Информационная система управления учебным процессом

«eBilim»

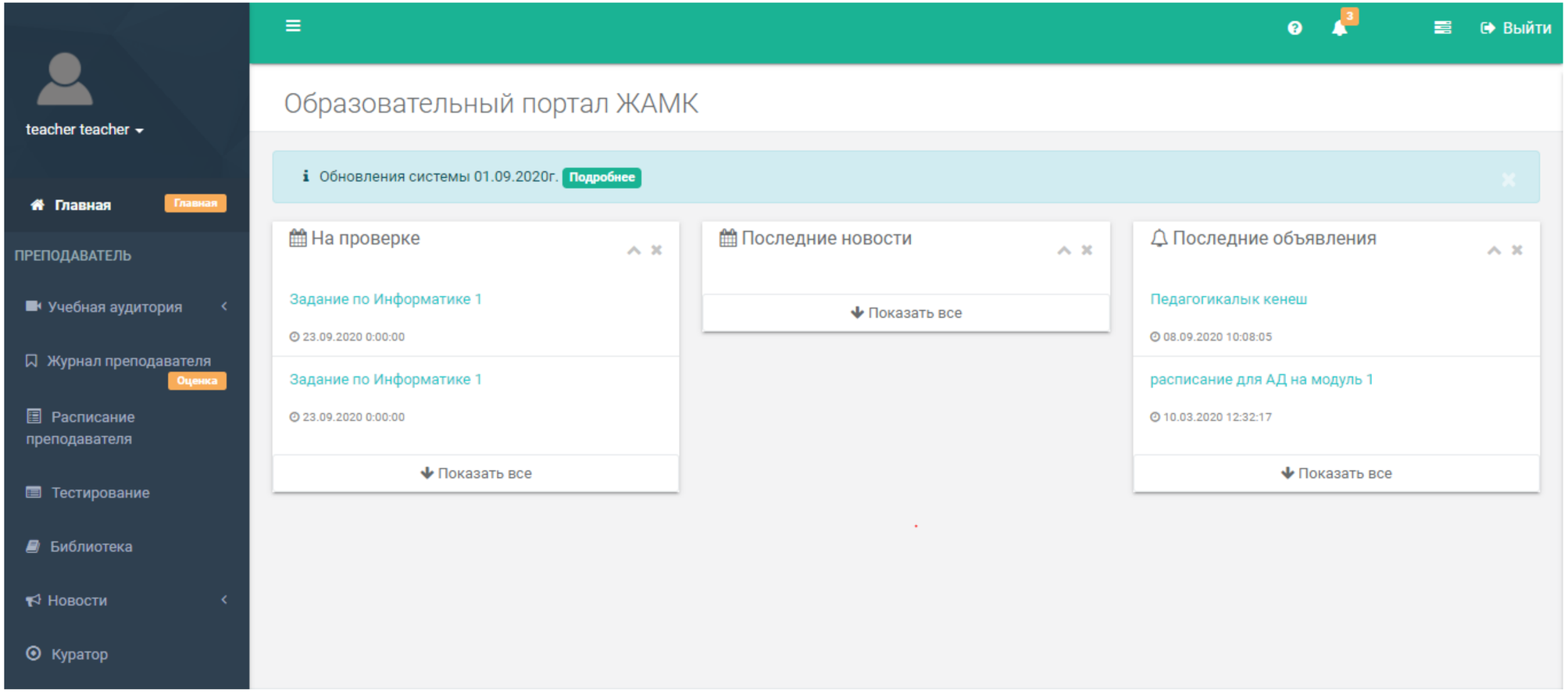
Краткое руководство пользователя

eBilim

Главная страница

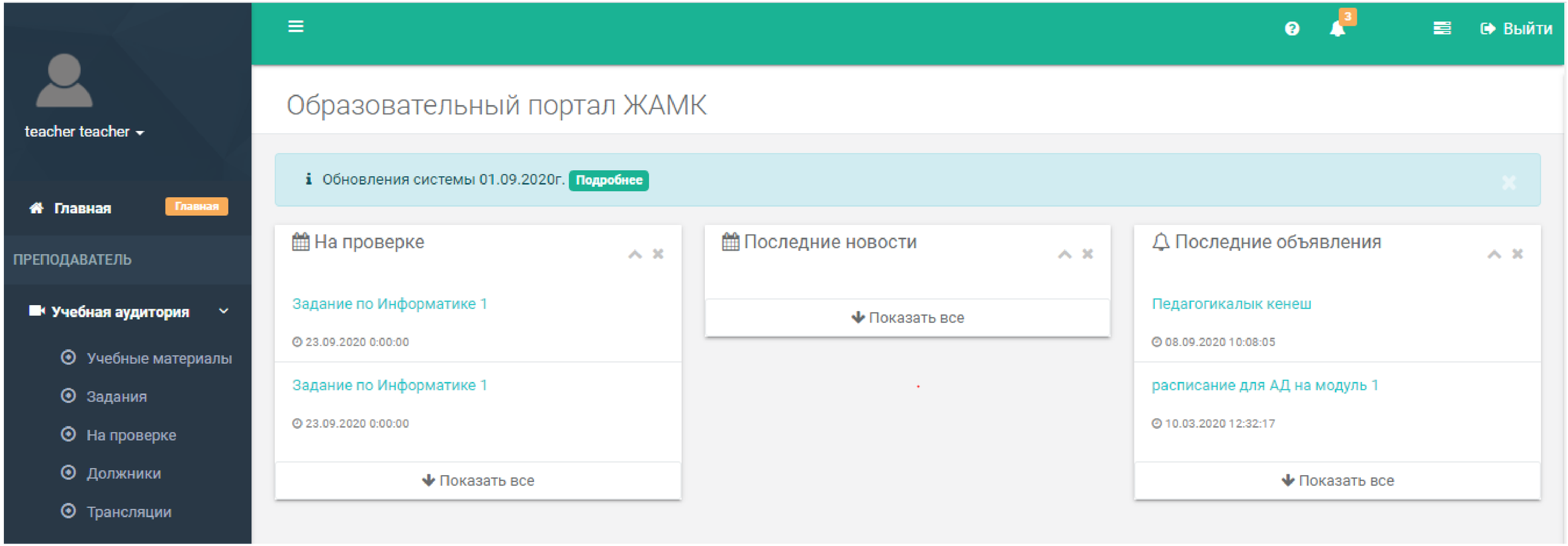
После успешной авторизации Вы переходите на Главную страницу ИС «eBilim».

Вам будут доступны следующие модули: Учебная аудитория; Журнал преподавателя; Расписание; Тестирование; Библиотека; Новости; Куратор (если Вы являетесь куратором группы)



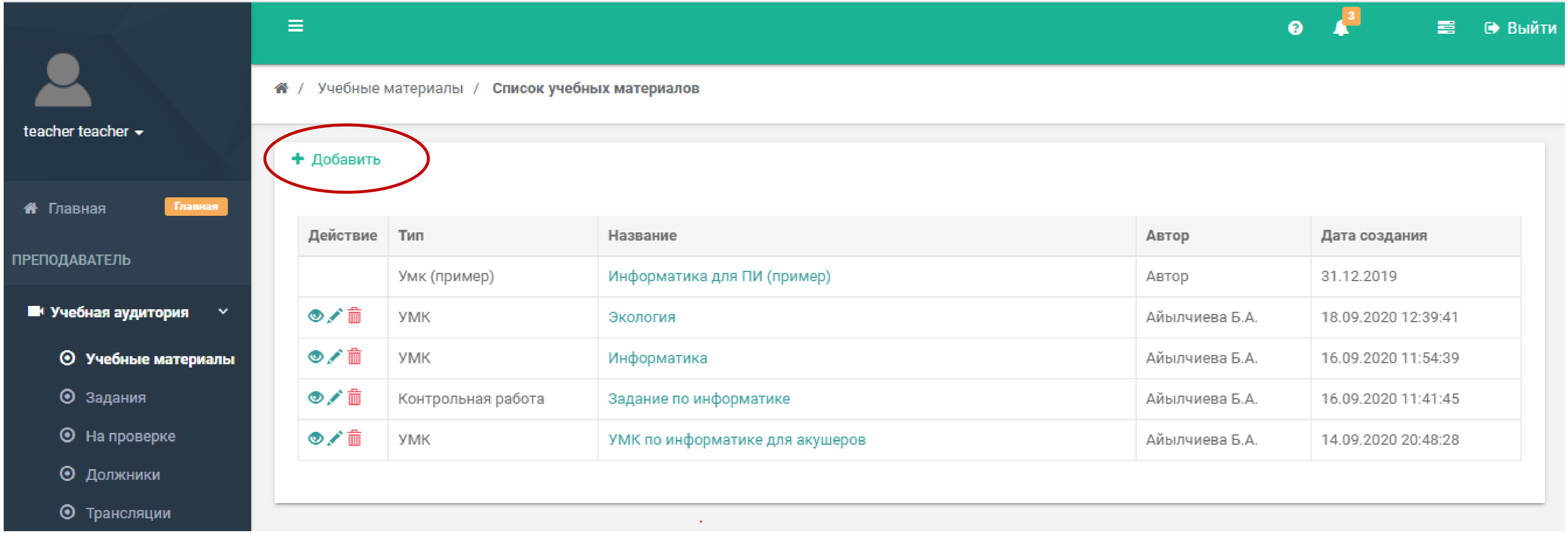
Модуль учебная аудитория

Для того, чтобы добавить учебный материал, необходимо нажать на **«Учебная аудитория».**
При нажатии на «Учебная аудитория» раскроется список разделов.
Модуль «Учебная аудитория» состоит из 5 разделов: «Учебные материалы», «Задания», «На проверке», «Должники», «Трансляции».



Добавление материала

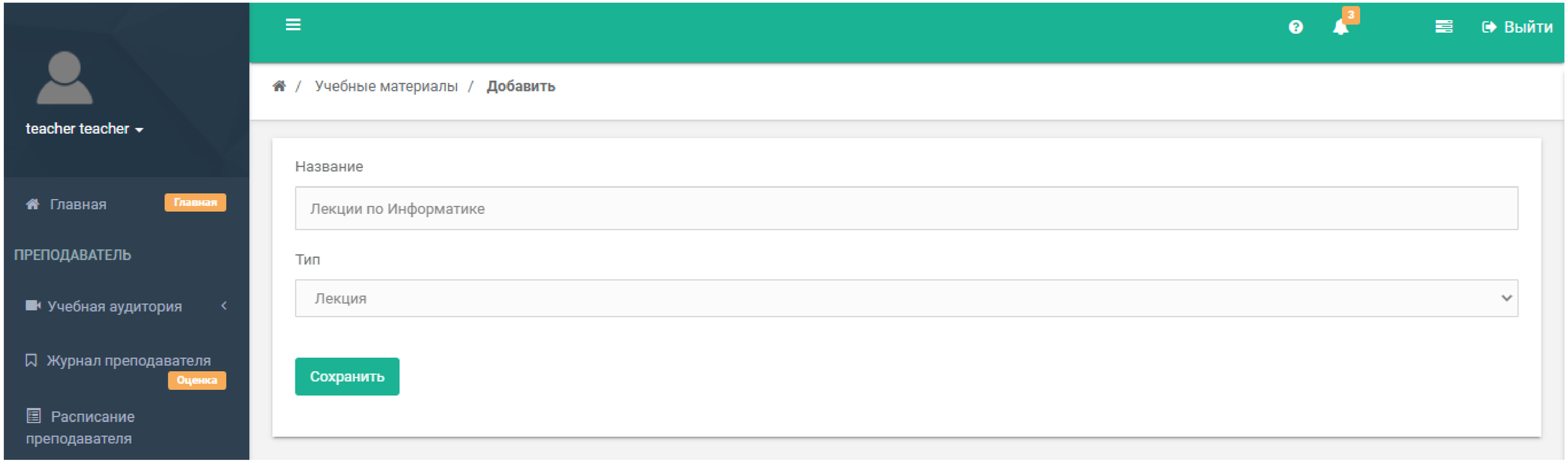
При выборе раздела **«Учебные материалы»** происходит переход на страницу, где Вы сможете добавить материалы. Кнопка **«Добавить»** позволяет добавить Задание, УМК, Лекцию.



Добавление материала

Далее откроется страница, где необходимо выбрать тип материала (Задание, УМК, Лекция)

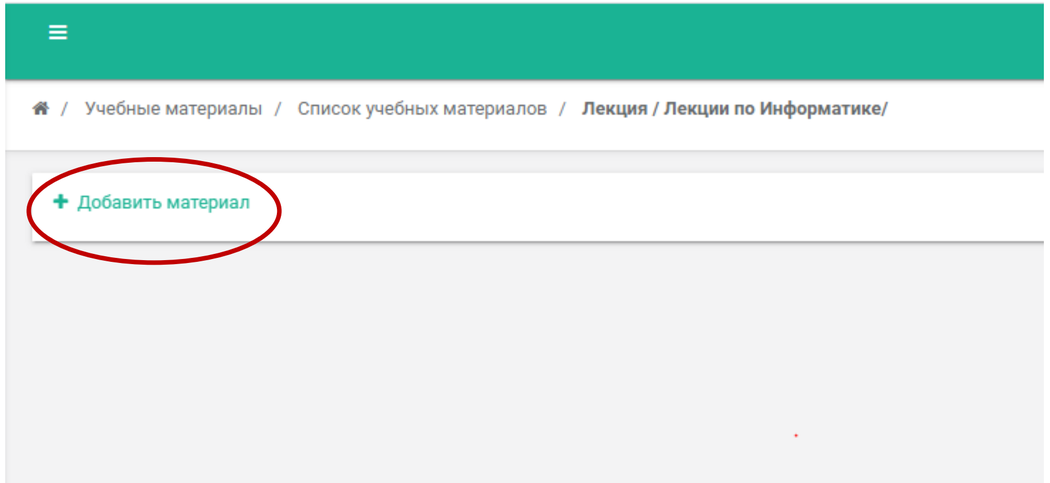
a. Если Вы выбрали, тип материала **«Лекция»,** то необходимо написать название материала и нажать на кнопку **«Сохранить».**

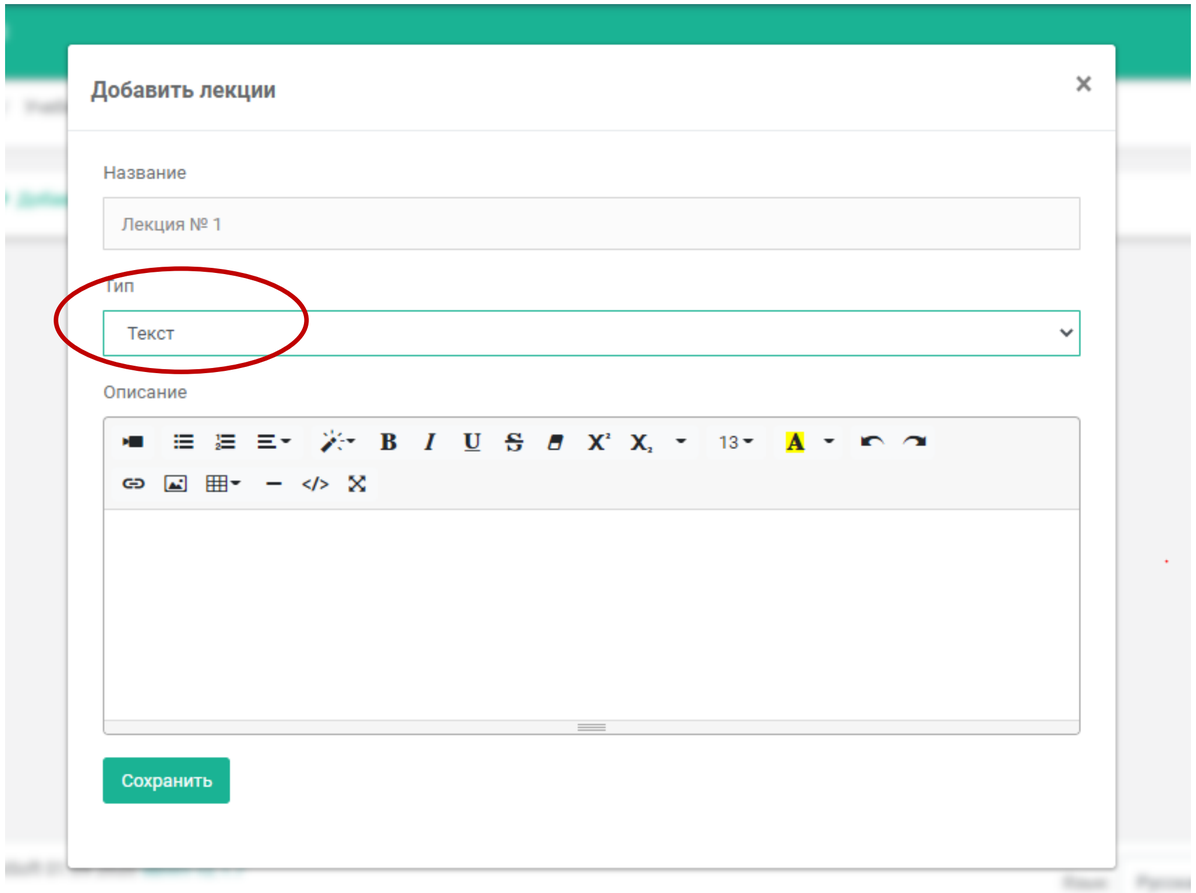


Примечание: тип Лекция может применятся и для добавления материалов в качестве дополнительных.

Тип материала: Лекция (Курсы)

После сохранения Вы переходите на следующую страницу.
Далее Вы сможете добавлять материалы. Необходимо нажать на **«Добавить материал»**.



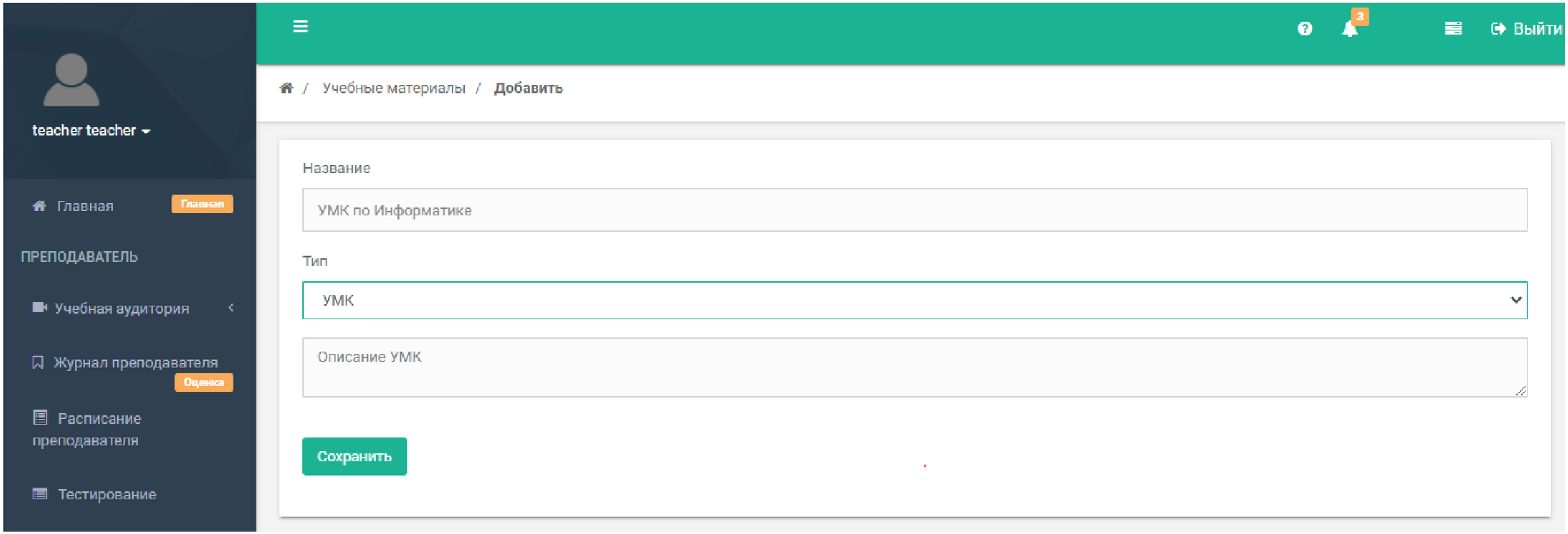


Существует возможность загрузить файлы 4 типов :

- Файл (необходимо загрузить PDF файл)
- Ссылка (ссылка на сторонний ресурс)
- Видео YouTube (ссылка на видео
- Текст

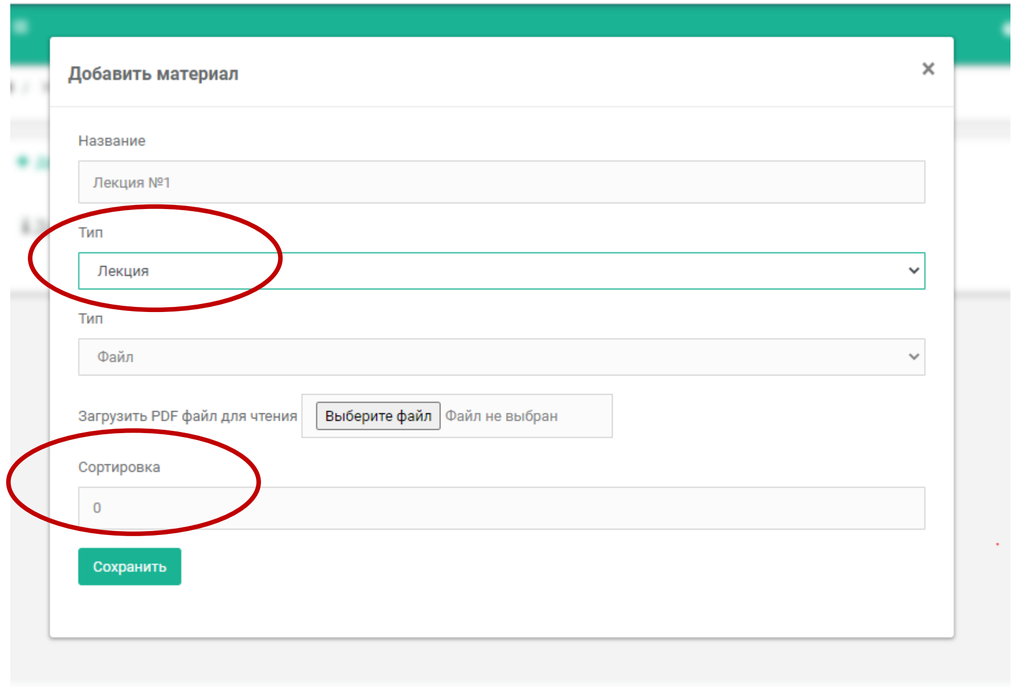
Тип материала: УМК

b. Если Вы выбрали, тип материала **«УМК»,** то необходимо написать название УМК и описание, затем нажать на кнопку **«Сохранить».**

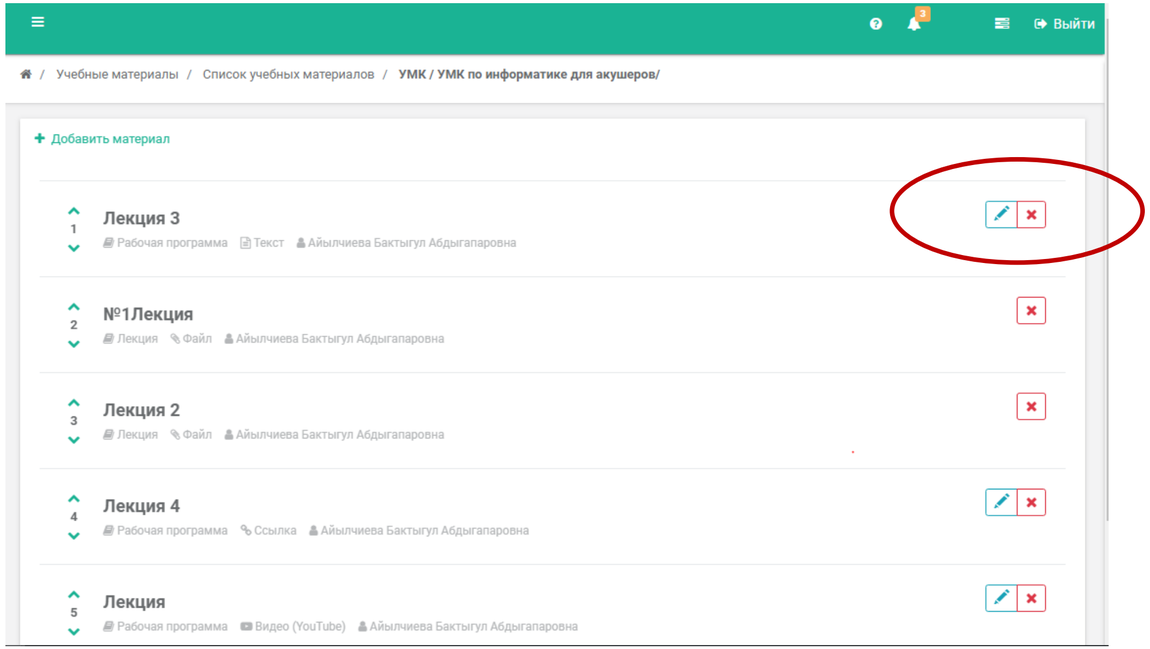


Тип материала: УМК

Поскольку УМК имеет различные содержательные части, Вы сможете добавить все необходимые материалы. Для этого, при добавлении можете менять тип: Лекция, Рабочая программа, Силлабус, Глоссарий.



Под сортировкой подразумевается порядок Ваших материалов.

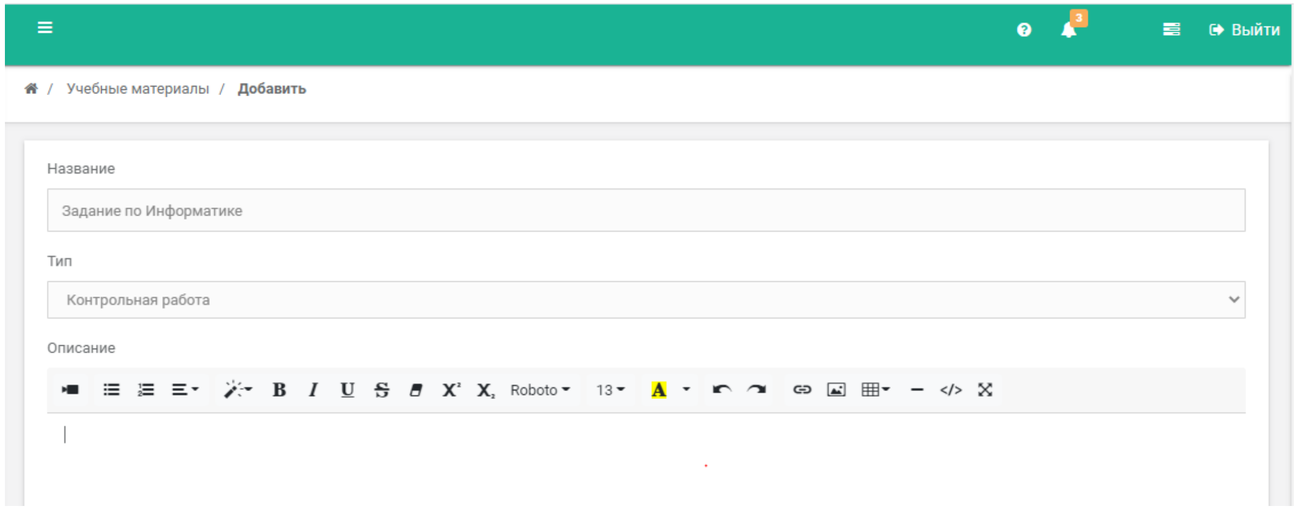


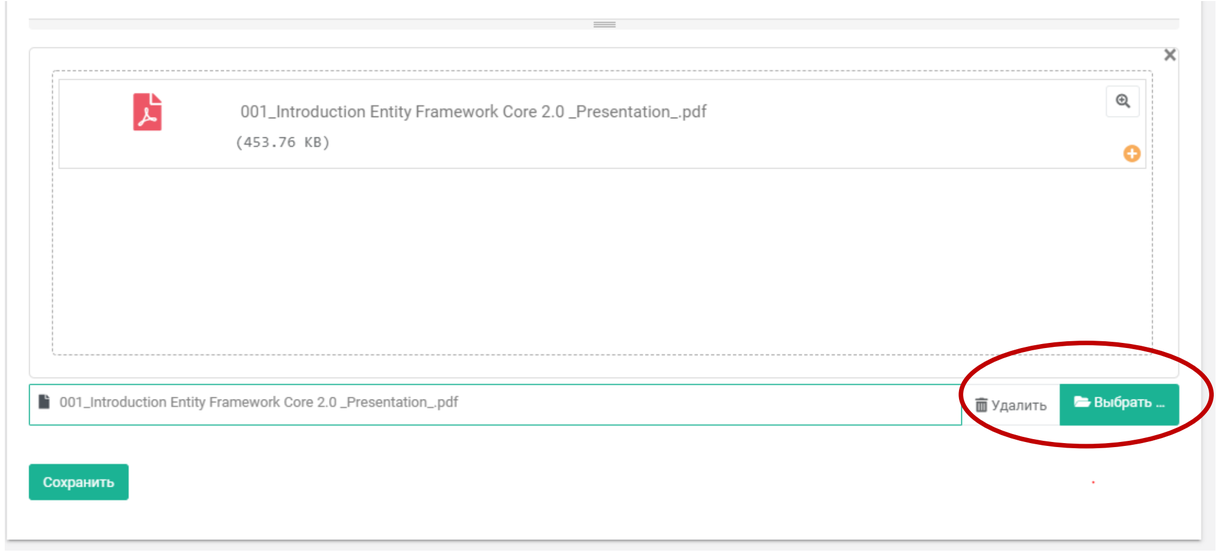
Примечание: Но это не означает, что ваш УМК должен содержать все части. Структуру и формат УМК определяете Вы сами или учебное заведение.

Кнопки «Редактировать» и «Удалить» материал

Тип материала: Задание

с. Если Вы выбрали, тип материала **«Задание»,** то необходимо написать название Задания, при необходимости описание. Далее прикрепите файлы задания. Затем нажмите на кнопку **«Сохранить».**

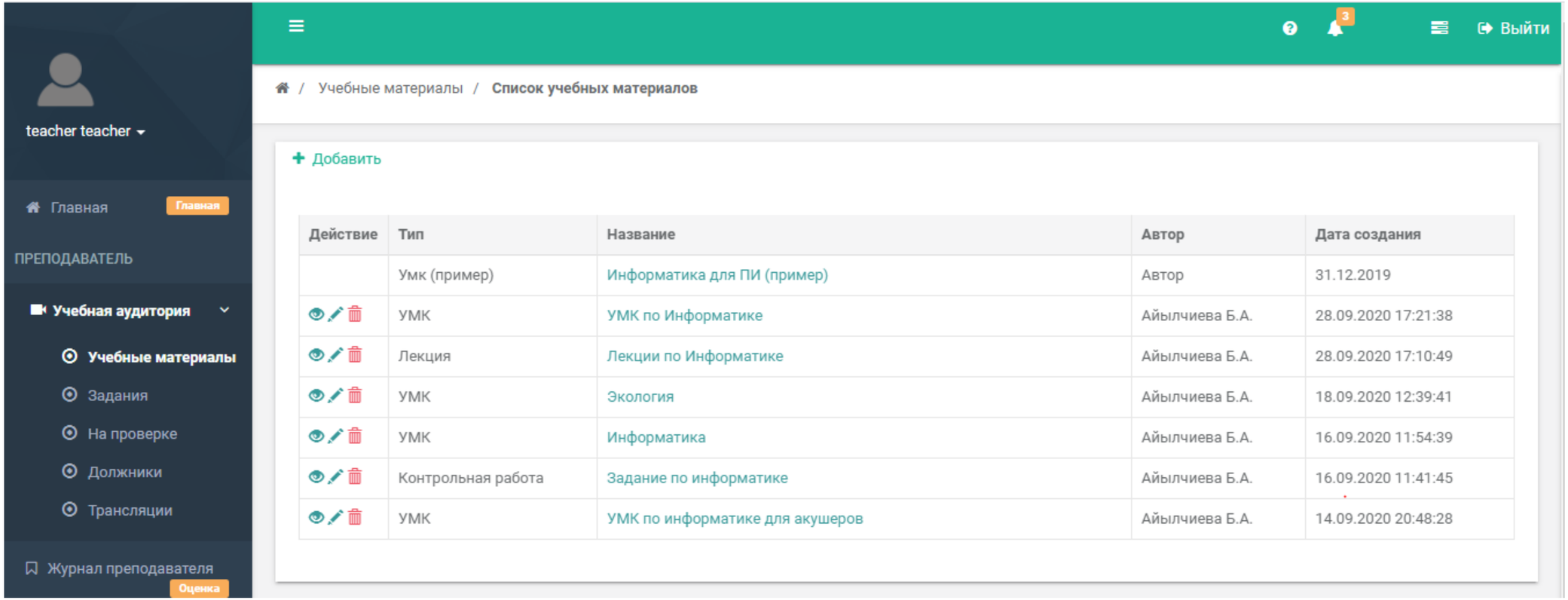




Примечание: Прикрепленные файлы будут доступны для скачивания. Можно загружать несколько файлов.

Список учебных материалов

После добавления материалов у Вас будет список материалов. При необходимости Вы можете добавлять, удалять или редактировать материалы.

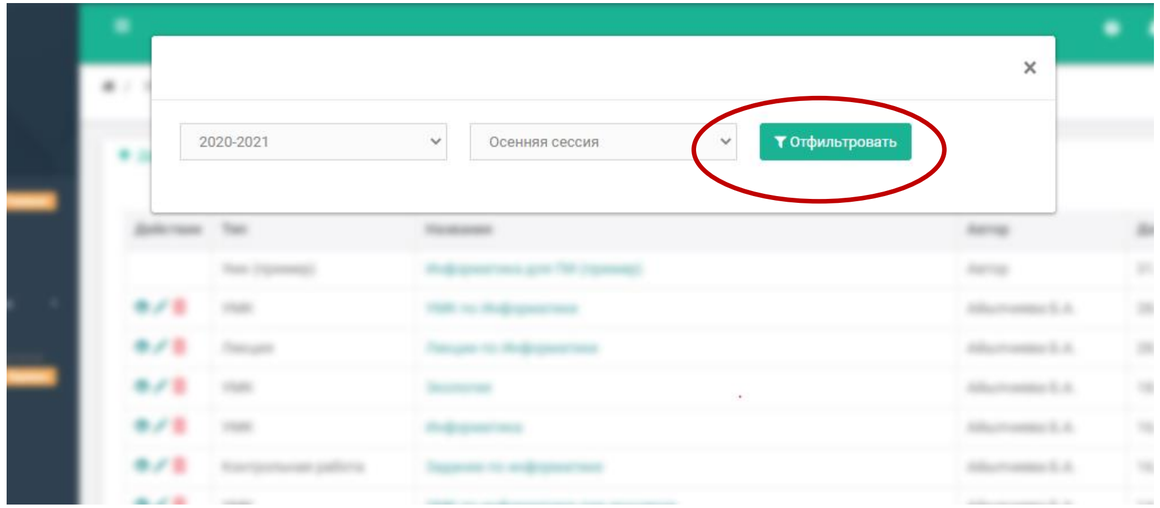


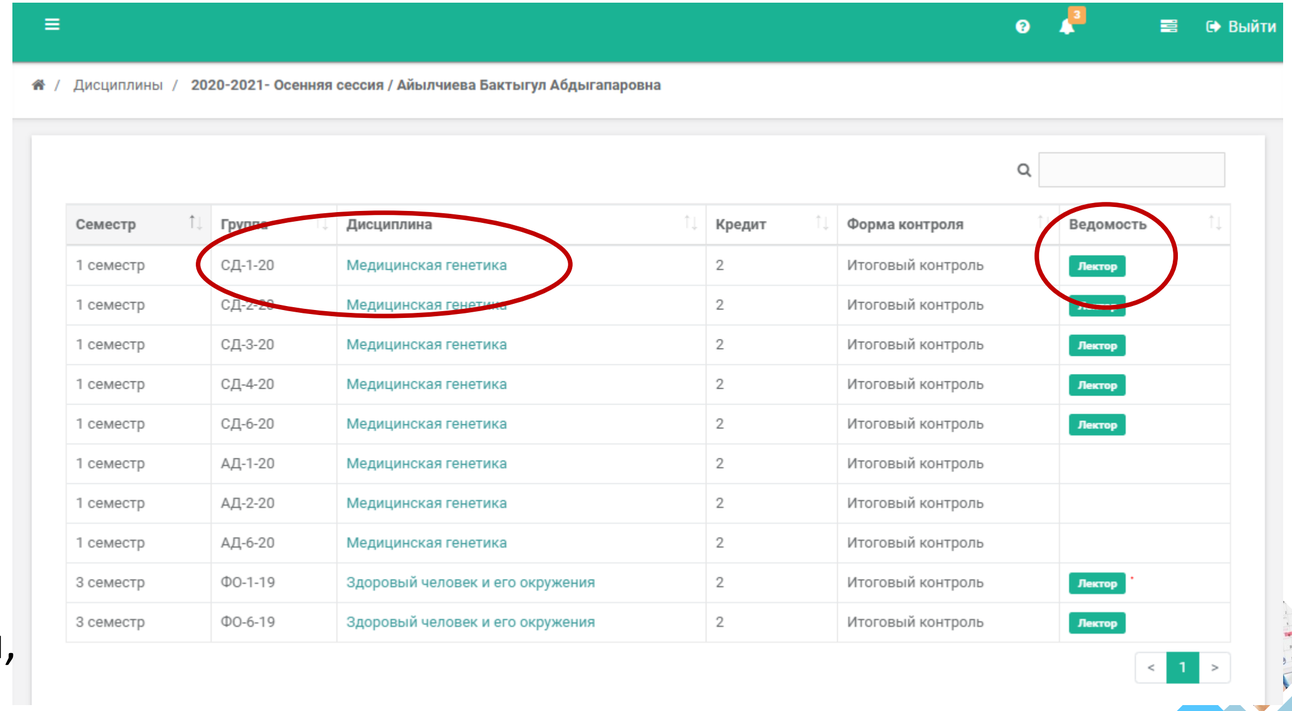
Действие	Тип	Название	Автор	Дата создания
	Умк (пример)	Информатика для ПИ (пример)	Автор	31.12.2019
	УМК	УМК по Информатике	Айылчиева Б.А.	28.09.2020 17:21:38
	Лекция	Лекции по Информатике	Айылчиева Б.А.	28.09.2020 17:10:49
	УМК	Экология	Айылчиева Б.А.	18.09.2020 12:39:41
	УМК	Информатика	Айылчиева Б.А.	16.09.2020 11:54:39
	Контрольная работа	Задание по информатике	Айылчиева Б.А.	16.09.2020 11:41:45
	УМК	УМК по информатике для акушеров	Айылчиева Б.А.	14.09.2020 20:48:28

Примечание: Эти материалы будут доступны Вам, то тех пор пока Вы их не удалите. То есть Вы сможете использовать и в следующий учебный год.

Журнал преподавателя

Для перехода в Журнал преподавателя, выберите учебный год (по умолчанию стоит текущий), нужную сессию и нажмите **«Отфильтровать».** Вам будут доступны список групп и дисциплин. Слово **«Лектор»** означает, что у Вас есть доступ к ведомости для проставления оценок. Для перехода в электронный журнал нажмите на **Дисциплину**.





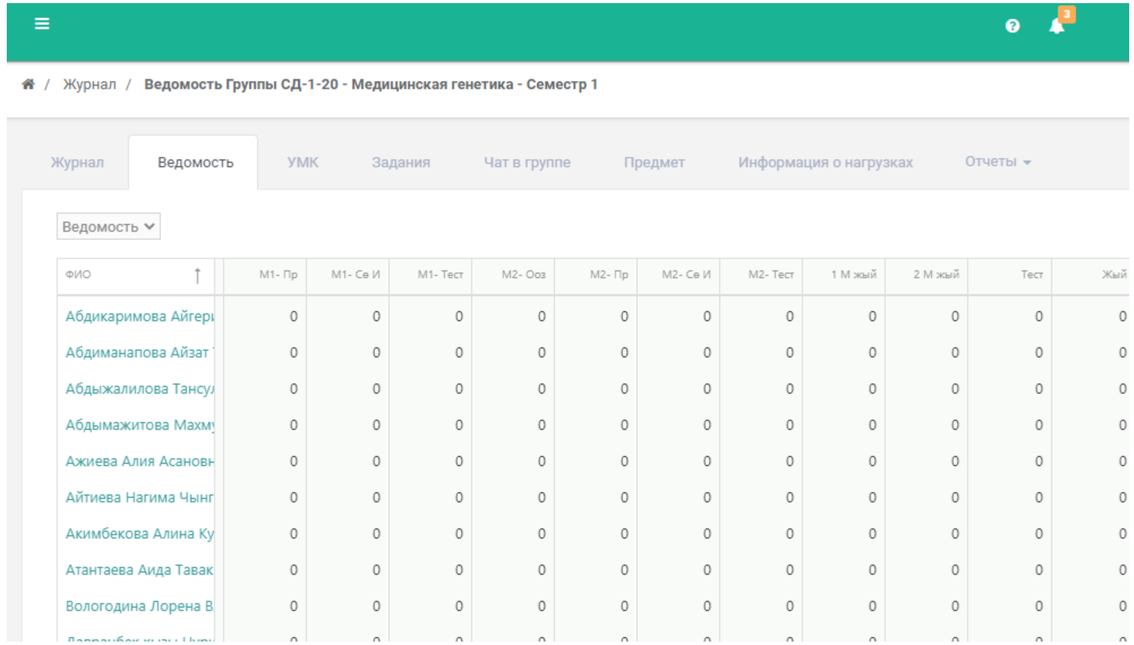
Семестр	Группа	Дисциплина	Кредит	Форма контроля	Ведомость
1 семестр	СД-1-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	Лектор
1 семестр	СД-2-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	Лектор
1 семестр	СД-3-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	Лектор
1 семестр	СД-4-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	Лектор
1 семестр	СД-6-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	Лектор
1 семестр	АД-1-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	
1 семестр	АД-2-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	
1 семестр	АД-6-20	Медицинская генетика	2	Итоговый контроль	
3 семестр	ФО-1-19	Здоровый человек и его окружения	2	Итоговый контроль	Лектор
3 семестр	ФО-6-19	Здоровый человек и его окружения	2	Итоговый контроль	Лектор

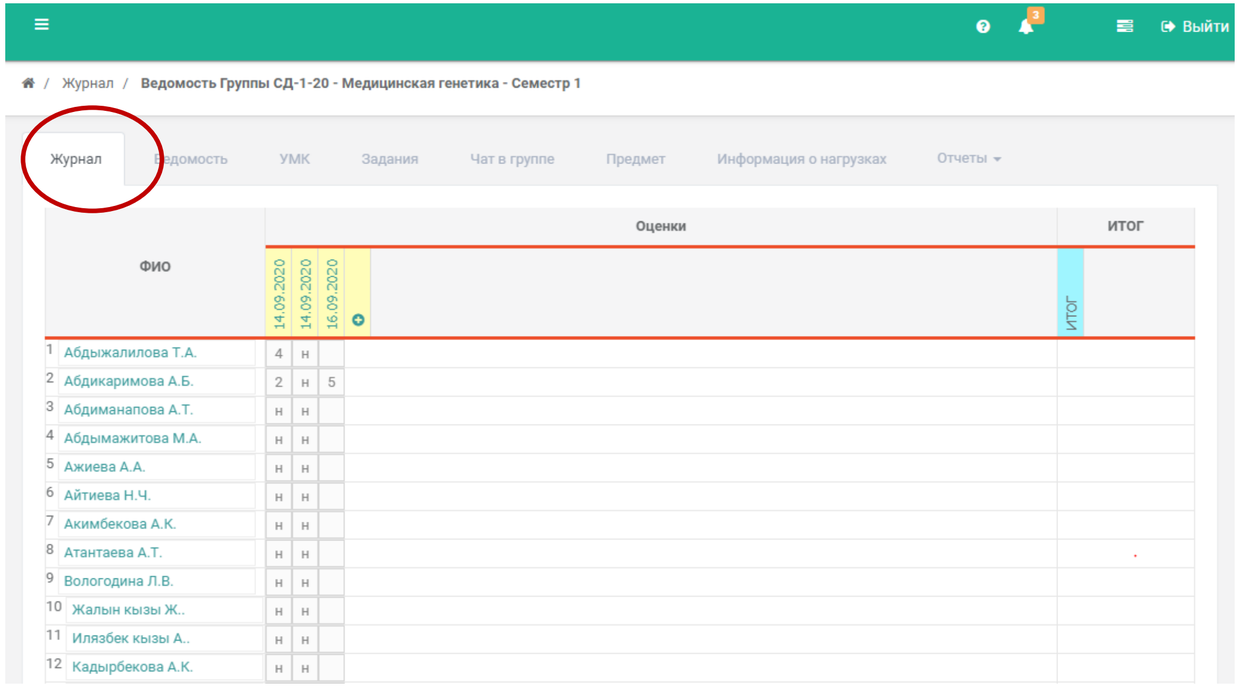
Примечание: Если в списке нет Ваших групп и дисциплин, нет доступа к ведомости необходимо обратиться к администратору системы или отвественному отделу за составление нагрузки.

Журнал преподавателя

Вам будут доступны следующие разделы:

- Журнал (можно сформировать из расписания, с возможностью проставления оценок и отметки помещаемости)
- Ведомость (проставление модульных и экзаменационных оценок)
- УМК (возможность прикрепить УМК группам)
- Задания (Назначение заданий студентам)
- Чат в группе (чат в группе по определенной Дисциплине)
- Предмет (информация о дате модулей, экзаменов и т.п)
- Информация о нагрузке
- Отчет (возможность распечать ведомость)



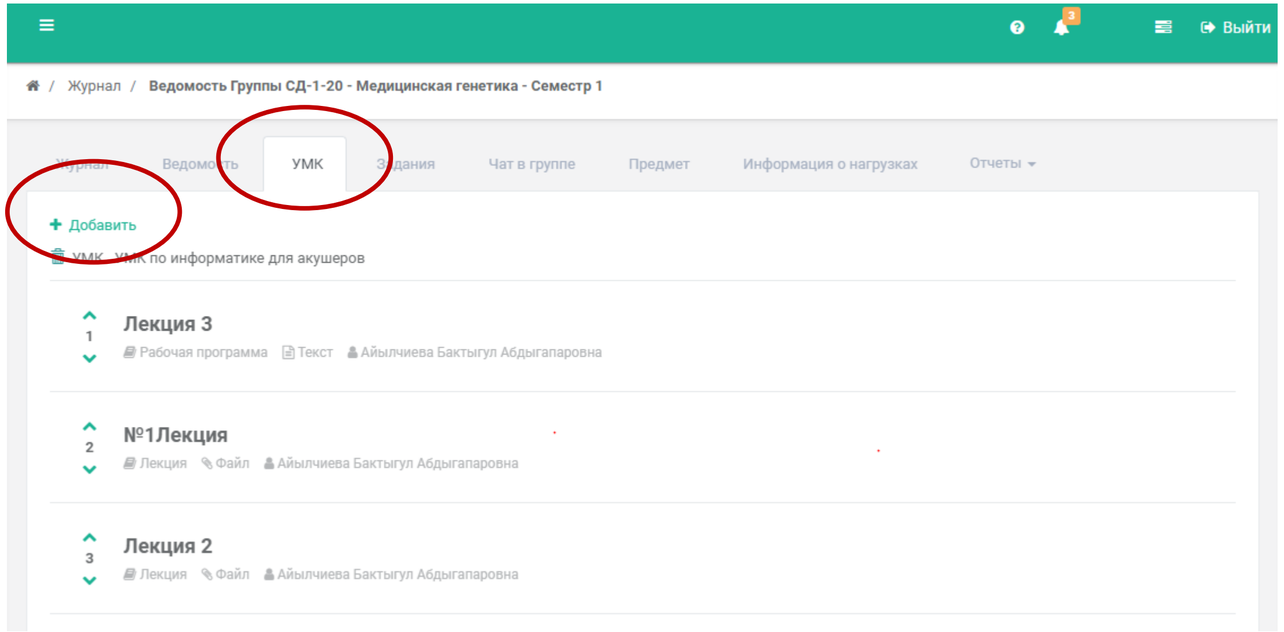


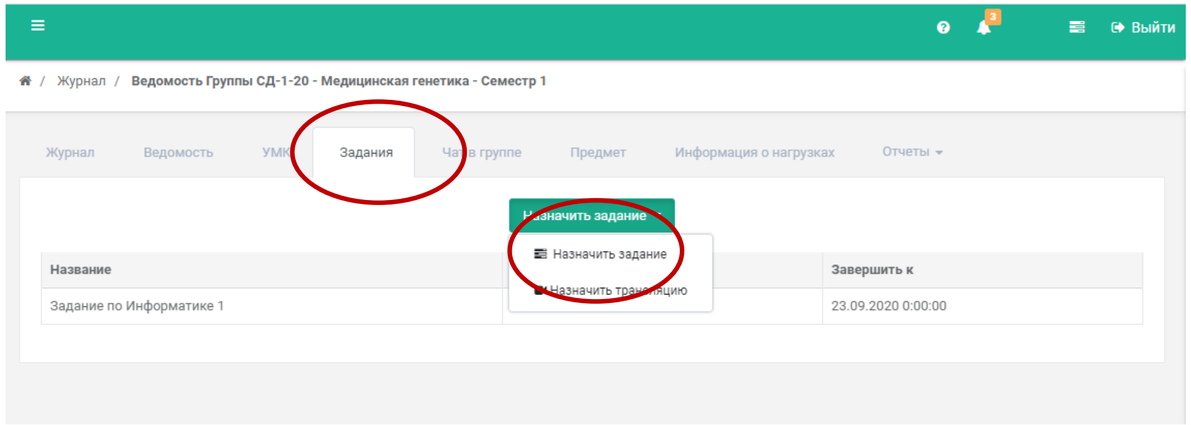
Примечание: Возможность проставления оценок будет доступна, когда поля ведомости будут зеленого цвета. Серый цвет означает, что у Вас нет возможности проставить. Доступ к ведомости открывается по графику.

Журнал преподавателя

Для того, чтобы прикрепить УМК необходимо перейти на вкладку «УМК» и нажать «Добавить». УМК будет доступен для студентов группы по выбранной дисциплине.

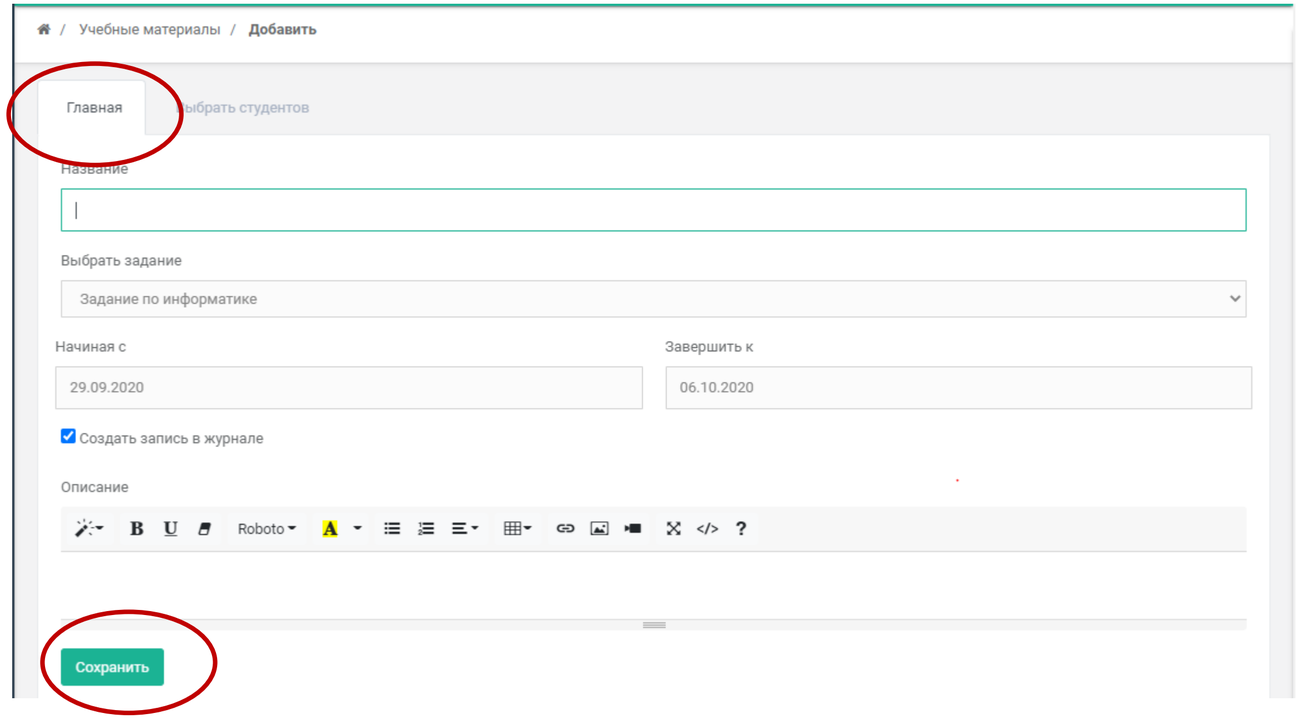
Для того, чтобы назначить Задание необходимо перейти на вкладку «Задания» и нажать «Назначить задание».



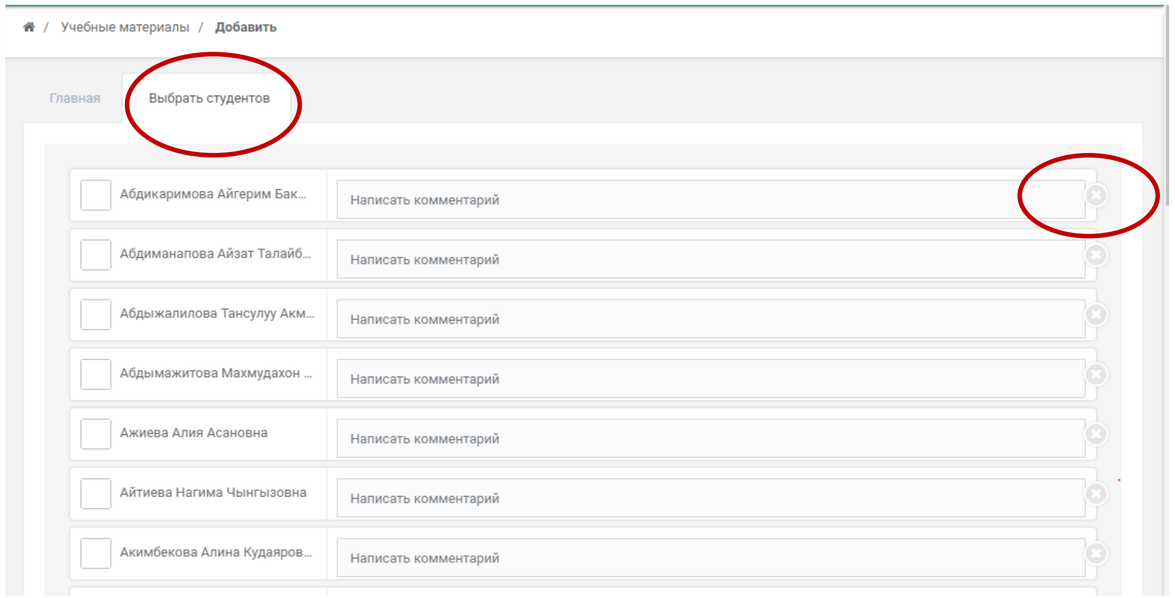


Журнал преподавателя (Назначение задания)

Далее откроется страница, где необходимо написать название задания, выбрать из списка задание, указать даты. Если за данное задание хотите проставить баллы в журнале, то необходимо поставить галочку «Создать запись в журнале».



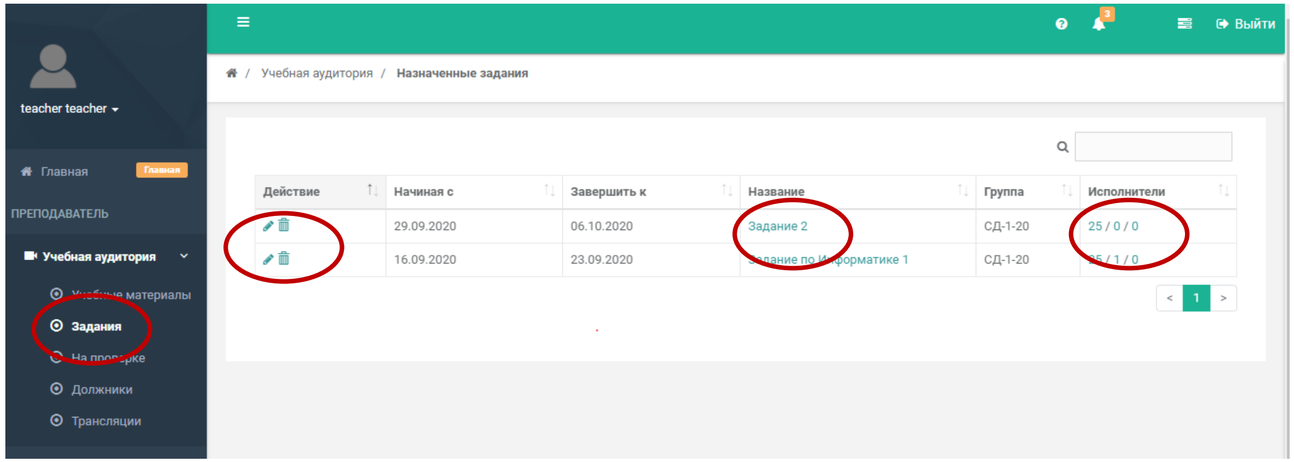
По умолчанию выбраны все студенты группы. При необходимости Вы можете написать каждому студенту индивидуальное сообщение по заданию. Также можно удалить студентов, которым данное задание не предназначено. Далее перейдите на вкладку Главная и нажмите кнопку **«Сохранить»**



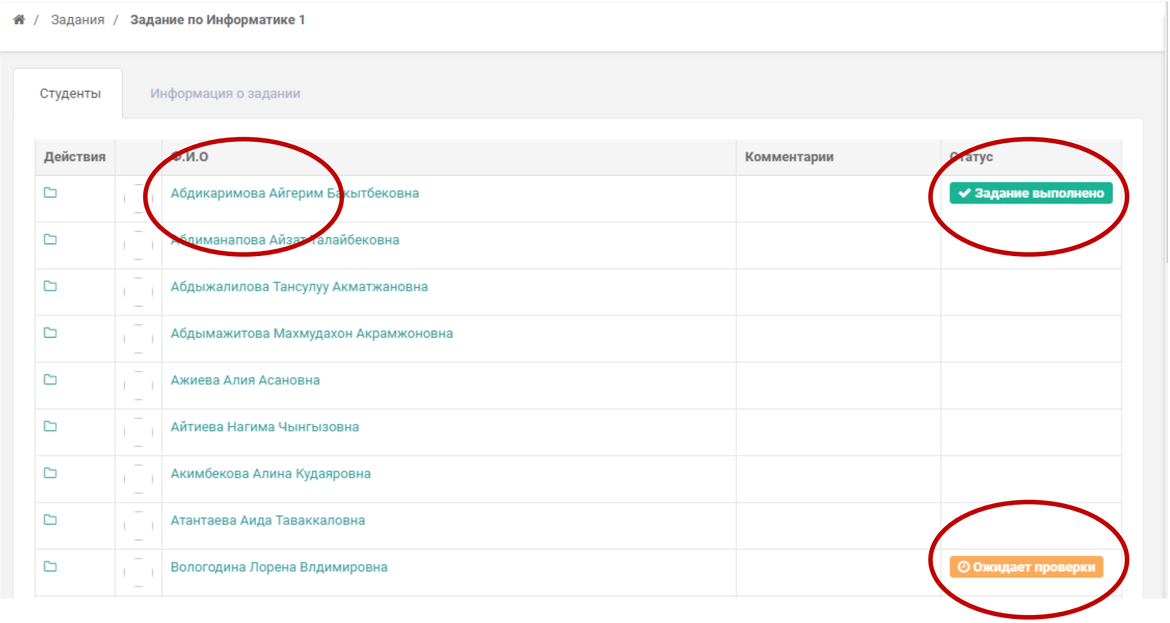
Примечание: Если Вы удалите определенного студента, то его невозможно обратно добавить.

Журнал преподавателя (Проверка задания)

Список всех назначенных заданий можете посмотреть на вкладке «Задания». Для просмотра хода событий задания нажмите на Задание.



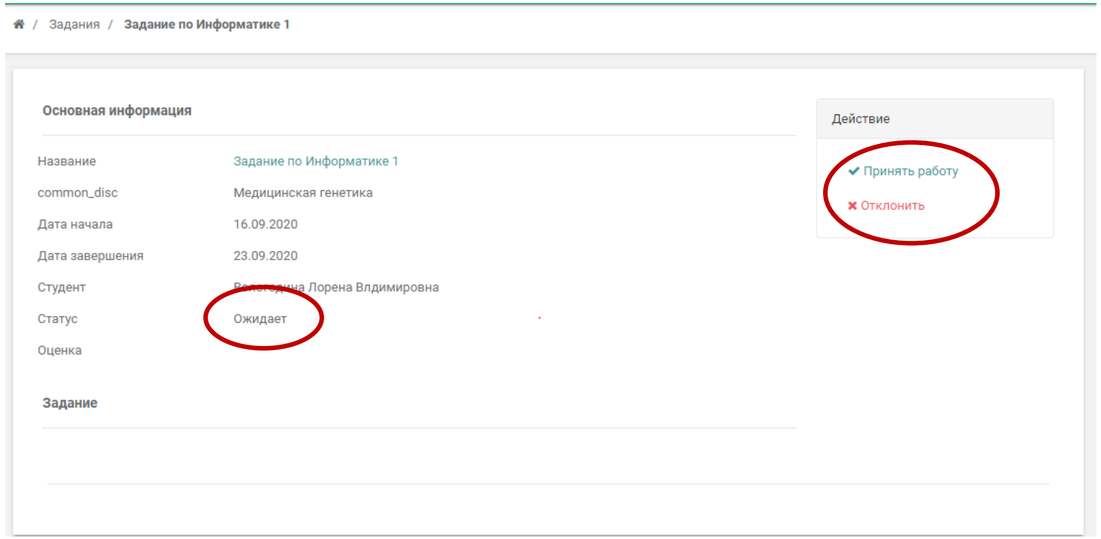
Вы можете отследить статус задания по каждому студенту. Чтобы проверить Задание студента нажмите на ФИО студента.

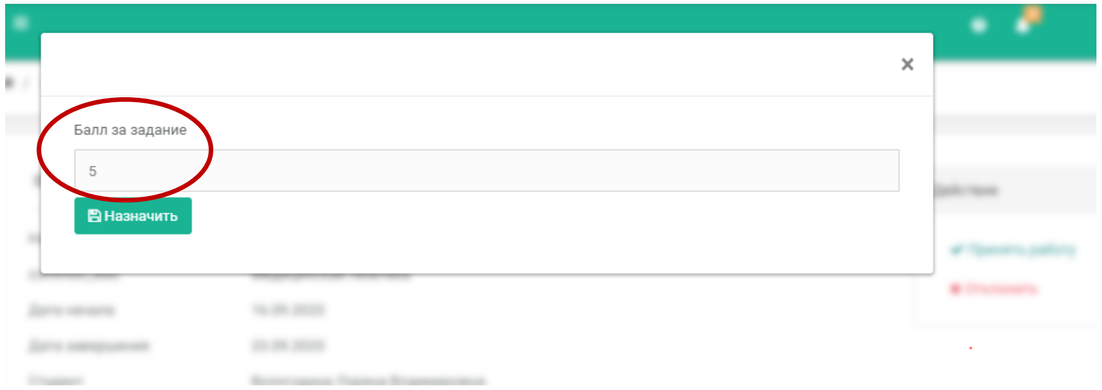
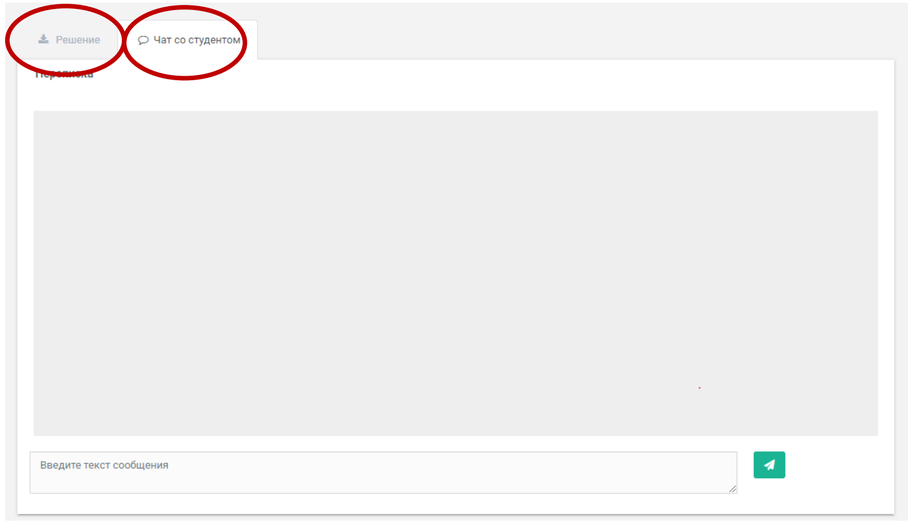
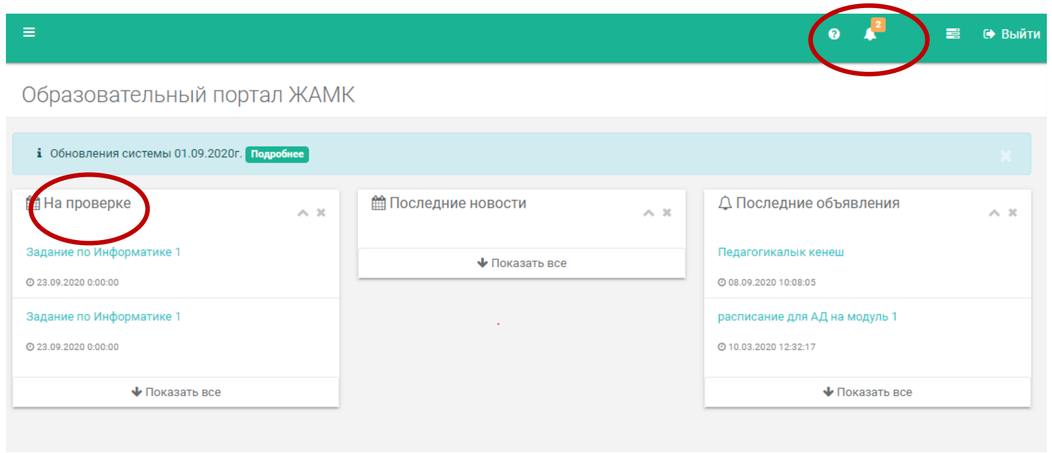


Примечание: Все ваши составленные задания будут хранится в разделе «Учебные материалы». Таким образом, Вы можете это же задание назначить и другим группам.

Журнал преподавателя (Проверка задания)

Если студент отправил задание на проверку, то статус задания будет «Ожидает». Вы можете принять задания, либо отклонить. В случае принятия можете поставить балл за задание.





Также есть возможность вести переписку со студентом по заданию. Студенты могут загрузить решения своего задания.