Руководство для руководителей и членов комиссий по согласованию ВКР в системе EDUCON. (Проверка и согласование работы)

# Проверка работы руководителем, консультантом

1. Войдите в систему Educon и выберите курс. В курсе в теме «ВКР обучающегося» выберите элемент «Обучающемуся: сюда загрузить ВКР на проверку!».

 

1. На странице выберите «Просмотр всех ответов»



1. В появившемся списке выберите нужную группу студентов или измените порядок отображения студентов по посленему изменению ответа.



1. Отправленная студентом работа будет отображаться в столбце «Ответ в виде файла».



1. Скачайте работу на свой ПК для проверки.

# Публикация замечаний к работе руководителем, консультантом

1. Если есть замечания то необходимо их оформить в виде файла и отправить студенту. Также необходимо прикрепить отзыв на работу.
2. Выйдите на главную страницу курса.



1. Выберите соответствующую ссылку «Руководитель ВКР» или «Консультант»



1. Выберите просмотр всех ответов, найдите в списке студента и нажмите «Оценка».



1. В поле «Оценка» выберите соответствующую оценку. В поле «Отзыв в виде комментария» напишите замечания или приложите файл с замечаниями/отзывом.



* 1. Для прикрепления файла кликните по иконке «Гиперссылка»



* 1. «Выбрать из хранилища».



* 1. «Загрузить файл», «Выберите файл».



* 1. Выберите нужный файл и загрузите. В окне комментария появится ссылка на файл с отзывом.



1. Нажмите «Сохранить». Студенту придет сообщение на электронную почту о результатах проверки работы.

# Согласование работы другими участниками (нормоконтроль, специалист по антиплагиату, заведующий кафедрой/РОП)

1. Войдите в систему Educon, выберите курс, нажмите «Оценки».



1. В таблице оценок определите студентов имеющие положительные оценки от предыдущих участников процесса.



1. Для удобства воспользуйтесь функцией «Экспорт».



1. Скачайте файл с работой студента. Выйдите на главную страницу курса и войдите в «Обучающемуся: сюда загрузить ВКР на проверку!».

 

1. На странице выберите «Просмотр всех ответов»



1. В появившемся списке выберите нужную группу студентов.



1. Найдите в списке группы нужного студента. Отправленная студентом работа будет отображаться в столбце «Ответ в виде файла».



1. Скачайте работу на свой ПК для проверки.
2. Перейдите на главной странице курса по соответствующей ссылке (Нормоконтроль, Специалист по антиплагиату, Заведующий кафедрой/РОПЗадание) и кликните «Просмотр всех ответов»



1. Найдите работу студента и выставьте соответствующую оценку: зачет – согласовано, незачет – несогласовано.
2. Прикрепите файл с замечаниями. В поле «Отзыв в виде комментария» напишите замечания или приложите файл с замечаниями/отзывом.



* 1. Для прикрепления файла кликните по иконке «Гиперссылка»



* 1. «Выбрать из хранилища».



* 1. «Загрузить файл», «Выберите файл».



* 1. Выберите нужный файл и загрузите. В окне комментария появится ссылка на файл с отзывом.



1. Нажмите «Сохранить». Студенту придет сообщение на электронную почту о результатах проверки работы.