

Инструкция для студента
при сдаче зачета (экзамена) в СДО УГАТУ

1. До начала зачёта (экзамена) скачайте [бланк для письменных ответов](#) с сайта УГАТУ и распечатайте его в количестве до 5 листов. Заполните «лицевые» страницы бланков наименованием дисциплины, группой, Вашими ФИО и ФИО преподавателя. Для записей можно использовать только «лицевую» страницу бланка. На этих «лицевых» страницах рекомендуется вести также все черновые записи, включая, например, расчёты.
2. За несколько дней до начала промежуточной аттестации, но не позднее плановой консультации, к основной информации о порядке промежуточной аттестации Вам преподавателем будет сообщено дополнительно:
 - дистанционный формат предстоящей промежуточной аттестации, предполагающий наличие доступа в интернет;
 - об использовании видеонаблюдения преподавателем в ходе промежуточной аттестации с описанием способа и порядка подключения обучающихся к программному обеспечению видеонаблюдения;
 - минимальные требования к аппаратному и программному обеспечению компьютеров и мобильных устройств;
 - дату и время промежуточной аттестации, а также время начала идентификации обучающихся;
 - порядок идентификации с использованием видеосвязи.
3. Ознакомиться с этой информацией Вы сможете в одном из разделов электронного курса дисциплины.
4. После прохождения Вами процедуры идентификации, проводимой преподавателем, войдите в [СДО УГАТУ](#). Для этого в поле логин на форме входа в СДО введите свой логин от личного кабинета (ЛК) студентов и преподавателей УГАТУ (вводится только часть логина, предшествующая

символу "@"), а в поле пароль – пароль от ЛК студентов и преподавателей УГАТУ, добавив к нему в конце без пробела слово Moodle.

5. В меню «Мои курсы» выберите курс, по которому требуется сдать зачет (экзамен) и войдите в него.
6. Запустите в курсе элемент «Тест», содержащий зачет (экзамен) по дисциплине, как правило, рядом имеется соответствующее описание о том, что этот тест имеет значение зачёта или экзамена. В установленное преподавателем время СДО автоматически делает доступным тест промежуточной аттестации для всех обучающихся, прошедших авторизацию.
7. На экране отобразятся: количество разрешенных попыток зачета (экзамена), дата и время начала и окончания тестирования, а также информация преподавателя о порядке прохождения тестирования, способе отправки результатов преподавателю и т.п.
8. Для начала тестирования нажмите кнопку «Начать тестирование».
9. Нажимая поочередно иконки с номерами вопросов в меню «Навигация по тесту», можно просмотреть сгенерированные СДО случайным образом вопросы Вашего билета.
10. Количество разрешенных попыток зачета (экзамена) можно использовать для смены вопросов и заданий, но не превышая времени окончания теста и количества разрешённых попыток. Для смены билета нажмите в меню «Навигация по тесту» «Закончить попытку» и далее по меню: Отправить все и завершить тест → Подтверждение: Отправить все и завершить тест → Пройти тест заново.
11. Чтобы ответить на один текущий вопрос билета (теста):
 - проверьте заполнение «лицевых» страниц бланков (см. п. 1);
 - все записи производите только на таких «лицевых» страницах;
 - сфотографируйте или отсканируйте заполненные «лицевые» страницы, следуя порядку заданий теста (зачёта/экзамена);

- из этих изображений сформируйте один файл, например, вставкой изображений в файл формата MS Word. Рекомендуется формат «Документ MS Word 97-2003».
12. В поле «Файлы» прикрепите этот файл в качестве ответа на один вопрос билета (теста). Для этого нажмите пиктограмму листа с плюсом и в открывшемся дополнительном окне выберите файл ИЛИ перетащите файл для загрузки в область, обозначенную пунктирной рамкой. В верхнем поле, при необходимости, напишите комментарий к своему ответу.
13. Перейдите к следующему вопросу, используя меню «Навигация по тесту» или нажав «Следующая страница».
14. Повторите п.п. 11-13 для всех последующих вопросов билета.
15. Нажмите «Закончить попытку» → «Отправить все и завершить тест» → «Подтверждение: Отправить все и завершить тест».
16. При необходимости сохранения промежуточного результата ответа во время выполнения текущей попытки нажмите «Закончить попытку» и вернитесь к прикреплению ответов на вопросы, нажав «Вернуться к попытке», но **до нажатия «Отправить все и завершить тест» и до времени окончания теста.**
17. Если по какой-либо причине (завершена сессия браузера, произошла перезагрузка компьютера и пр.) произошёл выход из СДО и Вы не отправили свои ответы **и не завершили тест**, Вы можете заново авторизоваться в СДО, найти курс, по которому сдаете зачет (экзамен), войти в тест (пункты 4-6 настоящей инструкции) и нажать «Продолжить последнюю попытку», но **до времени окончания теста.**
18. По окончании времени тестирования тест автоматически закроется. В заранее оговоренное время после закрытия теста преподаватель проверит Ваши ответы.
19. Посмотреть оценку за зачет (экзамен) и набранные за тест баллы Вы сможете после проверки преподавателем, запустив в курсе элемент, содержащий зачет (экзамен) по дисциплине.

