

Система дистанционного обучения и тестирования

(наименование вида ИС)

ИС «СДОТ»

(сокращенное наименование ИС)

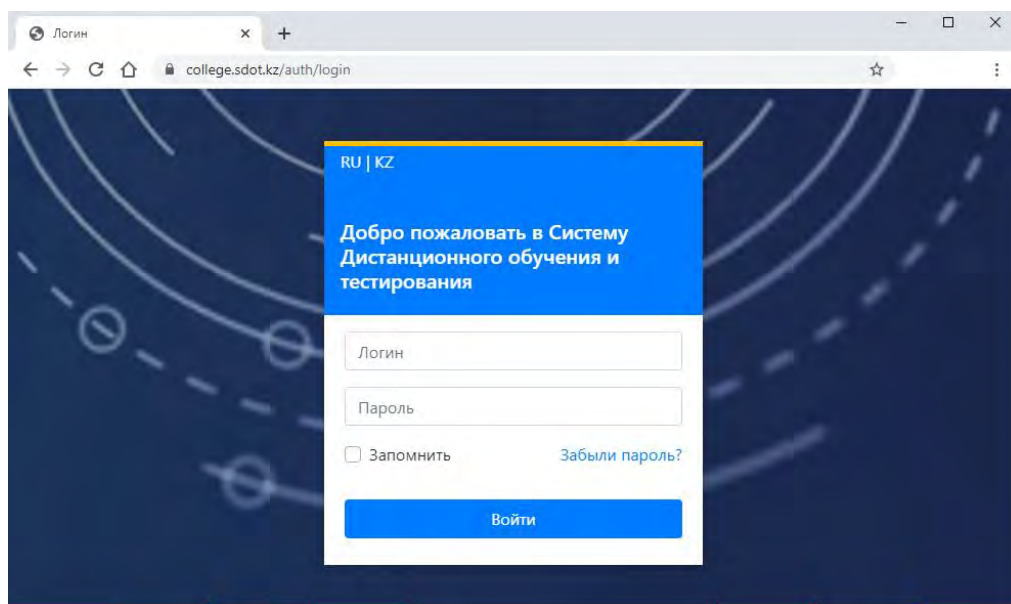
Инструкция для преподавателей колледжа

Содержание

1. Авторизация	3
2. Личный кабинет	3
3. Структура Системы и функции подсистем	4
3.1 Подсистема Сообщения	4
3.2 Подсистема Мероприятия	6
Добавление слушателей	8
Добавление курсов	9
Добавление материалов	11
Добавление тестов	12
Отчеты по мероприятию	14
Добавление вебинара в мероприятие	16
3.3. Подсистема Курсы	24
3.4. Подсистема Библиотека	26
3.5. Подсистема Тесты	29
3.6. Подсистема Задания	32
3.7. Новости	34
3.8 Подсистема Отчёты	34

1. Авторизация

Для начала работы Вам необходимо **АВТОРИЗОВАТЬСЯ**. Для этого необходимо в адресной строке браузера ввести адрес <https://college.sdor.kz>.

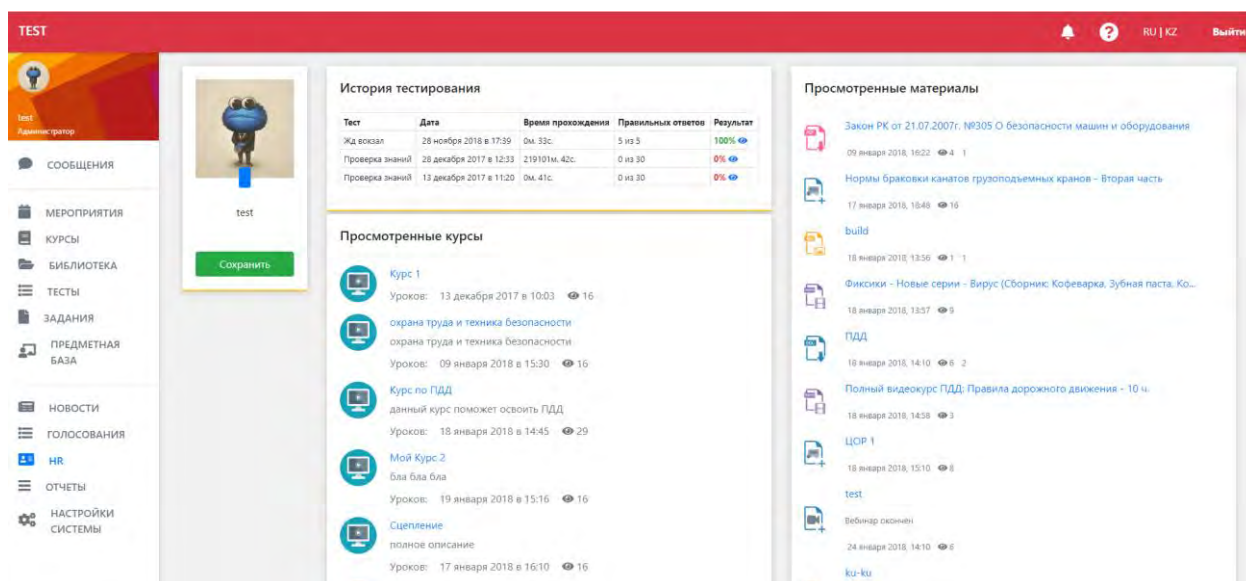


Далее необходимо ввести логин и пароль, которые были отправлены на Ваш электронный адрес при первичной регистрации, и нажать на кнопку «Войти».

2. Личный кабинет

На странице личного кабинета пользователя системы ИС «СДОТ». В левом верхнем углу отображается название Вашей организации, ниже Ваше ФИО и роль в системе. Меню доступных модулей расположено также слева.

При нажатии на ФИО пользователя отобразится личный кабинет с историей просмотров курсов и файлов и тестирования.



Обязательно проверьте свою фамилию, имя и отчество в средней части страницы рядом со значком пользователя и личным кабинетом. В личном кабинете пользователя Вы увидите доступные Вам модули. Учителю доступны следующие модули:

- ❖ «Сообщения»;
- ❖ «Мероприятия»;
- ❖ «Курсы»;
- ❖ «Библиотека»;
- ❖ «Тесты»;
- ❖ «Задания»;
- ❖ «Новости»;
- ❖ «Отчеты».

3. Структура Системы и функции подсистем

В состав ИС «СДОТ» входят следующие функциональные модули:

➤ **Сообщения** – в данном модуле пользователь может обмениваться сообщениями с другими сотрудниками, также дает возможность видеть полный перечень диалогов и чатов в группах;

➤ **Мероприятия** – модуль дает возможность создавать мероприятия, указывать период его проведения, а также добавлять к этому мероприятию курсы, тесты, материалы и назначать пользователей для данного мероприятия. В данном модуле также представлен Календарь событий;

➤ **Курсы** – в модуле представлен полный перечень курсов, есть возможность создания нового курса;

➤ **Библиотека** – модуль включает в себя информационно-методические материалы, используемые при организации и проведении обучения. Сюда относятся: учебные материалы, необходимые для организации учебного процесса (ЦОР - цифровой образовательный ресурс), обучающие материалы (комплекс материалов, обеспечивающий необходимый минимум знаний), образовательные объекты (комплексные веб-приложения, разработанные посредством объединения различных мультимедийных ресурсов – текст, фото, видео, анимация, иллюстрация, аудио, симулятор, игры) и прочих документов, используемых в работе центра оценки и развития персонала;

➤ **Тесты** – модуль предназначен для создания электронных тестов, проведения тестирования персонала и анализа результатов;

➤ **Задания** – модуль представляет полный перечень заданий и дает возможность создавать новые задания для слушателей;

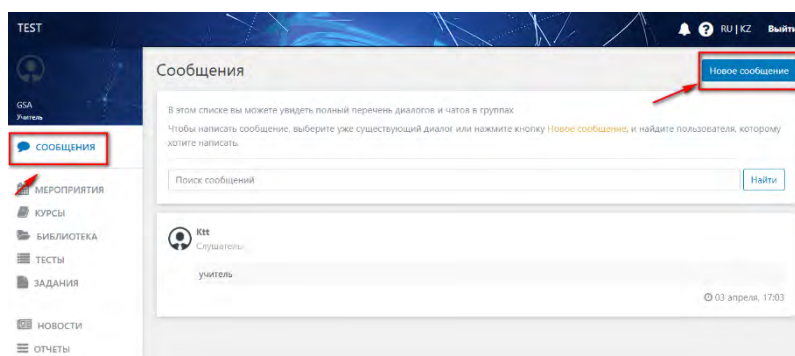
➤ **Новости** – модуль предназначена для публикации информации общего характера внутри коллектива Заказчика. Среди публикуемой информации: новые приказы, положения, извещения, связанные с системой обучения, анонсирование планируемых мероприятий, курсов и т.д.;

➤ **Отчеты** – модуль предназначен для формирования/ составления по определенной форме следующих сведений: результаты тестирования, нагрузка преподавателей, количество слушателей и т.д.;

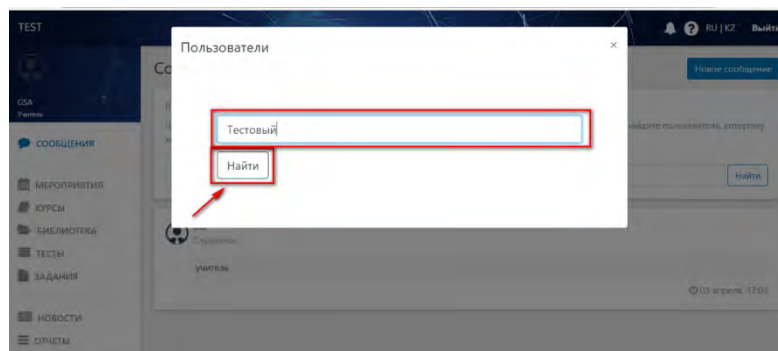
3.1 Подсистема Сообщения

Раздел находится на панели управления, расположенной в левой части страницы личного кабинета системы ИС «СДОТ» и предназначен для обмена сообщениями с другими пользователями системы. В данном разделе отображается полный перечень диалогов и чатов в группах. Для перехода в раздел нажмите кнопку **«Сообщения»** на панели управления.

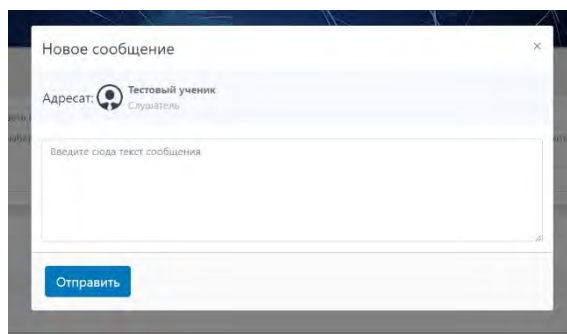
Чтобы написать сообщение, выберите уже существующий диалог или создайте новый. Для этого нажмите кнопку **«Новое сообщение»** и найдите пользователя, с которым хотите начать диалог.



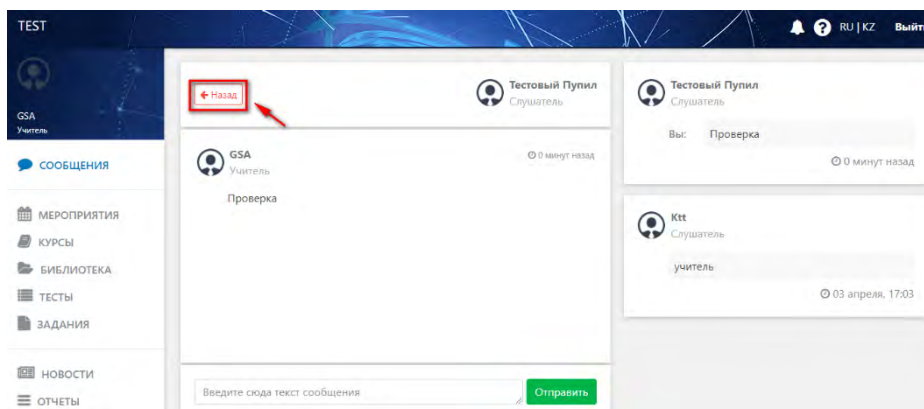
В строке поиска наберите фамилию и имя пользователя, которому хотите написать сообщение и нажмите кнопку **«Найти»**.



В следующем окне введите нужное сообщение и нажмите **«Отправить»**.



Ваш диалог отобразится в следующем виде:

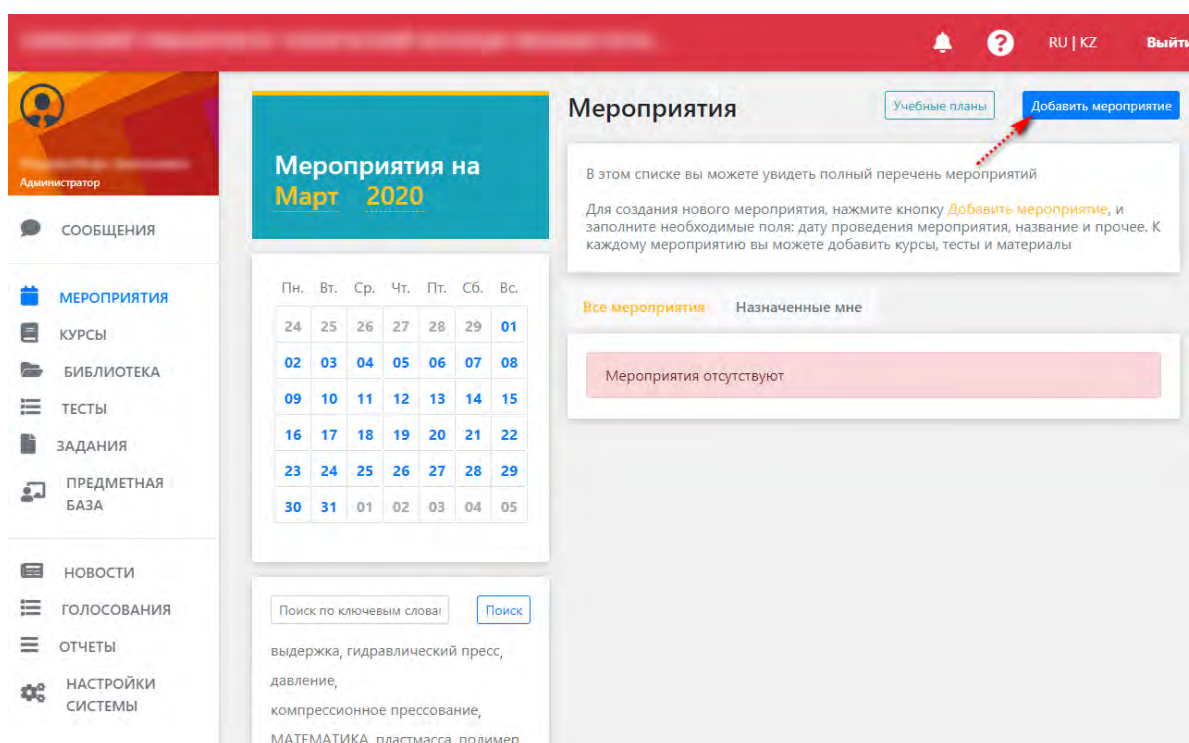


В центральной части страницы личного кабинета отображается вся переписка с выбранным пользователем. Если Вы хотите выйти из диалога нажмите кнопку **«Выйти»** в верхнем части диалогового окна. Если хотите написать еще одно сообщение, введите текст в поле для ввода текстового сообщения, расположенного в нижней части диалогового окна и нажмите кнопку **«Отправить»**. В правой части страницы личного кабинета отображаются все доступные диалоги с другими пользователями.

3.2 Подсистема Мероприятия

В подсистеме “Мероприятия” преподаватель может увидеть полный перечень мероприятий и создать мероприятие, указывая период его проведения.

Для создания нового мероприятия надо нажать кнопку **«Мероприятия»** в личном кабинете пользователя, а затем нажмите кнопку [Добавить мероприятие](#).



После нажатия кнопки откроется форма регистрации нового мероприятия, где нужно обязательно заполнить поля «Наименование», «Дата начала», «Дата окончания», «Вид обучения», «Предмет», «Ключевые слова» (нужны для того чтобы в дальнейшем упростить поиск в общем списке мероприятии) и нужно выбрать вид мероприятия «Обычный» или «На время». Если выбрали на время то нужно будет указать время длительности в минутах.

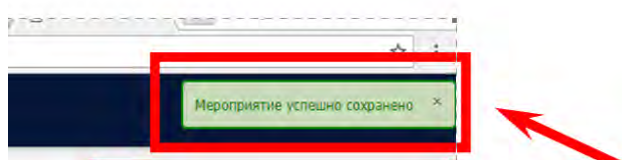
«Обычный» - в случае если это урок

«На время» - если это контрольный срез на время (экзамены, контрольные на время).

После заполнения всех полей нажмите кнопку «**Сохранить**». Созданные мероприятия будут отмечены на календаре. При выборе даты в календаре в правой части страницы отображается список мероприятий, запланированных на данную дату.

The screenshot shows the 'TEST' system interface. On the left is a navigation menu with items like 'СООБЩЕНИЯ', 'МЕРОПРИЯТИЯ', 'КУРСЫ', 'БИБЛИОТЕКА', 'ТЕСТЫ', 'ЗАДАНИЯ', 'ПРЕДМЕТНАЯ БАЗА', 'НОВОСТИ', 'ГОЛОСОВАНИЯ', 'НР', 'ОТЧЕТЫ', and 'НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ'. The main area is divided into two sections. The top section, 'Мероприятия на Март 2020', displays a calendar grid for the month of March. The bottom section, 'Новое мероприятие', is a form for creating a new event. It includes fields for 'Наименование' (Name), 'Дата начала' (Start Date), 'Дата окончания' (End Date), 'Вид обучения' (Learning Type), 'Предмет' (Subject), and 'Ключевые слова' (Keywords). There are also buttons for 'Обычное' (Normal) and 'На время' (On Time), and a 'Сохранить' (Save) button.

После создания мероприятия выйдет информационное сообщение, расположенное в правом верхнем углу страницы.



К каждому мероприятию можно прикрепить: слушателей, группу, курсы, материалы, тесты, задания.

TEST

Физика 13.03.2020 Лекция

13 марта 2020 - 16 марта 2020 сессия

Слушатели

Имя	Роль
Коркем	Сотрудник
Жанкоразова Нуиза	Сотрудник
Отличник О.О.	Сотрудник
Жанабай Нургуль	Сотрудник
ttt	Сотрудник
Дастан	Сотрудник

Курсы

Сцепление

Уроков: 17 января 2018 в 16:10

Материалы

Закон РК от 21.07.2007г. №305 О безопасности машин и оборудования

вебинар 13.02

Тесты

Сцепление

Вопросов: 30 Время: 30м.

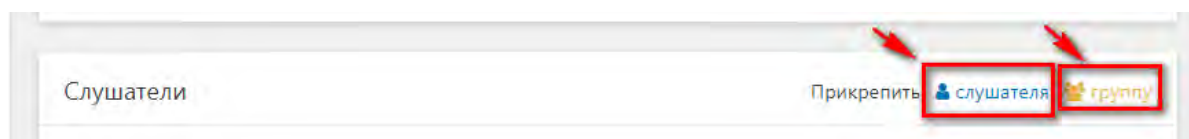
Задания

Тестовое сцепление

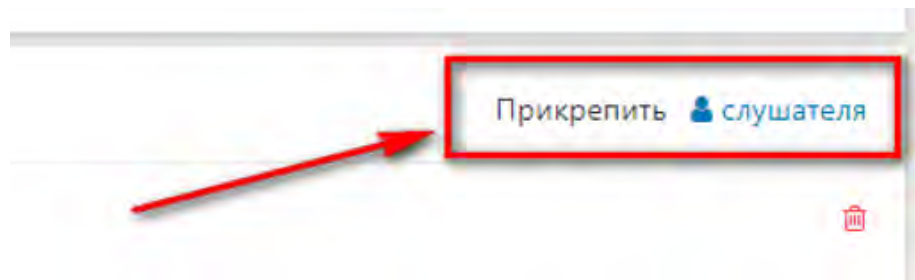
Добавление слушателей

Назначить слушателей в мероприятие можно двумя способами:

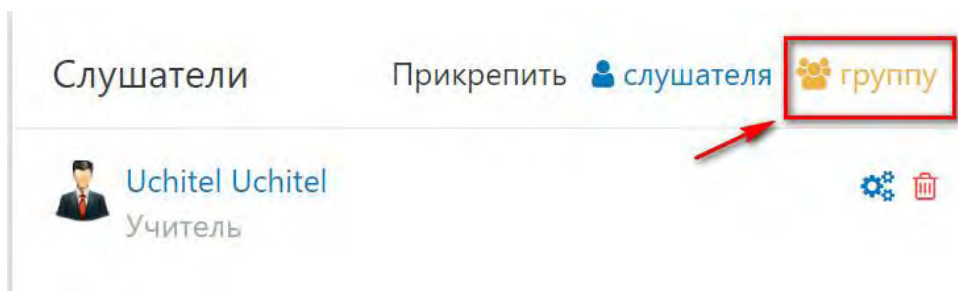
- А) прикрепить слушателей по одному;
- Б) прикрепить группу слушателей.



Для того чтобы назначить слушателей по одному, в пункте «Слушатели» нужно нажать на кнопку «Прикрепить слушателя». В открывшемся списке при нажатии на слушателя он автоматически добавляется в мероприятие.



А для того чтобы назначить мероприятие группе слушателей, в пункте «Слушатели» нужно нажать на кнопку «Прикрепить группу».



В открывшемся окне найдите или напишите название группы и нажмите кнопку «Найти». При нажатии на название группы все слушатели группы автоматически добавляются в мероприятие.

A screenshot of a web application interface. The top bar is red with "TEST" on the left and "RU | KZ" and "Выйти" on the right. The main content area is titled "Физика 13.03.2020 Лекция" with a "Назад" button. Below the title is a "Добавить группу" button. A text block explains that users can see a list of groups and provides instructions on how to create a new one. There is a search input field with a "Найти" button. Below the search field are tabs for "Мои группы" and "Все группы". A table lists groups with columns for "Название", "Количество участников", and "Дата создания". A red arrow points to the "401" entry in the "Название" column.

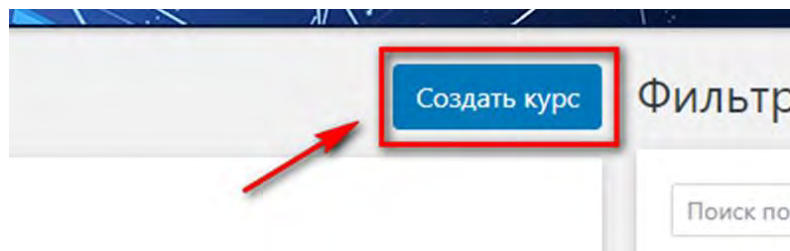
Название	Количество участников	Дата создания
401	6	28.11.2018

Добавление курсов

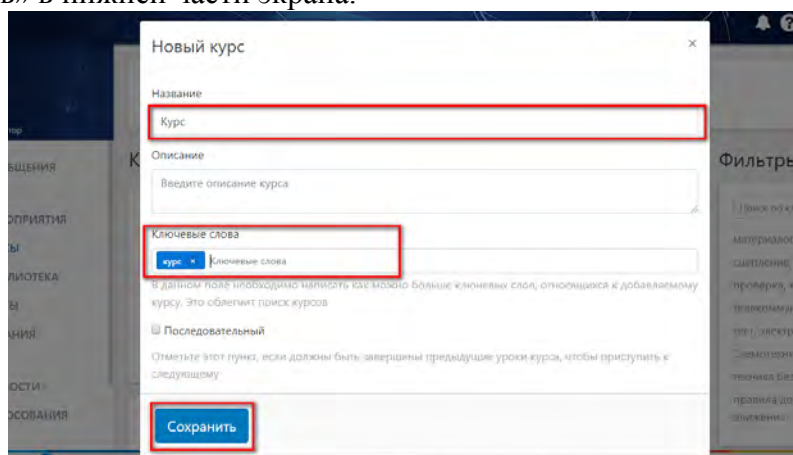
Для того чтобы добавить в мероприятие курсы нажмите в правой части экрана кнопку «Прикрепить курс».



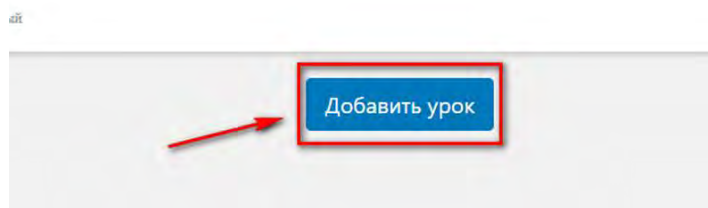
Если в списке курсов есть нужный курс то можно добавить его или создать новый курс. Для того чтобы создать новый курс нажимаем на кнопку «Создать курс», который расположен в правой части экрана.



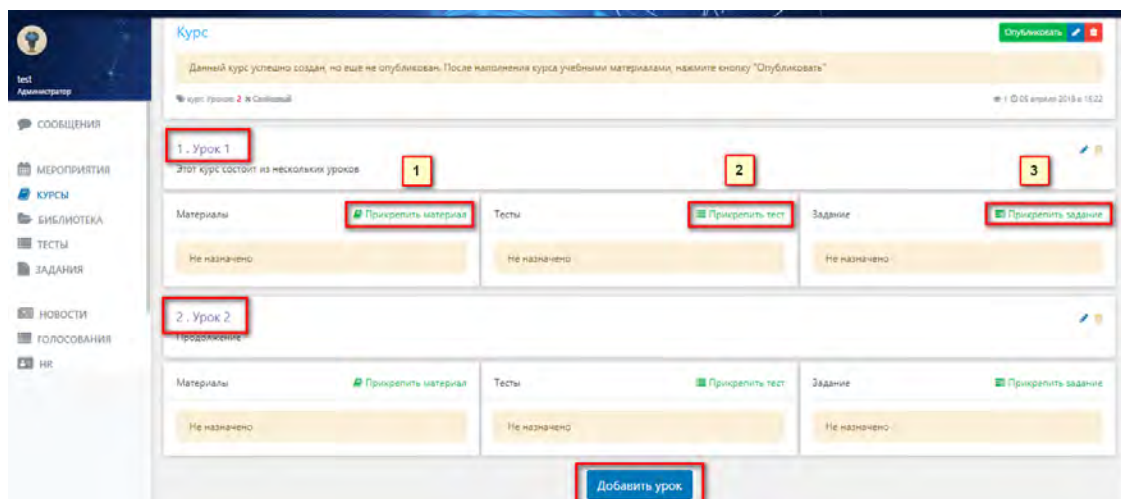
В открывшемся окне пишем название курса и ключевые слова, далее нажимаем кнопку «Сохранить» в нижней части экрана.



После создания курса откроется страница конструктора курса, теперь надо добавить уроки с помощью кнопки «Добавить урок» в нижней части экрана.

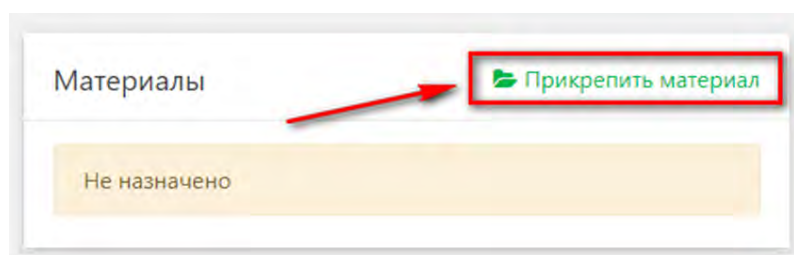


К каждому курсу можно добавить несколько уроков, в которые можно вложить материалы, тесты и задания.



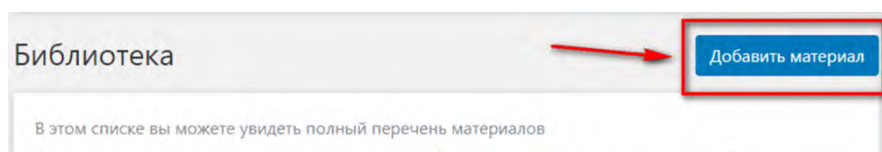
Добавление материалов

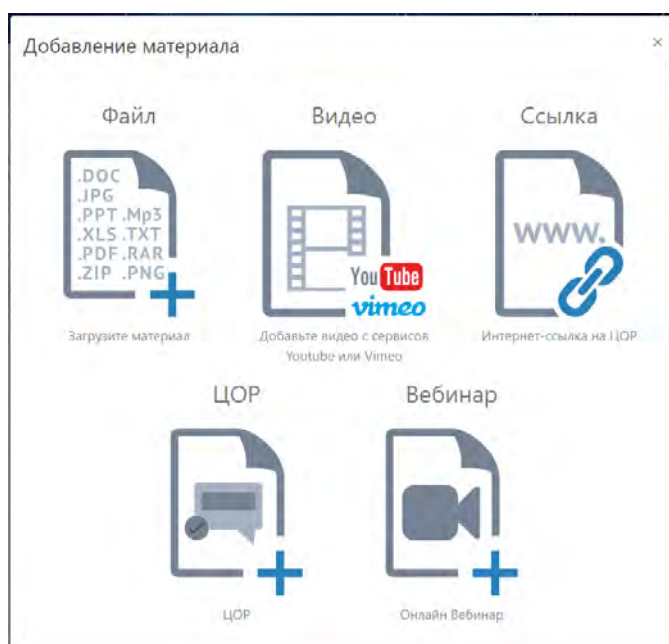
Для добавления материала в мероприятие нажмите «Прикрепить материал» в правой части экрана.



В открывшемся окне вы можете увидеть полный перечень материалов.

В мероприятие можно добавить материал, который ранее был уже загружен, либо можете добавить новый материал. Для этого в форме выбора материала в правом углу формы нажмите кнопку «Добавить материал»: выберите тип материала, и заполните необходимые поля: название и прочее. Вы можете добавлять, как документы, так и видео с youtube, а также просто ссылки на интересные источники.



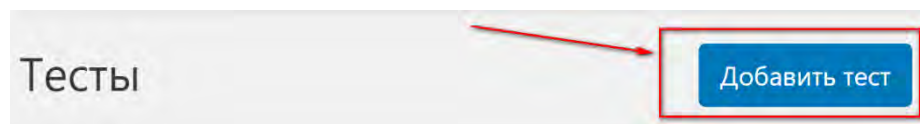



Добавление тестов

В мероприятие можно добавить тест, который ранее был уже создан, либо можете добавить новый тест. Для добавления в мероприятие теста нажмите «Прикрепить тест» в правой части экрана. Во вкладке «Все тесты» находятся тесты других пользователей, которые можно добавлять в свое мероприятие.



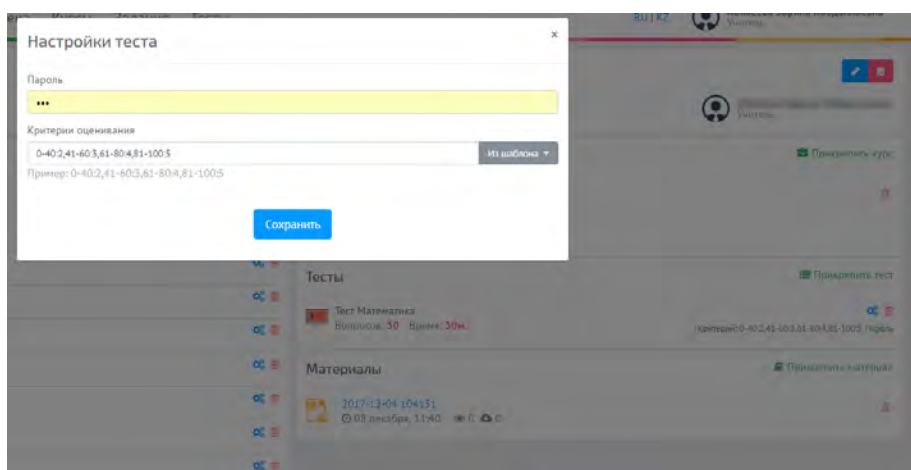
Чтобы добавить новый тест нажмите кнопку «Добавить тест», который находится в правой части экрана.



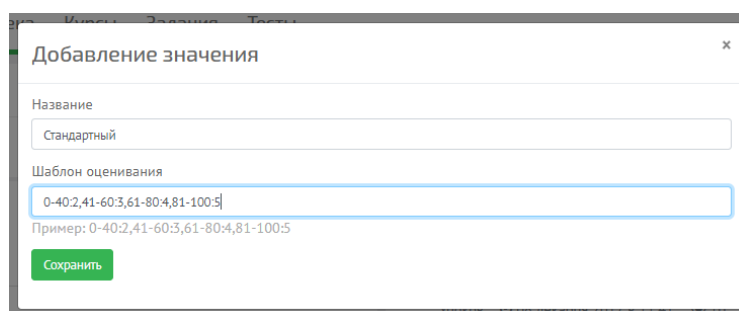
При прикреплении тестов в мероприятие, Вы можете указать шкалу перевода процентов, полученных за тест, в нужный вид оценивания. Для этого Вам нужно нажать на знак  «Настройки» на добавленном тесте. В открывшемся окне Вы можете ввести «Пароль» для прохождения теста (учитель введет его на компьютере студентов перед началом теста), а также можете указать «Критерии оценивания» в следующем виде:

- 1) Сначала указывается диапазон процентов, например, 0-40;
- 2) После диапазона необходимо через двоеточие ввести соответствующую этому диапазону оценку, например, 0-40:2;
- 3) Далее ввести через запятую следующую комбинацию соответствующего диапазона;

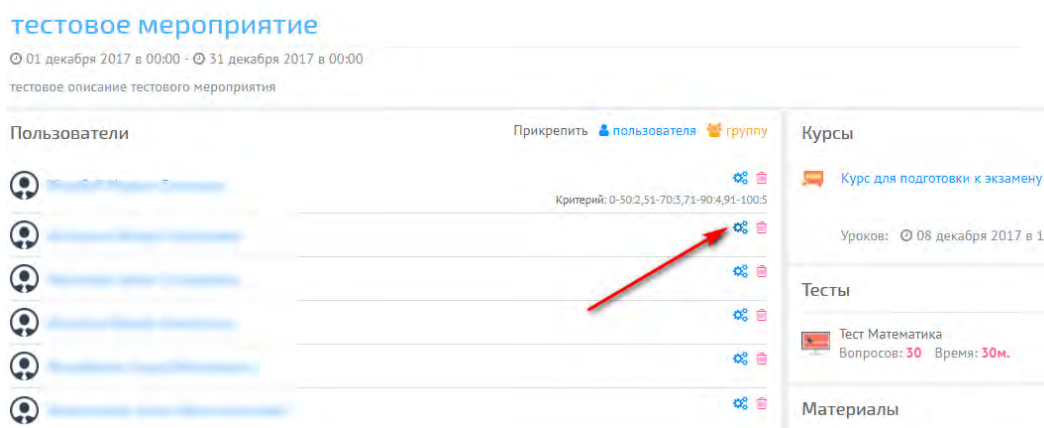
В итоге «Критерии оценивания» должны иметь следующий приблизительный вид:
0-40:2,41-60:3,61-80:4,81-100:5.



Если у Вас единые критерии оценивания, то имеется возможность создания шаблона. Для этого необходимо нажать на «Настройки» в прикрепленном к мероприятию тесте, далее в поле «Критерии оценивания» указать «Из шаблона» и «Добавить шаблон». В открывшейся форме указать название шаблона и критерии оценивания.



Также имеется возможность ввести каждому студенту отдельные критерии оценивания (например, в случае с инклюзией). Для этого необходимо нажать на кнопку «Настройки» напротив ФИО студента.



Откроется страница для ввода критериев оценивания. По данным критериям будет оцениваться студент по всем тестам, указанным в мероприятии.

Настройки теста x

Критерии оценивания

Пример: 0-40:2,41-60:3,61-80:4,81-100:5

Из шаблона ▾

[Сохранить](#)

Отчеты по мероприятию

В разделе «Отчеты по мероприятию» отображаются:

- 1) Результаты студентов, прошедшие тест. Смотреть рисунок ниже.

RU | KZ [Выйти](#)

Администратор
Физика 13.03.2020 Лекция [→ Назад](#)

Сообщения

Мероприятия

Курсы

Библиотека

Тесты

Задания

Предметная база

Новости

Голосования

Отчеты

Настройки системы

Отчеты

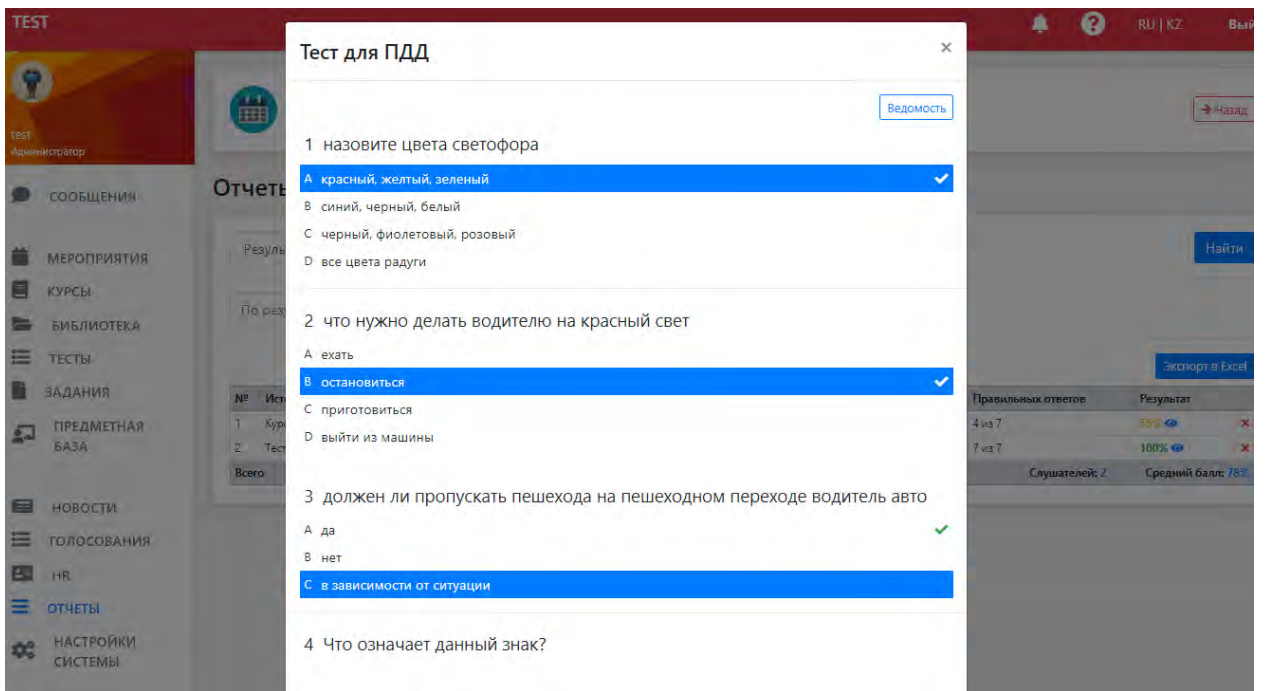
Результаты тестирований [Найти](#)

По результату

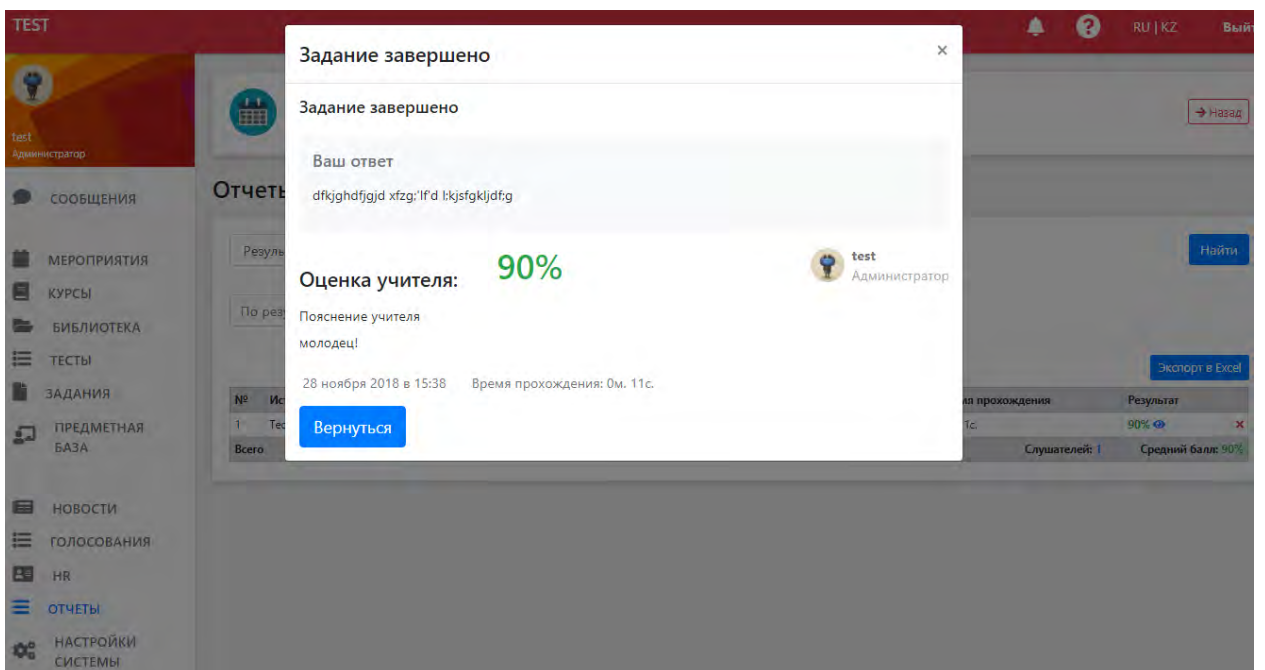
[Экспорт в Excel](#)

№	Источник	Тест	Слушатель	Дата	Время прохождения	Правильных ответов	Результат
1		Оборудование предприятий по переработке полимерных материалов		05 января 2020 в 13:05	32м. 56с.	17 из 30	3 (57%) 👁 ✖
2		Оборудование предприятий по переработке полимерных материалов		05 января 2020 в 13:03	40м. 44с.	17 из 30	3 (57%) 👁 ✖
3		Оборудование предприятий по переработке полимерных материалов		05 января 2020 в 13:02	26м. 13с.	23 из 30	4 (77%) 👁 ✖
4		Оборудование предприятий по переработке полимерных материалов		05 января 2020 в 13:02	36м. 9с.	26 из 30	4 (87%) 👁 ✖
11		Оборудование предприятий по переработке полимерных материалов		05 января 2020 в 12:59	10м. 46с.	23 из 30	4 (77%) 👁 ✖
Всего				Слушателей: 11		Средний балл: 80%	

При нажатии на «Просмотр» можно просмотреть ответы студента синим цветом отмечаются ответы студента, «галочкой» правильные ответы.



2) Отчеты по выполнению заданий



3) Отчеты по просмотрам материалов



Отчеты

Просмотренные материалы ▾

Найти

Экспорт в Excel

№	Источник	Материал	Слушатель	Дата	Время просмотра
1	Тестовое мероприятие	Нормы браковки канатов грузоподъемных кранов - Вторая часть	Дастан	28 ноября 2018 в 15:36	0м. 0с.
2	Курс по ПДД	ПДД	Дастан	28 ноября 2018 в 15:35	0м. 0с.
Всего					Слушателей: 1

Добавление вебинара в мероприятие

Также в мероприятиях можно провести вебинар. В поле «Материалы» прикрепите ранее созданные вебинары или другие материалы.

Если ранее не создали вебинаров, можно сделать из подсистемы «Мероприятия». Откройте нужное мероприятие.

Мероприятия

Учебные планы Добавить мероприятие

В этом списке вы можете увидеть полный перечень мероприятий

Для создания нового мероприятия, нажмите кнопку **Добавить мероприятие**, и заполните необходимые поля: дату проведения мероприятия, название и прочее. Каждому мероприятию вы можете добавить курсы, тесты и материалы

Компьютерные сети

сессия

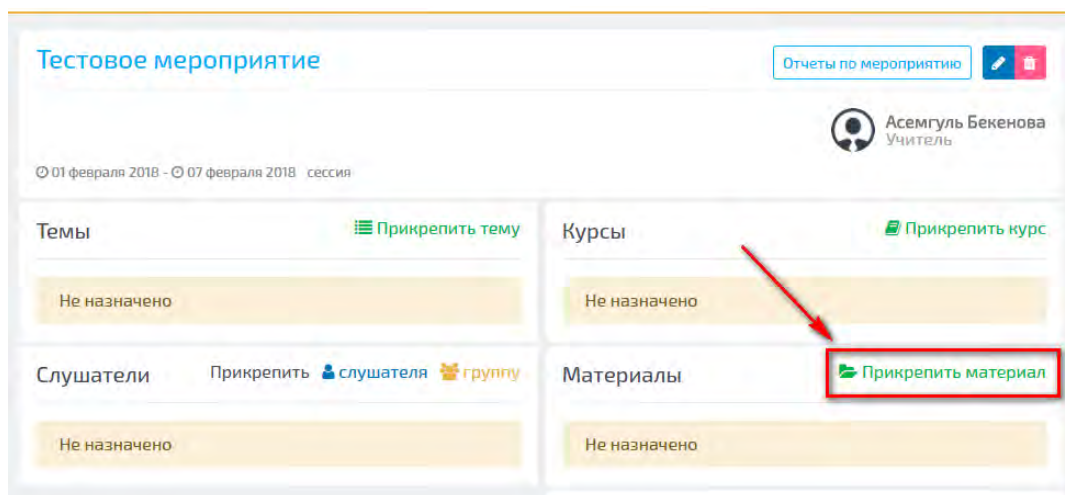
31 марта 2018 - 12 апреля 2018

0 1 2 0

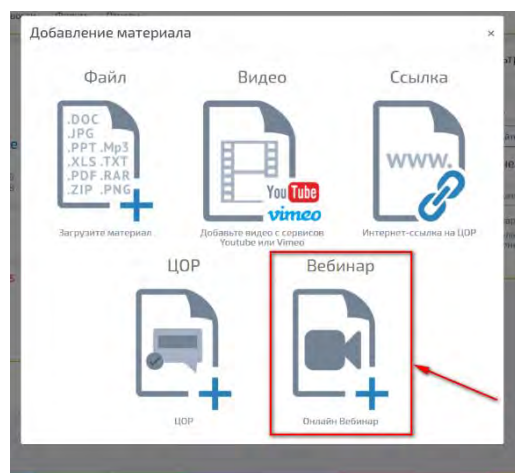
Тексеру

Мероприятие завершено аралық бақылау

Нажмите на кнопку прикрепить «Материал».



Выбрать из списка нужный материал или создать другой.

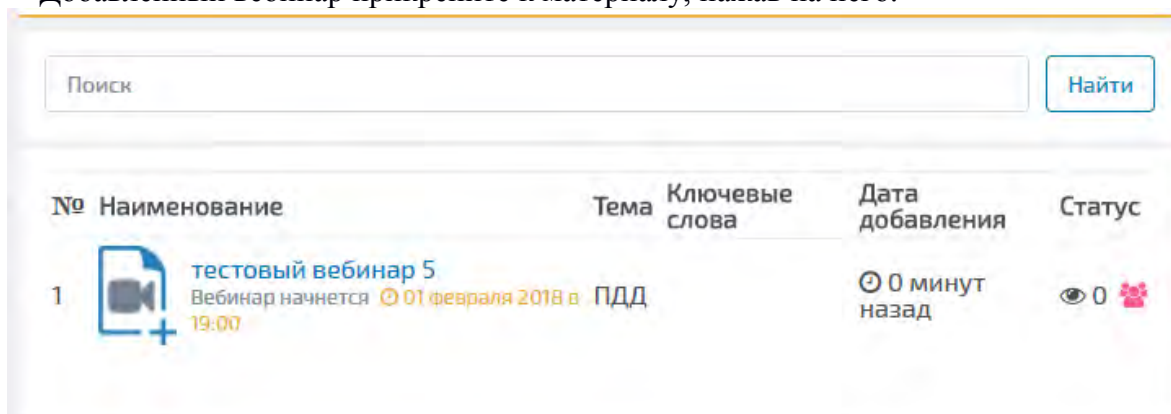


Откроется форма для заполнения. Укажите все данные для начала проведения вебинара.

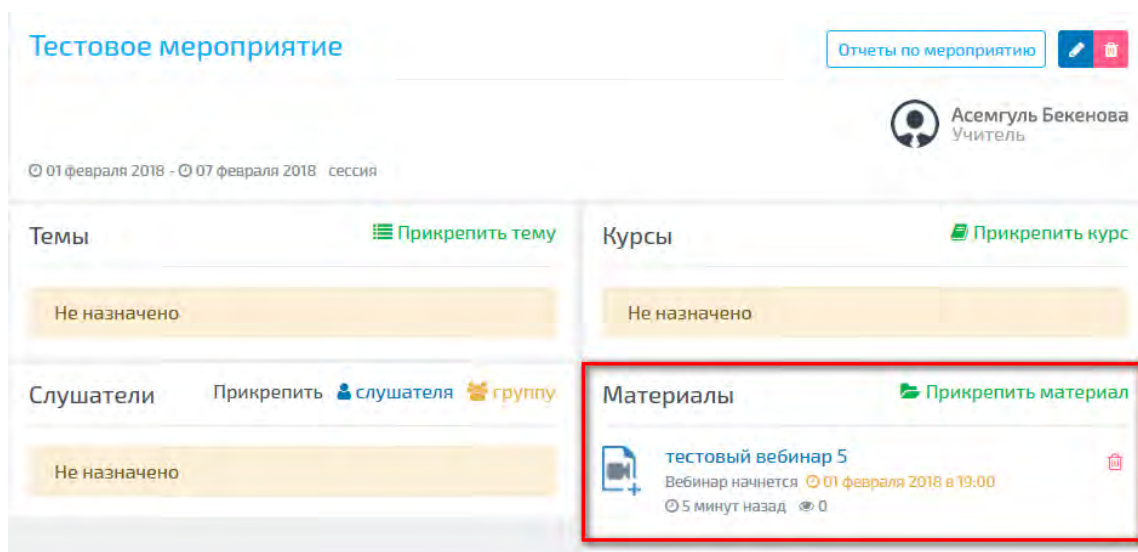
Время начала вебинара можно указать без пробела и двоеточий. Когда перейдете на другое поле, система расставит нужные пробелы.

Время начала вебинара

Добавленный вебинар прикрепите к материалу, нажав на него.

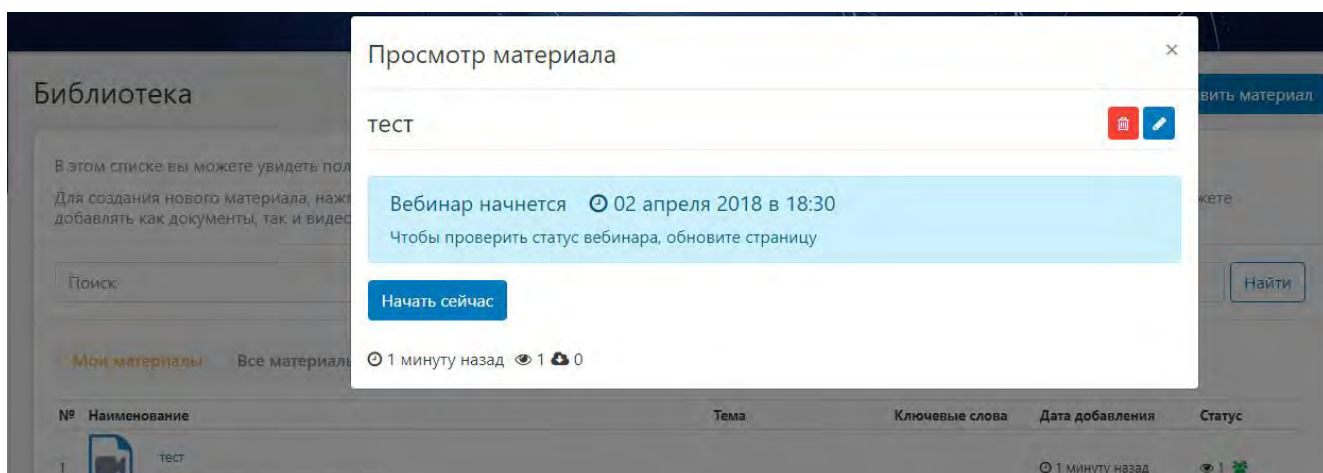


Материал будет отображаться в мероприятии.

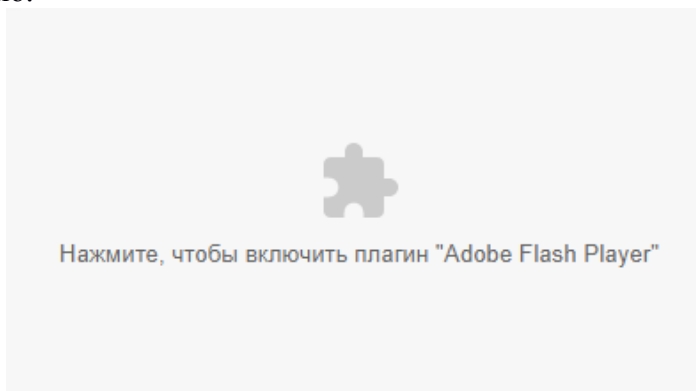


Можете начинать вебинар в назначенный день и время. Начать вебинар можете нажать левой кнопкой мыши на вебинар в данном мероприятии.

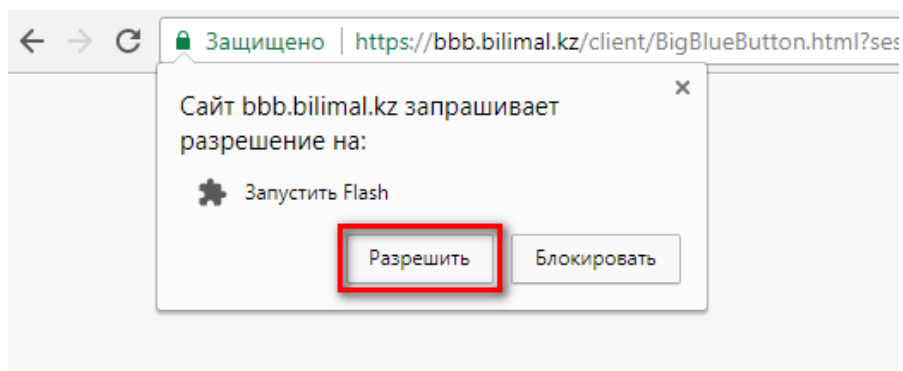
Далее откроется страница с кнопкой «Начать сейчас».



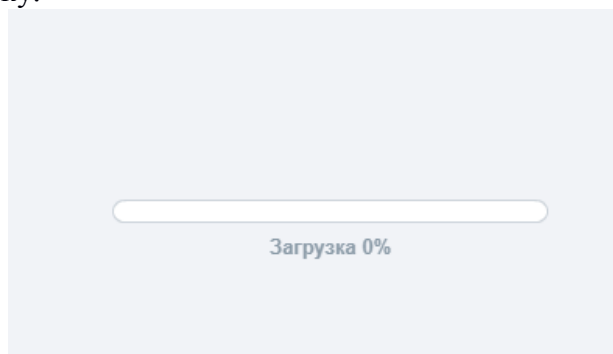
Если в рабочем браузере не установлен или не обновлен «Adobe Flash Player», то отобразится данное окно.



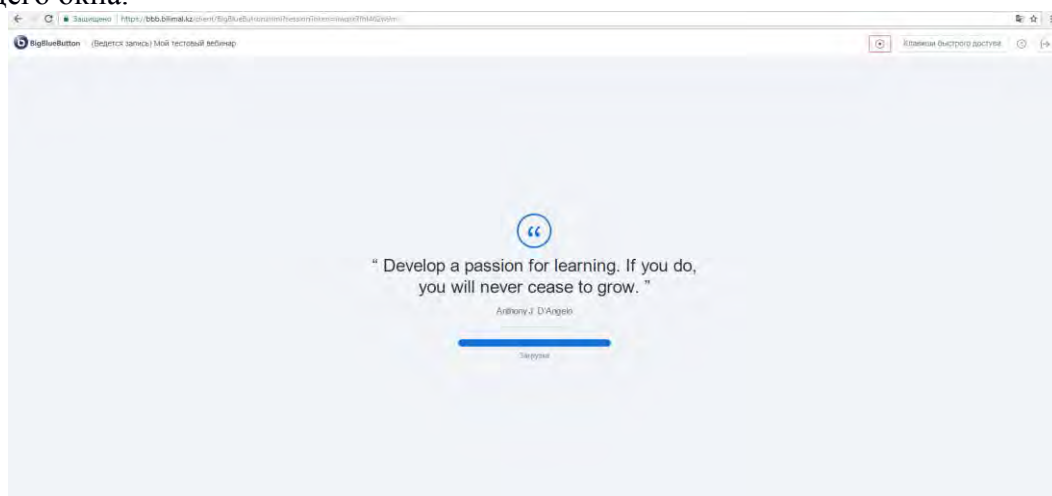
Нажмите на экран и браузер отобразит сообщение.



Дождитесь загрузку.



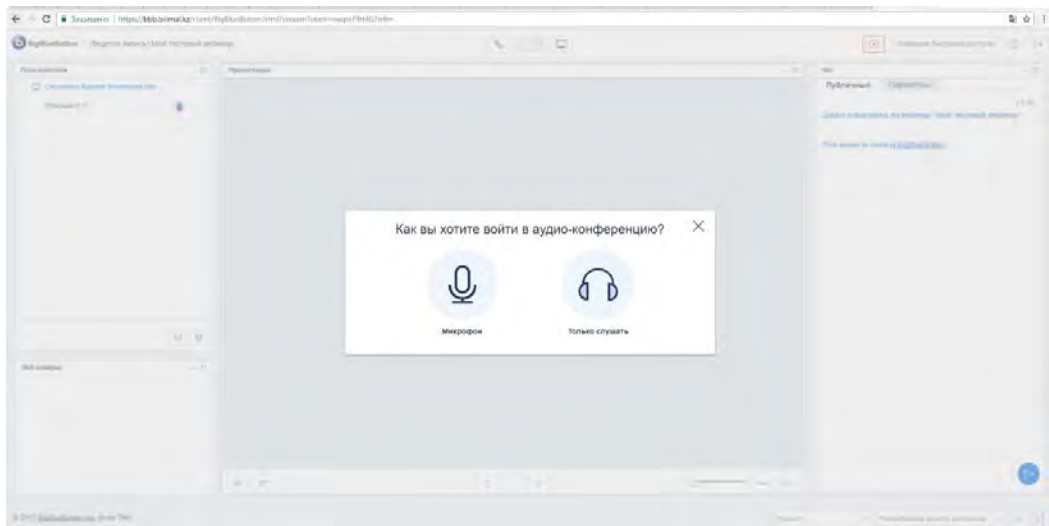
Далее отобразится установочные модули плагина. Пожалуйста, дождитесь следующего окна.



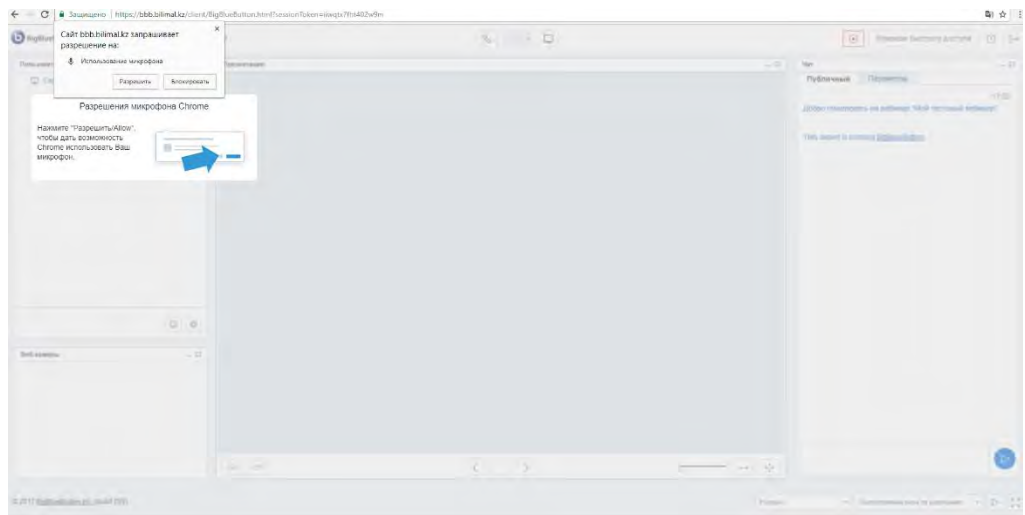
Выберите нужный вариант конференции.

Микрофон – Вы сможете слышать, говорить во время вебинара и переписываться в чате. В настройках далее можно отключить микрофоны слушателей.

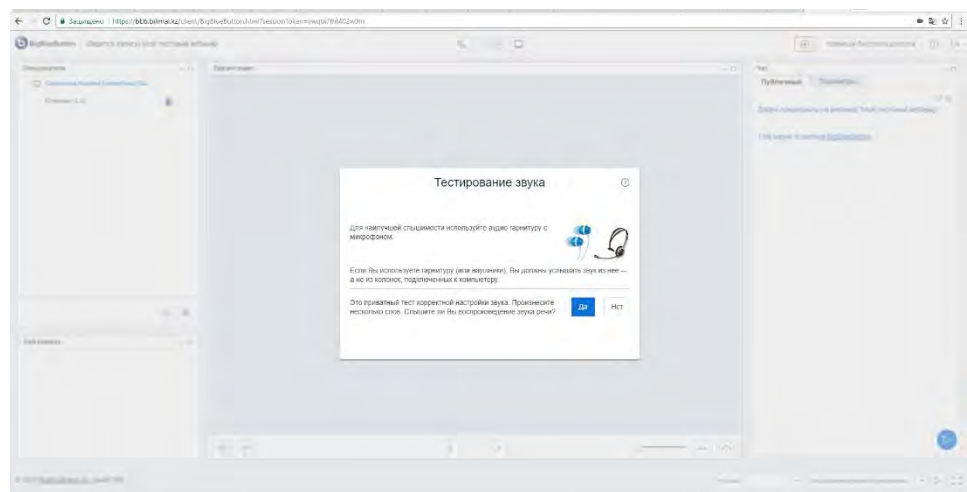
Только слушать – Вам не будет доступен микрофон и во время конференции сможете только слушать или участвовать в чате.



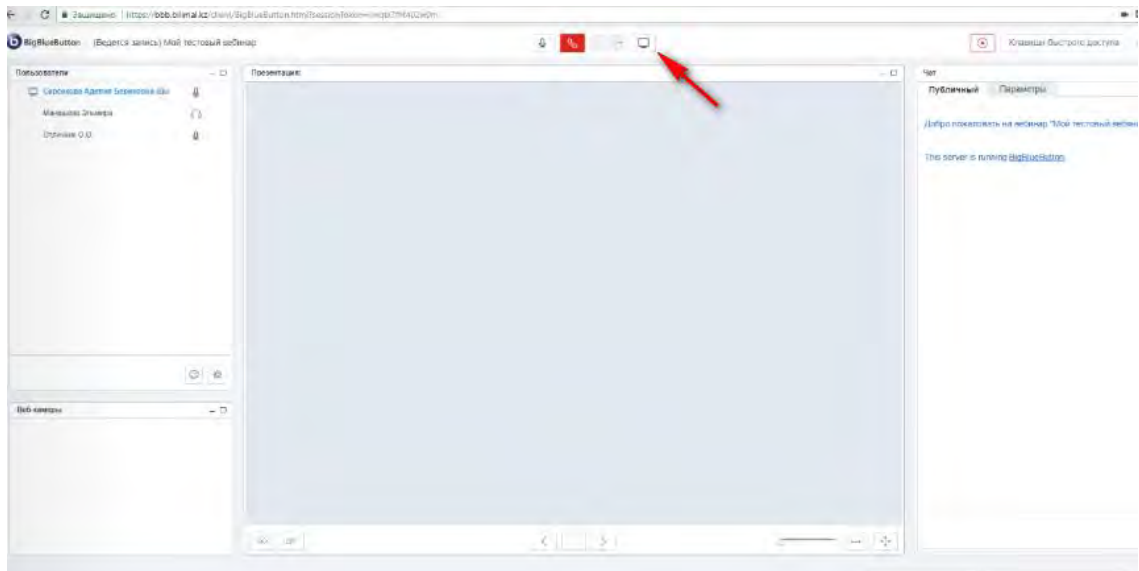
Разрешите доступ к микрофону



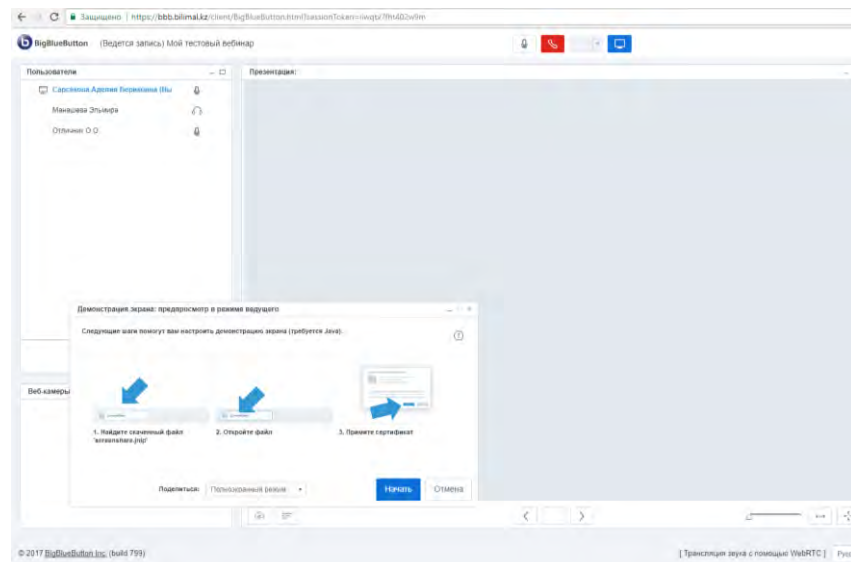
Проверьте звук.



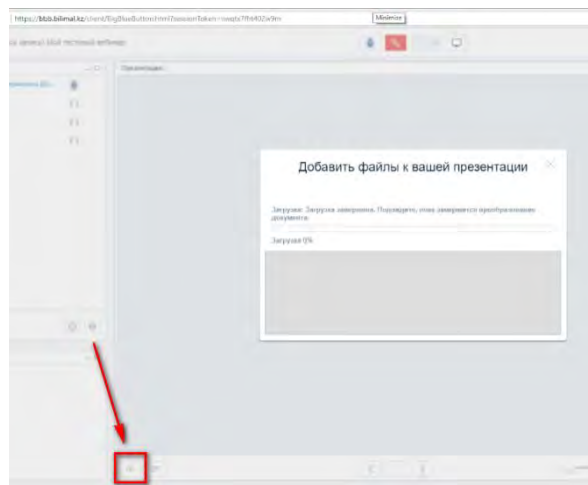
Отобразится окно вебинара. В правой части монитора отображаются участники мероприятия. По середине окно презентации. В левой части монитора чат презентации. Нажмите на кнопку в виде монитора, чтобы поделиться демонстрацией.



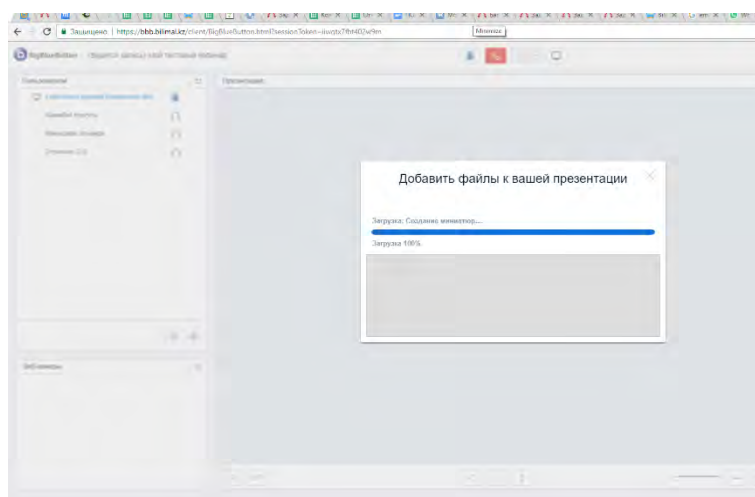
Далее откроется инструкция для установки Java script. Для демонстрации своего рабочего стола и всё что будет открываться с Вашего монитора.



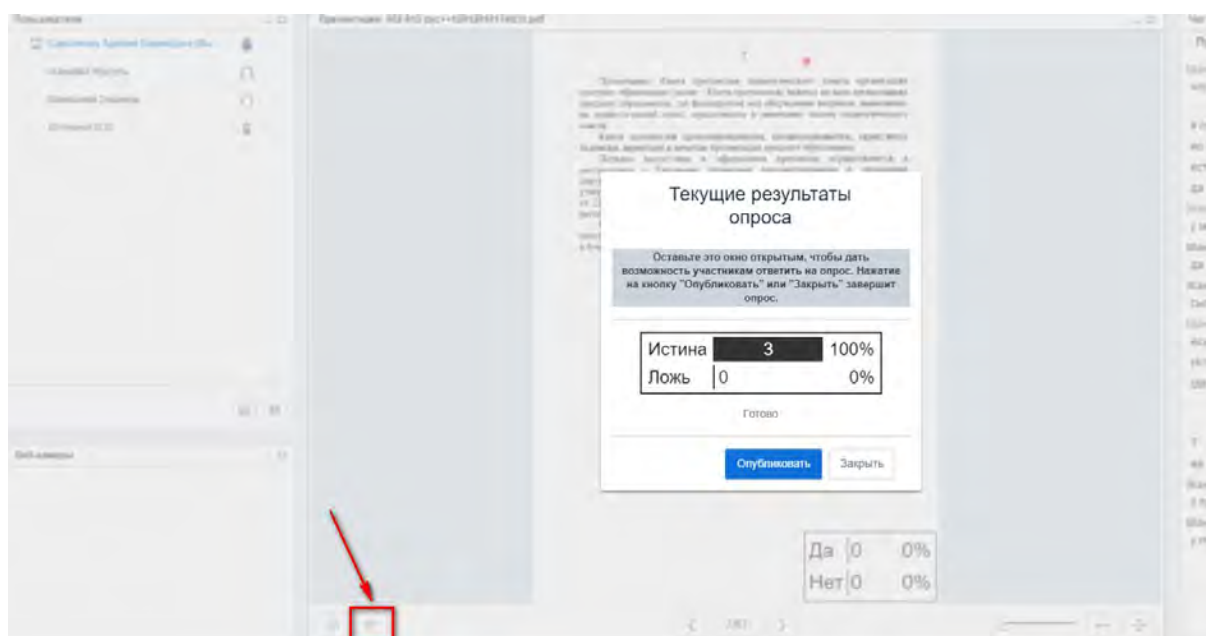
Чтобы загрузить документ для проведения демонстрации



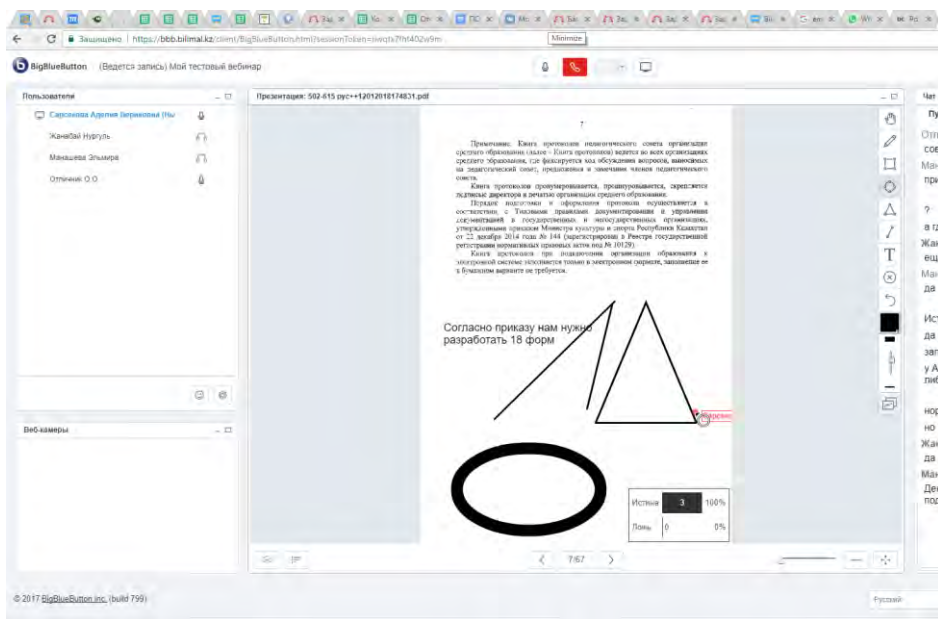
Дождитесь загрузки документа



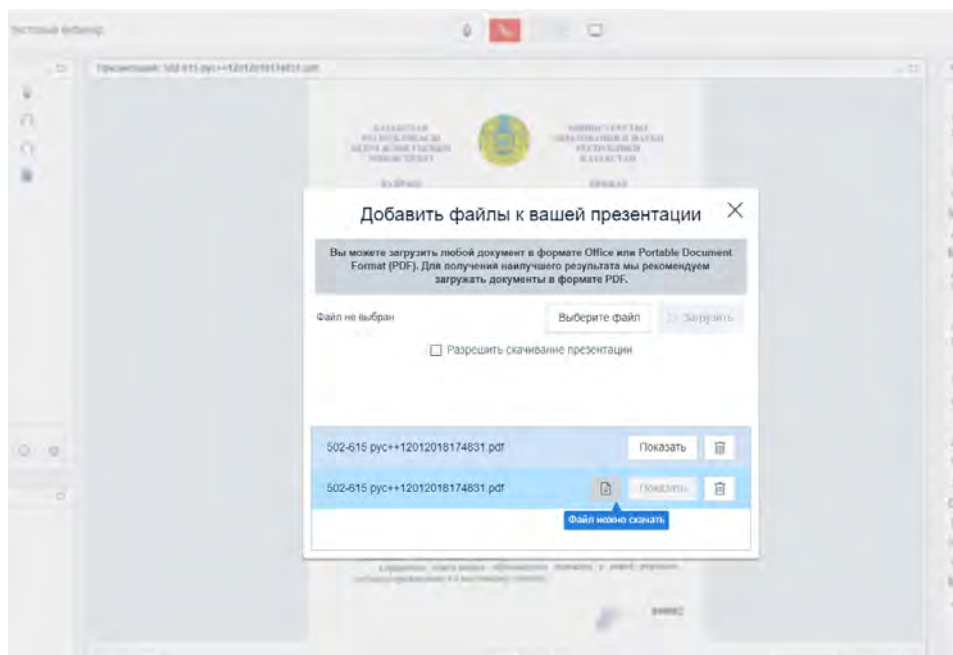
Можно провести опрос. Нажмите кнопку опроса в окне демонстрации. Далее следуйте инструкции на мониторе.



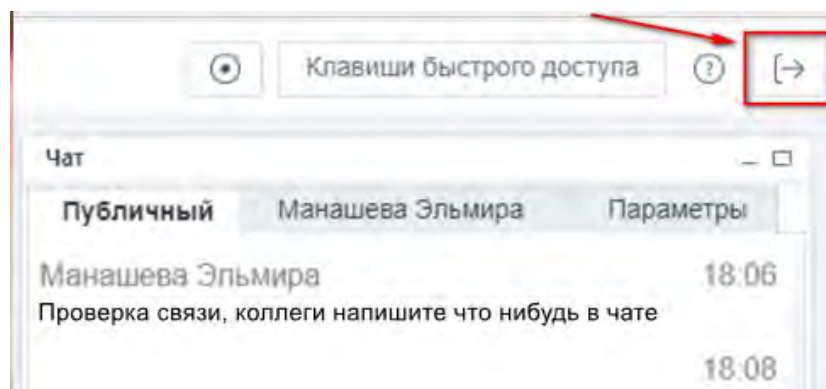
Также в окне демонстрации на загруженном документе можно рисовать. Данное действие доступно не только учителю, но и слушателям.



Загруженные документы можно разрешить скачивание слушателям.



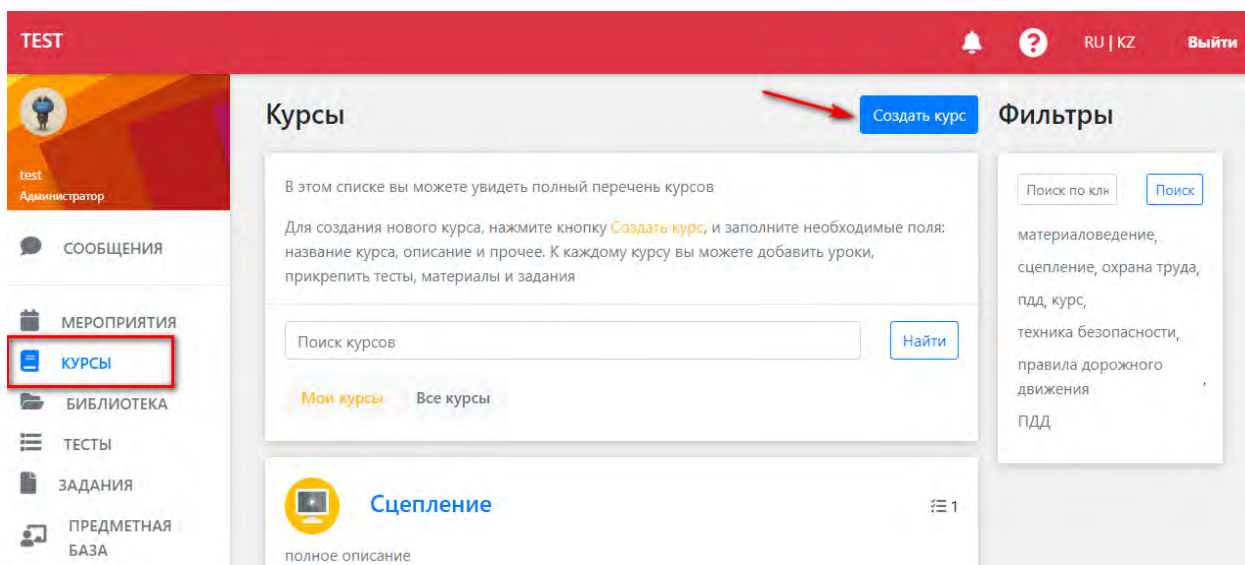
Для завершения конференции нажмите на кнопку выхода в верхней части экрана.



3.3. Подсистема Курсы

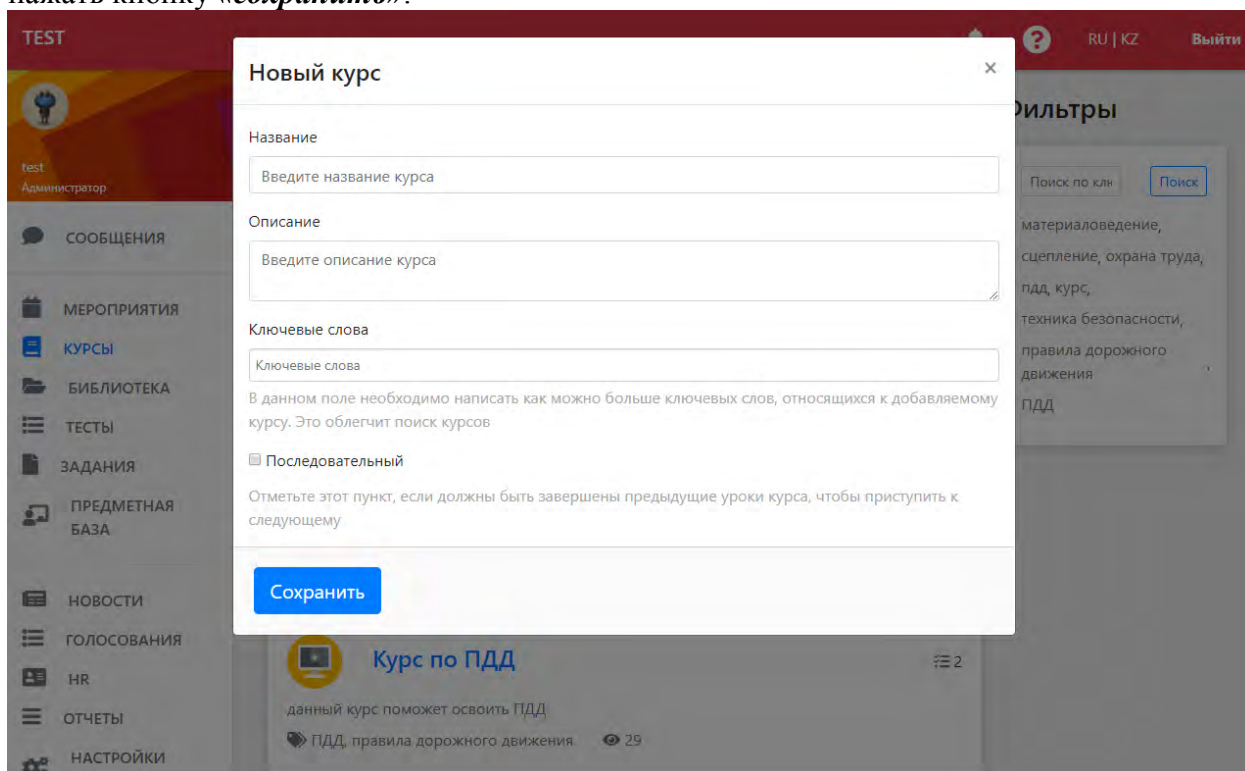
Раздел находится на панели управления, расположенной в левой части страницы личного кабинета системы ИС «СДОТ». В данном разделе отображается полный перечень курсов, используемых для проведения мероприятий при дистанционном обучении.

В подсистеме «Курсы» преподаватель имеет возможность создавать курсы (например, для подготовки к тестированию по определенному предмету, либо в виде курса дистанционного обучения по дисциплине).

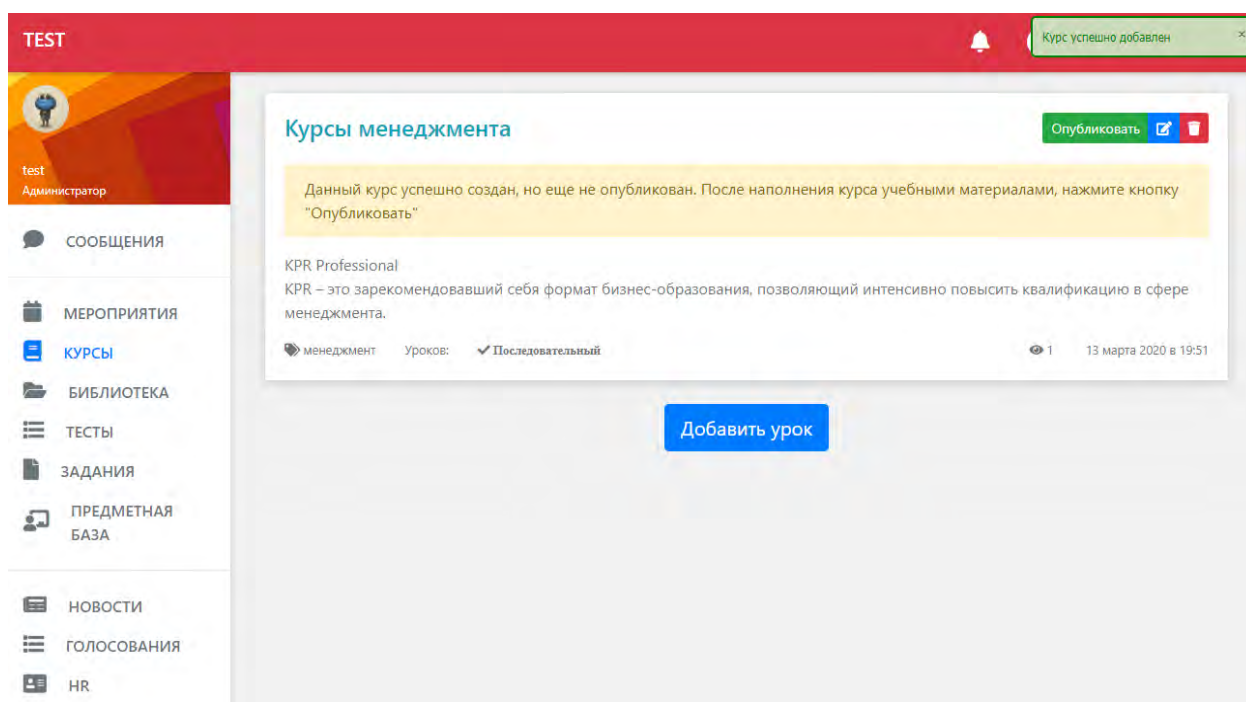


Для перехода в раздел необходимо нажать кнопку «Курсы».

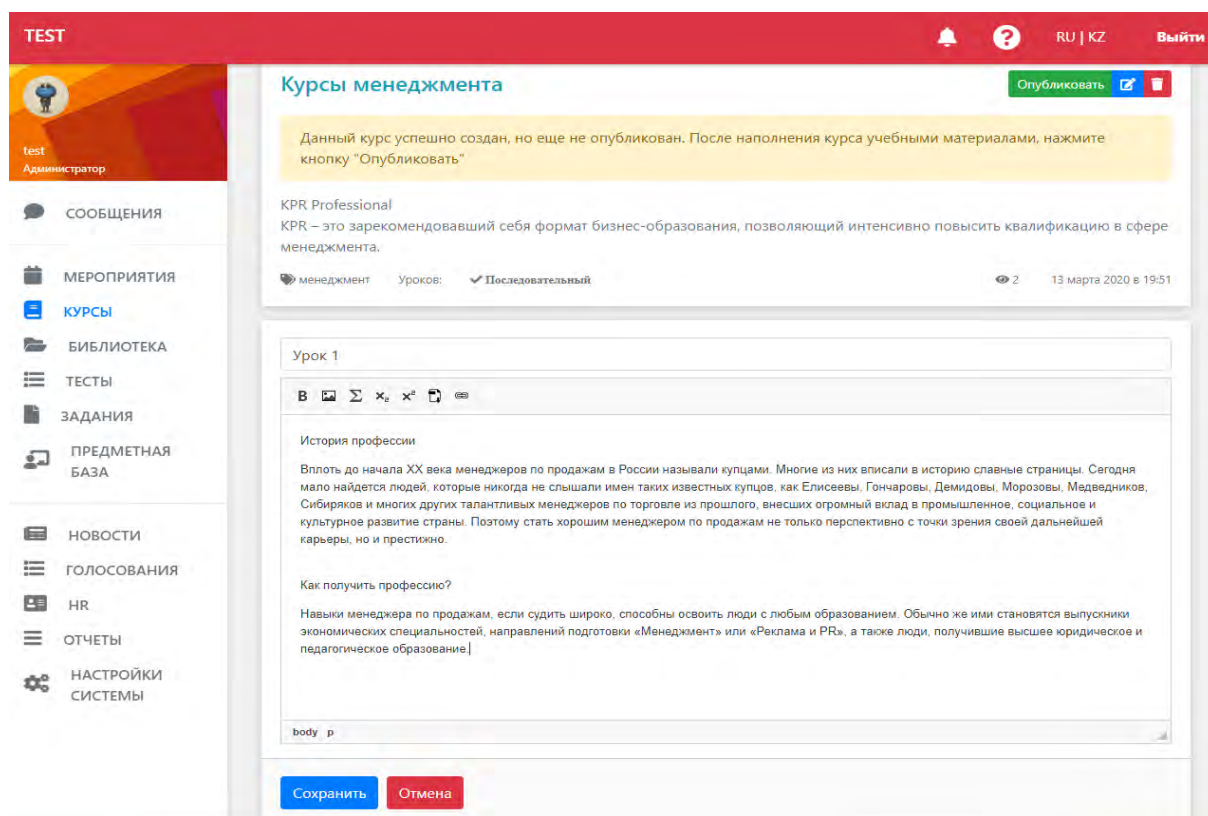
Все курсы, представленные в разделе, разделяются на две категории: «Мои курсы» и «Все курсы». Для создания нового курса необходимо нажать кнопку «Создать курс», расположенную в верхней части страницы, заполнить форму создания нового курса и нажать кнопку «сохранить».



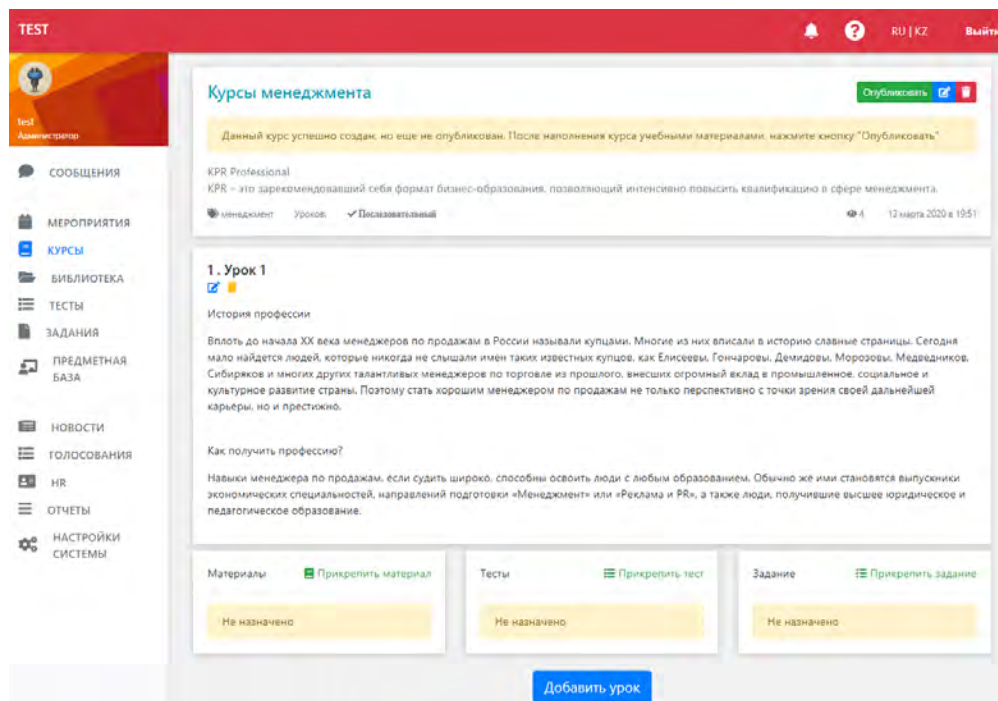
При успешном создании курса в правом верхнем углу выйдет информационное сообщение. Для того, чтобы курс стал доступен пользователям необходимо его опубликовать, нажав на кнопку **«опубликовать»**, расположенную в правом верхнем углу формы создания курса. Для редактирования или удаления курса нажмите соответствующую кнопку, расположенную в правой верхней части формы создания курса.



К созданному курсу можно добавить отдельные уроки, нажав кнопку **«добавить урок»**, заполнив необходимые поля и нажав кнопку **«сохранить»**.



К каждому уроку можно добавить материалы, тесты и задания.

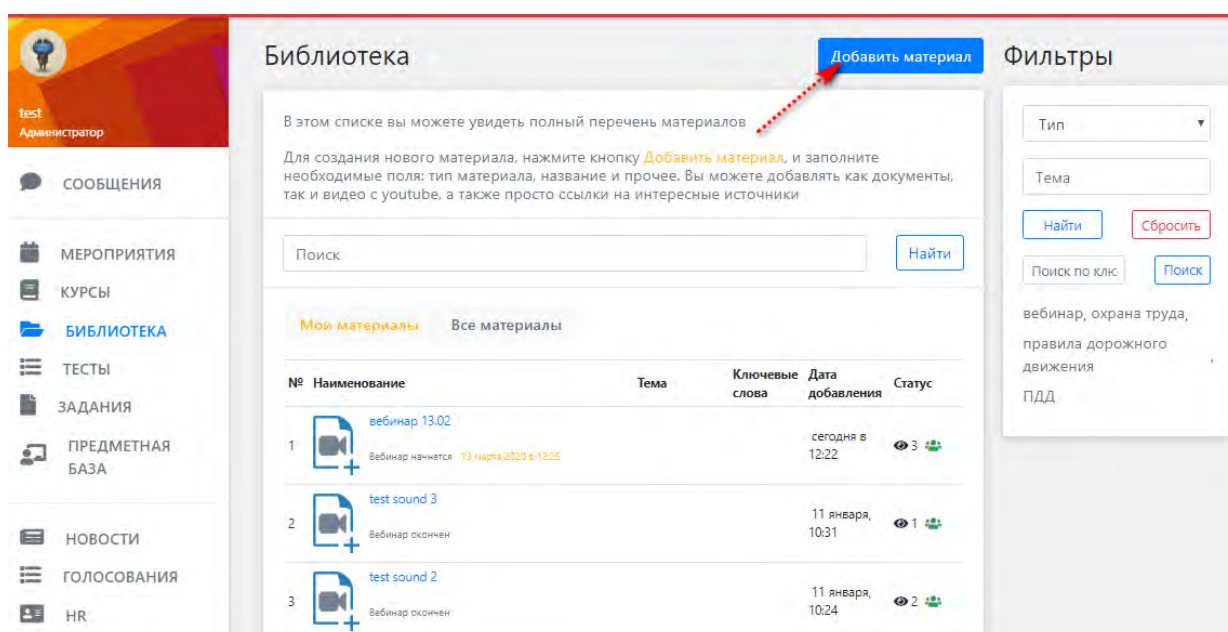


3.4. Подсистема Библиотека

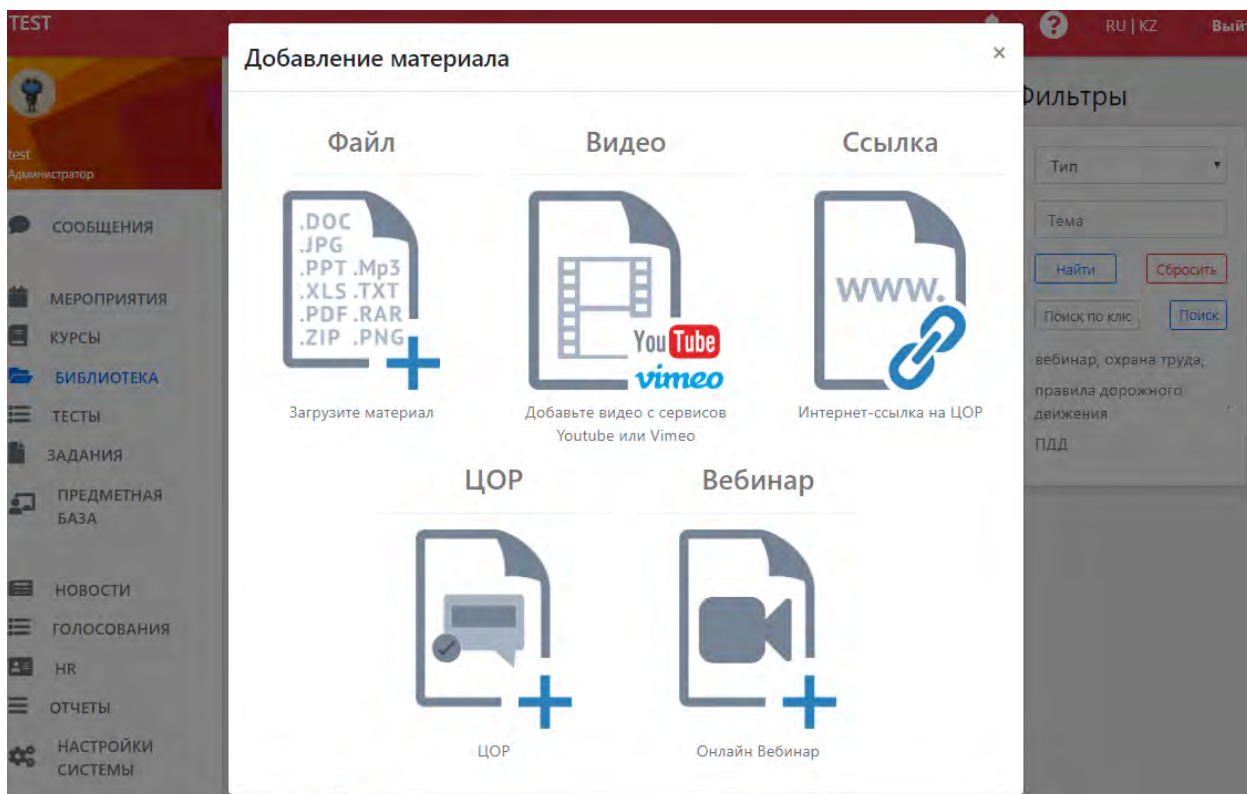
Раздел находится на панели управления, расположенной в левой части страницы личного кабинета системы ИС «СДОТ». В данном разделе представлен полный перечень материалов. Материалы, представленные в разделе, подразделяются на две категории «*Мои материалы*» и «*Все материалы*».

В подсистеме «Библиотека» преподаватель может вложить материалы любого формата (документы, видеоролики, ссылки на контент из интернета и т.д.). Данный материал будет доступен для просмотра и скачивания сотрудникам учреждения, а также учащимся.

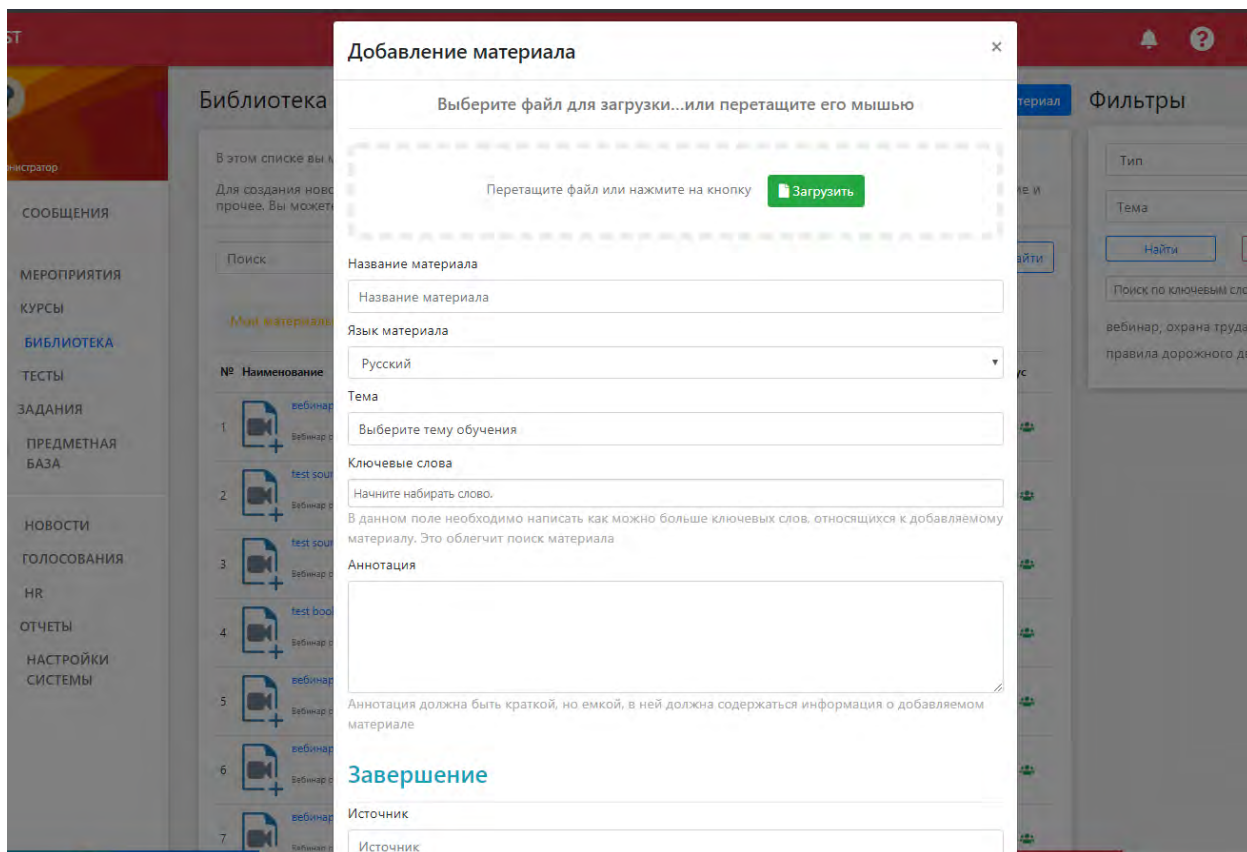
Для перехода в раздел необходимо нажать кнопку «*Библиотека*».



Для создания нового материала, нажмите кнопку [«Добавить материал»](#) и выберите [тип добавляемого материала](#). Вы можете добавлять, как документы, так и видео с youtube, а также прикреплять ссылки на интересные источники.



Заполните открывшуюся форму создания материала и нажмите кнопку [«опубликовать»](#).



Есть возможность добавлять материалы в виде:

- 1) файлов (скрин выше)
- 2) Видео ссылки из youtube.com и vimeo

Добавление материала

Вставьте видео материал с Youtube или Vimeo

Вставьте ссылку на видео с Youtube.com или Vimeo.com

Ссылка на видео

Онлайн трансляция

Дата начала трансляции

Время начала трансляции

Название материала

Язык материала

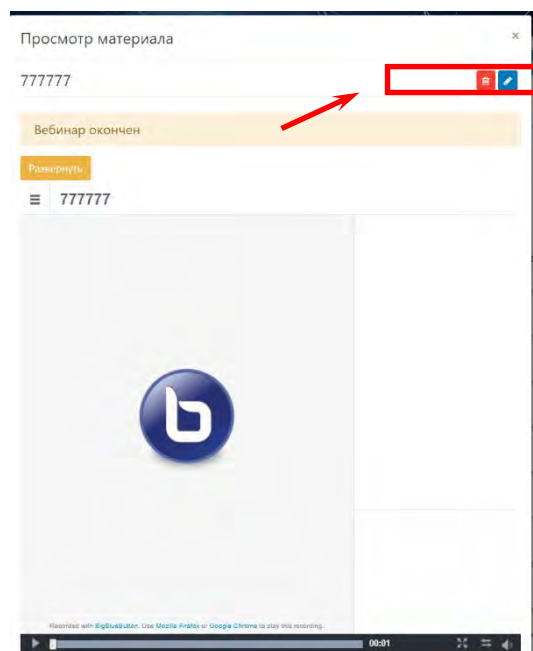
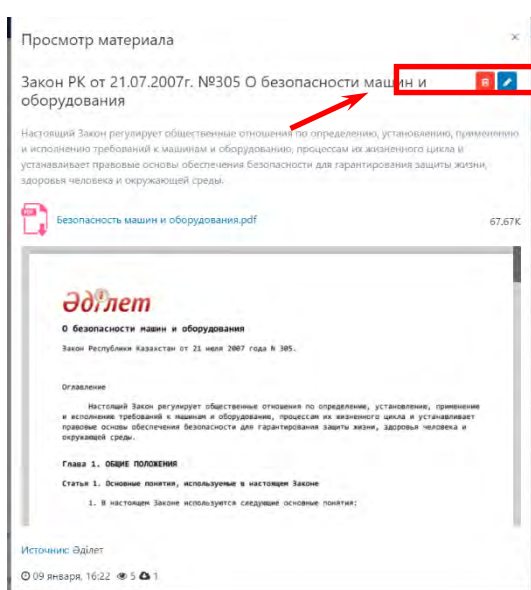
Тема

Ключевые слова

Аннотация

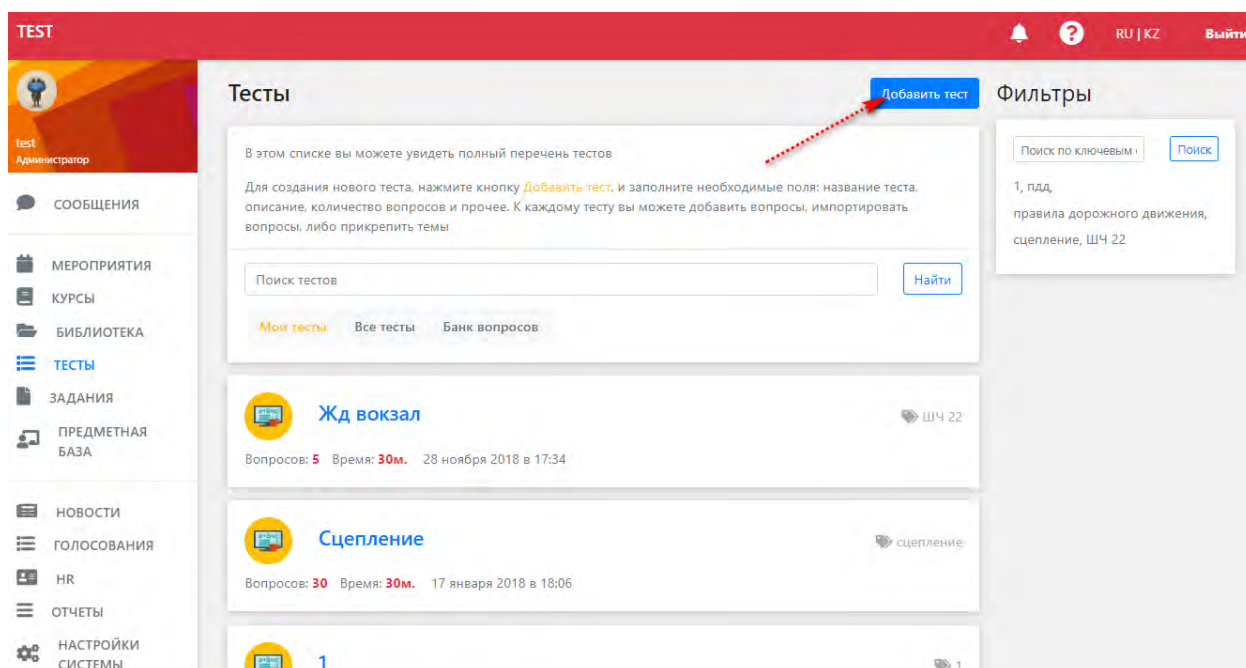
- 3) Интернет-ссылки на ЦОР (ссылки на другие сайты);
- 4) ЦОР (прикрепление файлов с ЦОРами в виде интерактивных уроков, оформленные по правилам TinCan Course Activity)
- 5) Вебинары (проведение онлайн вебинара – с закрытым и открытым доступом).

Для того, чтобы просмотреть, редактировать или удалить созданный материал, необходимо выбрать его из общего списка и нажать соответствующую кнопку, расположенную в правой верхней части формы просмотра материала.



3.5. Подсистема Тесты

В подсистеме «Тесты» преподаватель может создавать тесты с помощью конструктора или импортировать готовый, используя шаблон. Его тесты будут отображаться в разделе «Мои тесты». Подраздел «Все тесты» доступен только для педагогического состава и хранит банк всех созданных тестов. Раздел «Банк вопросов» хранит все вопросы имеющихся тестов, разделенные по темам.



Для того чтобы создать тест необходимо нажать на кнопку «Добавить тест». В открывшейся форме необходимо ввести название теста, количество вопросов при тестировании (например, 30 вопросов при тестировании), время на прохождение теста. В поле «Наполнение теста» имеется возможность выбрать:

- «Вопросы (вопросы составляются вручную)» - то есть Вы можете создавать вопросы, не сортируя их по темам.
- «Темы (вопросы будут браться из выбранных тем)» - Вы создаете темы и добавляете вопросы в указанную тему.

Далее Вы можете выставить настройки:

- «Повторяющийся» - каждый тестируемый студент сможет проходить тест сколько угодно раз.
- «Вопросы и варианты ответов в случайном порядке» - Для каждого тестируемого вопросы и варианты будут перемешаны в случайном порядке (рис.9).

После заполнения и выбора настроек нужно нажать на кнопку «Сохранить».

Название теста Количество вопросов Время на прохождение

Ключевые слова

В данном поле необходимо написать как можно больше ключевых слов, относящихся к добавляемому тесту. Это облегчит поиск тестов

Повторяющийся
Каждый тестируемый сможет проходить тест сколько угодно раз.

Вопросы в случайном порядке
Для каждого тестируемого вопросы будут перемешаны в случайном порядке.

Общедоступный
Другие преподаватели смогут использовать ваш тест в своих мероприятиях и курсах

При создании теста с наполнением теста «Вопросы (вопросы составляются вручную)» Вы можете:

- добавлять вопросы вручную по одному в Панели инструментов «Новый вопрос», указывая при этом правильный ответ «флажком» («галочкой»), после окончания добавления вопросов нужно нажать на кнопку «Сохранить».

Жд вокзал Вопросов: 5 Время: 30м. Порядок вопросов: случайный

Панель инструментов

+ Новый вопрос
Добавить новый вопрос, с одним или несколькими правильными ответами

☰ Выбрать из списка
Выбрать вопросы из банка вопросов, созданных вами или другими преподавателями

A Импорт текстом
Вставить текст со списком вопросов из Microsoft Word или другой программы

📄 Импорт файлом
Загрузить список вопросов из файла Microsoft Excel

☁ Вставить тему целиком
Вставить тему со всеми вопросами целиком

Вопрос

Варианты ответа

+ -

+ -

+ -

Параметры

Вес Варианты в случайном порядке Тема

Вопросы

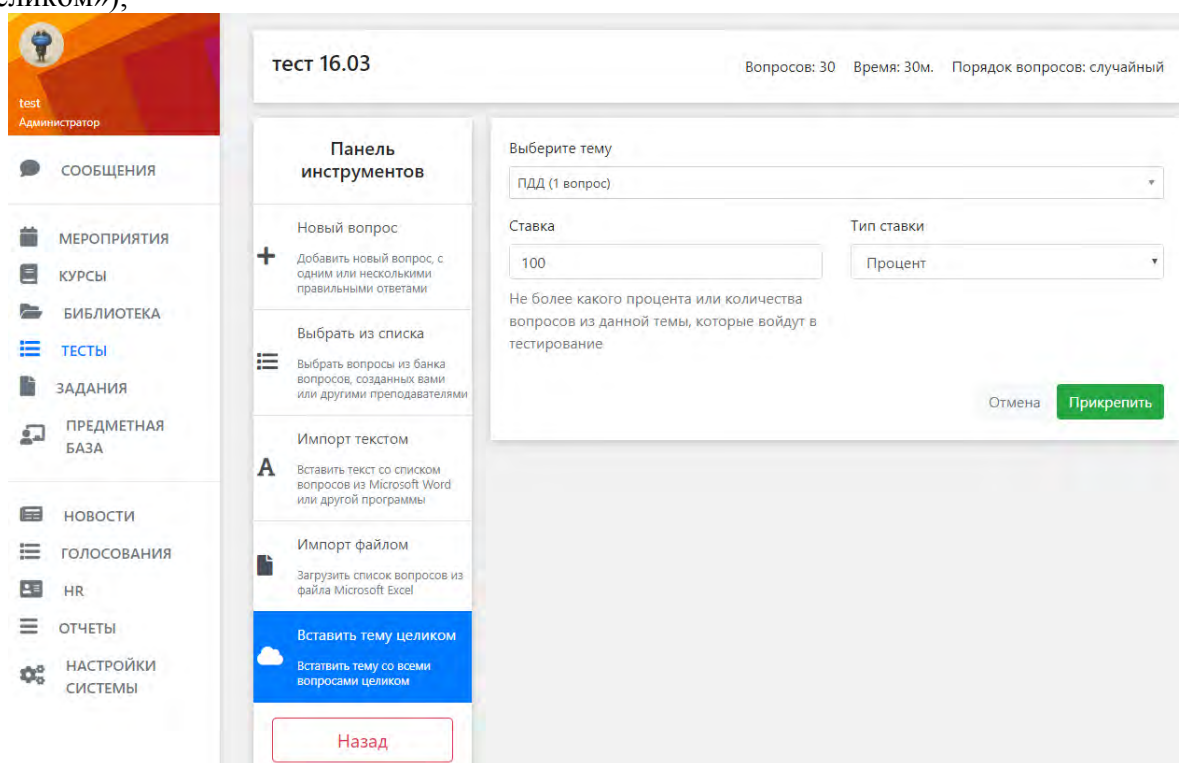
1 kreplenie vagonov

A стойка

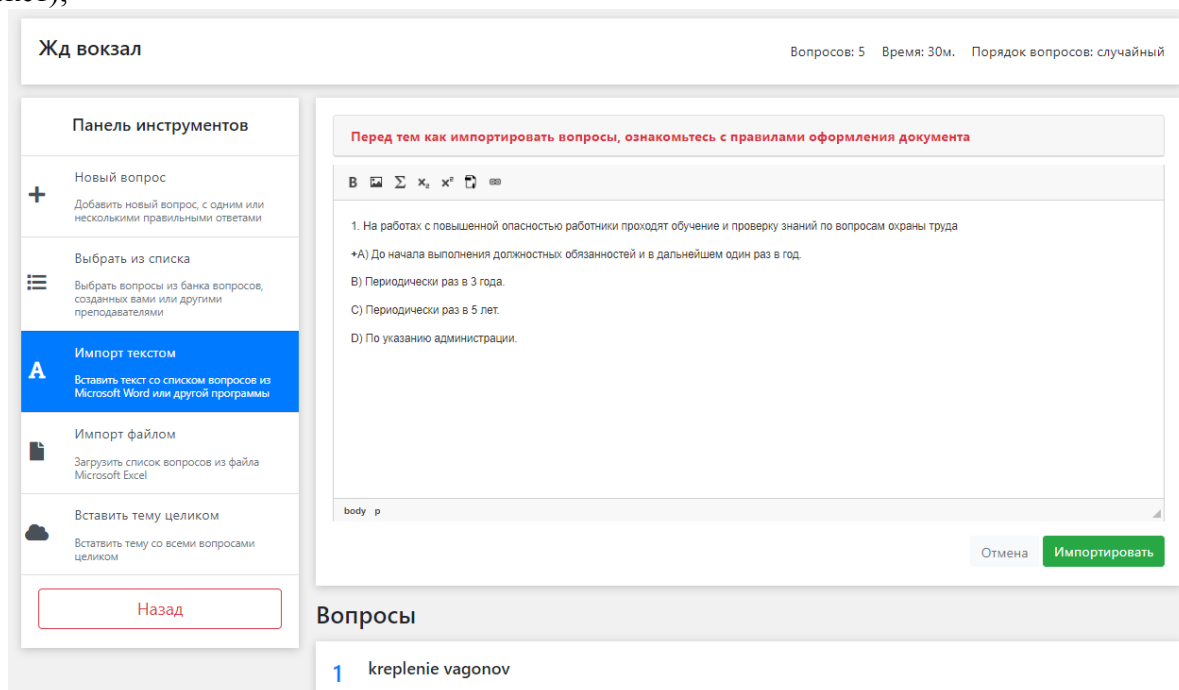
B цепь

В «Параметрах» «Вес» по умолчанию указывается равным «1», если у Вас в тесте присутствуют вопросы разной сложности, Вы можете указывать вес ответа равных количеству баллов за правильный ответ.

- выбрать имеющие в подсистеме вопросы и сконструировать из них свой тест (вставить имеющие тестовые вопросы по определенным темам – кнопка «Вставить тему целиком»);



- импортировать вопросы из MS Word (нажать на кнопку «Импорт текстом», ознакомиться с текстом выделенным красным цветом и вставить правильно оформленный текст);



- импортировать вопросы из MS Excel (нажать на кнопку «Импорт файлом», ознакомиться с текстом выделенным красным цветом и вставить правильно оформленный файл).

Жд вокзал Вопросов: 5 Время: 30м. Порядок вопросов: случайный

Панель инструментов

+ Новый вопрос
Добавить новый вопрос, с одним или несколькими правильными ответами

☰ Выбрать из списка
Выбрать вопросы из банка вопросов, созданных вами или другими преподавателями

A Импорт текстом
Вставить текст со списком вопросов из Microsoft Word или другой программы

📄 Импорт файлом
Загрузить список вопросов из файла Microsoft Excel

☁ Вставить тему целиком
Вставить тему со всеми вопросами целиком

Назад

Перед тем как импортировать вопросы, ознакомьтесь с правилами оформления документа

- Вид таблицы должен выглядеть таким образом. Прописать в один ряд наименование условных обозначений, в разные окошки

№/п RU Ответ Вес KZ Жауабы Салмақ Пример:

- Обратите внимания во всех окнах надписи должны быть без пробела, с левой стороны.
- Далее под символом "№/п" номер вопроса, цифра должна написано без пробела с левой стороны окна.
- Под надписью "RU/KZ" пишется вопрос, в конце вопроса обязательно нужно ставить знаки препинания.
- Варианты ответов пишутся в один столбец но в разные строки. Под символом "№/п" даются обозначения строк - кириллицей заглавной буквой с закрывающей скобкой без пробела между ними (Пример: A))
- В столбце "Ответ (Жауабы)" отмечается правильный вариант в необходимой строке. Для этого необходимо указать большими буквами ДА на русском языке, ИӘ на казахском языке.
- В столбце Вес (Салмақ), в строке вопроса необходимо указать уровень сложности вопроса. Цифра должна быть написано без пробела с левой стороны окна.
- ВЕС/Салмақ 1–простой; 2–средний; 3–сложный

Пример заполнения вопроса со списком возможных ответов в программе (Microsoft Excel)

№/п	RU	Ответ	KZ	Ответ	Вес
10	Как соотносится понятие инвестиционный проект с понятием бизнес-план?		Инвестициялық жоба ұғымы бизнес жоспарымен қандай ара қатынаста болады?		1
A)	является более широким	ДА	неғұрлым кең болады	ИӘ	
B)	тождественно понятию бизнес-план		бизнес жоспар ұғымына барабар		
B)	является более узким		неғұрлым тар болады		
Г)	нет правильного варианта		дұрыс жауап жоқ		

Перетащите файл или нажмите на кнопку Загрузить

Отмена
Импортировать

По окончании работы с формированием теста необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

3.6. Подсистема Задания

Раздел находится на панели управления, расположенной в левой части страницы личного кабинета системы ИС «СДОТ». В разделе представлен полный перечень заданий, которые можно использовать в мероприятиях. Все задания, представленные в разделе, разделяются на две категории «*Мои задания*» и «*Все задания*».

Для перехода в раздел нажмите кнопку «*задания*».

TEST
🔔 ? RU | KZ Выйти

test
Администратор

🗨 СООБЩЕНИЯ

📅 МЕРОПРИЯТИЯ

📄 КУРСЫ

📁 БИБЛИОТЕКА

☰ ТЕСТЫ

📄 ЗАДАНИЯ

📁 ПРЕДМЕТНАЯ БАЗА

📰 НОВОСТИ

☰ ГОЛОСОВАНИЯ

🗳 НР

Задания Добавить задание Фильтры

В этом списке вы можете увидеть полный перечень заданий

Для создания нового задания, нажмите кнопку Добавить задание, и заполните необходимые поля: название задания, содержание и прочее.

Поиск заданий Найти

Мои задания
Все задания

Название	Содержание	Время на прохождение
Задание 1	Содержание 1 jnk	30м. 👤
Задание 2	Содержание задания 2	30м. 👤
Задание3	Содержание задания 3	30м. 👤

Для создания нового задания, нажмите кнопку «**Добавить задание**», заполните необходимые поля формы создания задания, прикрепите необходимые документы и нажмите кнопку «**сохранить**».

The screenshot shows the 'TEST' system interface. The top navigation bar is red with the text 'TEST' on the left and 'RU | KZ' and 'Выйти' on the right. A sidebar on the left contains a menu with items: 'test Администратор', 'СООБЩЕНИЯ', 'МЕРОПРИЯТИЯ', 'КУРСЫ', 'БИБЛИОТЕКА', 'ТЕСТЫ', 'ЗАДАНИЯ' (highlighted in blue), and 'ТЕСТЫ'. Below this is another menu with 'НОВОСТИ', 'ГОЛОСОВАНИЯ', 'HR', 'ОТЧЕТЫ', and 'НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ'. The main content area is a form for creating a task. It has a title field 'Название' with the value 'Задание для выполнения'. The 'Содержание' field contains two tasks: 'Задание 1. Конкурс шифровальщиков, или Конкурс реставраторов.' and 'Задание 2. Восстановите страницу Толкового словаря.' Below the content is a 'Прикрепленные документы' section with a 'Прикрепить' button and a list of files, including 'd4bbdc386b651d619f7cb71f84f20571.jpg'. There are fields for 'Время на прохождение' (30) and 'Ключевые слова' (Начните набирать слов). A checkbox for 'Общедоступное задание' is checked. At the bottom are 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

Созданные задания будут отображаться в списке ранее сохраненных заданий.

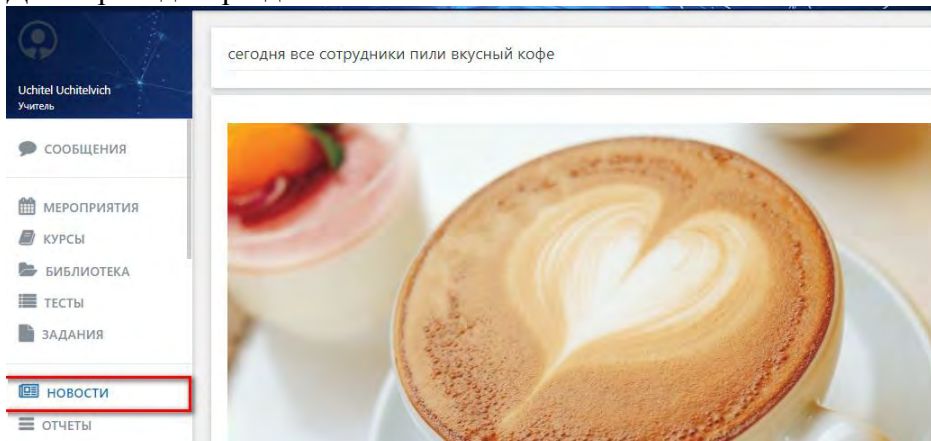
Для редактирования и удаления задания, выберите необходимое задание из общего списка заданий и нажмите соответствующую кнопку в правой верхней части формы задания.

The screenshot shows the 'TEST' system interface displaying a list of saved tasks. The top navigation bar is red with 'TEST' on the left and 'RU | KZ' and 'Выйти' on the right. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot, with 'ЗАДАНИЯ' highlighted. The main content area shows a task titled 'Задание для выполнения'. The task details are the same as in the previous screenshot. In the top right corner of the task card, there is a red-bordered box containing two icons: a blue pencil for editing and a red trash can for deleting. Below the task details is a 'Прикрепленные документы' section with the same file 'd4bbdc386b651d619f7cb71f84f20571.jpg'. At the bottom, it shows the date and time '13 марта 2020 в 19:29' and the duration 'Время: 30м.'

3.7. Новости

Раздел находится на панели управления, расположенной в левой части страницы личного кабинета системы ИС «СДОТ» и предназначен для публикации информации общего характера. Среди публикуемой информации могут быть: новые приказы, положения, извещения, связанные с системой обучения, анонсирование планируемых мероприятий, курсов, дата и время проведения курсов, расписание занятий, тестов, видео лекций, вебинаров, и т.д.

Для перехода в раздел нажмите на значок «НОВОСТИ».



В правом верхнем углу раздела расположено меню, позволяющее осуществлять поиск необходимой информации по ключевым словам. Для поиска информации введите ключевые слова, связанные с информацией, которую Вы ищите. Система ИС «СДОТ» выдаст перечень документов, содержащих введенные ключевые слова.

Добавлять новости могут пользователи с назначенной ролью «администратор», пользователи с назначенной ролью «учитель» и «ученик» могут только просматривать представленную информацию. Для публикации информации необходимо обращаться к «администратору».

3.8 Подсистема Отчёты

Подсистема «Отчёты» отображает отчеты по всем проведенным тестам и их результатам, по просмотрам материалов и выполненным заданиям. Укажите срез и требуемый период и нажмите «Найти».

Отчеты

Просмотренные материалы ▾ 01.03.2020 16.03.2020 [Найти](#)

По преподавателю ▾ По теме обучения ▾ По группе ▾

[Экспорт в Excel](#)

№	Источник	Материал	Слушатель	Дата	Время просмотра
1	Онлайн урок	вебинар 13.02	Куанышбекова Еркежан	16 марта 2020 в 14:27	0м. 0с.
Всего					Слушателей: 1