

# 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» па 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 данный (логин и пароль) для авторизации.

2.Если горячая линии вашего колледжа (техникума) не может восстановить данные для авторизации – обратиться в техническую поддержку «Цифрового колледжа Подмосковья» па телефону **+7 (499) 322-74-50** или написать на электронную почту [support@tspk-mo.ru](mailto: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 увидите 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 может 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 появиться окно с оценками и домашнем 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 обновление данный функционал появиться.

## Преподавателю

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

Решение: Обратиться в техническую поддержку «Цифрового колледжа Подмосковья» па 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 данный (логин и пароль) авторизации

2.Если горячая линии 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 прейти 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 подключение группу 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 может 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 этом момент идут синхронизация с электронном расписанием и после этого нажать кнопку «OK».

## **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 описание 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 название «Курсовой проект» и после произойдет обновление странице 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 отобразиться 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 электронную журнал и предоставить свою электронную почту.