

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

С РОЛЬЮ «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

МОДУЛЯ «МОДУЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

региональной информационной системы обеспечения проведения государственной
итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы
основного общего и среднего общего образования города Москвы

Москва, 2025

Оглавление

1	Общие сведения	3
1.1	Условные обозначения.....	3
1.2	Авторизация	6
1.3	Восстановление пароля	9
1.4	Профиль пользователя	10
1.5	Выход из учетной записи.....	12
2	Обучение. Управление обучением	13
2.1	Список курсов.....	13
2.2	Группы курса.....	14
2.3	Ведомость успеваемости	15
2.3.1	Оценивание элементов занятий.....	16
2.3.2	Выставление итоговой оценки за курс	16
2.3.3	Изменение статуса слушателя	17
2.3.4	Отправка сообщения слушателю	17
2.4	Проверка заданий.....	19
2.4.1	Список заданий курса на проверку	19
2.4.2	Проверка задания.....	19
2.5	Занятия курса	21
2.5.1	Настройка параметров очных занятий	21
2.5.2	Настройка параметров вебинаров	22
3	Обучение. Журнал посещений.....	23
4	Помощь	25

1 Общие сведения

1.1 Условные обозначения

Главное меню Учебной платформы расположено слева и содержит разделы:

1. Обучение
 - Управление обучением
 - Журнал посещений
2. Помощь
3. Выход

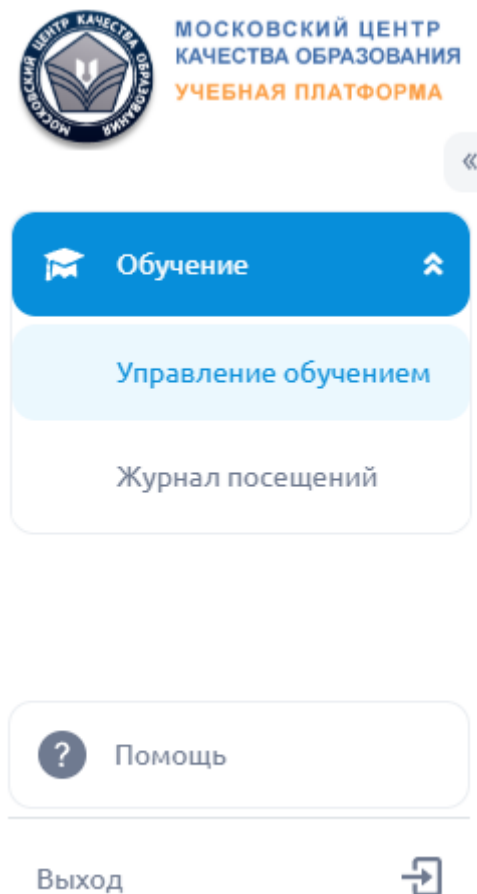


Рисунок 1. Меню в развернутом виде

Доступна возможность отображения меню в компактном виде. Чтобы свернуть меню необходимо нажать кнопку «». Для возврата меню в первоначальный вид следует снова нажать кнопку .



Рисунок 2. Меню в свернутом виде

Условные обозначения разделов меню:

-  — Обучение
-  — Управление обучением
-  — Журнал посещений
-  — Помощь
-  — Выход

Общие условные обозначения элементов интерфейса Учебной платформы

-  — удалить;
-  — редактировать;
-  — очистить фильтры;
-  — выгрузить данные в файл в табличном формате (экспортировать в Excel), в том числе с применением фильтров;
-  — настроить параметры;
-  — перейти к просмотру без возможности редактирования



– иконка уведомления или предупреждения

Элементы занятия:



– тест;



– видеотеория, видеолекция;



– полезные файлы;



– задание с проверкой;



– опрос;



– вебинар;



– тренажер «Экспертиза»;



– учебный модуль;



– очное занятие.

Сортировка и фильтрация табличных данных

Доступна возможность сортировки и фильтрации записей в таблицах. Для сортировки записей необходимо кликнуть на название столбца – отобразится символ «стрелка вверх» (сортировка по возрастанию) или «стрелка вниз» (сортировка по убыванию).

Если рядом с названием столбца отображается иконка , то доступна возможность отфильтровать записи, выбрать определенные значения.

Также доступна возможность поиска по значениям столбца. По умолчанию доступен поиск по содержанию символов, а также есть дополнительные условия, которые вызываются при кнопке .

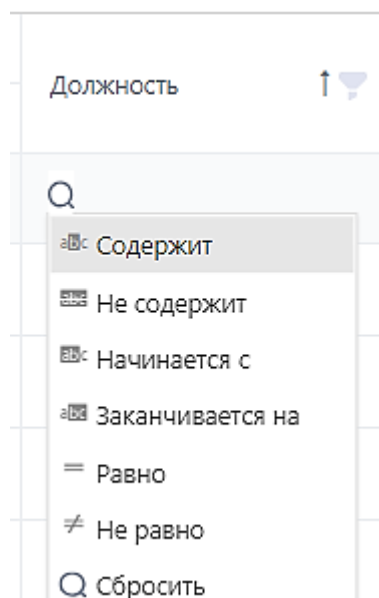


Рисунок 3. Сортировка и фильтрация в таблице

Сбросить выставленные значения фильтров можно по кнопке .

Элементы навигации

Выбор количества записей, выводимых на странице:



Общее количество записей в таблице и переключение между страницами:



1.2 Авторизация

Для первого входа на Учебную платформу необходимо перейти по ссылке (кнопка «Создать пароль»), направленной по электронной почте в письме с темой «Вы зарегистрированы для обучения на учебной платформе ГАОУ ДПО МЦКО» и установить постоянный пароль.

Вы зарегистрированы для обучения на учебной платформе ГАОУ ДПО МЦКО



Система подготовки кадров noreply.mcko@edu.mos.ru



Сегодня в 11:19

Я >

Уважаемый (ая) Иванов Иван Иванович!

Вы зарегистрированы на сайте учебной платформы Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы "Московский центр качества образования".

Пожалуйста, выполните следующие действия:

1. Перейдите по кнопке и создайте пароль:

Создать пароль

2. Для последующего входа в Систему перейдите по ссылке <https://platform.mcko.ru/> и используйте **новый логин**:

Новый логин: user_136950

Пароль: указанный на форме создания пароля

С уважением,
Московский центр качества образования

Рисунок 4. Регистрационное письмо со ссылкой для установки пароля

МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНАЯ ПЛАТФОРМА

Добро пожаловать на региональную
учебную платформу города Москвы!

Создание пароля

- × Не менее 8 символов
- × Только латинские буквы
- × Минимум 1 прописная и 1 строчная буквы
- × Минимум 1 цифра
- × Минимум 1 спецсимвол ?
- × Без пробелов

Новый пароль

Повторите пароль

Подтвердить пароль

Техническая поддержка: info.edu@mcko.ru

Рисунок 5. Создание пароля

При создании пароля необходимо соблюдать условия:

- Пароль должен содержать не менее 8 (восьми) символов
- Использовать только буквы латинского алфавита
- Должны быть как минимум 1 прописная и 1 строчная буквы
- Должна быть хотя бы 1 цифра
- Должен быть хотя бы 1 специальный символ (~ ! ? @ # \$ % ^ & * _ - + = () [] { } < > < / \ | " ' . , : ;)
- Пароль не должен содержать пустые символы (пробел)
- Пароль не должен совпадать с логином пользователя;
- Пароль не должен совпадать со старым паролем.

Также при создании нового пароля пользователю доступны следующие подсказки:

- подсказки, содержащие требования к паролю;
- обновление отображения требований в зависимости от ввода пользователя в поле «Новый пароль» – изменение цвета иконки для каждого из требований.

Отображение и смена пароля

Для просмотра введенного пароля нажмите на иконку  в поле ввода пароля.

В последующем для входа на Учебную платформу (адрес: <https://platform.mcko.ru>) необходимо использовать логин, указанный в письме (Имя пользователя в формате «user_...»), и установленный постоянный пароль.

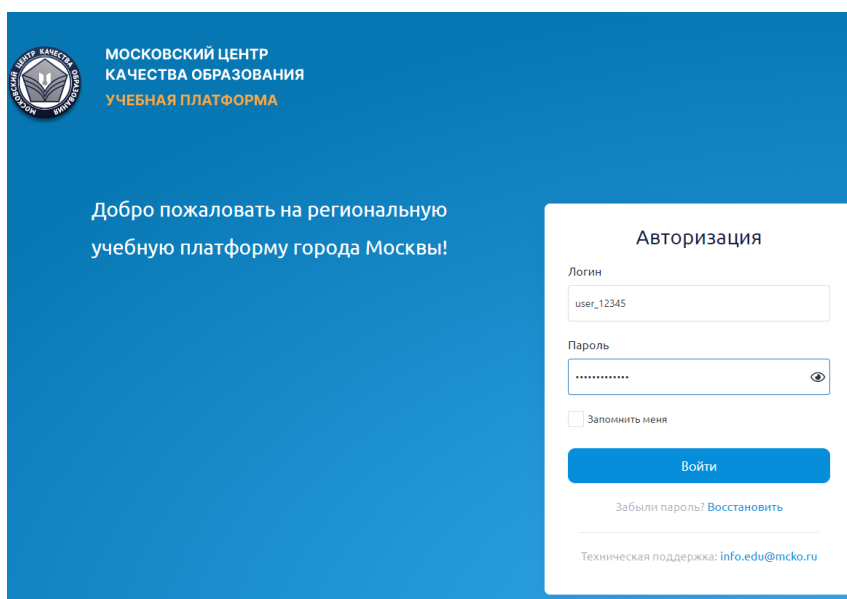
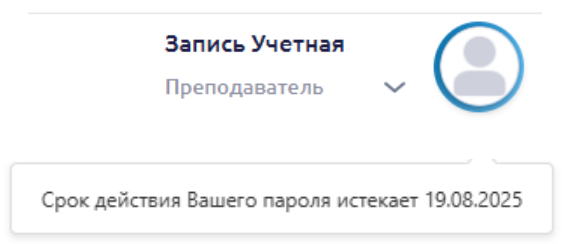


Рисунок 6. Страница авторизации

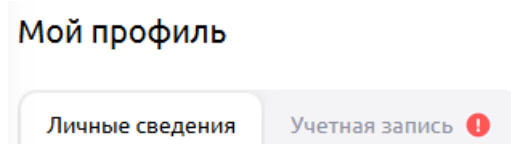
Уведомление об истечении срока действия пароля

В Личном кабинете реализована система уведомлений об истечении срока действия пароля. За 14 дней до истечения срока действия пароля у пользователей появится иконка уведомления рядом с иконкой профиля. 

При наведении курсора на иконку профиля появится подсказка с датой истечения пароля.



В разделе "Мой профиль", вкладка "Учетная запись", также отображается иконка уведомления с текстовой подсказкой о дате истечения срока действия пароля.



1.3 Восстановление пароля

Рисунок 7. Форма восстановления пароля

Срок действия пароля составляет 90 дней. По истечении срока действия пароля будет блокироваться доступ к Модулю с возможностью изменить пароль на новый через форму восстановления пароля. За 14 дней до истечения пароля пользователю будет показываться уведомление об истечении срока пароля (описано выше).

Доступна возможность восстановления пароля для учетной записи. Для этого необходимо нажать кнопку «Восстановить пароль» на странице авторизации, а затем указать электронную почту, которая привязана к учетной записи.

На указанный электронный адрес будет отправлена ссылка для установки нового пароля.

1.4 Профиль пользователя

Для просмотра личных данных необходимо перейти в профиль пользователя, нажав на ФИО пользователя в правой верхней части страницы.

Для просмотра личной информации необходимо перейти в подраздел «Личные сведения».

Указанный подраздел содержит следующие данные:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- E-mail;
- Телефон;
- Изображение профиля (доступно для редактирования).

Скриншот интерфейса «Мой профиль» на платформе «Московский центр качества образования». В левом меню видны пункты «Обучение», «Помощь» и «Выход». В верхней части страницы отображены логотип центра, название «МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ» и «УЧЕБНАЯ ПЛАТФОРМА», а также имя пользователя «Виктория Иванова» с ролью «Преподаватель» и кнопкой «Выйти». Основное содержимое страницы разделено на табы: «Личные сведения», «Учетная запись», «Мои заявки» и «Сертификаты». В активном табе «Личные сведения» представлены следующие поля для ввода:

- Фамилия:
- Имя:
- Отчество:
- Дата рождения:
- Пол:
- E-mail: *
- Телефон:

В правой части раздела «Личные сведения» отображено изображение профиля (placeholder) и имя «Виктория Иванова» с кнопками «Изменить» и «Удалить». Внизу страницы находится кнопка «Сохранить изменения».

Рисунок 8. Личные сведения

Изображение профиля преподавателя будет отображаться в личном кабинете слушателя при прохождении занятий курса.

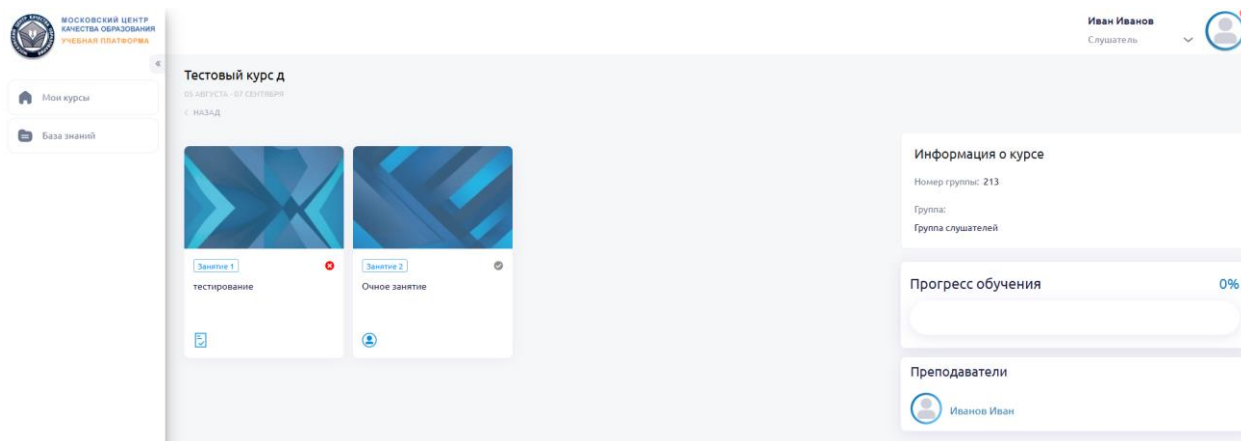


Рисунок 9. Преподаватель в личном кабинете слушателя

Преподавателю в профиле пользователя доступна возможность смены пароля. Для этого необходимо перейти в подраздел «Учетная запись», ввести старый пароль и два раза ввести новый пароль. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

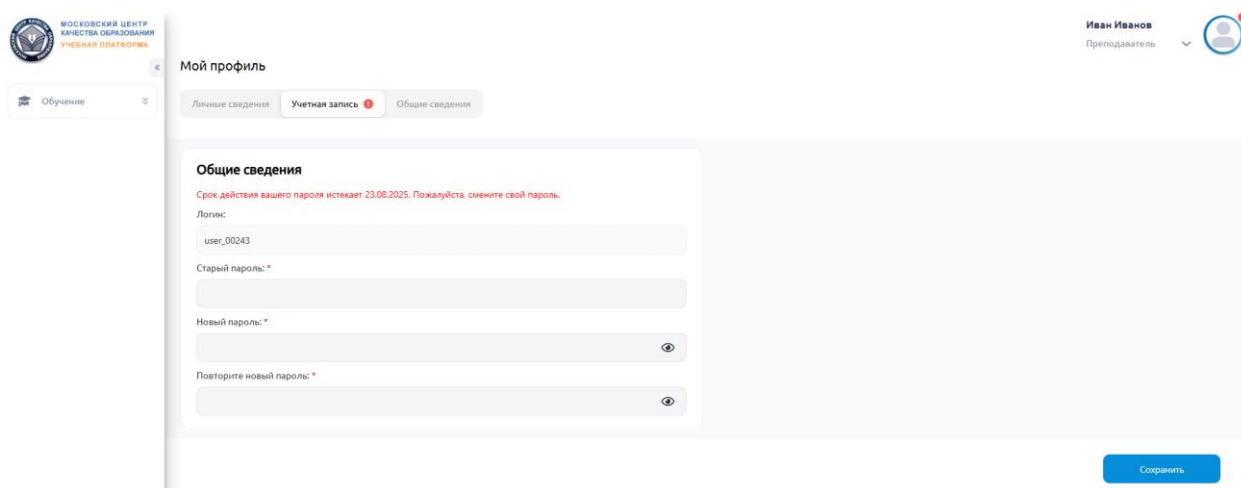
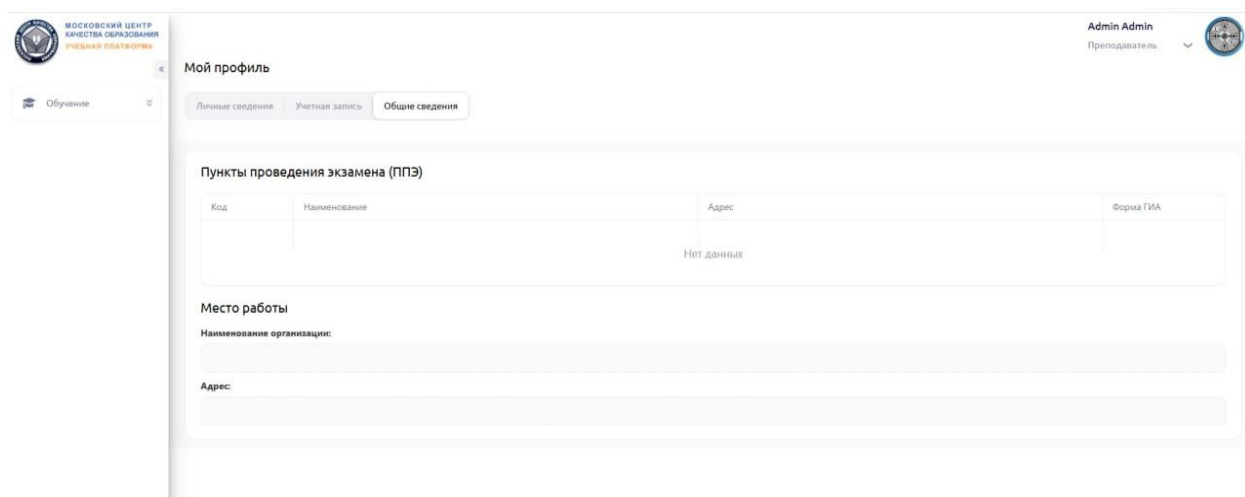


Рисунок 10. Смена пароля

Для пользователей, имеющих идентификатор РИС ГИА г. Москвы, в профиле доступна вкладка "Общие сведения". На этой вкладке представлена следующая информация:

- Пункты проведения экзамена (ППЭ):
 - Код;
 - Наименование;
 - Адрес;
 - Форма ГИА;
- Место работы:
 - Наименование организации;
 - Адрес.



Мой профиль

Личные сведения | Учетная запись | **Общие сведения**

Пункты проведения экзамена (ППЭ)

Код	Наименование	Адрес	Форма ГИА
Нет данных			

Место работы

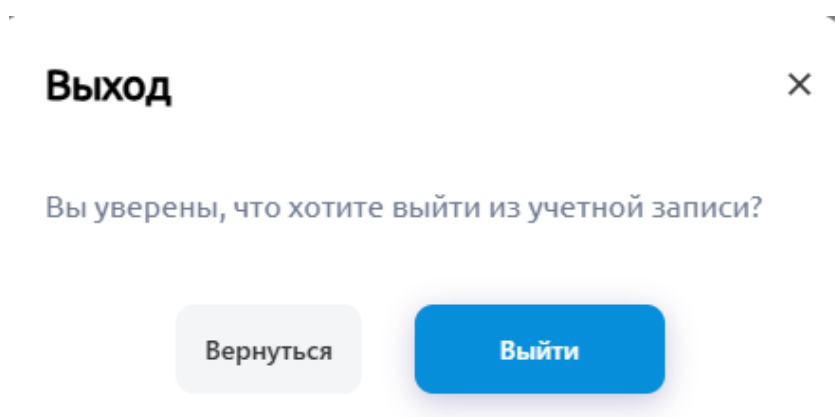
Наименование организации:

Адрес:

Рисунок 11. Вкладка «Общие сведения»

1.5 Выход из учетной записи

Для выхода из учетной записи необходимо выбрать в меню пункт «Выход» . Доступна возможность подтвердить или отказаться от выхода из учетной записи.



Выход

Вы уверены, что хотите выйти из учетной записи?

Вернуться Выйти

Рисунок 12. Выход из учетной записи

2 Обучение. Управление обучением

2.1 Список курсов

Виктория Иванова

Управление обучением. Курсы

2050100

Страница 1 из 3 (Всего элементов: 58)

1

2

3

Курс	Шифр	Должность	Предметная спец...	Категория	Занят...	Групп	Действ...
Q ГИА	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
ГИА-9/ГИА-11. Подготовка руководителей ППЗ и ...	047...	Помощник руководителя ППЗ (ГИ... Помощник руководителя ППЗ (ГИ... Руководитель ППЗ (ГИА-9) Руководитель ППЗ (ГИА-11)			20	67	
ГИА-9/ГИА-11. Подготовка членов ГЭК в 2024 году	047...	Член ГЭК (ГИА-9) Член ГЭК (ГИА-11)			23	150	
ГИА-9/ГИА-11. Подготовка технических специалис...	047...	Технический специалист ППЗ (ГИА... Технический специалист ППЗ (ГИА...			19	129	
ГИА-11. Русский язык. Подготовка экспертов пред...	047...	Эксперт (ГИА-11)	Русский язык (ГИ...	Русский язык+36 часо...	11	34	
ГИА-9/ГИА-11. Подготовка организаторов ППЗ в ...	047...	Организатор в аудитории ППЗ (ГИ... Организатор в аудитории ППЗ (ГИ... Организатор вне аудитории ППЗ (Г... Организатор вне аудитории ППЗ (Г...			17	103	
ГИА-9/ГИА-11. Подготовка ассистентов в 2024 году.		Ассистент (ГИА-9) Ассистент (ГИА-11)			5	17	
ГИА-11. Математика. Подготовка экспертов предм...	047...	Эксперт (ГИА-11)	Математика (ГИА...	Математика+36 часов ...	11	23	
ГИА-11. География. Подготовка экспертов предме...	047...	Эксперт (ГИА-11)	География (ГИА-1...	География+36 часов (Г...	11	4	

Рисунок 13. Список курсов

Доступна возможность просмотра списка курсов, включая следующие параметры:

- Название курса;
- Шифр курса;
- Должность;
- Предметная специализация;
- Категория;
- Количество занятий в курсе;
- Количество групп слушателей.

Для перехода к управлению обучением курса, необходимо нажать кнопку  в строке с выбранным курсом.

Для изменения количества записей на странице и переключения между страницами используйте элементы навигации внизу таблицы:

2050100

1

2

3

Ширину столбцов можно менять, кликнув и потянув мышкой границу в шапке таблицы.

 – доступна возможность выгрузки данных в файл в табличном формате (экспортировать в Excel).

2.2 Группы курса

На странице доступна возможность переключения между вкладками:

- Группы курса;
- Проверка заданий;
- Занятия курса.

Доступна возможность просмотра списка групп выбранного курса, включая параметры:

- номер группы,
- название группы
- дата начала и дата окончания обучения
- адрес проведения обучения,
- количество слушателей, записавшихся на обучение в группу,
- максимальное количество мест в группе.

Виктория Иванова

Курс: ГИА-9/ГИА-11. Подготовка руководителей ППЭ и помощников руководителей ППЭ в 2024 году

← Все курсы

Группы курса | Проверка заданий | Занятия курса

Номер ↑ груп...	Название группы	Дата начала	Дата окончания	Адрес обучения	Количество слушателей	Количество мест	Действия
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
1	Тестовая_Руководители ППЭ	17.01.2024	23.02.2024	г. Москва, ул. Благуша, д. 6, ГБОУ Школа №1362	19	1	
1	Группа 1 (22.01: 26.01 - 2 учебных дня в очной форме (г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362)	17.01.2024	03.02.2024	г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362	24	25	
2	Группа 2 (22.01: 26.01 - 2 учебных дня в очной форме (г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362)	17.01.2024	03.02.2024	г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362	22	25	
3	Группа 3 (23.01: 29.01 - 2 учебных дня в очной форме (г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362)	18.01.2024	06.02.2024	г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362	26	25	
4	Группа 4 (23.01: 29.01 - 2 учебных дня в очной форме (г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362)	18.01.2024	06.02.2024	г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362	25	25	
5	Группа 5 (23.01: 29.01 - 2 учебных дня в очной форме (г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362)	18.01.2024	06.02.2024	г. Москва, ул. Щербаковская, д. 36А, ГБОУ Школа №1362	25	25	

Рисунок 14. Группы курса

2.3 Ведомость успеваемости

Для перехода к ведомости успеваемости необходимо нажать кнопку  в списке групп.

Совершенствование профессиональных компетенций
Группа 3
[← НАЗАД](#)

Выбрать... [Выполнить](#) 

☐	Слушатель	1.1	7.1	10.2	11.1	12.1	13.1	18.1	22.1	23.1	25.1	26.1	27.1	Итого	Статус
☐	Пользователь 0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Прошедший обучение
☐	Пользователь 1		✗				✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	Отчислен
☐	Пользователь 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓								-
☐	Пользователь 3	✓	✓	✗			✓								-
☐	Пользователь 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓								-
☐	Пользователь 5	✓	✗	✓			✓								-
☐	Пользователь 6			✓			✓								-
☐	Пользователь 7			✓			✓								-
☐	Пользователь 8			✓			✓								-

Рисунок 15. Ведомость успеваемости

В столбцах таблицы представлены:

- элементы занятия курса, требующие оценки («на оценку»),
- итоговая оценка за курс (зачет, не зачет),
- статус прохождения обучения слушателем на курсе («прошедший обучение», «отчислен»).

Условные обозначения элементов занятия:

-  – тест;
-  – видеотеория, видеолекция;
-  – полезные файлы;
-  – задание с проверкой;
-  – опрос;
-  – вебинар;
-  – тренажер «Экспертиза»;
-  – учебный модуль;
-  – очное занятие.

2.3.1 Оценивание элементов занятий

Для того, чтобы выставить (изменить) оценку за элемент занятия, необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на ячейку и выбрать из выпадающего меню «успешно» или «неуспешно».

7.1	11.1	12.1	13.1
✓			
✗			
✓			
✓			
✓			

Успешно
Неуспешно

Рисунок 16. Оценивание элементов занятий

Условные обозначения оценок:

- ✓ – пройдено успешно (зачет),
- ✗ – пройдено неуспешно (незачет).

Пользователю с ролью «Преподаватель» доступна возможность выставления оценки за следующие элементы занятия:

- Вебинар,
- Очное занятие.

Чтобы отменить ранее выставленную оценку, выберите «Отменить» в выпадающем меню. Эта функция доступна только для ячеек с уже проставленной оценкой

***Примечание:** При отмене выставленной отметки осуществляется пересчет общего прогресса обучения слушателя.*

Элементы занятия, оцениваемые в автоматическом режиме:

- тест,
- видеолекция,
- задание с проверкой,
- опрос,
- тренажер «Экспертиза»,
- учебный модуль.

2.3.2 Выставление итоговой оценки за курс

Итоговая оценка за курс может быть выставлена автоматически, при преодолении слушателем порога прохождения, либо выставлена вручную.

Параметры автоматического выставления итоговой оценки устанавливаются пользователем с ролью «Администратор».

Для того, чтобы выставить (изменить) итоговую оценку необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на ячейку и выбрать из выпадающего меню: зачет, незачет или отменить.

Итоговую оценку следует выставлять только тем слушателям, у которых есть оценки за все элементы занятий.

Оценка за элемент занятия «Тест» может измениться, если у слушателя еще остались попытки тестирования. Учитывается попытка с лучшим результатом прохождения тестирования.

2.3.3 Изменение статуса слушателя

Статус слушателя по результатам обучения на курсе может быть следующим:

1. Прошедший обучение (успешно).
2. Отчислен.

Статус «Прошедший обучение» может быть выставлен автоматически. Соответствующая настройка устанавливаются пользователем с ролью «Администратор» в параметрах курса.

Перевести в прошедшие обучение можно только слушателей с итоговой оценкой «зачет».

Отчислить с курса можно только слушателей с итоговой оценкой «незачет».

Если выставлен статус слушателя по результатам прохождения курса, то возможность изменить итоговую оценку блокируется.

2.3.4 Отправка сообщения слушателю

В ведомости успеваемости доступна возможность отправки произвольного сообщения на электронную почту одному или нескольким слушателям.

Совершенствование профессиональных компетенций

Группа 3

← НАЗАД

Выбрать... Выполнить

Отправить сообщение

	1.1	7.1	10.2	11.1	12.1	13.1	18.1	22.1	23.1	25.1	26.1	27.1	Итог	Статус
☒ Слушатель														Прошедший обучение
☒ Пользователь 0														Прошедший обучение
☒ Пользователь 1														Отчислен
☐ Пользователь 2														-
☐ Пользователь 3														-
☐ Пользователь 4														-
☐ Пользователь 5														-
☐ Пользователь 6														-
☐ Пользователь 7														-
☐ Пользователь 8														-

Рисунок 17. Выбор действия «Отправить сообщение»

Для это необходимо выбрать в выпадающем списке «Отправить сообщение» (в левой верхней части страницы), выбрать одного или нескольких слушателей и нажать кнопку «Выполнить». В открывшейся форме отправки сообщения можно ввести текст сообщения, изменить тему письма и нажать кнопку «Отправить».

Сообщение будет отправлено слушателям на электронную почту.

Примечание: Если среди выбранных слушателей есть те, кто уже прошел обучение в текущей группе (то есть у него стоит статус «Прошедший обучение», они будут исключены из рассылки. Список таких слушателей, которым НЕ будет отправлено

сообщение, отобразится в отдельном окне как «Исключенные слушатели». Также нельзя отправить сообщение всем учащимся в группах, в которых закончился срок обучения.

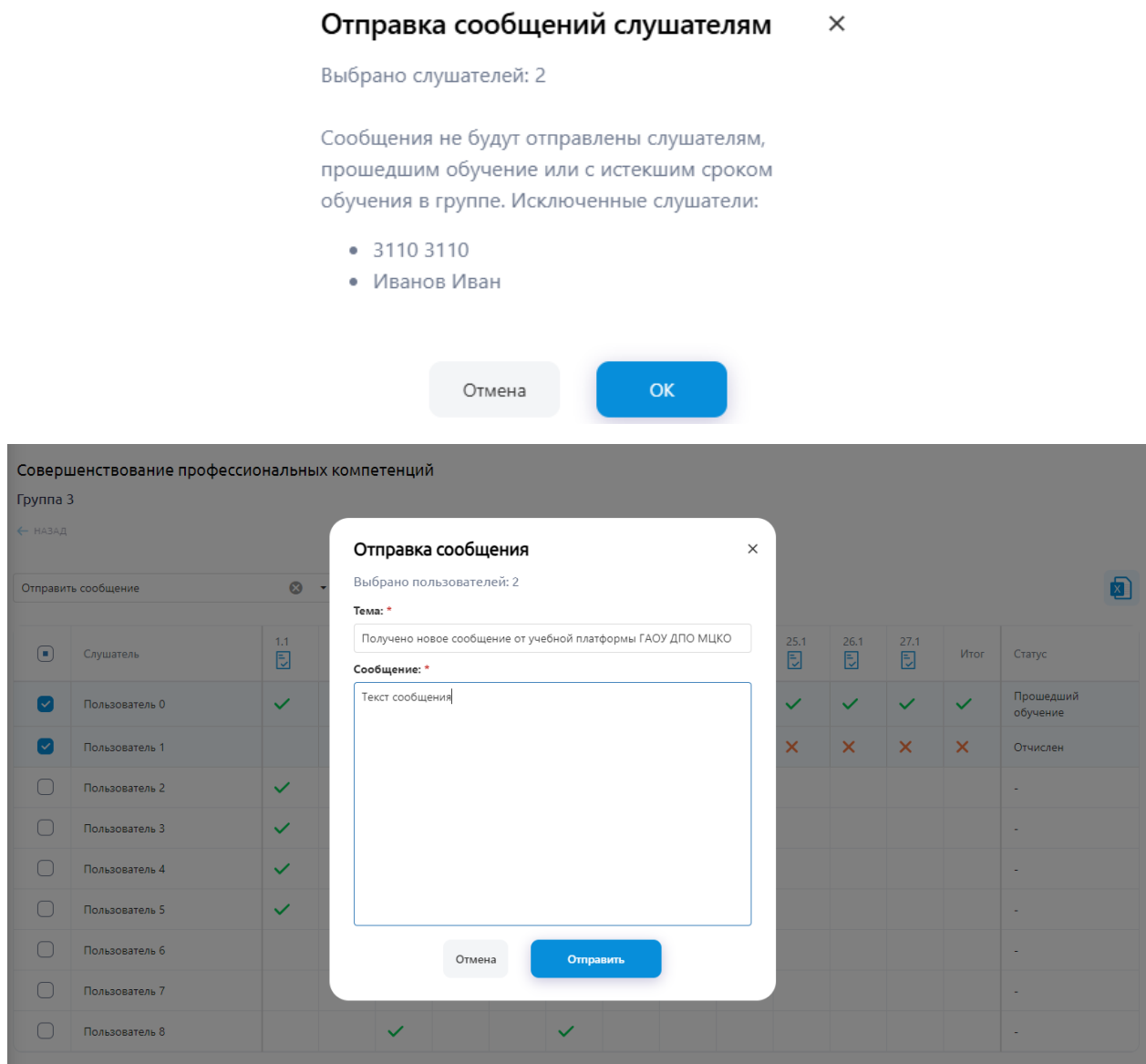


Рисунок 18. Отправка сообщения

2.4 Проверка заданий

2.4.1 Список заданий курса на проверку

Раздел для проверки заданий слушателей в форме развернутого ответа. Доступна возможность просмотра списка всех заданий слушателей по всем группам курса, отправленных на проверку, а также статус проверки.

Перед таблицей отображается информация о количестве непроверенных заданий: «Осталось проверить».

Если задание еще не проверено, в столбце «Статус» отображается «Ожидает проверки». Если задание проверено, то отображается информация о набранном балле за задание из максимально возможного балла. Баллы подсвечиваются **зеленым** цветом, если преодолен проходной балл, и **красным** цветом, если проходной балл не набран.

Курс: Подготовка руководителей ППЭ и помощников руководителей ППЭ в 2023 году (для слушателей, прошедших обучение по ДПП в соответствующей категории ГИА-11 в 2022 году)

← Все курсы

Группы курса Проверка заданий Занятия курса

Осталось проверить - 2

Слушатель	Группа	Задание	Сдано	Статус	Действия
Q	Q	Q	Q		
Марков Марк	Группа Ноябрь	Задание с проверкой	10.11.2023 11:56	0/1	
Иванов Иван	Группа Ноябрь	Задание с проверкой	20.11.2023 16:05	Ожидает проверки	
Петрова Екатерина	Группа Ноябрь	Задание с проверкой	08.11.2023 11:46	Ожидает проверки	
Рослин Олег	Группа Апрель	Задание с экспертной проверкой	17.04.2024 11:53	2/3	

20 50 100

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 4)

Рисунок 19. Список заданий для проверки

2.4.2 Проверка задания

Для перехода к странице проверки задания необходимо нажать кнопку

На странице проверки задания отображается информация о слушателе: ФИО, адрес электронной почты и дата/время отправки задания на проверку. После проверки задания и выставления итогового балла отображается информация о том, кто и когда проверил задание.

Доступны следующие функциональные возможности:

- *Условие задания*: просмотр условия задания в том виде, как оно отображалось слушателю;
- *Ответ слушателя*: ответ слушателя в виде файла;
- *Итоговый балл*: поле для ввода балла, набранного за ответ на задание. Отображается информация о проходном балле и максимально возможном балле за задание.

- *Комментарий*: поле для ввода текстового комментария для слушателя (комментарий отобразится в личном кабинете слушателя в занятии рядом с заданием);
- *Комментарий в виде файла*: доступна возможность отправить слушателю комментарий в виде файла.

Задание с экспертной проверкой

Условие задания

Ситуация
Для проведения ОГЭ по географии в ППЭ задействовано 5 аудиторий, 2 из которых – кабинеты информатики. В кабинетах информатики парты расположены по периметру.

Задание
Укажите, какая нумерация рабочих мест будет в данных 2-х аудиториях с расположением рабочих мест по периметру?

Слушатель

Рослин Олег
uhvvtz533@exbts.com

Информация

Сдано:
17.04.2024 11:53
Проверил:
Новенький Иван Петрович 17.04.2024 12:02

Ответ слушателя

Ответ на задание.txt

Итоговый балл

2

Максимальный балл: 3
Проходной балл: 2

Комментарий

Ознакомьтесь с изменениями в нормативной документации в редакции 2024 года

Комментарий в виде файла

Комментарий
TXT

Загрузите файл

Выбрать файл

Сохранить

Рисунок 20. Проверка задания

2.5 Занятия курса

МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНАЯ ПЛАТФОРМА

Обучение

Помощь

Выход

А Администратор
Преподаватель

Курс: ГИА-9/ГИА-11. Подготовка руководителей ППЭ и помощников руководителей ППЭ в 2024 году

← Все курсы

Группы курса

Проверка заданий

Занятия курса

↑ №

Название занятия

Условие доступа к занятию

Элементы занятия

Действия

Q	Q	Q		
1	Входной контроль	Без условий	Тест (На оценку)	
2	Тема 1: Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок и процедуру проведения ГИА-9/ГИА-11. Общие положения	После выполнения занятия 1	Видеотеория Полезные файлы	
3	Промежуточное тестирование по теме № 1	После выполнения занятия 1	Тест (На оценку)	
4	Тема 2: Организация и проведение ГИА-9 в ППЭ на базе ОО. Административная ответственность, предусмотренная КоАП и дисциплинарная ответственность работников ППЭ ГИА-9; действия сотрудников ППЭ при возникновении чрезвычайных непредвиденных ситуаций	После выполнения занятия 1	Полезные файлы Видеотеория	
5	Тема 3: Технологические и процедурные особенности проведения ОГЭ в компьютерной форме	После выполнения занятия 1	Полезные файлы	
6	Очное занятие по блоку ГИА-9	Без условий	Очное занятие (На оценку) Полезные файлы Видеотеория Полезные файлы	
7	Самостоятельная работа по блоку ГИА-9	После выполнения занятия 6	Полезные файлы	

Рисунок 21. Занятия курса

На странице занятий курса доступна возможность просмотра списка всех занятий курса, включая список элементов занятия и условия доступа к занятию.

Для элементов занятия *Вебинар* и *Очное занятие* доступна возможность настройки параметров проведения занятия.

Для перехода к настройке параметров необходимо перейти по ссылке, кликнув на название элемента.

2.5.1 Настройка параметров очных занятий

Курс: Тестовый курс

Занятие 40. Очное 34

← Назад

Настройка параметров: Очное занятие

Настроить

☐	Номер группы	Название	Период обучения		Адрес обучения	Дата и время очного занятия	Действия
			Начало	Окончание			
	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
☐	213	Пользователь	10.06.2025	05.03.2026	122131, кар. Песчаный, пр. Ликероводочный, корп. 100500		
☐	12342	Пользователь	Бессрочно	Бессрочно	2134, ж/д ст. 324, пр. 234, корп. 234		

20 50 100

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 2)

Рисунок 22. Очные занятия

Доступна возможность установить параметры очного занятия отдельно для каждой группы, а также выбрав несколько групп одновременно.

Для перехода к настройке параметров очного занятия одной группы необходимо нажать кнопку в соответствующей строке. Затем выбрать необходимые параметры и нажать кнопку «Установить».

Для настройки параметров очного занятия для нескольких групп необходимо выбрать несколько строк таблицы, установив флаг  в первом столбце, затем нажать кнопку «Настроить». Далее необходимо выбрать соответствующие параметры и нажать «Установить». Выставленные параметры изменятся сразу для всех выбранных групп.

***Примечание.** При настройке параметров для нескольких групп можно установить только дату проведения, но не менять адрес проведения (не выбирать его из выпадающего списка). Адрес останется тем же, который был выставлен в параметрах группы.*

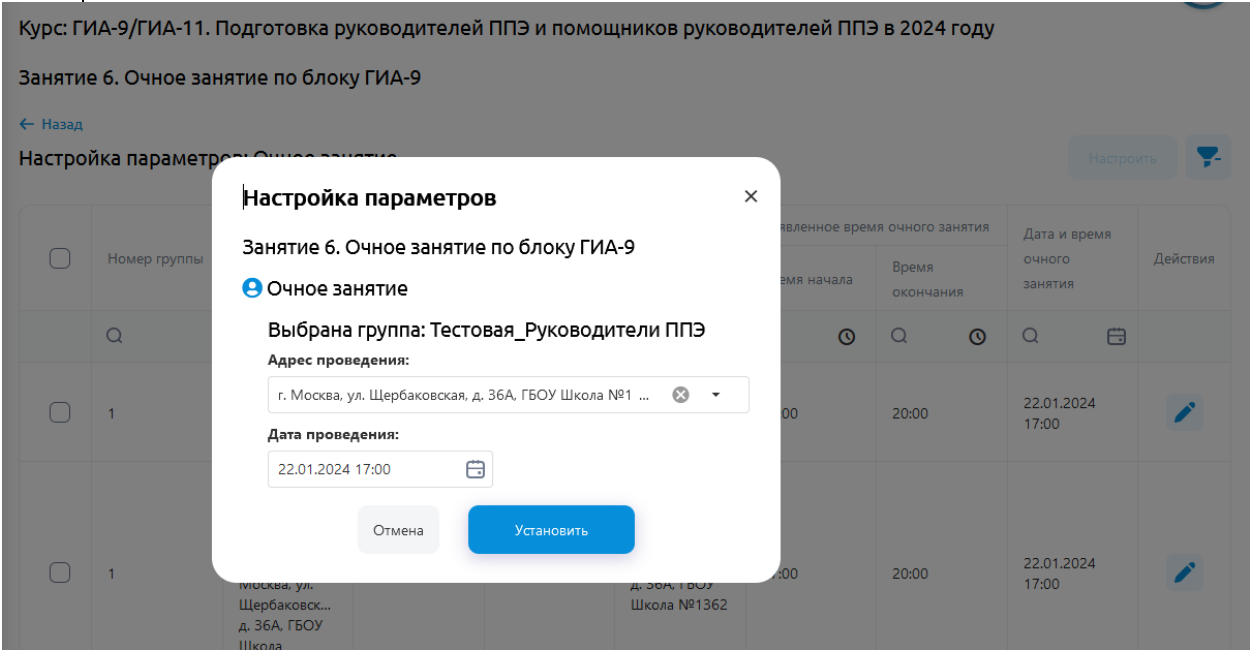


Рисунок 23. Настройка параметров очных занятий

2.5.2 Настройка параметров вебинаров

Доступна возможность установить параметры вебинара (дату/время и ссылку на сеанс видеосвязи) отдельно для каждой группы, а также выбрав несколько групп одновременно.

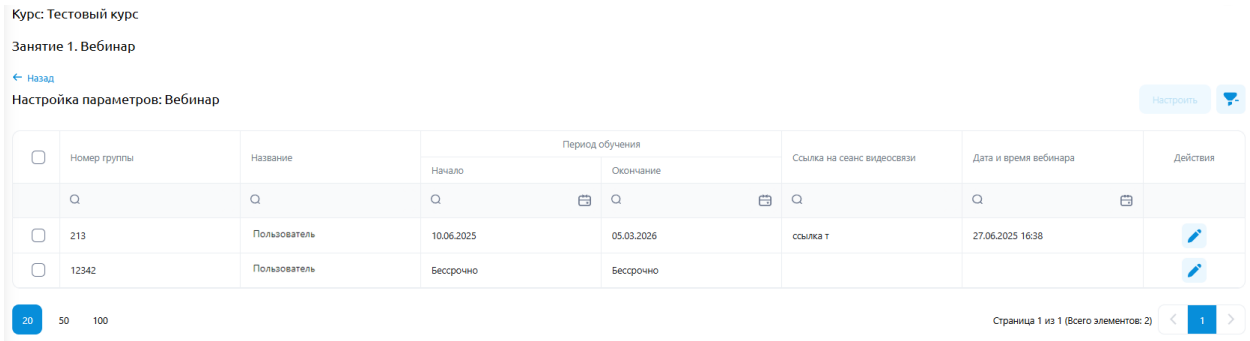
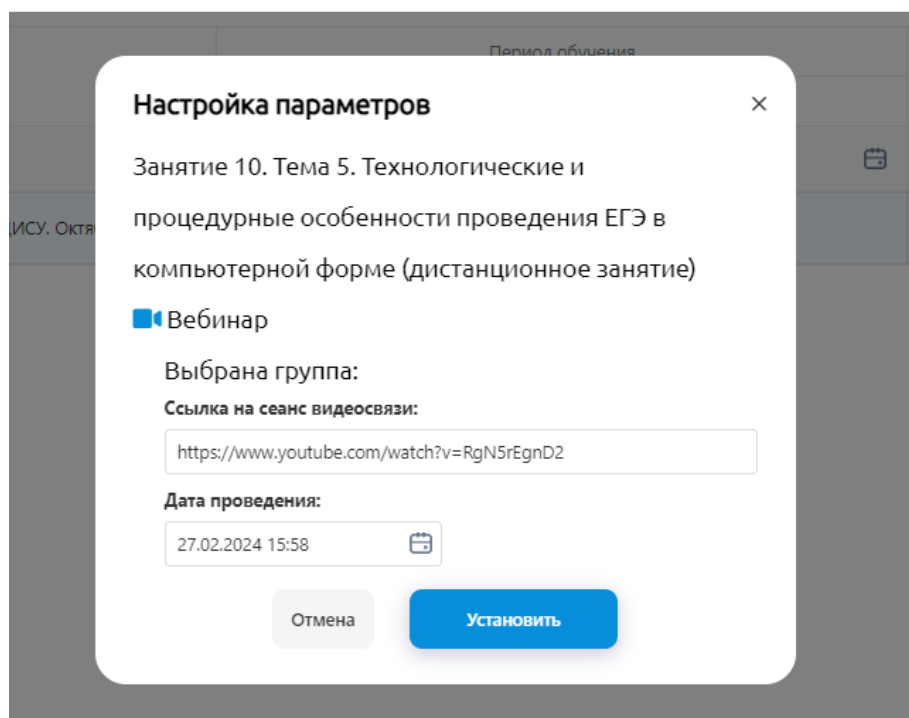


Рисунок 24. Вебинары

Для перехода к настройке параметров вебинара одной группы необходимо нажать кнопку  в соответствующей строке. Затем выбрать необходимые параметры и нажать кнопку «Установить».

Для настройки параметров вебинара для нескольких групп необходимо выбрать несколько строк таблицы, установив флаг  в первом столбце, затем нажать кнопку «Настроить».

Далее необходимо выбрать соответствующие параметры и нажать «Установить». Выставленные параметры изменятся сразу для всех выбранных групп.



Настройка параметров

Занятие 10. Тема 5. Технологические и процедурные особенности проведения ЕГЭ в компьютерной форме (дистанционное занятие)

☒ Вебинар

Выбрана группа:

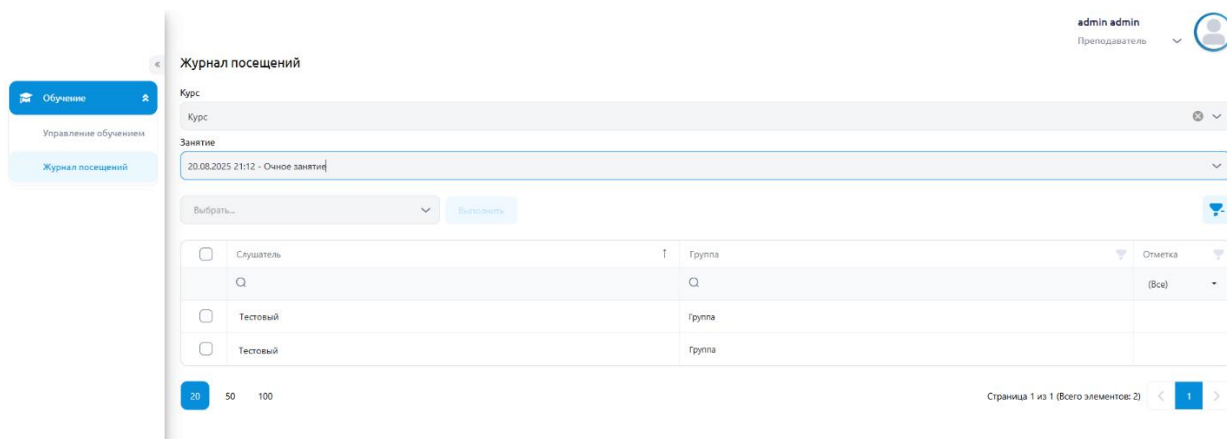
Ссылка на сеанс видеосвязи:

Дата проведения:

Рисунок 25. Настройка параметров вебинаров

3 Обучение. Журнал посещений

Раздел предназначен для учета посещаемости слушателей на очных занятиях и вебинарах, проводимых по расписанию.



Журнал посещений

Курс: Курс

Занятие: 20.08.2025 21:12 - Очное занятие

Выбрать... Выпустить

☐	Слушатель	Группа	Отметка
☐	Q	Q	(Все)
☐	Тестовый	Группа	
☐	Тестовый	Группа	

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 2)

Рисунок 26. Журнал посещений

В разделе отображается таблица со списком слушателей, записанных на выбранное занятие выбранного курса. Список формируется на основе единичного выбора курса и занятия в соответствующих выпадающих списках и включает слушателей из групп, закрепленных за текущим преподавателем.

В столбце «Отметка» журнала посещений возможно проставить отметку о присутствии слушателя на очном занятии или вебинаре. Для этого необходимо вызвать контекстное меню с помощью правой кнопки мыши и выбрать нужное действие.

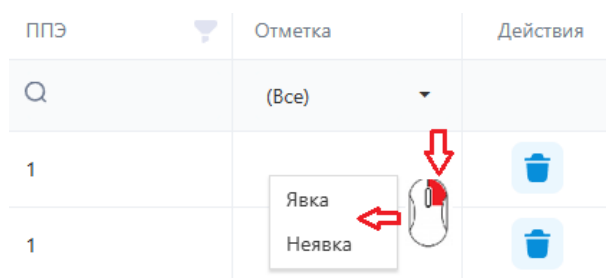


Рисунок 27. Проставление отметки

При необходимости отметку можно отменить или изменить:

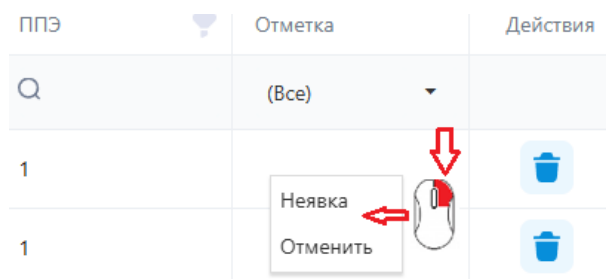


Рисунок 28. Отмена выставленной отметки

В журнале посещений предусмотрены массовые действия с отметками. Для выполнения групповой операции необходимо в журнале выбрать слушателей, в выпадающем списке действий выбрать отметку и нажать кнопку «Выполнить»:

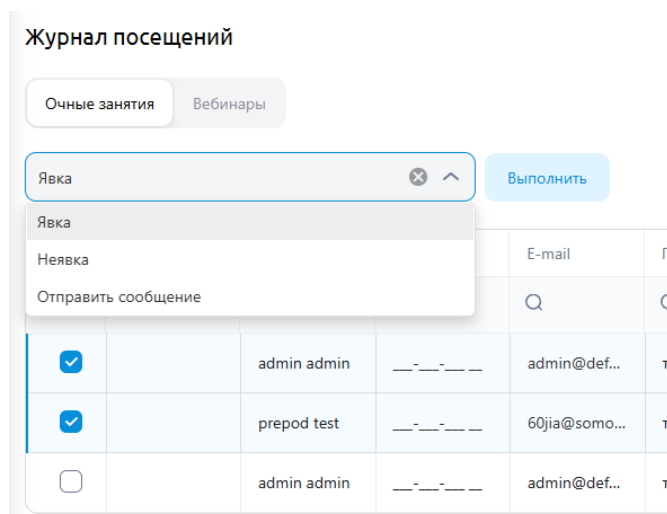


Рисунок 29. Массовое проставление отметок

В журнале посещений доступна возможность отправки произвольного сообщения на электронную почту одному или нескольким слушателям.

Для это необходимо выбрать в выпадающем списке «Отправить сообщение» (в левой верхней части страницы), выбрать одного или нескольких слушателей и нажать кнопку «Выполнить». В открывшейся форме отправки сообщения можно ввести текст сообщения, изменить тему письма и нажать кнопку «Отправить».

Сообщение будет отправлено слушателям на электронную почту.

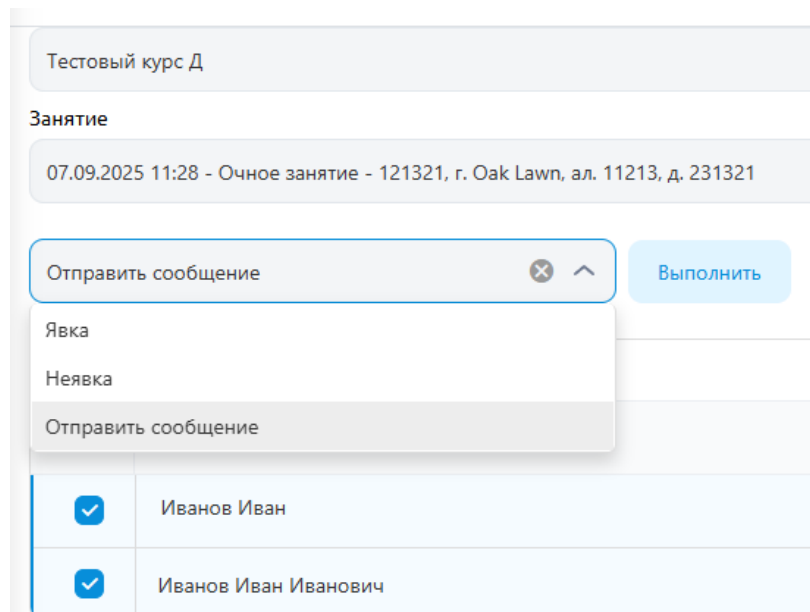


Рисунок 30. Выбор действия «Отправить сообщение»

Примечание:

Если среди выбранных слушателей есть те, кто уже прошел обучение в текущей группе (то есть у него стоит статус «Прошедший обучение»), они будут исключены из рассылки. Список слушателей, которым НЕ будет отправлено сообщение, отобразится в отдельном окне как «Исключенные слушатели». Также нельзя отправить сообщение всем учащимся в группах, в которых закончился срок обучения.

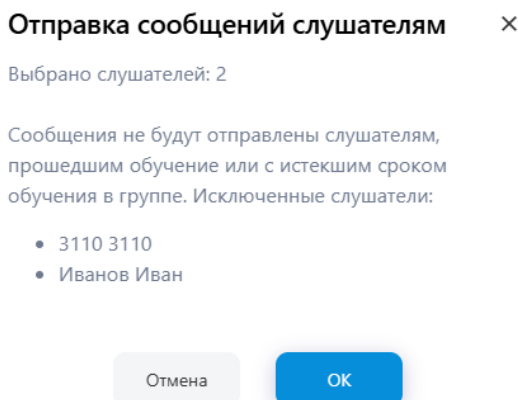


Рисунок 31. Окно подтверждения

4 Помощь

В разделе Помощь (часто задаваемые вопросы) представлены справочные и нормативные документы, материалы для проведения обучения, необходимые лекторам.

Для ознакомления с материалами необходимо кликнуть на название файла и дальше открыть или скачать нужный файл.