

FAQ — «Часто Задаваемые Вопросы»

Студенту

Вопрос №1: Что делать, если платформа не работает (не открывается сайт) или не доступна?

Решение: Обратиться в техническую поддержку «Цифрового колледжа Подмосковья» по телефону +7 (499) 322-74-50 и сообщить проблему.

Вопрос №2: Что мне делать, не могу авторизоваться на платформе «Цифровой колледж Подмосковья»?

Решение: 1. Вам необходимо обратиться по горячей линии вашего колледжа (техникума) с просьбой проверки данных (логин и пароль) для авторизации.

2. Если горячая линия вашего колледжа (техникума) не может восстановить данные для авторизации – обратиться в техническую поддержку «Цифрового колледжа Подмосковья» по телефону +7 (499) 322-74-50 или написать на электронную почту support@tspk-mo.ru.

Вопрос №3: Где я могу посмотреть электронное расписание занятий?

Решение: На сайте вашего колледжа (техникума) в разделе «Студенту» вы можете увидеть расписание своей группы на неделю.

Вопрос №4: Где я могу увидеть курсы, которые я должен проходить?

Решение: Все курсы, которые подключены к пользователю, находятся в ИС «Электронное обучение».

Вопрос №5: Где я могу посмотреть, как я прошел курсы (статистика прохождения)?

Решение: В ИС «Электронное обучение» у каждого курса есть кнопка «Отчеты», где вы можете сформировать отчет и просмотреть свою статистику прохождения курса.

Вопрос №6: Где я могу посмотреть свои оценки по дисциплинам и домашнее задание?

Решение: В ИС «Электронный журнал Новый» вы можете выбрать дисциплину и после выбора у вас появится окно с оценками и домашним заданием.

Вопрос №7: Как мне отправить домашнее задание на проверку преподавателю и получить за это оценку?

Решение: В данный момент нет такой возможности, в ближайшем обновлении данный функционал появится.

Преподавателю

Вопрос №1: Что делать, если платформа не работает (не открывается сайт) или не доступна?

Решение: Обратиться в техническую поддержку «Цифрового колледжа Подмосковья» по телефону +7 (499) 322-74-50 и сообщить проблему.

Вопрос №2: Что мне делать, не могу авторизоваться на платформе «Цифровой колледж Подмосковья»?

Решение: 1. Вам необходимо обратиться по горячей линии вашего колледжа (техникума) с просьбой проверки данных (логин и пароль) авторизации

2. Если горячая линия вашего колледжа (техникума) не может восстановить данные для авторизации – обратиться в техническую поддержку «Цифрового колледжа Подмосковья»

Вопрос №3: Где я могу посмотреть электронное расписание занятий для преподавателя?

Решение: На сайте вашего колледжа (техникума) в разделе «Студенту» вы можете увидеть расписание, далее перейти на вкладку «Преподаватель» и выбрать в списке себя.

Вопрос №4: Где я могу ознакомиться с каталогом курсов на платформе «Цифровой колледж Подмосковья»?

Решение: 1. Обратиться к вашему администратору ЦКП в вашем колледже (техникуме).

2. Написать письмо на электронную почту технической поддержки и указать в письме: «Прошу вас прислать мне каталог курсов на платформе «Цифровой колледж Подмосковья»».

Вопрос №5: Как мне использовать курсы (ЭУМК, онлайн-курсы, виртуальные практикумы) с учебной группой?

Решение: Обратиться к вашему администратору ЦКП в вашем колледже (техникуме) с просьбой о подключении группы к курсу и назначить вас как преподавателя в курсе.

Вопрос №6: Где я могу посмотреть статистика прохождения группы по курсу?

Решение: В ИС «Электронное обучение» у каждого курса есть кнопка «Отчеты», где вы можете выбрать из 7 отчетов сформировать их.

Вопрос №7: Можно ли скачать или распечатать отчеты?

Решение: При формировании отчета, появляется 3 кнопки, по нажатию их вы можете распечатать, скачать в Excel и PDF.

Вопрос №8: В каком электронному журнале мне работать?

Решение: Заполнение электронного журнала происходит в ИС «Электронный журнал Новый»

Вопрос №9: Как мне выбрать мою дисциплину и группу?

Решение: Вам необходимо зайти в ИС «Электронный журнал Новый» в списке выбрать группу, выбрать семестр (стоит по умолчанию текущий) и выбрать дисциплину, после этого нажать кнопку «Сформировать».

Вопрос №10: У меня в Электронном журнале нет дат занятий, что мне делать?

Решение: Для того, чтобы у вас появились даты в электронном журнале, вам надо нажать кнопку «Добавить даты из расписания». В этот момент идет синхронизация с электронным расписанием и после этого нажать кнопку «ОК».

Вопрос №11: После добавления дат в электронном журнале, появились не все занятия, которые я провел (а)?

Решение: 1. Вам необходимо обратиться в учебную часть вашего колледжа (техникума) для проверки дат в электронном журнале и после выверки ещё раз произвести синхронизацию даты в журнале.

2. Если после решения №1 даты так и не появились, напишите письмо на электронную почту технической поддержки с описанием вашей проблемы.

Вопрос №12: Как заполнить оценки по студентам?

Решение: Вам необходимо заполнить два раздела в столбике:

1. Раздел со символом (P), в диалоговом окне необходимо заполнить «форму занятий», указать «Тему занятия» и указать домашнее задание и в завершение нажать «Сохранить».
2. Раздел со символом (+), в диалоговом окне необходимо заполнить «Формат контроля» и при необходимости выбрать «Зачет» и в завершение нажать «Сохранить». Формы контроля можно поставить несколько раз.
3. Выставить оценки студента и отметить посещаемость.

Вопрос №13: Как указать в электронном журнале курсовые работы?

Решение: Рядом с кнопкой «Добавить даты из расписания» находится галка «Курсовой проект» и нажать на неё. В диалоговом окне нажать на (+) рядом со названием «Курсовой проект» и после произойдет обновление страницы и повторно нажать на галку «Курсовой проект» и теперь можно в столбце «Наименование» указать тему курсов и выставить оценку за курсовую.

Вопрос №14: Как поставить оценку за семестр, экзамен, диф. зачет и зачет?

Решение: Рядом с кнопкой «Добавить даты из расписания» находится галка «Итоги образовательного процесса», в данном окне вы можете выставить эти оценки.

Вопрос №15: Как просмотреть тематический план, который я заполнил (а)?

Решение: Рядом с кнопкой «Добавить даты из расписания» находится галка «Показать тематический план», в окне отобразится ваш план.

Вопрос №16: Как скачать электронный журнал и тематический план?

Решение: Когда у вас сформулирован электронный журнал, рядом с кнопкой «Расписание» есть иконка «Excel», после нажатие произойдет скачивание файла.

Родителю студента

Вопрос №1: Как мне просмотреть электронный журнал моего студента?

Решение: Вам необходимо обратиться к классному руководителю (куратору) с просьбой подключить Вас к электронной журнал и предоставить свою электронную почту.