

Руководство пользователя в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «НГПУ» (для обучающихся)

URL-адрес: <http://tatngpi.ru/> (официальный сайт университета)

URL-адрес: <http://std.tatngpi.ru/> (интернет-расширение информационной системы – далее система)

С главной страницы официального сайта университета <http://tatngpi.ru/> вход в систему осуществляется через вход в личный кабинет (рис. 1):

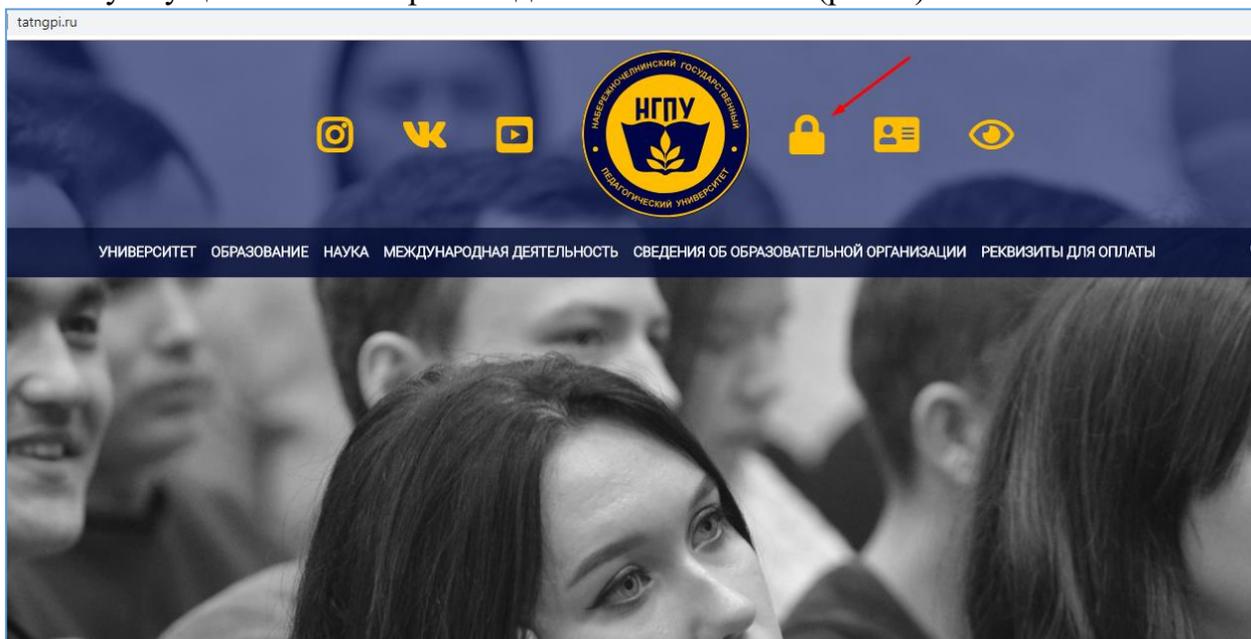


Рис. 1. Главная страница официального сайта

При первом входе необходимо пройти регистрацию. Для этого необходимо нажать кнопку «ВХОД» (рис. 2).

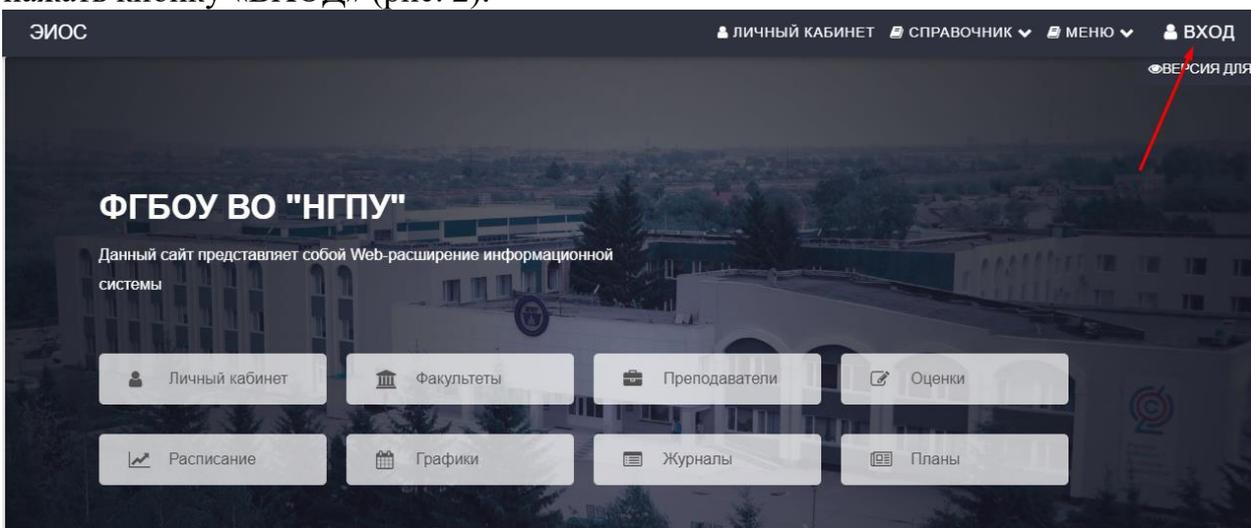


Рис.2. Главная страница

В открывшемся окне нажмите кнопку «Зарегистрироваться» (рис. 3). В окне регистрации (рис. 4) введите в поле E-mail адрес электронной почты, который Вы

ПОЛУЧИТЬ ПАРОЛЬ

предоставили в деканат факультета, и нажмите кнопку . На Вашу электронную почту придет письмо с паролем для входа в систему (рис.3)

Вход

Логин (для обучающихся E-Mail):

Пароль:

ВХОД

Для обучающихся:

[Забыли пароль?](#)

Не зарегистрированы? [Зарегистрироваться](#)

A red arrow points from the top right towards the 'Зарегистрироваться' link.

Рис. 3. Окно авторизации

Регистрация

E-mail:

*E-Mail должен быть внесён в личное дело

ПОЛУЧИТЬ ПАРОЛЬ

A red arrow points from the top right towards the 'ПОЛУЧИТЬ ПАРОЛЬ' button.

Рис.4. Окно регистрации

Для работы в системе необходимо авторизоваться, нажав кнопку «ВХОД» (рис. 2) и ввести логин и пароль (рис. 3).

После успешной авторизации Вы можете воспользоваться сервисами системы:

1. Личный кабинет (учебная деятельность, портфолио, достижения)
2. Почта
3. Оценки
4. Справочники (факультеты, группы, и т.д.) и др.

Сменить свои данные, в том числе изменить пароль, возможно в личном

кабинете нажав кнопку  Редактировать данные, далее  ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ.

В случае утери пароля, необходимо восстановить пароль. Для этого в окне авторизации необходимо нажать кнопку  Забыли пароль?, пройти процедуру восстановления пароля, т.е. в поле E-mail ввести адрес электронной почты, который

Вы предоставили в деканат факультета, и нажать кнопку  ПОЛУЧИТЬ ПАРОЛЬ. На Вашу электронную почту придет письмо с новым паролем для входа в систему (рис. 5).

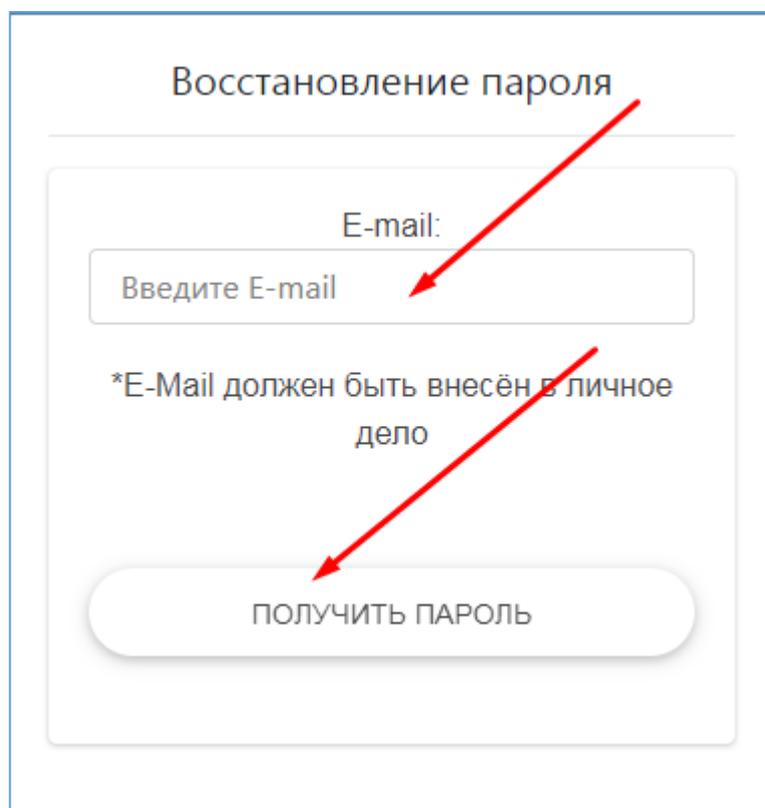


Рис. 5. Окно восстановления пароля

Работа с основными сервисами электронной информационно-образовательной среды

1. Доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик

Электронные документы «учебные планы», «рабочие программы дисциплин», «программы практик» размещены на официальном сайте университета <http://tatngpi.ru/> в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование» во вкладке «Информация по образовательным программам». Эти документы доступны также по ссылке <http://tatngpi.ru/sveden/education>.

2. Доступ к изданиям электронных библиотечных систем, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах

Электронно-библиотечная система находится по адресу <http://www.iprbookshop.ru/>.

[Инструкция по работе с ЭБС](#)

[Видео-инструкция по работе с ЭБС](#)

Электронный каталог и другие электронные образовательные ресурсы, указанные в рабочих программах дисциплин, находятся в разделе «Библиотека», подраздел «Ресурсы». Они также доступны по адресу <http://tatngpi.ru/universitet/struktura-ngpu/vspomogatelnye-podrazdeleniya/biblioteka/resursy.php>

3. Фиксация хода образовательного процесса, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы

3.1. Расписание учебных занятий

Расписание учебных занятий размещено на официальном сайте в разделе «Студенту» подраздел «Расписание» (рис. 6). Для просмотра расписания необходимо выбрать факультет и группу. Расписание доступно также по ссылке <http://tatngpi.ru/students/raspisanie.php>

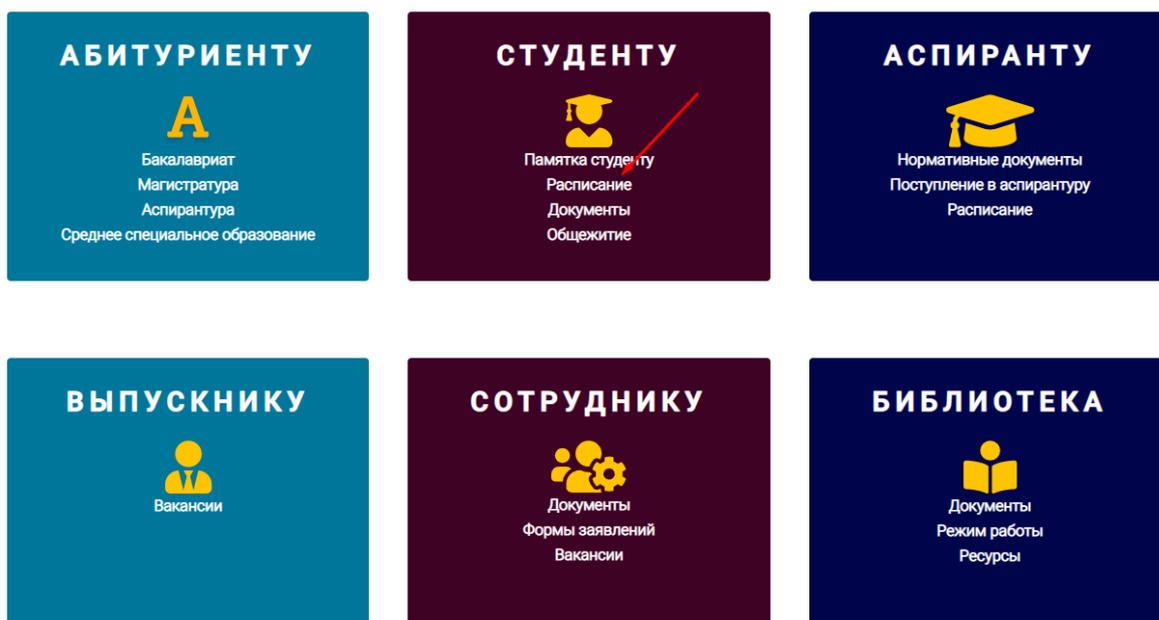


Рис.6. Просмотр расписания учебных занятий

3.2. Результаты текущего контроля

Просмотр результатов текущего контроля возможен в личном кабинете в разделе «Профиль» при выборе гиперссылки «Ведомости», а также в разделе «Оценки» при выборе учебного года, факультета, группы и дисциплины (рис.7).

Номер зачетной книжки	Вес точки 50%					Вес точки 50%					Надб. бае ка %	Итоговый рейтинг по КТ	Оценка по рейтингу	Итоги	12.01.2018
	Лек. 50%	Пр. 50%	Лаб. 0%	Др. 0%	Итоги по КТ 1	Лек. 50%	Пр. 50%	Лаб. 0%	Др. 0%	Итоги по КТ 2					Зачет
62103	85	85			85	71	71			71		77	Хор	Зачет	
62104	85	85			85	85	85			85		84	Хор	Зачет	
62105	87	87			87	80	80			80		80	Хор	Зачет	
62106	85	85			85	83	83			83		83	Хор	Зачет	
62107	80	80			80	80	80			80		80	Хор	Зачет	
62108	65	65			65	85	85			85		85	Отл	Зачет	
62109	79	79			79	85	85			85		85	Отл	Зачет	
62110	80	80			80	82	82			82		84	Хор	Зачет	
62111	85	85			85	82	82			82		84	Хор	Зачет	
62112	80	80			80	80	80			80		82	Хор	Зачет	
62102	85	85			85	71	71			71		73	Хор	Зачет	
62113	85	85			85	80	80			80		82	Хор	Зачет	
62114	75	75			75	75	75			75		80	Хор	Зачет	

Рис. 7. Просмотр результатов текущего контроля

3.3. Результаты промежуточной аттестации

Для просмотра результатов промежуточной аттестации в личном кабинете необходимо перейти к пункту «Учебная деятельность» (рис. 8).

1-й курс 1-й семестр 2018-2019 (Зачет)			
Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка	Преподаватель
Русский язык и культура речи	72	Зачет	ВО Каримова И.Р.
История	108	Зачет	Сафуллина Н.З.
История информатики	72	Зачет	Закирова Н.Р.
Иностранный язык	72	Зачет	Закирова Л.Р.
Психология и педагогика	72	Зачет	Хаертдинова Р.М.
Физическая культура	72	Зачет	ВО Марданов А.Х.

1-й курс 1-й семестр 2018-2019 (Экзамен)			
Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка	Преподаватель
Основы программирования	180	Отл	Сиразева Д.Ф.
Программное обеспечение ПК	144	Отл	Сиразева Д.Ф.
Теория информации и кодирования	108	Отл	Сиразева Д.Ф.

Рис.8. Просмотр результатов промежуточной аттестации

Просмотр промежуточной аттестации возможен также в разделе «Оценки» при выборе учебного года, факультета, группы и дисциплины (рис.7).

3.4. Результаты освоения образовательной программы

В личном кабинете возможен просмотр результатов освоения образовательной программы. В разделе «Профиль» пройдите по гиперссылке «Результат освоения ОП» (рис.9, 10).

ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
РОЛИ
✎

ФИО
[REDACTED]

Группа
822

Пол
[REDACTED]

Е-Mail
9alexch@mail.ru

Год поступления
[REDACTED]

План
ab09.03.03 ПИВД 822, 722 гр..plx

Процент пропусков
0%

Транслитерация фамилии и имени
[REDACTED]

Курс
2

Число зачетной книжки
[REDACTED]

Гражданство
[REDACTED]

Факультет
ФМИ

Научный руководитель
[REDACTED]

Пропущено часов
0

РАСПИСАНИЕ
ВЕДОМОСТИ

РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ОП

Рис. 9. Раздел Профиль

Результаты освоения ОП				
84107 (841)	Дисциплина	Курс	Семестр	Сформированность
Компетенция: ОК-1 - способностью использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения				
	Основы общей педагогики, введение в педагогиче...	1	Осень	Сформирована
	Общая психология	1	Весна	Сформирована
Компетенция: ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции				
	История	1	Осень	Сформирована
Компетенция: ОК-3 - способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве				
	Естественнонаучная картина мира	1	Весна	Сформирована
	Информационные системы и технологии в профе...	1	Весна	Сформирована
Компетенция: ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
	Иностранный язык	1	Осень	Сформирована
	Практическая грамматика иностранного языка	1	Осень	Сформирована
	Практическая фонетика иностранного языка	1	Осень	Сформирована
	Практический курс иностранного языка	1	Осень	Сформирована
	Иностранный язык	1	Весна	Сформирована
	Практическая фонетика иностранного языка	1	Весна	Сформирована
	Русский язык и культура речи	1	Весна	Сформирована
Компетенция: ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию				
	Теория обучения	1	Весна	Сформирована
Компетенция: ОК-9 - способностью использовать основы физической подготовки, обеспечивающей решение учебных задач				

Рис. 10. Просмотр результатов освоения образовательной программы

4. Электронное портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса

Для просмотра или ввода данных в электронное портфолио необходимо перейти в личный кабинет, к разделу «Портфолио», подразделу «Достижения» (рис. 11).

Сервис «Мое портфолио» позволяет просматривать и формировать комплект документов и материалов в электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности.

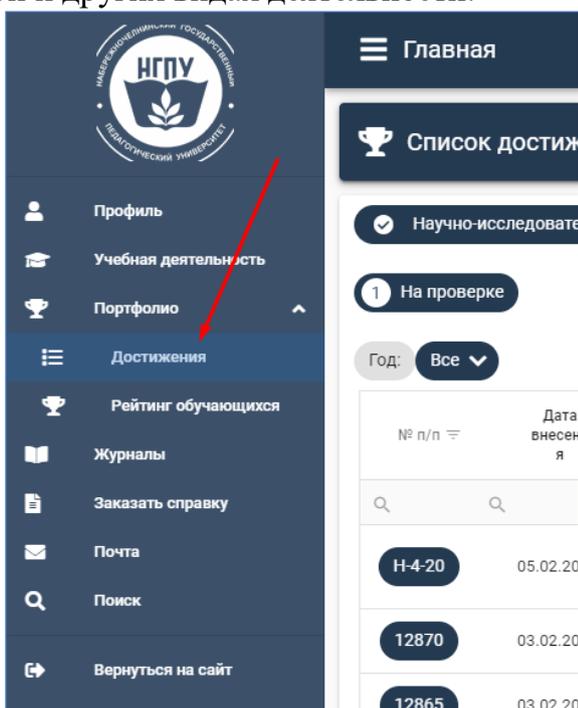


Рис. 11. Доступ к разделу Портфолио

Для добавления файлов документов необходимо нажать кнопку «Добавить», выбрать категорию, тип портфолио и нажать кнопку «Добавить», в появившемся окне заполнить необходимую информацию и добавить файл. После заполнения обязательно нужно нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 12).

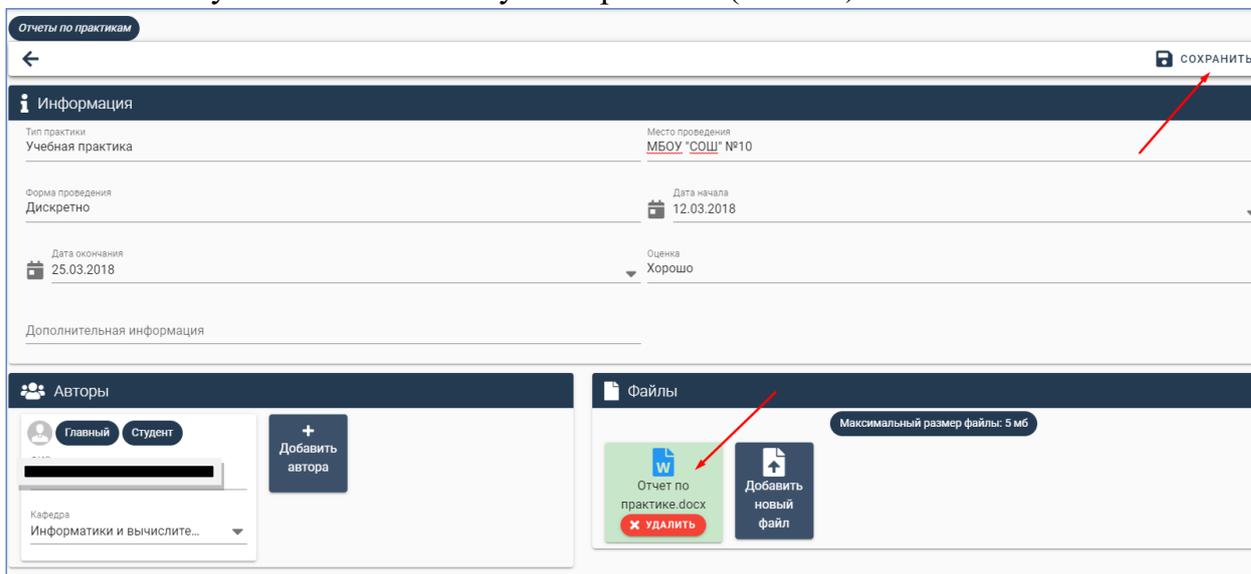


Рис. 12. Окно создания элемента электронного портфолио

Обучающийся самостоятельно определяет вводимую информацию о себе и несет ответственность за достоверность представленной им информации. Портфолио пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в НГПУ.

Загружаемые файлы должны иметь расширение **pdf, jpg, doc, docx**. Размер файла не должен превышать **5Мб**. Имя файла должно быть набрано на **латинице** и **не** содержать пробелов и специальных символов.

Рецензии, оценки на работы, загруженные в систему, отображаются в разделе «Комментарии», расположенном в соответствующем подразделе раздела «Портфолио» (рис. 13).

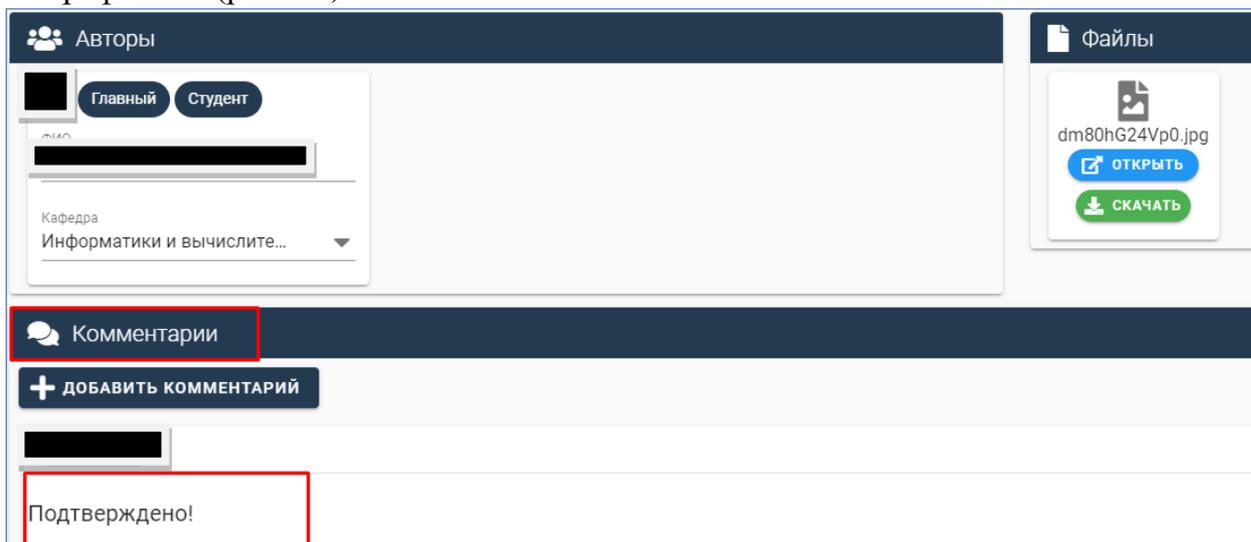


Рис.13. Просмотр комментариев (рецензий, оценок) на работу

5. Взаимодействие между участниками образовательного процесса

Взаимодействие между участниками образовательного процесса организовано через сервис «Почта» (рис.14). Работа с письмами реализована по базовому функционалу почтового сервиса.



Рис. 14. Доступ к сервису «Почта»

Выход из личного кабинета обучающегося

Для выхода из личного кабинета обучающегося необходимо нажать кнопку «ВЫХОД» (рис. 15).

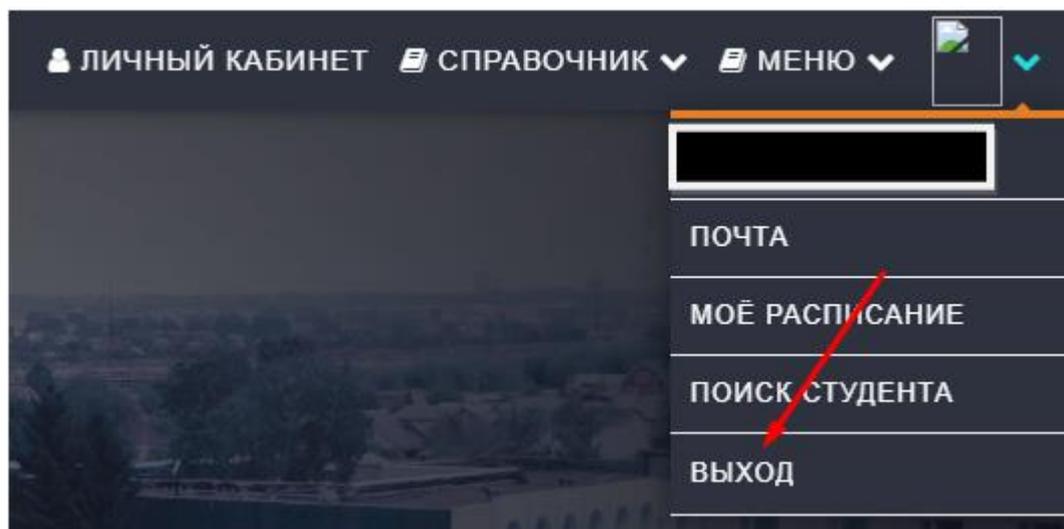


Рис.15. Выход из личного кабинета обучающегося