

Инструкция для преподавателей и классных руководителей
ГАУ КО ПОО КСТ
по организации учебного процесса с использованием
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж сервиса и туризма» (далее – ГАУ КО ПОО КСТ, Колледж) использует платформу **kst.edupage.org**.

2. Администратор платформы выдает каждому преподавателю логин и пароль для входа на платформу через личный кабинет:

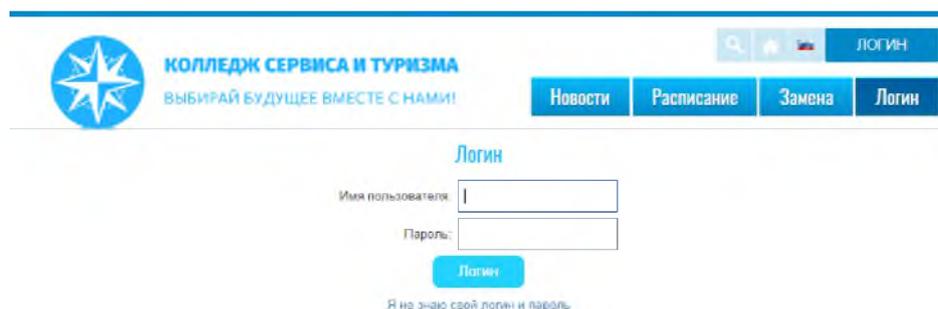
Имя пользователя: user000000

Пароль: absdfе

Без входа в личный кабинет возможен просмотр актуального расписания учебных занятий, замен учебных занятий и новостной ленты.

В личном кабинете преподаватель организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных дисциплин/ МДК/ практики, планирует, организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, проводит текущий контроль, оценивает обучающегося в процессе изучения учебных дисциплин/ МДК/ и (или) прохождения практики.

3. Для входа на платформу в личный кабинет в окне «Логин» необходимо внести свои данные и нажать кнопку «Логин».

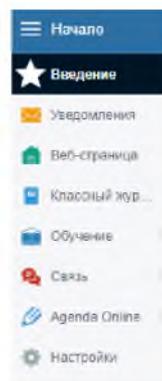


The screenshot shows the login interface of the platform. At the top left is the logo of the college, a blue starburst, with the text "КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА" and "ВЫБИРАЙ БУДУЩЕЕ ВМЕСТЕ С НАМИ!". To the right of the logo is a search bar and a "ЛОГИН" button. Below the logo is a navigation menu with buttons for "Новости", "Расписание", "Замена", and "Логин". The main login area is titled "Логин" and contains two input fields: "Имя пользователя:" and "Пароль:". Below the password field is a blue "Логин" button and a link that says "Я не знаю свой логин и пароль".

4. Преподаватель может войти в свой личный кабинет через мобильное приложение Mobile EduPage. Если у вас есть смартфон, вы можете скачать мобильное приложение EduPage: для Android в GooglePlay, для iOS на iTunes.

5. Личный кабинет преподавателя содержит следующие разделы: «Введение», «Уведомления», «Веб-страница», «Классный журнал», «Обучение», «Связь», «Agenta Online», «Настройки».

6. В верхнем меню преподаватель может пользоваться функциями:



«Выбор курса» - преподаватель может перейти на один из своих учебных курсов.

«Моя библиотека» - в библиотеке собраны все учебные материалы, задания, созданные преподавателем.

«Результаты» - статистика успеваемости обучающихся по курсу. Результат выполнения назначенного домашнего задания, проекта и теста учебного курса.

«Оценки» - отображены результаты успеваемости обучающихся по учебному курсу.

«Учащиеся» - группы и обучающиеся, которые проходят учебный курс преподавателя.

«Вкл./выкл. беседу» - написать сообщение другому преподавателю, обучающемуся, т.е. начать и закончить чат, связь с обучающимися.

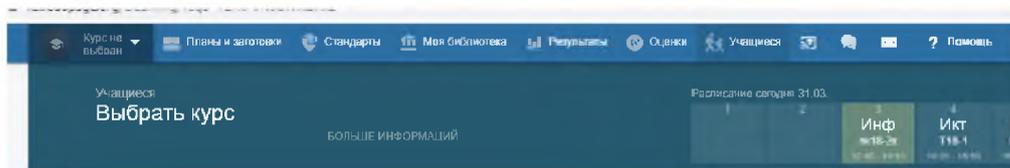
«Сообщения» - отображаются уведомления, связанные с освоением обучающимися курсов, уведомления о выполнении домашнего задания или текущего контроля, уведомления основной новостная лента платформы.

«Помощь» - позволяет задать вопрос разработчику платформы.

7. Создание учебных курсов и тематического планирования.

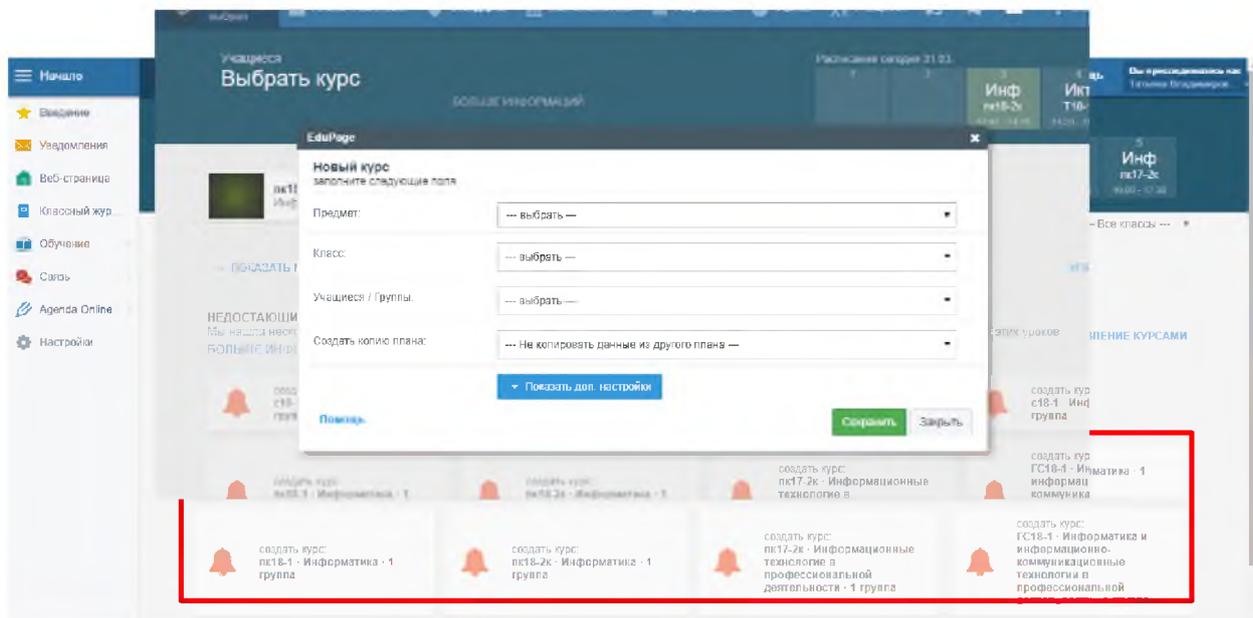
Создание учебного курса

Шаг 1: выбираем в верхнем меню функцию «Учащиеся»



Шаг 2: выбираем «+класс, которому я преподаю». Можно выбрать недостающий курс из вашего расписания, который расположен «под колокольчиками».

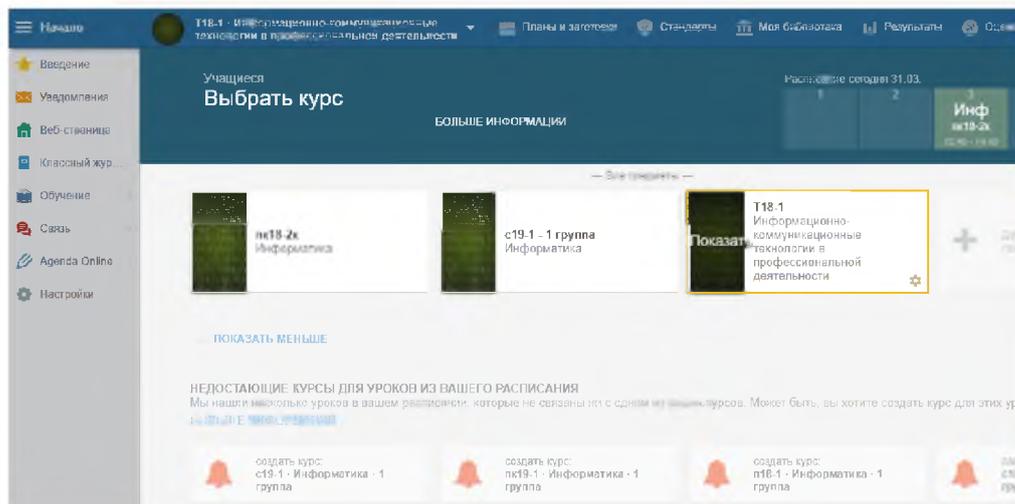
Шаг 3: В всплывающем окне заполняем все поля:



Учебный курс создан, его необходимо наполнить материалами и заданиями.

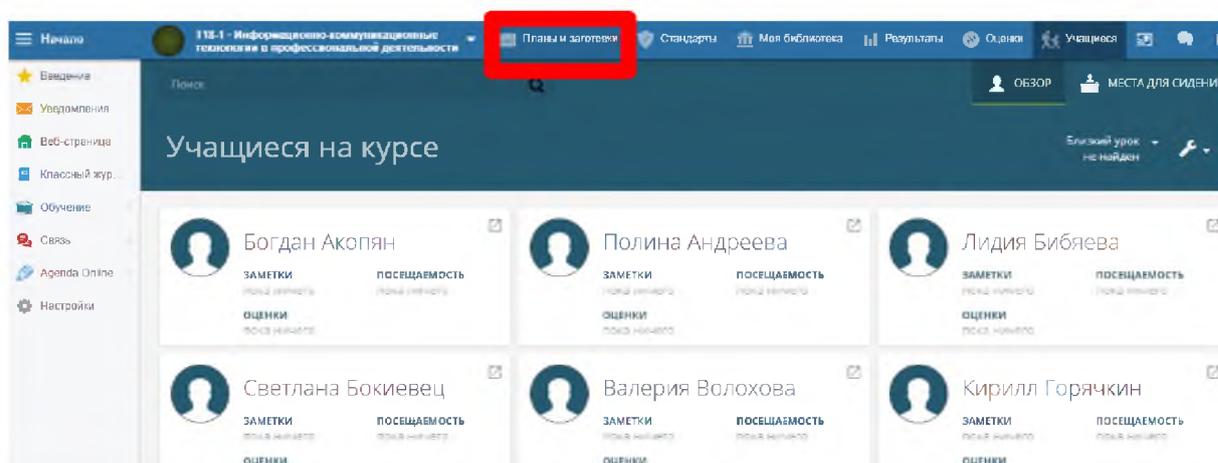
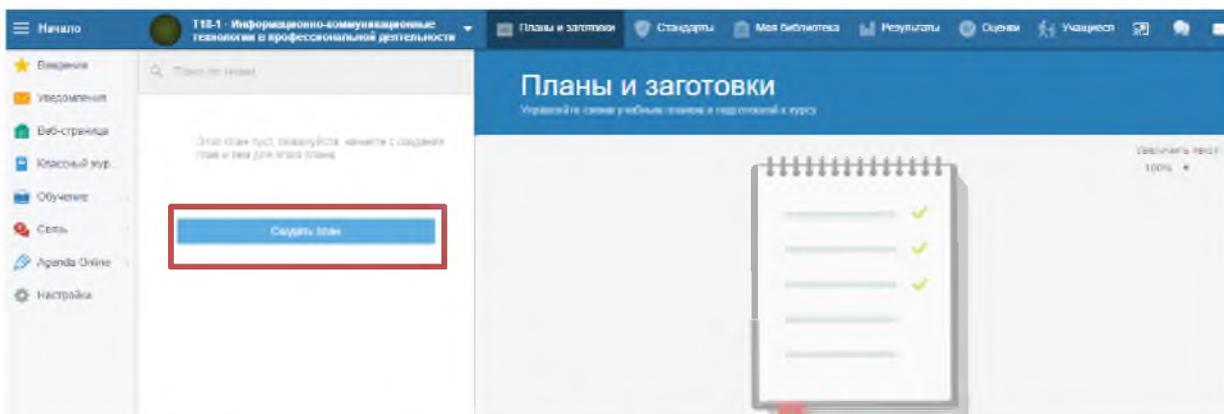
Создание тематического планирования

Шаг 1: заходим в учебный курс, нажав на нужную иконку:

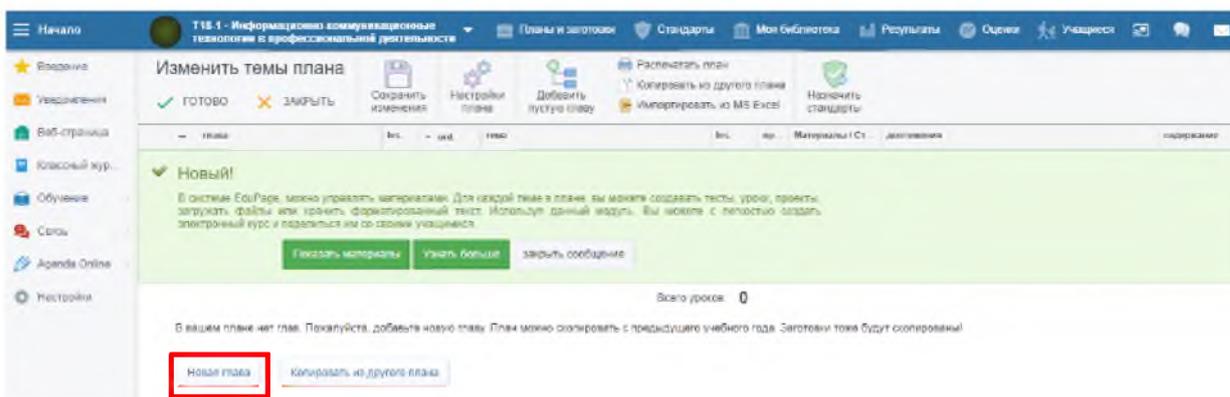


Шаг 2. Откроется окно с обучающимися группы. В верхнем меню необходимо выбрать функцию «Планы и заготовки»:

Шаг 3. В открывшемся окне находим кнопку «Создать план», нажимаем:



Шаг 4. В открывшемся окне нажимаем на кнопку «Новая глава»:



Шаг 5. Откроется таблица для внесения тематического планирования:

Шаг 6. Из рабочей программы учебной дисциплины/ МДК/ практики необходимо скопировать разделы и темы курса:

Кл.	Ур.	Тема	Количество уроков	Процент	Действия
3	1	Установка связей между таблицами	1	0 / 0	+ Добавить стандарты + Добавить текст
	2	Создание запросов на выборку Создание запросов с параметром. Создание отчетов	1	0 / 0	
	3	Контрольная работа по разделу 2 Создание базы данных..	1	0 / 0	+ Добавить тему

Всего уроков: 3

Кл.	Ур.	Тема	Количество уроков	Процент	Действия
2	1		1	0 / 0	+ Добавить стандарты + Добавить текст
	2		1	0 / 0	

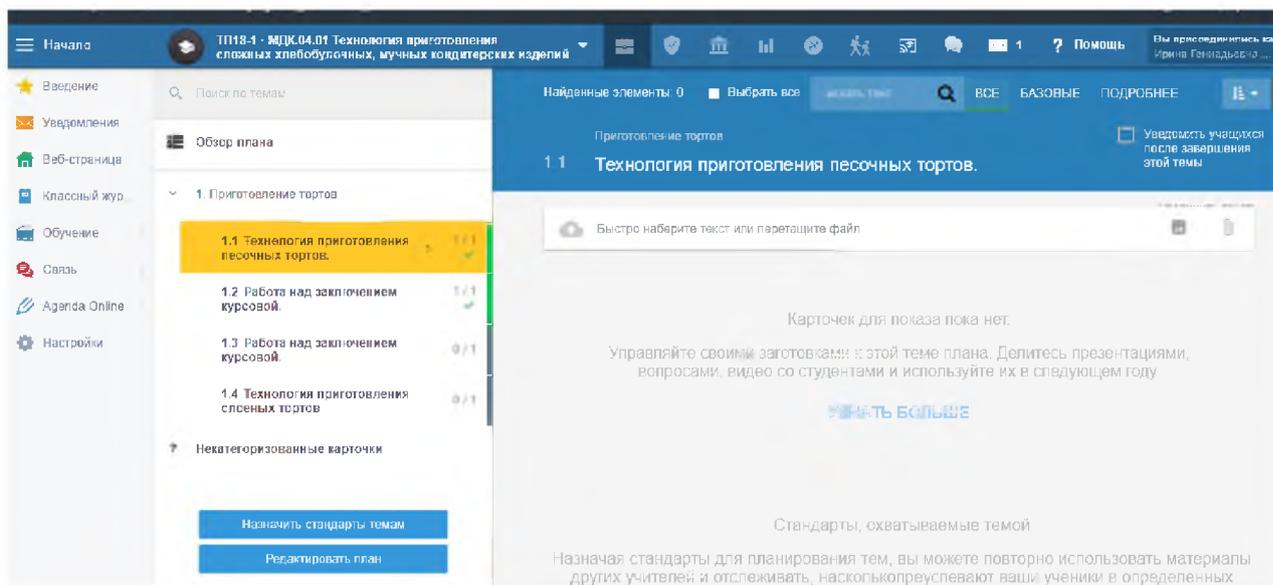
Всего уроков: 2

глава	1	ур.	2	тема	3	4	ур.	5	6	Материалы / Ст.	доставлены
-------	---	-----	---	------	---	---	-----	---	---	-----------------	------------

1. Название Главы
2. Количество уроков в Главе
3. Номер урока
4. Тема урока
5. Количество уроков в теме
6. Пройденный урок

Шаг 7. После внесения разделов, тем, подтем в соответствии с рабочей программой, необходимо сверить количество уроков и нажать на кнопки 1. «Сохранить изменения», 2. «Готово».

Визуальное отображение тематического планирования:



3. Наполнение урока материалом и заданиями

Шаг 1. После создания тематического планирования учебного курса, необходимо спланировать и наполнить каждое учебное задание (по аналогии с традиционным планом урока).

Выбираем форму учебного занятия исходя из типологии:

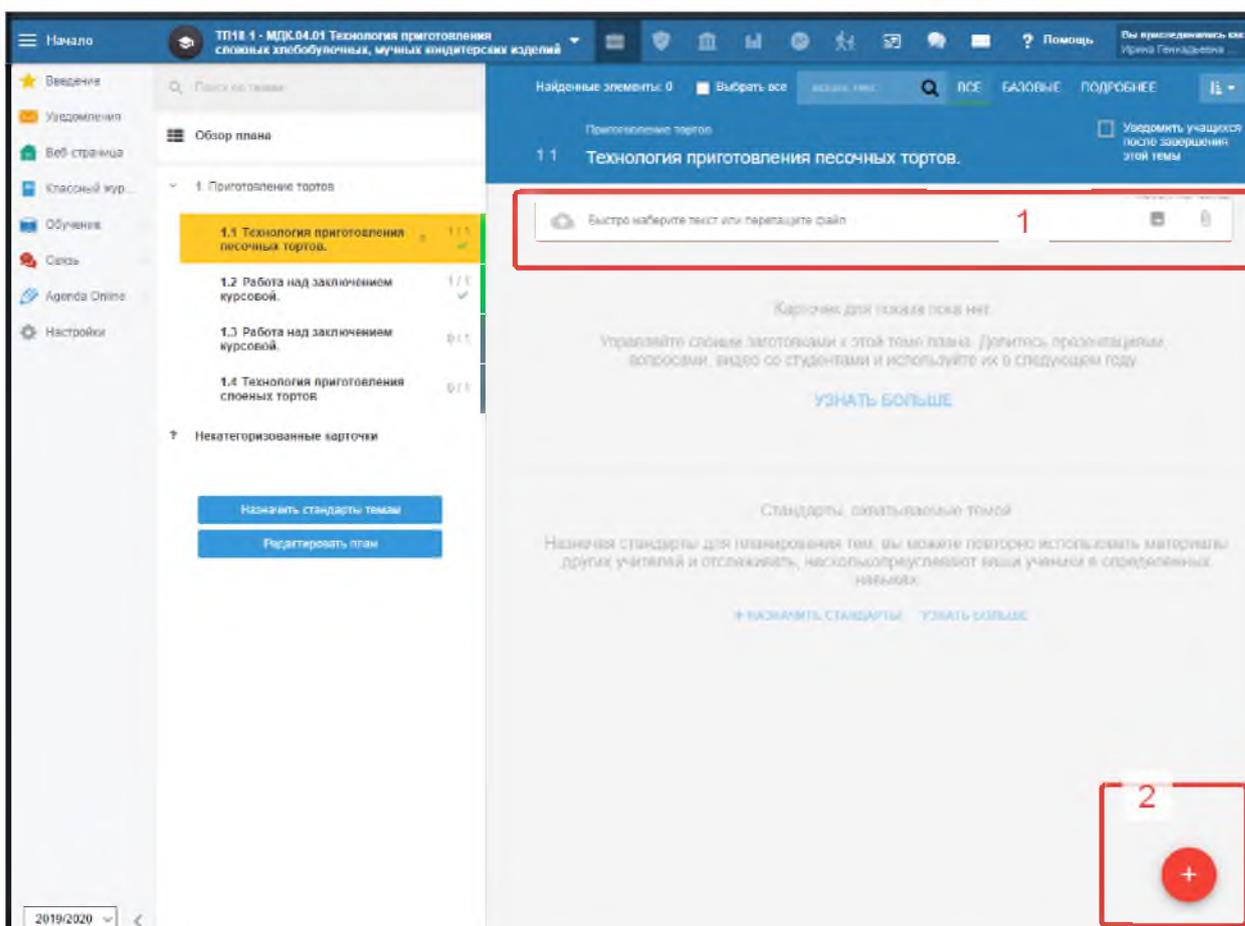
1. Урок изучения нового материала.
2. Урок совершенствования знаний, умений и навыков
3. Урок обобщения и систематизации знаний
4. Уроки контроля знаний, умений, навыков
5. Комбинированный урок.

Планируем учебное занятие, соблюдая основные этапы:

1. Организационный момент.
2. Актуализация познавательной деятельности
3. Изучение нового материала.
4. Закрепление материала
5. Подведение итогов.
6. Обсуждение полученных результатов.
7. Информирование о домашнем задании и инструктирование по его выполнению.

Шаг 2. Организационный момент. Заполнение поля 1.

Шаг 3. Добавление элементов учебного занятия. Красный кружок «+» 2.



Шаг 4. Выбор элементов создание карточек. На платформе формы представления учебного материала и формы контроля называются «карточки».

При разработке этапов учебного занятия можно выбрать шаблон:



Или создать «карточки»:

1. Блок карточек «Вопросы». Карточки для создания различных форм контроля (тест, письменный опрос, и др.)
2. При выборе карточки «открытый вопрос», обучающийся сможет подготовить и отправить вам файл в разном формате (документ, фото, видео, и др.).

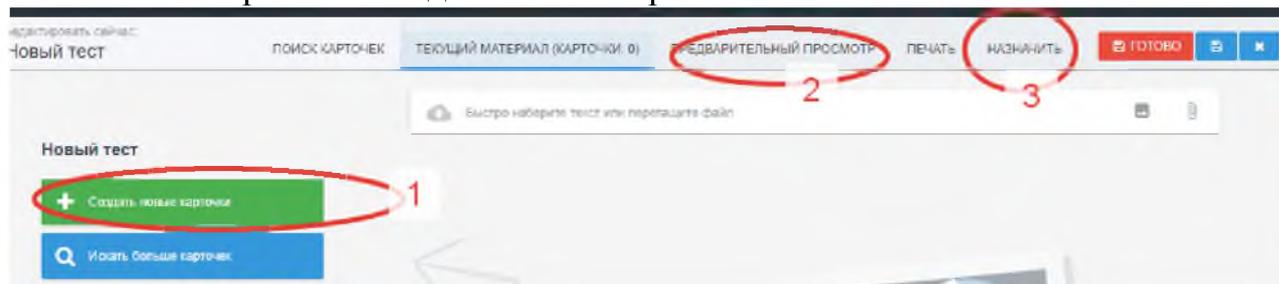
3. Блок карточек «Слайды». Создание слайдов, содержащих разные элементы, аналогичных слайдам в программе Power Point.

4. Карточку «Название + текст» можно использовать для вставки ссылок на необходимые Интернет-ресурсы, платформу Stepik, электронные учебники и др. Ссылку необходимо вставить в текстовое поле и нажать на пробел, тогда она будет активна.

5. Карточки «Материалы» позволят загрузить изображения, видео, звук, файл.

Например, если преподаватель создает «Тест».

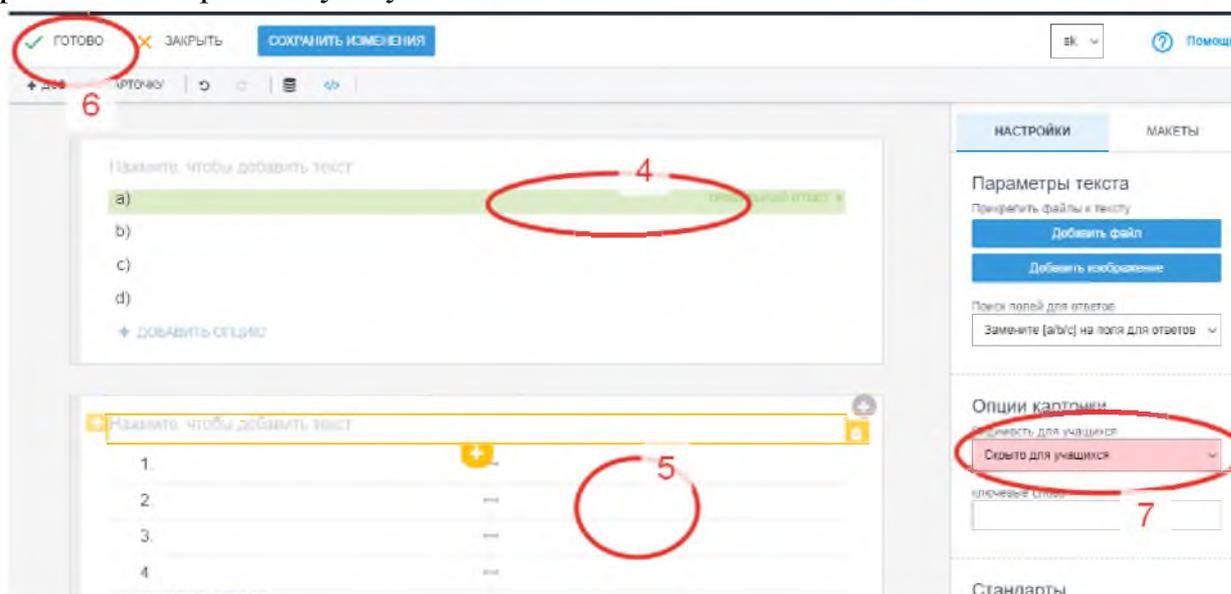
1. Выбираем «+ создать новые карточки».



2. Добавляем карточки. Можно выбрать карточки с вариантами ответов, можно с правильным расположением строк, с установлением соответствия и др.: Карточки установления соответствия. (1)/ Карточки выбора правильного ответа (4)/ Карточки расположения в правильном порядке (5).

3. После того как вы создали карточки, в опции карточки (7) необходимо поставить «Видно для учащихся» и нажать «Готово» (6).

4. Во вкладке «предварительный просмотр» (2) можно посмотреть, как отображаются карточки у обучающегося.



5. Далее нажимаем «Назначить» (3):

6. Необходимо выполнить действия по инструкции:

редактировать сейчас
Новый тест

ПОИСК КАРТОЧЕК ТЕКУЩИЙ МАТЕРИАЛ (КАРТОЧКИ: 2) ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПЕЧАТЬ НАЗНАЧИТЬ **ГОТОВО**

ТЕСТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ЭКЗАМЕН ПРОЕКТ

Название материала **Вводим название теста**

введите название материала

ПРИКЛОДИТЕ ФАЙЛЫ ИЛИ ВОСПИДИТЕ ВОПРОСЫ
ПРИМЕРЫ ВОПРОСОВ: ВОПРОСЫ С ОТВЕТАМИ | ВОПРОСЫ С ОТВЕТАМИ

Назначенный:

- Создать новое назначение - управлять результатами
- Еще не созданы назначения

Назначить кому?

ТТ10.1 МДК.04.01 Технология приготовления пищи (глубокоочистка, мучных кондитерских изделий) 29 / 29

Планировать событие экзамена для этого назначения?

Создайте событие для экзамена, чтобы уведомить других об этом экзамене

Разрешить запускать в Интернете?

Нет, не публиковать для учеников - только для печати

Да, опубликовать для учащихся для просмотра в Интернете

Оценка - как будет оцениваться материал

Нужно указать, как вы будете оценивать ответы этого материала. Выберите количество баллов и т. д. Нажмите на кнопку «Искать», чтобы просмотреть варианты.

Настроить значения

Показать курсы из других предметов

Устанавливаем галочку

Если щёлкнуть здесь, тест можно добавить нескольким группам

С оценками можете поэкспериментировать, но 1-й пункт там самый оптимальный

!!! Платформа может конвертировать тесты в формате Word:

ГОТОВО ЗАКРЫТЬ **ОСВЕЖИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ** sk Помощь

ДОБАВИТЬ КАРТОЧКУ

b) 2
c) 3
d) 4
+ добавить опцию

Нажмите, чтобы добавить тест

1. 4
2. 4
3. 4
4. 4
+ добавить опцию

Нажмите, чтобы добавить тест

a) b) c) d)
+ добавить опцию

Вставьте содержимое WORD сюда (используя CTRL + C и CTRL + V):

И

Импортировать Отменить

Как это работает?

Система выводит поля абзаца, начинающиеся с a), б), в) и т. д. Эти абзацы автоматически преобразуются в вопросы АБВ

Проверьте образец шаблона WORD здесь. [СМЯТЬ ШАБЛОН](#)

Выберите значения для отображения этого содержания

НАСТРОЙКИ МАКЕТЫ

7. Преподаватель может определить ограничения по времени и количеству попыток прохождения теста.

Если тест должен быть пройден в определённый момент необходимо указать день и время (можно определить на основании расписания).

Рекомендуем выставлять ограничения по времени прохождения в зависимости от сложности заданий теста. Ограничение по времени может исключить использование обучающимися интернет-ресурсов для прохождения теста (исключить «списывание»).

Рекомендуем предлагать обучающимся уникальные формы контроля, индивидуальные задания, сохраняя качество обучения. Количество попыток необходимо ограничивать одной.

Можно регулировать публикацию результатов обучающимся: первую «галочку» рекомендуем не ставить, чтобы обучающийся не терял время на просмотр правильного ответа после каждого выполненного задания, а просмотрел ответы одновременно с выставлением отметки.

8. Созданный тест появится во вкладке результаты в верхнем меню:

Да, опубликовать для учащихся для просмотра в Интернете

Учащиеся могут открыть материал только в указанное время:

с: 02.04.2020 16:00
до: 02.04.2020 18:00

Ограничить продолжительность теста:
продолжительность в минутах: 45

Ограничить количество попыток:
макс. попыток: 1

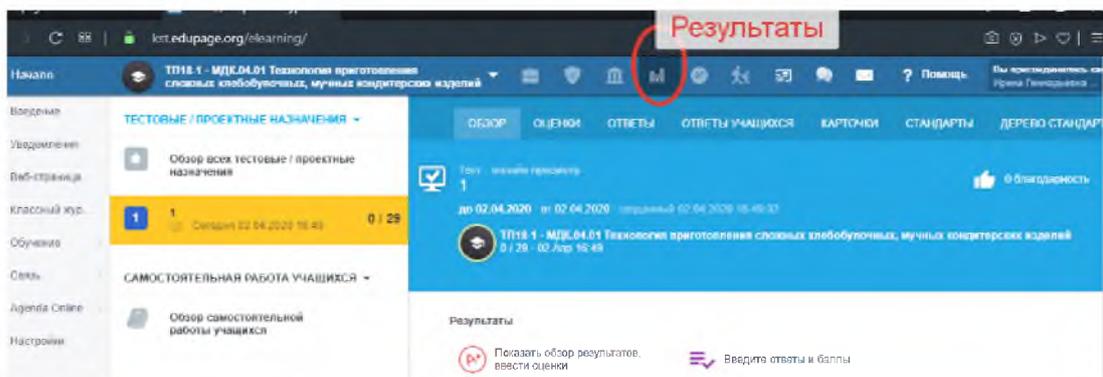
Сделать порядок вопросов и ответов случайным

Результаты - что публиковать для учеников и родителей

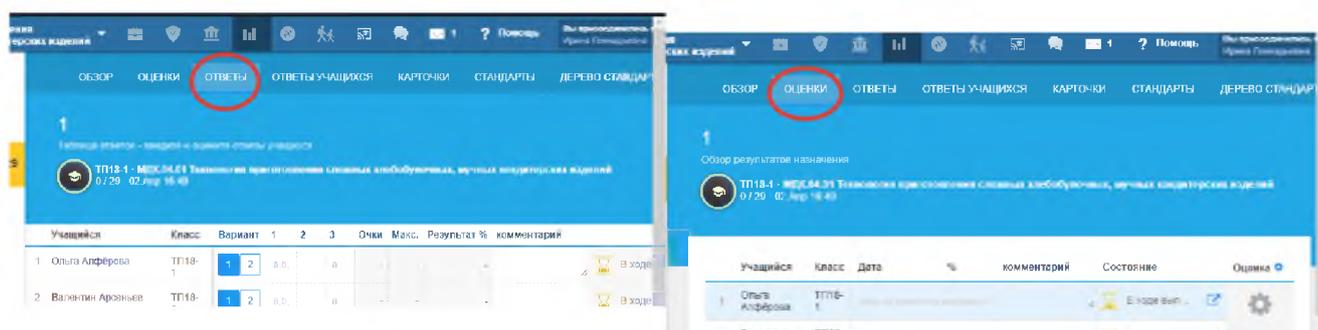
После ответа на каждый вопрос
 Показать правильные ответы

После завершения / сдачи теста
 Показать правильные ответы
 Показать результат

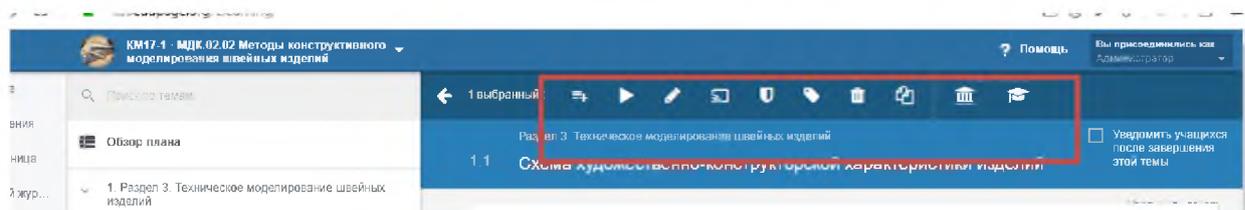
После публикации оценок в книжку оценок
 Показать правильные ответы
 Показать результат



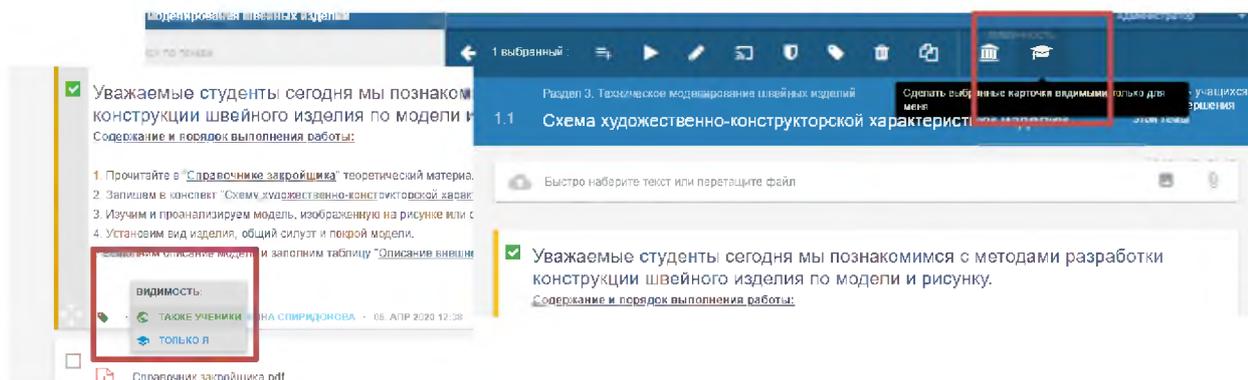
На странице «Результаты» преподаватель может просмотреть отметки обучающихся, их ответы, статистические данные по результатам освоения учебного курса.



Шаг 5. Работа с «карточками». Преподаватель имеет возможность запустить (просмотреть), редактировать (внести изменения/ добавить материал), удалить карточку, добавить ее в другие курсы.



После создания карточек к каждому учебному занятию преподаватель устанавливает «публичность»: карточки может видеть только преподаватель/ карточку могут видеть обучающиеся:



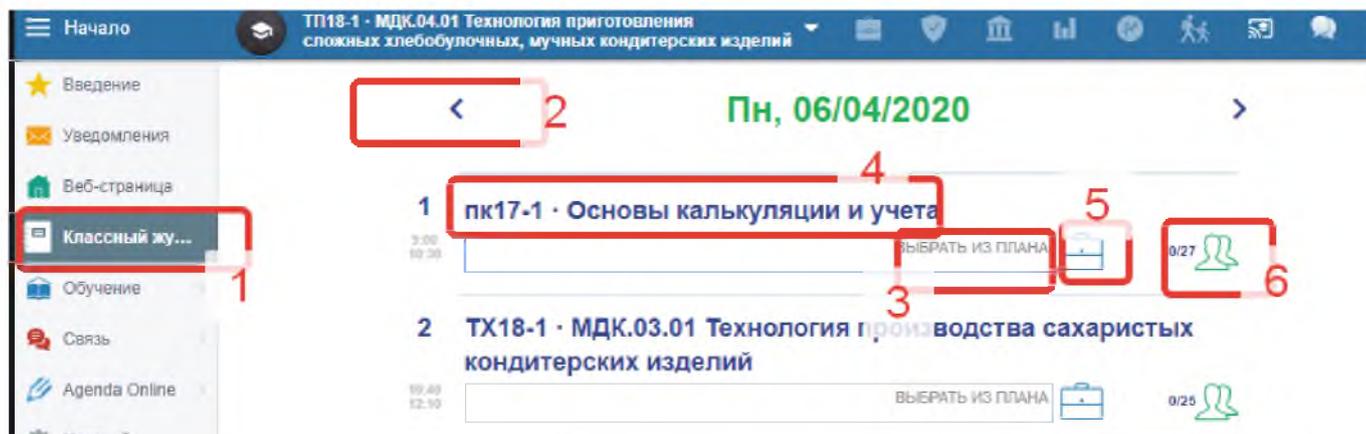
Настроить «публичность» можно внизу каждой карточки.

При создании карточки необходимо устанавливать видимость «Только Я». В этом случае материал видит только преподаватель. Видимость «Также ученики» необходимо установить в день проведения учебного занятия в соответствии с расписанием.

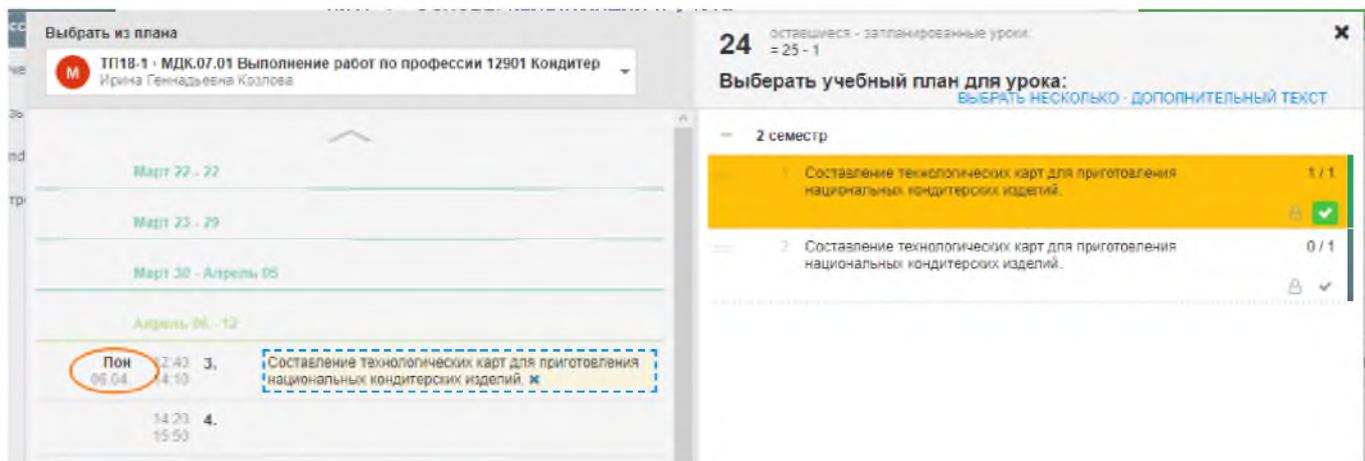
4. Добавление занятия в журнал/расписание

Шаг 1. После наполнения учебных занятий материалами и заданиями, необходимо установить соответствие между днем в расписании и конкретным учебным занятием. Необходимо переключиться на вкладку «Классный журнал» (1).

Шаг 2. Найти день в расписании с необходимой учебной дисциплиной / МДК (отображаются все учебные занятия группы).



Шаг 3. Нажимаем «Выбрать из плана» (3). После этого появится ваше тематическое планирование. Выбираете необходимую тему и присваиваете конкретному учебному занятию (уроку). «Привязывать темы к учебным занятиям желательно в день проведения, чтобы обучающиеся заранее не смогли увидеть материалы и не нарушали режим занятий.



С помощью кнопок (4) и (6) можно отметить отсутствие студентов или выставить оценки.

С помощью кнопки (5) можно перейти в тематическое планирование.

!!! Учебные занятия проводятся в соответствии с актуальным опубликованным расписанием учебных занятий. Все учебные занятия делятся на 2 категории:

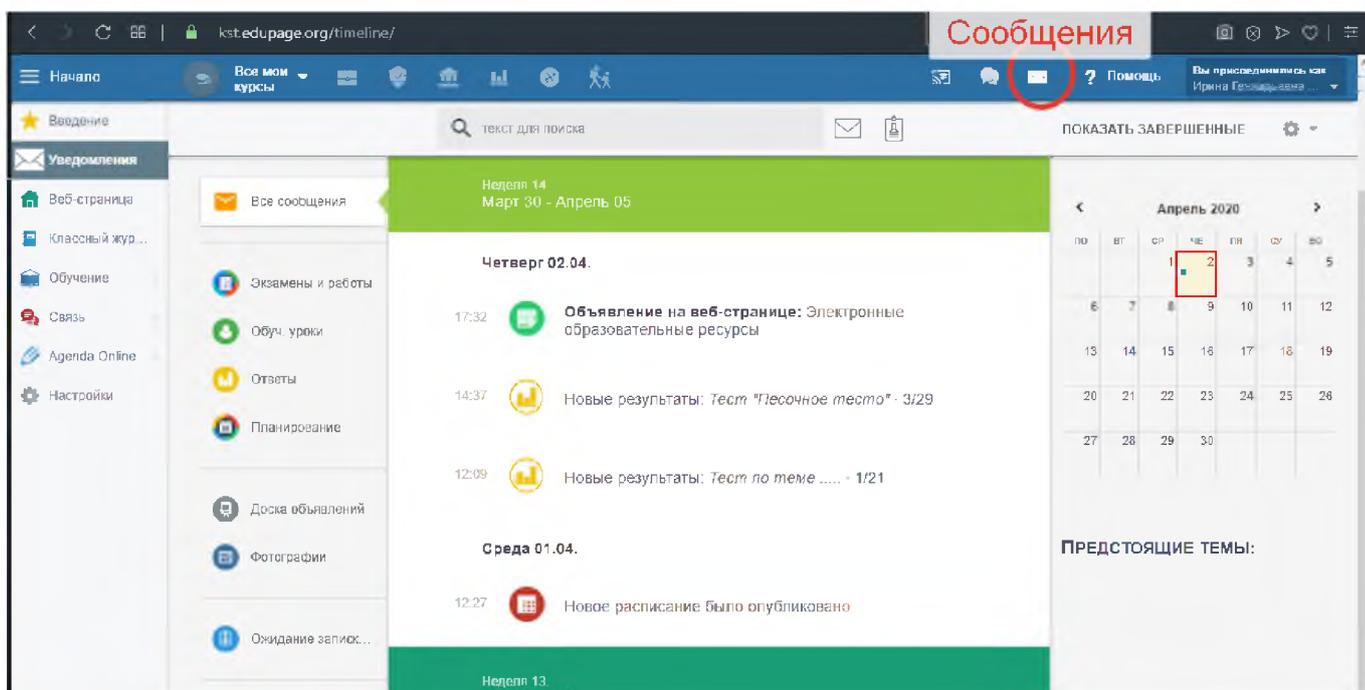
1 категория - учебные занятия, требующие присутствия обучающихся в строго определённое время перед компьютером/ мобильным телефоном, указаны в модуле "Замены" (дисциплины дублируются с указанием формы работы, см. "Примечание" в модуле "Замены"). Продолжительность включения студентов при таких занятиях - от 15 до 40 минут. Такая форма занятий (вебинар, онлайн-лекция, видеоконференция и др.) проводится на других Интернет-платформах. В разделе «Учебный план», в учебной дисциплине необходимо прикреплять ссылку на выбранный ресурс.

2 категория - учебные занятия, которые могут проходить в свободном режиме.

5. Уведомления.

Все события, происходящие на платформе, приходят в виде сообщений.

Если обучающиеся выполнили задание, домашнюю работы, преподаватель получает уведомление.



Отображены объявления в новостной ленте веб-страницы. Справа отображен календарь. Нажав на кнопку «+» есть возможность начать чат с преподавателем или одноклассниками. Функция «Экзамены и зачеты» позволяет просмотреть заданное домашнее задание или запланированный текущим/ итоговый контроль. Функция «Обуч.уроки» позволяет просмотреть проведенные уроки и перейти на новые. Функция «Ответы» позволяет присмотреть выполненные обучающимся задания.

Раздел «Веб-страница». Осуществляется переход на главную страницу платформы, на которой отображена новостная лента, расписание учебных занятий (группы, преподавателей), замены учебных занятий, «логин» - для входа/выхода в личный кабинет.

Раздел «Связь». Позволяет проводить социальные опросы по группам.