САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ

Центр дистанционного обучения

Руководство пользователя
системы дистанционного обучения AcademicNT

Сотрудник

Санкт-Петербург

2012

Руководство пользователя системы дистанционного обучения AcademicNT. Сотрудник / Составители: Бердникова Е.А., Лямин А.В., Русак А.В., Чежин М.С. – СПб.: НИУ ИТМО, 2012. – 241 с.

Данное руководство посвящено описанию принципов работы с системой дистанционного обучения AcademicNT, разработанной в Санкт-Петербургском национальном исследовательском университете информационных технологий, механики и оптики (НИУ ИТМО). Содержится информация, достаточная для понимания функций системы и принципов ее эксплуатации. В руководстве указана последовательность действий пользователя, обеспечивающих вход в систему, выполнение необходимых операций, а также реакция системы на эти действия. Представлены тексты сообщений, выдаваемых в ходе работы системы, описание их содержания и соответствующие действия пользователя. Содержание разделов снабжено иллюстрациями, поясняющими рекомендации по работе с системой. Руководство предназначено для пользователей системы с группой безопасности «*Сотрудник*».

© Санкт-Петербургский национальный
исследовательский университет
информационных технологий,
механики и оптики, 2012

Содержание

Введение 5

1 Начало работы с системой 6

2 Описание стандартной формы поиска информации 13

3 Обучение и аттестация 16

3.1 Выбор дисциплины 16

3.2 Работа с электронными тестами 20

3.3 Работа с электронным конспектом 30

3.4 Работа с электронным практикумом 40

3.5 Виртуальная лаборатория в системе ДО 41

3.6 Работа с информационными ресурсами 43

4 Информационные ресурсы 45

5 Портфолио пользователя 47

6 Профиль пользователя 62

7 Сетевое общение 67

7.1 Анкетирование 67

7.2 Голосование 72

7.3 Объявления 78

7.4 Форумы 84

7.5 Чаты 91

7.6 Почта 97

8 Мониторинг системы 105

8.1 Электронный журнал 106

8.2 Практикумы 129

8.3 Ведомости 130

8.4 Портфолио 131

8.5 Продления 132

8.6 Отчеты 133

8.7 Страница руководителя 135
9 Администрирование 138
9.1 Администрирование УМК 138
9.1.1 Программы 139
9.1.2 Электронные курсы 159
9.1.3 Схемы 178
9.1.3.1 Информационные ресурсы 186
9.1.3.2 Электронные тесты 188
9.1.3.3 Электронные конспекты 198
9.1.3.4 Практические работы 208
9.1.3.5 Лабораторные работы 214
9.1.4 Описания 224
9.2 Администрирование учебного процесса 226
9.2.1 Учебные планы 226
9.2.2 Учебные программы 233
9.2.3 Календарь 234
9.2.4 Ключи 236
10 Поиск 239
Заключение 241

Введение

Руководство посвящено описанию принципов работы пользователя с системой дистанционного обучения (ДО) AcademicNT, разработанной в Санкт-Петербургском национальном исследовательском университете информационных технологий, механики и оптики (НИУ ИТМО). В системе предусмотрено несколько групп безопасности, которые определяют степень доступа пользователя к приложениям системы ДО. Для каждой группы разработаны отдельные руководства. Данное руководство описывает работу с системой пользователей, имеющих группу безопасности «*Сотрудник*», предназначенной для лиц, выполняющих следующие основные функции:

- разработка электронных УМК (создание и редактирование курсов, схем, электронных конспектов и практикумов, информационных ресурсов, электронных тестов и виртуальных лабораторий);
- организация учебного процесса в системе (создание и редактирование учебных планов и программ);
- сопровождение учебного процесса в системе (проверка электронных практикумов, мониторинг и редактирование электронного журнала, проведение виртуальных консультаций).

В руководство включены описания работы со следующими модулями системы:

- «*Обучение и аттестация*»;
- «*Информационные ресурсы*»;
- «*Портфолио пользователя*»;
- «*Профиль пользователя*»;
- «*Сетевое общение*»;
- «*Мониторинг*»;
- «*Администрирование*»;
- «*Поиск*».

1 Начало работы с системой

Работа с системой начинается с входа в систему ДО. Для этого на сайте центра дистанционного обучения НИУ ИТМО http://de.ifmo.ru в поле *Вход в систему ДО*, расположенном в правой части страницы (рисунок 1.1), пользователю необходимо ввести логин и пароль, после чего щелкнуть по кнопке *войти*. Пользователь имеет возможность выбрать протокол передачи данных. Выбор протокола HTTPS позволяет защитить передаваемые по сети данные от перехвата и несанкционированного использования. Использовать протокол HTTP рекомендуется в случае, когда клиентское программное обеспечение не поддерживает работу по протоколу HTTPS или требуется повысить скорость работы в системе при подключении по низкоскоростным каналам связи.

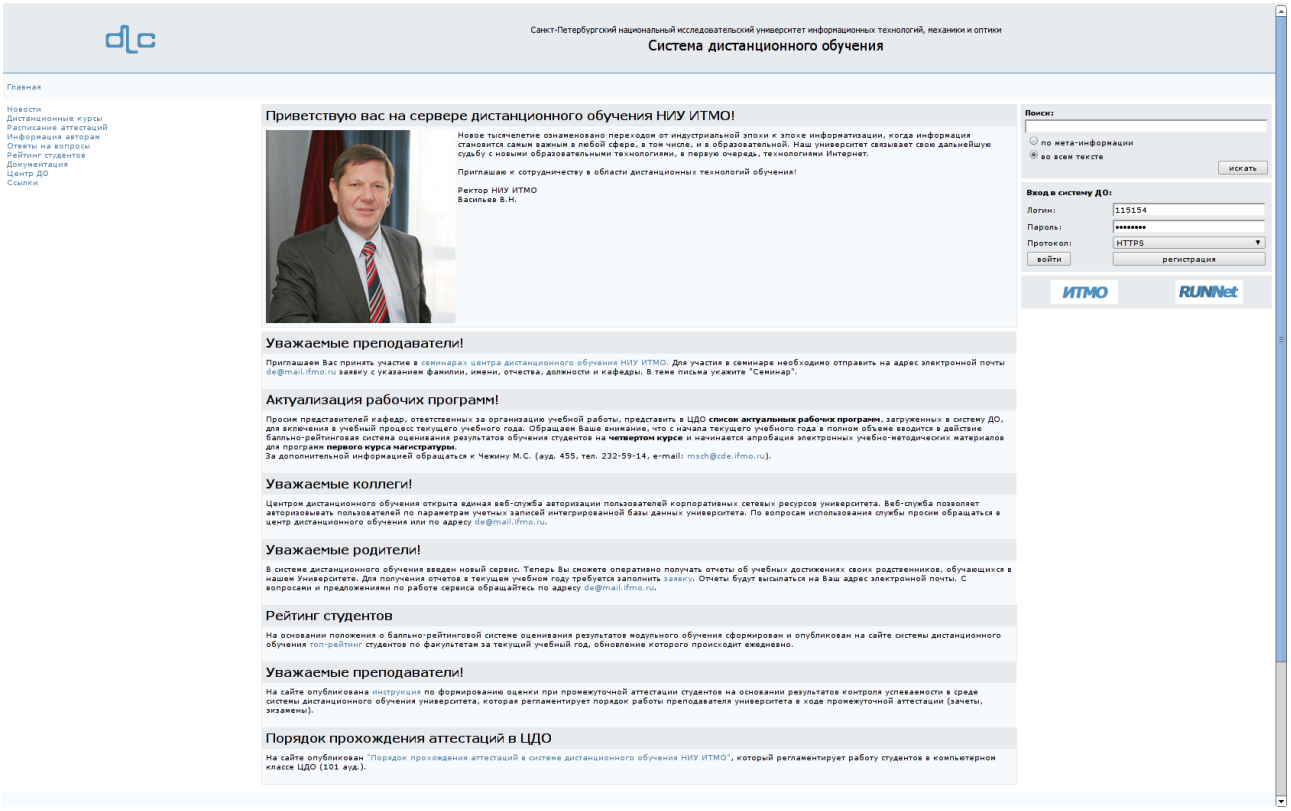


Рисунок 1.1 – Вход в систему ДО

Если логин или пароль указаны неверно, появится окно с сообщением «*Доступ запрещен. Неверный логин/пароль*» (рисунок 1.2). В случае успешного ввода параметров учетной записи осуществится переход главную страницу системы. Если пользователь имеет более одной группы безопасности, то после

ввода параметров учетной записи появится окно с предложением выбрать одну из них в соответствующем окне (рисунок 1.3). Группа безопасности определяет степень доступа пользователя к приложениям системы ДО. В настоящее время в системе предусмотрены следующие группы безопасности:

- администратор системы;
- администратор университета;
- руководитель;
- заведующий кафедрой;
- методист;
- преподаватель;
- инструктор;
- сотрудник;
- студент;
- гость.

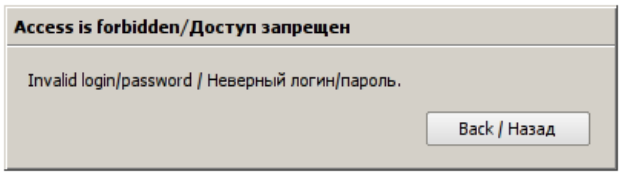


Рисунок 1.2 – Окно *Доступ запрещен*

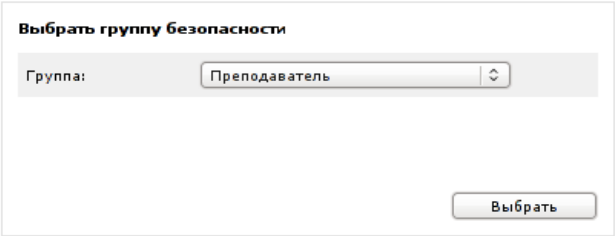


Рисунок 1.3 – Выбор группы безопасности

Логин, пароль и группа безопасности присваиваются пользователю администрацией системы ДО AcademicNT. Любому пользователю может быть назначено несколько групп безопасности, но при входе в систему должна быть выбрана только одна из них. Если пользователь имеет только одну группу безопасности, то ее выбор не требуется.

Если пользователь не знает параметров своей учетной записи, ему необходимо обратиться в службу технической поддержки системы ДО для получения ключа регистрации. После получения ключа необходимо на сайте центра ДО http://de.ifmo.ru в поле *Вход в систему ДО*, расположенном в правой части страницы, щелкнуть по кнопке *регистрация* (рисунок 1.1). Появится окно *Ввод ключа регистрации*. После ввода ключа откроется окно *Регистрация* (рисунок 1.4), в котором пользователю необходимо заполнить поля *Пароль*, *Подтверждение пароля* и *E-Mail*, затем сохранить введенные данные. Логин, указанный в окне *Регистрация*, присваивается пользователю при создании

учетной записи в базе данных. После сохранения в базе данных пароля на указанный адрес электронной почты будет выслано уведомление о регистрации в системе ДО AcademicNT и параметры учетной записи. Следует учесть, что ключ регистрации имеет ограниченный срок действия, а сразу после успешной регистрации он удаляется. При вводе ключа с истекшим сроком действия или при повторном вводе использованного ключа, появится сообщение «*Доступ запрещен. Ключ не найден*».

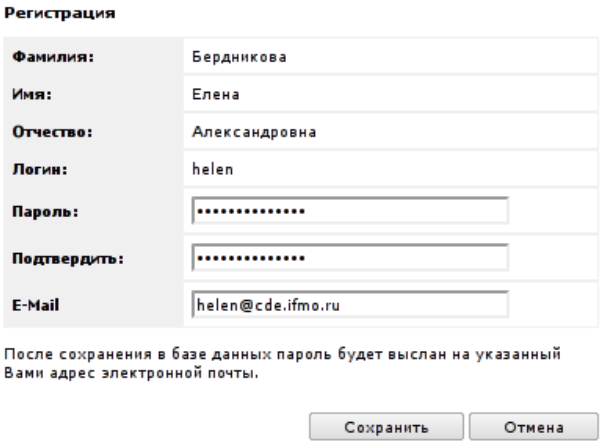


Рисунок 1.4 – Регистрация в системе ДО

После авторизации пользователь с группой безопасности «*Сотрудник*» переходит на главную страницу системы (рисунок 1.5). В правом верхнем углу страницы отображается фамилия, имя, отчество пользователя и его текущая группа безопасности. Слева расположено меню системы, организованное в виде гиперссылок, и панель управления «*Закладки*», если в окне редактирования профиля пользователя установлен флажок напротив пункта «*Использовать закладки*» (см. раздел «*Профиль пользователя*»). Пользователь может использовать горизонтальное меню внизу страницы также организованное в виде гиперссылок. Список доступных для работы приложений системы зависит от выбранной группы безопасности, переход к конкретному разделу осуществляется щелчком левой кнопки мыши по гиперссылке.

В центральной части страницы отображаются последние новости по работе в системе, дата и время последнего входа в систему, обновления по разделу «*Сетевое общение*»: название новых доступных досок объявлений,

опросов, форумов и чатов, количество новых входящих сообщений, список действующих анкетирований (рисунок 1.5). Установив переключатель напротив интересующей новости и щелкнув по кнопке *Комментировать*, пользователь может высказать свои предложения, замечания и пожелания.

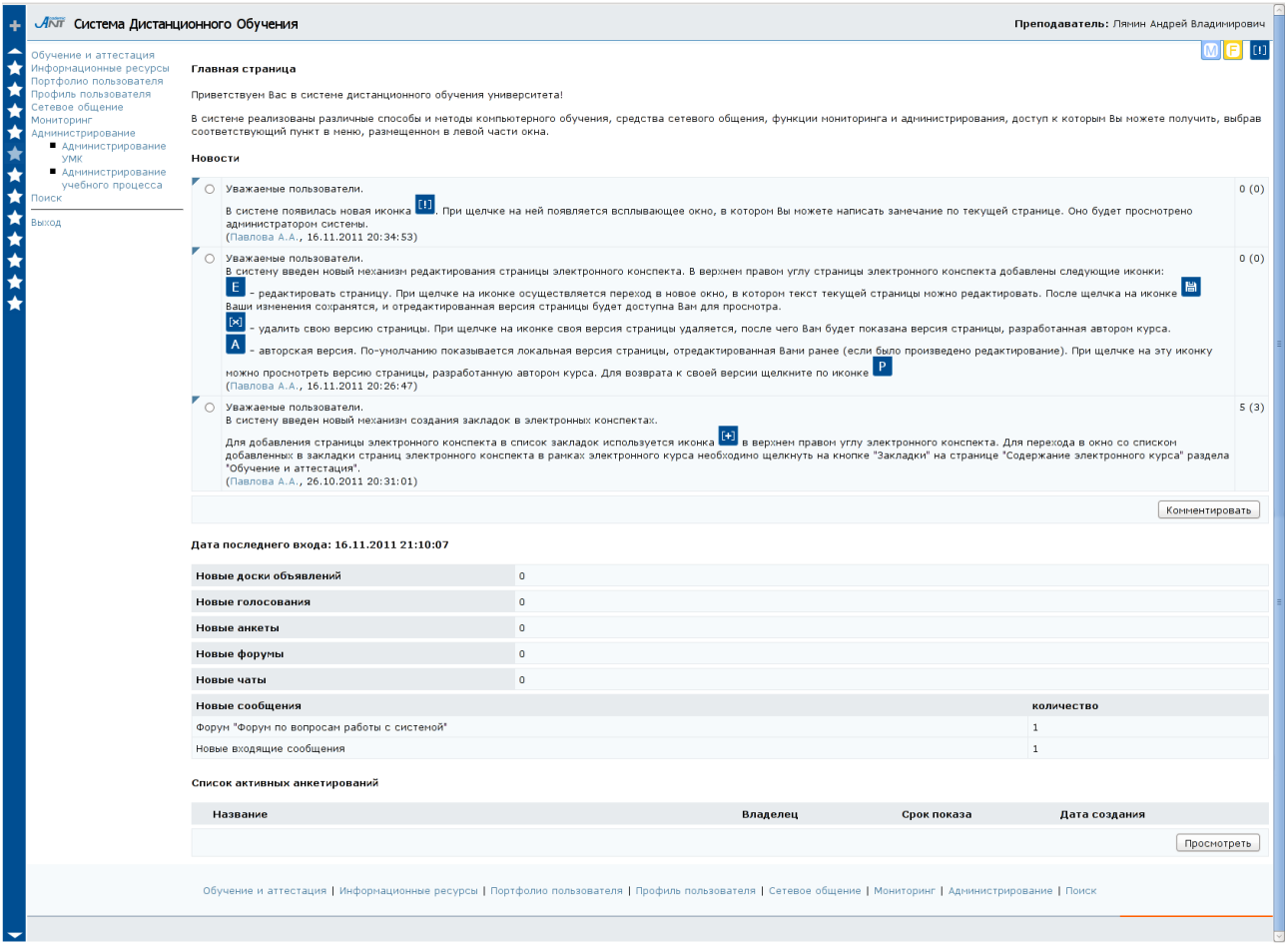


Рисунок 1.5 – Главная страница системы дистанционного обучения AcademicNT

В правом верхнем углу страницы размещается значок [!] для формирования замечаний по интерфейсам и функциям на конкретных страницах системы (рисунок 1.5). При щелчке на нем появляется всплывающее окно *Добавить замечание* (рисунок 1.6), в котором сотрудник может написать замечание по текущей странице системы. После заполнения текстового поля и щелчка по кнопке *Сохранить*, произойдет добавление замечания на текущую страницу системы в список замечаний. При этом во всплывающем окне, которое через несколько секунд будет автоматически закрыто, появится

сообщение о добавлении замечания (рисунок 1.7). Список замечаний просматривается администрацией системы ДО.

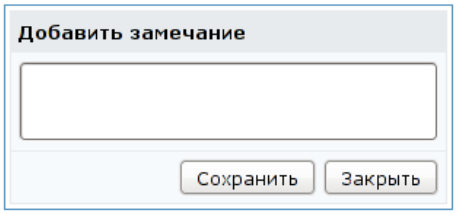


Рисунок 1.6 – Добавление замечания на текущую страницу системы

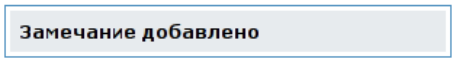


Рисунок 1.7 – Сообщение об успешном добавлении замечания

В правом верхнем углу страницы могут появляться значки, оповещающие пользователя о новых и непрочитанных сообщениях (рисунок 1.5). Используются следующие обозначения сообщений:

– объявление;

– сообщение в форуме;

– сообщение в чате;

– письмо;

– новость;

– голосование;

– анкетирование.

Значок, соответствующий новому сообщению, мигает в течение 30 минут после его поступления. После прочтения сообщения оповещение исчезает. Пользователь может включить или отключить механизм оповещения о новых и непрочитанных сообщениях. Для выбора желаемого режима в разделе «*Профиль пользователя*» в группе *Настройки* необходимо установить или снять соответствующий флажок (см. раздел «*Профиль пользователя*»).

На панели элемента управления «*Закладки*» (рисунок 1.8) используются следующие обозначения:

– добавить текущую страницу в закладки;

– закладка;

– закладка, на которую был совершен последний переход;

– сместить список закладок вверх (элемент активен в том случае, если все закладки пользователя не помещаются на страницу);

– сместить список закладок вниз (элемент активен в том случае, если все закладки пользователя не помещаются на страницу).

Рисунок 1.8 – Элемент управления «*Закладки*»

Для добавления текущей страницы в закладки необходимо щелкнуть по значку в верхней части панели «*Закладки*», после чего появится всплывающее окно *Добавить закладку* с возможностью ввода названия и описания закладки на страницу (рисунок 1.9). После щелчка по кнопке *Сохранить* произойдет обновление страницы и текущая страница будет добавлена в закладки в конец списка, на панели управления появится еще один значок . Если на текущей странице значок серого цвета, то добавить данную страницу в закладки нельзя.

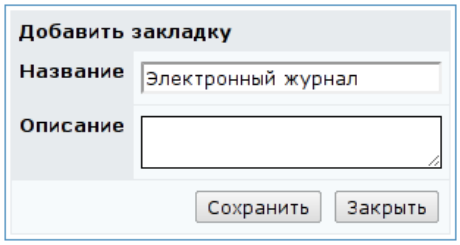


Рисунок 1.9 – Добавление страницы в закладки

Для перехода на нужную закладку необходимо подвести курсор к значку на панели управления (при этом высветится название закладки) и щелкнуть левой кнопкой мыши. Для вызова контекстного меню работы с закладкой необходимо подвести курсор к значку (при этом высветится название закладки) и щелкнуть правой кнопкой мыши. Появится всплывающее окно (рисунок 1.10) со следующими элементами управления:

– перемещение закладки вверх по списку;

– перемещение закладки вниз по списку;

– удаление закладки;

– редактирование названия и описания закладки.

Для выполнения одного из перечисленных выше действий необходимо подвести курсор к соответствующему пункту меню и щелкнуть по нему левой кнопкой мыши.

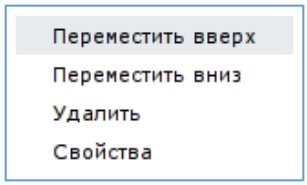


Рисунок 1.10 – Меню работы с закладками

При необходимости элемент управления «*Закладки*» можно включить или отключить. Для этого в окне редактирования профиля пользователя необходимо соответственно установить или снять флажок напротив пункта «*Использовать закладки*» (см. раздел «*Профиль пользователя*»).

2 Описание стандартной формы поиска информации

Многие страницы системы ДО AcademicNT снабжены формой поиска для быстрого перехода к интересующему элементу (рисунок 2.1).

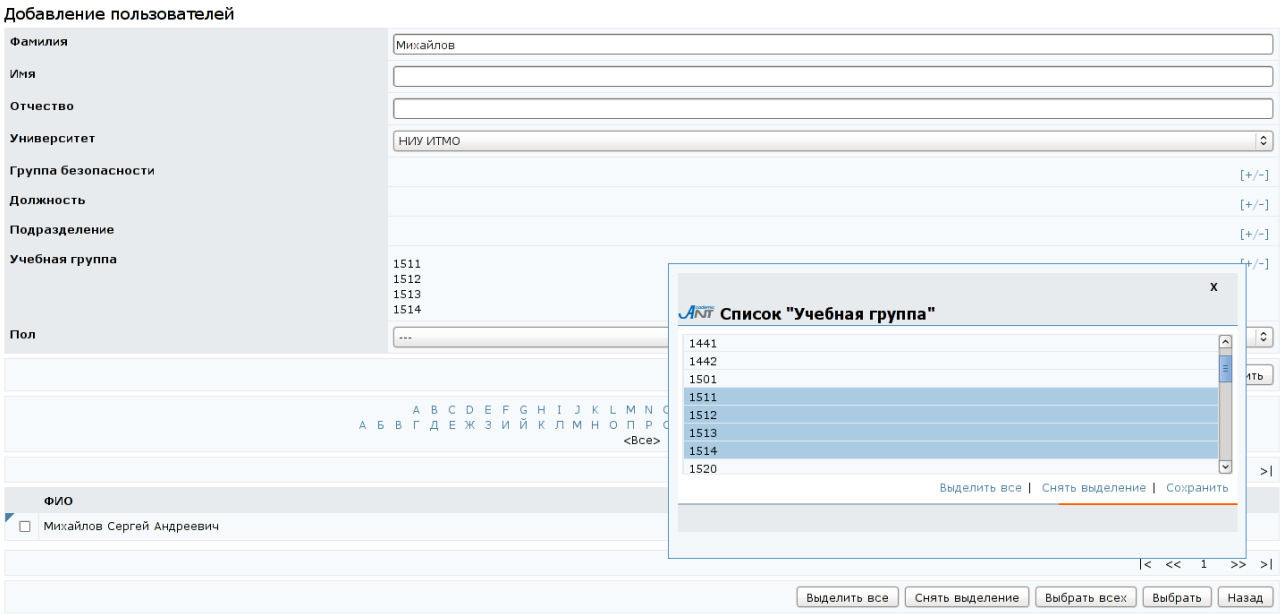


Рисунок 2.1 – Пример формы поиска

Стандартная форма поиска имеет несколько полей для запроса по различным параметрам. Информация в поля для запроса либо вводится с клавиатуры, либо выбирается из предложенного списка. При этом могут использоваться выпадающие списки (поля *Университет*, *Пол* на рисунке 2.1) или списки во всплывающих окнах (например, поля *Группа безопасности*, *Должность*, *Подразделение*, *Учебная группа* на рисунке 2.1). При щелчке по ссылке [+/–], расположенной напротив названия поля, откроется новое окно с соответствующим списком. Для выбора конкретной позиции списка требуется отметить ее, щелкнув левой кнопкой мыши, затем сохранить данные. Для отмены выделения необходимо повторно щелкнуть левой кнопкой мыши по выбранной позиции списка. В отличие от полей с выпадающим списком во всплывающих окнах можно указать сразу несколько позиций для поиска. Ссылка *Выделить все* позволяет выбрать все позиции списка, ссылка *Снять выделение* – отменить выбор выделенных позиций. Для закрытия окна со списком необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу окна.

Под формой поиска может находиться алфавитный указатель на двух языках (английском и русском), что дает возможность осуществлять поиск по первой букве записи (рисунок 2.1). Для этого достаточно щелкнуть левой кнопкой мыши по соответствующей букве алфавита. Для возврата к полному списку необходимо щелкнуть по ссылке *<Все>*, находящейся под алфавитным указателем.

Для ввода даты необходимо в соответствующем поле щелкнуть по кнопке ... и выбрать в появившемся календаре нужную дату, для удаления введенной даты следует щелкнуть ⊠ (рисунок 2.2). Для удобства вывода результатов многие формы поиска имеют также поля для задания параметров сортировки и упорядочения.

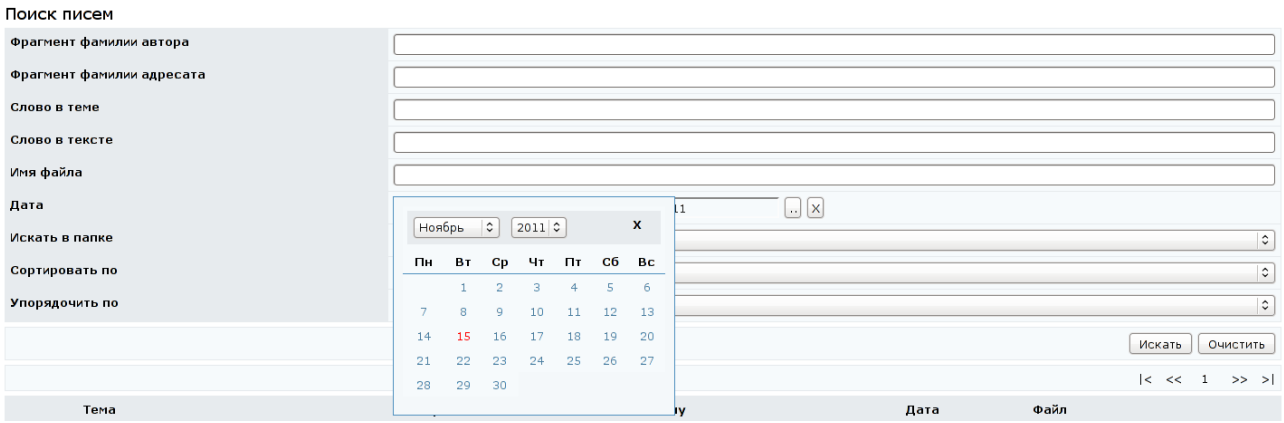


Рисунок 2.2 – Пример формы поиска с указанием даты

После задания параметров запроса для запуска процедуры поиска необходимо щелкнуть по кнопке *Искать*. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные для ввода нового запроса.

Результаты поиска обычно отображаются в том же окне и представляют собой список с элементами управления для обработки результатов запроса. Каждый элемент списка снабжен объектом *переключатель* или *флажок* для выбора одного или нескольких элементов из списка соответственно. Если результаты поиска занимают несколько страниц, переход между страницами осуществляется либо щелчком левой кнопки мыши по номеру соответствующей страницы, либо с помощью кнопок навигации:

|< – переход на первую страницу;

<< – возврат на предыдущую страницу;

>> – переход на следующую страницу;

>| – переход на последнюю страницу.

Для выполнения какого-либо действия в системе ДО AcademicNT необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке элемента управления, расположенной внизу страницы, или выбрать соответствующую команду в контекстно-зависимом меню, которое вызывается щелчком левой кнопки мыши по значку ◤ рядом с переключателем или флажком (рисунок 2.3).

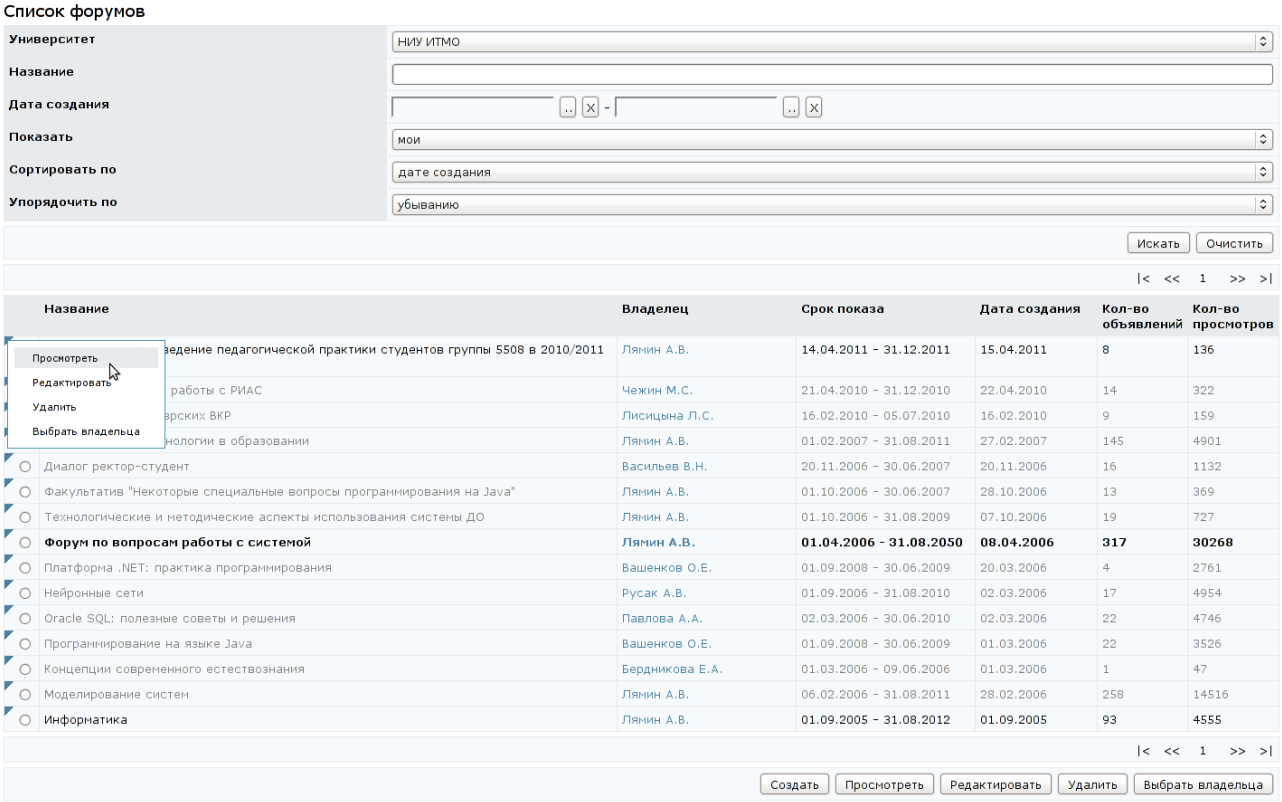


Рисунок 2.3 – Пример страницы с контекстно-зависимым меню

3 Обучение и аттестация

В данном разделе представлены электронные учебно-методические комплексы (УМК) системы ДО AcademicNT, предназначенные для обучения и аттестации студентов по различным дисциплинам. Система ДО НИУ ИТМО позволяет реализовывать такие виды электронных учебно-методических материалов, как электронные конспекты, аттестующие и обучающие тесты, виртуальные лаборатории и практикумы, информационные ресурсы. Кроме этого, электронный УМК содержит правила прохождения учащимися электронных учебно-методических материалов и проведения контроля знаний.

Сотрудник имеет доступ к учебно-методическим комплексам, назначенным ему администрацией системы. Он может просматривать содержимое рабочих программ, электронных курсов и конспектов, проходить обучающее или аттестационное тестирование, выполнять задания электронных практикумов и виртуальных лабораторных работ. При этом результаты тестирования в базе данных не сохраняются.

Сотрудник может использовать механизм редактирования содержания страниц доступных для просмотра электронных конспектов при помощи встроенного текстового редактора, добавлять закладки на интересующие страницы в рамках электронного курса.

3.1 Выбор дисциплины

Для просмотра списка доступных УМК необходимо щелкнуть по ссылке *Обучение и аттестация* в меню, размещенном в левой верхней части или в горизонтальном меню внизу страницы. Далее в появившейся форме с помощью выпадающих списков нужно указать цикл, к которому относится дисциплина, каталог местонахождения программы дисциплины (по умолчанию значение «*все*»), ее название и номер семестра (рисунок 3.1). Цифра в скобках рядом с названием дисциплины соответствует уникальному номеру ее рабочей программы в системе, а буква – текущему каталогу. Сотрудники, как правило, имеют доступ только к программам, расположенным в каталоге

«*Использование*» или «*Хранение*». В поле *Университет* автоматически указывается название университета пользователя. Если поля формы *Обучение и аттестация* пустые, это означает, что пользователю не открыт доступ ни к одному из имеющихся УМК.

В таблице *История* хранятся ссылки на последние просмотренные электронные курсы для более быстрого перехода к ним. Количество строк в таблице задается пользователем в разделе «*Профиль пользователя*», по умолчанию выводятся ссылки на последние десять курсов.

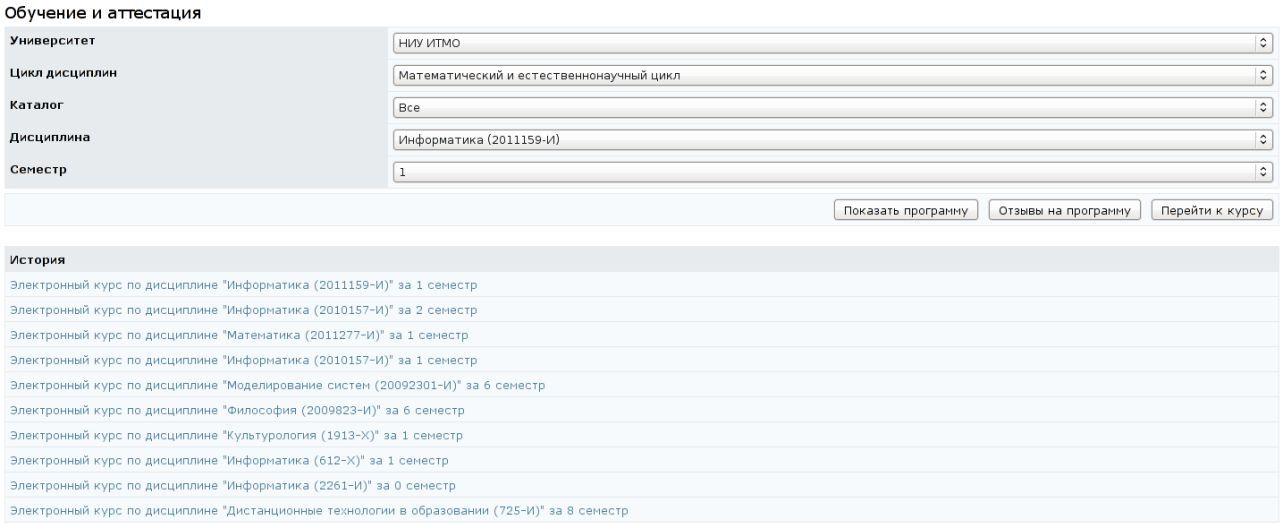


Рисунок 3.1 – Выбор дисциплины

Для просмотра рабочей программы дисциплины необходимо щелкнуть по кнопке *Показать программу* (текст программы откроется в новом окне), для написания отзыва на программу или просмотра уже имеющихся – по кнопке *Отзывы на программу*, для просмотра элементов электронного курса – по кнопке *Перейти к курсу*. В списке оставленных на программу отзывов указывается автор отзыва и дата написания. Для добавления собственного отзыва необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, в соответствующем поле набрать текст сообщения и сохранить данные. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к списку отзывов. Автор отзыва может внести изменения в уже сохраненный отзыв с помощью кнопки *Редактировать*. При попытке отредактировать отзыв другим пользователем появится сообщение об ошибке «*Вы не являетесь автором замечания*». Разработчик рабочей программы имеет

возможность ответить на оставленные отзывы и замечания. Ответы добавляются через раздел «*Администрирование УМК*» (см. ниже).

Электронный курс имеет иерархическую структуру и состоит из ряда аттестующих, обучающих и информационных элементов, разделенных по темам и позволяющих реализовывать все виды учебной работы: электронные конспекты; информационные ресурсы; электронные тесты; виртуальные лабораторные работы; электронные практикумы. Каждый элемент содержания курса представляет собой ссылку, при щелчке по которой либо открывается вложенный список, либо загружается один из компонентов УМК (рисунок 3.2). Над содержанием электронного курса отображается текущее состояние пользователя в курсе.

Для перехода к следующему электронному курсу необходимо щелкнуть по кнопке *Назад* и указать новые критерии выбора курса.

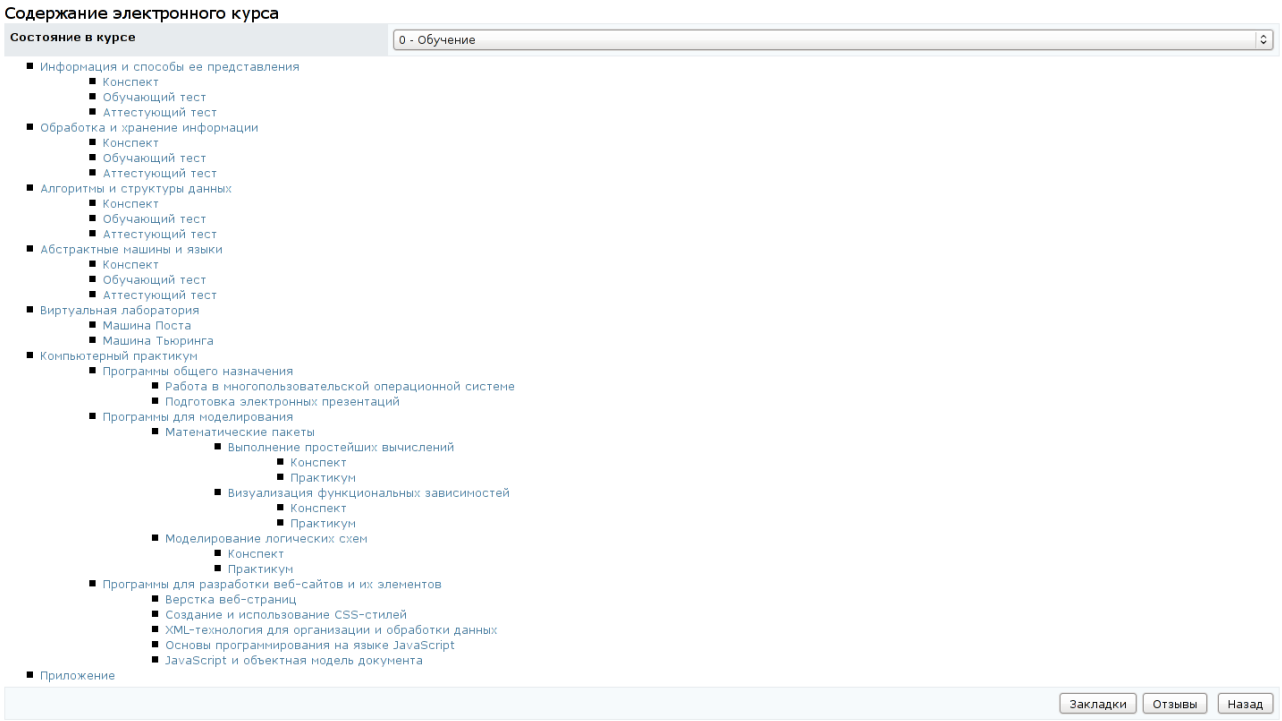


Рисунок 3.2 – Содержание электронного курса дисциплины

Сотрудник может просматривать список добавленных в закладки страниц электронного конспекта электронного курса, оставлять отзывы (замечания) об электронных курсах, которые ему доступны в разделе «*Обучение и аттестация*». Для просмотра списка закладок необходимо на странице

Содержание электронного курса щелкнуть по кнопке *Закладки*, которая расположена справа под содержанием курса. При этом будет осуществлен переход на страницу *Список закладок* (рисунок 3.3) с указанием названия страницы и описанием. Описание закладки указывается в скобках после названия страницы. Каждая позиция в списке закладок является ссылкой на соответствующую страницу конспекта, которая открывается в новом окне. При щелчке по ссылке [–], расположенной перед названием закладки, осуществится ее исключение из общего списка. Добавление в закладки страниц электронного конспекта описано ниже (см. раздел «*Работа с электронным конспектом*»).

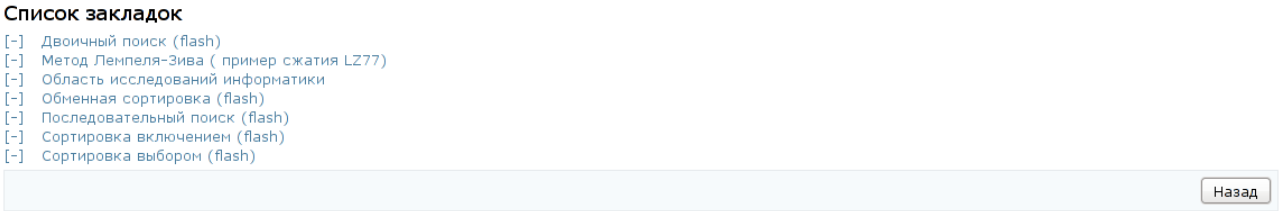


Рисунок 3.3 – Список закладок на страницы электронного конспекта курса

Для написания отзыва на курс или просмотра уже имеющихся необходимо щелкнуть по кнопке *Отзывы*, которая расположена справа под содержанием электронного курса (рисунок 3.2). Появится список оставленных на курс отзывов с указанием автора и даты написания (рисунок 3.4). Для добавления собственного отзыва необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, в соответствующем поле набрать текст сообщения и сохранить данные. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к содержанию курса. Автор отзыва может внести изменения в уже сохраненный отзыв с помощью кнопки *Редактировать*. При попытке отредактировать отзыв другим пользователем появится сообщение об ошибке «*Вы не являетесь автором замечания*». Разработчик электронного курса имеет возможность ответить на оставленные отзывы и замечания. Ответы добавляются через раздел «*Администрирование УМК*» (см. ниже).

Отзыв

От	Дата	Текст	Дата ответа	Текст
Семенютин Артур Иванович	31.10.2006	Небольшой комментарий к аттестующему тесту №3 по ИТ. Зачем делать 84 вопроса по тесту: уже на середине теста стало откровенно тяжело (лень) читать все эти вопросы. Кстати, я заметил, что, по крайней мере, один вопрос (из тех, что я читал) повторялся.		
Ржавцев Максим Анатольевич	27.09.2007	Опечатку нашел одну	13.05.2011	
Латыпов Тимур Рустамович	17.10.2007	В первом аттестующем тесте был вопрос "почему в данном примере атрибут target недоступен?", но никакого примера не было дано, поэтому пришлось отвечать наугад.		
Кудрявцев Александр Николаевич	19.12.2007	Мне понравилось, очень интересно и наглядно. Есть небольшие орфографические ошибки, но это не мешает освоению предмета.	13.05.2011	

Добавить Редактировать Назад

Рисунок 3.4 – Список отзывов по курсу

Рассмотрим работу с обучающими и аттестующими элементами системы ДО AcademicNT.

3.2 Работа с электронными тестами

Для прохождения обучающего или аттестующего теста необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке в содержании электронного курса (рисунок 3.2). После этого на экране появится новое окно с краткой информацией о тесте: режиме тестирования (обучение или аттестация), названии сценария тестирования, ограничении по времени и системе оценивания. В случае аттестующего теста присутствует также поле для ввода ключа тестирования (рисунок 3.5). Разрешающий ключ для тестирования вводится в целях защиты от несанкционированного доступа и сообщается пользователю сотрудником центра дистанционного обучения, проводящим аттестацию. Пользователям с группой безопасности «*Сотрудник*» ключ тестирования вводить не нужно. Для начала тестирования необходимо щелкнуть по кнопке *Приступить к тестированию*.

Электронный тест

Название	Моделирование систем массового обслуживания
Ограничение по времени	30 мин.
Режим	аттестация

Система оценивания

Время прохождения	Рейтинг	Оценка
нет ограничений	0	незачет
нет ограничений	60	зачет

Ключ тестирования: Приступить к тестированию

Рисунок 3.5 – Начало тестирования

Процесс тестирования заключается в последовательном предъявлении пользователю тест-кадров, которые представляют собой информацию, отображаемую на экране в текстовом и графическом виде (схемы, рисунки, графики, сложные формулы, фотографии). Тест-кадры могут быть двух типов:

- *тестовое задание* – это вопрос или задача, требующая от обучаемого ответа в той или иной форме;
- *информационный кадр* – это информация, предназначенная для изучения и не требующая ответа.

На экране монитора информационный кадр имеет вид, представленный на рисунке 3.6. Пользователь может ознакомиться с предъявленной ему информацией и перейти к следующему тест-кадру с помощью кнопки *Продолжить*.

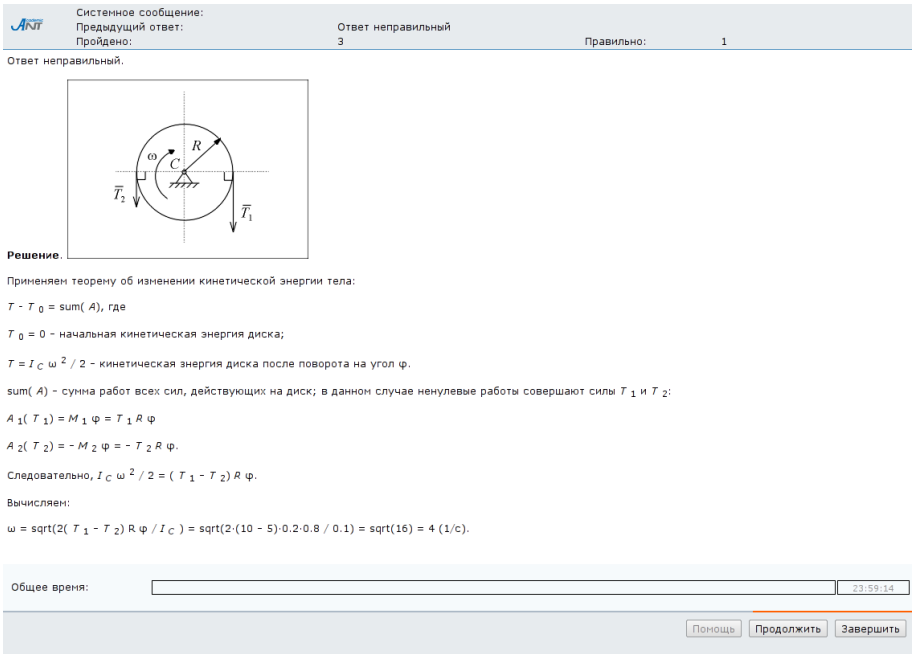


Рисунок 3.6 – Информационный кадр

Система ДО AcademicNT обладает широкими возможностями по формированию различных тестовых заданий. Варьируя элементами, которые предоставляет система, и их свойствами, возможно составление множества композиций форм тестовых заданий и схем построения ответов пользователя в режиме диалога с системой. Тестовые задания можно классифицировать по

ряду признаков. В зависимости от формулировки задания выделяются следующие формы тестовых заданий:

- закрытая форма;
- открытая форма;
- задание на установление последовательности;
- задание на установление соответствия;
- комбинированная форма задания.

В зависимости от базиса тестового задания, на котором формируется ответ, оно может быть:

- символьным;
- матричным;
- графическим.

Элементы интерфейса определяют способ формирования ответа. В ряде тестовых заданий можно одновременно использовать несколько различных элементов интерфейса. В системе представлены следующие элементы:

- переключатель;
- флажок;
- поле ввода;
- список;
- слайдер;
- бланк;
- карта.

При этом также необходимо определить вид действия, которое может выполняться с элементом:

- копирование;
- перемещение;
- выделение;
- ввод текста;
- ввод целого числа;

- ввод вещественного числа.

Пример тестового задания *закрытой формы с переключателем* приведен на рисунке 3.7, а пример тест-кадра *закрытой формы с флажком* приведен на рисунке 3.8. В первом случае пользователю требуется с помощью мыши выбрать один из предложенных вариантов ответов, затем щелкнуть по кнопке *Ответ готов*. Во втором случае допускается выбор нескольких вариантов ответов. При каждом новом предъявлении тестового задания закрытой формы альтернативные ответы по желанию автора могут либо автоматически переставляться случайным образом, либо занимать фиксированную позицию.

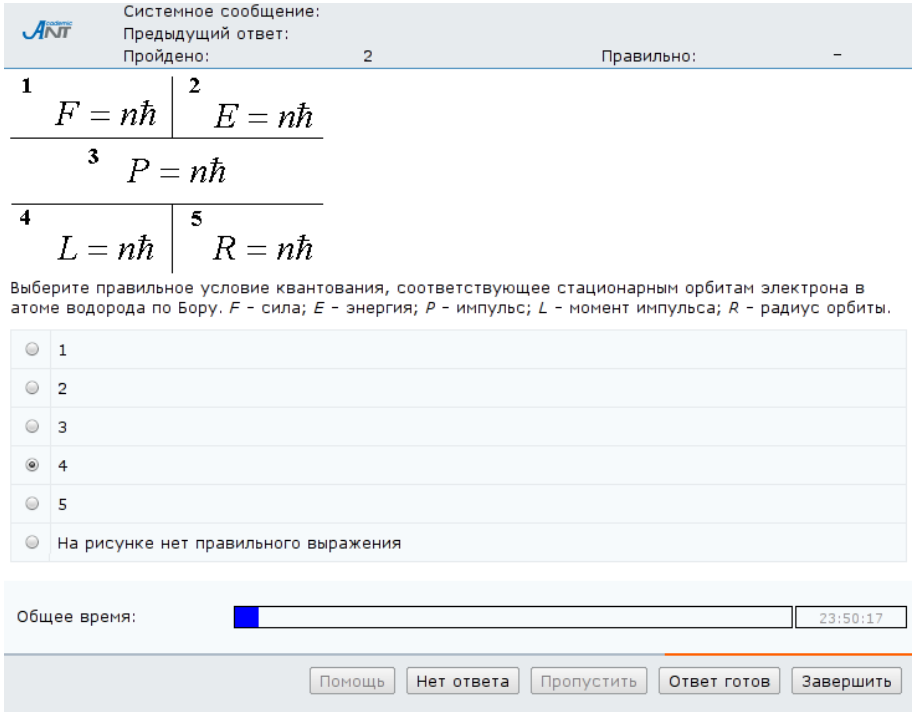


Рисунок 3.7 – Тестовое задание закрытой формы с одним правильным ответом

Если обучаемый не готов к ответу на представленное тестовое задание, то он может либо щелкнуть по кнопке *Пропустить* (если это допускается данным сценарием), и тогда вопрос будет предъявлен повторно после выполнения остальных тестовых заданий, либо отказаться от ответа, при помощи кнопки *Нет ответа*, в этом случае вопрос повторно не предъявляется. Щелчок по кнопке *Нет ответа* приравнивается к неверному ответу, однако в этом случае может быть начислен *Вес «за чесность»*, если он определен автором теста. Кнопка *Помощь* предназначена для вызова подсказки, если это предусмотрено

автором теста. Кнопка *Завершить* используется для преждевременного выхода из теста, т.е. при отказе продолжать тестирование по данному сценарию. При этом система выдаст предупреждение о невозможности отмены данной операции, для подтверждения отказа от тестирования необходимо повторно щелкнуть по кнопке *Завершить* (рисунок 3.9). В этом случае оценка высчитывается исходя из количества вопросов, на которые был получен ответ.

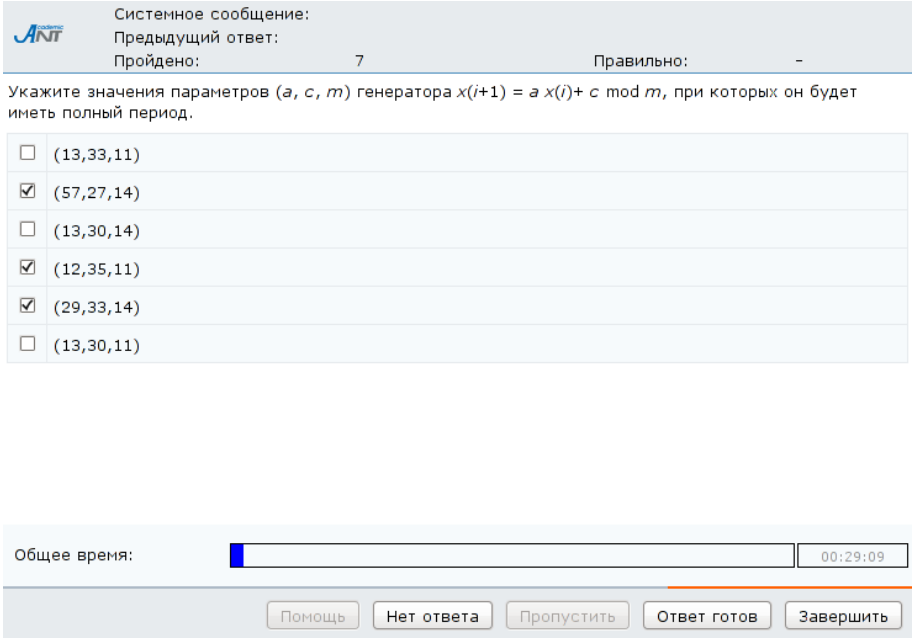


Рисунок 3.8 – Тестовое задание закрытой формы с несколькими правильными ответами

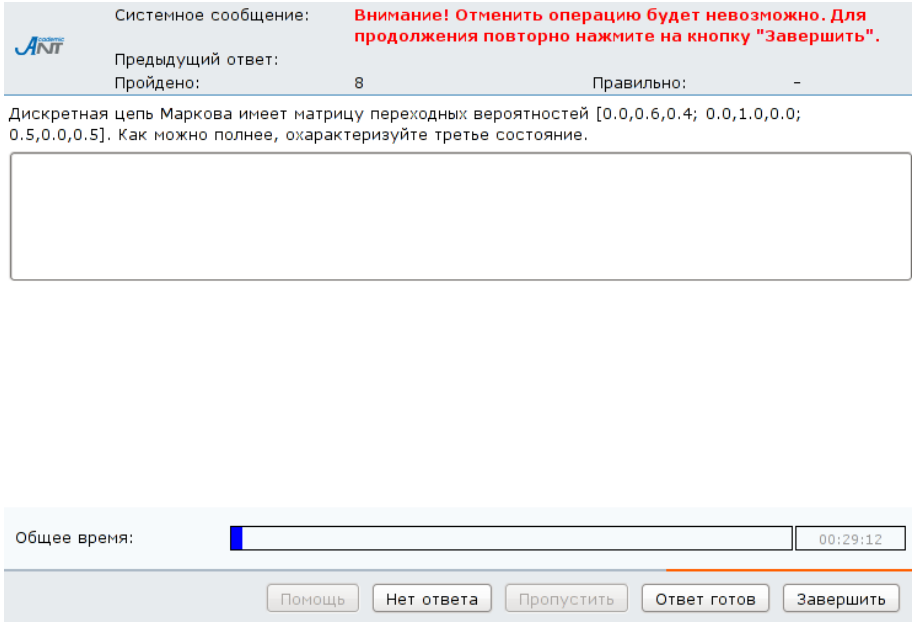


Рисунок 3.9 – Завершение тестирования

В тестовом задании *открытой формы* от пользователя требуется ввести в поле ввода ответ в виде целого или вещественного числа, или строки символов. Пример тестового задания открытой формы с ответом в форме вещественного числа приведен на рисунке 3.10. В случае если в поле ответа было введено некорректное значение, выведется системное сообщение с информацией о формате ответа на данный вопрос.

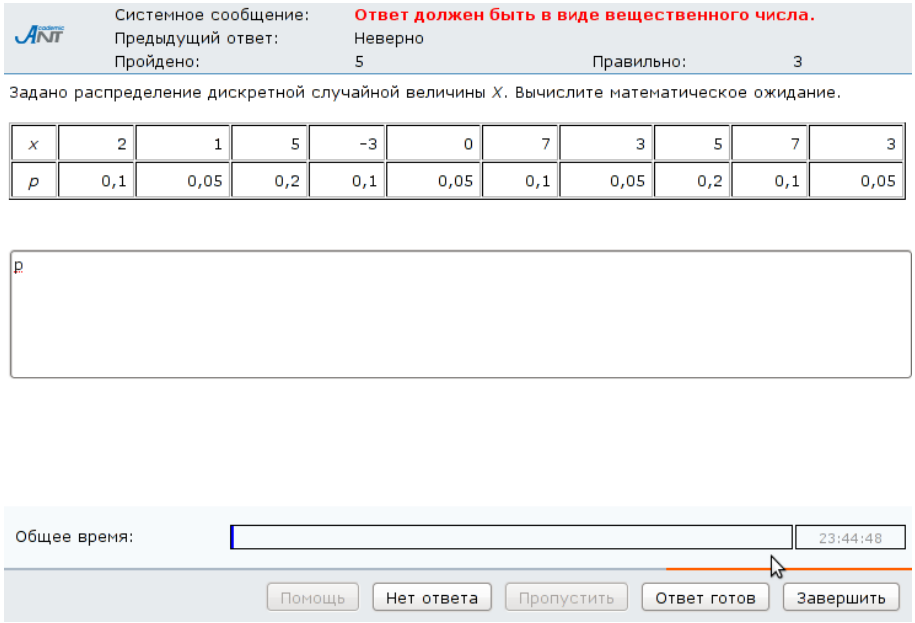


Рисунок 3.10 – Тестовое задание открытой формы

В задании *на установление правильной последовательности* при использовании полей ввода необходимо составить последовательность из перечисленного набора элементов путем ввода чисел в специальные поля (рисунок 3.11), при использовании списка составление последовательности из перечисленного набора элементов выполняется путем перемещения этих элементов с помощью мыши. На рисунке 3.12 приведен пример тестового задания *на соответствие* с использованием полей ввода. Требуется установить в соответствие элементам, расположенным в левой части окна, элементы, расположенные в правой части. Для этого в текстовые поля, расположенные около элементов ответов, необходимо вписать соответствующую цифру. Также возможно построение подобного вопроса с использованием списков (соответствующий элемент выбирается из выпадающего списка) или с использованием манипуляций с графическими объектами (путем копирования

или перемещения элементов с помощью мыши). На рисунке 3.13 приведен пример тестового задания на соответствие с использованием выпадающего списка, а на рисунке 3.14 – пример вопроса графического типа.

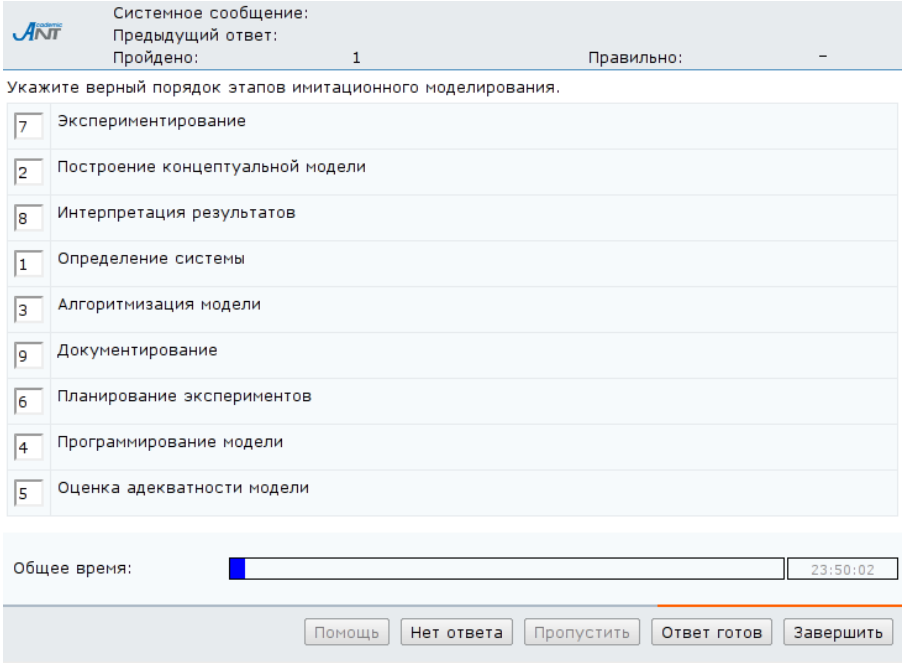


Рисунок 3.11 – Тестовое задание на установление правильной последовательности

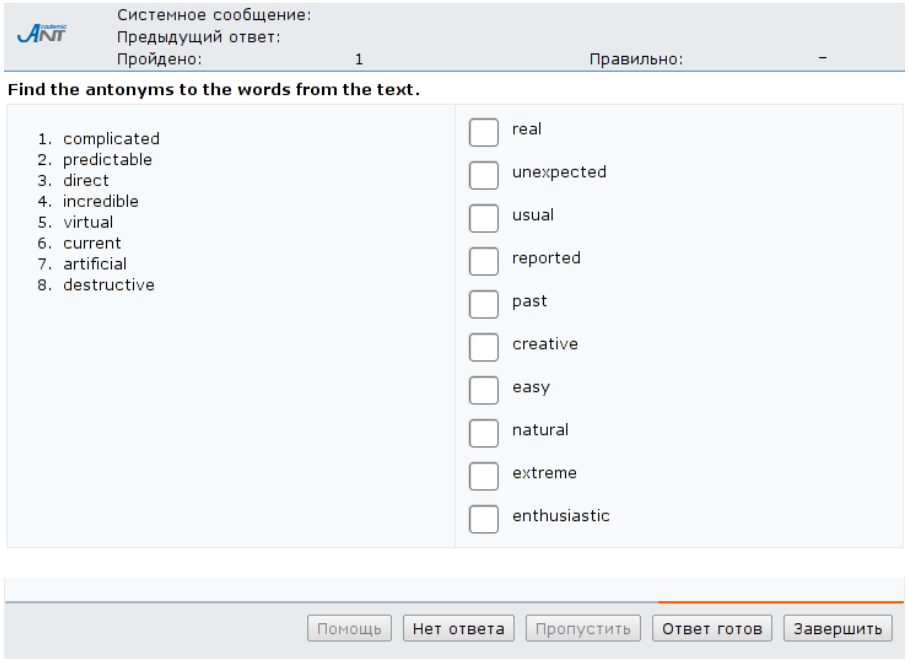


Рисунок 3.12 – Тестовое задание на установление соответствия

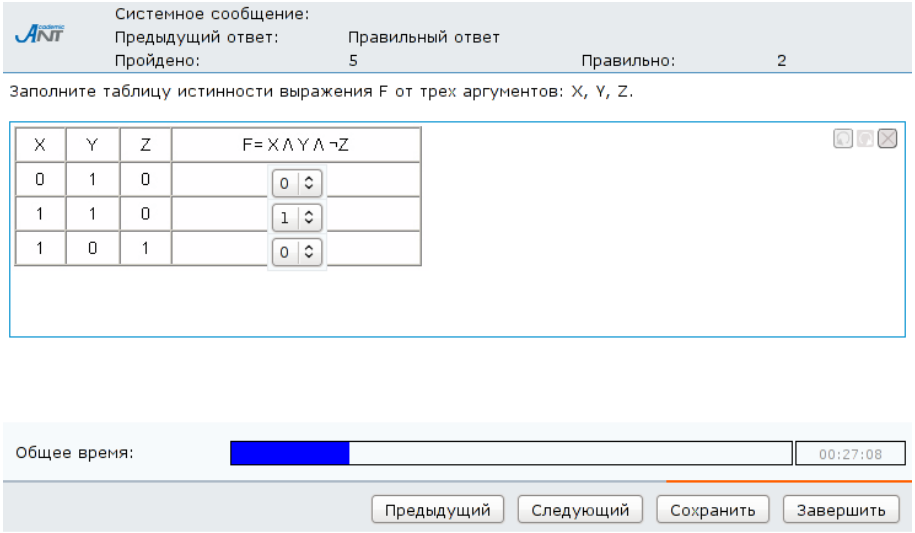


Рисунок 3.13 – Вопрос на соответствие бланкового типа

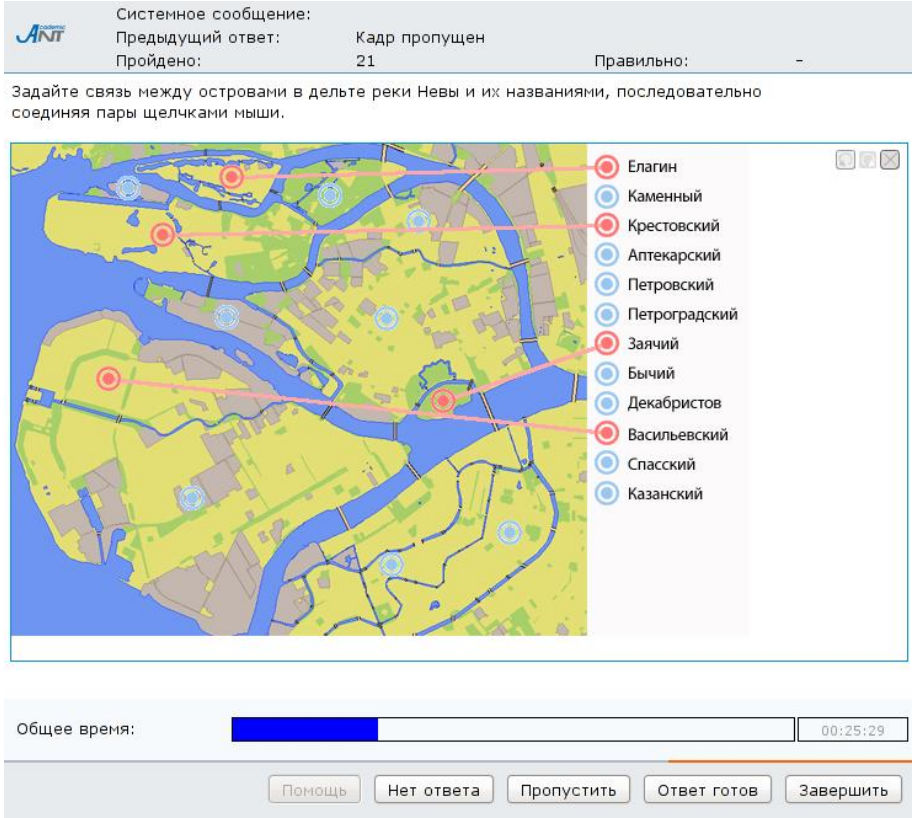


Рисунок 3.14 – Вопрос на соответствие графического типа

В системе ДО AcademicNT реализована возможность построения сценариев с последовательным или произвольным доступом к тест-кадрам. При последовательном доступе переход к произвольному тест-кадру и исправление ответов на предыдущие задания невозможны. Однако в этом случае возможны вывод реакции на ответ и ограничение времени на отдельный кадр, разрешено использование сцепленных кадров и кадров с подсказками. Информация о

правильности ответа на тестовое задание, если это предусмотрено автором пакета тестовых заданий, выводится в строке *Предыдущий ответ* в верхней части окна тестирования над текстом вопроса (рисунки 3.6, 3.10, 3.13, 3.14). Система позволяет давать развернутые ответы с пояснениями индивидуально для каждого тест-кадра (рисунок 3.15). Также в верней части окна тестирования, если это предусмотрено сценарием, отображается статистика выполнения теста: количество правильных ответов и общее количество пройденных вопросов. Здесь же находится поле *Системное сообщение* для вывода сообщения об ошибке в случае некорректных действий пользователя (рисунок 3.10).

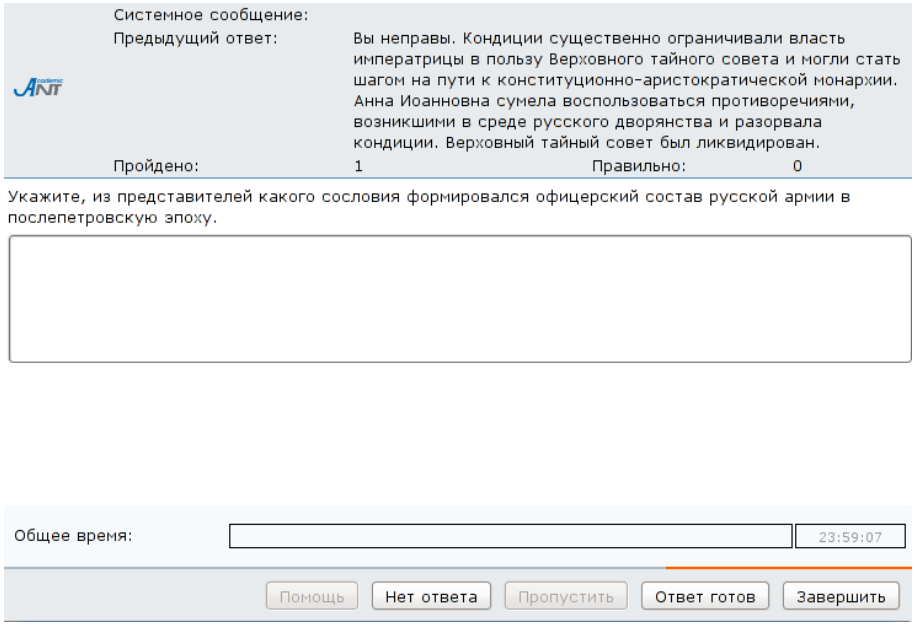


Рисунок 3.15 – Пример развернутой реакции на ответ

Вид тест-кадра сценария с произвольным доступом приведен на рисунке 3.16. В этом случае во время тестирования пользователю разрешен переход и возврат к любому тест-кадру; возможно сохранение в базе данных ответов без проверки, т.е. существует возможность исправлять ранее данные ответы на вопросы; вычисление оценки осуществляется после щелчка по кнопке *Завершить*. При произвольном доступе отменяются реакция на ответ, ограничение времени на отдельный кадр, запрещаются сцепленные кадры и подсказки. Переход между заданиями возможен либо с использованием линейки с заданиями (переход к конкретному заданию по его номеру в

сценарии), либо с помощью кнопок *Предыдущий*, *Следующий* (переход соответственно к предыдущему или следующему вопросу). При переходе между заданиями ответ на текущее задание сохраняется в базе данных. Кнопка *Сохранить* используется для сохранения ответа без перехода к другому заданию. Для получения информации о коде тест-кадра следует подвести курсор к его номеру на линейке заданий. На линейке заданий используются следующие цветовые обозначения:

– текущее задание;

– ответ на задание получен;

– ответ на задание не получен.

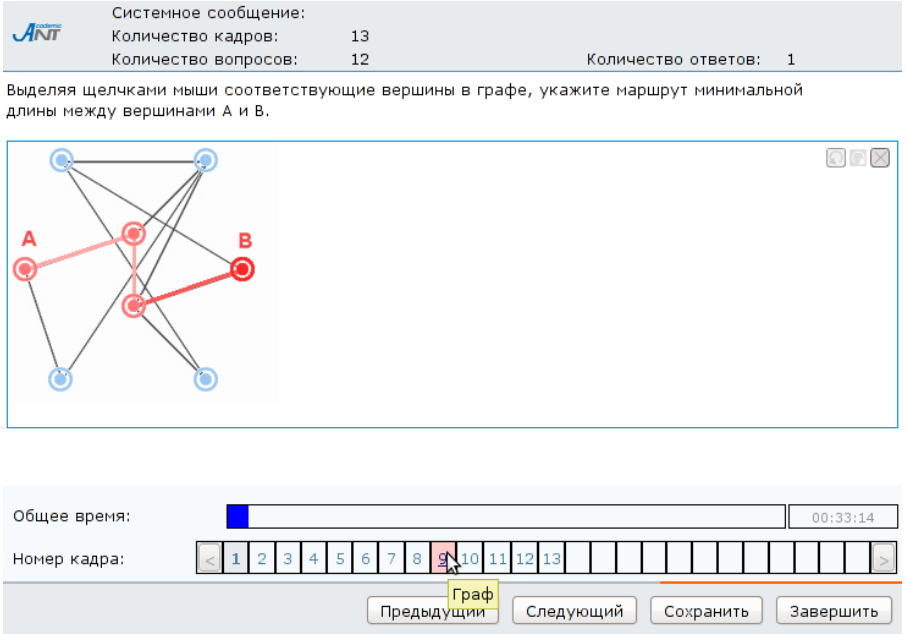
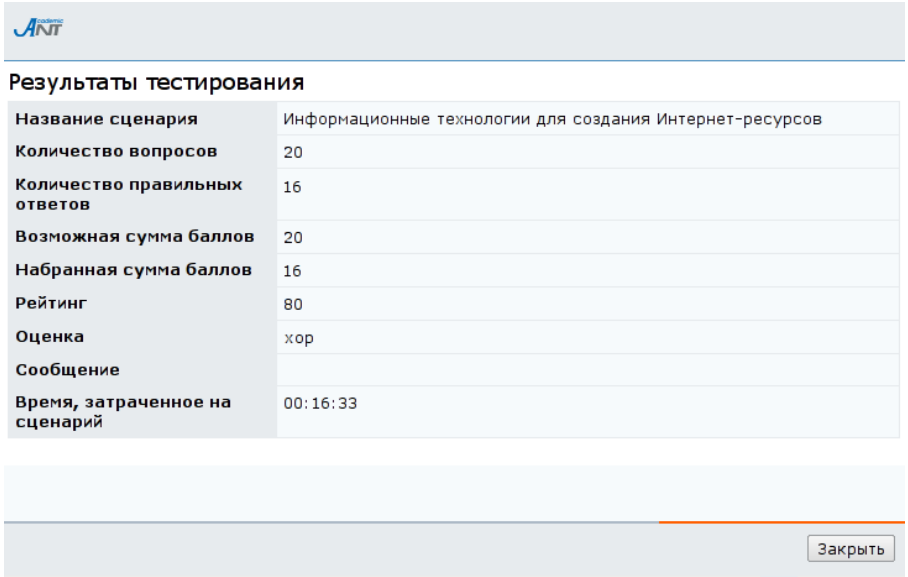


Рисунок 3.16 – Сценарий с произвольным доступом к тест-кадрам

По окончании тестирования следует щелкнуть по кнопке *Завершить*, после чего пользователю будет предъявлен отчет о результатах (рисунок 3.17). После щелчка по кнопке *Закрыть* происходит возврат к содержанию электронного курса.



Результаты тестирования

Название сценария	Информационные технологии для создания Интернет-ресурсов
Количество вопросов	20
Количество правильных ответов	16
Возможная сумма баллов	20
Набранная сумма баллов	16
Рейтинг	80
Оценка	хор
Сообщение	
Время, затраченное на сценарий	00:16:33

Закрыть

Рисунок 3.17 – Отчет о результатах тестирования

3.3 Работа с электронным конспектом

Для просмотра электронного конспекта в системе ДО AcademicNT необходимо выбрать соответствующий элемент в содержании курса. Электронный конспект представляет собой совокупность предъявляемых пользователю информационных страниц, т.е. структурированной и разделенной на уровни информации, отображаемой на экране в текстовом (а точнее гипертекстовом) и графическом виде (схемы, рисунки, графики, сложные формулы, фотографии). Описываемая версия системы ДО НИУ ИТМО позволяет внедрять на страницы электронного учебника элементы мультимедиа (анимацию, видео, аудио). Окно, в котором отображаются страницы электронного конспекта в системе, имеет панель навигации, содержащую кнопки и поля, упрощающие переход со страницы на страницу, а также поле для ввода параметров поиска. Слева находится оглавление конспекта, которое, как правило, имеет иерархическую структуру, в центральной части – описание конспекта с указанием его авторов, названия, издательства и места издания. В режиме просмотра электронного конспекта в правом верхнем углу страницы размещаются значки для создания закладок [+] на страницы конспекта и редактирования страниц конспекта E, A или P, [×] (рисунок 3.18).

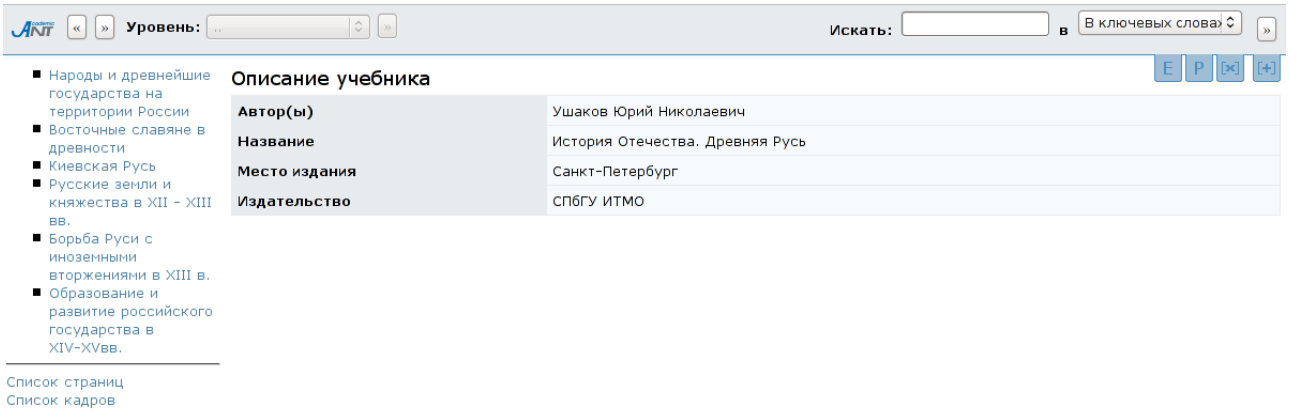


Рисунок 3.18 – Описание электронного конспекта

При щелчке левой кнопкой мыши по элементу содержания электронного конспекта соответствующая страница отображается в центральной части окна (рисунок 3.19). Переход между страницами возможен также с помощью кнопок на панели навигации: кнопки «, », расположенные слева от поля *Уровень*, предназначены для перехода между открытыми ранее страницами конспекта; кнопка », расположенная справа от поля *Уровень*, предназначена для перехода на следующую согласно оглавлению страницу конспекта.

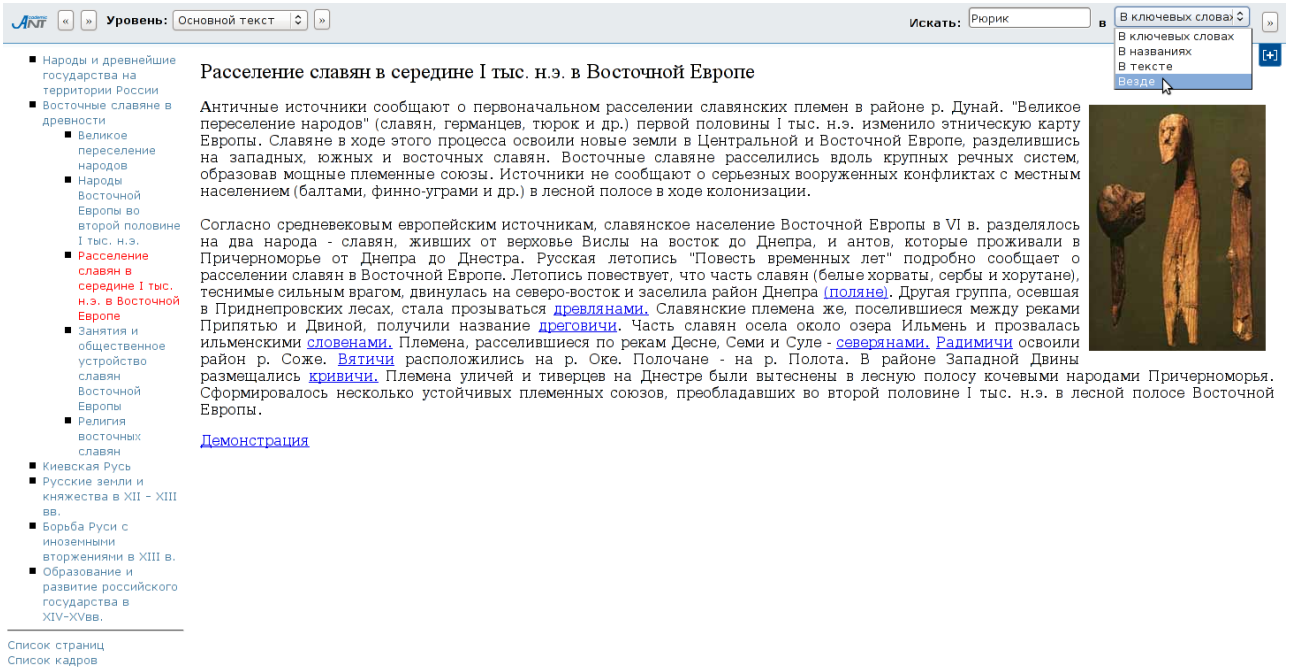


Рисунок 3.19 – Отображение страницы электронного конспекта

В конспекте может быть предусмотрено несколько уровней изложения материала, например, основной текст, основные соотношения, примеры, задачи

и т.д. Для перехода между ними на панели навигации предназначено поле *Уровень* с выпадающим списком (рисунок 3.20).

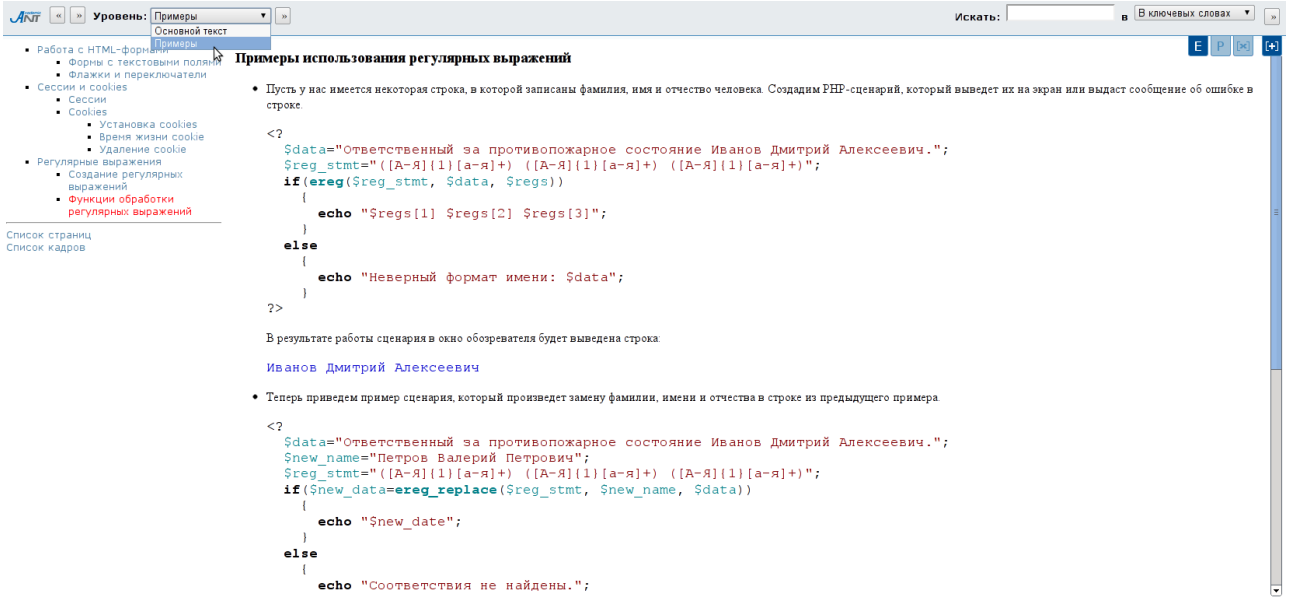


Рисунок 3.20 – Выбор уровня изложения

Для поиска интересующей информации в конспекте необходимо ввести запрос в поле «*Искать*», расположенном в правой верхней части страницы. В соседнем поле из предложенного списка следует выбрать место поиска информации по введенному запросу: в ключевых словах, названиях, тексте или везде, а затем щелкнуть по кнопке » для запуска процедуры поиска (рисунок 3.19). Пример страницы с результатами поиска представлен на рисунке 3.21. В первой таблице *Поиск* представлен запрос, по которому осуществлялся поиск, и указано количество найденных элементов, во второй таблице *Результаты поиска* расположены ссылки на найденные страницы и кадры конспекта с выдержками из текста. С полным содержанием найденных документов можно ознакомиться, щелкнув левой кнопкой мыши по соответствующей ссылке.

Электронный конспект дополнительно может содержать информационные кадры (рисунок 3.22). Кадр содержит небольшой объем информации, которая носит вспомогательный характер по отношению к материалу страниц электронного конспекта. В качестве такой информации могут выступать определения, иллюстрации, примеры и т.д. Доступ к информации, размещенной в кадре, пользователь получает по ссылке с информационной страницы

конспекта, при этом кадр не входит в основную структуру электронного конспекта.

Уровень: .. Искать: Рюрик в Везде

- Народы и древнейшие государства на территории России
- Восточные славяне в древности
  - Великое переселение народов
  - Народы Восточной Европы во второй половине I тыс. н.э.
  - Расселение славян в середине I тыс. н.э. в Восточной Европе
  - Занятия и общественное устройство славян Восточной Европы
  - Религия восточных славян
- Киевская Русь
- Русские земли и княжества в XII - XIII вв.
- Борьба Руси с иноземными вторжениями в XIII в.
- Образование и развитие российского государства в XIV-XVвв.

Список страниц
Список кадров

Поиск

Запрос	Найдено		
	страниц	кадров	всего
Рюрик	4	4	8

Результаты поиска

Название страницы	Текст
Норманская теория	Норманская теория Норманская проблема В XVIII в. возникла поленика в русском обществе между норманистами и антинорманистами. Согласно "норманской" теории определяющее влияние на становление русской государственности в конце I тыс. н.э. оказали норманы, более цивилизованные, чем славяне Восточной ...
Северо-Восточная Русь во второй половине XIII - первой половине XIV вв.	Северо-Восточная Русь во второй половине XIII - первой половине XIV в. Северо-Восточная Русь во второй половине XIII - первой половине XIVв. Монголо-татарское нашествие и установление господства ордынцев над большинством русских земель привели к серьезным социально-политическим и экономическим изм...
Социальная организация и система управления Руси в середине XI в.	Социальная организация и система управления на Руси в середине XI в. Социальная организация и система управления на Руси в середине XI в. После четырехлетней братоубийственной войны, последовавшей вскоре за смертью князя Владимира в 1015 г., великим киевским князем стал Ярослав (1019 г.). В правл...
Социально-политические изменения в русских землях в XII - начале XIII вв.	Социально-политические изменения в русских землях в XII - начале XIII вв. Социально-политические изменения в русских землях в XII-начале XIIIвв. В середине XII в. Русь распадается на ряд обособленных княжеств, внутри которых формируются более мелкие политические образования. Крупные самостоятельны...

Название кадра	Текст
Игорь Рюрикович	**Игорь Рюрикович** - киевский князь (912-945). Начал княжить в 912 г. после смерти Олега , который правил за его малолетством. На первых порах Игорю пришлось усмирять восстание разных славянских племен и устанавливать (914) отношения с печенегами, впервые тогда появившимися в русских степях. ...
Князь	**Князь** - вождь племени, союза племен. У славян и литовцев - глава государства. Термин заимствован из прагерманского или готского языка. Князья были выборными, а затем наследственными правителями, выполняли военные, административные и религиозные функции. У восточных славян князья были как пред...
Олег	**Олег** - великий Киевский князь (879-912). По летописной традиции **Рюрик** перед смертью назначил своего родственника Олега правителем при малолетнем Игоре. Три года Олег остается в Новгороде и, упрочив здесь свое положение, направляется во главе дружины из варягов и северных племен на юг, по речн...
Рюрик	**Рюрик** - первый русский князь (862-879), согласно летописи, призванный местным населением на княжение в 862 г. в Ладогу, а через два года, по смерти своих братьев Синеуса и Трувора, присоединил к ней их владения - Белоозеро и Изборск; перенес столицу в Новгород и срубил город над Волховом (нын...

<< >>

Рисунок 3.21 – Результаты поиска в конспекте

Уровень: Основной текст Искать: в В ключевых словах

- Народы и древнейшие государства на территории России
- Восточные славяне в древности
  - Великое переселение народов
  - Народы Восточной Европы во второй половине I тыс. н.э.
  - Расселение славян в середине I тыс. н.э. в Восточной Европе
  - Занятия и общественное устройство славян Восточной Европы
  - Религия восточных славян
- Киевская Русь
- Русские земли и княжества в XII - XIII вв.
- Борьба Руси с иноземными вторжениями в XIII в.
- Образование и развитие российского государства в XIV-XVвв.

Список страниц
Список кадров

Религия славян

Религия славян до принятия христианства в конце X в. представляла собой обожествление природы (анимизм) в сочетании с верой в личных антропоморфных (человекоподобных) племенных богов и культом предков. К высшим божествам мифологии восточных славян можно отнести Перуна, Сварога и Сварожичей, Дажьбога, Велеса (Волоса), Хорса, Стрибога.

У восточных славян были распространены представления о потустороннем существовании. Дохристианское общеславянское слово "рай" ("ирий") означало прекрасный сад. Существовало слово "пекло", вероятно, обозначавшее подземный мир, в который попадали души злых. Дохристианские верования, касавшиеся отношения умерших к живым, продолжали существовать очень долго после крещения. В поверьях восточ... гория - "чистые" покойники, умершие естественной смертью (от болез... тые", умершие ("заложные") неестественной смертью (утопленники, к... м двум категориям умерших было в корне различным: "родители" во... "заложных" боялись (за их способность приносить вред) и старал... (родовой) культ предков, сохранившийся в качестве пережитков до... е к "нечистым" умершим. Их просто боялись, при этом боялись не ду... ми" - осиновый кол и т.д.). "Нечистым" умершим приписывали спосо... дурное влияние на погоду. Такие "нечистые" умершие назывались "... враждебные духи умерших, первоначально - чужеплеменников, чуж... ши иноверцев. Навьи были универсальными вредителями - всё зло и б... вания навий: их приглашали в баню, оставляли им еду и питьё.

Помимо семейно-родовых культов у восточ... прежде всего с земледелием. Аграрный культ проявлялся в виде религиозно-мистических обрядов и празд... йственного календаря и впоследствии слившихся с церковными христианскими праздниками.

По представлениям восточных славян, ... и существами низшего порядка - духами природы. Духом - олицетворением леса являлся леший, духо... д.

В восточнославянском обществе отсутств... ого культа выполнялся главами семей и родов. Общественный же культ отправляли особые волхвы. Археологами найдено несколько общеплеменных культовых мест: в Киеве (под Десятинной церковью), в Новгороде.

С переходом к государственным формам жизни восточных славян возникли условия превращения племенных культов в национальные и государственные. Согласно летописной традиции, первую попытку создания общегосударственного пантеона и государственного культа сделал киевский князь Владимир: в 980 г. он собрал на одном из холмов Киева идолы различных богов (Перуна, Велеса, Дажьбога, Хорса, Стрибога, Мокоши) и велел молиться им и приносить жертвы.

СДО // - Iceweasel

ifmo.ru https://de.ifmo.ru/servlet/frame/218328/?Rule=LINK_GETFRA

Система Дистанционного Обучения

Сварог - бог Неба, отец всего сущего. Сварог связан с небесным огнем и небесной сферой. Имя бога происходит от индоевропейского "svargas" - небо; так же в этом слове представлен и корень "var" - горение, жар. Легенда рассказывает, что Сварог подарил людям первый плуг и кузнечные клещи, научил выплавлять медь и железо. Кроме того, он установил законы, которые могли бы соблюдать люди. "Дид божий" Сварог, по древнему преданию, предается покою, предоставляя управление своим боган-детям и внукам - Сварожичам.

Готово

Рисунок 3.22 – Информационный кадр

Ссылки *Список страниц* и *Список кадров*, находящиеся под оглавлением конспекта, позволяют вывести на экран соответственно полный список страниц (рисунок 3.23) или кадров (рисунок 3.24) конспекта в алфавитном порядке. Щелкнув левой кнопкой мыши по названию, можно просмотреть интересующую страницу или кадр.

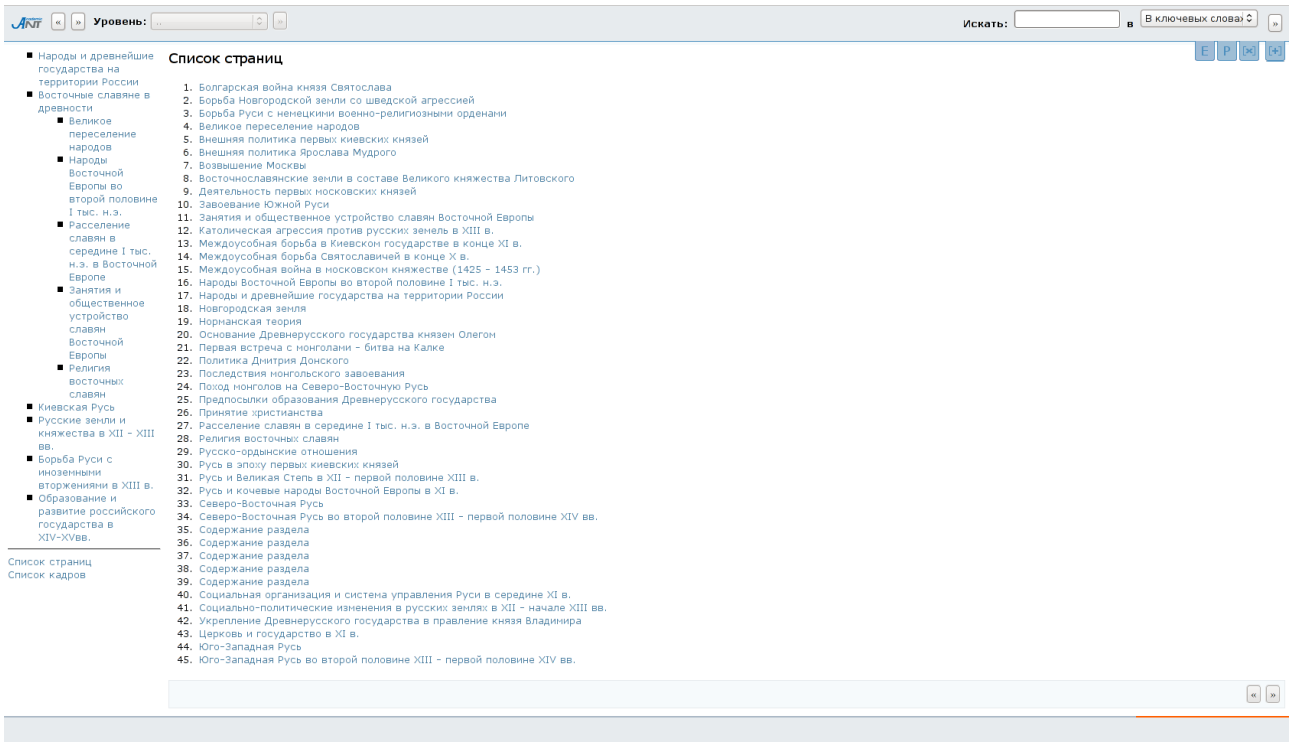


Рисунок 3.23 – Полный список страниц конспекта

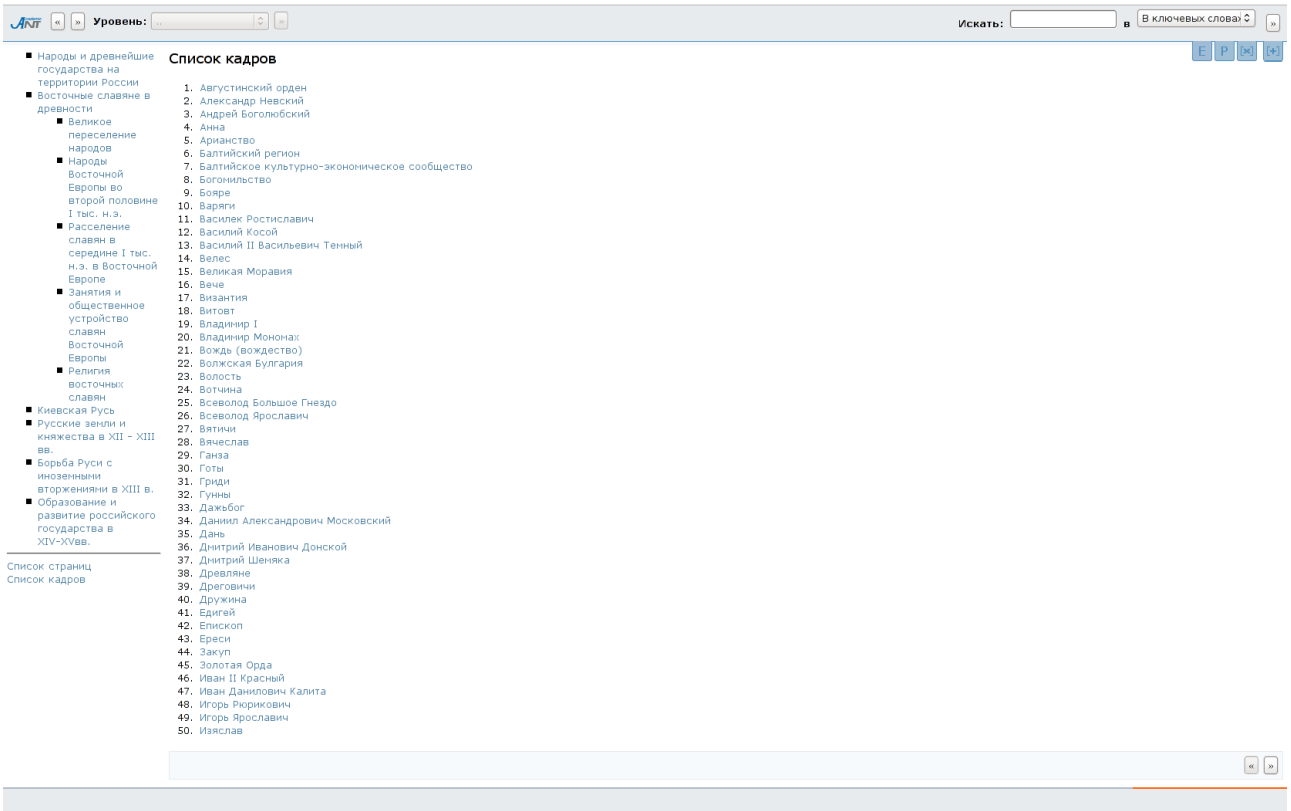


Рисунок 3.24 – Полный список кадров конспекта

Сотрудник может использовать механизм создания закладок в электронных конспектах. Для добавления текущей страницы электронного

конспекта в список закладок необходимо щелкнуть по значку [+] в правом верхнем углу конспекта (рисунок 3.19). Появится всплывающее окно *Добавить закладку* на страницу конспекта с возможностью ввода названия и описания (рисунок 3.25). Значение в поле *Название* по умолчанию предустанавливается как название текущей страницы, указанное автором конспекта. После заполнения полей *Название* и *Описание* необходимо щелчкнуть по кнопке *Сохранить* для добавления текущей страницы конспекта в список закладок по электронному курсу. При этом во всплывающем окне появится сообщение о добавлении страницы в закладки (рисунок 3.26), через несколько секунд всплывающее окно будет автоматически закрыто. Если текущая страница конспекта была добавлена в закладки ранее, пользователю об этом будет сообщено (рисунок 3.27). В некоторых разделах режима просмотра электронного конспекта добавлять закладки нельзя (например, страницы «*Список страниц*» и «*Список кадров*»). В этом случае значок для добавления закладки будет светлым [+].

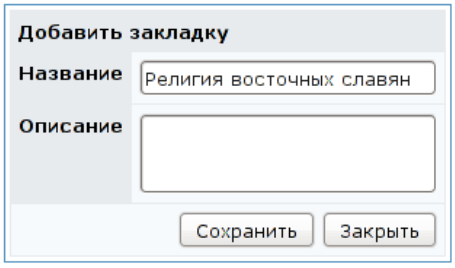


Рисунок 3.25 – Добавление страницы конспекта в список закладок

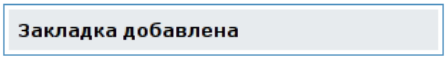


Рисунок 3.26 – Сообщение при успешном добавлении закладки

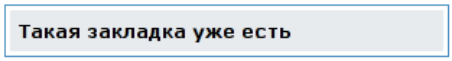


Рисунок 3.27 – Сообщение при повторном добавлении закладки

Для просмотра списка закладок в рамках электронного курса необходимо перейти в раздел «*Обучение и аттестация*». На странице *Содержание электронного курса* щелкнуть по кнопке *Закладки*, расположенной справа под

содержанием курса. При этом будет осуществлен переход на страницу *Список закладок* (рисунок 3.3) с указанием названия страницы и ее описанием. Описание закладки указывается в скобках после названия страницы. Каждая позиция в списке закладок является ссылкой на соответствующую страницу конспекта, которая открывается в новом окне. При щелчке по ссылке [–], расположенной перед названием закладки, осуществится ее исключение из общего списка.

Сотрудник может редактировать страницы электронного конспекта в рамках доступного курса. Для этого в правом верхнем углу страницы электронного конспекта размещены следующие значки:

E – редактировать страницу конспекта;

A – авторская версия страницы конспекта;

P – персональная версия страницы конспекта;

[×] – удалить персональную версию страницы конспекта.

В случае, когда значки E, A, P, [×] светлые, выполнить соответствующие действия нельзя (рисунки 3.18, 3.20 – 3.24).

Если персональной версии страницы конспекта еще не существует, то в окне размещается авторская версия страницы конспекта (рисунок 3.28). При этом активны значки редактирования страницы конспекта и добавления страницы конспекта в список закладок.

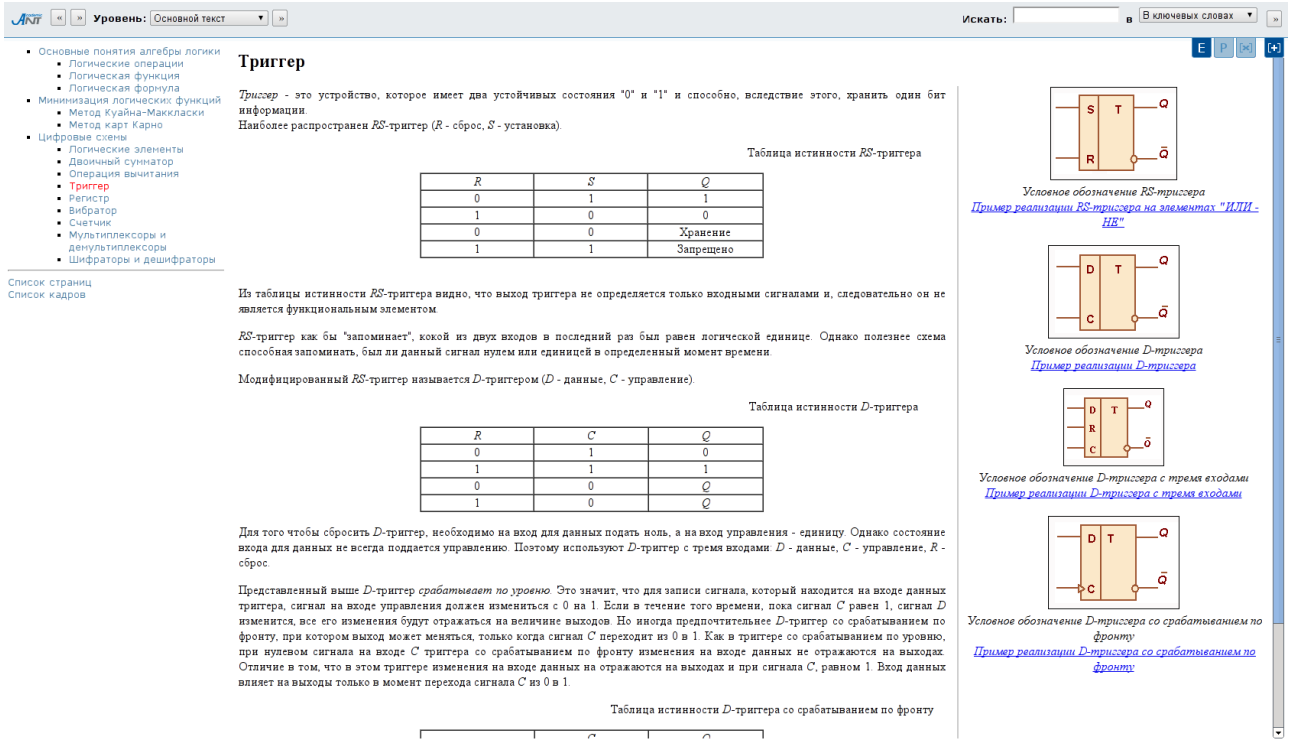


Рисунок 3.28 – Авторская версия страницы электронного конспекта

При щелчке на значке E осуществляется переход в новое окно, где текст текущей страницы можно форматировать с помощью встроенного редактора (рисунок 3.29). Редактор позволяет выполнять следующие действия с выделенным фрагментом текста:

B – сделать жирным;

I – сделать курсивом;

U – сделать подчеркнутым;

abc – зачеркнуть;

x_2 – сделать подстрочным;

x^2 – сделать надстрочным;

T – выделить текст цветом;

T – выделить фон цветом;

T – отменить форматирование цветом;

– сделать нумерованным списком;

– сделать маркированным списком;

– сдвинуть вправо;

– сдвинуть влево;

– выровнять текст по левому краю;

– выровнять текст по правому краю;

– выровнять текст по центру;

– выровнять текст по ширине страницы;

– отменить действие;

– вернуть действие.

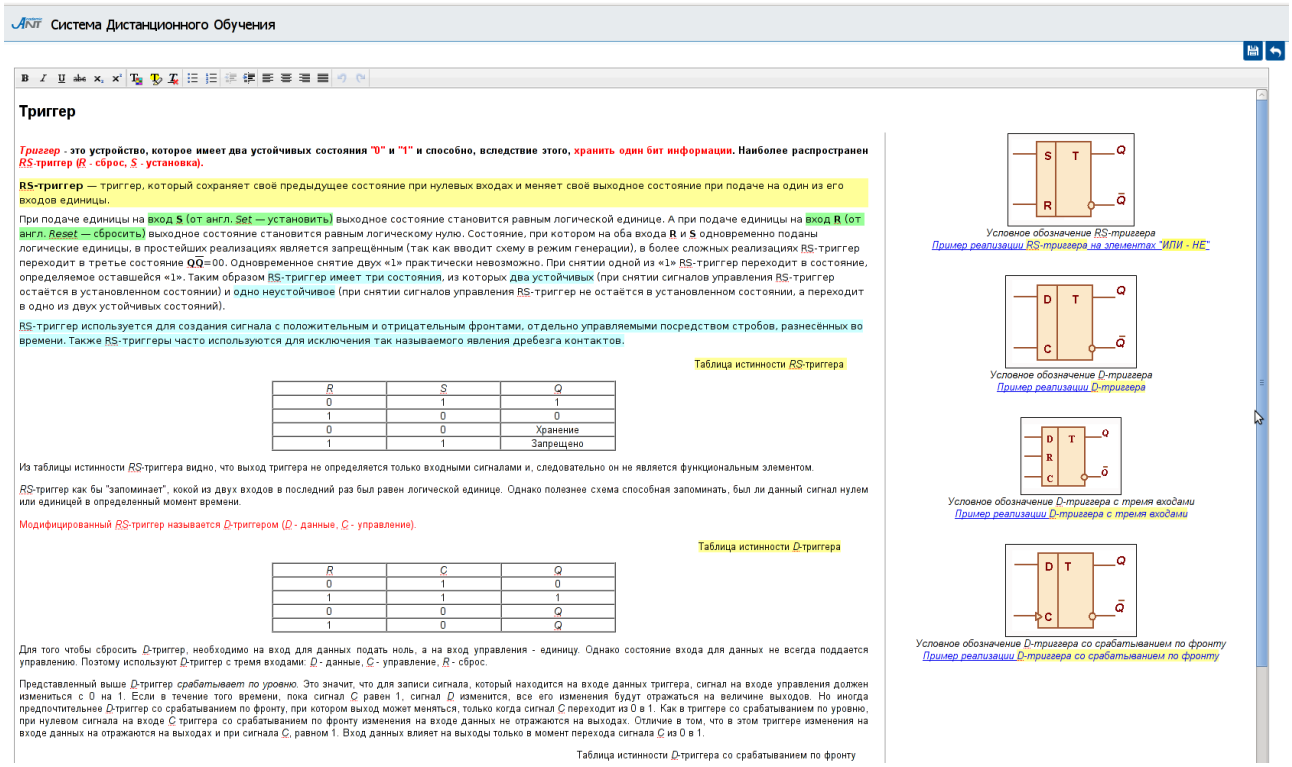


Рисунок 3.29 – Редактирование страницы электронного конспекта

В правом верхнем углу окна размещены следующие значки:

– сохранить изменения персональной страницы конспекта;

– выйти из режима редактирования страницы конспекта.

При щелчке на значке изменения, внесенные в авторскую версию страницы конспекта, сохранятся в качестве персональной версии страницы конспекта. При этом активными станут значки перехода к авторской версии страницы конспекта и удаления персональной версии страницы конспекта (рисунок 3.30). При щелчке на значке выполняется возврат к страницам

электронного конспекта, если изменения в текст редактируемой страницы не вносились или не сохранялись (рисунок 3.28).

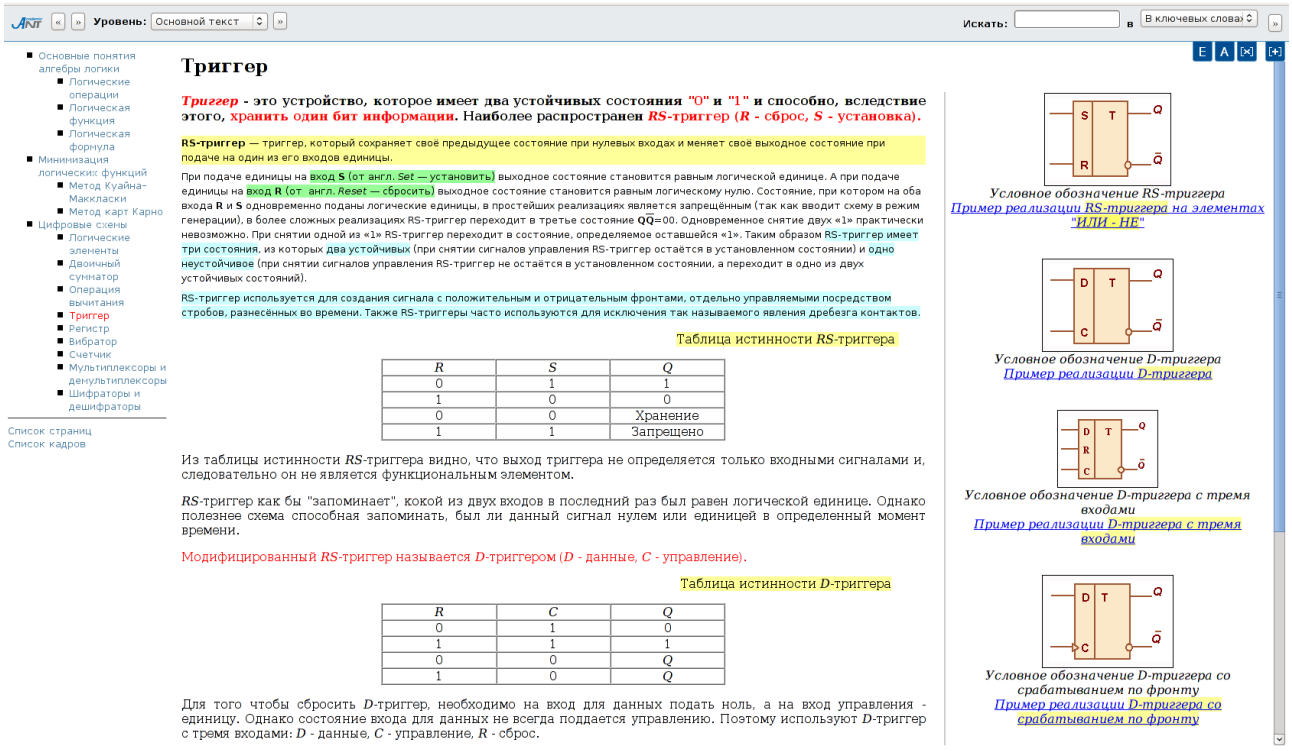


Рисунок 3.30 – Персональная версия страницы электронного конспекта

Удалить персональную версию страницы конспекта можно щелчком на значке [x], после чего будет осуществлен переход к версии страницы конспекта, разработанной автором.

По умолчанию в окне отображается версия страницы конспекта, ранее отредактированная пользователем (если редактирование было произведено). При щелчке на значке A (рисунок 3.30) можно просмотреть страницу конспекта, разработанную автором. Для возврата к персональной версии страницы конспекта необходимо щелкнуть на значке P.

Автор конспекта может просмотреть измененные пользователями страницы в колонке «*Исправление*» на странице *Список страниц схемы* раздела «*Администрирование / Администрирование УМК / Список схем / Список электронных конспектов*» (см. раздел «*Администрирование*»).

3.4 Работа с электронным практикумом

Электронный практикум в системе ДО AcademicNT содержит набор заданий, которые необходимо выполнить обучаемому. Данный элемент может использоваться при организации в системе таких видов учебной работы как курсовой проект (работа), расчетно-графические работы, реферат и др.

При выборе практикума в структуре курса на экран выводится окно с информацией о работе: названии практикума, временном ограничении, режиме выполнения (off-line – выключен или on-line – включен), о выдачи задания при неправильном ответе, показе времени работы и системе оценивания. Поскольку практикум относится к аттестующим элементам системы, перед выполнением работы требуется ввести ключ доступа (рисунок 3.31). Разрешающий ключ сообщается студентам преподавателем, ведущим практические занятия. Пользователям с группой безопасности «*Сотрудник*» ключ доступа вводить не нужно. Для начала выполнения практической работы необходимо щелкнуть по кнопке *Приступить к выполнению*. На экране появится текст варианта задания практической работы (рисунок 3.32).

Предъявляемое задание выбирается из базы данных и закрепляется за конкретным студентом. В отличие от виртуальной лаборатории, задание, которое предъявляется в рамках электронного практикума, не требует мгновенного выполнения. Системой на основе введенных автором параметров определяется срок, в течение которого задание должно быть сдано. Помимо текста варианта задания студенту может быть предъявлена дополнительная информация для скачивания, оформленная либо ссылкой в тексте задания, либо кнопкой *Скачать задание* слева внизу страницы. Результатом выполнения задания должен быть файл требуемого формата, отсылаемый студентом в базу данных с помощью кнопок *Обзор* и *Отправить*. Проверка правильности выполнения задания осуществляется преподавателем, который и проставляет оценку за выполненную работу.

Система Дистанционного Обучения

Электронный практикум

Название	Моделирование марковских процессов
Ограничение по времени	40 д.
Режим	off-line
В случае неправильно выполненной работы	выдается новое задание

Система оценивания

Время прохождения	Рейтинг	Оценка
нет ограничений	0	Незач
нет ограничений	60	Зачет

Ключ доступа: Приступить к выполнению

Рисунок 3.31 – Электронный практикум

Система Дистанционного Обучения

Разработайте программу экспериментальных исследований дискретной цепи Маркова с матрицей переходных вероятностей:

$$G = \begin{vmatrix} 0.2 & 0 & 0 & 0.8 \\ 0.4 & 0.2 & 0.2 & 0.2 \\ 0 & 0.3 & 0.5 & 0.2 \\ 0 & 0 & 0.5 & 0.5 \end{vmatrix}$$

Осуществите прогоны модели с начальными значениями, соответствующими состояниям цепи. Выведите на экран диаграммы изменения состояния системы, а также информацию о классах эквивалентных состояний системы, возвратных, нулевых и периодических состояниях, стационарное распределение вероятностей марковской цепи.

Создайте архив **zip**, содержащий отчет в формате **doc** и программу экспериментальных исследований, прикрепите его в качестве ответа. Отчет должен включать описание задачи, решение и анализ результатов.

Приложение

Общее время: XX:XX:XX

Скачать задание Обзор... Отправить

Рисунок 3.32 – Пример варианта задания электронного практикума

3.5 Виртуальная лаборатория в системе ДО

В общем случае, виртуальная лаборатория в системе ДО AcademicNT представляет собой некую информационную среду, позволяющую проводить эксперименты, не имея непосредственного доступа к объекту исследования. При этом эксперименты могут проводиться как с использованием математических моделей, так и с использованием удаленного доступа к изучаемому объекту.

Для выполнения виртуальной лаборатории необходимо выбрать соответствующую ссылку в содержании электронного курса. На экране появится окно с информацией о лаборатории: названии работы, временном

ограничении, режиме выполнения (аттестация или обучение) и системе оценивания. Если выбран режим аттестации, потребуется ввести ключ доступа (рисунок 3.33). Разрешающий ключ сообщается студентам преподавателем, ведущим занятие. Пользователям с группой безопасности «*Сотрудник*» ключ доступа вводить не нужно. Для загрузки виртуальной лаборатории необходимо щелкнуть по кнопке *Приступить к выполнению*. На экране появится вариант задания лабораторной работы (рисунок 3.34).

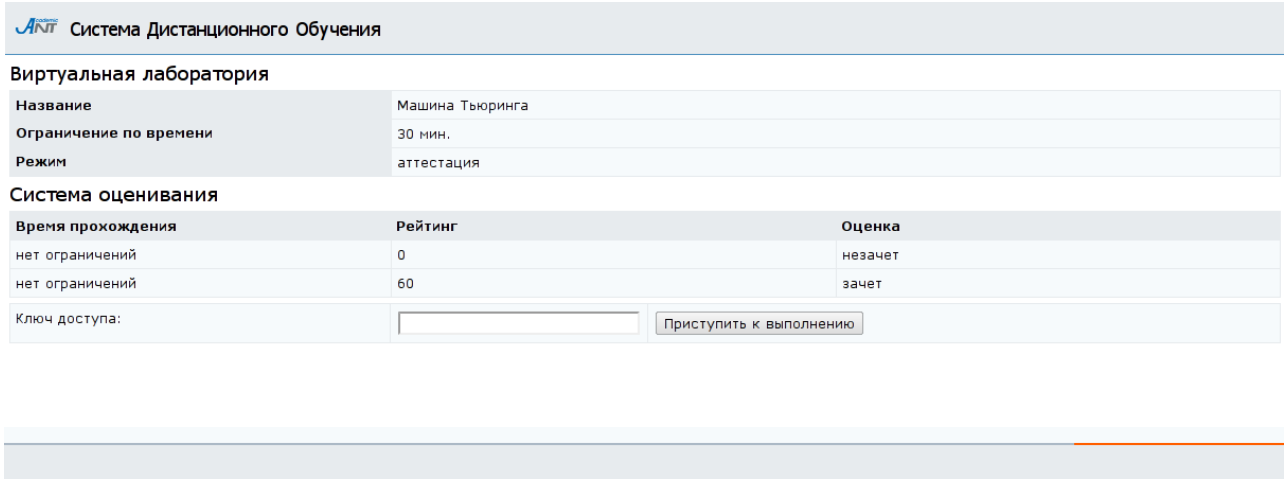


Рисунок 3.33 – Виртуальная лаборатория

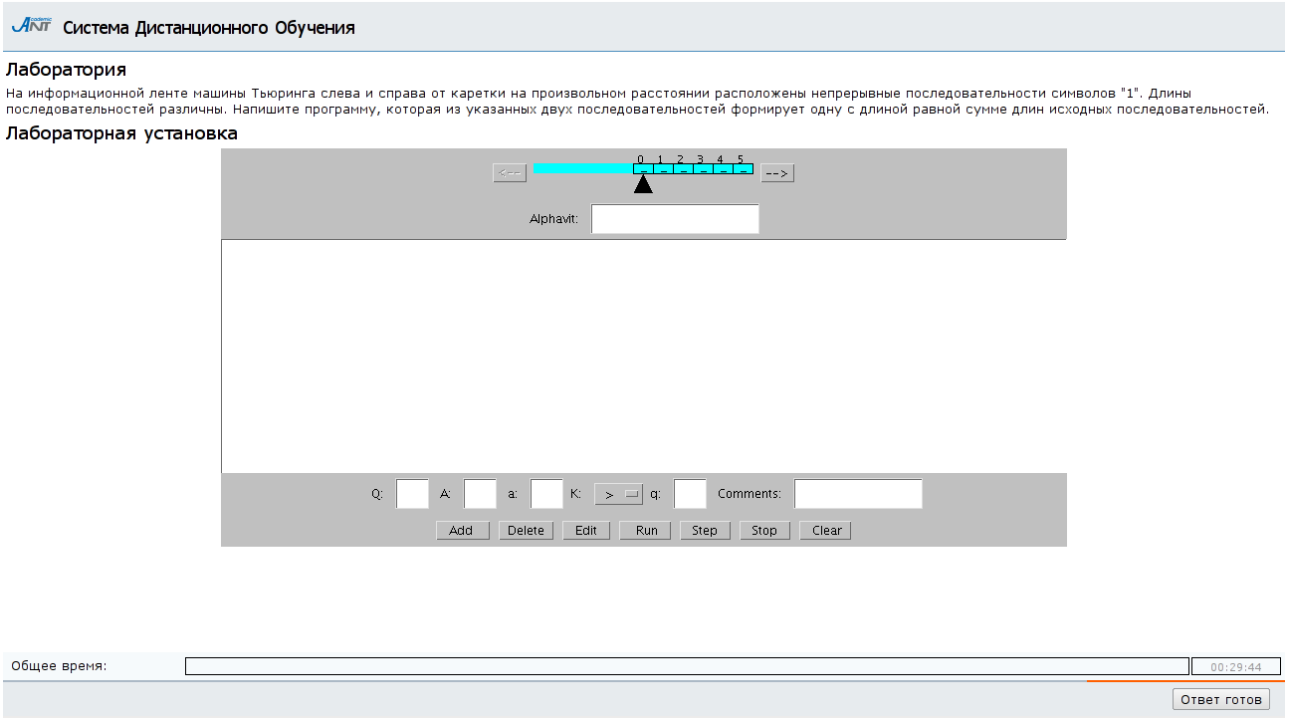


Рисунок 3.34 – Пример задания виртуальной лабораторной работы

Каждая виртуальная лабораторная работа представляет собой обучающий комплекс, содержащий несколько компонентов:

- краткое описание и анализ теоретических аспектов изучаемого объекта, явления или процесса;
- описание приборов и оборудования, используемых для проведения исследований, их характеристики и порядок применения;
- исследование изучаемого объекта, явления или процесса по индивидуальной программе, обработка результатов и представление отчета.

Все компоненты виртуальной лаборатории размещаются в рамках одной страницы. Выполнение лабораторной работы заканчивается представлением отчета, который может быть проверен автоматически. В частном случае, результатом выполнения лабораторной работы может быть формальное описание какой-либо системы, которая оценивается по реакциям на эталонные воздействия. По результатам выполнения лабораторной работы в базу данных системы заносится оценка, характеризующая выполнение студентом лабораторной работы.

3.6 Работа с информационными ресурсами

Информационные ресурсы представляют собой вспомогательные материалы, предназначенные для выполнения самых различных заданий и работ по данному учебному курсу (чертежи, рисунки, тексты программ, базы данных и т.д.). Для ознакомления с информационным ресурсом требуется выбрать соответствующую ссылку в структуре курса.

На экране появится окно с описанием ресурса: его название, информация об авторах, размер в килобайтах, дата публикации. Для сохранения информационного ресурса необходимо щелкнуть по кнопке *Скачать* (рисунок 3.35). Затем выбрать одно из действий: сохранить ресурс или открыть без сохранения. В первом случае потребуется указать место, куда следует сохранить ресурс (рисунок 3.36).

Система Дистанционного Обучения

Описание информационного ресурса

Название	Титульный лист и бланк задания на выполнение курсовой работы
Авторы	Андрей Владимирович Лямин
Редакторы	
Ключевые слова	ГОСТ 7.32-2001
Место издания	Санкт-Петербург
Издательство	СПбГУ ИТМО
Дата	13.02.2007
Размер	72,7 (КБайт)
ISBN	

Скачать

Рисунок 3.35 – Описание информационного ресурса

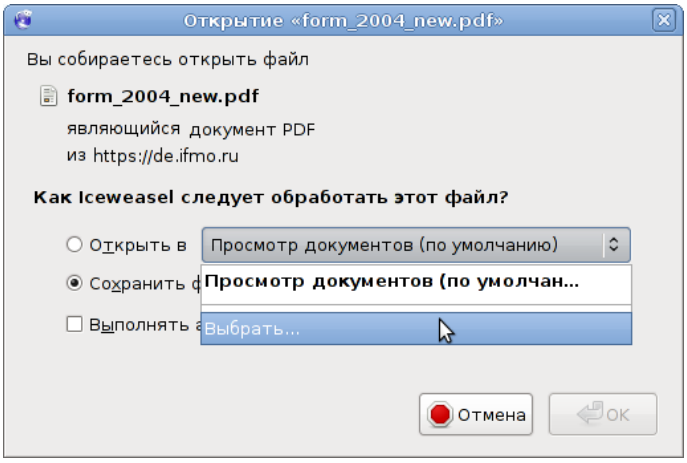


Рисунок 3.36 – Сохранение информационного ресурса

4 Информационные ресурсы

Данный раздел предназначен для просмотра и скачивания информационных ресурсов, представленных в системе ДО AcademicNT. Информационные ресурсы представляют собой вспомогательные материалы, предназначенные для выполнения самых различных заданий и работ по учебному курсу.

Доступ к информационным ресурсам осуществляется по заявке пользователя. Администрация системы при этом устанавливает срок доступа к ресурсам, а также разрешенный объем для скачивания в мегабайтах. Для просмотра списка имеющихся информационных ресурсов необходимо в меню, размещенном слева или внизу страницы системы, выбрать пункт «*Информационные ресурсы*». На экране отобразится полный список информационных ресурсов и форма для задания условий поиска нужного ресурса (рисунок 4.1). Записи синего цвета означают, что доступ к ресурсам разрешен и их можно скачать, серого цвета – доступ запрещен и можно только просмотреть их описание. Предусмотрен поиск ресурсов по фрагменту названия или фамилии автора, ключевым словам, месту издания (выбор из представленного списка), издательству (выбор из представленного списка) или дате размещения. Можно задать один или несколько параметров поиска, затем щелкнуть по кнопке *Искать*. Кнопка *Очистить* предназначена для удаления заданных критериев перед началом нового поиска. Под формой поиска расположен алфавитный указатель, включающий в себя буквы латинского и русского алфавитов. Каждая буква является ссылкой, при выборе одной из них осуществляется поиск ресурсов по первой букве названия или фамилии автора. Для возврата к полному списку ресурсов необходимо щелкнуть по ссылке *<Все>*, находящейся под алфавитным указателем.

Результаты поиска отображаются в том же окне под формой поиска (рисунок 4.1). Если щелкнуть левой кнопкой мыши по названию интересующего ресурса, на экране появится окно с его описанием (рисунок

4.2). Для сохранения информационного ресурса необходимо щелкнуть по кнопке *Скачать*, затем можно открыть или сохранить загруженный файл.

Список информационных ресурсов

Университет	НИУ ИТМО
Слово в названии	устройства
Фрагмент фамилии автора	
Ключевое слово	
Место издания	BERLIN BOSTON CAMBRIDGE CDE
Издательство	ACAD. PRESS ACADEMIC PRESS ADDISON-WESLEY ARTECH HOUSE
Дата	.. X - .. X

Искать Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

ID	Название
1	Быстров С.В. Исполнительные устройства и системы для микроперемещений. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010.
2	Захаров А.С. Лекция 12. Компьютерные сети и внешние устройства. Электронная презентация. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2007.
3	Корешев С.Н. Рабочая программа дисциплины: Голограммные оптические элементы и устройства
4	С.Н. Корешев. Голограммные оптические элементы и устройства. Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010.
5	С.Н. Корешев. Голограммные оптические элементы и устройства. Электронная презентация 1 раздела дисциплины. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010.
6	С.Н. Корешев. Голограммные оптические элементы и устройства. Электронная презентация 2 раздела дисциплины. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010.
7	С.Н. Корешев. Голограммные оптические элементы и устройства. Электронная презентация 3 раздела дисциплины. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010.
8	С.Н. Корешев.Голограммные оптические элементы и устройства. Электронная презентация дисциплины. - СПб.: СПб.ГУ ИТМО,2010.
9	Фомина Н.Н. Стратегия и тактика трудоустройства. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2011.

|< << 1 >> >|

Рисунок 4.1 – Задание параметров поиска информационных ресурсов

Система Дистанционного Обучения

Описание информационного ресурса

Название	Исполнительные устройства и системы для микроперемещений
Авторы	Сергей Владимирович Быстров
Редакторы	
Ключевые слова	Пьезоэлементы Исполнительные устройства Системы для микроперемещений
Место издания	Санкт-Петербург
Издательство	СПбГУ ИТМО
Дата	15.10.2010
Размер	2081 (КБайт)
ISBN	

Скачать

Рисунок 4.2 – Описание информационного ресурса

5 Портфолио пользователя

Данный раздел предназначен для фиксирования в системе ДО AcademicNT информации о результатах деятельности преподавателей университета, включая учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работы. Переход к разделу осуществляется по ссылке *Портфолио пользователя* в главном меню, расположенном в левой верхней части страницы. При наличии прав доступа к портфолио другого сотрудника следует использовать ссылку *Портфолио* раздела «*Мониторинг*» (рисунок 5.1).

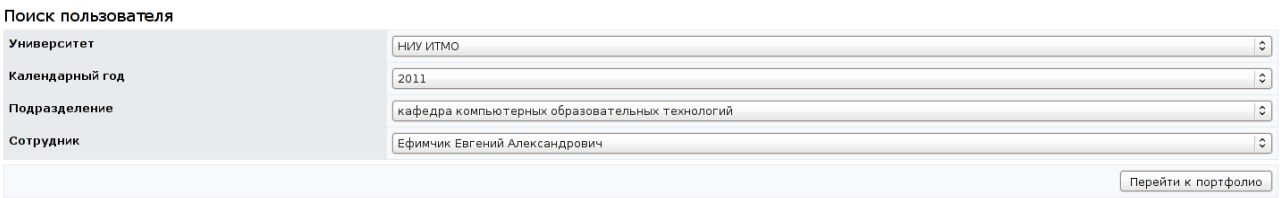


Рисунок 5.1 – Вход в портфолио другого пользователя

Портфолио пользователя с группой безопасности «*Сотрудник*» состоит из ряда нередактируемых и редактируемых разделов. Редактируемые разделы заполняются лично пользователем или владельцем подразделения, сотрудником которого является пользователь, а также владельцем вышестоящего подразделения. Некоторые из редактируемых разделов могут дополняться информацией из базы данных университета. Для добавления информации в редактируемый раздел необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, внести данные (обязательные для заполнения поля отмечены символом *) и щелкнуть по кнопке *Сохранить*. Создатель записи в дальнейшем считается ее владельцем, который обладает исключительными правами на ее редактирование. Для редактирования информации необходимо выбрать из списка требуемую запись, щелкнуть по соответствующей кнопке, внести изменения и сохранить данные.

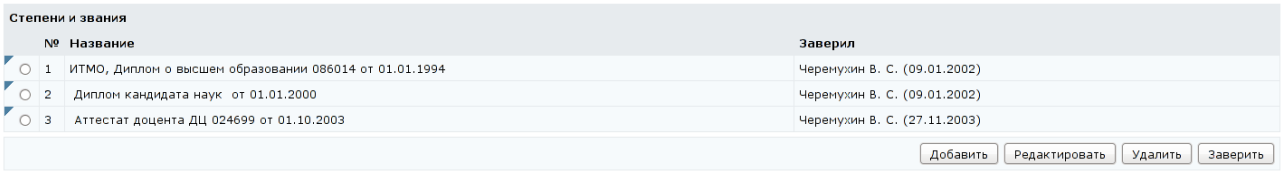
Сведения, вносимые пользователем вручную, требуют заверения. Заверять записи имеет право только владелец подразделения, сотрудником которого является пользователь, или владелец вышестоящего подразделения. Для заверения данных пользователю с соответствующими правами достаточно

выбрать из списка нужную запись и щелкнуть по кнопке *Заверить*. В графе *Заверил* отобразится фамилия заверившего лица и дата заверения. Информация из базы данных университета заверяется автоматически, при этом в графе *Заверил* отображается фамилия пользователя, внесшего информацию в базу данных. Следует помнить, что если в заверенные данные были внесены изменения, требуется их повторное заверение. Для удаления информации необходимо выбрать из списка нужную запись и щелкнуть по соответствующей кнопке.

К редактируемым элементам портфолио относятся следующие разделы:

– «*Степени и звания*»;
– «*Премии, награды, дипломы*»;
– «*Работа в комиссиях, комитетах, советах*»;
– «*Научное руководство*»;
– «*Проекты, гранты*»;
– «*Объекты интеллектуальной собственности*»;
– «*Конференции, школы, симпозиумы, семинары*»;
– «*Повышение квалификации*»;
– «*Монографии, сборники, статьи*».

Раздел «*Степени и звания*» содержит информацию о степенях и званиях пользователя (рисунок 5.2). При этом информация может быть введена как лично пользователем, так и отображаться из базы данных университета. При добавлении или редактировании записи обязательной является информация о документе, подтверждающем получение соответствующей степени или звания: название и номер документа, название выдавшей его организации, а также дата выдачи документа (рисунок 5.3). Следует помнить, что редактировать и удалять можно только записи с информацией, внесенной вручную.


Степени и звания

	№	Название	Заверил
○	1	ИТМО, Диплом о высшем образовании 086014 от 01.01.1994	Черемухин В. С. (09.01.2002)
○	2	Диплом кандидата наук от 01.01.2000	Черемухин В. С. (09.01.2002)
○	3	Аттестат доцента ДЦ 024699 от 01.10.2003	Черемухин В. С. (27.11.2003)

Добавить | Редактировать | Удалить | Заверить

Рисунок 5.2 – Раздел «*Степени и звания*»

Добавление степени, звания

Название документа *	Аттестат доцента
Область науки	
Название организации *	Мин. образования РФ
Номер документа *	ДЦ 024699
Дата выдачи *	01.10.2003

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить Назад

Рисунок 5.3 – Добавление информации в раздел «*Степени и звания*»

В раздел «*Премии, награды, дипломы*» заносится информация о различного рода наградах, полученных пользователем (рисунок 5.4). Вся информация заносится вручную и требует заверения. При добавлении или редактировании записи обязательной является информация о наименовании награды, премии, диплома, названии организации и сведения о подтверждающем документе (его название, номер и дата выдачи), рисунок 5.5.

Премии, награды, дипломы

№	Название	Заверил
1	Нагрудный знак "Почетный работник ВПО РФ" (Минобрнауки РФ, Удостоверение 33703 от 06.04.2010)	
2	серебряный знак за развитие информационных технологий и телекоммуникаций в образовании и науке (ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика", Приказ без номера от 20.05.2010)	
3	За лучший научный доклад на VII Международной научной конференции "Новые информационные технологии и менеджмент качества" Турция 21.05.2010-28.05.2010 (Благотворительный американский Фонд поддержки информатизации образования в России, Диплом без номера от 28.05.2010)	
4	За лучший научный доклад на Международной научно-практической конференции "Информационная среда вуза XXI века" (Петрозаводск 20.09.2010-24.09.2010) (Оргкомитет конференции, Диплом без номера от 24.09.2010)	
5	За победу во Всероссийском творческом конкурсе научно-технических решений, образовательных продуктов и услуг в области информатизации образования в рамках 12-го Всероссийского форума "Образовательная среда-2010" (Минобрнауки, Диплом без номера от 01.10.2010)	
6	За лучший доклад (VII Международная научная конференция "Новые информационные технологии и менеджмент качества" (Турция, май 2011 г.), Диплом б/н от 26.05.2011)	
7	За лучший доклад (Оргкомитет V Международной научно-практической конференции "Информационная среда вуза XXI века" , Диплом б/н от 30.09.2011)	

Добавить Редактировать Удалить Заверить

Рисунок 5.4 – Раздел «*Премии, награды, дипломы*»

Добавление премии, награды, диплома

Название *	Премия правительства РФ 2011 года в области образования
Название организации *	Правительство РФ
Название документа *	Приказ
Номер документа *	№1886-р
Дата выдачи *	21.09.2011
Описание	

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить Назад

Рисунок 5.5 – Добавление информации в раздел «*Премии, награды, дипломы*»

Раздел «*Работа в комиссиях, комитетах, советах*» содержит информацию об участии пользователя в работе различных комиссий, комитетов и советов (рисунок 5.6). Все сведения заносятся вручную и требуют заверения. По умолчанию на страницу выводится информация за последние пять лет. Для показа всех записей следует воспользоваться кнопкой *Показать все*. При редактировании записи или добавлении новой требуется указать название совета, комитета или комиссии (также в скобках можно указать занимаемую должность) и выбрать из списка время работы (рисунок 5.7).

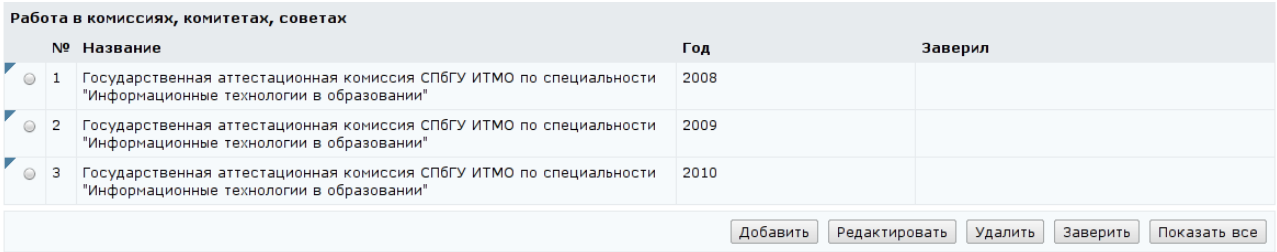


Рисунок 5.6 – Раздел портфолио «*Работа в комиссиях, комитетах, советах*»

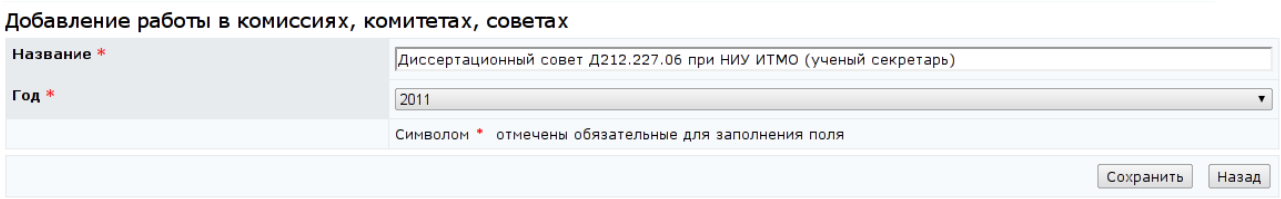


Рисунок 5.7 – Добавление информации в раздел «*Работа в комиссиях, комитетах, советах*»

В разделе «*Научное руководство*» содержится информация о руководстве пользователем работами студентов и аспирантов. В списке по умолчанию отображаются студенты, руководство которыми осуществлялось в текущий и предшествующий учебные годы, а также аспиранты, которые закончили обучение не раньше, чем за два года до текущей даты, или продолжающие обучение. Для показа всех записей следует воспользоваться кнопкой *Показать все* (рисунок 5.8). В данный раздел информация может быть добавлена как самим пользователем, так и отображаться из базы данных университета. Чтобы добавить информацию, необходимо с помощью выпадающих списков выбрать университет, учебный год и группу (учебные группы аспирантов находятся в

выпадающем списке независимо от учебного года), после чего станет возможным выбор конкретного студента или аспиранта из списка группы (рисунок 5.9).

Научное руководство

№	Студент	Специальность	Тема	Дата защиты	Оценка	Заверил
1	Гурфинг Михаил Григорьевич	Автоматизированные системы обработки информации и управления (23010034, Магистр техники и технологии, Очная, КОТ)	Разработка информационной системы управления ремонтом транспортных средств	23.06.2010	отлично	
2	Лымарь Алексей Леонидович	Информационные технологии в образовании (230202, Инженер, Очная, КОТ)	Разработка информационной системы автоматизации приемной комиссии ВУЗа		отлично	

№	Аспирант	Специальность	Сроки обучения	Тема	Дата защиты	Совет	Заверил
1	Разыграева Вероника Александровна	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (051306, Кандидат, Заочная, ТПО)	20.05.2009 - 02.11.2011	Автоматизация процесса адаптивного электронного обучения с учетом функционального состояния обучающегося	27.10.2011	Д 212.227.06	
2	Антонов Семен Евгеньевич	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (051306, Кандидат, Очная, КОТ)	16.04.2010 - 16.04.2013	Разработка автоматизированного программно-аппаратного комплекса для исследования кинематически и динамически прецизионных триподов		Д 212.227.06	
3	Ефимчик Евгений Александрович	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (051306, Кандидат, Очная, КОТ)	16.04.2010 - 16.04.2013				
4	Минжулина Мария Витальевна	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (051306, Кандидат, Очная, КОТ)	16.06.2010 - 15.08.2010	Эталонные модели агрегирования содержания, организации доступа и среды выполнения электронных курсов			
5	Скшидлевский Антон Алексеевич	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (051306, Кандидат, Очная, КОТ)	12.10.2010 - 31.05.2011	Автоматизированная система для проведения интернет-экзаменов	01.06.2011	Д 212.227.06	

Добавить | Редактировать | Удалить | Заверить | Показать все

Рисунок 5.8 – Раздел портфолио «*Научное руководство*»

Добавление научного руководства

Университет *	НИУ ИТМО
Учебный год *	2011/2012
Группа *	7118
Студент *	Ефимчик Евгений Александрович
Тема	Разработка методов и средств построения виртуальных лабораторий
Совет	Д 212.227.06
Дата защиты	11.03.2013
Оценка	

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить | Назад

Рисунок 5.9 – Добавление информации в раздел «*Научное руководство*»

Для студентов информация о названии и номере специальности, а также о присуждаемой квалификации выводится автоматически в зависимости от указанных учебного года и номера группы. Для аспирантов в зависимости от

указанной группы автоматически выводятся номер и название специальности, присуждаемая степень и сроки обучения. При открытии записи на редактирование изменению доступны следующие поля: «*Тема*», «*Совет*», «*Дата защиты*» и «*Оценка*» (рисунок 5.10).

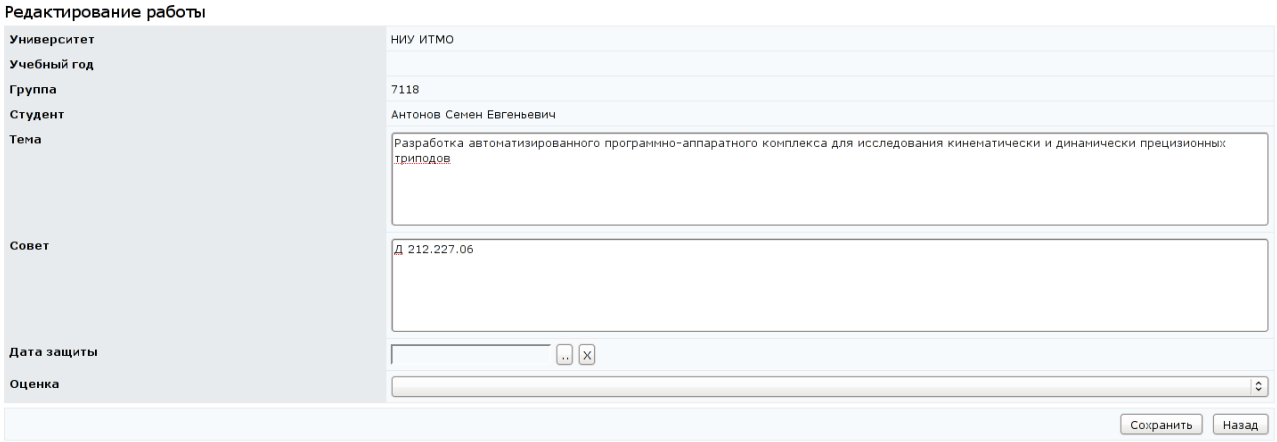


Рисунок 5.10 – Редактирование раздела «*Научное руководство*»

Разделы «*Проекты, гранты*», «*Конференции, школы, симпозиумы, семинары*», «*Повышение квалификации*» содержат соответственно информацию о проектах, грантах и других конкурсах, участие в которых принимал пользователь (рисунки 5.11, 5.12); сведения об участии пользователя в различных конференциях, семинарах и т.д. (рисунки 5.13, 5.14); о приобретенных квалификациях (рисунки 5.15, 5.16). Во всех разделах по умолчанию на страницу выводится информация за последние пять лет. Для показа всех записей следует воспользоваться соответствующей кнопкой *Показать все*. Все сведения заносятся вручную и требуют заверения.

Рисунок 5.11 – Раздел портфолио «*Проекты, гранты*»

Добавление проекта, гранта

Название *	Синтез нечетких алгоритмов управления мобильным роботом
Роль *	Исполнитель
Название конкурса	Конкурс грантов для студентов, аспирантов вузов и академических институтов Санкт-Петербурга
Название раздела конкурса	Автоматика, телемеханика. Вычислительная техника
Код проекта по системе конкурса	M06-3.11K-173
Победитель конкурса *	Да
Название организации	Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербурга
Название документа	Диплом
Номер документа	АСП №306192
Дата выдачи документа	01.11.2006
Организация, через которую проводилось финансирование	
Дата начала работы	
Дата окончания работы	
Объем финансирования *	6300
Денежная единица *	R
	Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить Назад

Рисунок 5.12 – Добавление информации в раздел «*Проекты, гранты*»

Конференции, школы, симпозиумы, семинары

	№	Название мероприятия	Статус мероприятия	Вид участия	Заверил
	1	Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием "Информационные технологии в обеспечении нового качества высшего образования" . Москва. 14.04.2010 - 15.04.2010	Международный	Участие с докладом	
	2	VII Международная научная конференция "Новые информационные технологии и менеджмент качества" . Турция . 21.05.2010 - 28.05.2010	Международный	Участие с докладом	
	3	XVII Всероссийская научно-методическая конференция "Телематика'2010" . Санкт-Петербург . 21.06.2010 - 24.06.2010	Федеральный	Участие с докладом	
	4	Информационная среда вуза XXI века. Петрозаводск. 20.09.2010 - 24.09.2010	Международный	Участие с докладом	
	5	Международная конференция представителей науки и образования "Менеджмент качества и ИТ-сервис менеджмент" (MQ-ITSM-2010). г. Эйлат, Израиль. 14.11.2010 - 21.11.2010	Международный	Участие с докладом	
	6	VII Международная научная конференция "Новые информационные технологии и менеджмент качества". Турция. 20.05.2011 - 27.05.2011	Международный	Участие с докладом	
	7	Информационная среда вуза XXI века. г. Петрозаводск. 26.09.2011 - 30.09.2011	Международный	Участие с докладом	

Добавить Редактировать Удалить Заверить Показать все

Рисунок 5.13 – Раздел портфолио «*Конференции, школы, симпозиумы, семинары*»

Добавление конференции, школы, симпозиума, семинара

Название мероприятия *	Информационная среда вуза XXI века
Место проведения	г. Петрозаводск
Дата начала *	26.09.2011
Дата окончания	30.09.2011
Статус мероприятия *	Международный
Вид участия *	Участие с докладом
Название доклада (экспоната)	Информационная система для управления работой диссертационного совета вуза
	Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить Назад

Рисунок 5.14 – Добавление информации в раздел «*Конференции, школы, симпозиумы, семинары*»

Повышение квалификации

	№	Название мероприятия	Документ	Объем	Заверил
○	1	Краткосрочное повышение квалификации по программе ДПО "Проектирование компетентностно-ориентированных ООП двухуровневой подготовки по инженерным направлениям". Москва. 06.10.2008 - 10.11.2008	ГТУ "Московский институт стали и сплавов", Удостоверение ПК/836 от 10.11.2008	72 ч.	
○	2	Краткосрочное обучение по программе "Проектирование и оценивание результатов освоения компетентностно-ориентированных образовательных программ". Санкт-Петербург. 14.11.2011 - 25.11.2011	НИУ ИТМО, Удостоверение 05/11-005 от 25.11.2011	72 ч.	

Добавить | Редактировать | Удалить | Заверить | Показать все

Рисунок 5.15 – Раздел портфолио «*Повышение квалификации*»

Добавление повышения квалификации

Название мероприятия *	Краткосрочное обучение по программе "Проектирование и оценивание результатов освоения компетентностно-ориентированных образовате
Место проведения	Санкт-Петербург
Дата начала *	14.11.2011
Дата окончания	25.11.2011
Название организации *	НИУ ИТМО
Название документа *	Удостоверение
Номер документа *	05/11-005
Дата выдачи *	25.11.2011
Объем в часах *	72
	Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить | Назад

Рисунок 5.16 – Добавление информации в раздел «*Повышение квалификации*»

Раздел «*Объекты интеллектуальной собственности*» содержит информацию об объектах интеллектуальной собственности пользователя (рисунок 5.17). По умолчанию на страницу выводятся сведения за последние пять лет. Для показа всех записей следует воспользоваться кнопкой *Показать все*. Все сведения заносятся вручную и требуют заверения.

Объекты интеллектуальной собственности

	№	Название	Авторы	Правообладатель	Заверил
○	1	Система автоматизации работы приемной комиссии университета "AbitUMS" (Федеральная служба по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство 2011611031 от 28.01.2011)	Болтунов. Г. И., Вашенков. О. Е., Лымарь. А. Л., Лямин. А. В.	СПбГУ ИТМО	

Добавить | Редактировать | Удалить | Заверить | Показать все

Рисунок 5.17 – Раздел портфолио «*Объекты интеллектуальной собственности*»

Создание новой записи – двухступенчатое. Сначала пользователь должен внести сведения о названии объекта, организации, правообладателе, указать вид подтверждающего документа, его номер и дату выдачи и щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 5.18). После этого страница перейдет в режим редактирования, где автоматически в качестве автора объекта собственности

будет указан создатель записи и появится возможность добавления информации о других соавторах, для чего необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке (рисунок 5.19).

Добавление объекта интеллектуальной собственности

Название *: Система автоматизации работы приемной комиссии университета "AbitUMS"
Правообладатель: СПбГУ ИТМО
Название организации *: СПбГУ ИТМО
Название документа *: Свидетельство
Номер документа *: 2011611031
Дата выдачи *: 28.01.2011
Описание:

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Поиск | Сохранить | Назад

Рисунок 5.18 – Создание новой записи в разделе «*Объекты интеллектуальной собственности*»

Редактирование объекта интеллектуальной собственности

Название *: Система автоматизации работы приемной комиссии университета "AbitUMS"
Авторы *: Лямин Андрей Владимирович; Болтунов Геннадий Иванович; Лымарь Алексей Леонидович
[Добавить автора]
Правообладатель
Название организации *
Название документа *
Номер документа *
Дата выдачи *
Описание

Добавление автора
Фамилия: Вашенков
Имя: Олег
Отчество: Евгеньевич
Закрыть | Сохранить

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить | Назад

Рисунок 5.19 – Добавление информации об авторах в разделе «*Объекты интеллектуальной собственности*»

Фамилия создателя записи в общем списке авторов отображается в виде ссылки, при щелчке по которой можно откорректировать данные о пользователе. Для редактирования списка авторов и его сортировки предназначено контекстно-зависимое меню, которое вызывается щелчком левой кнопки мыши по значку ◤ рядом с фамилией. Любой пользователь,

указанный создателем записи об объекте интеллектуальной собственности в качестве соавтора, может добавить в свое портфолио эту же информацию, воспользовавшись кнопкой *Поиск* в окне добавления объекта, при этом должно быть полное совпадение по фамилии, имени и отчеству (рисунок 5.20).

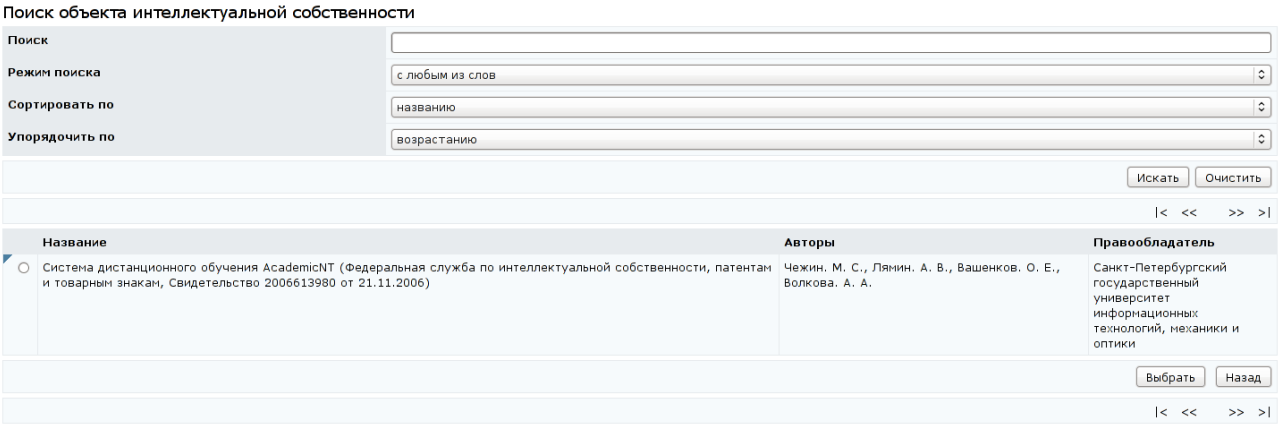


Рисунок 5.20 – Поиск объекта интеллектуальной собственности

Раздел «*Монографии, сборники, статьи*» содержит информацию о публикациях пользователя (рисунок 5.21). По умолчанию выводится информация за последние пять лет. Для просмотра всех записей необходимо щелкнуть по кнопке *Показать все*. Список публикаций сортируется по году, а также названию публикации в рамках года.

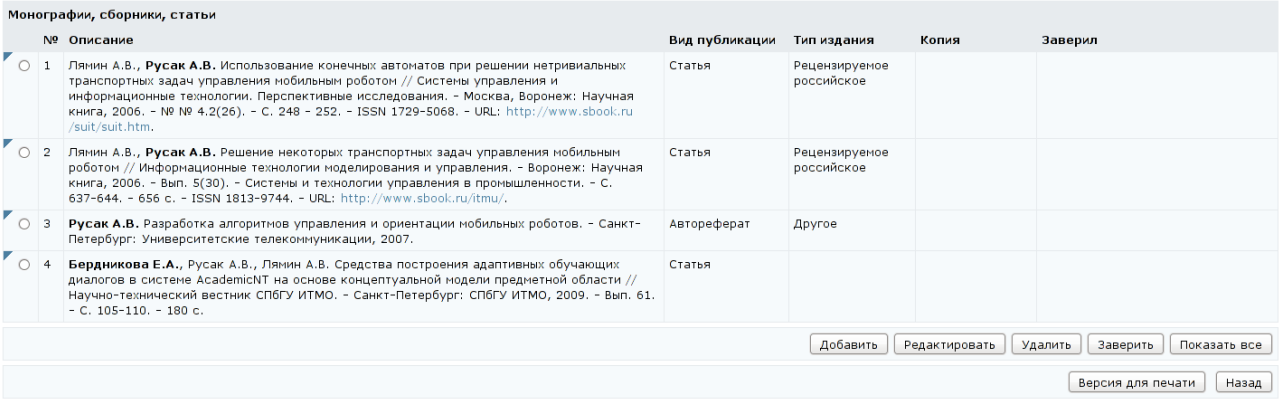


Рисунок 5.21 – Раздел портфолио «*Монографии, сборники, статьи*»

Создание публикации – двухступенчатое. Сначала сотрудник должен внести обязательные данные в соответствующие поля (рисунок 5.22), а затем по кнопке *Далее* перейти в раздел расширенного редактирования, где можно указать соавторов, ответственных лиц, ссылки на публикацию, приложить копию первой страницы публикации (рисунок 5.23).

Добавление монографии, сборника, статьи

Вид публикации *	Статья
Гриф издания	
Название *	Средства построения адаптивных обучающих диалогов в системе AcademicNT на основе концептуальной модели предметной области
Язык *	Русский
Издание [?]	Научно-технический вестник СПбГУ ИТМО
Сведения об ответственности [?]	
Страна	Российская Федерация
Город	Санкт-Петербург
Тип издания *	Рецензируемое российское
Издательство	СПбГУ ИТМО
Год *	2009
Выпуск	61
Том	
Номер	
Раздел [?]	
Номера страниц в издании	105-110
Общее количество страниц издания	180
Серия [?]	
ISBN [?]	
ISSN [?]	
DOI [?]	
Копия первой страницы	Выберите файл Файл не выбран
Описание публикации	

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Поиск Далее Назад

Рисунок 5.22 – Добавление публикации в раздел портфолио «*Монографии, сборники, статьи*»

Другой пользователь, указанный создателем публикации в качестве соавтора, может добавить в свое портфолио эту же публикацию, воспользовавшись инструментом поиска. Кнопка *Поиск* расположена в окне добавления публикации (рисунок 5.22). Добавить в свое портфолио публикацию можно только в случае, если пользователь указан в качестве соавтора, при этом должно быть совпадение по фамилии, имени и отчеству (рисунок 5.24).

Редактирование монографии, сборника, статьи

Вид публикации * Статья
Гриф издания
Авторы * Бердникова Елена Александровна; Русак Алена Викторовна; Лямин Андрей Владимирович
[Добавить автора]
Название * ...аптивных обучающих диалогов в системе AcademicNT на основе концептуальной модели предметной области
Язык *
Издание [?] ...тник СПбГУ ИТМО
Сведения об ответственност
Страна
Город Санкт-Петербург
Тип издания * Рецензируемое российское
Издательство СПбГУ ИТМО
Год * 2009
Выпуск 61
Том
Номер
Раздел [?]
Номера страниц 105-110
Общее количество страниц 180
Серия [?]
ISBN [?]
ISSN [?]
DOI [?]
Ссылки [?]
[Добавить ссылку]
Копия первой страницы Удалить
Описание публикации
Символом * отмечены обязательные для заполнения поля
Сохранить Назад

Добавление автора
Фамилия:
Имя:
Отчество:
Закрыть Сохранить

Добавление ссылки
Ссылка:
Закрыть Сохранить

Рисунок 5.23 – Добавление информации об авторах и ссылки на публикацию в разделе «*Монографии, сборники, статьи*»

Поиск монографии, сборника, статьи

Поиск
Режим поиска с любым из слов
Сортировать по автору
Упорядочить по возрастанию
Искать Очистить
|< << 1 >> >|

	Публикация	Вид публикации
○	**Лямин А.В.**, Русак А.В. Жизненный цикл рабочей программы дисциплины в системе электронного обучения // Материалы V Международной научно-практической конференции "Информационная среда вуза XXI века". - Петрозаводск, 2011. - С. 121-124.	Статья

Выбрать Назад
|< << 1 >> >|

Рисунок 5.24 – Поиск публикации

В нередактируемых разделах портфолио отображается информация из базы данных. Такие разделы не имеют элементов управления, в отличие от редактируемых разделов. Если нередактируемый раздел не содержит никакой информации, то в портфолио он не отображается.

Нередактируемыми элементами портфолио являются следующие разделы:

– «*Должности*»;

– «*Структура учебной нагрузки*»;

– «*Результаты обучения*»;

– «*Результаты анкетирования*»;

– «*Электронные учебно-методические материалы*».

Раздел «*Должности*» содержит информацию о должностях, занимаемых пользователем в настоящий момент, с указанием даты увольнения и условий приема (рисунок 5.25).

Должности

Подразделение	Должность	Дата увольнения	Условие приема
ЦДО	начальник отдела	-	основное
КОТ	доцент	28.01.2013	в/в сов-во

Рисунок 5.25 – Раздел «*Должности*»

В разделе «*Структура учебной нагрузки*» отображается информация о преподавательской нагрузке пользователя: вид проводимых занятий и их объем в часах согласно учебному плану (рисунок 5.26). Учебная нагрузка выводится за текущий и предшествующий учебные годы.

Нередактируемый раздел «*Результаты обучения*» содержит информацию об абсолютной успеваемости студентов, обучающихся у преподавателя (рисунок 5.27). Результаты выводятся за текущий и предшествующий учебные годы. Абсолютная успеваемость рассчитывается как отношение студентов, в установленный срок получивших положительную оценку, к общему числу студентов, изучавших данную дисциплину.

Структура учебной нагрузки				
Дисциплина	**Учебный год**	**Семестр**	**Вид занятия**	**Объем**
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2010/2011	5	Лабораторные занятия	36
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2010/2011	5	Лекции	36
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2011/2012	5	Лабораторные занятия	36
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2011/2012	5	Лекции	36
Искусственный интеллект в автоматизированных системах обработки информации и управления (ДНМ.Р.01-КОТ)	2011/2012	11	Лабораторные занятия	32
Искусственный интеллект в автоматизированных системах обработки информации и управления (ДНМ.Р.01-КОТ)	2011/2012	11	Лекции	16
История и методология науки и производства информационных систем (ДНМ...02-КОТ)	2010/2011	9	Лекции	38
История и методология науки и производства информационных систем (ДНМ...02-КОТ)	2010/2011	9	Практические занятия	38
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2010/2011	8	Лабораторные занятия	16
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2010/2011	8	Лекции	16
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2011/2012	9	Лабораторные занятия	12
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2011/2012	9	Лекции	12
Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2010/2011	6	Лабораторные занятия	34
Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2010/2011	6	Лекции	17
Теоретические основы построения цифровых систем обработки информации и управления (СДМ...03-КОТ)	2010/2011	9	Лабораторные занятия	17
Теоретические основы построения цифровых систем обработки информации и управления (СДМ...03-КОТ)	2010/2011	9	Лекции	34

Рисунок 5.26 – Раздел «*Структура учебной нагрузки*»

Результаты обучения					
Дисциплина	**Учебный год**	**Семестр**	**Вид занятия**	**Количество студентов**	**Абсолютная успеваемость**
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2010/2011	5	Лабораторные занятия	87	75,86
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2010/2011	5	Лекции	87	75,86
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2011/2012	5	Лабораторные занятия	80	7,5
Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	2011/2012	5	Лекции	80	7,5
Искусственный интеллект в автоматизированных системах обработки информации и управления (ДНМ.Р.01-КОТ)	2011/2012	11	Лабораторные занятия	16	0
Искусственный интеллект в автоматизированных системах обработки информации и управления (ДНМ.Р.01-КОТ)	2011/2012	11	Лекции	16	0
История и методология науки и производства информационных систем (ДНМ...02-КОТ)	2010/2011	9	Лекции	4	50
История и методология науки и производства информационных систем (ДНМ...02-КОТ)	2010/2011	9	Практические занятия	4	50
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2010/2011	8	Лабораторные занятия	11	63,64
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2010/2011	8	Лекции	11	63,64
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2011/2012	9	Лабораторные занятия	11	0
Методы научных исследований (ЕН.В.01-КОТ)	2011/2012	9	Лекции	11	0
Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2010/2011	6	Лабораторные занятия	84	54,76
Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2010/2011	6	Лекции	84	54,76
Теоретические основы построения цифровых систем обработки информации и управления (СДМ...03-КОТ)	2010/2011	9	Лабораторные занятия	18	61,11
Теоретические основы построения цифровых систем обработки информации и управления (СДМ...03-КОТ)	2010/2011	9	Лекции	18	61,11

Рисунок 5.27 – Раздел «*Результаты обучения*»

Раздел «*Результаты анкетирования*» содержит информацию о результатах анкетирования преподавателя студентами, которые у него обучались. Кроме фамилии преподавателя указывается дисциплина, по которой проводился опрос, сроки его проведения и набранный рейтинг (рисунок 5.28). В текущем семестре проводится анкетирование по дисциплинам за предшествующий семестр.

В разделе «*Электронные учебно-методические материалы*» отображается информация о программах дисциплин и электронных курсах для системы ДО AcademicNT, разработанных пользователем и размещенных в системе (рисунок 5.29).

Результаты анкетирования		
Название	**Дата проведения**	**Рейтинг**
Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ), преподаватель Лямин Андрей Владимирович	01.03.2011-24.04.2011	87,98
Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ), преподаватель Лямин Андрей Владимирович	19.09.2011-01.12.2011	96,67
Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ), преподаватель Лямин Андрей Владимирович	19.09.2011-01.12.2011	88,44

Рисунок 5.28 – Раздел «*Результаты анкетирования*»

Электронные учебно-методические материалы			
№	**Название**	**Вид материала**	**Год издания**
1	Информационные технологии (2010/2011 уч.г.)	электронный курс для системы ДО	
2	Информационные технологии (2009/2010 уч.г.)	электронный курс для системы ДО	
3	Информационные технологии (2008/2009 уч.г.)	электронный курс для системы ДО	
4	Моделирование систем (2008/2009 гг.)	электронный курс для системы ДО	
5	Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)	программа дисциплины	
6	Информационные технологии (2011/2012 уч.г.)	электронный курс для системы ДО	
7	Моделирование систем (2009/2010/2011 гг.)	электронный курс для системы ДО	

Рисунок 5.29 – Раздел «*Электронные учебно-методические материалы*»

6 Профиль пользователя

Данный раздел предназначен для просмотра и редактирования личных и контактных данных, а также для настройки некоторых параметров системы ДО AcademicNT. Переход в раздел «*Профиль пользователя*» осуществляется по соответствующей ссылке в меню, размещенном в левой верхней части или в горизонтальном меню внизу страницы.

«*Профиль пользователя*» состоит из нескольких разделов (рисунок 6.1). В разделе с личными данными поля *Фамилия*, *Имя*, *Отчество*, *Пол*, *Дата рождения* и *Место рождения* являются нередактируемыми, представленная в них информация загружается из базы данных университета. В поле *Рейтинг* отображается значение интегрального показателя, определяющего активность пользователя системы. Для загрузки аватара пользователя требуется щелкнуть по кнопке *Обзор*, указать путь к файлу с изображением и щелкнуть по кнопке *Сохранить* внизу страницы. Кнопка *Удалить* напротив поля *Аватар* используется для удаления ранее загруженного изображения. Допустимые форматы файла с изображением – GIF, JPEG, PNG, объемом не более 150 Кбайт. Рекомендуемый размер изображения – 80×80 точек. Прикрепленная картинка или фотография будет отображаться в качестве аватара пользователя в разделах «*Портфолио пользователя*», «*Сетевое общение / Форумы*» и «*Сетевое общение / Чаты*», а также в его личной карточке.

Для ввода или изменения адреса электронной почты требуется щелкнуть по кнопке *Редактировать E-mail*, указать адрес и сохранить данные. На экране появится сообщение «*Для подтверждения адреса на Вашу электронную почту выслано письмо с инструкцией*» (рисунок 6.2). После этого на указанный адрес электронной почты придет письмо от администрации системы, содержащее ссылку, по которой необходимо перейти для завершения процедуры регистрации электронного адреса.

Кнопка *Сменить пароль* позволяет пользователям при необходимости поменять пароль для входа в систему. Для этого требуется указать старый пароль, новый пароль, его подтверждение, затем щелкнуть по кнопке

Сохранить. Кнопка *Показать портфолио* предназначена для быстрого перехода к портфолио пользователя.

Профиль пользователя

Фамилия	Бердникова
Имя	Елена
Отчество	Александровна
Пол	Ж
Дата рождения	02.04.1979
Место рождения	г. Ленинград
Рейтинг	17,36
Ник	
Аватар	ava.jpg Выберите файл Файл не выбран Удалить
	Рекомендуемый размер изображения - 80x80 точек. Допустимые форматы файла с изображением - GIF, JPEG или PNG. Размер файла не должен превышать 150 Кбайт.
E-mail	helen@cde.ifmo.ru

Редактировать E-mail | Сменить пароль | Показать портфолио

Фамилия на других языках

Фамилия	Имя	Отчество	Язык
Berdnikova	Elena		English

Добавить | Редактировать | Удалить

Паспортные данные

Фамилия	Бердникова
Имя	Елена
Отчество	Александровна
Страна	Российская Федерация
Документ	Паспорт
Серия	40 01
Номер	162483
Кем выдан	58 о/м Санкт-Петербурга
Дата выдачи	19.11.2007

Редактировать | Заверить | История

Адреса

Тип	Индекс	Страна	Адрес	Сроки
Адрес места жительства	124359	Российская Федерация	ул. Некрасова, д.12, кв.17	06.11.2000 - 19.11.2010

Добавить | Редактировать | Удалить

Реквизиты

Название	Значение	Дата
ИНН	1245683597	12.11.2010

Добавить | Редактировать | Удалить

Контактные данные

Название	Значение	Публиковать
Телефон	(812) 232-59-14	☐
E-mail	helen@cde.ifmo.ru	☑

Добавить | Редактировать | Удалить

Настройки

- ☑ Выводить индикатор непрочитанных сообщений
- ☑ Использовать закладки
- ☑ Отправлять оповещение о новом сообщении на адрес электронной почты
- 15 Количество строк в таблице "История просмотров курсов"
- 15 Количество строк в таблице "История просмотров успеваемости"

Сохранить | Версия для печати

Рисунок 6.1 – Профиль пользователя

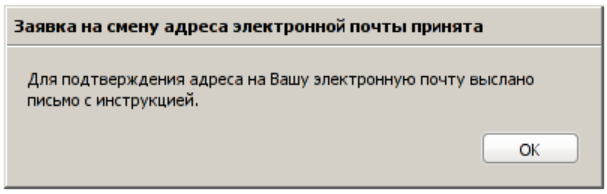


Рисунок 6.2 – Окно с сообщением о получении заявки

Разделы «*Фамилия на других языках*», «*Адреса*» и «*Реквизиты*» являются редактируемыми и заполняются самим сотрудником. Первый раздел позволяет указать фамилию и имя пользователя на различных языках. Раздел «*Адреса*» содержит информацию об адресе регистрации и адресе местожительства пользователя, раздел «*Реквизиты*» – информацию об ИНН пользователя. Для внесения информации требуется щелкнуть по кнопке *Добавить*, расположенной под соответствующем разделом, заполнить необходимые поля, щелкнуть по кнопке *Сохранить*, а затем – *Назад* для возврата в профиль. Обязательные для заполнения поля отмечены символом * (рисунок 6.3). Для внесения изменений необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести исправления, сохранить данные. Кнопка *Назад* предназначена для возврата в профиль. Для удаления информации необходимо отметить нужную запись и щелкнуть по кнопке *Удалить*.

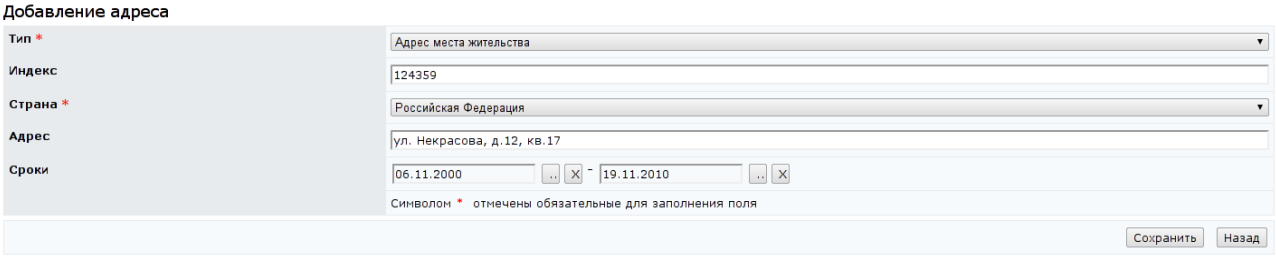


Рисунок 6.3 – Добавление информации в разделы профиля пользователя

Раздел «*Паспортные данные*» содержит сведения о паспорте или удостоверении личности сотрудника. Для изменения или добавления данных необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести информацию, сохранить данные и затем щелкнуть по кнопке *Назад* для возврата в профиль. Кнопка *Заверить* предназначена для заверения паспортных данных пользователя. Правом на заверение записи обладает владелец подразделения, сотрудником которого является пользователь, или владелец вышестоящего подразделения. Кнопка *История* позволяет просмотреть историю обновления паспортных данных. На странице отображаются введенные данные, фамилия пользователя, внесшего изменения, а также дата и время последних изменений

(рисунок 6.4). Для возврата в профиль пользователя необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*.

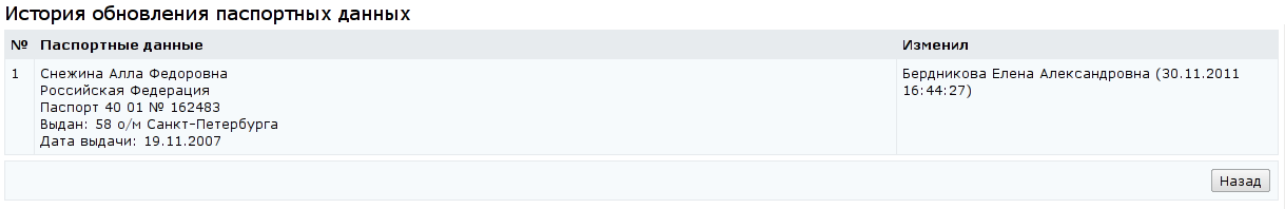


Рисунок 6.4 – История обновления паспортных данных

В разделе «*Контактные данные*» пользователь на свое усмотрение может указать следующую контактную информацию: мобильный и рабочий телефон, электронную почту, факс и адрес домашней страницы. Для внесения информации необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, вписать данные, щелкнуть по кнопке *Сохранить*, затем – *Назад* к просмотру профиля (рисунок 6.5). Значение «*Да*» в поле *Публиковать* означает, что соответствующие данные будут доступны всем пользователям системы. При просмотре профиля пользователя такие данные отмечены флажком в столбце *Публиковать* (рисунок 6.1). Кнопка *Редактировать* позволяет внести исправления в указанные сведения или изменить публичность данных, кнопка *Удалить* предназначена для исключения выбранной записи из списка контактных данных.

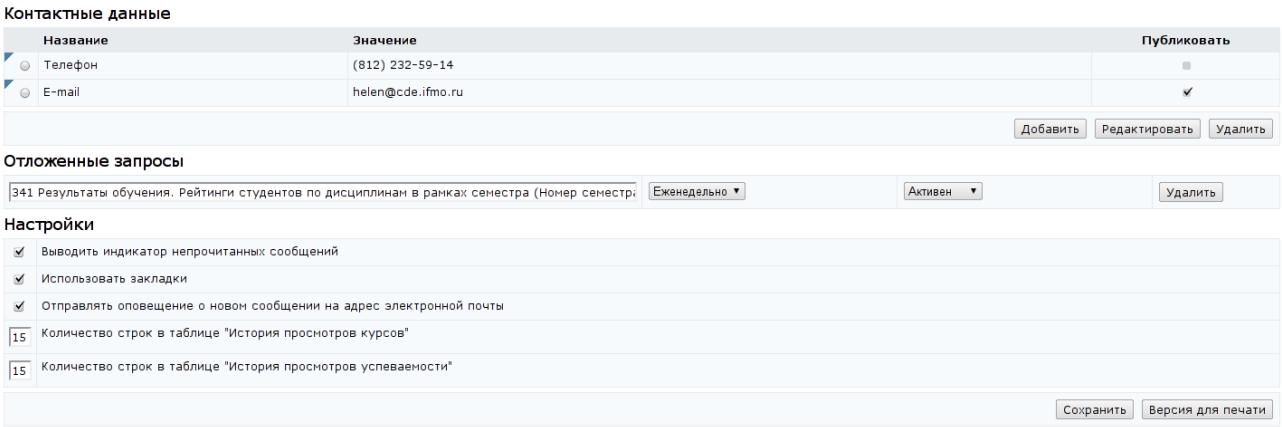


Рисунок 6.5 – Контактная информация пользователя, отложенные запросы и настройки профиля

Раздел с отложенными запросами появляется в случае, если сотрудник оформил запрос на отчет в разделе «*Мониторинг / Отчеты*». Система информирует пользователя по электронной почте о любых изменениях в результатах запроса. Отложенный запрос имеет название, которое начитается с номера отчета, и частоту выполнения «*Ежедневно*», «*Еженедельно*», «*Ежемесячно*». Пользователь может изменить название и частоту выполнения запроса, приостановить его выполнение системой, указав значение «*Активен*» или «*Неактивен*», а также исключить запрос с помощью кнопки *Удалить*.

Кроме добавления личной информации и просмотра отложенных запросов данный раздел позволяет внести изменения в настройки профиля пользователя. Пользователь может подключить или отключить элемент управления «*Закладки*», механизм оповещения о новых и непрочитанных сообщениях в форме соответствующих значков или на адрес электронной почты, а также задать количество отображаемых строк в таблицах *История просмотра курсов* и *История просмотра успеваемости*. Для выбора желаемого режима необходимо установить или снять соответствующий флажок в группе *Настройки*, указать требуемое количество строк в таблицах и после внесения всех изменений щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 6.5). Кнопка *Версия для печати* позволяет распечатать информацию, представленную в профиле пользователя.

7 Сетевое общение

Раздел «*Сетевое общение*» предназначен для оперативного обмена информацией между пользователями системы ДО AcademicNT, позволяет обсудить пользователям интересующие их вопросы, узнать новости о последних изменениях в системе, поучаствовать в опросах, получить консультацию и советы у преподавателей и других специалистов. Сотрудникам в системе доступны следующие виды сетевого общения:

- анкетирование;
- голосование;
- объявления;
- форумы;
- чаты;
- почта.

Для доступа к интересующему виду общения необходимо выбрать соответствующую ссылку раздела «*Сетевое общение*», расположенного в главном меню системы.

Пользователи с группой безопасности «*Сотрудник*» имеют право создавать, вести и удалять свои доски объявлений, форумы и чаты, назначать на них пользователей системы; создавать опросы и принимать участие в опросах других пользователей; читать доски объявлений и участвовать в форумах и чатах, пользователями которых являются; использовать почту для обмена сообщениями.

7.1 Анкетирование

Раздел «*Анкетирование*» предназначен для выявления мнений и предпочтений пользователей системы по различным вопросам. Сотрудник имеет возможность создавать анкетирования и участвовать в них.

Для просмотра списка анкетирований или создания своего опроса необходимо перейти по ссылке *Анкетирование* раздела «*Сетевое общение*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. Пользователь

увидит только активные анкетирования, т.е. анкетирования, участником которых он является, и срок действия которых актуален. Для каждого анкетирования представлена информация о его названии, владельце, сроке показа и дате создания (рисунок 7.1). Щелкнув по фамилии владельца, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная пользователем для просмотра. Перейдя по ссылке *Отправить сообщение*, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы. Рядом с названием каждого опроса в форме анкетирования находится переключатель, который позволяет выбрать нужное анкетирование из общего списка.

Список активных анкетирований

	Название	Владелец	Срок показа	Дата создания
	Отношение к трудовой деятельности	Бердникова Е.А.	30.11.2011 - 31.12.2011	30.11.2011 18:36:56

Просмотреть Найти

Рисунок 7.1 – Список активных анкетирований

Пользователь может принять участие в каждом доступном для него анкетировании всего один раз. Для этого необходимо установить переключатель у интересующего анкетирования и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*. На экране отобразится название анкетирования, название используемой анкеты, даты начала и окончания проведения анкетирования, его автор и дата создания, а ниже – список вопросов анкеты с вариантами ответов (рисунок 7.2). Пользователю необходимо в каждом вопросе установить переключатель напротив выбранного варианта ответа и щелкнуть по кнопке *Сохранить*. После этого на экране отобразятся результаты анкетирования, а варианты ответов станут неактивными.

При щелчке по кнопке *Найти* отображается форма для поиска интересующего опроса (рисунок 7.3). Возможен поиск по названию, по используемой анкете, а также по датам создания, начала или окончания показа. Под формой поиска находится список всех имеющихся в системе опросов (не

только активных в данный момент времени). Кроме названия, даты создания и сроков действия по каждому опросу отображается информация об общем количестве респондентов и количестве пользователей, заполнивших анкету. Под списком расположены элементы управления для создания новых и редактирования уже имеющихся опросов.

Анкетирование

Название	Отношение к трудовой деятельности
Описание	
Анкета	Отношение к работе
Дата начала проведения анкетирования	30.11.2011
Дата окончания проведения анкетирования	31.12.2011
Автор анкеты	Бердникова Елена Александровна
Дата создания	30.11.2011

Вопросы

Вопрос №1

Сколько у Вас было мест работы (включая текущее)?

- одно
- два
- три
- пять и более

Вопрос №2

Сколько лет Вы работаете на данном месте?

- менее 1 года
- 1 год
- от 2 до 5 лет
- 5 и более лет

Вопрос №3

Сколько Вам лет?

- 18-21
- 22-30
- 31-45
- больше 45

Вопрос №4

Что Вас привлекает на текущей работе?

Рисунок 7.2 – Анкетирование

Список анкетирований

Университет	НИУ ИТМО
Название	
Анкета	
Дата создания	.. X - .. X
Дата начала	.. X - .. X
Дата окончания	30.12.2011 .. X - 31.12.2011 .. X
Сортировать по	дате создания
Упорядочить по	убыванию

Искать Очистить

|< << 1 >> >|

	Номер	Название	Дата создания	Срок показа	Владелец	Кол-во респондентов	Кол-во голосов
○	1	Отношение к трудовой деятельности	30.11.2011	30.11.2011 - 31.12.2011	Бердникова Е.А.	22	4
○	2	Конференция КМУ (выявление мотивации участника)	20.04.2010	05.04.2010 - 31.12.2011	Бердникова Е.А.	0	0

|< << 1 >> >|

Создать Просмотреть Редактировать Удалить Показать анкеты Выбрать владельца Назад

Рисунок 7.3 – Анкетирование. Поиск

Выбрав интересующее анкетирование и щелкнув по кнопке *Просмотреть* в новом окне кроме общей информации о выбранном опросе отобразится список респондентов (рисунок 7.4). Щелкнув по фамилии пользователя, можно просмотреть его личную карточку.

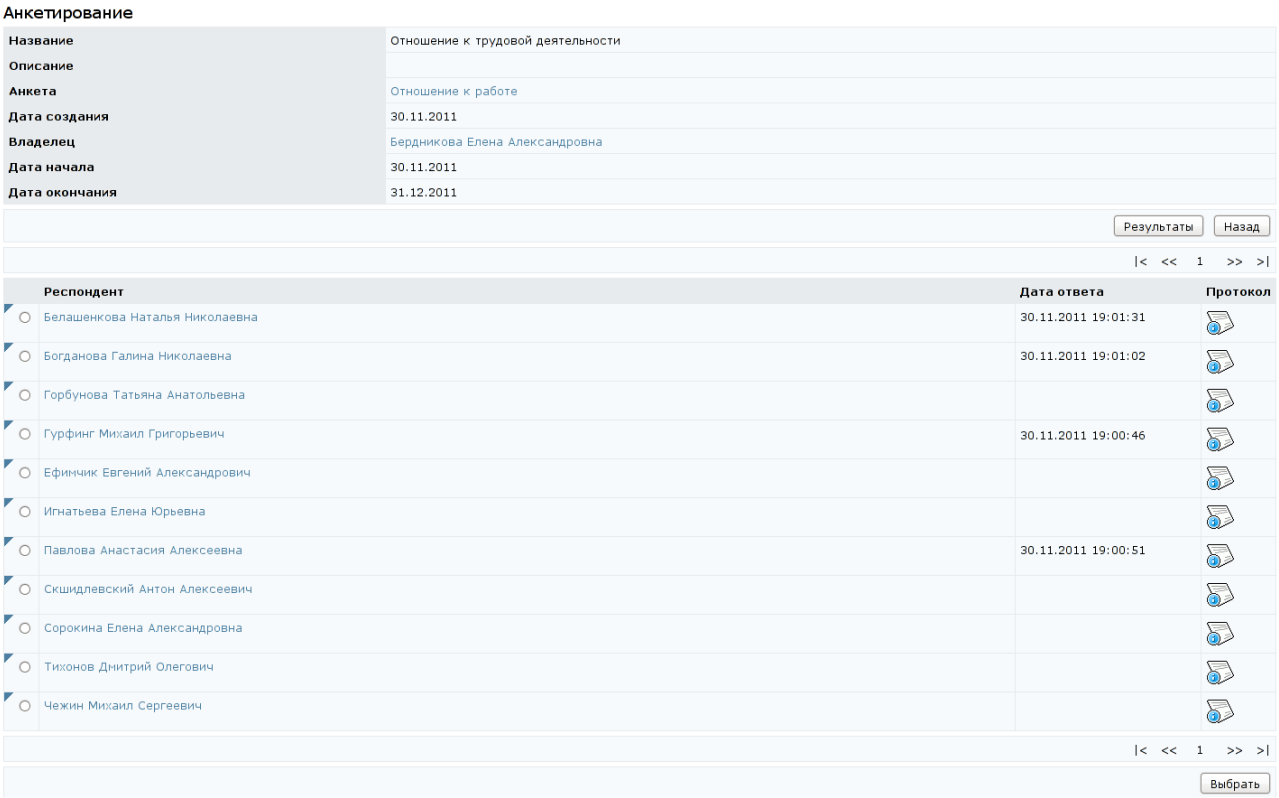


Рисунок 7.4 – Просмотр анкетирования

Для проведения собственного анкетирования пользователей системы прежде всего необходимо создать анкету, по которой будет происходить опрос. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Показать анкеты*, затем – *Создать*. Далее указать название анкеты и ввести ее описание (необязательно). После сохранения данных появится возможность создания вопросов анкеты. Встроенный редактор позволяет выполнять с выделенным фрагментом текста действия, которые описаны в разделе «*Работа с электронным конспектом*». Дополнительно к этому перечню функций форматирования сотрудник может выполнить еще четыре действия:

– вставить горизонтальную линию;

– вставить изображение;

– вставить гиперссылку;

– удалить гиперссылку.

Кроме ввода текста вопроса и вариантов ответа необходимо каждому вопросу и каждому варианту ответа присвоить вес (рисунок 7.5).

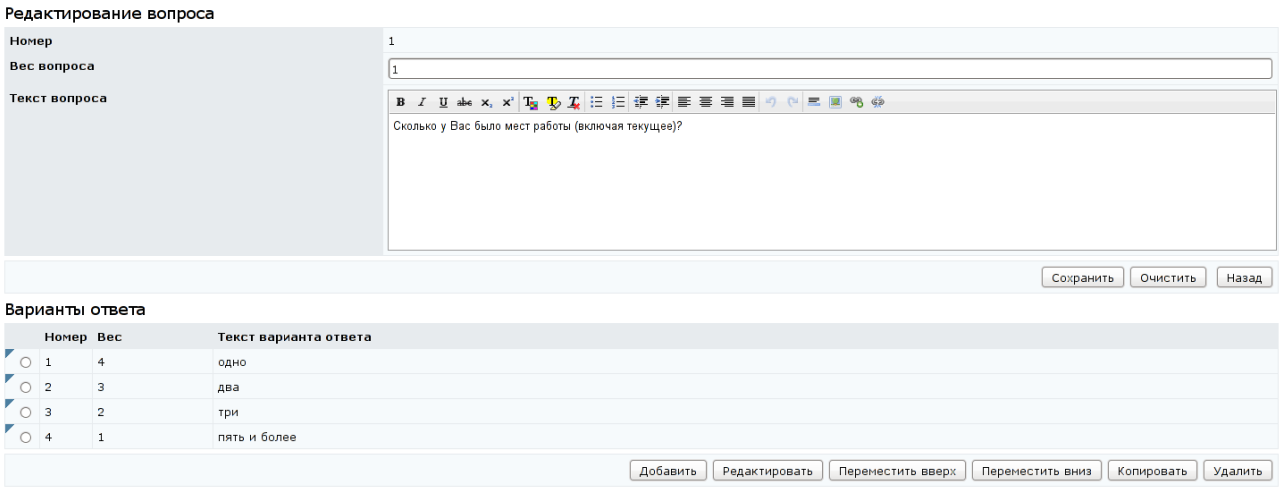


Рисунок 7.5 – Вопрос анкеты

После создания анкеты необходимо вернуться на страницу *Список анкетирований* и щелкнуть по кнопке *Создать*. Далее необходимо выбрать из списка созданную анкету, а затем задать параметры анкетирования: название, описание и сроки проведения. Сохранить данные, затем щелкнуть по кнопке *Респонденты* и выбрать пользователей, участвующих в анкетировании.

Для просмотра результатов необходимо выбрать из списка интересующее анкетирование, щелкнуть по кнопке *Просмотреть*, затем – *Результаты*. В открывшемся окне появится информация с процентным содержанием по каждому варианту ответа (рисунок 7.6), а также гистограмма распределения баллов (рисунок 7.7).

Только владелец анкетирования имеет право просматривать результаты ответов конкретного участника. Для этого необходимо щелкнуть по значку напротив интересующего респондента или установить переключатель и щелкнуть по кнопке *Выбрать,* расположенной внизу страницы, или выполнить аналогичное действие командой из контекстно-зависимого меню, щелкнув по значку рядом с переключателем (рисунок 7.4).

При необходимости можно распечатать результаты анкетирования, щелкнув по кнопке *Версия для печати* и в появившемся окне – *Печать*. Для

возврата к списку активных анкетирований необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*.

Анкетирование

Название	Отношение к трудовой деятельности
Описание	
Анкета	Отношение к работе
Дата начала проведения анкетирования	30.11.2011
Дата окончания проведения анкетирования	31.12.2011
Автор	Бердникова Елена Александровна
Дата создания	30.11.2011

Вопросы

Вопрос №1	
Сколько у Вас было мест работы (включая текущее)?	
одно	2 (50%)
два	2 (50%)
три	0 (0%)
пять и более	0 (0%)
Вопрос №2	
Сколько лет Вы работаете на данном месте?	
менее 1 года	0 (0%)
1 год	1 (25%)
от 2 до 5 лет	1 (25%)
5 и более лет	2 (50%)
Вопрос №3	
Сколько Вам лет?	
18-21	1 (25%)
22-30	2 (50%)
31-45	1 (25%)
больше 45	0 (0%)
Вопрос №4	
Что Вас привлекает на текущей работе?	

Рисунок 7.6 – Результаты анкетирования

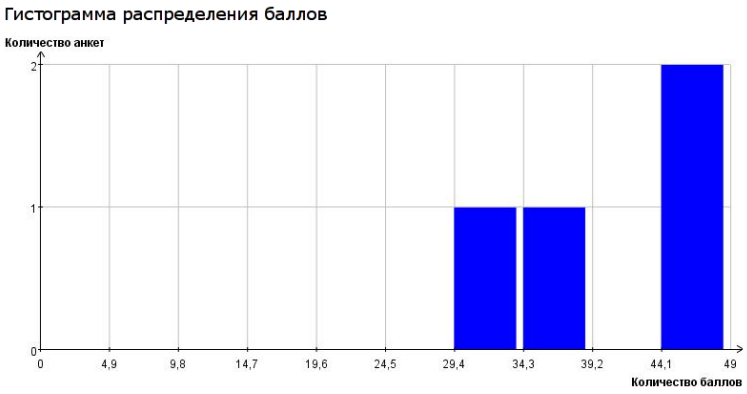


Рисунок 7.7 – Гистограмма распределения баллов по результатам анкетирования

7.2 Голосование

Раздел «*Голосование*» предназначен для выявления мнений и предпочтений пользователей системы по различным вопросам. Пользователи с группой безопасности «*Сотрудник*» имеют право создавать свои опросы и участвовать в опросах других пользователей. Для просмотра списка активных

опросов в форме голосования необходимо перейти по ссылке *Голосование* раздела «*Сетевое общение*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. Отобразится список опросов, доступных в данный момент времени. Кроме названия опроса присутствует информация о его авторе, сроке действия, дате создания и количестве проголосовавших. Щелкнув по фамилии автора, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная пользователем для просмотра. Перейдя по ссылке *Отправить сообщение*, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы. Рядом с названием каждого опроса находится переключатель, который позволяет выбрать нужное голосование из общего списка (рисунок 7.8).

Просмотреть архив опросов в форме голосования можно, выбрав из выпадающего списка в поле *Показать* значение «*все*» и щелкнув *Искать*. В этом случае отобразится полный список, включающий голосования с истекшим сроком действия (они выделены серым цветом). При попытке посмотреть содержание таких голосований система выдаст сообщение об ошибке «*Нет доступа к средству общения*».

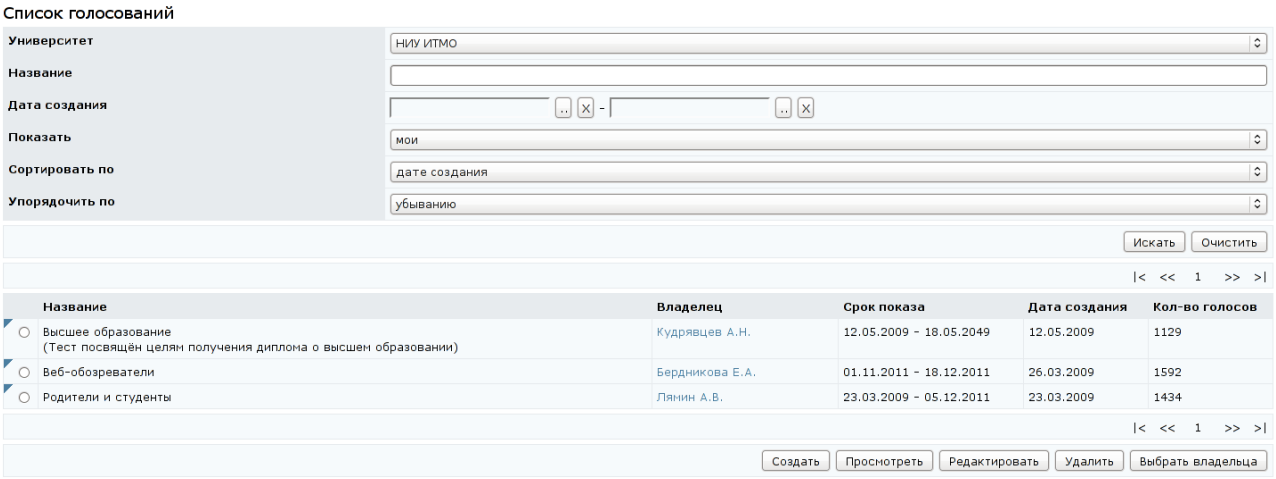


Рисунок 7.8 – Список активных голосований

Для просмотра голосования необходимо выбрать интересующую позицию из общего списка и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*, затем установить переключать напротив выбранного варианта ответа и щелкнуть по кнопке *Голосовать* (рисунок 7.9).

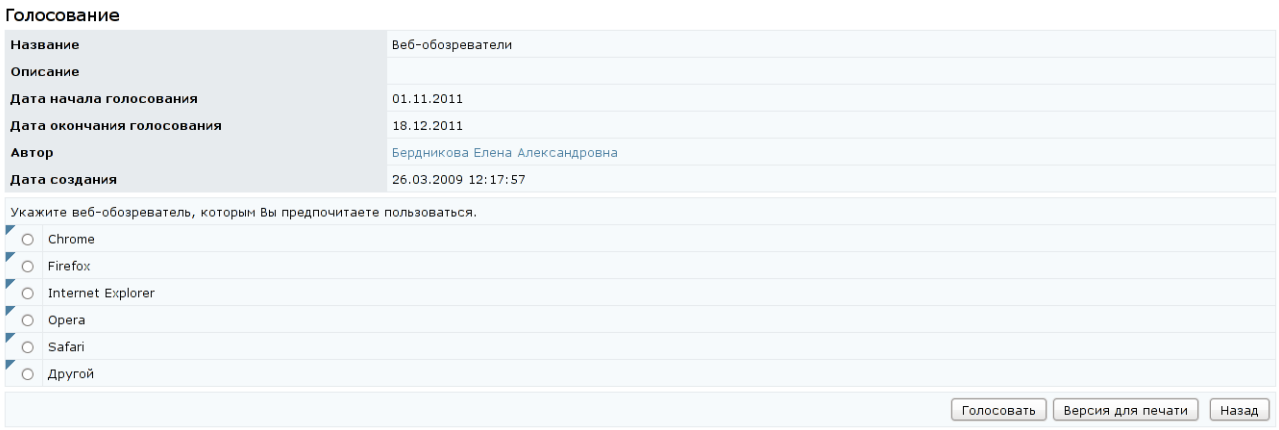


Рисунок 7.9 – Просмотр опроса (до голосования)

После этого на экране отобразятся результаты опроса, а варианты ответов станут неактивными (рисунок 7.10), т.е. свое мнение можно оставить только один раз. При желании можно распечатать результаты голосования, щелкнув по кнопке *Версия для печати*, и затем в появившемся окне – *Печать*. По кнопке *Назад* происходит возврат к списку опросов.

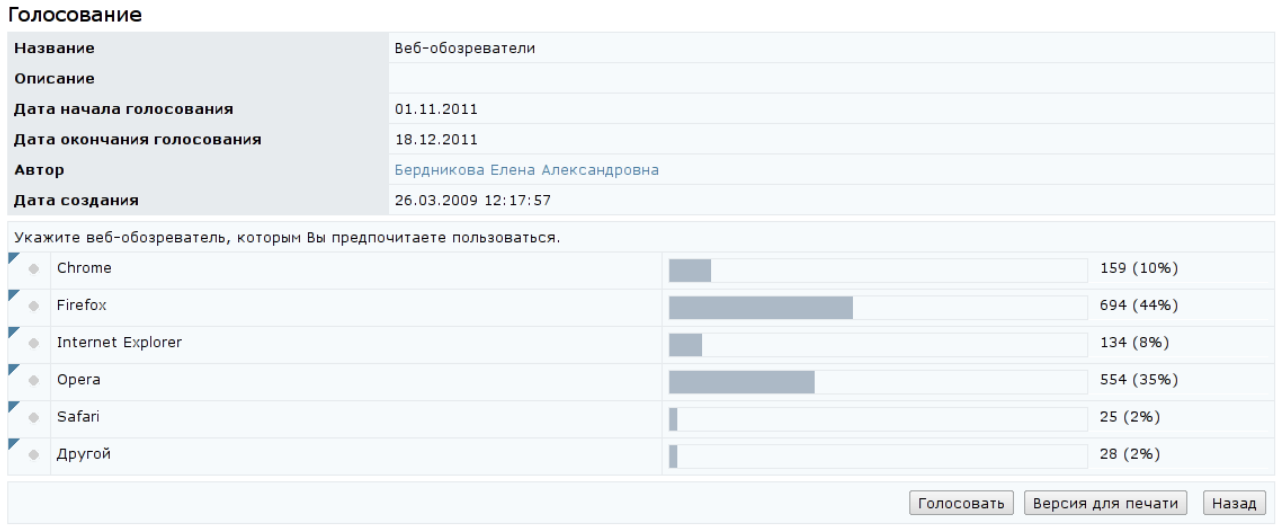


Рисунок 7.10 – Просмотр результатов голосования

С помощью кнопки *Редактировать* на странице *Список голосований* (рисунок 7.8) пользователь, являющийся владельцем опроса, может внести изменения в выбранный опрос, а также исключить опрос из списка щелкнув по

кнопке *Удалить*. По умолчанию владельцем опроса в форме голосования является его автор. Кнопка *Выбрать владельца* пользователям с группой безопасности «*Сотрудник*» недоступна, поскольку они не имеют право переназначать права владения.

Для добавления собственного опроса в форме голосования необходимо щелкнуть по кнопке *Создать* (рисунок 7.8). В новом окне необходимо указать название опроса, срок его действия, текст вопроса, добавить описание (необязательно). Чтобы задать дату начала и окончания действия опроса необходимо щелкнуть по кнопке ... и выбрать нужную дату, для удаления введенной даты щелкнуть по кнопке ×. В поле *Университет* автоматически указывается университет пользователя. Кнопка *Очистить* позволяет быстро удалить все введенные данные. Далее необходимо щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 7.11).

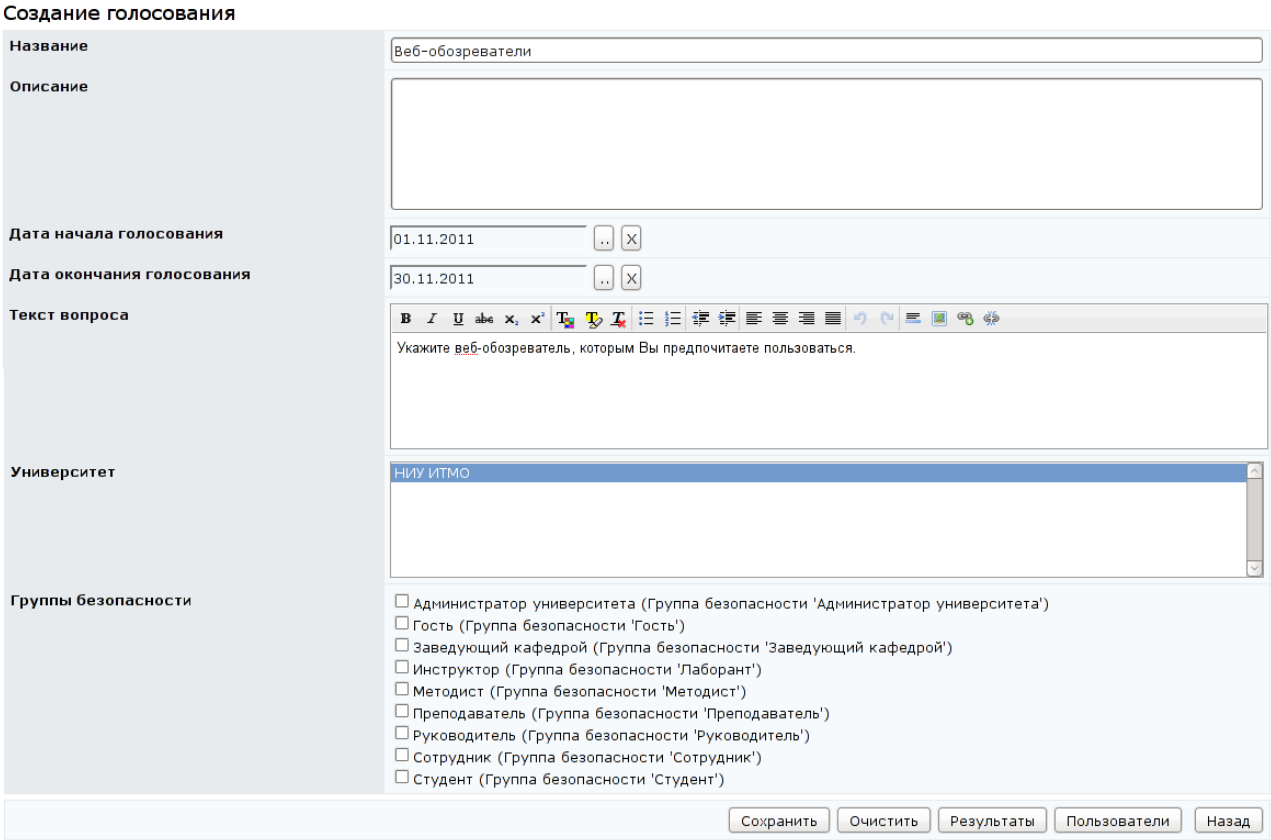


Рисунок 7.11 – Создание опроса в форме голосования

После сохранения информации страница перейдет в режим редактирования и появится возможность добавить варианты ответа на поставленный вопрос

(рисунок 7.12). Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* и в появившемся окне ввести номер и текст ответа (рисунок 7.13). Кнопка *Очистить* позволяет удалить введенные данные, а кнопка *Назад* – вернуться к редактированию голосования.

Для выделенного фрагмента текста как в вопросе, так и в ответах опроса, с помощью встроенного редактора можно выполнять такие же действия, как при создании вопросов анкеты.

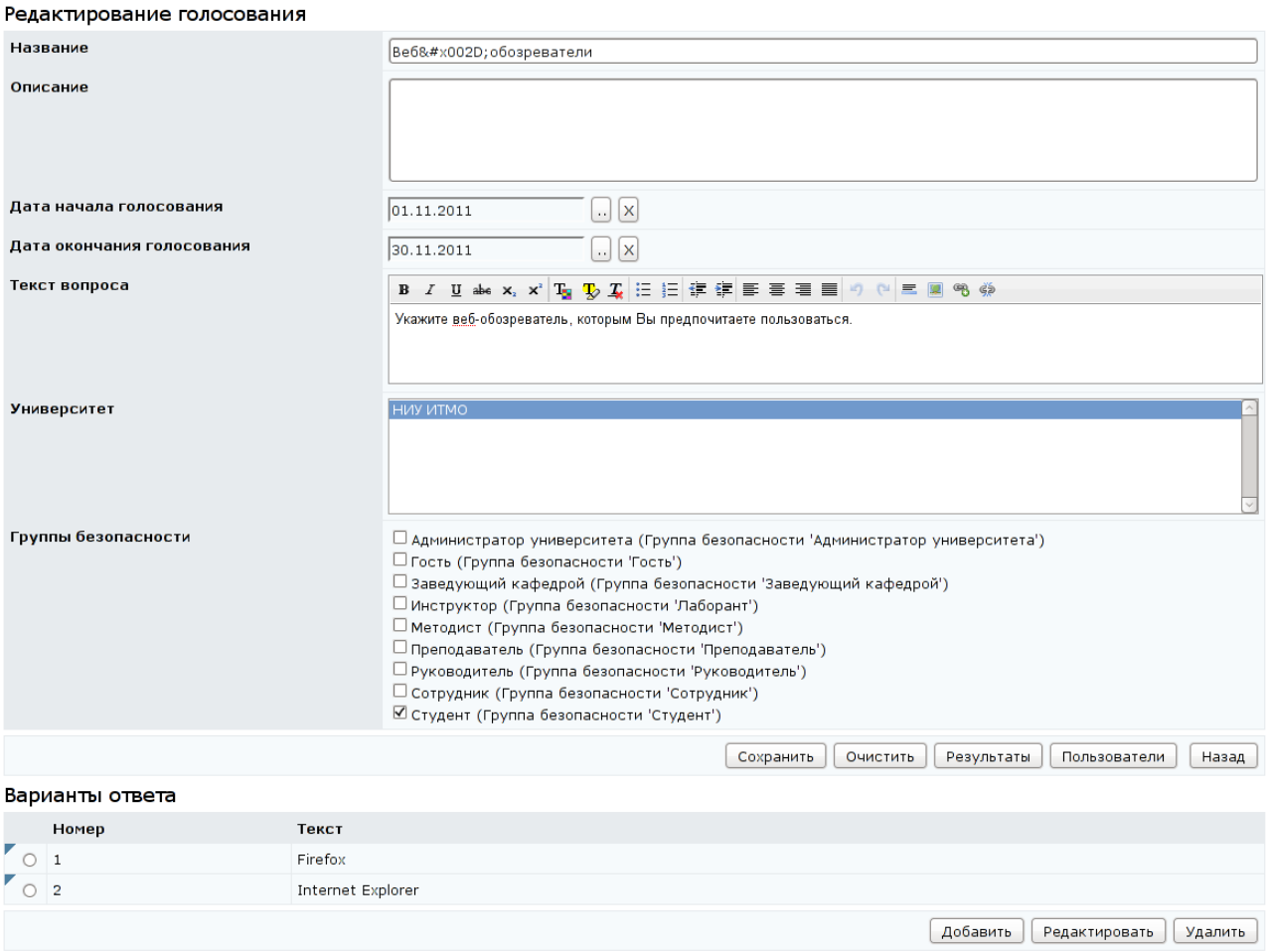


Рисунок 7.12 – Редактирование опроса в форме голосования

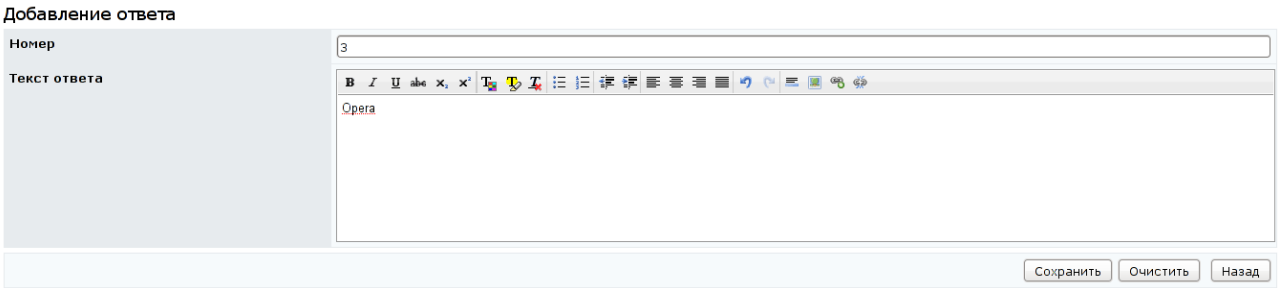


Рисунок 7.13 – Добавление ответа в опрос

Перед каждым вариантом ответа расположен переключатель, который позволяет выбрать требуемый вариант из общего списка (рисунок 7.12). Кнопка *Редактировать* в группе «*Варианты ответа*» предназначена для внесения изменений в выбранный ответ, а кнопка *Удалить* позволяет исключить отмеченный вариант. При редактировании вариантов ответа необходимо внести требуемые изменения и щелкнуть по кнопке *Сохранить*. Кнопка *Очистить* позволяет быстро удалить все введенные данные, для возврата к странице редактирования голосования требуется щелкнуть по кнопке *Назад* (рисунок 7.13).

Для запуска голосования кроме задания самого вопроса и возможных вариантов ответа требуется определить список участников опроса, т.е. пользователей, которые смогут высказать свое мнение по поставленному вопросу. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Пользователи* на странице редактирования голосования. Далее необходимо выполнить ту же последовательность действий, что и при назначении пользователей на доску объявлений. Выбор одной или нескольких позиций в поле *Группы безопасности* позволяет назначить опрос в форме голосования на всех пользователей системы с указанной группой безопасности. При выборе участников голосования автор опроса может комбинировать обе возможности.

При щелчке по кнопке *Результаты* на странице редактирования голосования (рисунок 7.12) загрузится окно с результатами голосования (рисунок 7.14). Выбрав интересующий вариант ответа и щелкнув по кнопке *Подробнее*, можно просмотреть список пользователей, проголосовавших за данный вариант ответа (рисунок 7.15). Щелкнув по фамилии пользователя, можно просмотреть его личную карточку. При желании можно распечатать результаты голосования, щелкнув по кнопке *Версия для печати* и в загрузившемся окне *Печать*.

Голосование

Название	Веб-обозреватели
Описание	
Дата начала голосования	01.11.2011
Дата окончания голосования	18.12.2011
Автор	Бердникова Елена Александровна
Дата создания	26.03.2009 12:17:57

Укажите веб-обозреватель, которым Вы предпочитаете пользоваться.

Chrome		164 (10%)
Firefox		697 (43%)
Internet Explorer		134 (8%)
Opera		558 (35%)
Safari		26 (2%)
Другой		28 (2%)

Подробнее | Версия для печати | Назад

Рисунок 7.14 – Редактирование опроса (просмотр результатов)

Список проголосовавших пользователей

Пользователь	Дата
Широкая Анна Эдуардовна	26.03.2009 12:38:25
Гетманец Алексей Викторович	26.03.2009 20:30:22
Быстров Алексей Владимирович	26.03.2009 21:46:05
Осьмачко Сергей Алексеевич	27.03.2009 00:12:43
Шаров Александр Сергеевич	31.03.2009 21:43:25
Погорелый Владислав Валериевич	06.04.2009 19:02:19
Колесникова Екатерина Петровна	07.04.2009 21:35:15
Ортаев Нурман Ергалиевич	08.04.2009 17:58:56
Кузьменко Александра Викторовна	10.04.2009 21:28:02
Васильева Ольга Игоревна	13.04.2009 17:27:42
Тарбеев Иван Петрович	16.04.2009 19:25:42
Краснов Анатолий Николаевич	17.05.2009 19:00:25
Вашенков Олег Е	20.05.2009 17:22:17
Аникевич Алина Семеновна	21.05.2009 13:12:52
Мельников Сергей Вячеславович	08.06.2009 18:52:39
Матыжонок Виктор Николаевич	09.06.2009 16:02:56
Беляев Иван Владимирович	19.12.2009 08:55:35
Кочуров Денис Владимирович	08.10.2010 00:25:46
Кривошей Никита Сергеевич	02.02.2011 13:16:58
Кузнецов Антон Игоревич	02.02.2011 22:02:35

Назад

Рисунок 7.15 – Список проголосовавших пользователей

7.3 Объявления

Раздел «*Объявления*» позволяет пользователям ознакомиться с информацией, опубликованной другими пользователями системы. Вся информация формируется в тематические доски объявлений. Электронная доска объявлений – это информационная служба, с помощью которой пользователи могут размещать свои сообщения, читать сообщения других

пользователей и скачивать опубликованные файлы. Возможности работы с информацией определяются группой безопасности пользователя.

Для просмотра списка доступных досок объявлений необходимо перейти по ссылке *Объявления* раздела «*Сетевое общение*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. Справа отобразится список досок объявлений, которые доступны под учетной записью сотрудника в данный момент времени (рисунок 7.16). Для каждой доски представлена информация о ее названии и владельце, сроке действия, дате создания, количестве размещенных объявлений и общем количестве просмотров. Щелкнув по фамилии владельца, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная пользователем для просмотра. Перейдя по ссылке *Отправить сообщение*, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы.

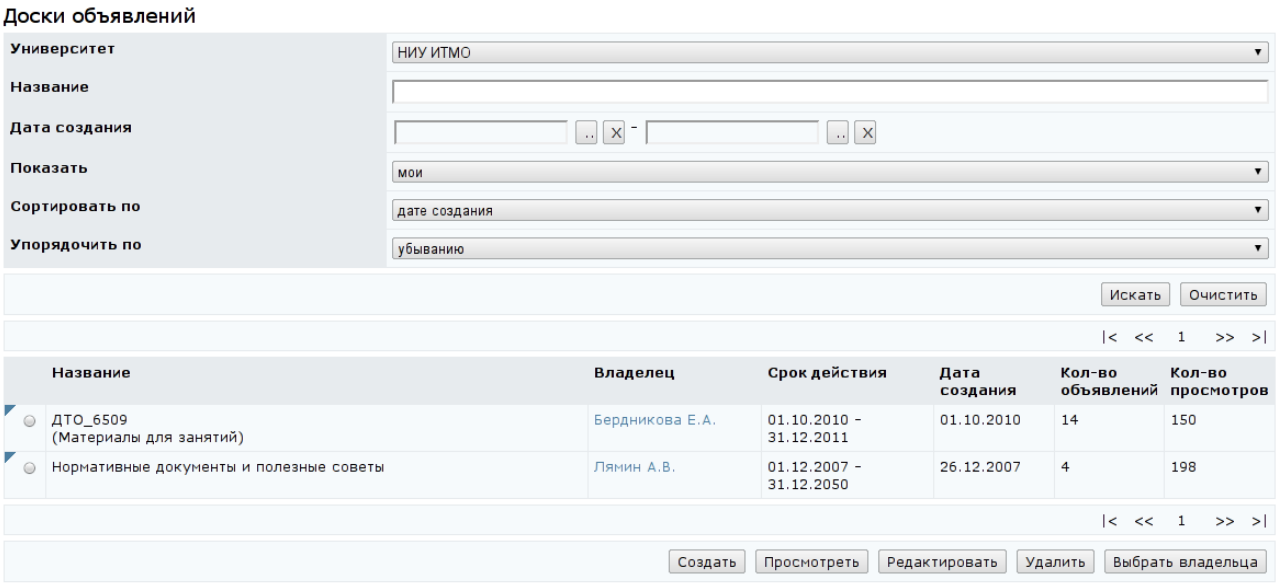


Рисунок 7.16 – Список доступных досок объявлений

Ознакомиться с полным перечнем имеющихся досок объявлений можно, выбрав из списка в поле *Показать* значение «*все*» и щелкнув *Искать*. В этом случае отобразится полный список, включающий доски с истекшим сроком действия и доски, запрещенные для просмотра под данной учетной записью.

При попытке прочитать такие объявления (они выделены серым цветом) система выдаст сообщение об ошибке «*Нет доступа к средству общения*».

Для ознакомления с опубликованной на доске объявлений информацией необходимо с помощью переключателя отметить в списке интересующую доску и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*. На экране отобразится текст объявления, а также информация о дате его создания, периоде показа, заданном автором, и о наличии приложения (рисунок 7.17). Рядом с текстом объявления находится переключатель, который позволяет выбрать нужное объявление из общего списка. Используя кнопку *Добавить*, можно разместить новое объявление, кнопка *Редактировать* позволяет откорректировать уже опубликованные объявления, при необходимости можно удалить объявление с помощью соответствующей кнопки. Кнопка *Пользователи* предназначена для просмотра и редактирования списка пользователей системы, имеющих доступ к данным объявлениям. Все перечисленные действия доступны только для владельца доски объявлений. Другим пользователям система выдаст сообщение об ошибке: «*Вы не являетесь владельцем*». Кнопка *Показать все* позволяет просмотреть список всех объявлений, относящихся к данной доске, но недоступных в настоящий момент времени. Объявление может иметь приложение в виде прикрепленного файла. Для просмотра приложения необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию, а затем определить вид действия: сохранить файл или открыть без сохранения. Кнопка *Назад* предназначена для возврата к списку досок объявлений.

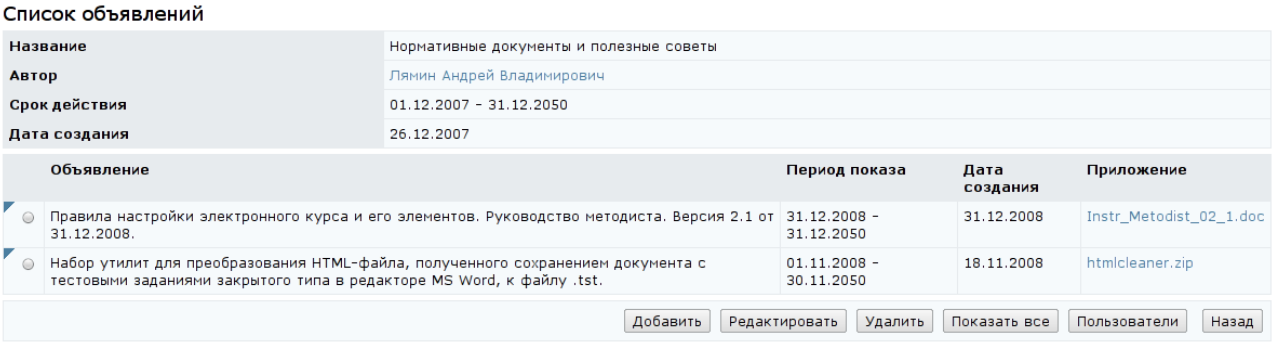


Рисунок 7.17 – Просмотр текста объявления

Для создания новой доски объявлений необходимо щелкнуть по кнопке *Создать* на странице *Доски объявлений* (рисунок 7.16). В появившемся окне требуется указать название доски, срок ее действия и дать краткое описание (рисунок 7.18). Последнее поле является необязательным, но если оно используется, введенная информация будет отображаться на странице *Доски объявлений* в скобках после названия доски. Чтобы задать дату начала или окончания показа доски объявлений необходимо щелкнуть по кнопке ... и выбрать нужную дату, для удаления введенной даты следует щелкнуть по кнопке ×. В поле *Университет* автоматически указывается университет пользователя. Кнопка *Очистить* позволяет быстро удалить все введенные данные. Для сохранения введенной информации необходимо щелкнуть по кнопке *Сохранить*. Для возврата к списку досок объявлений необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*. Новая доска в общем списке будет выделена полужирным шрифтом (рисунок 7.19).

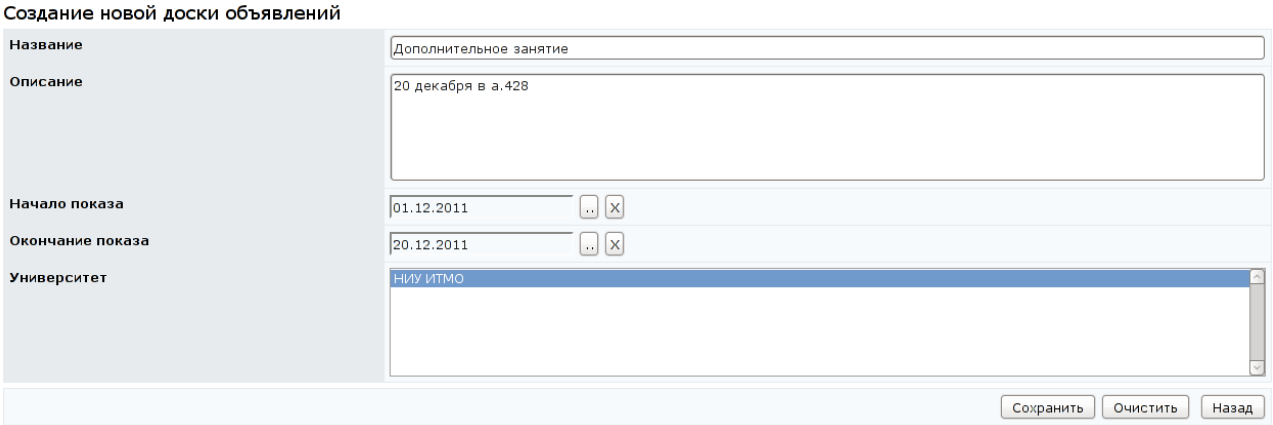


Рисунок 7.18 – Создание новой доски объявлений

Для добавления нового сообщения необходимо отметить созданную доску и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*, на экране появится окно *Список объявлений*. Далее требуется щелкнуть по кнопке *Добавить* и ввести в соответствующем поле текст объявления, указать дату начала и дату окончания показа объявления (рисунок 7.20). Для прикрепления файла с приложением необходимо щелкнуть по кнопке *Обзор* и указать путь к файлу. Кнопка *Удалить* позволяет исключить прикрепленный файл, а кнопка *Очистить* – быстро удалить все введенные данные. Для сохранения объявления следует

щелкнуть по соответствующей кнопке. Кнопка *Назад* возвращает к списку объявлений, где новое объявление будет выделено полужирным шрифтом (рисунок 7.21).

Доски объявлений

Университет	НИУ ИТМО
Название	
Дата создания	.. X - .. X
Показать	мои
Сортировать по	дате создания
Упорядочить по	убыванию

Искать Очистить

|< << 1 >> >|

	Название	Владелец	Срок действия	Дата создания	Кол-во объявлений	Кол-во просмотров
	ДТО_6509 (Материалы для занятий)	Бердникова Е.А.	01.10.2010 - 31.12.2011	01.10.2010	14	150
	Нормативные документы и полезные советы	Лямин А.В.	01.12.2007 - 31.12.2050	26.12.2007	4	198
	Дополнительное занятие (20 декабря в а.428)	**Черезова Л.А.**	**01.12.2011 - 20.12.2011**	**01.12.2011**	**0**	**0**

|< << 1 >> >|

Создать Просмотреть Редактировать Удалить Выбрать владельца

Рисунок 7.19 – Добавление новой доски объявлений

Создание нового сообщения

Автор	Черезова Людмила Адамовна
Дата начала показа	01.12.2011 .. X
Дата окончания показа	20.12.2011 .. X
Текст объявления	Дополнительное занятие по НИРС состоится 20 декабря (вторник) в ауд.428, начало в 12.00.
Файл	Обзор... Удалить

Сохранить Очистить Назад

Рисунок 7.20 – Создание и редактирование текста объявления

Список объявлений

Название	Дополнительное занятие для группы 6509!
Автор	Черезова Людмила Адамовна
Срок действия	01.12.2011 - 20.12.2011
Дата создания	01.12.2011

	Объявление	Период показа	Дата создания	Приложение
	Дополнительное занятие по НИРС состоится 20 декабря (вторник) в ауд.428, начало в 12.00.	**01.12.2011 - 20.12.2011**	**01.12.2011**	

Добавить Редактировать Удалить Показать все Пользователи Назад

Рисунок 7.21 – Новое объявление в списке объявлений

После размещения на доске текста объявления требуется выбрать пользователей, которые смогут просматривать созданную доску объявлений.

Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Пользователи* (рисунок 7.21) и в появившемся окне – *Добавить*. Загрузится окно *Добавление пользователей* с формой для поиска. Возможен поиск по следующим параметрам: фамилия, имя, отчество, университет (можно разрешить просмотр объявлений пользователям других университетов), группа безопасности, должность, подразделение, учебная группа, пол. После задания параметров поиска, например, указания учебной группы, необходимо щелкнуть по кнопке *Искать*. Результаты поиска отобразятся в этом же окне под формой поиска (рисунок 7.22).

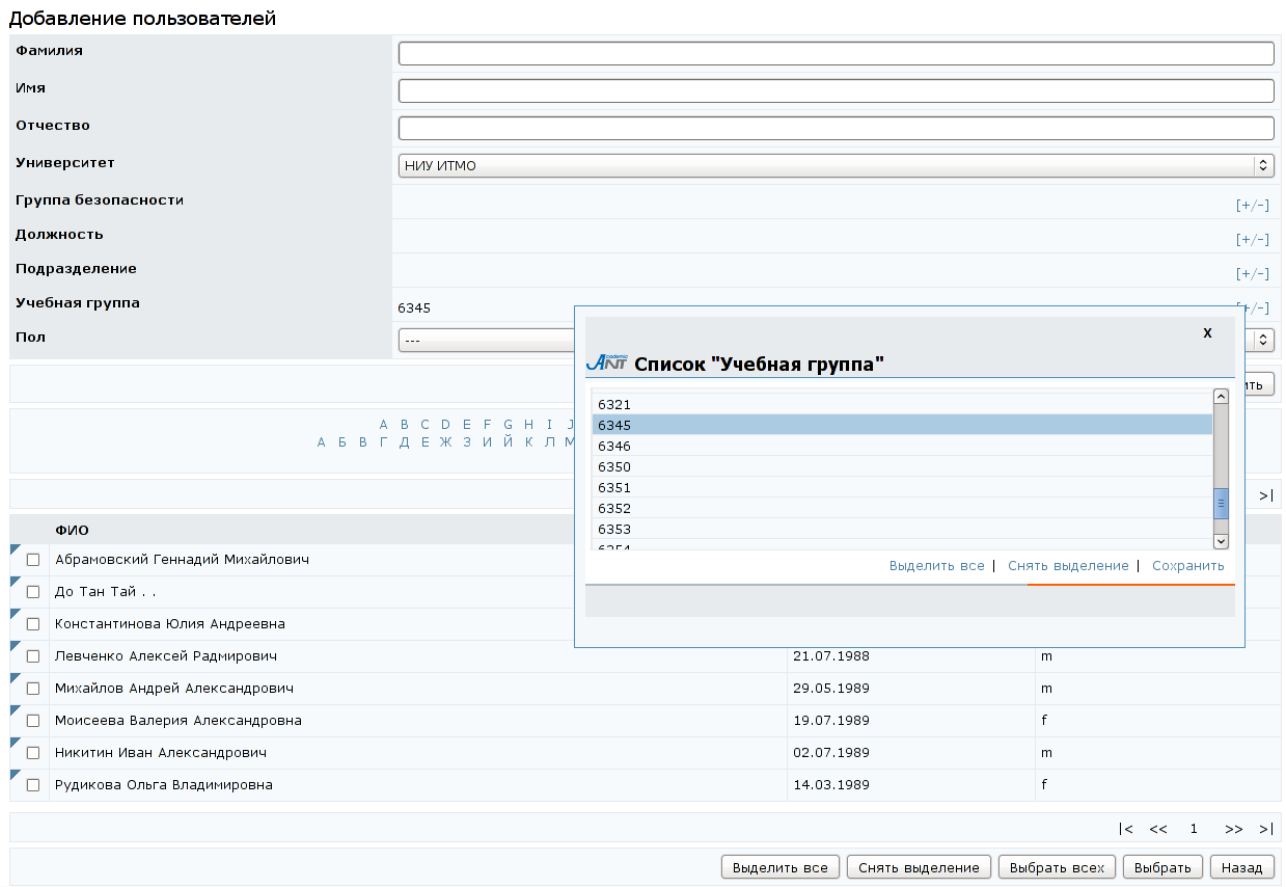


Рисунок 7.22 – Добавление пользователей доски объявлений

В представленном списке необходимо отметить нужных пользователей и щелкнуть по кнопке *Выбрать*. Если требуется выбрать всех пользователей, следует щелкнуть по кнопке *Выделить все*, а затем – *Выбрать всех*. На экране появится окно со списком пользователей созданной доски объявлений (рисунок 7.23). Для добавления новых пользователей следует еще раз щелкнуть по кнопке *Добавить*, снова загрузится окно *Добавление пользователей*, где можно задать новые параметры поиска. Кнопки *Выделить все* и *Снять выделение*

предназначены соответственно для выделения всех пользователей списка и для отмены выделения. Кнопка *Удалить* позволяет убрать выделенных пользователей из списка, а кнопка *Удалить все* – всех пользователей. По кнопке *Назад* осуществляется возврат к списку объявлений.

Список пользователей доски объявлений "Дополнительное занятие"

|< << 1 >> >|

	№	ФИО	Дата рождения	Пол
☐	1	Абрамовский Геннадий Михайлович	29.05.1989	m
☐	2	До Тан Тай . .	29.12.1985	m
☐	3	Константинова Юлия Андреевна	15.10.1989	f
☐	4	Левченко Алексей Радмирович	21.07.1988	m
☐	5	Михайлов Андрей Александрович	29.05.1989	m
☐	6	Моисеева Валерия Александровна	19.07.1989	f
☐	7	Никитин Иван Александрович	02.07.1989	m
☐	8	Рудикова Ольга Владимировна	14.03.1989	f

|< << 1 >> >|

Добавить | Выделить все | Снять выделение | Удалить | Удалить все | Назад

Рисунок 7.23 – Список пользователей доски объявлений

Кнопка *Редактировать* на странице *Доски объявлений* (рисунок 7.19) позволяет внести изменения в настройки выбранной доски, а кнопка *Удалить* предназначена для исключения из общего списка ненужных досок объявлений. Интерфейс страницы редактирования доски объявления аналогичен интерфейсу окна *Создание новой доски объявлений* (рисунок 7.18). Операции удаления и редактирования досок доступны только их владельцам. По умолчанию владельцем доски объявлений является ее автор, однако некоторые пользователи могут переназначать права владения. Для этого предназначена кнопка *Выбрать владельца*. Пользователям с группой безопасности «*Сотрудник*» данная функция недоступна.

7.4 Форумы

Раздел «*Форумы*» позволяет задать вопрос автору форума, поделиться с другими участниками полезной или интересной информацией или ответить на вопросы, заданные другими пользователями. Не рекомендуется добавлять сообщения, имеющие частный характер. Для этих целей следует использовать электронную почту.

Сотрудник имеет право создавать, вести и удалять свои форумы, а также участвовать в форумах, пользователем которых он является. Для просмотра списка доступных форумов необходимо перейти по ссылке *Форумы* раздела «*Сетевое общение*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. Отобразится список форумов, доступных пользователю в данный момент времени. Кроме названия форума присутствует информация о его авторе, сроке действия, дате создания форума, количестве сообщений в нем и общем количестве просмотров. Щелкнув по фамилии владельца, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная пользователем для просмотра. Перейдя по ссылке *Отправить сообщение*, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку x в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы.

Рядом с названием каждого форума находится переключатель, который позволяет выбрать нужный форум из общего списка. Форумы, название которых выделено полужирным шрифтом, содержат новые непрочитанные сообщения (рисунок 7.24). Ознакомиться с полным перечнем имеющихся форумов можно, выбрав из списка в поле *Показать* значение «*все*» и щелкнув *Искать*. В этом случае отобразится полный список, включающий форумы с истекшим сроком действия и форумы, запрещенные для просмотра под данной учетной записью. При попытке посмотреть содержание таких форумов (они выделены серым цветом) система выдаст сообщение об ошибке «*Нет доступа к средству общения*».

Для просмотра интересующего форума необходимо установить переключатель напротив его названия в общем списке и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*. Переход между страницами форума осуществляется либо путем выбора ссылки на номер соответствующей страницы, либо с помощью кнопок навигации. Рядом с сообщением форума находится переключатель, который

позволяет выбрать нужное сообщение из общего списка, например, для редактирования или ответа (рисунок 7.25).

Список форумов

Университет	НИУ ИТМО
Название	
Дата создания	.. × - .. ×
Показать	мои
Сортировать по	дате создания
Упорядочить по	убыванию

Искать Очистить

|< << 1 >> >|

	Название	Владелец	Срок показа	Дата создания	Кол-во объявлений	Кол-во просмотров
	Организация и проведение педагогической практики студентов группы 5508 в 2010/2011 учебном году	Лямин А.В.	14.04.2011 - 31.12.2011	15.04.2011	8	138
	Подготовка бакалаврских ВКР	Лисицына Л.С.	16.02.2010 - 05.07.2010	16.02.2010	9	159
	Дистанционные технологии в образовании	Лямин А.В.	01.02.2007 - 31.08.2011	27.02.2007	145	4902
	Диалог ректор-студент	Васильев В.Н.	20.11.2006 - 30.06.2007	20.11.2006	16	1133
	Факультатив "Некоторые специальные вопросы программирования на Java"	Лямин А.В.	01.10.2006 - 30.06.2007	28.10.2006	13	369
	Технологические и методические аспекты использования системы ДО	Лямин А.В.	01.10.2006 - 31.08.2009	07.10.2006	19	728
	Форум по вопросам работы с системой	**Лямин А.В.**	**01.04.2006 - 31.08.2050**	**08.04.2006**	**323**	**30685**
	Платформа .NET: практика программирования	Вашенков О.Е.	01.09.2008 - 30.06.2009	20.03.2006	4	2761
	Нейронные сети	Русак А.В.	01.09.2006 - 31.08.2010	02.03.2006	17	4958
	Oracle SQL: полезные советы и решения	Павлова А.А.	02.03.2006 - 30.06.2010	02.03.2006	22	4748
	Программирование на языке Java	Вашенков О.Е.	01.09.2008 - 30.06.2009	01.03.2006	22	3527
	Моделирование систем	Лямин А.В.	06.02.2006 - 31.08.2011	28.02.2006	258	14517
	Информатика	Лямин А.В.	01.09.2005 - 31.08.2012	01.09.2005	93	4572

|< << 1 >> >|

Создать Просмотреть Редактировать Удалить Выбрать владельца

Рисунок 7.24 – Список доступных форумов

Форум

Название	Форум по вопросам работы с системой
Автор	Лямин Андрей Владимирович
Срок действия	01.04.2006 - 31.08.2050
Дата создания	08.04.2006

|< << 6 7 8 9 10 >> >|

Здравствуйте! Хотелось бы уточнить о схеме формирования итоговой отметки по дисциплине, которая длится несколько семестров. Например, как формируется оценка в диплом по физике, изучение которой происходит на протяжении 4 семестров. Спасибо.

(Малков Никита Валерьевич, 28.11.2011 20:18:50)

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается как среднее арифметическое всех оценок с округлением методом дополнения.

(Лямин Андрей Владимирович, 30.11.2011 18:30:29)

|< << 6 7 8 9 10 >> >|

Добавить Ответить Просмотреть Редактировать Удалить Опубликовать Опубликовать все Пользователи Назад

Рисунок 7.25 – Список сообщений форума

Щелкнув по аватару, расположенному справа от сообщения, или по фамилии автора сообщения, можно просмотреть личную карточку участника форума (рисунок 7.26).

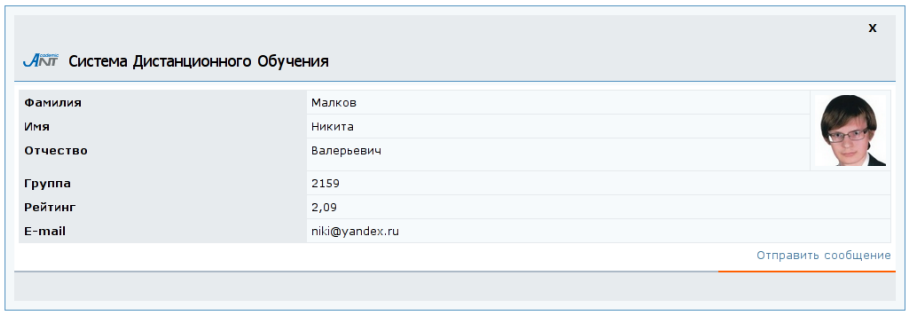


Рисунок 7.26 – Личная карточка пользователя

Чтобы оставить на форуме свое сообщение, необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* и ввести в соответствующем поле текст сообщения (рисунок 7.27). Для того чтобы прикрепить к сообщению файл, необходимо щелкнуть по кнопке *Обзор* и выполнить соответствующее действие. Кнопка *Очистить* позволяет удалить введенные данные. Сразу опубликовать сообщение может только владелец форума, другим пользователям необходимо сохранить сообщение. По умолчанию владельцем форума является его автор. После сохранения страница перейдет в режим редактирования сообщения (рисунок 7.28). Здесь кнопка *Удалить* позволяет исключить прикрепленный файл. Для возврата к списку сообщений форума необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*. Добавленное пользователем сообщение появится в форуме только после того, как его опубликует автор данного форума.

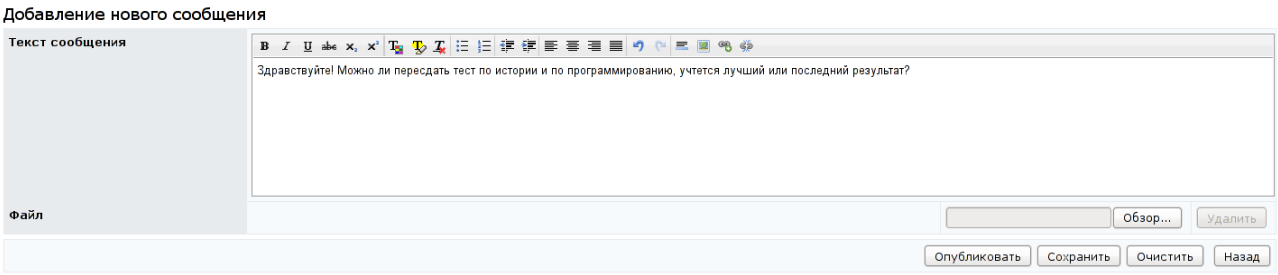


Рисунок 7.27 – Добавление нового сообщения

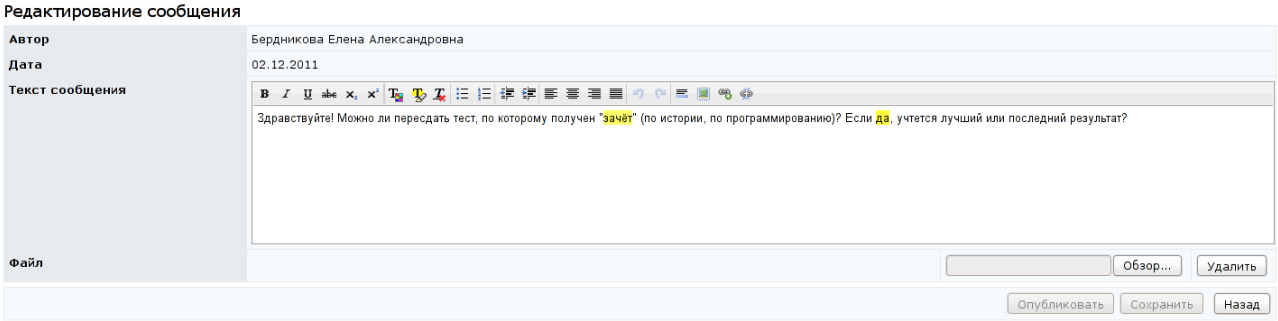


Рисунок 7.28 – Режим редактирования сообщения

Для ответа на выбранное сообщение необходимо щелкнуть по кнопке *Ответить* и ввести текст сообщения в соответствующем поле, затем щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 7.29).

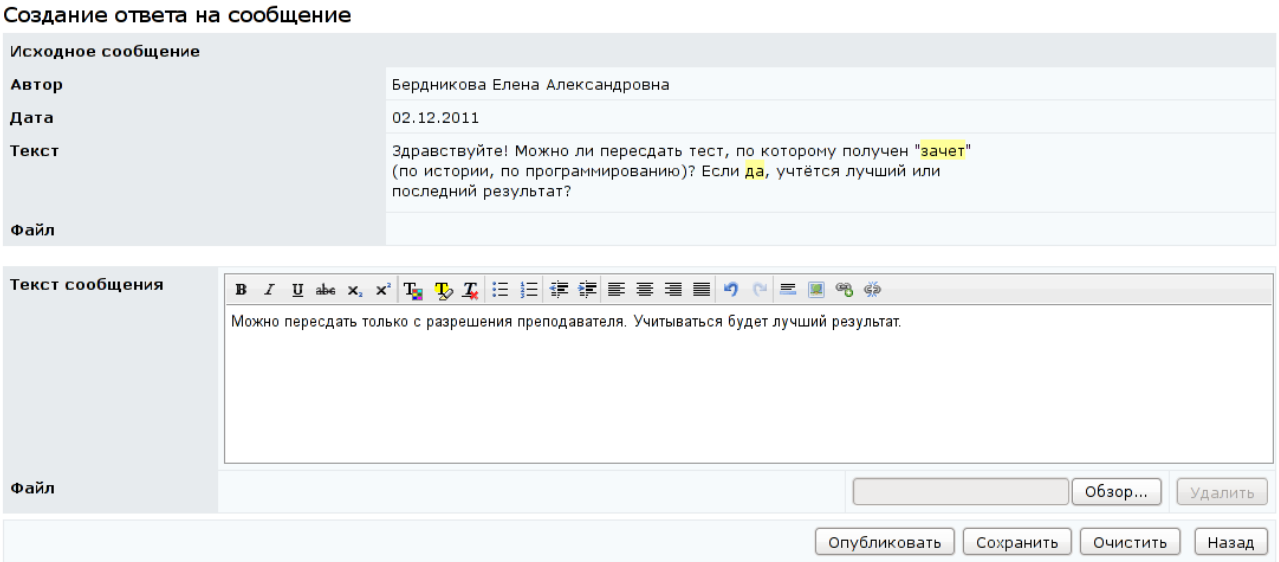


Рисунок 7.29 – Создание ответа на сообщение

Владелец форума может сразу опубликовать свое сообщение, щелкнув по соответствующей кнопке. Для удобства над полем для ответа отображается информация об исходном сообщении: автор сообщения и его содержание. К ответу также можно прикрепить файл, щелкнув по кнопке *Обзор* и указав путь к нему. Удалить введенную информацию можно с помощью кнопки *Очистить*, кнопка *Удалить* позволяет исключить прикрепленный к ответу файл. Для возврата к списку сообщений форума необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*. В форуме сообщение появится также только после того, как его опубликует автор.

Кнопка *Просмотреть* на странице *Форум* (рисунок 7.25) позволяет просмотреть выбранное сообщение в отдельном окне, здесь также приводится информация об авторе сообщения и дате его создания (рисунок 7.30). Для возврата к списку сообщений форума необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*.

Сообщение

Автор	Лямин Андрей Владимирович
Дата	30.11.2011
Тема	
Текст сообщения	Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается как среднее арифметическое всех оценок с округлением методом дополнения.
Файл	

Назад

Рисунок 7.30 – Просмотр сообщения

Кнопка *Редактировать* позволяет автору форума корректировать оставленные сообщения. При попытке сделать это другим пользователем система выдаст сообщение об ошибке «*Вы не являетесь владельцем*». Кнопка *Удалить* позволяет автору форума удалить выбранное сообщение. При попытке сделать это другим пользователем система также выдаст сообщение об ошибке.

Кнопки *Опубликовать* и *Опубликовать все* на странице *Форум* предназначены только для автора данного форума и позволяют опубликовать выбранное или все новые сообщения соответственно. По щелчку на кнопке *Пользователи* открывается список пользователей данного форума. Просматривать и редактировать список пользователей может только автор форума. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к списку форумов.

Чтобы открыть свой форум, необходимо щелкнуть по кнопке *Создать* на странице *Список форумов* (рисунок 7.24), далее указать название форума, краткое описание (необязательно) и срок его действия (рисунок 7.31). Чтобы ввести дату начала или окончания показа форума необходимо щелкнуть по кнопке ... и выбрать нужную дату, для удаления введенной даты необходимо щелкнуть по кнопке ×. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные. Для сохранения данных необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*, а затем – *Назад* для возврата к списку форумов.

Для того чтобы форум заработал, необходимо назначить на него пользователей. Для этого необходимо выбрать в общем списке созданный форум и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*, а затем – *Пользователи*. Далее необходимо выполнить те же действия, что и при добавлении пользователей доски объявлений.

Создание нового форума

Название	О возможностях нейронных сетей
Описание	
Дата начала показа	01.11.2011
Дата окончания показа	31.07.2012
Университет	НИУ ИТМО

Сохранить Очистить Назад

Рисунок 7.31 – Создание нового форума

Для добавления в созданный форум первого сообщения необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* и в соответствующем поле написать текст сообщения. Для прикрепления к сообщению файла необходимо щелкнуть по кнопке *Обзор* и выбрать нужный файл. Для публикации сообщения необходимо щелкнуть по кнопке *Опубликовать*, а затем – *Назад* для возврата к списку сообщений форума, где созданное сообщение будет выделено полужирным шрифтом.

Все новые неопубликованные сообщения автора или других участников форума выделяются красным цветом (рисунок 7.32). Для того чтобы новое сообщение увидели все назначенные пользователи форума, необходимо его отметить и щелкнуть по кнопке *Опубликовать*.

Форум

Название	О возможностях нейронных сетей
Автор	Бердникова Елена Александровна
Срок действия	01.11.2011 - 31.07.2012
Дата создания	02.12.2011

|< << 1 >> >|

Данный форум посвящен обсуждению вопросов, связанных со структурой нейронных сетей, алгоритмов обучения и примеров их использования. Всем, кто интересуется нейронными сетями, рекомендую посетить сайт http://www.neuralnetworks.ultranet.ru/. Здесь представлен рейтинг лучших русскоязычных ресурсов по нейросетевой тематике.

(Бердникова Елена Александровна, 02.12.2011 14:26:12)

|< << 1 >> >|

Добавить Ответить Просмотреть Редактировать Удалить Опубликовать Опубликовать все Пользователи Назад

Рисунок 7.32 – Пример неопубликованного сообщения

Автор форума имеет возможность редактировать сообщения пользователей, а также удалять любые сообщения (как опубликованные, так и неопубликованные). Для редактирования сообщения необходимо его отметить

и щелкнуть по кнопке *Редактировать*. Затем внести необходимые исправления и щелкнуть по кнопке *Сохранить* или *Опубликовать* (рисунок 7.33), затем – *Назад*. Для удаления сообщения необходимо его отметить и щелкнуть по кнопке *Удалить*.

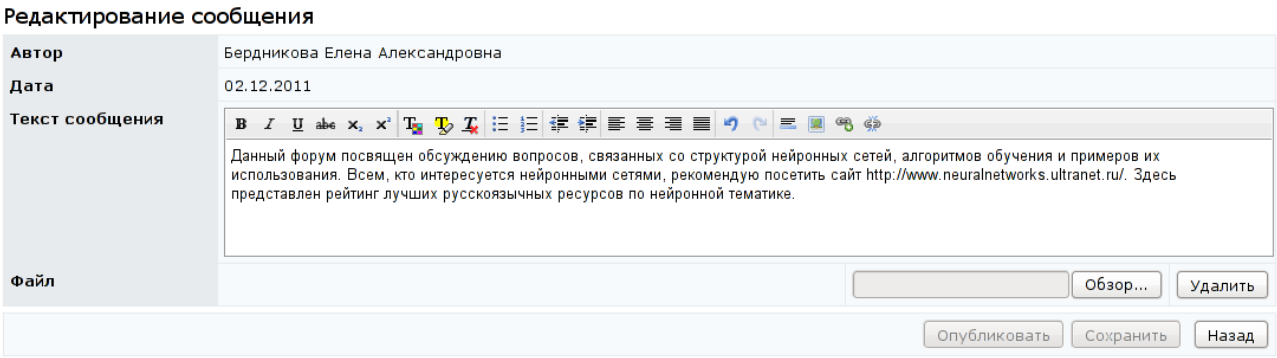


Рисунок 7.33 – Редактирование сообщения форума

Если необходимо внести изменения в настройки форума (изменить срок действия форума или его название), необходимо выбрать из общего списка (рисунок 7.24) требуемый форум, щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести необходимые исправления, затем щелкнуть по кнопкам *Сохранить* и *Назад*. Для удаления форума необходимо выбрать из списка требуемый форум и щелкнуть по кнопке *Удалить*. Редактировать и удалять форумы имеет право только их автор. В противном случае система выдаст сообщение об ошибке «*Вы не являетесь владельцем*». Переназначать права владения пользователь с группой безопасности «*Сотрудник*» не имеет права. При щелчке по кнопке *Выбрать владельца* появится сообщение о запрете доступа.

7.5 Чаты

Раздел «*Чаты*» предоставляет возможность принять участие в беседе на интересующую тему в режиме реального времени. Присоединиться к чату можно только в том случае, если пользователь является его участником. Чаты создаются в системе ДО AcademicNT на ограниченные сроки, а информация о времени их работы публикуется в разделе «*Объявления*».

Сотрудник имеет право создавать, вести и удалять свои чаты, а также участвовать в чатах, пользователем которых он является. Для просмотра списка

доступных чатов необходимо перейти по ссылке *Чаты* раздела «*Сетевое общение*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. Справа отобразится список чатов, доступных в данный момент времени (рисунок 7.34). Кроме названия чата присутствует информация о его авторе, сроке действия, дате создания чата, количестве сообщений в нем и общем количестве просмотров. Щелкнув по фамилии автора, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная пользователем для просмотра. Перейдя по ссылке *Отправить сообщение*, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы.

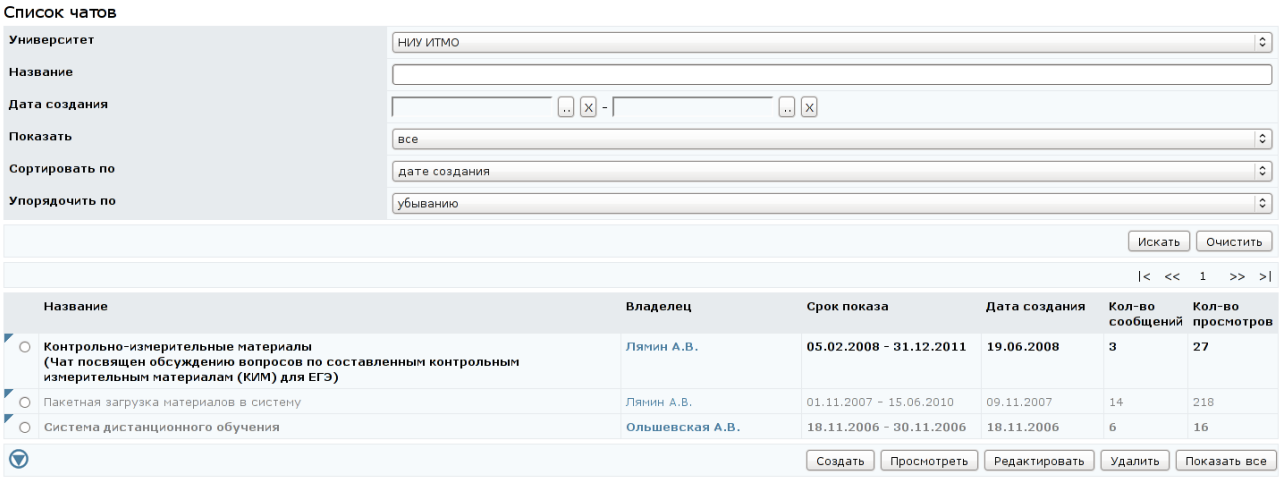


Рисунок 7.34 – Список чатов

Рядом с названием каждого чата находится переключатель, который позволяет выбрать нужный чат из общего списка. Ознакомиться с полным перечнем чатов, созданных в системе, можно, выбрав из выпадающего списка в поле *Показать* значение «*все*» и щелкнув *Искать*. В этом случае отобразится полный список, включающий чаты с истекшим сроком действия и чаты, где пользователь не является участником (они выделены серым цветом). В чатах с истекшим сроком действия можно просмотреть историю сообщений, но добавлять новые сообщения нельзя. При попытке просмотреть чаты,

участником которых пользователь не является, система выдаст сообщение «*Нет доступа к средству общения*».

Присоединиться к чату можно только в том случае, если пользователь является его участником. Для этого необходимо выбрать интересующий чат в общем списке и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*. Окно, в котором отображается чат, поделено на четыре части (рисунок 7.35).

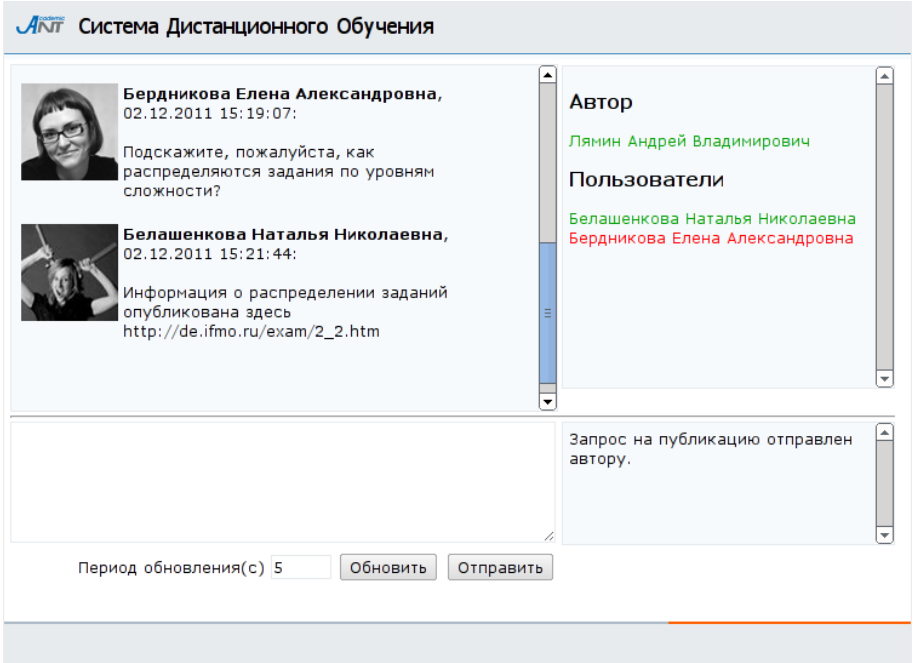


Рисунок 7.35 – Просмотр чата

В левом верхнем поле отображается история сообщений данного чата, в правом верхнем поле приведен список пользователей чата и указан его автор. Активные участники чата подсвечены зеленым цветом. Для ввода сообщения предназначено левое нижнее поле, а правое нижнее – для предварительного просмотра автором чата сообщений от других пользователей, для остальных участников чата в этом поле отображается текущее состояние их сообщения. При щелчке по аватаре участника чата отображается информация из его личной карточки, разрешенная для общего просмотра. Для отправки сообщения в чате предназначена кнопка *Отправить*. При этом в правом нижнем поле отобразится состояние сообщения: «*Запрос на публикацию отправлен автору*», а в правом верхнем поле участник будет подсвечен красным цветом. В чате сообщение появится только после того, как его опубликует автор данного чата.

При этом состояние сообщения изменится на «*Сообщение опубликовано автором*», а цвет участника станет зеленым. Автор чата также может отклонить запрос на публикацию сообщения. Пользователь может задать период обновления сообщений, введя значение в соответствующее поле (в секундах), или обновить чат с помощью соответствующей кнопки.

Чтобы открыть свой чат, необходимо щелкнуть по кнопке *Создать на* странице *Список чатов* (рисунок 7.34), далее необходимо указать название чата, краткое описание (необязательно) и срок его действия (рисунок 7.36). Чтобы ввести дату начала или окончания показа чата необходимо щелкнуть по кнопке ... и выбрать нужную дату, для удаления введенной даты необходимо щелкнуть по кнопке ×. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные. Для сохранения данных необходимо щелкнуть по кнопке *Сохранить*, а затем – *Назад* для возврата к списку чатов.

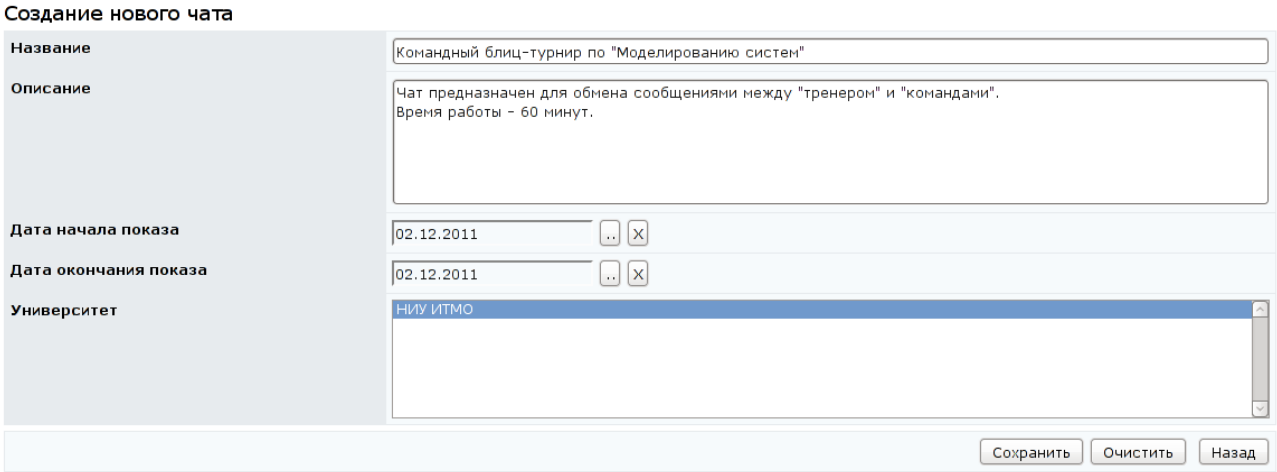


Рисунок 7.36 – Создание нового чата

Для того чтобы чат заработал, необходимо назначить на него пользователей. Для этого на странице *Список чатов* (рисунок 7.34) необходимо щелкнуть по значку , который раскроет дополнительную панель с кнопками *Выбрать владельца* и *Пользователи* (рисунок 7.37). Затем необходимо выбрать из общего списка созданный чат и щелкнуть по кнопке *Пользователи*. Далее необходимо выполнить те же действия, что и при добавлении пользователей других средств общения.

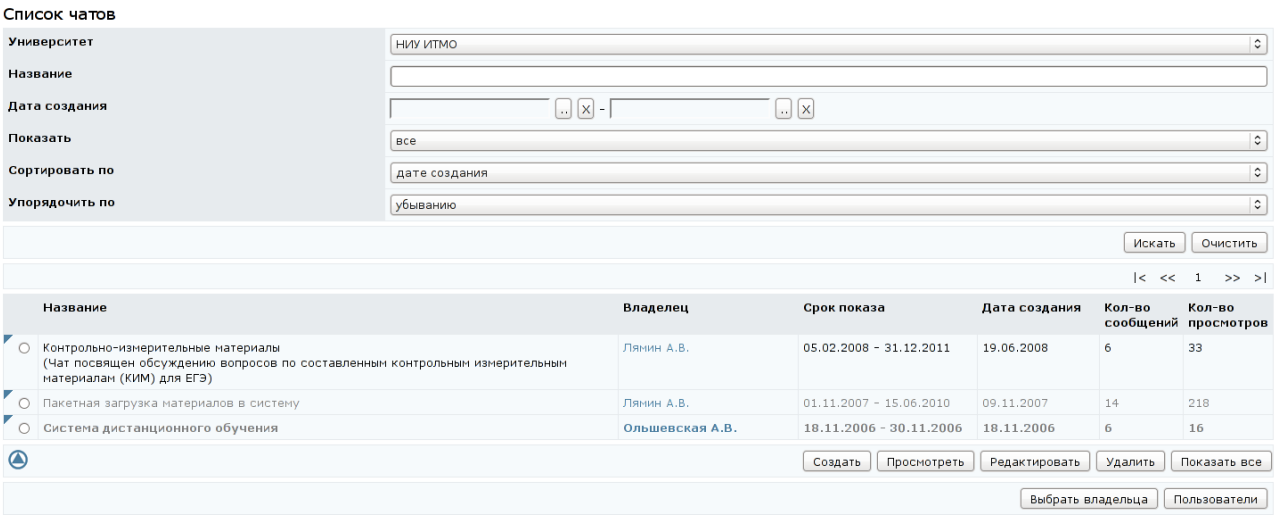


Рисунок 7.37 – Список чатов. Пользователи

Для добавления первого сообщения необходимо в общем списке отметить созданный чат и щелкнуть по кнопке *Просмотреть*. В новом окне написать сообщение в левом нижнем поле и щелкнуть по кнопке *Отправить* (рисунок 7.38).

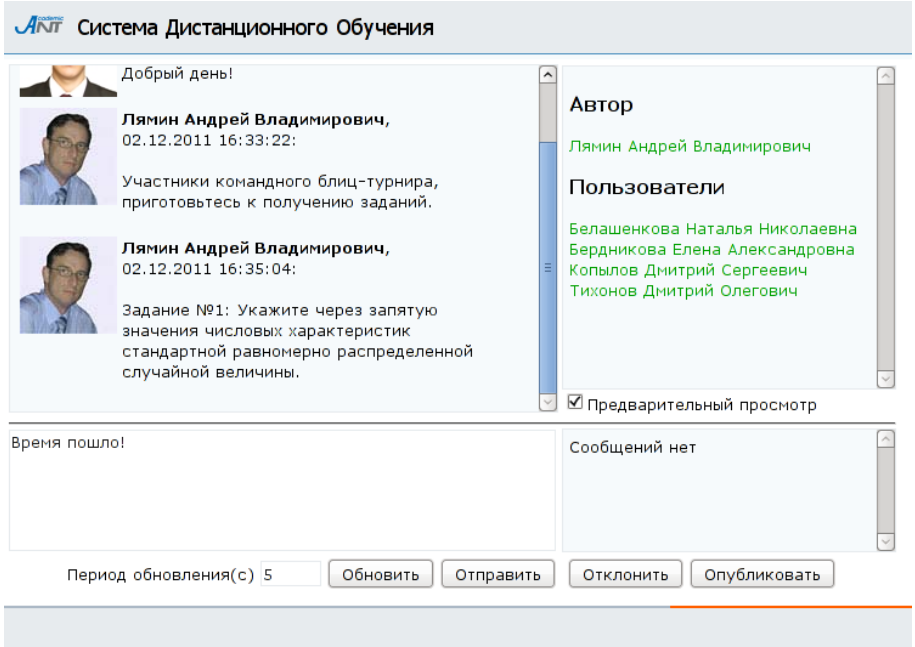


Рисунок 7.38 – Добавление в чат нового сообщения

Следует обратить внимание, что в поле *Пользователи* отображается не весь список назначенных пользователей, а только те из них, кто уже посетил чат. Активные пользователи выделены зеленым цветом, красным – пользователи, приславшие сообщение. Если в поле *Предварительный просмотр* установлен флажок, то все сообщения, оставляемые другими

участниками чата, сначала отображаются у автора в режиме предварительного просмотра в правом нижнем поле (рисунок 7.39). Таким образом в чате действует «эффект поднятия руки». Автор чата, выбрав интересующего участника, может либо отклонить, либо опубликовать пришедшее от него сообщение, щелкнув по соответствующей кнопке. Если при щелчке по фамилии пользователя в окне предварительного просмотра отобразилось сообщение «*Сообщений нет*», это означает, что данный участник чата, либо не посылал сообщений, либо все отправленные им сообщения уже опубликованы.

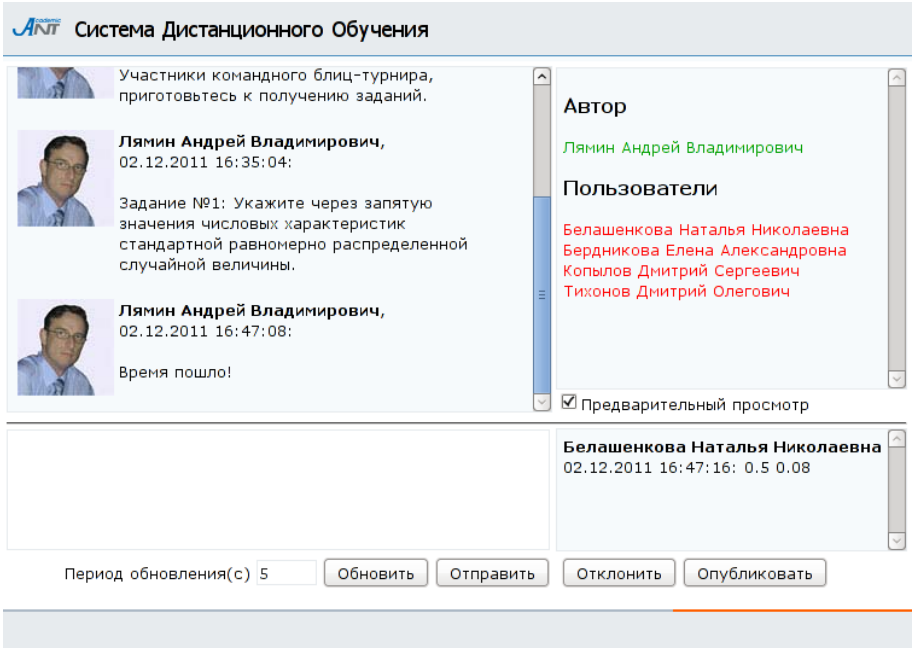


Рисунок 7.39 – Предварительный просмотр сообщения участника чата

В случае необходимости внести изменения в настройки чата (изменить срок действия чата или его название, описание), необходимо выбрать из общего списка требуемый чат, щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести необходимые исправления, затем щелкнуть по кнопкам *Сохранить* и *Назад*. Для исключения чата необходимо выбрать из списка нужный чат и щелкнуть по кнопке *Удалить*. Редактировать и удалять чаты имеет право только их владелец. По умолчанию владельцем чата является его автор. В противном случае система выдаст сообщение об ошибке «*Вы не являетесь владельцем*». Кнопка *Выбрать владельца* для пользователей с группой безопасности «*Сотрудник*» недоступна.

7.6 Почта

В системе ДО AcademicNT всем пользователям предоставляется доступ к личному почтовому ящику, позволяющему вести электронную переписку с другими пользователями системы. Для доступа к почтовому ящику необходимо перейти по ссылке *Почта* раздела «Сетевое общение», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. При этом справа отобразится список доступных каталогов (стандартных почтовых папок):

- *Входящие*
- *Исходящие*
- *Отправленные*

Рядом с названием каждого каталога в скобках указано количество содержащихся в нем сообщений (рисунок 7.40).

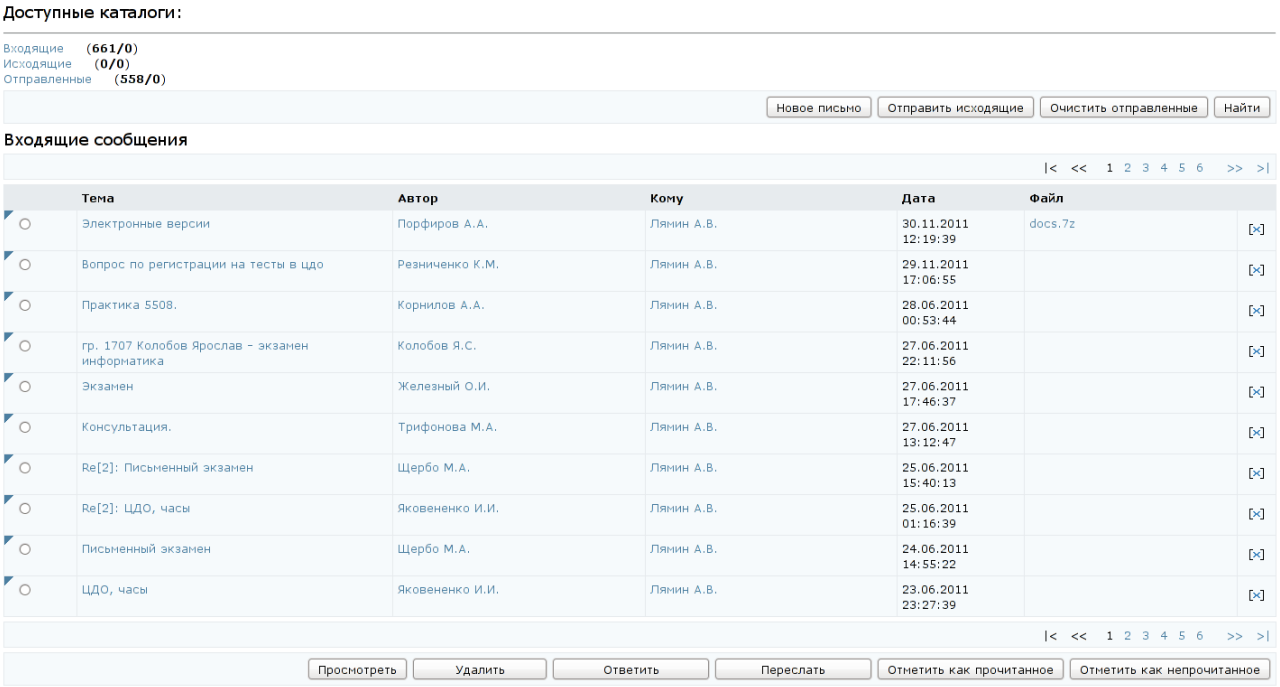


Рисунок 7.40 – Почта. Входящие сообщения

Для просмотра содержания интересующего каталога необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию. Содержание текущего каталога отображается в этом же окне ниже. Если список писем занимает несколько страниц, переход между страницами осуществляется либо щелчком левой кнопки мыши по номеру соответствующей страницы, либо с помощью кнопок

навигации. По умолчанию текущим считается каталог *Входящие* сообщения. Сюда поступает вся новая почта, и здесь хранятся все пришедшие сообщения. Непрочитанные письма отмечены полужирным шрифтом. По каждому сообщению представлена информация о теме письма, его авторе, адресате (кому предназначено письмо), дате и времени создания письма. В столбце *Файл* отображается информация о прикрепленном файле, если такой имеется. Каждое сообщение имеет значок ⊠ для быстрого исключения из общего списка.

Текст темы письма является ссылкой на просмотр письма в текущем окне. При щелчке по фамилии автора или адресата появится всплывающее окно с личными данными пользователя. Каждое письмо оборудовано переключателем для выбора конкретного письма из общего списка, а также снабжено значком ◤ для вызова контекстно-зависимого меню с соответствующими командами. Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться с содержанием выбранного письма, кнопка *Удалить* предназначена для исключения письма из каталога. Кнопка *Ответить* позволяет написать ответ на выбранное письмо, а кнопка *Переслать* – перенаправить письмо другому адресату.

Письма, выделенные жирным шрифтом, считаются непрочитанными. Для сброса пометки о прочтении или установки таковой необходимо отметить необходимое письмо и щелкнуть по кнопке *Отметить как прочитанное* или *Отметить как непрочитанное* или выбрать соответствующую команду в контекстно-зависимом меню, после чего письмо будет переведено в соответствующий режим прочтения. Письмо также переводится в режим прочитанного при переходе в окно просмотра содержания входящего сообщения.

Окно просмотра содержания входящего сообщения представлено на рисунке 7.41. Кроме текста сообщения в нем также отображается информация об авторе и адресате письма, его теме, дате и времени создания, и ссылка на прикрепленный файл, если такой имеется.

Письмо

От	Федотов Максим Андреевич
Кому	Лямин Андрей Владимирович
	Просмотреть
Тема	Макет отчета по практике Федотов М.А. гр. 5508
Дата	02.06.2011 12:25:36
Текст	Здравствуйте Андрей Владимирович. Высылаю вам макет своего отчета по практике. Практику прохожу по месту работы - в ГОУ ДПО ЦПКС СПб РЦОКОиИТ.
Файл	Макет отчета о практике.doc

Ответить | Переслать | Удалить | Назад

Рисунок 7.41 – Просмотр входящего сообщения

Кнопка *Просмотреть* активна только в том случае, если письмо адресовано нескольким пользователям, и позволяет ознакомиться с полным списком адресатов. Кнопки *Ответить*, *Переслать*, *Удалить* выполняют те же действия, что и соответствующие кнопки на странице каталога *Входящие сообщения* (рисунок 7.40). Кнопка *Назад* позволяет вернуться в исходный каталог.

Каталог *Исходящие* представляет собой папку для временного хранения отправляемых писем (рисунок 7.42). По каждому сообщению также представлена информация о теме письма, его авторе, адресате (кому предназначено письмо), дате и времени создания письма. В столбце *Файл* отображается информация о прикрепленном файле, если такой имеется. Каждое сообщение имеет значок [×] для быстрого исключения из общего списка.

Доступные каталоги:

Входящие (158/0)
Исходящие (5/0)
Отправленные (266/0)

Новое письмо | Отправить исходящие | Очистить отправленные | Найти

Исходящие сообщения

|< << 1 >> >|

	Тема	Автор	Кому	Дата	Файл	
○	Re: Основы томографии (2011625), гр. 3660,61	Бердникова Е.А.	Казначеева А.О.	12.10.2011 11:33:19		[×]
○		Бердникова Е.А.	Андреев Д.В. Вахнин М.С. Горбачев Д.В. Гужиева Н.С. ...	04.10.2011 11:58:59		[×]
○	Re[3]: Проблема с разделом "Обучение и аттестация"	Бердникова Е.А.	Матросова Н.Д.	02.06.2011 13:04:07		[×]
○	Re: Проблема с разделом "Обучение и аттестация"	Бердникова Е.А.	Матросова Н.Д.	02.06.2011 11:59:09		[×]
○		Бердникова Е.А.		04.05.2011 11:46:19		[×]

|< << 1 >> >|

Просмотреть | Редактировать | Удалить | Отправить

Рисунок 7.42 – Исходящие сообщения

Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться с содержанием выбранного письма. При необходимости можно с помощью соответствующих кнопок отредактировать выбранное сообщение, отправить или удалить его. Окно просмотра содержания исходящего сообщения представлено на рисунке 7.43. Кроме текста сообщения в нем также отображается информация об авторе и адресате письма, его теме, дате и времени создания, и ссылка на прикрепленный файл, если такой имеется. Кнопка *Просмотреть* активна только в том случае, если письмо адресовано нескольким пользователям, и позволяет ознакомиться с полным списком адресатов. Кнопки *Редактировать*, *Отправить* и *Удалить* выполняют те же действия, что и соответствующие кнопки на странице каталога *Исходящие сообщения* (рисунок 7.42). Кнопка *Назад* позволяет вернуться в исходный каталог.

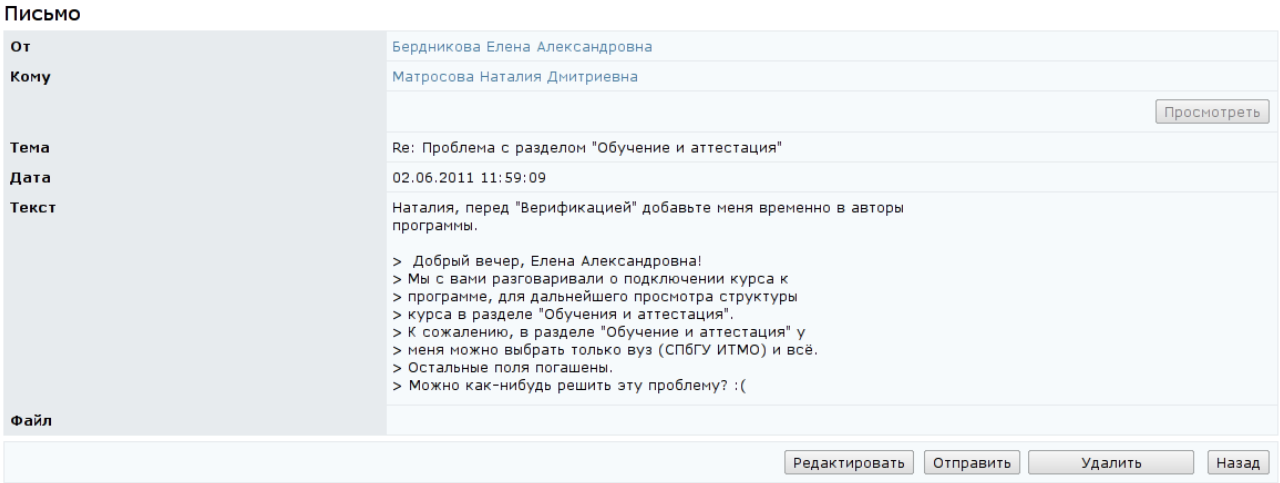


Рисунок 7.43 – Просмотр исходящего сообщения

В каталоге *Отправленные* хранятся копии отправленных писем (рисунок 7.44). По каждому сообщению представлена информация о теме письма, его авторе, адресате, дате и времени создания письма. В столбце *Файл* отображается информация о прикрепленном файле, если такой имеется. Каждое сообщение имеет значок [×] для быстрого исключения из общего списка. Кнопки *Просмотреть* и *Удалить* имеют те же функции, что и соответствующие кнопки на страницах каталогов входящих и исходящих сообщений.

Окно просмотра отправленного сообщения представлено на рисунке 7.45. Кроме текста сообщения в нем также отображается информация об авторе и адресате письма, его теме, дате и времени создания, и ссылка на прикрепленный файл, если такой имеется. Кнопка *Просмотреть* активна только в том случае, если письмо адресовано нескольким пользователям, и позволяет ознакомиться с полным списком адресатов. Кнопка *Удалить* позволяет исключить письмо из каталога. Кнопка *Назад* позволяет вернуться в исходный каталог.

Доступные каталоги:

Входящие (661/0)
Исходящие (0/0)
Отправленные (558/0)

Новое письмо | Отправить исходящие | Очистить отправленные | Найти

Отправленные сообщения

|< << 1 2 3 4 5 6 >> >|

	Тема	Автор	Кому	Дата	Файл	
○	Re: Электронные версии	Лямин А.В.	Порфиров А.А.	30.11.2011 12:31:27		[×]
○	Re: Вопрос по регистрации на тесты в цдо	Лямин А.В.	Резниченко К.М.	29.11.2011 17:44:45		[×]
○	Re: Работа в цдо	Лямин А.В.	Машаро Т.О.	28.11.2011 13:29:32		[×]
○	Ответ на замечание	Лямин А.В.	Штыков Д.А.	17.11.2011 11:03:08		[×]
○	Re: Практика 5508.	Лямин А.В.	Корнилов А.А.	28.06.2011 17:32:56		[×]
○	Re: гр. 1707 Колобов Ярослав - экзамен информатика	Лямин А.В.		28.06.2011 17:32:19		[×]
○	Re: Экзамен	Лямин А.В.	Железный О.И.	27.06.2011 19:42:20		[×]
○	Re: Консультация.	Лямин А.В.	Трифонова М.А.	27.06.2011 19:39:59		[×]
○	Re: Письменный экзамен	Лямин А.В.	Щербо М.А.	24.06.2011 17:12:00		[×]
○	Re: ЦДО, часы	Лямин А.В.	Яковененко И.И.	24.06.2011 17:11:06		[×]

|< << 1 2 3 4 5 6 >> >|

Просмотреть | Удалить

Рисунок 7.44 – Отправленные сообщения

Письмо

От	Лямин Андрей Владимирович
Кому	Гусев Павел Сергеевич
	Просмотреть
Тема	Re: Часы ЦДО
Дата	17.10.2011 17:32:18
Текст	Лимит установлен. > Доброго времени суток. > > Беспокою вас, чтобы попросить добавить времени > для сдачи в системе. > Собираюсь дозакрывать долг по моделированию за > прошлый семестр, надо сдать еще 3 теста > > Заранее благодарю > > Гусев П.С., группа 4709
Файл	

Удалить | Назад

Рисунок 7.45 – Просмотр отправленного сообщения

Чтобы написать письмо необходимо щелкнуть по кнопке *Новое письмо* (рисунки 7.40, 7.42, 7.44). В соответствующих полях указать тему письма и текст сообщения (рисунок 7.46). Эти поля подлежат обязательному заполнению. Если требуется прикрепить файл, необходимо щелкнуть по кнопке *Обзор* и выбрать нужный файл. С помощью кнопки *Очистить* можно удалить прикрепленный файл.

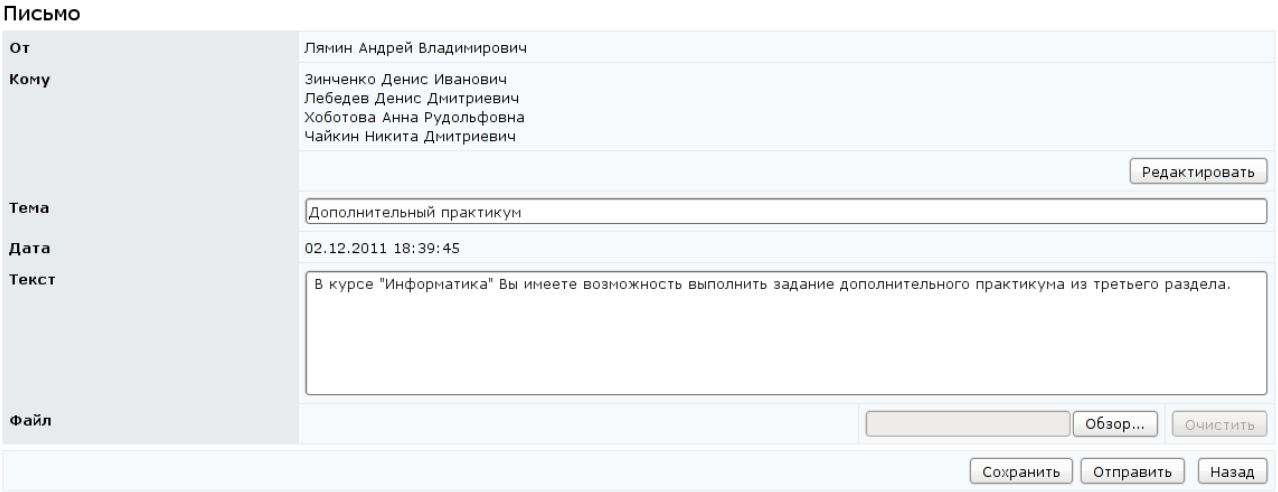


Рисунок 7.46 – Создание нового письма

В отличие от обычной электронной почты во внутрисистемной почте нет необходимости в электронном адресе с символом @. Адресом будет являться фамилия, имя, отчество пользователя системы. Для добавления адресата необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*. В открывшемся окне *Список пользователей - адресатов* необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. Далее с помощью процедуры поиска выбрать получателя письма и щелкнуть по кнопке *Выбрать*. После этого вернуться к письму с помощью кнопки *Назад*.

После ввода всех данных можно либо отправить письмо немедленно, щелкнув по кнопке *Отправить* (при этом в каталоге *Отправленные* сохраняется копия письма), либо, щелкнув по соответствующей кнопке, сохранить письмо и отправить его позже (при этом сообщение попадает в каталог *Исходящие*).

Кнопка *Отправить исходящие* (рисунки 7.40, 7.42, 7.44) позволяет отправить все письма из каталога *Исходящие*, за исключением писем с

неуказанным адресатом. При этом копии писем автоматически сохраняются в каталоге *Отправленные*. Кнопка *Очистить отправленные* позволяет удалить все письма из каталога *Отправленные*.

Кнопка *Найти* на страницах каталогов писем позволяет осуществить поиск необходимого письма. Пример страницы *Поиск писем* представлен на рисунке 7.47. Возможен поиск по следующим параметрам: фрагмент фамилии автора, фрагмент фамилии адресата, слово в теме, слово в тексте, имя прикрепленного файла, дата. Можно ограничить диапазон поиска, выбрав из списка каталог, в котором следует проводить поиск. Также возможно задать параметры сортировки (по дате, автору или теме) и упорядочивания (по возрастанию или по убыванию).

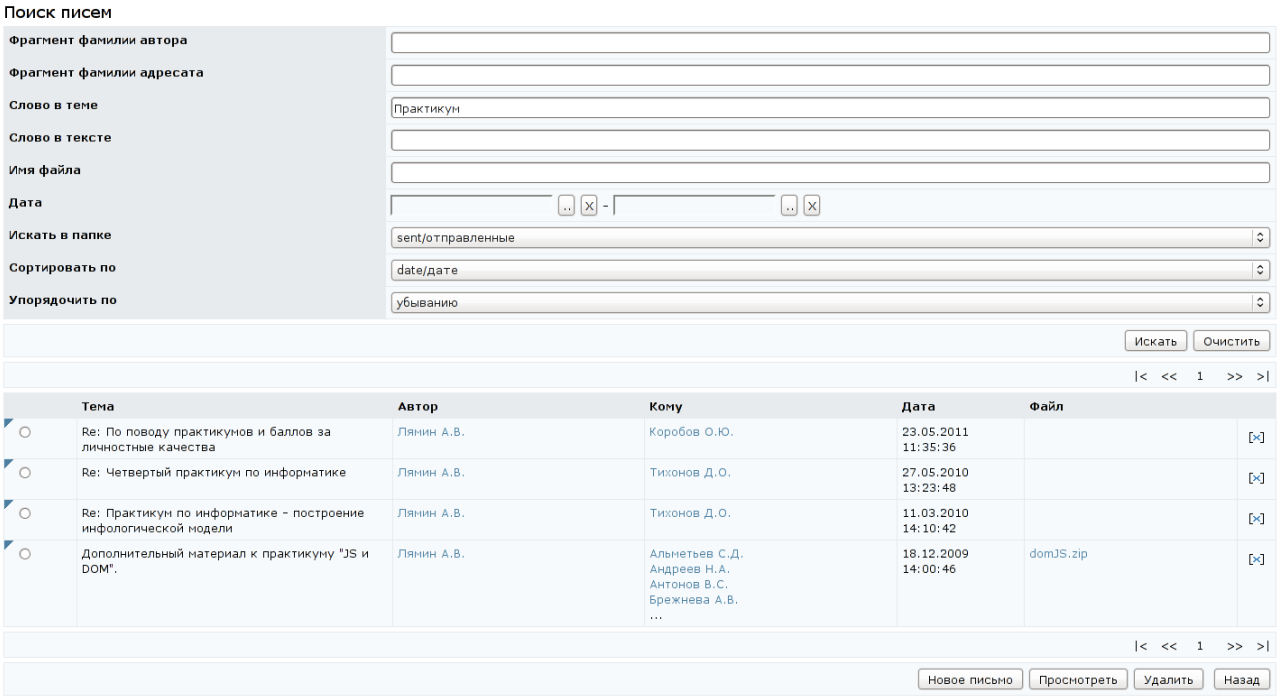


Рисунок 7.47 – Поиск писем

После указания параметров поиска (одного или нескольких) необходимо щелкнуть по кнопке *Искать*. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все установленные критерии поиска. Результаты поиска отображаются в том же окне, под формой поиска. Пользователю представлена информация о теме письма, его авторе, адресате, дате и времени создания письма. В столбце *Файл* отображается информация о прикрепленном файле, если такой имеется. Каждое

письмо имеет значок [×] для быстрого исключения соответствующего сообщения из общего списка. Функциональные кнопки, расположенные под результатами поиска, выполняют те же действия, что и соответствующие кнопки на других страницах внутрисистемной почты. Кнопка *Назад* позволяет вернуться в исходный каталог.

8 Мониторинг системы

Раздел «*Мониторинг системы*» содержит следующие подразделы:

- «*Электронный журнал*»;
- «*Практикумы*»;
- «*Портфолио*»;
- «*Продления*»;
- «*Отчеты*»;
- «*Страница руководителя*».

Подраздел «*Электронный журнал*» дает пользователям возможность просмотра результатов успеваемости студентов по различным видам контроля знаний. Это приложение доступно всем пользователям системы ДО, однако объем отображаемой информации зависит от роли конкретного пользователя. Подраздел «*Практикумы*» предназначен для просмотра практических работ, присланных на проверку преподавателю. Подраздел «*Портфолио*» предназначен для доступа к портфолио другого сотрудника в случае, если пользователь является владельцем подразделения, в котором работает сотрудник или владельцем вышестоящего подразделения, с целью просмотра, редактирования или заверения внесенных сотрудником данных. В подразделе «*Продления*» представлен список студентов с продленным сроком сессии с целью ликвидации ими академических задолженностей. Подраздел «*Отчеты*» содержит результаты запроса из базы данных различного рода информации (результаты обучения, мониторинг, статистика), представленные в удобном виде с возможностью печати или сохранения в формате XLS. Подраздел «*Страница руководителя*» содержит информацию о преподавателях, аспирантах, студентах, учебных планах и дисциплинах кафедры. Эта информация доступна сотрудникам, которые являются владельцами подразделения или вышестоящего подразделения. Для доступа к интересующему приложению необходимо выбрать соответствующую ссылку в

меню, расположенном слева на странице системы. Возможности работы с приложениями определяются группой безопасности и ролью пользователя.

8.1 Электронный журнал

Полный доступ к информации «*Электронного журнала*» по дисциплине учебного плана имеют пользователи, выполняющие функции тьютора по данной дисциплине, а также являющиеся владельцем подразделения, закрепленного за дисциплиной, или владельцами вышестоящих подразделений. Доступ на чтение имеют пользователи, выполняющие функции куратора, а также являющиеся владельцами подразделений, за которыми закреплен учебный план, или владельцами подразделений, которым подчиняются эти подразделения.

Для просмотра электронного журнала необходимо перейти по ссылке *Электронный журнал* раздела «*Мониторинг*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. В соответствующих полях, используя выпадающие списки, необходимо указать период обучения, номер учебной группы, выбрать пользователя и дисциплину (рисунок 8.1). В поле *Университет* автоматически указывается университет пользователя.

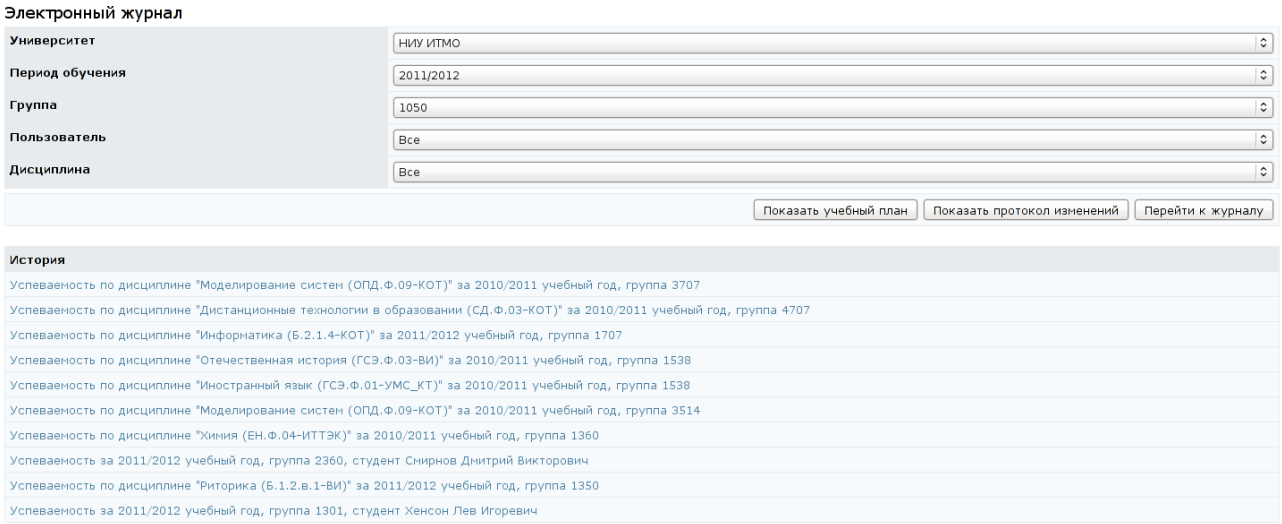


Рисунок 8.1 – Задание параметров для просмотра электронного журнала

Возможен просмотр данных электронного журнала по всем пользователям выбранной группы по определенной дисциплине или по конкретному

пользователю по нескольким дисциплинам. Если пользователь или дисциплина не выбраны, то при попытке перейти к журналу система выдаст сообщение «*Выберите пользователя или дисциплину*.» (рисунок 8.2).

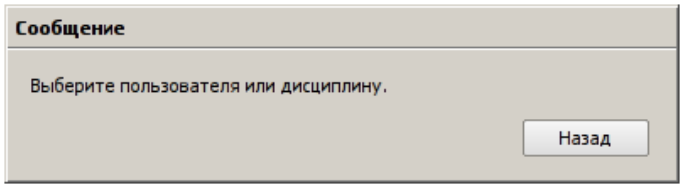


Рисунок 8.2 – Сообщение при некорректном задании параметров

Кнопка *Показать учебный план* позволяет просмотреть учебный план для выбранной группы на указанный учебный год (рисунок 8.3). Документ открывается в новом окне. Щелкнув левой кнопкой мыши по названию дисциплины, можно просмотреть ее рабочую программу. Если рабочая программа не подключена к дисциплине, она отображается в учебном плане черным цветом.

Система Дистанционного Обучения

Учебный план

Учебный год	2010/2011
Курс	1
Подразделение	кафедра компьютерных образовательных технологий
Специальность	230202 - "Информационные технологии в образовании"
Квалификация	Инженер
Форма обучения	Очная

Цикл	Ком	Номер	Дисциплина	Подразделение	Лек	Лаб	Прак	СРС	Экз	Зач	КР	КП
			Семестр 1									
ДС	.	01	Введение в специальность	КОТ	36			99		x		
ГСЭ	Ф	01	Иностранный язык	ИЯ			54	45		x		
ЕН	Ф	02	Информатика	КОТ	18	54		45		x		
ОПД	Ф	13	Компьютерная геометрия и графика	ИКГ	18	18		54	x			
ЕН	Ф	01	Математика	ВМ	72		54	63	x			
ГСЭ	Р	02	Основы логической культуры и риторика	ФИЛ	18		18	49		x		
ГСЭ	В	02	Основы эффективности коммуникаций	ТПО	18	18		32		x		
ЕН	Ф	03	Физика	ФИЗИКА	36	36	18	36	x			
ГСЭ	Ф	02	Физическая культура	ФВиВ			36	27		x		
			Семестр 2									
ЕН	Р	01	Вычислительная математика	ВМ		18		18		x		
ГСЭ	Ф	01	Иностранный язык	ИЯ			54	45		x		
ЕН	Ф	02	Информатика	КОТ	18	36		54	x			
ЕН	Ф	01	Математика	ВМ	54		54	108	x			
ГСЭ	Ф	04	Отечественная история	ВИ	36		18	68	x			
ЕН	Ф	03	Физика	ФИЗИКА	36	36	18	36	x			
ГСЭ	Ф	02	Физическая культура	ФВиВ			36	27		x		
ЕН	Ф	05	Химия	ИТТЭК	18	18		31		x		
ОПД	В	02	Языки программирования	ИПМ	36	36		63		x		

Рисунок 8.3 – Учебный план

Кнопка *Показать протокол изменений* позволяет перейти к списку недавно выставленных оценок по переменным текущего контроля. При

составлении протокола изменений учитываются университет, период обучения, группа, пользователь и дисциплина, выбранные на предыдущем шаге. Если пользователь и дисциплина не были указаны, будет выведена информация по всем студентам группы и всем доступным дисциплинам. В поле *Показать протокол изменений за* можно с помощью выпадающего списка выбрать период показа изменений: за последнею неделю, за последние две, три или четыре недели. В протоколе приводится следующая информация: фамилия студента, его группа, название дисциплины, название переменной текущего контроля, ее минимальное, максимальное и пороговое значения, текущее значение данной переменной (рейтинг), дата изменения значения переменной и фамилия преподавателя, внесшего изменения (рисунок 8.4).

Протокол изменений

Показать протокол изменений за последнюю неделю

Студент	Группа	Дисциплина	Переменная [Минимум/Порог/Максимум]	Рейтинг	Дата	Подпись
Федоров М.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Лабораторные работы (мод.1) [0/ 5,5/ 9]	6	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Чигиринский А.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Лабораторные работы (мод.1) [0/ 5,5/ 9]	8	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Акасевич С.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	8	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Ализарчик Д.В.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	7	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Ануфриев Г.К.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	5	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Баев К.Г.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	8	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Григорьев А.С.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	7	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Ничик Д.В.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	8	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Суровцева В.В.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	8	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Федоров М.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	7	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Чайкин Н.Д.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.1) [0/ 4,9/ 8]	7	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Головина А.С.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.2) [0/ 4,9/ 8]	7	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Дыгал К.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Выполнение домашних заданий (мод.2) [0/ 4,9/ 8]	4	27.11.2011	Адрианов В.Е.
Дергунов Д.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Тест 1 (мод.1) [0/ 1,2/ 2]	1,6	23.11.2011	Богданова Г.Н.
Губин П.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Тест 2 (мод.1) [0/ 1,2/ 2]	1,6	23.11.2011	Богданова Г.Н.
Дергунов Д.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Тест 2 (мод.1) [0/ 1,2/ 2]	1	23.11.2011	Богданова Г.Н.
Добренькая Н.Э.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Тест 2 (мод.1) [0/ 1,2/ 2]	1,2	23.11.2011	Богданова Г.Н.
Федоров М.А.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Тест 2 (мод.1) [0/ 1,2/ 2]	1,2	23.11.2011	Богданова Г.Н.
Дудин В.В.	1108	Физика (Б.2.1.2-ФИЗИКА)	Тест 3 (мод.1) [0/ 1,2/ 2]	1,6	23.11.2011	Богданова Г.Н.

Назад

Рисунок 8.4 – Протокол изменений по переменным текущего контроля

В таблице *История* выводятся ссылки на последние просмотренные результаты успеваемости для более быстрого перехода к ним (рисунок 8.1). Количество строк в таблице задается пользователем в разделе «*Профиль*

пользователя», по умолчанию выводятся ссылки на последние десять просмотров успеваемости.

Для просмотра электронного журнала необходимо щелкнуть по кнопке *Перейти к журналу*. Электронный журнал имеет вид, представленный на рисунке 8.5.

Электронный журнал

Группа	3514
Дисциплина	Информационные технологии (ОПД.Ф.04-КОТ)
Семестр	5
Вид контроля	промежуточный
Утвердил	
Дата	

Утвердить | История

№	Фамилия И.О.	Семестр	Рейтинг	Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Курсовой проект
1	Веселов Д. А.	5	76,69	хорошо			
2	Власюк С. В.	5	81,19	хорошо			
3	Дениденко Ю. С.	5	78,48	хорошо			
4	Домнин В. Г.	5	61,67	удовлетворительно			
5	Евтеев Е. А.	5	75,6	хорошо			
6	Козлов В. В.	5	43,29	-			
7	Коледа Е. В.	5	76,31	хорошо			
8	Крылов С. В.	5	60,9	удовлетворительно			
9	Кувшинов М. А.	5	95,68	отлично			
10	Кузнецов А. Е.	5	25,44	-			
11	Репеха М. Н.	5	91,13	отлично			
12	Сурков А. С.	5	91	отлично			
13	Суходольский А. А.	5	47,5	-			
14	Улановский Ф. А.	5	66,3	удовлетворительно			
15	Шедько А. Е.	5	94,5	отлично			
16	Шедько В. Е.	5	96,03	отлично			
17	Шейханов С. Г.	5	91,93	отлично			

Сохранить | К текущему контролю | К электронному контролю | Диаграммы | Версия для печати | В формате XLS... | Назад

Рисунок 8.5 – Электронный журнал. Промежуточный контроль

Здесь представлена ведомость с результатами промежуточного контроля для выбранной учебной группы и дисциплины. В скобках рядом с названием дисциплины указаны ее цикл, компонент, код и сокращенное название кафедры, за которой закреплена дисциплина. При щелчке левой кнопки мыши по ссылке с названием дисциплины откроется новое окно с описанием ее рабочей программы. Если дисциплина рассчитана на несколько семестров, то в соответствующем поле с помощью выпадающего списка необходимо указать интересующий номер семестра.

Зеленым цветом в электронном журнале подсвечены фамилии студентов, выполнивших все обязательные виды учебной работы, а также названия

дисциплин, по которым выполнены все обязательные виды учебной работы. Серым цветом выделены фамилии переведенных или отчисленных студентов. Соответствующая подсказка появляется при подведении курсора к фамилии.

В столбце *Рейтинг* отражен рейтинг студентов по дисциплине за текущий семестр, формируемый по результатам контроля текущей успеваемости. Пересчет суммы баллов, полученной студентом за семестр, в оценку по дисциплине производится по утвержденной в университете шкале. Полученные оценки по промежуточному контролю в системе ДО AcademicNT выставляются автоматически после утверждения сотрудником ведомости (при условии, что студент выполнил все обязательные виды учебной работы) или деканатом, если студент по данной дисциплине имеет «перезачет».

Кнопки *Утвердить* и *История* на странице промежуточного контроля не выполняют никаких действий и служат для унификации интерфейса.

При щелчке по кнопке *Диаграммы* на экран выводится гистограмма распределения баллов по группе за указанный семестр (рисунок 8.6). Для распечатки графика требуется щелкнуть по кнопке *Печать*.

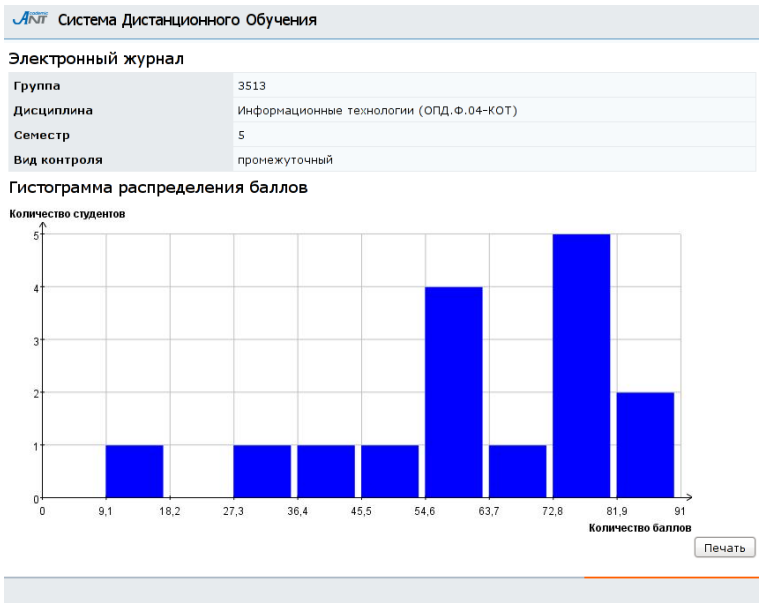


Рисунок 8.6 – Гистограмма распределения баллов (промежуточный контроль)

В системе существует возможность распечатать ведомость или сохранить ее в формате XLS. Для печати необходимо щелкнуть по кнопке *Версия для печати*, затем в появившемся окне – *Печать*. Для сохранения данных о

промежуточном контроле в Excel необходимо щелкнуть по кнопке *В формате XLS*, затем – *Сохранить*. Кнопка *Назад* на странице промежуточного контроля позволяет вернуться к заданию параметров для просмотра журнала.

Кнопки *К текущему контролю* и *К электронному контролю* (рисунок 8.5) позволяют перейти к просмотру результатов по соответствующему виду контроля знаний по данной дисциплине. Если дисциплина не содержит электронного курса, система выдаст сообщение об ошибке «*Дисциплина не содержит курса*.» (рисунок 8.7).

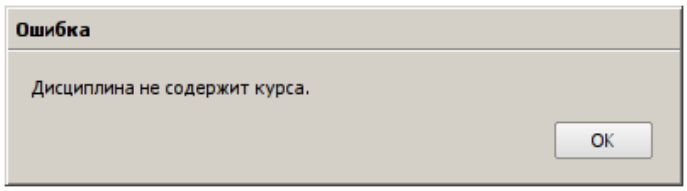


Рисунок 8.7 – Сообщение об ошибке

На рисунке 8.8 приведен пример страницы электронного журнала с информацией о результатах текущего контроля знаний для выбранной группы по указанной дисциплине. Поле *Группа* представляет собой выпадающий список, позволяющий для групп, закрепленных за одной кафедрой, быстро осуществлять переход к результатам текущего контроля по данной дисциплине. В поле *Название* представлен список переменных электронного курса. Дерево переменных курса, а также максимальное, минимальное, пороговое значения и срок сдачи для каждой переменной определяет автор программы по данной дисциплине. При этом задание минимального, максимального и порогового значений для каждой переменной необходимо для защиты от ошибок ввода и удобства визуализации. Получение порогового числа баллов (и выше) в каждой текущей точке контроля является необходимым условием положительной аттестации студента по дисциплине (модулю). Установление срока сдачи необходимо для формирования отчетов по задолжникам. В столбце *Рейтинг* для каждого студента учебной группы отображается текущее значение переменной курса, указанной в поле *Название*. Столбец *Состояние* отражает текущее состояние студента в курсе. Каждое состояние характеризует

компетентность студента, изучающего электронный курс, и содержит список ресурсов, доступных в данном состоянии.

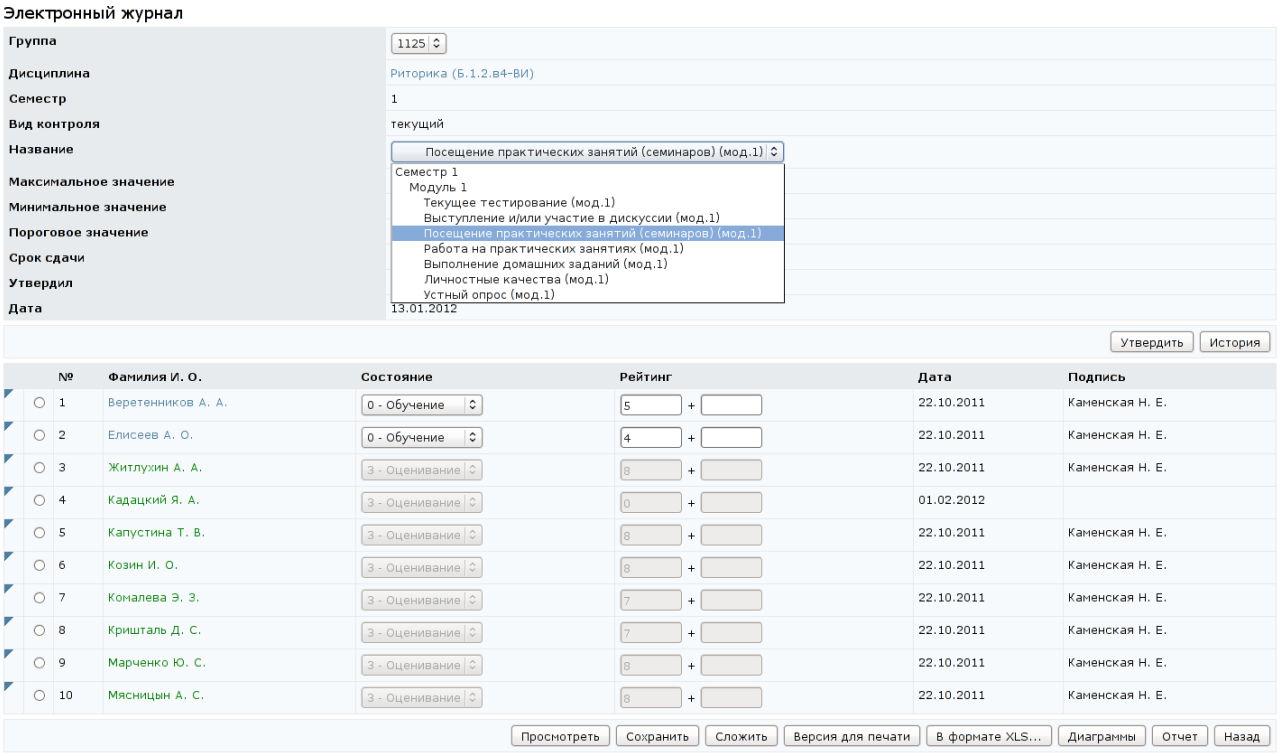


Рисунок 8.8 – Электронный журнал. Текущий контроль

В системе ДО AcademicNT предусмотрены следующие основные состояния:

- *Обучение* – предназначено для работы с учебными материалами, прохождения репетиционного тестирования, доступны все элементы электронного курса.
- *Аттестация* – предназначено для прохождения аттестующего теста, доступ ко всем ресурсам блокируется.
- *Повторение* – позволяет добавить дополнительную попытку для прохождения аттестующего тестирования.
- *Оценивание* – запрещает доступ ко всем элементам курса, кроме конспектов и информационных ресурсов. Перевод в данное состояние осуществляется после выполнения всех обязательных видов запланированных учебных работ по дисциплине при окончательном

выставлении в электронный журнал результатов текущего контроля успеваемости.

Пользователи, выполняющие функции тьютора по данной дисциплине, а также являющиеся владельцами подразделения, закрепленного за дисциплиной, или владельцами вышестоящих подразделений, имеют возможность редактировать значение поля *Рейтинг* и менять состояние студента в курсе. Перевод из одного состояния в другое осуществляется с помощью выпадающего списка, а значение рейтинга устанавливается с клавиатуры (в этом случае для перехода между ячейками удобно использовать клавишу *Tab*). Дополнительно для ускорения внесения баллов предусмотрена их вставка из буфера. Для этого в предварительно созданной таблице Excel необходимо выделить нужный диапазон значений, далее скопировать его в буфер обмена. После этого встать на первую ячейку соответствующей формы контроля и выполнить команду *Вставить*. Важно отметить, что из ячеек Excel нужно копировать значения, а не формулы. Щелкать по кнопке *Сохранить* не требуется. Изменения сохраняются автоматически либо при переходе к выставлению баллов следующему студенту, либо при щелчке левой кнопки мыши за пределами поля оценки. При этом редактируемая ячейка подкрашивается красным цветом, а ячейка с сохраненными данными – зеленым. После внесения изменений в результаты текущего контроля в столбце *Дата* автоматически проставляется дата изменения, а в столбце *Подпись* – фамилия пользователя, внесшего изменения. Следует отметить, что значения переменных, соответствующих элементам электронного контроля (тесты, практикумы, виртуальные лаборатории), выставляются автоматически, если это прописано в правилах курса. Также автоматически вычисляются значения корневых переменных (*Семестр*, *Модуль*, *Тесты* и т.п.) как сумма значений подчиненных переменных. В этих случаях столбец *Подпись* остается пустым, а в столбце *Дата* отображается текущая дата.

Для подтверждения результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для формирования итоговых зачетных и экзаменационных

ведомостей сотрудник должен утвердить ведомость текущего контроля. Для этого после проведения экзамена или зачета, внесения всех данных в электронный журнал и перевода аттестованных студентов в состояние *Оценивание* необходимо на странице текущего контроля щелкнуть по кнопке *Утвердить*. После этого в поле *Утвердил* отобразится фамилия преподавателя, утвердившего ведомость, а в поле *Дата* – дата утверждения. Таким образом, внесенные в электронный журнал данные защищены подписью лица, утвердившего ведомость, что предотвращает несанкционированное редактирование данных. После утверждения ведомости по текущему контролю оценка будет проставлена и передана в деканат только в том случае, если студент выполнил все обязательные виды учебной работы по дисциплине. Внесение изменений в утвержденные данные для студентов, которые в сумме набрали по дисциплине 60 и более баллов, осуществляется на основании личного заявления студента с визой декана. При внесении изменений в данные студентов происходит автоматическое снятие подписи. Для передачи внесенных изменений в деканат необходимо повторно утвердить ведомость. Информация об утверждении и снятии утверждения ведомости хранится в системе, для ее просмотра необходимо щелкнуть по кнопке *История* на странице текущего контроля. На экране отобразится последовательность изменения состояния ведомости: кто, когда утвердил и кто, когда снял утверждение (рисунок 8.9). При необходимости данную информацию можно распечатать, щелкнув по кнопке *Версия для печати* и затем – *Печать*. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к странице с результатами текущего контроля.

Электронный журнал

Группа	1508
Дисциплина	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)
Семестр	2
Вид контроля	текущий
Утвердил	Лямин Андрей Владимирович
Дата	13.10.2011

История изменений

Утвердил	Дата	Снял утверждение	Дата
Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 19:16:52	Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 19:17:42
Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 19:18:49	Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 20:17:30
Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 20:22:05	Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 20:23:10
Лямин Андрей Владимирович	30.06.2011 20:23:10	Лямин Андрей Владимирович	29.09.2011 18:16:35
Лямин Андрей Владимирович	29.09.2011 18:16:54	Лямин Андрей Владимирович	06.10.2011 19:30:28
Лямин Андрей Владимирович	06.10.2011 19:30:41	Лямин Андрей Владимирович	13.10.2011 18:19:58
Лямин Андрей Владимирович	13.10.2011 18:20:05	Лямин Андрей Владимирович	13.10.2011 18:20:17
Лямин Андрей Владимирович	13.10.2011 18:20:22		

Версия для печати | Назад

Рисунок 8.9 – История изменения утверждения ведомости

Рядом с фамилией каждого студента на странице текущего контроля (рисунок 8.8) расположен переключатель, который позволяет выбрать конкретного студента из общего списка. При щелчке по кнопке *Просмотреть*, расположенной под списком, открывается окно, в котором представлена таблица с историей изменения рейтинга выбранного студента по переменной курса, указанной в поле *Название*. Таблица имеет поля: рейтинг, дата, время изменения и подпись (фамилия) пользователя, внесшего изменения (рисунок 8.10). Таким образом, вся информация по изменению баллов хранится в системе, в любой момент ее можно восстановить. Для распечатки истории изменений необходимо щелкнуть по кнопке *Версия для печати*, затем в появившемся окне – *Печать*. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к результатам текущего контроля.

В системе также существует возможность распечатать результаты текущего контроля знаний или сохранить их в формате XLS. Для печати текущей страницы необходимо щелкнуть по кнопке *Версия для печати*, затем в появившемся окне – *Печать*. Для сохранения данных в Excel необходимо щелкнуть по кнопке *В формате XLS*, затем – *Сохранить*.

Электронный журнал

Группа	1301
Студент	Копьёва Маргарита Олеговна
Дисциплина	Введение в специальность (Б.3.2.1-ПиКО)
Семестр	1
Вид контроля	Текущий контроль
Переменная	Посещение лекций (мод. 1)
Максимальное значение	4
Минимальное значение	0
Пороговое значение	0
Срок сдачи	
Рейтинг	4
Дата	25.10.2011
Время	00:45:27
Подпись	Вознесенская А. О.

История изменений

Рейтинг	Дата	Время	Подпись
4	25.10.2011	00:45:27	Вознесенская А. О.
3	07.10.2011	20:03:56	Вознесенская А. О.
2	23.09.2011	14:08:11	Вознесенская А. О.
1	13.09.2011	15:56:42	Вознесенская А. О.

Версия для печати Назад

Рисунок 8.10 – Текущий контроль. История изменения рейтинга

При щелчке по кнопке *Диаграммы* открывается новое окно с графическим представлением результатов текущего контроля: динамикой накопления баллов (рисунок 8.11) и гистограммой распределения баллов (рисунок 8.12) для указанной переменной курса. Отчисленные и переведенные студенты при построении диаграмм не учитываются. При необходимости можно распечатать графики, щелкнув по кнопке *Печать*.

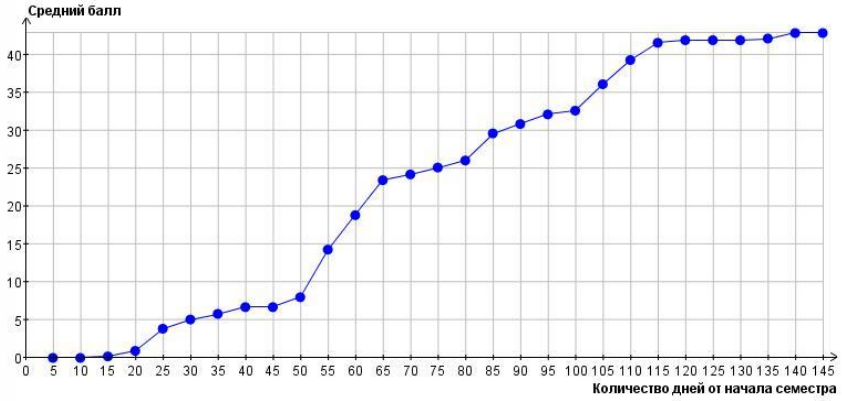


Рисунок 8.11 – Динамика накопления баллов

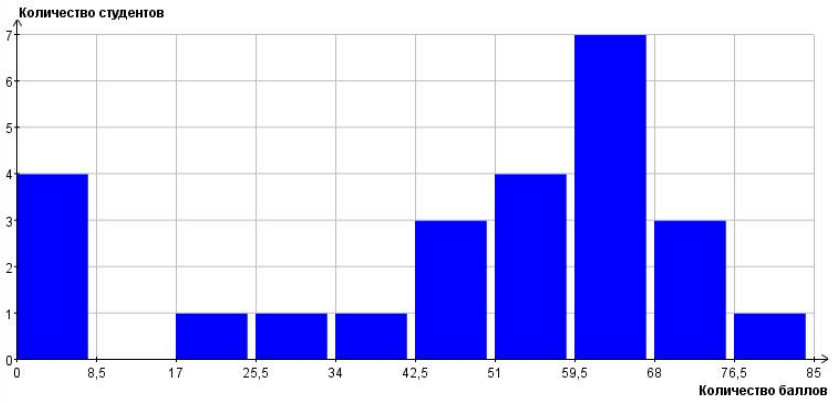


Рисунок 8.12 – Гистограмма распределения баллов (текущий контроль)

При щелчке по кнопке *Отчет* формируется отчет о результатах текущего контроля студентов по дисциплине в семестре в формате XLS (рисунок 8.13). Он позволяет получить баллы, набранные студентами группы по всем видам текущего контроля данной дисциплины за семестр. Список полей отчета: фамилия и инициалы студента; виды контроля в формате [*название вида текущего контроля*] [[*минимальное количество баллов*]/[*пороговое значение*]/[*максимальное количество баллов*]]; баллы, набранные студентами группы по соответствующему виду текущего контроля. Виды текущего контроля выводятся в соответствии с деревом курса (рисунок 8.8).

Кнопка *Назад* на странице текущего контроля возвращает к результатам промежуточного контроля.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	***Группа***	2120											
2	***Дисципли***	Дискретная математика (ЕН.Ф.01.03-ИПМ)											
3	***Семестр***	3											
4													
5	***Результаты текущего контроля***												
6													
7	***№***	***Фамилия И.О.***	***Семестр 3 [0/60/100]***	***Модуль 5***	***Посещен***	***Работа н***	***Рубежны***	***Модуль 6***	***Посещен***	***Работа н***	***Рубежны***	***Экзамен [0/12/20]***	
8	1	Беликова А. В.	63	37	16	12	9	26	10	12	4	0	
9	2	Брызгалова А. Н.	76	34	16	12	6	30	12	12	6	12	
10	3	Гунченко А. А.	80	42	16	12	14	38	14	12	12	0	
11	4	Животиков И. О.	82	35	16	12	7	30	14	12	4	17	
12	5	Ишмухаметов Р. Ш	68	33	12	12	9	18	8	8	2	17	
13	6	Куропаткин Е. А.	61	37	16	12	9	24	12	8	4	0	
14	7	Миронов Д. М.	42	22	8	6	8	20	6	4	10	0	
15	8	Михайлова Л. Ю.	79	35	16	12	7	32	14	12	6	12	
16	9	Петров Г. П.	86	42	16	12	14	32	14	12	6	12	
17	10	Угодникова Н. В.	85	35	16	12	7	38	14	12	12	12	
18	11	Храмович Е. А.	72	42	16	12	14	30	14	12	4	0	

Рисунок 8.13 – Пример отчета по текущему контролю

На рисунке 8.14 приведен пример страницы электронного журнала с информацией об электронном контроле знаний для выбранной группы по указанной дисциплине.

Электронный журнал

Группа	1108
Дисциплина	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)
Вид контроля	электронный
Название	Создание и использование CSS-стилей (Аттестация)

№	Фамилия И. О.	Оценка	Рейтинг	Кол-во попыток	Дата	Подпись	Протокол
1	Акасевич С. А.	Зачет	80	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
2	Ализарчик Д. В.	Незач	0	1	16.11.2011	Лямин А. В.	
3	Ануфриев Г. К.	Зачет	85	1	27.10.2011	Лямин А. В.	
4	Баев К. Г.	Зачет	80	1	03.11.2011	Лямин А. В.	
5	Бушлякова М. В.	Зачет	90	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
6	Головина А. С.	Зачет	100	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
7	Григорьев А. С.	Зачет	90	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
8	**Губин П. А.**	**Незач**	**0**	**2**	**15.11.2011**	**Лямин А. В.**	
9	Дергунов Д. А.	Зачет	95	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
10	Добренькая Н. Э.	Зачет	95	1	27.10.2011	Лямин А. В.	
11	Дудин В. В.	Зачет	80	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
12	Дыгал К. А.	Зачет	95	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
13	Евдокимова В. В.						-
14	Зинченко Д. И.	Зачет	80	1	03.11.2011	Лямин А. В.	
15	Изгарева С. А.	Зачет	85	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
16	Кузнецов Н. В.	Зачет	95	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
17	Курьянович Я. В.	Зачет	85	1	20.10.2011	Лямин А. В.	
18	Лебедев Д. Д.	Незач	0	1	17.11.2011	Лямин А. В.	

Просмотреть список протоколов | Обновить | Диаграмма | Версия для печати | В формате XLS... | Отчет | Назад

Рисунок 8.14 – Электронный журнал. Электронный контроль

Поле *Группа* представляет собой выпадающий список, позволяющий быстро осуществлять переход к результатам текущего контроля по группам, закрепленным за одной кафедрой. В поле *Название* отображается список элементов электронного контроля: аттестующих и обучающих тестов, практикумов, виртуальных лабораторий, предусмотренных автором УМК по данной дисциплине. Ниже представлена таблица с результатами электронного контроля для выбранной учебной группы. Полужирным шрифтом выделены фамилии студентов, проходящие в данный момент времени тестирование или выполняющие задания виртуальной лаборатории, или ожидающие проверки сданной практической работы, в зависимости от того, какой элемент электронного контроля указан в поле *Название*. В столбце *Рейтинг* для каждого студента отображается процент выполнения задания по данному элементу электронного контроля. Для тестов и виртуальных лабораторий процент выполнения рассчитывается системой, для практикумов выставляется

преподавателем. В столбце *Оценка* отображается оценка студента за данный элемент УМК, выставляемая автоматически на основе рейтинга согласно заданному автором правилу оценивания. Также в таблице указано количество попыток сдачи студентом задания по указанному элементу электронного контроля. В столбце *Дата* отображается дата сдачи студентом элемента УМК, для практикумов затем она заменяется на дату проверки работы. Для тестов и виртуальной лаборатории в столбце *Подпись* указана фамилия пользователя – владельца ключа доступа, по которому осуществлялся вход в данный элемент электронного контроля, для практикумов указана фамилия преподавателя, оценивавшего работу. Щелкнув по значку напротив фамилии студента, можно просмотреть протокол лучшей попытки сдачи студентом указанного элемента электронного контроля.

Вид протокола аттестации зависит от элемента электронного контроля. Пример протокола проверки практикума представлен на рисунке 8.15.

Электронный журнал

Группа	1108
Студент	Губин Павел Андреевич
Дисциплина	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)
Семестр	1
Практикум	Создание и использование CSS-стилей
Режим	Аттестация
Оценка	
Рейтинг	
Дата	17.11.2011
Время	13:41:00
Продолжительность	0,02 (д.)
Преподаватель	Лямин Андрей Владимирович

Задание

Задание	1. Создайте веб-сайт "Календарь 2009" по образцу, представленному в Приложении. Каждая страница должна быть оснащена навигатором, позволяющим осуществлять переход к предыдущей и следующей страницам, а также возврат на главную страницу. 2. Разработайте CSS-стиль для созданного веб-сайта. Для этого необходимо: ▪ создать в основном каталоге файл styles.css со следующими параметрами: body {background:brown; font-size:8pt; color:yellow; font-family:Arial} div {color:red} P {text-align: justify; margin-left: 3cm} ▪ подключить файл styles.css с помощью ссылок к страницам веб-сайта. 3. Создайте CSS-стиль, непосредственно в коде главной страницы, который индивидуально задает параметры заголовка: color = green font-style = italic font-size = 30px 4. Добавьте классовые селекторы в файл styles.css: .black{color:black} - субботы каждого месяца .gray{color:gray}- воскресенья каждого месяца. 5. Добавьте *id*-селектор в файл styles.css: #bold{font-weight:bold; color:white} - для 1 июня, 3 июля и 2 августа. 6. Разместите созданный веб-сайт на учебном FTP-сервере и откройте его через обозреватель. Результат работы разместите в ZIP-архиве и отправьте на сервер для проверки. Приложение
Ответ студента	GUBINPA1108.zip
Ответ преподавателя	
Прикрепить файл:	Обзор...
Установить рейтинг	

Сохранить | Версия для печати | Назад

Рисунок 8.15 – Пример протокола практикума (до проверки преподавателем)

В протоколе отражена следующая информация: номер учебной группы, фамилия студента, название дисциплины, номер семестра, название практикума, дата получения студентом задания, фамилия преподавателя, ниже приводится текст задания практикума и ответ студента в виде прикрепленного файла. Преподаватель оценивает правильность и степень выполнения работы и соответствующее значение (в процентах) указывает в поле *Установить рейтинг*. В поле *Ответ преподавателя* он имеет возможность добавить некоторые пояснения и комментарии, указать недостатки работы, а также может прикрепить к ответу файл, для чего необходимо щелкнуть по кнопке *Обзор* и выбрать нужный файл. Для сохранения внесенных изменений необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке. После этого страница примет вид, представленный на рисунке 8.16.

Электронный журнал

Группа	3513
Студент	Кононов Юрий Александрович
Дисциплина	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)
Семестр	6
Практикум	Генераторы дискретных случайных величин
Режим	Аттестация
Оценка	Незач
Рейтинг	15
Дата	18.05.2009
Время	14:50:58
Продолжительность	15,8 (д.)
Преподаватель	Русак Алена Викторовна

Задание

Задание	Сможделировать дискретную случайную величину, заданную таблицей распределения:

x_i	1	3	7	10	15	18	23
p_i	0.1	0.05	0.02	0.05	0.25	0.33	0.2

1. Оценить математическое ожидание полученной дискретной случайной величины.
2. Оценить дисперсию полученной дискретной случайной величины.
3. Построить доверительный интервал, соответствующий доверительной вероятности $I = 0.95$.
4. Оценить корреляционную функцию для полученной дискретной случайной величины по графикам (j, ρ(j)) и (X_j , X_{j+1}) (при построении графика ограничиться первыми 20 значениями).
5. Оценить закон распределения случайной величины по графику частоты появления ее значений в результате экспериментов.

Создайте архив **zip**, содержащий отчет в формате **doc** и программу экспериментальных исследований, прикрепите его в качестве ответа. Отчет должен включать описание задачи, решение и анализ результатов.

Ответ студента	Lab2_Kononov_Final.zip
Ответ преподавателя	Программа работает с ошибками. Мат.ожидание и дисперсия подсчитаны неверно. Приведенные графики не соответствуют заданным параметрам.
Приложение	

Сохранить | Версия для печати | Назад

Рисунок 8.16 – Пример протокола практикума (после проверки преподавателем)

В этом случае в протоколе отобразится значение рейтинга, установленное преподавателем, соответствующая ему оценка и продолжительность выполнения работы, поле *Ответ преподавателя* может содержать текст,

введенный преподавателем, а поле *Приложение* – отправленный в качестве пояснения файл. При этом поля *Установить рейтинг* не будет. Для распечатки протокола необходимо щелкнуть по кнопке *Версия для печати*, затем в появившемся окне – *Печать*. Кнопка *Назад* возвращает к странице с результатами электронного контроля по всей группе.

Пример протокола тестирования приведен на рисунке 8.17. Он содержит следующую информацию: номер учебной группы, фамилию студента, название дисциплины, номер семестра, название теста, режим тестирования («*обучение*» или «*аттестация*»), оценку за тест, рейтинг, дату, время и продолжительность тестирования, фамилию пользователя, предоставившего ключ тестирования. Далее идет список вопросов, предъявленных студенту во время сеанса тестирования, ответы студента и оценка системы (от 0 до 1). Кнопка *Версия для печати*, расположенная под списком вопросов, позволяет распечатать протокол, кнопка *Назад* возвращает к странице с результатами электронного контроля по всей группе.

Электронный журнал

Группа	3707
Студент	Жогина Вероника Александровна
Дисциплина	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)
Семестр	6
Тест	Моделирование систем массового обслуживания
Режим	Аттестация
Оценка	зачет
Рейтинг	80
Дата	20.06.2011
Время	11:55:28
Продолжительность	7,2 (мин.)
Преподаватель	Лямин Андрей Владимирович

Задания

Название кадра	frame13902
Задание	Свойство потока требований, при котором число требований, поступивших в систему за промежуток времени (t, $t+a$], не зависит от того, сколько требований поступило в систему до момента времени t, называется ... Закончите предыдущее предложение.
Ответ студента	последственное
Время ответа	20.06.2011 11:56:09
Оценка системы	1
Название кадра	Простейший поток событий
Задание	Вычислите вероятность появления в простейшем потоке событий с интенсивностью 0.2[1/c] трех требований за 7 секунд. Результат округлите до сотых.
Ответ студента	0.11
Время ответа	20.06.2011 11:56:49
Оценка системы	1

Рисунок 8.17 – Пример протокола тестирования

Рядом с фамилией каждого студента на странице электронного контроля (рисунок 8.14) расположен переключатель, который позволяет выбрать нужного студента из общего списка. Кнопка *Просмотреть список протоколов*, расположенная под списком, позволяет для выбранного студента просмотреть полную информацию о всех попытках сдачи указанного элемента УМК (рисунок 8.18).

Электронный журнал

Группа	1108
Студент	Севрюков Арсений Евгеньевич
Дисциплина	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)
Семестр	1
Тест	Обработка и хранение информации
Режим	Аттестация
Оценка	Зачет
Рейтинг	80
Дата	20.10.2011
Время	16:36:47
Продолжительность	22,4 (мин.)
Преподаватель	Чежин Михаил Сергеевич

Система оценивания

№	Рейтинг	Оценка
1	0	Незач
2	60	Зачет

Протокол аттестации

	Оценка	Рейтинг	Дата	Время	Продолжительность	Подпись
○	Незач	53,33	20.10.2011	16:06:15	30,03 (мин.)	Чежин Михаил Сергеевич
○	Зачет	80	20.10.2011	16:36:47	22,4 (мин.)	Чежин Михаил Сергеевич

Просмотреть | Версия для печати | Назад

Рисунок 8.18 – Список протоколов тестирования

Страница содержит следующую информацию: номер группы, фамилию студента, название дисциплины, номер семестра, название элемента УМК, режим («*обучение*» или «*аттестация*»), текущий рейтинг и оценку студента за данный элемент УМК, дату, время и продолжительность выполнения работы (указываются данные лучшей попытки), фамилию преподавателя (только для режима «*аттестация*»). Ниже приводится система оценивания, установленная автором для данного элемента электронного контроля. Под ней находится таблица *Протокол аттестации*. Каждая запись в таблице содержит информацию об одной попытке студента сдать данный элемент электронного контроля: оценка студента за попытку, рейтинг, дата, время, продолжительность попытки, подпись преподавателя (только для режима «*аттестация*»). Каждая строка таблицы снабжена переключателем, что позволяет просмотреть интересующий протокол аттестации, выбрав нужную

строку и щелкнув по кнопке *Просмотреть*. Протокол имеет стандартный вид, описанный выше (рисунки 8.15 – 8.17). Кнопка *Версия для печати* предназначена для распечатки представленной информации, кнопка *Назад* возвращает к странице с результатами электронного контроля по группе.

Кнопка *Обновить* на станице электронного контроля (рисунок 8.14) предназначена для получения обновленных данных. При щелчке по кнопке *Диаграмма* открывается новое окно с гистограммой распределения баллов данной группы по указанному элементу УМК (рисунок 8.19). Для печати графика необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке.

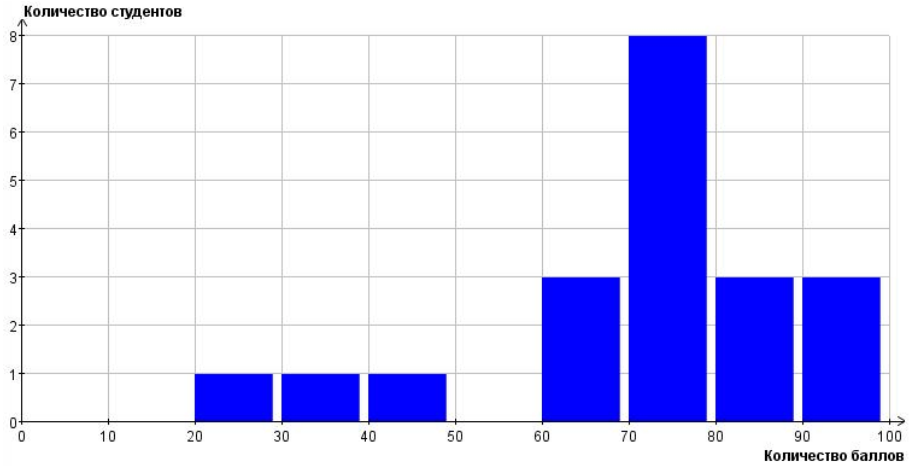


Рисунок 8.19 – Гистограмма распределения баллов (электронный контроль)

Кнопка *Версия для печати* на станице электронного контроля позволяет распечатать результаты электронного контроля по группе, а кнопка *В формате XLS* – сохранить данные текущей страницы в Excel.

При щелчке по кнопке *Отчет* (рисунок 8.14) формируется отчет о результатах электронного контроля студентов по дисциплине в семестре в формате XLS. Он позволяет получить баллы, набранные студентами группы по всем видам электронного контроля данной дисциплины за семестр. Список полей отчета: фамилия и инициалы студента; виды контроля; баллы, набранные студентами группы по соответствующему виду электронного контроля [*количество затраченных попыток*]. Фамилии и виды контроля выводятся по алфавиту (рисунок 8.20).

	A	B	C	D	E	G	H	K	L	M	P
1	*Группа*	3513									
2	*Дисциплина*	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)									
3	*Семестр*	6									
4											
5	*Результаты электронного контроля*										
6											
7	*№*	*Фамилия И.О.*	*Генератор псевдослучайной последовательности (Аттестация)*	*Генераторы дискретных случайных величин (Аттестация)*	*Генераторы непрерывных случайных величин (Аттестация)*	*Марковские процессы (Аттестация)*	*Марковские процессы (Обучение)*	*Моделирование марковских процессов (Аттестация)*	*Моделирование случайных величин (Аттестация)*	*Моделирование случайных величин (Обучение)*	*Системы массового обслуживания (Аттестация)*
8	1	Боднар М. М.	20 [3]	20 [2]	20 [2]	60 [1]	[0]	0 [3]	61,67 [8]	0 [1]	70 [1]
9	2	Бурсов А. В.	43 [2]	0 [1]	0 [1]	60 [6]	40 [2]	0 [1]	65 [2]	10 [1]	60 [1]
10	3	Исайкин А. П.	0 [1]	[0]	[0]	70 [1]	[0]	[0]	100 [3]	10 [1]	70 [1]
11	4	Кононов Ю. А.	70 [2]	55 [2]	60 [2]	60 [1]	[0]	50 [2]	90 [5]	[0]	70 [1]
12	5	Кузнецов О. В.	77 [2]	75 [2]	40 [2]	60 [1]	0 [2]	45 [2]	68,33 [5]	60 [10]	60 [1]
13	6	Кукуев П. А.	25 [1]	[2]	[2]	60 [4]	[0]	[2]	60 [4]	10 [2]	80 [2]
14	7	Мартьянов Е. А.	0 [2]	[1]	[1]	70 [1]	[0]	[1]	75 [5]	0 [1]	80 [1]
15	8	Никифоров В. А.	30 [4]	20 [2]	[2]	60 [2]	[0]	60 [2]	60 [3]	0 [2]	70 [2]
16	9	Смородин А. М.	75 [2]	55 [1]	50 [2]	70 [1]	[0]	50 [2]	60 [5]	[0]	60 [2]
17	10	Степук И. А.	100 [1]	100 [1]	100 [1]	60 [1]	40 [4]	100 [1]	100 [2]	80 [3]	60 [3]
18	11	Тарасов С. П.	[1]	0 [2]	0 [2]	60 [1]	0 [1]	0 [2]	100 [4]	80 [7]	90 [1]
19	12	Форсов С. А.	0 [2]	[1]	[1]	[0]	10 [1]	[1]	40 [4]	50 [2]	[0]
20	13	Чекмезов И. А.	50 [2]	60 [1]	85 [1]	60 [1]	10 [2]	60 [1]	70 [1]	60 [13]	70 [1]
21	14	Шумилин Д. А.	0 [2]	[1]	[1]	[0]	[0]	[1]	10 [1]	0 [3]	[0]
22	15	Яхин Р. Р.	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]

Рисунок 8.20 – Пример отчета по электронному контролю

Кнопка *Назад* на станице электронного контроля возвращает к странице с результатами промежуточного контроля.

Если необходимо получить полную информацию о результатах обучения по указанной дисциплине конкретного студента из группы, необходимо щелкнуть по фамилии этого студента на любой странице электронного журнала. На странице отобразится информация о результатах промежуточного (рисунок 8.24), текущего (рисунок 8.25) и электронного контроля (рисунок 8.26) студента по указанной дисциплине. Если дисциплина рассчитана на несколько семестров, требуется выбрать необходимый семестр в соответствующем поле наверху страницы. В строке *Рейтинг* отражен рейтинг студента по дисциплине за указанный и все предыдущие семестры. Поля *Группа* и *Студент* организованы в виде выпадающих списков, что позволяет быстро перейти на страницу с результатами успеваемости другого студента выбранной группы. Поле *Состояние в курсе* показывает текущее положение студента в курсе. Если требуется перевести студента в другое состояние (например, для добавления дополнительной попытки тестирования или перед утверждением ведомости) при наличии соответствующих прав необходимо выбать из выпадающего списка требуемое состояние и щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 8.21).

Электронный журнал

Группа	2145
Студент	Шолохов Андрей Владимирович
Дисциплина	Теоретическая механика (ОПД.Ф.02.01-ТиПМ)
Список семестров	3
Рейтинг	44,5
Состояние в курсе	0 - Обучение (История)

0 - Обучение
1 - Аттестация
2 - Повторение
3 - Оценивание

Сохранить

Виды промежуточного контроля

№	Название	Оценка	Дата	Подпись	Комментарий
1	Зачет				
2	Экзамен				

Просмотреть

Рисунок 8.21 – Состояние в курсе

Кнопка *История* позволяет просмотреть всю последовательность переходов студента из одного состояния в другое (рисунок 8.22). В поле подпись указана фамилия пользователя, изменившего состояние студента в курсе. Переход из состояния «*Обучение*» в состояние «*Аттестация*» и обратно осуществляется автоматически в момент начала тестирования и по его завершении соответственно. В этих случаях поле *Подпись* остается пустым. При желании историю изменений состояний можно распечатать, щелкнув по кнопке *Версия для печати*, кнопка *Назад* возвращает на карточку студента (т.е. на страницу с информацией о результатах по всем видам контроля).

Электронный журнал

Группа	1508
Студент	Денисова Екатерина Александровна
Дисциплина	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)
Семестр	2
Итоговый рейтинг	92,62
Состояние	3 - Оценивание

История изменений

Первоначальное состояние	Переведено в состояние	Дата	Подпись
	0-Обучение	10.02.2011 13:12:25	
0-Обучение	1-Аттестация	02.03.2011 11:22:50	
1-Аттестация	0-Обучение	02.03.2011 11:53:17	
0-Обучение	1-Аттестация	01.04.2011 14:42:41	
1-Аттестация	0-Обучение	01.04.2011 15:12:39	
0-Обучение	1-Аттестация	11.05.2011 12:43:15	
1-Аттестация	0-Обучение	11.05.2011 13:10:38	
0-Обучение	1-Аттестация	25.05.2011 12:01:32	
1-Аттестация	2-Рассмотрение	25.05.2011 12:29:22	
2-Рассмотрение	1-Аттестация	24.06.2011 14:04:12	
1-Аттестация	2-Рассмотрение	24.06.2011 14:31:23	
2-Рассмотрение	3-Оценивание	28.06.2011 11:15:51	Лямин А. В.

Версия для печати Назад

Рисунок 8.22 – История изменений состояний студента

В таблице *Виды промежуточного контроля* (рисунок 8.23) представлена информация об оценке за каждый вид промежуточного контроля, дате ее получения и преподавателе, проставившем оценку. Каждая строка снабжена

переключателем для выбора интересующего вида контроля. Для просмотра истории изменений оценки студента по выбранному виду контроля, необходимо щелкнуть по кнопке *Просмотреть*. На отобразившейся странице также представлена информация об итоговом рейтинге студента и текущем состоянии в курсе (рисунок 8.24). Для распечатки страницы следует щелкнуть по кнопке *Версия для печати* и затем – *Печать*. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к карточке студента.

Виды промежуточного контроля

	№	Название	Оценка	Дата	Подпись	Комментарий
○	1	Зачет	зачет	25.01.2011	Иванов Сергей Евгеньевич	Оценка проставлена автоматически после утверждения ведомости
○	2	Экзамен	отлично	25.01.2011	Иванов Сергей Евгеньевич	Оценка проставлена автоматически после утверждения ведомости

Просмотреть

Рисунок 8.23 – Виды промежуточного контроля

Электронный журнал

Группа	1508
Студент	Денисова Екатерина Александровна
Дисциплина	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)
Семестр	2
Состояние	3 - Оценивание
Итоговый рейтинг	92,62
Вид контроля	Экзамен
Оценка	отлично
Комментарий	Оценка проставлена автоматически после утверждения ведомости

Сохранить | Версия для печати | Назад

История изменений

Оценка	Дата	Время	Подпись	Комментарий
отлично	01.07.2011	00:27:21	Лямин Андрей Владимирович	Оценка проставлена автоматически после утверждения ведомости
отлично	28.06.2011	00:00:00		

Рисунок 8.24 – История изменения результатов промежуточного контроля

В таблице *Виды текущего контроля* (рисунок 8.25) представлена информация о баллах, полученных студентом по каждому виду текущего контроля. Максимальное, минимальное, пороговое значения и срок сдачи для каждой переменной определяет автор УМК по данной дисциплине при описании структуры электронного курса. В поле *Дата* указана дата изменения рейтинга по соответствующему пункту текущего контроля или текущая дата, если за данный вид текущего контроля баллы выставляются автоматически (такие поля выделены серым цветом). В поле *Подпись* отображается фамилия тьютора, внесшего изменения в поле *Рейтинг*. Щелкнув по кнопке *Просмотреть*, можно ознакомится с историей изменения рейтинга студента по выбранному пункту текущего контроля (рисунок 8.10).

Виды текущего контроля

	№	Название	Максимальное значение	Минимальное значение	Пороговое значение	Срок сдачи	Рейтинг	Дата	Подпись
○	1	Модуль 5	42	0	25	03.11.2010	41	28.11.2011	
○	1.1	Практические занятия (модуль 5)	8	0	4	27.10.2010	8	24.12.2010	Иванов С. Е.
○	1.2	Контрольная работа (модуль 5)	10	0	6	03.11.2010	10	22.11.2010	Иванов С. Е.
○	1.3	Тестирование в ЦДО (модуль 5)	10	0	6	27.10.2010	9	28.11.2011	
○	1.3.1	Тест 1 (модуль 5)	5	0	3	27.10.2010	4	30.09.2010	
○	1.3.2	Тест 2 (модуль 5)	5	0	3	27.10.2010	5	28.10.2010	
○	1.4	Проверка РГР (модуль 5)	6	0	4	27.10.2010	6	28.11.2011	
○	1.4.1	РГР 1 (модуль 5)	3	0	2	27.10.2010	3	26.10.2010	Иванов С. Е.
○	1.4.2	РГР 2 (модуль 5)	3	0	2	27.10.2010	3	22.11.2010	Иванов С. Е.
○	1.5	Лабораторная работа (модуль 5)	3	0	2	27.10.2010	3	26.10.2010	Иванов С. Е.
○	1.6	Личностные качества (модуль 5)	5	0	3	27.10.2010	5	25.10.2010	Иванов С. Е.
○	2	Модуль 6	38	0	23	31.12.2010	35,5	28.11.2011	
○	2.1	Практические занятия (модуль 6)	8	0	4	22.12.2010	8	11.12.2010	Иванов С. Е.
○	2.2	Контрольная работа (модуль 6)	10	0	6	29.12.2010	9	24.12.2010	Иванов С. Е.
○	2.3	Тестирование в ЦДО (модуль 6)	6	0	4	22.12.2010	4,5	25.11.2010	
○	2.4	Проверка РГР (модуль 6)	3	0	2	22.12.2010	3	24.12.2010	Иванов С. Е.
○	2.5	Лабораторные работы (модуль 6)	6	0	4	22.12.2010	6	28.11.2011	
○	2.5.1	Лабораторная работа 1 (модуль 6)	3	0	2	22.12.2010	3	11.12.2010	Иванов С. Е.
○	2.5.2	Лабораторная работа 2 (модуль 6)	3	0	2	22.12.2010	3	11.12.2010	Иванов С. Е.
○	2.6	Личностные качества (модуль 6)	5	0	3	22.12.2010	5	11.12.2010	Иванов С. Е.
○	3	Экзамен	20	0	12	26.01.2011	19	24.01.2011	Иванов С. Е.
							Итоговый рейтинг	95,5	28.11.2011

Просмотреть Сохранить

Рисунок 8.25 – Виды текущего контроля

В таблице *Виды электронного контроля* (рисунок 8.26) отражена информация о результатах сдачи студентом элементов электронного контроля: набранный рейтинг, количество затраченных попыток, дата сдачи. Полужирным шрифтом выделены элементы, выполняемые в настоящее время или требующие проверки преподавателем. При щелчке по кнопке *Просмотреть* открывается список протоколов аттестации по выбранному элементу электронного контроля (рисунок 8.18).

Виды электронного контроля

	№	Название элемента	Вид элемента	Режим	Рейтинг	Кол-во попыток	Дата
○	1	Вращательное движение	Тест	Аттестация	100	1	28.10.2010
○	2	Вращательное движение	Тест	Обучение	80	3	28.10.2010
○	3	Кинематика точки	Тест	Обучение	60	1	28.10.2010
○	4	Определение проекций и моментов сил, действующих в плоскости	Тест	Обучение	100	1	18.09.2010
○	5	Определение проекций и моментов сил, действующих в плоскости	Тест	Аттестация	72,09	1	30.09.2010
○	6	Определение проекций и моментов сил, действующих в пространстве	Тест	Обучение	100	1	18.09.2010
○	7	Плоское движение	Тест	Обучение	50	1	28.10.2010
○	8	Теорема об изменении кинетической энергии	Тест	Аттестация	62,5	1	25.11.2010
○	9	Теорема об изменении кинетической энергии	Тест	Обучение	50	2	25.11.2010
○	10	Уравнение Лагранжа	Тест	Обучение		0	

Просмотреть

Сохранить Версия для печати В формате XLS... Назад

Рисунок 8.26 – Виды электронного контроля

Под таблицей с результатами электронного контроля расположен ряд функциональных кнопок. Кнопка *Сохранить* предназначена для сохранения внесенных на странице изменений. Кнопка *Версия для печати* позволяет распечатать результаты обучения студента по всем видам контроля, а кнопка *В формате XLS* – сохранить данные в Excel. Кнопка *Назад* возвращает к предыдущей странице.

Если при задании параметров просмотра электронного журнала (рисунок 8.1) указать фамилию конкретного студента из выбранной группы, а в поле *Дисциплина* оставить значение «*Все*», после щелчка по кнопке *Перейти к журналу* на экране отобразится информация о результатах промежуточного контроля выбранного студента по всем дисциплинам, тьютором которых является пользователь (рисунок 8.27). Поля *Группа* и *Студент* организованы в виде выпадающих списков, что позволяет быстро перейти на страницу с результатами успеваемости другого студента выбранной группы. Зеленым цветом подсвечены названия дисциплин, по которым выполнены все обязательные виды учебной работы. При выборе из списка с помощью переключателя конкретной дисциплины и щелчке по кнопке *Редактировать* осуществляется переход на страницу указанного выше студента с результатами его промежуточного (рисунок 8.24), текущего (рисунок 8.25) и электронного (рисунок 8.26) контроля по данной дисциплине. Кнопка *Версия для печати* предназначена для распечатки данных страницы, а кнопка *в формате XLS* позволяет сохранить данные в Excel. Кнопка *Выписка* позволяет для данного студента сформировать выписку с результатами по всем дисциплинам.

Электронный журнал

Группа	1508
Студент	Денисова Екатерина Александровна
Семестр	Все

Список дисциплин

Название	Семестр	Рейтинг	Вид контроля	Оценка	Дата	Подпись
Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	1	78,54	Зачет	зачет	10.01.2011	Лянин Андрей Владимирович
Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	2	92,62	Экзамен	отлично	01.07.2011	Лянин Андрей Владимирович
Языки программирования (ОПД.В.02-ИПМ)	2	92,53	Зачет	зачет	08.06.2011	Лянин Андрей Владимирович

Редактировать | Версия для печати | В формате XLS... | Выписка | Назад

Рисунок 8.27 – Электронный журнал. Просмотр результатов по нескольким дисциплинам

8.2 Практикумы

В данном разделе системы ДО AcademicNT отображается список практических работ, присланных на проверку преподавателю (рисунок 8.28). Список еще непроверенных практических работ можно сортировать по фамилии студента, учебной группе, дисциплине, названию электронного практикума, дате отправления результатов выполнения практикума в систему. Также список можно упорядочить по возрастанию или убыванию. Далее щелкнуть по кнопке *Искать*.

Список присланных работ

Группа

Сортировать по: дате

Упорядочить по: возрастанию

Искать

Студент	Группа	Дисциплина	Название	Дата	Протокол
Просмотреть список протоколов	108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 13:45:21	
Дергунов Д.А.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 13:45:28	
Федореева М.К.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 14:04:21	
Севрюков А.Е.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 14:15:12	
Курьянович Я.В.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 14:20:58	
Бушлякова М.В.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 14:24:10	
Головина А.С.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 14:24:41	
Хадыка Е.А.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 14:54:42	
Хадыка Е.А.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	Основы программирования на языке JavaScript	20.10.2011 14:55:26	
Харченко П.А.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 15:03:54	
Чигиринский А.А.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 15:06:31	
Новик Д.В.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 15:06:50	
Чайкин Н.Д.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 15:07:27	
Дыгал К.А.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 15:20:21	
Ализарчик Д.В.	1108	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	20.10.2011 15:40:23	
Морякова Е.С.	1707	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	XML-технологии для организации и обработки данных	27.10.2011 08:54:56	

Просмотреть список протоколов

Рисунок 8.28 – Список присланных на проверку практических работ

Для удобства проверки практических работ конкретной учебной сотрудник может ввести ее номер в поле *Группа*. Рядом с фамилией каждого студента на странице со списком присланных работ расположен переключатель, который позволяет выбрать нужного студента из общего списка. Кнопка *Просмотреть список протоколов*, расположенная под списком, позволяет для выбранного студента просмотреть полную информацию о всех попытках сдачи практической работы. Аналогичное действие можно выполнить с помощью

переключателя, выбрав соответствующую команду в контекстно-зависимом меню.

Щелкнув по значку напротив фамилии студента, можно просмотреть протокол последней аттестации с присланным на проверку результатом выполнения задания электронного практикума. Действия сотрудника при работе с протоколом проверки электронного практикума описаны в разделе «*Электронный журнал*».

8.3 Ведомости

Раздел «*Ведомости*» содержит таблицу со списком неутвержденных ведомостей по дисциплинам, где сотрудник является тьютором (рисунок 8.29). В полях таблицы указаны: название дисциплины, в скобках приведены ее цикл, компонент, код и сокращенное название кафедры, за которой закреплена дисциплина; учебный год; семестр; учебная группа. Также в таблице приведена информация по виду(ам) итогового контроля, количеству студентов и количеству задолжников в учебной группе.

Рабочие ведомости

№	Название	Учебный год	Семестр	Группа	Форма контроля (Экз/Зач/КР/КП)	Кол-во студентов (Общее/Бюджет /Контракт)	Кол-во задолжников (Общее/Бюджет /Контракт)
1	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	2011/2012	2	1108	+ / - / - / -	29 / 25 / 4	29 / 25 / 4
2	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)	2011/2012	2	1707	+ / - / - / -	21 / 20 / 1	21 / 20 / 1
3	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3108	- / + / + / -	20 / 14 / 6	20 / 14 / 6
4	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3511	- / + / + / -	18 / 17 / 1	18 / 17 / 1
5	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3512	- / + / + / -	13 / 2 / 11	13 / 2 / 11
6	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3513	- / + / + / -	16 / 0 / 16	16 / 0 / 16
7	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3514	- / + / + / -	16 / 2 / 14	16 / 2 / 14
8	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3516	- / + / + / -	16 / 0 / 16	16 / 0 / 16
9	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3707	- / + / + / -	23 / 22 / 1	23 / 22 / 1
10	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	2011/2012	6	3715	- / + / + / -	22 / 19 / 3	22 / 19 / 3
11	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	2011/2012	8	4108	+ / - / - / -	12 / 11 / 1	12 / 11 / 1
12	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	2011/2012	8	4707	+ / - / - / -	7 / 7 / 0	7 / 7 / 0

Рисунок 8.29 – Рабочие ведомости

Название дисциплины является ссылкой на страницу текущего контроля электронного журнала (рисунок 8.30), которая открывается в этом же окне. Для возврата к списку рабочих ведомостей необходимо щелкнуть по кнопке *Назад*. Важно отметить, что в список попадают также ведомости за текущие семестры, что позволяет использовать данный интерфейс для упрощения навигации по электронному журналу при выставлении баллов в течение семестра.

Электронный журнал

Группа	1707
Дисциплина	Информатика (Б.2.1.4-КОТ)
Семестр	2
Вид контроля	текущий
Название	Семестр 2
Максимальное значение	100
Минимальное значение	60
Пороговое значение	60
Срок сдачи	02.07.2012
Утвердил	
Дата	

Утвердить | История

	№	Фамилия И. О.	Состояние	Рейтинг	Дата	Подпись
○	1	Андреева Ю. А.	0 - Обучение	6 +	05.04.2012	
○	2	Аникиев К. В.	0 - Обучение	0 +	05.04.2012	
○	3	Братковский С. И.	0 - Обучение	0 +	05.04.2012	
○	4	Брусова А. И.	0 - Обучение	7 +	05.04.2012	

Рисунок 8.30 – Страница текущего контроля электронного журнала

8.4 Портфолио

Данный раздел предназначен для доступа к портфолио другого сотрудника в случае, если пользователь с группой безопасности «*Сотрудник*» является владельцем подразделения, в котором работает сотрудник или владельцем вышестоящего подразделения. В противном случае в разделе будет отображена информация собственного портфолио. Переход к разделу осуществляется по соответствующей ссылке в разделе «*Мониторинг*» в главном меню системы.

Для просмотра, редактирования или заверения данных, внесенных сотрудником, необходимо в форме для поиска пользователя с помощью выпадающих списков указать: календарный год (по умолчанию текущий), подразделение, владельцем которого является пользователь, интересующего сотрудника, и щелкнуть по кнопке *Перейти к портфолио* (рисунок 8.31). В поле *Университет* автоматически указывается название университета пользователя.

Поиск пользователя

Университет	НИУ ИТМО
Календарный год	2011
Подразделение	центр дистанционного обучения
Сотрудник	Скшидлевский Антон Алексеевич

Перейти к портфолио

Рисунок 8.31 – Переход к портфолио другого сотрудника

Информация в редактируемых и нередактируемых разделах портфолио интересующего сотрудника подразделения отображается аналогично тому, как описано в разделе «*Портфолио пользователя*».

8.5 Продления

Студенты, не прошедшие промежуточный контроль за семестр, должны получить разрешение на продление сессии для ликвидации академических задолженностей. Список таких продлений можно просмотреть, выбрав соответствующую ссылку в разделе «*Мониторинг*». При этом пользователь видит информацию только по тем учебным группам, тьютором которых он является (рисунок 8.32).

Продления

Университет: НИУ ИТМО

	№	Группа	Студент	Дисциплина	Семестр	Дата начала	Дата окончания	Подпись
○	1	1508	Бугрова А.С.	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	2	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	2	1508	Земцовский К.В.	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	2	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	3	1508	Котов В.А.	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	2	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	4	1707	Свиридова Е.А.	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	2	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	5	1707	Шисловский С.Д.	Информатика (ЕН.Ф.02-КОТ)	2	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	6	3707	Кенжешова А.С.	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	6	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	7	3707	Спиченков А.Д.	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	6	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	8	3709	Орлова Д.А.	Моделирование систем (ОПД.Ф.09-КОТ)	6	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	9	4508	Селиверстов А.Р.	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	8	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	10	4707	Горбылева М.А.	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	8	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	11	4707	Легинская Е.И.	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	8	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	12	4707	Паненко П.П.	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	8	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	13	4707	Тихонова М.Н.	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	8	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.
○	14	4707	Трифонова М.А.	Дистанционные технологии в образовании (СД.Ф.03-КОТ)	8	29.11.2011	29.11.2011	Иванов А.Ю.

Перейти к журналу

Рисунок 8.32 – Список продлений

На странице представлена следующая информация: номер учебной группы, фамилия студента, название дисциплины, по которой открыто продление, номер продленного семестра, срок продления и фамилия пользователя, установившего продление. При щелчке левой кнопки мыши по фамилии студента осуществляется переход на карточку студента в электронном журнале, где отражены его результаты по всем видам контроля по указанной дисциплине (рисунки 8.24, 8.25, 8.26). Также на эту страницу можно перейти, выбрав нужного студента из списка и щелкнув по кнопке *Перейти к журналу*.

8.6 Отчеты

Для просмотра отчетов необходимо перейти по ссылке *Отчеты* раздела «*Мониторинг*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. На экране отобразится список доступных отчетов (рисунок 8.33). Для удобства поиска нужного отчета они подразделены по следующим категориям: мониторинг, портфолио, результаты обучения, справочник, статистика. Категория указана перед названием отчета. Для каждого отчета приведено его краткое описание, поясняющее назначение и содержание отчета. Кроме того, имеется возможность просмотреть пример отображения отчета, щелкнув по значку напротив его названия.

Список отчетов

	ID	Название	Описание	Пример
	231	Мониторинг. Проблемные дисциплины модульного учебного процесса	Для пользователей, которые являются владельцами выпускающих подразделений или вышестоящих подразделений, формируется список дисциплин учебных планов за заданный курс текущего учебного года, по которым отсутствует программа дисциплины за заданный семестр или отсутствует электронный курс, нет введенных результатов текущего контроля ни по одной переменной курса.	
	1641	Мониторинг. Результаты анкетирования	Позволяет получить список проведенных анкетирований в рамках учебного года и семестра. Выводится название анкетирования, количество участников, количество проголосовавших участников, минимальное, максимальное, среднее количество набранных баллов за анкету и дисперсия.	
	2441	Мониторинг. Список программ, введенных в календарном году	Позволяет получить список программ в рамках университета, введенных в указанном календарном году.	
	1341	Мониторинг. Список утвержденных ведомостей	Для пользователей, которые являются владельцами подразделений, кураторами или тьюторами, в зависимости от их отношения к учебному плану или его элементам формируется список дисциплин по группам с указанием количества аттестованных судентов и статуса утверждения ведомости по текущему контролю дисциплины по указанному учебному году и семестру. Дисциплины к которым не прикреплена рабочая программа с курсом не учитываются.	
	471	Мониторинг. Характеристики схемы	Для владельцев и авторов схемы выводит количественные характеристики заданного пользователем номера схемы	
	361	Мониторинг. Характеристики электронного курса	Для владельцев и авторов электронного курса выводит количественные характеристики заданного пользователем электронного курса.	
	3141	Портфолио. Магистранты. Список объектов интеллектуальной собственности	Для владельцев подразделений выводится список объектов интеллектуальной собственности, зарегистрированных магистрантами.	
	3041	Портфолио. Магистранты. Список премий, наград и дипломов	Для владельцев подразделений выводится список премий, наград и дипломов, полученных магистрантами в указанном году.	
	3051	Портфолио. Магистранты. Список проектов и грантов	Для владельцев подразделений выводится список проектов и грантов магистрантов в указанном году.	
	3151	Портфолио. Магистранты. Список публикаций	Для владельцев подразделений выводится список всех публикаций магистрантов подразделения или нижестоящих подразделений за указанный год.	
	3171	Портфолио. Магистранты. Список степеней и званий	Для владельцев подразделений выводится список степеней и званий, полученных аспирантами в указанном году.	
	2291	Портфолио. Список конференций и выставок, в которых приняли участие сотрудники и студенты	Для владельцев подразделений выводится список конференций и выставок, в которых приняли участие сотрудники и студенты в указанном году. Параметр: "Календарный год".	
	2141	Портфолио. Список научных монографий	Для владельцев подразделений выводится список монографий сотрудников, студентов и аспирантов подразделения или нижестоящих подразделений за указанный год. Параметр: "Календарный год".	

Рисунок 8.33 – Список отчетов

Каждый отчет снабжен переключателем для выбора конкретного отчета из общего списка. Для выполнения отчета необходимо выбрать интересующий отчет и щелкнуть по кнопке *Выполнить*, находящейся справа под списком отчетов, либо щелкнуть по значку рядом с названием отчета для вызова контекстно-зависимого меню. Для выполнения некоторых отчетов система может запросить дополнительные данные, например, указать номер семестра или номер учебной группы, учебный или календарный год. После ввода в

соответствующие поля требуемых данных необходимо щелкнуть по кнопке *Выполнить отчет*. Пример отчета приведен на рисунке 8.34.

Справочник. Учебный план группы на учебный год

Группа	1108
Учебный год	2011/2012

Дисциплина	Семестр	Лек	Лаб	Прак	СРС	Экз	Зач	КР	КП
Введение в специальность (Б.3.2.1 - КОТ)	1	34			68		x		
Имидж специалиста и корпоративная культура (Б.1.2.в.1 - КЛ)	1	17		34	51	x			
Иностранный язык (Б.1.1.3 - ИЯ)	1			17	55		x		
Информатика (Б.2.1.4 - КОТ)	1	17	34		51		x		
Культурология (Б.1.2.1 - КЛ)	1	17		34	51		x		
Математика (Б.2.1.1 - ВМ)	1	34		51	85	x			
Основы программирования (Б.3.1.2 - ИПМ)	1	17	51		68	x			
Основы эффективных коммуникаций (Б.3.2.9 - ТПО)	1			34	68		x		
Физика (Б.2.1.2 - ФИЗИКА)	1	34	17	17	64	x			
Физическая культура (Б.4.1.1 - ФВиВ)	1				60		x		
Иностранный язык (Б.1.1.3 - ИЯ)	2			17	39		x		
Информатика (Б.2.1.4 - КОТ)	2	17	34		51	x			
История (Б.1.1.1 - ВИ)	2	17		17	68		x		
Компьютерная графика (Б.3.2.в.3 - ИКГ)	2	17	34		85	x			
Математика (Б.2.1.1 - ВМ)	2	34		51	85	x			
Объектно - ориентированное программирование (Б.3.1.3 - ТПО)	2	17	34		85	x			
Организация и управление бизнес - процессами (Б.1.2.2 - ЭТиБ)	2	17		34	51		x		
Структура данных и алгоритмы (Б.3.1.12 - КОТ)	2	17	34		51		x		
Физика (Б.2.1.2 - ФИЗИКА)	2	34	17	17	44	x			
Физическая культура (Б.4.1.1 - ФВиВ)	2				60		x		

В формате XLS... | Версия для печати | Оформить запрос | Назад

Рисунок 8.34 – Пример отчета

В системе существует возможность распечатать интересующий отчет или сохранить его в формате XLS. Для печати необходимо щелкнуть по кнопке *Версия для печати*, находящейся под содержанием отчета, затем в появившемся окне – *Печать.* Для сохранения отчета в Excel требуется щелкнуть по кнопке *В формате XLS*. Кнопка *Оформить запрос* позволяет сформировать отложенный запрос на выбранный отчет с указанием периодичности выполнения: ежедневно, еженедельно, ежемесячно (рисунок 8.35). При щелчке по кнопке *Сохранить* система выдаст сообщение «*Ваш запрос успешно сохранен.*» и разместит отложенный запрос в соответствующей группе профиля пользователя (см. раздел «*Профиль пользователя*»), где его можно отредактировать или исключить. Кнопка *Назад* осуществляет возврат к списку отчетов.

Оформление запроса

Имя запроса	341 Результаты обучения. Рейтинги студентов по дисциплинам в рамках семестра (Номер семестра: 1; Учебный год: 2011/2012)
Периодичность	еженедельно

Сохранить | Назад

Рисунок 8.35 – Оформление отложенного запроса на отчет

8.7 Страница руководителя

Для просмотра информации о преподавателях, аспирантах, студентах, учебных планах и дисциплинах кафедры необходимо перейти по ссылке *Страница руководителя* раздела «*Мониторинг*», расположенного в главном меню системы ДО AcademicNT. На экране отобразятся данные по кафедре, если пользователь является владельцем этого подразделения (рисунок 8.36). Если пользователь является владельцем вышестоящего подразделения, то он может просматривать данные по нескольким подчиненным кафедрам.

В разделе «*Список сотрудников*» представлен список всех сотрудников кафедры в указанном учебном году с указанием должности, ставки, условия приема, сроков контракта и номера приказа. Фамилия сотрудника является ссылкой на портфолио соответствующего пользователя, которое открывается в новом окне.

В разделе «*Список учебных планов*» представлен список всех учебных планов кафедры в указанном учебном году, который может быть отсортирован по названию специальности, году обучения или учебной группе. Значок ▼ указывает параметр, по которому выполнена сортировка списка. Также здесь представлена информация по количеству студентов и задолжников. Название специальности является ссылкой на учебный план группы, который открывается в новом окне. Номер учебной группы также является ссылкой, по которой в новом окне открывается список студентов выбранной группы с указанием списка задолженностей.

В разделе «*Список дисциплин*» представлен список всех дисциплин кафедры в указанном учебном году, который может быть отсортирован по названию дисциплины, семестру или учебной группе. Значок ▼ указывает параметр, по которому выполнена сортировка списка. Если название дисциплины не является ссылкой, то это означает, что программа не включена в учебный процесс. Также здесь представлена информация по количеству студентов и задолжников. Номер учебной группы является ссылкой, по которой в новом окне открывается список студентов выбранной группы с

указанием задолженностей. Фамилия преподавателя является ссылкой на его портфолио, которое открывается в новом окне. Напротив каждой дисциплины расположен инструмент уголок, позволяющий совершить переход на текущий контроль в электронном журнале. Внизу под списком дисциплин размещена соответствующая кнопка *Электронный журнал*. В поле *Утвердил* отображается подпись пользователя, утвердившего ведомость по дисциплине.

Страница руководителя

Университет	НИУ ИТМО
Подразделение	кафедра оптики квантоворазмерных систем

Список сотрудников — Календарный год 2012

№	Сотрудник	Подразделение	Должность	Ставка	Условие приема	Сроки контракта	Приказ
1	Арефьева Наталья Николаевна	ОКРС	ассистент	,25	основное	01.12.2009 - 31.01.2012	№2694-лс от 09.12.2009
2	Арефьева Наталья Николаевна	ОКРС	научный сотрудник	,25	в/в сов-во	01.01.2012 - 31.01.2012	№3852-лс от 20.12.2011
3	Бурункова Юлия Эдуардовна	ОКРС	доцент	,25	основное	20.04.2011 - 28.04.2014	№834-лс от 22.04.2011
4	Бурункова Юлия Эдуардовна	ОКРС	ведущий научный сотрудник	,25	в/в сов-во	01.01.2012 - 31.12.2012	№3852-лс от 20.12.2011
5	Ворзобова Надежда Дмитриевна	ОКРС	доцент	,25	основное	01.12.2008 - 10.04.2012	№2240-лс от 17.12.2008
6	Ворзобова Надежда Дмитриевна	ОКРС	ведущий научный сотрудник	,25	в/в сов-во	01.01.2012 - 10.04.2012	№3852-лс от 20.12.2011
7	Денисюк Игорь Юрьевич	ОКРС	главный научный сотрудник	,25	в/в сов-во	01.01.2012 - 31.12.2012	№3852-лс от 20.12.2011
8	Денисюк Игорь Юрьевич	ОКРС	заведующий кафедрой	,25	основное	31.05.2011 - 31.05.2016	№1286-лс от 09.06.2011

Версия для печати | В формате XLS...

Список учебных планов — Учебный год 2011/2012

№	Название	Год обучения	Группа	Подразделение	Кол-во студентов (Общее/Бюджет /Контракт)	Кол-во задолжников (Общее/Бюджет /Контракт)
1	Интегрально-оптические элементы фотоники (20060004, Магистр техники и технологии, Очная)	6	6354	ОКРС	1 / 1 / 0	1 / 1 / 0
2	Фотоника и оптоинформатика (200700, Магистр техники и технологии, Очная)	5	5354	ОКРС	2 / 2 / 0	2 / 2 / 0

Версия для печати | В формате XLS...

Список дисциплин — Учебный год 2011/2012

№	Название	Семестр	Группа	Трудоемкость (Лек/Лаб /Прак/СРС)	Форма контроля (Экз/Зач /КР/КП)	Преподаватели	Кол-во студентов (Общее/Бюджет /Контракт)	Кол-во задолжников (Общее/Бюджет /Контракт)
1	Государственная экзаменационная комиссия (член ГАК) (ИГАМ...04-ОКРС)	12	6354	0 / 0 / 0 / 30	- / - / - / -		1 / 1 / 0	0 / 0 / 0
2	Государственный экзамен по направлению (ИГАМ...06-ОКРС)	12	6354	0 / 0 / 0 / 54	+ / - / - / -		1 / 1 / 0	1 / 1 / 0
3	Защита магистерской диссертации (ИГАМ...09-ОКРС)	12	6354	0 / 0 / 0 / 42	+ / - / - / -		1 / 1 / 0	1 / 1 / 0
4	История и методология фотоники и оптоинформатики (М.1.1.1-ОКРС)	9	5350	17 / 0 / 26 / 65	- / + / - / -	Денисюк И.Ю. (Лек) Денисюк И.Ю. (Прак) Мочалов И.В. (Прак) Мочалов И.В. (Лек)	25 / 25 / 0	0 / 0 / 0
5	История и методология фотоники и оптоинформатики (М.1.1.1-ОКРС)	9	5354	17 / 0 / 26 / 65	- / + / - / -	Денисюк И.Ю. (Прак) Денисюк И.Ю. (Лек)	5 / 5 / 0	4 / 4 / 0
6	Научно-исследовательская работа (М.3.1..-ОКРС)	9	5354	0 / 0 / 0 / 288	- / + / - / -		5 / 5 / 0	4 / 4 / 0

Версия для печати | В формате XLS...

Список аспирантов — Календарный год 2012

№	Аспирант	Специальность	Сроки обучения	Руководитель	Тема	Дата защиты	Совет
1	Арефьева Наталья Николаевна	Оптика (010405, Кандидат, Соискатель, ОКРС)	08.04.2010 - 08.04.2012	Денисюк И.Ю.			
2	Баля Вера Константиновна	Оптика (010405, Кандидат, Очная, ОКРС)	15.11.2010 - 14.11.2013	Денисюк И.Ю.	Исследование эффектов абляции при лазерной записи дифракционной микрооптики на полимерных материалах		01.04.05 Оптика
3	Семьина Светлана Алексеевна	Оптика (010405, Кандидат, Очная, ОКРС)	15.11.2010 - 14.11.2013	Денисюк И.Ю.	Структурирование и самоорганизация нанокомпозитов в поле световой волны		01.04.05 Оптика

Версия для печати | В формате XLS...

Рисунок 8.36 – Страница руководителя

В разделе «*Список аспирантов*» представлен список аспирантов кафедры, у которых срок обучения включает текущий учебный год. Выводится название темы диссертационного исследования, дата защиты и совет. Фамилия аспиранта, как и фамилия научного руководителя, является ссылкой на портфолио соответствующего пользователя, которое открывается в новом окне. Название специальности является ссылкой на учебный план, который также открывается в новом окне.

Данные по всем разделам можно распечатать или сохранить в формате XLS. Для печати необходимо щелкнуть по кнопке *Версия для печати*, находящейся под содержанием раздела, затем в появившемся окне – *Печать.* Для сохранения данных раздела в Excel требуется щелкнуть по соответствующей кнопке *В формате XLS.*

9 Администрирование

В разделе «*Администрирование*» возможности пользователей системы ДО по работе с приложениями определяются группой безопасности. Пользователю с группой безопасности «*Сотрудник*» доступны следующие инструменты:

- «*Администрирование УМК*»;
- «*Администрирование учебного процесса*».

Инструмент «*Администрирование УМК*» предназначен для создания и редактирование элементов УМК и включает в себя следующие подразделы: «*Программы*», «*Курсы*», «*Схемы*», «*Описания*».

Инструмент «*Администрирования учебного процесса*» предназначен для обеспечения учебного процесса. Предовалатель имеет доступ к следующим подразделам: «*Учебные планы*», «*Учебные программы*», «*Календарь*», «*Ключи*».

Для перехода к интересующему подразделу необходимо выбрать соответствующую ссылку в меню, расположенном слева на странице системы.

9.1 Администрирование УМК

Данный раздел предназначен для создания и редактирования через веб-интерфейс всех представленных в системе ДО AcademicNT компонентов электронных учебно-методических комплексов. Каждый его подраздел предназначен для работы с конкретным элементом УМК.

Пользователь с группой безопасности «*Сотрудник*» имеет право создавать и редактировать принадлежащие его университету программы, курсы, схемы и описания, владельцем или автором которых он является. Удаление этих элементов УМК возможно только в том случае, если они не были задействованы в учебном процессе. Редактировать и удалять описание схемы могут только ее владельцы. Сотрудник имеет право просматривать свои рабочие программы в рамках университета, а также карточки всех курсов, схем и описаний своего университета. Если сотрудник является владельцем подразделения или вышестоящего подразделения, то он может видеть все рабочие программы, закрепленные за этими подразделениями. Редактирование

списка авторов программы, курса, схемы и описания разрешено только их владельцу, автор не может добавлять соавторов.

9.1.1 Программы

Электронный УМК в системе ДО AcademicNT основывается на рабочей программе соответствующей дисциплины, которая может включать несколько семестровых электронных курсов. Для просмотра списка рабочих программ, автором или владельцем которых является пользователь, необходимо щелкнуть по ссылке *Программы* раздела «*Администрирование УМК*». На странице *Список программ* можно задать параметры поиска интересующей программы. В поле *Университет* автоматически отображается название университета пользователя. Для пользователя с группой безопасности «*Сотрудник*» значения «*мои*» или «*все*» в поле *Показать* идентичны и означают вывод только тех программ, владельцем или автором которых он является. Также пользователь может задать параметры сортировки (по дате, дисциплине, каталогу, номеру, университету) и упорядочивания (по возрастанию или по убыванию) результатов поиска. Далее щелкнуть по кнопке *Искать*. Список найденных программ отобразится под формой поиска (рисунок 9.1).

Значок [?] после даты создания программы обозначает наличие примечания. Чтобы ознакомиться с содержанием примечания необходимо подвести курсор к значку, при этом появится всплывающее окно с текстом примечания.

Для просмотра содержания рабочей программы необходимо щелкнуть по названию дисциплины. При этом осуществится переход на страницу *Редактирование программы*.

Список программ

Номер	
Дисциплина	Информатика
Семестр	1
Каталог	Использование
Подразделение	кафедра компьютерных образовательных технологий
Университет	НИУ ИТМО
Показать	все
Экспертиза	
Сортировать по	номеру
Упорядочить по	возрастанию

Искать Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

№	Номер	Дисциплина	Семестр	Каталог	Подразделение	Университет	Дата	
1	2008147	Информатика (ЕН.Ф.4)	1, 2, 3	Использование	КОТ, ЦДО	НИУ ИТМО	20.12.2009 04:11:00	[?]
2	2008612	Информатика (ЕН.Ф.3)	1, 2, 3	Использование	КОТ	НИУ ИТМО	20.12.2009 04:15:00	
3	2009156	Информатика (ЕН.Ф.3)	1, 2, 3	Использование	КОТ	НИУ ИТМО	02.03.2010 17:41:38	
4	2010157	Информатика (ЕН.Ф.3)	1, 2, 3	Использование	КОТ	НИУ ИТМО	20.12.2009 21:21:00	
5	2011159	Информатика (Б.2.1.4)	1	Использование	КОТ	НИУ ИТМО	06.09.2011 13:34:09	

|< << 1 >> >|

Обзор... Закачать программу Создать новую программу

Рисунок 9.1 – Список рабочих программ

В системе определены следующие этапы жизненного цикла рабочей программы: «*Разработка*», «*Верификация*», «*Экспертиза*», «*Доработка*», «*Использование*», «*Хранение*». На каждом этапе жизненного цикла программа хранится в одноименном электронном каталоге. Перевод из одного каталога в другой осуществляется строго при выполнении определенных условий: утверждение программы, необходимость внесения исправлений, устаревание, отказ от использования и др. С помощью кнопки *Редактировать* на странице *Редактирование программы* пользователь перемещает программу из одного каталога в другой, а также может оставить свой комментарий (рисунок 9.2) в соответствующем поле. Кнопка *История* позволяет просмотреть историю изменений жизненного цикла программы (рисунок 9.3).

Утвердил	
Каталог	Верификация
Комментарий	Программа сделана по ФГОС и должна использоваться с 2012/2013 уч.года. Учебный план по направлению"Экономика предприятий и организаций"

Редактировать История

Рисунок 9.2 – Текущий каталог программы и комментарий

История изменений

Программа	Информатика (2011161-И)
Текущий каталог	Использование

Каталог	Комментарий	Изменил
Верификация		Пирская Анна Сергеевна (19.09.2011 11:50:21)
Экспертиза		Сорокина Елена Александровна (19.09.2011 17:56:55)
Доработка		Бердникова Елена Александровна (20.09.2011 14:48:27)
Верификация		Николаев Дмитрий Геннадьевич (20.09.2011 15:03:53)
Экспертиза		Сорокина Елена Александровна (21.09.2011 09:42:34)
Использование		Чежин Михаил Сергеевич (21.09.2011 14:49:41)

Назад

Рисунок 9.3 – История изменений каталога программы

Для получения оповещений о переходе программы из одного каталога в другой следует указать адрес электронной почты на странице *Профиль пользователя* и отметить флажком механизм оповещения о новых сообщениях на адрес электронной почты (см. раздел «*Профиль пользователя*»).

В каталоге «Разработка» программа размещается автоматически при создании. Пользователь при этом становится ее владельцем.

В каталоге «*Верификация*» программа проходит технический контроль, т.е. проверку правильности и полноты заполнения (просматриваются группы «*Специальность*», «*Университеты*», «*Виды контроля по семестрам*» (формула вычисления рейтинга), «*Курс(ы)*»). В этом каталоге с программой работает верификатор, назначенный на подразделение или вышестоящее подразделение.

В каталоге «*Экспертиза*» осуществляется методический контроль, результатом которого является заключение о возможности использования рассматриваемой рабочей программы дисциплины в учебном процессе университета (программа просматривается сотрудниками отдела проектирования образовательных программ). В этом каталоге с программой работает эксперт, назначенный на подразделение или вышестоящее подразделение. Дополнительно на этом этапе может проходить согласование программы, т.е. выражается мнение о программе со стороны заинтересованных лиц, например, владельцев учебного плана.

В каталоге «*Доработка*» автором или владельцем программы устраняются замечания, полученные на этапе верификации или экспертизы.

В каталоге «*Использование*» находятся программы с положительным экспертным заключением готовые к использованию или уже используемые в учебном процессе университета. В этом каталоге редактирование программы запрещено.

В каталоге «*Хранение*» размещаются устаревшие программы, которым автор или владелец отказал в использовании.

Владелец программы имеет следующие возможности:

– в программах, находящихся в каталогах «*Разработка*» и «*Доработка*», редактировать все группы, кроме групп «*Согласование*» и «*Экспертиза*»;
– редактировать список авторов программы;
– удалять программы из каталога «*Разработка*»;
– просматривать программы в каталогах «*Верификация*», «*Экспертиза*», «*Использование*» и «*Хранение*»;
– перемещать программы из каталогов «*Разработка*» и «*Доработка*» в каталог «*Верификация*».

Возможности авторов по редактированию программы идентичны возможностями владельца, за исключением того, что они не могут редактировать список авторов.

Для просмотра и редактирования содержания программы, находящейся в каталоге «*Разработка*» или «*Доработка*», необходимо щелкнуть по ее названию. Для удобства редактирования страница программы разделена на отдельные логические группы, каждая группа имеет свои элементы управления. Если элементу группы соответствует несколько значений, то для их редактирования используются кнопки *Добавить*, *Удалить* (рисунок 9.4). Если элемент может принимать единственное значение – кнопка *Редактировать* (рисунок 9.5), которая позволяет вносить изменения в строку (строки) программы. При щелчке по ней отобразится страница редактирования группы данных с соответствующими элементами управления – кнопки *Сохранить*, *Очистить*, *Назад* (рисунок 9.6).

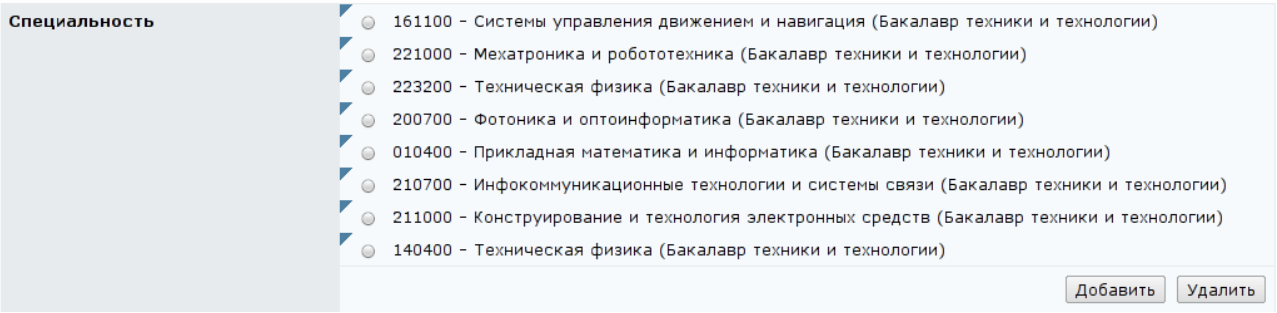


Рисунок 9.4 – Элемент программы с множеством значений

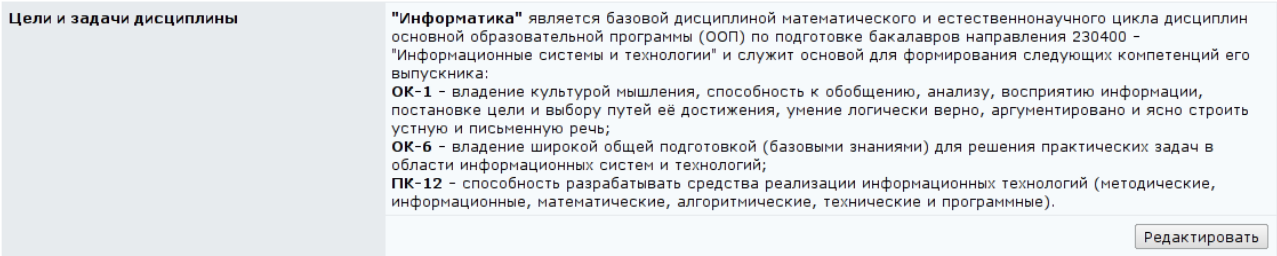


Рисунок 9.5 – Элемент программы с единственным значением

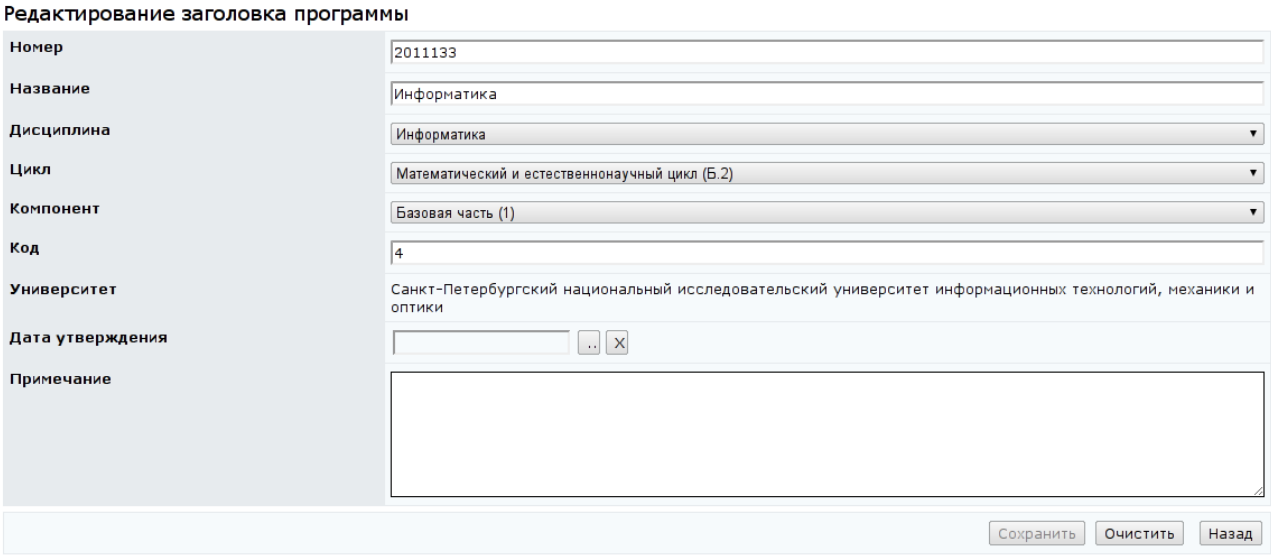


Рисунок 9.6 – Редактирование строки данных рабочей программы

Пользователь имеет право редактировать соответствующие группы программы в зависимости от назначенной группы безопасности. При попытке сделать это другими пользователями система выдаст сообщение об ошибке «*Вы не являетесь владельцем дисциплины!*». Сотрудник не имеет права переназначать права владения программой.

В группе *Специальность* необходимо перечислить направления подготовки, выбрав их из списка (рисунок 9.4). Для этого необходимо

щелкнуть по кнопке *Добавить*. Кнопка *Удалить* позволяет исключить направление.

В группе *Подразделения* требуется указать кафедру, за которой по учебному плану закреплена данная дисциплина. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* и выбрать нужную кафедру из списка. Кнопка *Удалить* позволяет исключить подразделение.

В группе *Университеты* имеется возможность добавить иные университеты, которые будут иметь доступ к программе. При этом сотрудник должен иметь учетную запись под этим университетом.

При добавлении одного или нескольких авторов, участвовавших в разработке программы, владельцу необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* в группе *Автор(ы) программы*. Далее на странице *Добавление авторов программы* указать фамилию пользователя в стандартной форме поиска, щелкнуть *Искать*, затем подтвердить выбор щелчком по соответствующей кнопке. После этого необходимо указать должность автора программы и подразделение, к которому он относится, а также соответствующую дату подписания программы (рисунок 9.7). Кнопка *Сохранить* завершает процедуру добавления пользователя. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу редактирования программы без добавления автора.

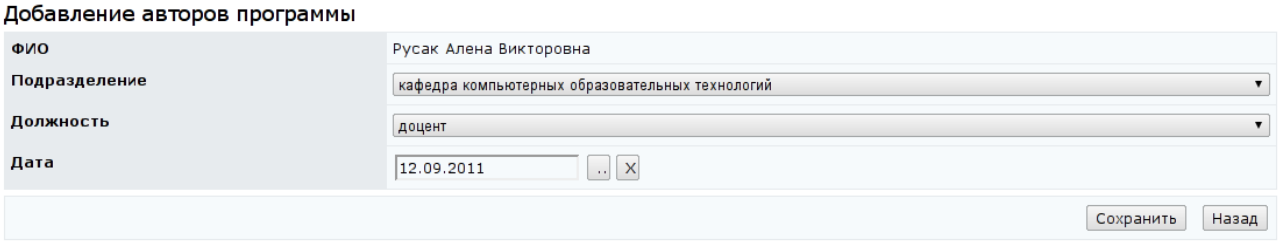


Рисунок 9.7 – Добавление авторов программы

В системе ДО AcademicNT хранится информация о решениях по согласованию программы и проведенных актах экспертизы в соответствующих группах *Согласование* и *Экспертиза*. Владелец и автор программы могут ознакомиться с подробной информацией о проведенном акте экспертизы программы в соответствующей группе, щелкнув левой кнопкой мыши по

ссылке в поле *Заключение* (рисунок 9.8). На странице *Акт экспертизы* представлена информация о названии, авторском номере, текущем каталоге программы, эксперте, составившем заключение, а также формулировка заключения (рисунок 9.9). Поля *Комментарий* и *Приложение* предназначены для информирования владельца и автора программы о дефектах, подлежащих исправлению. Если заключение эксперта положительное, программа переводится из каталога «*Экспертиза*» в каталог «*Использование*».

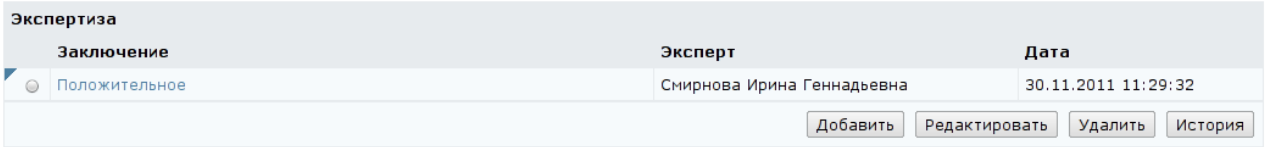


Рисунок 9.8 – Экспертиза программы

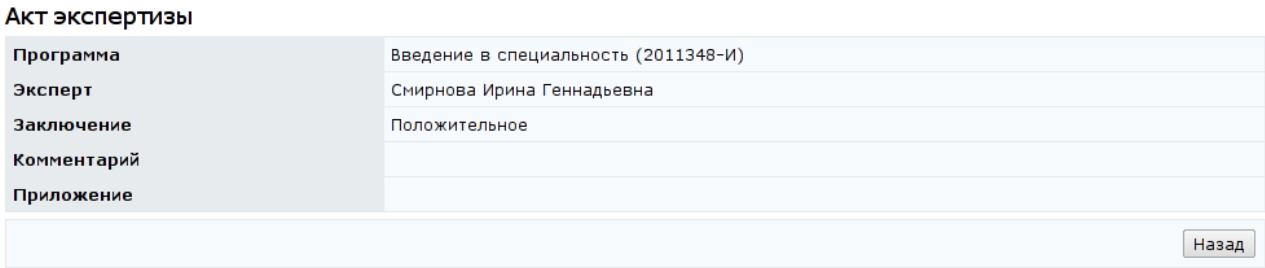


Рисунок 9.9 – Акт экспертизы с положительным заключением

Владелец и автор программы имеют возможность просматривать историю согласования и экспертизы, щелкнув по кнопке *История* соответствующей группы (рисунок 9.8). Кнопки *Добавить*, *Редактировать*, *Удалить* владельцу и автору программы недоступны, при попытке щелкнуть по ним система выдаст сообщение «*Доступ запрещен. В каталоге Разработка данное действие Вам запрещено.*». На странице *История согласования* пользователю представлено решение по согласованию программы, указан пользователь, который опубликовал решение, приведена информация о дате и времени согласования. На странице *История экспертизы* пользователю представлены ссылки на экспертные заключения, указан пользователь, который составил заключение, приведена информация о дате и времени экспертизы (рисунок 9.10). Щелкнув левой кнопкой мыши по ссылке в поле *Заключение*, владелец и автор программы имеют возможность ознакомиться с подробной информацией о

проведенном акте экспертизы программы (рисунок 9.11). Если заключение эксперта отрицательное, программа переводится из каталога «*Экспертиза*» в каталог «*Доработка*», где владелец и автор могут устранить указанные экспертом замечания.

История экспертизы

Заключение	Подпись	Дата
Отрицательное	Смирнова Ирина Геннадьевна	09.11.2011 11:41:09
Отрицательное	Смирнова Ирина Геннадьевна	23.11.2011 12:20:38

Назад

Рисунок 9.10 – Просмотр истории экспертизы

Акт экспертизы

Программа	Введение в специальность (2011348-И)
Эксперт	Смирнова Ирина Геннадьевна
Заключение	Отрицательное
Комментарий	1. Необходимо указать эксперта - представителя организации-работодателя или другого вуза. 2. Необходимо поместить в список основной литературы ссылки на издания, включенные в ЭБС "Лань" (подробнее http://uop.ifmo.ru/news/86/2011_10_06.htm) и ссылки на учебные пособия кафедры, размещенные в системе ДО.
Приложение	

Назад

Рисунок 9.11 – Акт экспертизы с отрицательным заключением

В группах *Цели и задачи дисциплины*, *Место дисциплины среди других дисциплин учебного плана, Методы преподавания дисциплины, Требования к уровню освоения содержания дисциплины* необходимо внести информацию в текстовое поле, щелкнув по соответствующей кнопке *Редактировать*. Сохранить внесенные данные. Встроенный текстовый редактор позволяет форматировать текст (рисунок 9.5). Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные, кнопка *Назад* – вернуться на страницу редактирования программы.

В группе *Объем дисциплины в часах* необходимо указать виды учебной работы суммарно по всем семестрам (рисунок 9.12). Для этого необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке *Редактировать*, далее на странице *Виды учебной работы* щелкнуть *Добавить*. Из выпадающего списка выбрать вид учебной работы и указать количество часов, предусмотренных программой. В системе ДО AcademicNT предусмотрены следующие виды учебной работы

студентов: общая трудоемкость дисциплины; аудиторные занятия; лекции; практические занятия; семинары; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий; самостоятельная работа; курсовой проект; расчетно-графические работы; реферат; другие виды самостоятельной работы. После сохраненния данных страница перейдет в режим редактирования и появится возможность указать номер семестра, щелкнув *Добавить* (рисунок 9.13). Далее с помощью кнопки *Назад* необходимо вернуться на страницу *Виды учебной работы* и продолжить ввод данных. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу редактирования программы.

Объём дисциплины в часах

Название	Часов	Семестры
Общая трудоемкость дисциплины	204	1 2
Аудиторные занятия	102	1 2
Лекции	34	1 2
Лабораторные работы	68	1 2
Самостоятельная работа	102	1 2

Редактировать

Рисунок 9.12 – Объем дисциплины в часах

Редактирование вида учебной работы

Номер	1
Вид учебной работы	Общая трудоемкость дисциплины
Количество часов	204

Сохранить Назад

Семестры

1
2

Добавить Удалить

Рисунок 9.13 – Редактирование вида учебной работы

В группе *Виды контроля по семестрам* необходимо для каждого семестра указать вид итогового контроля (рисунок 9.14). Для этого требуется щелкнуть по соответствующей кнопке *Редактировать*, далее на странице *Виды контроля по семестрам* щелкнуть *Добавить* (рисунок 9.15). В появившемся окне *Виды контроля по семестру* установить флажок напротив требуемого вида контроля (рисунок 9.16). В поле *Формула вычисления рейтинга* верификатором программы записывается формула вычисления рейтинга студента за текущий семестр по данной дисциплине. В общем случае в формуле могут быть

использованы SQL-совместимые операции и функции. Для адресации к переменным входящих в программу курсов используется следующий синтаксис:

```
Course(N1).Variable(V1),
```

где `N1` – авторский номер курса, `V1` – авторский номер корневой переменной курса. Например, формула вычисления рейтинга за первый семестр будет выглядеть так:

```
Course(2011160).Variable(1),
```

где `2011160` – авторский номер курса, прикрепленный к первому семестру программы, `1` – номер корневой переменной «*Семестр 1*» электронного курса.

Виды контроля по семестрам

Номер семестра	Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Курсовой проект
1		x		
2	x			

Редактировать

Рисунок 9.14 – Виды итогового контроля по семестрам

Виды контроля по семестрам

	Номер семестра	Формула вычисления рейтинга	Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Курсовой проект
	1	Course(2011160).Variable(1)	x			

Добавить Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.15 – Виды итогового контроля по семестрам с формулой вычисления рейтинга

Виды контроля по семестру

Номер семестра	1
Формула вычисления рейтинга	Course(2011160).Variable(1)
Виды контроля	☐ Зачет ☐ Курсовая работа ☐ Курсовой проект ☑ Экзамен

Сохранить Назад

Рисунок 9.16 – Виды итогового контроля по семестру

После ввода данных необходимо их сохранить, а затем вернуться назад. Кнопка *Добавить* на странице *Виды контроля по семестрам* (рисунок 9.15) позволяет включить в список новый семестр, а кнопка *Удалить* – соответственно

исключить семестр. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу редактирования программы.

В группе *Формы контроля учебных достижений студента по модулю* необходимо для каждого модуля указать соответствующие формы контроля и максимальное количество баллов по каждому их них (рисунок 9.17). Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, далее на странице *Добавление модуля программы* указать порядковый номер и название модуля.

Формы контроля учебных достижений студента по модулю

Модуль 1. Модуль 1

№	Форма контроля	Максимальное количество баллов	Критерии
1	Тестирование	10	
2	Личностные качества	5	
3	Лабораторные работы	17	
4	Контрольные работы	10	

Редактировать Удалить

Модуль 2. Модуль 2

№	Форма контроля	Максимальное количество баллов	Критерии
1	Тестирование	10	
2	Личностные качества	5	
3	Лабораторные работы	13	
4	Контрольные работы	10	
5	Экзамен	20	

Редактировать Удалить

Добавить

Рисунок 9.17 – Формы контроля учебных достижений

После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования и появится возможность добавить форму контроля (рисунок 9.18).

Редактирование модуля программы

Номер модуля * 1

Название модуля

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить Очистить Назад

№	Форма контроля	Максимальное количество баллов	Критерии

Добавить Редактировать Удалить

Рисунок 9.18 – Редактирование модуля программы

Для этого требуется щелкнуть по кнопке *Добавить*, далее на странице *Добавление формы контроля модуля* указать уникальный номер формы контроля в рамках модуля, ее название, максимальное количество баллов и описать критерии их получения (рисунок 9.19). Сохранить данные. Кнопка

Очистить позволяет удалить все введенные данные. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу редактирования модуля программы.

Добавление формы контроля модуля

Номер	1
Форма контроля	Тестирование
Максимальное количество баллов	10
Критерии	

Сохранить Очистить Назад

Рисунок 9.19 – Добавление формы контроля

В группе *Структура* представлена информация о видах учебной нагрузки, структуре и трудоемкости их содержания (рисунок 9.20).

Структура

Название	Описание	Часов		
		Лек.	Пр.	Лаб.
Работа в информационно-образовательной среде портала СПбГУ ИТМО	КД1	2	0	2
Интерпретация и визуализация результатов исследований	КД2	0	0	6
Представление и кодирование информации	КД3	3	0	0
Проектирование цифровых схем хранения и обработки информации	КД4	3	0	0
Сортировка и поиск информации	КД5	9	0	0
Вычислительные системы и информационные сети	КД6	6	0	26
Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений	КД7	0	0	12
Основы управления проектами разработки программных средств	КД8	11	0	22

Редактировать

Рисунок 9.20 – Структура программы и учебная нагрузка

Для ввода информации необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, далее на странице *Структура* (рисунок 9.21) щелкнуть по кнопке *Добавить*. На странице *Добавление структуры программы* указать порядок следования раздела, его название и краткое описание, количество лекционных, практических, лабораторных часов. Если в разделе не предусмотрен какой-либо вид нагрузки – в соответствующее поле необходимо ввести значение «0». После сохранения введенных данных страница перейдет в режим редактирования (рисунок 9.22). Кнопка *Очистить* позволяет удалить все

введенные данные. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу структуры программы.

Структура

	Название	Описание	Часов		
			Лекционных	Практических	Лабораторных
	Работа в информационно-образовательной среде портала СПбГУ ИТМО	КД1	2	0	2
	Интерпретация и визуализация результатов исследований	КД2	0	0	6

Добавить | Редактировать | Удалить | Назад

Рисунок 9.21 – Структура программы

Редактирование структуры программы

Порядок следования	1
Название	Работа в информационно-образовательной среде портала СПбГУ ИТМО
Описание	КД1
Часов Лекционных	2
Часов Практических	0
Часов Лабораторных	2

Сохранить | Очистить | Назад

Рисунок 9.22 – Редактирование структуры программы

В группах *Практические работы* и *Лабораторный практикум* необходимо указать перечень работ, соответствующий определенному разделу дисциплины. Для этого необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке *Редактировать* (рисунок 9.23). Далее на странице *Список лабораторных практикумов* щелкнуть по кнопке *Добавить* (рисунок 9.24). На странице *Создание лабораторного практикума* из выпадающего списка необходимо выбрать раздел, к которому относится практикум, указать его номер и название (рисунок 9.25). После сохранения введенных данных страница перейдет в режим редактирования. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу *Список лабораторных практикумов*.

Лабораторный практикум

Номер	Название	Раздел
1	Подготовка электронных презентаций	Работа в информационно-образовательной среде портала СПбГУ ИТМО
2	Выполнение простейших вычислений	Интерпретация и визуализация результатов исследований
3	Визуализация функциональных зависимостей	Интерпретация и визуализация результатов исследований
4	Моделирование логических схем	Интерпретация и визуализация результатов исследований
5	Верстка веб-страниц	Вычислительные системы и информационные сети
6	Создание и использование CSS-стилей	Вычислительные системы и информационные сети
7	XML-технологии для организации и обработки данных	Вычислительные системы и информационные сети
8	Основы программирования на языке JavaScript	Вычислительные системы и информационные сети
9	JavaScript и объектная модель документа	Вычислительные системы и информационные сети
10	Создание и редактирование растровых изображений	Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений
11	Создание и редактирование векторных изображений	Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений
12	Анимация графических объектов	Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений
13	Создание клипов и элементов управления ими	Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений
14	Создание трехмерных компьютерных моделей	Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений
15	Создание и редактирование компьютерных диаграмм	Основы проектирования и создания мультимедиа-приложений
16	Основы работы с базами данных	Основы управления проектами разработки программных средств
17	Программирование серверных сценариев	Основы управления проектами разработки программных средств
18	Основы программирования веб-приложений	Основы управления проектами разработки программных средств
19	Организация взаимодействия с базой данных	Основы управления проектами разработки программных средств
20	Сохранение и представление двоичных данных	Основы управления проектами разработки программных средств

Редактировать

Рисунок 9.23 – Лабораторные практикумы по дисциплине

Список лабораторных практикумов

	Номер	Название	Раздел
	1	Подготовка электронных презентаций	Работа в информационно-образовательной среде портала СПбГУ ИТМО
	2	Выполнение простейших вычислений	Интерпретация и визуализация результатов исследований

Добавить | Редактировать | Удалить | Назад

Рисунок 9.24 – Список лабораторных практикумов

Создание лабораторного практикума

Раздел	Работа в информационно-образовательной среде портала СПбГУ ИТМО
Номер	1
Название	Подготовка электронных презентаций

Сохранить | Очистить | Назад

Рисунок 9.25 – Создание лабораторного практикума

В группе *Учебно-методическое обеспечение дисциплины* представлена информация о рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Значение в столбце *Кол-во экземпляров* формируется автоматически на основе данных из электронного каталога библиотеки университета (рисунок 9.26). Серым цветом выделены записи, которые не имеют экземпляров. Для

добавления записи необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, затем – *Добавить* (рисунок 9.27).

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Описание	Статус	Кол-во экземпляров
Путилин Э. С., Губанова Л. А., Старовойтов С. Ф., Нужин А. В. Оптический производственный контроль, учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2008.	Основное	200
Справочник технолога-оптика / Под ред. Окатова М.А. - СПб.: Политехника, 2004.	Основное	0
Черезова Л.А. Ионно-лучевые методы в оптической технологии, учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2008.	Основное	196
Ардамацкий А.Л. Алмазная обработка оптических деталей. - Л.: Машиностроение, 1978.	Дополнительное	13
Кузнецов С.М. Оптическая технология, учебное пособие. - ЛИТМО, 1980.	Дополнительное	198
Ландсберг Г.С. Оптика. - М.: Наука, 1998 г.	Дополнительное	287
Технологический контроль конструктивных параметров оптических деталей. Лабораторные работы. - ЛИТМО, 1980.	Дополнительное	453
Технология изготовления оптических деталей. Лабораторные работы. - ЛИТМО, 1980.	Дополнительное	467
Электронно-библиотечная система. Издательство «Лань» [Электронный ресурс] Кирилловский В.К. Современные оптические исследования и измерения. — Лань, 2010. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=555	Дополнительное	200
Электронно-библиотечная система. Издательство «Лань» [Электронный ресурс] Мирошников М.М. Теоретические основы оптико-электронных приборов. — Лань, 2010. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=597	Дополнительное	122

Редактировать

Рисунок 9.26 – Группа *Учебно-методическое обеспечение*

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

	№	Описание	Статус	Кол-во экземпляров
	1	Путилин Э. С., Губанова Л. А., Старовойтов С. Ф., Нужин А. В. Оптический производственный контроль, учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2008.	Основное	200
	2	Ландсберг Г.С. Оптика. - М.: Наука, 1998 г.	Дополнительное	287

Добавить Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.27 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

На странице *Добавление единицы учебно-методического обеспечения дисциплины* требуется указать порядковый номер библиографической записи, в поле *Название* внести описание в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, определить статус записи с помощью выпадающего списка. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные. После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования. Информация о наличии или отсутствии указанной единицы учебно-методического обеспечения в каталоге библиотеки университета отобразится в нередактируемых полях *Вид издания*, *Гриф издания* и *Кол-во экземпляров* (рисунок 9.28).

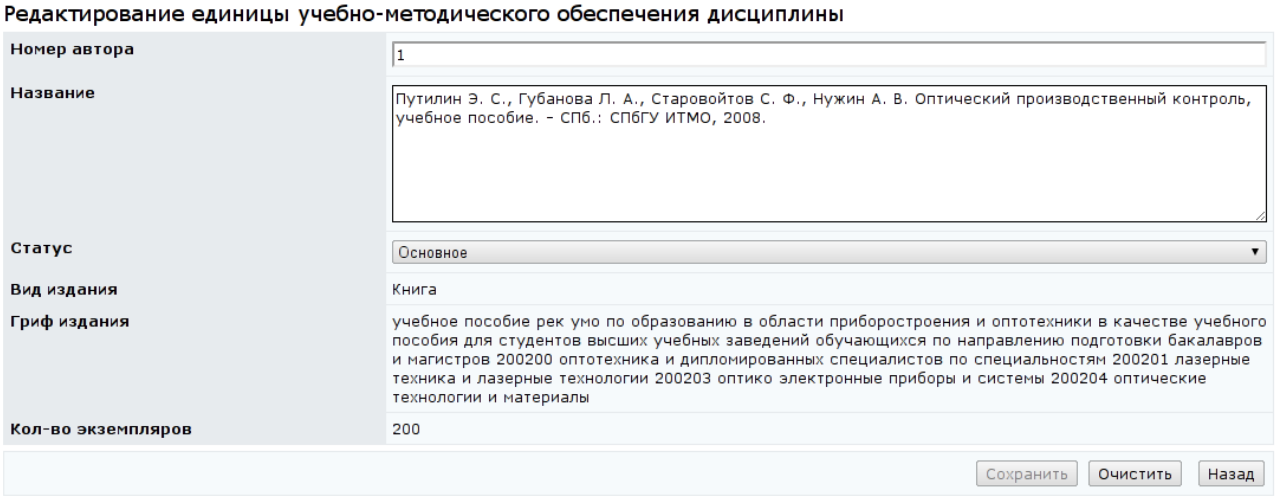


Рисунок 9.28 – Редактирование единицы учебно-методического обеспечения дисциплины

В группах *Информационно-техническое обеспечение дисциплины*, *Материально-техническое обеспечение дисциплины*, *Инструкции* необходимо внести информацию в текстовое поле, щелкнув по соответствующей кнопке *Редактировать* (рисунок 9.29). Встроенный текстовый редактор позволяет форматировать текст. Последовательность действий аналогична описанной выше для группы *Цели и задачи дисциплины, Место дисциплины среди других дисциплин учебного плана, Методы преподавания дисциплины, Требования к уровню освоения содержания дисциплины*.

В группе *Полный текст программы* необходимо разместить файл в формате PDF с рабочей программой дисциплины, включая все приложения (рисунок 9.30). Название файла является ссылкой, при щелчке по которой в новом окне откроется файл в формате PDF. Для добавления или замены файла необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, затем – *Обзор* и указать путь к файлу. Далее необходимо сохранить данные. Кнопка *Очистить* позволяет исключить загруженный файл. Кнопка *Назад* позволяет вернуться на страницу редактирования программы.

Информационно-техническое обеспечение дисциплины

Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

HTML-редактор Dreamweaver CS5. - URL: http://www.adobe.com.
Mozilla Developer Network. - URL: http:// developer.mozilla.org.
Oracle Technology Network - URL: http://www.oracle.com/technetwork/index.html.
PHP: Hypertext Preprocessor. - URL: http://www.php.net.
The Apache Software Foundation. - URL: http://www.apache.org.
World Wide Web Consortium. - URL: http://www.w3c.org.
XML-редактор XMLSpy 2008. - URL: http://www.altova.com.
Графический редактор CorelDRAW Graphics Suite X5. - URL: http://www.corel.ru.
Графический редактор Photoshop CS5. - URL: http://www.adobe.com.
Мультимедийная платформа Flash CS5. - URL: http://www.adobe.com.
Пакет прикладных программ 3ds Max 2011. - URL: http://usa.autodesk.com.
Пакет прикладных программ Electronics Workbench 5.12.
Пакет прикладных программ MATLAB R2010b. - URL: http://www.mathworks.com.
Редактор диаграмм и блок-схем Office Visio 2010. - URL: http://office.microsoft.com.
Система дистанционного обучения СПбГУ ИТМО. - URL: http://de.ifmo.ru.

Редактировать

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия:
a. лекционная аудитория на 100 мест (для чтения всех лекций кроме №1, 4 и 12);
b. аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук с выходом в интернет), на 100 мест (для чтения лекций №1, 4 и 12);
c. электронный учебно-методический комплекс курса "Информатика" кафедры компьютерных образовательных технологий в системе дистанционного обучения СПбГУ ИТМО.

Лабораторные работы: a. компьютерные классы факультета информационных технологий и систем с выходом в Интернет и мультимедийными компьютерами с установленным программным обеспечением (см. п. 5, в) для каждого студента и преподавателя;
b. электронный учебно-методический комплекс курса "Информатика" кафедры компьютерных образовательных технологий в системе дистанционного обучения СПбГУ ИТМО.

Самостоятельная работа студентов:
a. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
b. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
c. электронный учебно-методический комплекс курса "Информатика" кафедры компьютерных образовательных технологий в системе дистанционного обучения СПбГУ ИТМО;
d. компьютерный класс центра дистанционного обучения для прохождения тестирования при текущей аттестации по дисциплине.

Редактировать

Инструкции

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО для бакалавров по направлению подготовки 230400 - "Информационные системы и технологии".

Редактировать

Рисунок 9.29 – Информационно-техническое обеспечение дисциплины, Материально-техническое обеспечение дисциплины, Инструкции

Полный текст программы

studyProgram.pdf

Редактировать

Рисунок 9.30 – Полный текст программы дисциплины

Электронный УМК основывается на рабочей программе соответствующей дисциплины. Связь между программой и отдельными элементами УМК осуществляется посредством электронного курса. Сцепка программы с курсом выполняется по номеру семестра. Следовательно, программа может содержать несколько электронных курсов, если дисциплина рассчитана на несколько семестров. Для подключения к программе электронного курса необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать* группы *Курс(ы)* (рисунок 9.31). Затем для добавления нового курса необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* (рисунок

9.32). Используя форму поиска, найти требуемый курс и щелкнуть по кнопке *Выбрать*. Для исключения курса из программы необходимо выбрать требуемый курс и щелкнуть по кнопке *Удалить*. Кнопка *Назад* осуществляет возврат к редактированию рабочей программы.

Курс(ы)

Номер курса	Номер семестра	Дидактика
2053	1	Информация и способы ее представления. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Обработка и хранение информации. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Алгоритмы и структуры данных. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Абстрактные машины и языки. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Виртуальная лаборатория. Машина Поста. Машина Тьюринга. Компьютерный практикум. Программы общего назначения. Работа в многопользовательской операционной системе. Конспект. Аттестующий тест. Подготовка электронных презентаций. Конспект. Практикум. Программы для моделирования. Математические пакеты. Выполнение простейших вычислений. Конспект. Практикум. Визуализация функциональных зависимостей. Конспект. Практикум. Моделирование логических схем. Конспект. Практикум. Программы для разработки веб-сайтов и их элементов. Верстка веб-страниц. Конспект. Практикум. Создание и использование CSS-стилей. Конспект. Практикум. XML-технология для организации и обработки данных. Конспект. Практикум. Основы программирования на языке JavaScript. Конспект. Практикум. JavaScript и объектная модель документа. Конспект. Практикум. Вопросы к зачету. Приложение. Краткая справка по языку гипертесковой разметки HTML. Конспект с картинками. Конспект с флешками.

Редактировать

Рисунок 9.31 – Группа *Курс(ы)*

Курсы

	Номер курса	Название	Номер семестра	Дидактика
○	2053	Информатика, 230400. Преподаватели: Лямин А.В., Белозубов А.В., 1 семестр 2011/2012 уч. г.	1	Информация и способы ее представления. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Обработка и хранение информации. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Алгоритмы и структуры данных. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Абстрактные машины и языки. Конспект. Обучающий тест. Аттестующий тест. Виртуальная лаборатория. Машина Поста. Машина Тьюринга. Компьютерный практикум. Программы общего назначения. Работа в многопользовательской операционной системе. Конспект. Аттестующий тест. Подготовка электронных презентаций. Конспект. Практикум. Программы для моделирования. Математические пакеты. Выполнение простейших вычислений. Конспект. Практикум. Визуализация функциональных зависимостей. Конспект. Практикум. Моделирование логических схем. Конспект. Практикум. Программы для разработки веб-сайтов и их элементов. Верстка веб-страниц. Конспект. Практикум. Создание и использование CSS-стилей. Конспект. Практикум. XML-технология для организации и обработки данных. Конспект. Практикум. Основы программирования на языке JavaScript. Конспект. Практикум. JavaScript и объектная модель документа. Конспект. Практикум. Вопросы к зачету. Приложение. Краткая справка по языку гипертесковой разметки HTML. Конспект с картинками. Конспект с флешками.

Добавить Удалить Назад

Рисунок 9.32 – Подключение к программе электронного курса

Помимо элементов управления отдельными группами данных программы внизу страницы находится набор кнопок, относящийся к программе в целом. Кнопка *Скопировать* позволяет создать копию программы, при этом необходимо указать семизначный авторский номер новой программы, первые четыре цифры которого обозначают календарный год. Если указанный номер программы совпадет с номером уже существующей программы, система выдаст сообщение об ошибке «*Указанный Вами номер N занят. Выберите другой номер. В текущий момент свободны следующие номера: N1, …, N4.*» (рисунок 9.33). После создания копии программы в заголовке новой программы появится дополнительное поле *Предыдущая версия*, в котором указано название, номер и

каталог исходной программы, а также поле *Примечание*, где можно оставить необходимую запись (рисунок 9.34). При щелчке левой кнопки мыши по ссылке с предыдущей версией программы осуществляется переход к указанной программе.

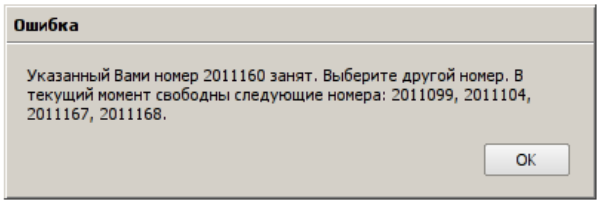
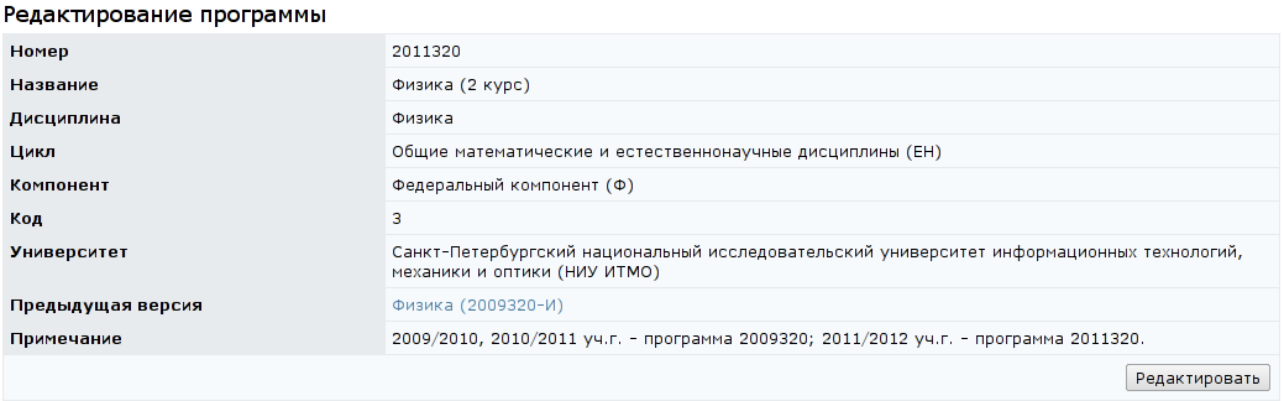


Рисунок 9.33 – Выбор номера программы



Редактирование программы

Номер	2011320
Название	Физика (2 курс)
Дисциплина	Физика
Цикл	Общие математические и естественнонаучные дисциплины (ЕН)
Компонент	Федеральный компонент (Ф)
Код	3
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики (НИУ ИТМО)
Предыдущая версия	Физика (2009320-И)
Примечание	2009/2010, 2010/2011 уч.г. - программа 2009320; 2011/2012 уч.г. - программа 2011320.

Редактировать

Рисунок 9.34 – Предыдущая версия программы

Кнопка *Удалить* позволяет исключить рабочую программу, если она еще не использовалась в учебном процессе и находится в каталоге «*Разработка*». Эти действия доступны только для авторов и владельца программы. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к списку рабочих программ. Кнопка *Отзывы на программу* предназначена для просмотра отзывов на рабочую программу дисциплины, оставленных другими пользователями в разделе «*Обучение и аттестация*» (рисунок 9.35). Владелец программы имеет право просматривать, отвечать и удалять отзывы, автор программы – только просматривать и отвечать. Для ответа необходимо выбрать интересующий отзыв и щелкнуть по кнопке *Редактировать*, в соответствующем поле (рисунок 9.36) написать ответ и щелкнуть по кнопке *Сохранить*. Кнопка *Удалить* позволяет исключить выбранный отзыв, кнопка *Назад* возвращает к списку отзывов.

Отзыв

	От	Дата	Текст	Дата ответа	Текст
○	Арникова Елена Алексеевна	07.11.2011	Возможно не ограничивать время выполнения практикума 40 днями, а разрешить прикреплять отчет в течение всего семестра?		

Добавить Редактировать Назад

Рисунок 9.35 – Список отзывов

Редактирование отзыва

От	Арникова Елена Алексеевна
Дата	07.11.2011
Отзыв	Возможно не ограничивать время выполнения практикума 40 днями, а разрешить прикреплять отчет в течение всего семестра?
Ответ	Время на выполнение практикума и предоставления отчета установлено на основании рабочей программы. Изучите раздел "Рекомендации по подготовке и сдаче отчетов по электронным практикумам". Дополнительно ознакомьтесь с Приложением 5 рабочей программы дисциплины.

Сохранить Назад

Рисунок 9.36 – Редактирование отзыва

Кнопка *Создать новую программу* позволяет создать программу через веб-интерфейс системы. Сначала необходимо указать семизначный авторский номер, первые четыре цифры которого обозначают календарный год, и заполнить поля заголовка программы *Дисциплина*, *Цикл*, *Компонент*, *Код* (рисунок 9.37), согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования. В поле *Язык* значение «*Русский (ru)*» выводится по умолчанию. В поле *Университет* автоматически указывается университет пользователя. В необязательном для заполнения поле *Примечание* можно оставить рабочие записи по программе. Далее необходимо сохранить данные. Если указанный номер программы совпадает с номером уже существующей программы необходимо ввести другой номер, предложенный системой (рисунок 9.33). Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные. После сохранения информации страница перейдет в режим редактирования и появится возможность заполнить остальные группы данных программы, используя соответствующие элементы управления, как было описано выше.

Создание новой программы

Номер *	2011159
Дисциплина *	Информатика (Информатика)
Язык *	Русский (ru)
Цикл *	Математический и естественнонаучный цикл (Б.2)
Компонент *	Базовая часть (1)
Код *	4
Университет *	НИУ ИТМО
Примечание	

Символом * отмечены обязательные для заполнения поля

Сохранить Очистить Назад

Рисунок 9.37 – Создание новой программы через веб-интерфейс

Рабочая программа дисциплины может быть представлена в виде текстового файла с расширением `.xml`. В этом случае для добавления в систему новой рабочей программы необходимо перейти на страницу *Список программ* по ссылке *Программы* раздела «*Администрирование УМК*» (рисунок 9.1). Используя кнопку *Обзор*, необходимо указать путь ZIP-архиву, содержащему XML-описание программы и, по желанию, файл с полным текстом программы в формате PDF. Далее щелкнуть по кнопке *Закачать программу*. Если во время загрузки в ZIP-архиве отсутствовал файл с полным текстом программы в формате PDF, его можно разместить в соответствующей группе позже через веб-интерфейс системы, как было описано выше.

9.1.2 Электронные курсы

Для просмотра и редактирования электронных курсов в системе ДО AcademicNT необходимо щелкнуть по ссылке *Курсы* раздела «*Администрирование УМК*». При необходимости можно указать один или несколько параметров поиска, затем щелкнуть по кнопке *Искать*. Значение «*мои*» в поле *Показать* означает вывод только тех курсов, владельцем или автором которых является пользователь. Список курсов отобразится под формой поиска (рисунок 9.38). При щелчке по названию курса открывается страница с общими сведениями (рисунок 9.39), где представлена информация об авторах и о владельце электронного курса. Назначать нового владельца или удалять прежнего сотрудник не имеет права.

Список курсов

Авторский номер	
Название	Дистанционные
Содержание	
ID записи	
Университет	НИУ ИТМО
Показать	мои
Сортировать по	ID записи
Упорядочить по	возрастанию

Искать Очистить

|< << 1 >> >|

ID	Номер	Название	Содержание	Семестр	Университет	Компоненты
1036	721	Дистанционные технологии в образовании_У	Дистанционные технологии обучения. Обучающий тест. Аттестующий тест. Модели электронного обучения. Обучающий тест. Аттестующий тест. Вопросы к экзамену. Приложение.	8	НИУ ИТМО	Оглавление Переменные Состояния Описания
5501	722	Дистанционные технологии в образовании	Дистанционные технологии обучения. Обучающий тест. Аттестующий тест. Модели электронного обучения. Обучающий тест. Аттестующий тест. Вопросы к экзамену. Компьютерный практикум. Описание рабочей программы дисциплины . Конспект. Практикум. Программирование электронного курса. Конспект. Практикум. Описание электронного конспекта. Практикум. Теневой конспект к практикуму.	8	НИУ ИТМО	Оглавление Переменные Состояния Описания
8641	723	Дистанционные технологии	Разработка тестовых заданий и адаптивных диалогов. Конспект. Практикум "Разработка тестовых заданий". Практикум "Разработка адаптивных диалогов". Обработка результатов тестирования. Практикум. Разработка заданий для виртуальной лаборатории. Конспект. Практикум. Разработка пакетов для обмена электронными курсами. Практикум. Курсовая работа.	9	НИУ ИТМО	Оглавление Переменные Состояния Описания
23911	725	Дистанционные технологии, 2009/2010	Разработка тестовых заданий и адаптивных диалогов. Конспект. Практикум "Разработка тестовых заданий". Практикум "Разработка адаптивных диалогов". Обработка результатов тестирования. Практикум. Разработка заданий для виртуальной лаборатории. Конспект. Практикум. Разработка пакетов для обмена электронными курсами. Практикум. Курсовая работа.	9	НИУ ИТМО	Оглавление Переменные Состояния Описания

|< << 1 >> >|

Обзор... Закачать курс Создать новый курс

Рисунок 9.38 – Список электронных курсов

Курс

Номер курса	723
Название	Дистанционные технологии в образовании
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики
Семестр	9
Язык	Русский
Авторы курса	Лямин Андрей Владимирович
Владелец	Ефимчик Евгений Александрович Выбрать Очистить
Состояние	0

Сохранить состояние Скопировать Редактировать Отзывы Назад

Рисунок 9.39 – Информация о курсе

При необходимости изменения своего состояния в курсе в соответствующем поле необходимо выбрать из списка возможных значений требуемое состояние и щелкнуть по кнопке *Сохранить состояние*. Кнопка *Копировать* позволяет создать копию курса, при этом требуется указать номер нового электронного курса. Если указанный номер курса совпадет с номером уже существующего курса, система выдаст сообщение об ошибке «*Указанный Вами номер N занят. Выберите другой номер. В текущий момент свободны следующие номера: N1, ..., N4.*» (рисунок 9.33). Кнопка *Редактировать*

предназначена для корректирования информации о курсе: номер курса, название, номер семестра, авторы (рисунок 9.40). Редактировать список авторов курса может только его владелец.

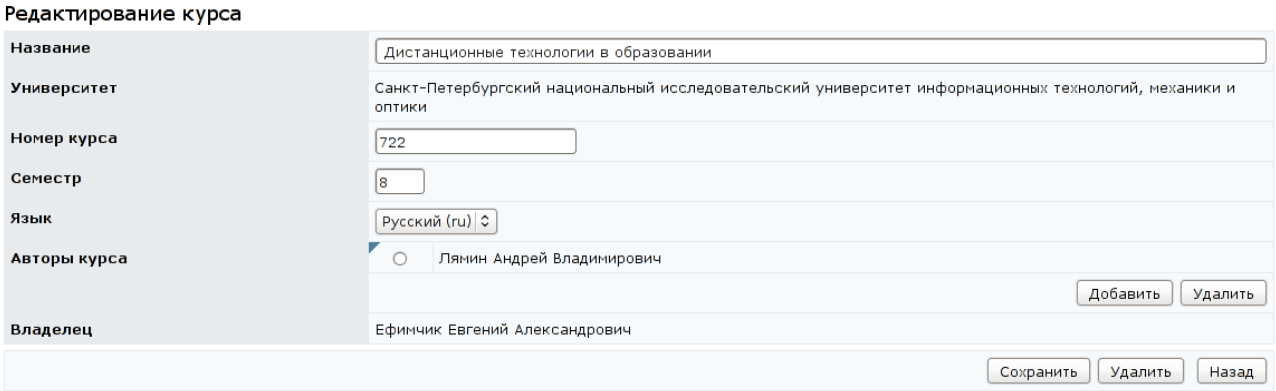


Рисунок 9.40 – Редактирование информации о курсе

Для исключения из системы курса, который не использовался в учебном процессе, необходимо щелкнуть *Редактировать*, затем – *Удалить*. Щелкнув по кнопке *Отзывы*, можно просмотреть, отредактировать и ответить на отзывы пользователей о курсе. Владелец курса имеет право просматривать, отвечать и удалять отзывы, автор курса – только просматривать и отвечать. Для этого необходимо выполнить те же действия, что и при ответе на отзывы на рабочую программу. Кнопка *Назад* возвращает к списку курсов. Редактировать информацию о курсе, а также копировать его и удалять имеют право только владелец и авторы курса. При попытке сделать это другими пользователями система выдаст сообщение «*Вы не являетесь владельцем курса!*».

Электронный курс состоит из следующих компонентов: оглавление, переменные, состояния, описания. Для просмотра и редактирования любого из компонентов необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке справа от названия курса (рисунок 9.38). Редактировать содержание курса имеют право только его владелец и авторы. Пример оглавления электронного курса приведен на рисунке 9.41. Оглавление имеет иерархическую модульную структуру. Серым цветом помечены скрытые элементы оглавления, невидимые при просмотре курса через раздел «*Обучение и аттестация*». Как правило, это вспомогательные конспекты, информация которых отображается со страниц

других конспектов. Цифра рядом с каждым элементом оглавления обозначает его уникальный идентификатор.

Рисунок 9.41 – Оглавление курса

Под оглавлением расположены элементы управления. Кнопки *Переместить вверх*, *Переместить вниз* предназначены для определения положения элемента оглавления в общей структуре и позволяют переместить выбранный элемент на позицию выше или ниже соответственно. При этом вместе с данным элементом переместятся все подчиненные ему. Кнопка *Добавить* позволяет включить в оглавление новый элемент (рисунок 9.42). Задаваемый номер должен быть уникальным в рамках данного курса, в

противном случае система выдаст сообщение об ошибке «*Проверьте правильность вводимых значений и соответствие типов данных!*». В поле *Разрешение показа* указывается, будет ли виден данный элемент оглавления при просмотре электронного курса. Кнопка *Редактировать* позволяет отредактировать выбранный элемент оглавления (рисунок 9.43), а кнопка *Удалить* – исключить его. Кнопка *Назад* возвращает к списку курсов.

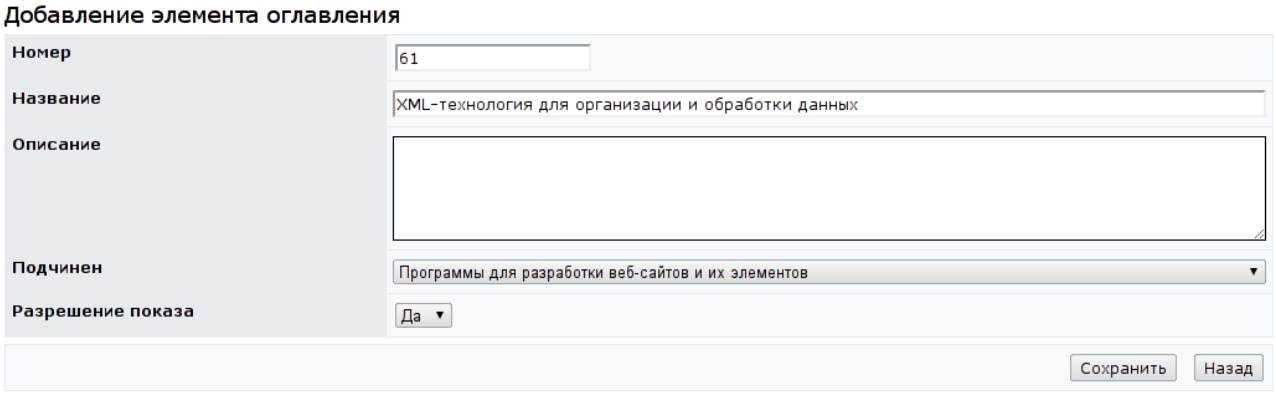


Рисунок 9.42 – Добавление элемента оглавления

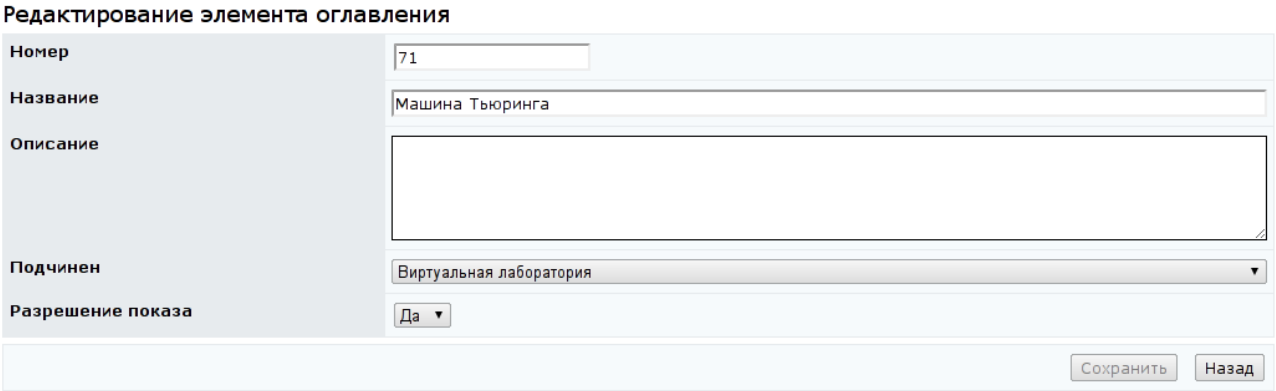


Рисунок 9.43 – Редактирование элемента оглавления

Переменные курса используются для вычисления рейтинга студента по курсу и при проверке условий переходов в состояния компетентности. Каждая переменная отвечает за оценивание логического фрагмента курса. Совокупность всех объявленных переменных образует синтаксическое дерево (рисунок 9.44). Серым цветом помечены невидимые переменные. Как правило, это некоторые служебные переменные, непосредственно не влияющие на рейтинг студента. Цифра рядом с каждой переменной обозначает идентификатор переменной курса, уникальный в рамках структуры данного

курса. После названия переменной выводится дополнительная информация о значениях переменной. В квадратных скобках указывается начальное значение или название функции для вычисления значения переменной, затем минимальное, пороговое, максимальное значения, срок сдачи в сутках от начала семестра, режим записи переменной. По наведению курсора на дополнительную информацию о значениях переменной выводится подсказка: [Значение/Минимум/Порог/Максимум/Срок/Режим].

Рисунок 9.44 – Переменные курса

Под деревом переменных расположены элементы управления для его редактирования. Кнопки *Переместить вверх*, *Переместить вниз* предназначены для определения положения переменной в общей структуре и позволяют переместить выбранную переменную на позицию выше или ниже соответственно. При этом вместе с данной переменной переместятся все дочерние по отношению к ней переменные. Кнопка *Добавить* предназначена для определения новой переменной (рисунок 9.45). Номер переменной должен быть уникальным в рамках курса, в противном случае при сохранении система выдаст сообщение об ошибке «*Проверьте правильность вводимых значений и соответствие типов данных.*». В поле *Значение* указывается либо числовое

значение переменной, либо название функции, которая будет применена к дочерним переменным для вычисления значения данной переменной.

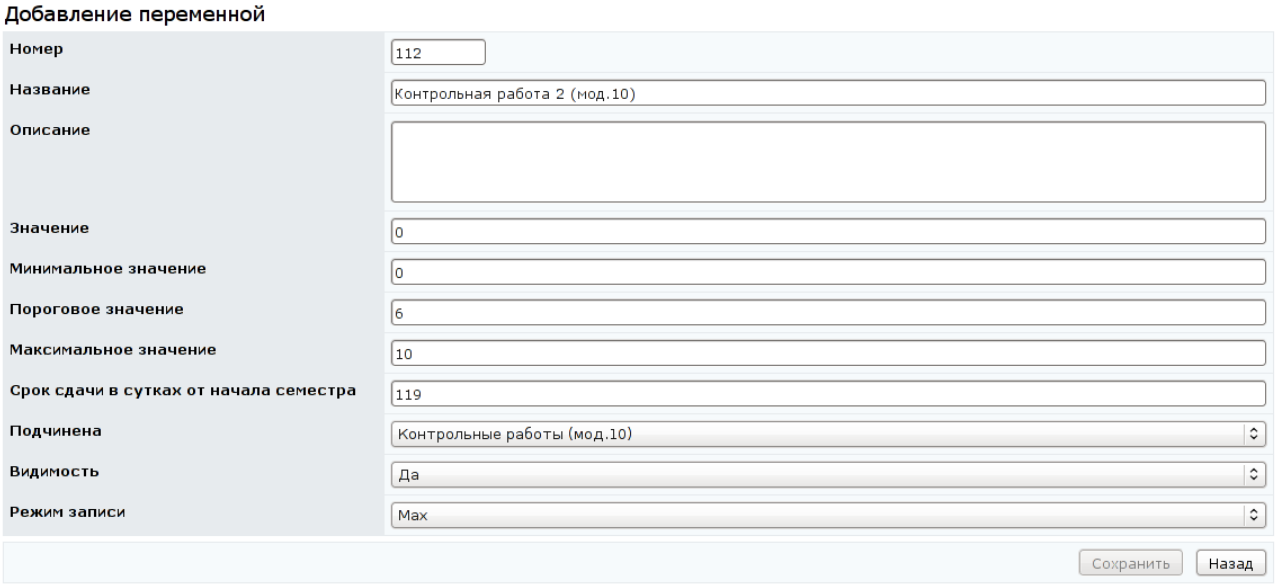


Рисунок 9.45 – Добавление переменной курса

В системе ДО AcademicNT определено пять функций: `max` – максимум, `min` – минимум, `sum` – сумма, `avg` – среднее арифметическое, `mul` – произведение. Поля *Минимальное значение* и *Максимальное значение* задают допустимое минимальное и максимальное значения переменной соответственно. В поле *Пороговое значение* указывается значение переменной, при достижении которого осуществляется фиксация результатов обучения. Если минимальное значение переменной устанавливается равным пороговому, то форма контроля, соответствующая переменной, является обязательной для сдачи. В поле *Срок сдачи в сутках от начала семестра* задается время, отведенное по плану на достижение порогового значения переменной. С помощью поля *Подчинена* задается структура дерева переменных. В поле *Видимость* указывается, будет ли видна данная переменная при просмотре электронного курса через электронный журнал в разделе «*Мониторинг*». Как правило, скрытыми являются дополнительные переменные, участвующие в правилах оценивания аттестующих элементов курса и условиях изменения состояния в курсе. Поле *Режим записи* определяет режим изменения значения переменной: `Max` – новое значение переменной должно быть больше

предыдущего; `Min` – новое значение должно быть меньше предыдущего; `Sum` – новое значение переменной определяется как сумма вводимого значения и предыдущего значения; `Mul` – новое значение переменной определяется как произведение вводимого значения и предыдущего значения; `Rew` – переменная может принимать любые значения.

После заполнения всех полей необходимо щелкнуть по кнопке *Сохранить*. Кнопка *Назад* возврщает к дереву переменных.

Кнопка *Редактировать* на странице *Переменные курса* позволяет внести изменения в настройки выбранной переменной курса (рисунок 9.46), а кнопка *Удалить* – исключить ее из дерева переменных. Кнопка *Назад* возвращает к списку электронных курсов.

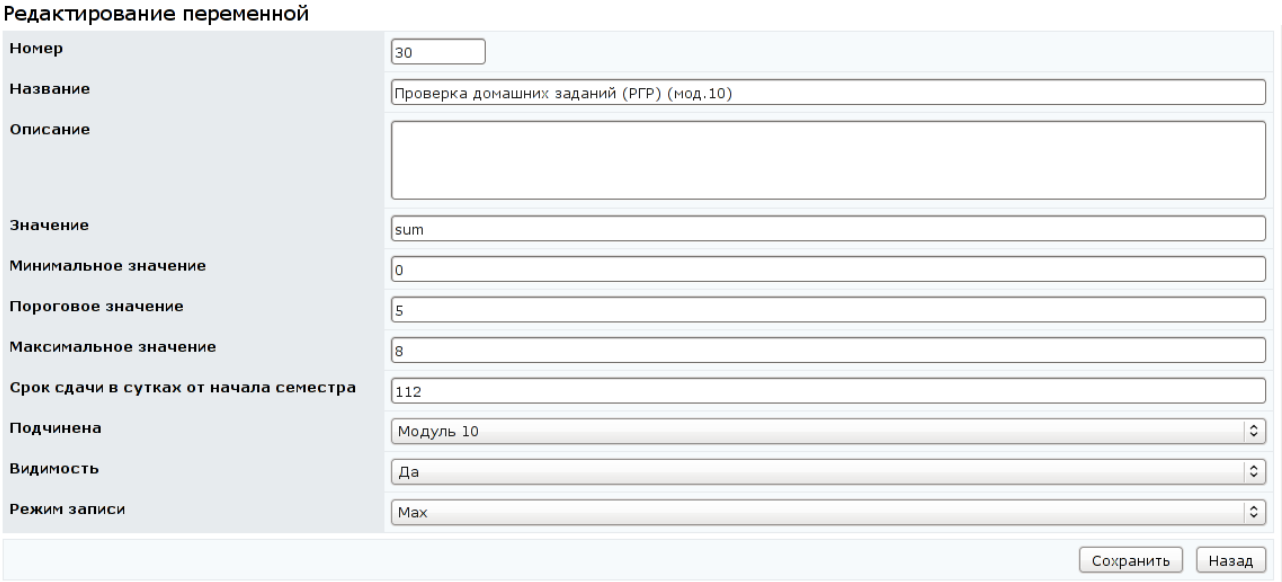


Рисунок 9.46 – Редактирование переменной

Состояния используются для управления процессом обучения. Каждое состояние характеризует компетентность студента, изучающего электронный курс, в зависимости от текущего состояния определяется доступность тех или иных составляющих курса. В начале обучения студент находится в состоянии «0». При определении состояния помимо уникального номера указывается его название (рисунок 9.47). Под списком состояний расположен набор кнопок для его редактирования. Выбор состояния осуществляется щелчком левой кнопки мыши по его названию. Кнопка *Скопировать* позволяет создать копию

выбранного состояния, при этом требуется указать номер нового состояния. Кнопка *Редактировать* позволяет изменить номер или название отмеченного состояния, а кнопка *Удалить* – исключить состояние из курса. Кнопка *Добавить* позволяет создать новое состояние.

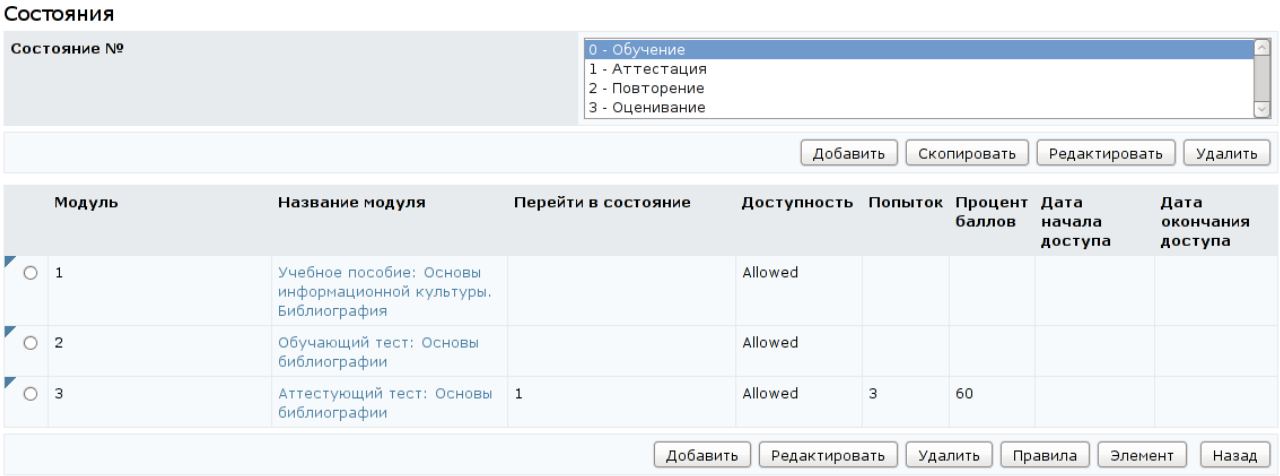


Рисунок 9.47 – Состояния электронного курса

Ниже для каждого состояния приведен список модулей электронного курса, из которых возможен вход в указанное состояние. В данном случае под модулем понимается элемент оглавления курса. Для каждого модуля приведена информация о доступности сценария в данном состоянии; указан идентификатор состояния, в которое переходит система при входе в модуль; обозначено допустимое количество попыток входа в сценарий модуля; выведено пороговое значение процента набранных баллов, ограничивающее вход в сценарий модуля; установлено время открытия и закрытия доступа к элементу УМК в сутках относительно начала семестра. Название модуля является ссылкой на связанный с ним элемент УМК. Для корректирования этих данных необходимо выбрать интересующий модуль и щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести необходимые изменения и сохранить данные (рисунок 9.48).

Редактирование входа в состояние

Модуль	16 - Аттестующий тест
Доступность	Allowed
Количество попыток	-1
Процент баллов	60
Состояние	1
Начало доступа	
Окончание доступа	

Сохранить Назад

Список аудиторий для доступа

Аудитория	Адрес корпуса	Состояние
101	Санкт-Петербург, Кронверкский пр, 49	Запись разрешена

Добавить Удалить

Список правил инициализации

Номер
1

Добавить Редактировать Удалить

Рисунок 9.48 – Редактирование входа в состояние

На странице *Редактирование входа в состояние* также представлен список аудиторий, в которых разрешена аттестация по данному курсу. Для добавления новой аудитории для доступа необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. Выбрать требуемую аудиторию из представленного списка и щелкнуть по кнопке *Сохранить*, затем – *Назад*. Кнопка *Удалить* позволяет исключить выбранную аудиторию из списка.

Правила инициализации – это правила входа в состояние, проверяемые и выполняемые при инициализации модуля. Каждое правило инициализации состоит из условия и инструкции, которая должна быть выполнена при удовлетворении условия. Для создания нового правила инициализации на странице *Редактирование входа в состояние* необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* раздела *Список правил инициализации*, указать номер правила и щелкнуть по кнопке *Сохранить*. После этого появится возможность задать условия правила инициализации и определить переменные, изменяющие свое значение при выполнении условия правила инициализации (рисунок 9.49).

Редактирование правила инициализации

Номер	1

Сохранить Назад

Условия

	Номер переменной	Название переменной	Оператор сравнения	Значение	Результат сравнения
	34	Первый тест второго модуля сдан	Равно	1	Истина

Добавить Редактировать Удалить

Переменные

	Номер переменной	Название переменной	Значение
	44	Количество входов во второй тест второго модуля	1

Добавить Редактировать Удалить

Рисунок 9.49 – Редактирование правила инициализации

Для задания условия необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке *Добавить*. Из представленного списка выбрать переменную курса, значение которой подлежит проверке; указать значение, с которым должно сравниваться значение переменной, выбрать оператор сравнения, указать желаемое значение результата проверки переменной: истина или ложь (рисунок 9.50). Далее необходимо сохранить данные и щелкнуть по кнопке *Назад*. Кнопка *Редактировать* позволяет изменить условие инициализации, а копка *Удалить* – исключить условие из правила. Правило инициализации может иметь несколько условий. Если одно из условий не выполняется, проверка остальных условий не осуществляется, вход в состояние происходит без выполнения правила инициализации.

Добавление условия

Переменная	35 - Второй тест второго модуля сдан
Значение	1
Оператор сравнения	Равно
Результат сравнения	Истина

Сохранить Назад

Рисунок 9.50 – Добавление условия инициализации

В разделе *Переменные* указываются те переменные, значения которых изменяются при выполнении правила инициализации. Для включения новой переменной необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, выбрать из списка соответствующую переменную и указать ее новое значение (рисунок 9.51),

щелкнуть по кнопке *Сохранить*, затем – *Назад*. Кнопка *Редактировать* позволяет изменить указанное ранее значение переменной, а кнопка *Удалить* – исключить выбранную переменную из правила инициализации.

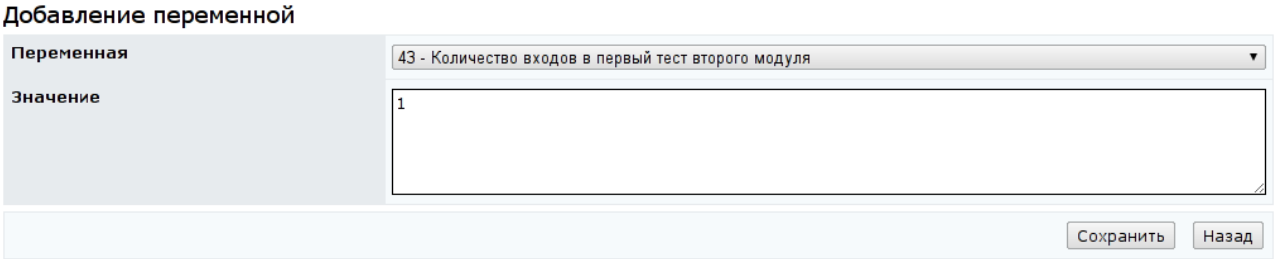


Рисунок 9.51 – Добавление переменной правила инициализации

Каждому модулю должен соответствовать один из компонентов УМК: конспект, тест, практикум, лаборатория или информационный ресурс. Для связывания выбранного модуля с элементом электронного курса необходимо отметить интересующий модуль на странице *Состояния*, щелкнуть по кнопке *Элемент*, затем – *Выбрать* (рисунок 9.52). Далее необходимо указать схему, которой принадлежит элемент курса и его тип (InfoResourse – информационный ресурс, Laboratory – виртуальная лаборатория, PracticalWork – практикум, Test – тест, TextBook – конспект). Из полученного списка выбрать необходимый элемент и щелкнуть по кнопке *Сохранить*. После этого название модуля станет ссылкой на выбранный элемент УМК. При щелчке левой кнопки мыши по ссылке в новом окне откроется в режиме просмотра указанный элемент. Кнопка *Удалить* позволяет исключить элемент курса, а кнопка *Назад* – вернуться к состояниям электронного курса.

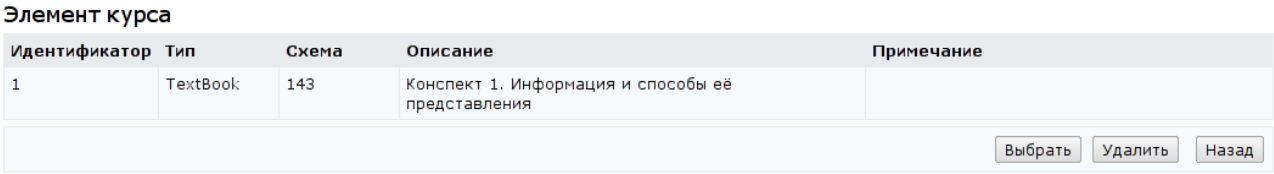


Рисунок 9.52 – Элемент курса

Для каждого состояния и для каждого модуля курса можно описать правила оценивания результатов обучения и условий перехода в следующее состояние. Обычно правила оценивания прописываются для состояния, в котором студент сдает аттестацию. Для просмотра действующего правила

оценивания указанного элемента курса и задания нового правила необходимо щелкнуть по кнопке *Правила* (рисунок 9.53).

Правила для модуля 16 (Аттестующий тест)

Условия применения набора правил

Время выполнения заданий	-1
Единицы измерения	День

Копировать набор правил | Редактировать набор правил | Удалить набор правил

Правила

Номер	Процент набранных баллов за элемент	Идентификатор состояния	Сообщение
1	60	2	
2	60	2	
3	60	0	
4	0	2	
5	0	0	

Условия | Переменные | Добавить | Редактировать | Удалить

Условия применения набора правил

Время выполнения заданий	109
Единицы измерения	День

Копировать набор правил | Редактировать набор правил | Удалить набор правил

Правила

Номер	Процент набранных баллов за элемент	Идентификатор состояния	Сообщение
1	60	2	
2	60	2	
3	60	2	
4	60	0	
5	60	0	
6	0	2	
7	0	0	
8	0	0	

Условия | Переменные | Добавить | Редактировать | Удалить

Добавить набор правил | Назад

Рисунок 9.53 – Правила оценивания и перехода

Возможно использование разных наборов правил оценивания для различных временных интервалов выполнения задания, отсчитываемых от начала обучения. Значение «-1» в поле *Время выполнения заданий* означает, что данный набор правил используется независимо от времени выполнения заданий. Каждый набор правил имеет свои элементы управления. Кнопка *Копировать набор правил* позволяет создать копию правила. Для изменения условий применения правила необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать набор правил*, внести необходимые исправления и щелкнуть по кнопке

Сохранить (рисунок 9.54). Кнопка *Удалить набор правил* позволяет исключить набор правил.

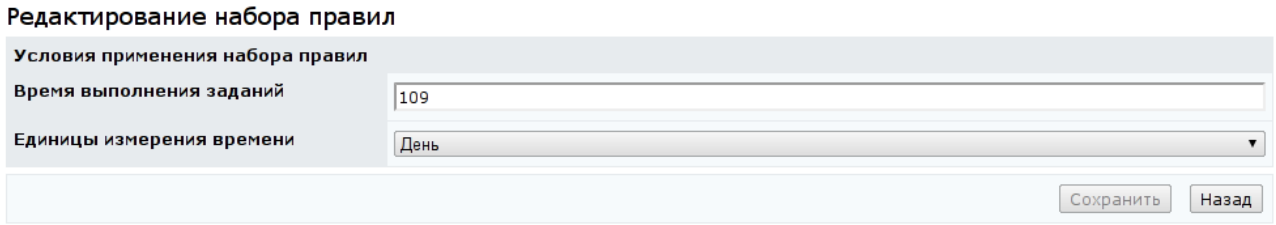


Рисунок 9.54 – Редактирование набора правил

В каждом правиле набора указывается процент набранных за элемент баллов (правило используется в случае набора баллов не ниже этого процента) и идентификатор состояния, в которое переходит система, согласно этому правилу. Для корректирования этих данных предназначена кнопка *Редактировать* (рисунок 9.55).

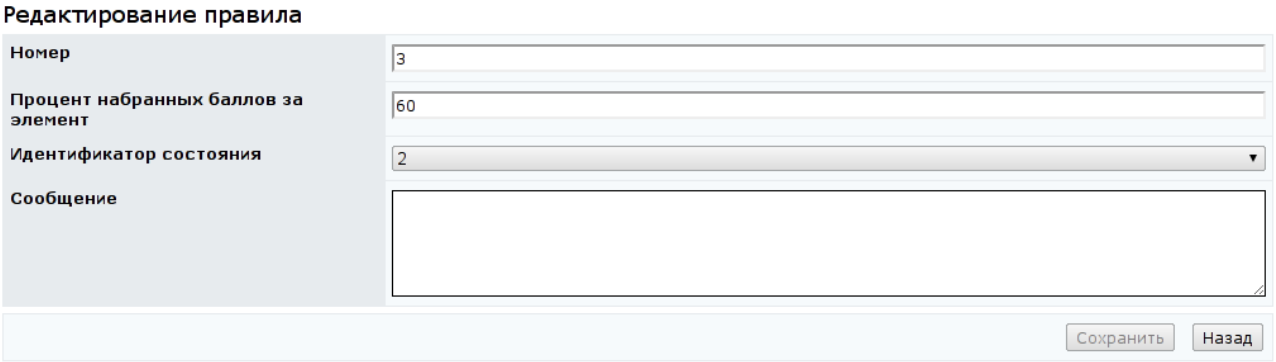


Рисунок 9.55 – Редактирование правила

Также возможно задание дополнительных условий, при которых осуществляется переход к целевому состоянию компетентности. Для этого необходимо отметить требуемое правило и щелкнуть по кнопке *Условия*, затем – *Добавить*. Из представленного списка выбрать переменную курса, значение которой подлежит проверке; указать значение, с которым должно сравниваться значение переменная, выбрать оператор сравнения, указать желаемое значение результата проверки переменной: истина или ложь (рисунок 9.56). Сохранить данные. Кнопка *Назад* возвращает к правилам оценивания.

Добавление условия

Переменная	39 - Реализован вход в лабораторию по Посту
Значение	1
Оператор сравнения	Равно
Результат сравнения	Истина

Сохранить Назад

Рисунок 9.56 – Добавление условия

Для редактирования указанного условия необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке, внести необходимые изменения и сохранить данные. Кнопка *Удалить* позволяет исключить указанное условие, а кнопка *Назад* возвращает к правилам оценивания.

Для определения изменений значения переменной курса в результате выполнения указанного правила необходимо щелкнуть по кнопке *Переменные*. Для каждого правила можно указать формулы для вычисления переменных курса, в которых могут учитываться такие параметры, как процент набранных баллов (Script.Output), количество затраченных попыток (Script.Tries), время выполнения задания (Course.Time) (рисунок 9.57).

Переменные

Номер переменной	Название переменной	Значение
23	Абстрактные алгоритмические машины	0.05*(Script.Output/Script.Tries)
35	Второй тест второго модуля сдан	1

Добавить Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.57 – Переменные, изменяемые правилом оценивания

Кнопка *Редактировать* позволяет изменить заданное значение переменной. Для включения новой переменной необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. Выбрать из списка требуемую переменную и указать ее значение (числовое или SQL-выражение), после этого щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 9.58). Кнопка *Удалить* позволяет исключить указанную переменную, кнопка *Назад* возвращает к списку правил оценивания.

Добавление переменной

Переменная	25 - Машина Поста
Значение	0.05*(Script.Output/Script.Tries)

Сохранить Назад

Рисунок 9.58 – Добавление переменной

Для добавления нового набора правил оценивания необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить набор правил*, расположенной внизу страницы (рисунок 9.53). Далее указать условия его применения, т.е. задать время выполнения задания в указанных единицах измерения (рисунок 9.59), сохранить данные и вернуться назад.

Добавление набора правил

Условия применения набора правил	
Время выполнения заданий	112
Единицы измерения времени	День

Сохранить Назад

Рисунок 9.59 – Добавление набора правил оценивания

Затем необходимо включить в набор правила оценивания. Для этого необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке *Добавить*, указать процент набранных баллов, при котором должно сработать правило, и идентификатор состояния, в которое перейдет система, согласно этому правилу (рисунок 9.60). Сохранить данные и вернуться назад.

Добавление правила

Номер	4
Процент набранных баллов за элемент	75
Идентификатор состояния	0
Сообщение	

Сохранить Назад

Рисунок 9.60 – Добавление правила оценивания

При необходимости можно задать условия перехода и определить изменение значения переменной, выполнив действия описанные выше. Для

исключения правила из набора используется кнопка *Удалить*. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к списку состояний электронного курса (рисунок 9.47).

Для включения в список нового входа в состояние необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. Выбрать из списка требуемый модуль и заполнить остальные поля (рисунок 9.61). После сохранения данных при необходимости можно указать аудиторию доступа для проведения аттестации и определить правила инициализации входа в состояние. Добавлять можно только те элементы, которые были описаны в структуре курса. Далее необходимо, используя кнопку *Элемент*, связать добавленный вход в состояние с элементом курса и определить правила оценивания элемента, выполнив действия, описанные выше.

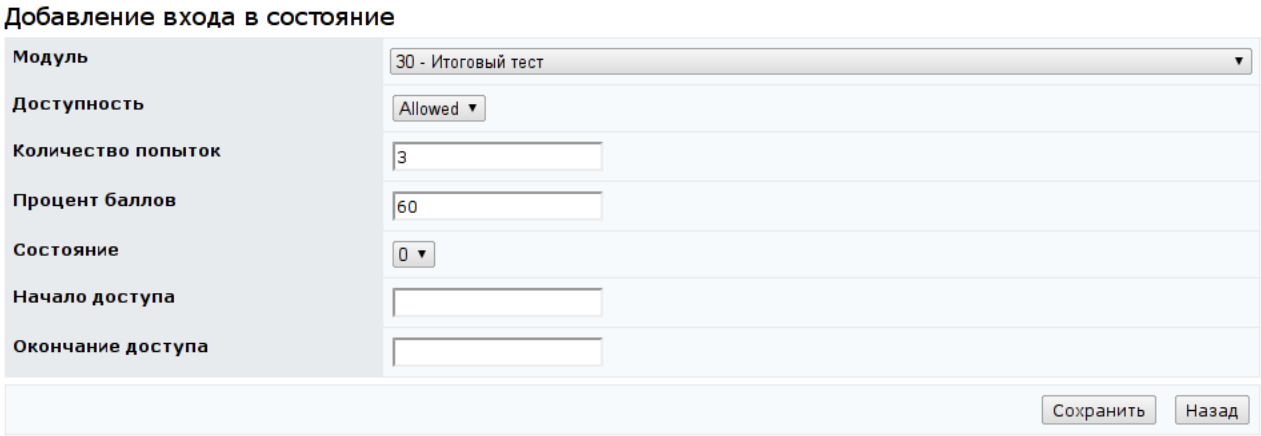


Рисунок 9.61 – Добавление входа в состояние

Для исключения входа в состояние из общего списка используется кнопка *Удалить*. Кнопка *Назад* возвращает к списку электронных курсов (рисунок 9.38).

В *Описаниях* представлен аналог библиографического описания электронного курса (рисунок 9.62). Оно содержит следующие компоненты: ISBN – международный стандартный книжный номер; авторы ресурса; заглавия ресурса; редакторы; места издания; издательства; даты издания ресурса; ключевые слова, относящиеся к ресурсу.

Список описаний ресурсов

№	Описание	Компоненты
1	Лямин А.В., Белозубов А.В. Информатика, 1 семестр. - СПб.: СПбНУИ ИТМО, 2011.	ISBN Авторы ресурса Заглавия ресурса Редакторы Места издания Издательства Даты издания Ключевые слова

Создать Назад

Рисунок 9.62 – Список описаний ресурсов

Для редактирования описания необходимо щелкнуть по нему левой кнопкой мыши, затем щелкнуть по кнопке *Редактировать*, расположенной внизу страницы (9.63). Внести необходимые исправления и щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 9.64).

Описание

Описание	Лямин А.В., Белозубов А.В. Информатика, 1 семестр. - СПб.: СПбНУИ ИТМО, 2011.	
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики	
Владелец	Бердникова Елена Александровна	Выбрать Очистить
Авторы	Белозубов Александр Владимирович Лямин Андрей Владимирович	
		Редактировать

Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.63 – Описание ресурса

Описание ресурса

Описание	Лямин А.В., Белозубов А.В. Информатика, 1 семестр. - СПб.: СПбНУИ ИТМО, 2011.
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики

Сохранить Назад

Рисунок 9.64 – Редактирование описания ресурса

Менять владельца описания электронного курса сотрудник не имеет права. Для указания авторов описания необходимо щелкнуть по соответствующей кнопке *Редактировать*, затем – *Добавить*. Используя стандартную процедуру поиска, найти нужного пользователя и щелкнуть по кнопке *Выбрать*. Кнопка *Удалить* позволяет исключить описание, кнопка *Назад* – вернуться к списку описаний.

Для редактирования отдельного компонента описания необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию и с помощью

соответствующих элементов управления внести необходимые изменения (рисунок 9.65).

Авторы ресурса

	Автор	Язык
	Белозубов Александр Владимирович	Русский(ru)
	Лямин Андрей Владимирович	Русский(ru)

Добавить Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.65 – Редактирование компонента описания

Также как и рабочая программа, структура электронного курса представляется в виде текстового файла с расширением `.xml`. Для добавления в систему нового курса с помощью кнопки *Обзор* на странице *Список курсов* необходимо указать путь к XML-описанию курса и щелкнуть по кнопке *Закачать курс* (рисунок 9.38). Кнопка *Создать новый курс* позволяет создать электронный курс через веб-интерфейс системы. Сначала необходимо заполнить общие сведения о курсе (рисунок 9.66).

Создание курса

Название	Иностранный язык
Университет	НИУ ИТМО
Номер курса	2011894
Семестр	2
Язык	Русский (ru)
Авторы курса	... Добавить Удалить
Владелец	

Сохранить Назад

Рисунок 9.66 – Создание курса

Если указанный номер курса совпадет с номером уже существующего, система выдаст сообщение об ошибке «*Указанный Вами номер N занят. Выберите другой номер. В текущий момент свободны следующие номера: N1, ..., N4.*», в этом случае необходимо задать другой номер. После сохранения страница перейдет в режим редактирования и станет доступной кнопка *Добавить*, позволяющая назначить авторов курса. При создании курса через веб-интерфейс пользователь автоматически назначается ее владельцем. Затем

требуется составить оглавление курса, определить переменные и состояния. Для каждого состояния необходимо прописать входы в состояние (с указанием информации о максимально допустимом количестве попыток, пороговом значении, сроках доступа к элементу курса) и правила оценивания. Связь каждого созданного входа в состояние с элементом курса достаточно прописать в одном состоянии.

9.1.3 Схемы

Отдельные элементы УМК по одной дисциплине объединены в схему. Из этих элементов строится электронный курс по данной дисциплине, при этом не исключено построение курса из элементов УМК, принадлежащих разным схемам. Для просмотра и редактирования схем университета необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке раздела «*Администрирование УМК*». При необходимости указать параметры вывода схем и щелкнуть по кнопке *Искать*. Значение «*мои*» в поле *Показать* означает вывод только тех схем, владельцем или автором которых является пользователь. Список схем отобразится под формой поиска (рисунок 9.67).

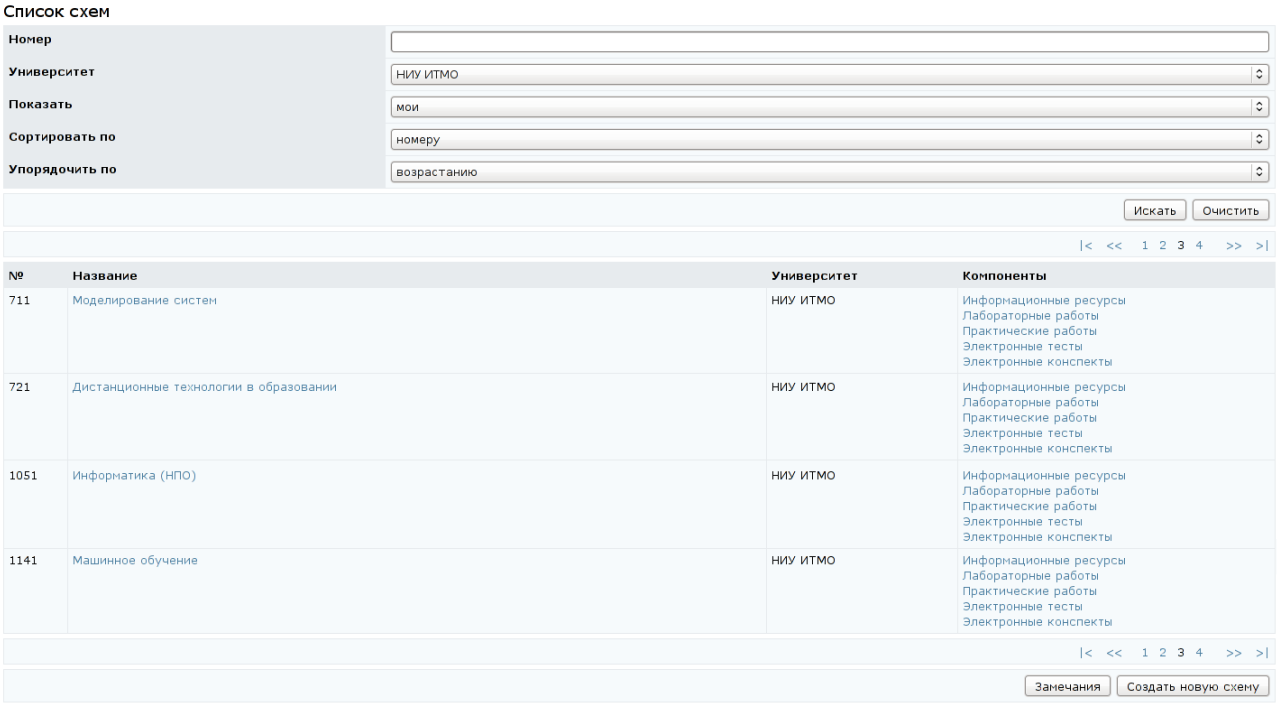


Рисунок 9.67 – Список схем

При щелчке левой кнопки мыши по названию схемы открывается страница с общими сведениями (рисунок 9.68). Как правило, название схемы совпадает с названием дисциплины. Кроме названия и номера схемы на странице представлена информация о ее авторе, соавторах и владельце. Менять владельца схемы сотрудник не имеет права. Кнопка *Скопировать* позволяет создать копию схемы, при этом в соответствующем поле требуется указать номер новой схемы. Возможный диапазон номеров новой схемы предоставляется администрацией системы. При копировании система проверит указанный номер на уникальность. В случае его совпадения с номером схемы, созданной ранее, появится сообщение об ошибке «*Схема с указанным номером уже существует!*».

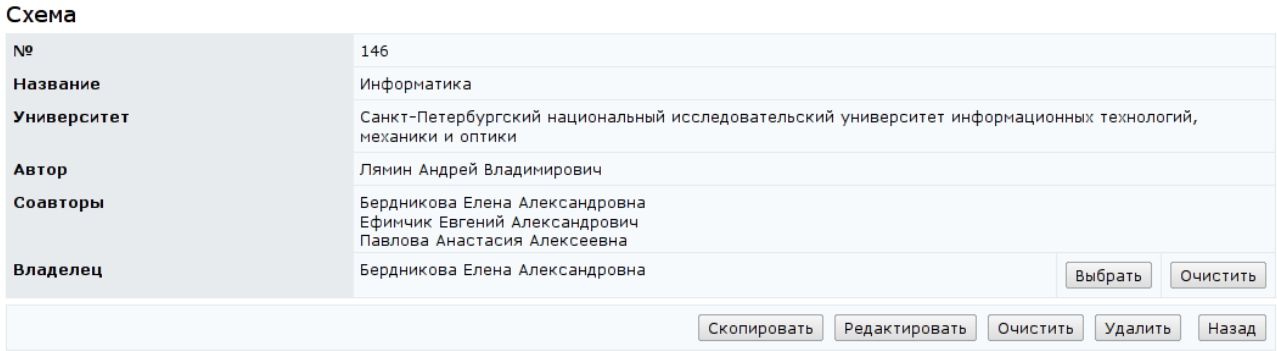


Рисунок 9.68 – Информация о схеме

Кнопка *Редактировать* предназначена для корректирования информации о схеме (рисунок 9.69). Автор у схемы может быть только один, но он может иметь нескольких соавторов, правом добавлять соавторов обладает только владелец схемы. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все содержимое схемы, а кнопка *Удалить* – исключить схему из системы. Удалять можно только пустую схему, т.е. предварительно ее необходимо очистить. Все описанные действия доступны только для владельца схемы. В противном случае система выдаст сообщение об ошибке «*Вы не являетесь владельцем данной схемы!*». Кнопка *Назад* возвращает к списку схем.

Редактирование схемы

№ 146

Название Информатика

Университет Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики

Автор Лямин Андрей Владимирович Выбрать Очистить

Соавторы
Бердникова Елена Александровна
Ефимчик Евгений Александрович
Павлова Анастасия Алексеевна
Добавить Удалить

Владелец Бердникова Елена Александровна

Сохранить Назад

Рисунок 9.69 – Редактирование схемы

Для добавления новой схемы необходимо щелкнуть по кнопке *Создать новую схему* (рисунок 9.67). В этом случае пользователь автоматически назначается владельцем схемы. Указать номер и название схемы, сохранить данные (рисунок 9.70). Возможный диапазон номеров схемы предоставляется администрацией системы. При сохранении система проверит указанный номер на уникальность. В случае его совпадения с номером схемы, созданной ранее, появится сообщение об ошибке «*Схема с указанным номером уже существует!*». В этом случае необходимо указать другой номер. После сохранения страница перейдет в режим редактирования (рисунок 9.71) и появится возможность задать автора и соавторов схемы. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Выбрать* или *Добавить* соответственно и с помощью процедуры поиска указать нужного пользователя.

Создание схемы

№ 1000

Название Моделирование систем

Университет НИУ ИТМО

Автор Выбрать

Владелец Лямин Андрей Владимирович

Сохранить Назад

Рисунок 9.70 – Создание новой схемы

Редактирование схемы

№	1000
Название	Моделирование систем
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики
Автор	Лямин Андрей Владимирович [Выбрать] [Очистить]
Соавторы	Русак Алена Викторовна [Добавить] [Удалить]
Владелец	Лямин Андрей Владимирович

[Сохранить] [Назад]

Рисунок 9.71 – Редактирование схемы

После создания схемы можно приступать к ее заполнению. Как отмечалось выше, в каждой схеме собраны отдельные компоненты электронного УМК по дисциплине: электронные конспекты, обучающие и аттестующие тесты, виртуальные лаборатории, электронные практикумы и информационные ресурсы. Для просмотра и редактирования любого из элементов необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке напротив названия схемы. Редактировать содержание схемы имеют право только ее владелец и автор (соавторы). В противном случае система выдаст сообщение об ошибке «*Вы не являетесь автором схемы*».

Разработанный в системе ДО AcademicNT интерфейс позволяет с помощью соответствующих элементов управления вносить любые исправления в настройки сценариев, лабораторных установок, в настройки и содержание кадров и страниц конспекта, а также создавать новые лабораторные установки, кадры и сценарии тестов, практикумов, лабораторных работ, кадры и страницы конспектов, информационные ресурсы.

При редактировании различных элементов схем есть несколько общих правил. Щелчок по значку раскрывает на странице дополнительные элементы управления, чтобы скрыть их необходимо щелкнуть по значку . Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальном компьютере ZIP-архив с XML-описанием соответствующего элемента схемы (описанием

сценария теста, практикума, кадров теста, лаборатории, практикума и др.). Для информационных ресурсов кроме XML-описания архив также содержит сам ресурс, для кадров может содержать файлы с вложениями, а для электронных конспектов – файлы со страницами и вложениями. Кнопка *Импортировать* позволяет загрузить новый элемент УМК. Для этого необходимо выбрать элемент УМК, задать необходимое значение в поле *Формат*, с помощью кнопки *Обзор* указать путь к ZIP-архиву с XML-описанием элемента и щелкнуть по кнопке *Импортировать*. При необходимости в архив могут быть включены файлы со страницами конспекта или с вложениями, приложением практикума. Архив может содержать только один XML-файл, название которого должно совпадать с названием соответствующего DTD-описания. Название архива непринципиально. Во время импорта архива на странице появится сообщение о статусе загрузки элемента УМК: «*Подготовка процесса трансляции*». Далее необходимо выбрать действие: *Обновить*, *Остановить* или щелкнуть *Назад*. Щелчок по кнопке *Остановить* прервет процедуру имопрта элемента УМК. При щелчке по кнопке *Обновить* сообщение о статусе сменится на следующее «*Идет процесс трансляции...*». В случае успешного выполнения процедуры загрузки после повторного щелчка по кнопке *Обновить* появится сообщение о статусе «*Трансляция элемента успешно завершена.*» и будет доступна только кнопка *Назад*.

Владелец, автор и соавторы схемы могут просмотреть замечания на компоненты УМК, внесенные пользователями системы. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Замечания*, расположенной справа внизу страницы (рисунок 9.67). Осуществиться переход на страницу *Список замечаний* по элементам электронного УМК (рисунок 9.72).

Форма поиска для быстрого перехода к интересующему элементу имеет несколько полей для запроса по различным параметрам. После задания запроса для запуска процедуры поиска необходимо щелкнуть по кнопке *Искать*. Форма поиска замечаний имеет следующие параметры поиска: университет, которому принадлежит схема; схема; тип элемента; дата создания; статус. Кроме того

фильтрация замечаний может осуществляться по признаку прочтения замечания и сортироваться по ряду полей по возрастанию или убыванию. Кнопка *Очистить* позволяет удалить все введенные данные для ввода нового запроса.

Список замечаний по элементам электронного УМК

Университет	НИУ ИТМО
Схема	
Тип элемента	любой
Дата создания	.. X - .. X
Статус	любой
Показать	все
Сортировать по	дате создания
Упорядочить по	убыванию

Искать Очистить

|< << 1 >> >|

	№	Схема	Тип элемента	Авторский номер	Название	Замечание	Автор	Дата	Статус	Подпись
○	1	1061	Кадр электронного теста	1750801	frame507	а где рисунок?	Сартаков Т.А.	12.12.2011 19:17:16	новое	
○	2	1061	Кадр электронного теста	1750801	frame507	в вопросе нету рисунка, на который ссылается задан...	Семенов В.Г.	12.12.2011 18:44:06	новое	
○	3	1061	Кадр электронного теста	1750801	frame507	gde risunok-to?	Алибаев Р.Н.	12.12.2011 17:02:29	новое	
○	4	1061	Кадр электронного теста	1750801	frame507	рисунка нет))	Ларкин Б.В.	12.12.2011 17:01:50	новое	
○	5	1061	Кадр электронного теста	1750801	frame507	В задании отсутствует рисунок.	Екименко А.А.	12.12.2011 16:20:16	новое	
○	6	1061	Кадр электронного теста	1750801	frame507	нет рисунка	Попова Е.С.	12.12.2011 15:08:11	новое	
○	7	1061	Кадр электронного теста	1721811	frame399	Возможен только один вариант ответа.	Хотченков В.О.	11.12.2011 15:32:37	обработано	Бердникова Е.А. (12.12.2011 17:37:16)
○	8	143	Кадр электронного конспекта	245761	Видеорежиссёр	bn bbnb	Белашенкова Н.Н.	08.12.2011 15:34:50	новое	
○	9	143	Кадр электронного практикума	14602	Подготовка электронных презентаций	vbvbvbv	Белашенкова Н.Н.	08.12.2011 15:34:31	новое	

|< << 1 >> >|

Просмотреть Отметить как прочитанное Отметить как непрочитанное Назад

Рисунок 9.72 – Список замечаний по элементам электронного УМК

Результаты поиска отображаются в том же окне и представляют собой список замечаний с элементами управления для обработки результатов запроса. Каждый элемент списка снабжен объектом переключатель для выбора одного элемента из списка соответственно. Под списком находится специальный набор кнопок для управления замечаниями.

Название элемента электронного УМК является ссылкой на просмотр этого элемента в отдельном окне. Текст замечания является ссылкой на просмотр замечания в текущем окне. Щелкнув по фамилии пользователя, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная пользователем для просмотра. Перейдя по ссылке

Отправить сообщение, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы.

Замечания, выделенные жирным шрифтом, считаются непрочитанными. Для сброса пометки о прочтении или установки таковой необходимо отметить замечание и щелкнуть по кнопке *Отметить как прочитанное* или *Отметить как непрочитанное* или выбрать соответствующую команду в контекстно-зависимом меню, после чего замечание будет переведено в соответствующий режим прочтения. Замечание также переводится в режим прочитанного при переходе в окно просмотра замечания.

Для перехода в окно просмотра замечания необходимо отметить замечание и щелкнуть по кнопке *Просмотреть* или выбрать соответствующую команду в контекстно-зависимом меню, или щелкнуть по тексту замечания (рисунок 9.72). На странице *Замечание* владелец, автор и соавтор схемы могут ознакомиться с полной информацией по оставленному замечанию (рисунок 9.73).

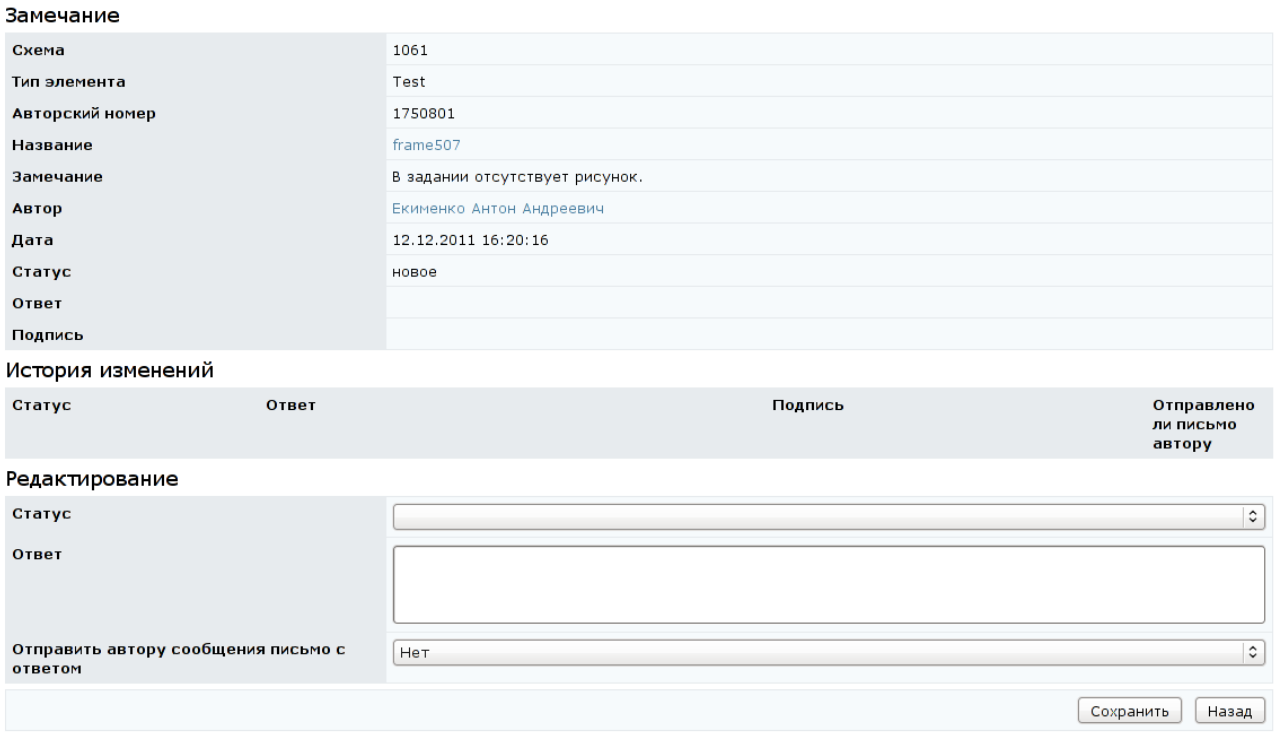


Рисунок 9.73 – Окно просмотра замечания

Для смены статуса замечания и/или ввода комментария к нему необходимо в группе *Редактирование* заполнить соответствующие поля (рисунок 9.74). Если при изменении статуса замечания и/или ввода комментария к нему выбрать пункт «*Отправить автору сообщения письмо с ответом*», то при сохранении изменений по внутрисистемной почте автору замечания будет выслано сообщение с указанием даты написания замечания, типа и названия элемента электронного УМК, по которому было написано замечание, текстом замечания, новым статусом замечания, текстом комментария к нему. По умолчанию письмо с ответом на замечание не отправляется.

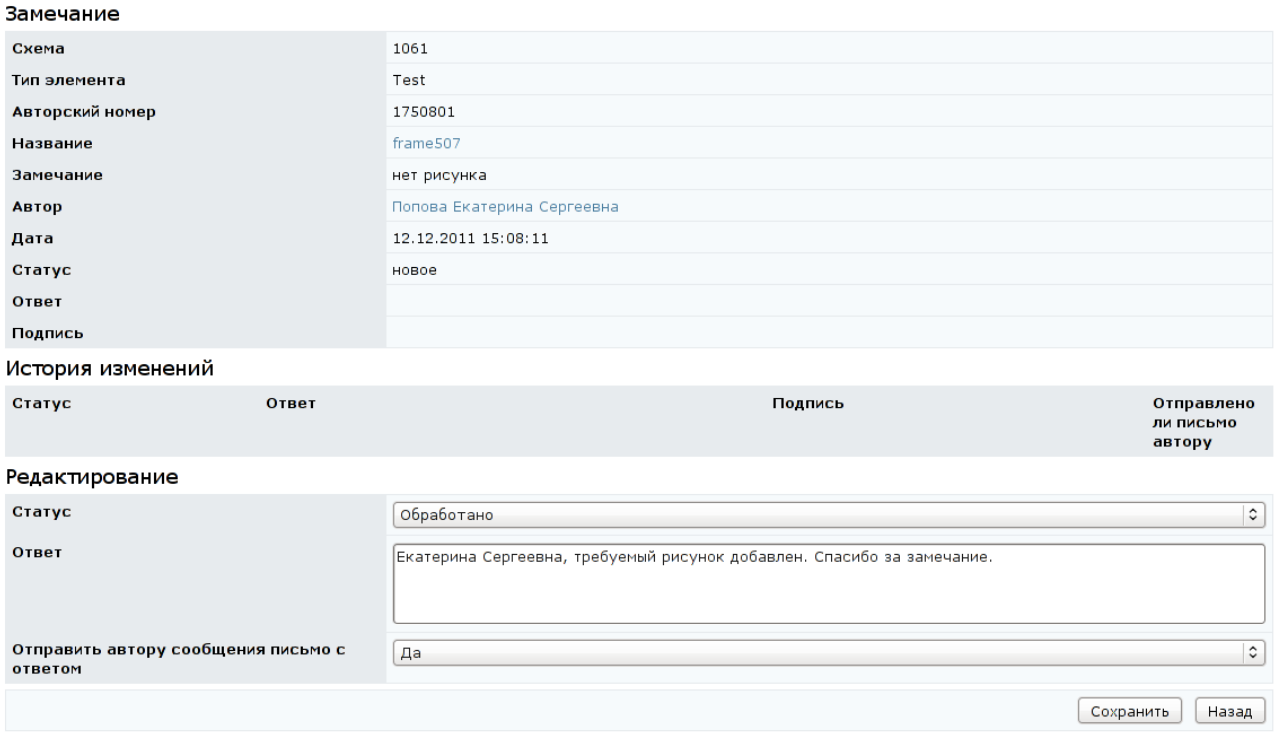


Рисунок 9.74 – Обработка замечания

После сохранения данных появится запись в таблице *История изменений* с выбранным статусом замечания, а также комментарием к нему с указанием лица, изменившего статус или написавшего комментарий, дате и времени изменения записи (рисунок 9.75). При этом в полях *Статус*, *Подпись* и *Ответ* в основной части замечания появится соответствующая информация.

Отправленное автору сообщения письмо с ответом на замечания размещается в каталоге *Отправленные* раздела *Почта* в *Сетевом общении* (см. раздел «*Сетевое общение* / *Почта*»).

Замечание

Схема	1061
Тип элемента	Test
Авторский номер	1721811
Название	frame399
Замечание	Возможен только один вариант ответа.
Автор	Хотченков Виктор Олегович
Дата	11.12.2011 15:32:37
Статус	обработано
Ответ	Виктор Олегович, кадр исправлен. Спасибо за замечание.
Подпись	Бердникова Елена Александровна (11.12.2011 17:37:16)

История изменений

Статус	Ответ	Подпись	Отправлено ли письмо автору
обработано	Виктор Олегович, кадр исправлен. Спасибо за замечание.	Бердникова Е.А. (12.12.2011 17:37:16)	Да

Редактирование

Статус	
Ответ	
Отправить автору сообщения письмо с ответом	Нет

Сохранить Назад

Рисунок 9.75 – История изменений замечания

9.1.3.1 Информационные ресурсы

При переходе по ссылке *Информационные ресурсы* на странице отображается список информационных ресурсов дисциплины (рисунок 9.76). Форма поиска позволяет быстро перейти к интересующему ресурсу. Под списком находится специальный набор кнопок для управления информационными ресурсами.

Кнопка *Создать* позволяет добавить в схему новый информационный ресурс, кнопка *Редактировать* – позволяет вносить необходимые изменения. Владелец и автор схемы могут скопировать имеющийся информационный ресурс с помощью соответствующей кнопки, при этом необходимо указать номер нового ресурса. Если указанный номер нового ресурса совпадет с номером уже существующего, система выдаст сообщение об ошибке «*Информационный ресурс с номером N уже существует. Измените номер.*», в этом случае необходимо задать другой номер. Кнопка *Описание* предназначена для просмотра и редактирования библиографического описания информационного ресурса (см. описание электронных курсов). Для этого на

странице *Создание информационного ресурса* необходимо указать номер ресурса (должен быть уникальным в рамках данной схемы), определить название ресурса и выбрать язык (рисунок 9.77). Далее сохранить данные и вернуться назад к общему списку ресурсов. Затем выбрать из списка созданный информационный ресурс и щелкнуть по кнопке *Редактировать*.

Список информационных ресурсов

Авторский номер
Название
ID записи
Сортировать по: Авторскому номеру
Упорядочить по: возрастанию

Искать | Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

	ID	Номер	Название	Примечание	Язык
○	416	1	Экзаменационные вопросы. Версия 2005/2006 учебного года		Русский
○	595	2	Вопросы для подготовки к зачету. Версия 2006/2007 учебного года		Русский
○	605	3	Экзаменационные вопросы. Версия 2006/2007 учебного года		Русский
○	659	4	Экзаменационные вопросы. Версия 2006/2007 учебного года		Русский
○	669	5	Титульный лист и бланк задания		Русский
○	670	6	Структура и правила оформления		Русский
○	24931	7	Экзаменационные вопросы. Версия 2008/2009 учебного года		Русский
○	26731	8	Экзаменационные вопросы. Версия 2009/2010 учебного года		Русский

|< << 1 >> >|

Создать | Редактировать | Копировать | Описание | Назад

Импорт
Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт
Формат: | Экспортировать

Рисунок 9.76 – Список информационных ресурсов

Создание информационного ресурса

Номер: 9
Название: Требования к оформлению курсовой работы
Язык: Русский
Примечание: 2011/2012 уч.г.

Описание ресурса
Короткое название
Полное название
Дата
Авторы
Редакторы
Издательство
Место издания
Ключевые слова
ISBN

Сохранить | Назад

Рисунок 7.77 – Создание информационного ресурса

На странице *Редактирование информационного ресурса* с помощью кнопки *Обзор* необходимо указать путь к файлу с содержанием ресурса и щелкнуть по кнопке *Закачать* (рисунок 9.78). Кнопка *Скачать* позволяет сохранить файл с информационным ресурсом на локальном компьютере.

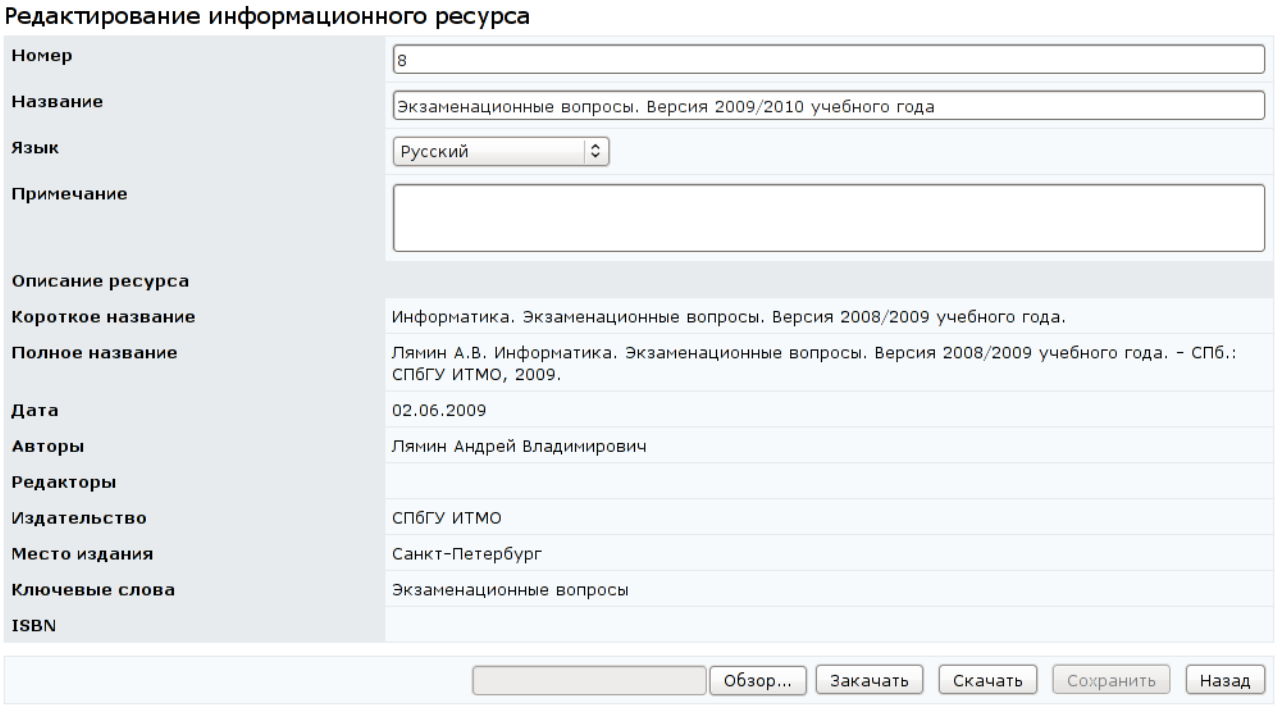


Рисунок 9.78 – Редактирование информационного ресурса

Кнопка *Импортировать* позволяет добавить в схему новый информационный ресурс. Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальном компьютере информационный ресурс (рисунок 9.76). Удалять ресурсы, находящиеся в системе, нельзя.

9.1.3.2 Электронные тесты

При переходе по ссылке *Электронные тесты* на странице отображается список сценариев тестирования, принадлежащих схеме (рисунок 9.79). Кроме названия указан авторский номер сценария и его ID записи в базе данных, а также режим тестирования (аттестация, обучение). В поле *Примечание* владелец, автор и соавторы схемы могут оставить рабочие записи по сценариям тестирования. Форма поиска позволяет быстро найти интересующий сценарий.

Сценарии тестирования

Авторский номер

Название

ID записи

Сортировать по: Авторскому номеру

Упорядочить по: возрастанию

Искать | Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

	ID	Номер	Название	Примечание	Режим
	46791	1	Вводное тестирование		Аттестация
	47591	2	Кинематика		Аттестация
	48691	3	Динамика		Аттестация
	51701	4	Молекулярная физика. Часть 1		Аттестация
	53001	5	Молекулярная физика. Часть 2		Аттестация
	48701	13	Динамика		Обучение
	51751	14	Молекулярная физика. Часть 1		Обучение
	53011	15	Молекулярная физика. Часть 2		Обучение

|< << 1 >> >|

Создать | Редактировать | Копировать | Просмотреть | Кадры | Описание | Назад

Импорт

Формат: | Выберите файл | Файл не выбран | Импортировать

Экспорт

Формат: | Экспортировать

Рисунок 9.79 – Сценарии тестирования

Сценарий тестирования определяет последовательность и режимы предъявления заданий, информационных материалов, временные ограничения, правила и критерии выставления оценки. В сценарии также определяются такие параметры как предъявление поясняющих материалов, реакции на правильный (неправильный, неполный) ответ, разрешение сцепленных тест-кадров, отображение количества пройденных вопросов и количества правильных ответов, разрешение пропуска задания с последующим предъявлением его заново при условии, что не превышен лимит времени. Содержательная часть сценария содержит одну (или более) группу тестовых заданий (для сценария типа *Вариант* группа тестовых заданий соответствует варианту теста). Группа может включать в себя несколько элементов, каждый элемент содержит ссылку на конкретный тест-кадр.

При создании нового сценария с помощью разработанного в системе веб-интерфейса следует придерживаться следующего алгоритма. На странице

Сценарии тестирования (рисунок 9.79) необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. В отобразившемся окне *Создание сценария тестирования* указать название сценария, его тип (вариант, группа), режим тестирования (обучение, аттестация), установить другие необходимые настройки (ограничение по времени, реакцию на правильный/неправильный/неполный ответы, разрешение сцепленных кадров и т.д.). Авторский номер сценарию в этом случае система присваивает автоматически. После сохранения настроек и перехода страницы в режим редактирования появляется возможность, если это необходимо, установить сцепленные кадры. Для этого в полях *Переход при правильном* (*неправильном*, *неполном*) *ответе* необходимо указать номер сцепленного кадра или щелкнуть по кнопке *Выбрать* и найти нужный кадр с помощью процедуры поиска.

Для определения правил оценивания сценария необходимо щелкнуть по кнопке *Система оценивания…* на странице *Редактирование сценария тестирования*, в поле *Добавление нового* указать время прохождения теста, для которого будет действовать данный набор правил, и щелкнуть по кнопке *Добавить* (рисунок 9.80). Значение «-1» означает, что правило действует вне зависимости от времени, затраченного на тестирование. Затем необходимо отметить созданное правило и щелкнуть по кнопке *Редактировать*. На странице *Редактирование системы оценивания* необходимо указать значение в поле *Рейтинг* и выбрать из списка соответствующий этому значению результат (рисунок 9.81). Для добавления нового значения рейтинга необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* и сохранить данные. Кнопка *Назад* возвращает к правилам оценивания (рисунок 9.82). Кнопка *Удалить* позволяет исключить соответствующее правило, а кнопка *Назад* возвращает к странице редактирования сценария тестирования.

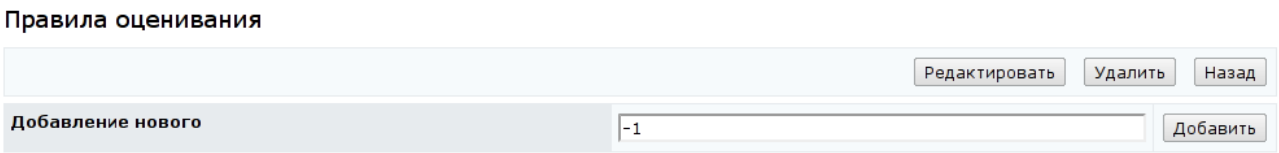


Рисунок 9.80 – Добавление правила оценивания

Редактирование системы оценивания

Время -1

Рейтинг	Результат	Сообщение	Операции
0	Неуд		Удалить
60	Удовл		Удалить
75	Хор		Удалить
90	Отл		Удалить

Добавить Сохранить Назад

Рисунок 9.81 – Редактирование системы оценивания

Правила оценивания

Время прохождения сценария
-1

Правила

Рейтинг	Результат	Сообщение
0	Неуд	
60	Удовл	
75	Хор	
90	Отл	

Редактировать Удалить Назад

Добавление нового Добавить

Рисунок 9.82 – Правила оценивания

Кнопка *Экспорт кадров* на странице *Редактирование сценария тестирования* позволяет сохранить на локальном компьютере ZIP-архив с XML-описанием тест-кадров данного сценария и их вложениями.

После установки всех настроек сценария определяется его содержательная часть. Для создания новой группы тестовых заданий необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. На странице *Выбор кадра* необходимо с помощью стандартной процедуры поиска выбрать нужный кадр из схемы (рисунок 9.83). В общем случае, тест-кадр может принадлежать любой другой схеме, владельцем которой является пользователь. Для этого в поле *Схема* формы поиска необходимо указать требуемую схему. Сотрудник может выбрать группу кадров, установив флажки напротив нужных кадров. Кнопка *Выделить все* позволяет выбрать все позиции списка кадров на текущей странице, кнопка *Снять выделение* – отменить выбор выделенных позиций. Переход между страницами осуществляется либо щелчком левой кнопки мыши по номеру соответствующей страницы, либо с помощью стандартных кнопок навигации.

Кнопка *Выбрать* позволяет внести все отмеченные кадры в группу тестовых заданий. Кнопка *Просмотреть* предназначена для предварительного просмотра содержания кадра в отдельном окне. С этой же целью можно щелкнуть левой кнопкой мыши по названию тест-кадра. По кнопке *Назад* осуществляется возврат к редактированию сценария тестирования.

Выбор кадра

Схема	143 - Информатика (НИУ ИТМО)
Авторский номер	
Название	
ID записи	
Сортировать по	Авторскому номеру
Упорядочить по	возрастанию

Искать Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 2 3 4 5 6 >> >|

	ID	Номер	Название	Схема	Тип
	121638	1	Комбинации клавиш	Информатика	TestClose
	121639	2	Комбинации клавиш	Информатика	TestClose
	121640	3	Комбинации клавиш	Информатика	TestClose
	121641	4	Комбинации клавиш	Информатика	TestClose
	121642	5	Комбинации клавиш	Информатика	TestClose
	121643	6	Основные понятия Windows	Информатика	TestClose
	121644	7	Основные понятия Windows	Информатика	TestClose
	121645	8	Основные понятия Windows	Информатика	TestClose
	121646	9	Основные понятия Windows	Информатика	TestClose
	121647	10	Основные понятия Windows	Информатика	TestClose
	121648	11	Работа с файлами и папками	Информатика	TestClose
	123512	120	frame120	Информатика	TestOpenInteger
	123513	121	frame121	Информатика	TestOpenInteger
	123514	122	frame122	Информатика	TestOpenInteger
	123515	123	frame123	Информатика	TestOpenInteger
	123516	124	frame124	Информатика	TestOpenInteger
	123517	125	frame125	Информатика	TestOpenInteger

|< << 1 2 3 4 5 6 >> >|

Выделить все Снять выделение Выбрать Просмотреть Назад

Рисунок 9.83 – Выбор тест-кадра

В отобразившемся окне *Создание группы заданий* требуется установить необходимые настройки создаваемой группы. Эти настройки будут иметь более высокий приоритет по сравнению с настройками сценария. В группе *Выбранные кадры* отображаются те кадры, которые были отобраны для этой группы (рисунок 9.84). После сохранения страница перейдет в режим редактирования. В результате описанных действий будет сформирован элемент

группы тестовых заданий (рисунок 9.85). При этом в поле *Количество заданий в данной группе* появится числовое значение, установится связь между элементом группы и тест-кадром.

Количество заданий в данной группе	0
Предусмотренное количество тестовых заданий	1

Сохранить Назад

Выбранные кадры

Номер схемы	Номер кадра	Название	Тип кадра
2	5201	Максимальное значение маски подсети	TestSliderCtrlClose
2	5204	Архитектура КИС	TestTextBlank
2	5103	Инфраструктура	TestGraphicBlank

Рисунок 9.84 – Выбранные кадры

Количество заданий в данной группе	3
Предусмотренное количество тестовых заданий	1

Сохранить Назад

Элементы группы

	Номер схемы	Номер кадра	Порядковый номер элемента в группе	Тип кадра
	2	5201	1	TestSliderCtrlClose
	2	5204	2	TestTextBlank
	2	5103	3	TestGraphicBlank

Переместить вверх Переместить вниз Добавить Редактировать Просмотреть Удалить

Рисунок 9.85 – Элемент группы тестовых заданий

Чтобы отредактировать элемент группы, его необходимо отметить и щелкнуть по кнопке *Редактировать*. В окне *Редактирование элемента сценария тестирования* определить необходимые настройки. Эти настройки будут иметь более высокий приоритет по сравнению с настройками сценария и группы заданий. Кнопка *Выбрать кадр*, позволяет связать элемент группы с другим тест-кадром. Необходимо сохранить внесенные изменения. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к странице *Редактирование группы заданий*. При необходимости сотрудник может добавить новые элементы в группу. Если группа содержит несколько элементов, в поле *Предусмотренное количество тестовых заданий* требуется указать, сколько тест-кадров из данной группы будет предъявлено студенту во время сеанса тестирования.

Кнопки *Переместить вверх*, *Переместить вниз* позволяют изменять порядковый номер элемента в группе. Кнопка *Редактировать* позволяет внести изменения в настройки элемента сценария тестирования или связать с

ним другой тест-кадр. Кнопка *Просмотреть* служит для предварительного просмотра содержания тест-кадра. Кнопка *Удалить* позволяет исключить элемент группы. Удалять можно только те элементы, которые не ссылаются на тест-кадры, уже использовавшиеся в учебном процессе. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к странице *Редактирование сценария тестирования* для добавления новых групп тестовых заданий. В результате будет сформирована таблица групп заданий с указанием, какие кадры входят в группу, сколько из них используется во время сеанса тестирования (рисунок 9.86).

Группы тестовых заданий

Номер группы	Кол-во кадров	Используется кадров	Кадры
1	9	1	100 101 102 103 104 105 106 107 108
2	9	1	100 109 110 111 112 113 114 115 116
3	9	1	100 117 118 119 120 121 122 123 124
4	9	1	100 125 126 127 128 129 130 131 132
5	9	1	100 133 134 135 136 137 138 139 140
6	9	1	100 141 142 143 144 145 146 147 148
7	9	1	100 149 150 151 152 153 154 155 156
8	9	1	100 157 158 159 160 161 162 163 164
9	9	1	100 165 166 167 168 169 170 171 172
10	9	1	100 173 174 175 176 177 178 179 180

Переместить вверх | Переместить вниз | Добавить | Редактировать | Удалить

Рисунок 9.86 – Группы тестовых заданий

С помощью кнопок *Переместить вверх*, *Переместить вниз* можно менять порядок группы и, соответственно, порядок предъявления тест-кадров во время сеанса тестирования. Кнопка *Редактировать* позволяет внести изменения в настройки группы, добавить или удалить из нее тест-кадр. Кнопка *Удалить* позволяет исключить группу из сценария. Удалять можно только те группы, которые не содержат тест-кадров, использовавшихся ранее в учебном процессе. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к списку сценариев тестирования (рисунок 9.79).

Из приведенного описания видно, что создание нового сценария тестирования через веб-интерфейс системы – достаточно трудоемкий процесс. Альтернативой является составление XML-файла с описанием сценария, который можно загрузить в систему с помощью кнопки *Импортировать*. Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальном компьютере XML-файл с описанием выбранного сценария.

Кнопка *Редактирование* на странице *Сценарии тестирования* позволяет вносить изменения в настройки выбранного сценария, добавлять или удалять группы, элементы сценария, менять их параметры. Удалять сценарии нельзя, в случае необходимости их можно исключить из электронного курса.

Кнопка *Копировать* позволяет создать копию сценария тестирования, при этом необходимо указать номер нового сценария. Если указанный номер совпадет с номером уже существующего сценария, система выдаст сообщение об ошибке «*Сценарий тестирования с номером N уже существует. Измените номер.*».

Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться с содержанием выбранного сценария тестирования. Также содержание сценария тестирования можно просмотреть, щелкнув левой кнопкой мыши по его названию. Кнопка *Описание* предназначена для просмотра и редактирования библиографического описания выбранного сценария тестирования (см. описание электронного курса). Кнопка *Назад* возвращает к списку схем.

При щелчке по кнопке *Кадры* открывается полный список тест-кадров, принадлежащих данной схеме. Форма поиска позволяет быстро перейти к нужному тест-кадру. Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться с содержанием выбранного тест-кадра. Также содержание тест-кадра можно просмотреть, щелкнув левой кнопкой мыши по его названию. Кнопка *Копировать* позволяет создать копию тест-кадра, при этом необходимо указать номер нового тест-кадра. Если указанный номер совпадет с номером уже существующего тест-кадра, система выдаст сообщение об ошибке «*Тест-кадр с номером N уже существует. Измените номер.*». Кнопка *Редактировать* позволяет вносить исправления в индивидуальные настройки тест-кадра, в содержание вопроса и ответа, редактировать вложения. При этом следует помнить, что изменять тип тест-кадра нельзя. Невозможно также удалить тест-кадр.

Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальном компьютере XML-описание выбранного тест-кадра и его вложения. Кнопка *Импортировать* позволяет добавить в схему группу тест-кадров.

Кнопка *Создать* позволяет добавить в схему новый тест-кадр. Для этого в отобразившемся окне *Создание кадра сценария тестирования* требуется определить название тест-кадра, присвоить авторский номер (должен быть уникальным в рамках данной схемы), выбрать из представленного списка тип кадра, указать значение других параметров настройки (временное ограничение, разрешение показа реакции на ответ, статистики, пропуска задания и др.). Затем ввести в соответствующем поле текст вопроса. Индивидуальные настройки кадра имеют наивысший приоритет по сравнению с настройками сценария тестирования, группы или элементов сценария. Если при сохранени данных не было определено название кадра – система выдаст сообщение «*Укажите имя кадра!*» и только после его ввода выполнит процедуру сохранения. Если при сохранени не был указан номер кадра – то кадр будет создан, но с номером 0. После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования. На странице появится несколько новых групп полей со своими элементами управления, предназначенные для задания и редактирования ответа и вложений, обработки результатов теста, определения переменных кадра. Вид группы *Редактирование ответа* зависит от типа тест-кадра. На рисунке 9.87 приведен пример редактирования ответа тест-кадра закрытой формы, а на рисунке 9.88 – открытой формы с ответом в виде строки. Важно отметить, что после сохранения тип тест-кадра изменить нельзя.

В первом случае кнопка *Добавить* позволяет добавить еще один вариант ответа. Кнопка *Редактировать* используется при внесении изменений в вариант, а кнопка *Удалить* позволяет исключить вариант. Галочкой помечен правильный вариант ответа.

Редактирование ответа

	Номер	Текст ответа	Fixed	Правильный
	1	Максимумом нулевого порядка *и* точкой наблюдения.	No	☐
	2	Максимумом нулевого порядка *и* первым минимумом интенсивности.	No	☐
	3	Соседними максимумами *и* минимумами интенсивности.	No	☐
	4	Соседними максимумами *или* минимумами интенсивности.	No	☑
	5	Среди ответов правильного нет.	No	☐

Добавить | Редактировать | Удалить

Рисунок 9.87 – Редактирование ответа закрытой формы

Во втором случае в поле *Ответ* вводится анализатор ответа, устанавливается чувствительность к регистру и при необходимости заполняются другие поля. Для сохранения изменений при редактировании ответа необходимо щелкнуть по кнопке *Сохранить*, находящейся под полем для текста вопроса. Кнопка *Просмотреть* позволяет в отдельном окне просмотреть вид тест-кадра и проверить правильно ли обрабатывается ответ.

Редактирование ответа

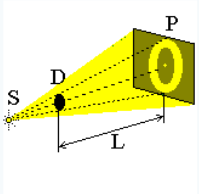
Значение по умолчанию	
Рекомендуемая длина поля	
Формат	
Чувствительность к регистру	Нет
Ответ	(<выборк*>&(~<статистик*>))
Строка символов, которые не обрабатываются анализатором	

Рисунок 9.88 – Редактирование ответа открытой формы

Группа *Вложения* позволяет добавить в тест-кадр вложение или удалить его (рисунок 9.89). Для добавления нового вложения с помощью кнопки *Обзор* необходимо указать путь к файлу и щелкнуть по кнопке *Добавить*. Кнопка *Выбрать* позволяет добавить вложение из уже имеющихся в базе данных. Кнопка *Удалить* позволяет исключить вложение из кадра. При добавлении через веб-интерфейс нового вложения в ссылке указывается его название, а также обязательный атрибут `alt`, например,

```
<img src="mu_a.gif" alt="среднее время поступления
требований" style="text-align:middle"/>
```

Вложения

	ID	Имя файла	Вложение
☐	2040191	DIF18p.gif	

Удалить

Обзор... Добавить Выбрать...

Рисунок 9.89 – Редактирование вложений

Другой способ добавления в схему новых тест-кадров – это импортирование XML-файла с их описанием. Кроме XML-файла архив может содержать файлы с вложениями. Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальный компьютер XML-описание тест-кадра и его вложения.

9.1.3.3 Электронные конспекты

При переходе по ссылке *Электронные конспекты* на странице отображается список конспектов, принадлежащих данной схеме (рисунок 9.90).

Список электронных конспектов

Авторский номер	
Название	
ID записи	
Сортировать по	Авторскому номеру
Упорядочить по	возрастанию

Искать Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

	ID	Номер	Название	Примечание	Количество частей	Количество уровней	Язык
○	5190	1	Моделирование случайных величин	(з)	1	1	English
○	5191	2	Марковские процессы	(з)	1	1	English
○	5192	3	Системы массового обслуживания	(з)	1	1	English
○	5182	11	Моделирование случайных величин. Практикум		1	1	Русский
○	5184	14	Марковские процессы. Практикум		1	1	Русский
○	5185	15	Формирующие фильтры. Практикум	(з)	1	1	English
○	5186	16	Методы повышения точности измерений. Практикум	(з)	1	1	English
○	5187	17	Факторный план и расчет эффектов. Практикум	(з)	1	1	English
○	5188	18	Построение уравнения регрессии. Практикум	(з)	1	1	English
○	5189	19	Моделирование в среде GPSS. Практикум	(з)	1	1	English
○	5183	99	Кадры к конспектам		1	1	Русский
○	19371	190	Моделирование в среде GPSS		2	1	Русский

|< << 1 >> >|

Страницы Кадры Создать Редактировать Описание Назад

Импорт

Формат: Обзор... Импортировать

Экспорт

Формат: Экспортировать

Рисунок 9.90 – Список электронных конспектов схемы

Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальном компьютере ZIP-архив с XML-описанием структуры выбранного конспекта. Кнопка *Импортировать* позволяет загрузить в схему аналогичный архив. ZIP-архив с XML-описанием страниц, файлами с содержанием страниц конспекта и их вложениями загружается отдельно. ZIP-архив с XML-описанием кадров конспекта и их вложениями также загружается отдельно.

При щелчке по кнопке *Страницы* открывается полный список страниц данной схемы. Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться с содержанием выбранной страницы. Также содержание страницы можно просмотреть, щелкнув левой кнопкой мыши по ее названию.

Кнопка *Редактировать* позволяет корректировать параметры (название, уровень изложения, кодировку, язык) и содержание страницы (рисунок 9.91).

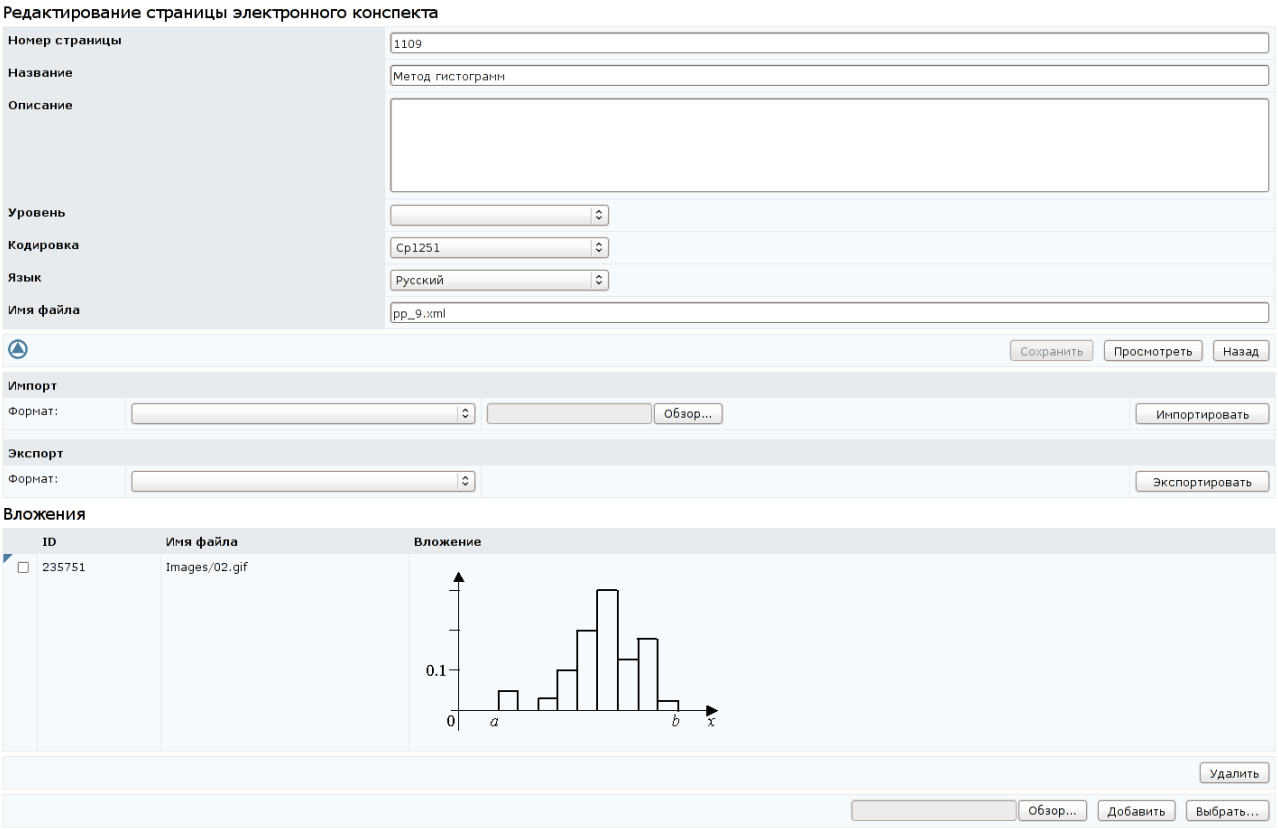


Рисунок 9.91 – Редактирование страницы конспекта

Для редактирования страницы конспекта первоначально необходимо, используя кнопку *Экспортировать*, сохранить ее на локальном компьютере.

После внесения необходимых изменений импортировать обновленную страницу обратно в систему.

Вложения редактируются аналогичным образом, как было показано при описании электронных тестов. Кнопка *Сохранить* позволяет сохранить изменения параметров страницы. Кнопка *Просмотреть* отображает содержание страницы. Кнопка *Назад* возвращает к списку конспектов.

Для добавления новой страницы необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. Указать номер, название страницы и имя файла, в котором она хранится (рисунок 9.92). После сохранения данных откроется возможность импортировать файл с содержанием страницы и редактировать вложения. Кнопка *Назад* возвращает к списку страниц.

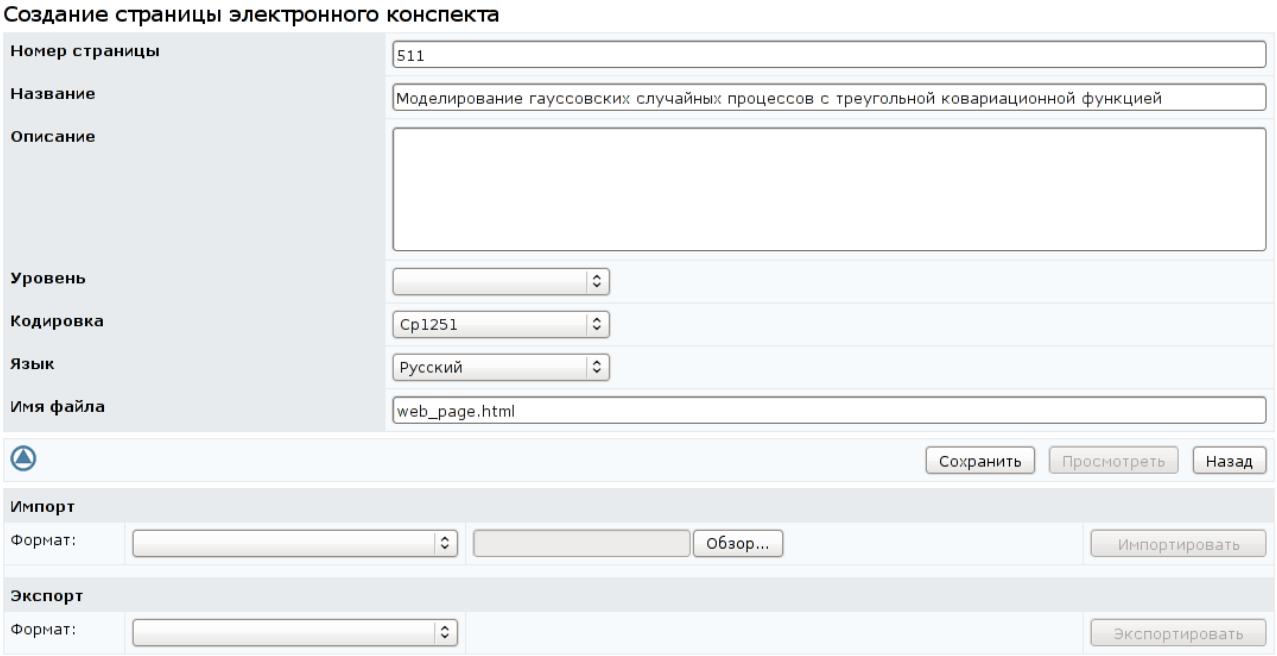


Рисунок 9.92 – Создание новой страницы

Автор конспекта может просмотреть все измененения, которые были внесены пользователями системы на страницах конспекта в разделе «*Обучение и аттестация*». Для этого на странице *Список страниц схемы* добавлен фильтр для поиска измененых пользователями страниц и колонка «*Исправление*» (рисунок 9.93). Если для страницы существуют пользовательские версии, то в колонке «*Исправление*» появится значок , при щелчке по нему левой кнопки мыши осуществится переход в окно *Просмотр исправлений страницы*

электронного конспекта (рисунок 9.94). Здесь после описания основных параметров страницы приведен список пользователей, которые каким-либо образом редактировали страницу. При щелчке по значку в новом окне будет открыта версия страницы, отредактированная выбранным пользователем. Щелкнув по фамилии пользователя, можно просмотреть его личную карточку, в которой отображается аватар, фамилия, имя, отчество, рейтинг активности в системе и дополнительная информация, разрешенная им для просмотра. Перейдя по ссылке *Отправить сообщение*, можно отправить пользователю письмо по внутрисистемной почте. Чтобы закрыть карточку с данными пользователя, необходимо щелкнуть по значку X в правом верхнем углу или в любом другом месте страницы.

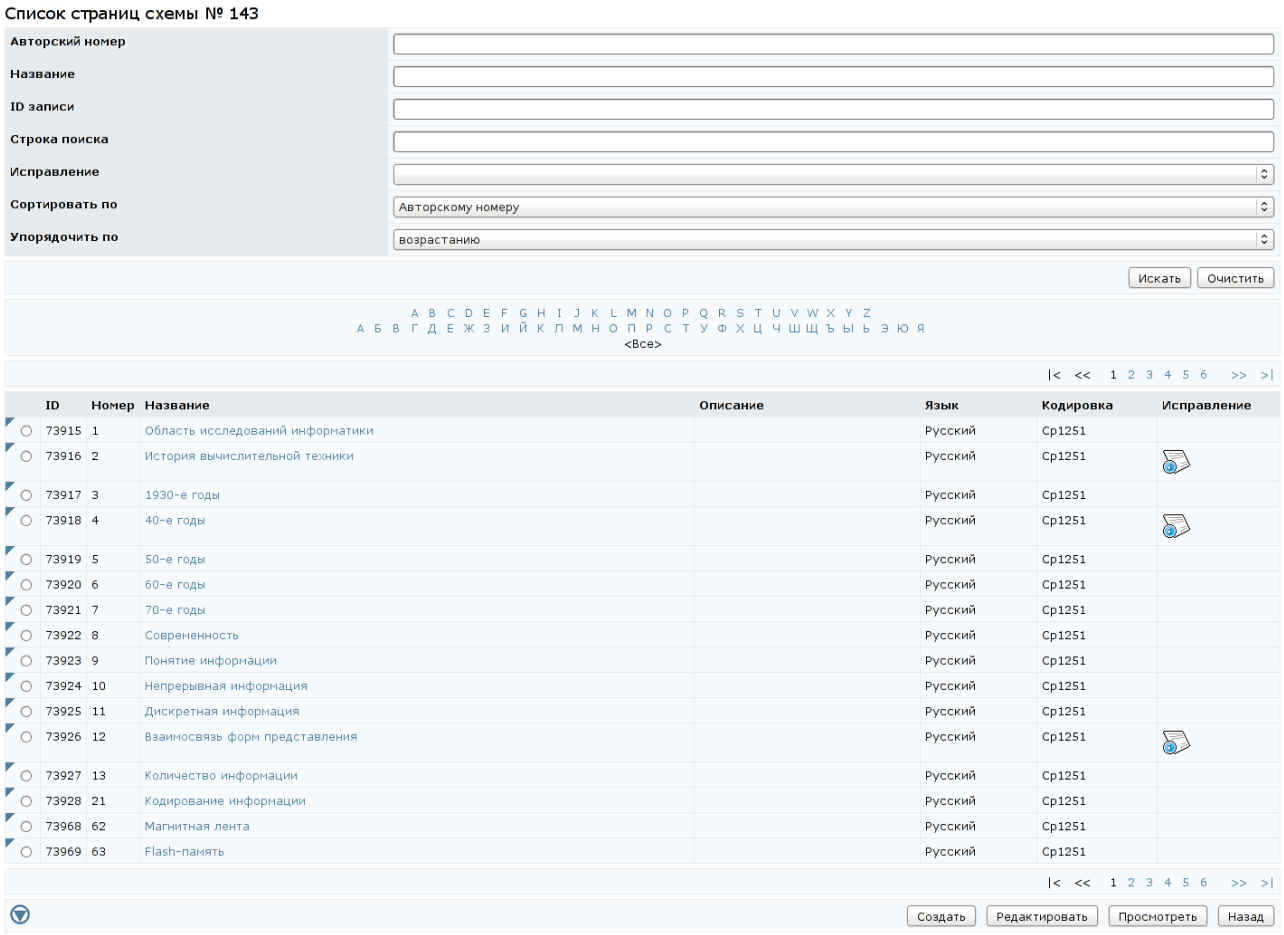


Рисунок 9.93 – Список страниц схемы

Просмотр исправлений страницы электронного конспекта

Номер страницы	2
Название	История вычислительной техники
Описание	
Уровень	1
Кодировка	Cp1251
Язык	Русский

Просмотреть Назад

№	Пользователь	Версия	Дата изменения
1	Белашенкова Н.Н.		22.11.2011
2	Павлова А.А.		17.11.2011

Рисунок 9.94 – Просмотр исправлений страницы электронного конспекта

Система Дистанционного Обучения

История вычислительной техники

Одним из первых вычислительных устройств является абак, т.е. счеты. Само это устройство довольно простое и состоит из бусин, нанизанных на прутья, которые вставлены в прямоугольную рамку. Перемещение бусин взад и вперед по прутьям позволяет представлять сохраняемые значения. Именно расположение бусин этот "компьютер" использует для представления и суммирования данных. Управление выполнением требуемого алгоритма с помощью этой машины возлагается на человека-оператора. Таким образом, сами счеты являются просто системой хранения данных, и только сочетание человека и счет образует полную вычислительную машину.

В относительно недалеком прошлом технология создания вычислительных машин основывалась на использовании зубчатых колес. Среди создателей таких механизмов были француз *Блез Паскаль [1623-1662]*, немец *Готфрид Вильгельм Лейбниц [1646-1716]* и англичанин *Чарльз Бэббидж [1792-1871]*. Эти устройства представляли данные с помощью расположения зубчатых колес, причем данные вводились механически, посредством приведения колес в необходимое положение.

Результаты вычислений в машинах Паскаля и Лейбница определялись путем считывания конечного положения колес, аналогично тому, как мы сейчас определяем суммарный пробег автомобиля по показаниям спидометра. Однако Бэббидж предвидел создание машин, которые будут печатать результаты вычислений на бумаге, что позволит устранить возможность ошибок при считывании.

Что касается способности следовать алгоритму, то в этих машинах уже явно виден определенный прогресс. Машина Паскаля могла выполнять только алгоритм суммирования. Поэтому средства выполнения соответствующей последовательности действий были встроены в саму машину. Аналогичным образом в архитектуру машины Лейбница был встроен набор неизменных алгоритмов, позволяющих выполнять множество арифметических действий по выбору оператора.

Машина Бэббиджа, в отличие от двух предыдущих машин, была сконструирована таким образом, что последовательность выполняемых действий могла быть передана с помощью пробивок в бумажных картах. Таким образом, машина Бэббиджа была уже программируемой. Именно по этой причине ассистентка Бэббиджа, *Августа Ада Байрон*, считается первым в мире программистом.

Передача алгоритма с помощью отверстий в бумажных картах не является собственным открытием Бэббиджа. В 1801 году француз *Джозеф Жаккард* применил подобную технологию для управления ткацкими станками.

В частности, он разработал ткацкий станок, процесс плетения которого определялся узором из отверстий на металлических пластинах. Благодаря этому алгоритм, по которому работала машина, можно было легко изменить, что позволяло на одном и том же станке производить множество различных типов тканей. Позднее *Герман Холлерит [1860-1929]* использовал идею представления информации с помощью отверстий в бумажных картах для ускорения составления таблиц статистических сводок при переписи населения США в 1890 году. Фактически, именно эта разработка Холлерита привела к созданию корпорации *International*

Счеты

Счетное устройство Паскаля

Счетное устройство Лейбница

Вычислительная машина Бэббиджа

Рисунок 9.95 – Пользовательская версия страницы конспекта

Кнопка *Кадры* на странице *Список электронных конспектов* позволяет просмотреть полный список кадров конспектов, принадлежащих данной схеме. Помимо названия кадра указан его статус (определение, разъяснение, пример и др.). Просмотреть содержание кадра можно, щелкнув левой кнопкой мыши по его названию или с помощью соответствующей кнопки управления. Кнопка *Редактировать* позволяет внести необходимые изменения в содержание и параметры кадра (рисунок 9.96). Редактирование вложений производится таким же образом, как и редактирование вложений тест-кадров. Кнопки

Импортировать и *Экспортировать* позволяют соответственно загрузить или скачать архив с XML-описанием кадров конспекта. Кнопка *Сохранить* позволяет сохранить внесенные изменения, кнопка *Просмотреть* – просмотреть содержание кадра в отдельном окне. Кнопка *Назад* возвращает к списку кадров конспекта.

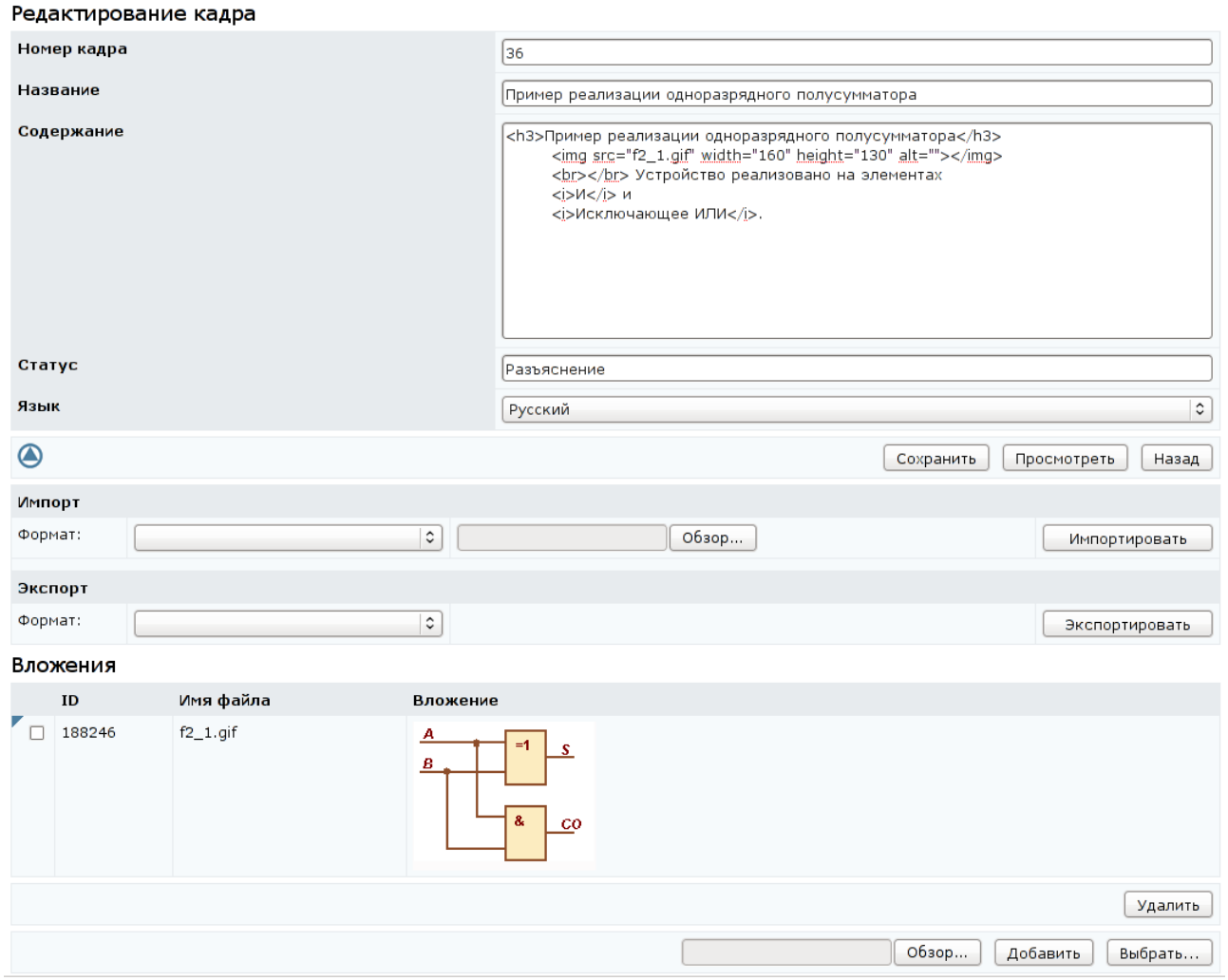


Рисунок 9.96 – Редактирование кадра конспекта

Для добавления нового кадра необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. В отобразившемся окне указать номер и название кадра, его статус (определение, пример и др.) и содержание (рисунок 9.97). После сохранения данных появится возможность добавлять вложения. Также активизируются кнопки *Импортировать*, *Экспортировать*. Кнопка *Редактировать* на странице *Список электронных конспектов* позволяет вносить изменения в структуру выбранного конспекта. При щелчке по кнопке отобразится страница, на

которой отражена общая информация о структуре конспекта: количество страниц, кадров, структурных единиц (частей) и уровней изложения (рисунок 9.98). При щелчке по кнопке *Страницы* открывается список страниц конспекта с теми же элементами управления, что и при полном списке страниц схемы. Аналогично, при щелчке по кнопке *Кадры* открывается список кадров конспекта с теми же элементами управления, что и при полном списке кадров схемы. При щелчке по кнопке *Уровни* открывается список уровней изложения, предусмотренных в данном конспекте (рисунок 9.99). Для включения нового уровня требуется вписать его название в поле *Добавление уровня* и щелкнуть по кнопке *Добавить*. Кнопка *Удалить* позволяет исключить указанный уровень, кнопка *Сохранить* – сохранить внесенные изменения. Кнопка *Назад* возвращает к информации о конспекте.

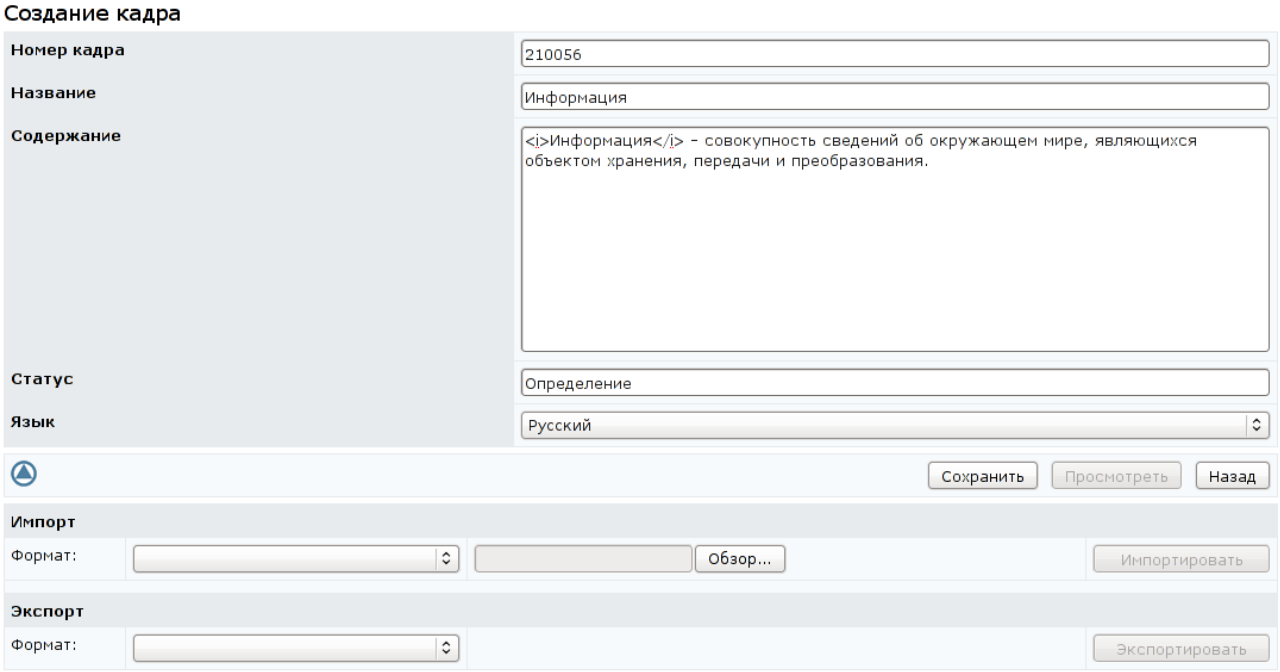


Рисунок 9.97 – Создание нового кадра

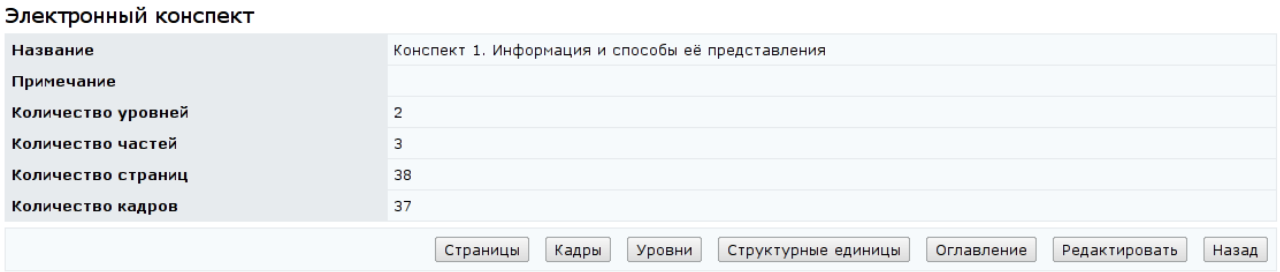


Рисунок 9.98 – Информация о структуре конспекта

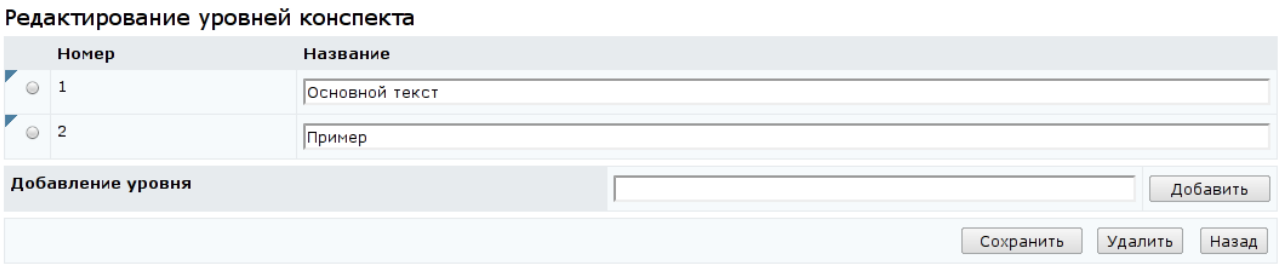


Рисунок 9.99 – Редактирование уровней изложения

При щелчке по кнопке *Структурные единицы* открывается список структурных единиц (частей), предусмотренных в данном конспекте (рисунок 9.100).

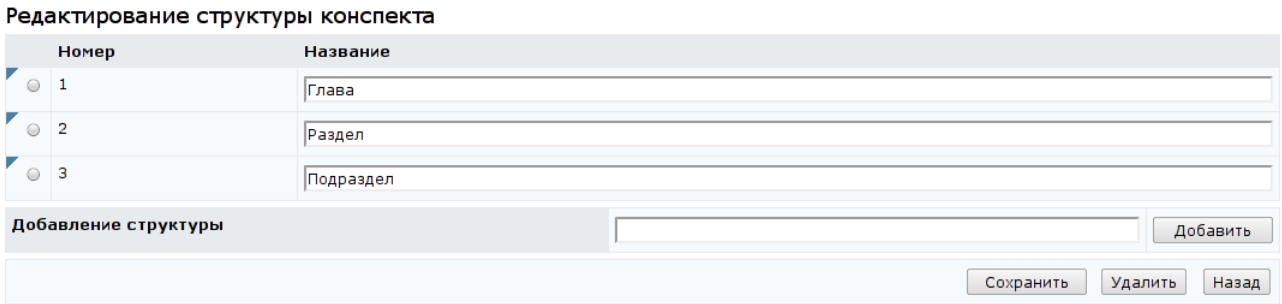


Рисунок 9.100 – Редактирование структурных единиц

Для включения новой структурной единицы требуется вписать ее название в поле *Добавление структуры* и щелкнуть по кнопке *Добавить*. Кнопка *Удалить* позволяет исключить указанную структуру, кнопка *Сохранить* – сохранить внесенные изменения. Кнопка *Назад* возвращает к информации о конспекте.

Кнопка *Оглавление* предназначена для просмотра и редактирования содержания электронного конспекта (рисунок 9.101). Кнопки *Переместить вверх*, *Переместить вниз* служат для изменения порядка следования страниц в конспекте. Кнопка *Добавить* позволяет включить в оглавление новый элемент. Для этого в отобразившемся окне *Создание элемента оглавления конспекта* необходимо выбрать структурную единицу, определить название элемента, указать его подчиненность и признак отображения (рисунок 9.102).

После сохранения данных элементу будет присвоен порядок следования и откроется возможность связать его со страницей конспекта (рисунок 9.103). Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. В появившемся окне

Выбор страницы, используя поиск, найти нужную страницу или создать новую. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Создать* и выполнить действия, описанные выше.

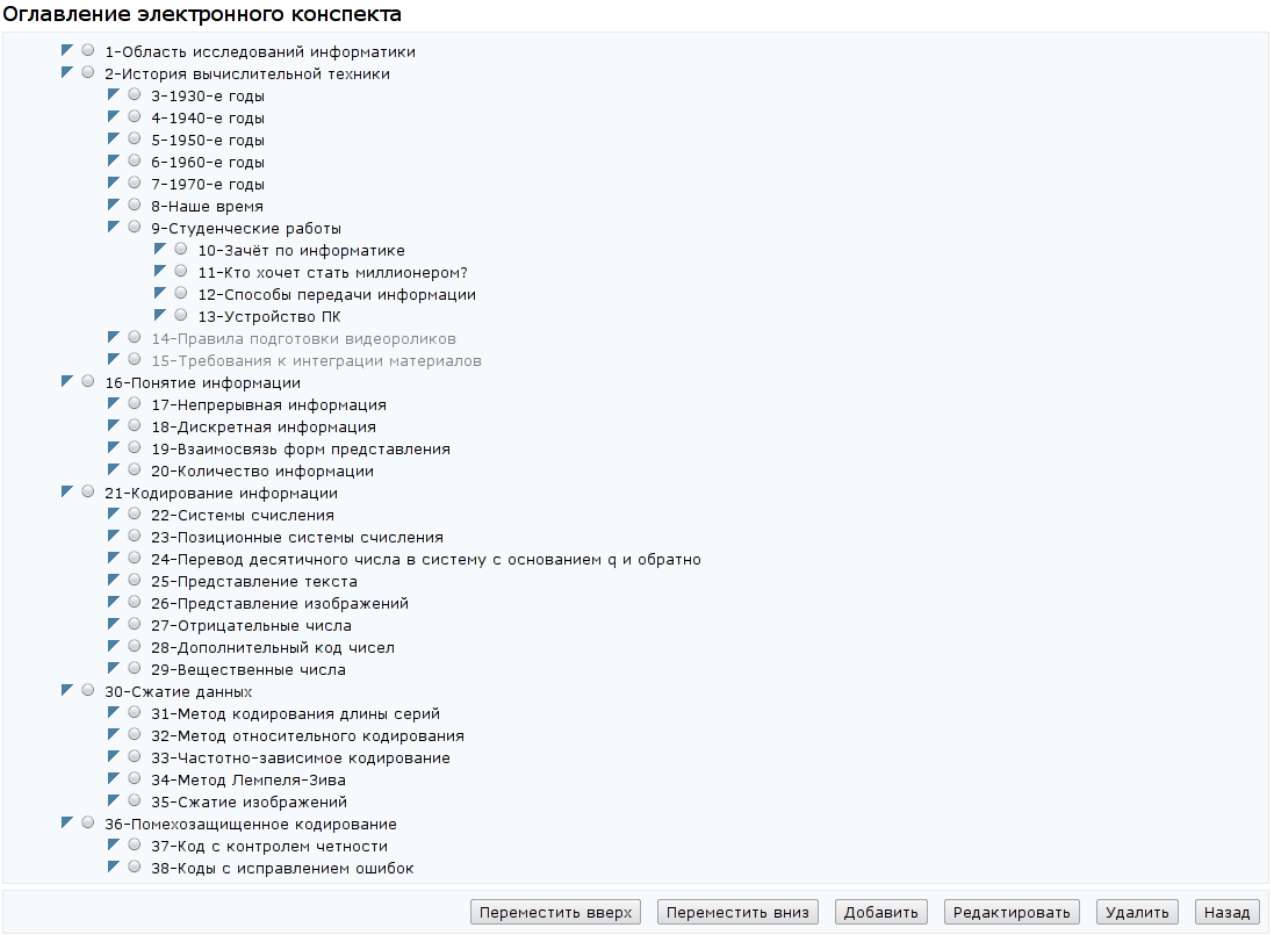


Рисунок 9.101 – Оглавление электронного конспекта

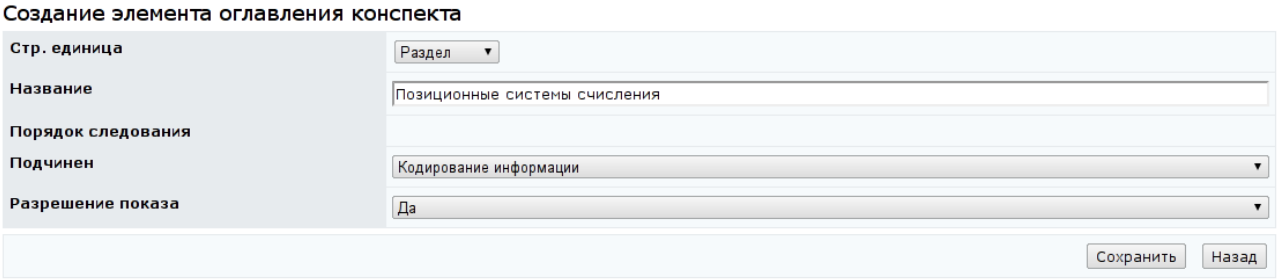


Рисунок 9.102 – Создание элемента оглавления конспекта

Если элемент оглавления принадлежит нескольким уровням изложения, то с ним будет связано несколько страниц. В этом случае в поле *Уровень* необходимо выбрать уровень изложения, которому соответствует страница. Если необходимо заменить страницу, необходимо щелкнуть по кнопке *Выбрать* и выбрать или создать новую страницу. Кнопка *Просмотреть*

позволяет ознакомится с содержанием выбранной страницы. Аналогичное действие можно выполнить, щелкнув левой кнопкой мыши по названию страницы. Кнопка *Сохранить* позволяет сохранить внесенные изменения, а кнопка *Удалить* – исключить страницу. Кнопка *Назад* возвращает к оглавлению конспекта.

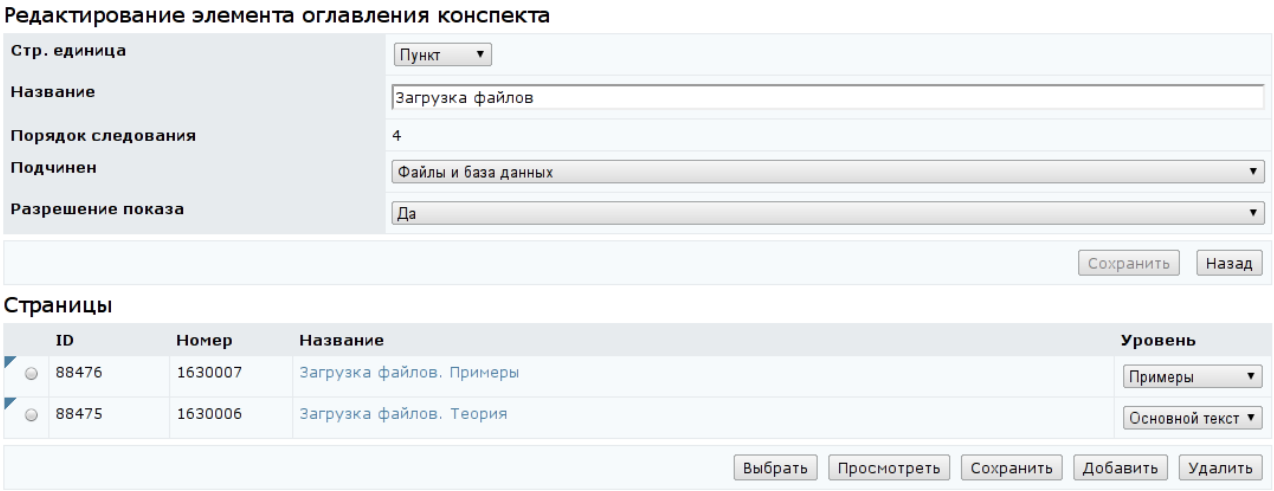


Рисунок 9.103 – Редактирование элемента оглавления

Кнопка *Редактировать* на странице *Оглавление электронного конспекта* (рисунок 9.101) предназначена для корректирования параметров выбранного элемента оглавления. Пример страницы редактирования приведен на рисунке 9.103. Кнопка *Удалить* позволяет исключить элемент из оглавления. Кнопка *Назад* возвращает к странице *Электронный конспект* (рисунок 9.98). Кнопка *Редактировать* позволяет изменить название конспекта. Кнопка *Назад* возвращает к списку электронный конспектов данной схемы.

Для добавления нового конспекта можно воспользоваться кнопкой *Импортировать* и загрузить в систему ZIP-архивы со страницами и кадрами конспекта, а затем ZIP-архив с XML-описанием его структуры. Другой способ – это создание конспекта с помощью разработанного веб-интерфейса. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Создать* на странице *Список электронных конспектов* (рисунок 9.90), указать номер и название конспекта. Сохранить данные и вернуться назад. Затем выбрать из списка созданный конспект и щелкнуть по кнопке *Редактировать*. Определить уровни, структурные

единицы и оглавление конспекта, связать элементы оглавления со страницами. Для этого необходимо выполнить действия, описанные выше.

Важно отметить, что оглавление конспекта, страницы, кадры удалять из системы ДО AcademicNT нельзя. Но допускается не включать конспект в состав электронного курса.

Кнопка *Описание* на странице *Список электронных конспектов* позволяет просмотреть и отредактировать библиографическое описание выбранного конспекта (рисунок 9.104).

Список описаний ресурсов

№	Описание	Компоненты
1	Лямин А.В. Информатика. Многостилевой редактор кода. - СПб.: СПБГУ ИТМО, 2009.	ISBN Авторы ресурса Заглавия ресурса Редакторы Места издания Издательства Даты издания Ключевые слова

Создать Назад

Рисунок 9.104 – Описание электронного конспекта

9.1.3.4 Практические работы

При переходе по ссылке *Практические работы* на странице отображается список сценариев электронных практикумов, принадлежащих данной схеме (рисунок 9.105). Форма поиска позволяет быстро перейти к интересующему сценарию.

Для добавления нового сценария практикума можно воспользоваться кнопкой *Импортировать*, которая позволяет загрузить XML-описание сценария практической работы. Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальный компьютер XML-описание выбранного сценария практической работы.

Также существует возможность добавления сценария практикума с помощью разработанного веб-интерфейса системы. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. В соответствующих полях определить параметры сценария: название работы, режим выполнения, временные ограничения (рисунок 9.106). Уникальный номер в рамках схемы сценарию практикума присваивается системой, при этом сотрудник может его изменить в

соответствующем поле. В случае его совпадения с номером сценария практикума, созданного ранее, появится сообщение об ошибке «*Измените номер сценария.*».

Сценарии практических работ

Авторский номер
Название
ID записи
Сортировать по: Авторскому номеру
Упорядочить по: возрастанию

Искать | Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

	ID	Номер	Название	Примечание
	953	1	Генератор псевдослучайной последовательности	
	954	2	Генераторы дискретных случайных величин	
	955	3	Генераторы непрерывных случайных величин	
	956	4	Моделирование марковских процессов	
	957	5	Формирующие фильтры	
	958	6	Методы повышения точности измерений	(з)
	959	7	Факторный план и расчет эффектов	(з)
	960	8	Построение уравнения регрессии	(з)
	961	9	Моделирование в среде GPSS	
	962	100	Построение и исследование имитационных моделей	
	3921	101	Методы повышения точности	(з)

|< << 1 >> >|

Создать | Редактировать | Копировать | Кадры | Описание | Назад

Импорт
Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт
Формат: | Экспортировать

Рисунок 9.105 – Список сценариев практических работ

Создание сценария практической работы

Параметры сценария

Название	Генератор псевдослучайной последовательности
Номер сценария	102
Схема	711
Режим	Выключен
Ограничение по времени	29
Единицы измерения времени	День
При неправильном ответе	Выдать то же задание
Показ времени	Да
Язык	Русский
Примечание	

Система оценивания | Сохранить | Назад

Рисунок 9.106 – Создание сценария практической работы

После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования и появится возможность задать правила оценивания сценария и его содержание.

Действия сотрудника по добавлению правила оценивания в сценарий было описано выше, при создании сценария тестирования.

Для определения заданий практической работы необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить* на странице *Редактирование сценария практической работы*. В появившемся окне определить параметры задания и щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 9.107). После сохранения активизируется кнопка *Выбрать кадр*, позволяющая связать задание практикума с кадром. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке и с помощью стандартной процедуры поиска выбрать нужный кадр. В общем случае, кадр может принадлежать любой другой схеме, владельцем которой является сотрудник. Для этого в поле *Схема* формы поиска необходимо указать требуемую схему. Кнопка *Просмотреть* предназначена для предварительного просмотра содержания кадра в отдельном окне. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к странице *Редактирование сценария практической работы*. Для добавления новых заданий требуется повторить действия.

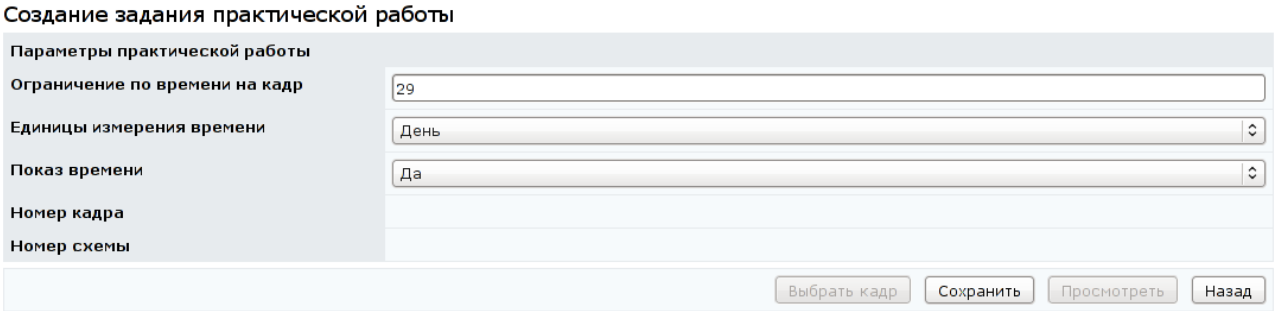


Рисунок 9.107 – Создание задания практической работы

В случае необходимости можно поменять параметры задания, заменить связанный кадр. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести необходимые изменения и щелкнуть по кнопке *Сохранить*, затем – *Назад* (рисунок 9.108).

Кнопка *Удалить* позволяет исключить выбранное задание из сценария практикума. Кнопка *Назад* возвращает к списку сценариев практических работ.

Редактирование задания практической работы

Параметры практической работы	
Ограничение по времени на кадр	29
Единицы измерения времени	День
Показ времени	Да
Номер кадра	401
Номер схемы	711

Выбрать кадр | Сохранить | Просмотреть | Назад

Рисунок 9.108 – Редактирование задания практической работы

Кнопка *Редактировать* на странице *Сценарии практических работ* позволяет внести изменения в настройки выбранного сценария практикума, скорректировать список заданий (рисунок 9.109). Для этого необходимо выполнить действия, описанные выше.

Редактирование сценария практической работы

Параметры сценария	
Название	Моделирование марковских процессов
Номер сценария	4
Схема	711
Режим	Выключен
Ограничение по времени	40
Единицы измерения времени	День
При неправильном ответе	Выдать другое задание
Показ времени	Да
Язык	Русский
Примечание	

Система оценивания | Сохранить | Назад

Задания

Номер
260178
260179
260180
260181
260182
260183
260184
260185

Добавить | Редактировать | Просмотреть | Удалить

Рисунок 9.109 – Редактирование сценария практической работы

Важно отметить, что сценарии практических работ удалять из системы ДО AcademicNT нельзя. Но допускается не включать сценарий практикума в состав электронного курса.

Кнопка *Копировать* на странице *Сценарии практических работ* позволяет создать копию сценария, при этом необходимо указать номер нового сценария. Если указанный номер совпадет с номером уже существующего сценария, система выдаст сообщение об ошибке «*Сценарий практической работы с номером N уже существует. Измените номер.*».

При щелчке по кнопке *Кадры* на странице *Сценарии практических работ* отрывается полный список кадров электронных практикумов, принадлежащих данной схеме. Кнопка *Просмотреть* позволяет просмотреть содержание кадра в отдельном окне, аналогичное действие выполняется по щелчку левой кнопки мыши на названии кадра практической работы.

Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальный компьютер XML-описание выбранного кадра практической работы вместе с вложениями, если они имеются. Кнопка *Импортировать* позволяет загрузить в систему ZIP-архив с XML-описанием новых кадров и их вложениями. Для добавления новых кадров через веб-интерфейс необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. Установить значения параметров кадра: номер и название, временные ограничения, тип ожидаемого файла с ответом студента, приложение, выбрать язык и ввести текст задания (рисунок 9.110).

После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования (рисунок 9.111). Здесь активизируются кнопки *Экспортировать*, *Импортировать*, позволяющие соответственно скачать или закачать ZIP-архив с XML-описанием кадра и его вложениями. Также в режиме редактирования открывается возможность добавлять к кадру вложения и редактировать их. Работа с вложениями описана выше при создании тест-кадров. Кнопка *Просмотреть* открывает окно для предварительного просмотра созданного кадра практической работы. Кнопка *Назад* возвращает к списку кадров.

Создание кадра практической работы

Параметры кадра

Название кадра: Марковские процессы

Номер кадра: 401

Номер схемы: 711

Язык: Русский

Ограничение по времени на кадр:

Единицы измерения времени: Секунда

Тип ожидаемого файла: zip

Приложение: Удалить

Показ времени: Да

Примечание:

Вопрос:

```
<p>Разработайте программу экспериментальных исследований дискретной цепи Маркова с матрицей переходных вероятностей:</p>
    <p style="text-align:center;">
     <img src="ms_lab11_01.gif" alt=""></img>
    </p>
    <p>Осуществите прогоны модели с начальными значениями, соответствующими состояниям цепи. Выведите на экран диаграммы
изменения состояния системы, а также информацию о классах эквивалентных состояний системы, возвратных, нулевых и
периодических состояниях, стационарное распределение вероятностей марковской цепи.</p>
    <p>Создайте архив
     <b>zip</b>, содержащий отчет в формате
     <b>doc</b> и программу экспериментальных исследований, прикрепите его в качестве ответа. Отчет должен включать
описание задачи, решение и анализ результатов.
```

Сохранить | Просмотреть | Назад

Импорт

Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт

Формат: | Экспортировать

Рисунок 9.110 – Создание кадра практического задания

Редактирование кадра практической работы

Параметры кадра

Название кадра: Марковские процессы

Номер кадра: 401

Номер схемы: 711

Язык: Русский

Ограничение по времени на кадр:

Единицы измерения времени: Секунда

Тип ожидаемого файла: zip

Приложение: ms_lab11_01.gif | Удалить

Показ времени: Да

Примечание:

Вопрос:

```
<p>Разработайте программу экспериментальных исследований дискретной цепи Маркова с матрицей переходных вероятностей:</p>
    <p style="text-align:center;">
     <img src="ms_lab11_01.gif" alt=""></img>
    </p>
    <p>Осуществите прогоны модели с начальными значениями, соответствующими состояниям цепи. Выведите на экран диаграммы
изменения состояния системы, а также информацию о классах эквивалентных состояний системы, возвратных, нулевых и
периодических состояниях, стационарное распределение вероятностей марковской цепи.</p>
    <p>Создайте архив
     <b>zip</b>, содержащий отчет в формате
     <b>doc</b> и программу экспериментальных исследований, прикрепите его в качестве ответа. Отчет должен включать
описание задачи, решение и анализ результатов.
```

Сохранить | Просмотреть | Назад

Импорт

Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт

Формат: | Экспортировать

Вложения

	ID	Имя файла	Вложение
☐	238908	ms_lab11_01.gif	$G=\begin{bmatrix} 0.1 & 0.3 & 0.4 & 0.2 \\ 0.6 & 0.2 & 0.2 & 0 \\ 0 & 0.5 & 0.1 & 0.4 \\ 0.3 & 0.3 & 0 & 0.4 \end{bmatrix}$

Удалить

Обзор... | Добавить | Выбрать...

Рисунок 9.111 – Редактирование кадра практического задания

Кнопка *Редактировать* на странице *Список кадров* позволяет скорректировать настройки и содержание выбранного кадра. Пример страницы редактирования приведен на рисунке 9.111. Сотрудник имеет возможность внести необходимые изменения и сохранить данные. Кадры практической работы удалять из системы ДО AcademicNT нельзя.

Кнопка *Назад* на странице *Список кадров* возвращает к списку сценариев практических работ. Здесь кнопка *Описание* позволяет просмотреть, отредактировать или создать библиографическое описание выбранного сценария практикума. Создание описания было показано при описании электронного курса.

9.1.3.5 Лабораторные работы

При переходе по ссылке *Лабораторные работы* на странице отображается список сценариев лабораторных работ, принадлежащих схеме (рисунок 9.112). Форма поиска позволяет быстро перейти к интересующему сценарию.

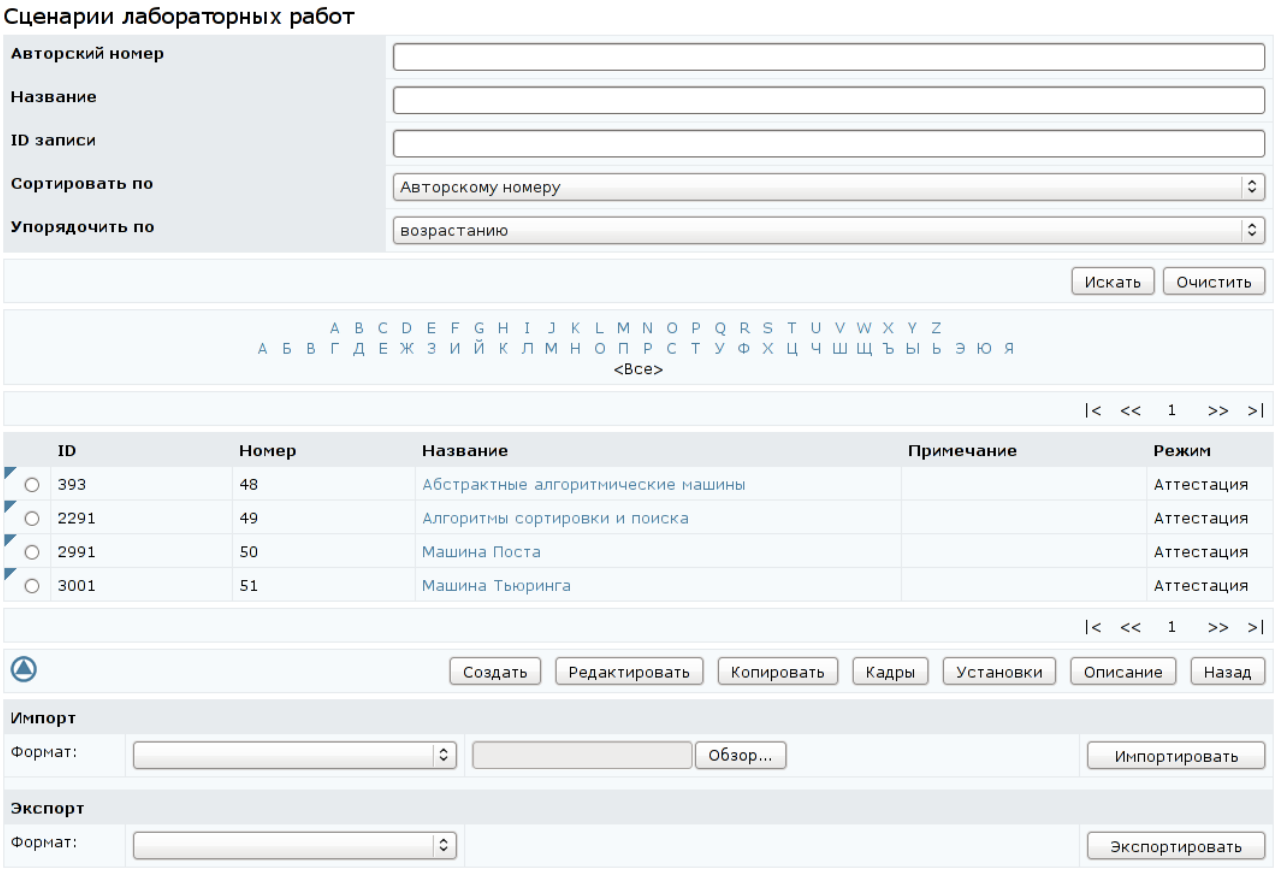


Рисунок 9.112 – Сценарии лабораторных работ

Для добавления в систему нового сценария виртуальной лабораторной работы необходимо использовать кнопку *Импортировать*. Она позволяет загрузить в систему ZIP-архив с XML-описанием сценария. Кнопка *Экспортировать* позволяет скачать на локальный компьютер XML-описание выбранного сценария лаборатории.

Для добавления нового сценария виртуальной лаборатории через веб-интерфейс необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. Указать название лабораторной работы, временные ограничения и режим выполнения (обучение или аттестация), выбрать язык (рисунок 9.113).

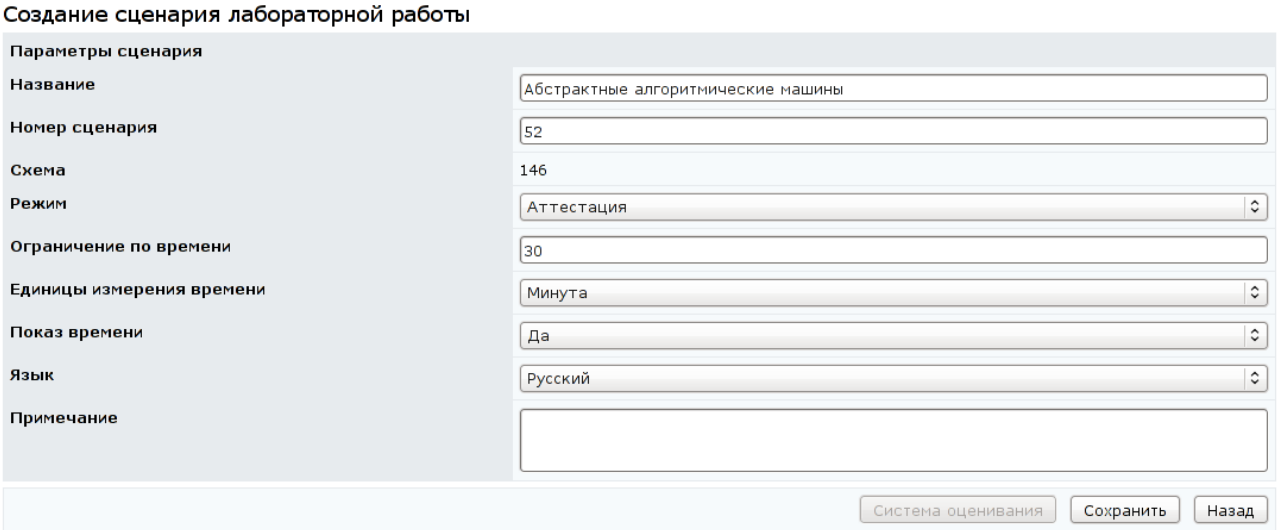


Рисунок 9.113 – Создание сценария лабораторной работы

Уникальный номер в рамках схемы сценарию виртуальной лаборатории присваивается системой, при этом сотрудник может его изменить в соответствующем поле. В случае совпадения с номером сценария виртуальной лаборатории, созданной ранее, появится сообщение об ошибке «*Измените номер сценария.*». После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования и откроется возможность задать систему оценивания работы и определить список заданий лабораторной (рисунок 9.114). Для задания системы оценивания необходимо выполнить действия, описанные выше при создании сценариев тестирования. Для определения заданий, входящих в сценарий лаборатории, необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. В появившемся окне определить параметры задания и щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок

9.115). После сохранения активизируется кнопка *Выбрать кадр*, позволяющая связать задание лабораторной работы с кадром. Необходимо щелкнуть по кнопке и с помощью стандартной процедуры поиска выбрать нужный кадр. В общем случае, кадр лабораторной работы может принадлежать любой другой схеме, владельцем которой является пользователь. Для этого в поле *Схема* формы поиска необходимо указать требуемую схему. Кнопка *Просмотреть* предназначена для предварительного просмотра содержание кадра в отдельном окне. Кнопка *Назад* позволяет вернуться к странице *Редактирование сценария лабораторной работы*. Также просмотреть содержание кадра можно, щелкнув левой кнопкой мыши по его номеру. Для добавления новых заданий требуется повторить описанные действия.

В случае необходимости сотрудник может поменять параметры задания, заменить связанный кадр. Для этого необходимо щелкнуть по кнопке *Редактировать*, внести необходимые изменения и сохранить данные (рисунок 9.116). Кнопка *Назад* осуществляет возврат к редактированию сценария лабораторной работы.

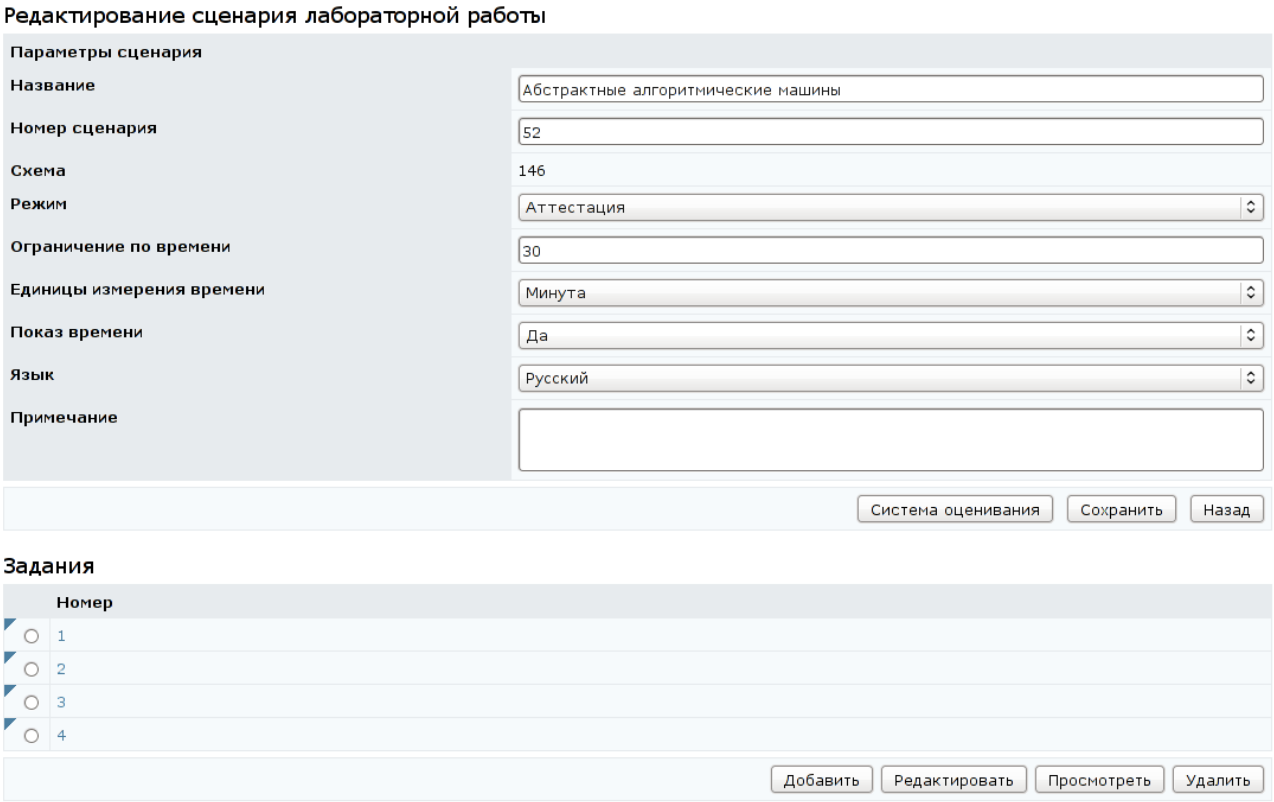


Рисунок 9.114 – Редактирование сценария лабораторной работы

Создание задания лабораторной работы

Параметры лабораторной работы	
Ограничение по времени на кадр	
Единицы измерения времени	Минута
Показ времени	Да
Номер кадра	
Номер схемы	

Выбрать кадр | Сохранить | Просмотреть | Назад

Рисунок 9.115 – Создание задания лабораторной работы

Редактирование задания лабораторной работы

Параметры лабораторной работы	
Ограничение по времени на кадр	
Единицы измерения времени	Секунда
Показ времени	Да
Номер кадра	4
Номер схемы	143

Выбрать кадр | Сохранить | Просмотреть | Назад

Рисунок 9.116 – Редактирование задания лабораторной работы

Кнопка *Удалить* позволяет исключить выбранное задание из сценария лабораторной работы. Кнопка *Назад* возвращает к списку сценариев лабораторных работ.

Кнопка *Копировать* на странице *Сценарии лабораторных работ* позволяет создать копию сценария лаборатории, при этом необходимо указать номер нового сценария. Если указанный номер совпадет с номером уже существующего сценария, система выдаст сообщение об ошибке «*Сценарий лабораторной работы с номером N уже существует. Измените номер.*».

Кнопка *Редактировать* на странице *Сценарии лабораторных работ* позволяет внести изменения в настройки выбранного сценария, скорректировать список заданий (рисунок 9.114). Для этого необходимо выполнить действия, описанные выше при создании сценария. Удалять загруженные в систему сценарии лабораторных работ нельзя.

Кнопка *Кадры* на странице *Сценарии лабораторных работ* предназначена для просмотра и редактирования кадров виртуальных лабораторий, принадлежащих данной схеме (рисунок 9.117). Чтобы просмотреть кадр, необходимо выбрать его из списка и щелкнуть по кнопке *Просмотреть* или

просто щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию. Для добавления нового кадра необходимо щелкнуть по кнопке *Создать*. Указать параметры кадра и щелкнуть по кнопке *Сохранить* (рисунок 9.118).

Список кадров

Авторский номер

Название

ID записи

Сортировать по: Авторскому номеру

Упорядочить по: возрастанию

Искать | Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

	ID	Номер	Название	Примечание
○	407	1	Сложение чисел	
○	408	2	Вычитание чисел	
○	409	3	Сложение чисел	
○	410	4	Вычитание чисел	

|< << 1 >> >|

Создать | Редактировать | Копировать | Просмотреть | Назад

Импорт

Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт

Формат: | Экспортировать

Рисунок 9.117 – Список кадров лабораторных работ

Создание кадра лабораторной работы

Параметры Кадра

Название кадра: Сложение чисел

Номер кадра: 5

Номер схемы: 143

Язык: Русский

Ограничение по времени на кадр:

Единицы измерения времени: Минута

Показ времени: Да

Примечание:

Вопрос: На информационной ленте машины Поста слева и справа от каретки на произвольном расстоянии расположены непрерывные последовательности меток различной длины. Напишите программу, которая из указанных двух последовательностей формирует одну с длиной равной сумме длин исходных последовательностей.

Номер установки:

Номер схемы установки:

Выбрать установку | Сохранить | Просмотреть | Назад

Импорт

Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт

Формат: | Экспортировать

Рисунок 9.118 – Создание кадра лабораторной работы

После сохранения данных страница перейдет в режим редактирования (рисунок 9.119). Кадру будет присвоен уникальный в рамках данной схемы номер, при этом сотрудник может его изменить в соответствующем поле. В случае совпадения с номером кадра, созданным ранее, появится сообщение об ошибке «*Измените номер кадра.*». Станут доступными кнопки *Просмотреть*, *Выбрать установку*, *Импортировать*, *Экспортировать*. Появится возможность создать группы тестовых наборов и добавить файлы с вложениями.

Редактирование кадра лабораторной работы

Параметры Кадра

Название кадра	Сложение чисел
Номер кадра	5
Номер схемы	143
Язык	Русский
Ограничение по времени на кадр	30
Единицы измерения времени	Минута
Показ времени	Да
Примечание	
Вопрос	На информационной ленте машины Поста слева и справа от каретки на произвольном расстоянии расположены непрерывные последовательности меток различной длины. Напишите программу, которая из указанных двух последовательностей формирует одну с длиной равной сумме длин исходных последовательностей.
Номер установки	1
Номер схемы установки	143

Выбрать установку | Сохранить | Просмотреть | Назад

Импорт

Формат: | Обзор... | Импортировать

Экспорт

Формат: | Экспортировать

Группы тестовых наборов

1	rlcp://mam:mam@cde.ifmo.ru:2000

Переместить вверх | Переместить вниз | Добавить | Редактировать | Удалить

Вложения

ID	Имя файла	Вложение

Удалить

Обзор... | Добавить | Выбрать...

Рисунок 9.119 – Редактирование кадра лабораторной работы

Кнопка *Выбрать установку* предназначена для подключения к кадру виртуальной лабораторной установки, на которой выполняется работа. Для этого требуется щелкнуть по кнопке и с помощью стандартной процедуры поиска выбрать нужную установку. В общем случае установка может принадлежать любой другой схеме, владельцем которой является пользователь. Для этого в поле *Схема* формы поиска необходимо указать требуемую схему.

Кнопка *Просмотреть* позволяет в отдельном окне просмотреть кадр и проверить его работу. Кнопка *Экспортировать* позволяет сохранить на локальный компьютер ZIP-архив с XML-описанием кадра, кнопка *Импортировать* позволяет загрузить в систему аналогичный ZIP-архив. Для добавления файлов с вложениями необходимо выполнить действия, описанные при создании тест-кадров.

Каждый кадр лабораторной работы должен содержать тесты для проверки результатов ее выполнения. Тесты объединяются в тестовые наборы, которые в свою очередь объединяются в группы тестовых наборов. Включение в кадр тестовых заданий происходит в обратном порядке. Сначала создается группа тестовых наборов. Для этого на странице *Редактирование кадра лабораторной работы* необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*, в отобразившемся окне указать параметры группы: временные ограничения, вес тестового набора и URL-адрес сервера удалённого доступа, на котором расположен интерпретатор, анализирующий результат выполнения лабораторной работы, с указанием названия протокола – RLCP (рисунок 9.120). Формат RLCP URL:

rlcp://[*Логин*:*Пароль*@](*IP-адрес_сервера*|*Доменное_имя_сервера*):*Порт*.

Элементы, которые взяты в квадратные скобки [ ] использовать необязательно. Если несколько значений взято в круглые скобки ( ) и разделено символом |, то следует выбрать только одно из них. Логин и пароль должны состоять из символов A-z и 0-9, общая длина RLCP URL не может быть более 255 символов.

Рисунок 9.120 – Создание группы тестовых наборов

После сохранения страница перейдет в режим редактирования и откроется возможность создания тестовых наборов (рисунок 9.121). Для этого требуется щелкнуть по кнопке *Добавить* и в отобразившемся окне указать параметры тест-набора: число тест-кадров из теста, используемых для проверки, временное ограничение на тест, вес набора и URL-адрес сервера (рисунок 9.122).

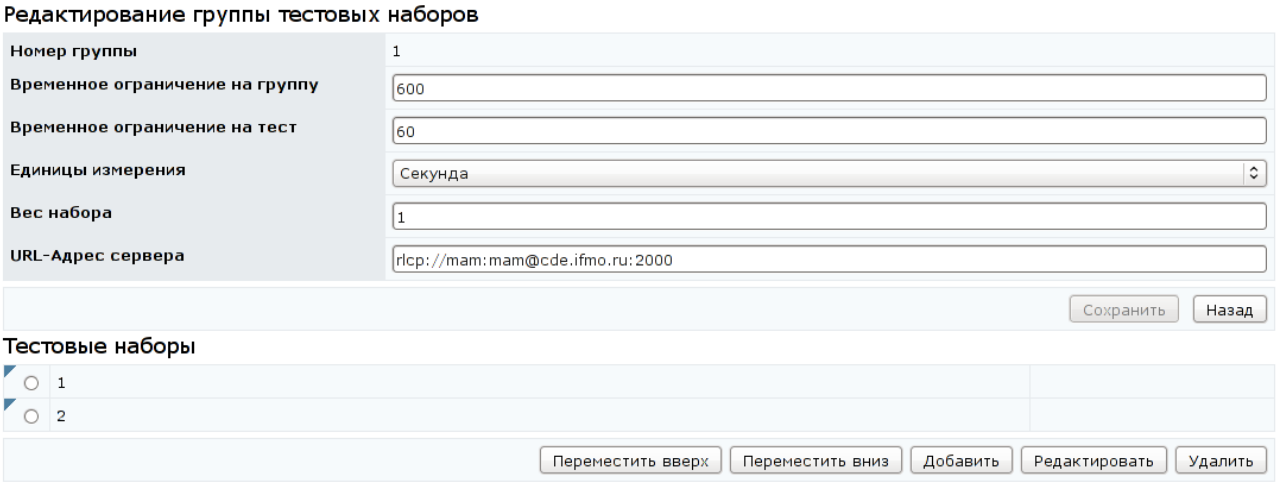


Рисунок 9.121 – Редактирование группы тестовых наборов

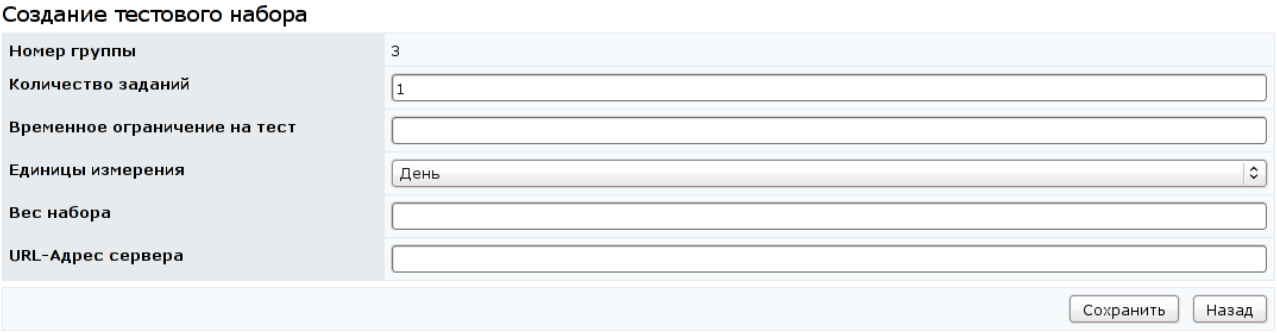


Рисунок 9.122 – Создание проверяющего тестового набора

После сохранения параметров откроется возможность создания тестовых заданий, составляющих проверяющий тест (рисунок 9.123). Для этого требуется щелкнуть по кнопке *Добавить*, указать параметры задания, а также входные и эталонные выходные данные в формате автора (рисунок 9.124). Сохранить данные и вернуться назад. При необходимости добавить новые проверяющие задания, тест-набор или группу тестовых наборов.

Редактирование тестового набора

Номер группы	1
Количество заданий	2
Временное ограничение на тест	
Единицы измерения	День
Вес набора	1
URL-Адрес сервера	

Сохранить Назад

Тесты

	Номер	Входной набор	Выходной набор
○	1	4:1111011111111	Null:111111111111
○	2	5:111110111111	Null:11111111111
○	3	3:111011111111	Null:11111111111
○	4	6:111111011111111	Null:11111111111111
○	5	2:11011111111	Null:1111111111

Добавить Редактировать Удалить

Рисунок 9.123 – Редактирование проверяющего тестового набора

Создание тестового набора

Номер группы	6
Временное ограничение на тест	
Единицы измерения	День
Вес набора	
URL-Адрес сервера	
Входной набор	4:1111011111
Выходной набор	Null:11111111

Сохранить Назад

Рисунок 9.124 – Создание тестового задания

Кнопка *Редактировать* на странице *Список кадров* (рисунок 9.117) позволяет внести изменения в созданные или загруженные ранее кадры лабораторной. Имеется возможность изменить настройки кадра, поменять установку и добавить или удалить вложения (рисунок 9.119). Кнопка *Импортировать* позволяет загрузить новую XML-версию кадра.

При необходимости можно создать новую группу тестовых наборов. Кнопки *Переместить вверх*, *Переместить вниз* на странице *Редактирование кадра лабораторной* работы позволяют изменить порядок следования групп

тестовых наборов (рисунок 9.119). Кнопка *Удалить* позволяет исключить группу из списка. Кнопка *Редактировать* позволяет внести изменения в созданные ранее группы: поменять настройки или отредактировать тестовые наборы. Кнопки *Переместить вверх*, *Переместить вниз* на странице *Редактирование группы тестовых наборов* позволяют изменить порядок тестового набора (рисунок 9.121). Кнопка *Добавить* позволяет создать новый тест-набор, а кнопка *Удалить* – исключить выбранный тест-набор из списка. Для корректирования тест-набора используется кнопка *Редактировать*. Пример страницы редактирования проверяющего тестового набора приведен на рисунке 9.123. Здесь кнопка *Добавить* позволяет создать новое проверяющее задание, а кнопка *Удалить* – исключить задание из теста. Кнопка *Редактировать* позволяет внести изменения в настройки задания или изменить входные и выходные данные.

Кнопка *Установки* на странице *Сценарии лабораторных работ* позволяет просмотреть и отредактировать список лабораторных установок, используемых в рамках данной схемы (рисунок 9.125).

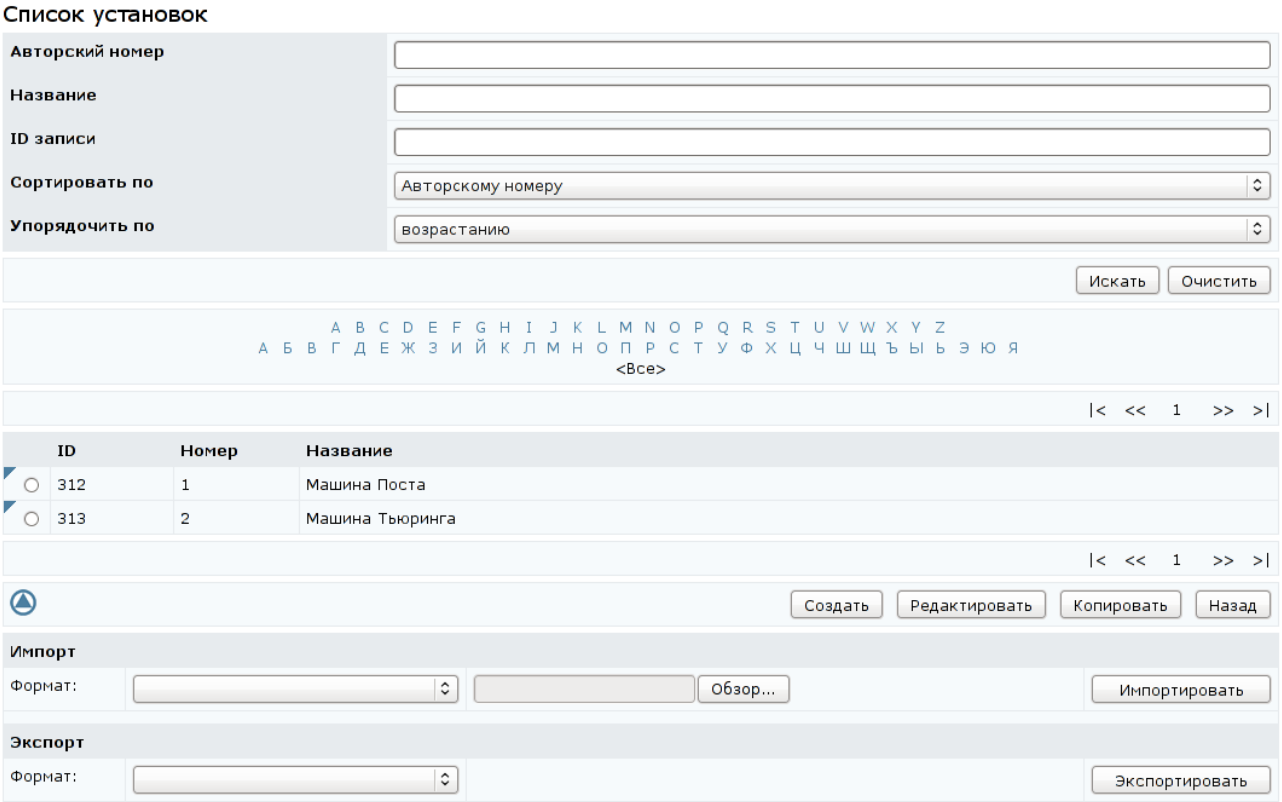


Рисунок 9.125 – Список лабораторных установок

Кнопка *Создать* позволяет включить в схему новую установку. Для этого необходимо указать название установки, ширину и высоту аплета, код и название архива с классами (рисунок 9.126). После сохранения параметров установке будет присвоен уникальный в рамках данной схемы номер и откроется возможность добавлять вложения. В качестве вложения необходимо добавить архив с установкой. Кнопка *Редактировать* на странице *Список установок* позволяет внести изменения в выбранную установку: поменять параметры или заменить архив с установкой.

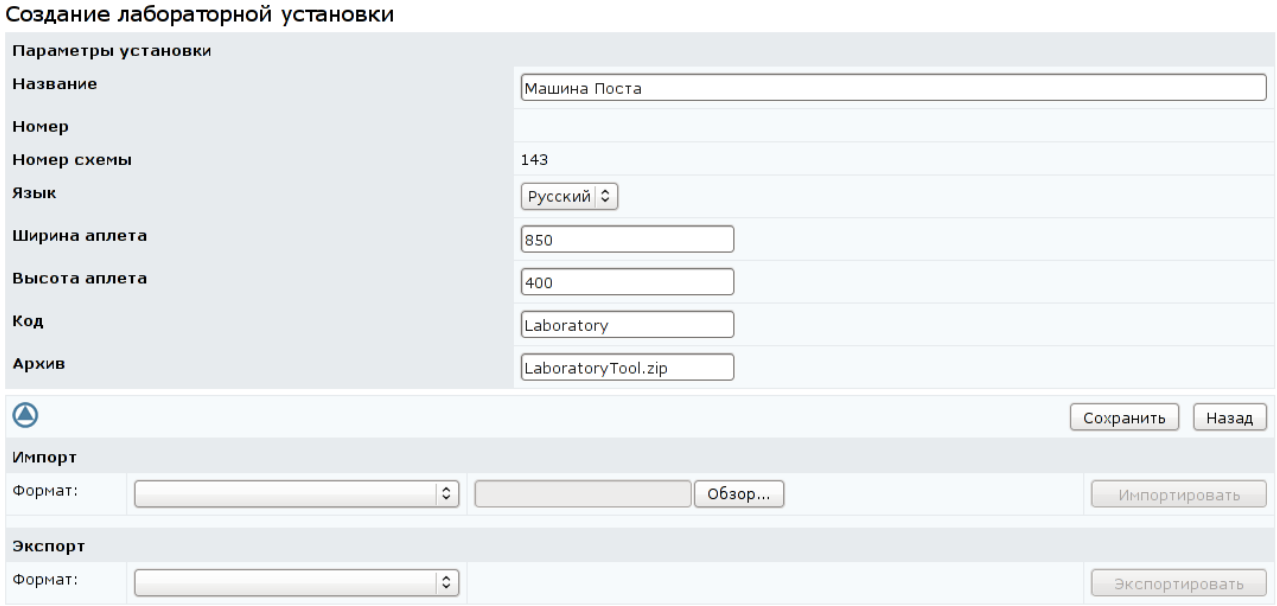


Рисунок 9.126 – Создание лабораторной установки

Кнопка *Описание* на странице *Сценарии лабораторных работ* (рисунок 9.112) позволяет отредактировать или создать новое описание выбранной лабораторной работы (см. описание электронного курса). Кнопка *Назад* возвращает к списку схем.

9.1.4 Описания

По ссылке *Описания* раздела «*Администрирование УМК*» представлены библиографические описания всех ресурсов системы ДО в рамках университета пользователя, на которые распространяется авторское право (рисунок 9.127). Форма поиска позволяет быстро перейти к интересующему описанию.

Для редактирования описания необходимо щелкнуть по нему левой кнопкой мыши, затем щелкнуть *Редактировать* (рисунок 9.128). Кнопка

Удалить позволяет исключить описание из системы. Сотрудник не обладает правом менять владельца описания. Редактировать список авторов описания имеет право только его владелец. Для этого требуется щелкнуть по соответствующей кнопке *Редактировать*, затем – *Добавить* и, используя стандартную процедуру поиска, выбрать нужного пользователя.

Список описаний

Описание	
Университет	НИУ ИТМО
Показать	мои
Сортировать по	названию
Упорядочить по	возрастанию

Искать Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 2 3 4 5 6 7 >> >|

№	Описание	Закреплено	Университет	Компоненты
45	Лянин А.В. Информатика. Основы программирования на языке PHP. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2007.	**Учебник** Основы программирования на языке PHP	НИУ ИТМО	ISBN Авторы ресурса Заглавия ресурса Редакторы Места издания Издательства Даты издания Ключевые слова
46	Лянин А.В. Информатика. Работа с HTML-формами. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2007.	**Учебник** Работа с HTML-формами	НИУ ИТМО	ISBN Авторы ресурса Заглавия ресурса Редакторы Места издания Издательства Даты издания Ключевые слова
47	Лянин А.В. Информатика. Работа с базой данных. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2007.	**Учебник** Работа с базой данных	НИУ ИТМО	ISBN Авторы ресурса Заглавия ресурса Редакторы Места издания Издательства Даты издания Ключевые слова
59	Лянин А.В. Курсовая работа. Титульный лист, бланк задания на выполнение курсовой работы и инструкции по его заполнению. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2002.	**Информационный ресурс** Титульный лист, бланк задания на выполнение курсовой работы и инструкции по его заполнению	НИУ ИТМО	ISBN Авторы ресурса Заглавия ресурса Редакторы Места издания Издательства Даты издания Ключевые слова

Рисунок 9.127 – Список описаний

Описание

Описание	Лямин А.В. Информатика. Основы программирования на языке PHP. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2007.	
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики	
Владелец	Бердникова Елена Александровна	Выбрать Очистить
Авторы	Лямин Андрей Владимирович	
		Редактировать

Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.128 – Просмотр и редактирование описания

Библиографическое описание содержит следующие компоненты: ISBN – международный стандартный книжный номер; авторы ресурса; заглавия ресурса; редакторы; места издания; издательства; даты издания ресурса; ключевые слова, относящиеся к ресурсу. Для просмотра и редактирования

отдельного компонента описания требуется щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию. С помощью соответствующих элементов управления внести необходимые изменения. Пример страницы заглавия ресурса приведен на рисунке 9.129. Здесь кнопка *Добавить* позволяет создать новое заглавие, кнопка Редактировать – внести изменения в название, а кнопка *Удалить* – исключить выбранное заглавие из описания. Кнопка *Назад* возвращает к списку описаний.

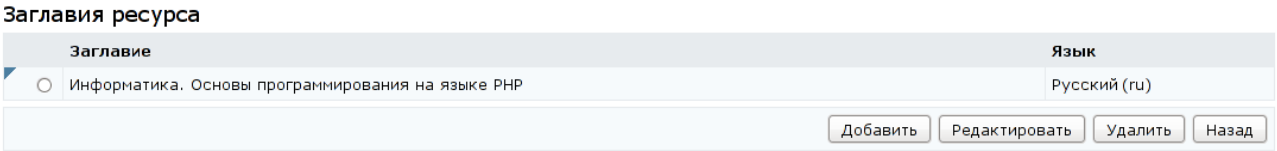


Рисунок 9.129 – Заглавие библиографического описания

9.2 Администрирование учебного процесса

Данный раздел содержит ряд инструментов, необходимых для обеспечения учебного процесса.

9.2.1 Учебные планы

Для просмотра учебных планов, размещенных в системе ДО AcademicNT, необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке подраздела «*Администрирование учебного процесса*». Форма поиска предназначена для быстрого перехода к интересующему плану (рисунок 9.130).

Пользователь с группой безопасности «*Сотрудник*» имеет возможность просматривать все учебные планы в рамках университета, а также может создавать новые планы. На основе прав владения сотрудник получает возможность редактировать и удалять учебные планы в рамках университета, назначать и удалять дисциплины на учебный план и подразделения, ответственные за них, указывать характеристику нагрузки по дисциплине. Кураторов на учебный план могут назначать только владельцы подразделения, за которым закреплен план, а также владельцы вышестоящих подразделений. Назначать программы обучения и тьютора на вид учебной работы дисциплины имеют возможность только владельцы подразделений, за которыми закреплена

дисциплина, а также владельцы подразделений, которым подчиняется это подразделение.

Список учебных планов

Название специальности	Информатика и вычислительная техника (230100, Бакалавр техники и технологии)
Форма обучения	<...>
Учебный год	2011/2012
Год обучения	4
Университет	НИУ ИТМО
Подразделение	<...>
Сортировать по	названию
Упорядочить по	возрастанию

Искать Очистить

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
<Все>

|< << 1 >> >|

	№	Название	Сроки	Год обучения	Университет	Подразделение	Комментарий
○	1	Информатика и вычислительная техника (230100, Бакалавр техники и технологии, Очная)	2011/2012	4	НИУ ИТМО	ВТ	
○	2	Информатика и вычислительная техника (230100, Бакалавр техники и технологии, Очная)	2011/2012	4	НИУ ИТМО	ТПО	
○	3	Информатика и вычислительная техника (230100, Бакалавр техники и технологии, Очная)	2011/2012	4	НИУ ИТМО	ИПМ	

|< << 1 >> >|

Назначить дисциплины на учебный план Добавить Копировать Редактировать Удалить

Рисунок 9.130 – Список учебных планов

Для просмотра учебного плана требуется щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию (рисунок 9.131). Документ открывается в новом окне. Щелкнув левой кнопкой мыши по названию дисциплины, можно просмотреть ее рабочую программу. Если рабочая программа не подключена к дисциплине, она отображается в учебном плане черным цветом.

Для создания нового учебного плана необходимо щелкнуть по кнопке *Добавить*. Заполнить информацию о создаваемом учебном плане и сохранить данные (рисунок 9.132). После сохранения данных страница переходит в режим редактирования (рисунок 9.133), пользователь, создающий план, автоматически назначается его владельцем. Для удобства редактирования страница учебного плана разделена на отдельные логические группы, каждая группа имеет свои элементы управления. Если элементу группы соответствует несколько

значений, то для их редактирования используются кнопки *Добавить*, *Удалить*, если элемент может принимать единственное значение – кнопки *Выбрать*, *Очистить*. Кнопка *Редактировать* позволяет внести изменения в строку (строки) учебного плана. Редактировать содержание учебного плана имеет право только его владелец.

Система Дистанционного Обучения

Учебный план

Учебный год	2011/2012
Курс	4
Подразделение	ВТ
Специальность	230100 - "Информатика и вычислительная техника"
Квалификация	Бакалавр техники и технологии
Форма обучения	Очная

Цикл	Ком	Номер	Дисциплина	Подразделение	Лек	Лаб	Прак	СРС	Экз	Зач	КР	КП
			Семестр 7									
ФТД	.	01	Военная подготовка	ВМК				96	x			
СД	Ф	06	Интерфейсы периферийных устройств	ВТ	36	18		108	x	x		
ГСЭ	В	01	История науки и техники	ВИ	18		18	54		x		
ОПД	Ф	01	Компьютерная графика	ВТ	18	36		97	x	x		
ЕН	Ф	01.07	Методы оптимизации	ВТ	18		18	99	x			
ОПД	Ф	04	Организация и планирование производства	МЕНЕДЖ	18	18		41		x		
ОПД	В	01	Системы управления базами данных	ВТ	18	36		72	x	x		
ЕН	Ф	01.08	Теория принятия решений	ВТ	36	18		81	x			
ФТД	.	02	УИРС	ВТ				96				
			Семестр 8									
ФТД	.	01	Военная подготовка	ВМК				96		x		
ДН	.	04	Государственная аттестационная комиссия (председатель)	МПБЭВА				10				
ДН	.	05	Государственная экзаменационная комиссия (несколько членов ГАК)	ВТ				42				
ДН	.	02	Государственный экзамен по направлению	ВТ				36	x			
ДН	.	01	Защита ВКР	ВТ					x			
ОПД	Ф	11	Методы и средства защиты компьютерной информации	ВТ		36		72	x	x		
ОПД	Ф	06	Основы теории управления	СУиИ	12	24		72		x		
СД	.	10	Подготовка бакалаврской работы	ВТ				216		x		
ОПД	Р	02	Программирование интернет-приложений	ВТ	12	36		78	x	x		
ДН	.	03	Рецензирование бакалаврской ВКР	ВТ				20				
ЕН	Р	01	Теория автоматов	ВТ	36	24		102	x	x		
СД	.	07	Технологии программирования	ИПМ	24	12		74	x			

Рисунок 9.131 – Пример учебного плана

Создание учебного плана

Название специальности	Информатика и вычислительная техника (230100, Бакалавр техники и технологии)
Форма обучения	Очная
Университет	НИУ ИТМО
Учебный год	2011/2012
Год обучения	4
Является продолжением	Выбрать Очистить
Название учебного года	Курс
Название учебного курса	Семестр
Комментарий	
Владелец	Выбрать История

Сохранить Назад

Рисунок 9.132 – Создание учебного плана

Если создаваемый план является продолжением другого плана, необходимо указать это. Далее необходимо указать подразделение, за которым закреплен учебный план, и назначить куратора учебного плана. Назначать кураторов имеет право только владелец подразделения, за которым закреплен учебный план, или владелец подразделения, которому подчиняется данное подразделение. Другим пользователям система выдаст сообщение о запрете доступа.

Редактирование учебного плана

Название специальности	Информатика и вычислительная техника (230100, Бакалавр техники и технологии)
Форма обучения	Очная
Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики
Учебный год	2011/2012
Год обучения	4
Является продолжением	Информатика и вычислительная техника [Выбрать] [Очистить]
Название учебного года	Курс
Название учебного курса	Семестр
Комментарий	
Владелец	[Выбрать] [История]

[Сохранить] [Назад]

Подразделения

	№	Название
○	1	Кафедра вычислительной техники

[Добавить] [Удалить]

Куратор

	№	Куратор
○	1	Громов Геннадий Юрьевич
○	2	Демидова Галина Львовна
○	3	Дергачев Андрей Михайлович

[Добавить] [Удалить]

Дисциплины

	№	Название	Индекс	Подразделение	Семестр
○	1	Военная подготовка	ФТД...01	ВМК	7
○	2	Военная подготовка	ФТД...01	ВМК	8
○	3	Государственная аттестационная комиссия (председатель)	ДН...04	МПБЭВА	8
○	4	Государственная экзаменационная комиссия (несколько членов ГАК)	ДН...05	ВТ	8
○	5	Государственный экзамен по направлению	ДН...02	ВТ	8
○	6	Защита ВКР	ДН...01	ВТ	8
○	7	Интерфейсы периферийных устройств	СД.Ф.06	ВТ	7
○	8	История науки и техники	ГСЭ.В.01	ВИ	7
○	9	Компьютерная графика	ОПД.Ф.01	ВТ	7
○	10	Методы и средства защиты компьютерной информации	ОПД.Ф.11	ВТ	8
○	11	Методы оптимизации	ЕН.Ф.01.07	ВТ	7
○	12	Организация и планирование производства	ОПД.Ф.04	МЕНЕДЖ	7
○	13	Основы теории управления	ОПД.Ф.06	СУиИ	8
○	14	Подготовка бакалаврской работы	СД...10	ВТ	8
○	15	Программирование интернет-приложений	ОПД.Р.02	ВТ	8
○	16	Рецензирование бакалаврской ВКР	ДН...03	ВТ	8
○	17	Системы управления базами данных	ОПД.В.01	ВТ	7
○	18	Теория автоматов	ЕН.Р.01	ВТ	8
○	19	Теория принятия решений	ЕН.Ф.01.08	ВТ	7
○	20	Технологии программирования	СД...07	ИПМ	8
○	21	УИРС	ФТД...02	ВТ	7

[Добавить] [Редактировать] [Удалить]

Рисунок 9.133 – Редактирование учебного плана

И, наконец, требуется назначить дисциплины на учебный план (рисунок 9.134). Для каждой дисциплины необходимо указать объем учебной работы (рисунок 9.135). Затем владелец подразделения, обеспечивающего обучение по данной дисциплине, или владелец вышестоящего подразделения, должен выбрать программу обучения и назначить преподавателей (тьюторов), ответственных за каждый вид учебной работы (рисунок 9.136). При попытке сделать это другими пользователями система выдаст сообщение о запрете доступа.

Добавление дисциплины учебного плана "Информатика и вычислительная техника"

Название	Интерфейсы периферийных устройств
Цикл	Специальные дисциплины, включая дисциплины специализации
Компонент	Федеральный компонент
Код	06
Подразделение	Кафедра вычислительной техники
Семестр	7
Программа обучения	Выбрать Очистить

Сохранить Назад

Рисунок 9.134 – Добавление дисциплины учебного плана

Редактирование дисциплины учебного плана "Информатика и вычислительная техника"

Название	Интерфейсы периферийных устройств
Цикл	Специальные дисциплины, включая дисциплины специализации
Компонент	Федеральный компонент
Код	06
Подразделение	Кафедра вычислительной техники
Семестр	7
Программа обучения	Интерфейсы периферийных устройств (2010252-И) Выбрать Очистить

Сохранить Назад

Объем

№	Вид учебной работы	Количество часов	Вид контроля
1	Лабораторные занятия	18	Отсутствие контроля
2	Самостоятельная работа студента	108	Отсутствие контроля
3	Лекции	36	Отсутствие контроля
4	Экзамен		Экзамен
5	Зачет		Зачет

Добавить Редактировать Удалить

Рисунок 9.135 – Редактирование дисциплины учебного плана

Благодаря разделению функций при создании учебного плана, удается регулировать область действий каждого пользователя. Учебный план

составляет выпускающая кафедра, но обучение по дисциплинам учебного плана проводят другие кафедры. Владельцы этих подразделений, получают возможность влиять на результаты обучения, назначая тьюторов на дисциплины, по которым они проводят обучение. Выпускающая кафедра не имеет права вмешиваться в учебный процесс, она может лишь просматривать результаты обучения, путем назначения кураторов на свои учебные планы.

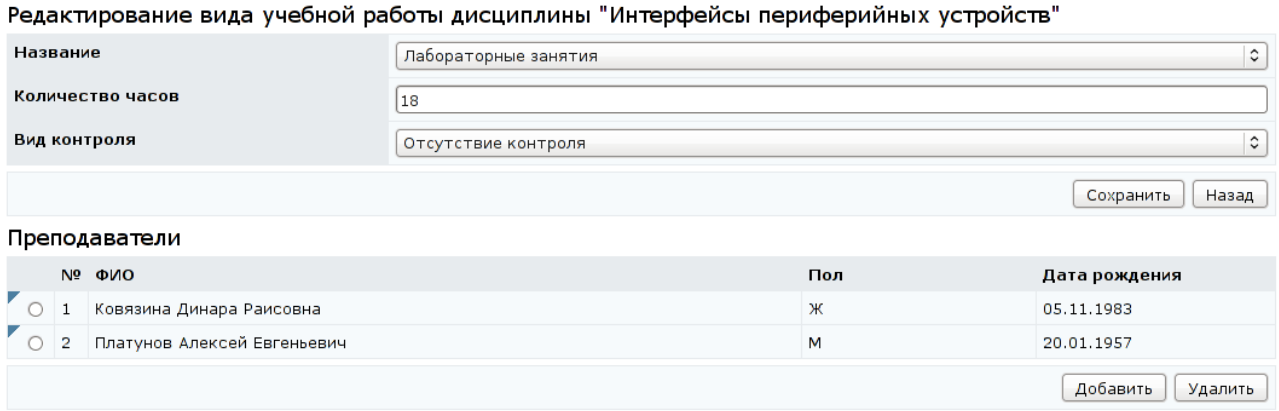


Рисунок 9.136 – Редактирование вида учебной работы по дисциплине

Кнопка *Назначить дисциплины на учебный план* на странице *Список учебных планов* (рисунок 9.130) позволяет назначить сразу все дисциплины на все учебные планы в рамках университета. Для этого следует указать требуемый год обучения и номер семестра (рисунок 9.137).

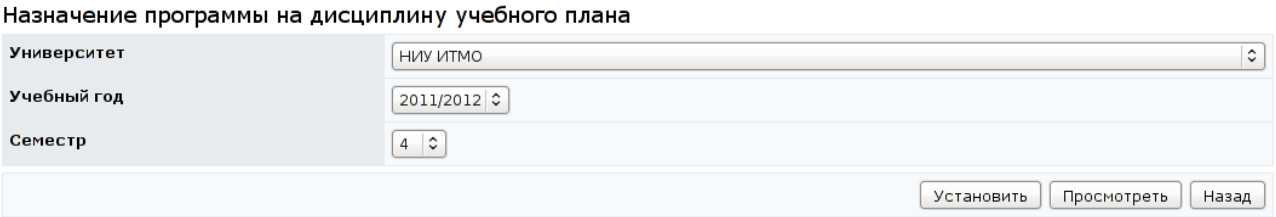


Рисунок 9.137 – Назначение программы на дисциплину учебного плана

Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться со списком уже назначенных программ, отвечающим заданным условиям (рисунок 9.138). Под списком находится набор элементов управления, позволяющий исключить из списка все или только выбранные программы. Кнопка *Назад* возвращает к странице *Назначение программы на дисциплину учебного плана* (рисунок 9.137). При щелчке по кнопке *Установить* открывается список программ для назначения на учебный план. При этом система пытается установить

соответствие между рабочей программой и соответствующей дисциплиной учебного плана. Система автоматически отмечает только те программы, которые находятся во взаимно однозначных соответствиях с дисциплинами учебного плана. Если дисциплине в системе соответствует несколько программ, то они в список включаются, но не выделяются (рисунок 9.139). Кнопки *Выделить все* и *Снять выделение* позволяют вручную соответственно установить или снять выделение программы. Кнопка *Сохранить* позволяет назначить выделенные программы на дисциплину учебного плана.

Список назначенных программ

Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики
Учебный год	2011/2012
Семестр	3

	Код	Программа	Группа	Специальность	Университет
☐	508203-И	Алгоритмы и структуры данных	2528, 2529	Прикладная математика и информатика (010500)	НИУ ИТМО
☐	200902-И	Алгоритмы и структуры данных	2538, 2539	Прикладная математика и информатика (010500)	НИУ ИТМО
☐	17182009-И	Алгоритмы программирования	2520, 2521, 2522	Бизнес-информатика (080700)	НИУ ИТМО
☐	2008973-И	Архитектура вычислительных систем	2352, 2362	Фотоника и оптоинформатика (200600)	НИУ ИТМО
☐	2008791-И	Архитектура ЭВМ и систем	2511, 2512, 2513, 2514, 2516, 2517	Информационные системы и технологии (230201)	НИУ ИТМО
☐	2008610-И	Архитектура ЭВМ и систем	2108	Информационные технологии в образовании (230202)	НИУ ИТМО
☐	2008619-И	Астрономия	2750, 2751	Организация и технология защиты информации (090103)	НИУ ИТМО
☐	2009251-И	Базы данных	2715	Информационные системы и технологии (230201)	НИУ ИТМО
☐	2008919-И	Вычислительная математика	2125	Информатика и вычислительная техника (230100)	НИУ ИТМО
☐	2008919-И	Вычислительная математика	2120	Вычислительные машины, комплексы, системы и сети (230101)	НИУ ИТМО
☐	2008637-И	Языки и системы программирования	2645	Информатика,вычислительная техника и компьютерные технологии (05050106)	НИУ ИТМО
☐	2008746-И	Языки программирования и методы трансляции	2742, 2743	Прикладная математика и информатика (010500)	НИУ ИТМО

Выделить все | Снять выделение | Удалить выделенные | Удалить все | Назад

Рисунок 9.138 – Список назначенных программ

Список программ для назначения на учебный план

Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики
Учебный год	2011/2012
Семестр	10

	Код	Программа	Группа	Специальность	Университет
☑	2011212-И	Дистанционное зондирование Земли	5950	210700 - Инфокоммуникационные технологии и системы связи	НИУ ИТМО
☐	2011335-И	Компьютерные технологии в экономической науке и производстве	5072	080100 - Экономика	НИУ ИТМО
☐	2011335-И	Компьютерные технологии в экономической науке и производстве	5062	080100 - Экономика	НИУ ИТМО
☐	2011245-И	Компьютерные технологии в экономической науке и производстве	5072	080100 - Экономика	НИУ ИТМО
☐	2011245-И	Компьютерные технологии в экономической науке и производстве	5062	080100 - Экономика	НИУ ИТМО
☑	2011246-И	Компьютерные технологии в экономической науке и производстве	5082	080200 - Менеджмент	НИУ ИТМО
☑	2011246-И	Компьютерные технологии в экономической науке и производстве	5052	080200 - Менеджмент	НИУ ИТМО
☑	2011382-И	Методология программной инженерии	5110	23100010 - Информационно-вычислительные системы	НИУ ИТМО
☑	2011382-И	Методология программной инженерии		23100010 - Информационно-вычислительные системы	НИУ ИТМО
☑	1982-И	Моделирование систем и комплексов	5901	220100 - Системный анализ и управление	НИУ ИТМО
☑	1982-И	Моделирование систем и комплексов	5147	22010001 - Интелектуальные системы управления техническими процессами	НИУ ИТМО
☑	1983-И	Моделирование систем и комплексов		22040001 - Цифровое управление в современной технике	НИУ ИТМО
☑	1983-И	Моделирование систем и комплексов	5148	22040001 - Цифровое управление в современной технике	НИУ ИТМО
☑	2199-И	Электрические машины автоматических устройств	5166	140400 - Электроэнергетика и электротехника	НИУ ИТМО

Выделить все | Снять выделение | Сохранить | Назад

Рисунок 9.139 – Список программ для назначения на учебный план

9.2.2 Учебные программы

Для просмотра учебных программ, размещенных в системе ДО AcademicNT, необходимо щелкнуть по соответствующей ссылке подраздела «*Администрирование учебного процесса*» (рисунок 9.140). Форма поиска предназначена для быстрого перехода к интересующей программе. Для просмотра интересующей программы необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по ее названию. Содержание программы отобразится в новом окне.

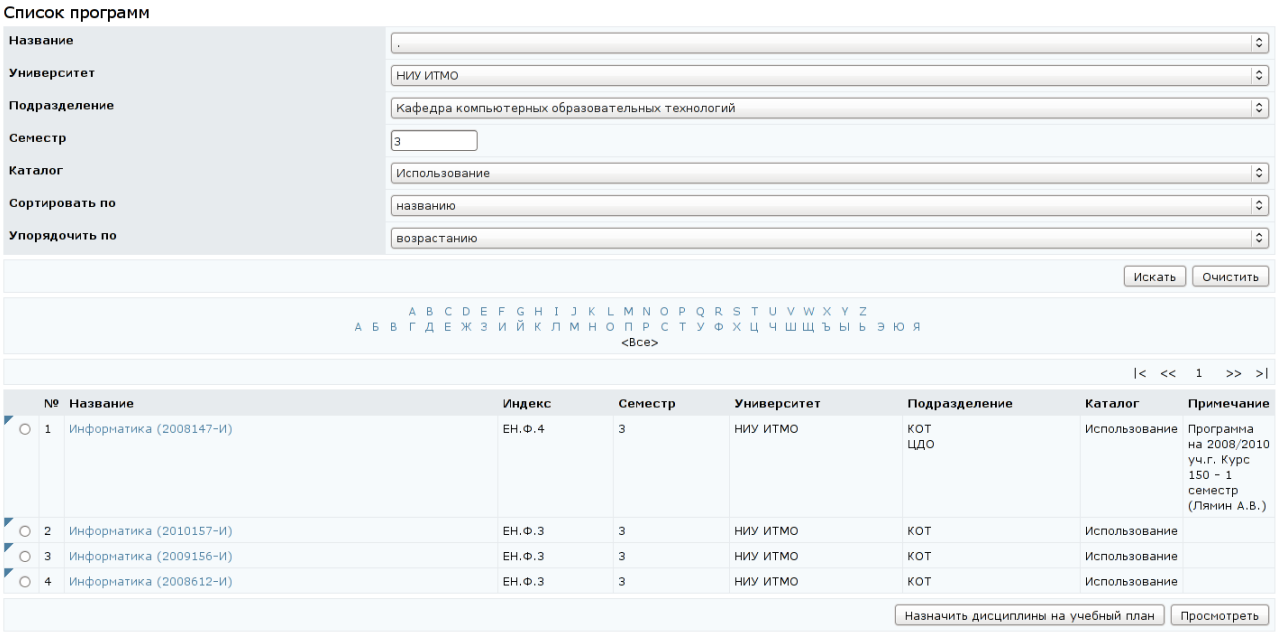


Рисунок 9.140 – Список учебных программ

Кнопка *Назначить дисциплины на учебный план* выполняет те же действия, что были описаны в разделе «*Учебные планы*». Кнопка *Просмотреть* позволяет ознакомиться со списком учебных планов указанной программы. Под списком расположен набор элементов управления для его редактирования (рисунок 9.141). Кнопка *Добавить* позволяет прикрепить новый учебный план, кнопка *Удалить* – исключить выбранный учебный план из списка. Кнопка *Редактировать* позволяет прикрепить к строке учебного плана определенную дисциплину (рисунок 9.142).

Список учебных планов программы "Информатика (2010/2011 уч.год)"

	№	Название	Сроки	Год обучения	Университет	Подразделение	Комментарий
○	1	Информационные системы и технологии	2011/2012	2	НИУ ИТМО	ИС	
○	2	Информационные системы и технологии	2011/2012	2	НИУ ИТМО	ФИЗИКА	
○	3	Информационные системы и технологии	2010/2011	1	НИУ ИТМО	ФИЗИКА	
○	4	Информационные системы и технологии	2010/2011	1	НИУ ИТМО	ИС	
○	5	Информационные технологии в образовании	2011/2012	2	НИУ ИТМО	ТПО	
○	6	Информационные технологии в образовании	2011/2012	2	НИУ ИТМО	КОТ	
○	7	Информационные технологии в образовании	2010/2011	1	НИУ ИТМО	ТПО	
○	8	Информационные технологии в образовании	2010/2011	1	НИУ ИТМО	КОТ	

Добавить Редактировать Удалить Назад

Рисунок 9.141 – Список учебных планов программы

Список дисциплин учебного плана "Информационные системы и технологии"

	№	Название	Индекс	Университет	Подразделение	Семестр
○	1	Архитектура ЭВМ и систем	ОПД.Ф.10	НИУ ИТМО	ИС	3
○	2	Базы данных	ДС...05	НИУ ИТМО	ИС	3
○	3	Военная подготовка	ФТД...01	НИУ ИТМО	ВМК	4
○	4	Иностранный язык	ГСЭ.Ф.01	НИУ ИТМО	ИЯ	3
○	5	Иностранный язык	ГСЭ.Ф.01	НИУ ИТМО	ИЯ	4
○	6	Культурология	ГСЭ.Ф.05	НИУ ИТМО	КЛ и МКК	3
○	7	Математика	ЕН.Ф.01	НИУ ИТМО	ВМ	3
○	8	Математика	ЕН.Ф.01	НИУ ИТМО	ВМ	4
○	9	Операционные системы	ОПД.Ф.11	НИУ ИТМО	ИС	4
○	10	Парадигмы программирования	ОПД.Р.01	НИУ ИТМО	ИС	3
○	11	Парадигмы программирования	ОПД.Р.01	НИУ ИТМО	ИС	4
○	12	Правоведение	ГСЭ.Р.01	НИУ ИТМО	ЭТиБ	4
○	13	Проектирование баз данных	ДС...09	НИУ ИТМО	ИС	4
○	14	Физика	ЕН.Ф.03	НИУ ИТМО	ФИЗИКА	3
○	15	Физика	ЕН.Ф.03	НИУ ИТМО	ФИЗИКА	4
○	16	Физическая культура	ГСЭ.Ф.02	НИУ ИТМО	ФВиВ	3
○	17	Физическая культура	ГСЭ.Ф.02	НИУ ИТМО	ФВиВ	4
○	18	Экономика	ГСЭ.Ф.06	НИУ ИТМО	ЭТиБ	4
○	19	Электротехника и электроника	ОПД.Ф.01	НИУ ИТМО	ЭТиПЭМС	3
○	20	Электротехника и электроника	ОПД.Ф.01	НИУ ИТМО	ЭН	4

Выбрать Назад

Рисунок 9.142 – Список дисциплин учебного плана

9.2.3 Календарь

Персональный календарь составлен с учетом продлений и позволяет задавать индивидуальные сроки обучения для каждого студента группы, если пользователь является владельцем выпускающего данную группу подразделения или владельцем вышестоящего подразделения (рисунок 9.143). Для его просмотра необходимо выбрать ссылку *Календарь* в подразделе «*Администрирование учебного процесса*», затем – *Персональный календарь*. Далее необходимо указать период обучения, номер семестра, номер учебной

группы, название дисциплины. В поле *Университет* автоматически отображается название университета пользователя. Возможен вывод информации индивидуально по каждому студенту по всем дисциплинам или по группе студентов по конкретной дисциплине.

Для задания новых сроков обучения в поле *Даты*, щелкнув по кнопке ..., необходимо выбрать требуемые значения и щелкнуть по кнопке *Установить*. Для удаления введенной даты щелкнуть ×. Кнопка *История* позволяет проследить все изменения сроков обучения для указанного пользователя по выбранной дисциплине (рисунок 9.144).

Персональный календарь

Университет	НИУ ИТМО
Учебный год	2010/2011
Семестр	1
Группа	1147
Дисциплина	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)
Пользователь	Все
Даты	.. × - .. ×

Установить

	Фамилия И.О.	Дисциплина	Дата начала	Дата окончания	Подпись	Дата
○	Безукладников А.И.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	05.09.2011	15.09.2011	Еголаева Т.М.	05.09.2011
○	Кривошей Н.С.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	08.07.2011	08.07.2011	Иванов А.Ю.	08.07.2011
○	Кузнецов П.М.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	02.02.2011	17.02.2011	Еголаева Т.М.	02.02.2011
○	Мищук Н.Н.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	06.05.2011	06.05.2011	Иванов А.Ю.	06.05.2011
○	Павлов А.С.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	07.09.2011	22.09.2011	Еголаева Т.М.	07.09.2011
○	Попов А.С.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	04.03.2011	04.03.2011	Иванов А.Ю.	04.03.2011
○	Редькин В.А.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	12.03.2011	12.03.2011	Иванов А.Ю.	12.03.2011
○	Снигирь А.А.	Физика (ЕН.Ф.03-ФИЗИКА)	09.05.2011	09.05.2011	Иванов А.Ю.	09.05.2011

История

Рисунок 9.143 – Персональный календарь

История изменений

Фамилия И.О.	Дисциплина	Дата начала	Дата окончания	Подпись	Дата
Арнаут Е.Н.	Математика (ЕН.Ф.01-ВМ)	01.02.2011	01.02.2011	Иванов А.Ю.	01.02.2011
Арнаут Е.Н.	Математика (ЕН.Ф.01-ВМ)	02.02.2011	02.02.2011	Иванов А.Ю.	02.02.2011
Арнаут Е.Н.	Математика (ЕН.Ф.01-ВМ)	03.02.2011	03.02.2011	Иванов А.Ю.	03.02.2011

Назад

Рисунок 9.144 – История изменений персонального календаря

9.2.4 Ключи

В целях защиты от несанкционированного доступа, перед началом сеанса аттестации студент должен ввести разрешающий ключ. Ключ представляет собой некоторую последовательность символов. Для просмотра и редактирования имеющихся ключей, а также для создания новых сотруднику необходимо перейти по ссылке *Ключи* подраздела «*Администрирование учебного процесса*». При этом в окне отобразится информация о действующих ключах в рамках университета пользователя (рисунок 9.145). Каждый ключ имеет своего владельца. Сотрудник имеет право редактировать ключи, владельцем которых является, и просматривать ключи в рамках университета. Не имеет права назначать на ключ программы или темы аттестаций, группы студентов, переназначать права владения, а также создавать новые ключи и удалять существующие.

Рядом с каждым ключом расположен переключатель, позволяющий выбрать интересующий ключ из списка. Для редактирования параметров ключа необходимо его выбрать и щелкнуть по кнопке *Редактировать* (рисунок 9.146). В поле *Университет* указано название университета пользователя, внутри которого действует данный ключ. Если сотрудник является владельцем ключа, он имеет возможность поменять значение ключа и срок его действия. Для изменения даты начала или окончания действия ключа требуется щелкнуть по кнопке ... и выбрать в календаре нужную дату, для удаления введенной даты щелкнуть ×. Поля *IP-адрес* и *Маска подсети* определяют возможность доступа к сеансу аттестации с определенного IP-адреса или, если используется маска подсети, то с группы IP-адресов, которая формируется этой маской. Поле *Расписание* позволяет владельцу ключа разрешать (или запрещать) проведение аттестаций в определенные дни недели, кроме того, для каждого дня можно задать временной интервал, в течение которого ключ будет действителен. Для этого используются элементы управления *Время начала действия* и *Время окончания действия*. При этом необходимо установить флажок в поле *Активно*.

Кнопка *Сохранить* позволяет применить внесенные изменения. Кнопка *Назад* возвращает к списку ключей.

Список ключей

Университет	НИУ ИТМО
Сортировать по	ФИО владельца
Упорядочить по	возрастанию

Искать

Ключ	Создан	Владелец	Дата начала действия	Дата окончания действия	IP-адрес	Маска подсети
aov	13.11.2007	Андреева Ольга Владимировна	25.10.2010	30.06.2012	194.85.163.133	255.255.255.240
aov2	09.12.2011	Андреева Ольга Владимировна	09.12.2011	30.06.2012	77.234.203.178	255.255.255.248
ase	18.09.2010	Антонов Семен Евгеньевич	01.09.2011	31.08.2012	194.85.160.55	0.0.0.0
ava	30.01.2009	Асташкина Валентина Александровна	09.02.2009	30.06.2009	194.85.160.130	255.255.255.255
gr0402	29.09.2006	Бахолдин Алексей Валентинович	29.09.2006	30.06.2007	194.85.164.98	255.255.255.255
bnn	28.12.2010	Белашенкова Наталья Николаевна	01.01.2011	31.03.2011	192.168.0.132	255.255.255.0
bav	22.09.2006	Белозубов Александр Владимирович	01.09.2006	30.06.2007	194.85.162.194	255.255.255.255
sb0456	17.04.2009	Бердникова Елена Александровна	12.09.2011	30.09.2011	192.168.0.153	255.255.255.255
bea	08.02.2010	Бердникова Елена Александровна	01.02.2010	31.12.2010	194.85.160.250	255.255.255.255
chk207	01.09.2010	Петрик Александра Игоревна	01.09.2010	31.08.2012	194.85.163.10	255.255.255.255
pas	11.09.2007	Пирская Анна Сергеевна	01.09.2007	31.08.2012	194.85.160.0	255.255.248.0
gr0146	25.05.2009	Приходько Олег Анатольевич	25.05.2009	31.12.2009	194.85.164.99	255.255.255.255
rav280	20.05.2009	Русак Алена Викторовна	20.05.2009	31.05.2009	194.85.160.130	255.255.255.255
ikg	26.12.2008	Русак Алена Викторовна	26.12.2008	31.12.2008	194.85.161.194	255.255.255.255
rav	21.09.2005	Русак Алена Викторовна	05.02.2007	31.08.2012	194.85.160.130	255.255.255.255
ask	10.02.2009	Скшидлевский Антон Алексеевич	01.09.2010	31.12.2011	192.168.10.0	255.255.255.0
sb0320	22.09.2006	Тимохина Елена Владимировна	01.09.2007	31.08.2011	194.85.160.130	255.255.255.255
sb0428	20.10.2006	Тимохина Елена Владимировна	01.09.2006	30.06.2007	194.85.160.251	255.255.255.248
gr0306	25.09.2006	Чежин Михаил Сергеевич	23.09.2006	03.07.2011	194.85.164.99	255.255.255.255
sb0101	20.02.2006	Чежин Михаил Сергеевич	01.09.2006	01.07.2012	192.168.0.224	255.255.255.224
Chezhin	26.03.2007	Чежин Михаил Сергеевич	01.03.2007	02.09.2007	91.122.44.29	255.255.255.255
sb0239	06.10.2006	Чежин Михаил Сергеевич	01.10.2006	30.06.2010	194.85.164.6	255.255.255.255
sb0151	24.03.2007	Чежин Михаил Сергеевич	25.03.2007	30.06.2007	194.85.160.130	255.255.255.255

Создать новый ключ | Редактировать

Рисунок 9.145 – Список ключей

Редактирование параметров ключа

Университет	Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики
Значение	bea
Дата создания	08.02.2010
Дата начала действия	01.02.2010 .. X
Дата окончания действия	31.12.2010 .. X
Владелец	Бердникова Елена Александровна — Выбрать — Очистить
IP-адрес	194.85.160.250
Маска подсети	255.255.255.255

Расписание

День недели	Время начала действия	Время окончания действия	Активно
Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресение	10 : 00 : 00	12 : 30 : 00	☑

Учебные группы | Дисциплины | Сохранить | Удалить | Назад

Рисунок 9.146 – Редактирование параметров ключа

Кнопка *Учебные группы* служит для назначения на ключ групп студентов университета, а кнопка *Дисциплины* позволяет назначить ключ только на определенные дисциплины и ограничить доступ к аттестующим элементам дисциплины. Такой подход позволяет использовать разные ключи, например, для доступа к практическим занятиям и тестам по одной дисциплине, и исключает возможность сдачи студентом теста во время практических занятий или во время компьютерных занятий по другим дисциплинам. Однако сотруднику кнопки *Учебные группы*, *Дисциплины* и *Удалить* недоступны, также он не имеет права менять владельца ключа.

10 Поиск

Для перехода к поиску необходимой информации в системе ДО AcademicNT требуется выбрать соответствующую ссылку в меню, размещенном в левой верхней части или в горизонтальном меню внизу страницы. Окно поиска имеет вид, представленный на рисунке 10.1.

Рисунок 10.1 – Окно поиска

В поле *Поиск* вводится запрос для поиска. Далее, с помощью выпадающих списков необходимо определить место поиска (Везде, Курсы, Объявления, Новости, Опросы, Форумы, Чаты, Почта), указать какие слова запроса нужно искать (Все, Хотя бы одно или Точную фразу), и обозначить учитывать или нет чувствительность к регистру. После установки параметров поиска необходимо щелкнуть по кнопке *Искать*. Кнопка *Очистить* позволяет удалить введенный запрос, чтобы задать новый.

Страница с результатами поиска имеет вид, представленный на рисунке 10.2. Сначала приводится статистика по результатам поиска: количество курсов, форумов, объявлений, новостей, опросов, чатов, писем и общее количество найденных элементов. Затем идет список найденных элементов (искомая фраза выделена в тексте красным цветом). Чтобы просмотреть найденный элемент, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по его названию. В новом окне будет представлена страница, содержащая искомую фразу. Эта фраза в тексте выделена красным цветом (рисунок 10.3). В верхней части окна приведена информация о названии страницы, запросе поиска, количестве найденных фраз.

Поиск

Поиск	алгоритм
Место поиска	Курсы
Искать слова запроса	Точную фразу
Регистр	Не учитывать

Искать Очистить

Результаты поиска

Запрос	Найдено							
	элементов курса	форумов	объявлений	новостей	опросов	чатов	писем	всего
алгоритм	512	0	0	0	0	0	0	512

|< << 1 2 3 4 5 6 7 >> >|

1 "Информатика" (НИУ ИТМО) / "Семестр 2" / "Сергеева Е.А., Лямин А.В., Бабина А.В. Информатика. Язык серверных сценариев PHP. http://cde.ifmo.ru: ЦДО СПбГУ ИТМО, 2003" / "Операции, выражения, операторы"

я действий, которые обычно описываются формулами. Выражения состоят из операций и операндов. Последовательность выполнения операций определяется следующими факторами: <ul> приоритетом операций порядком расположения операций в выражении использованием скобок По приоритету все операции делятся на: <ul> операции первого – высшего – приоритета выполняются в первую очередь операции третьего – низшего – приоритета выполняются в последнюю очередь операции с равным приоритетом выполняются слева направо Скобки служат для изменения обычного порядка обработки операций. Подвыражение, заключенное в скобки, сначала вычисляется как отдельный операнд, а затем его результат используется для выполнения операций, обрамляющих скобки.

 Таблицы: <ul> Приоритеты операций Арифметические операции Операции отношения Логические операции При реализации алгоритма работы скрипта действия, которые необходимо выполнить, описываются операторами.
Опер

2 "Информатика" (НИУ ИТМО) / "Семестр 1" / "Конспект 3. Алгоритмы и организация данных" / "Пример реализации алгоритма"

алгоритма </h3> <img src="distributedCDE?Rule=GETATTACH&ATT_

3 "Информатика" (НИУ ИТМО) / "Семестр 1" / "Конспект 3. Алгоритмы и организация данных" / "Пример реализации алгоритма"

алгоритма </h3> <img src="distributedCDE?Rule=GETATTACH&ATT_

Рисунок 10.2 – Результаты поиска

Система Дистанционного Обучения

Название страницы	Операции, выражения, операторы
Запрос поиска	алгоритм
Найдено	алгоритм - 1; всего - 1

Операции, выражения, операторы

Выражение в программировании служит для определения действий, которые обычно описываются формулами. Выражения состоят из операций и операндов. Последовательность выполнения операций определяется следующими факторами:

- приоритетом операций
- порядком расположения операций в выражении
- использованием скобок

По приоритету все операции делятся на:

- операции первого – высшего – приоритета выполняются в первую очередь
- операции третьего – низшего – приоритета выполняются в последнюю очередь
- операции с равным приоритетом выполняются слева направо

Скобки служат для изменения обычного порядка обработки операций. Подвыражение, заключенное в скобки, сначала вычисляется как отдельный операнд, а затем его результат используется для выполнения операций, обрамляющих скобки.

Таблицы:

- Приоритеты операций
- Арифметические операции
- Операции отношения
- Логические операции

При реализации алгоритма работы скрипта действия, которые необходимо выполнить, описываются операторами.
Операторы бывают:

- простые
- структурные

Пример

Рисунок 10.3 – Окно со страницей по запросу для поиска

Заключение

Разработанное руководство является одним из документов комплекта программного обеспечения системы ДО AcademicNT. Документ предназначен для пользователей системы с группой безопасности «*Сотрудник*». В руководстве содержится информация, достаточная для понимания функций системы и принципов эксплуатации. Разработанное руководство позволяет получить информацию о последовательности действий пользователя, обеспечивающих вход в систему, выполнении необходимых операций, а также реакции системы на эти действия. В руководстве представлены тексты сообщений, выдаваемых в ходе работы системы, описание их содержания и соответствующие действия пользователя. Содержание разделов документа снабжено иллюстрациями, поясняющими рекомендации по работе с системой.

Использование данного руководства позволит пользователям более полно использовать возможности, предоставляемые системой, и, в результате, повысит качество учебного процесса.