**Казахская академия спорта и туризма**

**Информационно-технический центр**



**Руководство для обучающегося**

**по дистанционной образовательной технологии**

**модуль «Задания» АИС «Platonus»**

**Алматы-2019**

**Содержание**

[1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ 3](#_Toc523845097)

[1.1. Назначение 3](#_Toc523845098)

[2. Общие сведения 3](#_Toc523845099)

[3. Функциональные возможности модуля 3](#_Toc523845100)

[3.1. Поиск заданий 3](#_Toc523845101)

[3.2. Управление заданиями 4](#_Toc523845102)

4. Учебные аудиторий 8

5. Создание учебного кейса преподавателем. 11

# НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ

## Назначение

Модуль «Задания» предназначен для назначения, контроля выполнения заданий для обучающихся по различным видам контроля. Данный модуль позволяет реализовать такой основной элемент дистанционного обучения, как чат-технология (асинхронный и синхронный обмен сообщениями). Функционал позволяет преподавателю выставить оценки за выполненное задание на странице проверяемого задания, что освобождает время преподавателя на поиск академического потока и обучающегося в модуле «Журнал оценок».

# Общие сведения

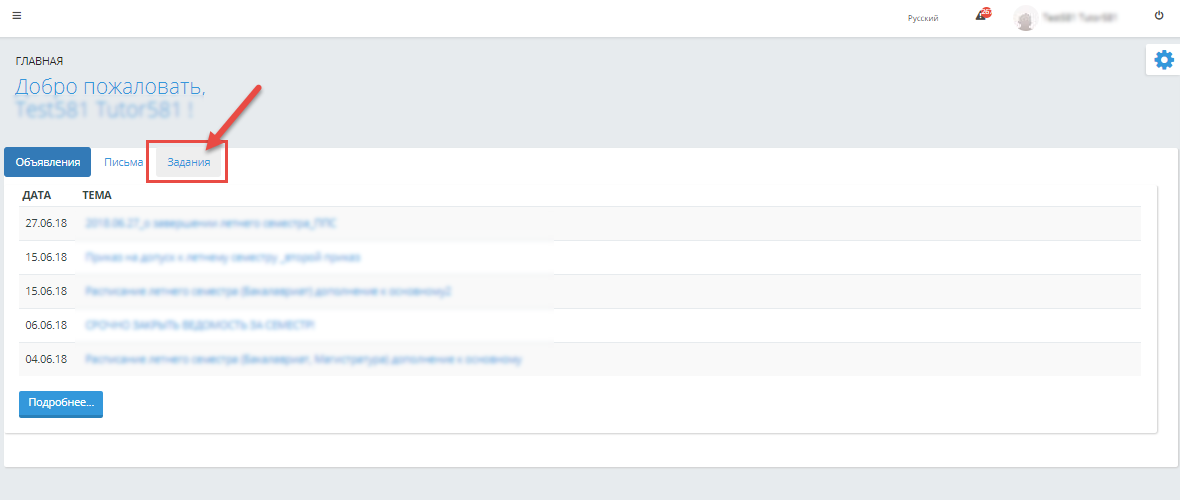
В процессе прохождения всех стадий от назначения до выполнения задания находятся в одном из нижеследующих статусов:

* *Выполняется* – присваивается заданию при назначении, т.е. наступил срок начала выполнения задания;
* *Отправлено на проверку –* присваиваетсязаданию, когда оно выполнено обучающимся и отправлено на проверку;
* *Отправлено на доработку –* присваивается заданию, когда преподаватель возвращает задание на доработку;
* *Просрочено* – присваивается не выполненным заданиям, у которых истек срок выполнения задания (поле «Выполнить задание до»);
* *Выполнено* *–* задания, которые проверены преподавателем и по которым выставлена оценка (если предусмотрено выставление оценки).

# Функциональные возможности модуля

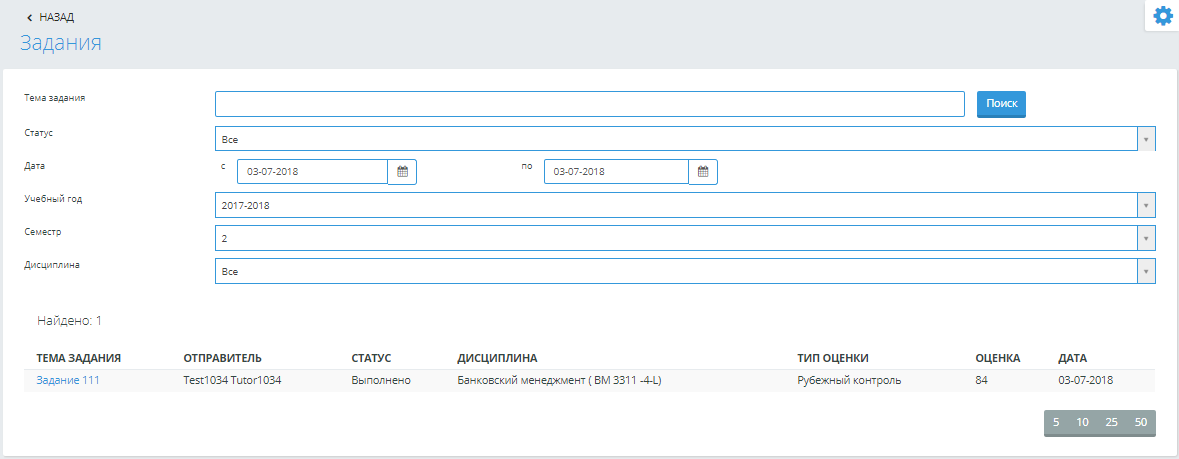
## Поиск заданий

Для перехода в модуль «Задания» необходимо на главной странице системы перейти в одноименный раздел (Рисунок 1).



Рисунок

При обращении к вкладке «Задания» на главной странице системы отобразится основная страница модуля «Задания», на которой представлены параметры поиска заданий и все назначенные задания (Рисунок 2):



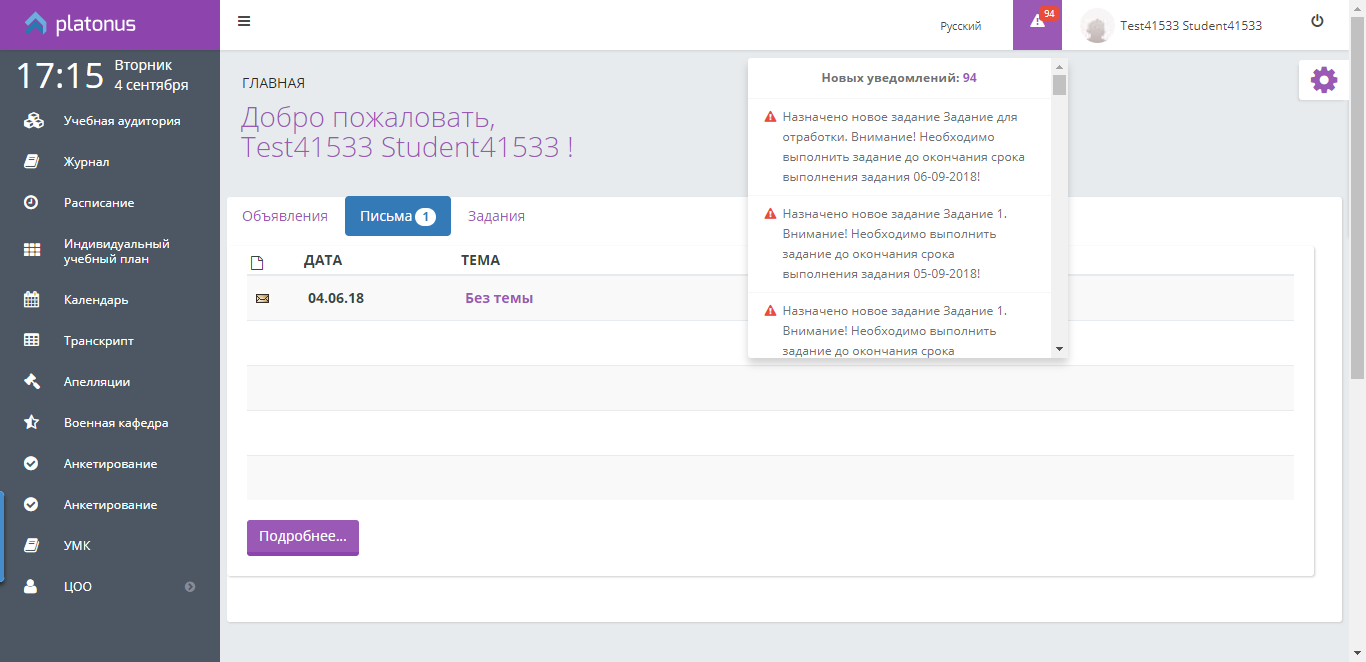
Рисунок

1. *Тема задания* – поле для ввода темы задания, где предусмотрена возможность поиска темы задания по введенным символам;
2. *Статус* – показатель текущего состояния заданий в системе. Значения:
   1. *Выполняется* – задания, в которых наступил срок начала выполнения задания;
   2. *Отправлено на проверку –* задания, которыевыполнены обучающимся и отправлены на проверку;
   3. *Отправлено на доработку –* задания, которые возвращены обучающемуся на доработку;
   4. *Выполнено –* задания, которые проверены преподавателем и по которым выставлена оценка (если предусмотрено выставление оценки)*;*
   5. *Просрочено* – задания, у которых истек срок выполнения задания.
3. *Дата –* представлено в формате: с «даты» по «дате». Поиск осуществляется по дате, указанной в поле «Приступить к выполнению задания с». По умолчанию в поле «с» - дата, соответствующую предыдущему месяцу текущего дня, «по» - текущая дата;
4. *Учебный год –* значения: предыдущие учебные года, в которых были назначены задания, а также текущий учебный год. По умолчанию – текущий учебный год;
5. *Семестр –* список максимального количества семестров по форме обучения обучающихся;
6. *Дисциплина* – справочное поле со списком дисциплин, по которым у обучающегося имеются назначенные задания. По умолчанию – Все.

## Управление заданиями

Набор доступных вам действий меняется в зависимости от [статуса](https://kabanchik.ua/help/chto-oznachayut-statusy-zadanij) задания:

* ***Выполняется*** – присваивается заданию при назначении, т.е. наступил срок начала выполнения задания. При назначении нового задания, система уведомит вас об этом (Рисунок 3).



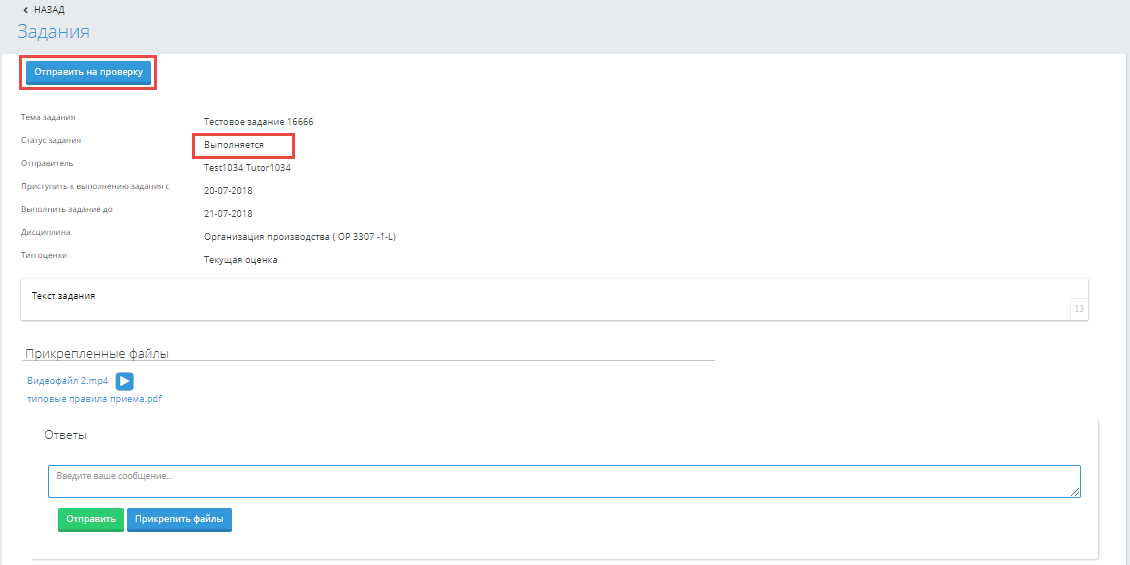
Рисунок

При данном статусе задания вы имеете возможность:

1. *Скачать прикрепленные файлы и ссылки –* при данном статусе вам доступна возможность скачать прикрепленные к заданию файлы и указанные ссылки на ресурсы.
2. *Написать отправителю (преподавателю) задания –* при данном статусев рамках задания вы можете вести переписку с преподавателем, который назначил задание. Все ответы, отправленные вами и присланные преподавателем доступны в блоке «Ответы». Для того чтобы написать личное сообщение преподавателю вам следует в блоке «Ответы» ввести текст вашего сообщения, при необходимости прикрепить файл (аудио, видео и т.д.) и нажать кнопку «Отправить».
3. *Отправить на проверку –* при условии, что вы выполнили поставленное задание полностью и верно, вам следует отправить данное задание на проверку преподавателю для оценки проделанной вами работы.Для этого вам необходимо в блоке «Ответы» написать текст вашего ответа на задание и/или прикрепить в виде файла, после чего выбрать действие «Отправить на проверку» (Рисунок 4).

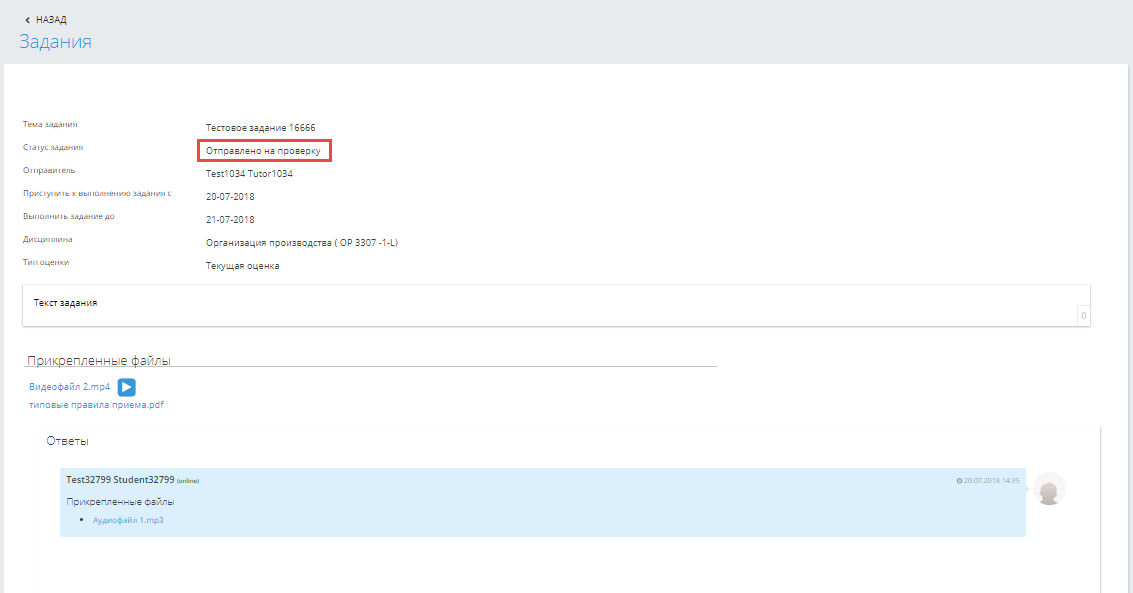
***Примечание!***

*Назначенное задание необходимо выполнить до конца срока окончания выполнения задания (дата в поле «Выполнить задание до»), в противном случае задание перейдет в статус «Просрочено».*



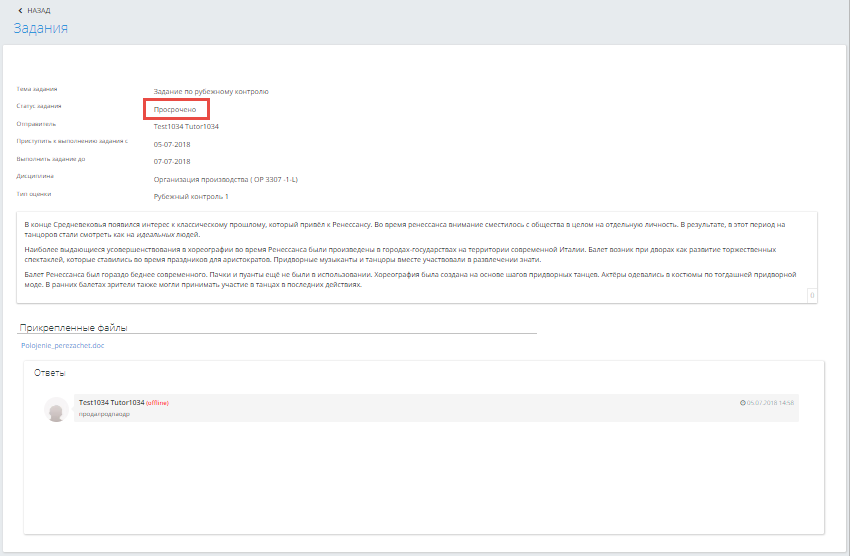
Рисунок

* ***Отправлено на проверку*** – присваивается заданию в результате выполнения действия «Отправить на проверку». При данном статусе задания функционал доступен в режиме просмотра (Рисунок 5).



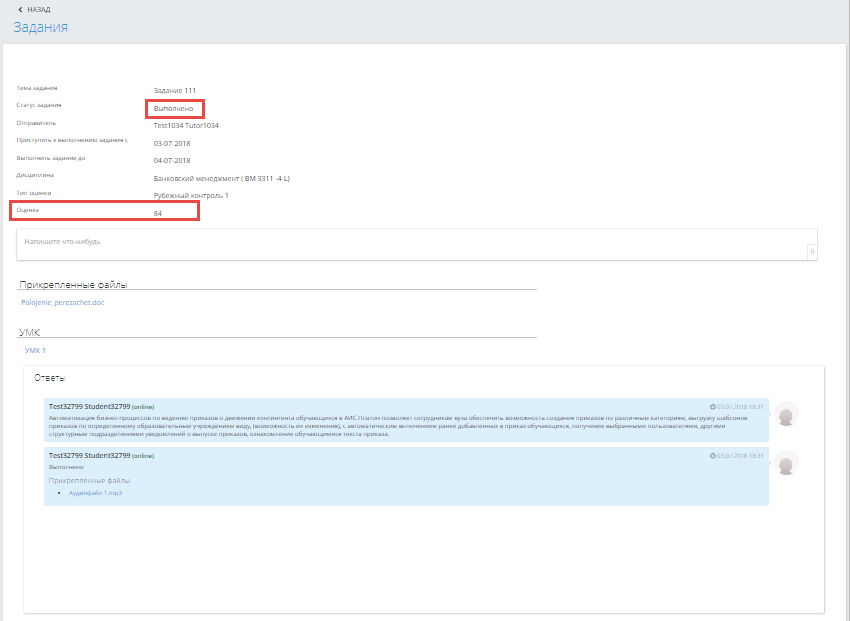
Рисунок

* ***Отправлено на доработку*** – присваивается заданию если отправитель (преподаватель) задания вернул задание на исправление. Набор доступных действий аналогичен действиям, предусмотренным при статусе «Выполняется».
* ***Просрочено*** – задания, у которых истек срок выполнения задания. При данном статусе задания функционал доступен в режиме просмотра (Рисунок 6).



Рисунок

* ***Выполнено*** *–* задания, которые проверены преподавателем и по которым выставлена оценка (если предусмотрено выставление оценки). После проверки и выставления оценки преподавателем, на странице просмотра данного задания, а также на основной странице модуля в поле «Оценка» будет отображена соответствующая оценка. При данном статусе задания выполнение каких-либо действий не доступно (Рисунок 7).



Рисунок

1. **Учебные аудиторий**

Виртуальная учебная аудитория – место проведения занятий, где преподаватель со студентами могут вести беседу посредством чата. Так же учебная аудитория предоставляет доступ к учебным материалам (кейсам) по дисциплине. Учебные аудитории составляются по учебным группам, в одну учебную аудиторию входят студенты, обучающиеся в этой группе и преподаватель. На рисунке 8 изображен список учебных аудиторий.

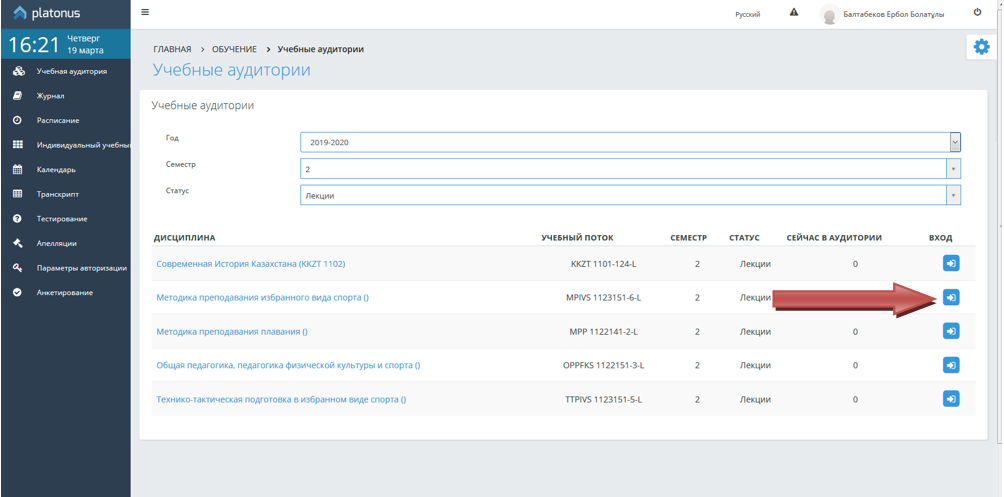


Рисунок 8

На рисунке 9 изображена схема учебной аудитории. Она состоит из следующих основных частей:

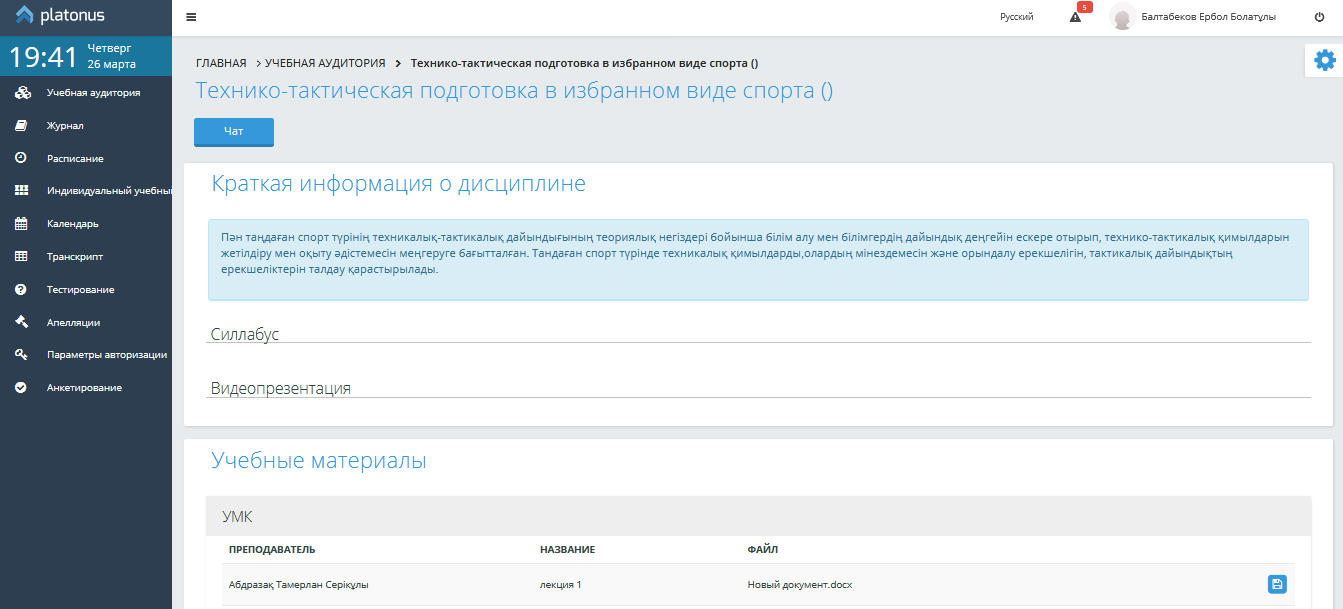
• Краткая информация о дисциплине

• Учебные материалы

• Меню

• Чат

• Список пользователей, находящихся в чате

 Рисунок 9

Чат предназначен для обмена короткими текстовыми сообщениями. В основной части чата распложено поле, в котором отображаются сообщения, отправленные пользователями, находящимися в данной учебной аудитории.

Для того чтобы отправить сообщение, введите текст в поле ввода сообщения и нажмите на кнопку «Отправить» или клавишу «Ввод» клавиатуры. Чтобы адресовать сообщение какому то пользователю, нажмите левой кнопкой мыши по его имени в списке пользователей, находящихся в чате (рис 10), и его имя появится в начале поля ввода сообщения. Здесь же имеется возможность прикрепления бинарных данных.

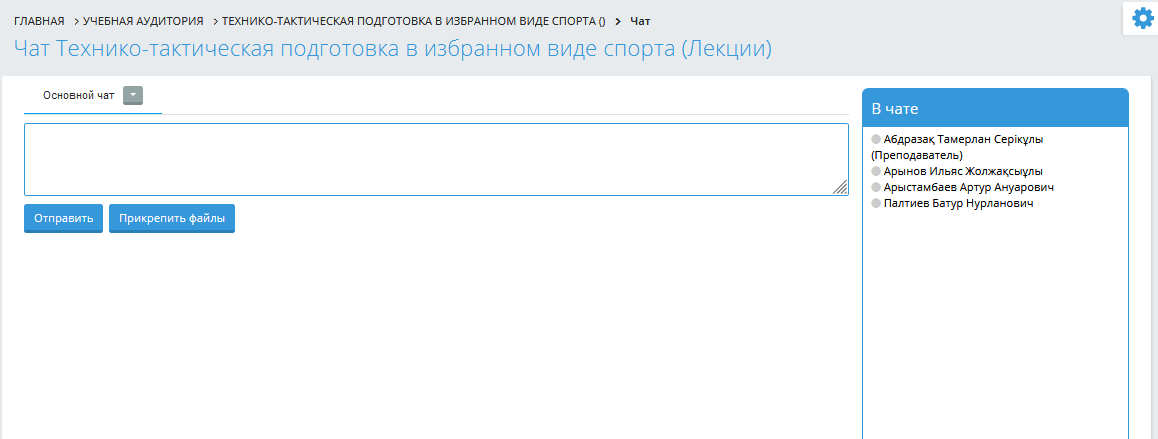


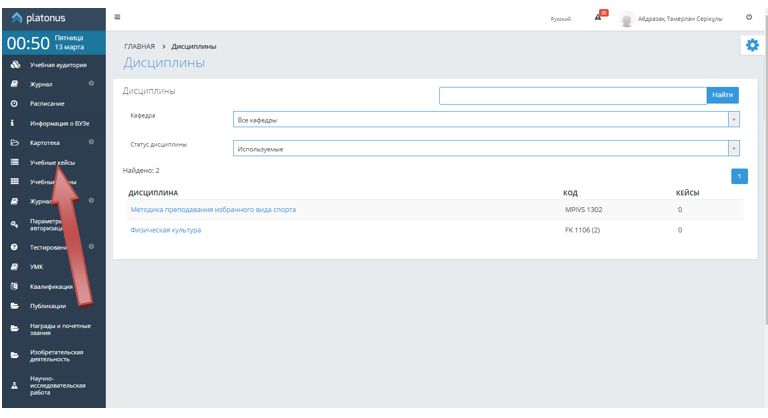
Рисунок 10

Platonus Инструкция по модулю "Задание" для студентов <https://youtu.be/bcyRItMd5QA>

**5.** **Создание учебного кейса преподавателем.**

**В панеле инструментов ППС (расположена слева) кликните ссылку «Учебные кейсы».**

После перехода в раздел «Учебные кейсы» в основной рабочей области отобразится список преподаваемых дисциплин семестра.

 Рисунок 11

Если пройти по ссылкам под названием Дисциплины

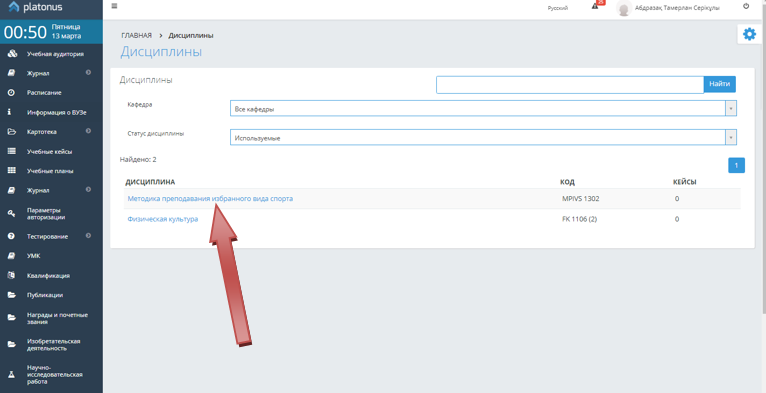


Рисунок 12

Откроется «Список кейсов по дисциплине»

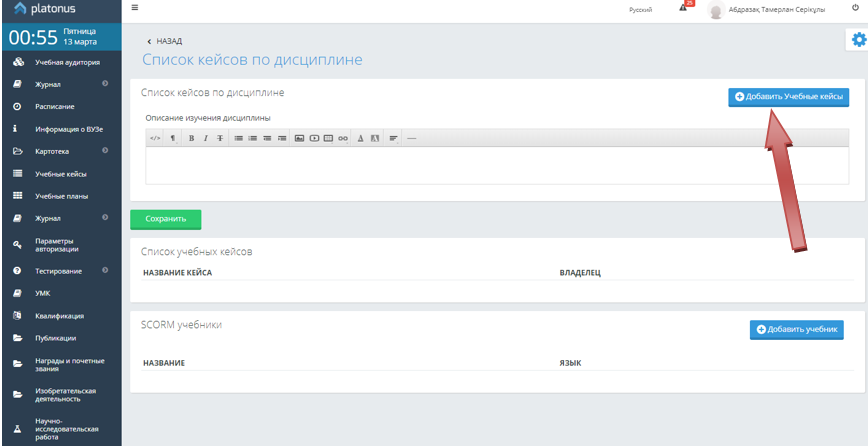


Рисунок 13

Если у Вас уже имеется учебный кейс по дисциплине вы можете продолжить работу с ним если нет, то создаем новый при помощи кнопки «Добавить Учебные кейсы».

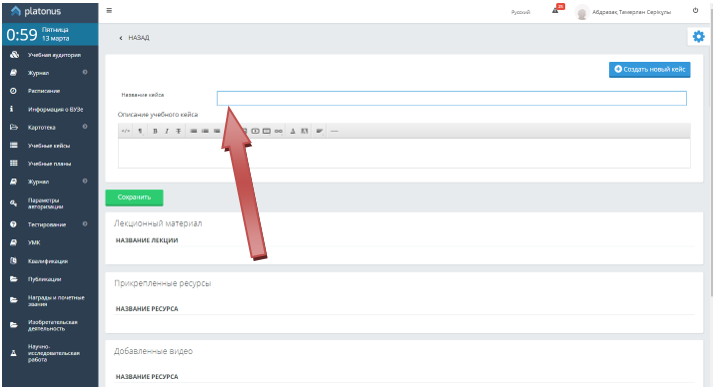
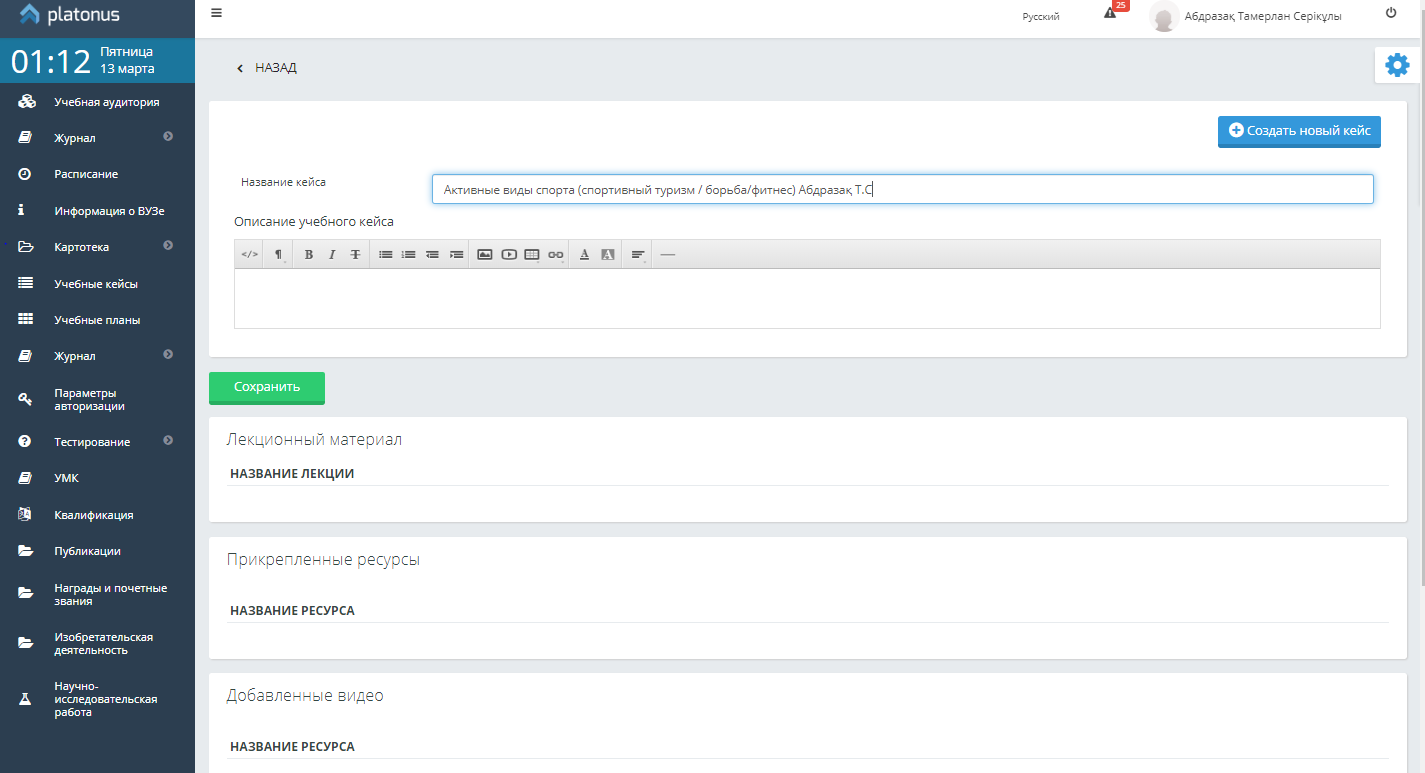
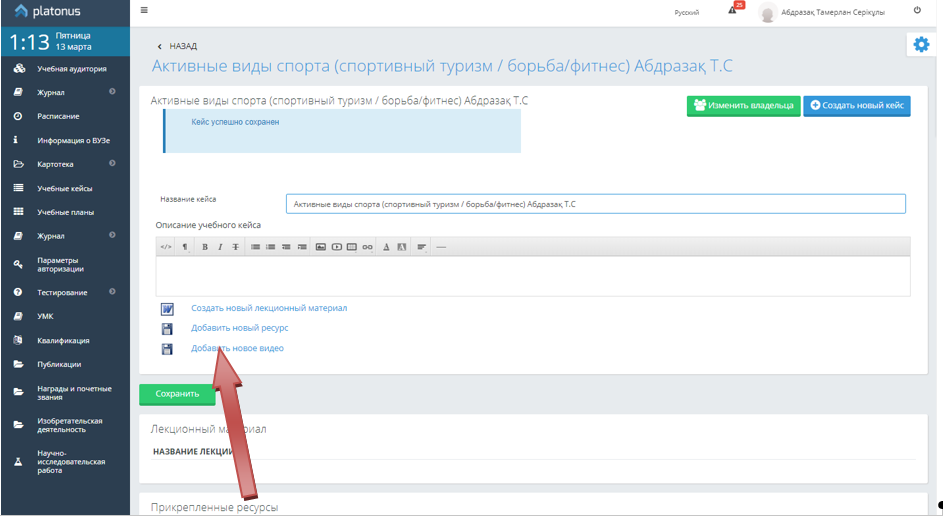


Рисунок 14

Название кейса является обязательным для заполнения, и должен включать в себя название дисциплины и ФИО автора.



После нажать на кнопку Сохранить.



После сохранения активизируются кнопки «Создать новый лекционный материал», «Добавить новый ресурс», «Добавить новое видео».

При нажатие «Создать новый лекционный материал» появится окно:

