

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ИДО»

 **Е.А. Пилипенко**

«11 » января 2021 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
ООО «ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Краснодар

2021 г.

В Инструкции применяются сокращения:

ООО «ИДО» - Общество с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования»

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

СДО – система дистанционного обучения;

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

1. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ СДО

При реализации программ с использованием ДОТ в ООО «ИДО» для взаимодействия слушателей и преподавателей используется СДО, построенная на платформе Moodle – электронной образовательной среды, используемой в тысячах учебных учреждений (для обучения студентов и слушателей) и организациях (для обучения персонала) в более чем двухстах странах мира. СДО установлена на сервере ООО «Институт дополнительного образования» и расположена по адресу в сети Интернет: <http://portal.idokr.ru/>

Подход к дистанционному обучению, принятый в ООО «ИДО»

В дистанционном обучении не существует понятий «лекция», «семинар», «практическое занятие» и т.д. в их классическом понимании. Основной материал по дисциплинам слушатели изучают самостоятельно, используя так называемый «учебный контент», который представляет собой набор электронных учебно-методических комплексов, выполненных с использованием гипертекстовых или флэш-технологий, набор видео(аудио)лекций, набор презентаций или набор электронных и/или печатных учебников, учебных и учебно-методических пособий и других изданий или различное сочетание указанных материалов.

СДО играет роль очень функциональной электронной почты, в которой можно, например, не только отправлять сообщения или файлы, но и выставлять или получать оценки за те или иные действия (причем оценки по всем

мероприятиям дисциплины автоматически сводятся в одну общую таблицу), проводить коллективную работу, дискутируя на форумах или в чатах, а также использовать другие возможности СДО, недоступные обычной электронной почте.

2. ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В СДО

1. Логины и пароли слушатели получают по электронной почте у администратора учебного портала ООО «ИДО».

На адрес, указанный слушателем в заявке на обучение, приходит сообщение от администратора учебного портала следующего содержания:

«Здравствуйте, Иван Иванов!

На портале «Институт дополнительного образования» для Вас была создана новая учетная запись с временным паролем.

Чтобы начать использование портала «Институт дополнительного образования», пройдите по адресу <http://portal.idokr.ru/login/?lang=ru>. В большинстве почтовых программ этот адрес должен выглядеть как синяя ссылка, на которую достаточно нажать. Если это не так, просто скопируйте этот адрес и вставьте его в строку адреса в верхней части окна Вашего браузера.

Для начала работы на портале Вам необходимо ввести:

Логин: tanya-nikitinanikitinatanya-ni@yandex.ru

Пароль: y?2xWtU-Xr

(Вам придется сменить пароль при первом входе).

Передача логина и пароля третьим лицам запрещена.

Слушатель несет персональную ответственность за передачу логина и пароля третьим лицам.

С уважением,
администратор сайта «Институт
дополнительного образования»,
Администратор Пользователь»

2. Слушатель входит в СДО под логином и паролем, полученным от администратора портала:

Институт дополнительного образования

nata.kharchenko2019@bk.ru
.....
 Запомнить логин

Забыли логин или пароль?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies.

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

Вы в первый раз на нашем сайте?

Для полноценного доступа к этому сайту Вам необходимо сначала создать учетную запись.

[Создать учетную запись](#)

3. При первом входе система требует сменить пароль. Обратите внимание, что есть требования к паролю

Изменить пароль

Логин nata.kharchenko2019@bk.ru

требование к паролю

Пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, прописных букв - не менее 1, не менее 1 символов, не являющихся буквами и цифрами, например таких как *, - или #.

Текущий пароль
Новый пароль
Новый пароль (еще раз)

4. После смены пароля и нажатия кнопки «сохранить» слушатель попадает на следующую страницу:

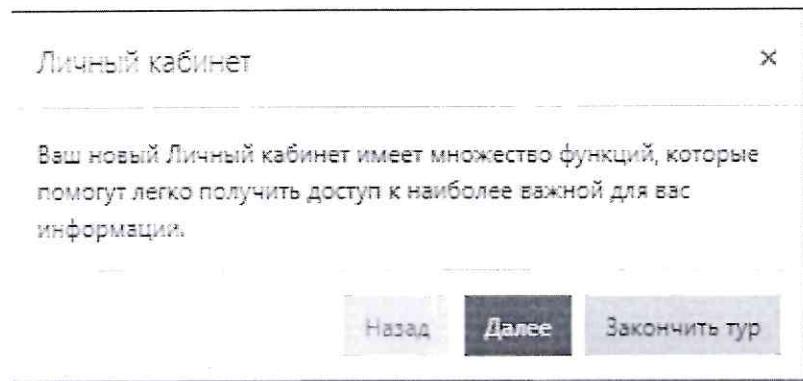
Иван Иванов

[Личный кабинет](#) / [Настройки](#) / [Учетная запись пользователя](#) / [Изменить пароль](#)

Пароль был изменен

Нажать кнопку «продолжить»

5. Слушатель видит перед собой окошко



Для продолжения работы необходимо нажать кнопку «Далее» для ознакомления с функционалом системы или кнопку «Закончить тур» для начала работы в личном кабинете

6. Курс, на который зачислен слушатель отобразиться под разделом «Сводка по курсам». Ниже пример, слушатель зачислен на программу «Управление государственными и муниципальными закупками»

Личный кабинет

Домашняя страница

Недавно посещенные курсы

Календарь

Личные файлы

Мои курсы

Управление закупками

Сводка по курсам

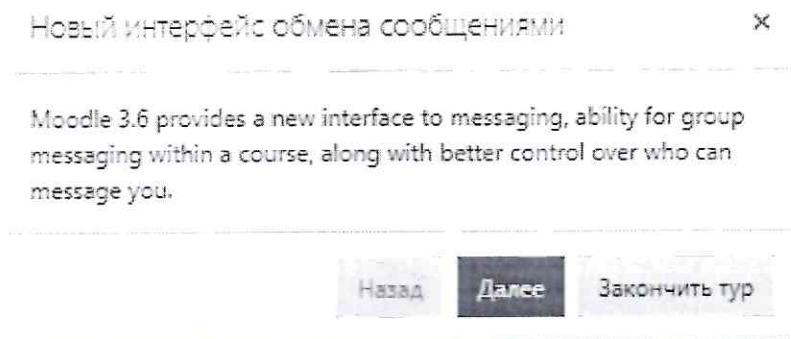
Все

Управление государственными муниципальными ...

0% Complete

Для входа в курс слушателю необходимо нажать на название курса (на рисунке выделено красной рамкой)

7. При появлении такого окошка:



следует нажать кнопку «Закончить тур»

8. Слушатель может приступить к изучению курса. Для этого необходимо открывать необходимые модули/разделы/темы курса.

Управление государственными муниципальными закупками, 120 часов

Личный кабинет / Материалы / Информация о курсе

Порядок обучения

Модуль 1. Основы закупок для участников государственных и муниципальных закупок

Модуль 2. Планирование, формирование, согласование ИКЗ, общие положения об участии в закупках

9. В личном кабинете слушатель может ознакомиться со своими оценками, обменяться знаниями и вопросами с другими участниками курса, а также планировать процесс обучения с помощью календаря, прикрепить личные файлы, необходимые для работы или взаимодействия с преподавателем (например, прикрепить файл с вопросом преподавателю)

На этой странице имеются форумы: «Объявления сайта» и «Форум»

В форуме преподаватель может размещать различные объявления для слушателей.

Информация на странице дисциплины (раздела программы) может быть представлена преподавателем либо на весь период изучения дисциплины, либо выкладываться частями. В процессе обучения информация может дополняться и обновляться. Здесь преподаватель может разместить следующую информацию:

- пояснения для слушателя (например, последовательность изучения представленного материала т.д.);
- ресурсы (документы форматов MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, PDF и пр., каталоги, глоссарии, ссылки на веб-страницы и т.д.);
- дистанционные учебные мероприятия.
- К дистанционным учебным мероприятиям относятся:
- задания (в виде текста, файла и др.);
- форумы (конференции в асинхронном режиме, off-line);

- чаты (конференции в синхронном режиме, on-line);
- опросы;
- тесты и т.д.

3. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ

В течение всего периода обучения для слушателей будет открыт доступ к образовательной системе, где размещены актуальные учебные и методические материалы.

Слушатели смогут просматривать онлайн через свой личный кабинет либо скачивать на любые электронные носители и мобильные устройства.

Благодаря тому, что все лекции представляются в PDF или word-формате, слушателям не потребуется дополнительное программное обеспечение.

После изучения теоретических материалов по всем дисциплинам слушателям необходимо будет выполнить тестирования, по результатам которых будут получены «зачеты» или оценки по экзаменам (в зависимости от того, какая форма контроля знаний предусмотрена по дисциплине учебным планом).

Все тестирования слушатели смогут пройти несколько раз, для успешной сдачи открываются как минимум три попытки. Но если основных попыток будет недостаточно, слушателям могут быть предоставлены и дополнительные.

В завершение курса необходимо будет сдать итоговый междисциплинарный экзамен в форме тестирования. Проходной балл - 80%.

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию (итоговое тестирование), выдается диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации/свидетельство о профессии рабочего должности служащего.