Журнал оценок в электронных курсах

Текущая успеваемость, как создать журнал и как добавлять оценки

В Системе электронного обучения СФУ (e.sfu-kras.ru) (далее – еКурсы) вы можете вести журнал оценок:

- выставлять текущие оценки за учебные работы, занятия, тесты,
- отмечать посещаемость,
- выставлять итоговые оценки и баллы.

Все выставленные вами оценки студент увидит в своих оценках в электронных курсах.

Чтобы вести журнал оценок в системе еКурсы, вам нужно:

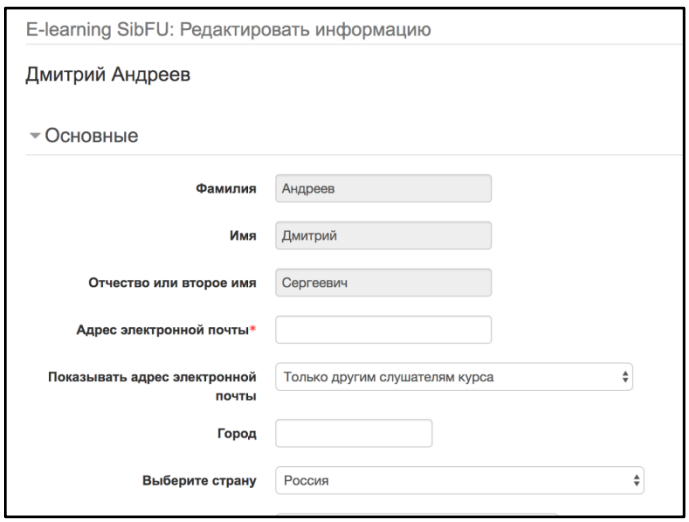
- создать курс,
- подключить к нему группу или отдельных студентов,
- настроить журнал оценок.

Если у вас уже есть электронный курс по вашей дисциплине, для использования журнала оценок создавать новый курс не нужно.

Вход на сайт электронных курсов

Адрес сайта e.sfu-kras.ru, откройте его в браузере, введите логин и пароль аккаунта СФУ (те же, что и для подключения к wi-fi, vpn, электронной почте СФУ). Если не получается войти, вы можете Узнать логин или Восстановить пароль. Управление аккаунтом СФУ – на странице users.sfu-kras.ru

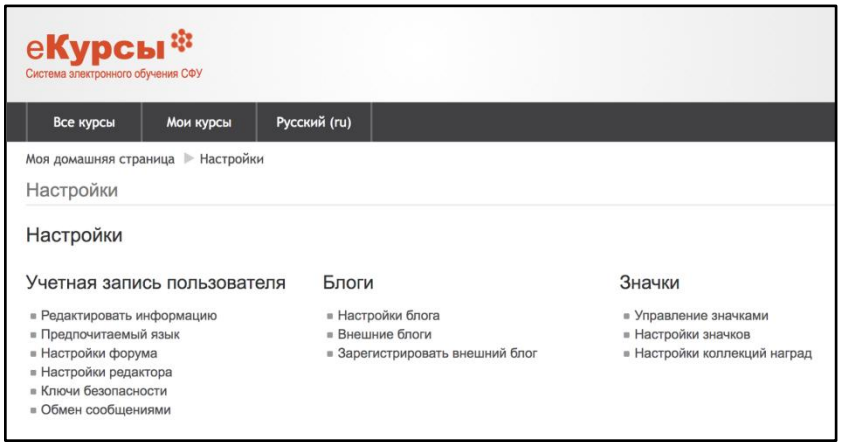
При первом входе на сайт электронных курсов, если к вашему аккаунту не привязана почта, вам нужно указать адрес электронной почты. Заполните поле «Адрес электронной почты». Так вы сможете получать уведомления с сайта, а также восстановить пароль к аккаунту.



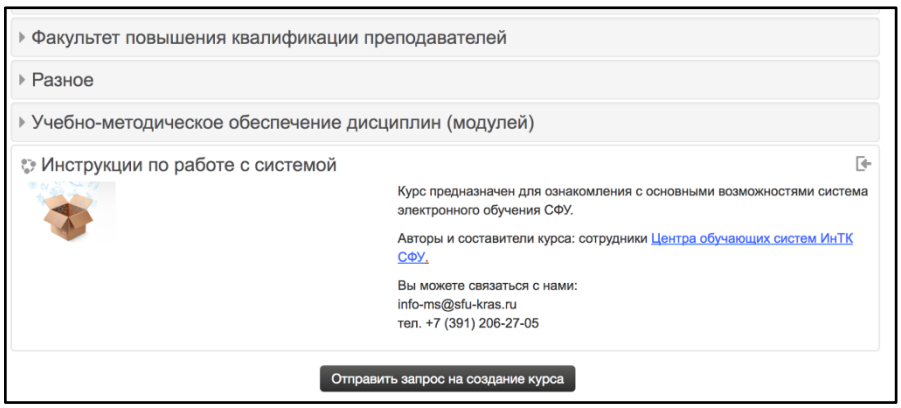
Создать курс

Чтобы создать курс, вам нужно отправить запрос администратору еКурсов: нажмите “Все курсы” в верхнем меню:

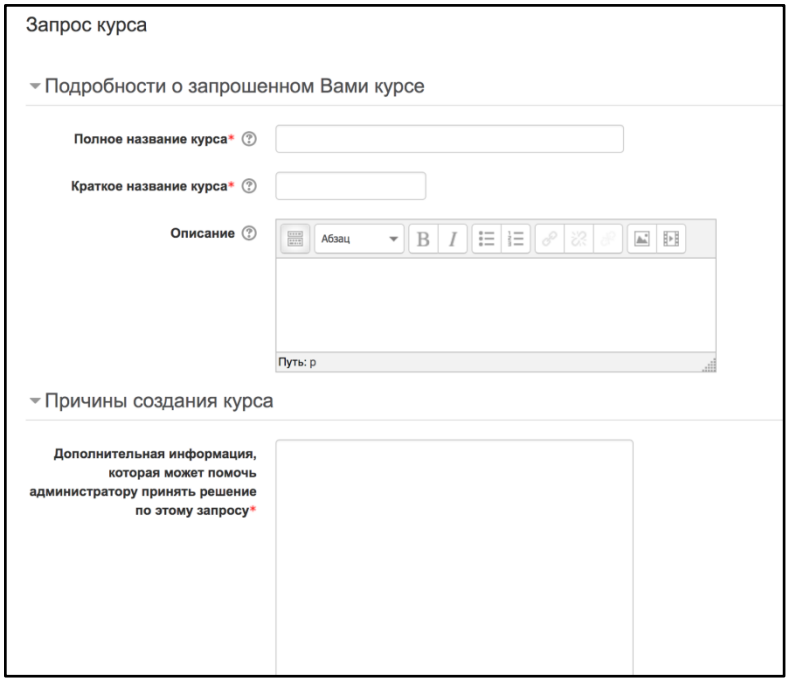
(выделить кнопку)



Внизу страницы нажмите кнопку “Отправить запрос на создание курса”.



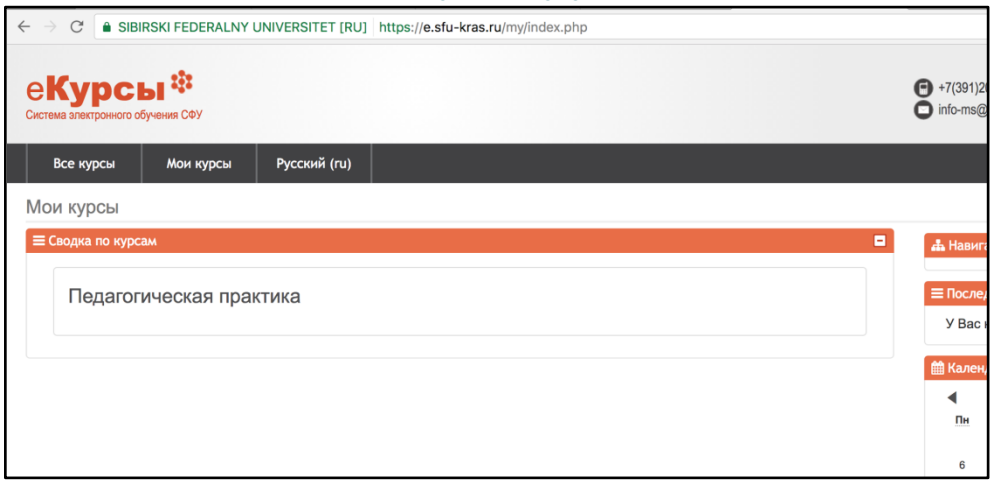
Заполните поля: Полное название курса, Краткое название, Дополнительная информация... - эти поля обязательные для заполнения, без них запрос не отправится. Описание можете не заполнять.



Когда администратор одобрит ваш запрос на создание курса, вы получите сообщение на электронную почту, а также на сайте в разделе «Мои курсы» увидите свой новый курс.

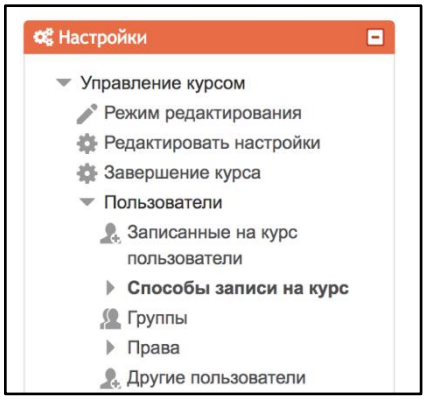
Чтобы зайти на курс, нажмите «Мои курсы» в главном меню, выберите из списка свой курс.

(обвести на скрине, поставить курсор-руку)

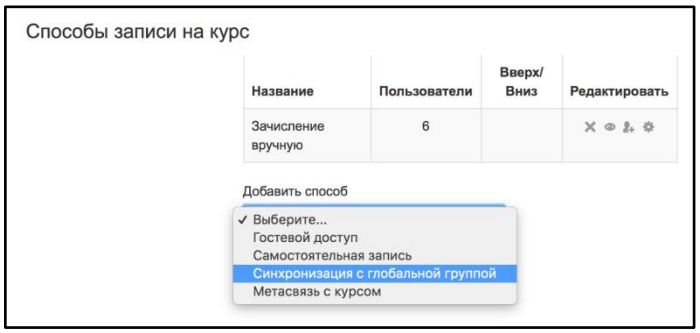


Подписать на курс студентов, группу

Теперь, когда создан курс, нужно подписать группу обучающихся.
Зайдите в курс. Нажмите (справа) в блоке "Настройки - Пользователи - Способы записи на курс".



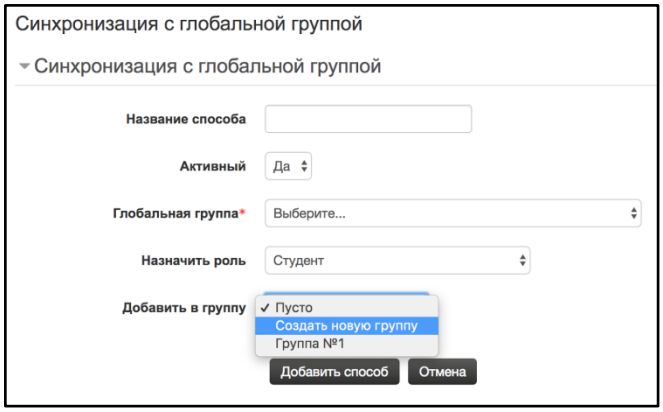
В открывшемся окне нажмите "Добавить способ", в появившемся списке выберите "Синхронизация с глобальной группой".



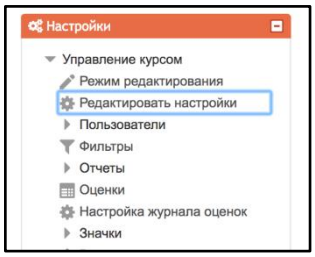
Откроется новое окно.

В строке Глобальная группа найдите и выберите учебную группу, в списке есть все существующие группы университета (некоторые группы могут быть записаны латиницей).

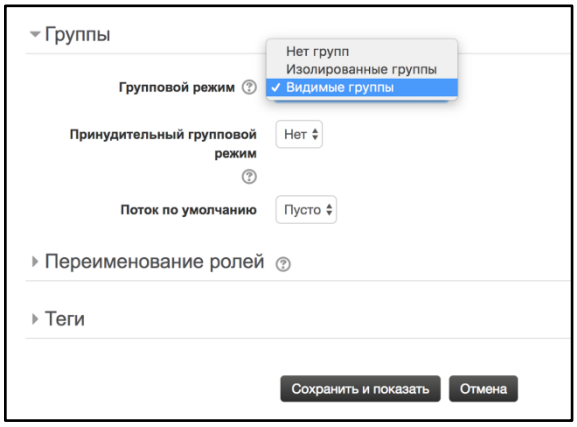
Далее, в списке “Добавить в группу”, выберите “Создать новую группу”, тогда студенты будут автоматически разделены на учебные группы в курсе. Другие поля заполнять не нужно. Нажмите кнопку “Добавить способ”.



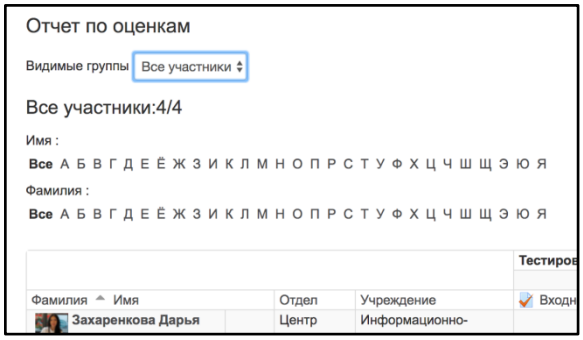
Далее нужно настроить удобное отображение групп. Для этого зайдите в курс, справа, в панели Настройки, раздел “Управление курсом”, нажмите “Редактировать настройки”.



На новой странице внизу найдите меню “Группы”, нажмите на заголовок, откроется дополнительное меню. В списке “Групповой режим” выберите “Видимые группы”. Нажмите “Сохранить и показать”.



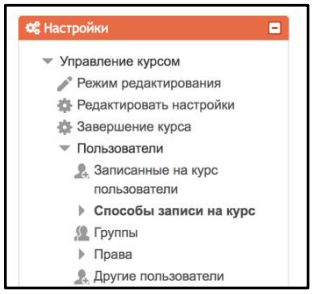
Благодаря этой настройке вы сможете сортировать обучающихся в (Журнале) Оценках по группам (это удобно, если обучающихся более 30):



Особый случай: запись студентов вручную

Если вам не нужна вся группа, а только несколько студентов. Тогда запишите студентов вручную. (Все студенты не нужны: мне нужны только 5 человек из группы - инструкция по записи студента вручную.)

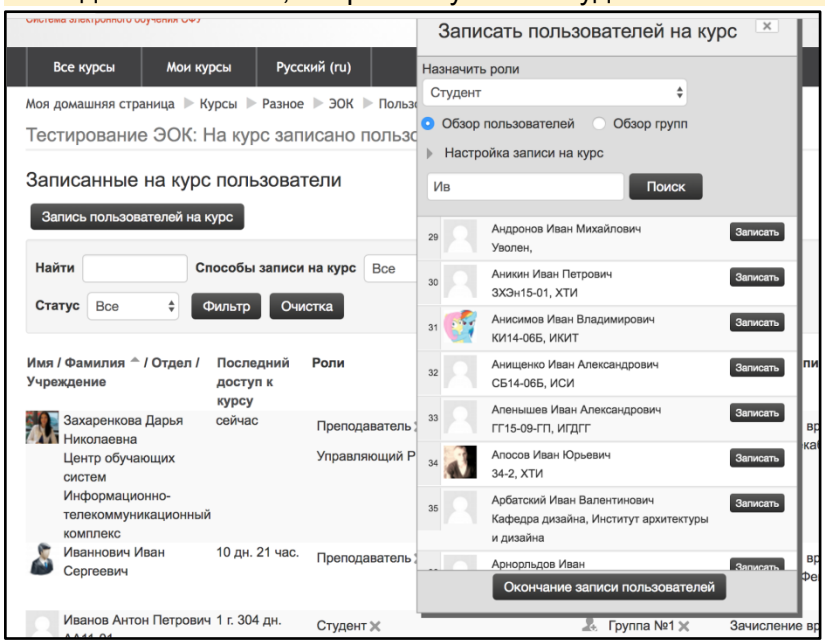
Зайдите в курс. Нажмите справа, в панели Настройки -> Пользователи -> Записанные на курс пользователи.



Откроется новое окно. Сверху нажмите “Запись пользователей на курс”

В окне “Записать пользователей на курс”, введите в строку поиска Фамилию студента и нажмите “Поиск”

В найденном списке, напротив нужного студента нажмите “Записать”.

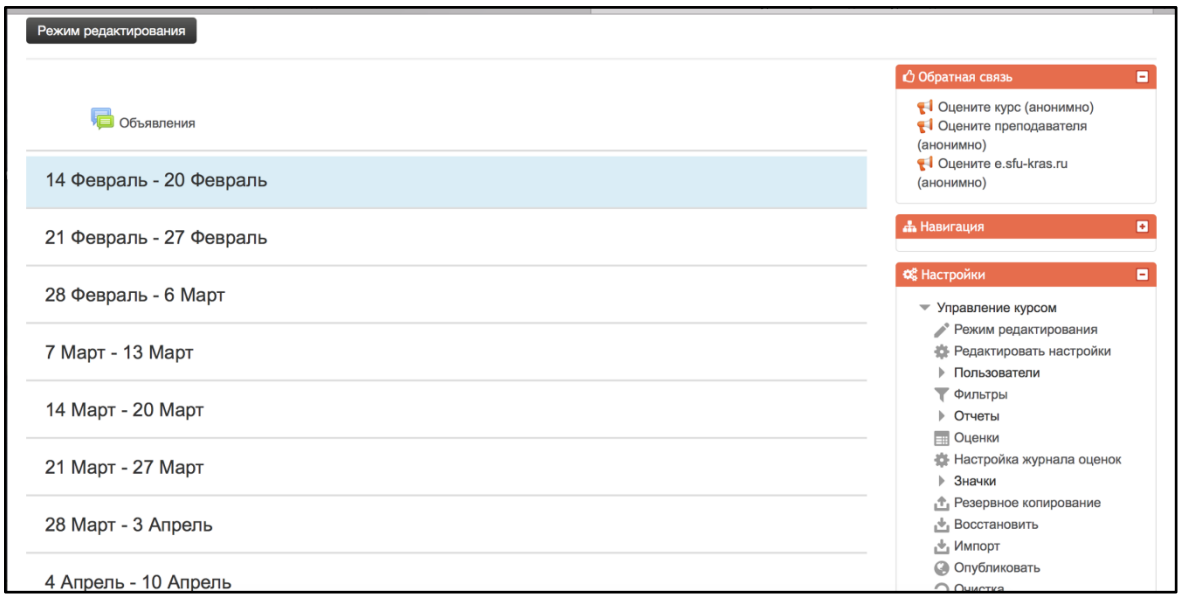


Работа с журналом. Добавление в журнал колонок (по видам работы) и выставление оценок

Когда курс создан, а к курсу подписана группа (студенты), можно открыть журнал и выставлять оценки.

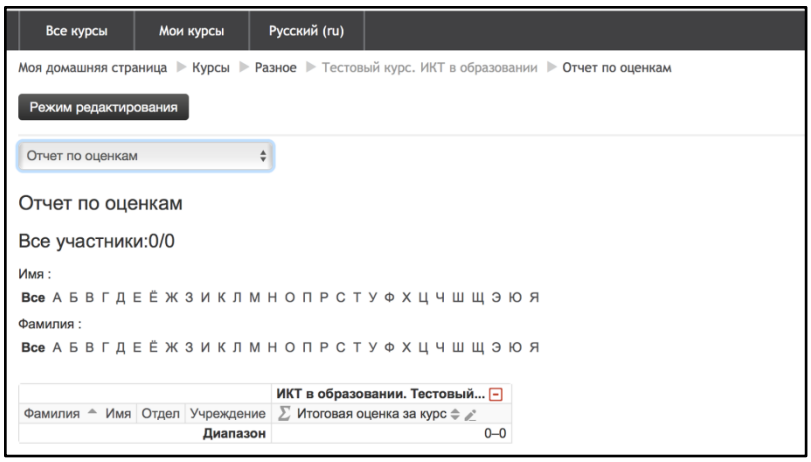
Чтобы открыть журнал оценок (Оценки), зайдите в Мои курсы, выберите курс.

Справа в панели Настройки, нажмите Управление курсом → Оценки.

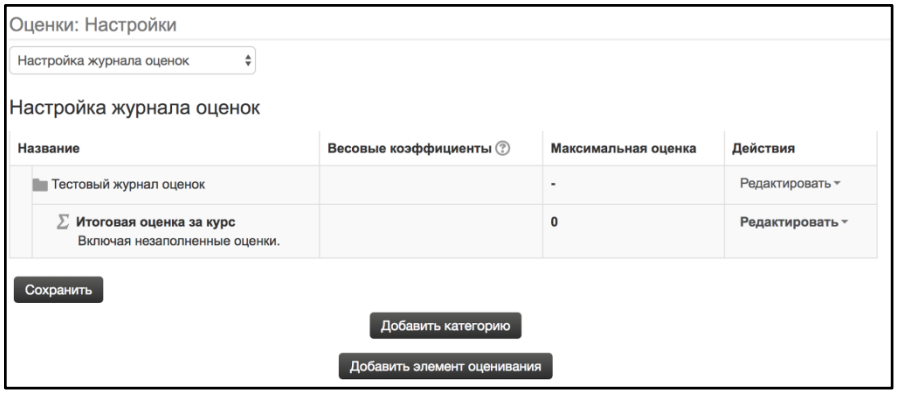


При первом входе журнал оценок пустой, в нем пока нет колонок с заданиями, работами и оценками. Нужно добавить колонку (по видам оцениваемых учебных работ), это может быть лабораторная, контрольная работа, семинар, тест и другое.

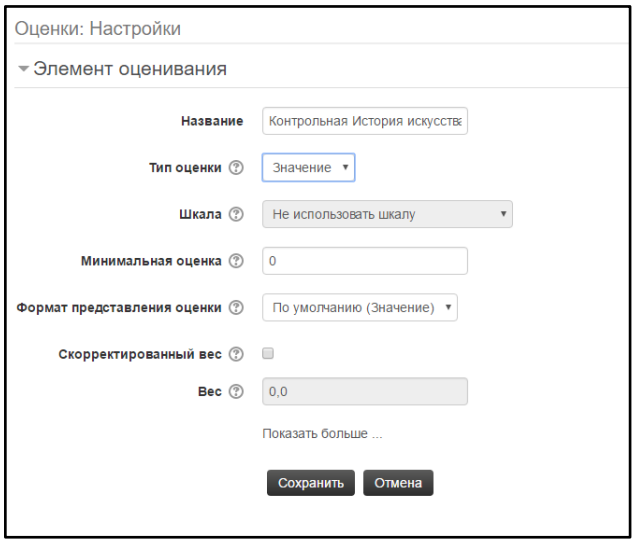
Чтобы добавить колонку, нажмите в левом верхнем меню “Отчет по оценкам”, выберите в списке “Настройка журнала оценок”.



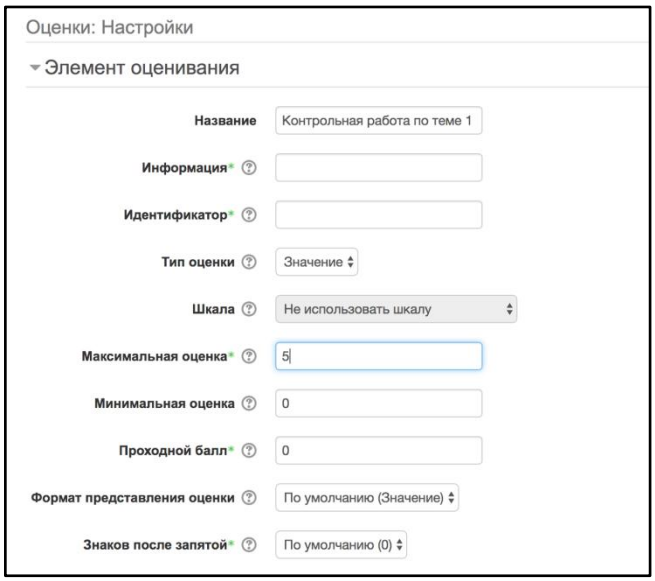
В новом окне (внизу) нажмите кнопку “Добавить элемент оценивания”.



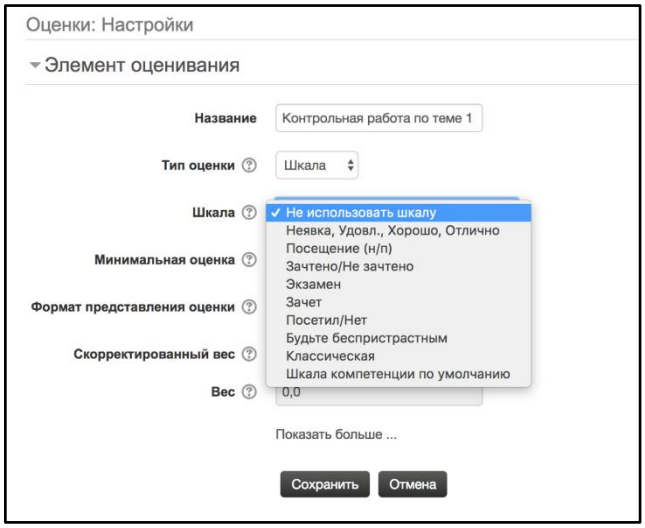
Откроется новое окно.



Заполните название, например “Контрольная работа 1”. По умолчанию Тип оценки в баллах: от 0 до 100 баллов. Чтобы изменить тип оценки и ввести другое значение, нажмите “Показать больше” (над кнопкой Сохранить).

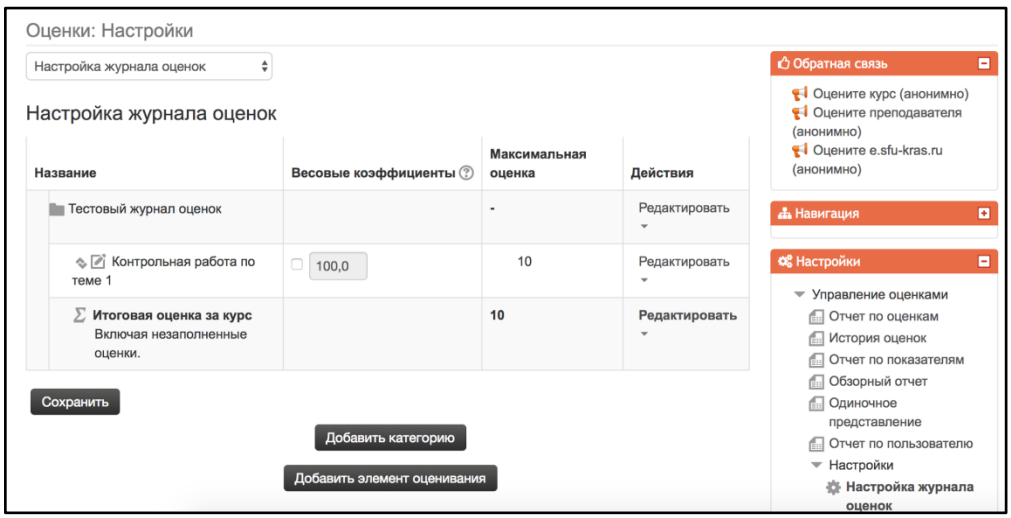


Если вы хотите выставлять оценку не в баллах, а в виде значений: зачет/незачет, неуд/уд/хорошо/отлично или другое: выберите “Тип оценки” - “Шкала”. Затем ниже, в меню “Шкала” выберите шкалу, например, Зачтено.



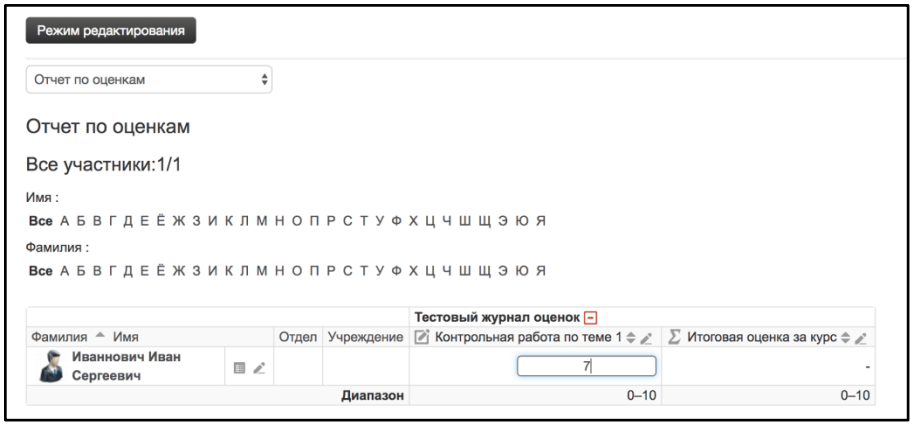
Нажмите Сохранить.

Вернитесь к журналу (Оценки), нажмите справа в блоке “Настройки” кнопку “Отчет по оценкам”.

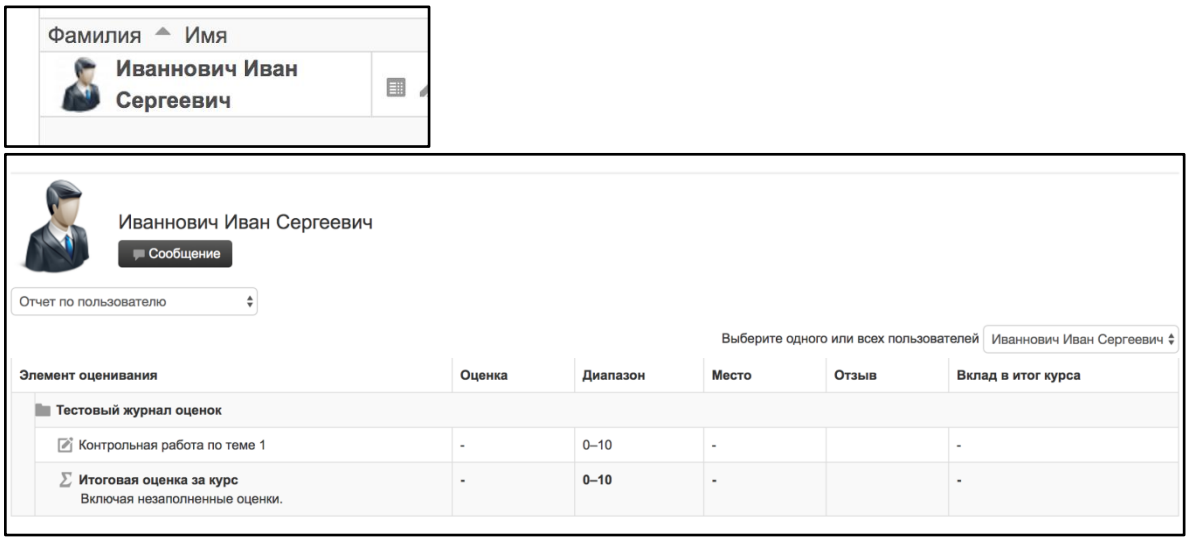


В таблице оценок вы увидите созданную вами “Контрольную работу 1”.

Чтобы выставить оценку студентам: (вне зависимости от вида и типа оценки, способ выставления одинаковый): нажмите на ячейку напротив студента и введите оценку.



Каждый студент увидит оценки у себя, на странице Оценки. Чтобы увидеть, как выглядит журнал оценок у студента, нажмите рядом с ФИО студента на значок таблицы.



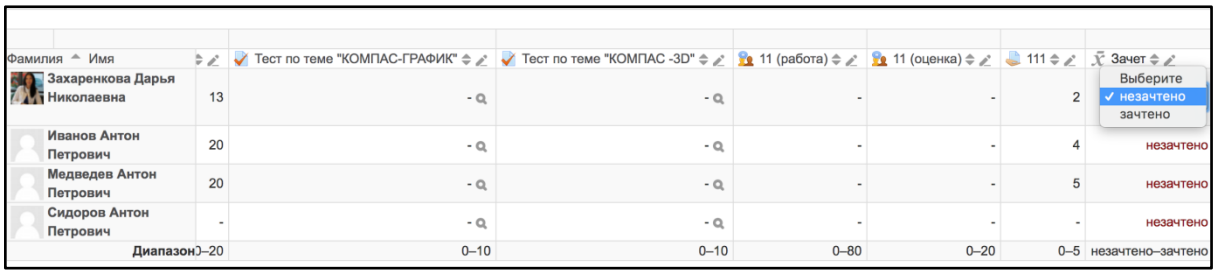
Примечания: дополнительные функции работы с журналом: (перемещение колонок, создание шкалы, создание категории с оценками) - даем ссылки на инструкции на сайте курсов. Про загрузку из excel можем расписать на сайте инструкций и отсюда сослаться.

Итоговая оценка по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине в журнале считается автоматически как “Сумма всех оценок”. Если вы хотите выставлять свою оценку, например Зачет или Экзамен то измените настройки:
Нажмите в левом верхнем углу “Отчет по оценкам”, в меню выберите “Настройки журнала оценок”. Напротив названия дисциплины нажмите “Редактировать” (колонка “Действия”), далее “Редактировать настройки”.

В открывшемся окне найдите “Итоговая оценка” выберите “Среднее оценок”, затем ниже найдите “Тип оценки”, выберите Шкала, затем в меню “Шкала” выберите нужную шкалу, например “Зачет”.
Нажмите “Сохранить” (внизу окна).

Пример: (новый скриншот журнала с подкатегориями оценок и демонстрацией всех возможностей (расцветка баллов, шкалы, названия и пр)



Фамилия ▲ Имя		Тест по теме "КОМПАС-ГРАФИК"	Тест по теме "КОМПАС -3D"	11 (работа)	11 (оценка)	111	Зачет
Захаренкова Дарья Николаевна	13	-	-	-	-	2	Выберите / ✓ незачтено / зачтено
Иванов Антон Петрович	20	-	-	-	-	4	незачтено
Медведев Антон Петрович	20	-	-	-	-	5	незачтено
Сидоров Антон Петрович	-	-	-	-	-	-	незачтено
Диапазон	0–20	0–10	0–10	0–80	0–20	0–5	незачтено–зачтено

Помощь

Если что то не работает, не получается, есть вопросы или предложения пишите по электронной почте info-ms@sfu-kras.ru, звоните 206-27-05.

Либо задавайте вопросы через форум (нажмите «Записаться»)