

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

Проректор
по последипломному образованию
Е.Г. Кондюрина _____
_____.____.20____ г.

Рассмотрено и одобрено

на заседании ЦМК
«Инновационные технологии
в медицинском образовании»
Протокол № __ от _____.____.20____ г.

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РАБОТЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
И СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО
ОБУЧЕНИЯ НГМУ**

Новосибирск 2024 г.

Содержание

Глоссарий и список сокращений.....	3
1. Вход в ЭИОС и СДО и прохождение авторизации.....	4
2. Настройка главной страницы СДО и личного кабинета.....	5
3. Выбор электронного курса для изучения.....	8
4. Поиск информации для изучения.....	10
5. Поиск и выполнение заданий в тестовой форме.....	14
6. Поиск и выполнение заданий с отправкой ответа преподавателю.....	16
7. Просмотр успеваемости.....	19
8. Оформление портфолио.....	20
9. Взаимодействие между участниками образовательного процесса.....	23

Глоссарий и список сокращений

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (ЭИОС) – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административным персоналом и между собой.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку, информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронный информационный ресурс (ЭИР) – под ЭИР понимают документы и массивы документов, находящиеся в информационных системах (электронных библиотеках, электронных библиотечных системах, информационно-справочных системах, базах данных, предметных коллекциях, архивах и т.п.).

Электронный учебный курс в СДО НГМУ (ЭУК) – целостная дидактическая система, разработанная преподавателем, основанная на авторской концепции изучения дисциплины, состоящая из ЭОР: обучающих, контролирующих, справочно-информационных и др., реализованных на базе мультимедийных и интерактивных технологий, размещенных в системе дистанционного обучения, для управления и сопровождения учебного процесса по отдельным дисциплинам. ЭУК разрабатывается на базе электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК). Состав ЭУМК определен в национальном стандарте РФ «Электронные учебно-методические комплексы» - ГОСТ Р 55751 - 2013.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них (электронный курс, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видео-ресурсы и др.).

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный образовательный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

Электронное портфолио – комплект электронных документов обучающегося, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских, педагогических достижений.

Система дистанционного обучения (СДО) – информационная среда, содержащая совокупность организационных, телекоммуникационных, программных и педагогических ресурсов, вовлеченных в процессы создания и практической реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий.

1. Вход в ЭИОС и СДО и прохождение авторизации

1 вариант

1. Введите в адресной строке браузера адрес сайта Новосибирского государственного медицинского университета (НГМУ): <http://ngmu.ru/>
2. В верхнем правом углу нажмите: «Войти» и введите Ваши персональные **логин и пароль для сайта НГМУ**. После успешной авторизации в правом верхнем углу появятся Ваши ФИО.
3. В меню в правой части сайта выберите пункт «Ресурсы» – «Система дистанционного обучения» (рис. 1.1).

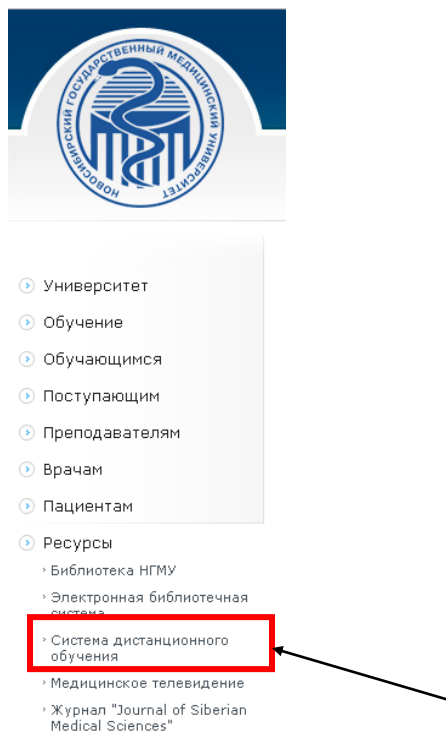


Рис. 1.1 – Меню сайта НГМУ

2 вариант

1. Введите в адресной строке браузера адрес сайта Новосибирского государственного медицинского университета: <http://ngmu.ru/>
2. В верхнем правом углу нажмите: «Войти» и введите Ваши персональные **логин и пароль для сайта НГМУ**. После успешной авторизации в правом верхнем углу появятся Ваши ФИО.
3. Перейдите на личную страницу (нажмите на фотографию в правом верхнем углу) (рис. 1.2).



Рис. 1.2 – Переход на личную страницу

4. На личной странице нажмите на название модуля «Система дистанционного обучения» (рис. 1.3).



Рис. 1.3 – Модуль на личной странице

3 вариант

1. Ввести в адресной строке браузера адрес с системы дистанционного образования (СДО) Новосибирского государственного медицинского университета: <http://cdo.ngmu.ru/>

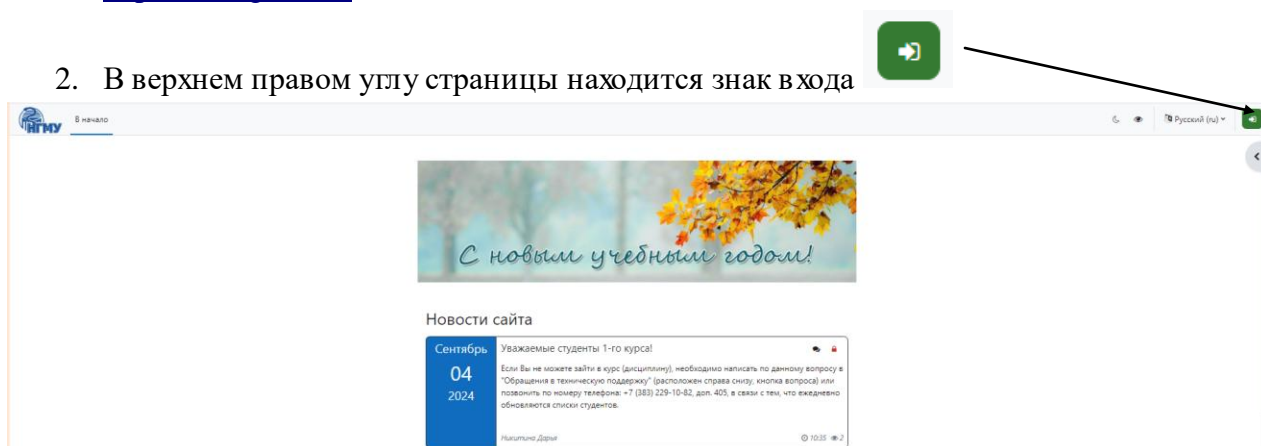


Рис. 1.4 – Вход для пользователя на сайте СДО

3. Введите Ваши персональные **логин и пароль для сайта НГМУ** (рис. 1.5). После успешной авторизации в правом верхнем углу появятся Ваше Фото и ФИО.

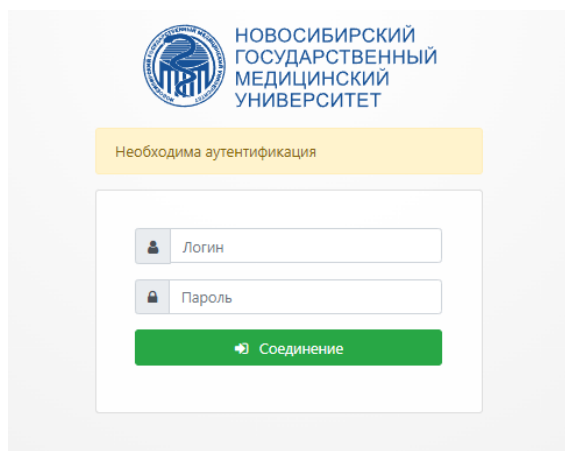


Рис. 1.5 – Авторизация на сайте СДО

2. Настройка главной страницы СДО и личного кабинета

На главной странице СДО доступны функции персональной настройки, просмотр инструкций по использованию СДО, информации о доступных для изучения электронных учебных курсах, инструменты взаимодействия между участниками образовательного процесса и переход в личный кабинет пользователя (рис 2.1).

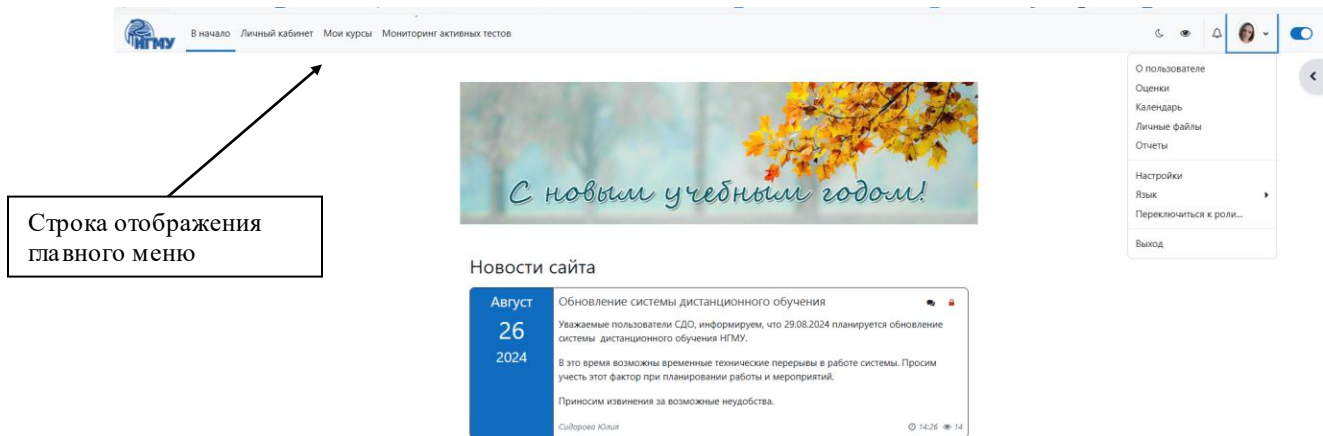


Рис. 2.1 – Вид главной страницы СДО после прохождения авторизации

Блоки на главной странице СДО:

- блоки «Новости» и «Просмотреть все новости» – для размещения информации по организации образовательного процесса;
- блок «Пользователи на сайте» – для оперативной связи с участниками образовательного процесса.
- блок «Инструкции» – просмотр инструкций по использованию СДО, регистрации на курсы;
- блок «Курсы» – перечень электронных учебных курсов по категориям «Высшее образование», «Последипломное образование», «Среднее профессиональное образование», «Повышение квалификации преподавателей и сотрудников НГМУ» и др.
- блок с инструментами для поиска курсов;

Из главного меню доступен переход в личный кабинет, к личным файлам и доступным для изучения электронным курсам.

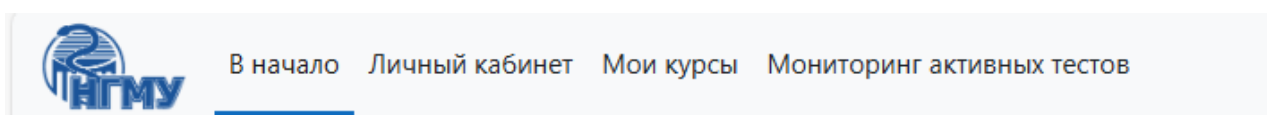


Рис. 2.2 – Главное меню

В правой части верхнего меню расположены пиктограммы для настройки отображения страниц СДО (рис. 2.3).

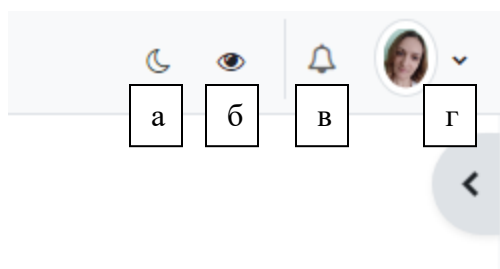


Рис. 2.3 – Пиктограммы верхнего меню: а) выбор цвета темы (черная/ белая) б) настройка специальных возможностей для людей с ограниченными возможностями здоровья; в) меню уведомлений; г) настройки страницы пользователя.

В дополнительном меню доступен переход в личный кабинет пользователя, просмотр информации о пользователе, просмотр результатов обучения по доступным электронным курсам, просмотр сообщений, настроек учетной записи пользователя, выход (сброс авторизации) (рис 2.4).

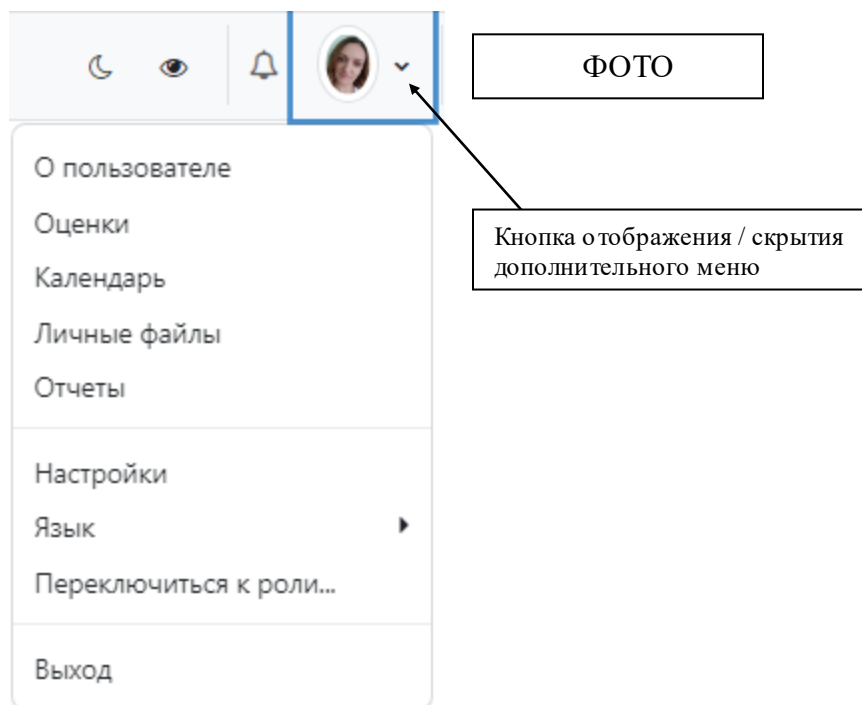


Рис. 2.4 – Дополнительное меню

В личном кабинете обучающегося (рис. 2.5) доступен просмотр сводной информации по электронным учебным курсам, размещение и управление личными файлами (хранение учебно-методической и организационной информации) (рис 2.6).

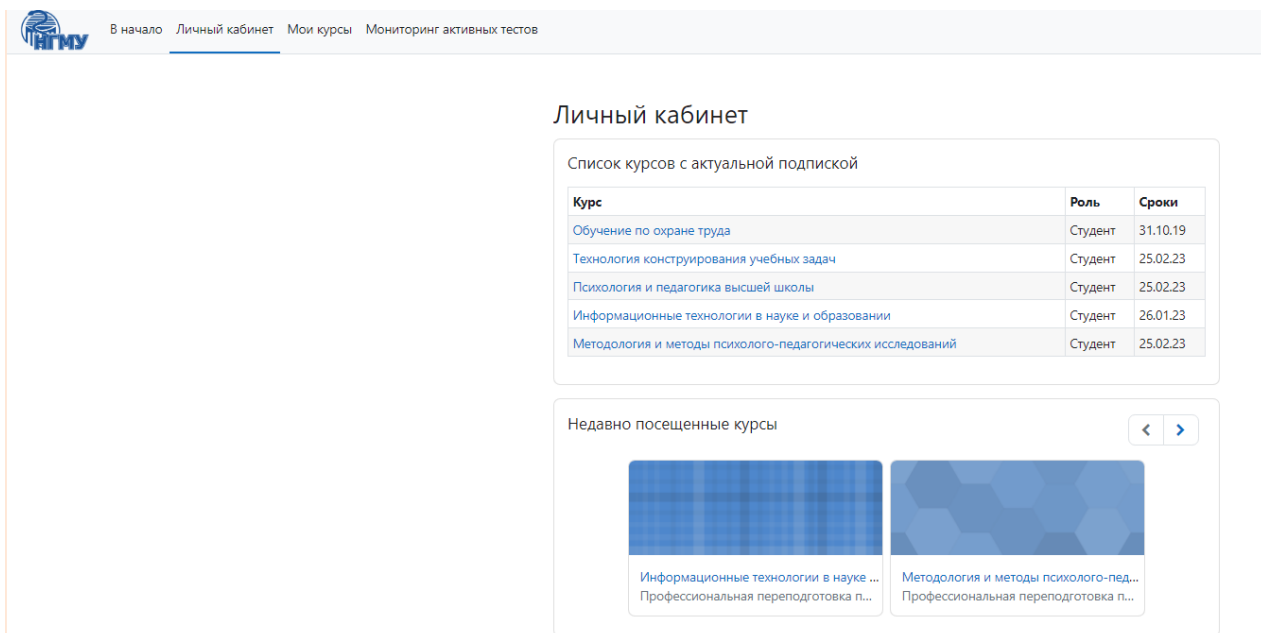


Рис. 2.5 – Личный кабинет обучающегося



Рис. 2.6 – Управление личными файлами

3. Выбор электронного курса для изучения

1 вариант

Выбрать электронный учебный курс из меню во вкладке Личный кабинет (рис 3.1).

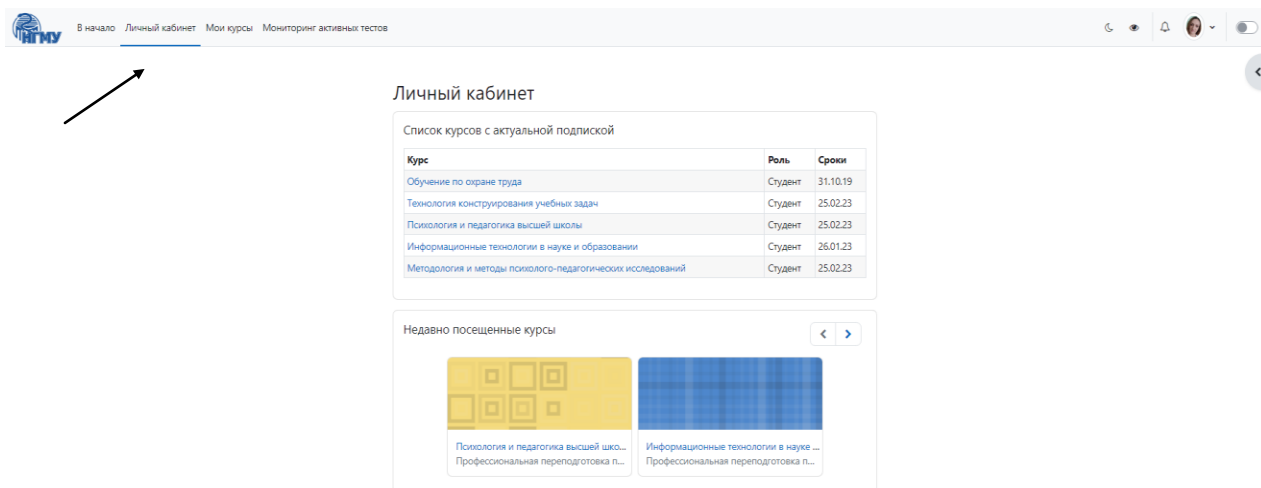


Рис. 3.1 – Выбор электронного учебного курса из главного меню

2 вариант

Выбрать электронный учебный курс в блоке «Мои курсы» на главной странице СДО (рис 3.2).

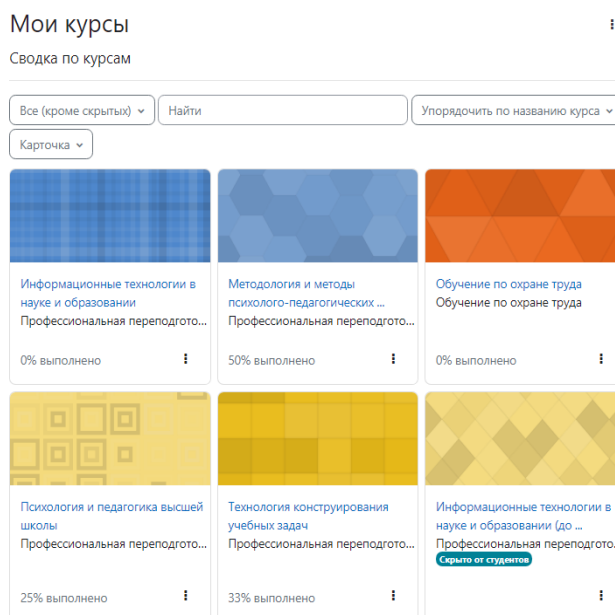


Рис. 3.2 – Выбор электронного учебного курса из блока «Мои курсы»

3 вариант

На главной странице системы дистанционного обучения в блоке «Курсы» выберите нужный электронный учебный курс (ЭУК) (с помощью знака открываются выпадающие списки с категориями, факультетами, формами обучения, дисциплинами и т.д.).

Например, *Специалитет* – направление подготовки (например, *Лечебное дело*) – форму обучения (например, *очная (б)*) – дисциплину (например «*Анатомия*») – электронный учебный курс «*Леч_О_1_Анатомия*», где *Леч* означает направление подготовки, *О* – очная форма обучения, *1* – номер текущего семестра, *Анатомия* – название дисциплины) (рис 3.3-3.4).

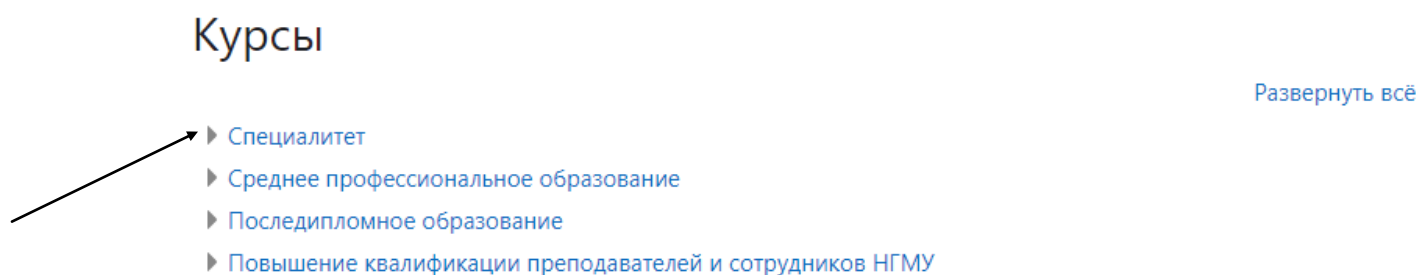


Рис. 3.3 – Выбор категории

Курсы

[Свернуть всё](#)

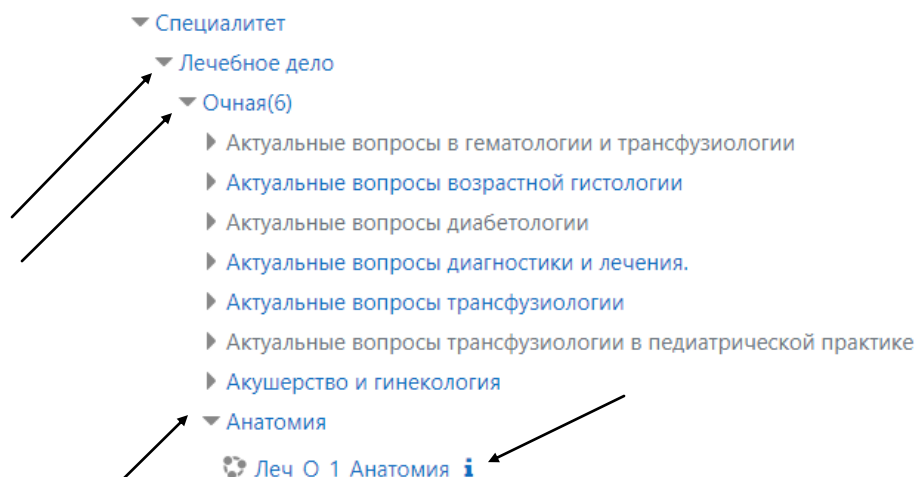


Рис. 3.4 – Выбор направления подготовки, формы обучения, дисциплины, электронного учебного курса

Для просмотра содержимого электронного учебного курса нажмите на ссылку с названием электронного учебного курса.

4. Поиск информации для изучения

На странице каждой дисциплины доступны материалы для изучения в виде текстов и презентаций лекций, заданий, требующих ответа в форме на сайте или загрузки файлов (рефераты, ответы на вопросы), заданий в тестовой форме.

Каждый материал имеет соответствующую *пиктограмму*:



— страница в веб-формате, открывается в окне браузера;



— книга;



— файл в формате pdf;



— файл в формате doc или docx (Microsoft Word);

















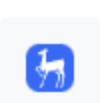
— файл в формате ppt или pptx (Microsoft PowerPoint);



— файл в формате xls или xlsx (Microsoft Excel);



— папка с документами;

-  — гиперссылка на внешний ресурс или документ;
-  — видео-файл (в формате avi, mp4 и т.д.);
-  — видео-файл;
-  — графический файл (в формате jpg, gif, bmp и т.д.);
-  — задание с отправкой ответа преподавателю на проверку;
-  — задание в тестовой форме (с автоматической проверкой);
-  — интерактивная лекция / ситуационная задача (с автоматической проверкой);
-  — SCORM-пакет (например, видео-лекция);
-  — анкета для обратной связи;
-  — опрос
-  — семинар
-  — Глоссарий (словарь);
-  — форум (объявления);
-  — внешний инструмент
-  — внешний источник, ЭБС Лань



— задания в игровой форме



— изучение аппаратов



— симулятор аппаратов мед. реабилитации



— интерактивная клиническая задача

Например, в ЭУК по дисциплине «Культурология» в теме 2 прикреплены (рис 4.1):

- 1) конспекты лекций в формате doc;
- 2) презентация к лекции;
- 3) задание в тестовой форме;
- 4) практическое задание с отправкой ответа преподавателю;
- 5) папка с дополнительными материалами.

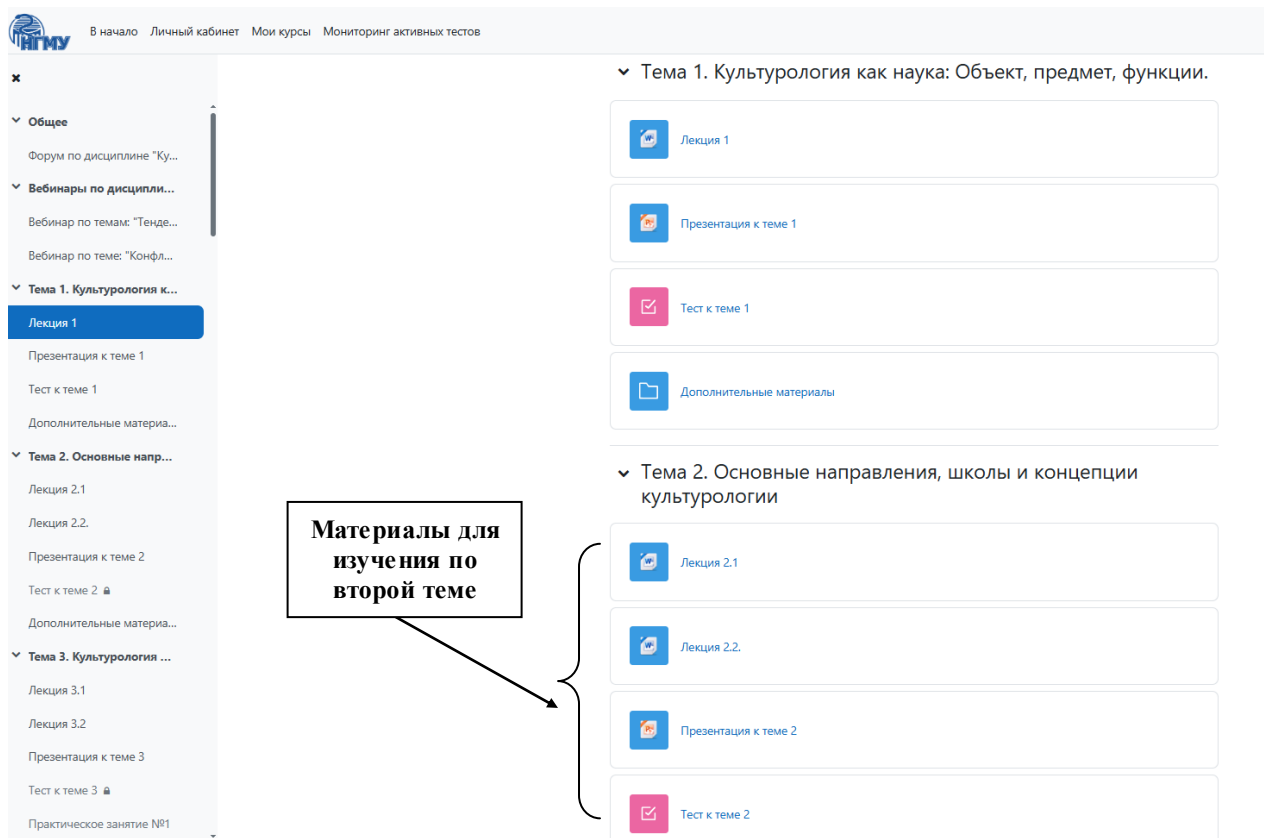


Рис. 4.1 – ЭУК по дисциплине «Культурология»

При нажатии на файл формата doc, ppt, xls браузер предложит открыть / сохранить документ на ваш компьютер (рис. 4.2) или сразу сохранит в специальную папку, например в «Загрузки» (рис. 4.3) (в зависимости от настроек).

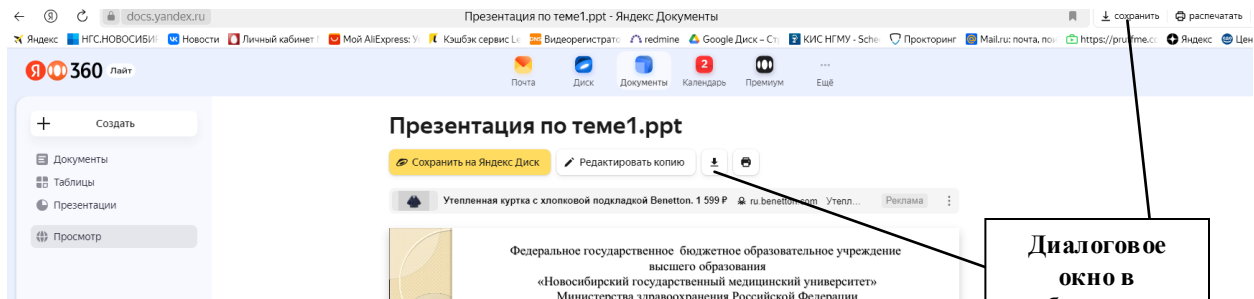


Рис. 4.2 – Сохранение документа

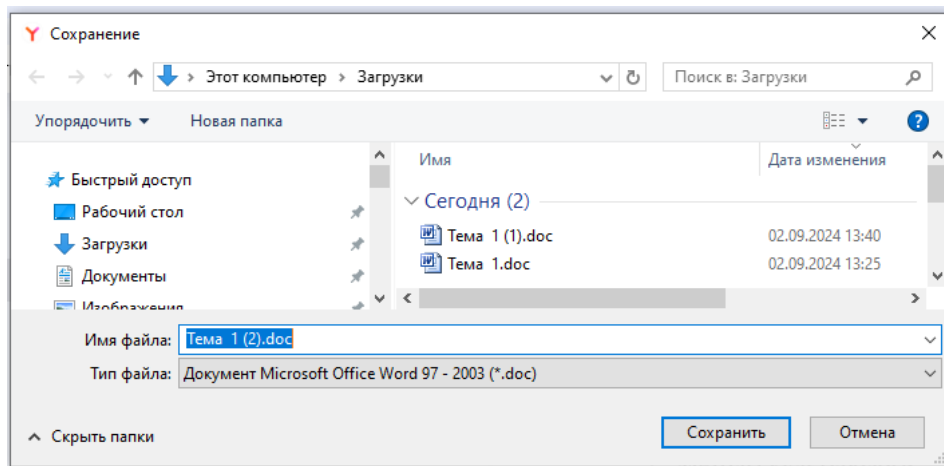
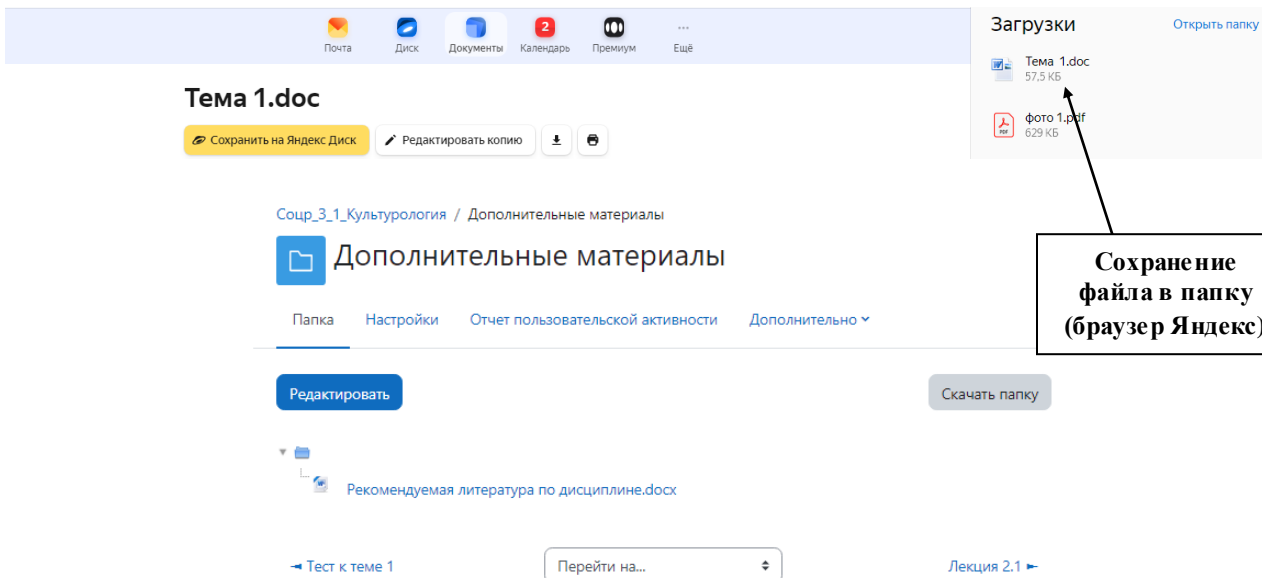


Рис. 4.3 – Сохранение документа

Лекции в веб-формате, формате pdf и гиперссылки открываются, как правило, в окне браузера.

Вернуться к содержанию курса можно с помощью ссылки с названием курса.



Стом_О_1_Анатомия

Ссылка для возврата к
содержанию курса

Рис. 4.4 – Ссылка для возврата к содержанию электронного учебного курса

5. Поиск и выполнение заданий в тестовой форме



На странице курса все задания в тестовой форме имеют пиктограмму (рис. 5.1).

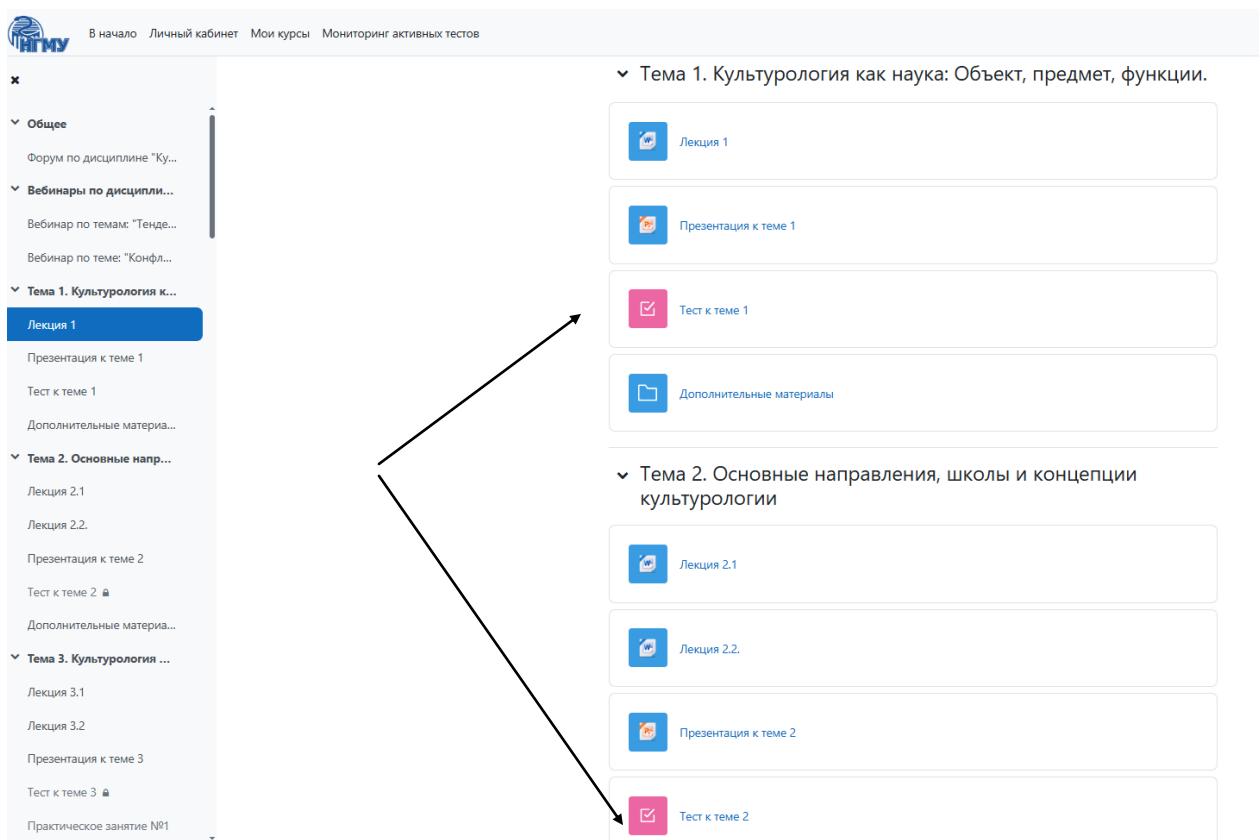


Рис. 5.1 – Выбор заданий в тестовой форме

При выборе данного элемента, вы попадете на страницу с заданием, где указываются основные параметры тестирования (тестовое задание может иметь ограничения по времени и количеству попыток) (рис. 5.2);

Тестирование

Тест Банк вопросов

Получить оценку Получить проходной балл

Попытка теста

Метод оценивания: Высшая оценка

Проходная оценка: 70,00 из 100,00

Рис. 5.2 – Страница с информацией о тестировании

Попытка теста

Чтобы начать тестирование нажмите соответствующую кнопку

На странице с вопросом (вопросами) выберите правильный ответ и нажмите кнопку «Далее».

В задании могут быть представлены вопросы разных типов, например:

– множественный выбор (в закрытой форме) – с одним или несколькими верными ответами, может быть представлен в графической форме (перетаскивание ответов в текст вопроса, выбор из списка, перетаскивание маркеров или графических объектов на рисунок и т.п.); для ответа на вопрос выберите ответ из нескольких представленных вариантов (рис 5.3);

Тест Банк вопросов

Назад

Вопрос 5

Пока нет
ответа

Балл: 1,00

Отметить
вопрос

Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников – это:

Выберите один ответ:

- а. Дистанционное обучение
- б. Электронное обучение
- в. Открытое обучение

Предыдущая страница

Следующая страница

Рис. 5.3 – Вопрос закрытого типа с одним правильным ответом

- на соответствие, где список подвопросов отображается вместе со списком ответов. Сопоставьте каждый подвопрос с соответствующим ему ответом;
- короткий ответ / числовой ответ (в открытой форме), где ответом на вопрос является слово/короткая фраза или число;
- верно/не верно.

По окончании тестирования выводится результат попытки, где указан номер вопроса и его состояние, есть возможность ответить на пропущенные вопросы (рис. 5.4);

Тестирование

Результат попытки

Вопрос	Состояние
1	Пока нет ответа
2	Пока нет ответа
3	Пока нет ответа
4	Пока нет ответа
5	Пока нет ответа
6	Ответ сохранен
7	Ответ сохранен
8	Ответ сохранен
9	Ответ сохранен
10	Ответ сохранен
11	Ответ сохранен
12	Ответ сохранен

Вернуться к попытке

Отправить всё и завершить тест

Рис. 5.4 – Проверка сохранения ответов

Отправить всё и завершить тест

Если все ответы сохранены, нажмите
будет сохранен).

(результат

6. Поиск и выполнение заданий с отправкой ответа преподавателю

На странице курса все задания имеют пиктограмму



Задание должно быть выполнено к определенному сроку и предполагает ответ в одной из форм:

- 1) в виде простого текста (рис. 6.1-6.3);



ЗАДАНИЕ

Какой формат инструкции для пользователя СДО (в виде презентации, текста, видеофайла) был бы более удобен для Вас и почему?

Задание Настройки Дополнительно ▾

Надо сделать: Дать ответ на задание

Открыто с: вторник, 3 сентября 2024, 00:00
Срок сдачи: вторник, 10 сентября 2024, 00:00

Напишите что Вам более удобно использовать

Просмотр всех ответов

Оценка

Резюме оценивания

Скрыто от студентов	Да
Участники	51
Ответы	0
Требуют оценки	0
Оставшееся время	5 дн. 8 час.

Добавить ответ на задание

Нажмите для добавления ответа

Рис. 6.1 – Задание с отправкой ответа преподавателю

Задание Настройки Дополнительно ▾

Надо сделать: Дать ответ на задание

Открыто с: вторник, 3 сентября 2024, 00:00
Срок сдачи: вторник, 10 сентября 2024, 00:00

Напишите что Вам более удобно использовать

▼ Добавить ответ на задание

Ответ в виде текста

Впишите ответ и сохраните

Рис. 6.2 – Сохранение ответа

При необходимости ответ можно редактировать

Редактировать ответ Удалить ответ

Состояние ответа

Номер попытки	Попытка 1.
Состояние ответа на задание	Отправлено для оценивания
Состояние оценивания	Не оценено
Оставшееся время	Ответ на задание представлен заранее - 6 дн. 13 час.
Последнее изменение	вторник, 3 сентября 2024, 10:38
Ответ в виде текста	+ В виде презентации

Рис. 6.3 – Редактирование ответа

2) в виде одного или нескольких файлов, загруженных в форму.
 Для добавления файла/файлов можно воспользоваться кнопкой «Загрузить файлы» или перетащить их в соответствующее поле с подсказкой (рис 6.4).

▼ Добавить ответ на задание

Ответ в виде файла Максимальный размер новых файлов: 10 Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 20

Добавьте файл и сохраните

Сохранить Отмена

Рис. 6.4 – Форма для загрузки ответа

Файлы можно заменить (сначала удалить предыдущий, затем загрузить новый). До отправки файлы можно редактировать. Затем отправьте файл для оценки преподавателем

После отправки появится сообщение «Задание отправлено для получения оценки и не может быть обновлено». После проверки задания преподавателем появится оценка в соответствующем поле.

7. Просмотр успеваемости

1 способ. Для просмотра успеваемости на личной странице в блоке «Основное» нужно выбрать пункт «Рейтинги» (рис. 7.1).



Рис. 7.1 – Выбор пункта «Рейтинги» в меню личного кабинета на сайте НГМУ

На странице «Успеваемость» выводится список дисциплин по каждому семестру. В таблице справа выводится итоговая оценка или запись о сдаче зачета (рис. 7.2).

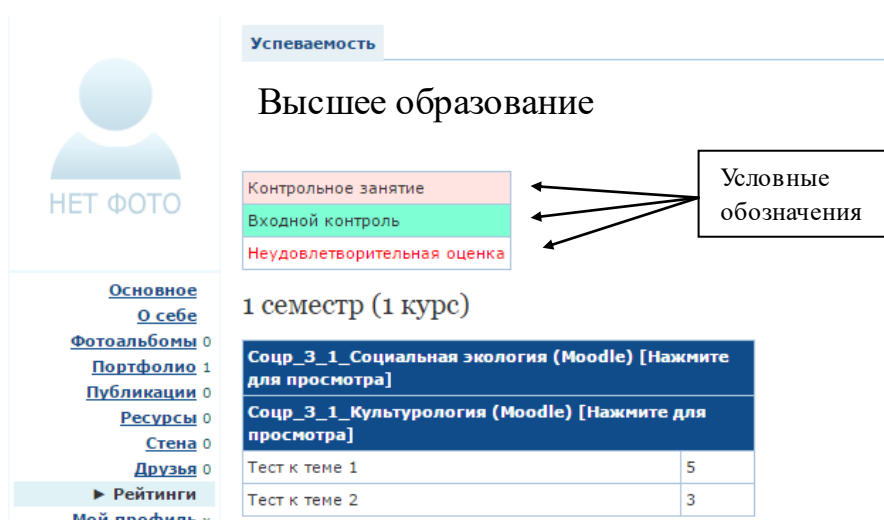


Рис. 7.2 – Рейтинги (просмотр оценок)

Для просмотра промежуточных оценок по каждой теме нажмите на название дисциплины. Оценки за задания появляются в ведомости автоматически после прохождения тестирования или выполнения задания.

2 способ. В СДО для просмотра оценок по всем доступным курсам щелкнуть левой кнопкой мыши по треугольнику рядом с фото в правом верхнем углу и выбрать пункт «Оценки», выбрать курс и просмотреть результаты (рис. 7.3-7.4).

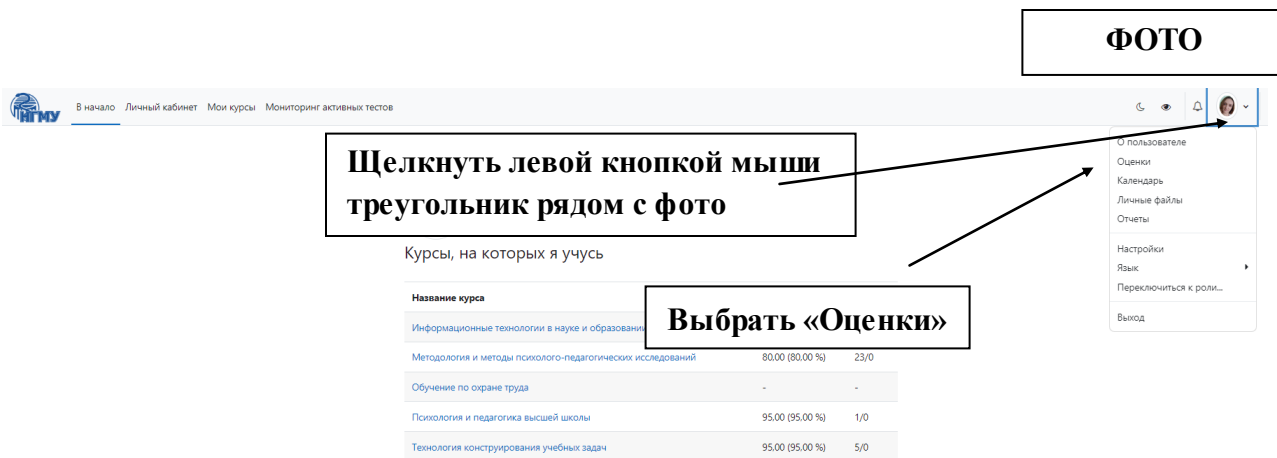


Рис. 7.3 – Просмотр оценок

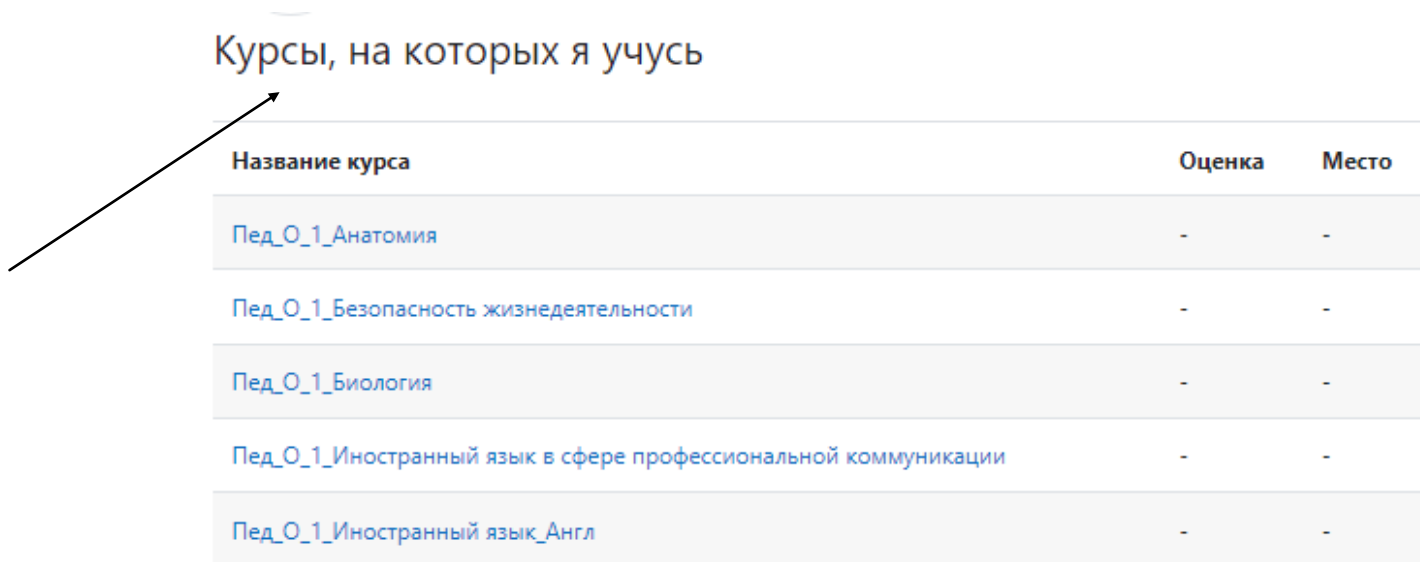


Рис. 7.4 – Просмотр оценок (продолжение)

8. Оформление портфолио

1 вариант

Через личный кабинет обучающегося на сайте НГМУ (<http://ngmu.ru>) в разделах «Портфолио», «Публикации».

Перейдите на вкладку **Портфолио / Публикации** (рис. 8.1).

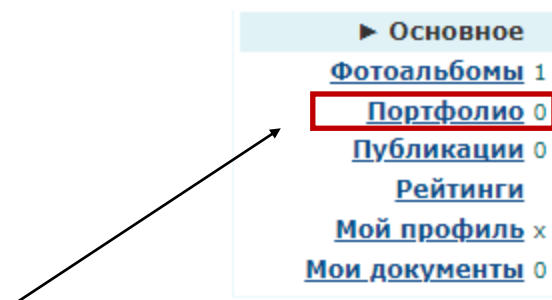


Рис. 8.1 – Выбор пункта «Портфолио» в меню личного кабинета на сайте НГМУ
Нажмите на ссылку «Добавить» для добавления каждой записи в портфолио (рис. 8.2).

Добавить запись Добавить лечебную работу Инструкция			
N	Дата		Название записи
2009			
			Зап

Рис. 8.2 – Добавление записи в портфолио

Персональное электронное портфолио – это подборка, коллекция сведений об индивидуальных достижениях обучающегося или сотрудника НГМУ.

Вносить изменения в записи портфолио могут:

– *Сам владелец* портфолио после авторизации на сайте. При этом система безопасности сайта предоставляет пользователю доступ к редактированию данных только его ЛИЧНОГО портфолио. Доступ к изменению данных чужих портфолио закрыт, однако просмотр данных всех портфолио является совершенно свободным для всех посетителей сайта.

– *Администратор сайта* в случае, если владелец портфолио размещает в своем портфолио информацию, нарушающую законы РФ либо содержащую нецензурные выражения, оскорбительные или некорректные высказывания, противоречит нормам этики.

За содержание информации, вносимой в записи портфолио, несет ответственность владелец данного портфолио.

Дата события: 20 Фев 2020

Название события:

Web-адрес (если есть):

Описание:

Категория: [КАТЕГОРИЯ НЕ ЗАДАНА]

Оставьте категорию не заданной, если событие не относится ни к одной из категорий списка

- ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ
- Выпускная квалификационная работа (с рецензией) (PDF)(1.0)
- Именная стипендия (JPEG)(1.0)
- Иные документы (JPEG)(1.0)
- Иные документы (PDF)(1.0)
- Получение гранта (JPEG)(1.0)
- Получение патента (JPEG)(1.0)
- Председатель СНО (JPEG)(1.0)
- Председатель студенческого совета обучающихся (JPEG)(1.0)
- Призовое место в организованных общественных, культурных и спортивно-массовых мероприятиях российского и международного уровня
- Проведение клинических исследований в качестве соисследователя (JPEG)(1.0)

Загрузите скан документа, подтверждающего Ваше достижение!(Название файла без русских букв, .jpg либо .pdf (только для изображений))

Файл: Файл не выбран

Рис. 8.3 – Выбор категории

Каждая запись портфолио отражает сведения об ОДНОМ достижении владельца портфолио и содержит следующие поля данных, которые необходимо заполнить при добавлении одной записи в портфолио:

- 1) **Дата.**
- 2) **Название.** Краткое описание достижения. Выводится в списке записей портфолио.
- 3) **Описание.** Подробное описание достижения. Допускается многострочный текст.
- 4) **Категория.** Выбирается из установленного списка категорий. При выборе категории из списка, появляется поле с информацией о необходимых подтверждающих документах.

документах и поле с подробной информацией о выбранной категории. Если нужной категории нет в списке, используйте пункт «КАТЕГОРИЯ НЕ ЗАДАНА» или «ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» (рис. 8.3).

5) **Скан документа.** Для подтверждения портфолио обязательно загрузите скан-копию (форматы JPG или PDF) документа подтверждающего Ваше достижение, в противном случае портфолио не будет учитываться при расчете рейтинга.

2 вариант

Сохранение работ в СДО (<http://cdo.ngmu.ru>) в соответствующем электронном учебном курсе по дисциплине (рис. 8.4, 8.5) с возможностью оценки и прикрепления рецензий со стороны других участников образовательного процесса.



Рис. 8.4 – Сохранение работ в СДО

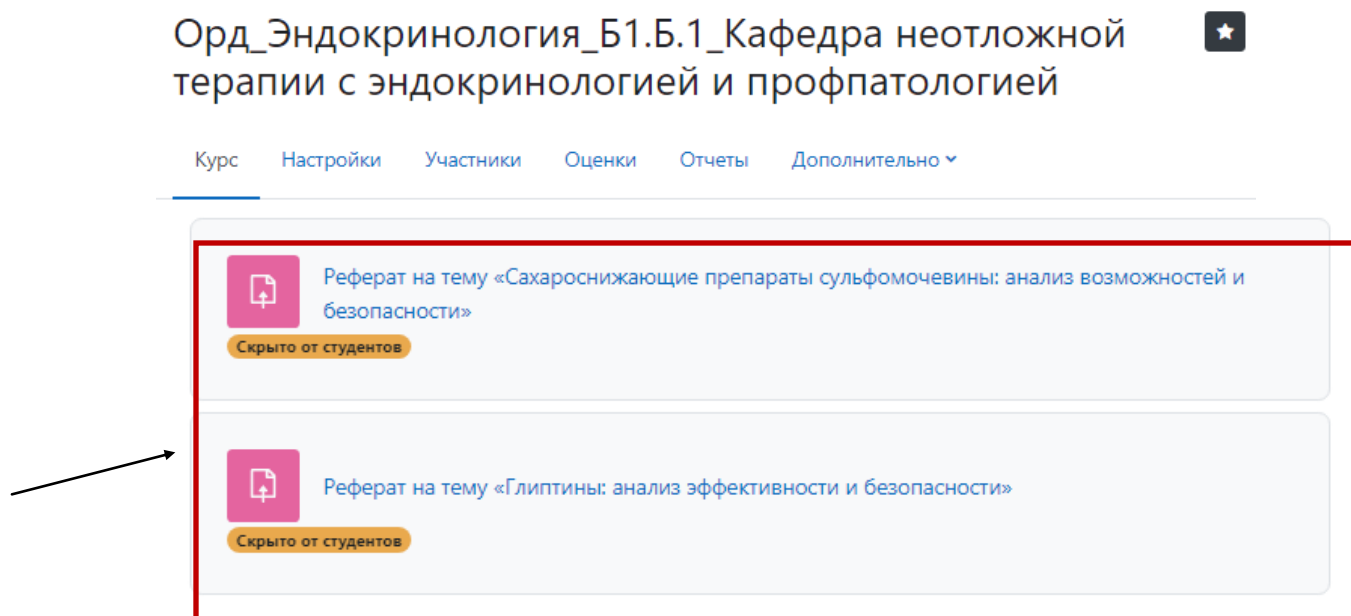


Рис. 8.5 – Сохранение работ в СДО

Для прикрепления файла после выбора задания (реферат, клинический случай, история болезни и т.д.) нужно прикрепить файл с помощью кнопки «Добавить ответ на задание» (см. п. б).

9. Взаимодействие между участниками образовательного процесса

1 вариант


Через личный кабинет обучающегося в СДО (<http://cdo.ngmu.ru>), знак  в правом нижнем углу позволяет написать сообщение в Тех. поддержку (рис. 9.1).



Рис. 9.1 – Сообщения в СДО

2 вариант

Через мини-чат, размещенный на главной странице сайта НГМУ, обратите внимание, что Ваши сообщения видят все пользователи сайта (рис. 9.2).

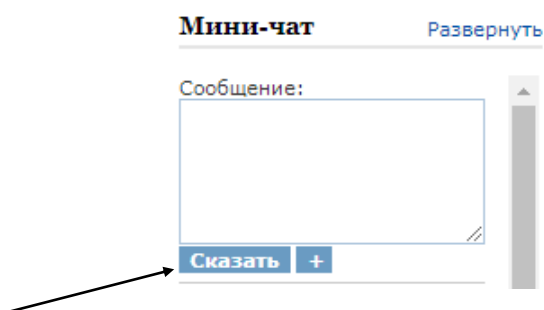


Рис. 9.2 – Сообщения в мини-чат

4 вариант

С помощью инструмента «Форум» в соответствующем электронном учебном курсе по дисциплине в СДО (<http://cdo.ngmu.ru>) (рис. 9.3).

На главной странице ЭУК выберите «Новостной форум» / «Форум» / «Объявления», добавить новую тему (рис. 9.4).

Информационные технологии в науке и образовании

[Курс](#) [Настройки](#) [Участники](#) [Оценки](#) [Отчеты](#) [Дополнительно ▾](#)

Общее

[Свернуть всё](#)

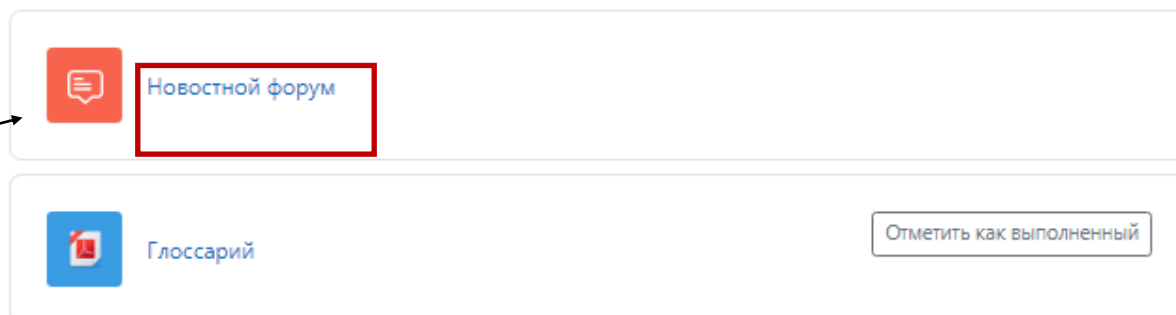


Рис. 9.3 – Форум в электронном учебном курсе

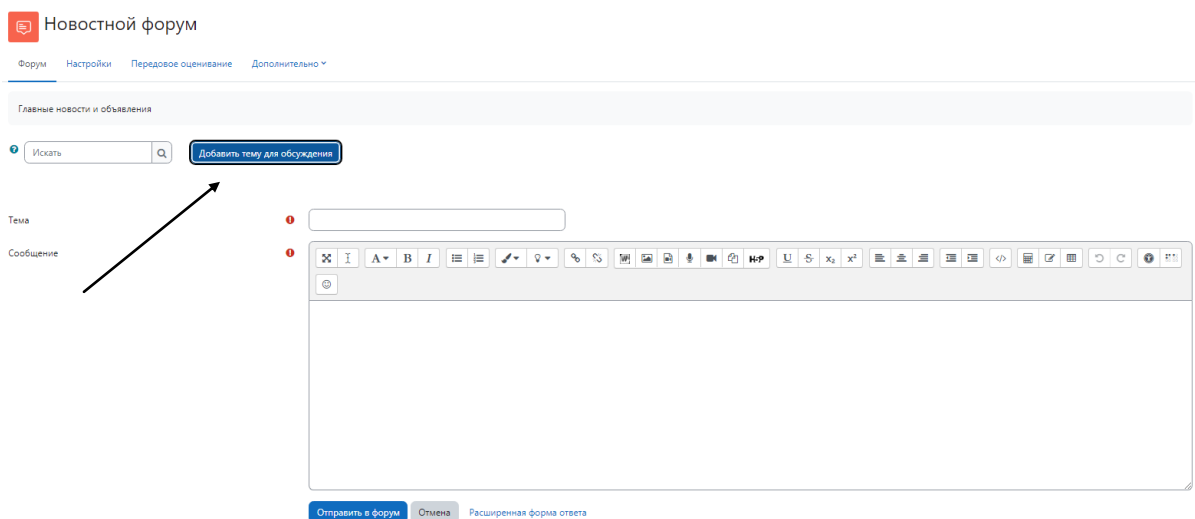


Рис. 9.4 – Добавление новой темы в форум

Технологическая помощь

Центр дистанционных образовательных технологий (СДО, вопросы по доступу курсам сайт <http://cdo.ngmu.ru>)

+7 (383) 229-10-82

Отдел информатизации (Вопросы по заполнению электронных журналов, Рейтинги, Портфолио на Портале НГМУ <http://ngmu.ru>)

+7 (383) 203-50-80