МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Єдине інформаційне середовище Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИЙ КАМПУС НТУУ «КПІ»

Інструкція користувача Профіль «Викладач-науковець»

IK 80.3 - 02070921. 004.002: 2011

версія 1.04.251115

Видання

Єдине інформаційне середовище Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИЙ КАМПУС НТУУ «КПІ»

ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА

Профіль «Викладач-науковець»

Інструкція користувача підсистема «Електронний кампус» призначена для керівників підрозділів університету, науковопедагогічних працівників (НПП).

В Інструкції розкрита повна функціональність та принцип роботи системи.

Зміст

| 1 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ | 4 |
|--|----|
| 2 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ | 4 |
| 3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 4 |
| 4 РОБОТА В СИСТЕМІ ЕК НТУУ «КПІ» | 5 |
| 4.1 Вхід до персонального віртуального кабінету системи ЕК НТУУ «КПІ»5 | |
| 4.2 Вихід із системи ЕК НТУУ «КПІ»7 | |
| 4.3 Розділи персонального віртуального кабінету системи ЕК НТУУ «КПІ» | |
| 4.3.1 Розділ «Повідомлення» | 9 |
| 4.3.1.1 Основні визначення | 9 |
| 4.3.1.2 Перегляд повідомлень | |
| 4.3.1.3 Відповідь на повідомлення | 11 |
| 4.3.1.4 Видалення повідомлень | |
| 4.3.1.5 Створення повідомлення | |
| 4.3.2 Розділ «РНП» | |
| 4.3.3 Розділ «Методичне забезпечення» | |
| 4.3.3.1 Перегляд ресурсів | |
| 4.3.3.2 Додавання нових ресурсів | |
| 4.3.4 Розділ «Дошка оголошень» | |
| 4.3.4.1 Основні визначення | |
| 4.3.4.2 Перегляд оголошень | |
| 4.3.4.3 Створення оголошення | |
| 4.3.4.4 Редагування Оголошення | |
| 4.3.4.5 Видалення Оголошення | |
| 4.3.5 Розділ «Навантаження НПП» | |
| 4.3.6 Розділ «Поточний контроль» | |
| 4.3.7 Розділ «Завантаження M3 на іншу кафедру» | |
| 4.3.8 Завантаження анотацій | |
| ПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ | |
| | |

1 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

В цій інструкції є посилання на такі нормативні документи

ГОСТ 19.104-78 Основные надписи.

ГОСТ 19.105-79 Общие требования к программным документам.

ГОСТ 19.505-79 Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению.

2 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

Нижче подано скорочення, вжиті в цьому документі:

EIP – електронний інформаційний ресурс

ЕК – електронний кампус

ЄІС НТУУ «КПІ» - Єдине інформаційне середовища НТУУ «КПІ»

IP – інформаційний ресурс

МЗ – методичне забезпечення

ПВК – персональний віртуальний кабінет

РНП – робочий навчальний план

3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Електронний кампус НТУУ «КШ» входить складовою в Корпоративний портал НТУУ «КШ», що є підсистемою Єдиного Інформаційного Середовища НТУУ «КШ».

Призначення системи ЕК НТУУ «КПІ»:

- Інформатизація навчального процесу університету з метою підвищення якості навчання студентів.

- Забезпечення навчального процесу сучасними інформаційними технологіями.

Основа для розробки системи ЕК НТУУ «КПІ»:

- Наказ по НТУУ «КПІ» № 4-238 від 03.08.2009 р. «Про створення функціонального Інтранет-порталу Електронних Інформаційних Ресурсів університету».

- Положення про Електронні Інформаційні Ресурси Єдиного Інформаційного Середовища НТУУ «КПІ», затвердженого Ректором 31.07.2009 р.

- Стандарт НТУУ «КПІ» СОУ 80.3 – 02070921.004.001:2008 «Єдина система класифікації, кодування та індексації інформаційних ресурсів Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»».

- Наказ по НТУУ «КПІ» № 4-239 від 09.08.2009 р. . «Про створення Банку веб-ресурсів навчальних дисциплін НТУУ «КПІ» як складової Єдиного інформаційного середовища НТУУ «КПІ»».

- Тимчасове положення про банк веб-ресурсів навчальних дисциплін НТУУ «КПІ».

Головні завдання, що вирішуються системою ЕК НТУУ «КПІ»:

- Інформаційна підтримка навчального процесу кафедр університету.
- Забезпечення електронного спілкування між учасниками навчального процесу.

Для вирішення поставлених завдань в системі ЕК НТУУ «КПІ» розроблені віртуальні кабінети за профілями користувачів: студент (додаткові функції профілю: староста,

профорг), викладач-науковець (додаткові функції профілю: куратор), методист кафедри, завідувач кафедрою.

4 РОБОТА В СИСТЕМІ ЕК НТУУ «КПІ»

4.1 Вхід до персонального віртуального кабінету системи ЕК НТУУ «КПІ»

Роботу з ЕК НТУУ «КПІ» підтримують всі поширені браузери (програмне забезпечення для перегляду веб-сайтів), такі як Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera i Google Chrome.

Подальші інструкції по роботі з ЕК НТУУ «КПІ» наводяться на прикладі браузера Mozilla Firefox 7.0.1.

Щоб увійти до персонального віртуального кабінету (ПВК) системи ЕК НТУУ «КПІ», необхідно:

1. Натиснути кнопку Пуск, перейти до пункту Програми (або Усі програми), вибрати програму (браузер) Mozilla Firefox.

2. В адресному полі браузера Mozilla Firefox ввести URL-адресу сторінки входу в систему: <u>http://login.kpi.ua</u> (див. рис. 1), і натиснути клавішу Enter на клавіатурі.

| 🕹 Mozilla Firefox | | _ @ 🛛 |
|--|------------|------------|
| Файл Правка Вигляд Історія Закладки Тіје Інструменти Довідка | A | -Sa-T |
| O D Http://login.kpi.ua | - C Soogle | |
| Нова вкладка + | | A CONTRACT |

Рисунок 1 - Ввід URL-адреси в адресне поле браузера

3. На сторінці, що завантажилась (див. рис.2), необхідно натиснути посилання «Вхід» (верхній правий кут сторінки), для авторизації в системі ЕК НТУУ «КПІ».



Рисунок 2 - Сторінка системи ЕК НТУУ «КПІ»

4. У вікні, що з'явилось (див. рис.3), вводяться логін та пароль, які були видані відповідальним за впровадження системи ЕК НТУУ «КПІ» на підрозділі, після чого натискається кнопка «Увійти».

| | Вхідв систему |
|--------|--------------------------------------|
| Логін | |
| Пароль | |
| | <i>Д</i> Увійти – 5 Відмінити |

Рисунок 3 - Вікно авторизації користувача в системі ЕК НТУУ «КПІ»

5. Після успішної авторизації (див. рис.4) для входу до ПВК системи ЕК НТУУ «КПІ» необхідно натиснути кнопку «Електронний кампус НТУУ «КПІ»» (з лівої сторони вікна).

| 🕘 Mozilla Firefox | - 6 × |
|--|-------|
| <u>Файл Правка Вид Журнал Закладки Инструменты Справка</u> | |
| Hessan Brieden Octranosime Ofmosime Dispinua | |
| http://login.kpi.ua/ + | A CAR |
| Сдине інформаційне середовище Національний Технічний Університет України "Київський Політехнічний Інсплут" | |
| * | Вихід |
| Користувач: Мелкумян Катерина Юріїена Пректронний кампус НТУУ "КПІ" Э Змінити пароль | |

Рисунок 4 - Сторінка авторизованого користувача системи ЕК НТУУ «КПІ»

Після чого здійснюється завантаження ПВК (див. рис5).



Рисунок 5 - Головна сторінка ПВК користувача в системі ЕК НТУУ «КПІ» На головній сторінці присутні посилання на завантаження останніх версій браузерів, які забезпечують коректну роботу системи.

4.2 Вихід із системи ЕК НТУУ «КПІ»

Для повернення до сторінки авторизованого користувача (див. рис.4) необхідно натиснути кнопку вихід , що розташована у верхній правій частині головної сторінки ПВК (див. рис.5) системи ЕК НТУУ «КПІ».

Для виходу з системи ЕК НТУУ «КПІ» (див. п. 4.1 рис.2) необхідно натиснути посилання вихід, що розташовано у верхній правій частині сторінці авторизованого користувача (див. п. 4.1 рис.4).

4.3 Розділи персонального віртуального кабінету системи ЕК НТУУ «КПІ»

ПВК має уніфіковану структуру (див. п. 4.1 рис. 5), саме тому не залежить від профілю користувача.

На головній сторінці ПВК системи ЕК НТУУ «КПІ» відображуються основні розділи: мій профіль, щоденник, контакти, довідка, форум, дошка оголошення, повідомлення, розклад тощо.

4.3.1 Розділ «Повідомлення»

4.3.1.1 Основні визначення

В даному розділі надається можливість обміну повідомленнями між користувачами системи «Кампус».

Повідомлення – короткий текст, який відправляємо адресату/адресатам.

Адресат – співробітник, або студент, що отримує повідомлення.

Щоб розпочати роботу, необхідно на Головній сторінці натиснути на розділ «Повідомлення» (див. рис.1).



Рисунок 1 – Виклик функції «Повідомлення»

Сторінка, що завантажилась, - є головною сторінкою «Повідомлень» (див. рис.2).

| Зхідні ↑ | Важливі↑[!] Вихідні↓ | (+) Нове повідомлення | |
|----------|--------------------------|-----------------------|-------------|
| відомлен | ня | | |
| Дії | Отримувач | Тема | Отримано |
| | Фільтрувати | Фільтрувати | Фільтрувати |
| ۰ 🗶 | ТК ФІОТ, Савицький А. Й. | еуые1 | 10-02-2012 |
| | | | 04.00.0040 |

Рисунок 2 - Головна сторінка «Повідомлень»

Користувача в своєму ПВК має можливість:

- Переглянути повідомлення.
- Відповісти на отримане повідомлення.
- Видалити отримані повідомлення.
- Створити нове повідомлення.

4.3.1.2 Перегляд повідомлень

Натискаючи пункти меню «Вхідні», «Важливі», «Вихідні» у верхній панелі, викликаємо відображення відповідних груп повідомлень.

Якщо кількість повідомлень перевищує розміри вікна – слід скористатися «прокруткою» у правій його частині. Також можна користуватися клавішами управління у нижній частині вікна (див. рис.3).

| 😂 Пов | Переглян групи пол групи пол | іути відповідні відомлень | | Згорнути/ розгорути |
|--------------|--|---|-----------------------------------|------------------------|
| Вхідні ↑ | Важливі↑[!] Вихідні↓ | (+) Нове повідомлення | | вікно |
| Повідомлення | I | | | 0 |
| 🔲 дії | Отримувач | Тема | | Отримано |
| | Фільтрувати | Фільтрувати | | Фільтрувати |
| 🗆 👁 🗶 🗉 | ГК ФІОТ, Савицький А. Й. | еуые1 | | 10-02-2012 |
| 🗖 🗶 🖻 | Мелкумян К. Ю. | ати номер сторінки | Вказати кільк | 04b02-2012 |
| | яку (| зажаємо переглянути | повідомлень в | на одній |
| φ φ g | | Стр. 🚺 из 1 🐡 🗉 🔽 🗹 | сторінці Пр | осмотр 1 - 2 из 2 |
| Перег | лянути першу нку Переглянути сторінку | Переглянути наступну сторінку и попередню | Переглянути сторінку | останню |

Рисунок 3 – Кнопки управляння повідомленнями

Для зручності можемо регулювати кількість повідомлень, що відображаються на одній сторінці.

Користувач має можливість звернути і згодом розвернути вікно повідомлень, натиснувши відповідну кнопку.

Для перегляду повідомлення необхідно:

- клікнути на тему листа;
- натиснути на «око» зліва від повідомлення (див. рис.4).

| Пов | ідомленн | я | | 0 |
|-----|----------|-------------------------|-------------------------|---------------------|
| | Дії | Від | Тема | Отримано |
| | | Фільтрувати | Фільтрувати | Фільтрувати |
| ₽ | ۹* | Бугров Є.Д. | Re: Підготовка Реферату | 29-02-2012 |
| | 0 | Павлов О. А. | Re: еуые1 | 27-02-2012 |
| | | Переглянути повідомлени | ня | |
| Û | рф | на «а Стр | и, 1 из 1 🕨 н 20 💌 | Просмотр 1 - 2 из 2 |
| | | | | |

| Тема: Re: Підготовка Реферату | |
|--|--------------------|
| Від: Бугров Євген Дмитрович Відповісти » | Текст повідомлення |
| Кому: Мелкумян К. Ю. Текст повідомлення: | |
| Презентація зроблена. Дякую за нагадування. | |

Рисунок 4 – Перегляд повідомлення

4.3.1.3 Відповідь на повідомлення

Переглянувши «вхідне», або «важливе» повідомлення, маємо можливість відповісти на нього.

Для цього, у вікні перегляду повідомлення, слід натиснути кнопку «Відповісти» (див. рис.4). Відкриється вікно (див. рис.5), в якому необхідно заповнити поля і натиснути «Відіслати». Якщо не всі дані внесені, при спробі відправлення, з'явиться повідомлення (див. рис.6). Треба внести дані яких не вистачає і знову спробувати «Відіслати».

😂 Повідомлення

| - Ab de | | | |
|------------------------|-----------------------------|------------------|------|
| Одержувач(і) * | | Заповнити послід | овно |
| Бугров Євген Дмитрович | | | |
| Пріоритет | Низький 🔽 | | |
| Тема повідомлення * | Re: Re: Підготовка Реферату | . / / | |
| | | /` | .:: |
| Текст повідомлення * | | 1/ | |
| | | | |
| | Коли внесена необхілна | інформація | |
| | | пформация | |

Повернутись до попереднього вікна

Рисунок 5 – Відповідь на отримане повідомлення

Помилка! Перевірте будь-ласка корректність заповнення полів повідомлення!

Рисунок 6 – Повідомлення при некоректному внесенні даних

4.3.1.4 Видалення повідомлень

В ПВК можна видали як одне так і зразу декілька повідомлень.

Для видалення окремого повідомлення необхідно натиснути 💥 (див. рис.8).

| 0 | 😂 Повідомлення | | | |
|--------|------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------|
| Вхідн | <mark>∙i↑</mark> | Важливі↑[!] Вихідні↓ [+] | Нове повідомлення | |
| Повідо | омленн: | я | | 0 |
| | Дії | Від | Тема | Отримано |
| | | Фільтрувати | Фільтрувати | Фільтрувати |
| | Þ 🗶 🛛 | Бугров Є. Д. | Re: Підготовка Реферату | 29-02-2012 |
| | Þ 🗙 | Павлов О. А. | Re: eywel | 27-02-2012 |
| | | Видалити | ' | |
| î A | φ | на «« Стр | . 1 из 1 → > 20 • Пр | осмотр 1 - 2 из 2 |

Рисунок 8 – Видалення окремого повідомлення

Для видалення декількох повідомлень одночасно необхідно виділити їх і натиснути «корзину» (див. рис.9).

| Вхідні ↑ | Важливі↑[!] Вихідні↓ [· | +] Нове повідомлення | |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Повідомлені | ня | | 0 |
| 🗖 Дії | Від | Тема | Отримано |
| | Фільтрувати | Фільтрувати | Фільтрувати |
| 🖳 👁 💥 | Бугров Є. Д. | Re: Підготовка Реферату | 29-02-2012 |
| R 👁 🗶 | Павлов О. А. | Re: eyыe1 | 27-02-2012 |
| Ви | иділити атиснути "Корзину" | | |
| 8 D ¢ | 14 <4 C1 | тр. 1 из 1 ⇒ н 20 💌 | Просмотр 1 - 2 из 2 |

Рисунок 9 – Видалення кілька повідомлень

Коли натискаємо «видалити» («хрестик», або «корзину») -- викликається вікно підтвердження видалення (див. рис.10).

| 😂 Повідомлення | | |
|------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Вхідні↑ Важливі↑[!] Вихідні↓ | [+] Нове повідомлення | |
| Удалить 😽 | Taua | 0 |
| Удалить выбранную запись(и)? | Гема Фільтрувати | Фільтрувати |
| | Re: Підготовка Реферату | 29-02-2012 |
| 🖇 Удалить 🖉 Отмена | Re: eyыe1 | 27-02-2012 |
| Видалити | Відмінити | |
| φ φ φ | Стр. 1 из 1 🕨 н 20 💌 | Просмотр 1 - 2 из 2 |

Рисунок 10 – Підтвердження видалення повідомлення

4.3.1.5 Створення повідомлення

Користувача в своєму ПВК має можливість створити:

- Індивідуальне повідомлення: одній, або декільком особам.

- Повідомлення для групи осіб: студентській групі/групам, співробітникам кафедри, факультету.

Для **створення повідомлення** слід натиснути кнопку «Нове повідомлення» на головній сторінці «Повідомлення» (див. рис.2).

Для відміни створення «Нового повідомлення» і повернення до попереднього вікна – натиснути «Відмовитись» (див. рис.12).

Повідомлення

| { Кому } | | |
|-----------------------------------|------------------------|--|
| Факультет / інститут: | | |
| Факультет інформатики т | а обчислюваної техніки | |
| Індивідуальне | | |
| Групі осіб | | |
| | Додати + | |
| Іріоритет | Низький 💌 | |
| ема повідомлення * | | |
| екст повідомлення * | | |
| | | |



«Індивідуальне» повідомлення.

Для створення натискаємо відповідну кнопку («Індивідуальне») див. рис.13.

| | | у* Індивідуальне |
|---|---|------------------|
| / | 1 | ▶ Групі осіб |
| | | ▶ Запрофілем |

Рисунок 13 – Пункти меню «Нового повідомлення»

Завантажується форма створення нового індивідуального повідомлення (див. рис.14). На даній формі необхідно :

- Вибрати одержувача(ів) повідомлення:
 - факультет/інститут особи, якій бажаємо відправити повідомлення;

- статус особи: співробітник/студент (розглянемо спочатку випадок, коли особа – співробітник);

- кафедра, на якій працює особа;
- прізвище, ім'я, по-батькові;
- натиснути кнопку «Додати» при створенні повідомлення для декількох адресатів. Для видалення зайвого адресата натиснути «хрестик».
- Написати тему, текст повідомлення.
- Натиснути кнопку «Відіслати».

,

т ювідомлення Мій профіль Нове повідомлення Видалити зайвого адресата Одержувач(і) * Контакти Довідка Ліщук К. І.[**х**], Тихонов В. О.[**х**], Моргун В. М.[**х**], Факультет / інститут: -Факультет інформатики та обчислюваної техніки Дошка Оголошень Повідомлення Індивідуальне 2. Оберіть тип адресата 1. Обрати факультет/ • Співробітник О Студент інститут Підрозділ -- оберіть --Кафедра автоматизованих систем обробки інформації та управління ФІОТ Кафедра автоматики і управління в технічних системах ФІОТ Кафедра обчислювальної техніки ФІОТ Кафедра технічної кібернетики ФІОТ PHΠ Метод.забезпечення 3. Обрати підрозділ 4. Обрати прізвище, ім'я, ПІБ по-батькові -- оберіть ---5. "Додати" • Групі осіб Додати + Пріоритет Вибрати приорітет (терміновість) Низький * Тема повідомлення * Вказати тему -Текст повідомлення Написати текст повідомлення Натиснути Відіслати » « Відмовитись



Якщо у створенні повідомлення була допущена помилки – після натиснення кнопки «Відіслати» -- з'явиться відповідний текст (див. рис.15).

🖾 Повідомлення

Помилка! Перевірте будь-ласка корректність заповнення полів повідомлення!

Рисунок 15 - Помилка при відсилання повідомлення

Групове повідомлення.

Для створення натискаємо відповідну кнопку («Групі осіб») див. рис.13. Завантажується форма створення нового групового повідомлення (див. рис.16). На даній формі необхідно :

- Вибрати групу одержувачів повідомлення:
 - кафедру факультету/інституту, співробітникам якої бажаємо відправити повідомлення;

- навчальну(і) групу(и) кафедри факультету/інституту, студентам якої бажаємо відправити повідомлення;
- натиснути кнопку «Додати» при створенні повідомлення для декількох груп адресатів. Для видалення зайвого адресата – натиснути «хрестик».
- Написати тему, текст повідомлення.
- Натиснути кнопку «Відіслати».

| акультет пформатики та с | ючислюваної техніки | |
|--|---|--|
| Індивідуальне | | |
| Групі осіб | | 3 |
| оберіть Кафедра автоматизо Кафедра автоматики Кафедра обчислюва Кафедра технічної кі | ваних систем обробки інформації та управління ФІ і управління в технічних системах ФІОТ льної техніки ФІОТ ібернетики ФІОТ | IOT → оберіть ▲ IA-01/ IA-02 IA-03 IA-11 IA-12 IA-13 IA-61 IA-63 |

Рисунок 16 – Форма створення нового групового повідомлення

4.3.2 Розділ «РНП»

Розділ РНП («Робочий навчальний план») системи «Кампус» дозволяє користувачу переглянути навчальні плани відповідно його потреб та повноважень.

Для використання відповідних функцій слід відкрити вкладку (див. рис.1):

| ини профить | Вітаємо Ва | ас у системі «Елект | ронний | кам | iliyc | 1111/2 | <u>P1</u> | |
|---|---|--|---|-----------------|---|---|---|--|
| Щоденник | З переліком доступних функцій Ви мо: | жете ознайомитись переглянувши наві | гаційне меню | зліва. За | більш д | етальнок | о інформ | ацією що, |
| Контакти | системи зверніться будь-ласка до пунк | ту меню "Довідка". | | | | | | |
| Оовідка | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 0 D V M | Примітка: Для корректної роботи систе | ми використовуйте будь-ласка найсвія | іші версіі брау | sepia! | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| овідомлення | | | | | | | | |
| озклад | | | | | | | | |
| ерміни | | | | | | | | |
| Курнали | | | | | | | | |
| рафіки | | | | | | | | |
| in . | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Иетод.забезпечення | | | | | | | | |
| Зявится го | ловне вікно розділу. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 🕕 РНП | | | 00 | бирає | смо за | галы | іі дані |
| Лій профіль | РНП Навчальний рік | 2011-2012 | | О | бирає форм | жо за ації ян | агаль⊦ ку ба≻ | іі дані каємо |
| Лій профіль Цоденник | РНП Навчальний рік Випускова кафедра | 2011-2012 💌 Кафедра технічної кібернетик | | Об | бирає форм ерегля | смо за ації ян янути | ку ба≻ | іі дані каємо |
| Мій профіль Цоденник Контакти | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст Спеціаліст | | Об | бирає форм регля | емо за ації яі янути | агалы ку ба> | іі дані каємо |
| Иій профіль Цоденник Контакти Довідка | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо | вані систем | | бирає форм ерегля | смо за ації яі янути ііка 🔽 | ку ба> | іі дані каємо |
| Лій профіль Цоденник Контакти Іовідка | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання | 2011-2012 — Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст — 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна — | и ФІОТ 🗹 вані систем | О інс пе | бирає форм срегля | смо за ації ян янути ніка 💌 | ку ба> | іі дані каємо |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Цовідка Форум | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна | вані систем | 00 iHC ne | бирає форм срегля тотехн | смо за іації ян янути ііка 🔽 бирає | ігалы- ку ба> смо ти | іі дані каємо іп |
| 1ій профіль Іоденник іонтакти Іовідка Рорум ,ошка Оголошень | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за скількість годин аудиторних занять за скільких с | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна еместрами еместрами | вані систем | 00 iHC ne | бирає форм срегля тотехн | смо за ації ян янути ііка 💌 бирає форм | ігалы- ку ба> смо ти ації | іі дані каємо ІП |
| 1ій профіль Іоденник іонтакти Іовідка Форум Іошка Оголошень Іовідомлення | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за склькість годин аудиторних занять за скльких ск | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна еместрами еместрами ливість переглянути дан | вані систем | | бирає форм регля тотехн | смо за ації ян янути кіка ▼ бирає форм Згорну | ку ба ку ба смо ти ації | іі дані каємо ІП згорну |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Цовідка Форум Цошка Оголошень Повідомлення | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за са Кількість годин аудиторних занять за са ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо мож лише стосо | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна Заочна еместрами еместрами ливість переглянути дан вно певної групи | вані систем | | бирає форм регля тотехн О ін З В | смо за іації ян янути ііка 🔽 бирає форм Вгорну іікно | ку ба ку ба смо ти ації | іі дані каємо п згорну |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Цовідка Рорум Цошка Оголошень Повідомлення Розклад | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за сі Кількість годин аудиторних занять за сі ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа Аудиторні години | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна Заочна еместрами еместрами ливість переглянути дан вно певної групи | вані систем | | бирає форм срегля тотехн ін З Аудито | кмо за ації ян янути ііка Т бирає форм Вгорну вікно | ку бах ку бах смо ти ації | іі дані каємо п |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Іовідка Форум Іошка Оголошень Іовідомлення Розклад Герміни Курнали | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо мож Аудиторні години | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна заочна еместрами еместрами ливість переглянути дані вно певної групи | вані систем | | бирає форм форм тотехн ін З В Аудито | кмо за ації ян янути кіка – бирає форм. Згорну вікно | ку ба ку ба смо ти ації ти/ро | іі дані каємо п |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Іовідка Рорум Іошка Оголошень Іовідомлення Розклад Герміни Курнали рафіки | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за са Кількість годин аудиторних занять за са ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо мож лише стосо Аудиторні години Вайменивання | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризол Заочна Заочна еместрами ливість переглянути дані вно певної групи | вані систем | | бирає форм форм тотехн Оі ін З В Аудито | тика Г бирає форма Вгорну віка година та бирає форма Старина вина година та бирає та биро та бирає та бирає та бирає та биро та би | ку бах ку бах смо ти ації ти/ро | іі дані каємо пп згорну |
| Ій профіль Іоденник онтакти овідка чорум ошка Оголошень овідомлення озклад арміни Іурнали зафіки П | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за склісь годин аудиторних занять за склісь годин аудиторних занять за склісь Стодин аудиторних занять за склісь ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа Аудиторні години Найменування козедитного модулю | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна заочна еместрами сместрами ливість переглянути дан вно певної групи | вані систем Вані систем | | бирає форм регля тотехн О ін З Аудито | смо за іації ян янути ііка • бирає форма Вгорну іікно | ку бах ку бах мо ти ації ти/ро | и дані каємо згорну згорну |
| ій профіль Іоденник онтакти овідка орум ошка Оголошень овідомлення озклад ерміни (урнали рафіки П | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа Аудиторні години Найменування коедитного модулю | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна еместрами еместрами вно певної групи Назва кафедом | | | бирає форм рогля тотехн Оі ін З Аудито | смо за ації ян янути кіка – бирає форма Вгорну вікно римаценци умаденци ума умаденци умаденци ума ума ума ума ума ума ума ума ума ума | ку бах ку бах смо ти ації ти/ро | та дані каємо самосціяна родоца згорну |
| ій профіль (оденник онтакти овідка орум ошка Оголошень овідомлення озклад арміни сурнали озафіки П НП | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо мож лише стосо Аудиторні години Найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна аместрами еместрами ливість переглянути дан вно певної групи Назва кафедом вщи посилання перегляну | Вані систем | | бирає форм регля тотехн Аудито | торну смо за ації ян янути бирає форм. Эторну віка С римилад римилада римилада римилада содина с | ку бах ку бах смо ти ації чти/ро | самослійна родота Самослійна родота ЗГОРНУ |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Цовідка Оорум Цошка Оголошень Іовідомлення Іовідомлення Іовідомлення Іозклад ерміни (урнали рафіки ІП ЧП 1етод.забезпечення Іідомості | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа Аудиторні години Найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю 1 1 | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна заочна еместрами ливість переглянути дан вно певної групи Назва кафедом вщи посилання перегляну Методичне забезпечення | | | бирає форм регля тотехн Аудито | смо за ації ян янути ііка Г бирає форма Вгорну іікно оні годин имилиец вы годин вы година вы година соди соди содина содина содина соди соди соди | raлы ky бах mo ти ації ти/ро | то студентів каємо Самостійна робота Самостійна |
| Лій профіль Цоденник Сонтакти Іовідка Рорум Іошка Оголошень Іовідомлення Розклад 'ерміни Чрнали 'урнали 'рафіки П Істод.забезпечення Іідомості :писки | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо мож лише стосо Аудиторні години Найменування коедитного модулю Натиснув 1 послеку узгляга у можемо і 1 послеку узгляга у можемо і 2 ноземна жова | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризо Заочна еместрами еместрами назва кафедом Назва кафедом Назва кафедом Назва кафедом | | | бирає форм регля тотехн Аудито | ко за ації ян янути кіка Г бирає форм. Вгорну вікно римизеці ималерия вікно вин годин вин содин в в в в | ку бах ку бах смо ти ації ти/ро ими (wkinithedu у | іі дані каємо згорну 10 32 |
| Айй профіль Цоденник Сонтакти Цовідка Оорум Цошка Оголошень Іовідомлення Розклад ерміни Курнали рафіки IП ЧПП 1етод.забезпечення Іідомості алиски | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо мож ЗІК-61 ЗІК-71 Найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю 1 поземна коедитного справ ували 2 №земна коедитного справ ували | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризол Заочна еместрами ливість переглянути дан вно певної групи Назва кафедом назва кафедом англійської мови гуманітарного спрям ування № 2 ФЛ англійської мови гуманітарного спрям ування № 2 ФЛ | | | бирає форм регля тотехн Аудито 7 | тодина тоди | MO TV aųii TV/po | іі дані каємо згорну згорну 10 22 50 |
| Пій профіль Цоденник іонтакти Цовідка Оорум Цошка Оголошень Іовідомлення Розклад ерміни Курнали рафіки П НП Летод.забезпечення ідомості списки | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа ЗІК-61 ЗІК-71 найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю Цодо від нюземна мова професійного спрямування | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризол Заочна еместрами ливість переглянути дан вно певної групи Назва кафедом Назва кафедом ви посилання перегляну Методичне забезпечення повідного модуулю чичали ммі англійської мови гуманітарного спрям ування №3 ФЛ | Вані систем Вані систем Аксимплі 1 4 5 1 36 1.5 54 | | | тика Г бирає форма Бирає форма Вгорну ікно рині годин (унадиници) в 8 4 4 | ку бах мо ти ації ти/ро | |
| Ій профіль (оденник онтакти овідка Рорум ошка Оголошень овідомлення озклад ерміни (урнали рафіки П НП Іетод.забезпечення ідомості писки | РНП Навчальний рік Випускова кафедра Освітньо-кваліфікаційний рівень Програма професійного спрямування Форма навчання Аудиторні години Контрольні заходи та їх розподіл за с Кількість годин аудиторних занять за с ЗІК-61 ЗІК-71 Маємо можа ЗІК-61 ЗІК-71 Найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю Найменування коедитного модулю Цоземна мова професійного спрямування Цикл професійної та практичної підготовки | 2011-2012 Кафедра технічної кібернетик Спеціаліст 7.091402 Гнучкі комп'ютеризої Заочна еместрами еместрами назва кафедом Назва кафедом Назва кафедом Назва кафедом назва кафедом вно посилання перегляну Методичне забезпечення порідного модулю чималітарного спрям ування №3 ФЛ англійської мови гуманітарного спрям ування №3 ФЛ | Вані систем Вані систем Алсциплі 1 1 1 1 36 1.5 54 | | бирає форм регля тотехн З Аудито 7 | ко за ації ян янути кіка бирає форма Вгорну вікно вні годин имидинича) в 8 4 4 | ку бах ку бах ти/ро имон) Indoutedogel/ 9 | и астрина |

Рисунок 1 – Система «Електронний Кампус КПІ»

Далі необхідно ввести загальні дані щодо інформації, яку бажаємо отримати (навчальний рік, випускну кафедру, освітньо-кваліфікаційний рівень і т. д.) → Обрати тип інформації («по замовчуванню» відображаються аудиторні години).

Тепер, за необхідності, можливість маємо обрати студентську групу, якщо тільки щодо неї інформація нас зараз цікавить. Повернутись до більш повного показу можемо знову натиснувши необхідний «тип інформації» (наприклад, «Аудиторні години»).

Всі вимоги, що ми відображаємо у налаштуваннях відображення даних, негайно викликають необхідний план.

Якщо певний кредитний модуль у вікні має вигляд посилання, значить, натиснувши на нього, можемо отримати необхідне методичне забезпечення (статті, методички тощо).

4.3.3 Розділ «Методичне забезпечення»

Даний модуль призначено для надання користувачеві можливості розміщувати свої інформаційні ресурси (статті, «методички» тощо) у системі «Кампус», а також завантажувати матеріали інших користувачів, відповідно повноважень.

Методичне забезпечення (МЗ) – частина електронних інформаційних ресурсів (ЕІР), що відноситься до забезпечення навчального процесу НТУУ «КПІ».

EIP в електронному кампусі (ЕК) складається з:

- картки EIP (представляє собою опис EIP в єдиному сховищі);

- приєднаних EIP (представляє собою набір приєднаних електронних ресурсів. Електронні ресурси можуть бути представлени файлами¹ (форматів *.doc, *.docx, *.xls, *.pdf, *.ppt тощо) та посиланнями на ресурс в інтернеті, на серверах кафедр.

УВАГА! Назва файлу повинна бути задана латиницею. Максимальний розмір для завантаження одного файлу -2 Мб. Кількість файлів для одного кредитного модуля необмежена.

Робота з МЗ складажться з двох етапів:

Етап 1. Реєстрація ЕІР в системі ЕК – мається на увазі заповнення картки ЕІР (опису ЕІР).

Етап 2. Приєднання ЕІР до картки ЕІР.

Картка EIP складається з наступних полів (див. рис.1):

1) Рівень доступу до ЕІР – визначає розділ ЕК в якому буде відображено ЕІР на сторінках ЕК. Визначення відповідного розділу впливає на видимість ЕІР для користувачів ЕК. Виділяються наступні розділи:

Кредитного модулю | Кафедральні | Інституту/Факультету | Загальноуніверситетські

<u>Кредитного модулю</u> – МЗ кредитного модуля дисципліни в РНП, до якого мають доступ лише викладачі, на кафедрах у яких читається кредитний модуль та студенти кафедри відповідних груп, які зазначені в РНП.

<u>Кафедральні</u> – МЗ, до якого мають доступ лише викладачі кафедри та студенти кафедри.

<u>Інституту/факультету</u> – МЗ, до якого мають доступ лише викладачі всіх кафедр інституту/факультету та студенти всіх кафедр відповідного інституту/факультету.

<u>Загальноуніверситетські</u> - МЗ, до якого мають доступ всі викладачі та студенти в незалежності від інституту/факультету.

2) Вид EIP – обов'язкове для заповнення поле, яке дозволяє класифікувати EIP в ЕК.

3) Блок «Загальні відомості» містить поля загального опису: назва, яку побачать користувачі на сторінках кампусу, короткий пояснюючий опис EIP (за бажанням), дата створення

УВАГА! Це не є датою публікації ЕІР в ЕК, хоча може збігатися з нею. Це є датою саме затвердження МЗ, датою написання статті тощо.

4) Блок «Учасники». Публікатор визначається системою автоматично у відповідності до персонального кабінету з якого здійснюється додавання ЕІР.

¹ Назва файлу повинна бути задана латиницею. Максимальний розмір для завантаження одного файлу -2 Мб. Кількість файлів для одного кредитного модуля – необмежена.

| (1) | *Відноситься до Кредитного модулю Кафедральні Пнституту/Факультету Загальноуніверситетські | Підрозділ Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ ▼ Кредитний модуль Призначений для [+] [перелік кредитних модулів в навчанні] |
|----------|--|--|
| (2) | *Оберіть до якого виду <u>Розгорнути - Згорнути</u> Ф. Офіційні Ф. С. Навчальні | відноситься ЕІР: |
| > (3) | — Загальні відомості — *Назва Опис | |
| | | |
| | *Дата створення | |
| > | _ Учасники | |
| (4) | Особа з КПІ? 💿 Так | О ні |
| | *Тип внеску Частка внеску Право редагування Додати учасника Публікатор: Мелкумян І | ∟ % % Сатерина Юріївна Дата публікації: 2012-03-01 |

Рисунок 1- Поля картки EIP

| Для дост | упу необхідно натиснути (див. рис.2): |
|----------------------|--|
| Мій профіль | Вітаємо Вас у системі «Електронний Кампус КПІ»! |
| Щоденник | |
| Контакти | 3 переліком доступних функцій Ви можете ознайомитись переглянувши навігаційне меню зліва. За більш детальною інформацією щодо системи зверніться будь-ласка до пункту меню "Довідка". |
| Довідка | Сумісність з браузерами: |
| Форум | € € € € € € € € € € |
| Дошка Оголошень | <i>Примітка:</i> Для корректної роботи системи використовуйте будь-ласка найсвіжіші версіі браузерів! |
| Повідомлення | |
| Розклад | |
| Терміни | |
| Жүрнали | |
| Графіки | |
| НП | |
| РНП | |
| Метод забезпечення 🇸 | Z |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Головна → МО (Кр | редитного модулю) |
| | |
| 🕖 Мето, | дичне забезпечення |
| | |
| Koo sustuoso No si | unio I. Kado gazgu ul I. Jugtup ga/dagu gazgu I. Sasagu ugu ulago gutata yi |
| Кредитного мод | |
| Підрозділ | Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ 🔽 |
| Кредитний | |
| модуль | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| Призначений | Додати ІР |
| для | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| | |
| | відобразити власні ресурси [О] Оновити |

Рисунок 2 - Методичне забезпечення

4.3.3.1 Перегляд ресурсів

Щоб переглянути певний ресурс, слід спочатку вибрати його рівень (див. рис.3):

| 16 | | | |
|--|---|---|---|
| Кредитного м | модулю кафедральні інституту факультету загальноўніверситетсь | <u>×KI</u> | |
| Підрозділ | Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ | • | |
| | 🗖 відобразити власні ресурси | [0] Оновити | Додати IP |
| Методичні ре Методичні в | екомендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів вказівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня «« | Спеціаліст» (2011р. |) |
| Методичні ре Методичні в | екомендації до виконання атестаційних робіт магістрів вказівки до виконання дипломної роботи у формі магістерської дисертації (2 | 011p.) | |
| Методичні ре Методичнівн | екомендації до виконання атестаційних бакалаврських робіт казівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційного | орівня «Бакалавр» (: | 2011p.) |
| | Рисунок 3 - Методичне забезпечення та його | рівні | |
| | одичне забезпечення | 1 | |
| Кредитного мо Підрозділ | одичне забезпечення одулю <u>Кафедральні</u> Інституту/Факультету Загальноуніверситетсь Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ відобразити власні ресурси | . <u>кі</u> [0] Оновити | Додати IP |
| Кредитного мо Підрозділ Летодичні рек Методичні вк | одичне забезпечення одулю <u>Кафедральні</u> <u>Інституту/Факультету</u> <u>Загальноуніверситетсь</u> [Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ Бідобразити власні ресурси комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня «« | окі [0] Оновити Спеціаліст» (2011р | Додати IP |
| Кредитного мо Підрозділ Четодичні рек Методичні рек Методичні рек | одулю <u>Кафедральні</u> <u>Інституту/Факультету</u> <u>Загальноуніверситетсь</u> <u>Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ</u> <u>відобразити власні ресурси</u> комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня « комендації до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання дипломної роботи у формі магістерської дисертації (21 | о <mark>кі</mark> [0] Оновити Спеціаліст» (2011р 011р.) | Додати IP |
| Кредитного ма Підрозділ Четодичні рек Методичні рек Методичні рек Методичні рек Методичні рек | одулю <u>Кафедральні</u> <u>Інституту/Факультету</u> <u>Загальноуніверситетсь</u> <u>Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ</u> <u>відобразити власні ресурси</u> комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання атестаційних робіт магістерів казівки до виконання атестаційних бакалаврських робіт сазівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційного | •кі [0] Оновити Спеціаліст» (2011р 011р.) орівня «Бакалавр» (З | Додати IP .) 2011р.) |
| Кредитного мо Підрозділ Методичні рек Методичні рек Методичні рек Методичні рек Методичні рек | одулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверситетсь Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ відобразити власні ресурси комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання атестаційних бакалаврських робіт сазівки до виконання атестаційних бакалаврських робіт сазівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційного Рисунок 4 - Методи забезпечення та його підр | окі [0] Оновити Спеціаліст» (2011р 011р.) орівня «Бакалавр» (3 розділи | Додати IP .) 2011р.) |
| Кредитного ма Підрозділ Методичні рек Методичні вк Методичні вк Методичні вк Методичні вк Методичні вк | одулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверситетсь Кафедра технічної кібернетики ФІОТ · ФІОТ відобразити власні ресурси комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня « комендації до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання дипломної роботи у формі магістерської дисертації (24 комендації до виконання атестаційних бакалаврських робіт сазівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційного Рисунок 4 - Методи забезпечення та його підр о користувач бажає, щоб для нього відображались і ресу поставити необхідно відмітку (див. рис.5): | кі [0] Оновити Спеціаліст» (2011р 011р.) орівня «Бакалавр» (2003діли урси, де він є у | Додати IP .) 2011р.) часником його |
| Кредитного ма Підрозділ Летодичні рек Методичні вк Летодичні вк Летодичні вк Методичнівк Методичнівк Бетодичнівк | одулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверситетсь Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ відобразити власні ресурси комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня «С комендації до виконання атестаційних робіт магістрів казівки до виконання дипломної роботи у формі магістерської дисертації (24 комендації до виконання атестаційних бакалаврських робіт сазівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційного Рисунок 4 - Методи забезпечення та його підр о користувач бажає, щоб для нього відображались і ресу поставити необхідно відмітку (див. рис.5): модулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверситет | кі [0] Оновити Спеціаліст» (2011р 011р.) орівня «Бакалавр» (2003діли урси, де він є у тські | Додати IP .) 2011р.) часником його |
| Кредитного ма Підрозділ Методичні рек Методичні вк Четодичні вк Методичні вк Методичні вк Методичні рек Методичні рек | одулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверситетсь Кафедра технічної кібернетики ФІОТ · ФІОТ відобразити власні ресурси комендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів казівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня « комендації до виконання атестаційних робіт магістерів казівки до виконання дипломної роботи у формі магістерської дисертації (24 комендації до виконання атестаційних бакалаврських робіт сазівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційного Рисунок 4 - Методи забезпечення та його підр о користувач бажає, щоб для нього відображались і ресу поставити необхідно відмітку (див. рис.5): модулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверсите Кафедра технічної кібернетики ФІОТ · ФІОТ | кі [0] Оновити Спеціаліст» (2011р О11р.) орівня «Бакалавр» (2003діли урси, де він є у тські | Додати IP .) 2011р.) часником його |

Рисунок 5 – поставлення необхідної відмітки

Після вибраних позицій необхідно натиснути кнопку «Оновити». Тепер необхідно «клікнути» по обраному ресурсу (див. рис.6):

| <u>Кредитно</u> | <u>иодулю Кафедральні</u> <u>Інституту/Факультету</u> <u>Загальноуніверситетські</u> | |
|---------------------------|---|--------|
| Підрозділ | Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ 🔄 🛄 | |
| | відобразити власні ресурси [0] Оновити Додати IP | |
| Методичн Методи | екомендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів «казівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» (2011р.) | сурсу |
| Методичн Методи | екомендації до виконання атестаційних робіт магістрів «казівки до виконання дипломної роботи у формі магістерської дисертації (2011р.) | |
| Методичн Методи | экомендації до виконання атестаційних бакалаврських робіт казівки до виконання дипломної проекту (роботи) освітньо-кваліфікаційногорівня «Бакалавр» (2011р.) | |
| | Рисунок 6 – Обрання необхідного ресурсу | |
| В | криється вікно «Карта EIP» - детальна інформація про обраний ресурс (див. ри | (c.7): |
| 🕖 Me | дичне забезпечення | |

| Вид ЕІР | Вид EIP Методичні рекомендації до виконання атестаційних робіт спеціалістів | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Область Рівня підрозділу | | | | | | |
| Підрозділ(и) Кафедра технічної кібернетики ФІОТ | | | | | | |
| | | | | | | |
| – Загальні відо | мості ———— | | | | | |
| Бібліографічна | H8388 | | | | | |
| Назва | Методичні вказівки до виконання дипломної проекту освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» | | | | | |
| Опис | Для напряму підготовки 6.050201 "Системна інженерія" спеціальності 7.05020102 "Комп'ютеризовані та робототехнічні системи " | | | | | |
| Дата створення | 2011-02-03 | | | | | |

| Кількість сторінок | 40 |
|--------------------|------------|
| Обсяг в друк. арк. | 1 |
| Мова вмісту | Українська |
| Форма видання | Електронна |
| Інші мови видання | |

| - | 34 | ас | н | и | ки | |
|---|----|----|---|---|----|--|
| | | | | | | |

Вид та область видимості -

Лісовиченко Олег Іванович, Публікатор (2012-02-27), може редагувати Чумаченко Олена Іллівна, Автор, 30% Пасько Віктор Петрович, Автор, 35% Поліщук Михайло Миколайович, Автор, 35%

| _ | ŋ | p | и | þ | þ | _ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Назва грифу

рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ»

| Приєднані | ETP | |
|-----------|-----|--|
| | | |
| | | |

SPECIALIST.zip

Редагувати

Рисунок 7 - Вікно з детальною інформацією

Щоб повернутися до попереднього вікна – натиснути «Методичне забезпечення» на лівій панелі або скористатися рядком навігації, що відображає історію переходів системи (див. рис.8).

Мій профіль

Щоденник

Контакти

Довідка

| Conus | | кампус | | Вітаємо, М | Іелкумян Катерина Юріївна! |
|--------------------|-----|----------------------|----------------|-------------------------------|--|
| форум | | | Пошук | | Q |
| Дошка Оголошень | | Kni | Головна → МО (| Загальноуніверситетсь | «і) → Картка ЕІР |
| Повідомлення | | | | | |
| Розклад | або | | Met | одичне забез | |
| Терміни | | Мій профіль | | | здистюється перехід на попередне вікно |
| Журнали | | Щоденник Контакти | Вид та обл | асть видимості — Положення | |
| Графіки | | | Область | Загальноунівер | итетський |
| нп | | | | | |
| РНП | | | | | |
| Метод.забезпечення | | | | | |
| Відомості | | | | | |
| Списки | | | | | |
| | I | Рисунок 8 - По | вернутися д | цо попередн | ього вікна |

Для збереження/перегляду файлу слід натиснути на посилання у нижній частині вікна «Приєднані ресурси» (див. рис.9):

| _ Учасники | | |
|---|---|--|
| Лісовиченко Олег Іванович, Публікатор (2012-02-27), може редагувати Чумаченко Олена Іллівна, Автор, 30% Пасько Віктор Петрович, Автор, 35% Поліщук Михайло Миколайович, Автор, 35% | | |
| Гриф Назва грифу | рекомендовано Методичною радою НТУУ «КПІ» | |
| — Приєднані ЕІР SPECIALIST.zip | | |

Рисунок 9 - Завантаження матеріалів

Якщо в процесі роботи були додані ресурси в систему, для їх відображення слід, в головному вікні модулю натиснути «Оновити».

4.3.3.2 Додавання нових ресурсів

Для додавання інформаційного ресурсу, слід в головному вікні розділу натиснути кнопку (див. рис.10):

Головна - MO (Кредитного модулю)

| 🕖 Методі | ичне забезпечення | | / |
|---------------------|--|---------|-----------|
| Кредитного модул | ю <u>Кафедральні</u> <u>Інституту/Факультету</u> <u>Загальноуніверси</u> | тетські | |
| Підрозділ | Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ | • | |
| Кредитний модуль | | * | |
| Призначений для | | * | Додати IP |
| | 🗌 відобразити власні ресурси [0] Оно | вити | |

Рисунок 10 - Додавання інформаційного ресурсу

-

.

Відкриється вікно (див. рис.11):

| Головна → МО (Кредитного модулю) → Створити | | |
|---|--|--|
| Ø Методичне заб | безпечення | |
| *Відноситься до Кредитного модулю Кафедральні Пнституту/Факультету Загальноуніверситетські | Підрозділ Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ ▼ Кредитний модуль Призначений для [+] [перелік кредитних модулів в навчанні] | |
| *Оберіть до якого виду в Розгорнути - Згорнути Офіційні Офіційні Офіцийні Офісийні рекоми Обота Обота Обочий навчальний план Обочий навчальний Підручник Орактикум Орактикум Орактикум Орактикум Обочий зошит Ораклад Особочий навчальна | зідноситься ЕІР: ендації й план к | |

Рисунок 11 – Відкрите вікно після натискання кнопки «Додати ІР»

Щоб повернутися до попереднього вікна – натиснути «Методичне забезпечення» на лівій панелі (див. рис.12).

| Мій профіль |
|--------------------|
| Щоденник |
| Контакти |
| Довідка |
| Форум |
| Дошка Оголошень |
| Повідомлення |
| Розклад |
| Терміни |
| Журнали |
| Графіки |
| нп |
| РНП |
| Метод.забезпечення |
| Відомості |
| Списки |

Рисунок 12 – Повернення до попереднього вікна

Вікно додавання ресурсів велике, прокрутка в його правій частині дозволяє перейти до необхідних органів управління (див. рис.11).

Для додавання ресурсу необхідно обрати рівень ресурсу:

*Відноситься до

- 🗵 Кредитного модулю
- С Кафедральні
- С Інституту/Факультету

С Загальноуніверситетські

Подальші дії розглянемо на прикладі рівня «Кредитний модуль».

А. Обрати «Підрозділ» (див. рис.13);

| Петодичне за | безпечення | C | брати підрозділ | | | |
|---|---|--------------|-----------------|---|---|---|
| *Відноситься до © Кредитного модулю О Кафедральні | Підрозділ Кафедра технічної кібе Кредитний модуль | рнетики ФЮТ | Т-ФІОТ 🔸 | | | |
| Эагальноуніверситетськ | i | | | | | * |
| | Призначений для | | | | | |
| | | | | - | | |
| | [+] | | | | 1 | |
| | [перелік кредитних м | одулів в нав | чанні] | | | |

Рисунок 13 – Обрання підрозділу

Б. Обрати «Кредитний модуль» та «Призначений для» (див. рис.14);

Методичне забезпечення

D

| *Відноситься до © Кредитного модулю © Кафедральні © Інституту/Факультету © Загальноуніверситетські | Підрозділ Кафедра технічної кібернетики ФЮТ - ФЮТ 🔹 2 Кредитний модуль |
|--|--|
| | UNIX подібні операційні системи Show All Ib |
| | Інженерна та комп'ютерна графіка - 1. Нарисна геометрія. Основи комп'ютерної графіки. |
| | Інженерна та комп'ютерна графіка - 2 Комп'ютерна графіка. |
| | Іноземна мова |
| *Оберіть до якого виду відн | Іноземна мова - 1 |
| Розгорнути - Згорнути | Іноземна мова - 1. Вступ до загальнотехнічної іноземної мови |
| 🚊 🔁 Офіційні | Іноземна мова - 2. Іноземна мова загальнотехнічного спрямування |
| 🖻 🔄 Наказ | Іноземна мова - 4. Іноземна мова для професійно-орієнтованого спілкування. Ділове мовлення |
| — 🗋 Наказ на зарахуван | Іноземна мова професійного спрямування |
| | Рисунок 14 – Обрання кредитного модуля |

Натиснути кнопку додавання необхідного модулю: він з'явиться у вікні нижче.

Якщо потрібно додати ще один модуль – повторити попередній пункт і знову натиснути «Додати». Якщо вибраний нами модуль зайвий – натиснути на хрестик зліва від назви модулю (див. рис.15).

| Ø Методичне заб | безпечення Обрати модуль | |
|--|---|--------|
| *Відноситься до © Кредитного модулю С Кафедральні | Підрозділ Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ 💌 Кредитний модуль | |
| О Інституту/Факультету О Загальноуніве <u>рситетські</u> | Інженерна та комп'ютерна графіка - 2. Комп'ютерна графіка. | |
| Додати модуль | UNIX подібні операційні системи[x], Інженерна та комп'ютерна графіка - 2. Комп'ютерна графіка.[x], | |
| *Оберіть до якого виду від | аноситься EIP: Відображаються I | зодані |
| Розгорнути - Згорнути 🖨 🔄 Офіційні | Видалити модуль модулі | |

Рисунок 15 – Додавання кредитного модуля

В. Обрати тип ресурсу (див. рис.16).



🖻 🔄 Розклад

- 🗋 Розклад екзаменаційної сесії
- 🕒 Розклад занять викладача-науковця
- 🗋 Розклад занять навчальної групи
- 🗅 Розклад засідання ДАК

| — Загальні відомості – | |
|------------------------|--|
| *Назва | |
| Опис | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| *Дата створення | |

Рисунок 17 – Відомості щодо ресурсу

Поля, що відмічені «зірочкою», обов'язкові для заповнення.

Д. Додати інформацію щодо авторів та інших учасників створення інформаційного pecypcy:

1. Обрати, чи учасник з КПІ. Розглянемо спочатку випадок, коли учасник з КПІ (див. рис.18);

| L | |
|----------------------|--|
| – Учасники — | |
| Особаз КПІ? 💿 Так | Оні |
| *ПІБ | |
| *Тип внеску | Автор |
| Частка внеску | % |
| Право редагування | |
| Додати учасника | |
| Публікатор: Мелкумян | Катерина Юріївна — Дата публікації: 2012-02-28 |

Рисунок 18 – Обрання учасника

- 2. Вказати ПІБ;
- 3. Вказати характер його участі в створенні ресурсу (див. рис.19);

| _ Учасники | |
|----------------------|--|
| Особа з КПІ? 💿 Так | O _{Hi} |
| *ПІБ | |
| *Тип внеску | Автор |
| Частка внеску | Автор Рецензент 96 |
| Право редагування | Ухвалювач Затверджувач |
| Додати учасника | Розробник Узгоджувач |
| Публікатор: Мелкумян | Катерина Юріївна — Дата публікації: 2012-02-28 |

Рисунок 19 – Характер участі в створенні ресурсу

Г. Оцінити у відсотках внесок учасника, поставити відмітку про дозвіл/заборону редагування.

Д. Натиснути «Додати учасника». Повторити попередні пункти, якщо учасник не один (див. рис.20).

| Учасники Видалити учасни [*] Петрушевськи [*] Іванова Тетян | <mark>IKa</mark> ий Юрій Вячеславович, Розробник, 50%, може редагувати на Львівна, Автор, 50% |
|--|---|
| Особа з КПІ? 💿 Так | C _{Hi} |
| *ПІБ | |
| *Тип внеску | Розробник |
| Частка внеску | % |
| Право редагування | Додати учасника |
| Додати учасника | |
| Публікатор: Мелкумян | Катерина Юріївна — Дата публікації: 2012-02-28 |

Рисунок 20 – «Додати учасника»

Якщо слід видалити учасника – натиснути «хрестик» зліва від строки з його прізвищем.

У тому випадку, коли ми обираємо, що особа не працює і не є студентом КПІ, маємо заповнити додаткові поля (див. рис.21).

| Особа з КПІ? С Так | 💿 _{Hi} |
|--------------------|-----------------|
| Іноземець | |
| Стать | Чол. |
| *Прізвище | |
| Ім'я | |
| По-батькові | |
| Тип особи | Фахівець 💌 |
| *Тип внеску | Розробник 💌 |
| Частка внеску | % |
| Право редагування | |
| Додати учасника | |

Рисунок 21 – Додаткові поля

Є. Завантажити файл ресурсу, або вказати його адресу на сервері

Приєднані ЕІР представлені на сторінках кампусу блоком «Приєднані ЕІР», що є не обов'язковою для заповнення частиною, т.я. приєднання може бути відкладене.

- 1) Елемент вибору типу EIP, який приєднується (файл або URL посилання на EIP в інтернеті, мережі, зовнішніх серверах.
- 2) У випадку приєднання файлу (з компьютера, зовнішнього пристрою і т.п.) необхідно заповнити (див. рис.22):

| — Приєднати EIP —— | | |
|--------------------|--|-------|
| 💿 Файл 🔘 URL | | |
| Завантажити файл | | Обзор |
| | | |

Рисунок 22 – Заповнення даних у випадку приєднання файлу

3) У випадку приєднання посилання на ЕІР (див. рис.23):

| – Приєднати FIP – – – – – – – – – – – – – – – – – – – | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|
| [| | | | |
| 🔘 Файл 💿 URL | | | | |
| URL | | | | |
| Схема | http:// | | | |
| Додати URL | ftp:// http:// https:// | | | |

Рисунок 23 – Приєднання посилання на ЕІР

1. Якщо необхідно завантажити файл (див. рис.24):

| Выгрузка файла | | | | ? × | | | |
|---|---|---|---------|-------------------|----------------------|-----|--------------------------------------|
| Папка: 💽 Недавние | Мой компьютер Диск 3,5 (А:) Локальный диск (С:) Локальный диск (D:) | | G 🖻 🖻 🎟 | | əs | × [|) http://testcampuse&filter=&sd=1019 |
| документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер | Съемный диск (E;) (СD-дисковод (F;) DVD-дисковод (H;) Общие документы Документы - Администратор | | | | | | |
| Сетевое Им окружение Тиг | ия файла: п файлов: Все файлы | | • | Открыть Отмена | ілікації: 2012-02-27 | | |
| | - П (38 | риєднати ЕІР — Файл С URL івантажити файл | | 063op | 1 | | |

Рисунок 24 – Необхідність завантажити файл

2. Якщо є потреба вказати шлях до нього (див. рис.25):

| — Приєднати EIP —— | | |
|------------------------------------|---------|--|
| С _{Файл} 🖲 _{URL} | Адреса | |
| URL | | |
| Схема | | |
| Додати URL | http:// | |

Рисунок 25 – Вказати шлях до файлу

Якщо користувач бажає надати додаткову інформацію про ресурс – слід поставити відмітку (див. рис.26):

🍪 Mozilla Firefox

Заповнити додаткові поля 🛛

Рисунок 26 – Додаткова інформація про ресурс

I заповнити додаткові поля.

Перелік додаткових полів опису ЕІР:

- 1) Блок «Загальні відомості». Додаткові поля.
 - а. Кількість сторінок
 - b. Обсяг друкованих сторінок
 - с. Мова вмісту
 - d. Форма видання
 - е. Інші мови видання

2) Блок «Класифікатори ЕІР» дозволяє описати ЕІР за класифікаторами такими, як

3) Блок «Видавництво» - призначений для опису видавництва. Складається з наступних

полів:

- А) Тираж
- Б) Країна видавництва
- В) Місто видавництва
- Г) Назва видавництва

Д) Рік видавництва – заповнюється автоматична відповідно до поля «Дата створення». Користувач має можливість відредагувати це значення (див. рис.27).

Заповнити додаткові поля 🗹

| – Загальні відомості - | |
|------------------------|------------|
| *Кількість сторінок | |
| Обсяг друкованих | |
| Бібліографічна назва | |
| *Мова вмісту | Українська |
| *Форма видання | |
| Інші мови видання | |
| | |
| | |

Класифікатори EIP —————

| ISBN | - | |
|--------|---|--|
| Додати | | |

| – Видавництво —— | | |
|------------------|---------|--|
| Тираж | | |
| Країна | Україна | |
| Місто | Київ | |
| Назва | • | |
| *Рік видання | | |
| | | |
| _ Շոиф | | |
| a break | | |

| *Назва грифу | без грифу 💽 | |
|-------------------|-------------|--|
| Документ до грифу | | |
| | | |
| | | |

Місце збереження друкованого варінту [

Рисунок 27 – Можливість відредагувати значення

Поля – обов'язкові для заповнення позначені зірочкою (див. рис.28).

Заповнити додаткові поля 🛛 🗹

| – Загальні відомості | i |
|----------------------|---------------|
| *Кількість сторінок | |
| Обсяг друкованих | |
| Бібліографічна назва | |
| *Мова вмісту | Українська |
| *Форма видання | |
| Інші мови видання | |
| — Класифікатори EIP | |
| ISBN | |
| Додати | |
| – Видавництво —— | |
| Тираж | |
| Країна | Україна |
| Місто | Київ |
| Назва | |
| *Рік видання | |
| | / |
| гриф ——— | |
| *Назва грифу | без грифу 💽 💽 |
| Документ до грифу | |
| | |

Рисунок 28 – Поля обов'язкові для заповнення

Після внесення усіх необхідних даних слід натиснути «Зберегти» (див. рис.29).

Зберегти

Рисунок 29 – Збереження

Якщо не були заповнені всі необхідні поля – отримаємо повідомлення (див. рис.30).

| — Загальні | відомості ———————————————————————————————————— |
|------------|--|
| *Назва | |
| Опис | |
| | Пожалуйста, заполните это поле. |
| | |
| | |
| | |
| | |

Рисунок 30 – Повідомлення про не заповненні всі необхідні поля

Слід заповнити відповідне поле і знову натиснути «Зберегти».

Додавання <u>«Кафедральних»</u> ресурсів відрізняється тим, що на початку нам не пропонується вибір модулю, а відразу переходимо до обрання типу ресурсу (див. рис.31).



Методичне забезпечення

Відноситься до
 С Кредитного модулю
 Кафедральні
 С Інституту/Факультету
 Загальноуніверситетські

*Оберіть до якого виду відноситься EIP: <u>Методичні рекомендації до виконання атестаційних бакалаврських</u> робіт



Рисунок 31 – Обрання типу ресурсу

Аналогічно додаються і ресурси «Інституту/факультету».

Якщо ми додаємо <u>«Загальноуніверситетський»</u> ресурс – ми позбавляємось можливості вказати підрозділ, до якого відноситься ресурс (див. рис.32).



Методичне забезпечення

*Відноситься до

- С Кредитного модулю
- О Кафедральні
- О Інституту/Факультету
- \odot

Загальноуніверситетські

*Оберіть до якого виду відноситься EIP:

| <u>Розгорнути - Згорнути</u> | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 🕂 🔄 Офіційні | | | | | | | |
| 🖻 🔄 Наказ | | | | | | | |
| 🖳 🗅 Наказ на зарахування | | | | | | | |
| 🖳 🗅 Наказ на переведення | | | | | | | |
| 🖳 🗅 Наказ на переміщення | | | | | | | |
| — 🗅 Наказ на подовження | | | | | | | |
| 🚽 🕒 Наказ про відрядження за кордон | | | | | | | |
| 🖳 🗅 Наказ про преміювання аспирантів | | | | | | | |
| 🖳 🗅 Наказ про преміювання підрозділу | | | | | | | |
| 🗌 🔚 Наказ про преміювання ректора | | | | | | | |

Рисунок 32 – Додавання «Загальноуніверситетський» ресурс

4.3.4 Розділ «Дошка оголошень»

4.3.4.1 Основні визначення

«Дошка Оголошень» - це частина системи електронний кампус, яка дозволяє методистам кафедри надавати оголошення для викладачів та студентів в межах кафедри.

Методист може писати оголошення в межах своєї кафедри:

- студентам конкретної навчальної групи, в межах даної кафедри (оголошення доступне для перегляду студентам обраної групи та викладачам кафедри);
- студентам декількох груп (оголошення доступне для перегляду студентам обраних груп та викладачам кафедри);
- кафедрі (оголошення доступне для перегляду студентам та викладачам кафедри).

4.3.4.2 Перегляд оголошень

Для перегляду Оголошень необхідно на Головній сторінці натиснути на розділ «Дошка оголошень» (див. рис.4.3.4.1).

| кпі | Головна → Дошка Оголошень П Лошка Оголошень | |
|--|--|-------------------------------|
| Мій профіль Щоденник Контакти | Список оголошень 25.02.2013 - 27.03.2013 Медичний огляд студентів 3 курсу | [+] Нове оголошення Фільтр |
| Довідка | Медичний огляд студентів 3 курсу на факультеті (інституті) з 07.02.2013 по 26.04.2013 | всі оголошення |
| Форум | 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендии DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год | |
| Дошка Оголошень Повідомлення Розклад Терміни Журнали | Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение стипендии по программе DAAD. Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте www.daad.org.ua Заявки на стипендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационном центре. | |
| Графіки НП | [x] [r] 14.02.2013 - 16.03.2013 Про організацію практики студентів у 2013 році Строки практики В имая (издістик) 14.02.12 - 02.02.12 | |
| Рпп Метод забезпечення Відомості | а курс – (15.04.13 - 05.05.13 3 курс – (01.07.13 - 21.07.13 6 курс (спеціалісти) – 01.09.13 - 27.10.13 | |
| Списки | | |

Рис.4.3.4.1 – Дошка оголошень

4.3.4.3 Створення оголошення

Для створення оголошення необхідно виконати наступну послідовність дій (див. рис.4.3.4.2):

- Натиснути кнопку «Нове оголошення» (див. рис.4.3.4.1).
- Вибрати одержувачів:
 - обрати кафедру/(декілька або навчальну групу/навчальні групи (шаг1 рис.4.3.4.2);
 - натиснути кнопку «Додати» (шаг2 рис.4.3.4.2).
- Вказати період на який дане оголошення буде доступне для перегляду (за замовчуванням 1 місяць з дня публікації) (шаг3 рис.4.3.4.2).
- Ввести тему (шаг4 рис.4.3.4.2).
- Ввести зміст (шаг5 рис.4.3.4.2).
- Натиснути кнопку «відправити» (шаг6 рис.4.3.4.2).

| 1ій профіль | Створити оголошення- | |
|--------------------|---------------------------------|---|
| Цоденник | Одержувач * | Результат Шагу 2. Поле "Одержувач є |
| онтакти | Кафедра технічної кі | бернетики ФІОТ[x], |
| Іовідка | | |
| | Факультет інформаті | ики та обчислюваної техніки 🛛 |
| рорум | | |
| (ошка Оголошень | + i pyrir ocio | |
| Іовідомлення | Підрозділ | або Група |
| озклад | Кафедра технічн | здил оберіть Маналарияна Оберіть Мана |
| ерміни | | IK-72 |
| Курнали | | IK-73 IK-81M |
| рафіки | | IK-82 |
| | За профілем | |
| нп | | шаг 2 |
| 1етод.забезпечення | | додати + |
| Відомості | Період показу | початок 27-02-2013 завершення 29-03-2013 Шаг 3 |
| писки | Тема * | Перша атестація |
| | | |
| | Tewer * | |
| | TERCI | Атестаційний тиждень 18.02.2013 по 25.02.2013. |
| | | ———Шаг Ś |
| | | |

4.3.4.2 – Створення оголошення

4.3.4.4 Редагування Оголошення

Вибрати пункт «Дошка оголошень» (див рис.4.3.4.1) в списку оголошень обрати необхідне і натиснути **[r]** (див рис 4.3.4.3) та підтвердити дію.

| Цоденник Контактия Довідка Форум Кхі [r] 27.02.2013 - 29.03.2013 Атестаційний тиждень 18.02.20 Редатувати? Редатувати? Редатувати? СКІ [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Медичний отляд студентів 3 курс ОК Отмена по 26.04.2013 СКІ [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Медичний отляд студентів 3 курс ОК Отмена по 26.04.2013 СКІ [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендин DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудникое на 2013/2014 учебный год Терміни Курнали Графіки Брафіки | Мій профіль | Список оголошень | [+] Нове оголошення |
|--|-----------------|--|---------------------|
| Контакти [x] [r] 27.02.2013 - 29.03.2013 Першиа атестацій Довідка Атестаційний тиждень 18.02.20 Редагувати? Форум [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 ОК Отмена по 26.04.2013 Довідкла Медичний отляд студентів 3 курс ОК Отмена по 26.04.2013 Повідомлення [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендин DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Всі оголошення Розклад [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендин DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Всі оголошення Розклад [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендин DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Всі оголошення Курнали Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте www.dbaad.org.ua Заяки на стипендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. Консультации по вопросами обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 408-82-68, (044) 408-82-641 или непосредственно в информационны центре. Всі оголошення | | | 🔄 Фільтр |
| Довідка Атестаційний тихкдень 18.02.20 Редагувати? Форум [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 ОК Отмена по 26.04.2013 Довідомлення [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Сипендин DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Роаклад [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Сипендин DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение стилендии по программах и регистрационные формы можно найти на сайте www.daad org.ua Заявки на сипиендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-68, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационным центре. Ситеранном центре. | | [X] [r] 27.02.2013 - 29.03.2013 | |
| Форум [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Изараниза Медичний отляд студентів 3 курс ОК Отмена Повідомлення [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендии DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Розклад [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендии DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Терміни Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение конкурса на заяки на сайте учуживаай огд ца Графіки Ваяки на сипиендии по даются в информационный центр DAAD в Киеве. НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационны центре. | Довідка | Атестаційний тюждень 18.02.20 Редагувати? | Всгоголошення |
| Дошка Оголошень Медичний огляд студентів 3 курс ОК Отмена по 26.04.2013 Повідомлення [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендни DAAD для студентов, аспирантов, научных Розклад [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендни DAAD для студентов, аспирантов, научных Терміни Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение стипендии по программе DAAD. Журнали Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте www.daad.org.ua Заявки на стипендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационны центре. | | [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 | |
| Повідомлення [x] [r] 25.02.2013 Стипендни DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Терміни Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение стипендии по программе DAAD. Журнали Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте www.daad.org.ua заявки на стипендии по одаются в информационный центр DAAD в Киеве. НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 408-82-88, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационным центре. | Дошка Оголошень | Медичний огляд студентів 3 курс ОК Отмена по 28.04.2013 | |
| Розклад [к] [г] 25.02.2013 Стипендни DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год Терміни Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение стилендии по программе DAAD. Укурнали Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте www.daad.org.ua Заявки на стилендию по одаются в информационный центр DAAD в Киеве. НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-68, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационном центре. | Повідомлення | | |
| Терміни Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение стилендии по программе DAAD. Журнали Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте учучи и формацию о программах и регистрационные можно найти на сайте заявки на стилендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационным центре. | | [x] [r] 25.02.2013 - 27.03.2013 Стипендии DAAD для студентов, аспирантов, научных сотрудников на 2013/2014 учебный год | |
| Журнали стипендни по программе DAAD. Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте Графіки Заявки на стипендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационном центре. | | Немецкая служба академических обменов (DAAD) сообщает о начале конкурса на получение | |
| Графіки www.daad.org.ua Заявки на стипендию подаются в информационный центр DAAD в Киеве. НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационном центре. | | стипендии по программе DAAD. Подробную информацию о программах и регистрационные формы можно найти на сайте | |
| НП Консультации по вопросам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам (044) 406-82-69, (044) 406-85-41 или непосредственно в информационном центре. | | www.daad.org.ua Зарем из стипертико полоктов в информационный церто D&&D в Киеве | |
| сия4) ячо-о2-о3, сия4) ячо-о2-о4 или непосредственно в информационном центре. РНП | | Консультации по вопосам обучения или стажировки в Германии можно получить по телефонам | |
| | РНП | (044) 400-02-03, (044) 400-85-41 или непосредственно в информационном центре. | |
| | | Строки практики В курс (марістри), 04 02 13, 02 03 13 | |

4.3.4.3

4.3.4.5 Видалення Оголошення

Вибрати пункт «Дошка оголошень» (див рис.4.3.4.1) в списку оголошень обрати необхідне і натиснути **[x]** та підтвердити дію.

4.3.5 Розділ «Навантаження НПП»

Короткий опис послідовності роботи в програмному модулі «Навантаження НПП» системи «Електронний кампус».

4.3.6 Розділ «Поточний контроль»

Короткий опис послідовності роботи в програмному модулі «Поточний контроль знань, умінь та навичок студентів» системи «Електронний кампус».

4.3.7 Розділ «Завантаження МЗ на іншу кафедру»

Короткий опис послідовності роботи по завантаженню методичного забезпечення на іншу кафедру системи «Електронний кампус».

4.3.8 Завантаження анотацій

Короткий опис послідовності роботи по завантаженню анотації

Виконання п.1 Наказу 4-271 від 25.11.2015 щодо внесення в систему «Електронний кампус», п.3 розпорядження 5-147 від 11.12.2015:

до 31.01.2016 року завантажити в систему «Електронний кампус» анотації на двох мовах (українською, англійською), кожна з яких представлена окремим файлом у форматі *.pdf (мін. 650 знаків) для наступних видів електронних інформаційних ресурсів (ЕІР):

- робоча навчальна програма кредитного модулю,
- опис кредитного модуля,
- конспект лекції.

«.....

ПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ

Питання:

Якщо дисципліна складається з двох кредитних модулів, то на кожен кредитний модулю необхідно завантажувати одну й ту саму Навчальну програму дисципліни, оскільки вона складається для всіє дисципліни в цілому?

Відповідь:



Методичне забезпечення

| — Вид та область видимості ———— |
|---------------------------------|
|---------------------------------|

| Вид ЕІР | Навчальна програма дисципліни |
|------------------------|---|
| Область | Кредитного модулю |
| Кредитний модуль(I) | Комп'ютерна електроніка - 1. Теорія електричних та магнітних кіл, Бакалавр, Денна, 2012-2013; Комп'ютерна електроніка - 1. Теорія електричних та магнітних кіл, Бакалавр, Заочна, 2012-2013; Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка, Бакалавр, Денна, 2012-2013; Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка, Бакалавр, Денна, 2012-2013; Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка, Бакалавр, Заочна, 2012-2013; Комп'ютерна електроніка - 3. Мікропроцесорні системи, Бакалавр, Денна, 2012-2013; Комп'ютерна електроніка - 3. Мікропроцесорні системи, Бакалавр, Заочна, 2012-2013; |

- Загальні відомості —

| Бібліографічна назва | | | | | | | |
|----------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|------------|---------------|------------|
| Назва | НАВЧАЛЬНА ПР | ОГРАМА ДИСІ | ципліни "к | ОМП'ЮТЕРНА | ЕЛЕКТРОНІК | Α″ | |
| Опис | для напряму "Комп'ютеризо | підготовки вані та робот | 6.050201 отехнічні с | "Системна истеми" | інженерія" | спеціальність | 7.05020102 |

Звичайно Навчальна програма дисципліни одна для всіх кредитних модулів, які до неї відносяться. Проте вказати всі кредитні модулі в переліку, як показано на наступному рисунку не означає завантажувати декілька разів цей ресурс,

Головна → МО (Кредитного модулю) → Картка EIP → Редагування

Методичне забезпечення

| *Відноситься до Кредитного модулю Кафедральні Інституту/Факультету Загальноуніверситетські | Підрозділ Кафедра технічної кібернетики ФІОТ - ФІОТ 💌 Кредитний модуль Комп'ютерна електроніка - 1. Теорія електричних та магнітних кіл | Ŧ | | |
|--|--|--------|--|--|
| | Призначений для | | | |
| | | * | | |
| | Бакалавр, Денна, 2012-2013 | | | |
| | Бакалавр, Заочна, 2012-2013 | lенна, | | |
| 7 | 2012-2013[x], Комптютерна електронка - 1. теори електричних та магнитних Кіл, Бакалавр, Заочна, 2012-2013[x], Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка, Бакалавр, Денна, 2012-2013[x], Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка, Бакалавр, Заочна, 2012-2013[x], Комп'ютерна електроніка - 3. Мікропроцесорні системи, Бакалавр, Денна, 2012-2013[x], Комп'ютерна електроніка - 3. Мікропроцесорні системи, Бакалавр, Заочна, 2012-2013[x], Комп'ютерна електроніка - 3. Мікропроцесорні системи, Бакалавр, Заочна, 2012-2013[x], | | | |

а означає зробити цей ресурс видимим для кожного з указаних кредитних модулів на сторінці Системи:

Головна → MO (Кредитного модулю)

Методичне забезпечення

Кредитного модулю | Кафедральні | Інституту/Факультету | Загальноуніверситетські

| Підрозділ | Кафедра технічної кібернетики ФЮТ - ФЮТ | | | | |
|---------------------|---|---|------------|--|--|
| Кредитний модуль | Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка | | | | |
| Призначений для | Бакалавр, Денна, 2012-2013 | лля всех | Додат | | |
| | 🗌 відобразити власні ресурси | Комп'ютерна електроніка - 1. Теорія електричних та маг | нітних кіл | | |
| | | Комп'ютерна електроніка - 2. Електроніка та мікросхемотехніка | | | |

Методичні рекомендації до виконання лабораторних занять Методична розробка. Завдання щодо виконання лабораторних робіт з дисципліни (2012р.)

Навчальна програма дисципліни

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ "КОМП'ЮТЕРНА ЕЛЕКТРОНІКА" (2011р.)

Питання:

Який мінімальний макет методичного забезпечення необхідно завантажити для кредитного модуля дисципліни?

Відповідь:

Обовязковий список навчально-методичного забезпечення кредитного модулю дисципліни

- Навчальна програма дисципліни
- Робоча навчальна програма кредитного модуля дисципліни (за всіма формами навчання)
- Положення про рейтингову систему оцінювання кредитного модуля
- Методичні рекомендації до виконання: МКР, ДКР, КП, КР, РГР, РР, ГР та рефератів рефератів (в залежності від того, що саме вказано в контрольних заходах РНП)
- Питання та завдання до проведення контролю знань

Примітка: необхідно завантажувати тільки те МЗ, яким має право користуватися студент з відповідним правом доступу. Наприклад: завантажувати не екзаменаційні білети, а окремо список питань та завдань до білетів