

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

Методические указания
для обучающихся
по работе в системе дистанционного обучения KCITS

2020

Рассмотрено на заседании

ПЦК информационных дисциплин

Протокол № 7
«26» марта 2020 г.
Мурук Н. И. Мурук Н. И.

Утверждаю
Зам. директора по УР

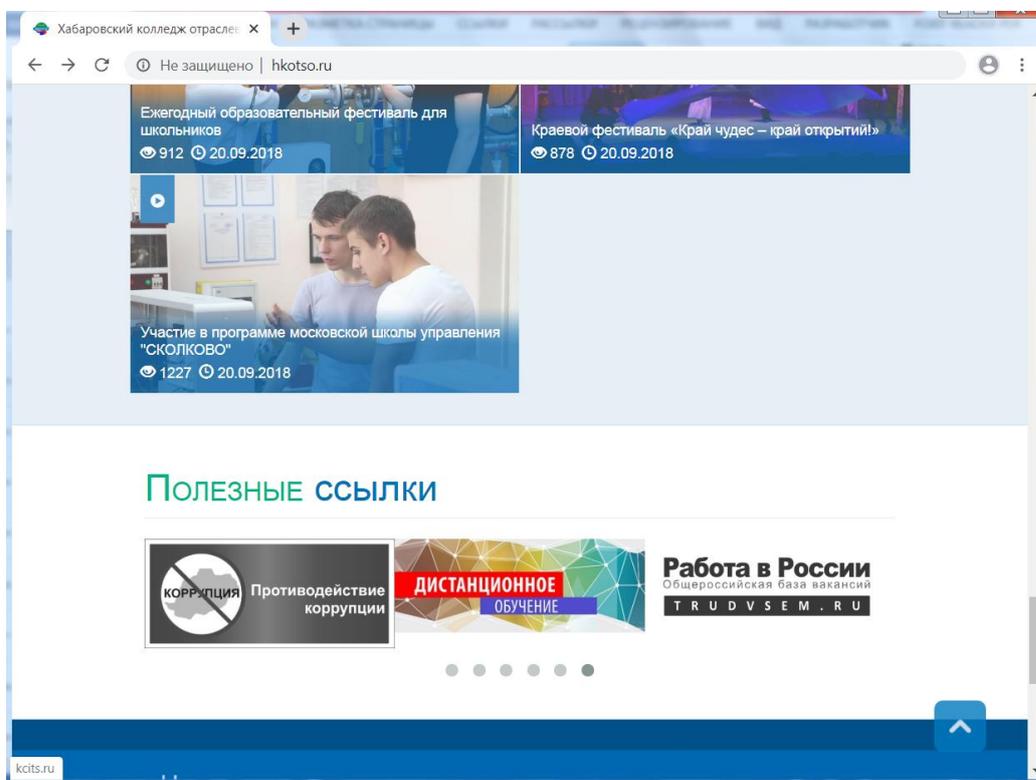
Вардугина Л.И. Вардугина Л.И.

Составитель: Тимкина О.В., преподаватель Краевого государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский
колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

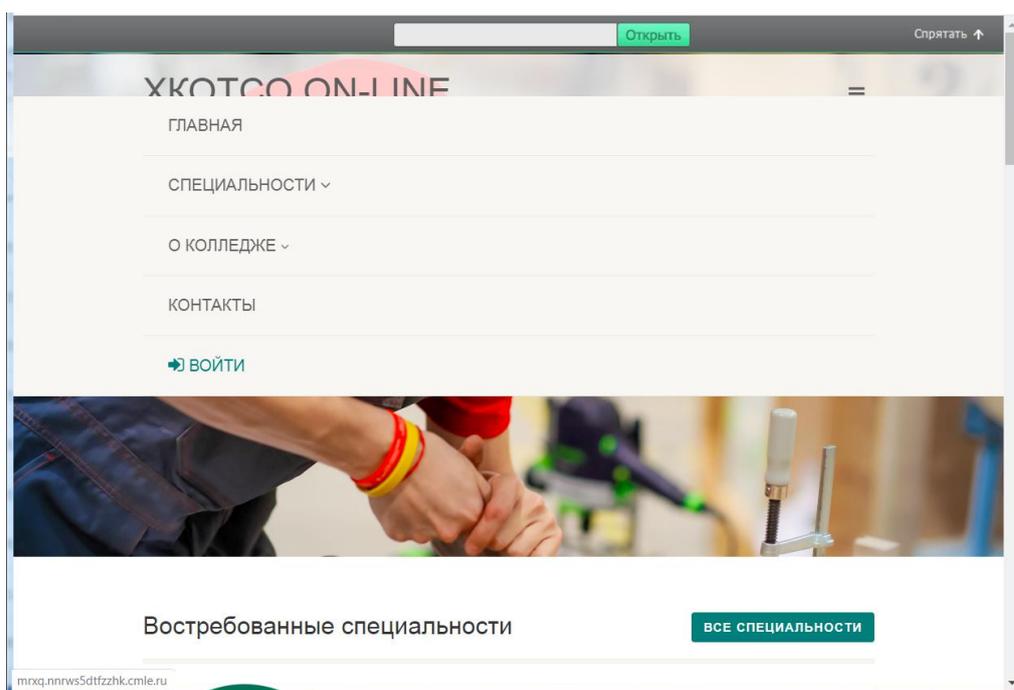
Технология работы в системе дистанционного обучения КСІТS

Как войти?

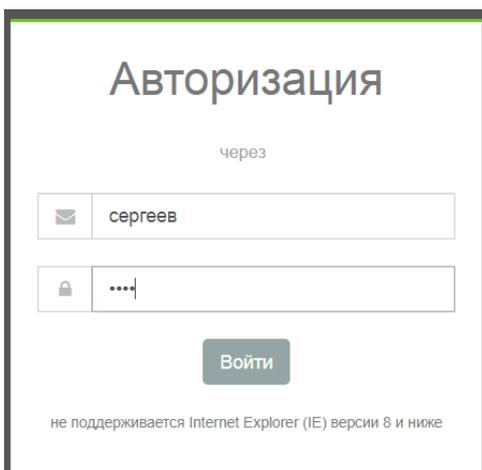
1. Заходим на сайт колледжа <http://hkotso.ru/>
2. На главной странице, внизу, в разделе **Полезные ссылки** находим **Дистанционное обучение**.



3. Откроется страница **ХКОТСО On-Line**. Нажимаем **Войти**

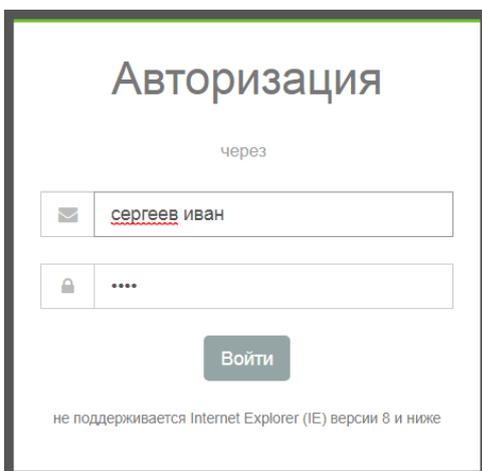


4. В окно регистрации вводим свои данные: логин – **ваша фамилия**, пароль **1954**



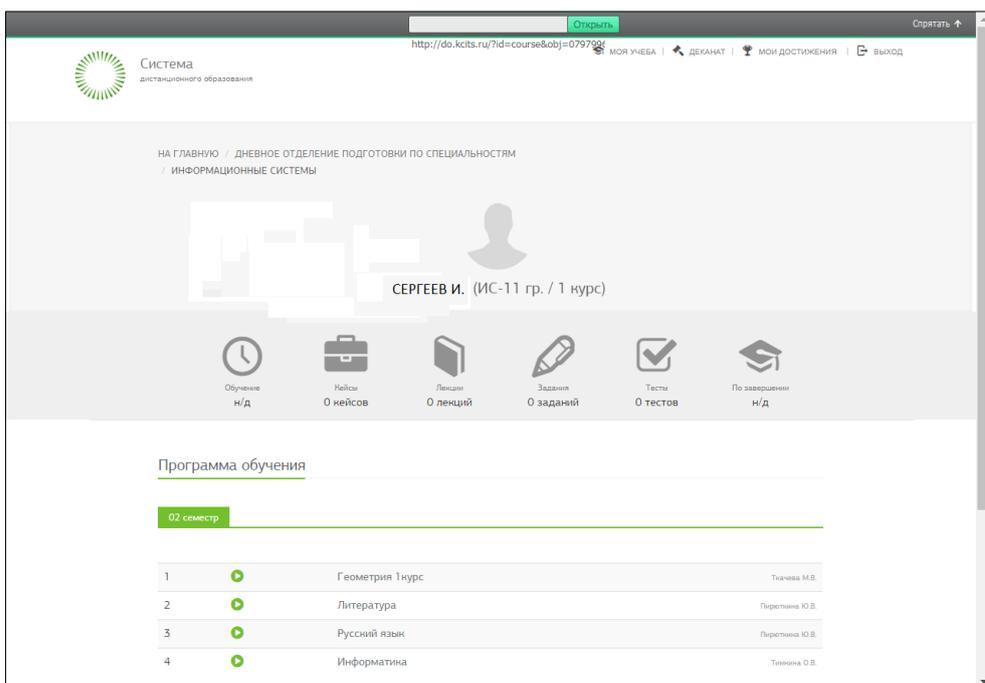
The screenshot shows a web form titled "Авторизация" (Authorization) with the subtitle "через" (through). There are two input fields: the first is for the login, containing the text "сергеев" (Sergeev), and the second is for the password, containing "....". Below the fields is a "Войти" (Login) button. At the bottom, there is a note: "не поддерживается Internet Explorer (IE) версии 8 и ниже" (Internet Explorer version 8 and below is not supported).

Примечание: Если выводится сообщение о неверном логине, дописываем к логину ваше имя

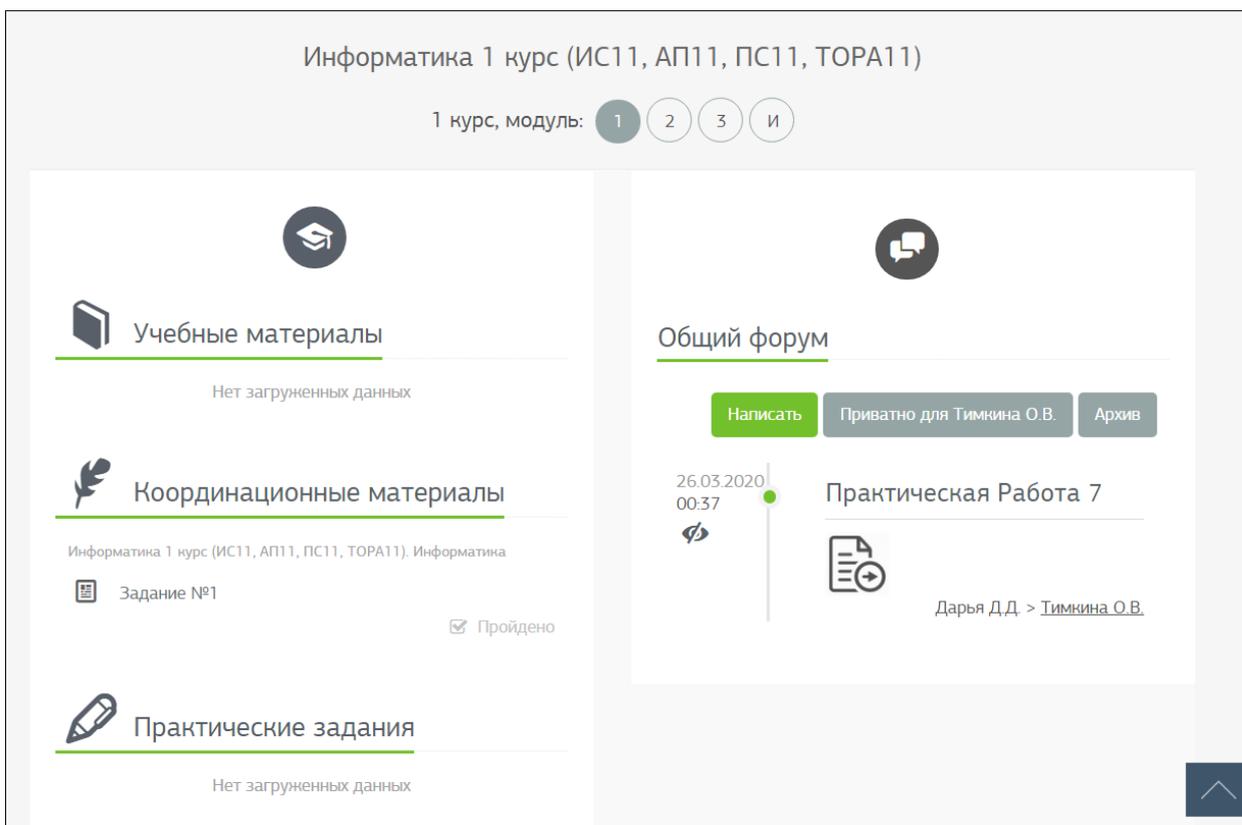


The screenshot shows the same "Авторизация" form. The login field now contains "сергеев иван" (Sergeev Ivan), with "сергеев" underlined in red. The password field still contains "....". The "Войти" button and the browser compatibility note are the same as in the previous screenshot.

5. В результате переходим в свой личный кабинет:

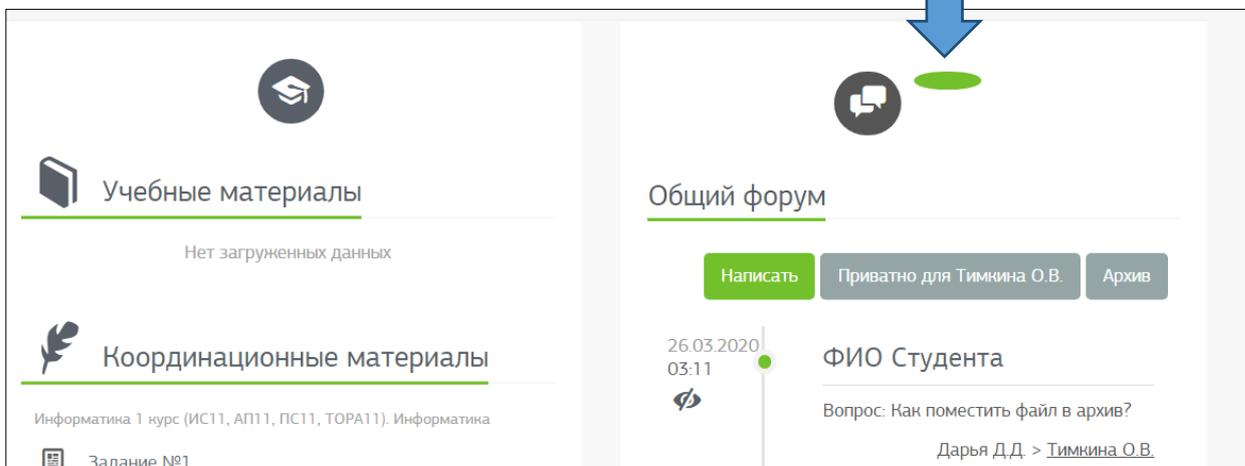


6. В разделе **Программа обучения** видим изучаемые дисциплины. Кликаем на названии дисциплины и знакомимся с представленными материалами, изучаем лекции, выполняем задания и практические работы



Как получить задание?

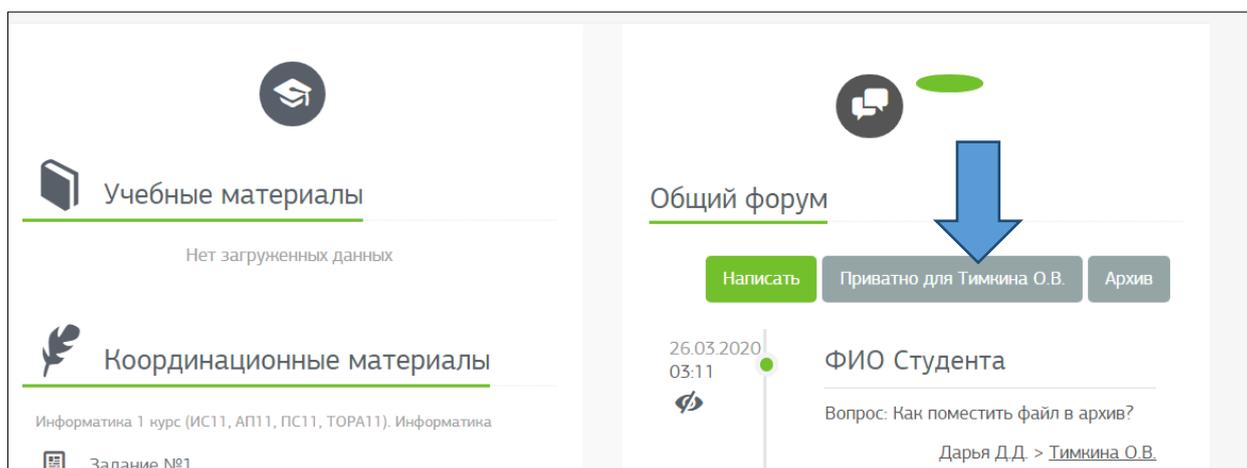
7. Общение с преподавателем может происходить в **Общем** либо в **Приватном** форуме.
8. Горящий зеленый индикатор в разделе **Общий форум** означает новое сообщение. В нем может содержаться задание, сообщение от преподавателя или ответ на ваш вопрос. **Скрываем, читаем,**



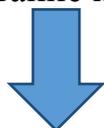
выполняем.

Как отправить работу на проверку?

9. Файл с выполненной работой помещаем в архив rar или zip
10. В разделе **Общий форум** нажимаем кнопку **Приватно** для (ФИО преподавателя)



11. В окне **Создать** обязательно заполняем поле **Заголовок** (пишем ФИО студента и название или вид работы)



Создать

Заголовок (не обязатель...): ФИО студента. Практическая работа № 4

Сообщение

Файл: URL или загрузите 

Автор: _____

Получатель: Тимкина, Ольга. Викторовна

12. Прикрепляем архив с выполненной работой

- Кликаем на значке **Загрузить** в поле **Файл**
- Выбираем файл с архивом
- Кликаем **Открыть**
- В правом нижнем углу формы кликаем кнопку **Создать**

Создать

Заголовок (не обязатель...): ФИО студента. Практическая работа № 4

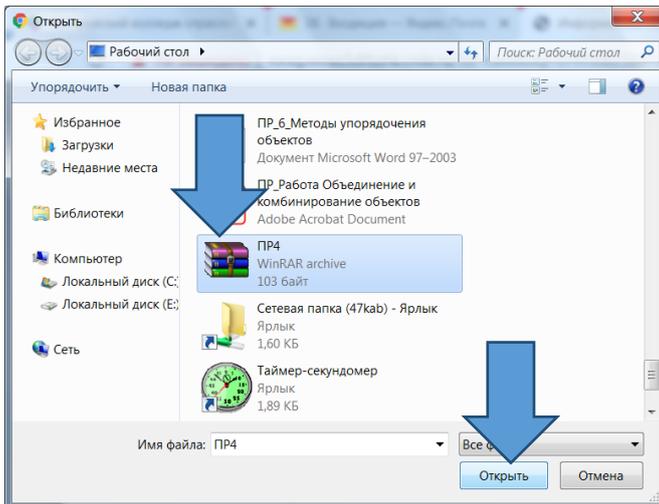
Сообщение

Файл: URL или загрузите 

Автор: _____

Получатель: Тимкина, Ольга. Викторовна





Файл	Автор
<input type="text" value="/upload/img_tpls/3cbd3858b881"/>	
Получатель	Тимкина. Ольга. Викторовна
Источник	Информатика. Почтовая связь. 1 курс. 02 семестр. Дневное отделение подготовки по специальностям
	

Как задать вопрос преподавателю?

13. В разделе **Общий форум** нажимаем кнопку **Приватно для (ФИО преподавателя)**

14. В окне **Создать** пишем текст сообщения

15. В правом нижнем углу формы кликаем кнопку **Создать**

