

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ «СТОРМ»
(ЧУДПО ЦДП «СТОРМ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУДПО ЦДП «СТОРМ»


И.Ю. Суйтс

«14» июня 2016 г.



**Руководство по эксплуатации системы электронного
дистанционного обучения «СТОРМ» ЧУДПО ЦДП
«СТОРМ»**

Москва

2016



Описание системы электронного дистанционного обучения «СТОРМ» ЧУДПО ЦДП «СТОРМ»

Цель

Целью использования системы электронного дистанционного обучения (СЭДО) «СТОРМ» ЧУДПО ЦДП «СТОРМ» (далее - УТЦ) является реализация образовательных программ подготовки моряков в соответствии:

- со стандартами подготовки и оценки, изложенными в разделе А-І/6, и рекомендациями п.п. 7 - 11 Раздела В-І/6 Кодекса ПДНВ,
- с требованиями ФЗ №273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации".

Назначение

СЭДО «СТОРМ» предназначена для организации образовательной деятельности с применением информационных технологий, обеспечивающих доступ, в т.ч. дистанционный, к учебно-методическим материалам, размещенным на сервере образовательного учреждения, и взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками, в т.ч. опосредованное.

Область применения

СЭДО «СТОРМ» может использоваться при проведении курсов конвенционной подготовки, в том числе для продления или получения рабочих дипломов, согласно Правилу І/11 Конвенции ПДНВ.

Преимущества

Внедрение СЭДО «СТОРМ» в систему подготовки УТЦ позволяет:

- стандартизировать качество подготовки и аттестации;
- обеспечить доступность и непрерывность подготовки в регионах, в т.ч. во время работы на судне;
- минимизировать финансовые и временные расходы учебного заведения и слушателей.

Учебный этап

Слушатель проходит подготовку в СЭДО согласно Руководству по эксплуатации СЭДО для пользователя «Слушатель» (*Приложение Г*) и календарному плану.

УТЦ составляет график работы тьюторов, в котором указываются время и дата проведения контрольных мероприятий и собеседований.

Во время проведения подготовки тьютор с помощью СЭДО (*Приложение В*) имеет возможность:

- контролировать посещаемость слушателями СЭДО с использованием Журнала посещений;
- проверять результаты выполнения контрольных мероприятий;
- выставлять отметки о выполнении мероприятий слушателем в индивидуальных календарных планах;
- оказывать консультации слушателям по вопросам, касающимся обучения по изучаемому курсу.

Слушатель обязан выполнять контрольные мероприятия, к которым относятся тесты типа «аттестация». Тесты этого типа могут быть использованы для проведения промежуточной проверки знаний и итогового контроля – аттестации.

Допуск слушателя к прохождению контрольных мероприятий предоставляет тьютор после получения сообщения о готовности от слушателя.

Промежуточная проверка знаний может проводиться по месту пребывания слушателя, в УТЦ или его удаленном представительстве.

В случае необходимости, по требованию тьютора, выборочно, перед прохождением промежуточной проверки знаний может проводиться идентификация личности слушателя при предъявлении слушателем документа, удостоверяющего его личность.

Для слушателей, проходящих подготовку по месту своего пребывания, идентификация личности проводится с использованием системы Skype путем сличения данных, указанных в предъявляемом слушателем документе с видеоизображением или фотографией слушателя, полученной после его регистрации в СЭДО.

Для подготовки к промежуточной проверке знаний слушатель может пройти подготовку в режиме самопроверки знаний. В ходе самопроверки слушатель может ознакомиться со всеми вопросами, которые могут быть заданы, ознакомиться с

правильными ответами. Отчет о результатах этого тестирования архивируется и становится доступным тьютору.

Слушатель может быть не допущен к следующему контрольному мероприятию без успешного прохождения предшествующего контрольного мероприятия.

Итоговый контроль – аттестация

Итоговый контроль – аттестация может проводиться только в УТЦ или его удаленном представительстве при обязательной идентификации личности. Допуск слушателя к прохождению итогового контроля – аттестации предоставляет тьютор только после прохождения всех запланированных промежуточных проверок знаний и проведения идентификации личности. Идентификация личности слушателя производится при предъявлении сотруднику УТЦ (или назначенному сотруднику удаленного представительства) документа, удостоверяющего личность. При выдаче допуска тьютор указывает место проведения итогового контроля – аттестации: УТЦ или его удаленное представительство.

Итоговый контроль – аттестация проводится в соответствии с опубликованным на сайте УТЦ расписанием.

Оформление документов об окончании обучения

При успешном прохождении итогового контроля - аттестации производится оформление документов об окончании подготовки и выдача его слушателю в УТЦ или удаленном представительстве.



РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ (СЭДО) ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ «СЛУШАТЕЛЬ»

Для входа в систему электронного дистанционного обучения (СЭДО) в браузере Internet Explorer или Google Chrome откройте страницу по адресу: <http://213.108.252.91/>, нажмите ссылку «войти как: слушатель». В открывшемся окне введите логин и пароль. Нажмите кнопку «Ок».

Осуществив вход в СДО необходимо следовать следующим рекомендациям.

Рабочее поле интерфейса СЭДО состоит из двух частей: левая - меню, правая - информационная.

1. Ознакомьтесь с контактными данными Тьютора, к которому можно обратиться по вопросам, непосредственно связанным с подготовкой по изучаемому курсу. Для этого выберите ИНФОРМАЦИЯ → Информация и нажмите маркер «Свойства группы» (Рисунок Г1), на открывшейся странице нажмите по ссылке с именем Тьютора (Рисунок Г2).
2. Ознакомьтесь с контактными данными Вашего Организатора, к которому можно обратиться по организационным вопросам. Для этого выберите ИНФОРМАЦИЯ → Информация и нажмите маркер «Свойства группы» (Рисунок Г1), на открывшейся странице нажмите по ссылке с именем Организатора (Рисунок Г2).
3. Ознакомьтесь с контактными данными Вашего Администратора, к которому можно обратиться по техническим вопросам, связанным с работой в СЭДО. Для этого выберите ИНФОРМАЦИЯ → Информация и нажмите по маркеру «Свойства» напротив фамилии Администратора (Рисунок Г1).
4. Сразу после каждого входа в СДО ознакомьтесь с объявлениями, открыв ИНФОРМАЦИЯ → объявления (Рисунок Г3), и далее нажав маркер «Открыть» (Рисунки Г3, Г4).
5. Ознакомьтесь с календарным планом изучения курса. Для этого выберите ОБУЧЕНИЕ → Календарные планы. В открывшейся таблице нажмите маркер «Мероприятия» напротив наименования курса (Рисунок Г5). Откроется страница со списком мероприятий, которые необходимо выполнить в указанные в таблице сроки. Инструкции по выполнению каждого из мероприятий откроются по нажатию на маркер «Свойства» напротив каждого из мероприятий (Рисунки Г6, Г7).
6. Для изучения учебно-методических пособий в соответствии с календарным планом, необходимо воспользоваться библиотекой. Для этого выберите в Меню пункт ОБУЧЕНИЕ → Библиотека (Рисунок Г8). Напротив электронного учебно-методического пособия нажмите маркер Открыть (Рисунок Г8, Г9).

7. Для прохождения проверки знаний посредством самооценки, в соответствии с календарным планом, необходимо выбрать ТЕСТИРОВАНИЕ → Самопроверка. Напротив, наименования теста, в правой части экрана нажмите кнопку Сдать (Рисунок Г10). Нажмите кнопку №1 (Рисунок Г11). На странице с заданием для проверки знаний, для ознакомления с правильным вариантом ответа нажмите кнопку Ответ, для получения информации из учебно-методического пособия нажмите ссылку Учебное пособие (Рисунок Г12). Для досрочного завершения тестирования нажмите кнопку «Вопросы» (Рисунок Г12), на открывшейся странице нажмите кнопку «Закончить» (Рисунок Г13).
8. Для получения доступа к отчетам о результатах тестирования, войдите в раздел ТЕСТИРОВАНИЕ → результаты, нажмите маркер «Отчет» (Рисунок Г14).
9. Для прохождения промежуточной проверки знаний или итоговой аттестации - экзамена, в соответствии с календарным планом необходимо выбрать ТЕСТИРОВАНИЕ → аттестация. Напротив, наименования теста, в правой части экрана нажмите маркер «Сдать» (Рисунок Г15). Нажмите кнопку №1 (Рисунок Г16). Для досрочного завершения тестирования нажмите кнопку «Вопросы» (Рисунок Г17), на открывшейся странице нажмите кнопку «Закончить» (Рисунки Г18, Г19).
10. Для получения доступа к отчетам о результатах тестирования, войдите в раздел ТЕСТИРОВАНИЕ → Результаты, нажмите маркер «Отчет» (Рисунки Г20, Г21).
11. Для общения с тьютором, рекомендуется использовать средства связи, указанные в его контактной информации, а также Форум. Выберите в Меню пункт ОБЩЕНИЕ → Форум, нажмите маркер «Вход» (Рисунок Г22). Далее нажмите кнопку «Создать» (Рисунок Г23). Введите заголовок и текст сообщения (Рисунок Г24). Нажмите маркер №1. Для того чтобы прочитать все высказывания нажмите ссылку "Раскрыть все" (Рисунок Г25). Для того, чтобы ответить на высказывание другого автора нажмите на маркер "ответить" напротив заголовка высказывания (Рисунок Г25).