

Инструкция дистанционного взаимодействия преподавателей и обучающихся в электронной информационно-образовательной среде в соответствии с утвержденным расписанием занятий

Для взаимодействия все участники образовательного процесса (преподаватели и обучающиеся) должны быть зарегистрированы в электронной информационно-образовательной среде университета.

Регистрация новых пользователей

При регистрации нового пользователя на странице <https://lk.samgtu.ru/site/signup> необходимо ввести Фамилию, Имя, Отчество (при наличии), адрес электронной почты, номер мобильного телефона, выбрать тип документа и указать его номер, пол. При регистрации дается согласие на обработку персональных данных согласно Политики обработки персональных данных в СамГТУ и Положения об обработке и защите персональных данных в СамГТУ.

Номер документа используется для привязки аккаунта к физическому лицу и не хранится в открытом виде в личном кабинете.

Авторизация пользователей

Для авторизации пользователя необходимо ввести учетные данные (логин и пароль), полученные при регистрации. Доступ к личному кабинету предоставляется исключительно при корректном вводе учетных данных.

Восстановление пароля

В случае, если пользователь забыл (или потерял) пароль, предусмотрена возможность восстановления пароля. При этом, для восстановления пароля необходимо ввести адрес электронной почты, указанный при регистрации. На указанный адрес электронной почты высылается ссылка для восстановления пароля, содержащая определенным образом, сформированный токен. Данная ссылка действует в течение часа с момента формирования.

В случае, если пользователь не помнит адрес электронной почты, на который был зарегистрирован аккаунт или забыл пароль от почтового ящика, необходимо заполнить форму <https://samgtu.ru/lk-questions> с указанием Фамилии, Имени, Отчества (при наличии) пользователя, адреса электронной почты, номера мобильного телефона для обратной связи и описанием проблемы при регистрации/авторизации/восстановлении пароля.

Порядок действий для преподавателей

В разделе “Дистанционное образование” следует выбрать пункт “Система сопровождения дистанционного образования”.

В данном разделе отображается расписание преподавателя, состоящее из перечня дисциплин, с указанием даты и времени проведения занятия, группы (потоков),

прикрепленных к данной дисциплине, а также тип занятия, соответствующее индивидуальному плану преподавателя и утвержденному расписанию занятий.

Для добавления и редактирования методических материалов преподавателю необходимо в интерфейсе системы выбрать дисциплину, соответствующую определенной дате, группе (поток), прикрепленной к данной дисциплине и типу занятия.

При необходимости возможно загрузить файлы с учебными и методическими материалами с указанием их наименований.

Для осуществления взаимодействия между преподавателем и обучающимся, предусмотрен механизм асинхронного взаимодействия путем размещения сообщений по данному материалу.

Порядок действий для обучающихся

В разделе “Дистанционное образование” следует выбрать пункт “Система сопровождения дистанционного образования”.

В данном разделе отображается утвержденное расписание обучающегося, состоящее из перечня дисциплин, с указанием даты и времени проведения занятия, ФИО преподавателя, а также тип занятия.

Для просмотра методических материалов обучающемуся необходимо в интерфейсе системы выбрать дисциплину, соответствующую определенной дате, прикрепленной к данной дисциплине и типу занятия.

После ознакомления с методическими материалами возможно загрузить файлы с результатами выполненных работ с указанием их наименований.

Для осуществления взаимодействия между преподавателем и обучающимся, предусмотрен механизм асинхронного взаимодействия путем размещения сообщений по данному материалу.