# Инструкция по работе с системой «Личный кабинет студента»

# Оглавление

Назначение документа	3
Подключение и начало работы с системой	4
Получение доступа	4
Начало работы с системой	4
Восстановление пароля	4
CCO	6
Главная страница	7
Справочная информация	7
Новости	8
Преподавательский состав	9
Публикации	11
Кабинет	13
Редактирование информации в Личном кабинете	15
Изменение информации в Профиле	15
Добавление информации об образовании и достижениях	16
Основные вкладки бокового меню	18
Профиль	18
Задания	18
Материалы	21
Отчеты	22
Зачетная книжка	



Объявления	24
Учебный процесс	25
Дисциплины	25
Группа	25
Выбор предмета	26
Образовательная среда	27
Библиотека	27
LMS	28
LMS ФДПО	28
Публикации	29
Преподаватели	31
Сервисы	33
Справки	33
Оценки дисциплин	34
Обратная связь	35
Олимпиады	



### Назначение документа

В инструкции описаны действия обучающегося в системе «Личный кабинет студента». Документ подготовлен сотрудниками Управления цифрового развития ГУАП.

#### Обращаем внимание, что:

Данные по дисциплинам, которые преподаются у студентов, автоматически подгружаются из внутренних информационных систем.

Данные по студентам автоматически подгружаются из системы «АИС.Образование». Поэтому, по всем вопросам, связанным с ФИО, группой и т.д.,необходимо обращаться в деканат с просьбой их обновления в Личном кабинете.

По вопросам, связанным с работоспособностью системы необходимо обращаться в Управление цифрового развития ГУАП.

Контактные данные горячей линии: +7-812-494-70-82 (вн. 082), ais\_team@guap.ru



### Подключение и начало работы с системой

#### Получение доступа

Для получения доступа к системе, необходимо заполнить заявление на предоставление услуги «Личный кабинет студента» (см. раздел Помощь на сайте pro.guap.ru). Если данные были указаны правильно, то Вам заведут аккаунт, и ключевая пара логин/пароль будет выслана на указанный электронный адрес.

### Начало работы с системой

Для начала работы с системой АИС ГУАП необходимо перейти по ссылке <u>https://pro.guap.ru</u>. Для того, чтобы зайти в Личный кабинет, нужно авторизоваться с помощью формы авторизации (Рисунок 1).

Вхол в учетн	
влод в учетт	lylo SallineB
Имя пользователя или E-mail	
Пароль	
🗌 Запомнить меня	Забыли пароль
Вход	4

Рисунок 1 – Форма авторизации

#### Обратите внимание!

Для получения данных для входа в Личный кабинет необходимо проверить почту.

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Вход».

#### Восстановление пароля

В случае если Вы забыли пароль, Вам необходимо сделать одно из следующих действий:

Вариант 1. Вы можете воспользоваться ссылкой «Забыли пароль?» (Рисунок 2).

₽ ı	удп
-----	-----

	Русский
Вход в	учетную запись
Имя пользователя или E-m	ail
Пароль	
🗌 Запомнить меня	Забыли парол
	Вход
Для получения доступа к сі	истеме, обращайтесь: в деканат института/
факультета - для студентов	, на кафедру - для преподавателей.

Рисунок 2 – Ссылка «Забыли пароль?»

Новый пароль будет выслан Вам на указанный адрес электронной почты. Необходимо указывать тот адрес, который Вы указали на кафедре для создания Личного кабинета.

Русский ч
Забыли пароль?
Имя пользователя или E-mail
« Назад ко входу
Подтвердить
Введите Ваше имя пользователя или E-mail и мы вышлем Вам инструкции по получению нового пароля.
Для получения доступа к системе, обращайтесь: в деканат института/ факультета - для студентов, на кафедру - для преподавателей.

Рисунок 3 - Окно восстановления пароля

Вариант 2. Обратиться к сотруднику Вашего деканата, ответственному за создание Личных кабинетов с данной просьбой. Ответственный может привязать Ваш Личный кабинет к другой почте. Для восстановления пароля или привязки ЛК к другой почте, ответственный должен выполнить действие «Сформировать новый пароль для Личного кабинета студента» в АИС.Образование. Новый пароль будет выслан на указанную почту.



### CCO

ССО – это единая точка авторизации. Благодаря этой системе, все пароли совпадают в Личном кабинете, системе LMS и LMS ФДПО.

e sso.guap.ru:8443	Вход ГУАП
	🔶 ГУАП
	Русский » Вход в учетную запись Имя пользователя или Е-mail
	Пароль
	Запомнить меня Забыли пароль?
	Вход Для получения доступа к системе, обращайтесь: в деканат института/ факультета - для студентов, на кафедру - для преподавателей.

Рисунок 4 – ССО (Единая точка регистрации)



### Главная страница

Главная страница системы агрегирует все данные. С нее можно перейти на страницы факультетов, подразделений, поиска преподавателей по параметрам, просмотру публикаций и печатных изданий сотрудников ГУАП. Кроме того, на Главной странице выкладывается информация об обновлениях в системе. На рисунке 5 представлена главная страница системы «Личный кабинет».



Рисунок 5 – Главная страница системы «Личный кабинет»

### Справочная информация

Вся справочная информация, которая касается Личного кабинета (инструкции, шаблоны служебных записок) находится в разделе «Помощь» (Рисунок 6).

#### Обратите внимание!

Внизу данного раздела находятся контактные данные, по которым можно обратиться по вопросам работы Личного кабинета.



Эбучающимся в ГУАП	
Студентам	
Инструкция по работе с интегрированой средой обучения	
Инструкция по подготовке ВКР для студентов ВПО с применением ДОТ	
Инструкция по подготовке ВКР для студентов СПО с применением ДОТ	
Сотрудникам	
Преподавателю	Оператору кафедры
Инструкция по работе с интегрированой средой обучения	Инструкция по распределению аудиторной и внеаудиторной нагрузки в АИС ГУАП
	Инструкция по созданию и управлению «Личными кабинетами преподавателей» в АИС ГУАП
Оператору деканата	Инструкция администратора кафедры/факультета по расширенному функционалу в ЛК ГУАП
Инструкция по созданию и управлению «Личными кабинетами студентов» в АИС ГУАП	
Инструкция по управлению ведомостями в ЛК ГУАП	
Шаблоны	
Заявление на подключение	Шаблоны согласия на обработку персональных данных
Шаблон служебной записки на подключение к системе АИС ГУАП	Шаблон Согласия на обработку персональных данных (для несовершеннолетних)
Шаблон служебной записки на подключение сотрудников университета к системе Личный кабинет	Шаблон Согласия на обработку персональных данных (для совершеннолетних)
Шаблон «Заявления на предоставление услуги «Личный кабинет студента»	

Рисунок 6 – Раздел «Помощь» и контактные данные

#### Новости

В разделе «Новости» находится информация о мероприятиях и событиях ГУАП, относящихся к учебному процессу и внедрению Информационных систем. Новости, которые размещены в Личном кабинете можно посмотреть следующим образом: Вариант 1. Перейти на Главную страницу, с помощью кнопки «Главная» (Рисунок 5). Вариант 2. Перейти в раздел «Новости» (Рисунок 7). В данном разделе есть возможность поиска новости по названию.



Рисунок 7 - Раздел «Новости»



#### Обратите внимание!

Если нажать на заголовок новости, то новость открывается полностью в отдельном окне, в котором можно ознакомиться с полным текстом новости.

#### Обратите внимание!

В некоторых новостях могут быть ссылки для перехода на другие сайты, страницы с инструкциями и т.п. При наведении курсора мыши на ссылку, он изменяет вид (Рисунок 8).

Опубликовал: 12.04.2024
Олимпиады для поступления в магистратуру ГУАП
Оргкомитет Аэрокосмических олимпиад ГУАП напоминает Вам, что до 14 апреля 2024 года проходит второй этап студенческих олимпиад для успешного поступления в магистратуру
Для студентов ГУАП доступ к олимпиадам осуществляется через личный кабинет https://pro.guap.ru/ по ссылке «Олимпиады» в боковом меню.
Результаты будут опубликованы на официальной странице олимпиады и на сайте университета в течение трех недель после завершения этапа.
Победители и призеры олимпиад смогут использовать свой результат в качестве результата вступительного испытания при поступлении в магистратуру ГУАП в 2024 году.
Желаем успехов на олимпиаде!
С уважением, орткомитет аэрокосмических олимпиад ГУАП.
Телефон:
E-mail:

Рисунок 8 - Ссылка на инструкцию в «Новости»

### Преподавательский состав

Для перехода к списку преподавателей нажмите вкладку «Преподавательский состав» (Рисунок 7).



Для быстрого поиска нужных преподавателей можно воспользоваться фильтром, где есть возможность выбрать кафедру, институт, должность (Рисунок 10) и др.

Должность: Не выбрано	~
Факультет/Институт:	
Bce	~
Подразделение:	
Bce	~
Искать	

Рисунок 10 – Фильтр поиска преподавателей

Произвести поиск преподавателя можно, заполнив поисковую строку (Рисунок 11).



Афанасенко	Q
Adaptizeo (10	
Афаласетко Кафедра информационных систем и технологий: доцент	

Рисунок 11 – Использование поисковой строки при поиске преподавателя по ФИО Для просмотра преподавателей по факультетам/институтам можно выбрать интересующий Вас факультет/институт из списка «Подразделения» на Главной странице (Рисунок 12). После нажатия на ссылку Вам откроется список всех преподавателей данного института/факультета (Рисунок 13)



Рисунок 12 – Раздел «Подразделения» на Главной странице

Преподавательский состав	
Должность: Не выбрано У	Поиск
Факультет/Институт: Институт 2   Институт радиотех ∨ Подразделение:	<b>Екатерина</b> 2
Все	Алексей Кафедра
	Елена Кафедра

Рисунок 13 – Список преподавателей



### Публикации

Для просмотра списка всех публикаций сотрудников ГУАП и поиска публикаций по заданным параметрам необходимо использовать вкладку «Публикации» (Рисунок 14).



Рисунок 14 – Вкладка «Публикации»

Для поиска статьи можно воспользоваться фильтром (Рисунок 15). В фильтре можно указать следующие данные:

- Год год публикации статьи, диссертации и др;
- **Автор(ы)** автор(ы) статьи;
- Тип публикации;



Рисунок 15 – Фильтр количество ведомостей на странице



Рисунок 16 – Фильтр для поиска публикаций

Для поиска можно воспользоваться поисковой строкой (Рисунок 17).

> ГУАП



Рисунок 17 – Строка для поиска публикаций

Q



#### Кабинет

Для перехода в свой личный кабинет, нажмите в главном меню на вкладку «Кабинет» (Рисунок 18).



Рисунок 19 – Страница Личного кабинета

На данной странице есть Верхнее меню:

🔶 ГУАП	Кнопка перехода на Главную страницу (Рисунок 7).
≡	Кнопка для того, чтобы свернуть/развернуть Боковое меню.
J	Кнопка редактирования информации в Личном кабинете.
$\rightarrow$	Кнопка выхода из Личного кабинета.
<b>\\$</b>	Кнопка для смены светлого режима на темный и наоборот.

На странице Кабинет доступны для просмотра следующие элементы:



- Фотография студента;
- Контакты сведения о контактной информации для связи со студентом;
- **Сведения об обучении** ФИО, факультет, группа, номер студ. билета, специальность, направление, форма обучения, уровень подготовки, статус, приказ о зачислении;
- Индивидуальные достижения (Почётные звания, награды) перечень достижений;
- Договоры (договор на обучение, если обучающиеся контрактной формы обучения)
- Выбор личного кабинета (если обучающиеся поступил на магистратуру)

# 🔶 гудп

# Редактирование информации в Личном кабинете

Для редактирования информации в Личном кабинете необходимо нажать кнопку в верхнем правом углу (Рисунок 19).

#### Изменение информации в Профиле

Для изменения контактных данных или фотографии Профиля можно использовать

кнопку в верхнем правом углу «

После чего, Вы перейдете в режим Редактирования (Рисунок 20).

	🔶 гуап		<b>ऴ</b>	۶ż	2/	(+
Профиль / Редактирование профиля						
Профиль		Индивидуальные достижения				
Фото Загрузить JPG, JPEG, PNG, GiF, максимальный размер - 500Кb. ФИО E-mail	Запрос на выделение адреса электронной почты в домене университета Укажите цель использования адреса в домене виар го. Если планируется оформлять доступ к программному обеспечению, укажите какое именно. Обоснование С вегламентом использования коопоративных адресов электронной доцты ознакомлен.					
Телефон Показывать контакты пользователям Электронную почту Телефон Сохранить	Запросить					

Рисунок 20 – Вкладка «Профиль»

Доступны следующие поля для изменения:

- E-mail адрес вашей электронной почты;
- Показывать контакты пользователям убрав галки, другие пользователи не будут видеть почту и телефон
- Фото максимальный размер 500 Кб!
- Телефон номер вашего контактного телефона;

После заполнения всех полей, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Для добавления/изменения фотографии профиля необходимо нажать кнопку «Загрузить».

Обратите внимание!

Максимальный размер фотографии 500 Кб и доступные форматы – JPEG, JPG, PNG.



Рисунок 21 – Изменение фотографии

### Добавление информации об образовании и достижениях

Во вкладке «Индивидуальные достижения» есть возможность добавить актуальную информацию о различных достижениях (дипломы, участия в конкурсах и пр.).



Рисунок 22 – Вкладка «Индивидуальные достижения»

Для добавления нового достижения, необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить следующие поля:

- Категория в выпадающем списке выбрать категорию;
- Текст (обязательное поле) описание полученной награды/достижения или ее название;
- Файл загрузка файла, подтверждающего данное достижение;

Новое достижение	
Категория:	
Награды ГУАП	~
Текст:	
Файл:	
Загрузить	
Отменить Сохранить	

Рисунок 23 – Добавление информации о достижении

С помощью кнопки «Редактировать» можно изменить информацию. При редактировании появится окно такое же, как на рисунке 23. С помощью кнопки «Удалить» возможно удалить информацию о достижении.



	Профиль	Индивидуальные достижения
	Награды ГУАП	
+		

Рисунок 24 – Кнопки «Редактировать» и «Удалить»



#### Основные вкладки бокового меню

Личные кабинеты помогают в организации учебной деятельности совместно со студентами и выполняют функцию по обеспечению учета достижений обучающихся (портфолио) в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития. Для этого в Личном кабинете предусмотрен ряд функций: загрузка заданий, просмотр материалов, а также получение уведомлений от преподавателей о предстоящих событиях студентам с помощью объявлений.



Рисунок 25 – Вкладки бокового меню, связанные с учебной деятельностью студента

#### Профиль

Во вкладке «Профиль» открывается общая информация по Личному кабинету студента, которая описана в разделе «Кабинет».

#### Задания

Во вкладке «Задания», студенты могут выполнять задания, которые опубликуют преподаватели. После проверки задания преподавателем, студенты могут получить статус за свои отчеты, рефераты, лабораторные/курсовые работы, доклады и контрольные работы. А именно:

- Принято;
- Не принято;
- Ожидает проверки;



Задания									
Семестры:		Предметы:		тип:					
2023/2024 весенний	~	Bce	~	Bce			~		
Искать									
Поиск: Искать								Показать	25 🗸 записей на странице.
Дисциплина 💠	№ в \$ сем	Название 🗘	Стату	rc ≑	Баллы	Тип \$	Предельная 🖨 дата	Дата изменения  🖨	Преподаватель 💠
0	1	Задание 1	прин		0/0	Практические задания			
0	2	Задание 2.	прин		0/0	Практические задания			
0	3	Задание 3.	прин		0/0	Практические задания			
<b>@</b>	1	Звук	прин	•	/ 5	Лабораторная работа			
٢	2	БД	прин		/ 5	Лабораторная работа			
	3	Игра	прин	T	/ 5	Лабораторная работа			

Рисунок 26 - Вкладка «Задания»

Для упрощения поиска заданий, можно воспользоваться фильтром по семестру, отображению, предмету и типу (курсовая работа, реферат, лабораторная работа и др).

Для поиска заданий можно воспользоваться полем «Поиск» в левом верхнем углу таблицы. Поиск ищет совпадения по всем заданиям во всех столбцах.

адания										
Семестры:		1	Предметы:		Тип:					
2023/2024 весенний		~	Bce	~	Bce			~		
Искать										
Поиск Фомин	Искать								Показать	25 🗸 записей на страниц
Дисци	плина 🗘	№ в сем	Название	\$	Статус 🖨	Баллы	Тип 💠	Предельная ≑ дата	Дата изменения 💠	Преподаватель 🖨
0		1	Задание 1		принят	0/0	Практические задания	Не указана		Фомин
0		2	Задание 2.		принят	0/0	Практические задания	Не указана		Фомин.
0		3	Задание 3.		принят	0/0	Практические задания	Не указана		Фомин
Всего 3 записей										

Рисунок 27 – Поиск по заданиям

На странице с заданием можно посмотреть описание задания, скачать материалы к заданию (Кнопка «Доп.материалы»). Ознакомиться с максимальным баллом, предельной датой выполнения и т.п. Для добавления отчета, необходимо нажать кнопку «Смотреть» напротив выбранного задания.

Список заданий / Теку	ущее задание								
Задание принято , балль	ы: 3								
Дисциплина:									
Тип: Лабораторная работа									
Семестр: 2023/2024 весенний									
Преподаватель:									
Баллы: 5									
№ задания: 1									
Дата добавления: 29	9.01.2024								
Предельная дата вь (Необходимо загрузит	иполнения: 25.05.202 ъ отчет до указанной д	.4 даты (включительно))							
Мои отчеты									
Статус	Файл	Дата загрузки	Дата проверки						
принят	Отчет	11:23:40 20.05.2024	22:02:27 25.05.2024						

Рисунок 28 – Страница с выбранным заданием

По одному заданию можно выкладывать несколько отчетов. Баллы за принятые отчеты будут суммироваться.

Для добавления отчета необходимо нажать на кнопку «Добавить». В появившемся окне можно написать комментарий к отчету и выбрать файл загрузки.

Список заданий / Задание / Отчет	
Добавить отчет к заданию: Задание 1. Логическое	
Комментарий:	
Файл отчета Загрудить Максиманный размер - 8mb. Сохранить	, 

Рисунок 29 – Окно загрузки отчета

#### Обратите внимание!

Существуют ограничения на загружаемые файлы:

Допустимые расширения файлов: 'pdf', 'doc', 'docx', 'png', 'jpg', 'jpeg', 'txt', 'csv', 'xlsx', 'xls', 'ppts', 'odt', 'odp', 'obg', 'odf', 'ppsx'

2. Максимальный размер загружаемых файлов – 8 Мб! Если в Вашем отчете необходимо вставлять фотографии или сканы выполненных работ, пожалуйста, воспользуйтесь программами, которые уменьшают разрешение фотографий. Потому что, как правило, из-за высокого разрешения и размера фотографий размер файла увеличивается в разы.

#### Обратите внимание!

Если преподаватель выставил предельную дату выполнения, то по истечению срока, возможность загрузки отчета будет заблокирована.

Нельзя загружать отчеты после предельной даты	
Список заданий / Задание / Отчет	
Добавить отчет к заданию:	
Комментарий:	$\bigcirc$
Файл отчета	
Загрузить	
Максимальный размер - 8mb. Сохранить	

Рисунок 30 – Блокировка загрузки отчета при истечении предельной даты выполнения

После того, как преподаватель проверит отчет, можно будет посмотреть свои баллы (см. Рисунок 28) слева вверху страницы. У отчета статус с «ожидает проверки» изменится на «принят». Если преподаватель не принял отчет, то статус изменится на «не принят» и можно ознакомиться с комментарием преподавателя, затем, после исправлений, загрузить отчет еще раз.

#### Материалы

ГУАП

Для того, чтобы посмотреть материалы, которые выложил преподаватель, необходимо перейти на страницу «Материалы».

Чтобы скачать материал, необходимо нажать на соответствующую ссылку для каждого материала.

Материалы					
Семестры:		Предметы:			
2023/2024 весенний	~	Bce	~		
Искать					
Поиск:	Искать			Показа	ть 25 🗸 записей на странице.
Файл/ Ссылка	Дисцип	лина 🗘	Название Ф	Дата добавления 🖨	Преподаватель 💠
*	.SUSTRM		Пособие	29.01.2024	Виталий
0	.CUCTEM		LibGDX	29.01.2024 Виталий	
0	.SUSTRM		SoundPool	29.01.2024 Виталий.	
0	SASTEM		AudioRecord	29.01.2024	Виталий
0	<u>CHCTEM</u>		SQLite	29.01.2024	Виталий
0	.CNSTEM		SQLite	29.01.2024	Виталий

Рисунок 31 – Вкладка «Материалы»

Для упрощения поиска материалов можно пользоваться фильтром по семестру и предмету (Рисунок 31).

Если Вас интересует конкретная дисциплина, то можно посмотреть материалы через «Учебный процесс» - «Дисциплины» - «Название дисциплины» - «Материалы»



Список дисциплин / Текущая дисциплина									
Модели	Преподаватель								
Кафедра:	Фомин Типы занятий: Л пр э								
Год / семестр: 2024 / весенний				Группы:					
Тип контроля: Экзамен	Задания	Ма	териалы						
Оценка за аттестацию:									
Аттестация пройдёт:	Название задания	Выполнение	Баллы						
KORWACTED USCOP 125 (51 300)	Задание 1. Логическое	принят	-	Смотреть					
	Задание 2. Моделирование	принят	-	Смотреть					
o Antro Islian	Задание 3. Моделирование	принят	-	Смотреть					



#### Отчеты

Для удобства есть вкладка «Отчеты», где вы сразу можете:

- Посмотреть статус выполненного задания;
- Скачать отчет;
- Увидеть проставленные баллы;

Отчеты												
Семестры:			Предметы:		Статус:							
2023/2024 весенни	40	~	Bce	~	Bce		~					
Искать												
Поиск:		Искать								Показать	10 🗸 записей на стра	нице.
Действия	Na		Задание	\$	Преподаватель	¢	Статус	¢	Баллы	¢	Дата загрузки	\$
*	1	работа на занятии 13 марта					принят		/4		30.05.2024 08:03:55	
*	2	Методические указания к ку	рсовой работе				принят		/5		29.05.2024 13:32:43	
*	3	Практика					принят		/5		28.05.2024 17:40:55	
*	4	Практика					принят		/5		27.05.2024 14:59:22	
*	5	Посещения					принят		/5		26.05.2024 11:04:14	
*	6	Практика					не принят		/1		24.05.2024 16:16:30	
*	7	Практика					не принят		/1		24.05.2024 16:15:32	
*	8	Практика					принят		/1		24.05.2024 16:14:00	
*	9	Игра					принят		3/5		24.05.2024 01:17:01	
*	10	БД					принят		3/5		24.05.2024 00:50:32	
Всего 22 записей				« Hasa	д 1 2 3 Вперед»							

Рисунок 33 – Вкладка «Отчеты»

#### Зачетная книжка

Во вкладке «Зачетная книжка», Вы можете увидеть свою общую успеваемость за семестры, а также:

- Средний балл за семестр;
- Тип контроля (экзамен; диф. зачет; зачет);
- Оценку за экзамен/зачет/диф. зачет;
- Название предмета и его преподаватель;
- Семестр;



Общая успеваемость							
Средний	балл		5.0	ций Экзамен Курсовой про	ект Курсовая работа	Дифференцированный зачет	
1 сем:	2 сем: 3 се	MC	4,5				_
			4,0				_
			3,0		-		_
			2,5				-
			2,0				
			1,0				_
			0,5				
			1 семестр		2 семестр	3	семестр
Зачетка							
Семестр:	Тип контроля:		Преподаватель:		Оценка:		
2 ~	Bce	~	Bce		✓ Bce		~
Искать							
Модели	2 семестр	Тип контроля:	Оценка:	Преподаватель:	Дата проставления:	3.E.:	
Преподаватель: Фомин		Экзамен					
Мультимедиа	2 семестр	Тип контроля:	Оценка:	Преподаватель:	Дата сдачи экзамена/зач	ета: З.Е.:	
Преподаватель: Ушахов		Дифференцированный зачет					

Рисунок 34 – Вкладка «Зачетная книжка»

В зачетной книжке так же есть информация о выпускнике, где вы можете посмотреть информацию о дипломе:

- Серия диплома;
- Номер диплома;
- Порядковый регистрационный номер;
- Номер протокола ГЭК;
- Код специальности;
- Название специальности;
- Дата протокола ГЭК;
- Дата выдачи диплома;

И информацию о выпускной квалифицированной работе (ВКР):

- Тема ВКР;
- Дата защиты;
- Дата решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- Номер решения ГЭК;
- Какая присвоена квалификация;
- Кто был председателем ГЭК;



Зачетка	Диплом
Информация о дипломе	
Серия диплома:	Код специальности:
Номер диплома:	Название специальности:
Порядковый регистрационный номер:	Дата протокола ГЭК:
Номер протокола ГЭК:	Дата выдачи:
Выпускная квалификационная работа	
Тема:	
Дата защиты:	
Решение Государственной экзаменационной коммисии от:	
Решение Государственной экзаменационной коммисии №:	
Присвоена квалификация:	
Председатель ГЭК:	

Рисунок 35 – Информация о дипломе выпускника

#### Объявления

Вкладка «Объявления» показывает Вам оповещения преподавателей, которые находятся на вашей кафедре. Существуют такие объявления:

- Информация;
- Важное;
- Предупреждение;
- Поздравление.

Объявления			
Предмет:		Поиск	۹
Bce	~		
Тип:		Опубликовал: Афанасенко	
Bce	~	Дата публикации:	
Искать		🌲 к занятию 13 марта	
		Опубликован: Каломийцев Дата публикации:	

Рисунок 36 - Вкладка «Объявления»

Существует фильтр, по которому Вы можете ориентироваться, что именно нужно.

Предмет:		
Bce		~
Тип:		
Bce		~
	Искать	

Рисунок 37 – Фильтр для поиска объявлений



# Учебный процесс

### Дисциплины

В этой вкладке можно увидеть все дисциплины, на тот семестр, который Вы выбрали. При нажатии на название дисциплины, Вы откроете её страницу, где будут доступны задания и материалы для изучения.

Дисциплины		
Семестры:	Поиск.	٩
Тип контроля:	Модели	Экзамен
bre v	Преподаватели: Фомм-	2023/2024 весенний
Искать	Мультимедиа Преподаватели: <u>Ушаков</u>	Дифференцированный зачет 2023/2024 весенний
	Научно- Преподаватели:	Дифференцированный зачет 2023/2024 весенний

Рисунок 38 - Вкладка «Дисциплины»

### Группа

Вкладка «Группа» дает информацию по зачисленным студентам, которые находятся вместе в группе со студентом.

Группа	3		
Год постуг	ления: 2023		
Институт/	<b>Факультет:</b> Институт информационных технологий и програ	аммирования	
Направлен	ние подготовки: 09.04.02 Информационные системы и техн	ологии	
Направлен	ность (профиль): Мультимедиа		
Учебный г	лан:		
Текуший с	emecto: 2		
текущии е	emetip. 2		
Список г	руппы 🔿		
Nº	ΦИΟ	Статус	Номер студенческого
1		Зачислен	
2		Зачислен	
3		Зачислен	
4		Зачислен	
5		Зачислен	
6		Зачислен	
7		Зачислен	
8		Зачислен	
9		Зачислен	
10		Зачислен	
11		Зачислен	
12		Зачислен	
13		Зачислен	
14		Зачислен	
15		Зачислен	
16		Зачислен	

Рисунок 39 – Вкладка «Группа»



#### Выбор предмета

Раздел предоставляет студентам доступ к выбору электронных курсов (модулей), включенных в их образовательную программу. Это означает, что студент (обучающийся) может выбрать к изучению наиболее интересную для себя дисциплину из списка предложенных. (Рисунок 40).

Для выбора предмета нужно сделать следующие действия:

- 1. Выбрать семестр, после чего нажать кнопку искать;
- 2. Если в выбранном семестре есть предмет на выбор, то выбрать наиболее подходящий для вас
- 3. Нажать кнопку сохранить

Информация о порядке выбора обучающимися ГУАП элективных дисциплин (модулей) в рамках образовательных программ
Образовательные программы высшего образования (ВО) содержат ряд элективных (альтернативных) дисциплин. Это означает, что в некоторых семестрах обучающиеся могут выбрать к изучению наиболее интересные для себя дисциплины из списка предложенных.
подробнее
Сроки выбора элективной дисциплины: до 1 октября для дисциплины, реализуемой в весеннем семестре. до 1 апреля для дисциплины, реализуемой в осеннем семестре.
подробнее
По завершении изучения элективной дисциплины обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине. Не прохождение или неудовлетворительные результаты по результатам промежуточной аттестации по элективной дисциплине являются академической задолженностью. Дополнительная информация
_ выбор семестра
Семестр
2
Искать
выбор предмета
6417.5.1.B.JB.1
О Мультимедиа для мобильных систем
🔿 Теория оптимального управления
Статус: Подтверждено
сохранить сохранение предмета

Рисунок 40 – Вкладка «Выбор предмета»



# Образовательная среда

Для удобства других образовательных платформ, в ГУАП существует интеграция с LMS и сайтом библиотеки.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ 🚬 СРЕДА
Библиотека
LMS
LMS ФДПО
Публикации
Преподаватели

Рисунок 41 – Блок «Образовательная среда»

### Библиотека

В Личном кабинете существует окно для перехода на сайт Библиотеки ГУАП (Рисунок 42). В качестве пароля необходимо использовать номер Вашего читательского билета. После нажатия кнопки «Вход» Вы автоматически авторизуетесь на сайте библиотеки под своим именем.

Библиотека					
П Информация об авторизации на портале библиотеки ГУАП		19.10.2022			
Доступ в библиотеку осуществляется:	Доступ в библиотеку осуществляется:				
<ul> <li>для студентов, поступивших до 2021 года, по номеру читательско</li> <li>для студентов, поступивших после 2021 года, по номеру читатель</li> </ul>	го билета, выданного на одном из абонементов библиотеки (при его отсутствии необходимо обратиться в библиотеку или написать на почту libts@guap.ru) ского билета, указанного в личном кабинете студента ГУАЛ.				
При проблеме с авторизацией необходимо написать на libts@guap.ru,	указав свои ФИО и номер студенческого билета.				
С уважением, ам., директора библиотеки ГУАП Колесникова Надежда Тимофеевна					
Авторизация в библиотеку	войти Штриж-код				
Полезные ссылки на сайт библиотеки					
🖺 Главная страница 🛛 🖺 Раздел для преподавателей					

Рисунок 42 – Вкладка «Библиотека»

#### Обратите внимание!

По вопросам неудачной авторизации на сайте библиотеки ГУАП и работе с этим сайтом, необходимо обращаться к сотрудникам библиотеки по почте <u>libts@guap.ru</u>.



#### LMS

В Личном кабинете дополнительно существует кнопка для авторизации в LMS.

Отличие от личного кабинета в том, что в системе LMS основная цель – это организация онлайн-обучения, где происходит создание и размещение курсов и проведение тестов/опросов.

Нажимая на кнопку LMS (Рисунок 41), Вы автоматически переходите на сайт Системы дистанционного обучения ГУАП (Рисунок 43).



Рисунок 43 – Авторизация на сайте LMS

#### Обратите внимание!

По работе с системой дистанционного обучения ГУАП (LMS) необходимо обращаться на почту <u>sdo@guap.ru</u>.

#### LMS ФДПО

В боковом меню есть кнопка «LMS ФДПО», при нажатии на которую откроется главная страница проекта ФДПО.

LMS ФДПО

Рисунок 44 – Кнопка в боковом меню «LMS ФДПО»

На данной странице представлен факультет дополнительного профессионального образования ГУАП. (Рисунок 45).

За более подробной информацией обращайтесь к работникам ФДПО по почте marketing.fdpo@mail.ru.



	клантального бразования	
<ul> <li>П в начало</li> <li>Налендарь</li> <li>Сертификаты</li> </ul>	ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУАП	
		٩
	Поиск курса Применить	
Настройки специальных возможностей	Организация обработки персональных данных в ГУАП Контактная информация:	<b>3 W</b> D

Рисунок 45 – Главная страница LMS ФДПО

## Публикации

Во вкладке «Публикации» можно увидеть публикации преподавателей и обучающихся.

Публикации		Добавить
Автор:	Novex.	Q
Только мои публикации Фильтры по типам Период публикации: Год начала - Год окончания	ИНВЕСТИЦИИ В НЕДВИЖИМОСТЬ: ПЛЮСЫ И МИНУСЫ Лебедев Михаил Александрович <u>больше информации</u>	статья в журныхе Вак Ноябрь 2023 год <u>Скачать</u>
Искать	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В СОВРЕМЕННОМ МАРКЕТИНГОВОМ АНАЛИЗЕ Лебедев Михаил Александрович больше информации	<mark>статья в журнале</mark> Апрель 2023 год <u>Скачать</u>
	Тактика проектирования бережливых производственных систем Винниченко Александра Валерьевна <u>больше информации</u>	Статыя в журнале Ринц Март 2024 год
	Разработка методики оценки востребованности проектно- патентной деятельности для рынков Национальной технологической инициативы Виничиенко Александра Валерьевна <u>больше информации</u>	статы в сборнике трудов Ринц Апрель 2023 год
	Методика оценки востребованности патентной деятельности для рынков Национальной технологической инициативы Винниченко Александра Валерьевна больше информации	статыя в оборнике туудов Ринц Февраль 2023 год
	Исследование детерминант норм управляемости для систем мониторинга уровня качества технологических процессов	Статья в сборнике трудов

Рисунок 46 – Вкладка «Публикации»

Также, существует фильтр для поиска нужной Вам статьи и т.п.





Рисунок 47 – Фильтр поиска публикации

Если у Вас есть статья (и т.п.), то вы можете ее добавить, нажав на кнопку справа сверху «Добавить»

Публикации		Добавить
Astop:	Поиск.	Q
Только мои публикации Фильтры по типам Период публикации: Год начала - Год окончания	ИНВЕСТИЦИИ В НЕДВИЖИМОСТЬ: ПЛЮСЫ И МИНУСЫ Лебедев Михаил Александрович <u>больше информации</u>	статы в зуднике ВКК Ноябрь 2023 год <u>Скачать</u>
Искать	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В СОВРЕМЕННОМ МАРКЕТИНГОВОМ АНАЛИЗЕ Лебедев Михаил Александрович больше информации	<mark>стати в жуниле</mark> Апрель 2023 год <u>Скачать</u>

Рисунок 48 – Добавление своей публикации

Далее, Вы можете выбрать категорию; название публикации; загрузить файл (если понадобится); выбрать месяц публикации; написать кто автор публикации. (Рисунок 49).



Список публикаций / Создание публикации		
Новая публикация		
Категория:		
Автореферат диссертации		
Название:		
Название		
Файл:		
Загрузить		
Год:		
2024		
Mecaų:		
Январь		
Авторы:		
WebOfScience BAK		
SCOPUS:		
Отображать в профиле		
Отменить Сохранить		

#### Рисунок 49 – Новая публикация

#### Преподаватели

Для перехода к списку преподавателей нажмите вкладку «Преподаватели»



Рисунок 50 – Вкладка «Преподаватели»

Для быстрого поиска нужных преподавателей можно воспользоваться фильтром, где есть возможность выбрать кафедру, институт, должность и др. (Рисунок 51)

Должность:		
Не выбрано		~
Факультет/Институт:	Bce	
Все		~
Подразделение:		
Все		~
Искать		

Рисунок 51 – Фильтр поиска преподавателей



Начните заполнять поле «Поиск...» для того, чтобы из выпадающего списка можно было выбрать нужного Вам преподавателя (Рисунок 52).

Поиск		۹
	Агаев Гюлоглан Али Оглы Кафедра публичного права: профессор	
•	<b>Аганбегян Абел Гезевич</b> Кафедра международного предпринимательства: профессор	
8	<b>Агапудов Денис Викторович</b> Кафедра иностранных языков: старший преподаватель	

Рисунок 52 – Выпадающий список при поиске преподавателей по ФИО



### Сервисы

В данном блоке есть такие разделы: Справки, Оценки дисциплин, Обратная связь (Рисунок 53).

СЕРВИСЫ
Справки
Оценки дисциплин
Обратная связь

Рисунок 53 – Блок «Сервисы»

### Справки

Для удобства заказа справок есть специальный функционал. Для этого Вам необходимо выбрать нужный тип справки и заполнить дополнительные поля. Например, при выборе справок «Другое» и «Справка-вызов(подтверждение)» необходимо заполнить поле организации.

Справки	Заказать справку
▲ Ограничение на выдачу справок!	15 05.11.2020
Справка по месту требования не выдается! Справки выдаются только очно в соответствии с графиком работы отдела!	
	Справка заказана

Рисунок 54 – Страница «Справки»

Заказ справки	
Tvin:	
Справка-вызов (подтверждение)	~
Ведите название организации, в которой вы работаете:	
0A0_	
Комментарий	
Захазть	lt

Рисунок 55 – Справка-вызов (подтверждение)

Для того, чтобы заказать справку, нажмите на кнопку «Заказать справку» в правом верхнем углу.

В появившемся окне нужно выбрать тип справки. В справках «Другое» и «Справка-вызов» нужно написать в какую организацию Вам нужна справка об обучении. Если Вашей организации нет в списке, то в появившемся поле впишите название Вашей организации.

Обратите внимание!

Справки «по месту требования» не выдаются.

Заказ справки		
π		
INE FKY «Oprahusarop nepebook»	~	
Этдел кадров		
СПБ ГКУ «Организатор перевозок»		
Военкомат		
Налоговая инспекция		
Социальный фонд России		
По месту работы родителей		
Поместу работы		
Другое (ввести название организации, если она отсутствует в списке)		

#### Рисунок 56 – Выбор типа справки

Если Вам нужна справка о доходах, то выберите ее в начале выпадающего списка «Тип справки» и укажите период, за который она Вам нужна.

Заказ справки	
Tur:	
Справка о доходах	~
Период (месяць):	
3	\$
Коментарий	
Заказать	

Рисунок 57 – Заказ справки о доходах

После того, как Вы выбрали тип справки, нажмите на кнопку «Заказать».

На странице «Справка» у Вас появится информация о заказанных справках и о том, как Вы можете их получить, в течение какого времени. Там же указано, когда и где Вы сможете забрать оригинал справки.

Справка По месту работы Заказана: 22.05.24 Примерная дата готовности: 28.05.24	Справка заказана
Отравлено с почты Почта отдела: <u>тик ок@диар.си</u> Справки оформляются три рабочих дня с момента поступления заявки. Оригинал справки выдается в отделе кадров студентов (ауд. 23-03) на Большой Морской 67. Отдел кадров в обычном режиме принимает студентов с 9.00-10.00, с 14.00-16.30, с понедельника по пятницу, кроме среды, в среду прием с 14.00-15.00.	

Рисунок 58 – Информация о заказанных справках

#### Оценки дисциплин

В боковом меню существует вкладка «Оценка дисциплин», где размещены анкеты для заполнения студентами. Чтобы заполнить анкету, просто кликните на ее название и заполните все поля. Не забудьте нажать "Сохранить" после завершения.

Анкеты могут быть анонимными или не анонимными в зависимости от их цели. Некоторые анкеты и опросы могут также быть доступны на других информационных ресурсах. При нажатии на кнопку для таких анкет, Вы будете автоматически перенаправлены по указанной ссылке.



чкетирование
чкетирование проводится раз 2 недели. Для ответа на вопрос необходимо отметить степень удовлетворённости по 5-балльной шкале, а также возможный вариант гвета «затрудняюсь ответить»:
Модели Можно пройти >
Мультимедиа Можно пройти >
Можно пройти
Можно пройти 🗲

Рисунок 59 - Страница «Оценки дисциплин»

### Обратная связь

В данном разделе, студент может обратиться к создателям личного кабинета. Есть четыре типа обращения:

- Жалобы;
- Предложения;
- Обращения;
- Иное.

Обратная связь	
Тип обращения:	~
Жалобы Предложения Обращения Иное	
Нажимая кнопку «Отправить», я подтверждаю, что представленная мною информация является достоверной Нажимая кнопку «Отправить», я даю согласие на обработку моих персональных данных Отправить	

#### Рисунок 60 – Тип обращения

При написании обратной связи, необходимо проставить галки, что представленная информация является достоверной и обучающийся дает согласие на обработку персональных данных

### Олимпиады

олимпиады

Рисунок 61 – Раздел «Олимпиады» в боковом меню

При нажатии на кнопку в боковом меню *Олимпиады,* обучающийся перейдет в систему *LMS,* где будет доступна страница «Студенческие олимпиады 2023/2024». (*Рисунок 62*)

Студенческие олимпиады 202	23/2024
В начало Курсы Студенческие олимпиады 2023/2024 з	аписаться на курс Настройка зачисления на курс
Настройка зачисления на курс	
инурсы и мероприятия	Самостоятельная запись (Студент)
Студенческие олимпиады 2023/2024	Записаться на курс

Рисунок 62 - Студенческие олимпиады 2023/2024

При нажатии на кнопку «Записаться на курс», обучающийся запишется на сдачу олимпиады. На почту придет сообщение о записи на курс. (Рисунок 63)



Рисунок 63 – Уведомление на почту о записи на курс



После чего, обучающемуся будет доступна страница (Рисунок 64), где указано:

- Информация о Студенческих олимпиадах ГУАП
- Анкета Участника олимпиады
- Опрос для победителей и призеров Технической олимпиады (доступен после получения необходимой оценки по олимпиаде)
- 1 тур (12-18 февраля 2024 г.)
- 2 тур (8-14 апреля 2024 г.)

#### Важно!

Для того, чтобы 1 и 2 тур были доступны, необходимо пройти элемент курса *Анкета* участника олимпиады

участника олимпиады

Так же доступен раздел «дипломы». Для получения диплома, необходимо сдать одну или более олимпиад и получить за нее оценку. На этой же странице в самом низу есть контактная информация. (Рисунок 65)

Студенческие олимпиады 2023/2024 В начало Мои курсы Студенческие олимпиады 2023/2024
<ul> <li>Информация о Студенческих олимпиадах ГУАП</li> <li>Анкета участника олимпиады</li> <li>Прежде чем приступить к выполнению олимпиадных заданий просим Вас пройти короткий опрос. Это займет не более 5 минут</li> <li>Спрос для победителей и призеров Технической олимпиады</li> <li>Опрос для победителей и призеров Технической олимпиады</li> <li>Спранкчем Недоступно, пока не выполнено одно из:</li> <li>Вы получили необходимую оценку за Техническая олимпиада. 1 тур</li> <li>Вы получили необходимую оценку за Техническая олимпиада. 2 тур</li> <li>Просим Вас пройти короткий опрос для выявления желающих претендовать на включение в программу грантов Президента РФ.</li> </ul>

Рисунок 64 – Страница Студенческие олимпиады



> ГУАП

Рисунок 65 – Страница Студенческие олимпиады (дипломы и контактная информация)