

Работа студента в системе дистанционного обучения НГЛУ

Система дистанционных курсов НГЛУ реализована на платформе Moodle. В НГЛУ действуют три платформы:

Очного обучения <https://tests.lunn.ru/>

Очно-заочного и заочного обучения <https://tests-ozo.lunn.ru/>

Дополнительных программ <https://tests-kursi.lunn.ru/>

При поступлении на первый курс обучения студент автоматически получает **логин** и **пароль** от администратора курсов на свою почту.

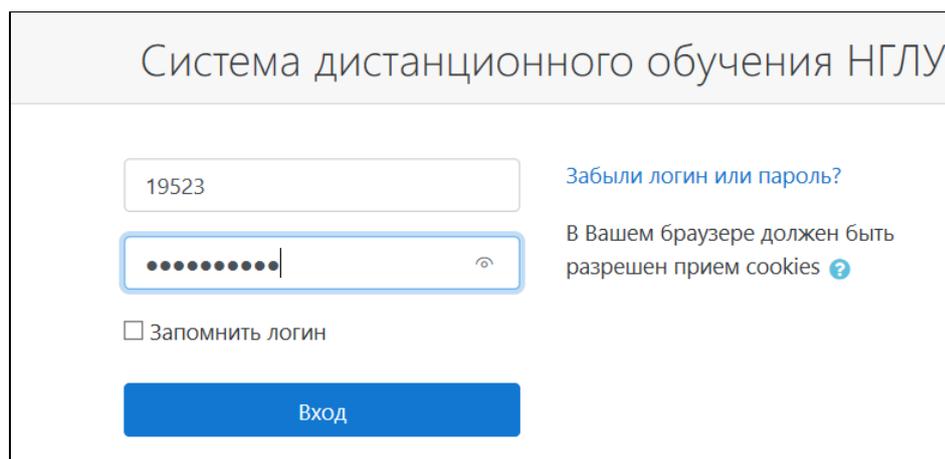
Логин студента является номер его пропуска, который совпадает с номером зачетной книжки.

Пароль состоит из набора символов, которые соответствуют следующему правилу:

- не менее 8 символов, в набор которых должны входить латинские символы (не менее одной заглавной буквы), цифры и знаки, не относящиеся к буквам и цифрам (+ *-. / @ # =). Пример: Ivanova20+

Необходимо открыть данное письмо и перейти по указанной ссылке.

При входе в систему дистанционного обучения (ДО) необходимо указать свой логин и пароль (см. рис. 1, 1а).



Система дистанционного обучения НГЛУ

19523

Забыли логин или пароль?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ?

Запомнить логин

Вход

Рис. 1. Система ДО очной формы

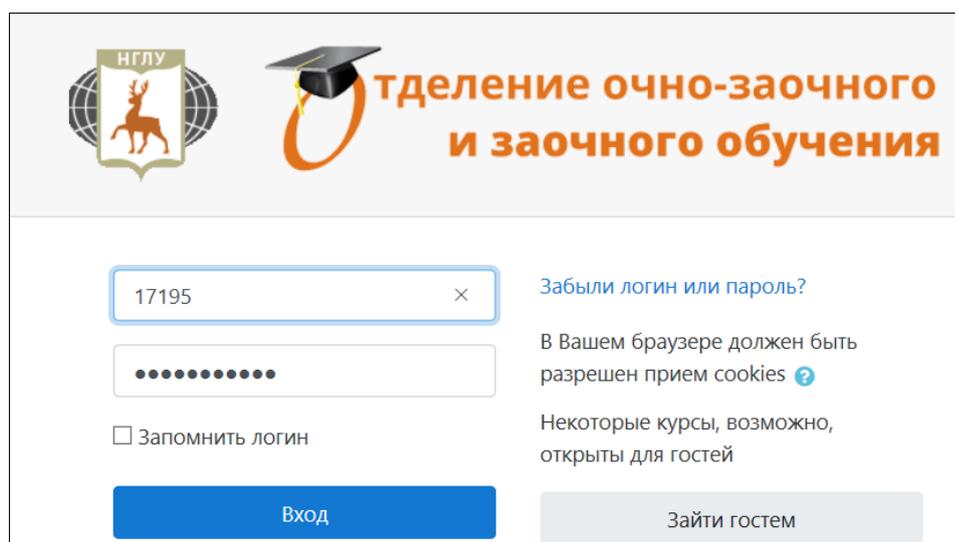


Рис. 1а. Система ДО очно-заочной и заочной форм обучения

Если вы зарегистрированы, но забыли пароль, тогда при входе необходимо выбрать ссылку **Забыли логин и пароль?** В появившемся диалоговом окне указать только свой электронный адрес (логин не указывать).

Далее на почту должна прийти ссылка на восстановление пароля. Если ссылка не пришла, необходимо написать письмо одному из администраторов курсов – Пучкову С.Н. (serg@lunn.ru) или Курицыной Г.В. (kurizina@lunn.ru).

Почтовые адреса администраторов курсов можно уточнить на сайте ДО НГЛУ или в Отделе ОТИСО.

Логин и пароль действуют в течение всего периода обучения студента.

После успешного входа в систему студент приступает к работе в электронных кабинетах дисциплин. Перечень курсов, доступных студенту, отображается в разделе **Навигация – Мои курсы** (см. рис. 2).

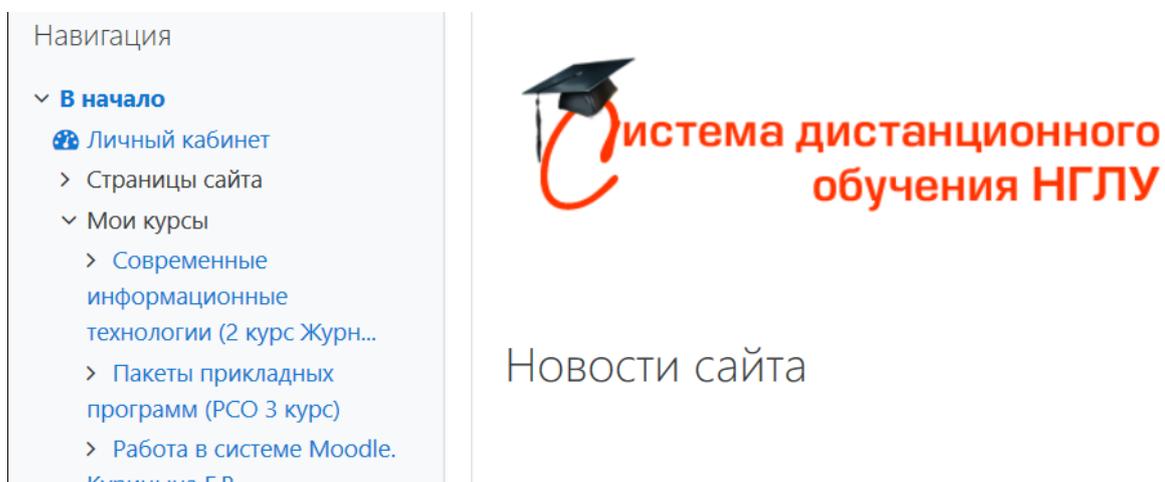


Рис. 2.

Перечень доступных курсов также отображается в **Личном кабинете** студента (см. рис. 3).

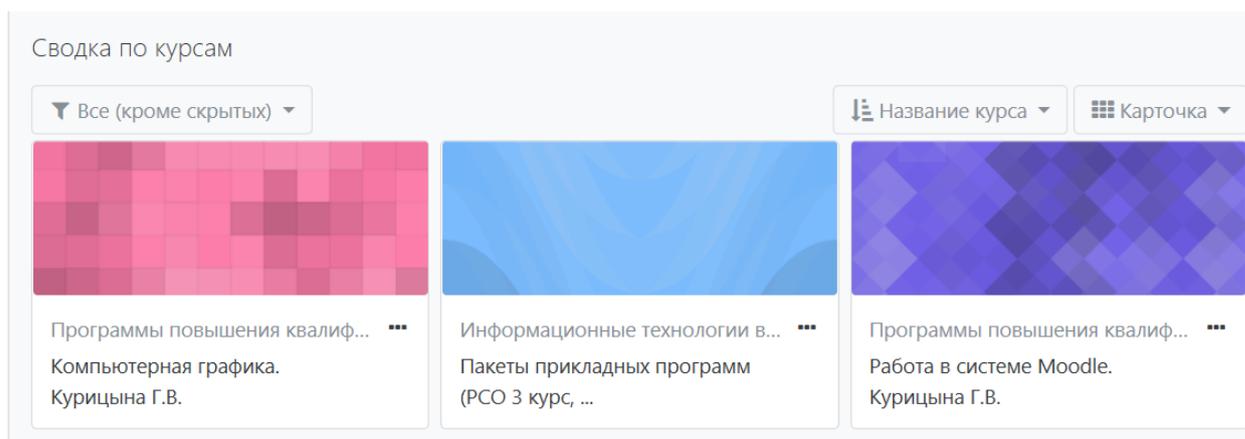


Рис. 3

Настройка отображения курсов в Личном кабинете может быть изменена – в виде списка.

В **Личном кабинете** студент видит предстоящие события – назначенные задания и тесты.

Студента на курсы записывает преподаватель. Вход на курсы происходит без дополнительного пароля.

В каком случае студент не видит дисциплину в личном кабинете:

- студент не записан на курс по какой-либо причине (вышел из академ. отпуска и не был переведен в системе Moodle в соответствующую группу); необходимо обратиться к преподавателю или к системному администратору.

- в личном кабинете слишком много курсов (с предыдущих семестров), поэтому курс не виден; нужно обратиться к системному администратору.

Редактирование личной информации

Студент может редактировать личную информацию. Для этого в правой верхней части экрана нужно выбрать пункт **Настройки** или «О пользователе» (см. рис. 4).

Студент сам может изменить: электронный адрес, город, страну, добавить фото, изменить пароль.

При смене фамилии необходимо обратиться к системному администратору (письмо).

Для изменения пароля необходимо нажать на свое имя и в выпадающем списке выбрать **Настройки – Изменить пароль** (см. рис. 5).

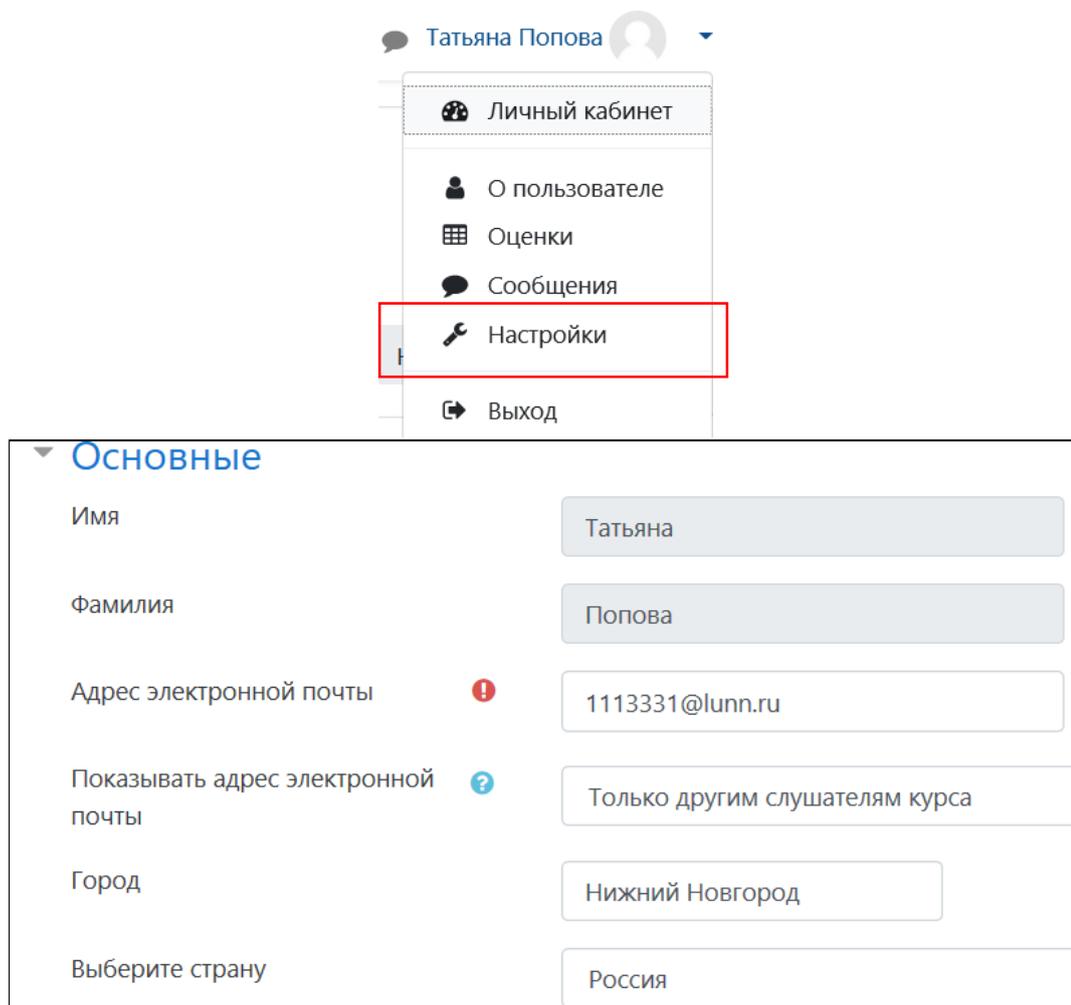


Рис. 4.

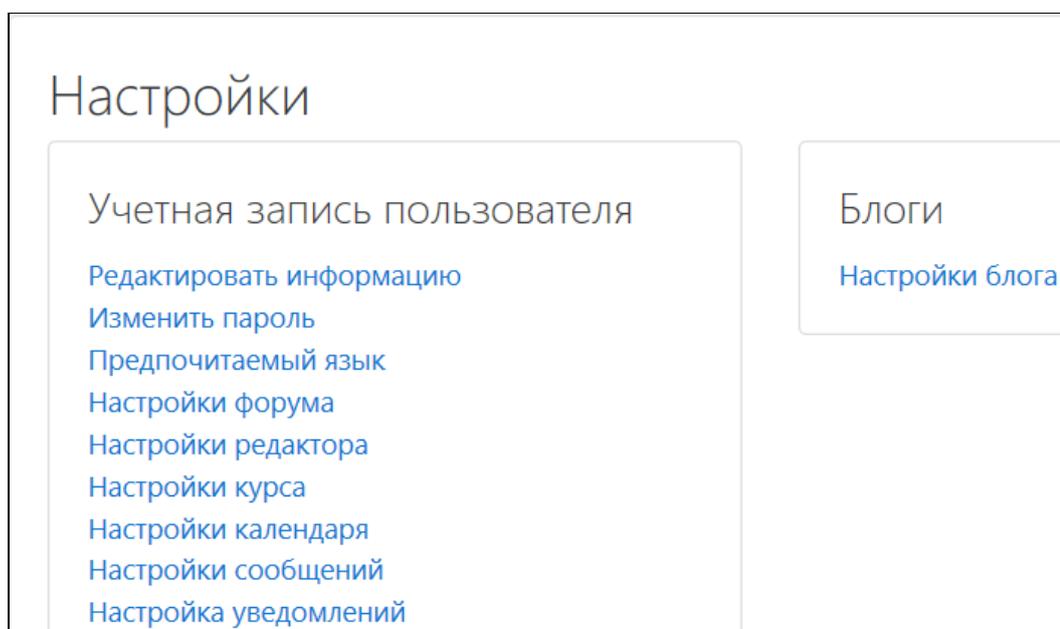


Рис. 5.

После входа в электронный курс студенту доступны электронные учебные материалы – файлы лекций, задания, тесты (см. рис. 6).

Файлы можно скачать. Элементы в виде **страниц** – просмотреть в окне программы.

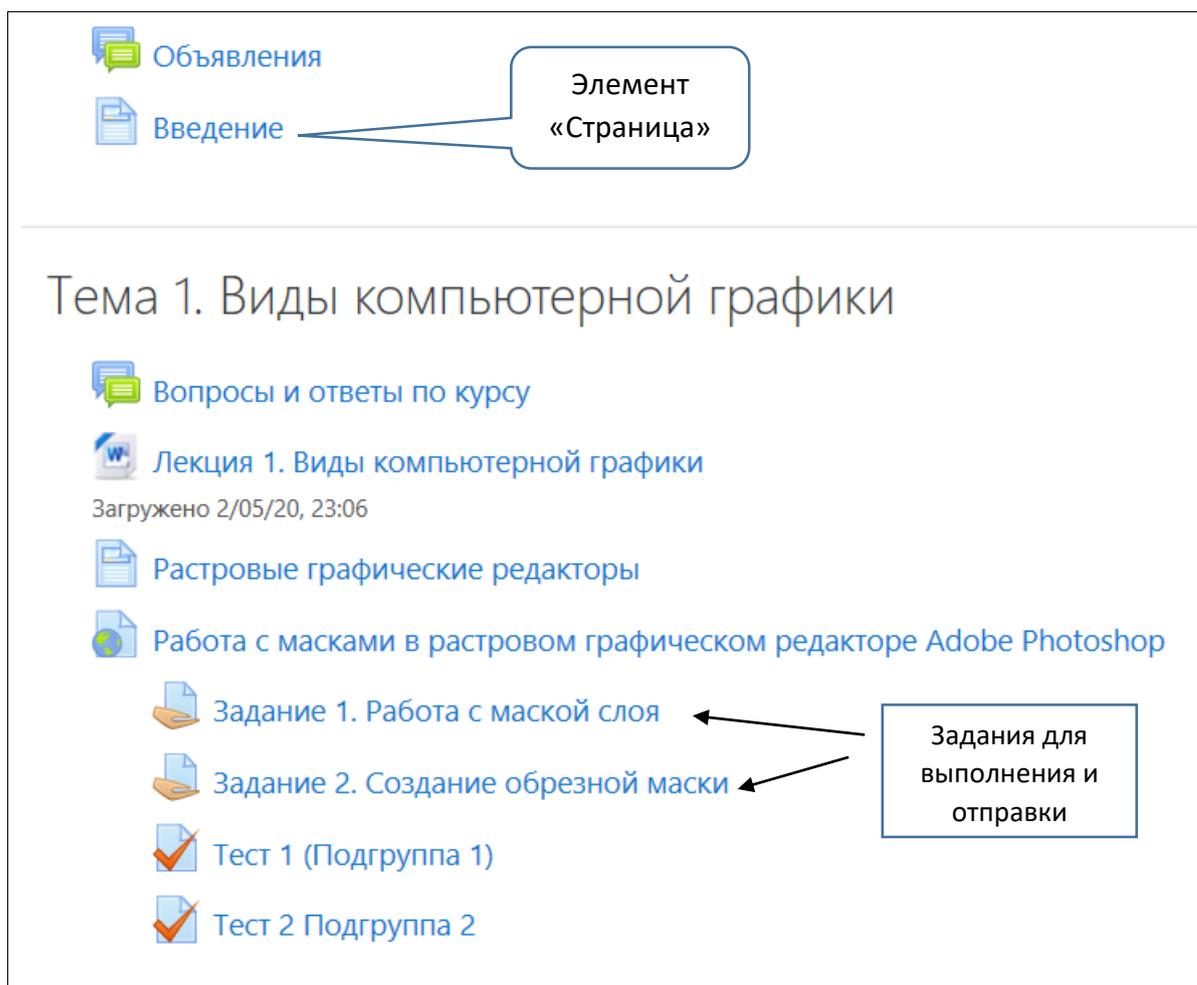


Рис. 6

Форум для обсуждений и вопросов. Мгновенные сообщения

Обратите внимание на **Форум курса** (В данном курсе – Вопросы и ответы по курсу).

Откройте **форум** и ответьте на вопросы преподавателя. В **Форуме** Вы сами можете задать вопрос преподавателю.

Для вопросов преподавателю служит **служба мгновенных сообщений**.

Для того, чтобы написать сообщение преподавателю, необходимо в правом верхнем углу рядом со своим профилем (фамилия, имя) выбрать значок «Сообщение» и найти собеседника, которому Вы хотите задать вопрос (см. рис. 7). Далее ввести сообщение внизу экрана и отправить его.

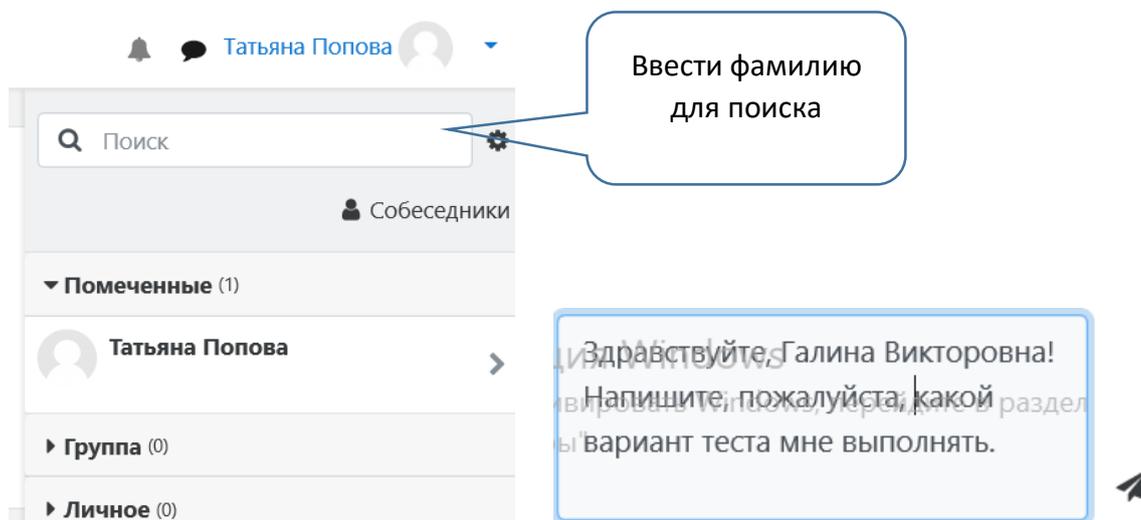


Рис. 7

Выполнение заданий

После изучения определенного блока учебных материалов студенту предлагаются задания.

Отправка задания может быть задана преподавателем в виде файла, либо в виде ответа в раскрывающемся текстовом окне.

Рассмотрим выполнение задания в виде файла.

При нажатии на элемент **Задание** открывается диалоговое окно, в котором сформулировано задание, а также указаны сроки выполнения задания (см. рис. 8).

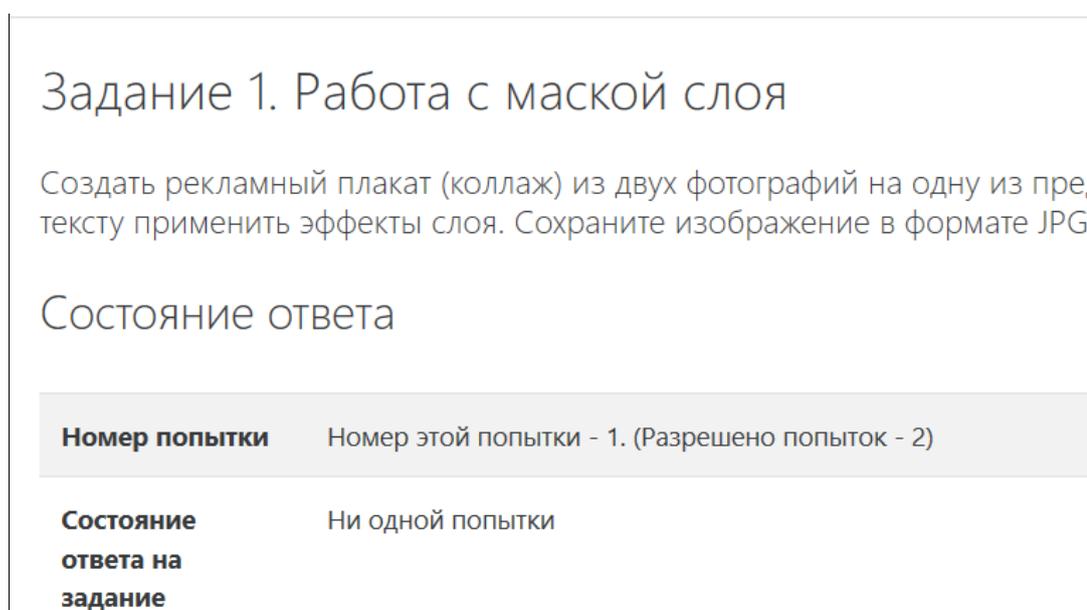


Рис. 8.

Текст задания может быть присоединен в виде отдельного файла.

После выполнения и сохранения файла с заданием, необходимо его отправить. В нижней части диалогового окна необходимо найти кнопку **Добавить ответ на задание**. После выбора этой команды открывается диалоговое окно отправки задания (см. рис. 9).

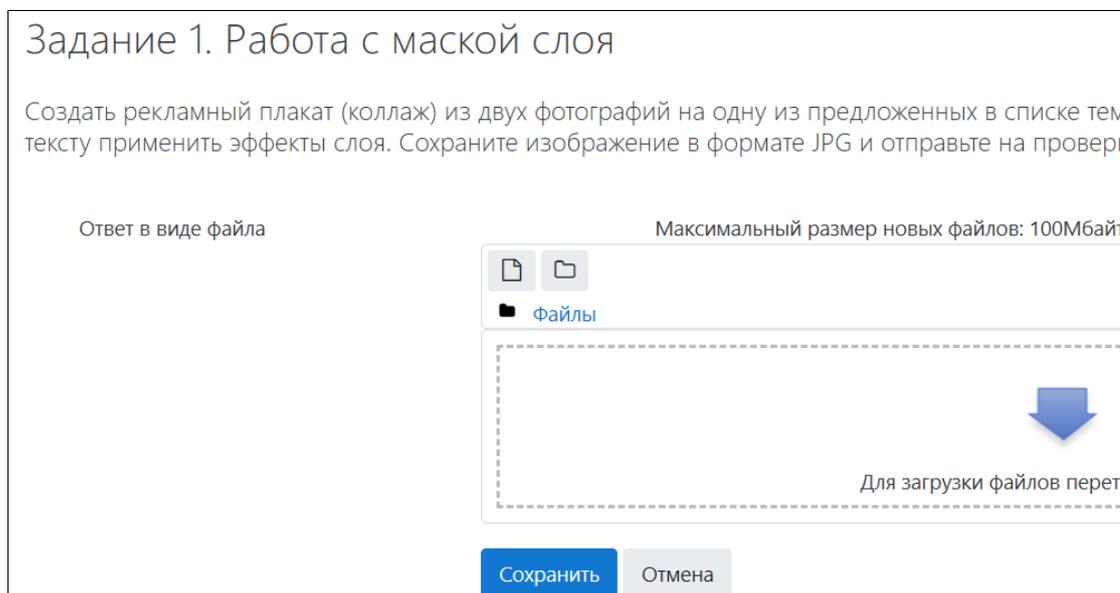


Рис. 9.

Файл с выполненным заданием можно найти с помощью кнопки «Добавить» либо перетащить в поле загрузки. Далее нажать кнопку «Сохранить» (рис. 10).

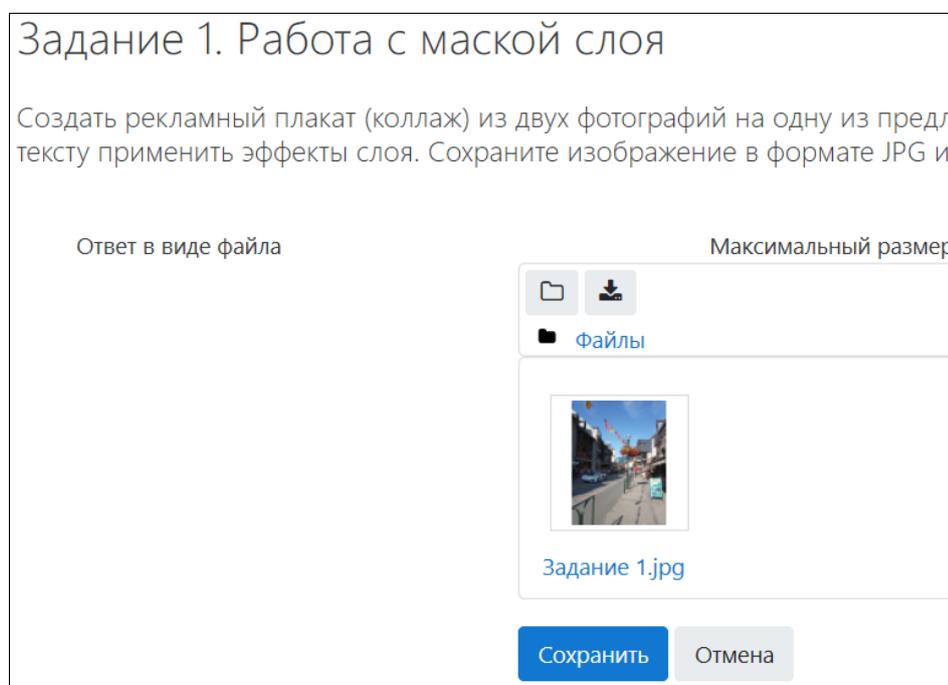
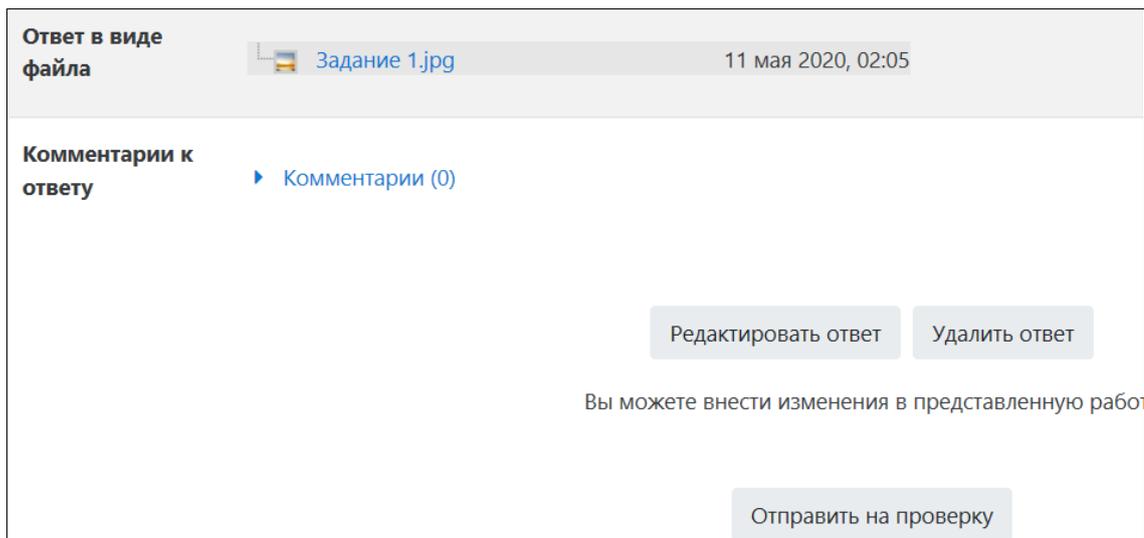


Рис. 10

В некоторых случаях (это зависит от настроек преподавателя) в конце необходимо нажать команду «Отправить на проверку» (см. рис. 11).

Иначе ответ останется в виде черновика, и преподаватель его не увидит.



Answer in file form: [Задание 1.jpg](#) 11 мая 2020, 02:05

Comments to answer: [Комментарии \(0\)](#)

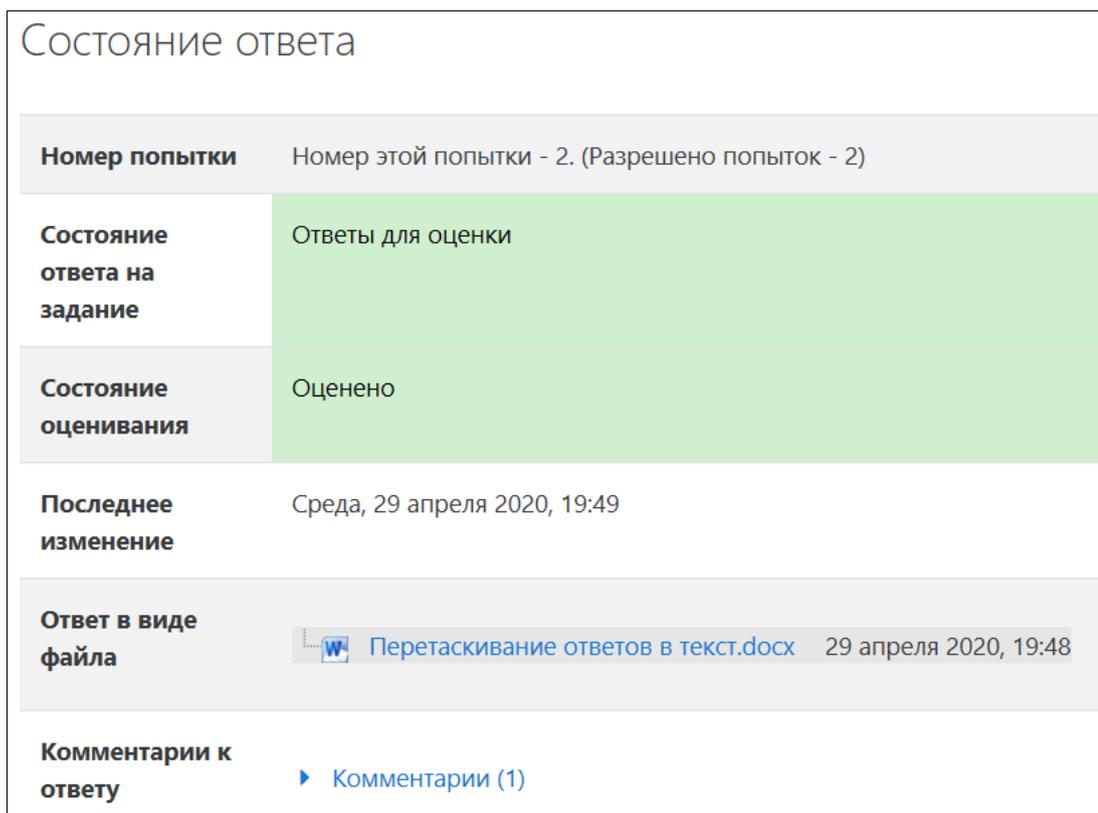
[Редактировать ответ](#) [Удалить ответ](#)

Вы можете внести изменения в представленную работу

[Отправить на проверку](#)

Рис. 11.

Студент видит состояние задания – проверено оно или нет. После проверки задания преподавателем информация о задании показана на рис. 12.



Состояние ответа

Номер попытки	Номер этой попытки - 2. (Разрешено попыток - 2)
Состояние ответа на задание	Ответы для оценки
Состояние оценивания	Оценено
Последнее изменение	Среда, 29 апреля 2020, 19:49
Ответ в виде файла	Перетаскивание ответов в текст.docx 29 апреля 2020, 19:48
Комментарии к ответу	Комментарии (1)

Рис. 12.

Ниже в том же окне видны оценка и комментарий.

Отзыв	
Оценка	80,00 / 100,00
Оценено в	Среда, 29 апреля 2020, 19:51
Оценено	 Галина Викторовна Курицына
Отзыв в виде комментария	Зачтено

Рис. 13.

Если вы не набрали проходной балл, преподаватель может назначить вам дополнительную попытку.

Прохождение тестов

Условия прохождения тестов (даты, время), как правило, обсуждаются на очном занятии, либо даются в пояснении к тесту. Время тестирования может быть ограничено, даты назначены, либо имеют ограничения. Внимательно прочитайте вступление к тесту.

После того, как студент начал попытку тестирования (Начать попытку), время теста идет. Попытку нельзя прерывать, иначе она будет считаться использованной.

Во время прохождения теста можно возвращаться к предыдущим вопросам.

В конце попытки необходимо выполнить команду Отправить все и завершить тест (рис. 14).

Вернуться к попытке

Оставшееся время **0:08:11**

Эта попытка должна быть отправлена до Понедельник, 11 мая 2020, 02:25.

Отправить всё и завершить тест

Рис. 14

И далее еще раз отправить подтверждение. После этого можно будет увидеть количество набранных баллов (рис. 15).

Подтверждение



После отправки Вы больше не сможете изменить свои ответы на эту попытку.

Отправить всё и завершить тест

Отмена

Результаты ваших предыдущих попыток

Попытка	Состояние	Баллы / 9,00	Оценка / 100,00
1	Завершённые Отправлено Понедельник, 11 мая 2020, 02:17	8,67	96,30

Высшая оценка: 96,30 / 100,00.

Итоговый отзыв

отлично

Рис. 15.