

# ИНСТРУКЦИЯ

## ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ



Для слушателей АНО ДПО  
«Центральная Академия  
профессиональной  
переподготовки и повышения  
квалификации кадров»

# **Содержание инструкции слушателя по работе в системе дистанционного обучения (СДО)**

**Начало обучения. Вход в СДО**

**Восстановление пароля**

**Страница личного кабинета слушателя**

**Страница программы обучения**

**Порядок работы с программой обучения**

**Порядок работы с лекциями**

**Порядок тестирования в СДО**

**Порядок работы с практическим заданием**

**Промежуточная аттестация**

**Итоговая аттестация по курсу**

**Работа в личном кабинете слушателя**

*Меню личного кабинета*

*Объявления*

*Контакты*

*Опросы в СДО*

*О пользователе*

**Коммуникации**

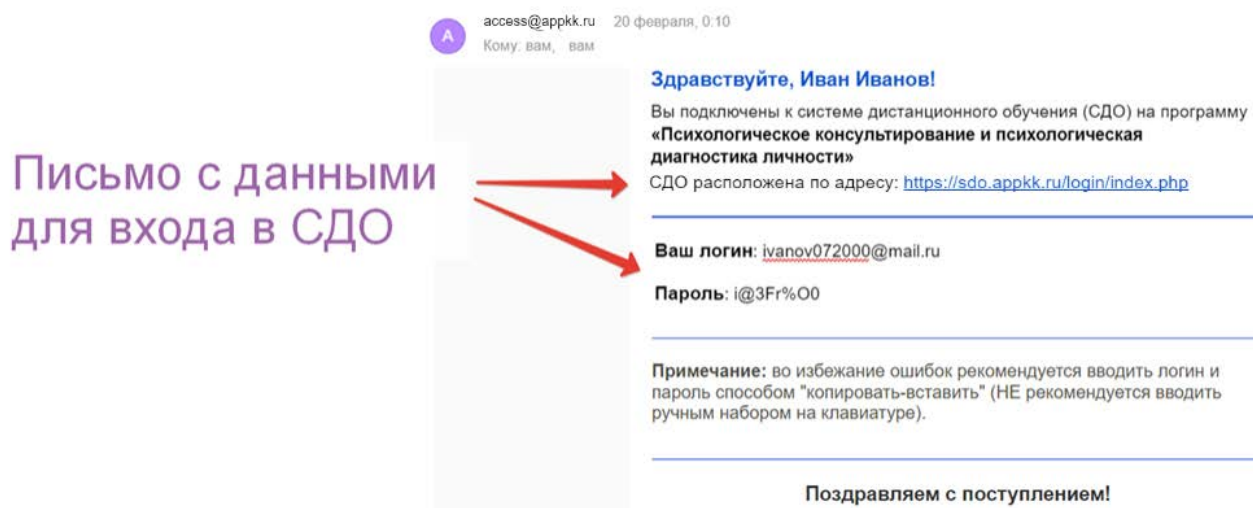
*Связь с преподавателем*

*Клиентский центр*

**Оплата обучения в личном кабинете СДО**

# Начало обучения. Вход в СДО

Для входа в систему дистанционного обучения АНО ДПО «Центральная Академия профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров» (СДО ЦАППКК) Вам необходимо перейти по ссылке, указанной в письме-уведомлении о зачислении, а именно <https://sdo.appkk.ru/>, ввести учетные данные путем копирования из письма и нажать кнопку «Вход» (рис. 1).



## Страница авторизации в СДО

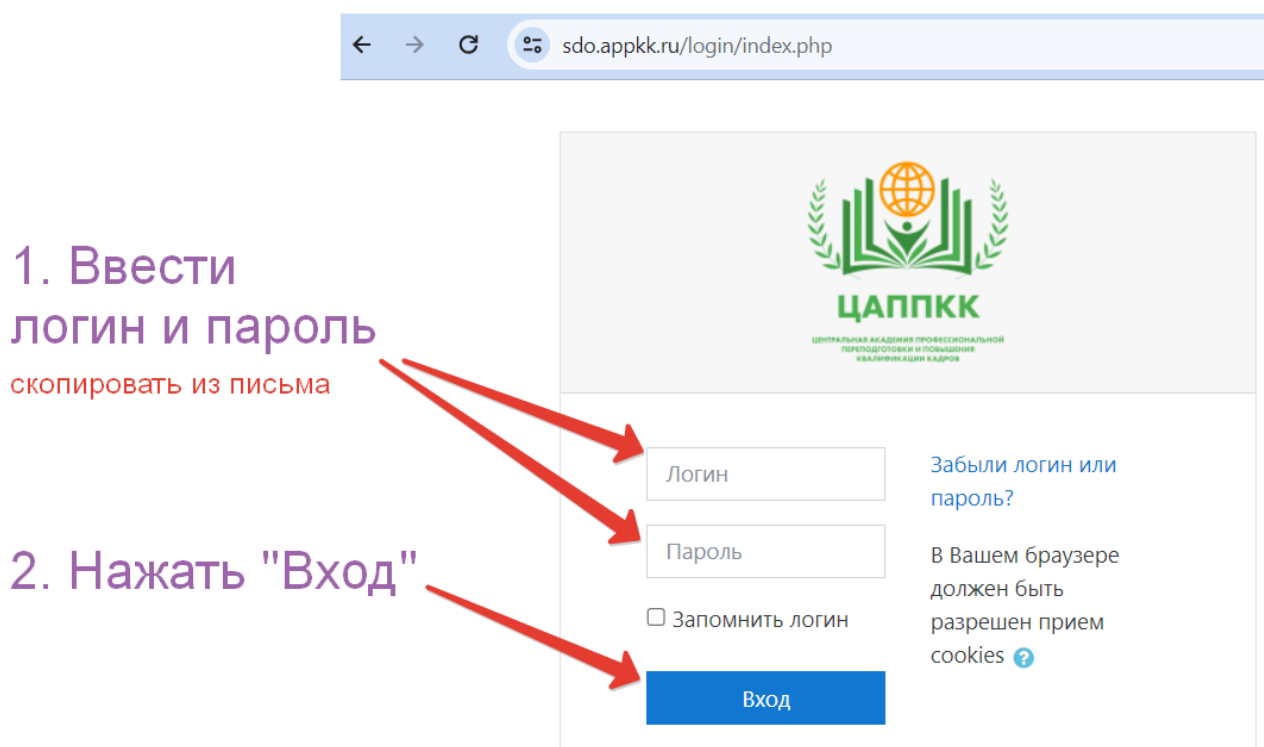


Рисунок 1. Процедура входа в СДО ЦАППКК

# Восстановление пароля

В случае возникновения проблем со входом в СДО рекомендуем воспользоваться следующим порядком действий по восстановлению доступа, представленным на рисунке 2 и 3.

## Восстановление пароля

**1. Нажать ссылку "Забыли логин или пароль?" в форме входа в СДО**

testovii.student@gmail.com

Забыли логин или пароль?

Пароль

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ?

Запомнить логин

Вход

**2. На появившейся странице восстановления забытого пароля заполнить одно поле для поиска**

по логину

Поиск по логину

Логин

Найти

**3. Нажать "Найти"**

по адресу электронной почты

Поиск по адресу электронной почты

Адрес электронной почты

Найти

**4. Ознакомиться с информацией об отправке письма и нажать "Продолжить"**

Если Вы указали верный логин или адрес электронной почты, то Вам будет отправлено электронное письмо.

Оно содержит простые инструкции для завершения процедуры изменения пароля. Если после этого возникнут какие-то сложности, свяжитесь с администратором сайта.

Продолжить

Рисунок 2. Восстановление доступа к СДО: шаги 1-4

5. В письме с темой "Запрос на восстановление пароля" найти и скопировать ссылку для перехода на страницу замены пароля

Центральная академия профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров: Запрос на восстановление пароля Входя

администратор Сервисный (отправлено ч... 15:49 (1 минуту назад) ☆  
кому: мне ▾

Здравствуйте, Иван Иванович.

Для Вашей учетной записи [«testovii.student2021@gmail.com»](mailto:testovii.student2021@gmail.com) на сайте «Центральная академия профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров» было запрошено восстановление пароля.

Для подтверждения этого запроса и создания нового пароля для своей учетной записи, пожалуйста, перейдите по адресу:

[https://sdo.appkk.ru/login/forgot\\_password.php?token=XTstxUj1vy52jyloEDqZwsEIM](https://sdo.appkk.ru/login/forgot_password.php?token=XTstxUj1vy52jyloEDqZwsEIM)

(Эта ссылка действительна в течение 30 мин. с момента первого запроса восстановления)

Пожалуйста, введите новый пароль ниже, затем сохраните изменения.

### Установить пароль

Логин testovii.student@gmail.com

Пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, прописных букв - не менее 1, не менее 1 символов, не являющихся буквами и цифрами, например таких как \*, - или #.

Новый пароль

Новый пароль (еще раз)

6. После перехода на страницу по скопированной из письма ссылке ввести новый пароль и продублировать его

7. Нажать "Сохранить"

Рисунок 3. Восстановление доступа к СДО: шаги 5-7

# Страница личного кабинета слушателя

После корректного входа в систему открывается страница «Личный кабинет» (ЛК). ЛК визуально делится на три области:

- 1: левое боковое меню с основными функциональными возможностями;
- 2: центральная часть с информацией по программам обучения и
- 3: правая информационно-навигационная часть (рис. 4).

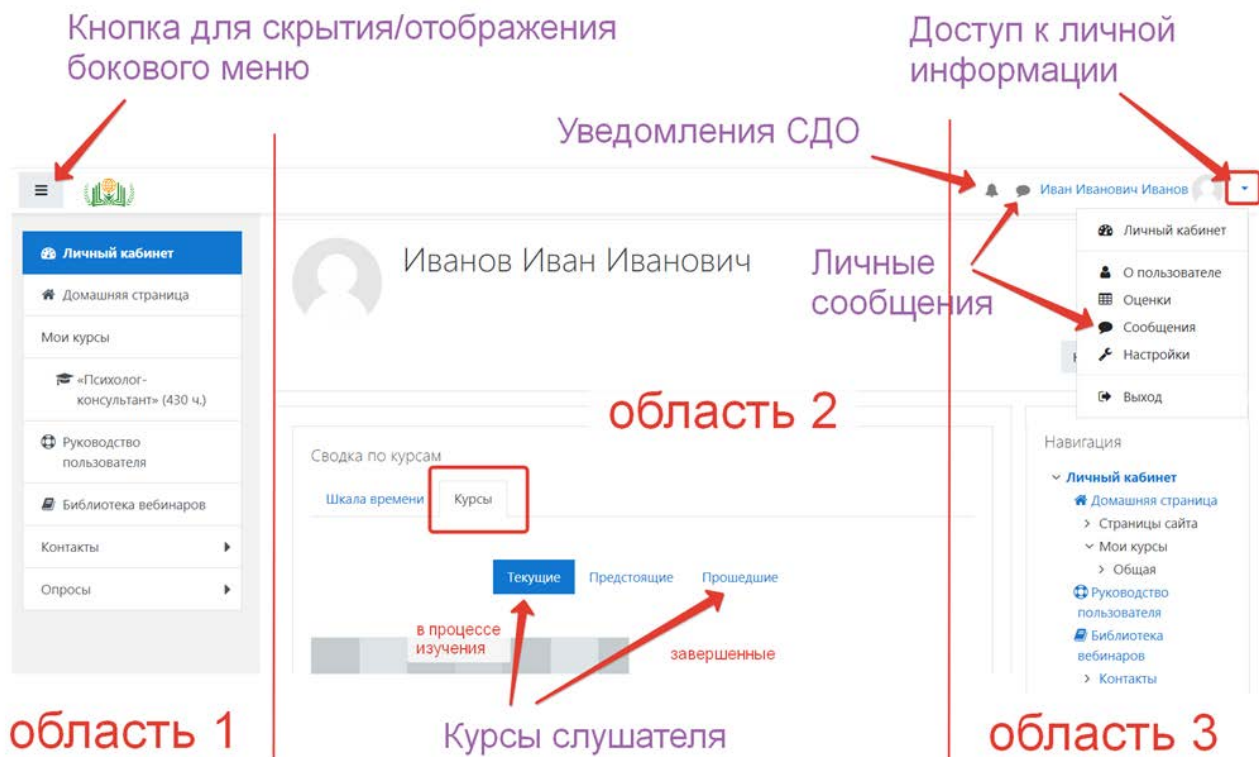


Рисунок 4. Главная страница личного кабинета после входа в СДО

# Страница программы обучения

Перейти к курсу обучения можно с помощью любого из следующих трех вариантов, представленных на рисунке 5.

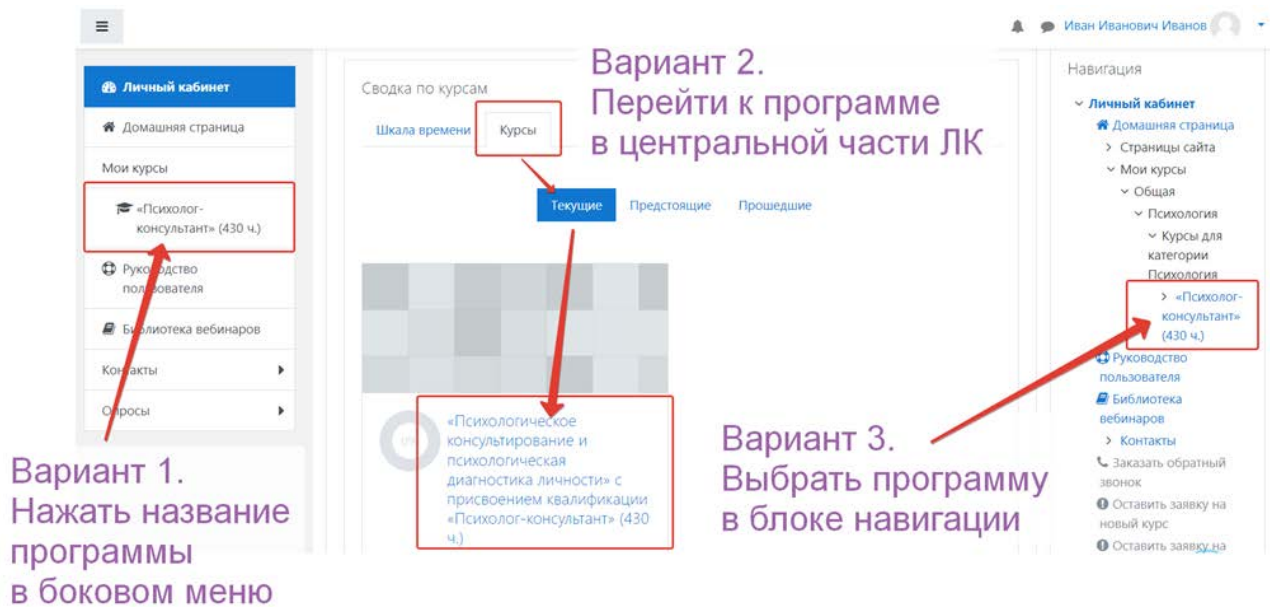


Рисунок 5. Переход к курсу обучения

В любом случае будет осуществлен переход на страницу с программой обучения (рис. 6,7).

## Вид страницы программы обучения с боковым меню

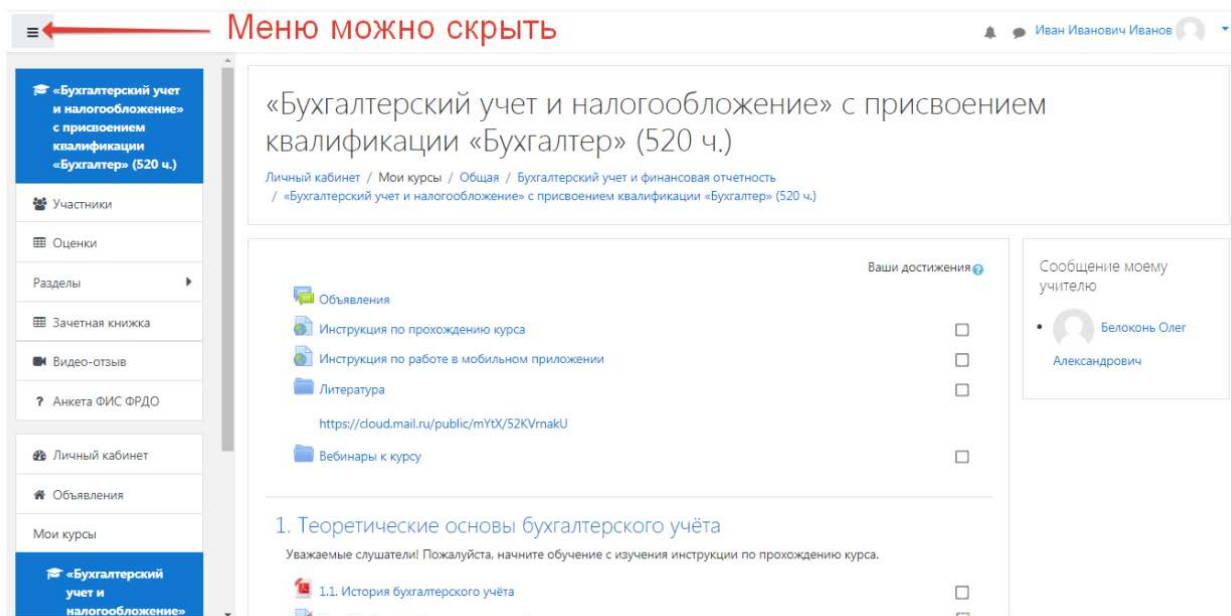


Рисунок 6. Вид страницы программы обучения с активным боковым меню

# Вид страницы программы обучения без бокового меню

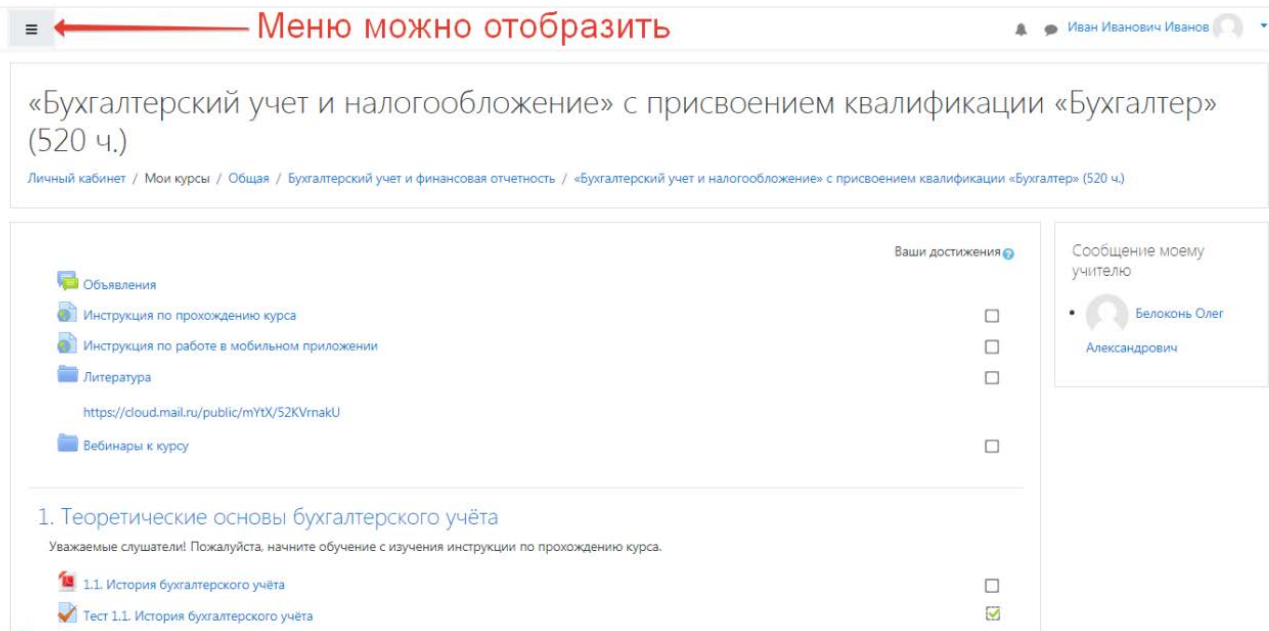


Рисунок 7. Вид страницы программы обучения без бокового меню

В левом боковом меню страницы слушателя доступна необходимая информация по программе обучения: краткое название, участники, текущие оценки по всем тестам и практическим заданиям, разделы программы обучения, зачетная книжка. В этом же меню по итогу завершения обучения необходимо будет заполнить анкету ФИС ФРДО, а также можно будет разместить свой видео-отзыв (рис. 8).

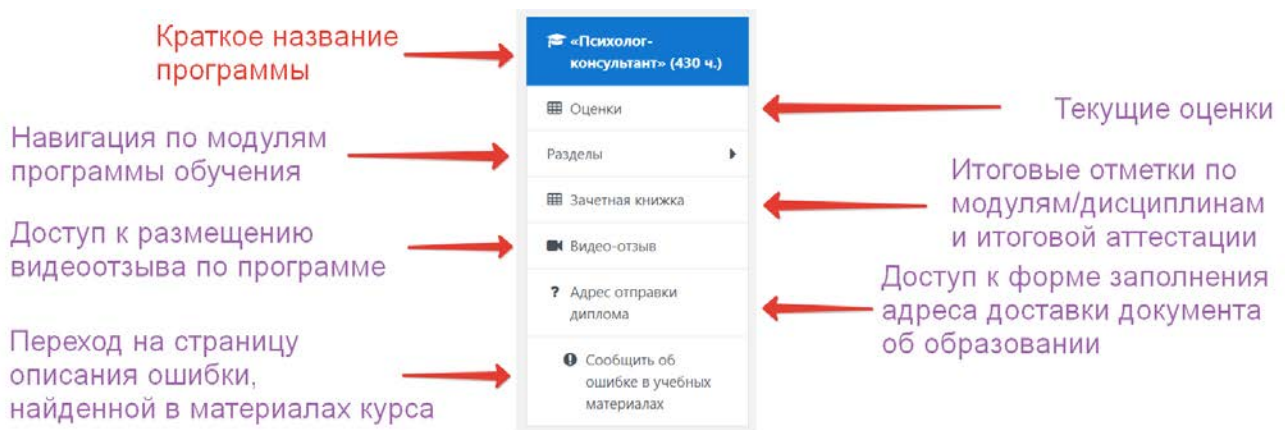


Рисунок 8. Меню учебного курса

Оценки, полученные в ходе изучения программы, отображаются в табличной форме после нажатия пункта «Оценки» в меню учебного курса или меню доступа к личной информации (рис. 9, 10).



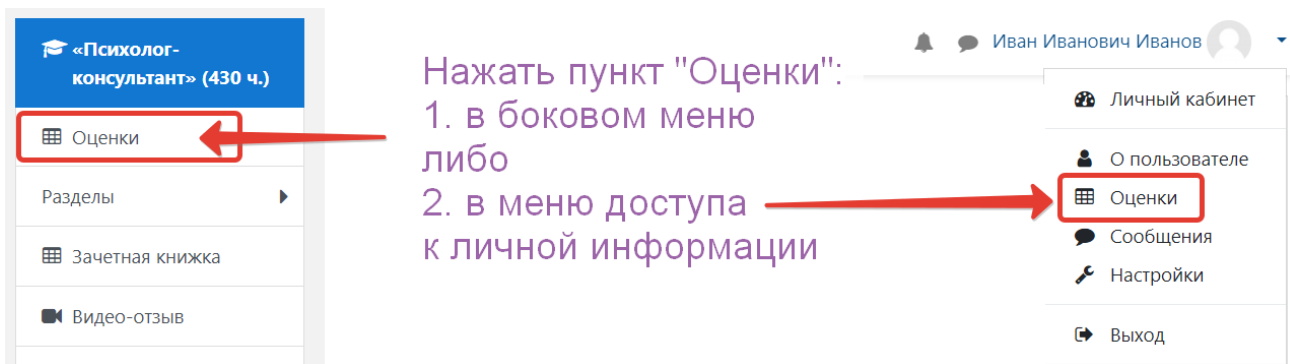


Рисунок 9. Доступ к журналу оценок

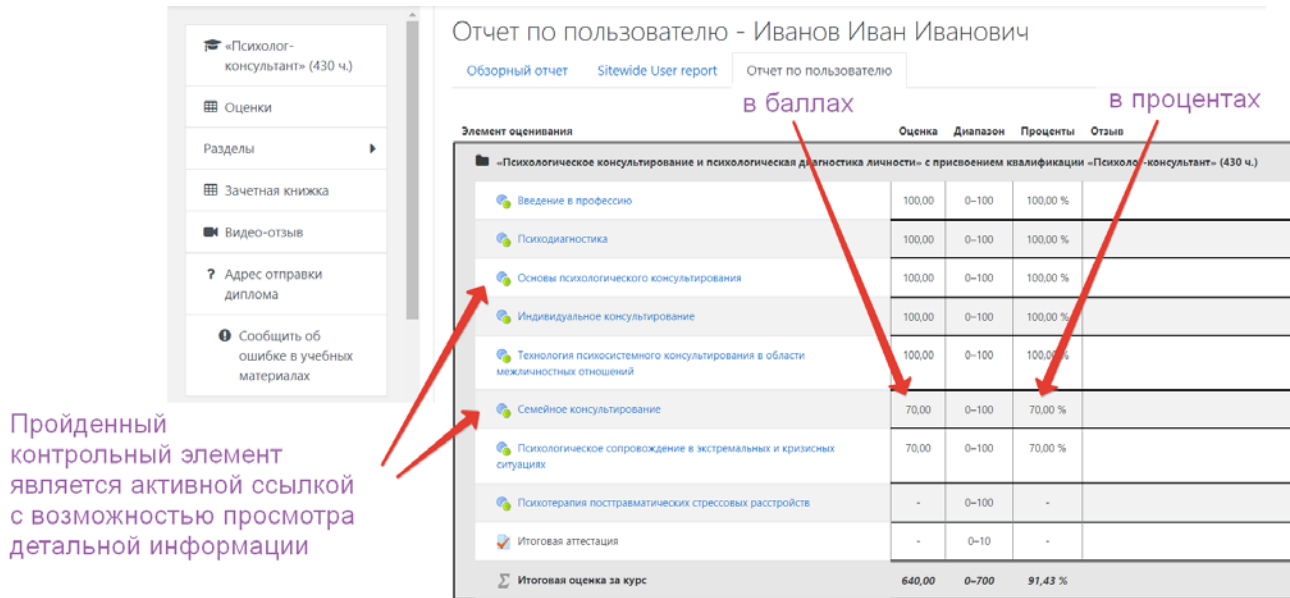


Рисунок 10. Страница просмотра журнала оценок

В СДО используются различные контрольные элементы, информация о которых представлена на рисунке 11.

## Виды контрольных элементов

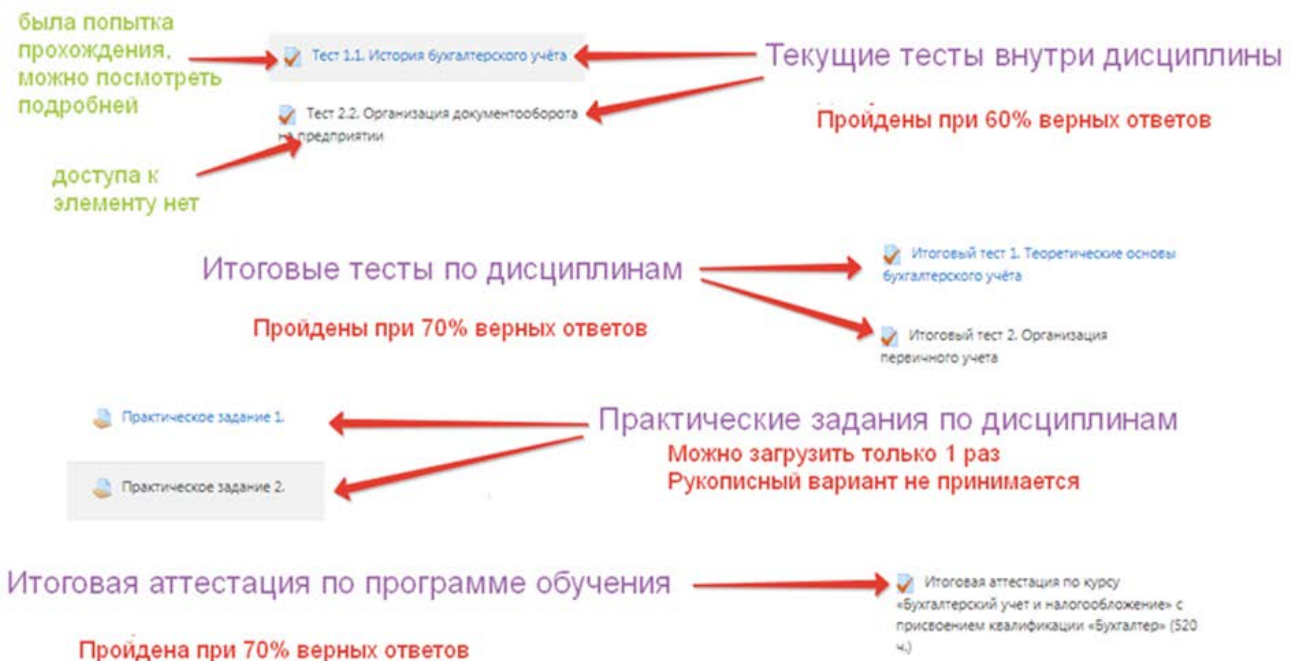


Рисунок 11. Виды контрольных элементов

Отследить текущую успеваемость по изучению модулей / дисциплин выбранной программы обучения можно в электронной зачетной книжке. В ней в табличной форме содержится следующая информация (рис. 12).

1. Название всех модулей / дисциплин программы обучения.
2. Форма промежуточной аттестации, предусмотренная учебным планом по каждому модулю / дисциплине.
3. Номер учебной недели, на которой рекомендуется завершить изучение отдельного модуля / дисциплины в соответствии с календарным графиком учебного плана.
4. Рекомендуемая дата сдачи модуля / дисциплины с учетом календарного графика учебного плана.
5. Фактическая дата сдачи модуля / дисциплины слушателем программы обучения.
6. Количество набранных баллов по стобалльной системе оценок.
7. Отметка по модулю / дисциплине в переводе на четырехбалльную систему оценок.

1 Дисциплина	2 Форма аттестации	3 Учебный план, неделя	4 Срок	5 Сдано	6 Баллы, %	7 Отметка
1. Введение в профессию	зачет	1	17.01.2024	22.01.2024	100	Зачтено
2. Психодиагностика	зачет	2-3	31.01.2024	08.02.2024	100	Зачтено
3. Основы психологического консультирования	диф. зачет	3-4	07.02.2024	14.02.2024	100	Отлично
.....						
11. Процедуры консультирования по проблемам ценностей, нравственных чувств, принятия решений	зачет	10-11	27.03.2024			—
12. Дистанционное психологическое консультирование и диагностика	зачет	11-12	03.04.2024			—
<b>Средний балл</b>					91.43	
<b>Итоговое тестирование</b>		12	11.04.2024			—

## Результаты итоговой аттестации по программе обучения

Рисунок 12. Содержимое страницы “Электронная зачетная книжка”

Переход по разделам программы обучения становится доступен после раскрытия пункта “Разделы” (рис. 13).

## Виды разделов программы обучения

с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Ваши достижения

Объявления

Инструкция по прохождению курса

Инструкция по работе в мобильном приложении

Литература

<https://cloud.mail.ru/public/mYtX/52KvmakU>

Вебинары к курсу

Доступ к содержимому программы обучения по разделам

1. Теоретические основы бухгалтерского учёта

Уважаемые слушатели! Пожалуйста, начните обучение с изучения инструкции по прохождению курса.

1.1. История бухгалтерского учёта

Тест 1.1. История бухгалтерского учёта

1.2. Понятие, задачи, принципы, объекты и субъекты бухгалтерского учёта

Тест 1.2. Понятие, задачи, принципы, объекты и субъекты бухгалтерского учёта

Итоговая аттестация по курсу «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Отзыв на курс «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Итоговая аттестация по курсу «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Ограничение Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Итоговый тест 8. Бухгалтерский учёт в программе "1С: Предприятие, 8.3"**

Для открытия доступа к разделу указываются условия, которые необходимо выполнить

Рисунок 13. Виды разделов программы обучения

## Порядок работы с программой обучения

На странице программы обучения представлена вся необходимая информация для изучения выбранного курса: текущие объявления в СДО, рекомендуемая литература, вебинары, теоретические материалы, контрольные элементы (тесты) и практические задания.

В верхней части страницы размещено название программы обучения с указанием присваиваемой квалификации (при наличии) и количества часов, предусмотренных учебным планом для изучения этой программы, строка навигации для быстрого перехода по разделам и элементам программы (рис. 14).

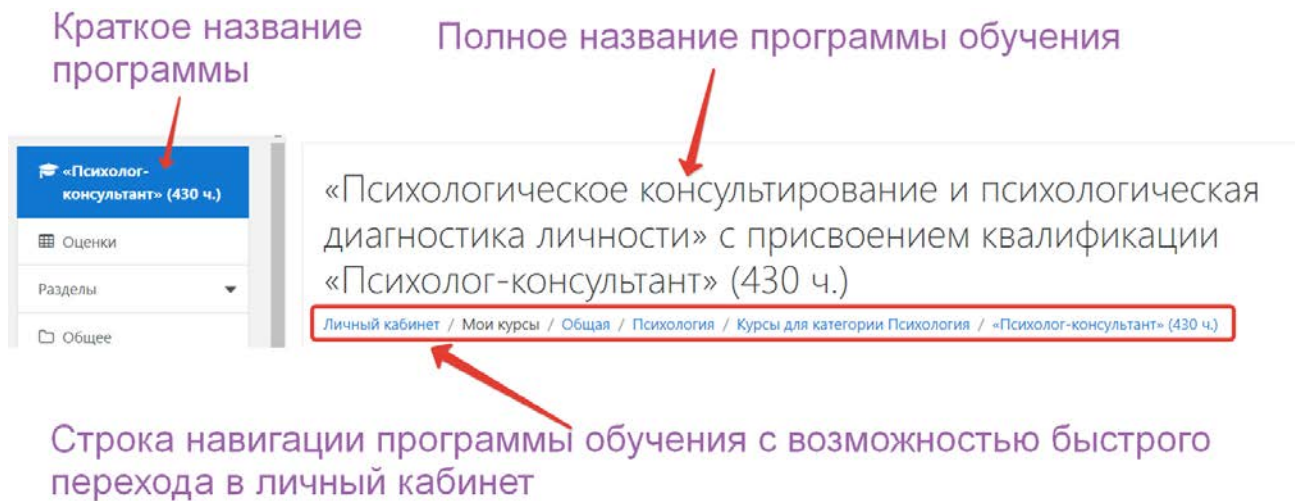


Рисунок 14. Отображение названия программы обучения и строки навигации в ней

В общей секции программы (ниже её названия) можно ознакомиться с текущими объявлениями СДО, рекомендуемой литературой, тематическими вебинарами, инструкциями и другой дополнительной информацией, относящейся к изучению выбранного курса (рис. 15).

## Вводная секция программы обучения

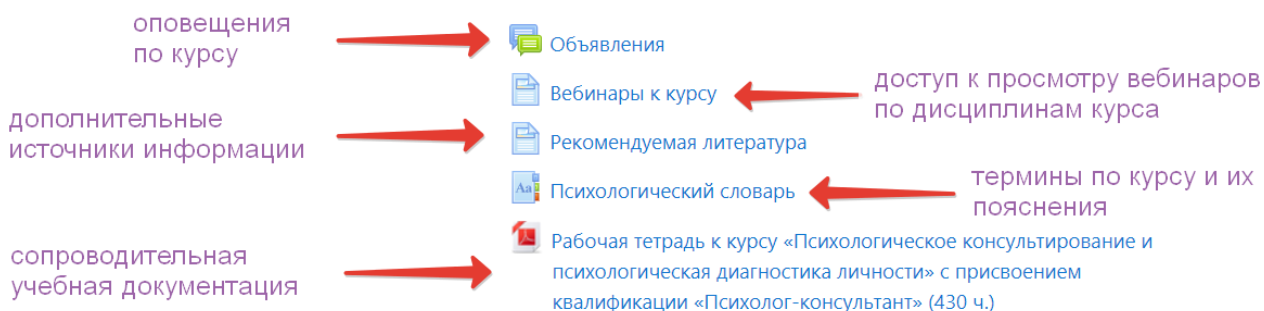


Рисунок 15. Содержимое вводной секции программы обучения

При нажатии папки “Вебинары к курсу” становятся доступны для просмотра тематические вебинары (рис. 16).

### Вебинары к курсу

Группировка объектов бухгалтерского учета коммерческой фирмы. Кузнецова Ольга Николаевна.

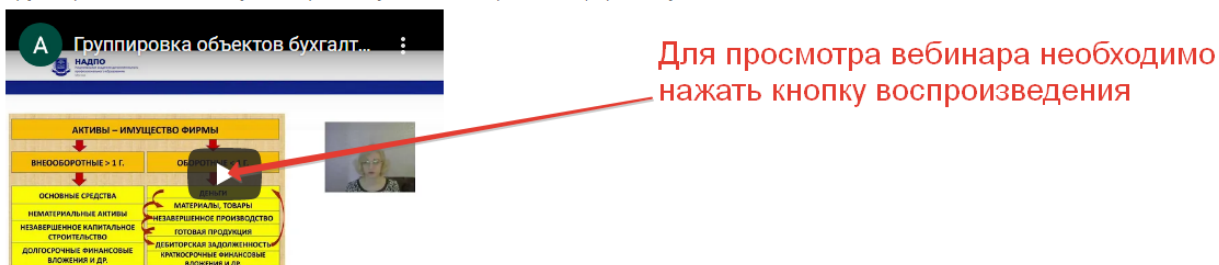


Рисунок 16. Страница вебинаров программы обучения

Ниже вводной секции расположены все модули (дисциплины), входящие в программу обучения. Общее описание содержимого модулей и условий доступа к элементам представлено на рисунках 17-19.

## Описание модуля программы обучения

Название модуля → 2. Организация первичного учета

Промежуточные тесты модуля

- 2.1. Составление (оформление) первичных учётных документов
- Тест 2.1. Составление (оформление) первичных учётных документов
- 2.2. Организация документооборота на предприятии
- Тест 2.2. Организация документооборота на предприятии
- Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Тест 2.1. Составление (оформление) первичных учётных документов**
- 2.3. Проверка и контроль первичных учётных документов

Итоговый тест 2. Организация первичного учета

**Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Тест 2.7. Изготовление копий первичных учётных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации**

Практическое задание по модулю

Практическое задание 2.

**Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Тест 2.7. Изготовление копий первичных учётных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации**

Отметка о выполнении элемента

Материалы для теоретического изучения

Итоговый тест по модулю

Рисунок 17. Содержимое модуля (дисциплины) программы обучения

## Доступ к модулям (дисциплинам) программы обучения

Доступ к изучению следующего модуля открывается только после успешного прохождения итогового теста из предыдущего модуля

- Тест 1.5. Учётная политика предприятия
- Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Тест 1.4. Организация ведения бухгалтерского учёта**
- Итоговый тест 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта
- Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Тест 1.5. Учётная политика предприятия**
- Практическое задание 1.
- Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Тест 1.5. Учётная политика предприятия**
- Литература 1.

2. Организация первичного учета

**Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Итоговый тест 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта**

3. Денежное измерение и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

**Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Итоговый тест 2. Организация первичного учета**

Рисунок 18. Ограничения доступа к элементам модулей

## Итоговая аттестация программы обучения

Тест итоговой аттестации по программе обучения (доступ к тесту будет открыт после успешно сданного итогового теста последнего модуля программы обучения)

Итоговая аттестация по курсу «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Возможность размещения отзыва по итогам обучения в сети Интернет

- Отзыв на курс «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)
- Итоговая аттестация по курсу «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)
- Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **Итоговый тест 8. Бухгалтерский учёт в программе "1С: Предприятие, 8.3"**

Внимание!  
Количество попыток для сдачи итоговой аттестации - 5

Рисунок 19. Модуль итоговой аттестации программы обучения

# Порядок работы с лекциями

Лекции можно изучать непосредственно на сайте в режиме онлайн или загрузить/распечатать для офлайн работы. Возможности СДО по изучению теоретического материала представлены на рисунке 20.

## Порядок работы с лекциями программы

### 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта

Уважаемые слушатели! Пожалуйста, начните обучение с изучения инструкции по прохождению курса.

- 1.1. История бухгалтерского учёта
- Тест 1.1. История бухгалтерского учёта
- 1.2. Понятие, задачи, принципы, объекты и субъекты бухгалтерского учёта
- Тест 1.2. Понятие, задачи, принципы, объекты и субъекты бухгалтерского учёта

1. Нажать название изучаемой лекции

2. Изучить материал онлайн

3. Для офлайн работы лекцию можно загрузить или распечатать

Скрыть/открыть постраничную навигацию

Доступ к постраничной навигации лекции

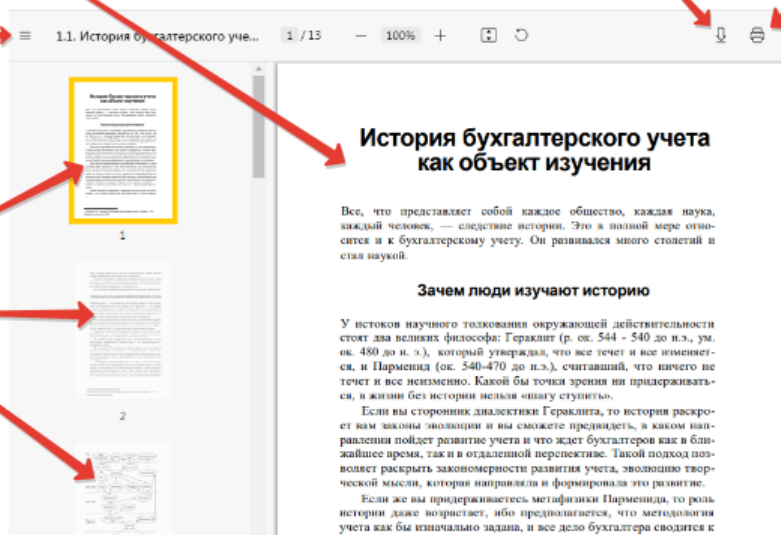


Рисунок 20. Порядок работы с лекциями программы обучения

# Порядок тестирования в СДО

Тесты - один из основных видов контрольных элементов в системе дистанционного обучения. Успешное прохождение тестов открывает доступ к изучению новых модулей и итоговой аттестации программы обучения.

В СДО предусмотрены:

- **промежуточные тесты** внутри дисциплин (должны быть пройдены не менее, чем на 60% при неограниченном количестве попыток);
- **итоговые тесты** по дисциплинам (должны быть пройдены не менее, чем на 70% при 8 доступных попытках);
- **тест итоговой аттестации** по программе (должен быть пройден не менее, чем на 70% при 8 доступных попытках).

На рисунках 21-25 описаны наиболее важные моменты по прохождению тестирования в СДО.

## Процедура прохождения тестов программы обучения (основная часть)

### 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта

Уважаемые слушатели! Пожалуйста, начните обучение с изучения инструкции по прохождению курса.

1.1. История бухгалтерского учёта

1. Нажать на тест

Тест 1.1. История бухгалтерского учёта

«Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Личный кабинет / Мои курсы / Общая / Бухгалтерский учет и финансовая отчетность / «Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.) / Разделы / 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта / Тест 1.1. История бухгалтерского учёта

Тест 1.1. История бухгалтерского учёта

2. Нажать "Начать тестирование"

Разрешено попыток: 3  
Метод оценивания: Высшая оценка

Начать тестирование

Вопрос 1  
Пока нет ответа  
Балл: 1,00  
Отметить вопрос

В каком году в России принят Федеральный закон «О бухгалтерском учёте»

Выберите один ответ:

- 1984г;
- 1990г;
- 1996г

3. Ответить на все предложенные вопросы страницы

Вопрос 5  
Пока нет ответа  
Балл: 1,00  
Отметить вопрос

Какие первые учетные приемы предопределили факты состояния?

Выберите один или несколько ответов:

- инвентаризация
- колляция
- двойственность
- оценка

2. Нажать "Закончить попытку..."

Закончить попытку...

Рисунок 21. Основная часть прохождения тестирования

# Типы вопросов в тестах

В какой строке синквейнов тема называется одним словом (обычно существительным)?

Выберите один ответ:

- В первой строке
- Во второй строке
- В третьей строке
- В четвертой строке
- В пятой строке

1. Вопросы, предполагающие один правильный ответ

имеют поле ввода ответа в форме круга

2. Вопросы, требующие выбора нескольких ответов

имеют поле ввода ответа в форме квадрата

Базовая модель критического мышления состоит из трех стадий:

Выберите один или несколько ответов:

- вызов
- осмысление
- ответ
- рефлексия

установите соответствие:

Современная (практическая) методика профессионального обучения	Выберите...
Традиционная (теоретическая) методика профессионального обучения	Выберите...

В процессе фронтального обучения, обучить среднего ученика рабочему разряду

Вводный, текущий, заключительный инструктажи, обучение в рамках требований

Сформировать общекультурные и профессиональные компетенции у каждого кон...

3. Вопросы на установление соответствия

ответ нужно выбрать из нескольких предложенных вариантов, нажав на слово «Выберите...»

Рисунок 22. Типы вопросов в тестах СДО

## Процедура прохождения тестов программы обучения (проверка и отправка результатов текущей попытки тестирования)

Тест 1.1. История бухгалтерского учёта

Результат попытки

Вопрос	Состояние
1	Ответ сохранен
2	Ответ сохранен
3	Ответ сохранен
4	Ответ сохранен
5	Ответ сохранен

Навигация по тесту

1 2 3 4 5

Закончить попытку...

Возможность перемещения по вопросам теста

Возможность корректировки ответов по всем вопросам теста в рамках текущей попытки тестирования

Вернуться к попытке

Отправить всё и завершить тест

Завершение попытки тестирования и сохранение результата попытки в журнале оценок

Рисунок 23. Проверка и отправка результатов текущей попытки тестирования



## Процедура прохождения тестов программы обучения (просмотр результатов попытки)

**Общая статистика:**

Тест начат	Среда, 19 Май 2021, 10:43
Состояние	Завершённые
Завершен	Среда, 19 Май 2021, 11:04
Прошло времени	21 мин. 18 сек.
Баллы	1,50/5,00
Оценка	3,00 из 10,00 (30%)

Количество набранных баллов → 1,50/5,00  
Количество возможных баллов → 5,00

Полученная оценка в баллах и процентах → 3,00 из 10,00 (30%)

Тест считается успешно пройденным, если получено:  
60% - для промежуточных тестов в модулях  
70% - для итоговых тестов модулей  
70% - для итоговой аттестации по программе обучения

**Пример отображения верного ответа**

Навигация по тесту: 1 2 3 4 5  
Закончить обзор

**Пример отображения частично верного ответа**

Неверные ответы

**Вопрос 1**  
Верно  
Баллов: 1,00 из 1,00  
Отметить вопрос

В каком году в России принят Федеральный закон «О бухгалтерском учёте»?

Выберите один ответ:

- 1984г.;
- 1990г.;
- 1996г. ✓

Отображение верного ответа

**Вопрос 2**  
Неверно  
Баллов: 0,00 из 1,00  
Отметить вопрос

Какое появилось центральное понятие на первом этапе методологии бухгалтерского учёта?

Выберите один ответ:

- хозяйственная бухгалтерия
- отражение учёта ✗
- факт хозяйственной жизни

Отображение неверного ответа

**Вопрос 5**  
Частично правильный  
Баллов: 0,50 из 1,00  
Отметить вопрос

Какие первые учетные приемы predeterminedели факты состояния?

Выберите один или несколько ответов:

- инвентаризация ✓
- колляция
- двойственность
- оценка ✗

Отображение частично верного ответа

Рисунок 24. Просмотр результатов текущей попытки тестирования

## Процедура прохождения тестов программы обучения (статистика попыток прохождения теста)

Тест 1.1. История бухгалтерского учёта

Разрешено попыток: 3  
Метод оценивания: Высшая оценка

Таблица с общей информацией по попыткам

Результаты ваших предыдущих попыток

Попытка	Состояние	Баллы / 5,00	Оценка / 10,00	Просмотр
1	Завершённые Отправлено Среда, 19 Май 2021, 11:04	1,50	3,00	<a href="#">Просмотр</a>

Возврат к странице просмотра результатов отдельной попытки → [Просмотр](#)

Высшая оценка: 3,00 / 10,00.

Максимальная оценка по тесту из всех попыток → 3,00 / 10,00

Возможность использования следующей попытки тестирования → [Пройти тест заново](#)

Рисунок 25. Статистика результатов тестирования

## Порядок работы с практическим заданием

Практические задания - еще один контрольный элемент в СДО (рис. 26).

Выполненное практическое задание загружается в систему в виде файла. Все ответы оформляются в один документ в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Необходимо скопировать задание в новый документ (например, MS Word) и в нем оформить ответ.

**Внимание! Задания можно загружать только 1 раз и в строго определенном формате. Рукописные тексты не принимаются к проверке и последующей оценке.**

Название документа с заданием должно содержать номер практического задания и ФИО слушателя (Например, Задание 2\_Иванова М.И.).

Документ с ответом на задание должен включать в себя, само скопированное задание (вопросы), текст ответа слушателя, выделенный другим цветом и ФИО слушателя. Комментарии слушателя должны быть обоснованными и базироваться на изученном материале, при необходимости содержать ссылки на научные источники.

В качестве ответа можно загрузить только один файл, поэтому ответы на все вопросы необходимо оформлять в одном документе.

Если технически в одном файле выполнить задание нет возможности, например, если они выполняются в разных программах, необходимо добавить нужные файлы в архив (WinRar, WinZip) и его загрузить в качестве ответа.

Максимальный размер загружаемых файлов – 512 Мбайт.

**Практические задания проверяются преподавателем в течение следующих за днем сдачи задания суток (по МСК), кроме выходных и праздничных дней.**

После проверки работы преподаватель выставляет оценку и при необходимости оставляет комментарий к работе.

**Внимание! Выполнение практических заданий возможно только до прохождения итоговой аттестации по курсу.**

## Процедура подготовки и отправки на проверку ответа на практическое задание программы обучения

**ВНИМАНИЕ!**

Практическое задание влияет на отметку по модулю (дисциплине)

1. Детско-родительские отношения, Основные понятия
- 1. Детско-родительские отношения, Основные понятия
  - Тест 1. Детско-родительские отношения, Основные понятия
  - Практическое задание 1

1. Для выполнения задания нажать на одноименную ссылку в модуле программы обучения

2. Ознакомиться с инструкцией по подготовке ответа и самой формулировкой практического задания

### Практическое задание 1

Выполните задание и ответ представьте в виде **одного файла**, нажав кнопку "Добавить ответ на задание".

Перед выполнением практического задания обязательно ознакомьтесь с требованиями к оформлению ответов из инструкции "**Порядок работы с практическими заданиями**".

Ответьте на вопросы:

1. Охарактеризуйте понятие "детско-родительские отношения".
2. Каковы главные задачи семьи?
3. Перечислите параметры детско-родительских отношений, условное принятие ребенка?

3. Оформить ответ в виде файла и сохранить его в одном из доступных в СДО форматов: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods.

Если файлов несколько, объединить в один архив (WinRar, WinZip)

**ВАЖНО: рукописные работы не проверяются!**

### Состояние ответа

Состояние ответа на задание	Ни одной попытки
Состояние оценивания	Не оценено
Последнее изменение	-
Комментарии к ответу	Комментарии (0)

Добавить ответ на задание

Вы пока не предоставили ответ на задание

4. Нажать "Добавить ответ на задание"

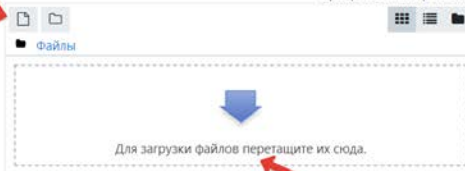
5. Нажать иконку документа и загрузить файл, выбрав его на вашем устройстве

### Выбор файла

- Недавно использованные файлы
- Загрузить файл
- Мои личные файлы
- Wikimedia

Ответ в виде файла

Максимальный размер новых файлов: 256Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 1



Для загрузки файлов перетащите их сюда.

5. или перетащить файл из проводника в поле загрузки

6. Завершить загрузку ответа нажатием кнопки "Сохранить"

Рисунок 26. Организация работы с практическим заданием программы обучения

## Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения отдельного раздела образовательной программы (учебной дисциплины, модуля) или его части, которые являются обязательными для организации промежуточного контроля знаний обучающихся.

Формой промежуточной аттестации является зачёт: обычный или дифференцированный (с оценкой).

На формирование отметки по дисциплине / модулю при промежуточной аттестации влияют результаты слушателя по:

1. Итоговому тестированию дисциплины / модуля. На итоговое тестирование дается **8 попыток**, в оценке учитывается максимальный результат.
2. Практическому заданию. Ответ на практическое задание должен быть продуман и полностью оформлен в электронном виде. **Внимание! Допускается только одна попытка отправки ответа для получения оценки за практическое задание.**

Результаты промежуточной аттестации формируются по стобальной шкале в следующем соотношении:

- итоговое тестирование дисциплины / модуля – максимально 70 баллов;
- практика по дисциплине / модулю – максимально 30 баллов путем суммирования результатов за все практические задания в модуле/дисциплине.

Перевод набранных баллов в отметку дифференцированного зачета в электронной книжке осуществляется согласно следующим критериям системы оценивания:



Количество баллов по стобальной системе	Отметка в электронной зачетной книжке
81-100	«отлично»
61- 80	«хорошо»
51- 60	«удовлетворительно»
= 50 и менее	«неудовлетворительно»

Для обычного зачета отметка «зачтено» в электронной книжке появляется при 51 и выше баллах.

# Итоговая аттестация по курсу

Раздел «Итоговая аттестация по курсу» содержит два элемента: обратная связь (отзыв о курсе) и итоговое тестирование по курсу (рис. 27).


## Итоговая аттестация по курсу «Спортивная диетология и нутрициология» (220 ч.)

-  Отзыв о курсе «Спортивная диетология и нутрициология» (220 ч.)
-  Итоговая аттестация по курсу «Спортивная диетология и нутрициология» (220 ч.)

**Ограничено** Недоступно, пока не выполнено: Вы получили необходимую оценку за **12. Применение биологически активных добавок (БАД). Влияние на организм**

Рисунок 27. Пример модуля с итоговой аттестацией

Перед прохождением итогового тестирования необходимо написать отзыв о курсе (ваши замечания и предложения) на любом из предложенных сайтов, а также ответить на вопросы (рис. 28).

Отзыв о курсе «Спортивная диетология и нутрициология» (220 ч.) 

Нам важно получать обратную связь от наших студентов, будем благодарны, если Вы поделитесь своим впечатлением об обучении.

Отзыв можно оставить на любой из указанных площадок на свое усмотрение\*:

**Яндекс** <https://yandex.ru/maps/-/CCUIZDhqWB>

**Гугл** <https://goo.gl/maps/WoLiW2RVttn2Dyy9>

**2Гис** <https://go.2gis.com/aephhm>

**ZOON.ru:** [https://lipetsk.zoon.ru/education/akademiya\\_professionalnoj\\_podgotovki\\_i\\_povysheniya\\_kvalifikatsii\\_kadrov\\_na\\_ulitse\\_maksima\\_gorkogo/](https://lipetsk.zoon.ru/education/akademiya_professionalnoj_podgotovki_i_povysheniya_kvalifikatsii_kadrov_na_ulitse_maksima_gorkogo/)

**Отзовик:** [https://otzovik.com/reviews/akademiya\\_professionalnoy\\_podgotovki\\_i\\_povysheniya\\_kvalifikacii\\_kadrov/](https://otzovik.com/reviews/akademiya_professionalnoy_podgotovki_i_povysheniya_kvalifikacii_kadrov/)

\*Для того, чтобы оставить отзыв об организации на картах необходимо быть зарегистрированным (иметь e-mail) в системе Яндекс или Гугл.

\*\*Обращаем Ваше внимание, что сайты otzovik.com и irecommend.ru не пропускают отзывы общего характера, поэтому для успешного прохождения модерации Ваш отзыв должен содержать наименование курса, ФИО преподавателя и обоснованное впечатление (так же будет плюсом размещение фото выпускных документов или программы в личном кабинете\*\*)

\*\*\*При размещении фото рекомендуем скрыть (замаскировать) персональные данные.

Кроме того, для завершения работы с отзывом Вам необходимо пройти опрос. Для этого нажмите на кнопку "Ответьте на вопросы" ниже.

Просмотр  
Отправлено ответов: 0  
Вопросов: 6  
Сообщение о завершении  
Спасибо за отзыв

**Требуется обязательно  
ответить на вопросы  
в отзыве**

Рисунок 28. Содержание страницы отзыва в модуле итоговой аттестации программы обучения

Итоговая междисциплинарная аттестация по образовательной программе является завершающим элементом контроля усвоения теоретического материала. При прохождении итоговой аттестации слушатель может использовать 8 попыток. Итоговым баллом за тестирование считается высшая оценка, из всех результатов.

Успешным прохождением итоговой аттестации по курсу является результат не менее 70%.

В зачетной книжке отметка по итоговой междисциплинарной аттестации выставляется по четырёхбалльной системе согласно следующим критериям:

Количество баллов по стобальной системе	Отметка по четырёхбалльной системе
91-100	«отлично»
81- 90	«хорошо»
70- 80	«удовлетворительно»
менее 70	«неудовлетворительно»



**После прохождения итоговой аттестации по курсу в академию автоматически придет уведомление об окончании обучения.**

Диплом готовится в течение недели после окончания курса. Затем высылается почтой России.

# Работа в личном кабинете слушателя

Вернуться в личный кабинет можно следующим образом:

1. С помощью соответствующего пункта бокового меню в левой части страницы.
2. Нажать «Личный кабинет» в строке навигации ниже полного названия программы обучения в центральной части страницы.
3. Путем раскрытия меню в правом верхнем углу страницы рядом с ФИО (рис. 29).

## Три варианта перехода в личный кабинет

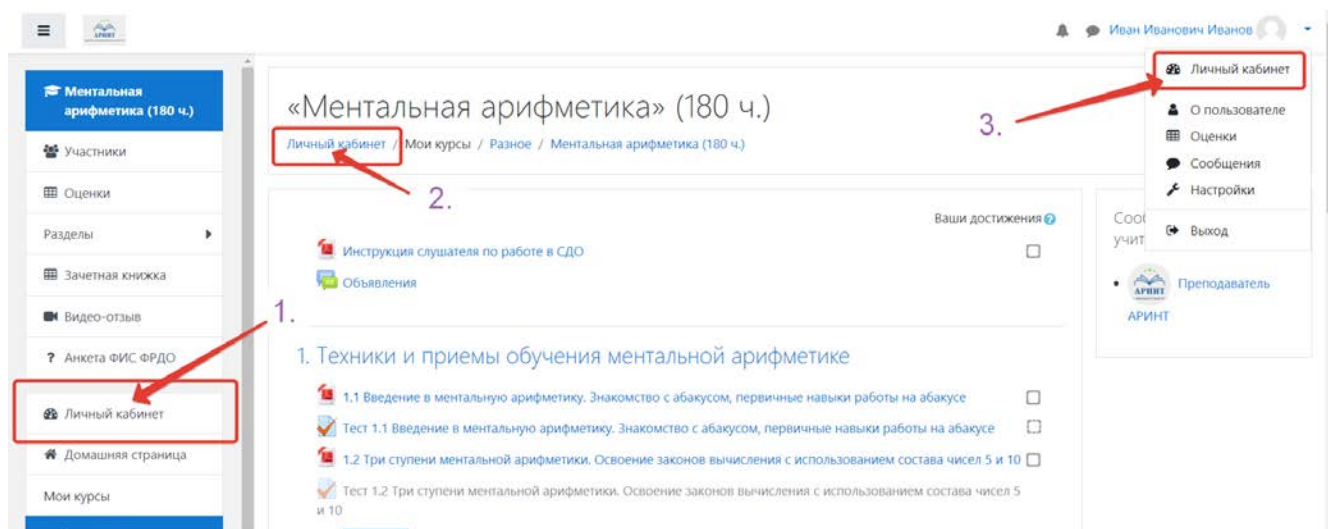


Рисунок 29. Варианты перехода в личный кабинет слушателя

## Меню личного кабинета

В меню личного кабинета доступен просмотр:

- текущих объявлений СДО;
- изучаемых слушателем курсов;
- руководства пользователя по работе в СДО;
- контактов для связи с администрацией и техподдержкой СДО.

Кроме того, слушателю предоставлена возможность принять участие в опросах, направленных на развитие системы дистанционного обучения (рис. 30).

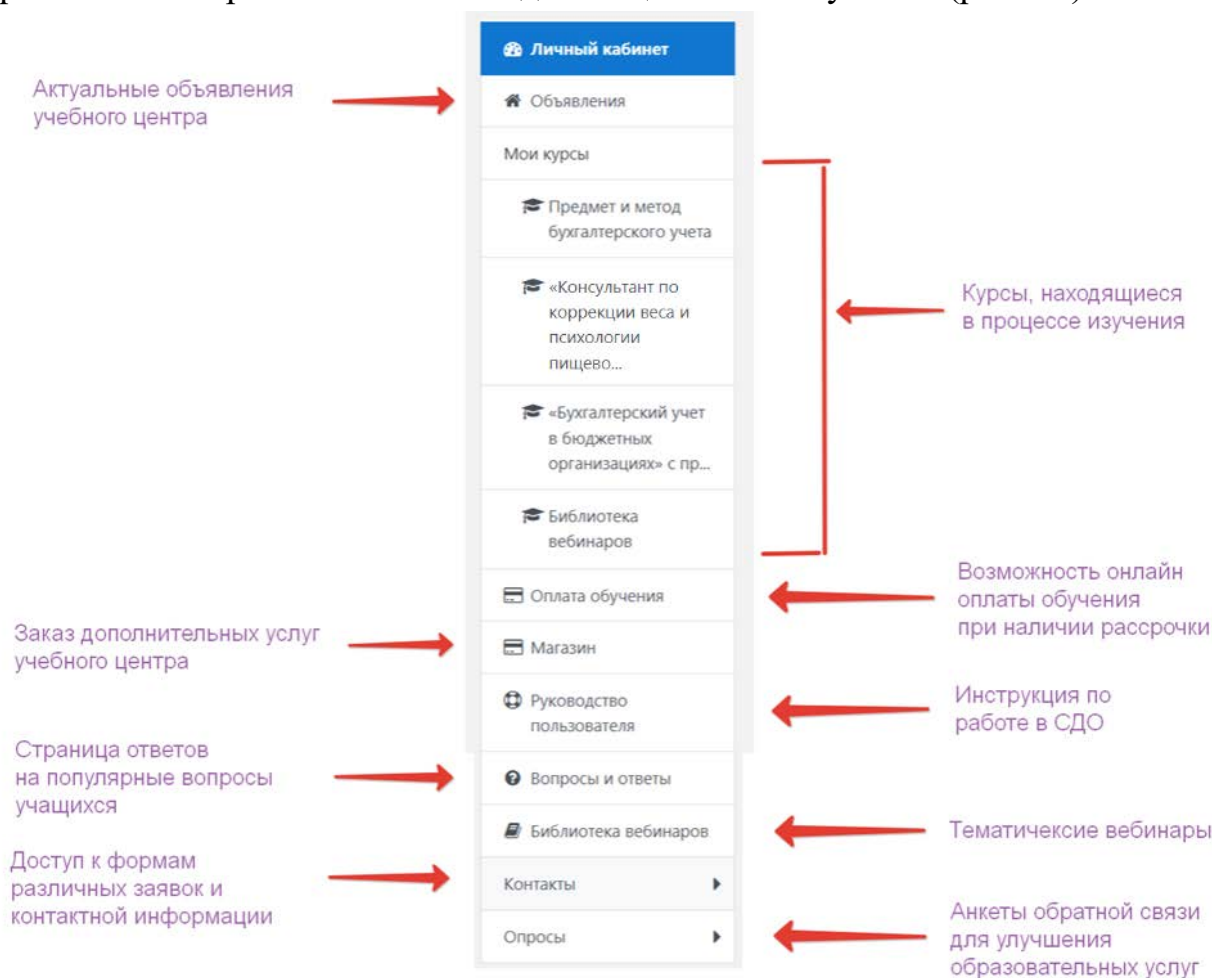


Рисунок 30. Пункты меню личного кабинета слушателя



## Объявления

В разделе «Объявления» отображаются текущие объявления, размещаемые в СДО, представлен общий список программ обучения (рис. 31).

Личный кабинет

Домашняя страница

Мои курсы

- «КПР в области диагностики и коррекции детско-родительских отношений» (144 ч.)
- «Психолог-консультант» (430 ч.)
- Введение в профессию (34 ч.)
- Руководство пользователя
- Библиотека вебинаров
- Контакты

Инструкция по работе в СДО

### Объявления сайта

Подписаться на форум

**Письма на почте хранятся 30 дней**  
от Павлова Евгения - Воскресенье, 3 марта 20... 16:49

Уважаемые слушатели! Не забывайте, что письма в отделении почты России хранятся 30 дней.

После этого они будут отправлены обратно.

Постоянная ссылка  
Просмотреть тему (Тюка 0 ответов)

**ПАСПОРТ для получения диплома (удостоверения)**  
от Павлова Евгения - Воскресенье, 3 марта 20... 16:47

Уважаемые слушатели! Не забывайте паспорт, когда собираетесь за дипломом (удостоверением) на почту или в офис.

Выдача документов производится ТОЛЬКО по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

### Доступные курсы

- «Консультативно-психологическая работа в области диагностики и коррекции детско-родительских отношений» (144 ч.)
- «Психологическое консультирование и психологическая диагностика личности» с присвоением квалификации «Психолог-консультант» (430 ч.)
- Психотерапия посттравматических стрессовых расстройств (24 ч.)
- Психологическое сопровождение в экстремальных и кризисных ситуациях (24 ч.)

Список программ и дисциплин, доступных к изучению в учебном центре

Актуальные объявления в СДО

Рисунок 31. Страница объявлений слушателя

## Контакты

При раскрытии пункта “Контакты” в меню личного кабинета можно выполнить следующие действия: оставить заявку на новый курс обучения или на продление обучения; заказать справку об обучении (электронную или бумажную); связаться с технической поддержкой СДО в случае возникновения сложностей по работе в системе обучения и др. (рис. 32).

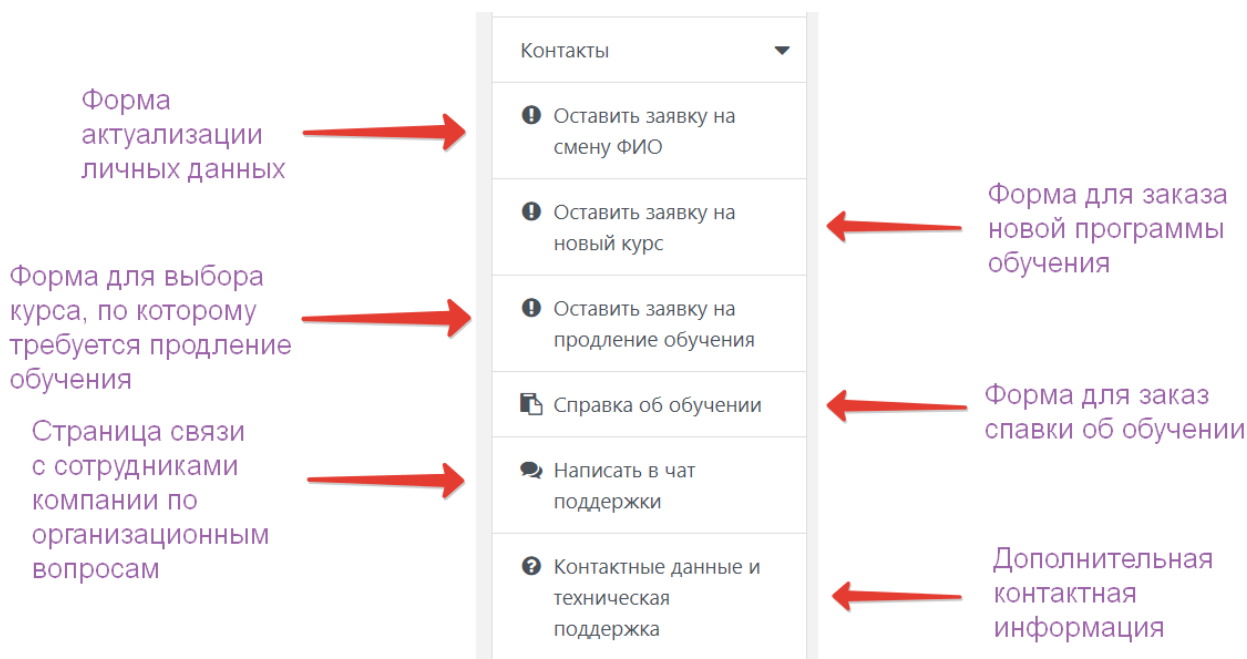


Рисунок 32. Доступные действия в пункте меню “Контакты”

Описание форм и страниц из пункта меню “Контакты” представлено на рисунках 33- 37.

The image shows a web form titled 'Заявка на смену ФИО'. The left sidebar shows the 'Контакты' menu with 'Оставить заявку на смену ФИО' highlighted in blue. The main content area includes:

- Header: 'Заявка на смену ФИО' and breadcrumb 'Личный кабинет / Контакты / Оставить заявку на смену ФИО'.
- Text: 'Уважаемые слушатели! В случае смены фамилии и имени пожалуйста оформите заявление на смену ФИО и приложите к нему отсканированные или качественно сфотографированные документы, подтверждающие смену ФИО. Если изображений несколько, то поместите их в один файл или запакуйте в архив.'
- Form fields:
  - 'Новое ФИО' with an empty text input.
  - 'Подтверждающие документы' with a file selection button 'Выберите файл' and the text 'Файл не выбран'.
  - File format instructions: 'В формате .doc / .pdf / .jpg / .png / .zip / .rar, не более 15 мегабайт'.
  - A file icon and the text 'Заявление о смене'.
  - A blue button 'Подписать и отправить заявку'.

Рисунок 33. Форма подачи заявки на смену ФИО

Введение в профессию (34 ч.)

Руководство пользователя

Библиотека вебинаров

Контакты

Оставить заявку на смену ФИО

**Оставить заявку на новый курс**

Оставить заявку на продление обучения

Справка об обучении

Написать в чат поддержки

Контактные данные и техническая поддержка

## Заявка на новый курс

Если Вы хотите поступить еще на один курс, то заполните, пожалуйста, форму внизу. Приемная комиссия свяжется с Вами в указанные день и время.

ФИО

Иванов Иван Иванович

Контактный телефон

+7 XXX XXX-XX-XX

Предпочтительное время обратного звонка

Укажите дату/время

Комментарий по заявке

Любые подробности по заявке, будь то наименование программы, предпочтительный способ коммуникации, интересные вопросы и т. п.

Представить

Рисунок 34. Форма заявки на новый курс

Введение в профессию (34 ч.)

Руководство пользователя

Библиотека вебинаров

Контакты

Оставить заявку на смену ФИО

Оставить заявку на новый курс

**Оставить заявку на продление обучения**

Справка об обучении

Написать в чат поддержки

Контактные данные и техническая поддержка

Уважаемые слушатели!  
Напоминаем, что:

- Срок обучения можно продлить **МАКСИМУМ НА ДВА МЕСЯЦА**
- Продлить обучение можно только при условии, что оно **полностью оплачено**
- В срок **НЕ РАНЕЕ, ЧЕМ ЗА МЕСЯЦ ДО ИСТЕЧЕНИЯ ДОГОВОРА**
- В срок **ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ДОГОВОРА**. Для продления после завершения договора обращайтесь в клиентский сервис.
- Если вы обучаетесь от юридического лица, то продление возможно только через обращение в клиентский сервис

## Заявка на продление обучения

Программа

«Психологическое консультирование и психологическая диагностика личности» с 1

Срок продления

1 месяц

1 месяц

2 месяца

Причина продления

Хочу сменить меня на индивидуальный график в связи с ...

Документы

Заявление о продлении

Доп. соглашение о пролонгации договора

Подписать документы и отправить заявку

Рисунок 35. Форма заявки на продление обучения

**Справка об обучении**  
Личный кабинет / Контакты / Справка об обучении

Уважаемые слушатели! **Срок выдачи** справки об обучении составляет **1 рабочий день**. Справку в электронном виде можно скачать только до завершения обучения.

**Выбор программы**

ФИО: Иванов Иван Иванович

Программа: «Психологическое консультирование и психологическая диагнос

Скачать в электронном виде

**Заявка на получение справки по почте**

Почтовый индекс: #####

Город: \_\_\_\_\_

Улица/дом/квартира: Улица | Дом/корпус | Квартира

Подать заявку на получение справки

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены **!**.  
Отправляя заявку, вы даете согласие на обработку персональных данных.

Форма для заказа справки в электронном виде

Форма для заказа справки по почте

Рисунок 36. Форма для заказа справки об обучении

**Сообщения**

Поиск сообщений

Специалист клиентского сервиса

Редактировать

Сформулируйте вопрос организационного или технического характера

Нажмите отправить

Напишите сообщение... Отправить

Рисунок 37. Страница чата с клиентским сервисом

## Опросы в СДО

Участие в опросах, проводимых в СДО (рис. 38 - 41), позволит принять важные решения по дальнейшему развитию нашей системы обучения.

### Опрос по выбору учебного заведения

Опросы

Выбор учебного заведения

Видео-инструкция

Формат занятий

Обучение в будущем

Пройдите, пожалуйста, опрос. Ваши ответы помогут нам стать лучше!

1. Какие учебные заведения Вы рассматривали, когда выбирали где обучаться? Между кем и кем выбирали? (укажите названия или сайты)

2. Что для Вас было важно при выборе (можно выбрать несколько ответов - зажмите ctrl)?

- Количество часов обучения
- Длительность обучения
- Стоимость
- Дистанционный формат обучения
- Большой выбор курсов
- Репутация учебного центра
- Преподавательский состав
- Состав дисциплин (учебный план)
- Наличие практики
- Официальный документ об обучении

Свой вариант

3. Что можно улучшить или изменить в процессе обучения

Ответьте в свободной форме на вопросы 1, 2 и 3.

Ваши замечания и предложения

Рисунок 38. Опрос по выбору учебного заведения

### Опрос по видеоинструкции

Опросы

Выбор учебного заведения

Видео-инструкция

Формат занятий

Обучение в будущем

Пройдите, пожалуйста, опрос. Ваши ответы помогут нам стать лучше!

1. Видео-инструкция по работе в СДО

Посмотрели ли Вы видео-инструкцию по работе в СДО?  Да  Нет

Доступно ли изложена информация?  Да  Нет

Смотрели ли Вы ее повторно?  Да  Нет

1. Выберите "да" или "нет"

2. Заполните в свободной форме

2. Что нужно добавить в видео инструкцию, чтобы сделать ее более полезной

Ваши предложения

Рисунок 39. Опрос по видеоинструкции

## Опрос по формату занятий

Опросы

- Выбор учебного заведения
- Видео-инструкция
- Формат занятий**
- Обучение в будущем

Пройдите, пожалуйста, опрос. Ваши ответы помогут нам стать лучше!

1. Какой формат лекций удобнее для Вас?

Видео-лекция  
Видео-лекция  
Аудио-лекция  
Текстовая лекция

2. Оцените удобство каждого формата

В баллах, 1 – минимальный балл, 5 – максимальный балл

Видео-лекция 5  
Аудио-лекция 5  
Текстовая лекция 5

3. Выберите наиболее полезный по Вашему мнению формат для занятий онлайн

3. Какой формат онлайн занятий более полезен?

Занятие с заранее заданной темой  
Занятие с заранее заданной темой  
Консультация с ответами на вопросы

4. Другой формат (укажите)

1. Выберите вариант наиболее удобного для Вас формата учебных материалов

2. Оцените каждый формат, выбрав для него соответствующую оценку в баллах

3. Выберите наиболее полезный по Вашему мнению формат для занятий онлайн

4. Внесите свои предложения в свободной форме

Рисунок 40. Опрос по формату занятий

## Опрос по обучению в будущем

Опросы

- Выбор учебного заведения
- Видео-инструкция
- Формат занятий
- Обучение в будущем**

Пройдите, пожалуйста, опрос. Ваши ответы помогут нам стать лучше!

1. Отметьте вариант согласно своим планам по дальнейшему обучению

1. Планируете ли Вы еще обучение в следующем году?

Да Нет

2. В свободной форме укажите название желаемой программы обучения

2. Если планируете, то по какой программе (текстовое поле)

3. Отметьте подходящий вариант ответа о возможной рекомендации нашего учебного центра

3. Рекомендовали бы Вы учебный центр своим знакомым?

Да Нет

Рисунок 41. Опрос по возможному будущему обучению

## О пользователе

Доступ к просмотру и редактированию личной информации, истории своих действий, скачиванию мобильного приложения по работе в СДО, участию в форумах и пр. возможен со страницы “О пользователе” (рис. 42 - 45).

### Доступ к странице "О пользователе" и её вид

Для доступа к странице развернуть меню рядом с ФИО в правом верхнем углу  
Нажать пункт "О пользователе"

Просмотр личных сообщений

Доступ к странице с данными о суммарной оценке по каждой программе обучения слушателя

Доступ к настройкам личного кабинета

Возможность настройки вида своей страницы и возврата к настройкам по умолчанию

Строка навигации

Блок с личной информацией о пользователе и доступом к ее редактированию

Внимание! Изменение ФИО и электронного адреса возможно только после письменного обращения в деканат и предоставления подтверждающих документов

Блок с перечислением всех доступных слушателю программ обучения (текущих, пройденных и предстоящих)

Доступ к ведению блога в СДО

Доступ к информации о последнем подключении к СДО

Доступ к странице с данными о суммарной оценке по каждой программе обучения слушателя

Доступ к скачиванию мобильного приложения для работы в СДО

Участие в форумах

Иван Иванович Иванов

- Личный кабинет
- О пользователе
- Оценки
- Сообщения
- Настройки
- Выход

Иванов Иван Иванович

Личный кабинет / О пользователе

Вернуть страницу по умолчанию

Настроить эту страницу

Отчеты

Сессии браузера

Обзор оценок

Входы в систему

Первый доступ к сайту

Вторник, 18 Май 2021, 10:37 (1 день 20 час.)

Последний доступ к сайту

Четверг, 20 Май 2021, 07:07 (сейчас)

Мобильное приложение

На этом сайте разрешен доступ к мобильному приложению.

Загрузить мобильное приложение.

Разное

Записи блога

Сообщения форумов

Темы форумов

Редактировать информацию

Адрес электронной почты

testovii.student@gmail.com

Страна

Россия

Пройдена авторизация по паспорту

да

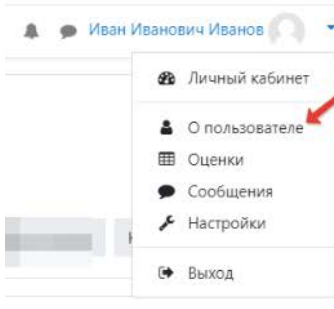
Информация о курсе

Участник курсов

«Бухгалтерский учет и налогообложение» с присвоением квалификации «Бухгалтер» (520 ч.)

Рисунок 42. Доступ к странице “О пользователе” и её описание

# Изменение личных данных



Раскрыть меню рядом с ФИО и нажать "О пользователе"

**Внимание!**  
Самостоятельное изменение ФИО и электронного адреса **ЗАПРЕЩЕНО**.  
Исправления возможны только после письменного обращения в деканат и предоставления подтверждающих документов

В блоке "Подробная информация о пользователе" нажать "Редактировать информацию"

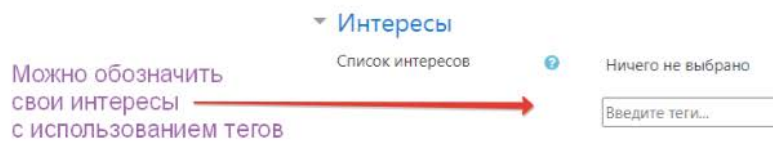
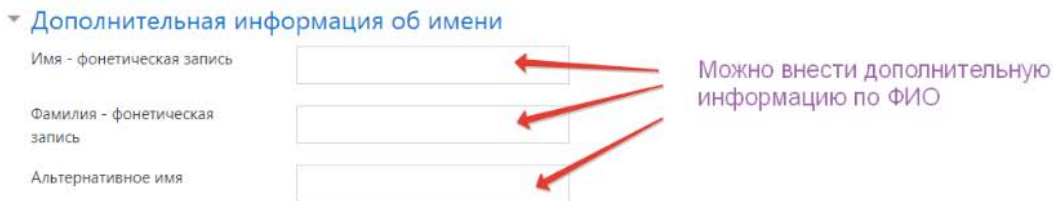
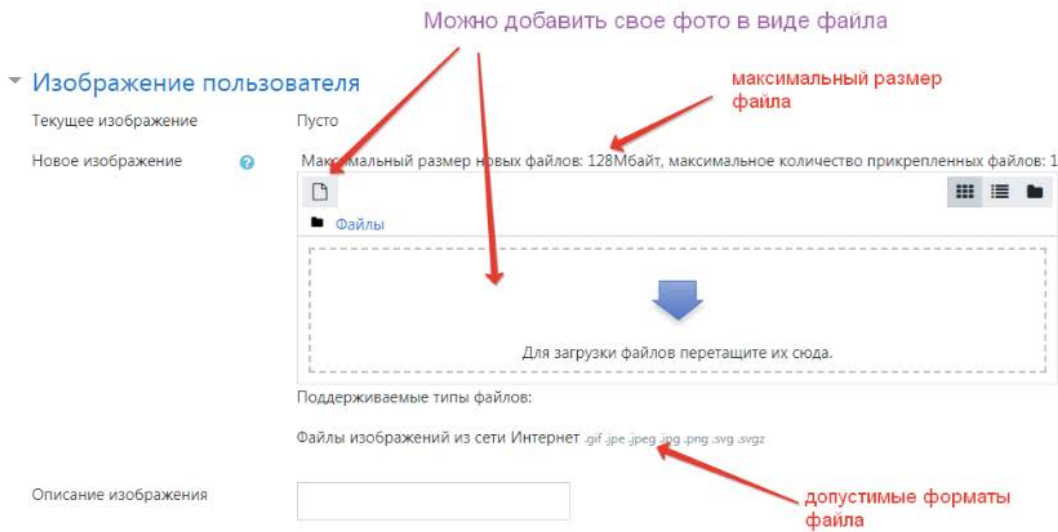
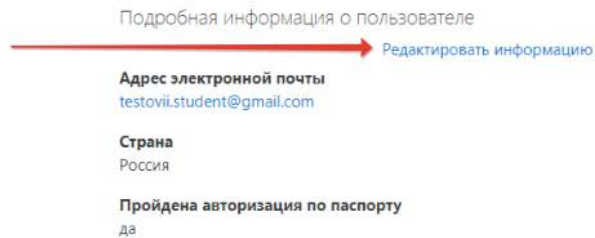


Рисунок 43. Изменение личных данных (часть 1)



▼ Неobligательное

Веб-страница

Номер ICQ

Skype ID

AIM ID

Yahoo ID

MSN ID

Индивидуальный номер

Учреждение (организация)

Отдел

Телефон

Мобильный телефон

Адрес

Можно разместить более подробную информацию о себе, если Вы захотите продолжить общение с другими участниками программ обучения в сети Интернет и за ее пределами

▼ Другие поля

Начало обучения 20 Май 2021  Включить

Приказ на зачисление

Окончание обучения 20 Май 2021  Включить

Приказ на отчисление

Пройдена авторизация по паспорту да

Номер документа об обучении

Дата выдачи документа об обучении

Дополнительная информация о сроках обучения и организационных документах

Обновить профиль

По завершению редактирования необходимо обновить профиль

Рисунок 44. Изменение личных данных (часть 2)

# Ведение блога в СДО

Иван Иванович Иванов

- Личный кабинет
- О пользователе
- Оценки
- Сообщения
- Настройки
- Выход

Разное

- Записи блога
- Сообщения форумов
- Темы форумов

На странице "О пользователе" в блоке "Разное" нажать "Записи блога"

На странице "Блоги" выполнить следующие действия:

1. Добавить название записи

2. Подготовить текст и добавить его в тело записи блога

3. При необходимости можно добавить к заметке файлы

4. Указать, кому будет видна заметка

5. Добавить теги для тематического отображения Вашей заметки

6. Нажать "Сохранить"

Рисунок 45. Оформление блога слушателя

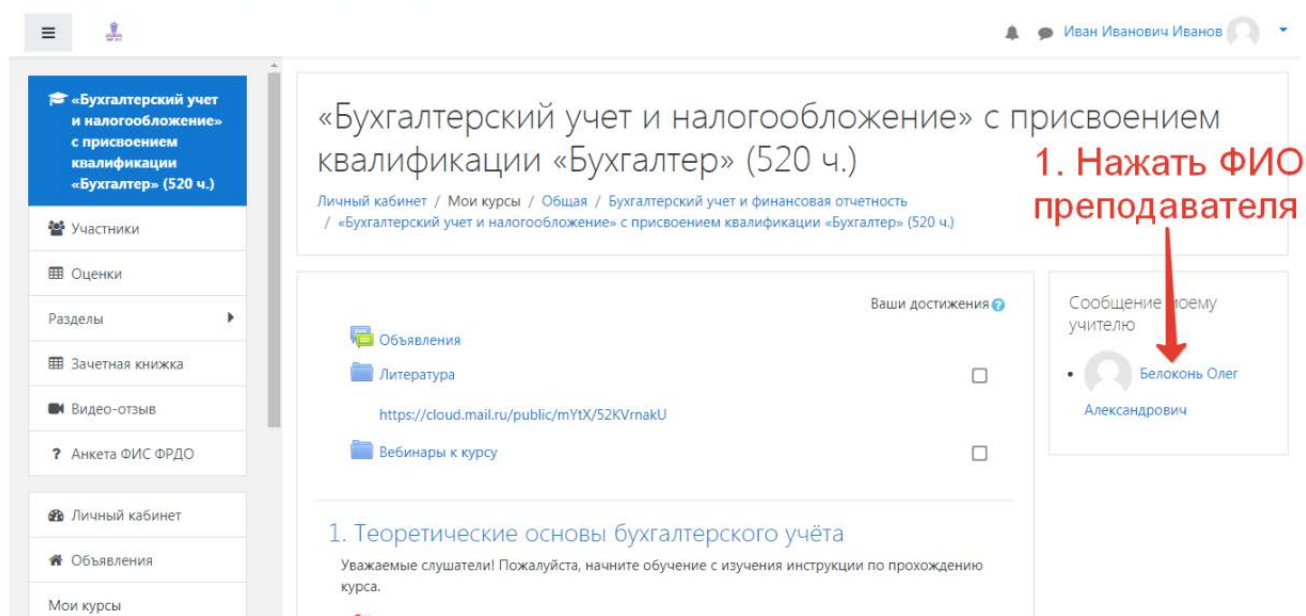
# Коммуникации

## Связь с преподавателем

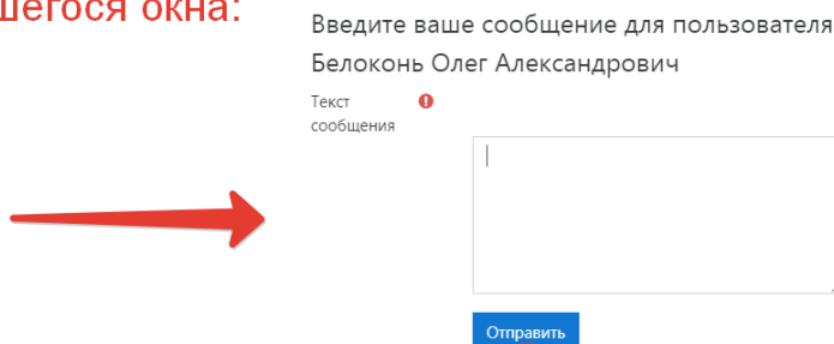
В процессе работы в СДО могут возникать различные вопросы при изучении теоретического материала, выполнении практических заданий, в процессе тестирования. В большинстве случаев на подобные вопросы может ответить преподаватель, закрепленный за программой обучения.

Для связи с преподавателем предусмотрена форма в правой части страницы «Сообщение моему учителю». Порядок действий для отправки вопроса преподавателю представлен на рисунке 44.

### Задать вопрос преподавателю



### 2. Ввести вопрос в текстовом поле появившегося окна:



### 3. Нажать "Отправить"

Рисунок 44. Порядок действий для отправки вопроса преподавателю

## Клиентский центр

Коммуникации осуществляются преимущественно с использованием электронной почты [help@appkk.ru](mailto:help@appkk.ru) (Клиентский центр).

В случае **крайней необходимости** - по телефону:

+7 (812) 270-75-27 (многоканальный)

Если Вам нужно заказать справку об обучении или акт выполненных работ, напишите письмо на электронную почту [help@appkk.ru](mailto:help@appkk.ru). В письме укажите свою фамилию, программу обучения, почтовый адрес (в случае бумажной версии справки), а также в каком виде нужна справка:

- при выборе справки в электронном виде высылается сканированная версия на электронную почту;
- при выборе бумажного варианта справка будет отправлена почтой России по адресу, указанному в письме.

Также заказать справку об обучении можно в личном кабинете. Для этого нужно перейти в пункт меню слева «Контакты» во вкладку «Справка об обучении», заполнить необходимые поля и отправить запрос (скачать в электронном виде или получить по почте).

Кроме того, в СДО настроен чат с техподдержкой (рис. 45).

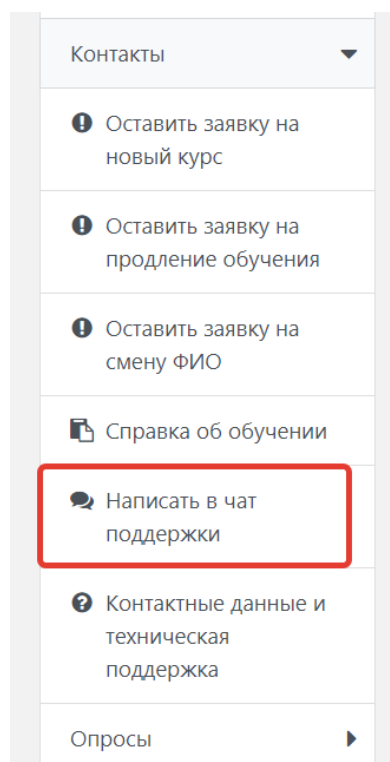


Рисунок 45. Доступ к чату со специалистами техподдержки

# Оплата обучения в личном кабинете СДО



## ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ СДО

шаг 1

Зайти в ЛК

<https://sdo.appkk.ru/login/index.php>



appkk.student@gmail.com

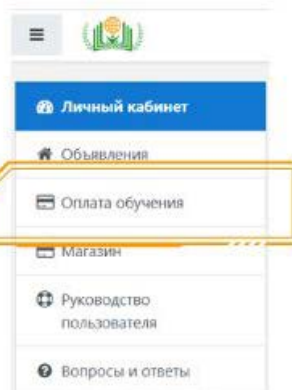
.....

Запомнить логин

Вход

шаг 2

Найти пункт  
оплаты в меню



шаг 3

Выбрать  
способ оплаты

#	Этап	Статус
1	27.02.2024 4750P	Оплачено 4750P
2	05.04.2024 4750P	<a href="#">Квитанция</a> <a href="#">Оплата картой</a>

Вариант 1.  
Скачать и  
распечатать  
квитанцию

Вариант 2.  
Оплатить  
картой онлайн