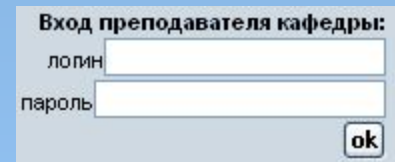



Просмотр учебных планов

Зайдите на сайт СДО *Стрела* и выберите ссылку *Преподавателю*. В правом верхнем углу отобразится форма входа преподавателя кафедры:












Вход преподавателя кафедры:
логин
пароль

Введите логин и пароль, выданные администратором и нажмите кнопку **ОК**. В результате появится список дисциплин кафедры, которые были добавлены ранее.

Поле *Свойства* позволяет отредактировать название и код дисциплины. Для того чтобы внести изменения, нажмите на кнопку редактирования  в поле *Свойства* и при необходимости замените информацию в полях *Название дисциплины* и *Код дисциплины*. Нажмите кнопку **ОК**, если хотите подтвердить изменения или кнопку **ОТМЕНА** если хотите отказаться от изменений. Поле *Удалить* позволяет удалить дисциплину. При этом будут удалены все материалы, прикрепленные к этой дисциплине без возможности восстановления. Поле *Материалы* позволяет просматривать материалы, которые размещены на сайте по данной дисциплине и добавлять новые.


Учебные планы / Кафедра **Высшая математика (ВМ)**



Список дисциплин кафедры | Документы для всех дисциплин

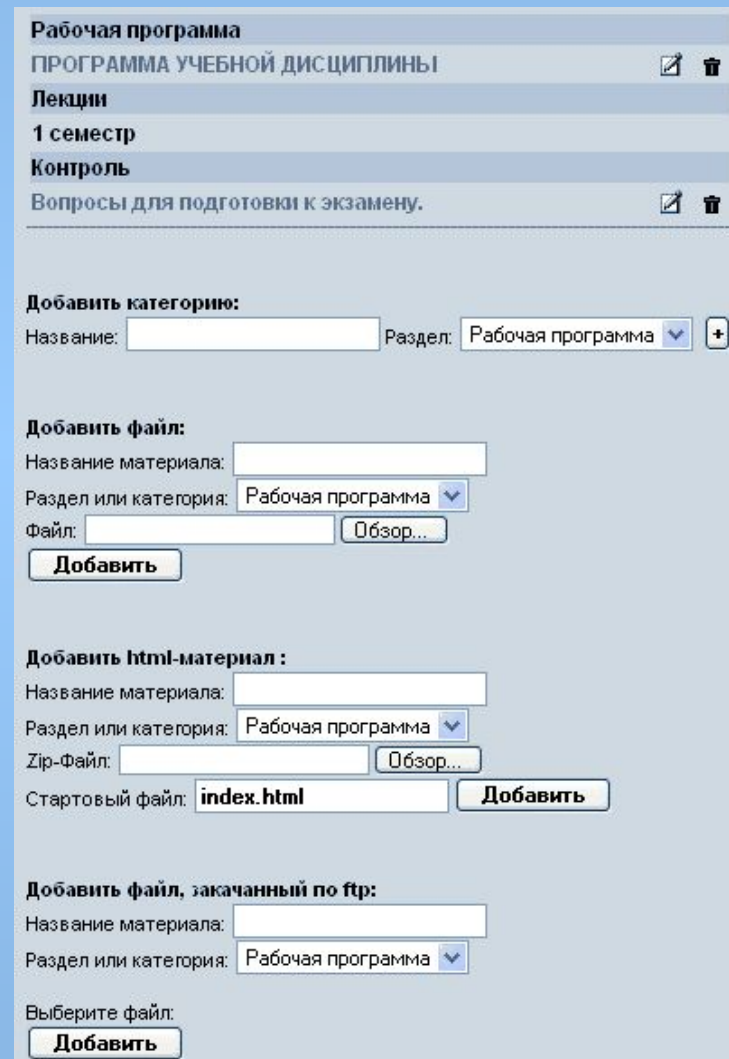
Название	Свойства	Материалы	Удалить
1. Алгебра и геометрия ПО-230105-Д (ЕН.Ф.01.01) <i>Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем</i>			
2. Вычислительная математика ПО-230105-Д (ЕН.Ф.01.05) <i>Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем</i>			
3. Дискретная математика ЗИ-090105-Д (ЕН.Ф.07) <i>Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем</i>			





Добавление учебных материалов

Для того чтобы выполнить эти операции нажмите маркер  в поле *Материалы*. В области отображения данных появится следующая информация (см. рис.)

Вверху отображен список материалов, который был добавлен ранее. Эти материалы сгруппированы по следующим категориям: рабочая программа, лекции, практика, контроль, другие. При необходимости в каждую категорию можно добавить подкатегории. Название материала является активной ссылкой. При щелчке по названию происходит открытие документа (формата PDF либо html). Чтобы отредактировать название учебного материала, воспользуйтесь кнопкой . Если материал устарел, либо был установлен неправильно (ошибочно определена категория, дисциплина, к которой прикреплен материал), удалите его, воспользовавшись кнопкой .





Рабочая программа

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  



Лекции

1 семестр

Контроль


Вопросы для подготовки к экзамену.  

Добавить категорию:

Название: Раздел:  

Добавить файл:


Название материала:

Раздел или категория: 

файл:

Добавить html-материал :

Название материала:


Раздел или категория: 

Zip-Файл:

Стартовый файл:

Добавить файл, закачанный по ftp:

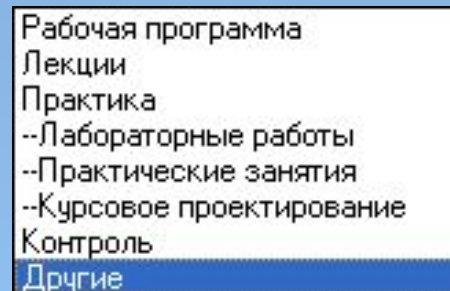
Название материала:

Раздел или категория: 

Выберите файл:




После списка материалов расположены формы для добавления новых материалов. Для того чтобы более детально структурировать материал, существует возможность добавить в существующие категории подкатегории (например, в категорию **Практика** можно добавить подкатегории **Лабораторные работы**, **Практические занятия**, **Курсовое проектирование**). В этом случае список категорий будет выглядеть следующим образом (см. рис.)



Для добавления подкатегории заполните форму, изображенную на рис.

A form titled 'Добавить категорию:'. It contains two input fields: 'Название:' followed by an empty text box, and 'Раздел:' followed by a dropdown menu showing 'Лекции' and a '+' button to its right.

Введите название и из списка выберите название категории, в которую необходимо добавить подкатеорию. Нажмите кнопку 

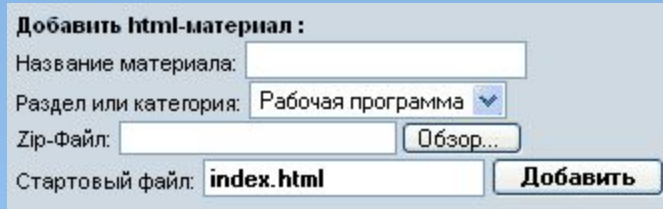
Для того чтобы добавить материал в формате PDF, необходимо заполнить форму:

A form titled 'Добавить файл:'. It contains three input fields: 'Название материала:' with the text 'Курсовая работа по те', 'Раздел или категория:' with a dropdown menu showing '--Курсовое проектирование', and 'Файл:' followed by an empty text box and an 'Обзор...' button. At the bottom of the form is a 'Добавить' button.

Введите название документа, которое будет отображаться в списке материалов. Из раскрывающегося списка выберите категорию, к которой относится материал. Далее в поле **Файл** введите путь к файлу PDF и название файла, который выставляется на сайт. Нажмите кнопку **Добавить**.



Следующая форма предназначена для добавления материалов формата html



Добавить html-материал :

Название материала:

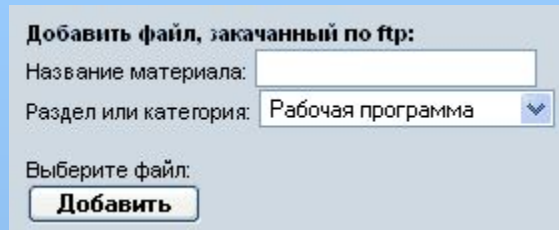
Раздел или категория: Рабочая программа

Zip-Файл: Обзор...

Стартовый файл: index.html

Введите название материала, укажите категорию, в которую добавляется материал. Заархивируйте материалы (используйте архив zip) и в поле **Zip-Файл** укажите путь и название архива. В поле **Стартовый файл** укажите название html-файла, который будет отображаться после щелчка по названию документа. Нажмите кнопку **Добавить**.

Следующая форма предназначена для добавления файлов размером более 2 мб



Добавить файл, закачанный по ftp:

Название материала:

Раздел или категория: Рабочая программа

Выберите файл:

В этом случае добавление файлов производит администратор системы (то есть у преподавателей и сотрудников кафедр возможности размещать на сайт материалы размером более 2 мб нет).



Добавление новых дисциплин

Чтобы добавить новую дисциплину необходимо заполнить форму, расположенную в конце списка дисциплин:





Название предмета: **Математическое моделирование систем и процессов**
Код предмета: **ЕН.Ф.06**
Добавить предмет

После того, как дисциплина была добавлена, необходимо указать, специальности на которых она преподается. Для этого щелкните по названию материала. Появится форма:

Вверху отображен список уже добавленных специальностей. В раскрывающемся списке **Специальность** выберите соответствующее название, далее укажите, в каком семестре читается дисциплина (проставьте соответствующие флажки) и какой вид контроля она предполагает. Так же можно ввести дополнительную информацию – число часов, запланированных на практические и лекционные занятия по данной дисциплине.

Учебные планы / Кафедра Информационные системы (ИС) / Дисциплина **Администрирование в информационных системах**

Специальности, на которых ведется предмет:

Специальность	Семестр	Лекции	Практика	Вид контроля	Индекс предмета	
071900 - Информационные системы и технологии (ИС) [очная]	4 курс, 2 семестр	0	0	зачет	СД.03	 
071900 - Информационные системы и технологии (ИС) [заочная]	4 курс, 2 семестр	0	0	зачет		 

Специальность:

Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте (заочная)

Семестр	Часов лекций	Часов практики	Вид контроля
<input type="checkbox"/> 1 курс, 1 семестр	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Зачет <input type="radio"/> Экзамен
<input type="checkbox"/> 1 курс, 2 семестр	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Зачет <input type="radio"/> Экзамен
<input type="checkbox"/> 2 курс, 1 семестр	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Зачет <input type="radio"/> Экзамен
<input type="checkbox"/> 2 курс, 2 семестр	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Зачет <input type="radio"/> Экзамен

Существует также возможность добавить материал, который относится к кафедре а не к конкретной дисциплине. Для этого воспользуйтесь ссылкой **Документы для всех дисциплин**, расположенной над списком дисциплин. Далее добавление документов осуществляется аналогично выше описанному.