

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Рекомендації по реалізації процесу дистанційного
дипломовання у <http://moodle.zp.edu.ua>

Інструкція для консультантів з економічного
розділу або охорони праці дипломної роботи.

*Навчальний відділ, навчально-методичний відділ
НУ «Запорізька політехніка»*

1. ЗАЙТИ НА КУРС ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОГО ДИПЛОМУВАННЯ

Moodle НУ «Запорізька політехніка»

Українська (uk)

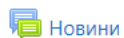
Тетяна Каплієнко

Дипломне проєктування

На головну / Мої курси / Факультет комп'ютерних наук і технологій / Кафедра: Програмні засоби / ДП

Навігація

- На головну
- Інформаційна сторінка
- Сторінки сайту
- Мої курси
 - Факультет комп'ютерних наук і технологій
 - Кафедра: Програмні засоби
 - БД
 - ОПІ
 - ЯПЗта Т
 - ООП (+ КП/КР)
 - АВдоПЗ
 - QE
 - ВЦС
 - ІЯ
 - ВтаВЦСК
 - ДП**
 - Учасники
 - Відзнаки
 - Журнал оцінок
 - Загальне
 - Накази та розпорядження
 - Отримання завдання та робота над пояснювальною зап...
 - Отримання відгуку керівника
 - Економіко-організаційна частина



Новини

Накази та розпорядження



Наказ від 03 листопада 2020 №301

Про затвердження тем, керівників та консультантів кваліфікаційних робіт студентів денної та заочної форми навчання освітнього ступеня "магістр"



Інформація про хід дипломування

Отримання завдання та робота над пояснювальною запискою



Робота над пояснювальною запискою

- Студент виконує розділи пояснювальної записки, формує додатки до неї (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) та завантажує їх для перевірки керівником.
- Керівник, за наявності зауважень, повертає студенту розділи або додатки на доопрацювання. За відсутності зауважень, керівник виставляє оцінку за чотирибальною шкалою (2,3,4,5).

Отримання відгуку керівника



Отримання відгуку керівника

1.1. Після того, як завідувач кафедри надасть Вам доступ до курсу «Дипломне проєктування» як асистента, Ви побачите цей курс у розділі «Мої курси»

*** Якщо Ви не маєте доступу до курсу «Дипломне проєктування», зверніться до завідувача кафедри**

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- Приховати глобальний події
- Приховати категорія події
- Приховати курс події
- Приховати група події
- Приховати користувач події
- Приховати other події

2. НАДАЙТЕ ЗАВІДУВАЧУ КАФЕДРИ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ РОЗДІЛУ

Економіко-організаційна частина

Завантаження розділу Економіко-організаційна частина

1. Студент завантажує в цьому завданні розділ пояснювальної записки "Економіко-організаційна частина" (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для перевірки консультантом з цього розділу. Максимальний обсяг файлу 10 Мб.
2. Консультант за наявності зауважень, надсилає відповідь студенту з описом зауважень або призначенням студенту дати, часу і засобу комунікації для голосової розмови, після чого студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує розділ пояснювальної записки ще раз. У разі відсутності зауважень, консультант приймає роботу шляхом виставлення оцінки за чотирибальною шкалою (2,3,4,5).

Методичні рекомендації до написання Економіко-організаційної частини

Схематичне зображення послідовності виконання економічного розділу дипломного проекту здобувачами вищої освіти за освітнім ступенем «магістр»

Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

Завантаження розділу Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

1. Студент завантажує в цьому завданні розділ пояснювальної записки "Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях" (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для перевірки консультантом з цього розділу. Максимальний обсяг файлу 10 Мб.
2. Консультант за наявності зауважень, надсилає відповідь студенту з описом зауважень або призначенням студенту дати, часу і засобу комунікації для голосової розмови, після чого студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує розділ пояснювальної записки ще раз. У разі відсутності зауважень, консультант приймає роботу шляхом виставлення оцінки за чотирибальною шкалою (2,3,4,5).

2.1. Надішліть завідувачу кафедри методичні рекомендації до написання розділу та інші документи, які можуть допомогти студенту під час написання розділу, для завантаження їх до Moodle

3. ПЕРЕВІРЯЙТЕ РОБОТИ ВАШИХ СТУДЕНТІВ

Економіко-організаційна частина

Завантаження розділу Економіко-організаційна частина

1. Студент завантажує в цьому завданні розділ пояснювальної записки "Економіко-організаційна частина" (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для перевірки консультантом з цього розділу. Максимальний обсяг файлу 10 Мб.
2. Консультант за наявності зауважень, надсилає відповідь студенту з описом зауважень або призначенням студенту дати, часу і засобу комунікації для голосової розмови, після чого студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує розділ пояснювальної записки ще раз. У разі відсутності зауважень, консультант приймає роботу шляхом виставлення оцінки за чотирибальною шкалою (2,3,4,5).

Методичні рекомендації до написання Економіко-організаційної частини

Схематичне зображення послідовності виконання економічного розділу дипломного проекту здобувачами вищої освіти за освітнім ступенем «магістр»

Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

Завантаження розділу Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

1. Студент завантажує в цьому завданні розділ пояснювальної записки "Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях" (doc файл, що редагується, та ідентичний йому pdf файл) для перевірки консультантом з цього розділу. Максимальний обсяг файлу 10 Мб.
2. Консультант за наявності зауважень, надсилає відповідь студенту з описом зауважень або призначенням студенту дати, часу і засобу комунікації для голосової розмови, після чого студент доопрацьовує матеріали роботи та завантажує розділ пояснювальної записки ще раз. У разі відсутності зауважень, консультант приймає роботу шляхом виставлення оцінки за чотирибальною шкалою (2,3,4,5).

3.1. Перейдіть до розділу «Економіко-організаційна частина» або «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях», натисніть на посилання «Завантаження ...»

3. ПЕРЕВІРЯЙТЕ РОБОТИ ВАШИХ СТУДЕНТІВ

Завантаження розділу Економіко-організаційна частина

Тип оцінювання

Окремі групи

Ім'я А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Прізвище А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Вибрати	Фото користувача	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Рідділ	Заклад	Статус	Оцінка	Редагувати	Востаннє змінювалося (здача)	Завантаження файлу
<input type="checkbox"/>		Анастасія Земляна	studmoodle@zr.edu.ua.invalid	ФКНТ	НУ Запорізька політехніка	Здано на оцінення	<input type="button" value="Оцінка"/>	Редагувати	Thursday 19 November 2020 9:46 PM	Економічна частина.docx 19 November 2020, 9:46 PM
<input type="checkbox"/>		Роман Шлома	roman.schloma@gmail.com	ФКНТ	НУ Запорізька політехніка	Здано на оцінення	<input type="button" value="Оцінка"/>	Редагувати	Thursday 19 November 2020 2:25 PM	Економіко-організаційна частина.docx 19 November 2020, 2:22 PM Економіко-організаційна частина.pdf 19 November 2020, 2:25 PM

3.2. Оберіть роботу для перевірки за ПІБ студента

3.3. Завантажте документ(и), які завантажив студент Вам на перевірку

* Використовуйте фільтр в нижньому кутку сторінки для вибору необхідного статусу работ

Параметри

Завдань на сторінку

Фільтр

Швидке оцінювання ?

Показати тільки активних студентів ?

Download submissions in folders ?

3. ПЕРЕВІРЯЙТЕ РОБОТИ ВАШИХ СТУДЕНТІВ

Завантаження розділу Економіко-організаційна частина

Тип оцінювання

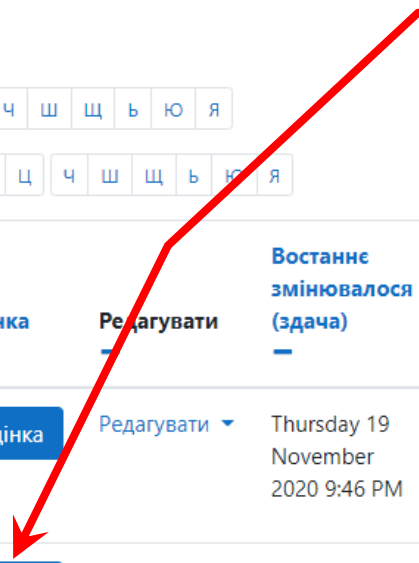
Окремі групи

Ім'я А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Прізвище А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Вибрати	Фото користувача	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Відділ	Заклад	Статус	Оцінка	Редагувати	Востаннє змінювалося (здача)	Завантаження файлу
<input type="checkbox"/>		Анастасія Земляна	studmoodle@zp.edu.ua.invalid	ФКНТ	НУ Запорізька політехніка	Здано на оцінення	Оцінка	Редагувати	Thursday 19 November 2020 9:46 PM	Економічна частина.doc 19 November 2020, 9:46 PM
<input type="checkbox"/>		Роман Шлома	roman.schloma@gmail.com	ФКНТ	НУ Запорізька політехніка	Здано на оцінення	Оцінка	Редагувати	Thursday 19 November 2020 2:25 PM	Економіко-організаційна частина.docx 19 November 2020, 2:22 PM Економіко-організаційна частина.pdf 19 November 2020, 2:25 PM

3.4. Натисніть «Оцінка»



3. ПЕРЕВІРЯЙТЕ РОБОТИ ВАШИХ СТУДЕНТІВ

Роман Шлома
roman.schloma@gmail.com, ФКНТ, НУ Запорізька політехніка

Прийнято відповідей

Здано на оцінення

Не оцінено

Студент може редагувати свою роботу

Економіко-організаційна частина.docx 19 November 2020, 2:22 PM
Економіко-організаційна частина.pdf 19 November 2020, 2:25 PM

Коментарі (0)

Оцінка

Оцінка (макс. 5)

Поточна оцінка в журналі

Відгук - коментарем

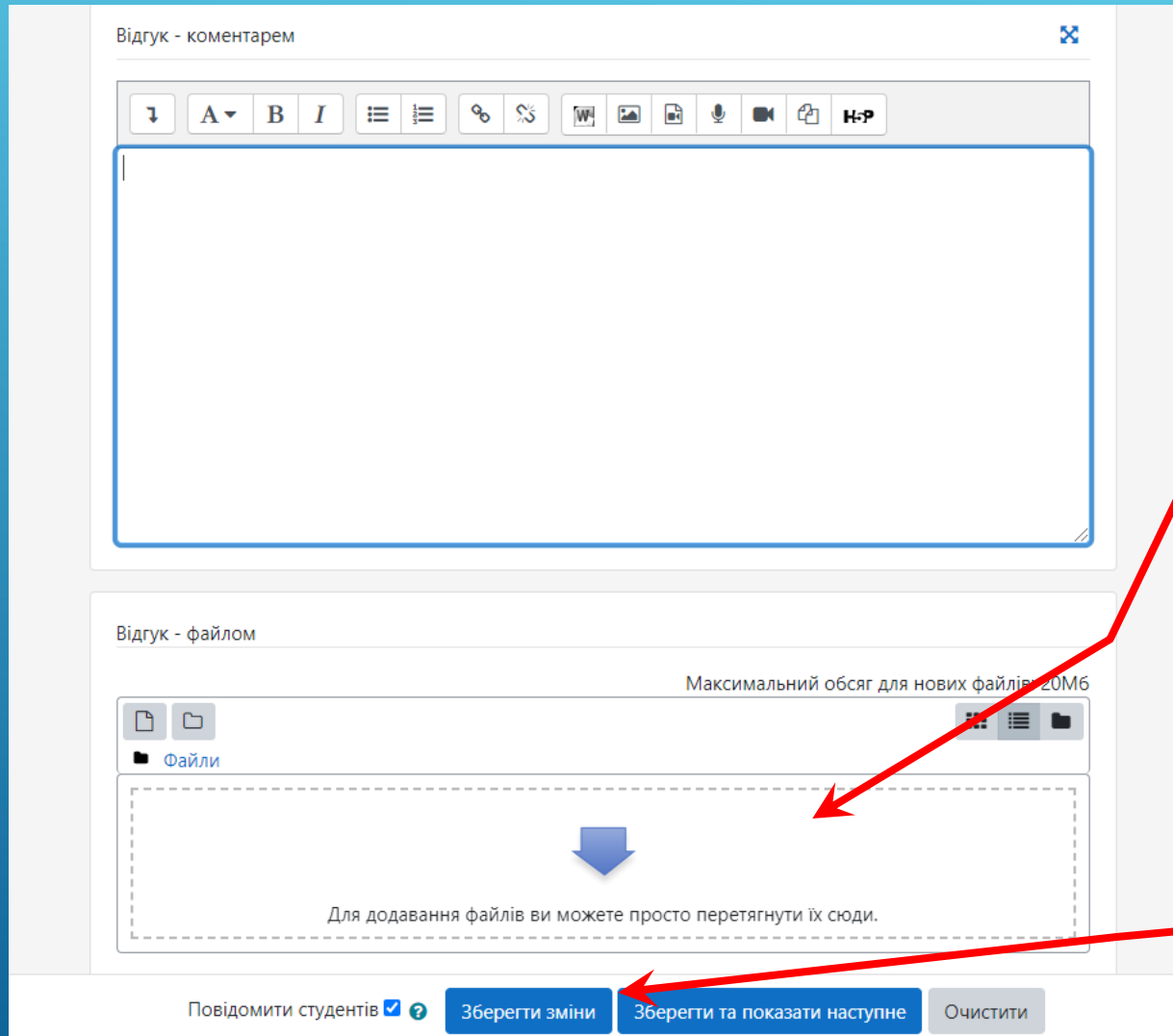
Повідомити студентів ✓ ? Зберегти зміни Зберегти та показати наступне Очистити

***Зверніть увагу, що студент може перезавантажити документи у це завдання ще раз після отримання Вашого Відгуку / оцінки, відповідно їх необхідно буде переглянути ще раз**

3.5. Опишіть Ваші зауваження до роботи студента, побажання тощо

3.6. Оцінка в цьому розділі є відносною та відображає рівень Вашої вдовolenості якістю роботи. Виставляйте оцінку після того, як робота над цим розділом вважається завершеною (прийнятою Вами)

3. ПЕРЕВІРЯЙТЕ РОБОТИ ВАШИХ СТУДЕНТІВ



The screenshot shows a web interface for reviewing student work, divided into two sections:

- Відгук - коментарем**: Features a rich text editor toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert table, insert image, insert file, audio, video, insert link, and print. Below the toolbar is a large empty text area.
- Відгук - файлом**: Shows a file upload area with a maximum size limit of 20MB. It includes a folder icon, a 'Файли' label, and a dashed box containing a downward arrow and the text: 'Для додавання файлів ви можете просто перетягнути їх сюди.' (To add files, you can simply drag them here.)

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Повідомити студентів' (with a checkmark and help icon), 'Зберегти зміни' (highlighted with a red arrow), and 'Зберегти та показати наступне' (highlighted with a red arrow). A 'Очистити' button is also visible.

3.7. Також Ви маєте можливість надіслати файл(и) у відповідь

3.8. Після виставлення оцінки (надання коментаря, завантаження відгуку файлом) натисніть «Зберегти зміни»