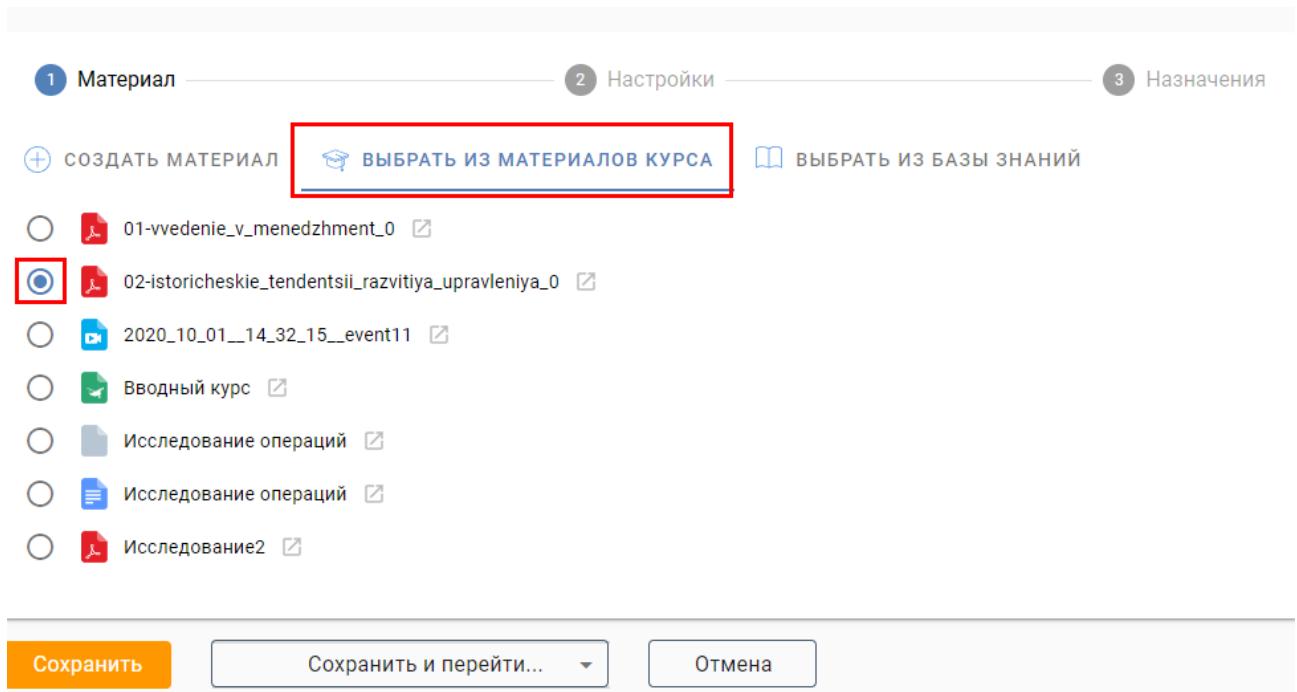


Рис. 93

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

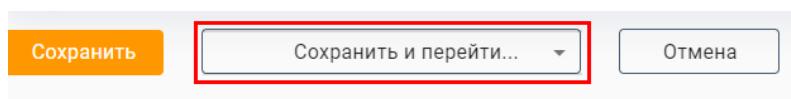


Рис. 94

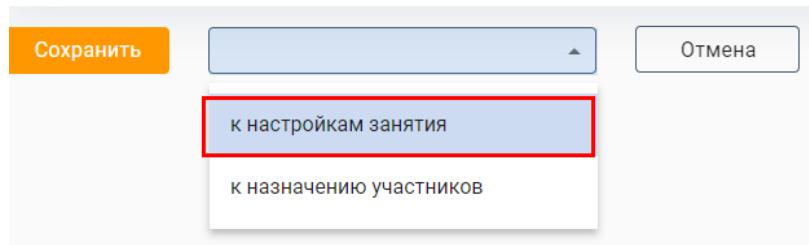


Рис. 95

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был создан шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

#### 4-й способ

The screenshot shows the 'Materials' section of a learning management system. At the top, there are three tabs: 'Материал' (Material), 'Настройки' (Settings), and 'Назначения' (Assignments). Below the tabs, there are three buttons: '+ СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ' (Create material), 'ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА' (Select from course materials), and 'ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ' (Select from knowledge base). The third button is highlighted with a red box. On the left, a list of materials is shown, with the first item, 'Протокол PPP', selected and highlighted with a red box. On the right, there is a sidebar with a search bar ('Поиск по названию...'), a 'Type of material' dropdown (set to 'Информационный ресурс' with a checked checkbox), and a 'For tests' dropdown ('Для тестов').

Рис. 96

Выберите вкладку «Выбрать из базы знаний».

В левой части страницы будет представлены все материалы Базы знаний с статусом «Ограничено использование» и «Опубликован».

Отфильтруйте список по типу материала «Информационный ресурс».

Выберите необходимый материал.

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

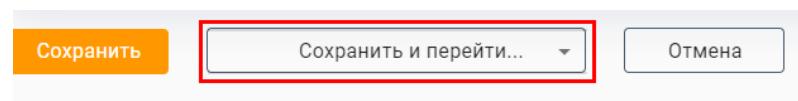
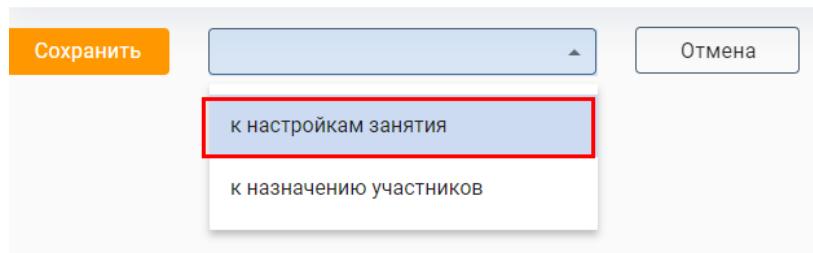


Рис. 97



**Рис. 98**

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был создан шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

### **3.2.5.7 Создание занятия с типом «Задание»**

На вкладке «План занятий» перейдите по ссылке «Создать занятие».

Далее можно воспользоваться следующими способами создания (выбора) материала занятия с типом «Задание»:

- Создание материала занятия в редакторе (1-й способ);
- Выбор материала из Базы знаний (2-й способ);
- Выбор материала занятия из материалов курса (3-й способ);

#### ***1-й способ***

1 Материал      2 Настройки      3 Назначения

**СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ**

ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА    ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Название  
Курсовой проект

Название будет присвоено и создаванному материалу, и занятию в плане

Загрузить из файла  
В этом случае материал будет создан автоматически на основании загруженного файла.

Создать в редакторе  
В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдёт перенаправление в соответствующий редактор.

Тип материала\*  
Задание

Без материала  
В этом случае занятие будет создано без материала.

**Сохранить**    Сохранить и перейти...    Отмена

Рис. 99

На вкладке «Создать материал» установите переключатель «Создать в редакторе».

Введите наименование материала (поле «Название»).

В поле «Тип материала» выберите значение «Задание».

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о занятии будет создана в плане и автоматически открыта страница «Варианты задания».

Варианты задания

**Создать вариант**    Фильтр

Название 1

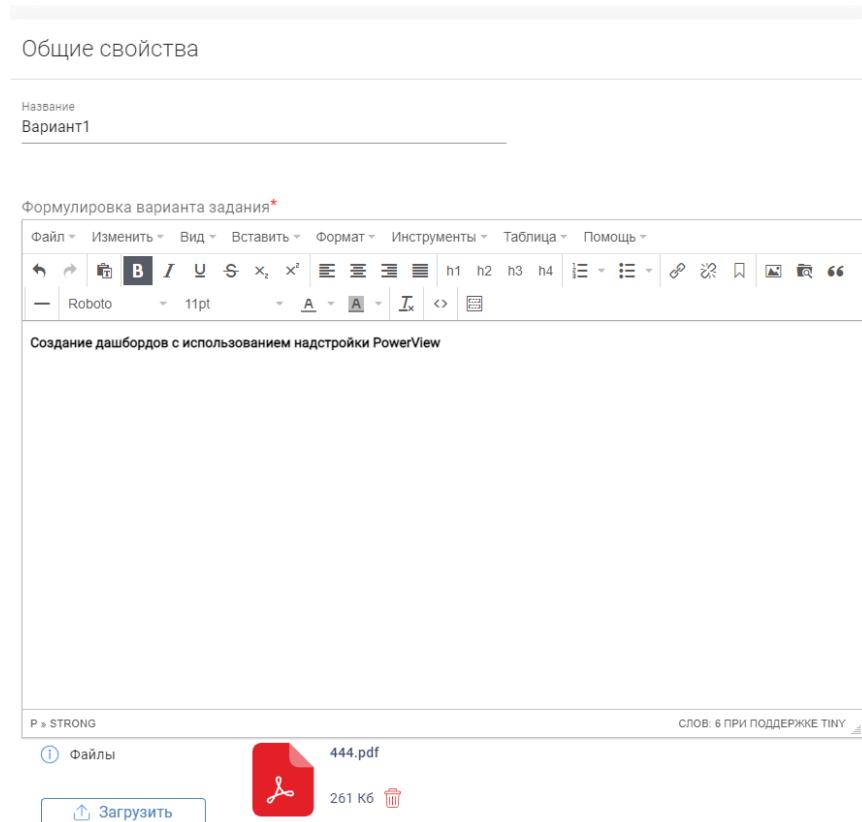
Нет данных  
Попробуйте изменить поисковый запрос

Печать    Аудио    Виджет

Рис. 100

Для создания варианта;

- 1) Перейдите по ссылке «Создать вариант».
- 2) Заполните поля формы создания варианта, при необходимости прикрепите файл (файлы).



**Рис. 101**

- 3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.
- 4) В результате запись о варианте будет присутствовать в таблице.

## Варианты задания

The screenshot shows a user interface for managing course variants. At the top right is a 'Создать вариант' (Create variant) button with a plus sign icon. To its right is a 'Фильтр' (Filter) button with a magnifying glass icon. Below these are two input fields: 'Название' (Name) and 'Вариант1'. A dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) is positioned below the variant list. At the bottom right are three blue icons: a printer, a document, and a clipboard.

Рис. 102

5) Повторите действия пунктов 1)-4) для создания требуемого количества вариантов.

После создания занятия рекомендуется проверить настройки занятия и отредактировать их при необходимости (п. 3.2.5.11).

В результате перечисленных выше действий:

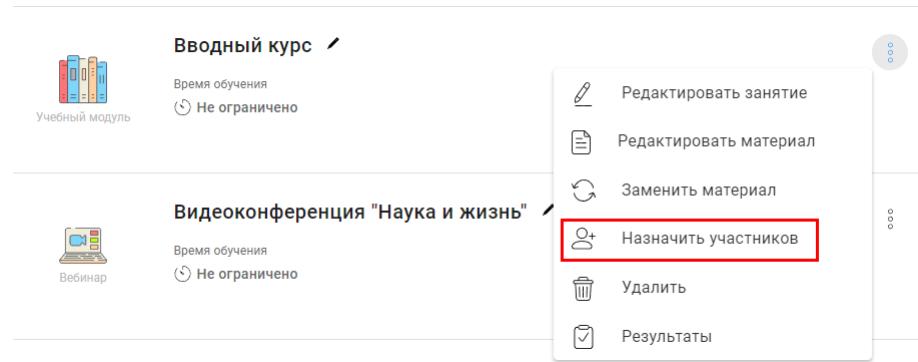
- В плане занятий будет присутствовать запись о занятии.
- Иконка занятия -
- Запись о материале, добавленном в курс при создании занятия, будет присутствовать на странице «Исходные материалы курса».

The screenshot shows the 'Исходные материалы курса' (Course Materials) page. At the top, there are tabs: 'О курсе', 'План занятий' (Plan of lessons), 'Назначения', 'Результаты', and 'Обратная связь'. The 'План занятий' tab is underlined. Below the tabs, a red box highlights the 'Исходные материалы курса' link. On the right, there is a 'Вид' (View) button with three icons: a gear, a grid, and a list. At the bottom right is a 'Фильтр' (Filter) button. The main area contains search filters: 'Название', 'Тип материала', 'Занятия на его основе', and 'Доп. материалы на его основе'. Below these filters is a table with one row showing 'Курсовой проект' (Course project) under 'Название', 'Задание' under 'Тип материала', and 'Курсовой проект' under 'Занятия на его основе'. A dropdown menu labeled 'Выберите действие' is at the bottom.

Рис. 103

- После создания занятия на него будут автоматически назначены все слушатели курса, которые до этого были назначены на курс. Для редактирования списка пользователей, назначенных на занятие,

воспользуйтесь действием «Назначить участников». Подробнее о редактировании списка участников занятия см. п. 3.2.5.13.



**Рис. 104**

При клике по наименованию задания будет открыта страница просмотра вариантов задания.

### Предварительный просмотр

A screenshot of a 'Предварительный просмотр' (Preview) page. It displays two task variants. The first variant is titled 'Электронные часы с многоголосным будильником' (Electronic clocks with a multi-voiced alarm). The description states: 'Будильник должен отслеживать несколько событий, для каждого – свой сигнал. События можно задавать как однократные (пример: «10:00, сегодня, Позвонить в отдел кадров»), так и периодические (пример: «13:00, пнд-птн, Обеденный перерыв»)'. Below the description is a file link 'Требования к содержанию и оформлению.doc'. The second variant is titled 'Игра «Пятнадцать»' (Game «Fifteen»). The description states: 'В поле 4x4 находятся 15 фишек с числами от 1 до 15. Есть одна пустая ячейка. В начале игры фишки перемешаны. Задача игрока состоит в том, чтобы перемещая фишки через пустое поле, выстроить их в правильном порядке. Управление – клавишами со стрелками.' Below the description is another file link 'Требования к содержанию и оформлению.doc'.

**Рис. 105**

### 2-ой способ

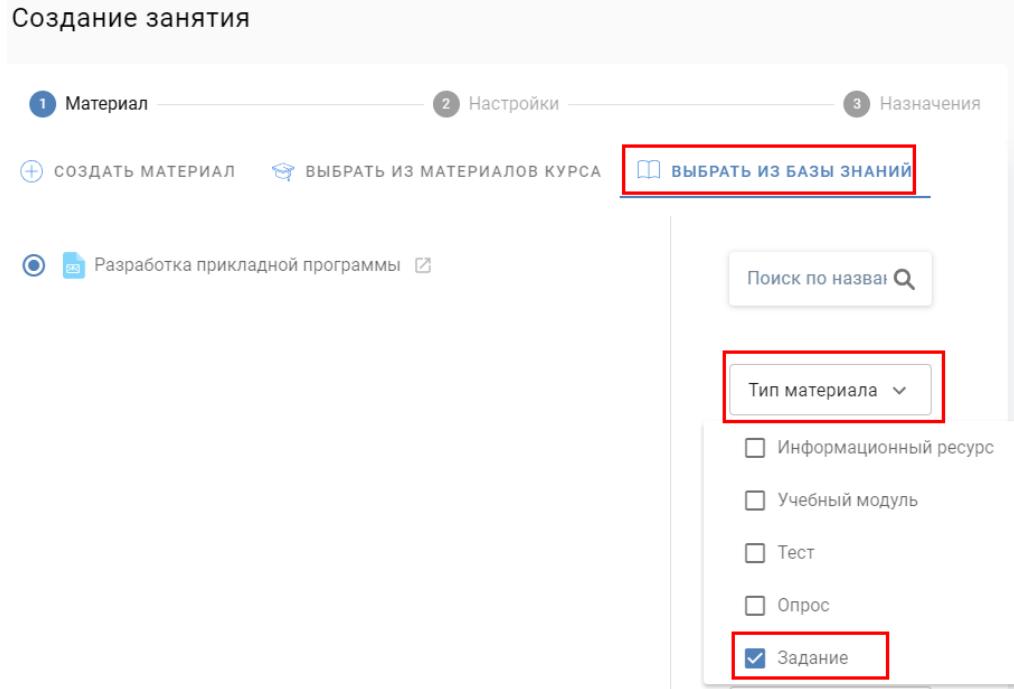


Рис. 106

Выберите вкладку «Выбрать из базы знаний».

В левой части страницы будет представлены все материалы Базы знаний с статусом «Ограничено использование» и «Опубликован».

Отфильтруйте список по типу материала «Тест».

Выберите необходимый материал.

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

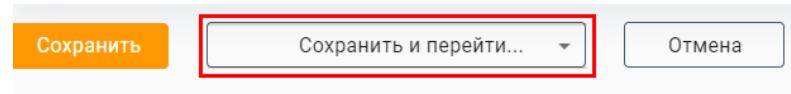


Рис. 107

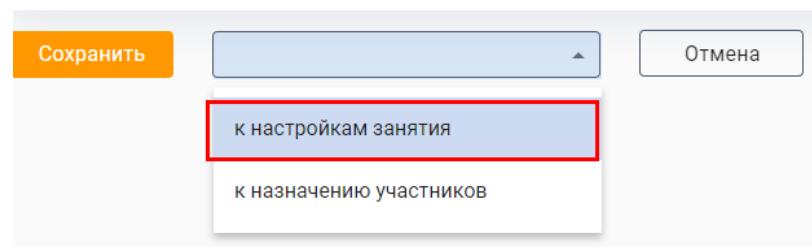


Рис. 108

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска», «Настройки задания». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был выбран шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3-й способ

**Внимание!** Данный способ создания занятия с типом Задание возможен, если ранее в курс были добавлены материалы с типом «Задание».

Название	Тип материала	Занятия на его основе	Доп. материалы на его основе
УМ1	Учебный модуль	УМ1	0.00
Курсовой проект	Задание	Курсовой проект	0.00
Курсовой проект №2	Задание	Нет	0.00

Рис. 109

Выберите вкладку «Выбрать из материалов курса».

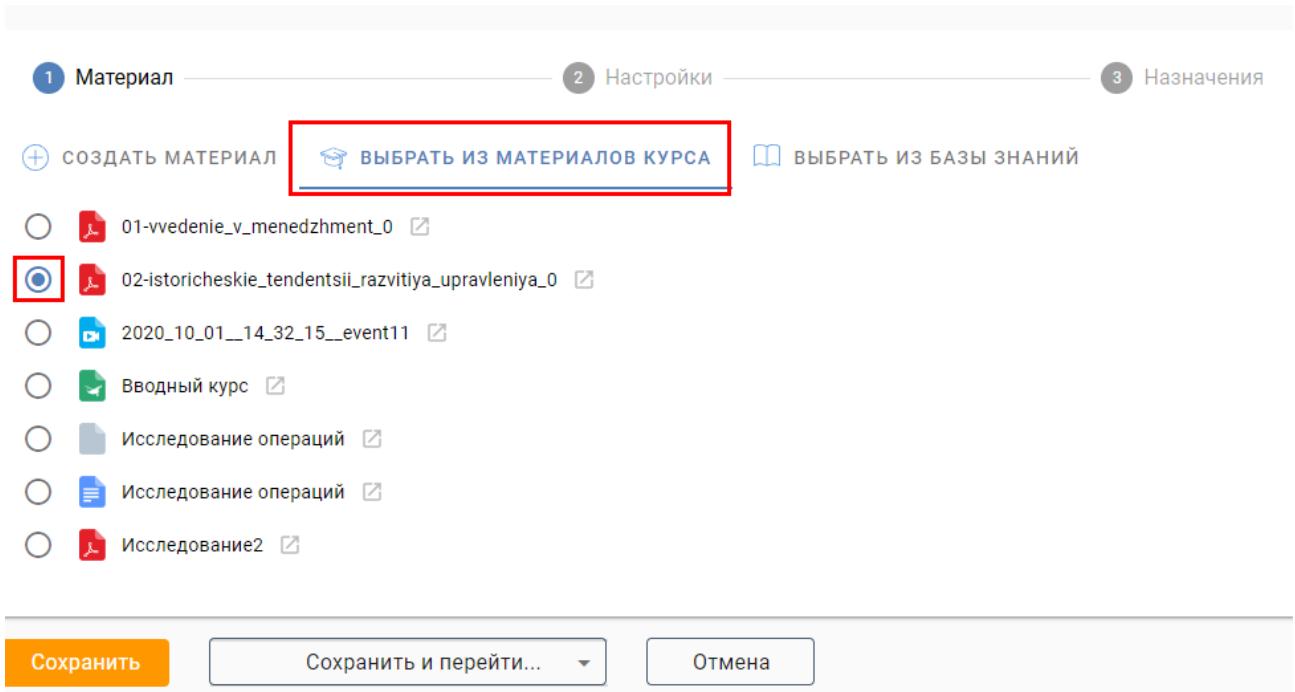


Рис. 110

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

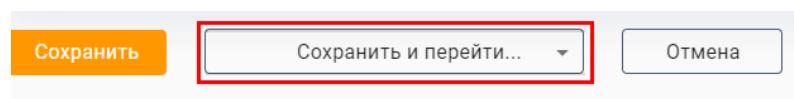


Рис. 111

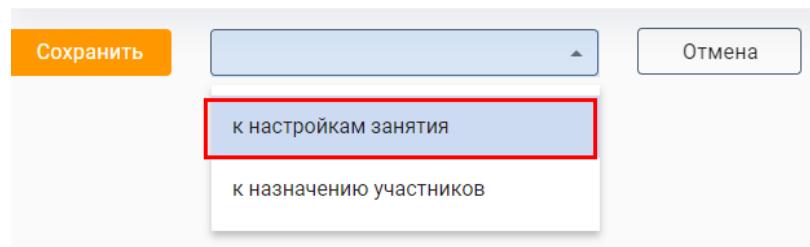


Рис. 112

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска», «Настройки задания». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был выбран шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3.2.5.8 Создание занятия с типом «Тест»

На вкладке «План занятий» перейдите по ссылке «Создать занятие».

Далее можно воспользоваться следующими способами создания (выбора) материала занятия с типом «Тест»:

- Создание материала занятия в редакторе (1-й способ);
- Выбор материала из Базы знаний (2-й способ);
- Выбор материала занятия из материалов курса (3-й способ).

#### **1-й способ**

Создание занятия

1 Материал      2 Настройки      3 Назначения

**СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ**

Название  
Входное тестирование  
Название будет присвоено и созданному материалу, и занятию в плане

Загрузить из файла  
В этом случае материал будет создан автоматически на основании загруженного файла.  
 Создать в редакторе  
В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдет перенаправление в соответствующий редактор.

Тип материала\*  
Тест

Сохранить      Сохранить и перейти...      Отмена

**Рис. 113**

На вкладке «Создать материал» установите переключатель «Создать в редакторе».

Введите наименование материала (поле «Название»).

В поле «Тип материала» выберите значение «Тест».

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о занятии будет создана в плане и автоматически открыта страница «Вопросы теста».

Вопросы    Блоки    Статистика ответов теста

+ Создать вопрос    Импортировать вопросы теста    Показать все    Фильтр

Краткий текст    Тип    Используется в тестах    Блок вопросов    Порядок

Нет данных  
Попробуйте изменить поисковый запрос

Фильтр

Рис. 114

Для создания вопроса:

- 1) Перейдите по ссылке «Создать вопрос».
- 2) Заполните поля формы создания вопроса (см п. 3.6.3.2 ).
- 3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.
- 4) В результате записи о вопросе будет присутствовать в таблице.

Вопросы    Блоки    Статистика ответов теста

+ Создать вопрос    Импортировать вопросы теста    Показать все    Фильтр

Краткий текст    Тип    Используется в тестах    Блок вопросов    Порядок

<input type="checkbox"/> Укажите типы сетей передачи данн...	<input checked="" type="checkbox"/> Множественный выбор	0	...
--	---	---	-----

Выберите действие

Рис. 115

- 5) Повторите действия пунктов 1)-4) для создания требуемого количества вопросов.

После создания занятия рекомендуется проверить настройки занятия и отредактировать их при необходимости (п. 3.2.5.11).

В результате перечисленных выше действий:

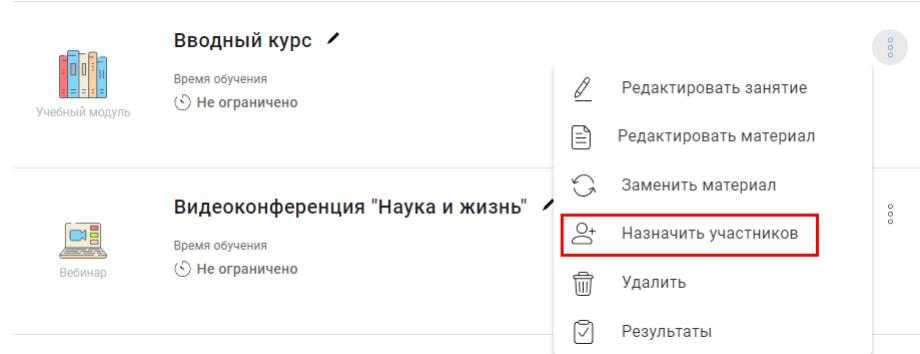
- В плане занятий будет присутствовать запись о занятии.



- Иконка занятия - .
- Запись о материале, добавленном в курс при создании занятия, будет присутствовать на странице «Исходные материалы курса».

Рис. 116

- После создания занятия на него будут автоматически назначены все слушатели курса, которые до этого были назначены на курс. Для редактирования списка пользователей, назначенных на занятие, воспользуйтесь действием «Назначить участников». Подробнее о редактировании списка участников занятия см. п. 3.2.5.13.



**Рис. 117**

При клике по наименованию будет открыта страница предварительного просмотра (прохождения) теста.

The screenshot shows the 'Final testing' page. At the top, it says 'Итоговое тестирование'. Below that is a yellow banner with the text: 'Тест предназначен для закрепления изученного материала и его повторения. Удачи в прохождении!' (The test is intended for consolidating learned material and its repetition. Good luck in passing!). The main content area is titled 'Информация о тестировании' (Information about testing). It contains the following table:

Учебный курс	Базы данных
Занятие	Итоговое тестирование
Ограничение по времени прохождения	Без ограничения
Ограничение по количеству попыток	Без ограничения
Количество вопросов	4

At the bottom are two buttons: 'Начать >' (Start >) in orange and 'Выход' (Exit) in blue.

**Рис. 118**

*2-ой способ*

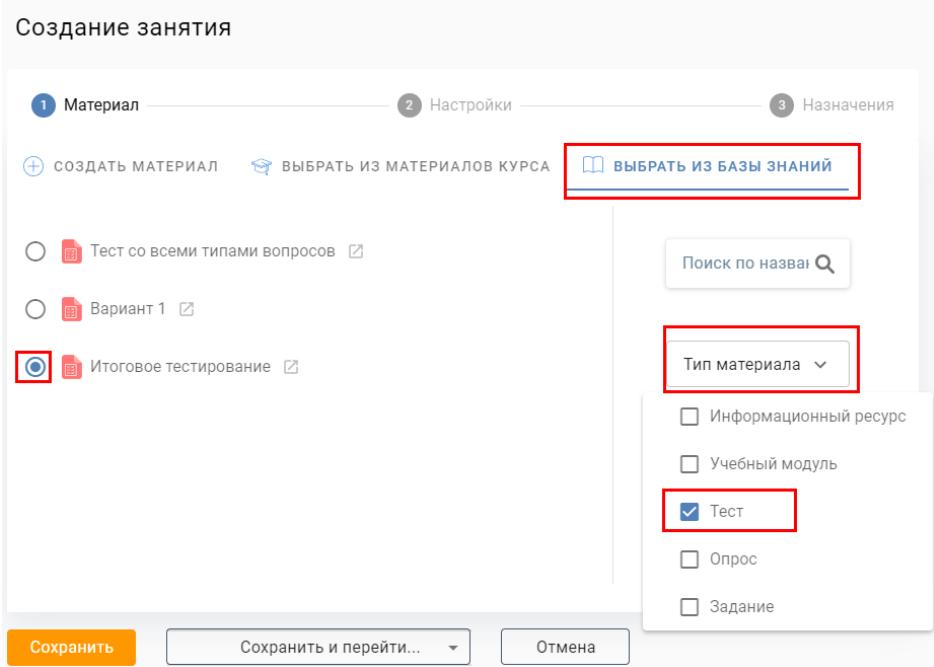


Рис. 119

Выберите вкладку «Выбрать из базы знаний».

В левой части страницы будет представлены все материалы Базы знаний с статусом «Ограничено использование» и «Опубликован».

Отфильтруйте список по типу материала «Тест».

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».

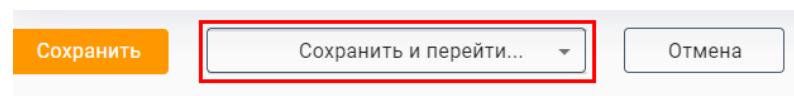


Рис. 120

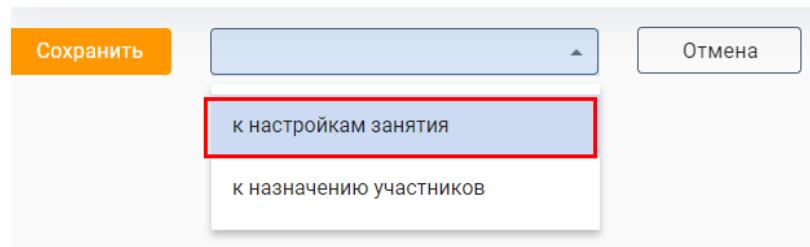


Рис. 121

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска», «Формулы», «Отображение

вопросов», «Настройки теста». В поле «Название» по умолчанию введено наименование материала, который был выбран шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3-й способ

**Внимание!** Данный способ создания занятия с типом Тест возможен, если ранее в курс были добавлены материалы с типом «Тест».

О курсе План занятий Назначения Результаты Обратная связь

Исходные материалы курса

Вид Фильтр

Название  
Входное тестирование

Тип материала  
Тест

Занятия на его основе  
Входное тестирование

Доп. материалы на его основе  
Входное тестирование

Выберите действие

Фильтр

Рис. 122

Вберите вкладку «Выбрать из материалов курса».

## Создание занятия

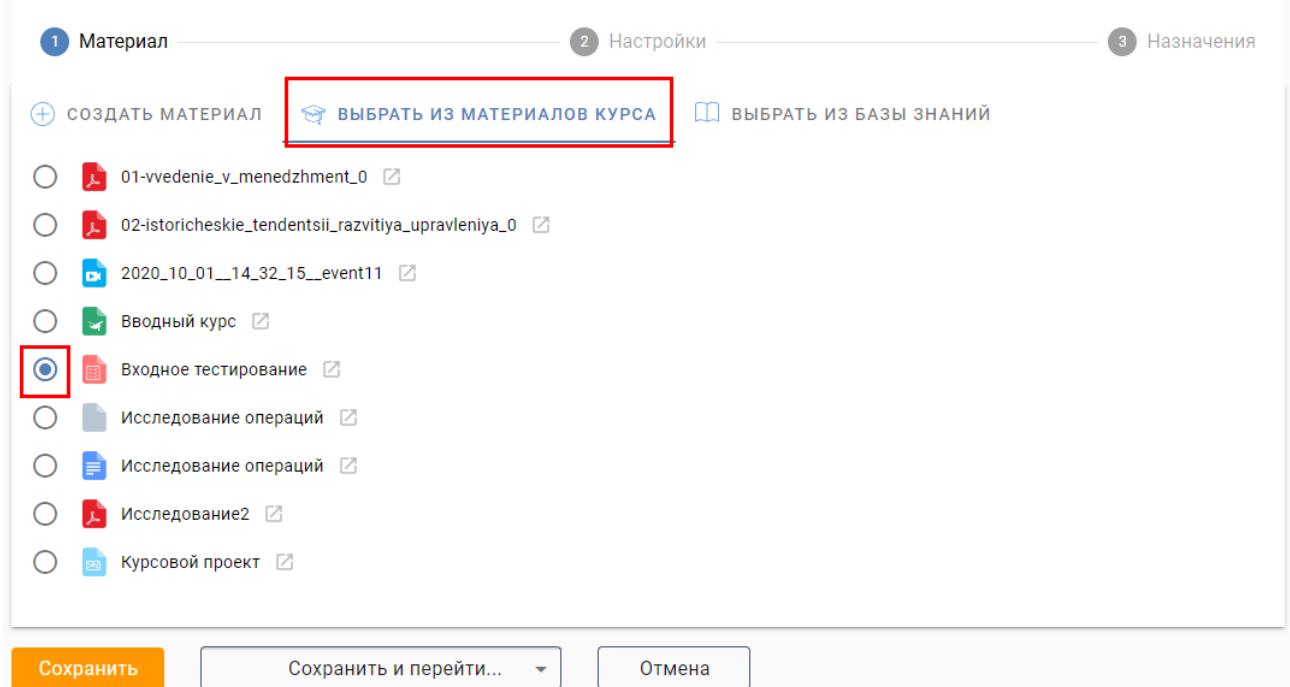


Рис. 123

Выберите необходимый материал.

Нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**, далее выберите значение «к настройкам занятия».



Рис. 124

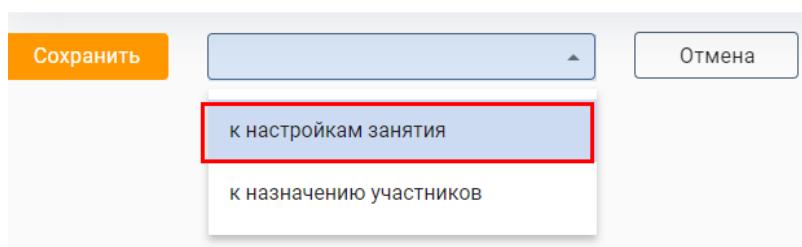


Рис. 125

Отредактируйте при необходимости поля разделов «Общие свойства», «Время проведения», «Условия запуска», «Формулы», «Отображение вопросов», «Настройки теста». В поле «Название» по умолчанию введено

наименование материала, который был выбран шагом ранее. Подробнее о редактировании настроек занятия см п. 3.2.5.11.

После завершения редактирования настроек занятия нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3.2.5.9 Создание занятия с типом «Опрос»

На вкладке «План занятий» перейдите по ссылке «Создать занятие».

Далее можно воспользоваться следующими способами создания (выбора) материала занятия с типом «Опрос»:

- Создание материала занятия в редакторе (1-й способ);
- Выбор материала из Базы знаний (2-й способ);
- Выбор материала занятия из материалов курса (3-й способ).

#### **1-й способ**

Создание занятия

1 Материал 2 Настройки 3 Назначения

**+ СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ** ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Название  
Опрос по итогам обучения  
Название будет присвоено и созданному материалу, и занятию в плане

Загрузить из файла  
В этом случае материал будет создан автоматически на основании загруженного файла.  
 Создать в редакторе  
В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдет перенаправление в соответствующий редактор.

Тип материала\*  
Опрос

Без материала  
В этом случае занятие будет создано без материала.

Сохранить Сохранить и перейти... Отмена

**Рис. 126**

На вкладке «Создать материал» установите переключатель «Создать в редакторе».

Введите наименование занятия (поле «Название»).

В поле «Тип материала» выберите значение «Опрос».

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о занятии будет создана в плане и автоматически открыта страница «Вопросы опроса».

**Рис. 127**

Для создания вопроса:

- 1) Перейдите по ссылке «Создать вопрос».
- 2) Заполните поля формы создания вопроса (см п. 3.6.5.2).
- 3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.
- 4) В результате запись о вопросе будет присутствовать в таблице.

**Рис. 128**

- 5) Повторите действия пунктов 1)-4) для создания требуемого количества вопросов.

После создания занятия рекомендуется проверить настройки занятия и отредактировать их при необходимости (п. 3.2.5.11).

В результате перечисленных выше действий:

- В плане занятий будет присутствовать запись о занятии.



- Иконка занятия - .

- Запись о материале, добавленном в курс при создании занятия, будет присутствовать на странице «Исходные материалы курса».

**Рис. 129**

- После создания занятия на него будут автоматически назначены все слушатели курса, которые до этого были назначены на курс. Для редактирования списка пользователей, назначенных на занятие, воспользуйтесь действием «Назначить участников». Подробнее о редактировании списка участников занятия см. п. 3.2.5.13.

**Рис. 130**

При клике по наименованию будет открыта страница предварительного просмотра (прохождения) опроса.

При клике по наименованию занятия будет открыта страница предварительного просмотра (прохождения) опроса.

## Опрос по итогам обучения

### Информация об опросе

Учебный курс

Базы данных

Занятие

Опрос по итогам обучения

Количество вопросов

1

[Начать >](#)

[Выйти](#)

**Рис. 131**

### **Способ 2**

Аналогичен действиям второго способа создания теста, см пункт выше.

### **Способ 3**

Аналогичен действиям третьего способа создания теста, см пункт выше.

#### **3.2.5.10 Создание занятия с типом «Очное мероприятие»**

На вкладке «План занятий» перейдите по ссылке «Создать занятие».

1 Материал      2 Настройки      3 Назначения

[СОЗДАТЬ МАТЕРИАЛ](#)    [ВЫБРАТЬ ИЗ МАТЕРИАЛОВ КУРСА](#)    [ВЫБРАТЬ ИЗ БАЗЫ ЗНАНИЙ](#)

Название  
Семинар

Название будет присвоено и созданному материалу, и занятию в плане

Загрузить из файла  
В этом случае материал будет создан автоматически на основании загруженного файла.

Создать в редакторе  
В этом случае будет создан пустой материал выбранного типа и произойдёт перенаправление в соответствующий редактор.

Без материала  
В этом случае занятие будет создано без материала.

[Сохранить](#)    [Сохранить и перейти...](#)    [Отмена](#)

**Рис. 132 Создание занятия «Очное мероприятие»**

В поле «Название» введите наименование.

Установите переключатель «Без материала».

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате:

- В плане занятий будет присутствовать запись о занятии.



- Иконка занятия - .

Редактирование и замена материала для такого типа материала не предусмотрено.

### 3.2.5.11 Редактирование настроек занятия

Для редактирования настроек занятия в записи занятия выберите действие «Редактировать занятие».

The screenshot shows the 'Plan of lessons' tab selected in the top navigation bar. Below it, there are three lesson items: 'Входное тестирование' (Test), 'Курсовой проект' (Course project), and 'Видеоконференция "Наука и жизнь"' (Video conference "Science and Life"). Each item has a small icon (document, envelope, laptop) and a 'Time limit' field showing 'Не ограничено' (Unlimited). To the right of each item is a vertical ellipsis menu. The first option in this menu, 'Редактировать занятие', is highlighted with a red box. Other visible options include 'Редактировать материал', 'Заменить материал', 'Назначить участников', 'Удалить', and 'Результаты'.

Рис. 133

В результате будет открыта форма редактирования настроек занятия. Список разделов формы зависит от типа занятия.

1) Разделы, которые присутствуют в форме редактирования всех типов занятий:

- Раздел «Общие свойства»;

## Общие свойства

Название занятия  
Протокол PPP

Отображается на странице "Все занятия".

Тип занятия\*  
Инфоресурс

Краткое описание

Занятие на оценку  
Да

**Рис. 134 Раздел «Общие свойства»**

- Раздел «Время проведения»;

Время проведения

Без ограничений

Диапазон дат

Диапазон времени

Относительный диапазон

Нестрогое ограничение

**Рис. 135 Раздел «Время проведения»**

- Раздел «Условия запуска»;

### Условия запуска

- Без условия
- Процент выполнения
- Средний балл по курсу
- Суммарный балл по курсу
- Выполнение другого занятия

**Рис. 136 Раздел «Условия запуска»**

2) Дополнительный раздел для занятия с типом «Учебный модуль»:

### Автоматическое выставление оценки

- Автоматически выставлять оценку за занятие

**Рис. 137 Раздел «Автоматическое выставление оценки»**

По умолчанию флаг «Автоматическое выставление оценки» установлен.

3) Дополнительный раздел для занятия с типом «Задание»:

### Настройки задания

Назначение вариантов задания

Случайным образом

Ручное назначение вариантов происходит на странице "Назначение участников".

**Рис. 138 Раздел «Настройки задания»**

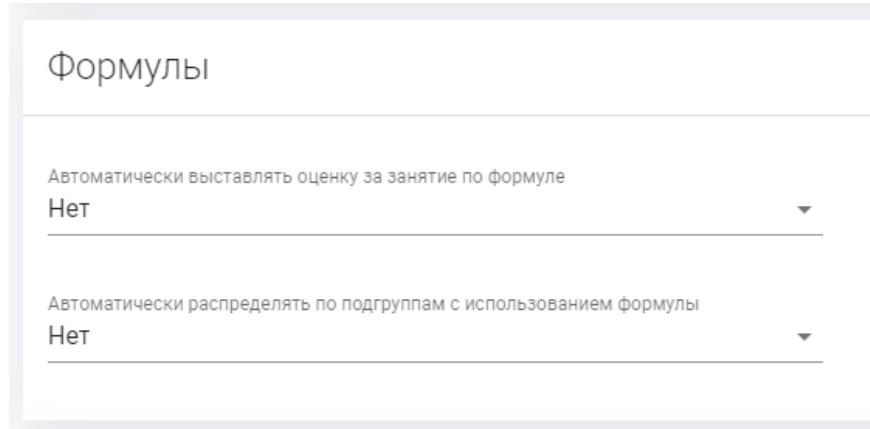
По умолчанию в поле Назначение вариантов задания установлено значение «Случайным образом». В этом случае варианты задания назначаются автоматически и случайным образом при назначении (редактировании назначения) слушателям занятия с типом «Задание».

Если при редактировании настроек занятия будет установлено значение «Ручной режим», то после редактирования настроек занятия требуется выполнить действия по ручному назначению вариантов слушателям.

Функционал по ручному назначению вариантов сосредоточен на странице «Назначение участников», подробнее см п.3.2.5.13.

4) Дополнительные разделы для занятия с типом «Тест»:

Раздел «Формулы»;



**Рис. 139 Раздел «Формулы»**

Раздел «Отображение вопросов»;

## Отображение вопросов

Разбиение на страницы

- Разбить на страницы по блокам вопросов
- Фиксировать количество вопросов на странице

Количество вопросов, отображаемых на одной странице\*

1

В этом случае количество страниц будет зависеть от общего количества вопросов и количества вопросов, отображаемых на одной странице.

- Фиксировать количество страниц

**Рис. 140 Раздел «Отображение вопросов»**

5) Раздел «Настройки теста»;

## Настройки теста

Выборка вопросов

- Включить в тест все вопросы
- Перемешивать вопросы
- Выбрать случайным образом
- Выбрать случайным образом из каждого блока вопросов
- Выбрать случайным образом фиксированное количество вопросов из каждого блока

**Рис. 141 Раздел «Настройки теста, выборка вопросов**

Ограничение по количеству попыток

---

Чтобы убрать ограничение по попыткам, оставьте поле пустым.

Количество дней, после которых обнуляется счетчик поп...

---

Чтобы счетчик не обнулялся, оставьте поле пустым.

Ограничение по времени выполнения, мин.

---

Чтобы убрать ограничение по времени, оставьте поле пустым.

**Рис. 142 Раздел «Настройки теста, ограничения по количеству попыток и времени**

Переключение между страницами теста

- Нельзя пропускать страницы, нельзя возвращаться назад
- Свободное переключение между страницами
- По окончании отображать результат тестирования
- Разрешить просмотр подробного отчёта пользователем
- Режим самопроверки

**Рис. 143 Раздел «Настройки теста, переключение между страницами теста и просмотр отчета по тесту**

6) Дополнительные настройки занятия с типом «Опрос».

### Настройки опроса

- Возможность оставить комментарий

**Рис. 144 Настройки опроса**

После завершения редактирования настроек нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3.2.5.12 Редактирование материала занятия

#### Внимание!

- Отредактировать можно только материал, который создан в курсе.
- Материалы, добавленные при создании занятия из Базы знаний не доступны для редактирования в учебном курсе.

Для редактирования списка участников занятия в записи занятия выполните действие «Назначить участников».

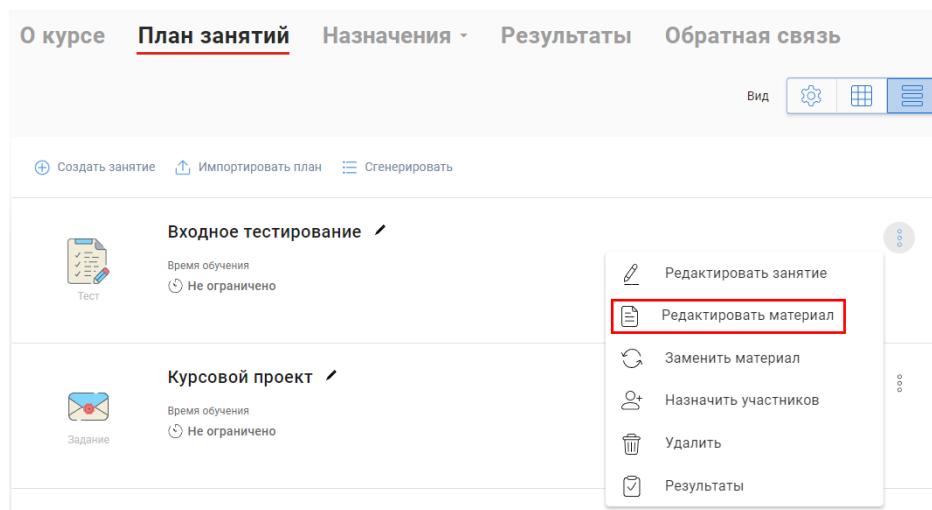


Рис. 145

В результате будет открыта страница редактирования материала занятия.  
Вид страницы зависит от типа занятия:

- Занятие с типом «Тест» - страница со списком вопросов теста.
- Занятие с типом «Опрос» – страница со списком вопросов опроса.
- Занятие с типом «Задание» – страница со списком вариантов задания.
- Занятие с типом «Учебный модуль» – страница загрузки файла архива.
- Занятие с типом «Информационный ресурс» – страница редактора содержимого информационного ресурса.

Отредактировать материал занятия можно также на странице «Исходные материалы курса».

О курсе План занятий Назначения Результаты Обратная связь

Исходные материалы курса

Вид

Фильтр

Название	Тип материала	Занятия на его основе	Доп. материалы на его основе
Курсовой проект	Задание	Курсовой проект	
Вводный курс	Учебный модуль	Вводный курс	
01-vvedenie_v_menedzhment_0	Информационный ресурс	01-vvedenie_v_menedzhment_0	
Материал	Учебный модуль	УМ2	

Редактировать карточку  
Редактировать содержимое   
Удалить

Рис. 146

### 3.2.5.13 Редактирование списка участников занятия

#### Внимание!

- Редактирование участников занятия возможно при условии, что слушатели уже назначены на курс.
- При создании занятия слушатели, назначенные на курс, автоматически назначаются на занятие курса, за исключением занятия с типом задание при установленной настройке назначения вариантов «Ручной режим».

Для редактирования списка участников занятия в записи занятия выполните действие «Назначить участников».

*Примечание* – далее будет рассмотрен случай, когда слушатели были назначены на курс до создания занятия.



[Создать занятие](#) [Импортировать план](#) [Генерировать](#)

## Входное тестирование ▾



Тест

Время обучения

Не ограничено



Задание

## Курсовой проект ▾

[Редактировать занятие](#)[Редактировать материал](#)[Заменить материал](#)[Назначить участников](#)[Удалить](#)[Результаты](#)

Рис. 147

В результате будет открыта страница «Назначение участников».

## Назначение участников

1 Материал

2 Настройки

3 Назначения

 Назначить всем слушателям курса Выбрать из списка слушателей

Поиск

Попов Антон	<input type="checkbox"/>	
Авраменко Алексей	<input type="checkbox"/>	
Трошкін Марс	<input type="checkbox"/>	
Тобарін Ігорь	<input type="checkbox"/>	
Томілін Антон	<input type="checkbox"/>	

 Выбрать из списка групп/подгрупп Автоматически назначать всем новым слушателям курса

Рис. 148

По умолчанию установлен переключатель «Выбрать из списка слушателей» и выбраны все пользователи, назначенные на курс.

Для редактирования списка назначений удалите требуемых пользователей из списка справа.

● Выбрать из списка слушателей

The image shows two separate search result windows side-by-side. Both have a header with icons for filter, sort, and search, followed by a 'Поиск' (Search) input field and a magnifying glass icon. The left window contains two results: 'Попов Антон' and 'Авраменко Алексей', each with a small checkbox and a green '+' button. The right window contains three results: 'Трошкун Марс', 'Тобарин Игорь', and 'Томилин Антон', each with a small checkbox and an orange 'X' button. A double-headed arrow icon is positioned between the two windows.

Рис. 149

Сохраните изменения (кнопка **Сохранить**).

В ведомости успеваемости (вкладка «Результаты») записи участников, не назначенных на занятие, ячейки занятия будут заштрихованы, см рисунок ниже.

The image shows the 'Results' tab of a gradebook interface. The top navigation bar includes tabs for 'О курсе' (About the course), 'План занятий' (Lesson plan), 'Назначения' (Assignments), 'Результаты' (Results) which is highlighted with a red border, and 'Обратная связь' (Feedback). Below the navigation is a dropdown menu labeled 'Группа/Подгруппа'. The main area is a grid table with students in rows and lesson components in columns. The columns are: 'ФИО' (Name), 'Исследование оп...' (Research op...), '01-vvedenie\_v\_m...' (Introduction to m...), 'Курсовой проект' (Thesis project), 'Итоговое тестир...' (Final testing...), 'Входное тестиро...' (Entry testing...), 'Опрос по итогам...' (Survey at the end of the...), 'УМ2' (UM2), and 'Итог' (Summary). The first column has a checkbox for 'ФИО'. The second column has a blue book icon. The third column has an envelope icon. The fourth column has a document icon. The fifth column has a document with a checkmark icon. The sixth column has a document with a checkmark icon. The seventh column has a document with a checkmark icon. The eighth column has a stack of books icon. The ninth column has a green 'Итог' button. A red box highlights the intersection of the 'Итог' column and the 'Итог' row, where the cell is shaded gray, indicating no assignment.

Рис. 150

При редактировании списка участников занятия с типом «Задание» при наличии настройки назначения вариантов «Ручной режим» будет присутствовать раздел «Назначение вариантов слушателям». В данном разделе можно отредактировать назначение вариантов вручную.

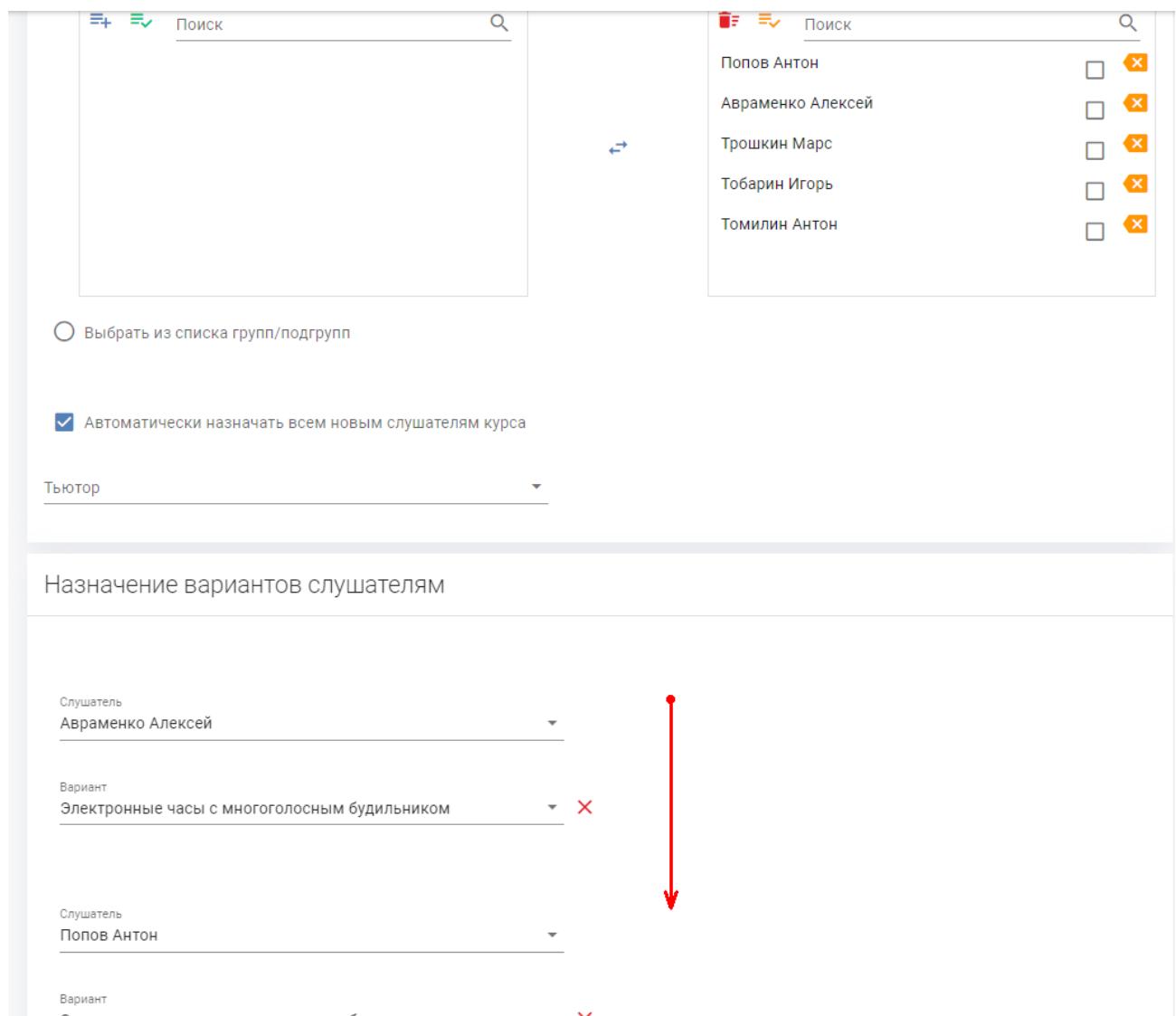


Рис. 151

### 3.2.6 Подгруппы в учебном курсе

В Системе предусмотрена возможность распределить пользователей курса по подгруппам. Данный функционал сосредоточен на странице «Подгруппы в курсе».

Откройте страницу курса.

На вкладке «Назначения» выберите пункт «Подгруппы в курсе».

Перейдите по ссылке «Создать подгруппу».

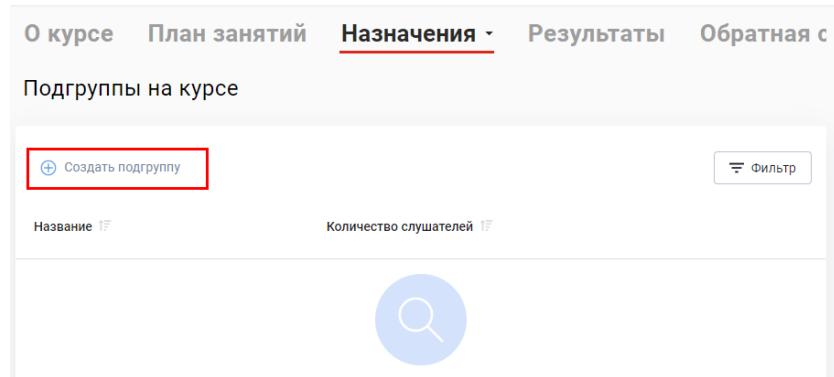


Рис. 152

Введите наименование подгруппы и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Подгруппа

Название\*

Подгруппа 1

Сохранить

Рис. 153

В результате будет создана запись о подгруппе, автоматически открыта страница подгруппы.

Включите переключатель «Показать всех».

В результате будет отображена таблица со всеми пользователями, назначенными на данный курс.

Отметьте требуемых пользователей флагом, выберите групповую операцию «Включить в подгруппу» и нажмите на кнопку Выполнить.

<input type="checkbox"/>	ФИО	Подразделение	Учебные группы	Дата начала обучения	Метки	Состоит в этой подгруппе?
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Нет	31.03.2022		Нет
<input checked="" type="checkbox"/>	Торопов Искандер	ДИТ	Нет	31.03.2022		Нет
<input checked="" type="checkbox"/>	Томилин Антон	ДИТ	Нет	31.03.2022		Нет

Выполнить для 2 строк

Рис. 154

В результате выбранные слушатели курса будут включены в подгруппу.

В записи подгруппы в поле «Количество слушателей» присутствует значение , равное количеству пользователей, включенных в подгруппу.

<input type="checkbox"/>	Название	Количество слушателей	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	Подгруппа 1	2	<input type="button" value="..."/>

Выберите действие

Рис. 155

### 3.2.7 Просмотр результатов занятия

Для просмотра результатов занятия в записи занятия выполните действие «Результаты».

[Создать занятие](#) [Импортировать план](#) [Сгенерировать](#)**Входное тестирование**

Тест

Время обучения

Не ограничено



Задание

**Курсовой проект**

Время обучения

Не ограничено



Опрос

**Опрос по итогам обучения**

Время обучения

Не ограничено

Редактировать занятие

Редактировать материал

Заменить материал

Назначить участников

Удалить

Результаты

**Рис. 156**

Представление результатов зависит от типа занятия.

1) Тест;

## Результаты занятия

Фильтр

 ФИО [Фильтр](#)

Дата попытки

Балл

Процент

Затрачено времени

Статус

 Тобарин Игорь [Фильтр](#)

06.04.2022 2:07

1

100%

7 секунд

Закончено

Выберите действие

**Рис. 157**

На странице представлены записи слушателей, заполнивших Анкету теста. При клике по ссылке в поле «Дата попытки» будет открыта страница подробного отчета по попытке теста.

2) Учебный модуль;

## Результаты занятия

			<input type="button" value="Фильтр"/>
ФИО	Количество сеансов	Балл	
Сычев Роман Романович	1	67	
Хэмилтон Льюис Андреевич			
Иванов Сергей			
Боттас Валттери Викторович			
Росберг Нико Вольфович			
Перес Серхио Чеко			
Иванов Сергей Анатольевич			
Гузеева Анастасия Владимировна			
Попов Антон			

Рис. 158

На странице представлен список слушателей, назначенных на занятие.

В поле «Балл» представлен результат за последнюю результирующую попытку прохождения модуля.

При клике по значению в поле «Количество сеансов» будет открыта страница со списком сеансов просмотра учебного модуля.

## Результаты занятия - Сычев Роман Романович

							<input type="button" value="Фильтр"/>
Раздел модуля	Материал	Балл	Мин/Макс	Начало сеанса	Окончание сеанса	Статус	
Нет	Менеджмент и маркетинг_Уровень детализации низкий	67	0/100	06.04.2022 2:51	06.04.2022 2:53	пройдено успешно	
							  

Рис. 159

3) Информационный ресурс;

## Результаты занятия

ФИО  Тобарин Игорь  
Дата попытки  06.04.2022 3:01

Фильтр

Файл

Рис. 160

На странице представлены записи слушателей, которые просмотрели материал занятия.

4) Задание;

О курсе План занятий Назначения Результаты Обратная связь

Результаты занятия

Фильтр

ФИО	Дата последнего изменения	Текущий статус	Вариант
Попов Антон	06.04.2022 2:42:45	Выдано задание	Игра «Парные картинки»
Авраменко Алексей	06.04.2022 2:42:45	Выдано задание	Электронные часы с многоголосным будильником
Трошкин Марс	06.04.2022 2:42:45	Выдано задание	Электронные часы с многоголосным будильником
Тобарин Игорь	06.04.2022 2:42:45	Выдано задание	Программа «Угадай слово»
Томилин Антон	06.04.2022 2:42:45	Выдано задание	Электронные часы с многоголосным будильником

Файл

Рис. 161

На странице представлен список слушателей, назначенных на занятие. В поле «Текущий статус» указано значение статуса работы над заданием. В поле «Вариант» указано наименование назначенного варианта. При клике по ФИО слушателя будет открыта страница переписки по заданию.

## Результаты занятия (Тобарин Игорь)

Колмогоров Андрей Николаевич, дата редактирования варианта задания: 24.12.2021 00:16:23

Компьютер выбирает случайное слово из списка, добавляет в него несколько случайных букв, меняет буквы местами и выводит на экран. Задача игрока — кликая мышкой по буквам угадать слово за наименьшее время. Три уровня сложности в зависимости от длины слова (до 5 букв, до 8 букв, свыше 8 букв). Таблица рекордов.

Требования к содержанию и оформлению.doc  
27kb

Сообщение...

Рис. 162

Чтобы добавить ответ или требования на доработку, необходимо выбрать соответствующий тип сообщения, ввести текст в поле для ввода, если необходимо — добавить файл и кликнуть по ссылке «Отправить сообщение».

Дорин Владимир Николаевич 11.03.2021 01:00:32  
В виде формулы

Емельянов Николай Романович 11.03.2021 01:00:54  
 $a^{(2)}+b^{(2)}=c^{(2)}$

Сообщение...

Поставить оценку

78 Готово

Подсказка: значение 0-100

✓ ⌂ ⌂

Рис. 163

Также на странице переписки Менеджер по обучению может выставить оценку за занятие с типом «Задание».

### 3.2.8 Результаты обучения на курсе

На странице учебного курса выберите вкладку «Результаты».

В результате будет открыта таблица, в которой можно просмотреть результаты прохождения занятий слушателями.

По вертикали отображаются слушатели (1), по горизонтали отображаются занятия (2) и оценки (3), выставленные за эти занятия.

ФИО	Опрос на понимание системы	Пример учебного модуля	Основы геометрии	Тест со всеми типами вопросов	Пример учебного модуля №1	Основы физики	Просмотр видео	Занятие с типом "Задание"	Физические и химические явления	Биология химия	Итог
Рунин Богдан Андреевич Тестирающик	✓	✓ X	56	71	✓ X	55	✓		✓ X	✓	
Туполов Андрей Алексеевич	✓	✓ X	45	86	✓ X	55	✓	65	✓ X	✓	98
Букин Александр Максимович	✓	✓ X		43	✓ X	45	✓	89	✓ X	✓	
Гусеева Анна Владимировна	✓	✓ X			✓ X	3	✓		✓ X	✓	
Емельянов Николай Романович	✓	✓ X	100	57	✓ X	100	✓	76	✓ X	✓	100

Рис. 164

На этой странице вы также можете:

- 1) Выставить оценку за занятие.

Для выставления оценки наведите курсор на нужную ячейку и при помощи ручного ввода выставите оценку.

Туполов Андрей Алексеевич	✓	✓ X	45	86	✓ X
---------------------------	---	-----	----	----	-----

Рис. 165

- 2) Перевести в прошедшие обучение.

Для перевода в прошедшие обучение выберите нужного слушателя (1), выберите действие «Перевести в прошедшие обучение» (2) и нажмите кнопку «Выполнить» (3).

<input type="checkbox"/> ФИО	Опрос на понимание системы	Пример учебного модуля	Основы геометрии	Тест со всеми типами вопросов	Пример учебного модуля №1
Рунин Богдан <input type="checkbox"/> Тестировщики Андреевич	✓	✓ X	56	71	✓ X
1 <input checked="" type="checkbox"/> Туполев Андрей Алексеевич	✓	✓ X	45	86	✓ X
Букин Александр Максимович	✓	✓ X		43	✓ X
Гузеева Анна Владимировна	✓	✓ X			✓ X
Емельянов Николай Романович	✓	✓ X	100	57	✓ X

2

Действия с выбранными слушателями:  
 Перевести в прошедшие обучение

Выполнить для 1 строки

3

Рис. 166

3) Выставить итоговую оценку за курс.

Для выставления итоговой оценки наведите курсор на ячейку «Итог»

- (1) и введите при помощи ручного итоговую оценку, затем выберите действие «Выставить оценку за курс» (2) и нажмите «Выполнить» (3).

<input type="checkbox"/> ФИО	Физика и технологии*	Физические и химические явления	Биологическая химия	Документ для ознакомления	PDF	Презентация	Sleep Away	Итог
Рунин Богдан <input type="checkbox"/> Тестировщики Андреевич		✓ X	✓	✓	✓	✓	✓	
1 <input checked="" type="checkbox"/> Туполев Андрей Алексеевич	55	✓ X	✓	✓	✓	✓	✓	99
Букин Александр Максимович	39	✓ X	✓	✓	✓	✓	✓	
Гузеева Анна Владимировна		✓ X	✓	✓	✓	✓	✓	
Емельянов Николай Романович Студенты Тестировщики	76	✓ X	✓	✓	✓	✓	✓	100

2

Действия с выбранными слушателями:  
 Выставить оценку за курс

Выполнить

3

Рис. 167

- 4) Вывести результаты на печать или скачать в формате Word/Excel.

Результаты занятий слушателей можно вывести на печать, щелкнув на кнопке «Распечатать», или сохранить в цифровых форматах программ Microsoft Excel и Word.

### 5) Написать комментарий к занятию

Менеджер по обучению к каждому занятию (и соответственно к каждой оценке) имеет возможность добавить комментарий.

<input type="checkbox"/> ФИО	 Опрос на понимание системы	 Пример учебного модуля	 Основы геометрии	 Тест со всеми типами вопросов	 Пример учебного модуля №1
<input type="checkbox"/> Рунин Богдан  Андреевич Тестирующие	✓	✓ X	56	71	✓ X
<input type="checkbox"/> Туполев Андрей  Алексеевич	✓	✓	100	100	X
<input type="checkbox"/> Букин Александр  Максимович	✓	✓ X		43	✓ X

Рис. 168

Для этого:

- Установите курсор в правый верхний угол определенной ячейки, где появится надпись «Ввести комментарий».

<input type="checkbox"/> ФИО	 учебного ля №1	 Основы физики	 Просмотр видео	 Занятие с типом "Задание"
<input type="checkbox"/> Рунин Богдан  Андреевич Тестирующие	X	55	✓	
<input checked="" type="checkbox"/> Туполев Андрей  Алексеевич	X	55		
<input type="checkbox"/> Букин Александр  Максимович	X	45	✓	89

Рис. 169

- Введите комментарий в появившееся окно и нажмите «Сохранить».

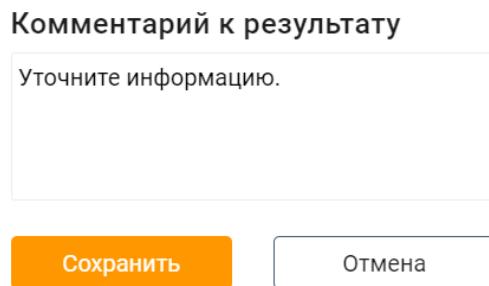


Рис. 170

- После сохранения цвет знака в правом верхнем углу изменится на зелёный и при наведении на него выведется ранее введенный комментарий.

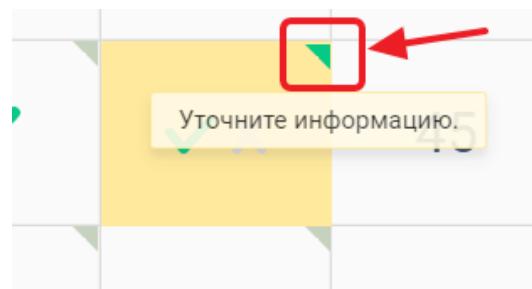


Рис. 171

В результате вышеуказанных действий Менеджер по обучению имеет возможность добавить комментарий к занятию.

### 3.2.9      Прошедшие обучение

Менеджеру по обучению доступен для просмотра список слушателей, завершивших обучение. Этот список расположен на вкладке **Назначения → Прошедшие обучение**.

Пример списка «Прошедшие обучение».

ФИО	Курс	Результат	Вид документа	Номер документа	Дата прохождения	Дата истечения сертификата	Место работы
Комаров Дмитрий Николаевич	Алгоритмы и структуры данных	27	Электронное свидетельство ПРП	000000006	08.12.2020		
Букин Александр Максимович	Дифференциальная геометрия	100	Электронное свидетельство ПРП	000000007	18.02.2021		

Рис. 172

В таблице приводятся следующие сведения о слушателе:

- фамилия, имя и отчество,
- название курса, на котором проходило обучение,
- результат,
- вид документа,
- номер документа об обучении (выполнив щелчок по номеру сертификата будет открыта страница с сертификатом),
- дата истечения сертификата,
- место работы.

### 3.2.9.1 Перевод слушателя в прошедшие обучение

*1-й способ.* На странице «Слушатели»

- 1) Нажмите на раздел меню «Назначения» в курсе и выберите из выпадающего списка пункт «Слушатели».

ФИО	Подразделение	Должность	Учебные группы	Дата начала обучения	Плановая дата окончания	Назначен на этот курс?
Букин Александр Максимович	Отдел тестирования	Учитель Python	Нет	18.12.2020		Да
Емельянов Николай Романович			2 группы	15.02.2021		Да
Рачков Илья Андреевич		Инженер-конструктор I категории	Рачков Илья Андреевич	Нет	22.01.2021	Да

Рис. 173

2) Выделите слушателя (1);

ФИО	Подразделение	Должность	Учебные группы	Дата начала обучения	Плановая дата окончания	Назначен на этот курс?
Букин Александр Максимович	Отдел тестирования	Учитель Python	Нет	18.12.2020		Да
Емельянов Николай Романович			2 группы	15.02.2021		Да
<input checked="" type="checkbox"/> Рулин Богдан Андреевич	Отдел тестирования	Работник	Тестировщики	22.12.2020		Да
Туполов Андрей Алексеевич	Отдел конструкторов	Конструктор	Нет	22.12.2020		Да

Перевести в прошедшие обучение
 

×

Выполнить для 1 строки

Рис. 174

- 3) Выберите действие «Перевести в прошедшие обучение» (2);
- 4) Укажите срок, на который будет выдан сертификат (3);
- 5) Выполните действие (4).

**2-й способ.** На странице «Результаты»

- 1) Перейдите на страницу «Результаты».

1

2

3

Рис. 175

- 2) Выделите слушателя (1);
- 3) Выберите действие «Перевести в прошедшие обучение» (2);
- 4) Выполните действие (3).

В результате выбранные слушатели будут присутствовать на странице «Прошедшие обучение» в курсе и на странице **Назначения → Прошедшие обучения**.

**Примечание:**

При определенных настройках учебного курса возможен автоматический перевод в прошедшие обучение.

### 3.2.10 Создание учебной сессии

Если учебный курс требуется использовать для обучения нескольких групп слушателей в различное время, то в этом случае целесообразно на курсе создать *учебные сессии*.

Учебная сессия в рамках Системы — это копия учебного курса (производная от учебного курса), имеющая обязательный ограниченный временной интервал. При копировании не сохраняются персональные назначения (слушатели). План занятий и материалы курса копируются в учебную сессию.

На странице «Учебные сессии» (раздел меню Обучение — Учебные сессии) представлен список созданных в Системе учебных сессий.

## Учебные сессии

The screenshot shows a table with columns: Название (Name), Дата начала (Start Date), Дата окончания (End Date), Количество слушателей (Number of listeners), Запланировано слушателей (Planned listeners), Классификация (Classification), and Учебный курс (Educational course). There are four rows of data:

Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Запланировано слушателей	Классификация	Учебный курс
История Руси	04.12.2020	14.12.2020	0	0	Нет	История Руси
История Руси сессия 2021	01.01.2021	31.01.2021	0	0	Нет	История Руси
Мифы Древней Греции - Сессия	11.12.2020	21.12.2020	0	0	Нет	Мифы Древней Греции
Учебная сессия 1 на курсе Эволюция науки	11.12.2020	21.12.2020	0	0	IT специализация	Эволюция науки

Below the table is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) and a set of icons for printing, exporting, and other operations.

**Рис. 176 Фрагмент списка учебных сессий**

Для создания учебной сессии на основе учебного курса в записи курса необходимо выполнить действие «Создать учебную сессию».

The screenshot shows a table with columns: Название (Name), Дата начала (Start Date), Дата окончания (End Date), Количество слушателей (Number of listeners), Классификация (Classification), and Учебные сессии (Study sessions). There is one row of data:

Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
Развитие мирового автопрома	-	-	4		

Below the table is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) and a context menu with options: Редактировать (Edit), Удалить (Delete), Копировать (Copy), and Создать учебную сессию (Create study session). The 'Создать учебную сессию' option is highlighted with a red box.

**Рис. 177**

В результате будет открыта форма создания учебной сессии. Поля формы заполнены автоматически из формы редактирования учебного курса, на основе которого создается сессия за исключением раздела «Ограничение времени обучения».

В форме создания сессии в данном разделе есть возможность отредактировать диапазон дат обучения.

Значения, введенные по умолчанию:

- Дата начала – текущая дата;

- Дата окончания – дата начала плюс 14 дней вперед.

3 Ограничение времени обучения  
При изменении времени обучения автоматически изменяются все даты занятий, которые вышли за окончание курса.

🕒 Диапазон дат

Дата начала  
31.03.2022

Дата окончания  
10.04.2022

Нестрогое ограничение

**Рис. 178 Раздел «Ограничение времени обучения» в форме создания сессии.**

Отредактируйте , при необходимости, поля формы и нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о созданной сессии будет присутствовать в таблице на странице «Учебные сессии». Автоматически будет открыта страница созданной сессии на вкладке «**О курсе**».

◀ Развитие мирового автопрома (сессия 1) 🕒 📈 🌐 Менеджер по обучению ▾

О курсе План занятий Назначения ▾ Результаты Обратная связь

**Рис. 179**

### 3.2.11 Мероприятия обратной связи

Мероприятие обратной связи (в контексте Системы) – форма организации пользователей системы с целью заполнения анкеты опроса. Такие мероприятия могут быть организованы как на уровне учебного портала, так и в рамках конкретного учебного курса (сессии).

#### 3.2.11.1 Мероприятия обратной связи на уровне портала

Список мероприятий представлен в таблице на странице «Мероприятия обратной связи», раздел меню «Обучение – Обратная связь».

<a href="#">+ Создать мероприятие</a>	<a href="#">Фильтр</a>		
Название	Опрос	Анонимный доступ	
Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Не разрешен	
			<a href="#"></a> <a href="#"></a> <a href="#"></a>

**Рис. 180**

Поля таблицы:

**Название** – наименование мероприятия;

**Опрос** – наименование опроса, который используется для опроса пользователей;

**Анонимный доступ** – значение флага, определяющего доступность мероприятия по прямой ссылке.

### 3.2.11.2 Создание мероприятия

**Внимание!**

Перед созданием мероприятия необходимо убедиться в наличии требуемого опроса в Базе знаний (пункт меню «База знаний – Опросы»).

Выполните клик по ссылке «Создать мероприятие»

<a href="#">+ Создать мероприятие</a>	<a href="#">Фильтр</a>		
Название	Опрос	Анонимный доступ	
Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Не разрешен	
			<a href="#"></a> <a href="#"></a> <a href="#"></a>

**Рис. 181**

Заполните поля формы.

## Создание мероприятия

### Общие свойства

Название\*  
Опрос по итогам обучения

Опрос\*  
Обратная связь по итогам обучения

### Участники

Пользователь	Выбор	Добавить
Попов Антон	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Авраменко Алексей	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Колмогоров Андрей Николаевич	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Трошкин Марс	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Роман Гектор Романович	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Самый Первый	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>

Пользователь	Выбор	Удалить
Тимофеев Ильдар	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>
Торопов Искандер	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>
Тобарин Игорь	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>
Томилин Антон	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>

Разрешить анонимный доступ к опросу по прямой ссылке

**Сохранить**

**Рис. 182 Форма создания мероприятия обратной связи**

В поле «Название» укажите наименование мероприятия.

В поле «Опрос» укажите наименование опроса, которой будет использован в мероприятии при проведении опроса. Список для выбора формируется по результатам поиска по ключевому слову (поиск осуществляется среди опросов, созданных в Базе знаний со статусом «Ограниченоное использование»).

В разделе «Участники» укажите участников опроса.

Если будет установлен флаг «Разрешить анонимный доступ к опросу по прямой ссылке», то при сохранении мероприятия будет сформирована ссылка, по которой можно пройти опрос без регистрации в системе.

Данная ссылка будет присутствовать в записи мероприятия в поле «Анонимный доступ».

Название	Опрос	Анонимный доступ
Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Не разрешен
Опрос по итогам обучения	Обратная связь по итогам обучения	<a href="https://5g-doc.elearn.ru/quest/feedback/external/hash/253e8aa3e99908a7f10717d9958f4f1e">https://5g-doc.elearn.ru/quest/feedback/external/hash/253e8aa3e99908a7f10717d9958f4f1e</a>

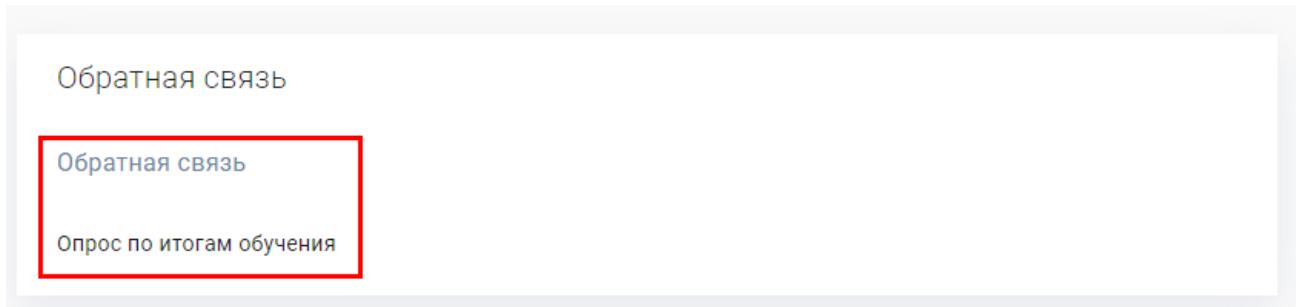
**Рис. 183 Ссылка прямого доступа к анкете опроса**

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о мероприятии будет присутствовать в таблице.

Для пользователей, которым назначен данный опрос ссылка на опрос будет присутствовать в виджете «Обратная связь».

Наименование ссылки – наименование мероприятия в таблице.



**Рис. 184**

Виджет «Обратная связь» присутствует на главной странице при условии наличия в нем ссылок на не пройденные опросы. Если по всем ссылкам прохождение опросов завершено, виджет на главной странице отсутствует.

### 3.2.11.3 Прохождение опроса по мероприятию

#### Прохождение опроса через виджет

Выполните клик по ссылке требуемого мероприятия в виджете «Обратная связь».

Заполните анкету опроса и нажмите на кнопку «Готово».

## Обратная связь по итогам обучения



1

2

3

! Ответте на все вопросы как можно точнее

Оцените качество материалов курса

- Удовлетворительно
- Хорошо
- Отлично

Вперёд >

Прервать опрос

**Рис. 185 Страница анкеты опроса**

## Обратная связь по итогам обучения

### Результаты

Вопросов 3

Затраченное время 1 минута 29 секунд

✓ Опрос завершен, спасибо за уделенное время!

Выйти

**Рис. 186**

В результате ответы на вопросы анкеты будут сохранены в Системе, ссылка на мероприятие будет отсутствовать в виджете.

## Прохождение опроса по прямой ссылке

Возможность прохождения мероприятия по прямой ссылке настраивается при создании (редактировании) мероприятия. Если прохождение опроса разрешено настройками, то ссылка присутствует в записи мероприятия в поле «Анонимный доступ».

Для прохождения опроса:

- 1) Введите значение ссылки в адресную строку браузера.
- 2) Заполните анкету опроса и нажмите на кнопку «Готово».

В результате ответы на вопросы анкеты будут сохранены в Системе.

### 3.2.11.4 Результаты опроса

Для просмотра результатов опроса по мероприятию в записи мероприятия выберите действие «Статистика ответов».

The screenshot shows a list of events with columns for Name, Survey, and Anonymous access. The 'Anonymous access' column for the first event shows 'Not allowed'. A context menu is open over the second event, listing 'Edit', 'Delete', and 'Statistics' (which is highlighted with a red box).

Название	Опрос	Анонимный доступ
Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока	Не разрешен
Опрос по итогам обучения	Обратная связь по итогам обучения	<a href="https://5g-doc.elearn.ru/quest/feedback/external/has">https://5g-doc.elearn.ru/quest/feedback/external/has</a>

Фильтр

Рис. 187

В результате будет открыта страница подробных результатов опроса.

## Обратная связь по итогам обучения

Вопросы Блоки Результаты

Вид



Фильтр

ФИО	Краткий текст вопроса	Ответ	Дата прохождения	Комментарий
Торопов Искандер	Оцените качество материалов курс...	Хорошо	01.04.2022 12:10	
Пользователь #268	Оцените качество материалов курс...	Отлично	01.04.2022 12:40	
Торопов Искандер	Дайте характеристику организайии...	Отлично	01.04.2022 12:10	...
Пользователь #268	Дайте характеристику организайии...	хорошо	01.04.2022 12:40	...
Торопов Искандер	Выберите верные с вашей точки зре...	Курс можно рекомендовать коллегам; Курс полезен для дальнейшей работы	01.04.2022 12:10	
Пользователь #268	Выберите верные с вашей точки зре...	Курс полезен для дальнейшей работы	01.04.2022 12:40	



Рис. 188

### 3.2.11.5 Мероприятия обратной связи в курсе

Участниками мероприятий обратной связи в курсе могут быть только слушатели курса, в рамках которого создано мероприятие, или руководители слушателей по оргструктуре.

Список мероприятий представлен на странице курса, вкладка «Обратная связь», одноименный раздел контекстного меню курса.

[+ Создать мероприятие](#)

[Фильтр](#)

Название

Опрос

Респондент

Способ назначения

Опрос слушателей курса

Обратная связь по итогам обучения

Пользователь

Сейчас



Рис. 189

Поля таблицы:

**Название** – наименование мероприятия;

**Опрос** – наименование опроса, который используется для опроса пользователей;

**Респондент** – наименование статуса пользователя, которому назначена анкета опроса мероприятия; возможные значения «Пользователь», «Руководитель»

**Способ назначения** – время назначения опроса респонденту.

В мероприятии по сбору обратной связи в курсе используются опросы, созданные в Базе знаний (меню «База знаний – Опросы»).

### 3.2.11.6 Создание мероприятия в курсе

**Внимание!**

Перед созданием мероприятия необходимо убедиться в наличии требуемого опроса в Базе знаний (пункт меню «База знаний – Опросы»).

Выполните клик по ссылке «Создать мероприятие»

[Создать мероприятие](#)

Фильтр

Название

Опрос

Респондент

Способ назначения

Опрос слушателей курса

Обратная связь по итогам обучения

Пользователь

Сейчас



**Рис. 190**

Заполните поля формы.

Создание мероприятия

Общие свойства

Название\*  
Опрос слушателей курса

Опрос\*  
Обратная связь по итогам обучения

Участники

Назначить руководителю  
 Назначать всем новым

Время назначения

Время назначения опроса респонденту

Сейчас  
 По окончании курса  
 Через N дней после окончания курса

**Сохранить**

**Рис. 191 Форма создания мероприятия обратной связи в учебном курсе**

### *Раздел «Общие свойства»*

В поле «Название» укажите наименование мероприятия.

В поле «Опрос» укажите наименование опроса, которой будет использован в мероприятии при проведении опроса.

Список для выбора формируется из опросов, представленных в таблице на странице «Опросы» в Базе знаний (меню «База знаний – Опросы»).

### *Раздел «Участники»*

В разделе «Участники» укажите участников мероприятия. Выбор участников осуществляется из списка слушателей курса. ФИО требуемых участников необходимо добавить в поле справа.

Если будет установлен флаг «Назначить руководителю»:

- респондентом будет являться руководитель слушателя;
- анкета опроса будет назначена руководителю слушателя курса по оргструктуре.
- В виджете «Обратная связь руководителя» рядом со ссылкой на мероприятие будет присутствовать ФИО пользователя, для которого руководитель является респондентом.

## Обратная связь руководителя

### Проектирование локальной сети

Опрос слушателей курса  
для Томилин Антон

**Рис. 192 Виджет «Обратная связь для руководителя»**

Если флаг «Назначить руководителю» не установлен, то респондентами будут являться сами участники мероприятия.

Если будет установлен флаг «Назначить всем новым», то участником мероприятия будет каждый пользователь, вновь назначаемый на курс. ФИО слушателя автоматически будет добавлено в поле «Выделенные».

### *Раздел «Время назначения»*

#### Время назначения

Время назначения опроса респонденту

Сейчас

По окончании курса

Через N дней после окончания курса

**Рис. 193 Раздел «Время назначения»**

В зависимости от установленного флага опрос респонденту будет назначен в разное время относительно назначения на курс пользователя, являющегося участником мероприятия:

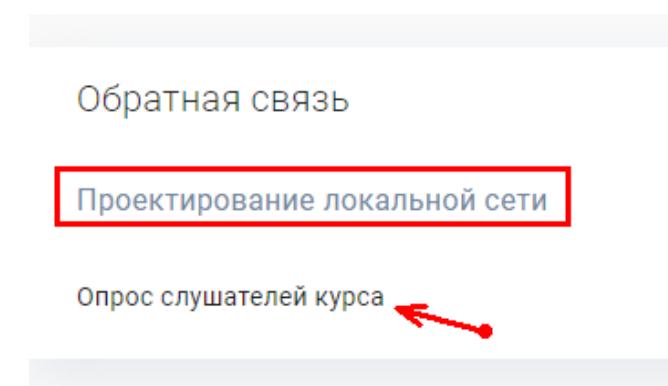
**Таблица 2**

Флаг	Время назначения на курс
Сейчас	Опрос будет назначен респонденту сразу после назначения участника на курс
По окончании курса	Опрос будет назначен респонденту сразу после перевода участника в прошедшее обучение по курсу
Через N дней по окончании курса	Опрос будет назначен респонденту через N дней после перевода участника в прошедшее обучение по курсу

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате:

- Запись о мероприятии будет присутствовать в таблице.
- Для пользователей, являющихся респондентами мероприятия, на главной странице будет присутствовать виджет «Обратная связь» в соответствии с временем назначения.
- ссылка на опрос будет присутствовать в виджете в разделе, наименование которого соответствует названию курса.
- Наименование ссылки – наименование мероприятия в таблице.



**Рис. 194 Виджет «Обратная связь» для слушателя курса**

### 3.2.11.7 Прохождение опроса по мероприятию

Выполните клик по ссылке требуемого мероприятия в виджете «Обратная связь».

Заполните анкету опроса и нажмите на кнопку «Готово».

Обратная связь по итогам обучения (X)

1                    2                    3

! Ответте на все вопросы как можно точнее

Оцените качество материалов курса

Удовлетворительно  
 Хорошо  
 Отлично

Вперёд > Прервать опрос (X)

**Рис. 195 Страница анкеты опроса**

Обратная связь по итогам обучения

**Результаты**

Вопросов	3
Затраченное время	1 минута 29 секунд

✓ Опрос завершен, спасибо за уделенное время!

Выйти

**Рис. 196**

В результате ответы на вопросы анкеты будут сохранены в Системе, ссылка на мероприятие будет отсутствовать в виджете.

### 3.2.11.8 Результаты опроса по мероприятию

Для просмотра результатов опроса по мероприятию в записи мероприятия выберите действие «Статистика ответов».

Подробнее см п. 3.2.11.4.

### 3.3 Назначения

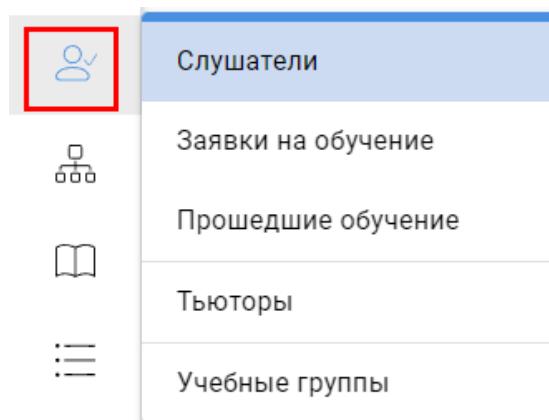


Рис. 197

В данном разделе меню сосредоточены следующие функции:

- Просмотр общего списка слушателей в Системе и назначение пользователей на учебные курсы (сессии);
- Просмотр и обработка заявок на обучение;
- Формирование списка учебных групп и назначение их на учебные программы;
- Назначение тьюторов на учебные курсы (сессии);
- Просмотр списка пользователей, завершивших обучение.

### 3.3.1    Общий список слушателей в системе

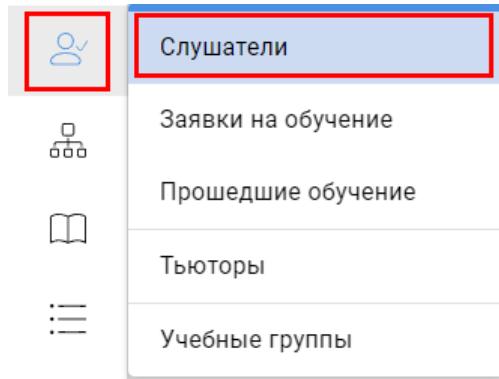


Рис. 198

Слушатели					
<input type="checkbox"/> ФИО <small>15</small>	Подразделение <small>15</small>	Должность <small>15</small>	Учебные группы <small>15</small>	Курсы <small>15</small>	Метки <small>15</small>
<input type="checkbox"/> Авраменко Алексей	АХО	Заместитель	Группа 581/3	3 курса	
<input type="checkbox"/> Бунин Богдан	ОПЭБ	Программист	Нет	Нет	
<input type="checkbox"/> Попов Антон	АХО	Стажер	Нет	4 курса	
<input type="checkbox"/> Самый Первый	АХО	Программист	Нет	Нет	
<input type="checkbox"/> Телегина Администратор	АХО	Программист	Нет	Пример учебного курса	
<input type="checkbox"/> Тобарин Игорь	ДИТ	Специалист	Группа 581/3	2 курса	
<input type="checkbox"/> Томилин Антон	ДИТ	Специалист	Группа 581/3	3 курса	
<input type="checkbox"/> Торопов Искандер	ДИТ	Директор департамента	Нет	Проектирование локальной сети	
<input type="checkbox"/> Трошкин Марс			Группа 581/3	2 курса	
<input type="checkbox"/> Форд Генри Младший	ОПЭБ	Руководитель	Нет	Нет	

Рис. 199

#### 3.3.1.1    Назначение слушателей через меню курса

На странице **Учебные курсы** (раздел меню Обучение – Учебные курсы) следует выполнить клик на название курса, после чего на вкладке «Назначения» перейти по ссылке «Слушатели».

Учебные курсы					
<a href="#">Создать учебный курс</a>		<a href="#">Фильтр</a>			
<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
<input type="checkbox"/> Базы данных	-	-	0	2 рубрики	Нет
<input type="checkbox"/> Проектирование локальной сети	-	-	0		Нет
<input type="checkbox"/> Протокол HTTP	Дата назначения	Через 10 дней	0		Нет
<input type="checkbox"/> Протоколы передачи данных	23.12.2021	28.02.2022	0		Нет

Выберите действие

**Рис. 200**

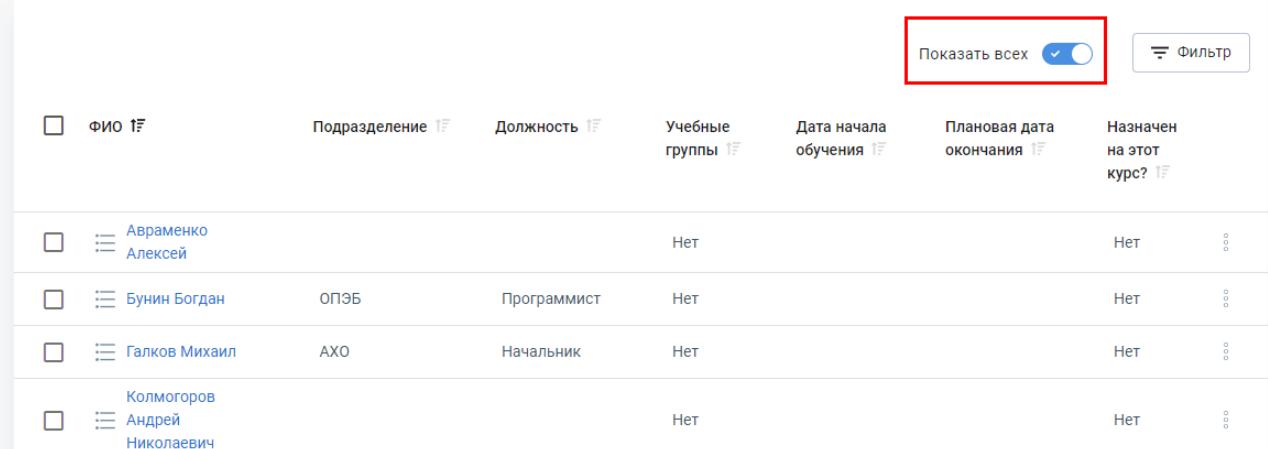
О курсе	<u>План занятий</u>	Назначения	Результаты	Обратная связь
		<a href="#">Слушатели</a> <a href="#">Прошедшие обучение</a> <a href="#">Заявки на обучение</a> <a href="#">Тьюторы</a> <a href="#">Группы</a> <a href="#">Подгруппы на курсе</a> <a href="#">Взаимодействие</a>		Вид <a href="#"></a> <a href="#"></a> <a href="#"></a>

[Создать занятие](#) [Импортировать планирование](#)

**Рис. 201**

Включите переключатель «Показать всех». На странице будет представлен список всех пользователей системы.

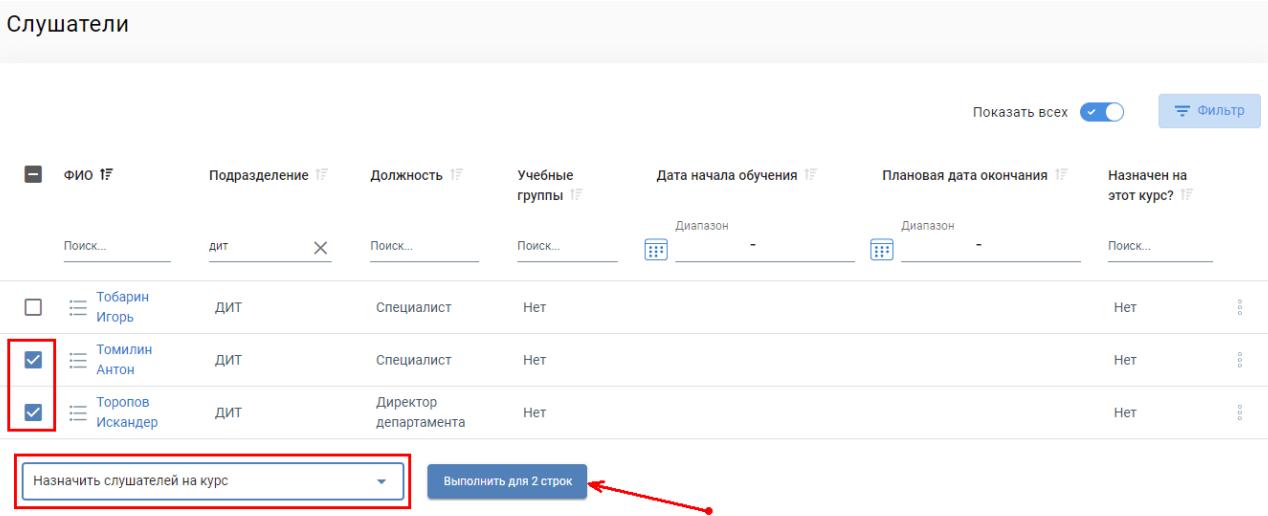
## Слушатели



<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Должность	Учебные группы	Дата начала обучения	Плановая дата окончания	Назначен на этот курс?
<input type="checkbox"/> Авраменко Алексей				Нет		Нет
<input type="checkbox"/> Бунин Богдан	ОПЭБ	Программист		Нет		Нет
<input type="checkbox"/> Галков Михаил	АХО	Начальник		Нет		Нет
<input type="checkbox"/> Колмогоров Андрей Николаевич				Нет		Нет

Рис. 202

## Слушатели



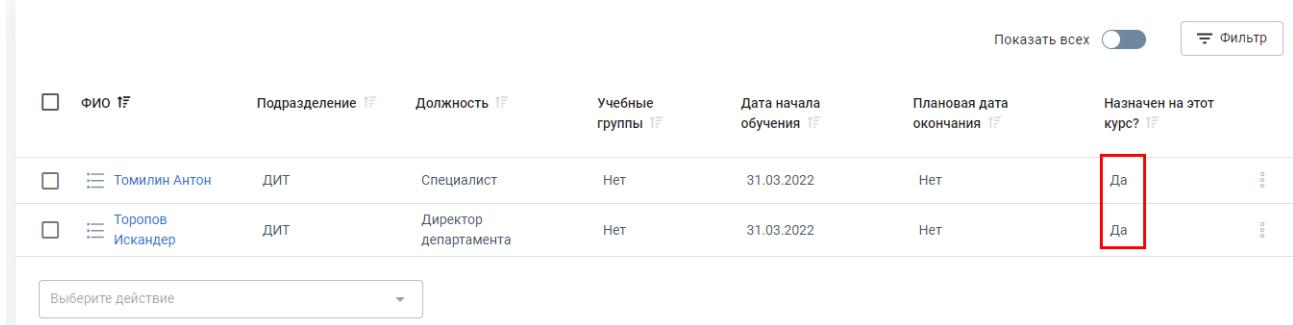
<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Должность	Учебные группы	Дата начала обучения	Плановая дата окончания	Назначен на этот курс?
<input type="checkbox"/> Тобарин Игорь	ДИТ	Специалист		Нет		Нет
<input checked="" type="checkbox"/> Томилин Антон	ДИТ	Специалист		Нет		Нет
<input checked="" type="checkbox"/> Торопов Искандер	ДИТ	Директор департамента		Нет		Нет

**Назначить слушателей на курс**

Рис. 203

- 1) Отметьте флагом требуемых пользователей.
- 2) Затем в списке действий, расположенных под таблицей, выберите действие «Назначить слушателей на курс» и нажмите на кнопку «Выполнить».
- 3) В результате в поле «Назначен на этот курс» в записях отмеченных пользователей будет присутствовать значение «Да».

## Слушатели



<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Должность	Учебные группы	Дата начала обучения	Плановая дата окончания	Назначен на этот курс?
<input type="checkbox"/> Томилин Антон	ДИТ	Специалист	Нет	31.03.2022	Нет	Да
<input type="checkbox"/> Торопов Искандер	ДИТ	Директор департамента	Нет	31.03.2022	Нет	Да

Выберите действие

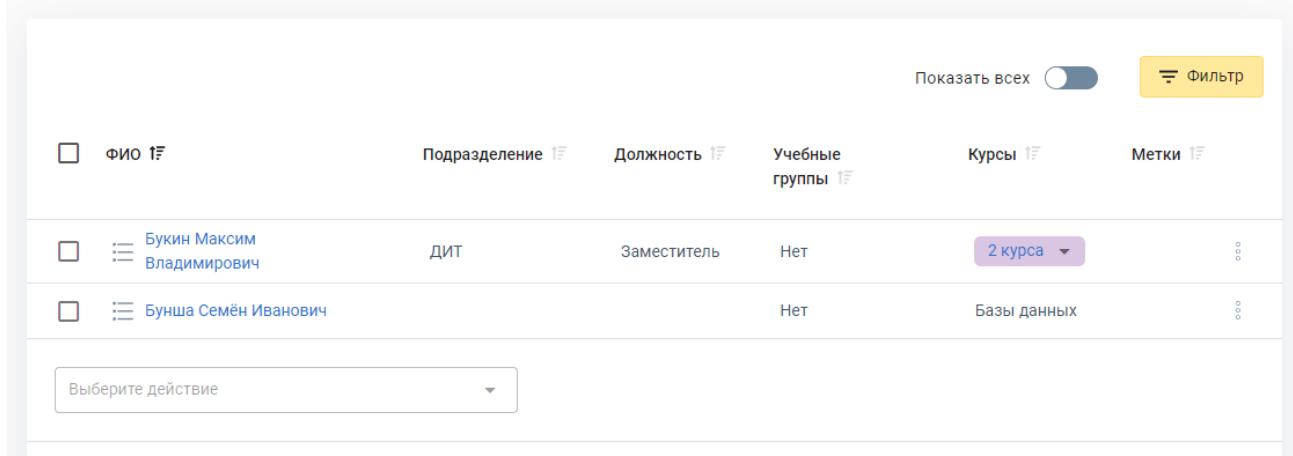
**Рис. 204**

Действия по назначению слушателей на учебную сессию странице «Обучение - Учебные сессии» аналогичны выше рассмотренным.

### 3.3.1.2 Назначение слушателей на странице «Слушатели»

На странице **Слушатели** (раздел меню Назначения – Слушатели) по умолчанию представлен список всех слушателей в Системе. Слушатель в данном контексте – пользователь, назначенный хотя бы на один учебный курс (сессию).

## Слушатели



<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Должность	Учебные группы	Курсы	Метки
<input type="checkbox"/> Букин Максим Владимирович	ДИТ	Заместитель	Нет	2 курса	о о
<input type="checkbox"/> Бунша Семён Иванович			Нет	Базы данных	о о

Выберите действие

**Рис. 205 Фрагмент списка слушателей**

## Слушатели

The screenshot shows the 'Listeners' page with a list of users and their details. At the top right, there is a red box around the 'Показать всех' (Show all) switch and a 'Фильтр' (Filter) button. Below the header, there are columns for 'ФИО', 'Подразделение', 'Должность', 'Учебные группы', 'Курсы', and 'Метки'. Three users are listed: Galkin Petr Zinov'yevich, Talkina Ekaterina Dmitrievna, and Galkov Mihail. The first two have checkboxes next to their names, which are highlighted with a red box. A dropdown menu titled 'Назначить слушателей на курсы' (Assign listeners to courses) is open, showing a list of courses. Two courses are selected: 'Проектирование локальной сети' and 'Протокол HTTP', which are highlighted with a blue box. A red arrow points from this blue box to a 'Выполнить для 2 строк' (Execute for 2 rows) button at the bottom right of the dropdown. On the far right of the page, there are icons for printing, exporting to Excel, and exporting to Word.

**Рис. 206 Назначение пользователей на странице «Слушатели»**

- 1) Включите переключатель «Показать всех».
- 2) Отметьте флагом требуемых пользователей.
- 3) В списке групповых операций выберите действие «Назначить слушателей на курс».
- 4) В появившемся рядом списке выберите один или несколько курсов и нажмите на кнопку «Выполнить».
- 5) В результате отмеченные пользователи будут включены в список слушателей выбранного курса (курсов).

### 3.3.1.3 Назначение слушателей на странице «Оргструктура»

Откройте страницу «Оргструктура» (меню «Оргструктура» – «Оргструктура») и выберите требуемое подразделение.

## Оргструктура

The screenshot shows the 'Organizational Structure' page. At the top left, there is a button labeled 'ДИТ' with a red border around it. To its right are buttons for 'Показать все вложенные' (Show all nested) and 'Фильтр' (Filter). Below this is a table with columns: 'Название' (Name), 'Тип' (Type), 'Пользователь' (User), and 'Профиль должности' (Job profile). Two rows are visible: 'Заместитель' (Deputy) with user 'Букин Максим Владимирович' and 'Директор департамента' (Director of the department) with user 'Торопов Искандер'. A dropdown menu at the bottom says 'Выберите действие' (Select action).

Рис. 207

Отметьте флагом требуемых сотрудников.

This screenshot shows the 'Organizational Structure' page with the 'Assign courses' operation selected. The 'Director of the department' is highlighted with a red box and has a checkmark in the 'Selected' column. A red arrow points from the 'Selected' column to a blue button labeled 'Выполнить для 1 строки' (Execute for 1 row). On the right, a list of courses is shown, with 'Protocol HTTP' checked and highlighted with a red box. Other courses listed include 'New course for point 4', 'Check "Secondary passage"', 'Designing local network', 'Protocol HTTP', 'Profession Web-developer - очный', 'Profession Web-developer - очный - session', and 'Profession Web-developer - очный. Test №2'.

Рис. 208

В списке групповых операций выберите действие «Назначить слушателей на курс».

В появившемся рядом списке выберите один или несколько курсов и нажмите на кнопку «Выполнить».

В результате отмеченные сотрудники будут включены в список слушателей выбранного курса (курсов).

### 3.3.2 Назначение тьюторов на учебный курс (сессию)

Менеджер по обучению может назначить Тьюторов на учебные курсы различными способами.

#### 1-й способ

На странице «Учебные курсы» (меню Обучение - Учебные курсы) отметьте флажками требуемые курсы, в списке групповых операций выберите действие «Назначить тьюторов». В списке тьюторов выберите требуемых пользователей. Нажмите на кнопку «Выполнить».

Учебные курсы

Создать учебный курс Фильтр

Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии
Базы данных	-	-	1	2 рубрики	Нет
Проектирование локальной сети	-	-	3		Нет
Protokol HTTP	Дата назначения	Через 10 дней	1		Нет
Протоколы передачи данных	23.12.2021	30.04.2022	2		Нет

Назначить тьюторов Выполнить для 2 строк

Тимофеев Ильдар

Пожиткова Евгения Александровна  
Телегина Администратор  
Тимофеев Ильдар

Рис. 209

#### 2-й способ

Откройте страницу со списком тьюторов курса (вкладка «Назначения», пункт «Тьюторы»).

Включите переключатель «Показать всех».

В результате будет открыта таблица со всеми пользователями системы

Отметьте требуемых пользователей флажками, в списке действий, расположенных под таблицей, выберите действие «Назначить тьюторов на курс» и нажмите на кнопку Выполнить.

## Тьюторы

The screenshot shows a list of users in a table format. The columns are: ФИО (Name), Подразделение (Department), Должность (Position), Назначен на этот курс? (Assigned to this course?), and Курсы (Courses). One user, Томилин Антон, has a checked checkbox next to their name. Below the table is a button labeled 'Назначить тьюторов на курс' (Assign tutors to the course) with a dropdown arrow, and a blue button labeled 'Выполнить для 1 строки' (Execute for 1 row).

ФИО	Подразделение	Должность	Назначен на этот курс?	Курсы
Галков Михаил	АХО	Начальник	Нет	
Корнилова Татьяна	ОПП	Коллега	Нет	
Тимофеев Ильдар			Нет	
Томилин Антон	ДИТ	Специалист	Нет	

Назначить тьюторов на курс ▾

Выполнить для 1 строки

Рис. 210

В результате выбранный пользователь будет назначен на курс в качестве Тьютора. Данному пользователю будет автоматически назначена роль Тьютор.

### 3-й способ

Назначение тьюторов на учебный курс возможно на странице «Тьюторы» (раздел меню Назначения - Тьюторы). На данной странице представлен список всех пользователей, которым в Системе назначена роль «Тьютор».

## Тьюторы

The screenshot shows a list of users in a table format. The columns are: ФИО (Name), Подразделение (Department), Должность (Position), Классификация (Classification), and Курсы (Courses). One user, Томилин Антон, has a checked checkbox next to their name. Below the table is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action).

ФИО	Подразделение	Должность	Классификация	Курсы
Пожиткова Евгения Александровна			Нет	Нет
Телегина Администратор	АХО	Программист	Нет	Пример учебного курса
Тимофеев Ильдар			Нет	Нет
Томилин Антон	ДИТ	Специалист	Нет	Проектирование локальной сети

Выберите действие ▾

Рис. 211

Для назначения тьюторов на курс:

В записях требуемых тьюторов установите флаг.

В списке групповых операций выберите действие «Назначить тьюторов на курсы», рядом появится список учебных курсов. После выбора курсов в этом списке нажмите на кнопку «Выполнить».

### **3.3.3 Заявки на обучение**

В системе под заявкой понимается подача запроса на зачисление пользователя на учебный курс. При определенных настройках курса заявка требует подтверждения.

Просмотр списка всех заявок (на курсе и общего списка по всем курсам) доступен пользователю с ролью «Менеджер по обучению».

В обязанности Менеджера по обучению входит управление заявками.

Процедура подтверждения (отклонения) заявки зависит от типа согласования, указанного в настройках курса.

В Системе предусмотрены следующие типы согласования обучения на курсе:

- Без согласования;
- Согласование менеджером по обучению;

Список всех заявок на учебные курсы представлен на странице «Заявки на обучение» (меню Назначения – Заявки на обучение).

## Заявки на обучение

<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Учебный курс/сессия	Инициатор заявки	Дата поступления заявки	
<input type="checkbox"/> Попов Антон	АХО	Базы данных	Авраменко Алексей	31.03.2022	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Попов Антон	АХО	Протоколы передачи данных	Авраменко Алексей	31.03.2022	<input type="checkbox"/>

Рис. 212

При выборе пункта меню «Назначения – Заявки на обучение» по умолчанию, в таблице представлен список активных (не обработанных) заявок, имеющих статус «Активная».

Для просмотра списка заявок активных и обработанных необходимо включить переключатель «Показать все», который находится над таблицей справа.

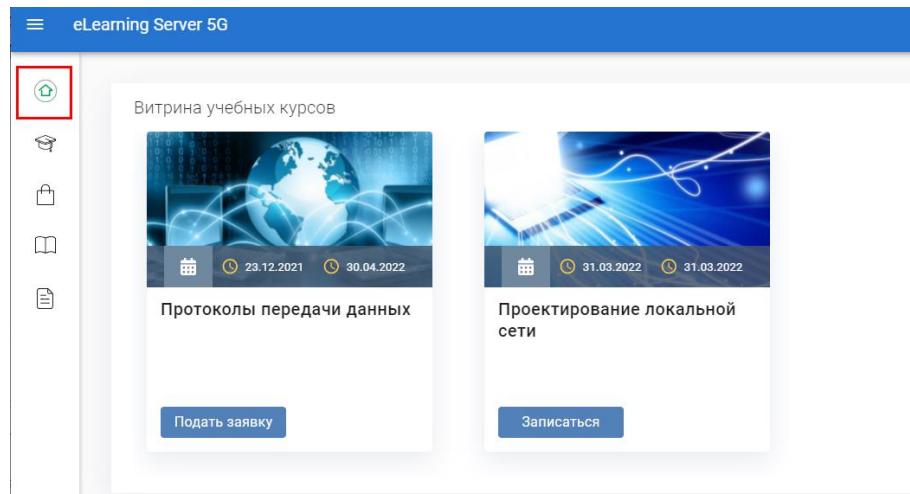
Инициатором заявки может быть конечный пользователь и пользователь в роли «Супервайзер».

### Пользователь

Подача заявки пользователем возможна только на курсы, в настройках которых в поле «Тип регистрации» указано значение «Подача заявки или назначение». Курсы с типом регистрации «Только назначение» будут отсутствовать в списке курсов на странице, с которой осуществляется подача заявки.

Подача заявки возможна следующими способами:

- На странице «Каталог курсов» (раздел меню «Обучение – Каталог курсов»)
- Виджет «Витрина учебных курсов» (Главная страница Портала).



**Рис. 213**

### Руководитель

Возможность назначения (подачи заявки) для пользователя с ролью Руководитель организована на странице «Обучение» (одноименный раздел меню) и на странице «Оргструктура» (одноименный раздел меню).

Подача заявки (назначение) на курс происходит в момент выполнения действия назначения пользователя на курс в соответствии с таблицей ниже.

**Таблица 3**

<b>Организация обучения (параметры курса)</b>		<b>Тип регистрации (параметры курса)</b>	
		<i>Подача заявки или назначение</i>	<i>Только назначение</i>
<b>Тип согласования</b>	<i>Без согласования</i>	Супервайзеру доступно назначение слушателя на курс	Супервайзеру доступно назначение слушателя на курс
	<i>Согласование с менеджером по обучению</i>	После выполнения действия «Назначить учебные курсы» формируется <b>заявка на обучение;</b> одобрение (отклонение) заявки	После выполнения действия «Назначить учебные курсы» <b>формируется заявка на обучение;</b> одобрение

		осуществляется Менеджером по обучению	(отклонение) заявки осуществляется Менеджером по обучению
--	--	---	---

### 3.3.3.1 Согласование заявки на странице «Заявки на обучение»

Для того чтобы принять или отклонить полученные заявки, необходимо выполнить следующее.

Откройте страницу «Заявки на обучение»

ФИО	Подразделение	Учебный курс/сессия	Инициатор заявки	Дата поступления заявки
<input checked="" type="checkbox"/> Попов Антон	АХО	Базы данных	Авраменко Алексей	31.03.2022
<input type="checkbox"/> Попов Антон	АХО	Протоколы передачи данных	Авраменко Алексей	31.03.2022

**Рис. 214 Согласование заявок**

- 1) Установите флагки в требуемых строках таблицы.
- 2) В списке групповых операций выберите действие «Принять заявку» («Отклонить заявку»).
- 3) Нажмите на кнопку «Выполнить».
- 4) В результате принятия или отклонения заявки последняя перестает быть активной и переходит в статус обработанной. Если заявка была принята, в поле статус присутствует значение «Принята», если заявка была отклонена - значение «Отклонена».
- 5) Просмотреть все заявки можно, если выбрать переключатель «Показать все», расположенный над таблицей.

## Заявки на обучение

<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Учебный курс/сессия	Инициатор заявки	Дата поступления заявки	Статус
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Базы данных	Авраменко Алексей	31.03.2022 Принята
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Протоколы передачи данных	Авраменко Алексей	31.03.2022 Активная
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Протокол HTTP	Авраменко Алексей	31.03.2022 Принята
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Проектирование локальной сети	Авраменко Алексей	31.03.2022 Принята

Выберите действие

**Рис. 215 Общий список заявок.**

Одному или нескольким пользователям, подавшим заявку, можно отправить сообщение. Для этого используют групповую операцию «Отправить сообщение».

## Заявки на обучение

<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Учебный курс/сессия	Инициатор заявки	Дата поступления заявки	Статус
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Базы данных	Авраменко Алексей	31.03.2022 Принята
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Протоколы передачи данных	Авраменко Алексей	31.03.2022 Активная
<input checked="" type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Протокол HTTP	Авраменко Алексей	31.03.2022 Принята
<input type="checkbox"/>	Попов Антон	АХО	Проектирование локальной сети	Авраменко Алексей	31.03.2022 Принята

Отправить сообщение

Выполнить для 1 строки

**Рис. 216**

### 3.3.3.2 Согласование заявки в курсе

Согласование заявок на конкретный курс доступно и в самом курсе.

Откройте страницу курса.

Выберите вкладку «Назначения – Заявки на обучение».

## Заявки на обучение

<input type="checkbox"/> ФИО	Подразделение	Инициатор заявки	Дата поступления заявки	
<input type="checkbox"/> Попов Антон	АХО	Авраменко Алексей	31.03.2022	...
<input type="checkbox"/> Авраменко Алексей	АХО	Авраменко Алексей	31.03.2022	...

Выберите действие

Рис. 217

Действия по принятию (отклонению) заявок аналогичны действиям, рассмотренным пунктом выше.

### 3.4 Учебные программы и группы

Учебная программа (далее программа) — это объект в Системе, представляющий собой поименованное множество учебных курсов.

Список учебных программ представлен на странице «Учебные программы» (меню «Обучение – Программы»).

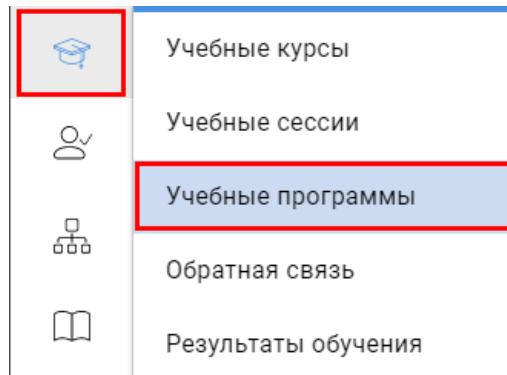


Рис. 218

Учебная группа (далее группа) — это объект в Системе, представляющий собой поименованное множество пользователей.

Список учебных групп, созданных в Системе, представлен на странице «Учебные группы» (меню «Назначения – Учебные группы»).

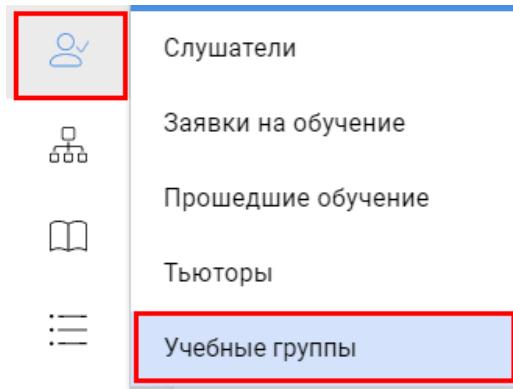


Рис. 219

Объединение пользователей в группу позволяет выполнять общие групповые операции со всеми пользователями–членами группы:

Назначение на учебные курсы программы;

Отмена назначения на учебные курсы программы.

Учебные курсы, включенные в программу, могут быть двух типов: обязательные и элективные; обязательные курсы назначаются автоматически при назначении на программу, на элективные курсы назначение происходит после подачи заявки самим слушателем.

При включении пользователя (пользователей) в группу, ранее назначенную на программу (программы), происходит автоматическое назначение на обязательные курсы программы (программ), на которые назначена группа.

Исключение пользователя (пользователей) из группы ведет к автоматическому отчислению со всех обязательных курсов программы (программ), на которые назначена группа и всех элективных курсов, на которые данный слушатель инициировал обучение до исключения из группы.

При добавлении обязательного курса в программу происходит автоматическое назначение на этот курс всех участников группы, назначенной на данную программу.

### 3.4.1 Создание учебной группы

Список учебных групп, созданных в Системе, представлен на странице «Учебные группы» (меню «Назначения – Учебные группы»).

## Учебные группы

			Фильтр
<input type="checkbox"/>	Название	Количество слушателей	Назначена на программы
<input type="checkbox"/>	Группа 1408	7	Нет
<input type="checkbox"/>	Группа 5050	3	2 программы
<input type="checkbox"/>	Группа 5816	2	Нет

**Рис. 220 Список учебных групп**

**1-й способ - Создание группы через действие «Создать учебную группу»**

- 1) Перейдите по ссылке «Создать учебную группу».
- 2) Заполните поля формы.

Общие свойства	
Название*	
Группа 4040	
Правила автоматического назначения	
4-100	X
Включать пользователей с метками: Пользователи, которым назначены данные метки, будут автоматически включены в группу	
<b>Сохранить</b>	

**Рис. 221**

В поле «Название» укажите наименование группы (поле обязательно для заполнения).

В поле «Правила автоматического назначения» можно ввести значение метки. Если значение будет указано, то:

- при назначении этой метки пользователю, он будет автоматически включен в группу;

- при создании группы в нее будут включены те пользователи, которым ранее была назначена метка соответствующая метке группы.

3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.

4) В результате запись о вновь созданной группе будет присутствовать в списке.

**2-й способ – Автоматическое создание группы при импорте учетных записей**

В этом случае запись о группе создается автоматически, если в файле импорта в записи пользователя указано наименование группы, подробнее см п. 3.4.2.

### **3.4.2 Включение пользователей в состав группы**

Включение пользователей в состав учебной группы возможно следующими способами:

- включение пользователей через групповую операцию «Включить в группу»;
- включение в группу при импорте учетных записей;
- включение в группу при назначении пользователю метки, назначенной группе (см п. 3.4.1).

#### **Включение пользователей через групповую операцию «Включить в группу»**

1) В списке учебных групп выполните клик по наименованию требуемой группы.

В результате будет открыт список пользователей группы.

2) Установите переключатель «Показать всех».

3) Отметьте флагом пользователей, которых необходимо включить в группу.

4) В списке групповых операций выберите значение «Включить в группу» и нажмите на кнопку «Выполнить».

ФИО

Подразделение

Должность

Группы

Роли

Статус

Метки

Показать всех

Фильтр

Фильтр

Поиск...

Поиск...

Поиск...

Включить в группу

Выполнить для 3 строк

**Рис. 222 Включение пользователей через групповую операцию «Включить в группу»**

В результате отмеченные пользователи будут включены в группу, переключатель «Показать всех» будет выключен.

ФИО

Подразделение

Должность

Группы

Роли

Статус

Метки

Показать всех

Фильтр

<input type="checkbox"/> Fokin Artyem	Группа 4040	Пользователь	Активный
<input type="checkbox"/> Frolov Pavel	Группа 4040	Пользователь	Активный
<input type="checkbox"/> Bobrov Dima	Группа 4040	Пользователь	Активный

Выберите действие

Print

**Рис. 223**

### **Включение пользователей в группу при импорте учетных записей**

Откройте страницу «Учебные группы».

Выполните клик по ссылке «Импортировать учетные записи из CSV»

## Учебные группы

Создать учебную группу Импортировать учетные записи из CSV Фильтр

Название	Количество слушателей	Назначена на программы
Группа 1408	7	Нет
Группа 4040	3	Нет
Группа 5050	3	2 программы
Группа 5816	2	Нет

Выберите действие

Рис. 224

Загрузите файл CSV с подготовленным списком учетных записей. Шаблон файла можно скачать по ссылке «Пример файла».

Загрузить файл

Файл данных (csv)

Загрузить

Пример файла

Сохранить

Рис. 225

Загрузить файл

Файл данных (csv)

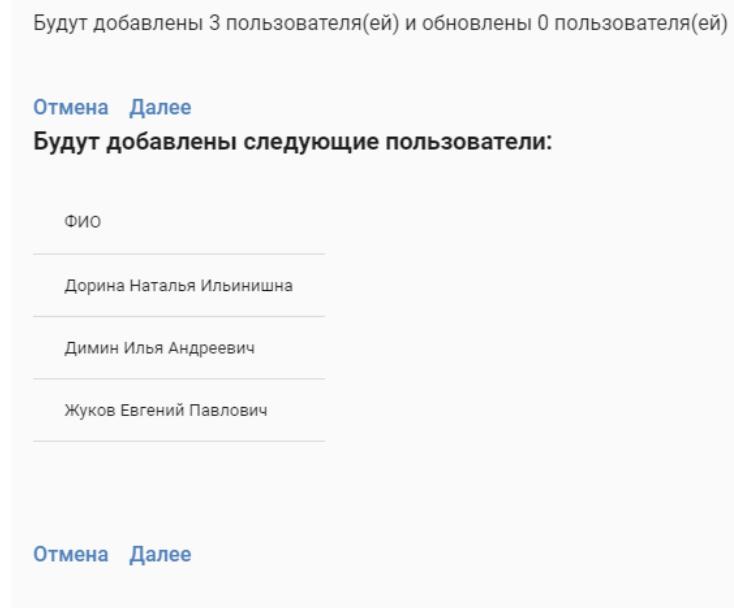
Заменить

people.csv

Пример файла

Сохранить

Рис. 226



**Рис. 227**

	A	В	С	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Табельный номер	Фамилия	Имя	Отчество	Login	E-mail	Пароль	Преподаватель	Группа	Метки	
2	908	Дорина	Наталья	Ильинищна	piter50	nataly@gmail.com	222		0 Группа 3030		
3	909	Димин	Илья	Андреевич	piter51	rost@gmail.com	222		0 Группа 4040		
4	910	Жуков	Евгений	Павлович	piter52	son@gmail.com	222	0		4-100	
5											
6											
7											
8											

**Рис. 228 Пример заполненного файла импорта**

### Важно!

- 1) При заполнении файла поля табельный номер, Фамилия, Имя, Login, E-mail, Пароль обязательны для заполнения.
- 2) Порядок полей менять нельзя.
- 3) Если в поле Группа будет указано значение уже существующей в Системе группы, то пользователи будут автоматически включены в указанную группу.
- 4) Если в поле Группа будет указано значение новой (не существующей в Системе) группы, то группа будет создана автоматически и пользователи будут включены в указанную группу.

5) Если в поле Метка будет указана метка группы (см п. 3.4.1), то пользователи с такой меткой будут автоматически включены в группу.

### 3.4.3 Создание учебной программы

Список учебных программ представлен на странице «Учебные программы» (меню «Обучение – Программы»).

Учебные программы

+ Создать программу

Фильтр

Название Учебные курсы/сессии Учебные группы

Учебная программа "IT технологии" 2 курса 1 группа

Учебная программа "Алгоритмы и структуры данных" 4 курса 1 группа

Выберите действие

Файл

Печать

Экспорт

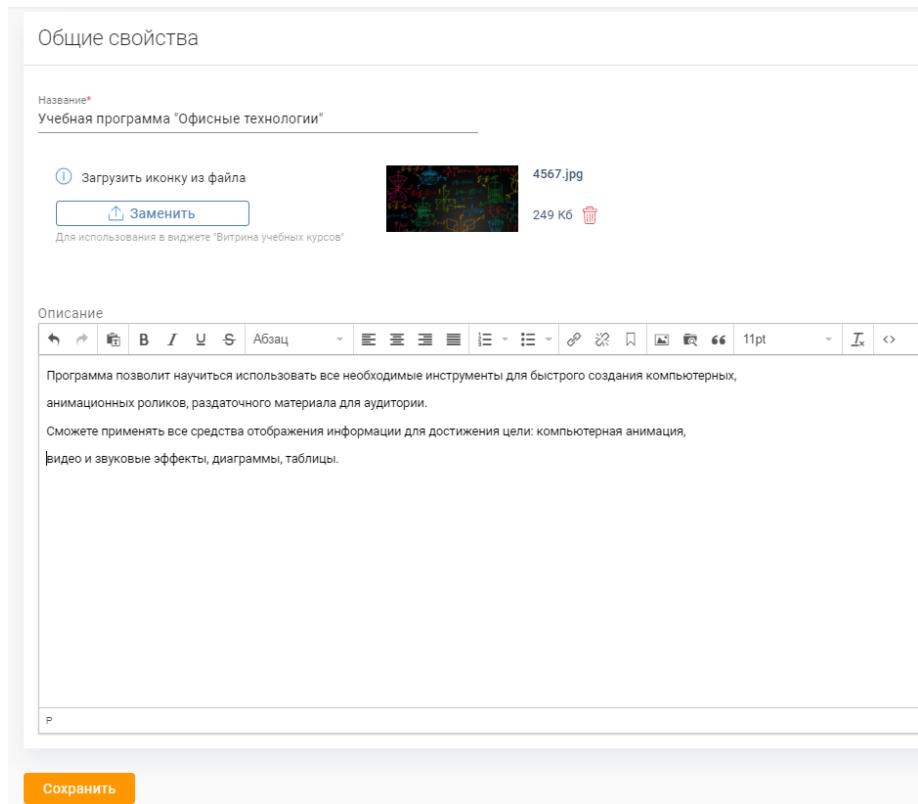
Обновить

Рис. 229 Список учебных программ

Для создания программы выполните следующее.

Перейдите по ссылке «Создать программу».

Заполните поля формы.



**Рис. 230**

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о вновь созданной программе будет присутствовать в списке.

#### **3.4.4       Формирование списка учебных курсов программы**

Выполните клик по наименованию учебной программы.

В результате будет открыта страница «Курсы программы».

## Курсы программы

The screenshot shows a user interface for managing courses. On the left, a sidebar lists 'All training courses' and 'Training courses in the program'. The main area displays four training courses with a '+' icon next to each:

- Автоматизация задач системного администратора OC Linux
- Администрирование ОС Linux (расширенное)
- Администрирование ОС MS Windows
- Базы данных

Рис. 231

Справа представлен общий список учебных курсов и сессий , созданных в системе. Слева находится раздел «Курсы, включенные в программу».

Для добавления курса в программу выполните клик по значку .

## Курсы программы

The screenshot shows a user interface for managing courses. On the left, a sidebar lists 'All training courses' and 'Training courses in the program'. The main area displays two courses from the previous list, each with a three-dot menu icon and a circled minus sign icon:

- Автоматизация задач системного администратора OC Linux \*
- Администрирование ОС Linux (расширенное) \*

Рис. 232

При включении учебного курса в учебную программу ему автоматически назначается параметр «Обязательный» (значок рядом с наименованием курса).

Для того чтобы курс был включен в программу как элективный (необязательный), следует выполнить клик по иконке в записи курса.

Отметка–звездочка в наименовании курса исчезнет.

Автоматического назначения на элективные курсы не происходит. Для назначения на элективный курс, пользователь должен подать заявку на данный курс.

Для удаления курса из программы выполните клик по значку .

Курсы, включенные в программу представлены списком в поле «Учебные курсы».

## Учебные программы

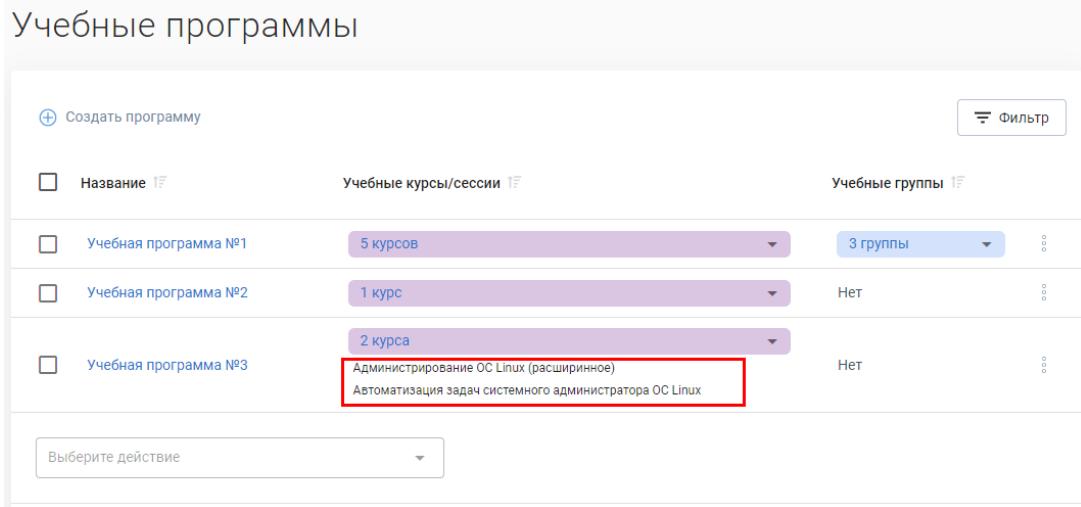


Рис. 233

### 3.4.5 Назначение группы на учебную программу

Откройте страницу «Учебные группы».

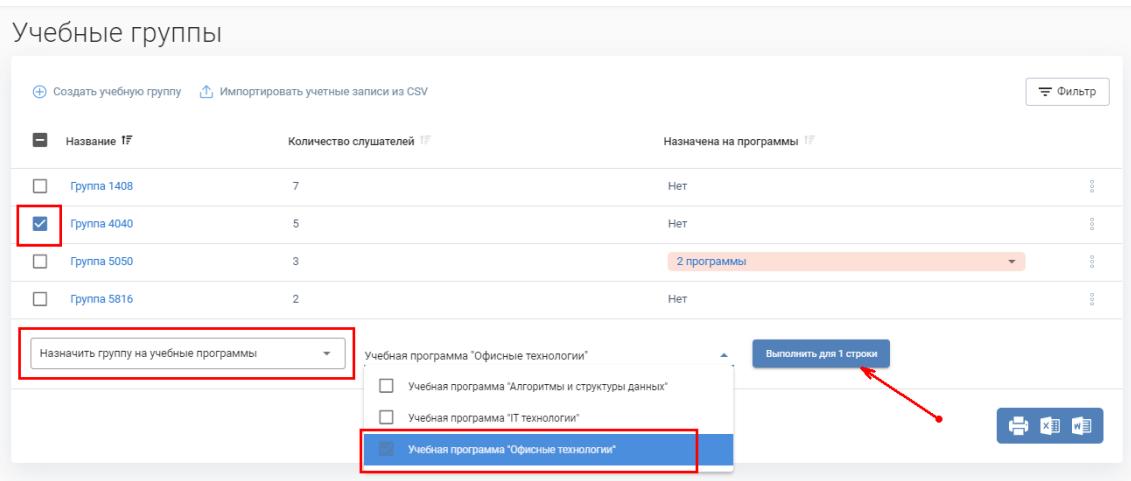


Рис. 234 Назначение учебной группы на программу

- 1) Отметь флагом группу (группы), требующие назначения.

- 2) В списке действий выбрать действие «Назначить на программу».
- 3) Выберите программу (программы) в списке.
- 4) Нажмите на кнопку «Выполнить» и подтвердить выполнение действия.

В результате:

- В записи группы будет присутствовать наименование программы;
- Все пользователи, включенные в группу, будут назначены на обязательные курсы программы.
- На необязательные курсы программы присутствует возможность подать заявку на странице Обучение, режим просмотра «Программы».

Учебные группы

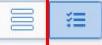
Создать учебную группу Импортировать учетные записи из CSV Фильтр

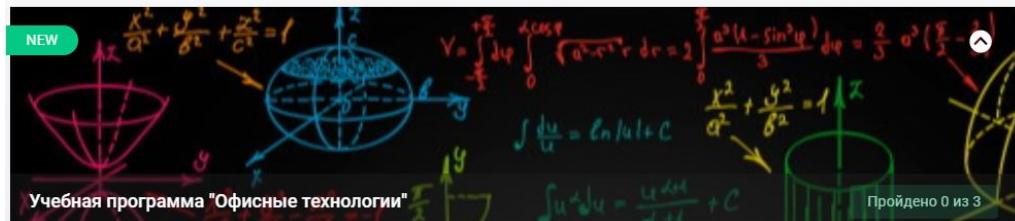
Название	Количество слушателей	Назначена на программы
Группа 581/3	4	Защита информации в компьютерных системах и сетях

Выберите действие

Рис. 235

## Обучение

Вид 



Учебная программа "Офисные технологии"

Пройдено 0 из 3

The screenshot displays three course modules:

- Работа в MS Excel. Расширенные возможности**  
Icon: Graduation cap  
Result: 0
- Создание презентаций и подготовка выступлений (MS PowerPoint)**  
Icon: Graduation cap  
Action button: Подать заявку  
Result: 0
- Управление проектами на основе MS Project**  
Icon: Graduation cap  
Action button: Записаться  
Result: 0

Рис. 236

## 3.5 Оргструктура

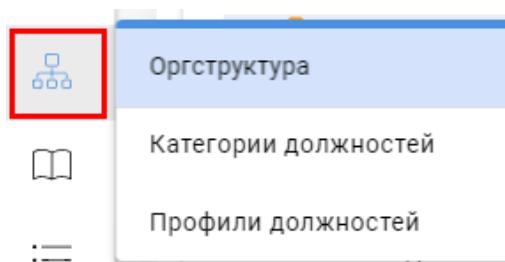


Рис. 237

Оргструктура в контексте Системы – это схематичное представление структуры организации.

Страница оргструктуры будет открыта при выборе пункта меню «Оргструктура».

Действия по созданию подразделений и штатных единиц оргструктуры доступно для пользователя с ролью «Администратор».

Для пользователя с ролью «Менеджер по обучению» на странице «Оргструктура» доступен просмотр страницы структуры организации, назначение (отмена назначения) профиля должностям, назначение (отмена) учебных курсов пользователям.

The screenshot shows the 'Orgstructure' page with the following interface elements:

- Header: 'Оргструктура' (Organizational Structure).
- Toolbar: 'Показать все вложенные' (Show all nested) toggle switch, 'Фильтр' (Filter) button.
- Section: 'Организационная структура' (Organizational structure) with a dropdown arrow. Under it are four items: 'Отдел 1', 'Отдел 2', 'Отдел 3', and 'Отдел 4', each preceded by an orange square icon.
- Middle section: 'Нет данных' (No data) message and 'Попробуйте изменить поисковый запрос' (Try changing the search query).
- Bottom right: Print, Export, and Copy icons.

**Рис. 238 Страница «Оргструктура»**

- 1) При клике по иконке рядом с наименованием должности будет открыто окно карточки штатной единицы.

The screenshot shows the 'Orgstructure' page with the following interface elements:

- Header: 'Оргструктура' (Organizational Structure).
- Toolbar: 'Показать все вложенные' (Show all nested) toggle switch, 'Фильтр' (Filter) button.
- Table view:

Название	Тип	Работник	Профиль должности	Подразделение профиля
Учитель Python	Должность	Букин Александр Максимович		
Тестирующий ПО	Должность	Гузеева Анна Владимировна		
- Row selection: The first row ('Учитель Python') has a selected checkbox.
- Action bar: 'Выберите действие' (Select action) dropdown and Print, Export, and Copy icons.

**Рис. 239**

## Карточка должности

×

Название

Учитель Python

Входит в

Первый департамент → Отдел тестирования

В должностях

Букин Александр Максимович

< Назад

Вперед >

**Рис. 240 Карточка должности**

- 2) При клике по ФИО пользователя будет открыта страница карточки пользователя и боковое меню.

The screenshot shows a user card for 'Polyakov Leonid'. At the top, there are tabs: 'Карточка' (selected), 'История -', and 'Назначения -'. Below the tabs is a large profile picture of a person with a blue outline. To the right of the picture is the name 'Polyakov Leonid' and a small edit icon. On the left side of the card, there is a list of personal and professional information:

- Должность:** Ведущий менеджер
- Категория должности:** не задано
- Профиль должности:** Ведущий эксперт
- Структурное подразделение:** Отдел 1
- Email:** t.v9087@yandex.ru
- Телефон:** не задано
- Образование:** не задано
- Стаж:** не задано

On the right side of the card, there is a message input field with the placeholder 'Текст сообщения' and a send button with a paper airplane icon. Above the message field, there is a link 'Отправить сообщение'.

**Рис. 241**

### 3.5.1 Профили должностей

В Системе используются понятия **Категория должностей** и **Профиль должности**

Категория должностей в контексте Системы – это группа должностей, обобщенная по признакам характера работ, уровня квалификационных требований для занятия должностей.

Профиль должности – набор характеристик, характеризующих требования к работнику, занимающих определенную должность.

Каждая категория должности, созданная в системе, может объединять определенное количество профилей должности.

Список категорий представлен в справочнике «Категории должностей» (меню «Оргструктура – Категории должностей»).

The screenshot shows a list of categories of positions. At the top, there is a button to 'Create category of position' (+ Создать категорию должности) and a 'Filter' button (Фильтр). Below this, there is a table with two rows:

Название	Количество профилей должности
Инженеры	2
Менеджеры	1

At the bottom of the table, there is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) and a set of three blue buttons for printing, exporting, and copying.

**Рис. 242 Фрагмент справочника «Категории должностей»**

Список профилей должностей представлен в справочнике «Профили должностей» (меню «Оргструктура – Категории должностей»).

The screenshot shows a list of position profiles. At the top, there is a button to 'Create profile of position' (+ Создать профиль должности) and a 'Filter' button (Фильтр). Below this, there is a table with three rows:

Название	Категория должности	Должности в оргструктуре
Ведущий инженер		
Ведущий специалист		
Ведущий эксперт		5 должностей

At the bottom of the table, there is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) and a set of three blue buttons for printing, exporting, and copying.

**Рис. 243 Фрагмент справочника «Профили должностей»**

Для роли «Менеджер по обучению» доступны действия по созданию профиля должности и редактированию программы начального обучения профиля должности.

Для создания профиля должности необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Перейдите по ссылке «Создать профиль должности».

The screenshot shows a web interface titled 'Профили должностей'. At the top left is a red-bordered button labeled '+ Создать профиль должности'. To its right is a yellow button labeled 'Фильтр'. Below these are three columns: 'Название' (Name), 'Категория должности' (Position category), and 'Должности в оргструктуре' (Positions in organizational structure). Under 'Название' are three items: 'Ведущий инженер', 'Ведущий специалист', and 'Ведущий эксперт'. Under 'Категория должности' are two items: '0.0' and '0.0'. Under 'Должности в оргструктуре' are two items: '5 должностей' and '0.0'. At the bottom is a dropdown menu 'Выберите действие' and a blue toolbar with icons for print, export, and other actions.

Рис. 244

- 2) Заполните форму создания профиля должности.

The screenshot shows a form titled 'Общие свойства'. It includes a dropdown for 'Категория должности' (Position category) with the placeholder 'Выберите категорию должности'. Below it is a field for 'Название\*' (Name\*) containing 'Ведущий специалист'. A 'Краткое название' (Short name) field is present but empty. A 'Краткое описание' (Short description) field contains a single character. A checkbox 'Руководящая должность' (Leading position) is unchecked. At the bottom is an orange 'Сохранить' (Save) button.

Рис. 245

- 3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.

- 4) В результате запись о вновь созданном профиле будет присутствовать в списке.

### 3.5.1.1 Назначение профиля должности на странице «Оргструктура»

- 1) Отметьте флагом должность (должности).
- 2) В списке групповых операций выберите действие «Назначить профиль должности».
- 3) Выберите требуемый профиль.
- 4) Нажмите на кнопку **Выполнить**.

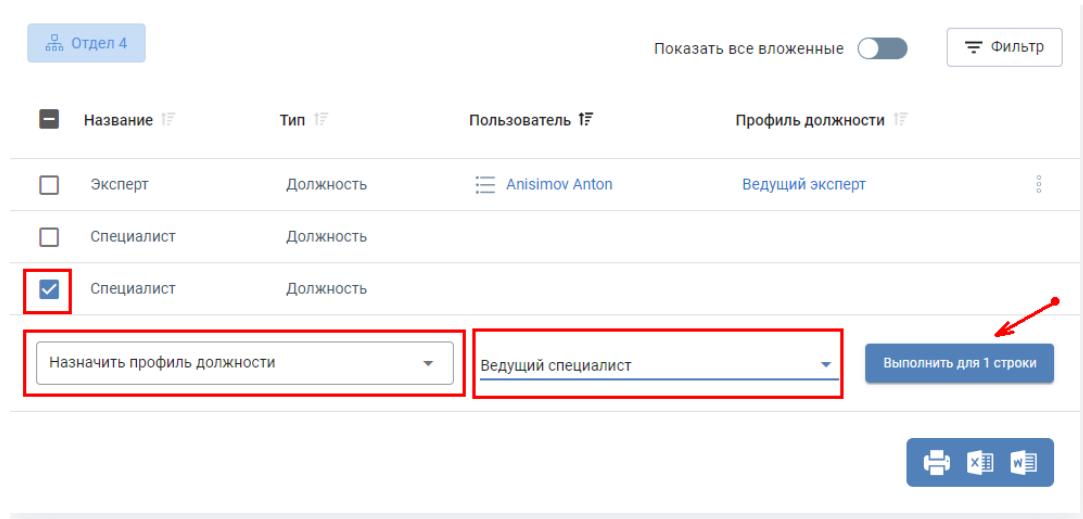


Рис. 246 Назначение профиля должности на странице «Оргструктура»

## 3.6 База знаний

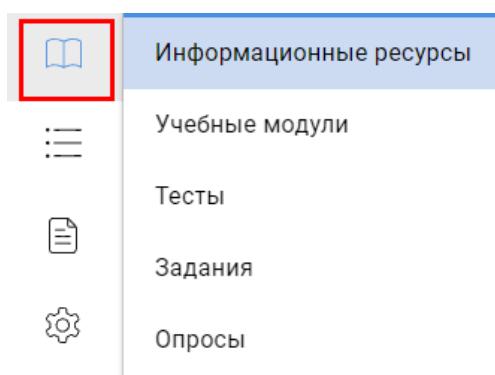


Рис. 247

База знаний в контексте Системы – это хранилище учебных материалов разного типа, которые можно использовать при создании занятий в учебных курсах (сессиях). Единожды созданный материал может быть использован в разных курсах.

Типы материалов Базы знаний:

- Информационный ресурс;
- Учебный модуль;
- Тест;
- Задание;
- Опрос.

### 3.6.1 Информационные ресурсы

Общий список информационных ресурсов, созданных в Базе знаний, представлен на странице «База знаний – Информационные ресурсы».

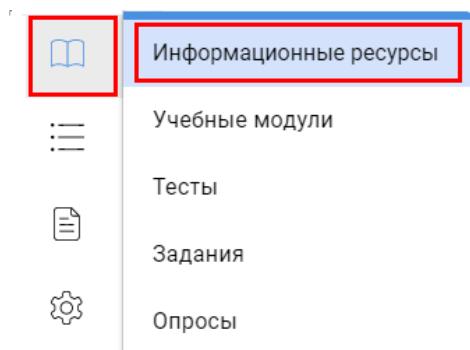


Рис. 248

Список оформлен в виде таблицы (Рис. 249).

Информационные ресурсы						
		Название	Тип	Дата последнего изменения	Создан пользователем	Статус
<input type="checkbox"/>	44	Теория информации	Файл	19.11.2020 23:29:31	Колмогоров Андрей	Опубликован
<input type="checkbox"/>	41	Теория алгоритмов	HTML-страница	19.11.2020 23:20:11	Колмогоров Андрей	Опубликован
<input type="checkbox"/>	62	Статуя Зевса-Юпитера. I век. Эрмитаж. Санкт-Петербург	Файл	25.11.2020 10:42:25	Дорин Владимир Николаевич	Опубликован
<input type="checkbox"/>	43	Наука в Политехе	Ссылка на внешний ресурс	19.11.2020 23:28:00	Колмогоров Андрей	Опубликован
<input type="checkbox"/>	63	Миф о Промете	Файл	25.11.2020 10:48:47	Дорин Владимир Николаевич	Опубликован

## **Рис. 249 Список информационных ресурсов в Базе знаний**

Поля таблицы:

**Название** – наименование информационного ресурса;

**Тип** – тип информационного ресурса; значение определяется материалом, на основании которого создан ресурс; подробнее см. Таблица 4;

**Дата последнего изменения** – значение даты создания (последнего редактирования) ресурса;

**Создан пользователем** – ФИО пользователя системы, создавшего данный ресурс;

**Статус** - значение статуса информационного ресурса; возможные значения – не опубликован, опубликован, архивный; значение статуса влияет на доступность просмотра ресурса в рамках Системы, подробнее см. Таблица 5;

**Метки** – список меток, назначенных ресурсу при создании (редактировании).

Для просмотра информационного ресурса необходимо выполнить клик по наименованию в поле «Название».

**Таблица 4 Типы информационных ресурсов**

<b>Тип материала</b>	<b>Тип информационного ресурса</b>
Файл	Файл
Архив сайта	HTML-сайт
HTML-страница	HTML-страница
Код для вставки	HTML-страница
Ссылка на внешний ресурс	Ссылка на внешний ресурс

**Таблица 5 Статусы информационного ресурса**

<b>Значение статуса</b>	<b>Доступность для просмотра</b>
Не опубликован	Информационный ресурс доступен для просмотра только для Менеджера по обучению на

	странице «Информационные ресурсы»
Опубликован	<p>Информационный ресурс доступен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Для просмотра на странице База знаний;</li> <li>• Для использования в качестве материала для создания занятия в учебном курсе и для включения в дополнительные материалы учебного курса;</li> <li>• Для просмотра пользователем на странице База знаний.</li> </ul>
Архивный	<p>Информационный ресурс доступен для просмотра только для Менеджера по обучению на странице «Информационные ресурсы»</p>

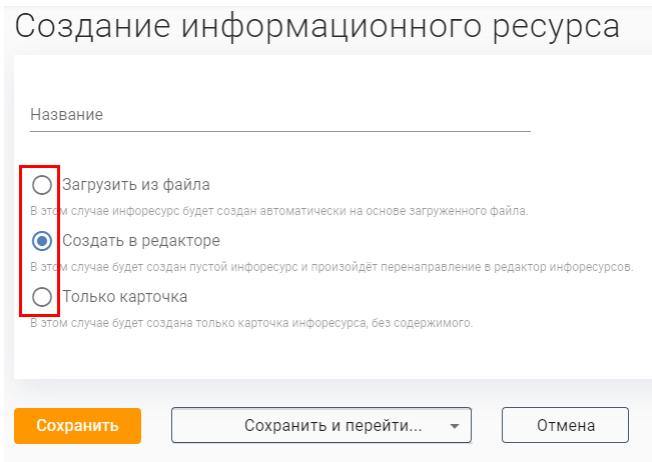
Для создания информационного ресурса перейдите по ссылке «Создать инфоресурс».

The screenshot shows a list of informational resources. At the top left is a red box highlighting the 'Создать инфоресурс' (Create informational resource) button. Other visible buttons include 'Импортировать из CSV' (Import from CSV) and 'Фильтр' (Filter). The table columns are: #, Название (Name), Тип (Type), Дата последнего изменения (Last change date), Создан пользователем (Created by user), Статус (Status), and Метки (Tags). One resource is listed: ID 826, Name 'Введение в менеджмент', Type 'Файл' (File), Last change date '05.05.2021 12:53:43', Created by 'Колмогоров Андрей', Status 'Опубликован' (Published), and Tags (empty). At the bottom are buttons for 'Выберите действие' (Select action) and 'Выполнить для 5 строк' (Execute for 5 rows), along with standard export icons (PDF, Excel, Word).

**Рис. 250**

Далее необходимо установить один из трех переключателей (Рис. 251):

- Загрузить из файла;
- Создать в редакторе;
- Только карточка.

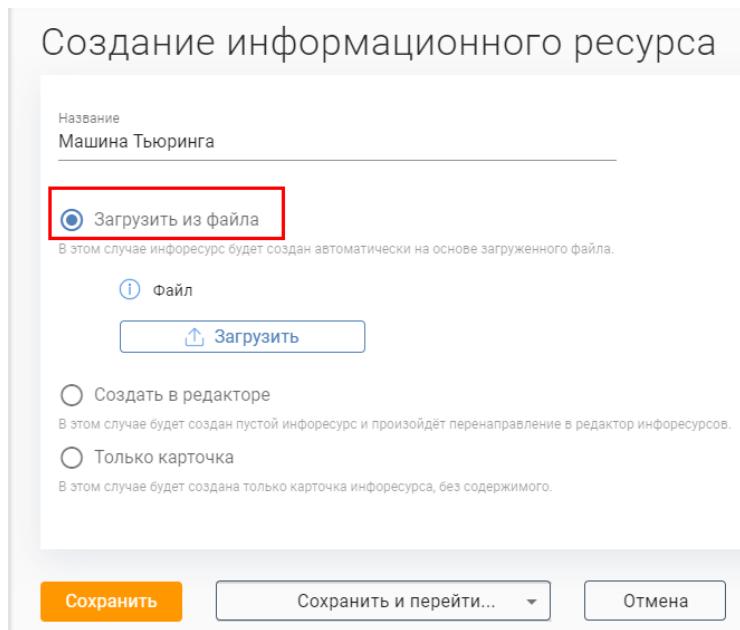


**Рис. 251**

### 3.6.1.1 Создание информационного ресурса с типом «Файл»

Введите наименование ресурса.

Установите переключатель «Загрузить из файла».



**Рис. 252**

Допустимые форматы файла – TXT, PPTX, DOC, DOCX, PDF, IPG, PNG, MP4, WEBM.



Рис. 253

Загрузите файл и нажмите на кнопку «Сохранить и прейти...».

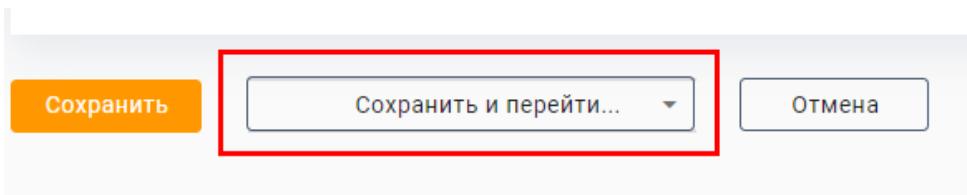


Рис. 254

Выберите значение «К карточке материала».

В результате будет открыта форма редактирования карточки ресурса.

## Редактирование карточки информационного ресурса

Название\*  
О компьютере

Краткое описание

Статус ресурса БЗ\*

Опубликован

Публикованные ресурсы доступны всем авторизованным пользователям через Портал Базы знаний, ограниченное использование ресурсов предполагает возможность включения их в состав учебных курсов преподавателями, но они не доступны через Портал; неопубликованные ресурсы доступны только менеджерам Базы знаний.

Связанные ресурсы

Метки

Произвольные слова, предназначены для поиска и фильтрации, после ввода слова нажать «Enter»

Классификация

Темы обучения

Поиск
Сети ЭВМ
Базы данных

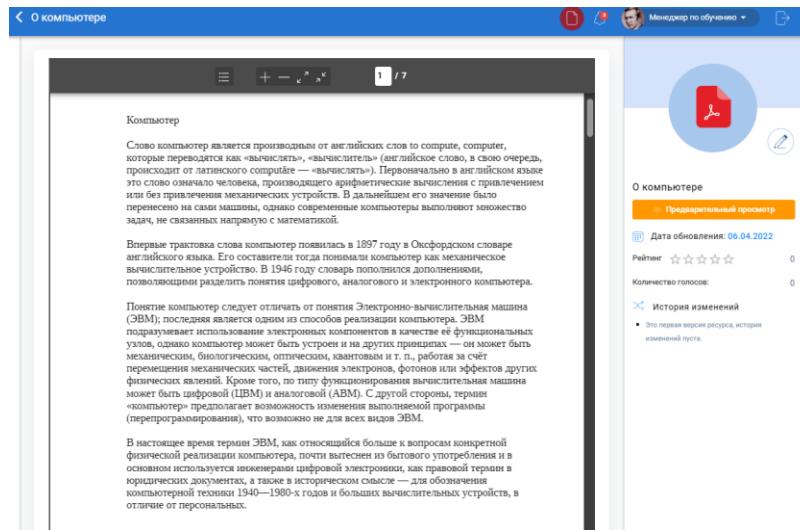
Поиск

**Рис. 255 Форма редактирования карточки информационного ресурса**

При необходимости отредактируйте настройки, заданные по умолчанию.  
Нажмите на кнопку Сохранить.

В результате:

- В таблице будет присутствовать запись о созданном информационном ресурсе;
- Будет автоматически открыта страница просмотра ресурса.

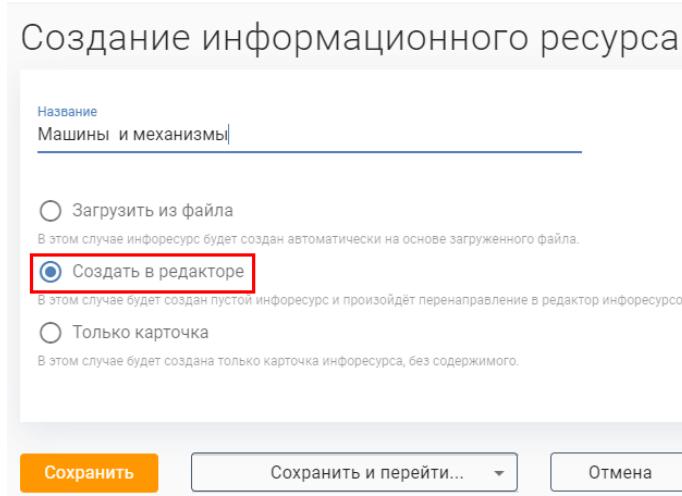


**Рис. 256 Страница просмотра информационного ресурса**

### 3.6.1.2 Создание информационного ресурса с типом «HTML – страница»

Ведите наименование ресурса.

Установите переключатель «Создать в редакторе».



**Рис. 257**

Нажмите на кнопку Сохранить.

В результате будет открыта страница редактора информационного ресурса.

Дальнейшие действия по созданию:

- 1) Вкладка «Страница»

В поле редактора введите текст, нажмите на кнопку Сохранить.

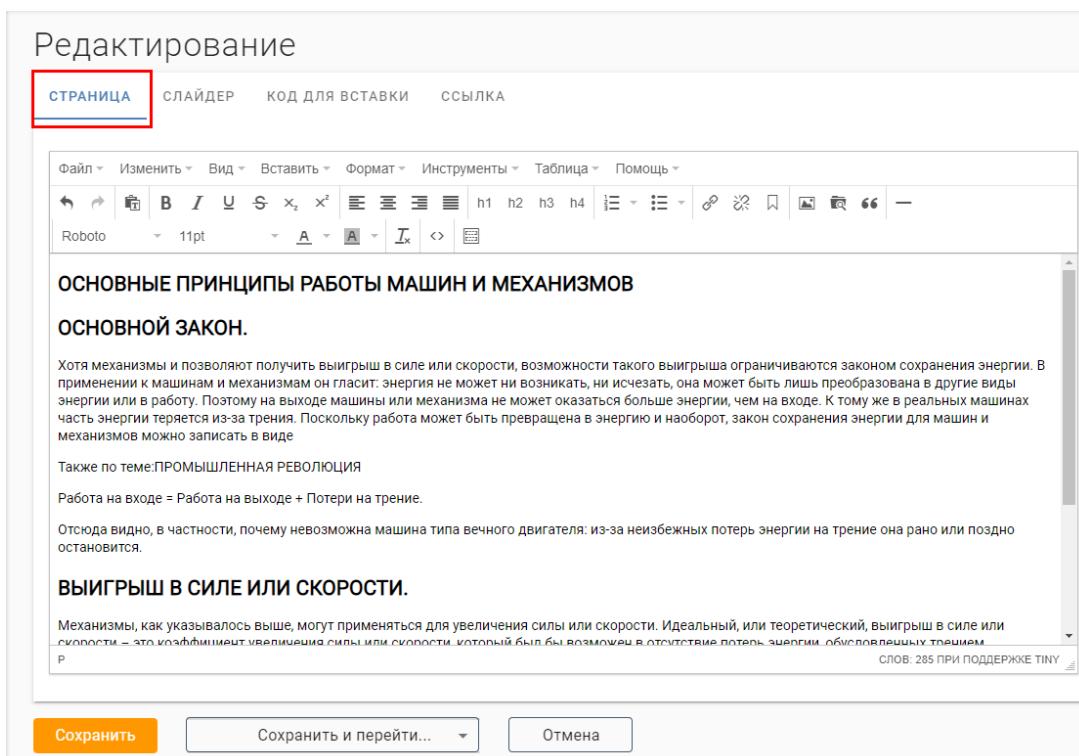


Рис. 258

2) Вкладка «Код для вставки»

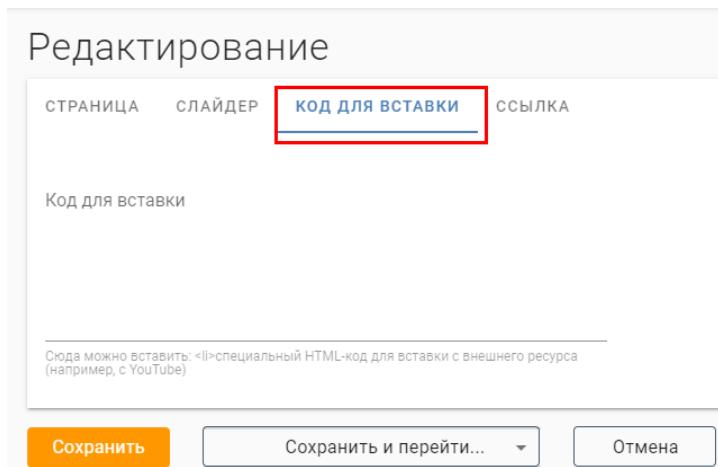


Рис. 259

В поле «код для вставки» вставьте специальный HTML-код для вставки с внешнего ресурса.

Пример вставки кода с YouTube см ниже.

На странице YouTube открываем окно «Поделиться» и нажимаем на кнопку «Встроить».

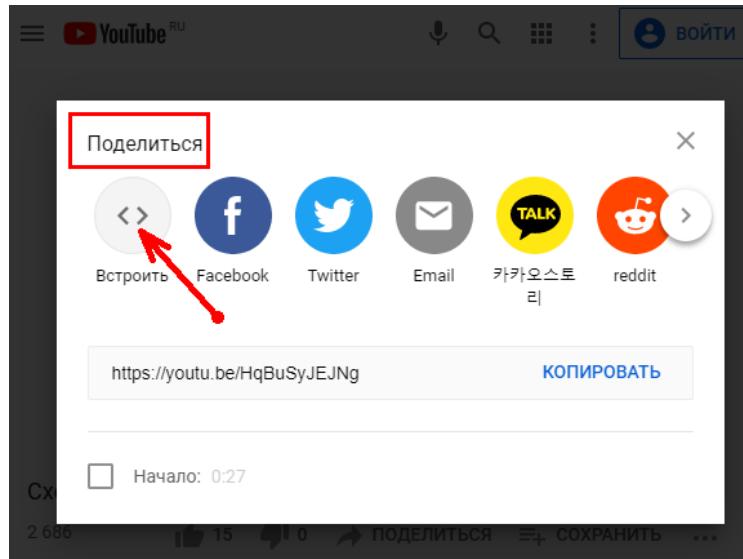


Рис. 260

Копируем значение из поля «Встраивание видео» (YouTube) в поле «Код для вставки»

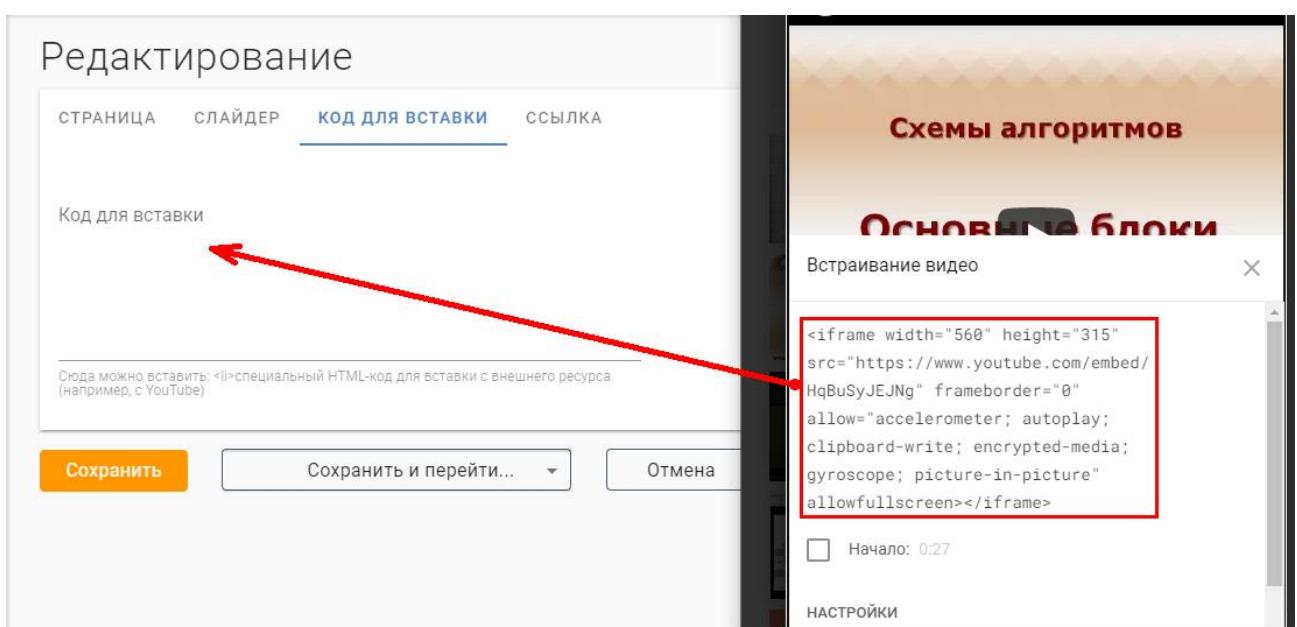


Рис. 261

## Редактирование

СТРАНИЦА СЛАЙДЕР КОД ДЛЯ ВСТАВКИ ССЫЛКА

### Код для вставки

```
<iframe width="560" height="315"
src="https://www.youtube.com/embed/HqBuSyJEJNg"
frameborder="0" allow="accelerometer; autoplay; clipboard-write;
encrypted-media; gyroscope; picture-in-picture" allowfullscreen>
</iframe>
```

Сюда можно вставить: <i>специальный HTML-код для вставки с внешнего ресурса  
(например, с YouTube)

**Сохранить**

Сохранить и перейти...

Отмена

Рис. 262

Нажмите на кнопку **Сохранить**. При необходимости отредактировать карточку ресурса нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**.

Результат действий на указанных вкладках:

- Запись о ресурсе присутствует в списке на странице «Информационные ресурсы».
- Тип ресурса - HTML-страница.
- Статус ресурса – Опубликован.
- Автоматически открыта страница просмотра информационного ресурса.

The screenshot shows a resource card for a video titled "Схемы алгоритмов: основные блоки". The card includes a thumbnail, a title, a subtitle, a play button, and social sharing links. To the right, a preview window displays the video content, showing the title "Схемы алгоритмов" and the subtitle "Основные блоки". The preview also shows a file icon labeled "Html" and a pencil icon for editing. Below the preview, there is a summary section with information about the last update, rating, and history of changes.

Схемы алгоритмов: основные блоки

Смотреть ... Поделиться

Схемы алгоритмов

Основные блоки

Полнозаданный режим

Схема алгоритма. Основные блоки

Предварительный просмотр

Дата обновления: 26.02.2021

Рейтинг ⭐⭐⭐⭐⭐ 0

Количество голосов: 0

История изменений

• Это первая версия ресурса, история изменений пуста.

Рис. 263

### 3.6.1.3 Создание информационного ресурса с типом «Ссылка»

Введите наименование ресурса.

Установите переключатель «Создать в редакторе».

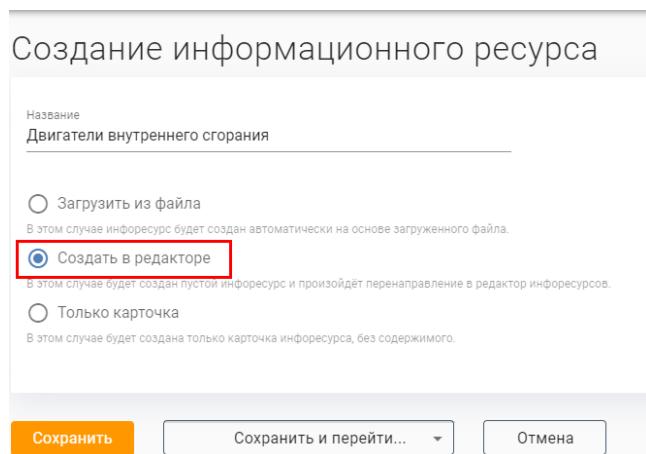


Рис. 264

Выберите вкладку «Ссылка» и вставьте в поле «Ссылка» адрес ссылки.

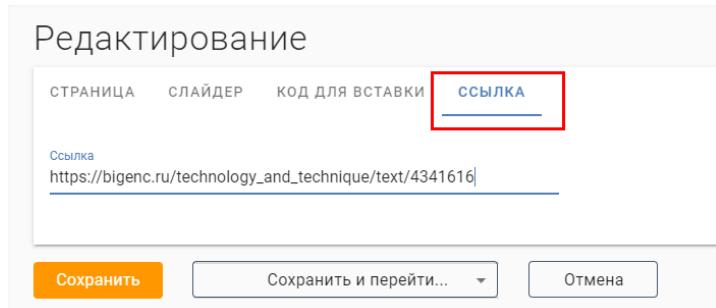


Рис. 265

Нажмите на кнопку **Сохранить**. При необходимости отредактировать карточку ресурса нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**.

В результате:

- Запись о ресурсе присутствует в списке на странице «Информационные ресурсы».
- Тип ресурса - Ссылка.
- Статус ресурса – Опубликован.
- Автоматически открыта страница просмотра информационного ресурса.

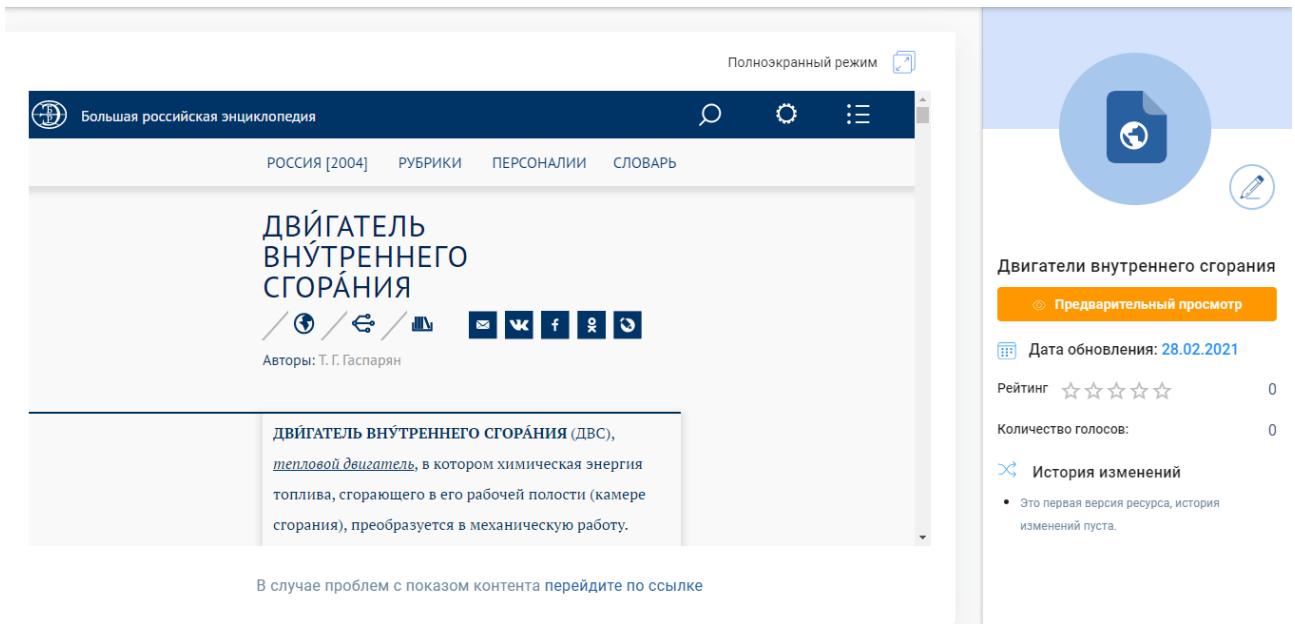
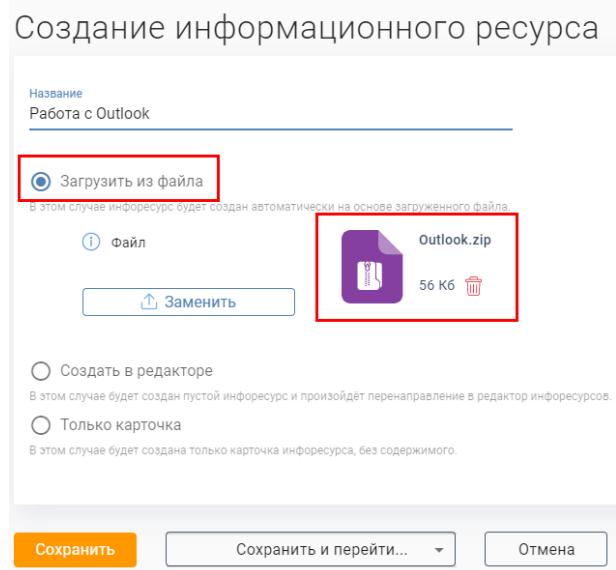


Рис. 266

### 3.6.1.4 Создание информационного ресурса с типом «Сайт»

Перейдите по ссылке «Создать инфоресурс».

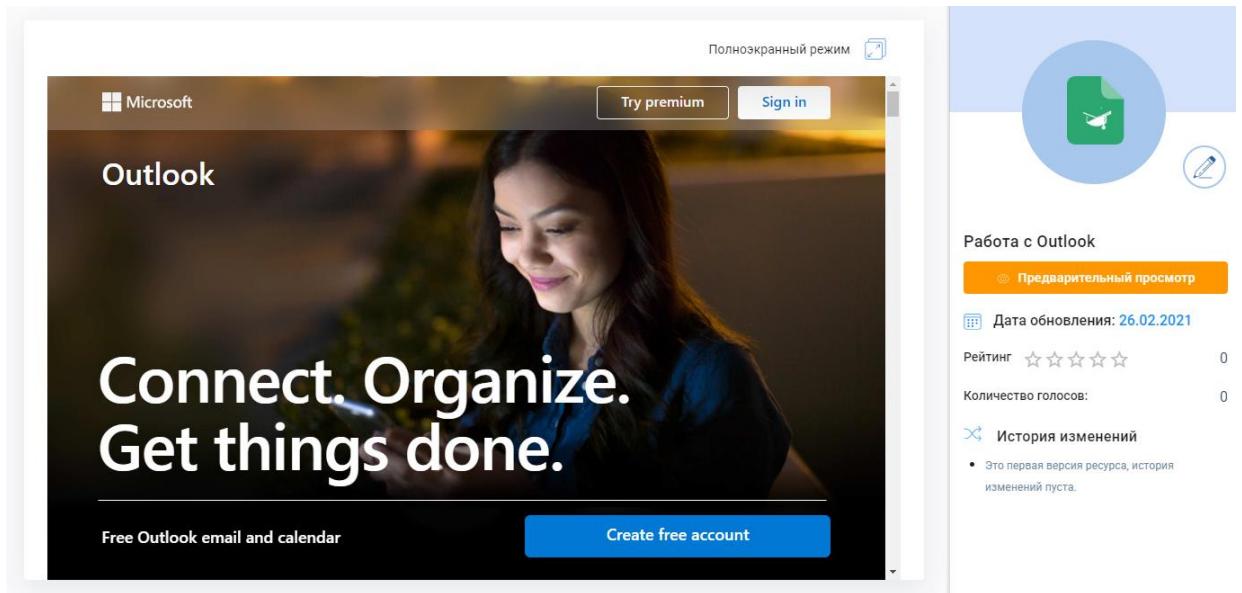
Установите переключатель «Загрузить из файла» и посредством кнопки «Загрузить» загрузите файл с архивом сайта.



Нажмите на кнопку **Сохранить**. При необходимости отредактировать карточку ресурса нажмите на кнопку **Сохранить и перейти...**.

В результате:

- Запись о ресурсе присутствует в списке на странице «Информационные ресурсы».
- Тип ресурса - HTML-сайт.
- Статус ресурса – Опубликован.
- Автоматически открыта страница просмотра информационного ресурса.



**Рис. 267**

### 3.6.1.5 Редактирование свойств информационного ресурса

В записи информационного ресурса выполните действие «Редактировать».

The screenshot shows the 'Информационные ресурсы' (Information Resources) list page. It features a table with columns for #, Название, Тип, Дата последнего изменения, Создан пользователем, Статус, and Метки. The table contains three items: item 265 ('Схема алгоритма'), item 267 ('Схема алгоритма. Основные блоки'), and item 40 ('Схема1'). For each item, there is an 'Опции' (Options) menu with icons for Редактировать (Edit), Удалить (Delete), and Редактировать содержимое (Edit content). The 'Редактировать' option is highlighted with a red box.

**Рис. 268**

Форма редактирования карточки ресурса общая для всех типов информационных ресурсов.

Редактирование карточки информационного ресурса

Название\*  
Схема алгоритма

Краткое описание

Статус ресурса Б3\*  
Опубликован

Опубликованные ресурсы доступны всем авторизованным пользователям через портал и могут быть включены в состав учебных курсов преподавателями, но они не доступны через Портал, неопубликованные ресурсы доступны только менеджерам базы знаний.

Связанные ресурсы

Метки

Произвольные слова, предназначены для поиска и фильтрации, после ввода слова нажать <Enter>

Классификация

Общая библиотека

Поиск	🔍
Тесты	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/>
Картинки	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/>

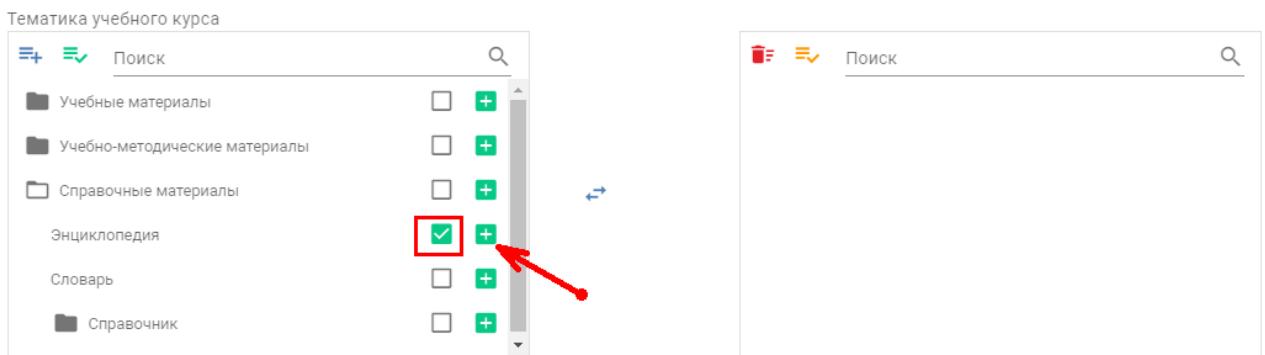
Поиск

**Рис. 269 форма редактирования карточки информационного ресурса**

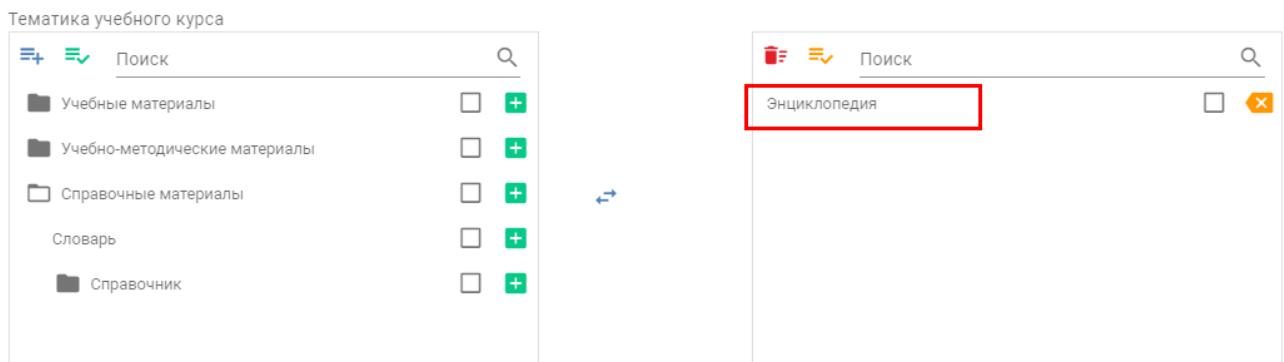
Поля редактирования:

- Название;
- Краткое описание;
- Статус ресурса в Б3;
- Связанные ресурсы;
- Метки;
- Классификация.

Назначение рубрик классификаторов представлено на рисунках ниже.



**Рис. 270**



**Рис. 271**

### 3.6.1.6 Редактирование содержимого информационного ресурса

В записи информационного ресурса выполните действие «Редактировать содержимое».

#	Название	Тип	Дата последнего изменения	Создан пользователем	Статус	Метки
265	Схема алгоритма	HTML-страница	26.02.2021 15:08:30	Колмогоров Андрей	Активен	
267	Схема алгоритма. Основные блоки	HTML-страница	26.02.2021 15:36:36	Колмогоров Андрей	Активен	
40	Схема1	Файл	19.11.2020 18:00:57	Колмогоров Андрей	Активен	

**Рис. 272**

В результате будет открыта страница редактирования в зависимости от типа информационного ресурса.

- 1) Для ресурсов с типом «HTML-страница» и «Ссылка» - страница редактирования с открытой вкладкой в соответствии с типом ресурса.

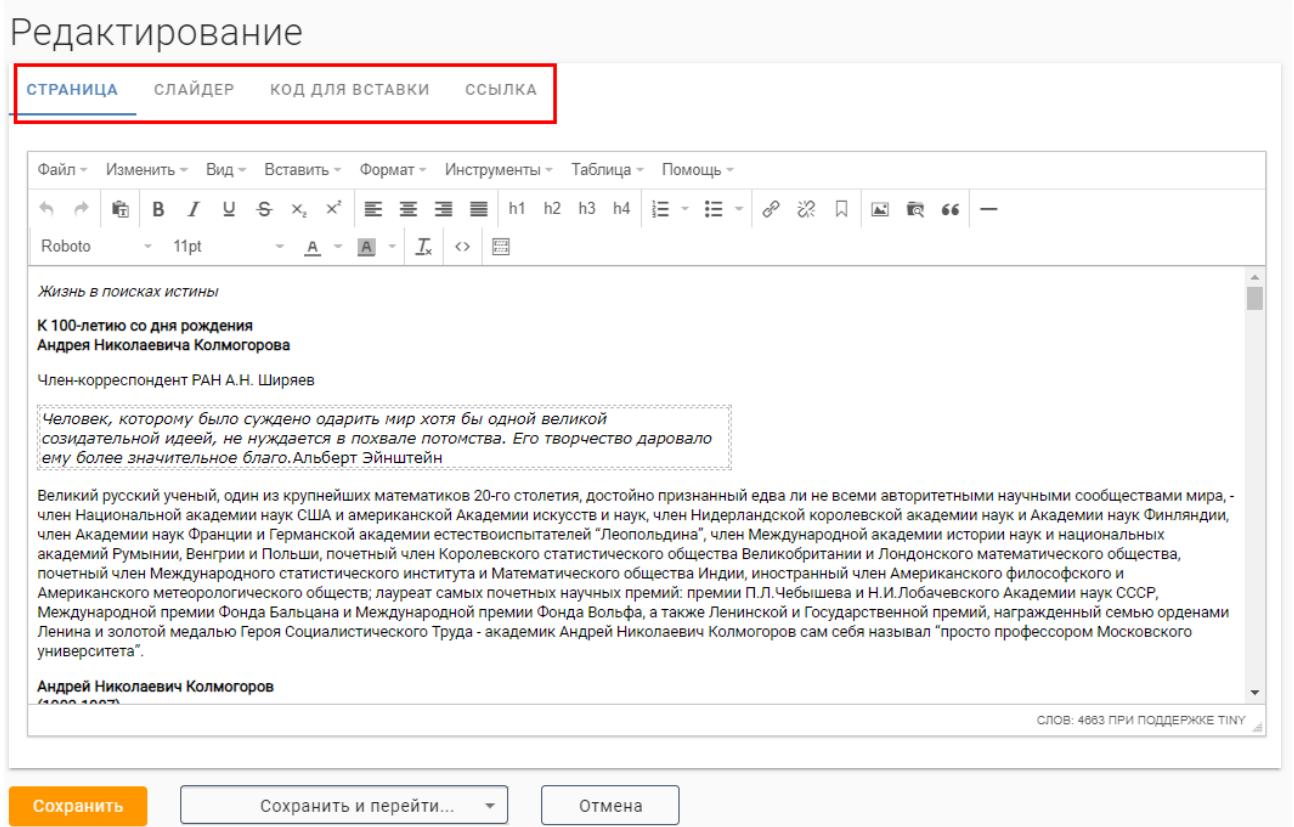


Рис. 273

Отредактируйте содержание страницы (кода вставки, ссылки) и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- 2) Для ресурсов с типом «Файл» и «HTML-сайт» - страница загрузки файла.

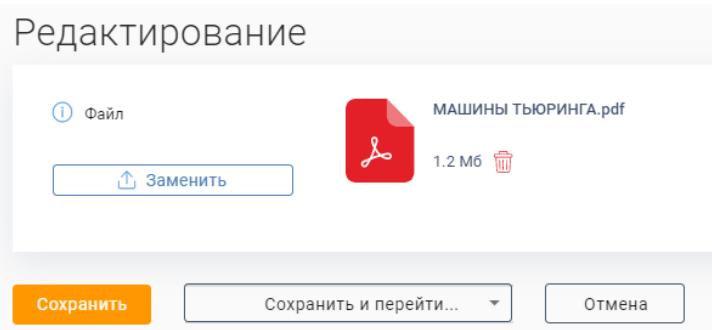


Рис. 274

Посредством кнопки «Заменить» загрузите новый файл и нажмите на кнопку «Сохранить».

### 3.6.1.7 Связанные информационные ресурсы

При создании и редактировании информационного ресурса есть возможность отметить связанные ресурсы. Поиск ресурсов для выбора осуществляется по введенным буквам названия.

Редактирование карточки информационного ресурса

Название\*  
О компьютере

Краткое описание

Статус ресурса Б3\*  
Опубликован

Опубликованные ресурсы доступны всем авторизованным пользователям через Портал Базы знаний; ограниченное использование ресурсов предполагает возможность включения их в состав учебных курсов преподавателями, но они не доступны через Портал, неопубликованные ресурсы доступны только менеджерам Базы знаний.

Связанные ресурсы

Метки

Произвольные слова, предназначены для поиска и фильтрации, после ввода слова нажать <Enter>

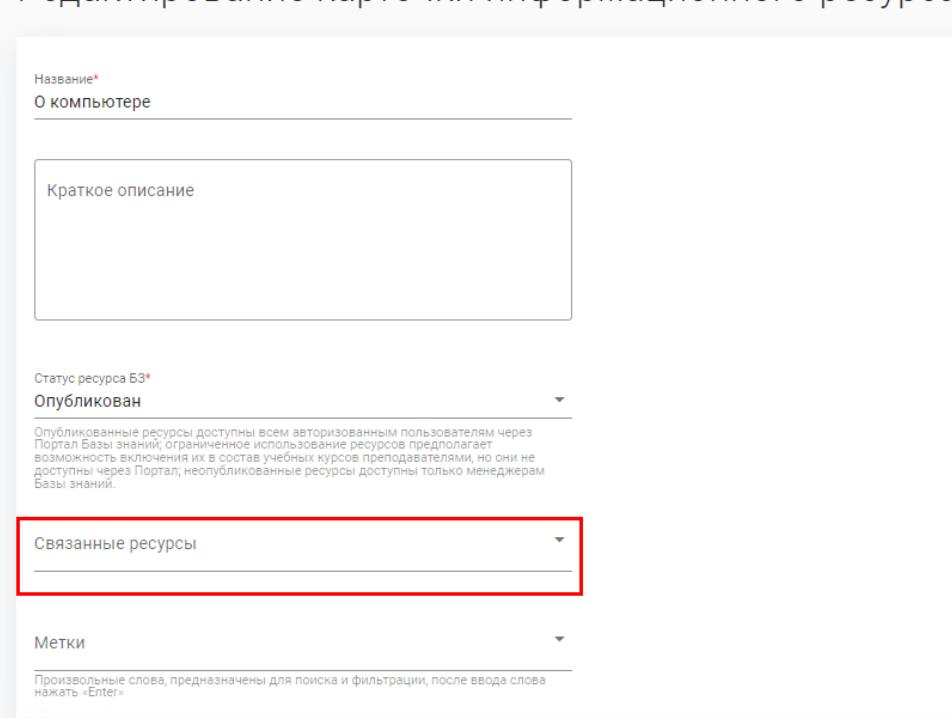
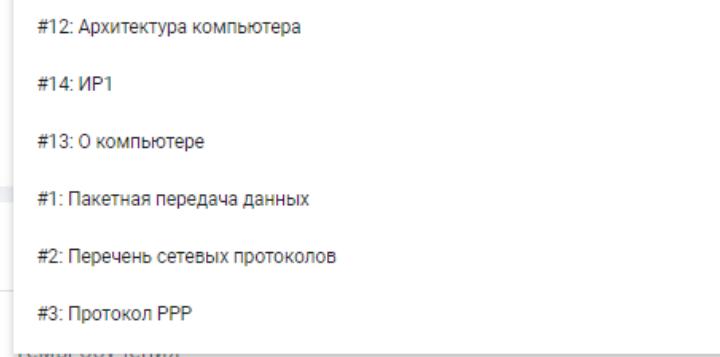


Рис. 275

В данном поле представлен список всех информационных ресурсов базы знаний.



**Рис. 276**

Для установки связи необходимо выбрать ресурс из списка. Список связанных ресурсов можно посмотреть в сайдбаре информационного ресурса.

**Рис. 277**

### 3.6.1.8 Рейтинг информационных ресурсов

В Системе присутствует возможность оценки информационного ресурса, опубликованного в Базе знаний. На основе оценок, выставленных

пользователями, автоматически рассчитывается рейтинг информационного ресурса.

Рейтинг информационного ресурса представляет собой среднее значение оценок, выставленных пользователями данному ресурсу.

Численное значение рейтинга представлено в сайдбаре информационного ресурса и в виджете «Рейтинг информационных ресурсов».

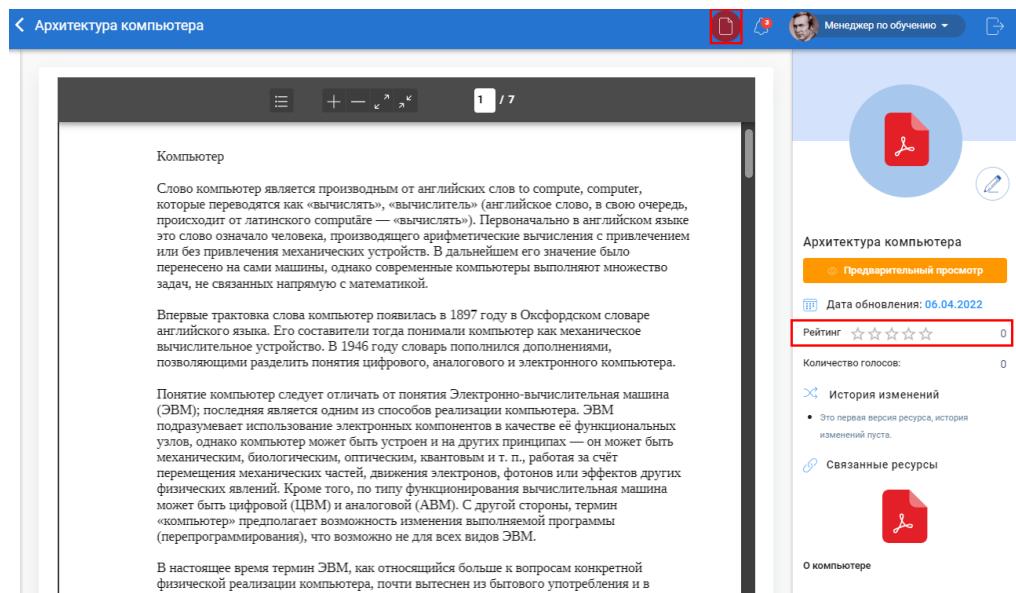


Рис. 278

### 3.6.1.9 Удаление информационного ресурса

Для удаления информационного ресурса предусмотрено действие «Удалить» в записи ресурса.

Для удаления нескольких информационных ресурсов предусмотрена групповая операция «Удалить».

### 3.6.2 Учебные модули

Учебный модуль — совокупность различных учебных материалов, организованных структурно и объединенных единым интерфейсом и элементами навигации. В Систему Учебный модуль может быть импортирован из пакета, содержащего электронный курс (формата eAuthor или SCORM).

Список учебных модулей представлен на странице «Учебные модули».

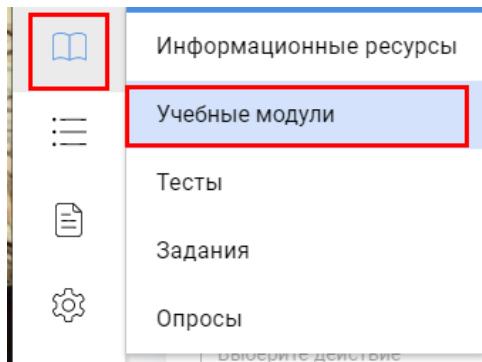


Рис. 279

<input type="checkbox"/> Название	Формат	Дата последнего изменения	Используется в учебных курсах	Статус	Метки
<a href="#">О маркетинге</a>	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет	Ограничено	<small>0/0</small>
<a href="#">О менеджменте</a>	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет	Ограничено	<small>0/0</small>

Рис. 280 Список учебных модулей.

Поля таблицы:

**Название** – наименование учебного модуля;

**Формат** – формат загруженного электронного курса;

**Дата последнего изменения** – значение даты создания (последнего редактирования) ресурса;

**Используется в курсах** – Наименование учебного курса (сессии), в котором используется учебный модуль;

**Статус** - значение статуса учебного модуля; возможные значения – не опубликован, ограниченное использование.

**Метки** – список меток, назначенных учебному модулю при создании (редактировании).

Для просмотра учебного модуля необходимо выполнить клик по наименованию в поле «Название».

### 3.6.2.1 Создание учебного модуля

Перейдите по ссылке «Создать учебный модуль».

В результате будет открыта страница с формой создания учебного модуля.

Создание учебного модуля

Название  
Менеджмент

Загрузить из файла  
В этом случае учебный модуль будет создан автоматически на основе загруженного пакета.

Только карточка  
В этом случае будет создана только карточка учебного модуля, без содержимого.

Файл UM\_R\_T\_low.zip 1.3 Mb

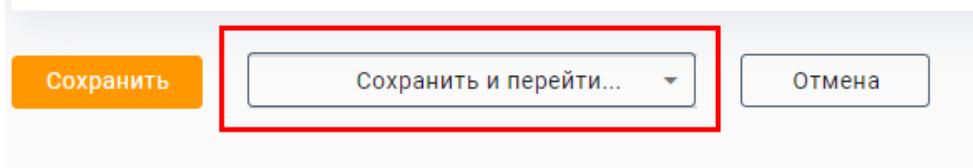
Заменить

Сохранить Сохранить и перейти... Отмена

**Рис. 281 форма создания учебного модуля**

В поле «Название» укажите наименование и посредством кнопки **Загрузить** загрузите файл архива.

Нажмите на кнопку **«Сохранить и прейти...»**.



**Рис. 282**

Выберите значение «К карточке материала».

В результате будет открыта форма редактирования карточки учебного модуля.

Название\*  
О маркетинге

Название учебного модуля, отображаемое на странице "Все материалы".

Краткое описание

Статус ресурса 53\*  
Ограниченнное использование

Ресурсы со статусом "Ограниченнное использование" могут быть использованы в учебных курсах тьюторами; ресурсы со статусом "Не опубликован" и "Архивный" доступны для просмотра и редактирования только менеджерам Базы знаний и разработчикам ресурсов.

Принудительно открывать модуль в новом окне

Метки

Произвольные слова, предназначены для поиска и фильтрации, после ввода слова нажать «Enter»

Классификация

Темы обучения

Сети ЭВМ	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
----------	--------------------------	----------------------------------

Поиск

Поиск

**Рис. 283 Форма редактирования карточки учебного модуля**

При необходимости отредактируйте настройки, заданные по умолчанию.

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате:

- В таблице будет присутствовать запись о созданном учебном модуле;
- Будет автоматически открыта страница просмотра учебного модуля.

### 3.6.2.2 Редактирование свойств учебного модуля

В записи информационного ресурса выполните действие «Редактировать».

## Учебные модули

The screenshot shows a list of training modules. The columns are: Название (Name), Формат (Format), Дата последнего изменения (Last updated date), Используется в учебных курсах (Used in training courses), Статус (Status), and Метки (Tags). Two modules are listed:

Название	Формат	Дата последнего изменения	Используется в учебных курсах	Статус	Метки
О маркетинге	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет	Ограничено	
О менеджменте	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет	Ограничено	

A context menu is open for the second module ('О менеджменте'). The menu items are: Редактировать (Edit), Удалить (Delete), Импортировать (Import), and Редактировать содержимое (Edit content). The 'Редактировать' item is highlighted with a red box.

Рис. 284

## Редактирование карточки учебного модуля

The form for editing a training module card includes the following fields:

- Название\***: Менеджмент и маркетинг
- Краткое описание**: Описание учебного модуля
- Статус ресурса**: Ограничено
- Ограничение использования**: Ресурсы со статусом "Ограничено" могут быть использованы в учебных курсах авторами, ресурсы со статусом "Не опубликован" и "Архивный" доступны для просмотра и редактирования только менеджерам базы знаний и разработчикам ресурсов.
- Принудительно открывать модуль в новом окне
- Метки**: Менеджмент
- Классификация**: Общая библиотека (Search bar, Add button, Delete button, Test category)

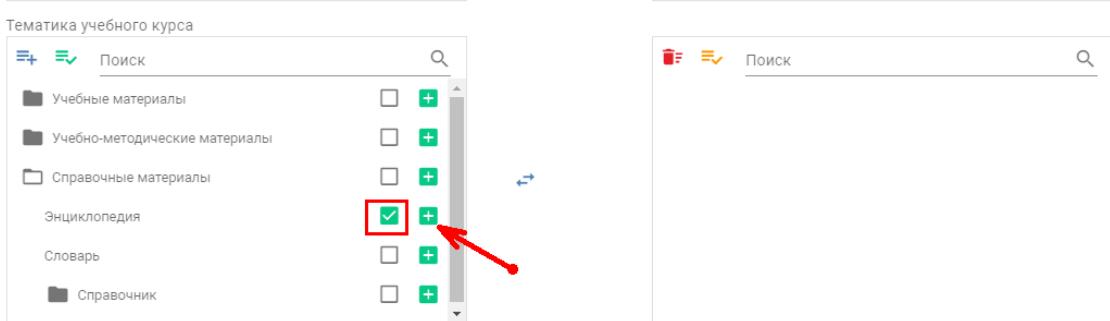
Рис. 285 Форма редактирования свойств учебного модуля

Поля редактирования:

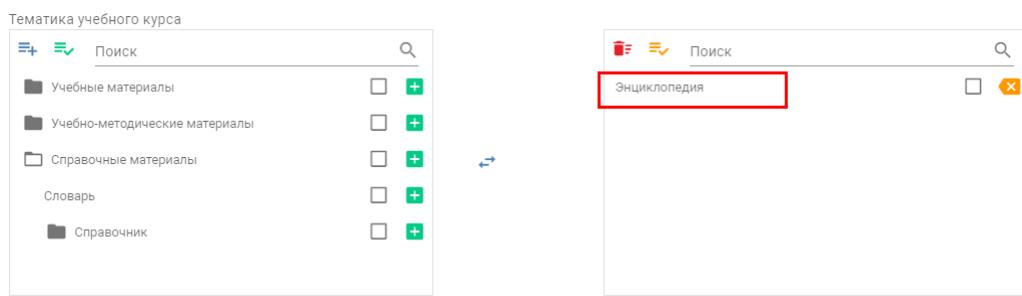
- Название;
- Краткое описание;

- Статус ресурса в БЗ;
- Флаг «Принудительно открывать в новом окне»;
- Метки;
- Классификация.

Назначение рубрик классификаторов представлено на рисунках ниже.



**Рис. 286**



**Рис. 287**

### 3.6.2.3 Редактирование содержимого учебного модуля

В записи учебного модуля выполните действие «Редактировать содержимое».

## Учебные модули

<input type="checkbox"/> Название	Формат	Дата последнего изменения	Используется в учебных курсах	Статус	Метки
<input type="checkbox"/> О маркетинге	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет		
<input type="checkbox"/> О менеджменте	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет		

Выберите действие

Оборудование

- Редактировать
- Удалить
- Импортировать
- Редактировать содержимое

Фильтр

Печать Экспорт Сбросить

Рис. 288

В форме редактирования загрузите новый файл архива.  
Нажмите на кнопку Сохранить.

Редактирование

Файл

Загрузить

Учебный модуль будет создан автоматически, на основе загруженного пакета

Сохранить

Сохранить и перейти...

Отмена

Рис. 289

### 3.6.2.4 Удаление учебного модуля

Для удаления учебного модуля предусмотрено действие «Удалить» в записи учебного модуля.

## Учебные модули

<input type="checkbox"/>	Название	Формат	Дата последнего изменения	Используется в учебных курсах	Статус	Метки
<input type="checkbox"/>	О маркетинге	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет		
<input type="checkbox"/>	О менеджменте	Пакет SCORM	24.12.2021	Нет		

Рис. 290

Для удаления нескольких учебных модулей предусмотрена групповая операция «Удалить».

### 3.6.3 Тесты

Тест — стандартизованные задания, результат выполнения которых позволяет оценить знания, умения и навыки испытуемого.

Список тестов представлен на странице «Тесты».

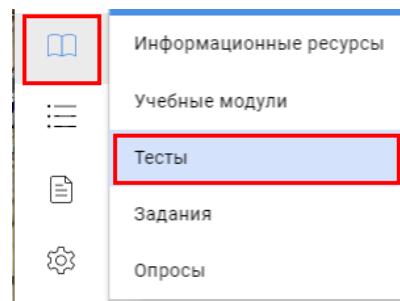


Рис. 291

## Тесты

<input type="checkbox"/> Название	Статус ресурса БЗ	Количество вопросов	Метки
<a href="#">Вариант 1</a>	Ограниченоное использование	0	
<a href="#">Итоговое тестирование</a>	Ограниченоное использование	4	Базы данных
<a href="#">Тест со всеми типами вопросов</a>	Ограниченоное использование	2	

Выберите действие

Фильтр

Печать, Экспорт, Импорт

**Рис. 292 Список тестов**

Поля таблицы:

**Название** – наименование теста;

**Формат** – формат загруженного электронного курса;

**Статус ресурса в БЗ** – значение статуса теста; возможные значения – не опубликован, ограниченное использование;

**Количество вопросов** – значение количества вопросов теста;

**Метки** – список меток, назначенных тесту при создании (редактировании).

### 3.6.3.1 Создание теста

Перейдите по ссылке «Создать тест», расположенной над таблицей.

Заполните поля формы.

#### 1) Общие свойства

## Создание теста

### 1 Общие свойства

Название\*

Тест по курсу "теория систем"

Тип

Тест

Статус

Ограниченнное использование

Описание

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО СИСТЕМНОМУ АНАЛИЗУ

Метки

Произвольные слова, предназначены для поиска и фильтрации, после ввода слова  
нажать «Enter»

### 2 Комментарии

Далее

В поле «Название» введите наименование теста.

В поле «Статус» укажите значение статуса теста.

В выпадающем списке «Статус» можно выбрать один из вариантов:

- «Не опубликован» — тест с таким статусом доступен для просмотра только Менеджеру по обучению
- «Ограниченнное использование» — тест с таким статусом доступен для добавления в учебные курсы.

При необходимости заполните поле «Описание» (данная информация будет представлена в сайдбаре теста) и поле «Метки».

### 2) Комментарии

В разделе «Комментарии» можно ввести информацию, которая будет выводиться перед началом теста и во время его прохождения.

2 Комментарии

Комментарий перед началом заполнения  
Комментарий отображается перед началом заполнения формы, до снятия попытки (если применимо).

Комментарий перед началом заполнения

Комментарий в процессе заполнения

СЛОВ: 4 ПРИ ПОДДЕРЖКЕ TINY

P » STRONG

**Рис. 293**

Комментарий, введенный в поле «Комментарий перед началом заполнения» отображается на странице перед началом заполнения анкеты теста.

Комментарий, введенный в поле «Комментарий в процессе заполнения» отображается на странице анкеты непосредственно в процессе заполнения анкеты.

### 3) Отображение вопросов

На второй странице формы создания теста, в разделе «Отображение вопросов», необходимо выбрать, как будут распределены вопросы по страницам анкеты.

При установленном переключателе «Разбить на страницы по блокам вопросов» количество страниц в анкете будет равно количеству блоков. Вопросы, которым блок не назначен, будут присутствовать на странице «Без блока».

### 1 Отображение вопросов

Разбиение на страницы

- Разбить на страницы по блокам вопросов
- Фиксировать количество вопросов на странице
- Фиксировать количество страниц

**Рис. 294**

При установленном переключателе «Фиксировать количество вопросов на странице» количество страниц будет зависеть от общего количества вопросов и количества вопросов, отображаемых на одной странице.

### 1 Отображение вопросов

Разбиение на страницы

- Разбить на страницы по блокам вопросов
- Фиксировать количество вопросов на странице

Количество вопросов, отображаемых на одной странице\*

2

В этом случае количество страниц будет зависеть от общего количества вопросов и количества вопросов, отображаемых на одной странице.

- Фиксировать количество страниц

**Рис. 295**

При установленном переключателе «Фиксировать количество страниц» количество вопросов, отображаемых на одной странице, будет зависеть от общего количества вопросов и количества страниц.

**1 Отображение вопросов**

Разбиение на страницы

Разбить на страницы по блокам вопросов

Фиксировать количество вопросов на странице

Фиксировать количество страниц

Количество страниц\*

3

В этом случае количество вопросов, отображаемых на одной странице будет зависеть от общего количества вопросов и количества страниц.

**Рис. 296**

**4) Дополнительные настройки**

## 2 Дополнительные настройки

Выборка вопросов

Включить в тест все вопросы

Перемешивать вопросы

Выбрать случайным образом

Выбрать случайным образом из каждого блока вопросов

Выбрать случайным образом фиксированное количество вопросов из каждого блока

Ограничение по количеству попыток

Чтобы убрать ограничение по попыткам, оставьте поле пустым.

Ограничение по времени выполнения, мин.

Чтобы убрать ограничение по времени, оставьте поле пустым.

Переключение между страницами теста

Нельзя пропускать страницы, нельзя возвращаться назад

Свободное переключение между страницами

По окончании отображать результат тестирования

Разрешить просмотр подробного отчёта пользователем

Режим самопроверки

**Рис. 297**

В разделе «Настройки теста» необходимо указать:

- Способ выборки вопросов теста;
- Ограничение по количеству попыток;
- Ограничение по времени выполнения;
- Способ переключения между страницами теста.

Если будет установлен флаг «*По окончании отображать результат тестирования*», то на странице с итоговым результатом по тесту будет

присутствовать кнопка «Подробнее». При нажатии на данную кнопку будет открыта страница с подробным отчетом по попытке теста.

Если будет установлен флаг «Разрешить просмотр подробного отчета пользователем», то на странице плана занятия пользователя в записи занятия с типом «тест» будет присутствовать ссылка «Подробнее». При клике по ссылке будет открыта страница с подробным отчетом по последней попытке теста.

Если будет установлен флаг «Режим самопроверки» то при прохождении теста на каждой странице анкеты присутствовать кнопка «Проверить». При нажатии на нее правильные и неправильные ответы будут подсвечены цветом зеленым и красным соответственно.

### 3.6.3.2 Создание вопросов теста

Для просмотра списка вопросов теста выполните клик по наименованию теста. В результате будет открыта страница теста, вкладка «Вопросы».

Краткий текст	Тип	Используется в тестах	Блок вопросов
<input type="checkbox"/>	Вопрос1	Множественный выбор	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос2	Одиночный выбор	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос3	Ввод значения	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос4	Заполнение пропусков	Все вопросы
<input type="checkbox"/>	Вопрос5	Одиночный выбор	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос6	Одиночный выбор	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос6	Одиночный выбор	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос7	Множественный выбор	0.0
<input type="checkbox"/>	Вопрос8	Одиночный выбор	0.0

Рис. 298 Список вопросов теста

**Рис. 299**

Перейдите по ссылке «Создать вопрос».

Заполните поля формы.

Шаг 1-й

**Рис. 300 Создание вопроса, раздел «Общие свойства»**

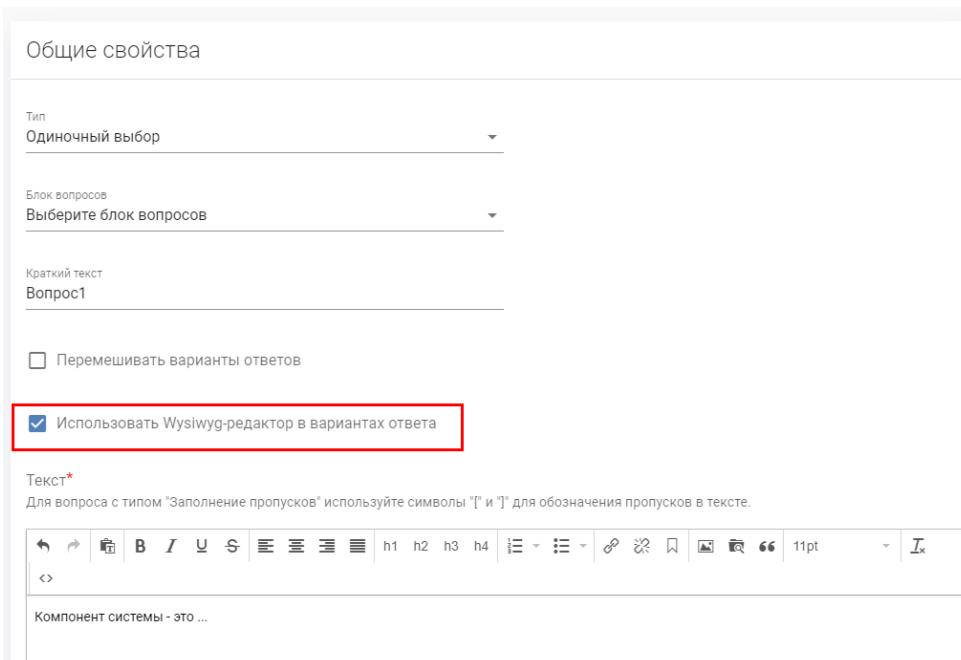
На первом шаге необходимо ввести текст вопроса и выбрать тип вопроса. От типа вопроса зависит набор переключателей в поле «Способ оценивания».

Назначить блок вопросов можно после создания списка блоков вопросов (вкладка Блоки).

В поле «Краткий текст» можно указать краткий текст вопроса для отображения в таблице. Если краткий текст не введен – он будет сформирован из начальных символов текста вопроса.

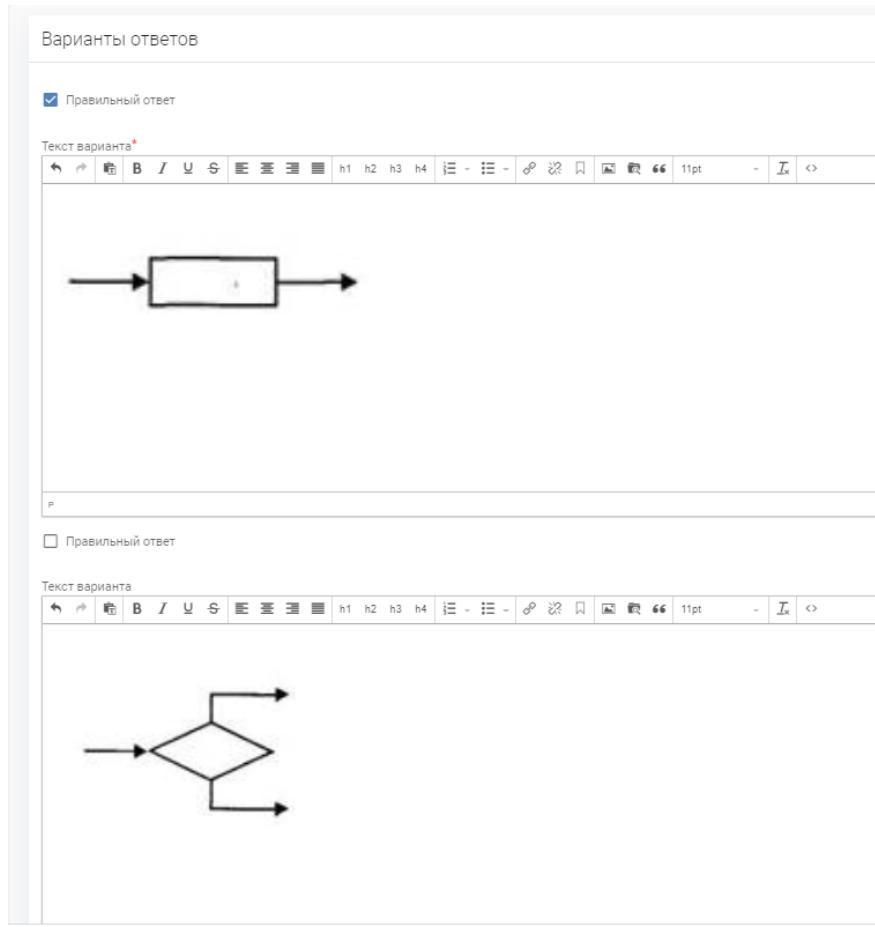
Для получения возможности использовать Wysiwyg-редактор при создании вариантов ответов необходимо установить флаг «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса».

По умолчанию данный флаг не установлен.



**Рис. 301 Флаг «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса»**

При установленном флаге форма создания вариантов ответов будет выглядеть следующим образом.



**Рис. 302 Рис. 1. Вид формы второго шага при установленном флаге «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса»**

Настройка «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса» доступна в следующих типах вопросов:

- Одиночный выбор
- Множественный выбор
- Соответствие
- Классификация
- Упорядочивание

Раздел «Настройки вопроса в тесте»

## Настройки вопроса в тесте

### Способ оценивания

Данная настройка применима только к вопросам с одиночным и множественным выбором

- С указанием правильного ответа
- С указанием весов ответов

### Минимальный балл\*

0

Минимальный балл, который можно получить за ответ на этот вопрос. Может быть дробным; в этом случае десятичный разделитель - точка.

### Максимальный балл\*

1

Максимальный балл, который можно получить за ответ на этот вопрос. Может быть дробным; в этом случае десятичный разделитель - точка.

### Ссылка на материал

<http://>

**Рис. 303 Создание вопроса, раздел «Настройки вопроса в тесте»**

В разделе «Настройка вопросов в тесте» укажите способ оценивания, значение максимального и минимального балла за ответ.

В поле «Ссылка на материал» можно указать ссылку на материал.

По указанной ссылке возможен просмотр материала при прохождении теста в режиме «Самопроверка».

### Шаг 2-й

Форма второго шага создания вопроса зависит от типа вопроса и будет подробнее рассмотрен в пункте 3.6.3.3.

Основная задача на втором шаге – определить варианты ответов.

Варианты ответов

---

Правильный ответ  
Текст варианта  
часть системы ×

---

Правильный ответ  
Текст варианта  
Часть системы, обладающая собственную подцель ×

---

Правильный ответ  
Текст варианта  
средство достижения цели ×

---

+

Сохранить

Рис. 304

Количество вариантов ответов не ограничено. Поле ввода для нового вопроса появляется после нажатия на значок +.

Для того чтобы удалить неверный вариант ответа нужно нажать на крестик напротив варианта.

### 3.6.3.3 Типы вопросов теста

#### Одиночный выбор

При создании вопроса с типом «Одиночный выбор» прежде всего необходимо выбрать вариант оценивания: с указанием правильного ответа или с указанием весов ответов.

Разница между этими вариантами заключается в том, что при способе оценивания с весами один ответ может быть «правильнее» другого, более полно раскрывающим ответ на вопрос, и, соответственно, такой ответ будет оценен выше. Веса ответов не ограничены и могут быть минусовыми для абсолютно неверных ответов.

## Варианты ответов

Правильный ответ

Текст варианта

$\mu$

×

Правильный ответ

Текст варианта

$q$

×

Правильный ответ

Текст варианта

$\xi$

×

Правильный ответ

Текст варианта

$\lambda$

×



**Рис. 305 Создание вопроса «Одиночный выбор» с правильным вариантом ответа**

### Варианты ответов

Вес  
0

Текст варианта  
 $\mu$

×

Вес  
0

Текст варианта  
 $Q$

×

Вес  
0

Текст варианта  
 $\xi$

×

Вес  
0

Текст варианта  
 $\lambda$

×



**Рис. 306 Создание вопроса «Одиночный выбор» с весами ответов**

Какой буквой в физике обозначают плотность вещества?

- $\mu$
- $Q$
- $\xi$
- $\lambda$

**Рис. 307 Вид вопроса «Одиночный выбор» на странице теста**

### Множественный выбор

Вопросы с типом «Множественный выбор» также могут иметь разные способы оценки. Отличие от вопросов с типом «одиночный выбор» заключается только в том, что здесь правильными можно выбрать несколько ответов. Веса помогут избежать ситуации, когда из-за одного неверно выбранного варианта ответа не засчитывается весь вопрос.

### Варианты ответов

Правильный ответ

Текст варианта  
количество теплоты (Дж)

×

Правильный ответ

Текст варианта  
масса (кг)

×

Правильный ответ

Текст варианта  
относительная теплоёмкость (Дж/(кг\*С))

×

Правильный ответ

Текст варианта  
температура (С)

×



**Рис. 308 Создание вопроса с типом «Множественный выбор» с указанием правильных ответов**

### Варианты ответов

Вес

5

Текст варианта

количество теплоты (Дж)

×

Вес

3

Текст варианта

удельная теплоёмкость (Дж/(кг\*С))

×

Вес

0

Текст варианта

масса (кг)

×



**Рис. 309 Создание вопроса с типом «Множественный выбор» с указанием весов ответов**

$Q=cm(t_2 - t_1)$

Что находят по этой формуле? Назовите все входящие в неё величины и их единицы измерения.

относительная теплоёмкость (Дж/(кг\*С))

удельная теплоёмкость (Дж/(кг\*С))

количество теплоты (Дж)

масса (кг)

температура (С)

**Рис. 310 Вид вопроса с типом «Множественный выбор» на странице теста**

### Ввод значения

В вопросах с типом «Ввод значение» необходимо ввести слово, цифры или фразу, являющиеся ответом на вопрос. Варианты ответов не зависят от регистра.

Варианты ответов

Текст варианта оптика ×

Текст варианта Оптика ×

+

**Рис. 311 Создание вопроса с типом «Ввод значения»**

Раздел физики, который описывает свойства света и объясняет связанные с ним явления

Введите ответ

**Рис. 312 Вид вопроса с типом «Ввод значения» на странице теста**

### **Выбор области на картинке**

Для создания вопроса с типом «Выбор области на картинке» прежде всего необходимо загрузить графический файл.

Варианты ответов

Загрузить картинку

Загрузите изображение и разметьте активные области

Показывать варианты ответов при прохождении теста

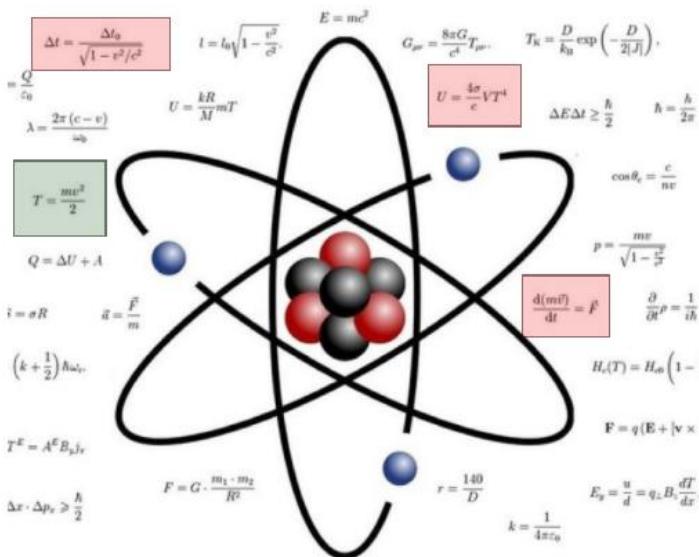
**Рис. 313 Загрузка файла**

После загрузки файла на экране будет открыто соответствующее изображение. Необходимо выбрать геометрическую фигуру, наиболее близкую к объекту, который требуется выбрать, и щелкнуть на ее названии (кнопки над рисунком). После необходимо создать варианты ответа.

Варианты ответов

Загрузите картинку  
W.jpg (160.3 kB)

Загрузите изображение и разместите активные области



Вариант №1

Вариант №2

Вариант №3

Вариант №4

Показывать варианты ответов при прохождении теста

**Рис. 314 Создание вопроса с типом «Выбор области на картинке»**

Красным цветом выделяется фигура, вариант которой сейчас выбран. Зеленым цветом – правильный вариант. Полупрозрачным серым цветом отображаются другие неверные варианты ответов.

Флажок «Показывать варианты ответов при прохождении теста» влияет на то, будет ли вопрос при просмотре иметь список вариантов, или нужно будет ориентироваться только на картинку.

Найдите формулу кинетической энергии материальной точки массой  $m$

Equations surrounding the atom diagram:

- $\Delta t = \frac{\Delta t_0}{\sqrt{1 - v^2/c^2}}$
- $l = l_0 \sqrt{1 - \frac{v^2}{c^2}}$
- $E = mc^2$
- $G_{\mu\nu} = \frac{8\pi G}{c^4} T_{\mu\nu}$
- $T_K = \frac{D}{k_B} \exp\left(-\frac{D}{2|J|}\right)$
- $= \frac{Q}{\varepsilon_0}$
- $U = \frac{kR}{M} mT$
- $U = \frac{4\sigma}{c} VT^4$
- $\Delta E \Delta t \geq \frac{\hbar}{2}$
- $\hbar = \frac{\hbar}{2\pi}$
- $\lambda = \frac{2\pi(c - v)}{\omega_0}$
- $T = \frac{mv^2}{2}$
- $Q = \Delta U + A$
- $\vec{r} = \sigma R$
- $\vec{a} = \frac{\vec{F}}{m}$
- $\left(k + \frac{1}{2}\right) \hbar \omega_c$
- $T^E = A^E B_y j_z$
- $F = G \cdot \frac{m_1 \cdot m_2}{R^2}$
- $\Delta x \cdot \Delta p_x \geq \frac{\hbar}{2}$
- $E = mc^2$
- $G_{\mu\nu} = \frac{8\pi G}{c^4} T_{\mu\nu}$
- $T_K = \frac{D}{k_B} \exp\left(-\frac{D}{2|J|}\right)$
- $\cos \theta_e = \frac{c}{nv}$
- $p = \frac{mv}{\sqrt{1 - \frac{v^2}{c^2}}}$
- $\frac{d(m\vec{v})}{dt} = \vec{F}$
- $\frac{\partial}{\partial t} \rho = \frac{1}{i\hbar}$
- $H_e(T) = H_{e0} \left(1 - \frac{T}{T_c}\right)^n$
- $\mathbf{F} = q(\mathbf{E} + [\mathbf{v} \times \mathbf{B}])$
- $r = \frac{140}{D}$
- $E_y = \frac{u}{d} = q_\perp B_z \frac{dT}{dx}$
- $k = \frac{1}{4\pi\varepsilon_0}$

**Рис. 315 Вид вопроса с типом «Выбор по картинке» без открытых вариантов ответа в teste**

### Соответствие

В вопросах с типом «Соответствие» необходимо ввести текст варианта и значение, соответствующее ему.

## Варианты ответов

Текст варианта  
 $U(S,V,N)$

Соответствие  
внутренняя энергия



Текст варианта  
 $H(S,P,N)$

Соответствие  
энталпия



Текст варианта  
 $F(T,V,N)$

Соответствие  
свободная энергия Гельмгольца



Текст варианта  
 $G(T,P,N)$

Соответствие  
энергия Гиббса



**Рис. 316 Создание вопроса с типом «Соответствие»**

Выражение основных величин через термодинамические потенциалы

$U(S,V,N)$

Выберите соответствие  
свободная энергия Гельмгольца

$H(S,P,N)$

Выберите соответствие  
энергия Гиббса

$F(T,V,N)$

Выберите соответствие  
энергия Гиббса

$G(T,P,N)$

Выберите соответствие

**Рис. 317 Вид вопроса с типом «Соответствие» на странице теста**

## Классификация

В вопросах с типом «Классификация» необходимо ввести текст варианта и класс, к которому он относится.

Варианты ответов

---

Текст варианта  
Волновая оптика

---

Класс  
Макроскопическая физика ×

---

Текст варианта  
Акустика

---

Класс  
Макроскопическая физика ×

---

Текст варианта  
Теория струн

---

Класс  
Микроскопическая физика ×

---

Текст варианта  
Материаловедение

---

Класс  
Разделы физики на стыке наук ×

+

**Рис. 318 Создание вопроса с типом «Классификация»**

Классифицируйте разделы физики

Категория	Подкатегория
Макроскопическая физика	Волновая оптика
Разделы физики на стыке наук	Акустика
Микроскопическая физика	Материаловедение

**Рис. 319 Вид вопроса с типом «Классификация» на странице теста**

### Упорядочивание

В вопросах с типом «Упорядочивание» необходимо ввести варианты ответов в правильном порядке.

Варианты ответов

№ 1	
Текст варианта 1 Па	×
№ 2	
Текст варианта 1 мм вод. ст.	×
№ 3	
Текст варианта 1 мм рт. ст.	×
№ 4	
Текст варианта 1 psi	×

+

**Рис. 320 Создание вопроса с типом «Упорядочивание»**

Расставьте единицы давления в Паскалях по мере возрастания

1 psi
1 мм вод. ст.
1 Па
1 мм рт. ст.

**Рис. 321 Вид вопроса с типом «Упорядочивание» на странице теста**

### Тип вопроса теста «Заполнение пропусков»

Условный знак типа вопроса -

Последовательность действий при создании вопроса с типом «Заполнение пропуска» следующая.

#### 1-й шаг

1) Заполните поля раздела «Общие свойства».

#### Общие свойства

Тип  
Заполнение пропусков

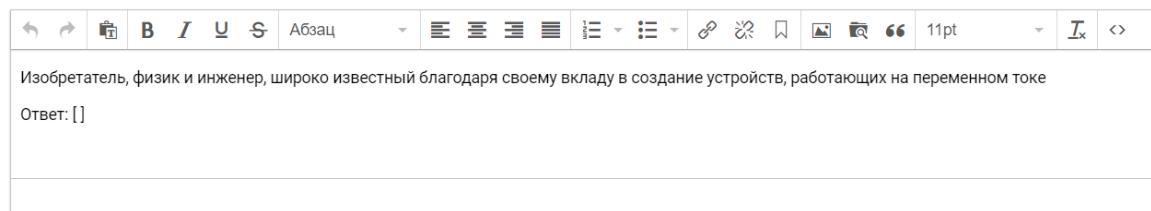
Блок вопросов  
Выберите блок вопросов

Краткий текст  
Изобретатель, физик и инженер, ш...

Текст\*  
Для вопроса с типом "Заполнение пропусков" используйте символы "[" и "]" для обозначения пропусков в тексте.

Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе

Ответ: []



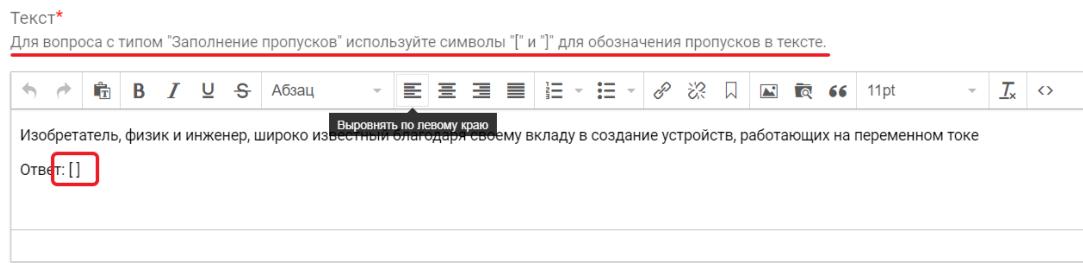
**Рис. 322 Форма создания вопроса , шаг 1-й**

В поле «Тип» посредством выбора из списка укажите тип «Заполнение пропусков».

В поле «Краткий текст» введите краткий текст вопроса. Данная информация будет отображена в поле «Краткий текст» в записи вопроса на странице Список вопросов.

Примечание – При создании вопроса с указанным типом рекомендуется ввести значение в данное поле. Если при создании вопроса в поле «Краткий текст» не будет введено значение, то в данном поле будет присутствовать часть вопроса из поля «Текст».

В поле «Текст» введите текст вопроса. Для обозначения пропусков необходимо использовать символы «[» и «]».



**Рис. 323 Обозначение пропусков в тексте вопроса с типом «Заполнение пропуска» при создании вопроса**

## **2-й шаг**

Введите значения, которые должны присутствовать в тексте вместо пропусков.

Места пропусков, обозначенные на первом шаге символами «[ ]», обозначены прямоугольниками.

Подпись на условном знаке – «Пропуск i».

The screenshot shows a software interface with a light gray background. In the center, there is a white rectangular box containing the following text:  
Текст вопроса  
Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе  
Ответ: Пропуск 1

**Рис. 324**

Каждому пропуску «Пропуск i», обозначенному в тексте вопроса, соответствует свой раздел "Варианты ответов на пропуск i". Данный раздел представлен ниже текста вопроса.

## Варианты ответов: Пропуск 1

Вариант отображения\*  
Заполнение пропуска

Прав.

Текст варианта  
Никола Тесла

×

Прав.

Текст варианта  
Тесла

×

+

**Рис. 325 Варианты ответов на пропуски**

В поле «Вариант отображения» необходимо выбрать вариант заполнения пропуска при прохождении теста.

Варианты заполнения пропуска следующие:

1) Заполнение пропуска

В поле текст варианта необходимо указать правильное значение при ответе на вопрос. Присутствует возможность указать несколько правильных вариантов ввода. При совпадении значения, введенного пользователем, с одним из указанных вариантов, ответ будет считаться верным.

## Варианты ответов: Пропуск 1

Вариант отображения\*  
Заполнение пропуска

Прав.

Текст варианта  
Никола Тесла

×

Прав.

Текст варианта  
Тесла

×

Прав.

Текст варианта  
тесла

×

Прав.

Текст варианта  
никола тесла

×



**Рис. 326 Представление вариантов при создании (редактировании) вопроса**

Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе

Ответ: Тесла

**Рис. 327 Вид вопроса в анкете теста**

### 2) Выбор значения из списка

При выборе данного варианта заполнения пропуска в тесте необходимо:

- Сформировать список для выбора в поле «Текст варианта»;
- В поле «Прав.» необходимо отметить правильный вариант ответа.

**Примечание** – Можно отметить несколько правильных вариантов. При ответе на вопрос теста выбор одного из данных вариантов, будет засчитано как верный ответ.

Варианты ответов: Пропуск 1

Вариант отображения\*  
Выбор одного значения из списка

Прав.  
Текст варианта  
Никола Тесла ×

Прав.  
Текст варианта  
Вильгельм Рентген ×

Прав.  
Текст варианта  
Энрико Ферми ×

+

**Рис. 328 Представление вариантов при создании (редактировании) вопроса**

Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе  
Ответ: Вильгельм Рентген ▾

**Рис. 329 Вид вопроса в анкете теста**

Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе

Ответ:

Никола Тесла

Вильгельм Рентген

Энрико Ферми

**Рис. 330 Список для выбора в поле ввода в анкете теста**

3) Множественный выбор из списка

При выборе данного варианта заполнения пропуска в тесте необходимо:

- Сформировать список для выбора в поле «Текст варианта»;
- В поле «Прав.» необходимо отметить правильные варианты ответа.
- При ответе на вопрос теста только выбор всех правильных вариантов будет засчитан как верный ответ.

**Примечание** – Выбор правильных вариантов ответа осуществляется посредством кнопки CTRL.

## Варианты ответов: Пропуск 1

Вариант отображения\*

Множественный выбор из списка

Прав.

Текст варианта

Никола Тесла

X

Прав.

Текст варианта

Джордж Вестингауз

X

Прав.

Текст варианта

Томас Эдисон

X



**Рис. 331 Представление вариантов при создании (редактировании) вопроса**

Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе

Ответ:

Никола Тесла

Джордж Вестингауз

Томас Эдисон

**Рис. 332 Вид вопроса в анкете теста**

Нажмите на кнопку Сохранить.

В результате запись о созданном вопросе будет представлена в таблице на странице «Список вопросов».

Вид вопроса с ответами в подробном отчете по тесту представлен на рисунке ниже.

###### 8. Изобретатель, физик и инженер, ш...

Ответ

Изобретатель, физик и инженер, широко известный благодаря своему вкладу в создание устройств, работающих на переменном токе  
Ответ: [Никола Тесла, Джордж Вестингауз](#)

Результат

1 (100%)

Диапазон баллов

От 0 до 1

**Рис. 333 Вид вопроса с ответами в подробном отчете по тесту**

#### 3.6.3.4 Блоки вопросов

На вкладке «Блоки» можно сформировать список тематических блоков для данного теста.

The screenshot shows a user interface for managing test blocks. At the top, there are three tabs: 'Вопросы' (Questions), 'Блоки' (Blocks), and 'Статистика ответов теста' (Test answer statistics). The 'Блоки' tab is currently selected and underlined. Below the tabs, there is a button '+ Создать блок' (Create block) and a 'Фильтр' (Filter) button. The main area displays a table with two rows of data:

Название	Порядок	Опции
Раздел1	1	...
Раздел 0	0	...

Below the table is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) with a downward arrow. At the bottom right, there is a blue toolbar with three icons: a pencil, a delete sign, and a refresh symbol.

**Рис. 334 Список блоков вопросов**

Для создания записи о блоке выполните клик по ссылке «Создать блок».

Общие свойства

Название\*

Раздел 0

Порядок

0

Порядковый номер блока вопросов в тесте

**Сохранить**

**Рис. 335 Создание блока вопросов**

Заполните поле «Название» и нажмите на кнопку **Сохранить**.

В поле «Порядок» можно указать значение порядка блоков при прохождении анкеты теста. Данная настройка работает при условии, что вопросы в анкете разбиты по блокам вопросов.

Назначение блока вопросу возможно на странице со списком вопросов теста:

Вопросы Блоки Статистика ответов теста				
<a href="#">Создать вопрос</a> <a href="#">Импортировать вопросы теста</a>		<a href="#">Показать все</a> <input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Фильтр</a>	
Краткий текст	Тип	Используется в тестах	Блок вопросов	Порядок
<input type="checkbox"/> В какое время суток можно увидеть...	Одиночный выбор			
<input type="checkbox"/> Какой цветок не является комнат...	Одиночный выбор			
<input checked="" type="checkbox"/> Сколько ног у насекомых?...	Одиночный выбор			
<input checked="" type="checkbox"/> Погода в мае обычно...	Множественный выбор	0		
<input type="button" value="Назначить блок"/> <input type="button" value="Раздел 0"/>		<input type="button" value="Выполнить для 2 строк"/>		

**Рис. 336 Назначение блока для вопросов**

### 3.6.3.5 Предварительный просмотр теста

Предварительный просмотр теста можно выполнить с помощью действия «Предварительный просмотр» в записи теста или с помощью кнопки «Предварительный просмотр» в сайдбаре теста.

Создать тест Импортировать Фильтр

Название	Описание	Статус ресурса БЗ	Количество вопросов	Метки
Вводное		Ограниченнное использование	4	
Вводное тестирование по курсу Теория алгоритмов		Ограниченнное использование	9	

Выберите действие Редактировать Удалить Статистика ответов Предварительный просмотр

Рис. 337

Вопросы Блоки Результаты

Создать вопрос

Тип	Используется в тестах	
Краткий текст		
Вопрос1	Множественный выбор	
Вопрос2	Одиночный выбор	
Вопрос3	Ввод значения	
Вопрос4	Заполнение пропусков	Все вопросы
Вопрос5	Одиночный выбор	
Вопрос6	Одиночный выбор	
Вопрос7	Одиночный выбор	
Вопрос8	Множественный выбор	

Вводное тестирование №1  
Предварительный просмотр  
Описание  
Классификация  
Метки

Рис. 338

В результате будет открыта страница анкеты теста.

## Итоговое тестирование

! Тест предназначен для закрепления изученного материала и его повторения. Удачи в прохождении!

Информация о тестировании

Ограничение по времени прохождения	Без ограничения
Ограничение по количеству попыток	Без ограничения
Количество вопросов	4

**Начать >** **Выйти**

**Рис. 339 Стартовая страница теста**

Итоговое тестирование (X)

1 2 3 4

! При выполнении работы нельзя пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками, калькулятором.

Обязательные ответы на все вопросы теста.

В какое время суток можно увидеть звезды?

Ночью  
 Днем  
 Утром

**Вперёд >** **Прервать тестирование**

**Рис. 340**

### 3.6.3.6 Редактирование теста

Для того чтобы отредактировать свойства теста, необходимо воспользоваться ссылкой «Редактировать», расположенной в списке действий

на странице «Тесты», либо значком  в сайдбаре теста.

## Тесты

The screenshot shows a list of test variants:

Название	Статус ресурса	Количество вопросов	Метки
Вариант 1	Ограниченоное использование	0	
Итоговое тестирование	Ограниченоное использование	4	
Тест со всеми типами вопросов	Ограниченоное использование	2	

A context menu is open for the 'Итоговое тестирование' variant, with the 'Редактировать' (Edit) option highlighted by a red box.

Рис. 341

The screenshot shows a list of questions under the 'Test Questions' tab:

Тип	Используется в тестах
Одиночный выбор	
Одиночный выбор	
Одиночный выбор	
Множественный выбор	

A context menu is open for the last question, with the 'Редактировать' (Edit) option highlighted by a red box.

Рис. 342

Для редактирования (удаления) вопроса теста необходимо воспользоваться одноименными действиями в записи вопроса на вкладке «Вопросы».

### 3.6.3.7 Удаление теста

**Внимание!** К удалению теста необходимо относиться очень внимательно. При удалении теста будет утеряна статистика по вопросам теста.

Удалить тест можно с помощью действий:

- Действие «Удалить» в записи теста;
- Групповая операция «Удалить».

### 3.6.4 Задания

Задание — это форма проверки знаний, которая отличается тем, что предполагает свободную форму изложения: сочинение, эссе, курсовую работу, проект. Оценивание задания выполняется преподавателем.

Список заданий представлен на странице «Задания» (меню База знаний – Задания).

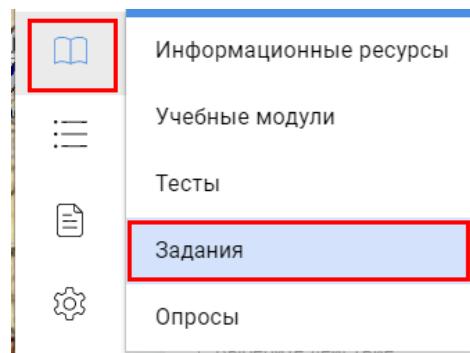


Рис. 343

A screenshot of the 'Zadaniya' (Tasks) page. The page title is 'Задания'. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a 'Фильтр' (Filter) button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Название' (Name), 'Количество вариантов' (Number of variants), 'Статус ресурса БЗ' (Status of resource in the database), and 'Метки' (Tags). There are three rows of data:

Название	Количество вариантов	Статус ресурса БЗ	Метки
Анализ и сравнение сетевых протоколов	3	Не опубликован	Сети
Взаимодействие с пользователем. HTML-формы и элементы управления	2	Не опубликован	Программирование
Разработка прикладной программы	5	Ограниченнное использование	Программирование

At the bottom of the page, there is a dropdown menu labeled 'Выберите действие' (Select action) and a set of three blue icons for printing, exporting, and saving.

Рис. 344 Список заданий

Список оформлен в виде таблицы.

Поля таблицы:

**Название** – наименование задания;

**Количество вариантов** – значение количества вариантов в задании;

**Статус ресурса БЗ** - значение статуса задания; возможные значения – не опубликован, ограниченное использование.

**Метки** – список меток, назначенных заданию при создании (редактировании).

Для просмотра списка вариантов задания необходимо выполнить клик по наименованию в поле «Название».

### 3.6.4.1 Создание задания

Выполните клик по ссылке «Создать задание».

Заполните поля формы.

The screenshot shows the 'Create Task' form divided into two main sections: 'General Properties' and 'Classification'.

**General Properties:**

- Name\***: Теория алгоритмов. Задание2
- Status resource BZ\***: Ограниченнное использование
- Description**: Задание по курсу Теория алгоритмов
- Tags**: теория алгоритмов

**Classification:**

- General library**:
  - Tests
  - Images
  - Video
  - Documents
- Search bar**: Поиск

**Рис. 345 Форма создания задания**

В поле «Название» введите наименование.

В поле «Статус ресурса БЗ» укажите значение «Ограниченое использование».

При необходимости заполните поле «Метки» и назначьте рубрики классификаторов.

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

### 3.6.4.2 Создание вариантов задания

Выполните клик по наименованию задания в таблице.

В результате будет открыта страница «Варианты задания».

Название
Электронные часы с многоголосным будильником
Игра «Пятнадцать»
Тренажер внимания и реакции
Игра «Парные картинки»
Программа «Угадай слово»

Выберите действие

Фильтр

+ Создать вариант

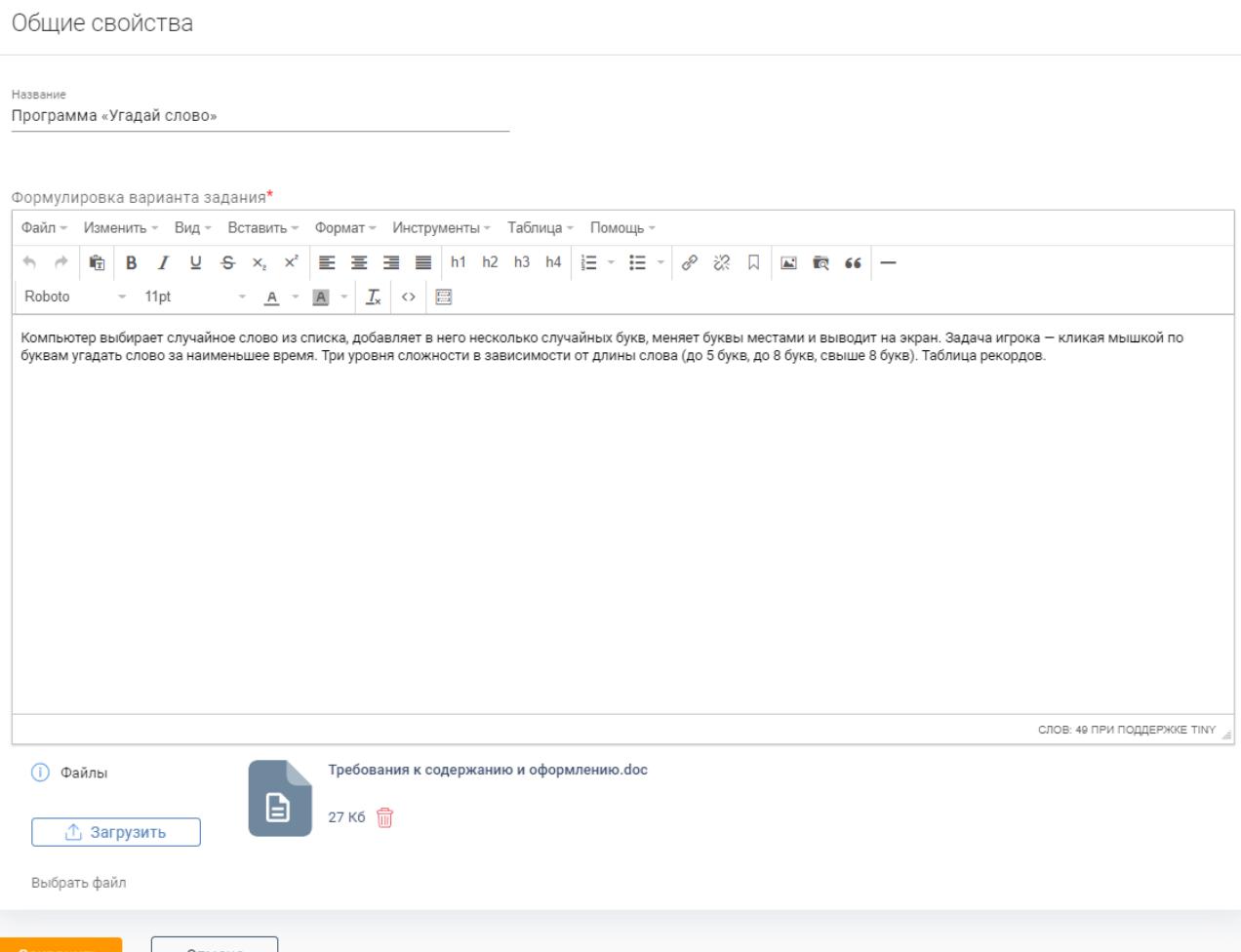
Файл

Word

Excel

**Рис. 346**

Перейдите по ссылке «Создать задание».



**Рис. 347 Форма создания варианта задания**

В открывшейся форме необходимо ввести название варианта, формулировку задания, и, при необходимости, добавить файл, которые слушатели смогут скачать в дальнейшем.

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о созданном варианте будет добавлена в список.

Повторите выше указанные действия для формирования требуемого списка вариантов.

Редактирование (удаление) вариантов осуществляется при помощи действия «Редактировать» («Удалить») в записи варианта.

### **3.6.4.3 Предварительный просмотр задания**

Для предварительного просмотра можно воспользоваться действием «Предварительный просмотр» в записи задания или кнопкой Предварительный просмотр в сайдбаре задания.

## Задания

The screenshot shows a list of tasks with columns for Name, Number of variants, Status, and Tags. The third task, 'Разработка прикладной программы', has a context menu open with options: Редактировать (Edit), Удалить (Delete), and Предварительный просмотр (Preview). The 'Предварительный просмотр' option is highlighted with a red box.

<input type="checkbox"/> Название	Количество вариантов	Статус ресурса	Метки
<input type="checkbox"/> Анализ и сравнение сетевых протоколов	3	Не опубликован	
<input type="checkbox"/> Взаимодействие с пользователем. HTML-формы и элементы управления	2	Не опубликован	
<input type="checkbox"/> Разработка прикладной программы	5	Ограниченнное использование	

Выберите действие

Рис. 348

The screenshot shows a list of variants with columns for Name, Description, and Status. The fifth variant, 'Программа «Угадай слово»', has a context menu open with options: Редактировать (Edit), Удалить (Delete), and Предварительный просмотр (Preview). The 'Предварительный просмотр' option is highlighted with a red box.

<input type="checkbox"/> Название	Описание	Статус
<input type="checkbox"/> Электронные часы с многоголосным будильником	Электронные часы с многоголосным будильником	Создано
<input type="checkbox"/> Игра «Пятнадцать»	Игра «Пятнадцать»	Создано
<input type="checkbox"/> Тренажер внимания и реакции	Тренажер внимания и реакции	Создано
<input type="checkbox"/> Игра «Парные картинки»	Игра «Парные картинки»	Создано
<input type="checkbox"/> Программа «Угадай слово»	Программа «Угадай слово»	Создано

Выберите действие

Разработка прикладной программы

Предварительный просмотр

Описание

Разработка прикладной программы (по вариантам) и комплекта сопроводительной документации.

Метки

#Программирование

Рис. 349

В результате будет открыта страница просмотра вариантов задания в том виде, который увидят пользователи при выполнении занятия с типом «Задание».

## Предварительный просмотр

### Электронные часы с многоголосным будильником

Будильник должен отслеживать несколько событий, для каждого – свой сигнал. События можно задавать как однократные (пример: «10:00, сегодня, Позвонить в отдел кадров»), так и периодические (пример: «13:00, пнд-птн, Обеденный перерыв»)

 Требования к содержанию и оформлению.doc

### Игра «Пятнадцать»

В поле 4x4 находятся 15 фишек с числами от 1 до 15. Есть одна пустая ячейка. В начале игры фишки перемешаны. Задача игрока состоит в том, чтобы перемещая фишки через пустое поле, выстроить их в правильном порядке. Управление – клавишами со стрелками.

 Требования к содержанию и оформлению.doc

### Тренажер внимания и реакции

Программа должна выводить случайные числа (от 0 до 10000), а испытуемый – вводить эти числа с клавиатуры. Время, в течение которого игрок будет видеть число, задается некоторым начальным значением (параметр должен быть настраиваемый), в процессе работы это число автоматически уменьшается до приемлемого минимума (подобрать экспериментально). По окончании теста программа должна вывести результат: абсолютные значения количества показанных чисел, количества правильно введенных чисел и их относительное (в %) значение.

 Требования к содержанию и оформлению.doc

## Рис. 350

### 3.6.4.4 Редактирование задания

Для редактирования задания можно воспользоваться действием

«Редактировать» в записи задания или кнопкой  в сайдбаре задания.

В результате будет открыта форма редактирования задания.

После внесения изменений сохраните изменения.

### 3.6.4.5 Удаление задания

Для корректного удаления задания из Системы удалите сначала варианты задания (если такие имеются) и потом воспользуйтесь действием «Удалить» в записи задания.

### 3.6.5 Опросы

Опрос — метод проведения какого-либо исследования, заключающийся в получении от субъекта ответов на заранее сформулированные вопросы.

Список опросов представлен на странице «Опросы» (меню База знаний – Опросы).

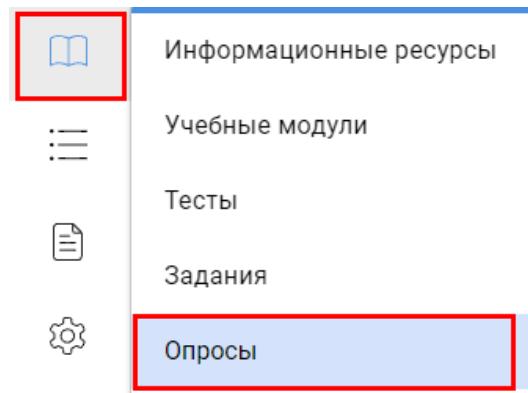


Рис. 351

Опросы				
Название	Описание	Статус ресурса Б3	Количество вопросов	Метки
Обратная связь по итогам обучения		Ограниченнное использование	3	Обучение
Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока		Ограниченнное использование	1	
Опрос слушателей курса		Ограниченнное использование	3	курс
Формат обучения		Ограниченнное использование	1	

Рис. 352 Список опросов

Список оформлен в виде таблицы.

Поля таблицы:

**Название** – наименование опроса;

**Статус ресурса Б3** - значение статуса задания; возможные значения – не опубликован, ограниченное использование.

**Количество вопросов** – значение количества вопросов в опросе;

**Метки** – список меток, назначенных опросу при создании (редактировании).

Для просмотра списка вопросов опроса необходимо выполнить клик по наименованию в поле «Название».

### 3.6.5.1 Создание опроса

- 1) Перейдите по ссылке «Создать опрос».

2) Заполните поля формы.

*Первый шаг*

1 Общие свойства

Название\*  
Опрос слушателей курса

Тип  
Опрос

Статус  
Ограниченоное использование

Описание

курс X

Метки: Произвольные слова, предназначены для поиска и фильтрации, после ввода 1 слова нажать &laquo;Enter&raquo;

**Рис. 353 Раздел «Общие свойства»**

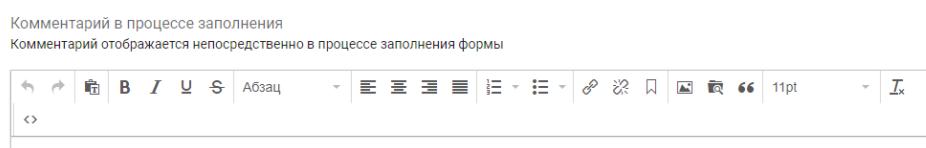
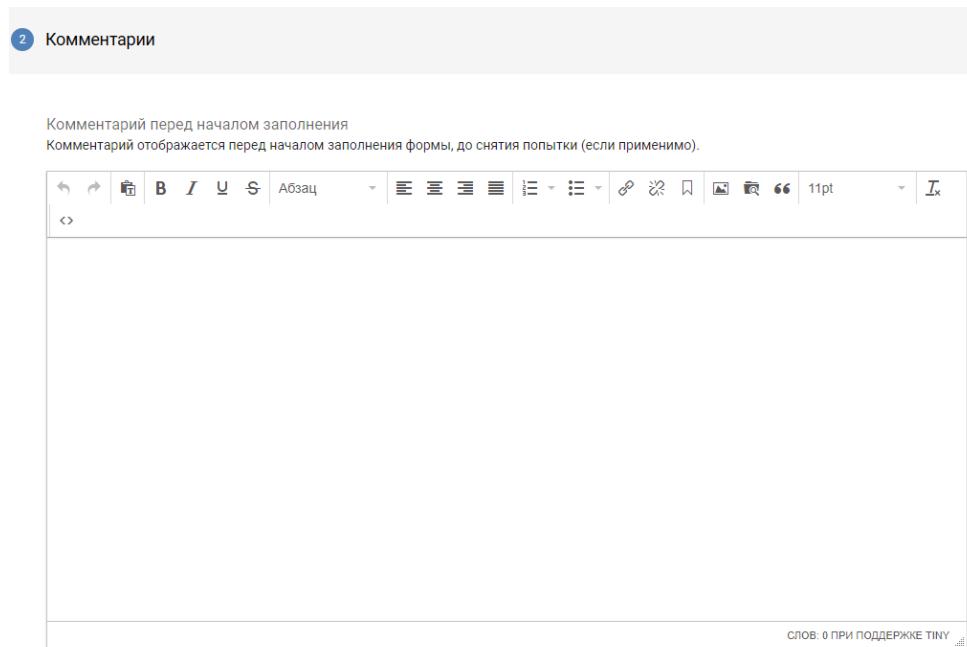
В разделе «Общие свойства» обязательным является название опроса.

В выпадающем списке поля «Статус» выберите один из вариантов:

- «Не опубликован» — опрос с таким статусом доступен для просмотра и редактирования только Менеджеру по обучению;
- «Ограниченоное использование» — опрос с таким статусом доступен для использования в учебных курсах (сессиях) и в мероприятиях обратной связи.

При необходимости введите описание и метки.

В разделе «Комментарии» укажите, при необходимости, комментарии к опросу и нажмите кнопку «Далее».



**Рис. 354 Раздел «Комментарии»**

Текст раздела «Комментарий перед заполнением» будет представлен на стартовой странице анкеты опроса.

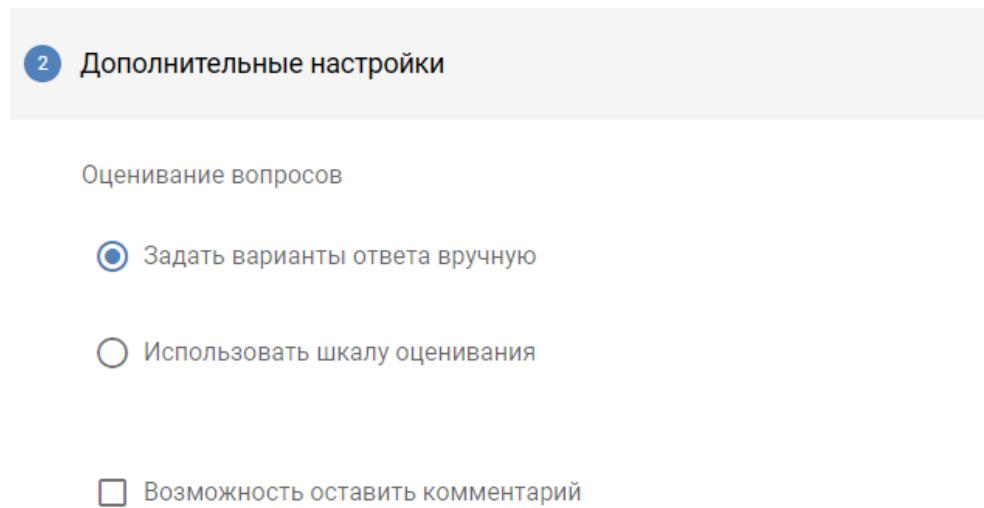
Текст раздела «Комментарий в процессе заполнения» будет представлен на всех страницах анкеты при прохождении опроса.

### *Второй шаг*

The screenshot shows a configuration screen for displaying survey questions. At the top, there's a header bar with a blue circle containing the number '1' and the text 'Отображение вопросов'. Below this is a list of options with radio buttons. The first option, 'Разбиение на страницы' (Break into pages), is followed by three other options: 'Разбить на страницы по блокам вопросов' (Break into pages by question blocks), which is selected and highlighted in blue; 'Фиксировать количество вопросов на странице' (Fix the number of questions per page); and 'Фиксировать количество страниц' (Fix the number of pages).

**Рис. 355 Форма создания опроса, раздел «Отображение вопросов»**

В разделе «Отображение вопросов» необходимо выбрать способ разбивки вопросов опроса на страницы.



**Рис. 356 Форма создания опроса, раздел «Дополнительные настройки»**

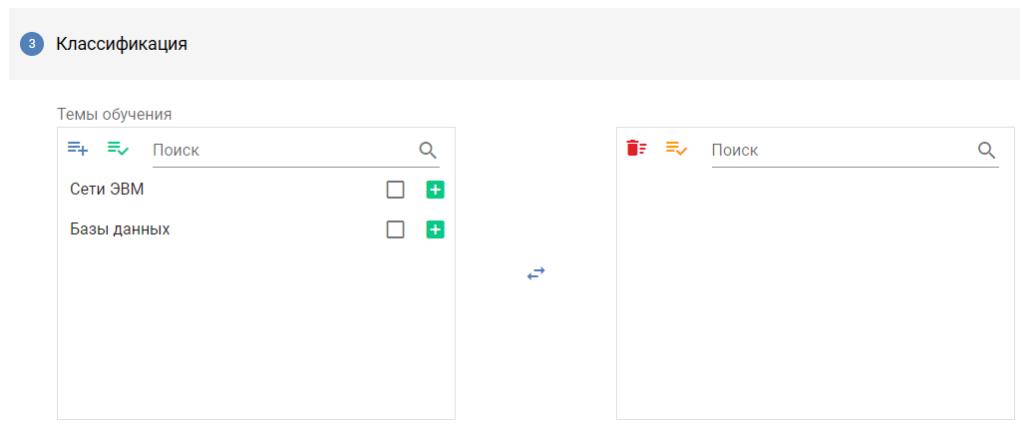
В разделе «Дополнительные настройки» необходимо выбрать вариант оценивания вопросов опроса.

При установленном переключателе «Использовать шкалу оценивания» необходимо выбрать шкалу оценивания из списка. Список для выбора формируется на основе справочника Шкалы оценивания, который создает пользователь с ролью «Менеджер по обучению».

В этом случае создание вопроса будет состоять из одного шага, на котором необходимо ввести лишь формулировку вопроса. Варианты ответов будут взяты из шкалы оценивания.

Если будет установлен переключатель «Задать варианты ответа вручную», создание вопроса будет состоять из двух шагов. Первый шаг – формулировка вопроса; второй шаг – задание вариантов ответов на вопрос.

Если будет установлен флаг «Возможность оставить комментарий», то в вопросах анкеты будет присутствовать дополнительное поле для ввода комментария. Исключение составляет тип вопроса «Ввод текста».



**Рис. 357 Форма создания опроса, раздел «Классификаторы»**

В разделе «Классификаторы», при необходимости, назначьте рубрики классификаторов.

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о вновь созданном опросе будет присутствовать в таблице.

### **3.6.5.2 Создание вопросов в опросе**

Выполните клик по наименованию опроса. В результате будет открыт список вопросов (первоначально список пустой).

Перейдите по ссылке «Создать вопрос», расположенной над таблицей.

На странице будет представлена форма, подобная той, которая используется при создании тестовых вопросов.

Общие свойства

Тип  
Одиночный выбор

Блок вопросов  
Выберите блок вопросов

Краткий текст

Перемешивать варианты ответов  
 Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах ответа

Текст\*  
Для вопроса с типом "Заполнение пропусков" используйте символы "T" и "J" для обозначения пропусков в тексте.

Абзац

Оцените материалы, используемые в обучении

**Рис. 358**

В разделе «Общие свойства» введите формулировку вопроса и выберите тип вопроса.

Доступные для выбора типы вопроса:

- Одиночный выбор;
- Множественный выбор (тип присутствует, если варианты ответа задаются вручную);
- Ввод текста.

На втором шаге, если в свойствах теста выбрано «Задать варианты ответов вручную» следует ввести варианты ответов.

Варианты ответов

Текст варианта Удовлетворительно

Текст варианта Хорошо

**Рис. 359 Создание вопроса — шаг 2**

В случае использования шкалы оценивания создание вопроса ограничивается первым шагом.

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись вновь созданного вопроса будет присутствовать в списке вопросов.

Для редактирования (удаления) вопроса воспользуйтесь действием «Редактировать» («Удалить») в записи опроса.

### 3.6.5.3 Блоки вопросов в опросе

На странице «Список блоков» можно сформировать список тематических блоков для данного опроса.

Для создания записи о блоке откройте вкладку «Блоки».

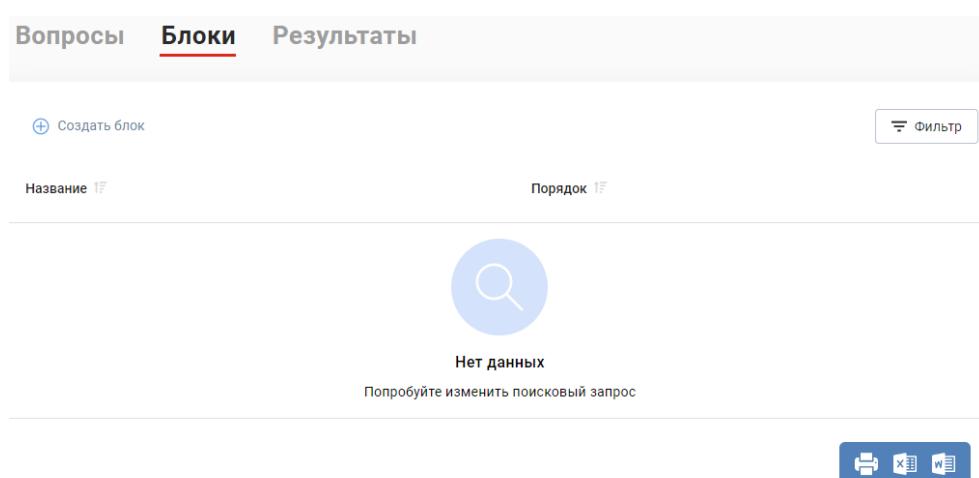


Рис. 360

Перейдите по ссылке «Создать блок».

Заполните поля формы и нажмите на кнопку **Сохранить**.

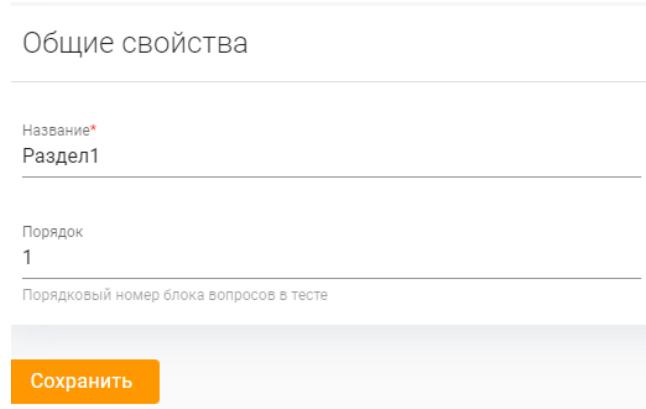


Рис. 361

Повторите действия для требуемого количества блоков.

Назначьте блоки вопросам опроса.

Создать вопрос

Показать все

Фильтр

Краткий текст Тип Используется в опросах Блок вопросов Порядок

Дайте оценку Одиночный выбор

Назначить блок

Раздел1

Выполнить для 1 строки

Рис. 362

#### 3.6.5.4 Предварительный просмотр опроса

Предварительный просмотр опроса можно выполнить с помощью действия «Предварительный просмотр» в записи опроса или с помощью кнопки «Предварительный просмотр» в сайдбаре опроса.

Создать опрос

Фильтр

Название Статус ресурса БЗ Количество вопросов Метки

Обратная связь по итогам обучения Ограниченнное использование 3 Обучение

Обратная связь по итогам прохождения испытательного срока Ограниченнное использование 1

Опрос слушателей курса Ограниченнное использование

Формат обучения Ограниченнное использование

Выберите действие

Редактировать Удалить Статистика ответов Предварительный просмотр

Рис. 363

Опрос слушателей курса

Предварительный просмотр

Вопросы Блоки Результаты

+ Создать вопрос

Краткий текст Тип Используется в опросах

Оценка материалов курса... Одиночный выбор

Оценка работы тьютора... Одиночный выбор

Оценка организации обучения... Одиночный выбор

Выберите действие

Рис. 364

В результате будет открыта страница анкеты опроса.

## Опрос слушателей курса

### Информация об опросе

Количество вопросов

3

[Начать >](#)

[Выход](#)

Рис. 365

## Опрос слушателей курса



1                    2                    3

Оценка материалов курса

1  
 2  
 3

[Вперёд >](#)      [Прервать опрос](#)

Рис. 366

### 3.6.5.5 Редактирование опроса

Для редактирования опроса можно воспользоваться действием «Редактировать» в записи опроса или кнопкой в сайдбаре опроса.

В результате будет открыта форма редактирования опроса.

После внесения изменений сохраните изменения.

### 3.6.5.6 Удаление опроса

Для корректного удаления опроса из Системы удалите сначала варианты вопросы (если таковые имеются) и потом воспользуйтесь действием «Удалить» в записи опроса.

## 3.7 Справочники

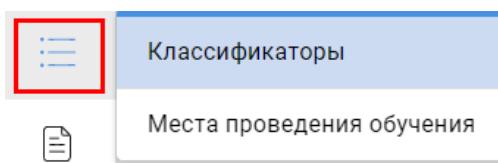


Рис. 367

### 3.7.1 Заполнение справочника «Классификаторы»

В системе предусмотрена возможность классификации учебных курсов, объектов Базы знаний (учебные модули, тесты, опросы, задания), элементов Оргструктуры, учетных записей.

Указанным объектам можно назначать рубрики заранее созданных классификаторов.

Список классификаторов представлен на странице «Классификаторы» (раздел меню «Справочники – Классификаторы» (Рис. 368)).

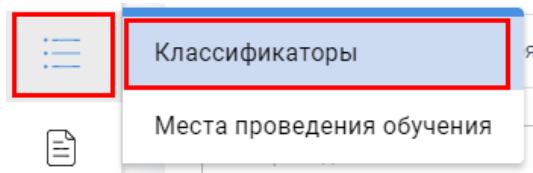


Рис. 368

A screenshot of a web-based application interface titled 'Классификаторы'. At the top, there's a header with a 'Создать классификатор' button and a 'Фильтр' button. Below the header is a table with four columns: 'Название' (Name), 'Область применения' (Application Area), 'Профессии' (Professions), and 'Направления обучения' (Training Directions). There are four rows in the table. At the bottom of the page is a 'Выберите действие' (Select action) dropdown and a toolbar with icons for 'Print', 'Export', 'Import', and 'Help'.

Рис. 369 Фрагмент справочника «Классификаторы»

В Системе присутствуют встроенные классификаторы. Для таких классификаторов доступно только создание рубрик (см п. 3.7.1.1).

Также есть возможность создания неограниченного количества произвольных классификаторов.

Для создания произвольного классификатора выполните следующее.

- 1) Перейдите по ссылке «Создать классификатор» (Рис. 370).

Классификаторы		
<a href="#">+ Создать классификатор</a>		Фильтр
<input type="checkbox"/> Название	Область применения	
<input type="checkbox"/> Форма обучения	Учебные курсы	
<input type="checkbox"/> Вид материала	2 области применения	
<input type="checkbox"/> Направления обучения	Учебные курсы	
<input type="checkbox"/> Географический классификатор	Элементы оргструктуры	
<input type="checkbox"/> Темы обучения	2 области применения	
Выберите действие		

**Рис. 370**

2) Заполните поле «Название» (Рис. 371), укажите область (области) применения классификатора и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Классификатор	
<b>Название*</b>	Форма обучения
Области применения	
<input checked="" type="checkbox"/> Учебные курсы <input checked="" type="checkbox"/> Объекты Базы знаний <input type="checkbox"/> Учетные записи <input type="checkbox"/> Идеи <input type="checkbox"/> Тип мероприятия <input type="checkbox"/> Новости	
<b>Сохранить</b>	

**Рис. 371**

1) В результате запись о классификаторе будет присутствовать в таблице.

### 3.7.1.1      Формирование списка рубрик произвольного классификатора

- 1) В записи таблицы выполните клик по наименованию классификатора.
- 2) Перейдите по ссылке «Создать рубрику» (Рис. 372).

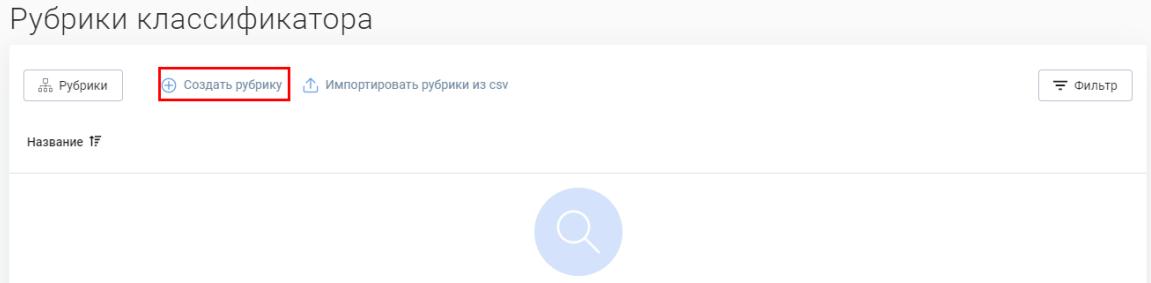


Рис. 372

3) В поле «Название» укажите наименование рубрики и нажмите на кнопку **Сохранить** (Рис. 373).

Рубрика классификатора

Название\*  
Открытый вебинар

Сохранить

Рис. 373

4) В результате в списке рубрик будет присутствовать созданная рубрика.

**Примечание** – После завершения создания рубрики автоматически открыта страница созданной рубрики. Для просмотра всего списка рубрик классификатора выполните клик по наименованию рубрики (Рис. 374).

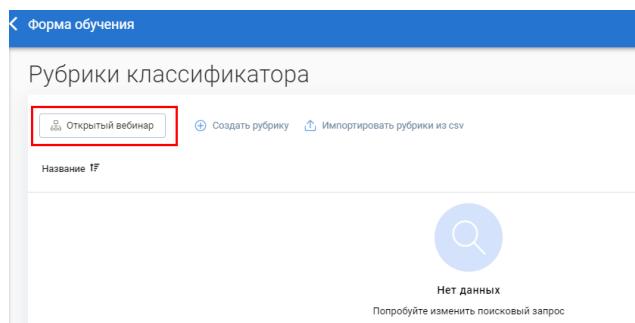


Рис. 374

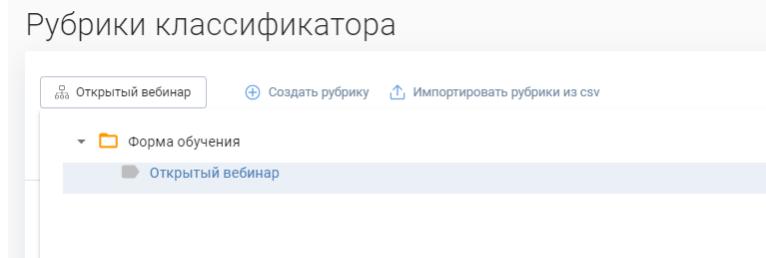


Рис. 375

### 3.7.1.2 Примеры использования классификаторов

Использование классификаторов для поиска материала при создании занятия (Менеджер по обучению):

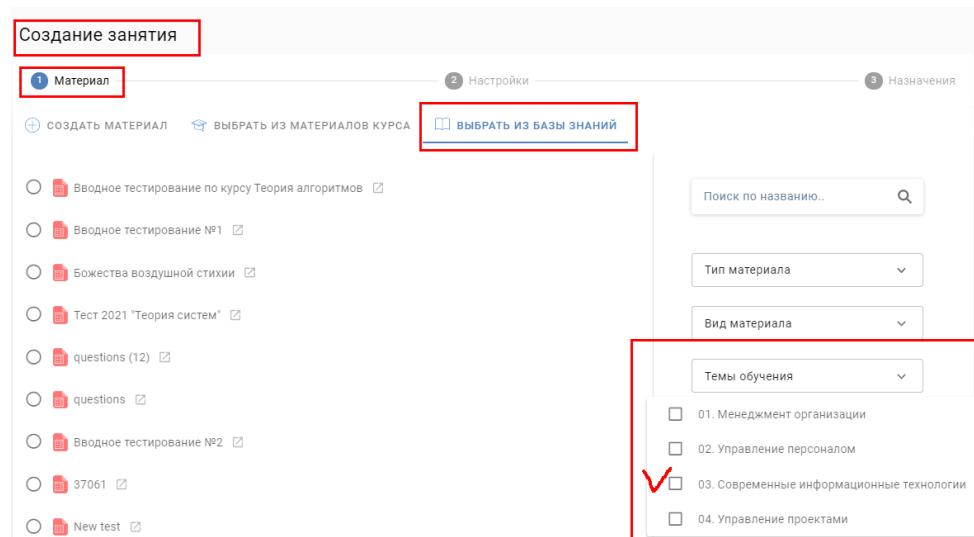
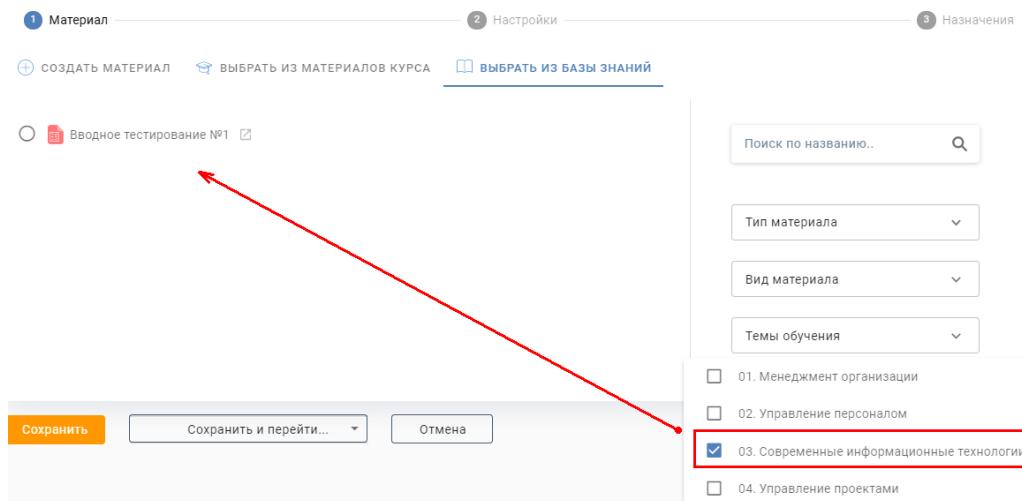


Рис. 376

### Создание занятия



**Рис. 377**

Использование рубрик классификаторов для поиска в таблице «Учебные курсы» (Менеджер по обучению):

Учебные курсы						
<input type="button" value="Создать учебный курс"/>		<input type="button" value="Фильтр"/>				
<input type="checkbox"/> Название	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Классификация	Учебные сессии	
<input type="checkbox"/> IP-телефония в компьютерных сетях	-	-	3	03. Современные информационные технологии	Нет	<input type="button" value="000"/>
<input type="checkbox"/> Алгоритмы анализ и построение	-	-	8	04. Управление проектами	1 сессия	<input type="button" value="000"/>
<input type="checkbox"/> Алгоритмы и структуры данных	-	-	12		Нет	<input type="button" value="000"/>
<input type="checkbox"/> Астрофизика: от звезд до границ Вселенной (Нет)	01.02.2021	30.06.2021	7		Нет	<input type="button" value="000"/>
<input type="checkbox"/> Введение в теорию множеств	Дата назначения	Через 10 дней	4	03. Современные информационные технологии	Нет	<input type="button" value="000"/>
<input type="checkbox"/> Дифференциальная геометрия	04.01.2021	26.04.2021	2		Нет	<input type="button" value="000"/>

**Рис. 378**

Использование рубрик классификаторов для поиска в каталоге курсов (Пользователь):

Каталог учебных курсов

- # 03. Современные информационные технологии  
IP-телефония в компьютерных сетях  
[Подать заявку](#)
- # 04. Управление проектами  
Алгоритмы анализ и построение  
[Записаться](#)
- # 03. Современные информационные технологии  
Алгоритмы и структуры данных  
[NEW](#)  
# 04. Управление проектами  
Аналитика данных

Поиск

Название, описание

- Форма обучения
  - Тренинг
  - Дистанционное обучение
- Темы обучения
  - 01. Менеджмент организаций
  - 03. Современные информационные технологии
  - 04. Управление проектами
- Без классификатора
  - Без классификатора

Рис. 379

Каталог учебных курсов

NEW

# 01. Менеджмент организаций # Тренинг  
Менеджмент

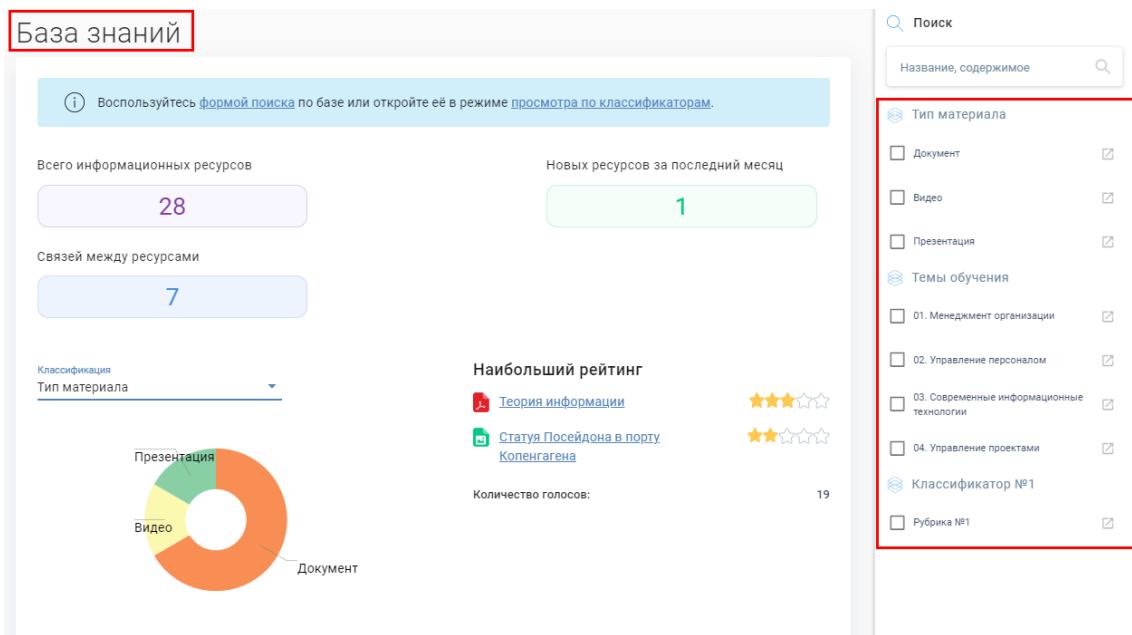
Поиск

Название, описание

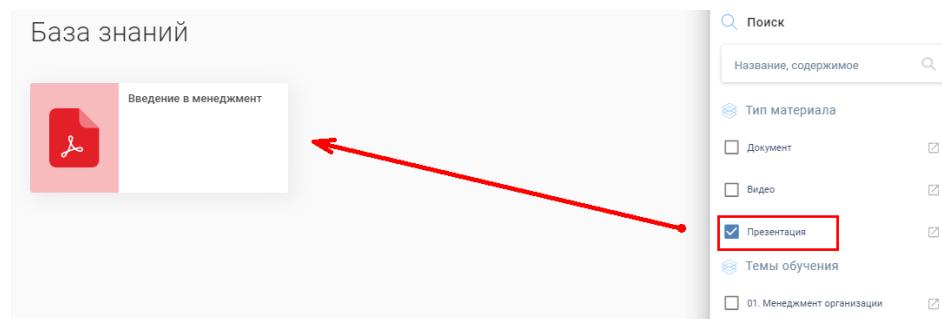
- Форма обучения
  - Тренинг
  - Дистанционное обучение
- Темы обучения
  - 01. Менеджмент организаций
  - 03. Современные информационные технологии
  - 04. Управление проектами
- Без классификатора
  - Без классификатора

Рис. 380

Использование рубрик классификаторов для поиска информационных ресурсов в Базе знаний (Пользователь):



**Рис. 381**

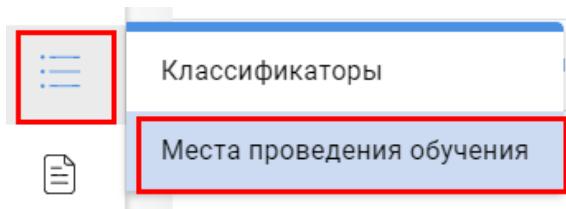


**Рис. 382**

### 3.7.2 Места проведения обучения

Значения справочника могут быть использованы при создании учебного курса.

Справочник представлен на странице «Места проведения обучения» (раздел меню «Справочники – Места проведения обучения» (Рис. 383)).



**Рис. 383**

## Места проведения обучения

Места проведения обучения				
<a href="#">Создать место проведения обучения</a>		<a href="#">Фильтр</a>		
<input type="checkbox"/>	Название	Тип	Описание	Количество мест
<input type="checkbox"/>	Аудитория 236	Лекционная аудитория	Аудитория для проведения групповых занятий	20
<input type="checkbox"/>	Аудитория 240	Лекционная аудитория		6

Выберите действие

**Рис. 384 Фрагмент справочника «Места проведения обучения»**

Для создания записи в справочнике:

- 1) Перейдите по ссылке «Создать место проведения обучения».
- 2) Заполните поля формы (Рис. 385).

Аудитория

Название\*  
Аудитория 400

Количество мест\*  
50

Тип\*  
Учебный класс

Статус\*  
Доступна

Описание  
Аудитория для семинаров

**Сохранить**

**Рис. 385**

Обязательные поля для заполнения – «Название», «Количество мест», «Тип» (выбор из списка значений), «Статус» (выбор из списка значений).

- 3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о месте проведения занятий будет присутствовать в списке справочника.

**Примечание** – Параметры места проведения, указанные при создании, имеют рекомендательный характер.

## 3.8 Настройки

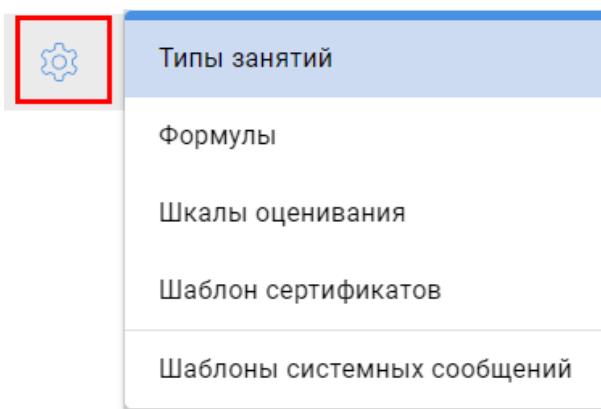


Рис. 386

### 3.8.1 Настройка списка формул

Формулы могут быть использованы при создании учебного курса (*формула для итоговой оценки курса*) и при создании занятия с типом «Тест» в курсе (*формула для итоговой оценки за тест*).

Список формул представлен на странице «Формулы» (раздел меню «Настройки – Формулы» (Рис. 387)).

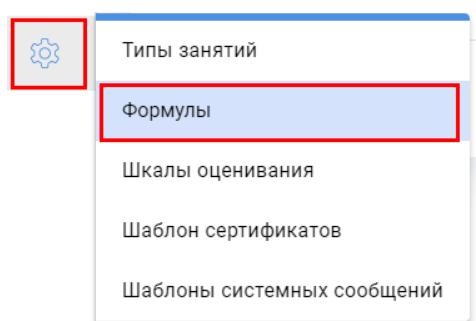


Рис. 387

Формулы		
<input type="button" value="Создать формулу"/> <input type="button" value="Фильтр"/>		
<input type="checkbox"/> Название	Формула	Тип
<input type="checkbox"/> Оценка за тест 1	0-50:0(Плохо); 51-100:1(Хорошо);	автоматическое выставление оценок за тест
<input type="checkbox"/> Оценка за тест2	51-100:1(Хорошо)	автоматическое выставление оценок за тест
<input type="checkbox"/> Итоговая оценка 3 состояния	0-15:1(плохо); 16-60:2(нормально); 61-100:3(отлично);	итоговая оценка за курс

Выберите действие

**Рис. 388 Фрагмент списка формул**

Для создания формулы:

- 1) Перейдите по ссылке «Создать формулу».
- 2) Заполните поля формы (Рис. 389).

Настройки формулы

Название\*  
Формула для оценки теста

Тип\*  
автоматическое выставление оценок за тест

Формула\*  
0-30: 2(Плохо);  
31-70: 4(Хорошо);  
71-100: 5(Отлично);

Пример формулы: 0-50:0(Плохо); 51-100:1(Хорошо);

**Рис. 389**

Обязательные поля для заполнения – «Название», «Тип», «Тип» (выбор из списка значений), «Формула».

Пример формата описания формулы приведен над кнопкой **Сохранить** (Рис. 390).

**Важно!** С целью корректного выставления оценки по формуле необходимо строго придерживаться данного формата.

Формула\*  
0-30: 2(Плохо);  
31-70: 4(Хорошо);  
71-100: 5(Отлично);

Пример формулы: 0-50:0(Плохо); 51-100:1(Хорошо);

Сохранить

Рис. 390

3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о формуле будет присутствовать в списке справочника.

### 3.8.2 Настройка шкал оценивания

В системе существует список предустановленных шкал, которые используются для выставления итоговой оценки за курс, занятие. Также предусмотрена возможность создания произвольного типа шкалы.

Шкалы произвольного типа используются в Системе при создании опросов, которые в свою очередь используются в организации обратной связи по результатам обучения.

**Важно!** Справочник «Шкалы оценивания» должен быть заполнен до создания опроса (опросов).

Справочник представлен на странице «Шкалы оценивания» (раздел меню «Настройки – Шкалы оценивания»)(Рис. 391))

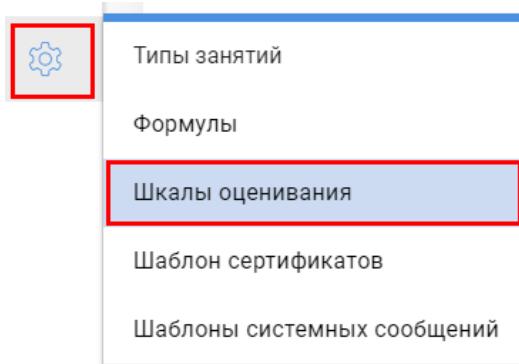


Рис. 391

## Шкалы оценивания

Название	Количество значений
Значения от 0 до 100	-
2 состояния	2
3 состояния	3
Шкала для опроса №1	0

Выберите действие

Фильтр

Print, Excel, Word, PDF icons

**Рис. 392 Шкалы оценивания**

В списке шкал присутствует встроенные шкалы, которые используются при выставлении оценок за занятие и курс. Данные шкалы доступны только для просмотра.

Шкалы, созданные Менеджером по обучению, доступны для просмотра и редактирования.

Для создания шкалы следует выполнить следующие действия.

- 1) Перейдите по ссылке «Создать шкалу оценивания».
- 2) Заполните поля формы.

Общие свойства

Название\*  
Шкала для опроса №2

Тип\*  
Произвольный набор значений

Область применения\*  
Сбор обратной связи

Описание

**Сохранить**

The screenshot shows a form titled 'Общие свойства' (General properties). It has several input fields: 'Название\*' (Name) containing 'Шкала для опроса №2'; 'Тип\*' (Type) set to 'Произвольный набор значений' (Custom set of values); 'Область применения\*' (Application area) set to 'Сбор обратной связи' (Collection of feedback); and an empty 'Описание' (Description) field. At the bottom is a yellow 'Сохранить' (Save) button.

Рис. 2.

- В поле «Название» введите наименование шкалы.
- В поле «Тип» выберите значение «Произвольный набор значений».
- В поле «Область» выберите значение «Сбор обратной связи».

При необходимости введите краткое описание шкалы в одноименное поле. Данное значение будет представлено поле «Описание» в таблице со списком шкал.

- 3) Нажмите на кнопку **Сохранить**.
- 4) В результате новая запись будет присутствовать в списке справочника.
- 5) С целью создания значений шкалы выполните клик по наименованию созданной шкалы.
- 6) Сформируйте список значений шкалы с помощью действия «Создать значение шкалы» (Рис. 393).

## Шкала для опроса №2

The screenshot shows a user interface for managing scale values. At the top left is a button labeled '+ Создать значение шкалы' (Create scale value). At the top right is a button labeled 'Фильтр' (Filter). Below these are three columns: 'Значение' (Value) with a checkbox and the number '1'; 'Текстовое значение' (Text value) with a checkbox and the number '1'; and 'Описание' (Description) with a checkbox and a small icon. A dropdown menu at the bottom left says 'Выберите действие' (Select action). The entire interface has a light gray background.

Рис. 393 Список значений шкалы

## Шкала для опроса №2

### Общие свойства

Значение\*

2

1

Можно использовать отрицательные значения, они не учитываются в подсчете итоговых оценок

Текстовое значение

2

2

Значение для оценки индикаторов

3

Сохранить

Рис. 394 Форма создания значения шкалы

**Примечание –** Текстовое значение шкалы будет представлено в анкете опроса рядом с элементом выбора значения. В данном поле может быть введено как числовое, так и текстовое значение.

Оцените полезность курса по пятибалльной шкале

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4

Рис. 395 Представление текстовых значений шкалы в анкете опроса

### 3.8.3 Шаблоны системных сообщений

В Системе предусмотрена возможность автоматической рассылки сообщений по электронным адресам, указанным в учетных записях пользователей, при наступлении определенных событий. Отправка сообщений осуществляется по специальным шаблонам.

Список шаблонов зафиксирован программно.

Просмотр списка и редактирование текстов системных сообщений доступно для пользователя с ролью Администратор.

Список сообщений представлен на странице «Шаблоны системных сообщений» (раздел меню «Настройки - Шаблоны системных сообщений»).

Шаблоны системных сообщений					
<input type="checkbox"/> Группа сообщений	Событие	Адресат	Заголовок	Активность	
<input type="checkbox"/>	Общего назначения	Работник	Вы зарегистрированы в ИСДО	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Общего назначения	Работник	Вам назначена роль [ROLE]	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Обучение	Работник	Вы назначены на обучение по курсу [COURSE]	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Обучение	Работник	Вам назначена роль [ROLE]	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Обучение	Администрация	Новая заявка на обучение по курсу [COURSE]	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Обучение	Работник	Ваша заявка на обучение по курсу	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Обучение	Работник	Ваша заявка на обучение по курсу одобрена	Да	0.0
<input type="checkbox"/>	Обучение	Работник	Ваша заявка на обучение по курсу отклонена	Да	0.0

Рис. 396

Администратор имеет возможность изменять тему сообщения, текст сообщения и активизировать/отключать автоматическую рассылку.

Для этого:

В записи таблицы нажмите «Редактировать» в поле «Действия». В результате будет открыта форма редактирования шаблона системного сообщения.

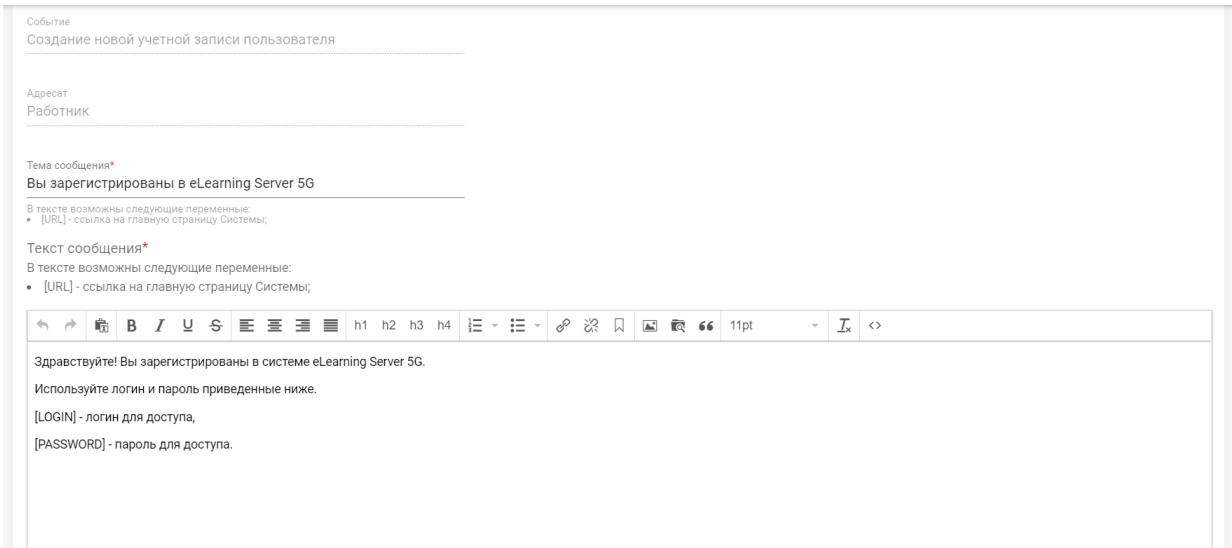


Рис. 397

Отредактируйте текст в поле «Тема сообщения» и «Текст сообщения».

**Примечание** – Служебные слова (названия элементов базы данных), приведенные в квадратных скобках, изменять нельзя.

Для обеспечения автоматической рассылки системного сообщения установите флажок «Активно». Если в автоматической рассылке сообщения нет необходимости, снимите данный флаг.

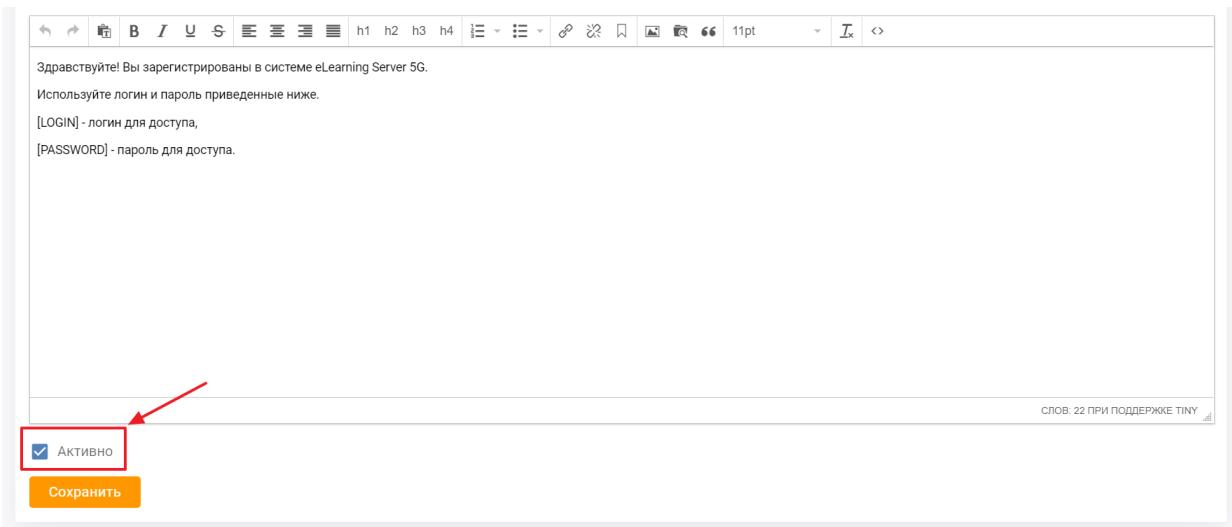


Рис. 398

Сохраните изменения, нажав на кнопку **Сохранить**.

В Приложении 2 представлен весь список шаблонов, сгруппированных по области использования:

- Группа сообщений общего назначения

- Группа сообщений «Техподдержка»
- Группа сообщений «Обучение»
- Группа сообщений «Взаимодействие»

## 3.9 Отчеты

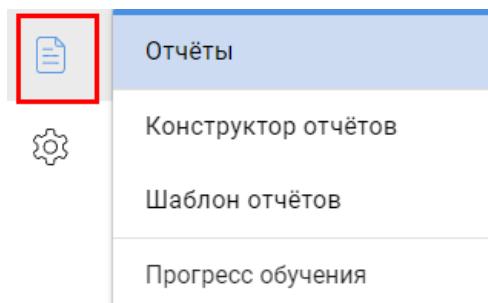
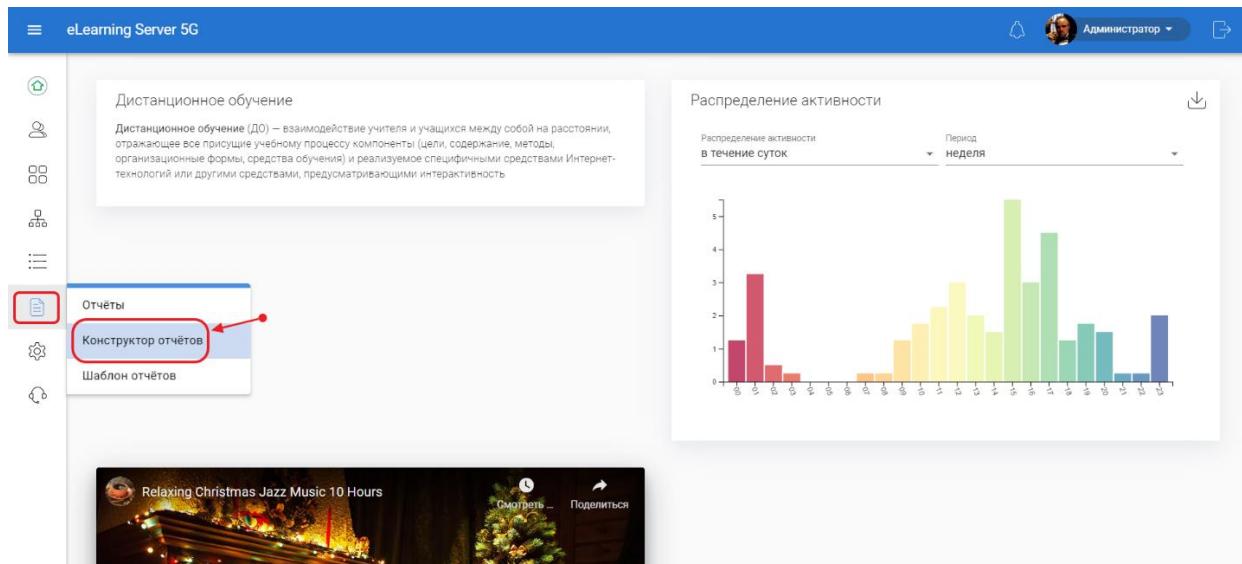


Рис. 399

### 3.9.1 Создание отчетной формы в конструкторе

Для создания отчетной формы в конструкторе необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В меню выберите пункт Конструктор отчетов.



## Конструктор отчётов

The screenshot shows a list of report templates in the 'Report Constructor' interface. At the top left is a red circle with a plus sign and the text 'Создать отчётную форму' (Create report form). A red arrow points from this button to the top-left corner of the table area. The table has four columns: 'Название' (Name), 'Область данных' (Data source), 'Входные параметры' (Input parameters), and 'Роли' (Roles). The rows list various report types:

Название	Область данных	Входные параметры	Роли
Новое время	Учёт рабочего времени		2 роли
Новое тестирование	Текущие результаты обучения		Нет
Простой тест	Текущие результаты обучения		Нет
Результаты обучения	Текущие результаты обучения		Менеджер по обучению
Сессии пользователей	Пользовательские сессии		Нет
Тест	Общая статистика обучения		Нет
Тест на обучение	Текущие результаты обучения		Нет

Рис. 401

3) Заполните общие поля отчетной формы:

- Выберите область отчета (1);
- Введите название шаблона отчета (2);
- Отметьте для каких ролей будет доступен отчет (3);
- Нажмите «Сохранить»

The screenshot shows the 'Общие' (General) settings dialog box. It contains three main sections: 1) 'Область отчёта\*' (Report area\*) with a dropdown menu. 2) 'Название шаблона отчёта\*' (Template name\*) with an input field. 3) 'Доступен для ролей' (Available for roles) with a list of checkboxes for various user roles: Гость, Пользователь, Супервайзер, Тьютор, Менеджер по обучению, Специалист по обучению, and Администратор. The entire 'Область отчёта\*' section is highlighted with a red box and labeled '1'. The 'Доступен для ролей' section is highlighted with a red box and labeled '2'. The 'Название шаблона отчёта\*' input field is also highlighted with a red box and labeled '3'.

Рис. 402

4) После чего откроется страница с созданием отчетной формы, где можно:

- Выбрать поле в базе данных (1);
- Сделать данное поле видимым или не видимым (2);
- Определить является или не является данное поле входным параметром отчета (3);
- Добавить поле (4);
- Удалить поле (5).

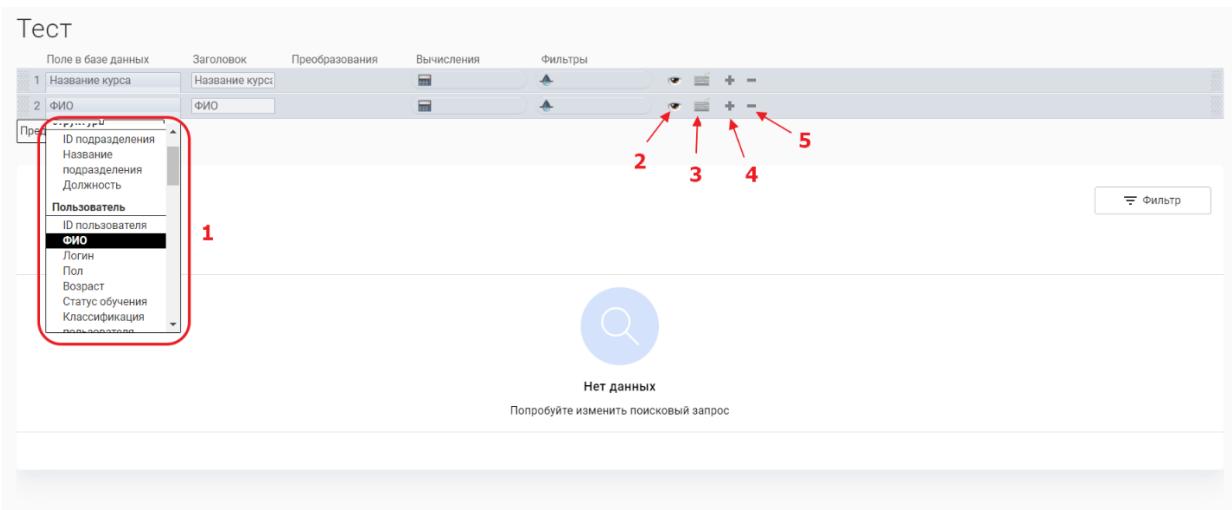


Рис. 403

5) Нажать кнопку «Сохранить».

### 3.9.2 Генерация отчетов

Для генерации отчетов по созданному шаблону следует выполнить следующие действия:

- 1) В меню выбрать пункт *Отчет*.

The screenshot shows the eLearning Server 5G dashboard. On the left, there's a sidebar with various icons. In the center, under the heading 'Заявки' (Claims), there's a bar chart titled 'Период неделя' (Period week) showing claim counts for different days. Below the chart is a button labeled 'Отчёты' (Reports), which is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the text below. To the right, there's a video player window displaying a Christmas scene with a fireplace and a tree, with options to 'Watch' and 'Share'.

Рис. 404

2) Нажмите по наименованию отчетной формы.

This screenshot shows the 'Отчёты' (Reports) page. It lists several report types: 'Текущие результаты обучения' (Current learning results), 'Новое время' (New time), and 'Учет рабочего времени' (Working time accounting). The 'Результаты обучения' (Learning results) link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text below.

Рис. 405

В результате будет сформирован отчет с заданным в отчетной форме набором полей.

This screenshot shows the 'Результаты обучения' (Learning results) page. It displays a table of student records with columns: 'ФИО' (Name), 'Название курса' (Course name), 'Название занятия' (Activity name), and 'Оценка за занятие' (Grade for activity). The table includes rows for various students and courses, such as 'Небесная механика' (Astronomy) and 'Основы геометрии' (Foundations of geometry).

ФИО	Название курса	Название занятия	Оценка за занятие
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Основы геометрии	100
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Основы физики	100
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Занятие с титом "Задание"	76
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Тест со всеми типами вопросов	57
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Пример учебного модуля	1
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Документ для ознакомления	1
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	PDF	1
Емельянов Николай Романович	Небесная механика	Презентация	1

Рис. 406

Полученный отчет можно вывести на печать, щелкнув на кнопке «Распечатать», или сохранить в цифровых форматах программ Microsoft Excel и Word

# ПРИЛОЖЕНИЕ1

	Вопросы	Ответы		Обоснование
1	Для каких видов подземных сетей в обязательном порядке составляются схемы сварных стыков трубопроводов?	Газопроводов, теплопроводов, сетей горячего водоснабжения, продуктопроводов опасных и вредных продуктов, а также, в случае необходимости, для других трубопроводов по требованию органов надзора		Правильно
2		При переходах под автодорогами, ж/д, водными преградами		
3		Всех подземных сетей из стальных и пластиковых труб		
4	Допускается ли использовать в качестве основы для исполнительных схем по элементам зданий и сооружений рабочие чертежи, входящие в состав проектной	Допускается	Правильно	
5		Не допускается		
6		Допускается по согласованию с проектной организацией		
7	Кто осуществляет оформление и передачу для регистрации в орган государственного строительного надзора журналов работ?	Представитель строительного контроля		
8		Генподрядчик		
9		Заказчик (застройщик)	Правильно	
10	Какими должностными лицами, подписываются исполнительные схемы?	Ответственными представителями заказчика и подрядчика		
11		исполнителем, ответственным производителем работ по объекту и руководителем строительной (монтажной) организации		
12		Правильно		
13		Геодезистами подрядчика и заказчика		

Рис. 407 Образец заполнения таблицы xlsx-файла с вопросами теста

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Группа сообщений общего назначения

Событие	Заголовок	Комментарий
Создание новой учетной записи пользователя	Вы зарегистрированы в eLearning Server 5G	Сообщение отправляется пользователю при создании учетной записи.
Назначение роли пользователю	Вам назначена роль [ROLE]	Сообщение отправляется пользователю при назначении новой роли.
Смена пароля пользователя	Подтверждение смены пароля	Сообщение отправляется пользователю при выполнении действия «Восстановить пароль» в окне авторизации.
Подтверждение email	Подтвердите email	Сообщение отправляется пользователю при необходимости подтвердить email; отправку сообщения инициирует Администратор.
Учётная запись разблокирована	Учётная запись разблокирована	Сообщение отправляется пользователю при разблокировании учетной записи.

### Группа сообщений «Техподдержка»

Событие	Заголовок	Комментарий
Новая заявка	Новая заявка № [ID]	Сообщение отправляется по адресу, указанному на странице «Параметры системы» в поле «E-mail администрации Портала», в момент создания записи пользователем системы в разделе «Техподдержка».
Смена статуса и создание заявки	Статус вашей заявки № [ID] изменен на "[STATUS]"	Сообщение отправляется пользователю: 1) в момент создания записи в разделе «Техподдержка» 2) В момент изменения статуса заявки Администратором.
Ответ на заявку	Вы получили ответ на заявку № [ID]	Отправку сообщения инициирует Администратор разделе «Техподдержка»; действие – «ответить».

## Группа сообщений «Обучение»

Событие	Заголовок	Комментарий
Назначение на учебный курс (в процессе обучения)	Вы назначены на обучение по курсу [COURSE]	Сообщение отправляется пользователю в момент назначения его на учебный курс (сессию).
Назначение на занятие	Назначение на занятие	Сообщение отправляется пользователю при создании нового занятия в учебном курсе (сессии).
Перевод пользователя в прошедшие обучение по курсу	Вы успешно прошли курс [COURSE]	Сообщение отправляется пользователю в момент перевода в прошедшие обучение по курсу.
Подача заявки на обучение по курсу	Новая заявка на обучение по курсу [COURSE]	Сообщение отправляется по адресу, указанному на странице «Параметры системы» в поле «E-mail администрации Портала»; сообщение отправляется при подаче заявки на обучение пользователем.
Подача заявки на обучение по курсу	Ваша заявка зарегистрирована	Сообщение отправляется пользователю при подаче им заявки на обучение по курсу.
Рассмотрение заявки на обучение по курсу: одобрение	Ваша заявка на обучение по курсу [COURSE] одобрена	Сообщение отправляется пользователю при одобрении заявки на обучение.
Рассмотрение заявки на обучение по курсу: отклонение	Ваша заявка на обучение по курсу [COURSE] отклонена	Сообщение отправляется пользователю при отклонении заявки на обучение
Назначение на учебную сессию	Вы назначены на обучение по учебной сессии [COURSE]	Сообщение отправляется пользователю в момент назначения его на учебную сессию
Выставлена оценка за курс	Вам выставлена оценка [MARK] за курс [COURSE]	Сообщение отправляется пользователю при выставлении преподавателем оценки за курс
Выставлена оценка за занятие	Вам выставлена оценка [MARK] за занятие [LESSON]	Сообщение отправляется пользователю при выставлении преподавателем оценки за занятие
Выполнение задания студентом	Слушатель [FIO] выполнил задание [LESSON] в курсе [COURSE]	Сообщение отправляется пользователю при выставлении преподавателем оценки за занятие с типом «Задание»
Вопрос студента в задании	Слушатель [FIO] задал вопрос в задании	Сообщение отправляется пользователю при выставлении

	"[LESSON]" в курсе "[COURSE]"	написании вопроса преподавателю в занятии с типом «Задание»
Ответ преподавателя заданий	в Преподаватель ответил на вопрос в задании "[LESSON]" в курсе "[COURSE]"	Сообщение отправляется пользователю при получении ответа от преподавателя в занятии с типом «Задание»
Новые требования преподавателя заданий	в Преподаватель сформулировал новые требования в задании "[LESSON]" в курсе "[COURSE]"	Сообщение отправляется пользователю добавлении новых условий преподавателем в занятии с типом «Задание»