

Добавить контроль посещаемости в курс

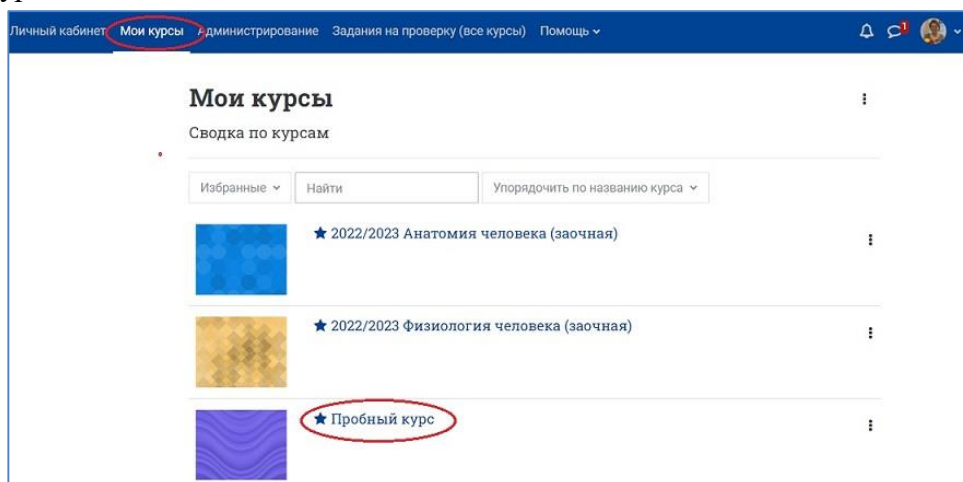
Посещаемость – позволяет преподавателю вести учет посещаемости занятий, а студентам видеть информацию о их собственной посещаемости. Преподаватель может создать несколько занятий и отмечать посещаемость как статусы «Присутствовал», «Не был», «Опоздал», «Уважительная причина» или изменить эти статусы так, чтобы они соответствовали потребностям преподавателя. В модуле доступны отчеты по всем студентам или по каждому студенту отдельно.

Краткая инструкция

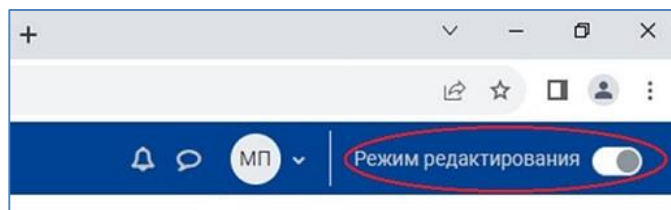
1. Зайдите на главную страницу нужного вам курса.
2. Перейдите в режим редактирования.
3. В разделе «Общее» выберите «Добавить элемент или ресурс»
4. Во вкладке «Элементы курса» выберите элемент «Посещаемость»
5. Настройте элемент:
 - a. В разделе «Общее» напишите название или оставьте предложенное.
 - b. В разделе «Оценка» выберите тип оценки: отсутствие оценивания или балл.
 - c. В разделе «Общие настройки модуля» выберите групповой режим — видимые группы.
6. Нажмите кнопку «Сохранить и показать».
7. Добавьте занятия.
8. Отредактируйте набор статусов и баллов за статусы.
9. При необходимости добавьте временных пользователей.
10. Вернитесь на главную страницу курса и выйдите из режима редактирования.

Подробная инструкция

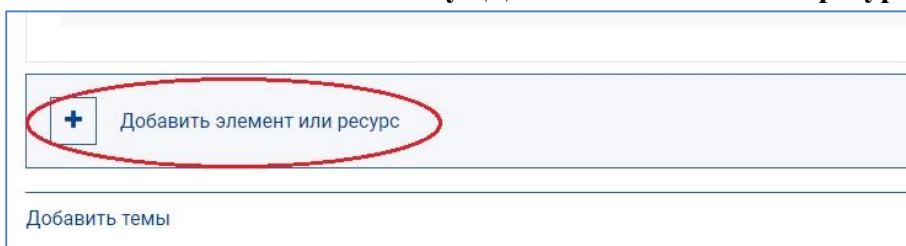
1. Зайдите на главную страницу нужного вам курса, щёлкнув по его названию в списке доступных курсов.



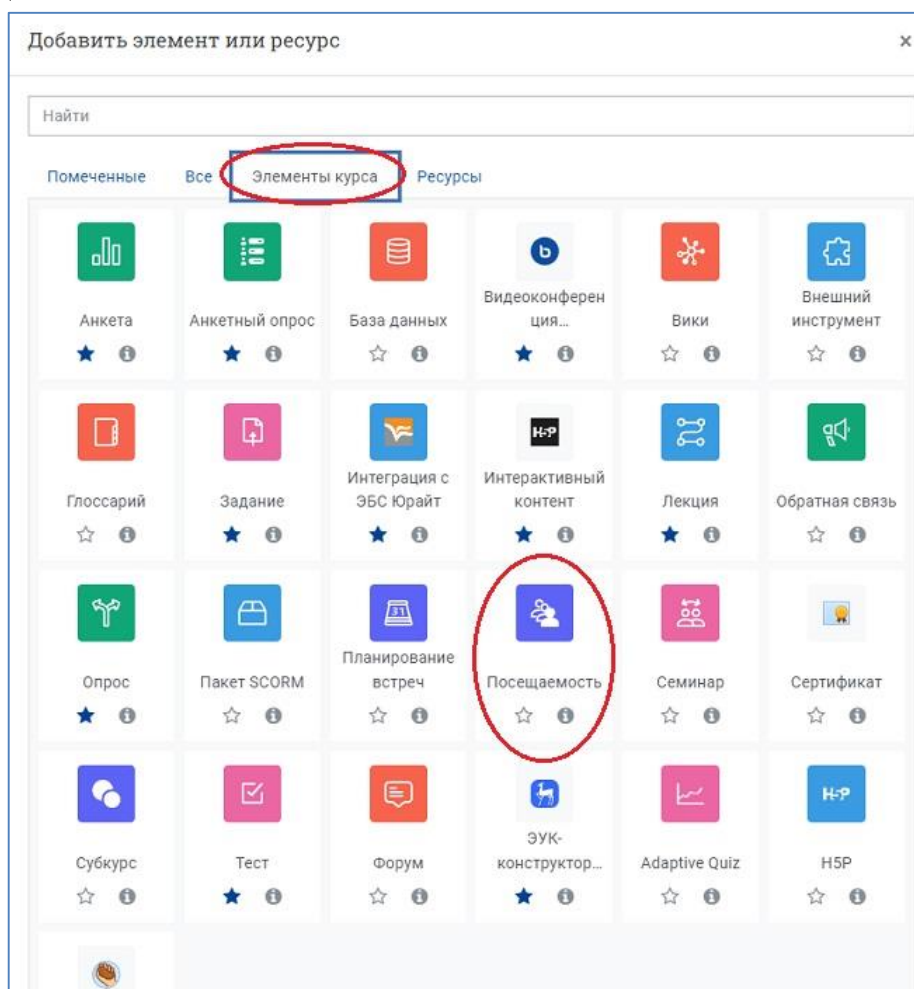
2. **Перейдите в режим редактирования:** нажмите на кнопку «Режим редактирования» в правом верхнем углу страницы. Когда режим редактирования включен, то серый кружок находится справа:



3. В разделе «Общее» нажмите на кнопку «Добавить элемент или ресурс».



4. В появившемся окне во вкладке «Элементы курса» выберите элемент «Посещаемость».

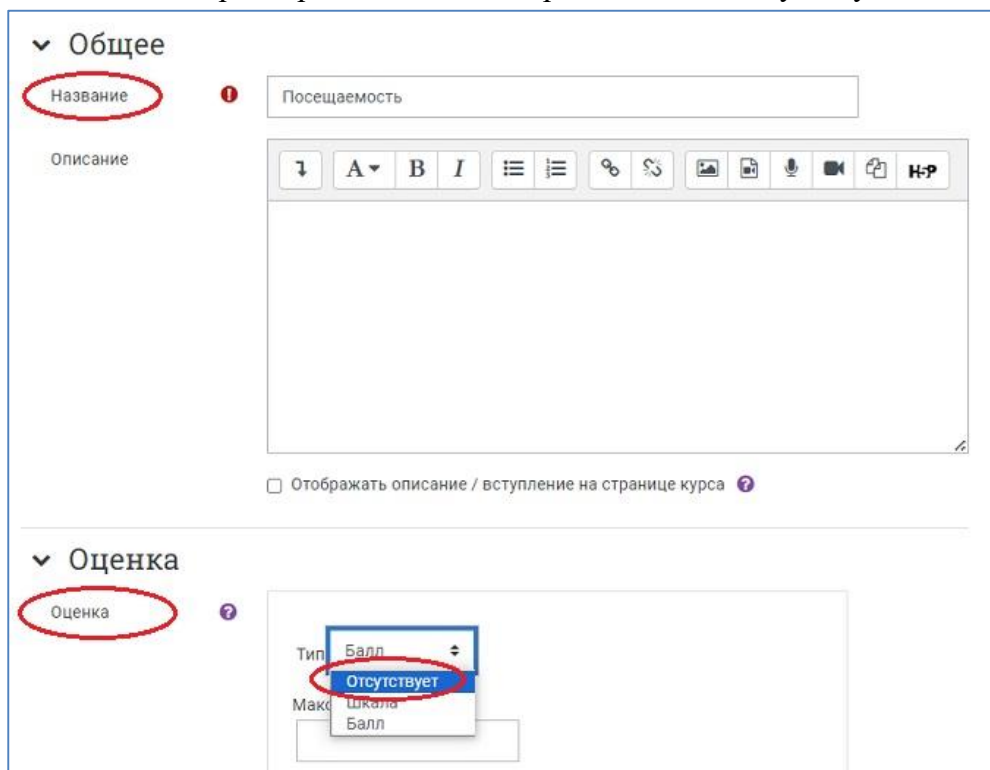


5. Настройте контроль посещаемости:

В разделе «Общее» название элемента курса оставьте по умолчанию («Посещаемость») или добавьте к нему номер группы (например, «Посещаемость ВМБШ-101»); добавьте описание (при необходимости).

В разделе «Оценка» выберите тип оценивания, который будет использован для этого элемента.

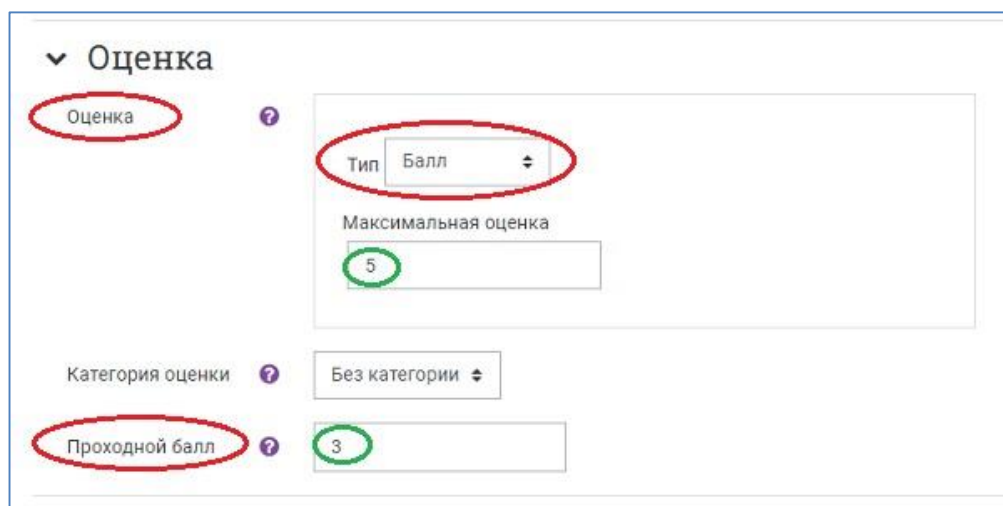
- Если баллы за посещаемость на вашем курсе не учитываются, то в выпадающем списке для параметра «Оценка» выберите опцию «Отсутствует».



Общие настройки элемента курса:

- Общее**
 - Название: Посещаемость
 - Описание: (пустое)
 - Отображать описание / вступление на странице курса
- Оценка**
 - Оценка: (пустое)
 - Тип: **Отсутствует**
 - Макс: (пустое)
 - Шкала: Балл

- Если посещаемость на вашем курсе оценивается и влияет на итоговый балл за весь курс, то в выпадающем списке для параметра «Оценка» выберите опцию «Балл» и установите максимальную оценку и проходной балл в соответствующих окошках.



Настройки оценки элемента курса:

- Оценка**
 - Тип: **Балл**
 - Максимальная оценка: 5
 - Категория оценки: Без категории
 - Проходной балл: 3

В разделе «Общие настройки модуля» выберите групповой режим — видимые группы.

Общие настройки модуля

Доступность ? Отображать на странице курса

Идентификатор (ID) ?

Принудительный язык не устанавливать принудительно

Групповой режим ? Видимые группы
Нет групп
Изолированные группы
Видимые группы

Поток ?

Добавить ограничение доступа по группе/потoku

6. Сохраните изменения, нажав на кнопку «Сохранить и вернуться к курсу».

Сохранить и вернуться к курсу Сохранить и показать Отмена

На странице курса появится элемент «Посещаемость». При необходимости отредактируйте настройки, щёлкнув по пиктограмме в виде трёх точек и развернув список действий для добавленного элемента курса.

ПОСЕЩАЕМОСТЬ
Посещаемость

Добавить элемент или ресурс

Добавить темы

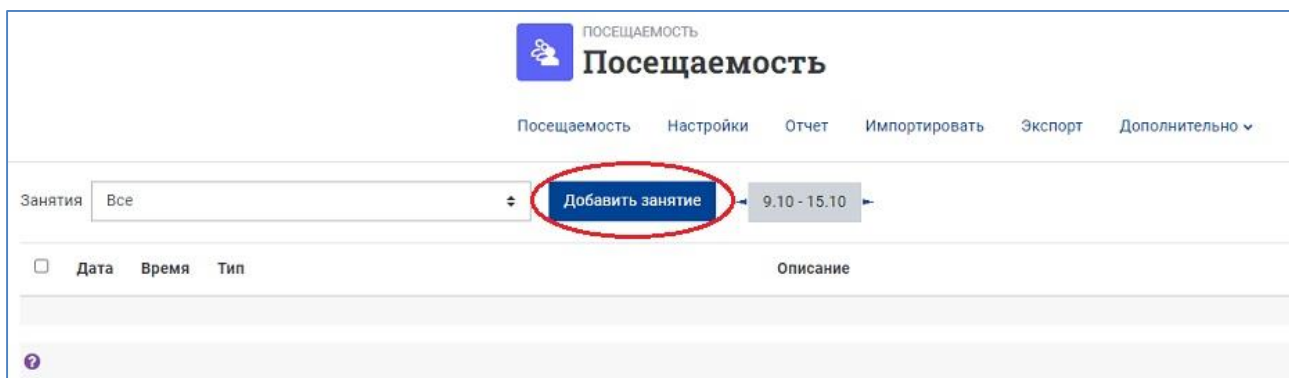
Рабочая программа дисциплины

- Редактировать настройки
- Перенести
- Переместить вправо
- Скрыть
- Дублировать
- Назначить роли
- Удалить

7. Добавление занятий и отслеживание посещаемости

На главной странице курса нужно щёлкнуть по названию элемента «Посещаемость». Откроется новое окно с шестью вкладками.

Первая из них – вкладка «Посещаемость» – на которую мы попадаем при входе в этот элемент курса и в которой добавляются и редактируются занятия и отмечается посещаемость.



Добавьте занятия для отслеживания посещаемости:

- 1) Нажмите на кнопку «Добавить занятие»;
- 2) Настройте тип занятия, группы, дату, время, описание;
- 3) При необходимости настройте разрешение студентам отмечать их собственную посещаемость;
- 4) Нажмите на кнопку «Добавить» внизу страницы.

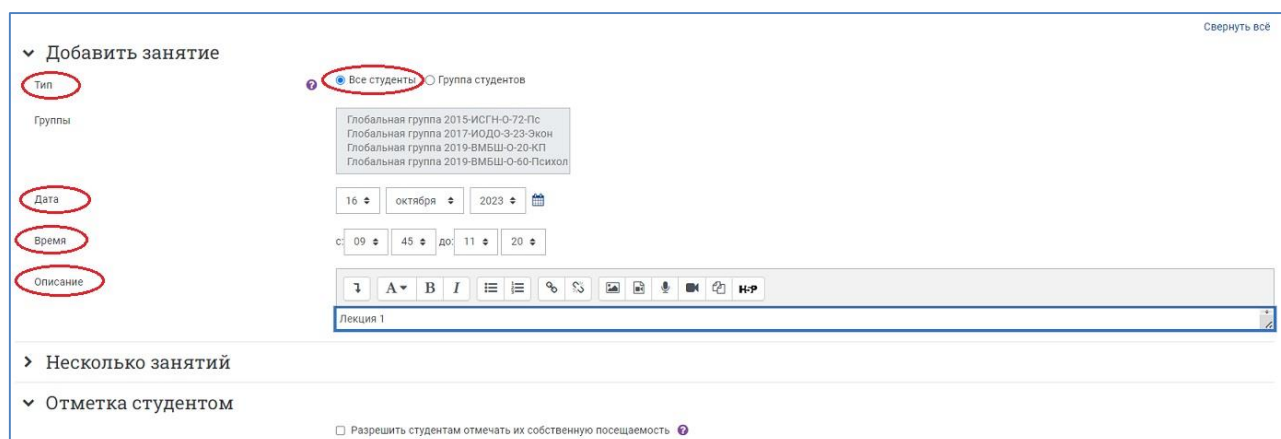
В учебном портале существует два типа занятий: **общие и групповые**.

Возможность добавлять занятия того или иного типа зависит от **настройки группового режима элемента курса**:

- В групповом режиме «Нет групп» можно добавлять только общие занятия.
- В групповом режиме «Видимые группы» можно добавлять и общие, и групповые занятия.
- В групповом режиме «Изолированные группы» можно добавлять только групповые занятия.

NB! На портале «Электронный ЮУрГУ» рекомендуется настраивать групповой режим «Видимые группы». Подробнее о настройках группового режима см. в инструкции [«Групповой режим»](#).

Пример настройки общего занятия для всех студентов курса (лекция)



Пример настройки группового занятия для конкретной группы студентов (практическое занятие)

Добавить занятие

Тип

Группы

Дата

Время

Описание

Все студенты | Группа студентов

Глобальная группа 2015-ИСГН-О-72-Пс
Глобальная группа 2017-ИДО-3-23-Экон
Глобальная группа 2019-ВМБШ-О-20-КП
Глобальная группа 2019-ВМБШ-О-60-Психол

17 октября 2023

11:30 до 13:05

Практическое занятие 1

Несколько занятий

Отметка студентом

Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость

Показать больше...

Добавить Отмена

В настройках каждого занятия существует возможность **создать несколько однотипных занятий за один шаг**. Для этого после настройки первого занятия (в разделе «Добавить занятие») нужно в разделе «**Несколько занятий**» задать параметры для его повторения:

- **«Повторять по»** – выберите дни недели, когда будут проходить занятия (например, Понедельник/Среда/Пятница).
- **«Повторять каждые»** – позволяет задать частоту занятий. Если ваши занятия будут проходить каждую неделю, выберите 1; если раз в две недели – выберите 2; раз в три недели – выберите 3 и т. д.
- **«Повторять до»** – выберите последний день занятий (последний день отметки вами посещаемости занятий).

Добавить занятие

Тип

Группы

Дата

Время

Описание

Все студенты | Группа студентов

Глобальная группа 2015-ИСГН-О-72-Пс
Глобальная группа 2017-ИДО-3-23-Экон
Глобальная группа 2019-ВМБШ-О-20-КП
Глобальная группа 2019-ВМБШ-О-60-Психол

1 ноября 2023

08:00 до 09:35

Практическое занятие

Несколько занятий

Повторять занятие выше следующим образом

Повторять по

Повторять каждые

Повторять до

Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье

2 неделя(и)

30 декабря 2023

Настройте периодичность проведения занятий для выбранной группы

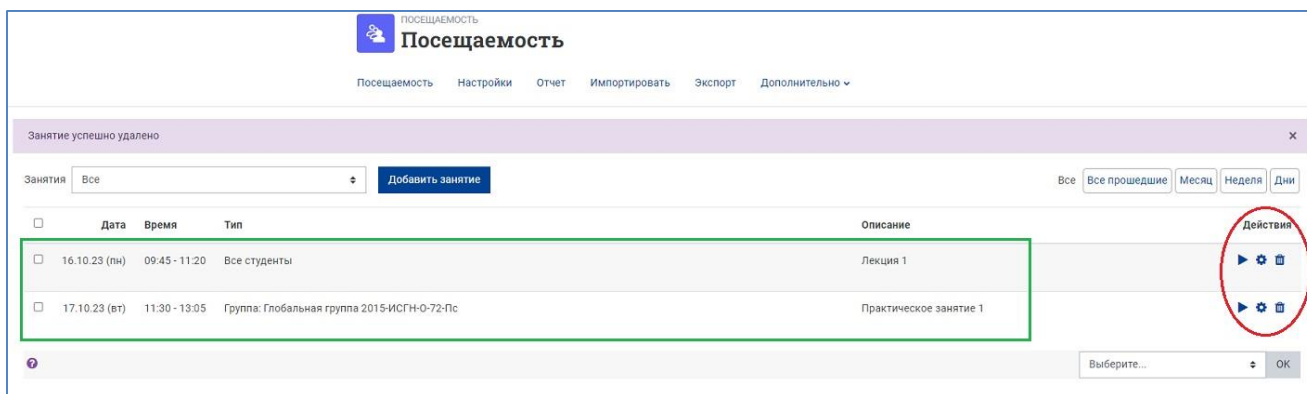
Отметка студентом

Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость

Показать больше...

Добавить Отмена

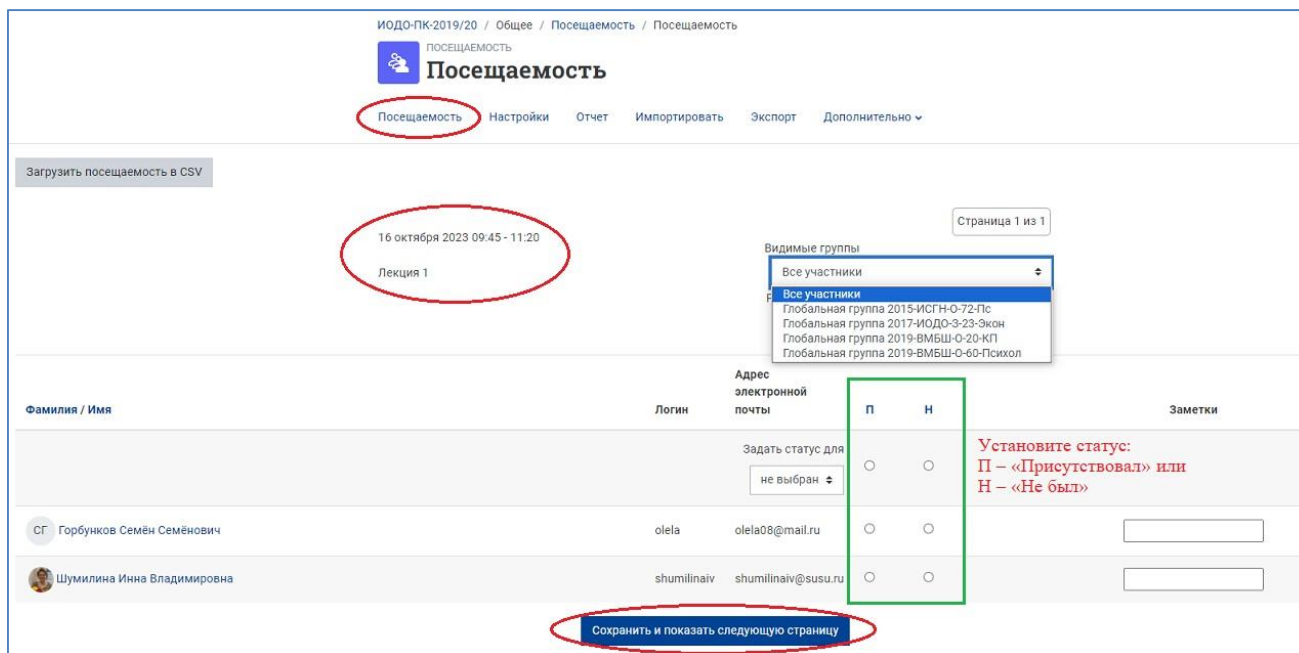
После нажатия кнопки «**Добавить**» занятие отображается во вкладке «Посещаемость», где вы можете редактировать, удалять, а также изменять/отмечать посещаемость этих занятий с помощью соответствующих значков-действий справа от каждого конкретного события.



Для того, чтобы отметить посещаемость, нажмите в строке нужного журнала в столбце «Действия» на пиктограмму в виде треугольника.

Откроется новое окно, где можно задать соответствующий статус каждому отдельному студенту или всем студентам сразу: П – «Присутствовал» или Н – «Не был» (этот набор статусов задан по умолчанию).

После внесения отметок о посещаемости нажмите на кнопку «Сохранить и показать следующую страницу» для возврата к списку всех журналов посещаемости.



Во вкладке «Настройки» можно отредактировать настройки, заданные в пп.4 и 5 (.

Во вкладке «Отчет» отображается журнал посещаемости занятий.

Из этого окна вы также можете отправить сообщения указанным в нем пользователям, нажав на соответствующую кнопку слева внизу страницы.

ПОСЕЩАЕМОСТЬ
Посещаемость

Посещаемость Настройки **Отчет** Импортировать Экспорт Дополнительно ▾

Видимые группы: Все участники Страница 1 из 1

Пользователи ▾

Фамилия / Имя

	16.10 09:45	17.10 11:30	1.11 08	3.11 08	15.11 08
	Все студенты	Глобальная группа 2015-ИСГН-0-72-Пс	Глобальная группа 2017-ИОДО-3-23- Экон	Глобальная группа 2017-ИОДО-3-23- Экон	Глобальная группа 2017-ИОДО-3-23- Экон
<input type="checkbox"/> Горбунков Семён Семёнович	olela	olela08@mail.ru	П (1/1)		
<input type="checkbox"/> Шуμιлина Инна Владимировна	shumilinaiv	shumilinaiv@susu.ru	П (1/1)		
Описание	Присутствовал: 2 Не был: 0	Присутствовал: 0 Не был: 0	Присутствовал: 0 Не был: 0	Присутствовал: 0 Не был: 0	Присутствовал: 0 Не был: 0

Пользователи: 2

Во вкладке «Экспорт» – имеется возможность выгружать журнал посещаемости на свой компьютер. Вы можете задать отчетный период, а также выбрать формат для сохранения: Excel, OpenOffice или текстовый.

8. Добавление нового набора статусов

Во вкладке «Дополнительно» – «Набор статусов» можно корректировать заданный по умолчанию набор статусов посещаемости, либо **создавать новый набор статусов и изменять количество баллов**, начисляемое студенту при том или ином статусе.

Для этого необходимо выбрать в выпадающем меню в левой верхней части страницы действие «**Новый набор статусов**», задать аббревиатуру, описание и балл для первого статуса, нажать кнопку «**Добавить**». Повторить процедуру для каждого последующего статуса.

После внесения всех изменений нажать на кнопку «**Обновить**».

ПОСЕЩАЕМОСТЬ
Посещаемость

Посещаемость Настройки Отчет Импортировать Экспорт **Дополнительно** ▾

Изменения в наборе статусов повлияют на все существующие отметки посещаемости занятий и могут повлиять на оценку по курсу.

Набор статусов 1 (П Н) ▾

	Описание	Баллы	Доступность для самостоятельной отметки	Доступен до начала занятия	Автоматически задавать, если посещение не отмечено	Действие
1	<input type="text" value="П"/> Присутствовал	<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="Всегда"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/>
2	<input type="text" value="Н"/> Не был	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="Всегда"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/> <input type="button" value="🗑"/>
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Добавить"/>

Задать аббревиатуру и описание при добавлении нового статуса

Пример настройки нового набора статуса

#	Сокращ.	Описание	Баллы	Доступность для самостоятельной отметки ?
1	П	Присутствовал	2.00	Всегда
2	О	Опоздал	1.00	Всегда
3	У	Уважительная причина	1.00	Всегда
4	Н	Не был	0.00	Всегда
*				

Добавить

Обновить

9. Добавление временных пользователей

Помимо основных групп студентов, записанных на ваш курс, вы имеете возможность добавлять временных пользователей, посещающих ваши занятия, чтобы отслеживать их посещаемость. Для этого выберите вкладку «Дополнительно» – «Временные пользователи»

ИОДО-ПК-2019/20 / Общее / Посещаемость / Настройки

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

Посещаемость

Посещаемость Настройки Отчет Импортировать Экспорт Дополнительно

Изменения в наборе статусов повлияют на все существующие отметки посещаемости.

Баллы: 2, Доступность для самостоятельной отметки: Всегда

Временные пользователи

Затем введите полное имя пользователя и адрес электронной почты. Нажмите на кнопку «Добавить пользователя» в нижней части страницы.

ИОДО-ПК-2019/20 / Общее / Посещаемость / Временные пользователи / Временные пользователи

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

Посещаемость

Посещаемость Настройки Отчет Импортировать Экспорт Дополнительно ▾

▼ Добавить временного пользователя

Полное имя !

Адрес электронной почты

Добавить пользователя

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !.

Временные пользователи

Добавленный временный пользователь появится в списке. Справа от его ФИО имеется набор действий (редактировать, удалить, объединить)

ИОДО-ПК-2019/20 / Общее / Посещаемость / Временные пользователи / Временные пользователи

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

Посещаемость

Посещаемость Настройки Отчет Импортировать Экспорт Дополнительно ▾

▼ Добавить временного пользователя

Полное имя !

Адрес электронной почты

Добавить пользователя

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !.

Временные пользователи

Полное имя	Адрес электронной почты	Создано	Действие
Гурская Светлана Павловна		13 октября 2023, 16:36	Редактировать пользователя Удалить пользователя Объединить пользователя

10. Выйдите из режима редактирования, нажав на кнопку «Режим редактирования» в правом верхнем углу страницы. Когда режим редактирования выключен, то серый кружок находится слева.

