

# ПАМЯТКА

## студентам по работе на Образовательном портале

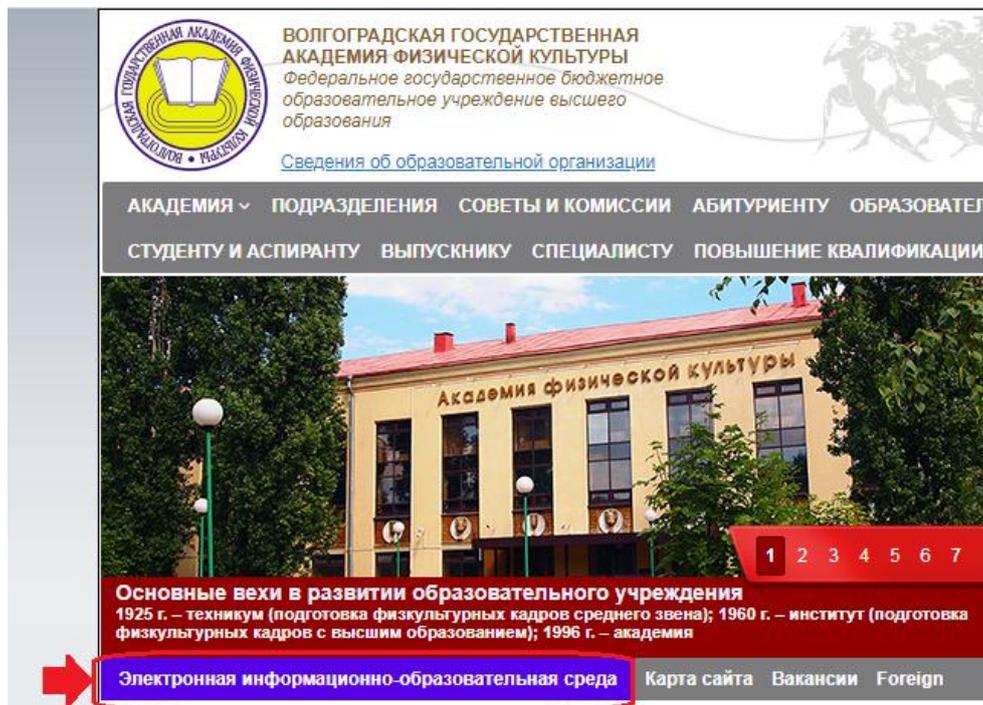
В учебном процессе ФГБОУ ВО «ВГАФК» для поддержки очного и заочного обучения применяются дистанционные образовательные технологии, позволяющие удалённо осваивать теоретический материал и выполнять задания по учебным дисциплинам!

Для этого необходимо получить учетную запись (персональный логин и пароль) на Образовательном портале ВГАФК в деканате или по эл. почте [vgafk.moodle@yandex.ru](mailto:vgafk.moodle@yandex.ru)

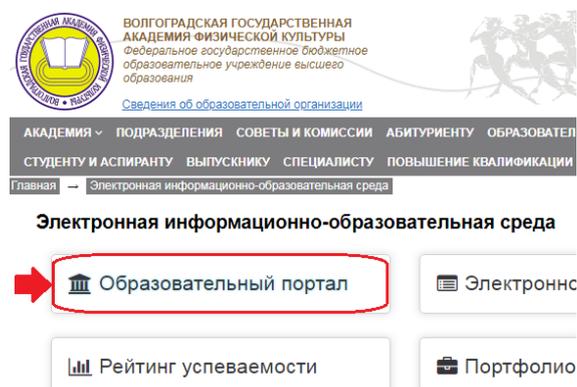
Данная памятка отражает основные алгоритмы работы на Образовательном портале ВГАФК в формате «Вопрос-ответ».

### Как зайти на Образовательный портал?

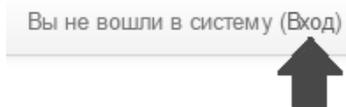
1. Зайти на официальный сайт академии <http://www.vgafk.ru/> и выбрать раздел **Электронная информационно-образовательная среда**.



2. Выбрать **Образовательный портал**.



3. Щелкнуть по гиперссылке **Вход**, которая расположена в правом верхнем углу стартовой страницы Образовательного портала.



4. Ввести без ошибок данные своей учётной записи: логин и пароль.

**Примечание:** **запрещено** изменять данные учётной записи, кроме адреса вашей ДЕЙСТВУЮЩЕЙ электронной почты!

5. В случае успешной авторизации на Образовательном портале, откроется Личный кабинет, в котором отражаются доступные для изучения дистанционные курсы.

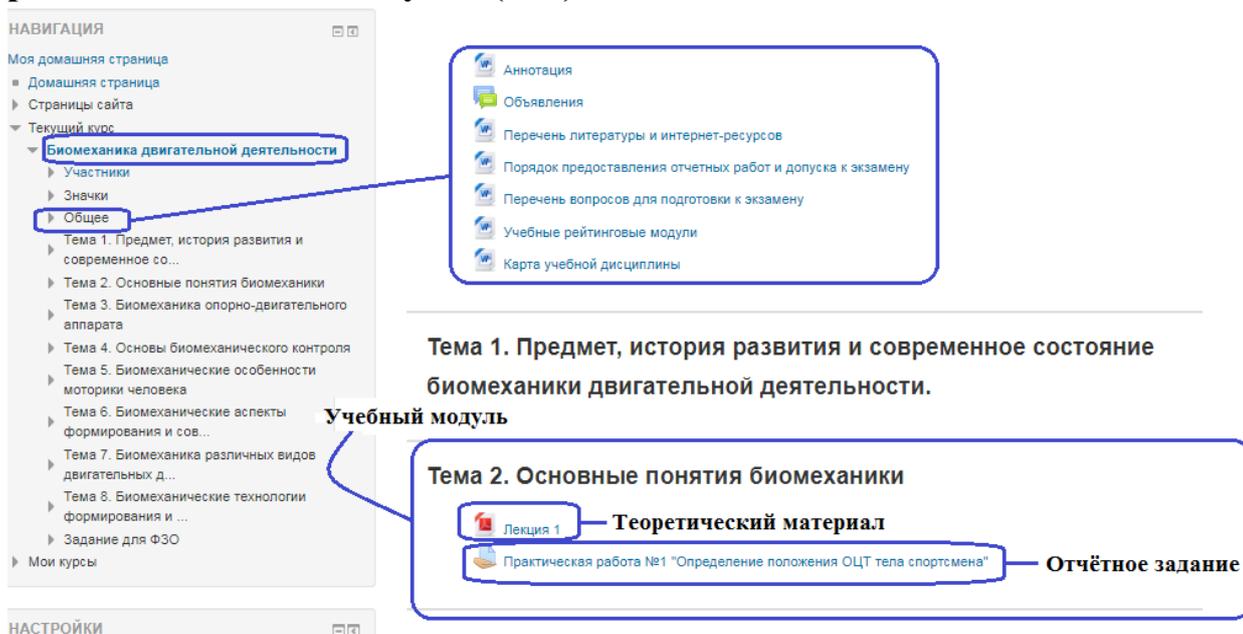
### Что делать, если я не могу зайти на Образовательный портал?

1. Открыть любой текстовый редактор. Например, программу Блокнот на компьютере или Заметки в телефоне.
2. Набрать свои логин и пароль. Проверить, что отсутствуют ошибки!
3. Снова авторизоваться на Образовательном портале, копируя логин и пароль, и вставляя в соответствующие поля с помощью контекстного меню (правая кнопка мыши) или «горячих» клавиш: Ctrl+C – копировать, Ctrl+V – вставить.
4. Если система снова выдаёт ошибку входа, необходимо отправить эл. письмо по адресу: [vgafk.moodle@yandex.ru](mailto:vgafk.moodle@yandex.ru)

### Как приступить к изучению учебного материала дистанционного курса?

1. Выбрать в личном кабинете дистанционный курс из списка, щёлкнув по нему мышкой.

2. Каждый учебный курс имеет одинаковую структуру, состоящую из **Общего раздела** и **Учебных модулей (тем)**.



**Общий раздел** содержит основную документацию по учебному курсу: Перечень литературы и интернет-ресурсов, Перечень вопросов для подготовки к зачёту/экзамену, Карта учебной дисциплины для студентов, получивших право на свободное посещение учебных занятий и др.

*Файлы Общего раздела при их выборе скачиваются на устройство для изучения.*

**Каждый учебный модуль/тема** содержит теоретический материал (файлы, доступные для скачивания, образовательные ресурсы , которые можно просматривать только на Образовательном портале) и отчетные работы (интерактивные задания  и тесты, которые обозначаются значками  или ).

*Теоретический материал, представленный в виде файлов (текстовые документы, презентации, pdf-файлы, изображения и т.д.), скачивается на устройство для изучения.*

*Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)  можно просматривать только на Образовательном портале. Информация об их просмотре отображается в журнале оценок в %, в зависимости от изученного объема. При повторном открытии таких ЭОР оценка обнуляется!*

*Тесты  имеют ограничения по времени прохождения и количеству попыток, и доступны для прохождения только на Образовательном портале. После прохождения теста оценка в % автоматически заносится в журнал оценок студента и преподавателя.*

**Интерактивные задания**  содержат описание отчетной работы и/или файлы, необходимые для его выполнения, а также возможность отправки выполненной работы в электронной форме на проверку преподавателю.

### Практическая работа №1 "Определение положения ОЦТ тела спортсмена"

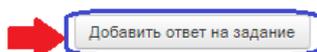
- Вопросы для отчета по ПР № 1.pdf
- Порядок выполнения ПР № 1.pdf
- Расчетная таблица к ПР № 1.doc
- Расчетно-аналитические схемы для ПР № 1.pdf
- Теоретические сведения к ПР № 1.pdf

Описание отчётной работы

#### Состояние ответа

Состояние ответа на задание	Ни одной попытки
Состояние оценивания	Не оценено
Последнее изменение	-
Комментарии к ответу	▶ Комментарии (0)

**Кнопка для отправки выполненной отчётной работы преподавателю**



Внесение изменений в представленную работу

### Что делать, если в моём личном кабинете отображаются не все дистанционные курсы, изучаемые в текущем семестре?

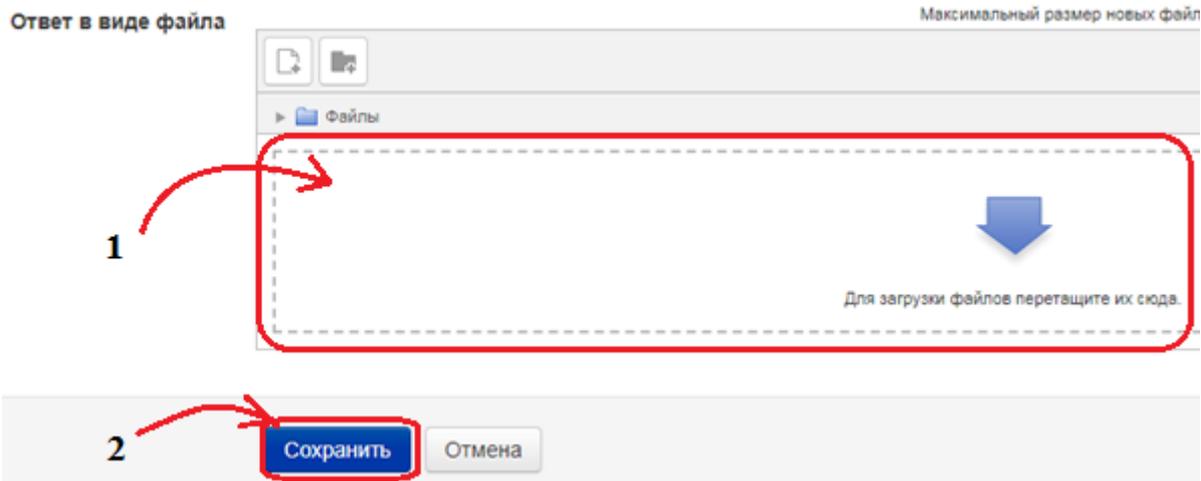
Дистанционные курсы появляются в личном кабинете студента автоматически после того, как преподаватель прикрепил учебную группу к дистанционному курсу.

Поэтому, если на в личном кабинете не отображаются какие-то дистанционные курсы или отображаются «лишние» дистанционные курсы, нужно проконсультироваться с преподавателем.

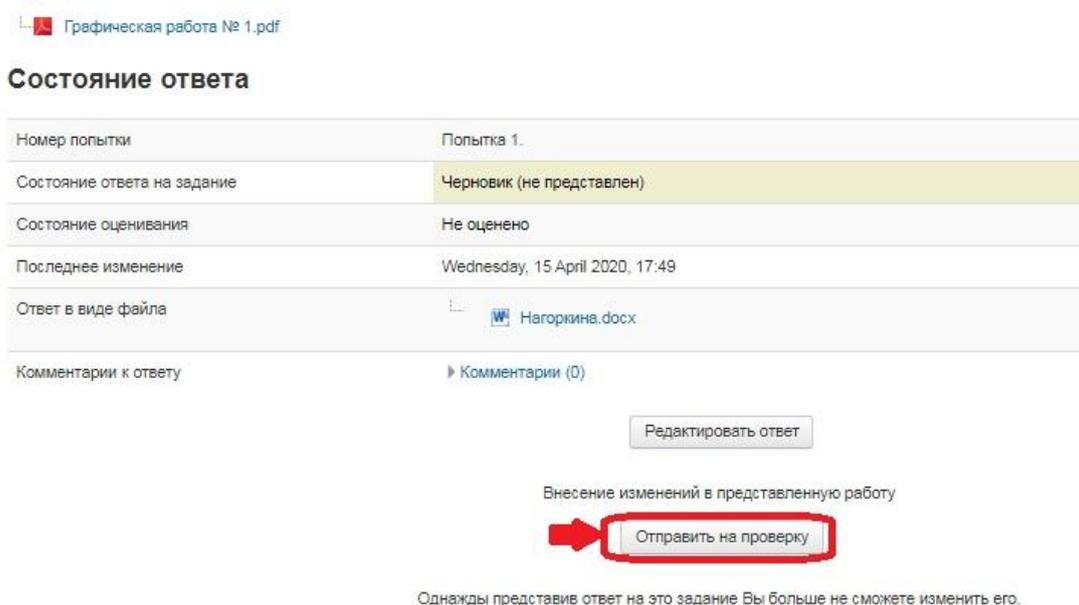
### Как отправить выполненное отчётное задание на проверку преподавателю?

Чтобы отправить выполненную работу на проверку преподавателю, нужно выполнить следующие действия:

1. Открыть интерактивное задание  с описанием выполненной отчётной работы.
2. Нажать на кнопку .
3. "Перетащить мышкой" в специальное поле файл с выполненной отчётной работой.
4. Нажать на кнопку **Сохранить**.



5. Нажать на кнопку **Отправить на проверку**, иначе преподаватель не «увидит» присланную работу.



**Примечание.** Пока не нажата кнопка **Отправить на проверку**, ваша отчётная работа находится в статусе черновика, т.е. вы можете изменять файл с отчётным заданием, нажав на кнопку **Редактировать ответ**.

Как только преподаватель проверит вашу работу, будет выставлена оценка, которую можно будет увидеть в своем электронном журнале оценок.

### **Что делать, если преподаватель поставил неудовлетворительную оценку за отчётную работу?**

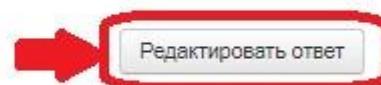
1. Изучить комментарий к работе, оставленный преподавателем, с указанием ошибок в отчётной работе.
2. Скачать отправляемый файл на устройство.

3. Внести в файл требуемые правки, и повторно отправить файл отчётной работы на проверку преподавателю:

- a. открыть интерактивное задание  ;
- b. нажать на кнопку **Редактировать ответ**;

### Состояние ответа

Номер попытки	Попытка 2.
Состояние ответа на задание	Черновик (не представлен)
Состояние оценивания	Не оценено
Последнее изменение	Tuesday, 23 June 2020, 09:15
Комментарии к ответу	▶ Комментарии (0)



Внесение изменений в представленную работу

- c. "Перетащить мышкой" в специальное поле файл с выполненной отчётной работой.
- d. Нажать на кнопку **Сохранить**.
- e. Нажать на кнопку **Отправить на проверку**, иначе преподаватель не «увидит» присланную работу.

### Есть ли ограничения на размер отправляемого на проверку файла с отчётным заданием?

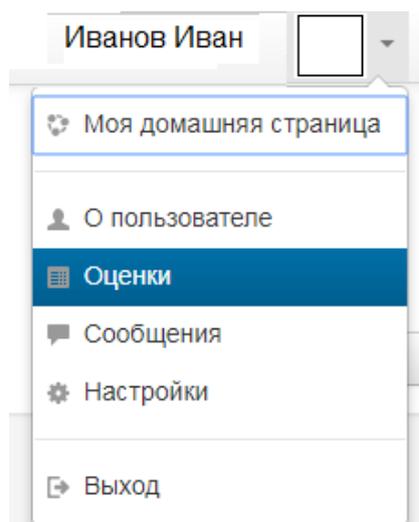
Максимальные размер отправляемого файла через интерактивное задание   
– 1 Мб.

В случае превышения указанного размера, файл с отчётным заданием рекомендуется разместить на облачном диске, например, Яндекс.Диск, открыть к нему доступ и отправить преподавателю текстовый документ, содержащий ссылку на размещённый файл.

Отправлять файл со ссылкой на выполненную отчётную работу нужно также через *интерактивное задание*  по описанному выше алгоритму – **Как отправить выполненное отчётное задание на проверку преподавателю?**

## Где я могу просматривать оценки за выполненные отчётные работы?

Электронный журнал с оценками можно просмотреть в профиле, который расположен в правом верхнем углу окна.

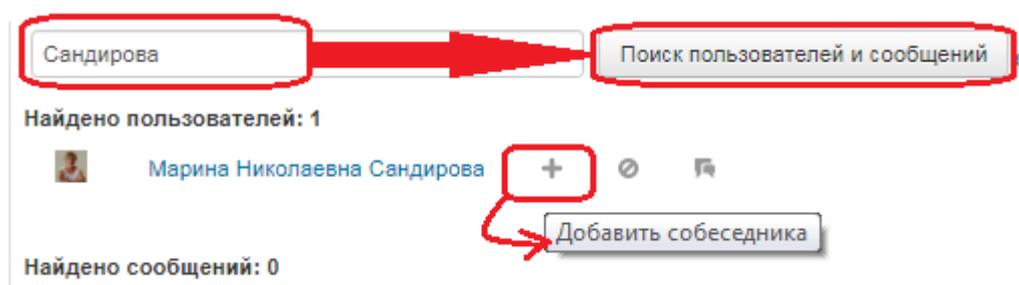


## Как добавить фото в профиль?

1. Раскройте профиль и выберите команду **Настройки**.
2. В разделе **Учетная запись пользователя** щёлкните по гиперссылке **Редактировать информацию**.
3. Раскройте раздел **Изображение пользователя**.
4. Перетащите файл с фотографией с места его хранения на устройстве в специальную область.
5. Щёлкните по кнопке **Обновить профиль**.

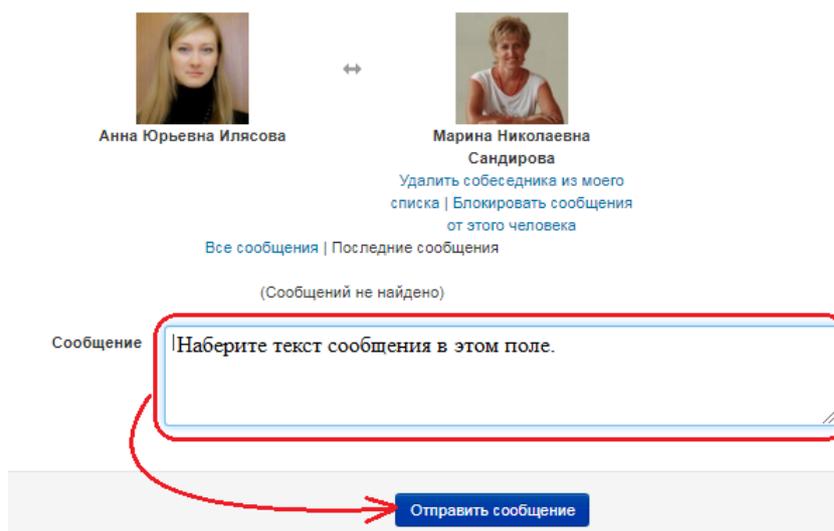
## Как написать сообщение преподавателю на Образовательном портале?

1. Раскройте профиль и выберите команду **Сообщения**.
2. В пустом поле ввести фамилию преподавателя и нажать на кнопку **Поиск пользователей и сообщений**.
3. Щёлкнуть по кнопке **Добавить собеседника**.



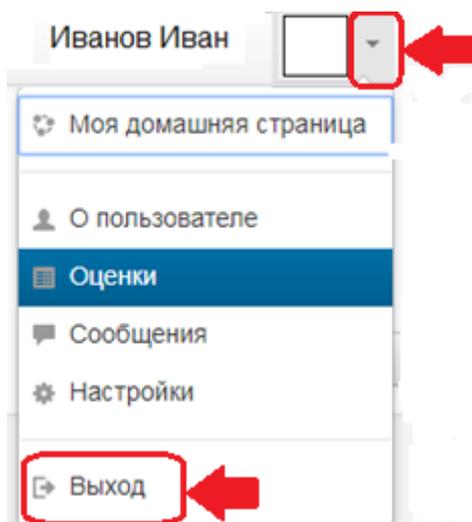
4. Наберите текст сообщения в специальном поле. Не забудьте указать номер своей группы!

5. Нажмите на кнопку **Отправить сообщение**.



### Как выйти с Образовательного портала?

Раскройте профиль и выберите команду **Выход**.



### Куда мне обратиться, если у меня остались вопросы?

По возникшим вопросам авторизации или другим техническим вопросам следует обращаться к администратору Образовательного портала ВГАФК по электронной почте:

[vgafk.moodle@yandex.ru](mailto:vgafk.moodle@yandex.ru)

В теме письма обязательно указывать свои фамилию, имя и номер группы.

По вопросам обучения в конкретном дистанционном курсе, следует обращаться к преподавателю. Например, написав сообщение преподавателю на Образовательном портале.