

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ «РОДИТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «ПОДСОЛНУХ»**

ИНН 7801269020 / ОГРН1097800001804

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Андреева Н.В.



от «11» января 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЕ  
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Санкт-Петербург- 2024**

Авторы:

Андреева Наталья Викторовна – Директор.

Основная задача методических указаний состоит в формировании у обучающихся четкого представления об основных возможностях электронной системы дистанционного обучения (ЭСДО), приобретение ими практических навыков использования инструментов авторизованного студента в ЭСДО.

## Содержание

<b>1. Принципы организации работы обучающихся в электронной системе дистанционного обучения (ЭСДО)</b>	3
1.1 Рекомендуемые системные требования к рабочему месту обучающихся	3
1.2 Начало работы в ЭСДО	4
1.3 Теория	4
1.4 Контрольные	4
1.5 Статистика	5
1.6 Ученики	5
1.7 Потоки	5
1.8 Выход	5
<b>2. Памятка студенту</b>	6
<b>3. Контакты</b>	6

# **1 ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ (ЭСДО)**

## **1.1 Рекомендуемые системные требования к рабочему месту обучающихся**

Для нормальной стабильной работы студента в ЭСДО рекомендуется использовать персональный компьютер (ПК) под управлением операционной системой не ниже Windows XP в браузерах Mozilla Firefox и Internet Explorer.

## **1.2 Начало работы в ЭСДО**

Для начала работы необходимо открыть браузер и набрать в нем адрес <https://podsolnukh.getcourse.ru/teach/control/stream>

В результате проделанных действий в окне браузера запустится стартовая страница ЭСДО. Вход в систему осуществляется путем ввода логина и пароля. Логин и пароль выдается и направляется слушателю на электронную почту.

После входа в ЭСДО студенту доступны панель «Навигация» и переходы к основным разделам подсистемы «Обучение», далее «Тренинги» далее в окне «Список тренингов» открывается доступ к тематическим файлам (текст, картинки, презентации, видео). далее после прохождения «Урока» располагается самостоятельная работа/вопросы, ответы на которые размещаются в «окне» «Ваш ответ».

## **1.3. «Тренинги»**

В разделе «Список тренингов» студент может просмотреть уроки курса - теоретический материал (методические указания, учебники, пособия, текст, картинки, презентации, видео и т.д.) по дисциплинам, изучаемым в текущем курсе.

В данном разделе к каждому уроку (теме) размещается окно обратной связи слушатель/преподаватель. В каждой теме прописано краткое содержание темы и даны теоретические/практические задания к теме.

## **1.4 Самостоятельная работа**

После прохождения «Урока» располагается самостоятельная работа/вопросы, ответы на которые размещаются в «окне» «Ваш ответ».

Технология сдачи (отправки) слушателем преподавателю контрольной работы: 1) слушатель переходит Задания по вкладке; 2) выполнив контрольную работу, слушатель переходит к ссылке «Отчет» добавляет файл с выполненной контрольной работой посредством кнопки «Добавить файл» и сдает (отправляет) файл контрольной работы преподавателю на проверку:

Отчёт:

Сергей Федоров

Добавить комментарий к уроку

[Отправить](#) [Сообщение видно только вам и модераторам](#) [Добавить файл](#)

[Голосовое сообщение](#)

#### Комментарии:

Сергей Федоров

Добавить комментарий к уроку

[Отправить](#)  [Приватный комментарий](#) [Голосовое сообщение](#) [Добавить файл](#)

Нет комментариев

После отправки слушателем преподавателю файла с контрольной работой в разделе «Контрольные» в столбце «Результат» меняется статус с «Не сдавалась» на «На проверке». Если после проверки контрольной работы преподаватель поставит «Зачтена» или «Не зачтена», то статус в разделе «Контрольные» в столбце «Результат» поменяется соответственно на «Зачтена» или «Не зачтена». Если результат «Не зачтена», то студенту следует открыть комментарий (рецензию) преподавателя к контрольной работе по ссылке. После внесения исправлений в контрольную работу необходимо прикрепить файл с контрольной работой посредством кнопки «Отчет» и повторно сдать (отправить) его преподавателю на проверку нажатием кнопки «Отправить». После того, как контрольная работа по соответствующей дисциплине будет зачтена, студенту будут начислены баллы за сданную контрольную работу.

Также ученики могут задать вопросы в комментарии для консультации, если необходимы разъяснения к работе.

Промежуточная аттестация проходит в формате тестирования в онлайн формате. После прохождения тестирования студент нажимает вкладку «Готово», сервис автоматически просчитывает баллы и клиент видит сколько баллов он заработал, также может задать вопрос по тесту в комментариях.

Итоговая аттестация проходит в формате заданий, студенту необходимо направить ответы на задания в оформленном документе в комментариях.

### 1.5 Статистика

В данном разделе меню находится информация о рейтинге обучающихся по каждой дисциплине и оценка на текущий момент времени.

### 1.6. Ученики

Данный раздел содержит информацию о контактных данных обучающихся, обучающихся в одной группе, размещенную лично студентом. Решение о размещении контактных данных каждый студент принимает лично.

### 1.7. Потoki

Данный раздел позволяет разделять учеников курса на группы.

### **1.8. Рассылка (Почта)**

В данном разделе после выбора из списка одного из преподавателей или студентов, становится доступна форма для отправки вопроса. Помимо текста, к вопросу преподавателю или студенту можно прикрепить файл. Если в разделе «Почта» есть непрочитанное письмо, то название раздела будет содержать метку «1». Метка снимется после просмотра сообщений от преподавателей.

### **1.9 Выход**

При нажатии на ссылку «Выход» в панели «Навигация» происходит безопасный выход студента из ЭСДО.

## **2 ПАМЯТКА СЛУШАТЕЛЮ**

### **1. Сколько баллов мне необходимо набрать для сдачи зачета (экзамена)?**

Для получения оценки "Зачтено" необходимо набрать 70 и более баллов.

### **2. Сколько баллов можно набрать за контрольное задание (промежуточная аттестация)?**

За контрольное задание при наличии работы можно получить максимум 10 баллов.

Итоговая (экзаменационная) работа – минимальное количество баллов, которые необходимо набрать - 20 баллов. Максимально – 30.

### **3. Можно ли отсылать итоговую работу в отсканированном виде?**

Можно.

### **4. Когда и где нужно оплатить договор по оплате обучения?**

Сроки оплаты за обучение стоят в Вашем договоре. Оплата договора производится по счету. Только после подписания и оплаты, клиент (контрагент) получает доступ к курсу (логин и пароль).

## **3 КОНТАКТЫ**

**АНО «ПАРАДИГМА»**

Сайт <https://podsolnukh.org/programms/seminars/>

Сайт электронной системы дистанционного обучения:

<https://podsolnukh.getcourse.ru/teach/control/stream>

По вопросам: podsolnukh-spb@mail.ru

Адрес: Юридический адрес: 199034, Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ЛН. 17-Я В.О., Д. 4-Б, ЛИТЕР В, ОФИС

А-317

Почта: podsolnukh-spb@mail.ru