

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ОГАПОУ**  
**«Бирючанский техникум»**  
\_\_\_\_\_ **Котлярова Е.Н.**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2020 год**

**Инструкция для преподавателей по работе в системе Ё-Стади  
ОГАПОУ «Бирючанский техникум» при обучении  
по образовательным программам среднего профессионального  
образования с применением электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий**

**Создание курса**

Предполагается что вы зарегистрированы как преподаватель или администратор.

Для того чтобы начать работу со студентами вам необходим Курс, в котором публикуются уроки.

Курс, как правило, соответствует дисциплине. Можно создать разные курсы для разных учащихся, например: «Математика – 11а», и отдельно курс «Математика – 11б»

Создание курса:

1. [На своей странице](#) нажмите «Добавить» и выберите «Добавить курс»

The screenshot displays the user interface of the 'Ё-Стади' system. At the top, there is a header for a course titled '35533 - Помощник руководителя' with options to 'Участники и заявки', 'Редактировать', and 'Журнал'. Below this is a text block explaining course organization. The main content area is divided into sections: 'Уроки' (Lessons) with a 'Добавить +' button and the text 'В этом курсе пока нет уроков'; and 'События' (Events) with the text 'Здесь будут отображаться события'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Моя страница', 'События', and 'Выйти'. The main profile area shows the user 'Иванов Иван Иванович', a 'Преподаватель' (Teacher) role, and options to 'Редактировать', 'Настройка почтовых уведомлений', and 'Отчет об активности'. At the bottom, the 'Курсы / рабочие области' (Courses / Work Areas) section shows 'Нет курсов / р.о.' and a 'Добавить +' button. A red arrow points from the text 'Добавить курс' in the instructions to a button labeled 'Добавить курс new' in the interface, which is circled in red.

**Е-СТАДИ**

### Создание курса

Название курса:\*

Приветственный текст:

**B** / **I** **U** **X** **X'** | **☰** **☰** **☰** | **A** **II** **III** **☐** **☐** **☐**

Открытие уроков

Закрытие уроков

**Сохранить**

[Отмена](#)

2. На странице создания курса заполните все поля.

3. Выберите режим открытия и закрытия уроков. Подробнее см. инструкцию «Открытие уроков»

4. Нажмите «сохранить»

Отобразится страница урока

Добавление уроков в курс

Предполагается что вы зарегистрированы как преподаватель или администратор, и что вы создали курс.

1. На странице курса в блоке уроки нажмите «Добавить».

2. На странице создания урока введите название и, при необходимости, «текст урока».

3. Выберите «Основной файл».

Основной материал занимает большую часть экрана урока. Это может быть документ, изображение, презентация, видео, СКОРМ пакет.

Должен быть введен «текст урока» или выбран основной файл, или то и другое одновременно.

«Дополнительные файлы» могут быть любых типов.

4. Для примера выберем практическое задание с отправкой файла на проверку. См инструкцию [«Типы практических заданий»](#).

**35533 - Помощник руководителя**

Изм.: Вт, 29 сен. 18:18

Участники и заявки  
Редактировать Журнал

На курсе вы узнаете, как организовать мероприятия для руководителя, такие как, переговоры, личные встрНа курсе вы узнаете, как организовать мероприятия для руководителя, такие как, переговоры, личные встречи

**Уроки** **Добавить**

В этом курсе пока нет уроков

**События**

Здесь будут отображаться события

"Курсы" это новый функционал. Работает в режиме beta-тестирования.  
О технических проблемах с курсами сообщайте [в поддержку Е-Стади](#)

## Создание урока ?

Название

Организация работы руководителя и офиса

Текст урока

В  I  U  X<sub>1</sub>  X<sup>2</sup>
    
 A  И

Ознакомьтесь с материалами по теме планирование и контроль выполнения административно-хозяйственной работы. Выполните практическую работу описанную на последнем слайде.

Основной файл

... Организация работ...

Дополнительные файлы

Прикрепить файл  
 Прикрепить ссылку

Практическое задание

Отправить файл/ы  
 Участвовать в обсуждении  
 Пройти тест  
 Без практического задания

Считать пройденным

Когда отправлен ответ  
 Когда преподаватель поставил оценку

5. Укажите, требуется ли проверка ответа учащегося перед продолжением изучения. (не всегда доступно, см. интр. [«Открытие уроков»](#))

6. Укажите баллы, которые можно заработать, выполнив это задание. При выборе «теста» в качестве практического задания баллы указываются обязательно, чтобы определить границу прохождения и для автоматического расчета оценки.

7. Укажите сроки задания. Оставьте пустым, если не хотите ограничивать сроки.

Дополнительные файлы

Прикрепить файл  
 Прикрепить ссылку

Практическое задание

Отправить файл/ы  
 Участвовать в обсуждении  
 Пройти тест  
 Без практического задания

Считать пройденным

Когда отправлен ответ  
 Когда преподаватель поставил оценку

Баллы (обязательно для теста)

6

Сроки (не обязательно)

7

8

8. Сохраните изменения.

### Работа с файлами

В Ё-Стади файлы можно прикреплять в рабочих областях, заданиях, в уроках курсов, на форуме и в качестве решения для задания. Показан пример для рабочей области.

Чтобы добавить файл в рабочей области:

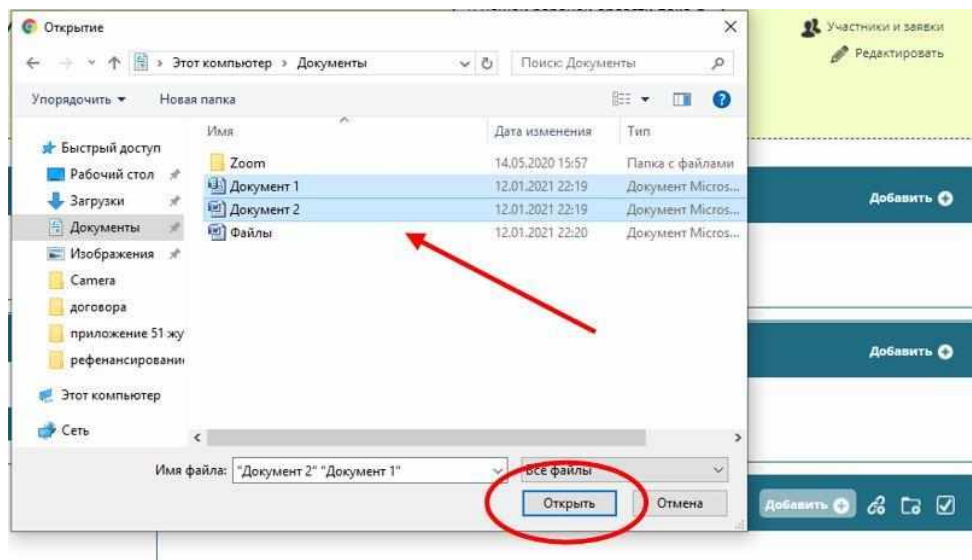
1. В блоке «Файлы» нажмите «Добавить»



2. Выберите один или несколько файлов на компьютере. Нажмите «Открыть»
4. Чтобы удалить, переименовать файл нажмите на значок с тремя точками

Файлы появятся в соответствующем блоке.

4. Чтобы удалить, переименовать файл нажмите на значок с тремя точками



Файлы появятся в соответствующем блоке.



4. Чтобы удалить, переименовать файл нажмите на значок с тремя точками

5. Выберите нужное действие

### Проставление оценок

Журнал — это таблица со студентами, заданиями и оценками.

В Ё-Стади столбец «Студенты» заполняется автоматически (все участники рабочей области в алфавитном порядке), внести изменения в список в журнале нельзя.

Столбцы также появляются автоматически, но их можно изменять. При добавлении заданий в рабочей области столбцы создаются автоматически.

Предполагается что вы преподаватель и у вас есть рабочая область. Чтобы проставить / изменить оценки:

1. На странице рабочей области нажмите «Журнал»

Моя страница  
События  
Курсы  
Тесты  
ООО "РОГА И КОПЫТА"  
Учащиеся  
Заявки  
Преподаватели  
Группы  
Тариф  
Импорт  
Отчеты  
Выйти

## 24766 - Математика

Изм.: Пн, 25 янв. 16:07  
Иванов И. И.

Участники и заявки  
Редактировать  
Журнал

Записи Добавить +

Нет записей

Задания Добавить +

Лабораторная работа 1  
Решений: 1

Файлы Добавить + Ссылка Папки Проверка

Нет файлов

События

сегодня 19:11 **Решение**  
Иванов И. И. добавил/а решение к заданию Лабораторная работа 1

2. На странице журнала нажмите «Редактировать»

## 24766 - Математика

Изм.: Пн, 25 янв. 16:07

Участники и заявки  
Редактировать  
Журнал

### Журнал

[Редактировать](#) [Скачать \\*.xlsx](#)

ФИО	Столбец 1	Столбец 2	Лабораторная работа 1	Сумма
	0 - 206..	0 - 206..	4 - 106.. 31 янв.	
1. Иванов И. И.			5	5

3. Теперь вы можете вносить изменения. Допускается вносить числа и буквы. Числа будут просуммированы автоматически в столбце «Итог»

4. Нажмите «Сохранить»

**24766 - Математика**  
Изм.: Пн, 25 янв. 16:07

Участники и заявки  
Редактировать  
Журнал

Журнал

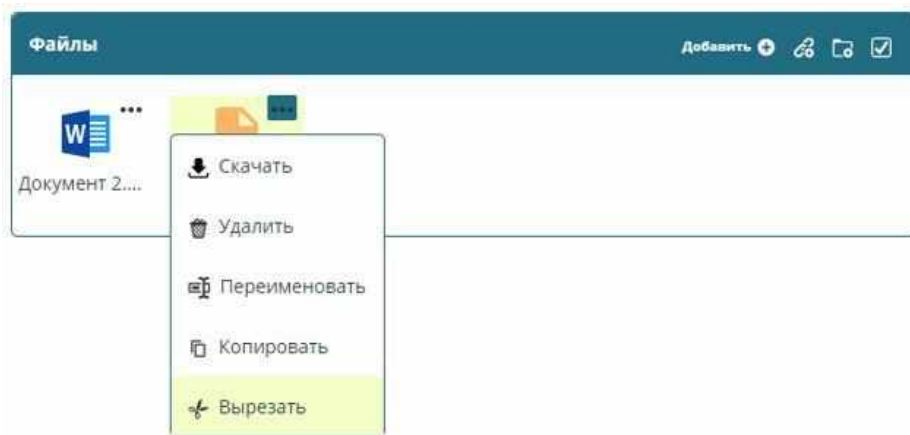
Режим чтения Сохранить

Добавить столбец Настроить

ФИО	Столбец 1	Столбец 2	Лабораторная работа 1	Сумма
	0 - 206..	0 - 206..	4 - 106.. 31 янв.	
1. Иванов И. И.			5	5

В режиме редактирования, по нажатию на кнопку «Настроить» можно установить настройки:

1. Автоматический подсчет итога: выбрать среднее или сумма, или убрать подсчет итога.



2. Можно скрыть журнал, если он не должен отображаться для обучающихся.