

Приложение 4 к Положению об электронно-информационной образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет»

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).

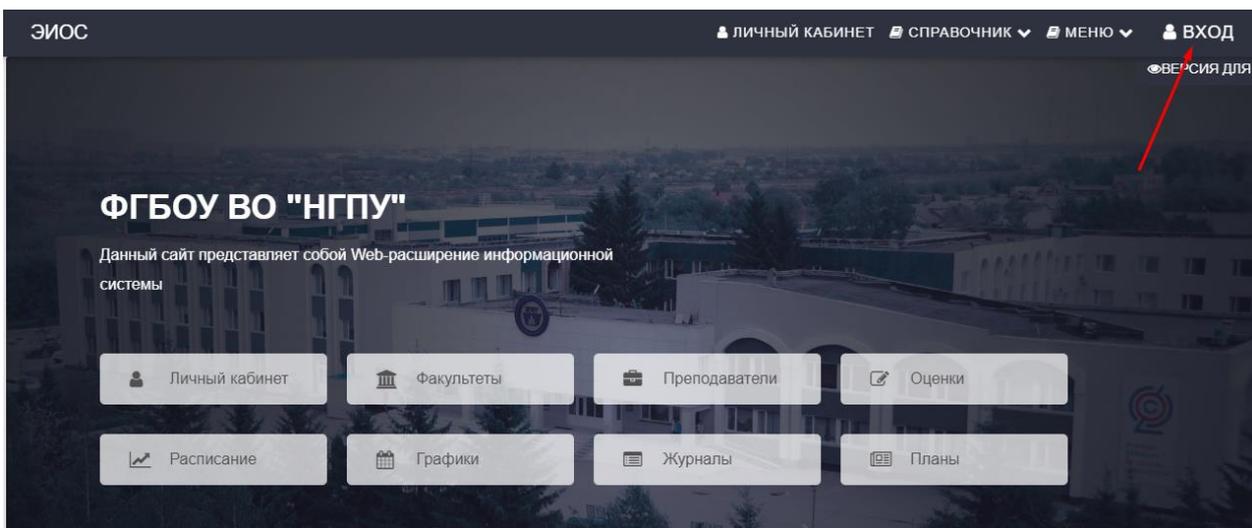


Рис.2. Главная страница

В открывшемся окне нажмите кнопку «Зарегистрироваться» (рис. 3). В окне регистрации (рис. 4) введите в поле E-mail адрес электронной почты, который Вы предоставили в деканат факультета, и нажмите кнопку **ПОЛУЧИТЬ ПАРОЛЬ**. На Вашу электронную почту придет письмо с паролем для входа в систему (рис.3).

Рис. 3. Окно авторизации

Рис.4. Окно регистрации

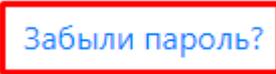
Для работы в системе необходимо авторизоваться, нажав кнопку «ВХОД» (рис. 2) и ввести логин и пароль (рис. 3).

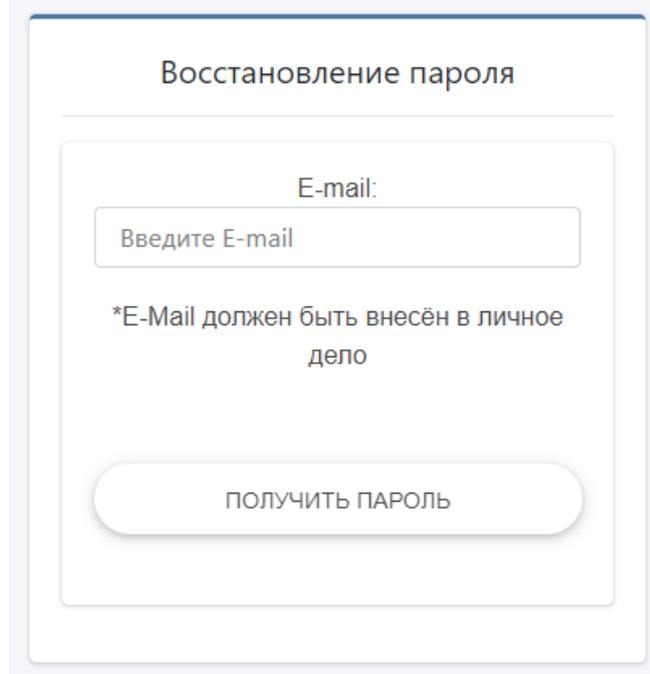
После успешной авторизации Вы можете воспользоваться сервисами системы:

1. Личный кабинет
2. Почта
3. Оценки
4. Расписание
5. Журналы
6. Портфолио
7. Цифровая (электронная библиотека)
8. 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 .

В случае утери пароля, необходимо восстановить пароль. Для этого в окне авторизации необходимо нажать кнопку , пройти процедуру восстановления пароля, т.е. в поле E-mail ввести адрес электронной почты, который Вы предоставили в деканат факультета, и нажать кнопку . На Вашу электронную почту придет письмо с новым паролем для входа в систему (рис. 5).



Восстановление пароля

E-mail:

Введите E-mail

*E-Mail должен быть внесён в личное дело

ПОЛУЧИТЬ ПАРОЛЬ

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 по ссылке <http://tatngpi.ru/sveden/education>, а также в интернет-расширении информационной системы Университета в сервисе «Планы» при выборе учебного года, факультета, учебного плана URL-адрес: <http://std.tatngpi.ru/Plans/>

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» URL-адрес: <http://tatngpi.ru/students/raspisanie.php> (рис. 6). Для просмотра расписания необходимо выбрать факультет и группу. Расписание доступно также в интернет-расширении информационной системы Университета в сервисе «Расписание» при выборе учебной группы URL-адрес: <http://std.tatngpi.ru/WebApp/#/Rasp/List>

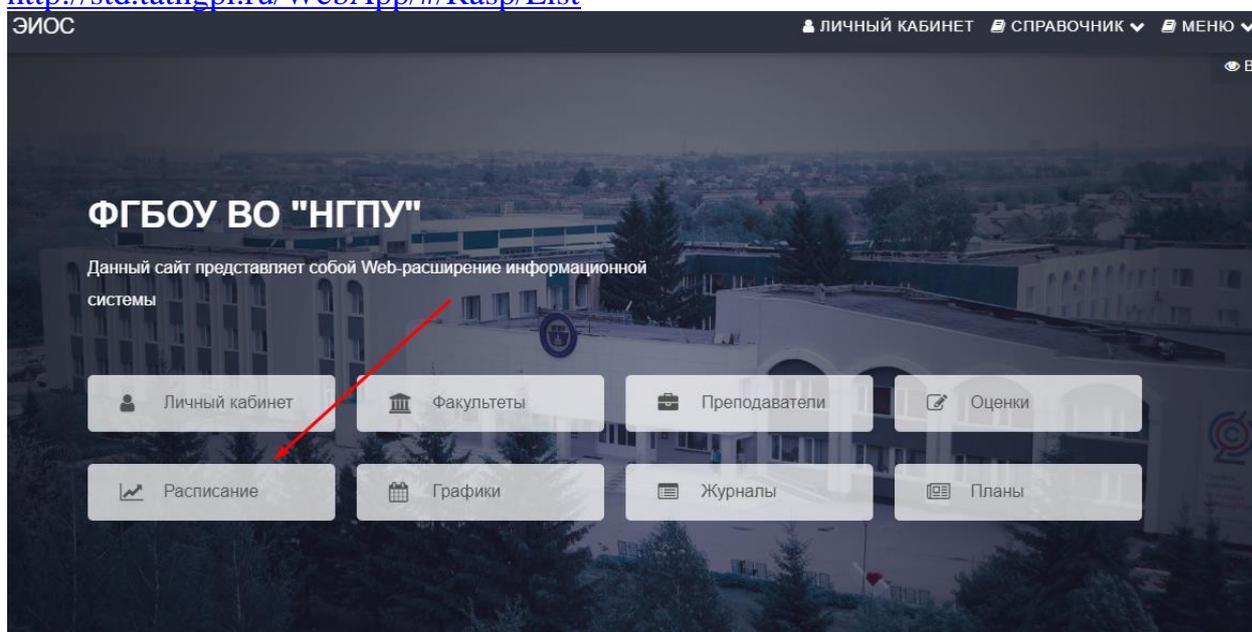


Рис.6. Просмотр расписания учебных занятий

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	Дата сдачи	Оценка
04101	24.12.2022	Зачет
04102	24.12.2022	Зачет
04103	24.12.2022	Зачет
04104	24.12.2022	Зачет
04105	24.12.2022	Зачет
04106	24.12.2022	Зачет
04107	24.12.2022	Зачет
04109	24.12.2022	Зачет

Рис. 7. Просмотр результатов текущего контроля

3.3. Результаты промежуточной аттестации

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

1-й курс 1-й семестр 2022-2023 (Экзамен)				
Дисциплина (модуль, раздел)	Кол-во часов	З. ед.	Оценка	Преподаватель
🔗 Русский язык и культура речи	108	3	Отл	

1-й курс 1-й семестр 2022-2023 (Зачет)				
Дисциплина (модуль, раздел)	Кол-во часов	З. ед.	Оценка	
🔗 Иностранный язык	144	4	Зачет	
🔗 История (история России, всеобщая история)	72	2	Зачет	
🔗 Основы медицинских знаний	72	2	Зачет	
🔗 Практика устной и письменной речи (английский язык)	216	6	Хор	
🔗 Практическая грамматика	72	2	Зачет	
🔗 Практическая фонетика	108	3	Зачет	
🔗 Физическая культура и спорт	72	2	Зачет	
🔗 Финансово-экономический практикум	72	2	Зачет	

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).

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-8 - способностью использовать основы физической подготовки, обеспечивающей личностный рост, работоспособности			

Обозначения результатов сформированности компетенции:

Сформирована	Компетенция сформирована
Сформирована	Компетенция сформирована; повышенный уровень сформированности компетенции
Сформирована	Компетенция сформирована; высокий уровень сформированности компетенции
Сформирована	Компетенция сформирована; пороговый уровень сформированности компетенции
Не сформирована	Компетенция не сформирована
	Дисциплина ещё не изучалась

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» (рис. 11).

Сервис «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.

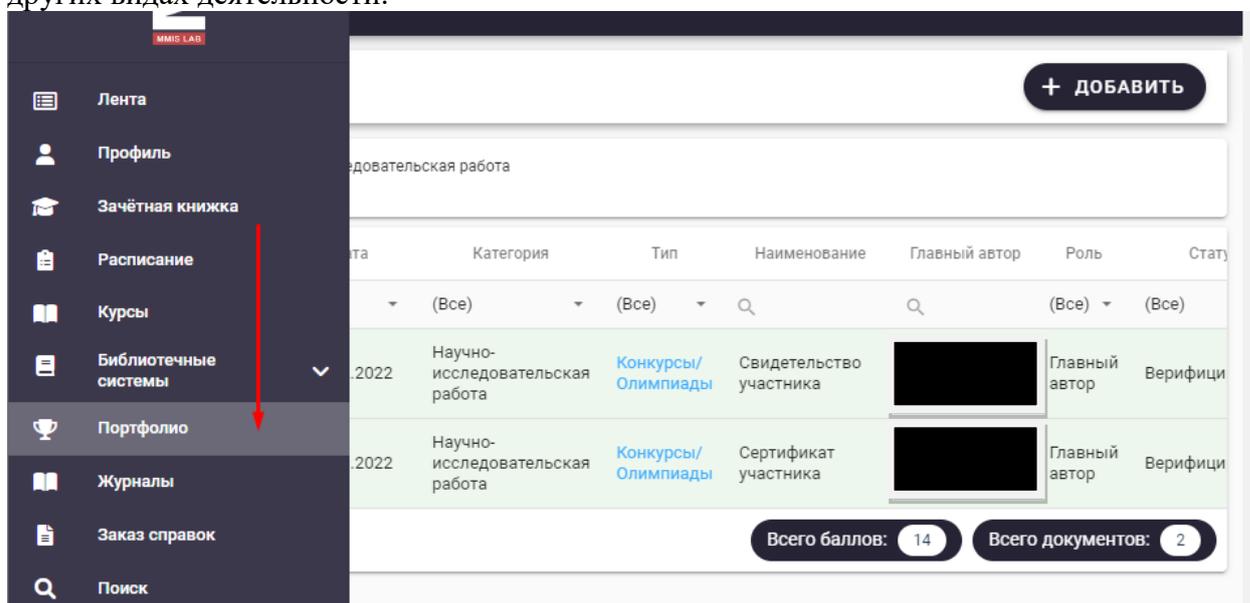


Рис. 11. Доступ к разделу Портфолио

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).

Научно-исследовательская работа Конкурсы/Олимпиады

← № Н-564-22 Баллов: 7 ✓ Верифицирована

Информация

Дата внесения: 06.12.2022

Тип	Международный	Наименование	Свидетельство участника
Название конкурса	Географический диктант-2022	Название проекта	27 / 1000
Организатор конкурса	Русское географическое общество	Дата проведения	30.10.2022
Место проведения конкурса	ФГБОУ ВО "НГПУ"	Результаты конкурса	Участие в просветительской акции
			31 / 500
			15 / 250

Авторы

Главный Студент

ФИО

Инициалы

Романогерманских языков и мет

Файлы

doc05069220221
206073635.pdf

[ОТКРЫТЬ](#)

[СКАЧАТЬ](#)

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).

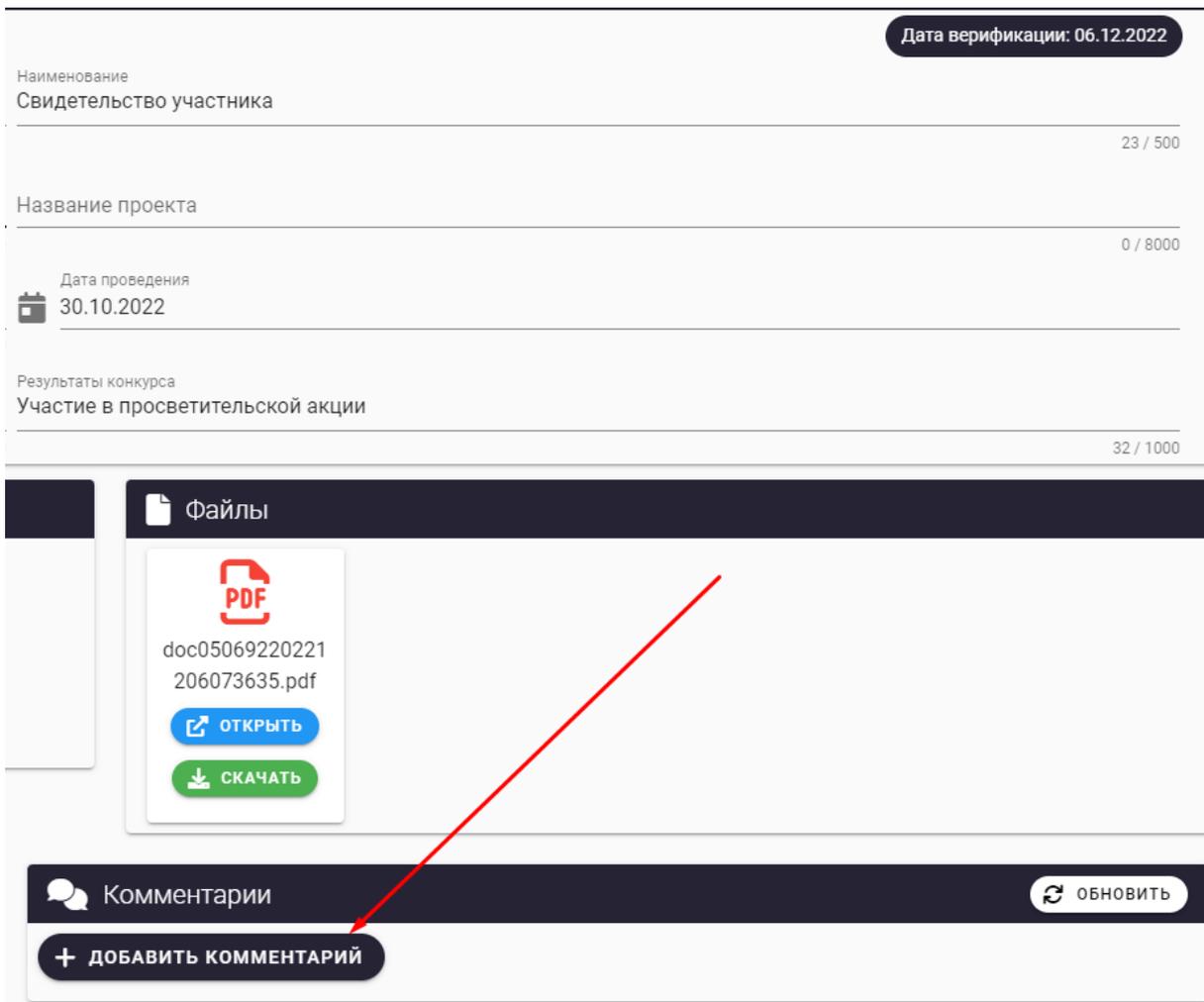


Рис.13. Просмотр комментариев (рецензий, оценок) на работу

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.

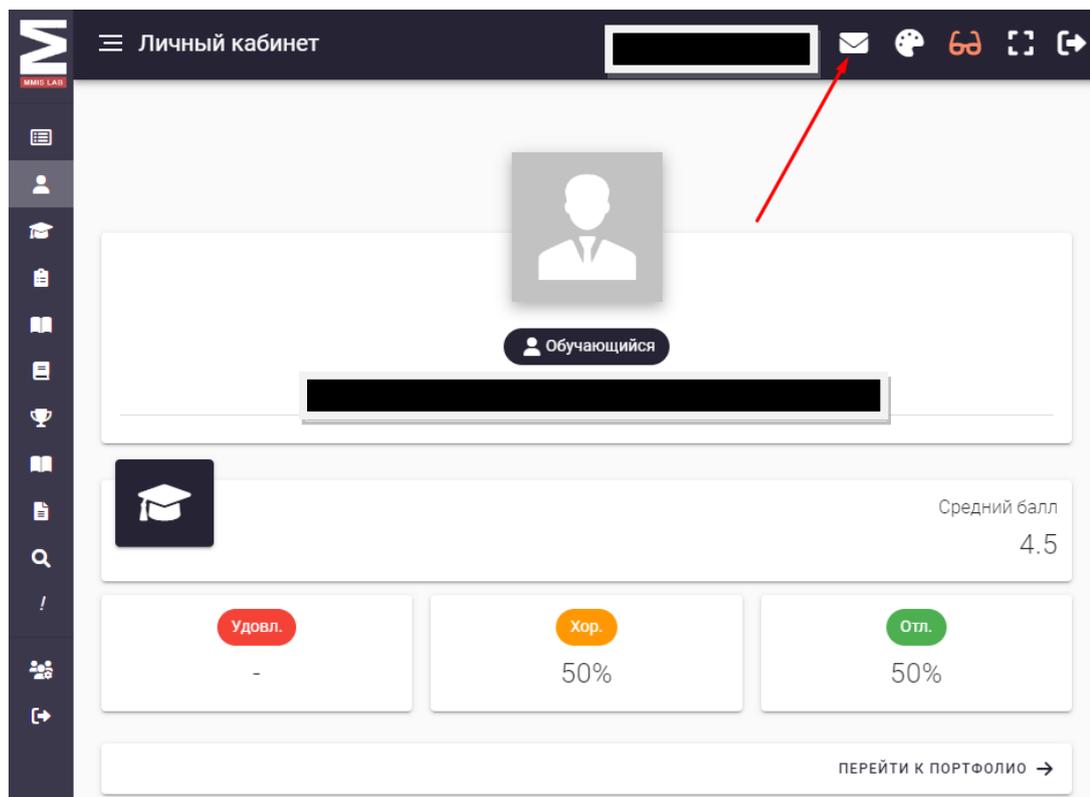


Рис. 14. Доступ к сервису «Почта»

6. Выход из личного кабинета обучающегося

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

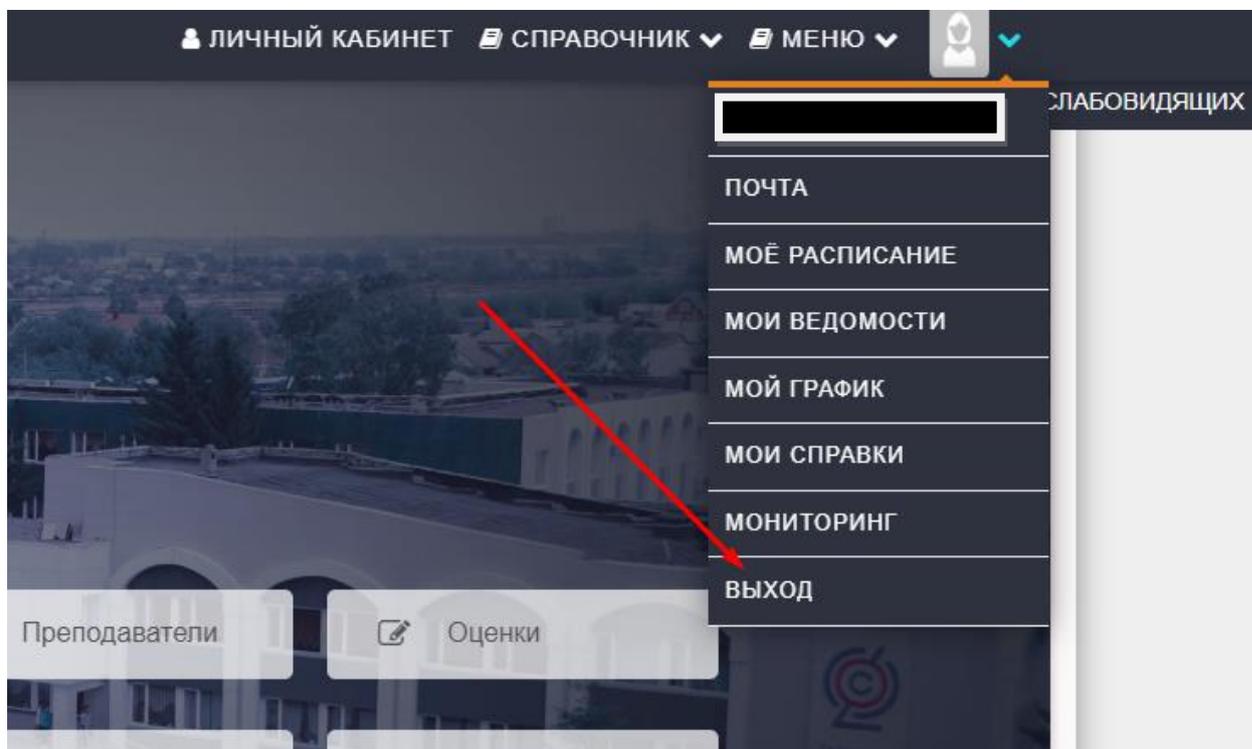


Рис.15. Выход из личного кабинета обучающегося