

# Инструкция для обучающихся по использованию системы дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС

## Оглавление

1. Общие положения. ....	1
2. Авторизация обучающегося в системе дистанционного обучения. ....	2
3. Главное меню СДО. Доступ к курсам ....	2
4. Основные элементы курса. Навигация по курсу. ....	5
5. Порядок выполнения письменных работ ....	8
6. Порядок прохождения тестирования. ....	13
7. Прогресс обучения ....	15
8. Работа на форуме курса. ....	18
9. Служба технической поддержки ....	20
10. Технические требования к оборудованию и программному обеспечению для работы в СДО РАНХиГС ....	22

## 1. Общие положения.

Данная Инструкция предназначена для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (далее – ОП) в РАНХиГС, включая его филиалы (далее – Академия), с применением дистанционных образовательных технологий.

Материалы дисциплины представлены в виде онлайн-курсов, размещенных в системе дистанционного обучения РАНХиГС (далее – СДО), которая расположена по адресу <https://lms.ranepa.ru>.

Обучающимся предоставляется доступ в СДО через сеть Интернет посредством академического персонального аккаунта.

Для получения доступа к материалам онлайн-курса всем обучающимся необходимо пройти процесс авторизации в СДО.

Список всех онлайн-курсов, доступных обучающемуся для изучения, представлен на странице «Личный кабинет». Эта страница расположена по адресу <https://lms.ranepa.ru/my/> и доступна после авторизации в СДО.

Освоение дисциплины может предполагать ознакомление с теоретическим материалом, выполнение практических заданий, прохождение текущего и промежуточного контроля.

Прогресс изучения материалов курса и оценки за выполнение практических заданий и тестирования сохраняются в СДО и доступны обучающемуся для просмотра.

СДО оснащена коммуникативными сервисами, посредством которых может осуществляться общение и обмен информацией между преподавателем и обучающимися и/или непосредственно между обучающимися.

## 2. Авторизация обучающегося в системе дистанционного обучения.

Авторизация на сайте СДО (<https://lms.ranepa.ru>) производится с использованием персонального аккаунта. В качестве логина используется префикс академической электронной почты.

После успешной авторизации произойдет переход на страницу «Личный кабинет».

ivanova-ii@edu.ranepa.ru

РАНХиГС  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ivanova-ii

..... Пароль

☐ Запомнить логин

Вход

Забыли логин или пароль?

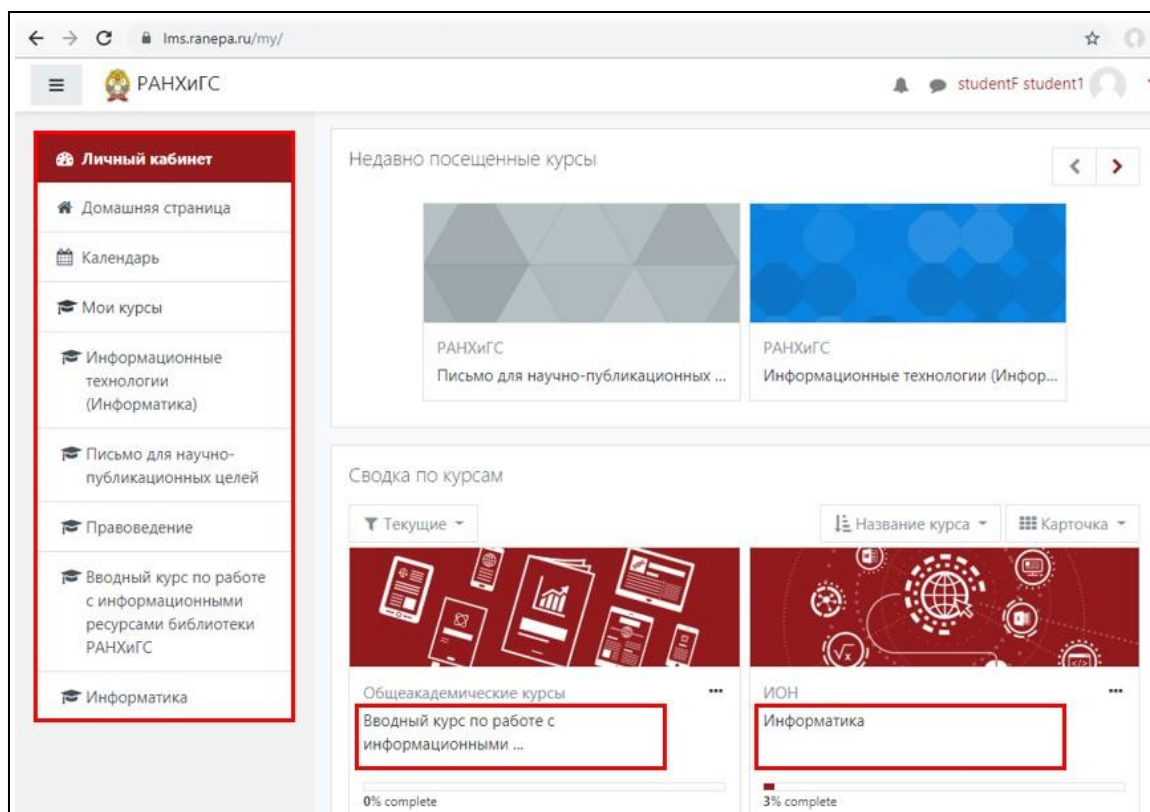
В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ?

## 3. Главное меню СДО. Доступ к курсам.

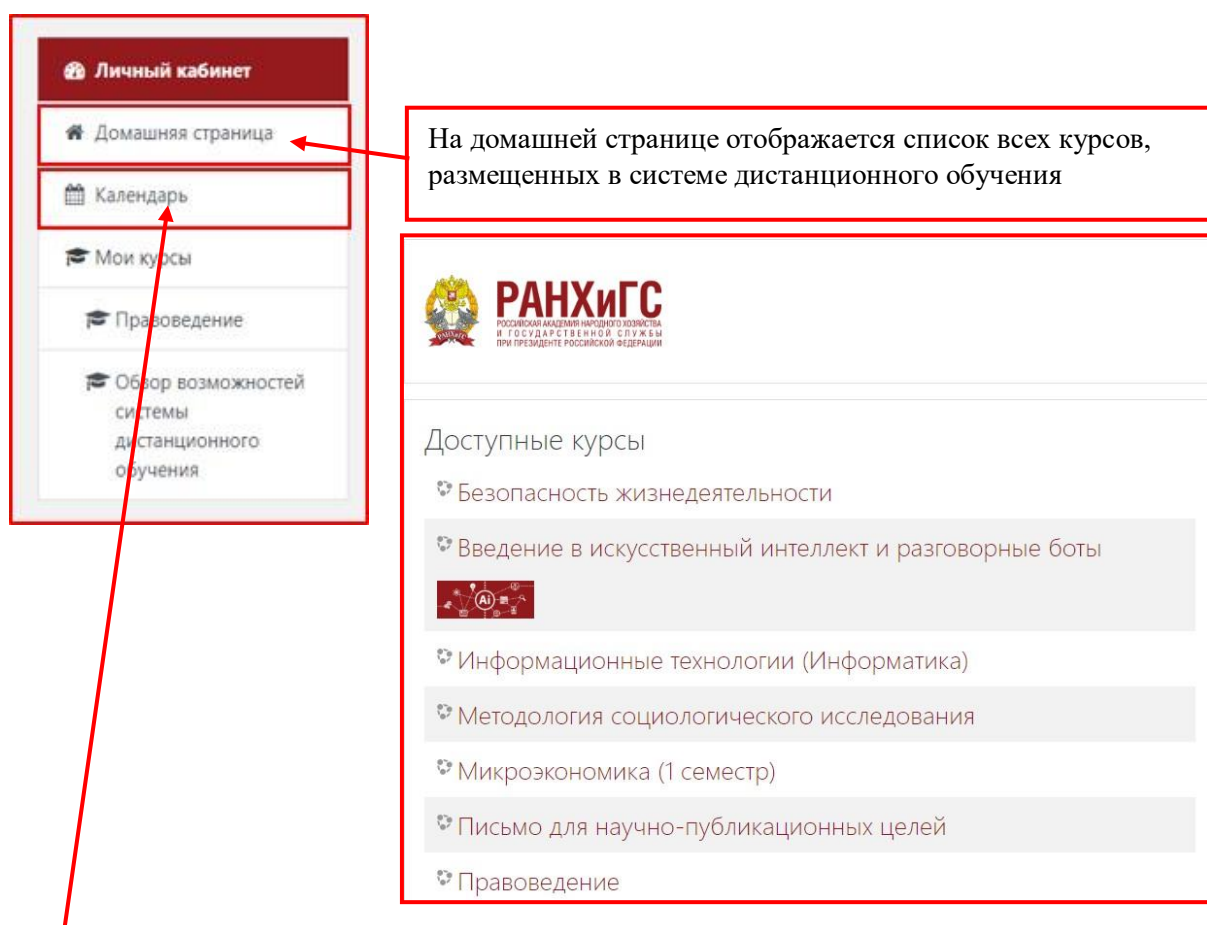
В разделе «Личный кабинет» представлены курсы, доступные обучающемуся.

Для выбора конкретного онлайн-курса (дисциплины) достаточно кликнуть по его названию на странице «Личный кабинет» или в «Главном меню» системы, которое располагается в левой части окна.

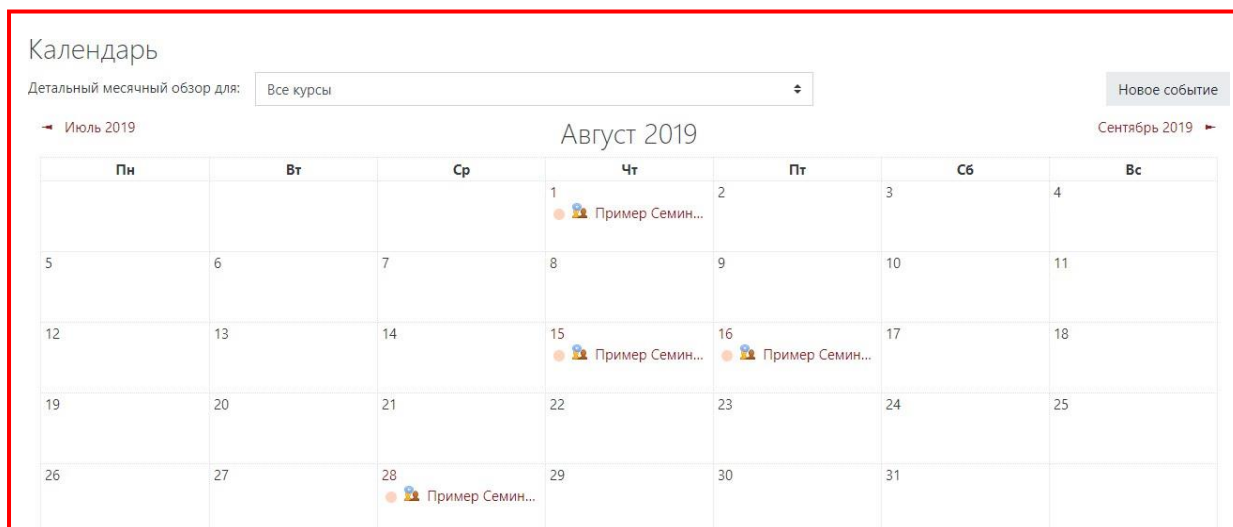
После этого произойдет переход на главную страницу выбранного курса.



Посредством «Главного меню» системы можно также осуществлять быстрый переход в другие разделы системы.

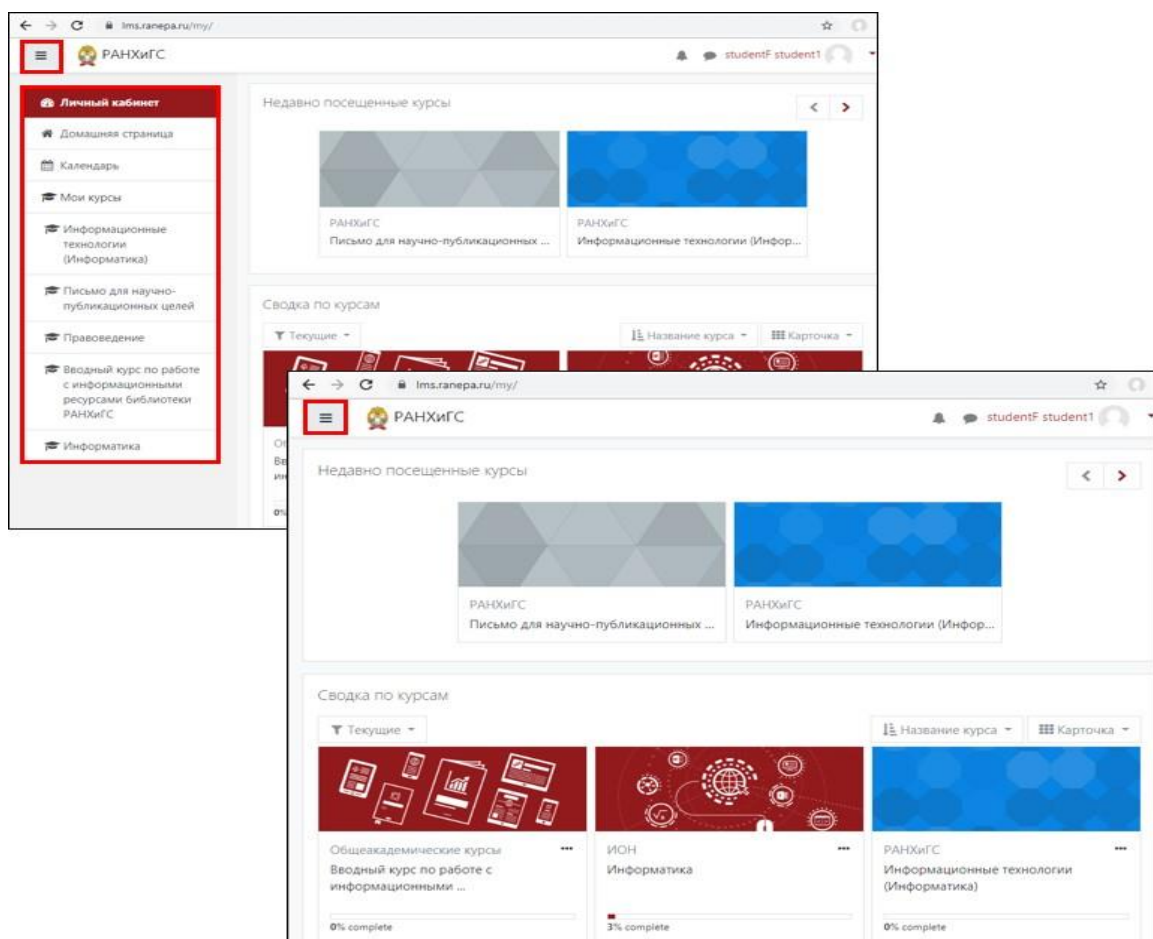


В календаре отображаются практические задания, тесты, которые необходимо выполнить в строго установленные сроки.



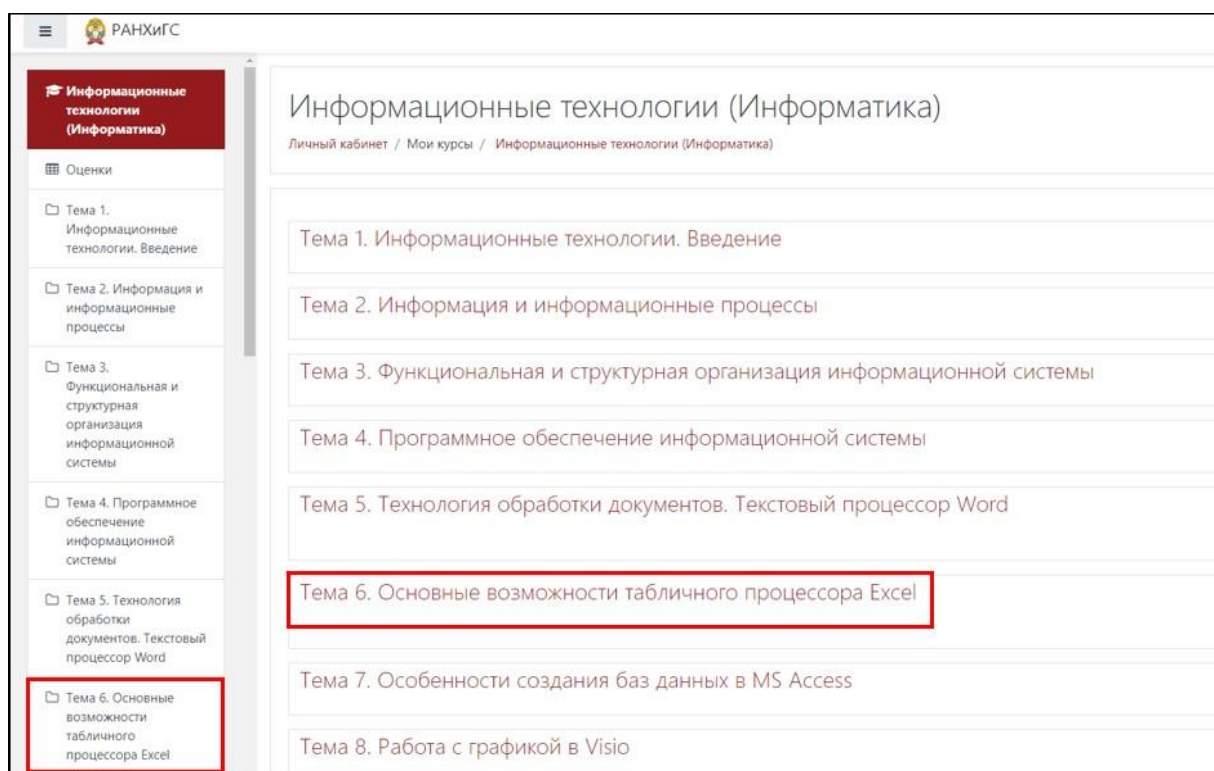
В случае необходимости «Главное меню» можно свернуть и впоследствии снова развернуть. Эта операция производится щелчком по кнопке:



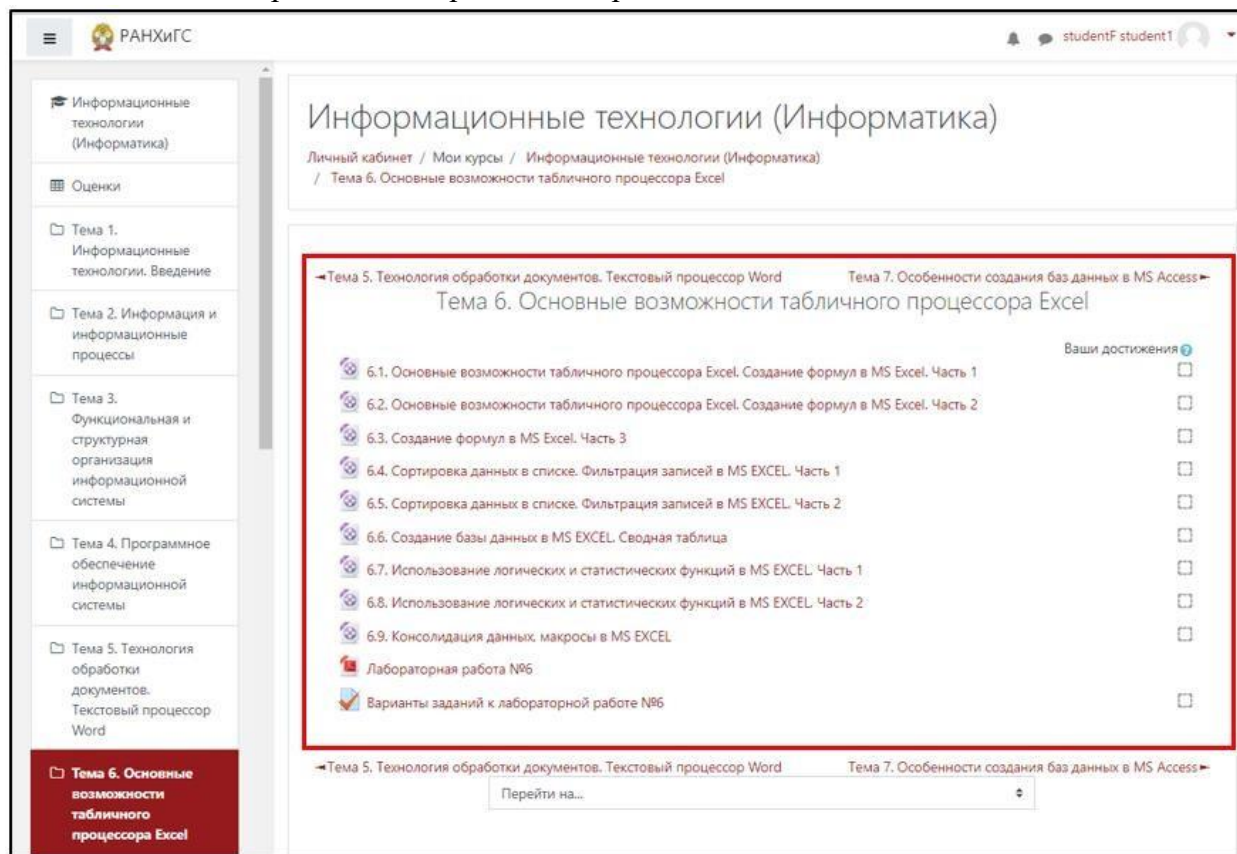


#### 4. Основные элементы курса. Навигация по курсу.

Все материалы курса разделены на темы. Для просмотра содержимого темы достаточно кликнуть по ее названию на странице или в главном меню курса.



После этого произойдет переход к выбранной теме.



В курсе используются графические обозначения элементов. Основные обозначения представлены в Таблице.

Графическое изображение	Описание	Графическое изображение	Описание
	Видеолекция		Тест
	Форум		Словарь терминов, глоссарий
	Варианты практических работ		Текстовый материал, представленный в виде лекции со сложной структурой или текстовой страницы
	Текстовый материал, представленный в виде файла в формате .pdf		Лекционный материал, презентации



Для перехода к элементу курса нужно кликнуть по его названию.

→ Тема 5. Технология обработки документов. Текстовый процессор Word

Тема 6. Основные возможности табличного процессора Excel

- 6.1. Основные возможности табличного процессора Excel. Создание формул в MS Excel. Часть 1
- 6.2. Основные возможности табличного процессора Excel. Создание формул в MS Excel. Часть 2
- 6.3. Создание формул в MS Excel. Часть 3
- 6.4. Сортировка данных в списке. Фильтрация записей в MS EXCEL. Часть 1
- 6.5. Сортировка данных в списке. Фильтрация записей в MS EXCEL. Часть 2
- 6.6. Создание базы данных в MS EXCEL. Сводная таблица
- 6.7. Использование логических и статистических функций в MS EXCEL. Часть 1
- 6.8. Использование логических и статистических функций в MS EXCEL. Часть 2
- 6.9. Консолидация данных, макросы в MS EXCEL
- Лабораторная работа №6
- Варианты заданий к лабораторной работе №6

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6. ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ТАБЛИЧНОГО ПРОЦЕССОРА EXCEL

6.1. СОЗДАНИЕ ФОРМУЛ В MS EXCEL. Часть 1

А. И. Федосеев

Лабораторная работа №6

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛОГИЧЕСКИХ И СТАТИСТИЧЕСКИХ ФУНКЦИЙ В MS EXCEL

Цель работы – знакомство с различными встроенными функциями Microsoft Excel и проведение анализа данных.

Задание: 1) определить, в какой из данных интервалов попадает процент отдельных сотрудников фирмы.

Ход выполнения:

1. Открыть новую рабочую книгу в MS Excel и сохранить ее с именем файла **Группа\_ФИО\_ДатРаб6.xlsx** (ПАТРИК Иванов, ДатРаб6.xlsx).
2. Для определения интервальных границ по времени каждого сотрудника будем использовать методику по работе с функциями ЕСЛИ, И.
3. На новом листе создайте таблицу, начиная с ячейки A1 (табл. 1).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	№ сотрудника	ФИО	Пол	Дата приема	Дата увольнения	Дата рождения	Дата окончания школы	Дата окончания вуза

Для перехода к следующей или предыдущей теме можно использовать соответствующие ссылки.

Информационные технологии (Информатика)

Личный кабинет / Мои курсы / Информационные технологии (Информатика) / Тема 6. Основные возможности табличного процессора Excel

→ Тема 5. Технология обработки документов. Текстовый процессор Word

Тема 6. Основные возможности табличного процессора Excel

→ Тема 7. Особенности создания баз данных в MS Access

- 6.1. Основные возможности табличного процессора Excel. Создание формул в MS Excel. Часть 1
- 6.2. Основные возможности табличного процессора Excel. Создание формул в MS Excel. Часть 2
- 6.3. Создание формул в MS Excel. Часть 3
- 6.4. Сортировка данных в списке. Фильтрация записей в MS EXCEL. Часть 1
- 6.5. Сортировка данных в списке. Фильтрация записей в MS EXCEL. Часть 2
- 6.6. Создание базы данных в MS EXCEL. Сводная таблица
- 6.7. Использование логических и статистических функций в MS EXCEL. Часть 1
- 6.8. Использование логических и статистических функций в MS EXCEL. Часть 2

Ваши достижения

Для возврата на главную страницу курса или быстрого перехода к любой другой теме курса используется главное или верхнее меню курса.

Информационные технологии (Информатика)

Личный кабинет / Мои курсы / Информационные технологии (Информатика) / Тема 6. Основные возможности табличного процессора Excel

→ Тема 5. Технология обработки документов. Текстовый процессор Word

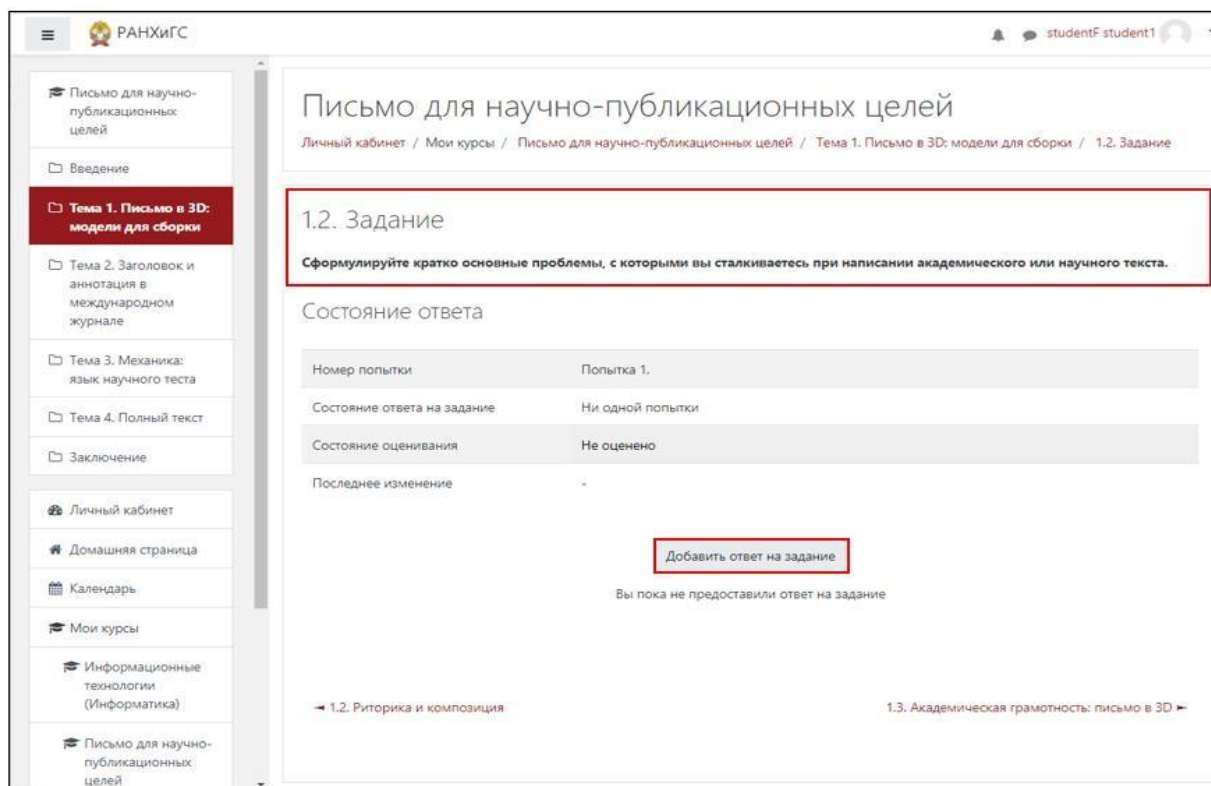
Тема 6. Основные возможности табличного процессора Excel

- 6.1. Основные возможности табличного процессора Excel. Создание формул в MS Excel. Часть 1
- 6.2. Основные возможности табличного процессора Excel. Создание формул в MS Excel. Часть 2
- 6.3. Создание формул в MS Excel. Часть 3
- 6.4. Сортировка данных в списке. Фильтрация записей в MS EXCEL. Часть 1
- 6.5. Сортировка данных в списке. Фильтрация записей в MS EXCEL. Часть 2

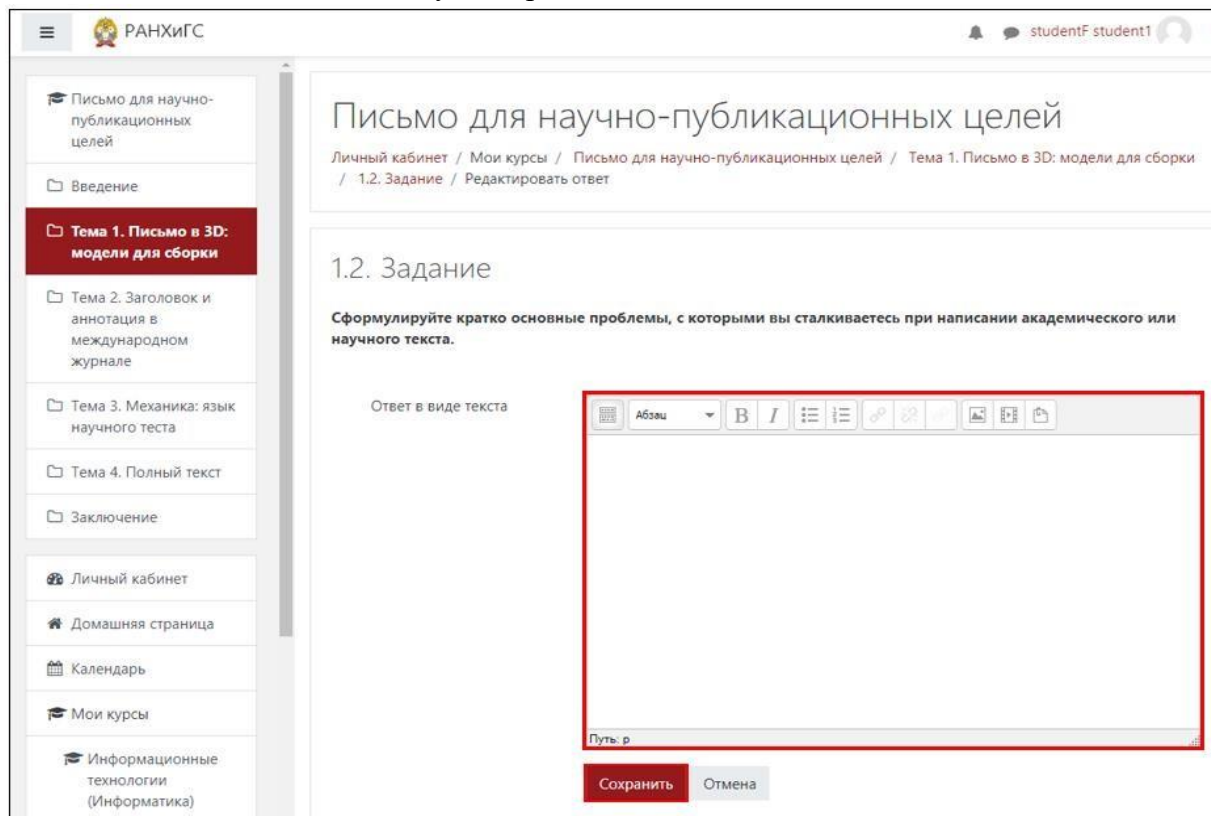
## 5. Порядок выполнения письменных работ

Практические (письменные) работы могут быть двух видов: с ответом в виде текста и с ответом в виде файла. Для выполнения практической работы любого вида необходимо:

1. Ознакомиться с текстом задания.
2. Нажать кнопку «Добавить ответ на задание».



3. В случае, если работа предполагает ответ в виде текста, записать ответ в появившемся текстовом поле и нажать кнопку «Сохранить».





4. В случае, если работа предполагает ответ в виде файла, необходимо представить ответ в виде отдельного файла. Требования к файлу (размер, количество прикрепляемых файлов) указываются над полем для ответа, поддерживаемый тип файлов – под полем для ответа. Далее подготовленный файл необходимо переместить из папки компьютера в поле для ответа одним из способов: путем перетаскивания или кликнуть в поле для загрузки файла.

The screenshot displays the RANHIGS web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Письмо для научно-публикационных целей', 'Введение', 'Тема 1. Письмо в 3D: модели для сборки' (highlighted in red), 'Тема 2. Заголовок и аннотация в международном журнале', 'Тема 3. Механика: язык научного теста', 'Тема 4. Полный текст', 'Заключение', 'Личный кабинет', 'Домашняя страница', 'Календарь', 'Мои курсы', and 'Информационные технологии (Информатика)'. The main content area is titled 'Письмо для научно-публикационных целей' and shows a breadcrumb trail: 'Личный кабинет / Мои курсы / Письмо для научно-публикационных целей / Тема 1. Письмо в 3D: модели для сборки / 1.2. Задание / Редактировать ответ'. Below this, the section '1.2. Задание' contains the instruction: 'Сформулируйте кратко основные проблемы, с которыми вы сталкиваетесь при написании академического или научного текста.' and the label 'Ответ в виде файла'. A red box highlights the file upload area, which includes the text 'Максимальный размер новых файлов: 5Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 1', a 'Файлы' section with a dashed box and a blue arrow pointing down with the text 'Для загрузки файлов перетащите их сюда.', a list of supported file types: 'Поддерживаемые типы файлов: Файлы Document .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf', and 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

Или в появившемся окне нажать «Загрузить файл», далее нажать «Выберите файл», затем выбрать нужный файл, нажать «Открыть».

Практическая работа

Выбор файла

Недавно использованные файлы

Загрузить файл

Wikimedia

Вложение:

Выберите файл Файл не выбран

Сохранить как

Автор:

Студент

Выберите лицензию

Все права защищены

Загрузить этот файл

5. Нажать кнопку «Загрузить этот файл» и далее нажать «Сохранить».

Практическая работа

Сформулируйте кратко основные проблемы, с которыми вы сталкиваетесь при написании академического или научного текста.

Ответ в виде файла

Максимальный размер новых файлов: 5Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

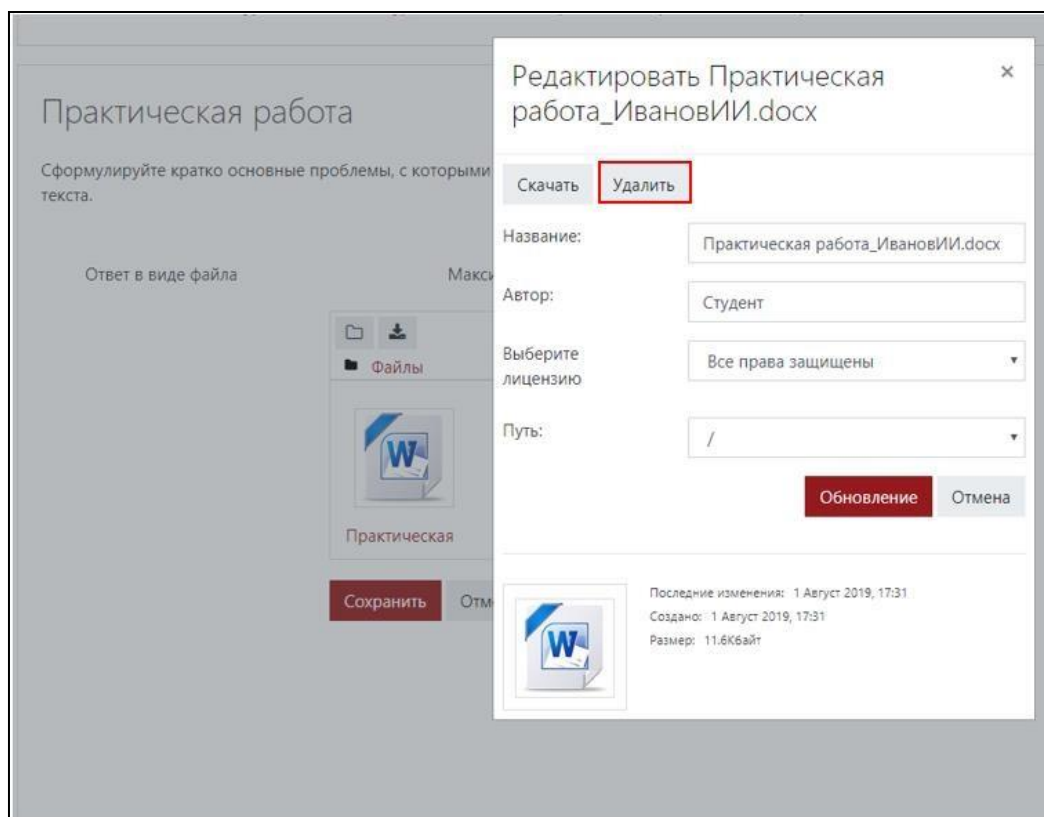
Файлы

Практическая

Сохранить Отмена

До отправки работы на проверку преподавателю, она может быть изменена.  
Для изменения работы необходимо:

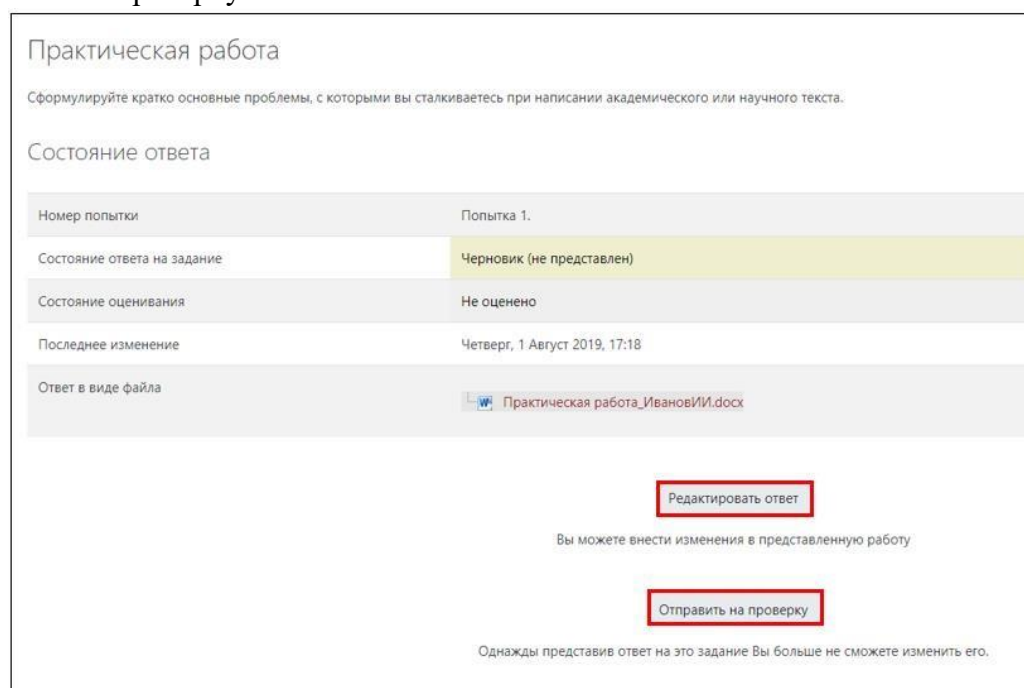
1. Нажать на кнопку «Редактировать ответ».
2. Кликнуть на прикрепленный файл.
3. В появившемся окне нажать кнопку «Удалить».



4. Нажать «ОК».

5. Добавить в поле ответа новый файл, нажать кнопку «Сохранить».

Для отправки работы на проверку преподавателю необходимо нажать кнопку «Отправить на проверку».

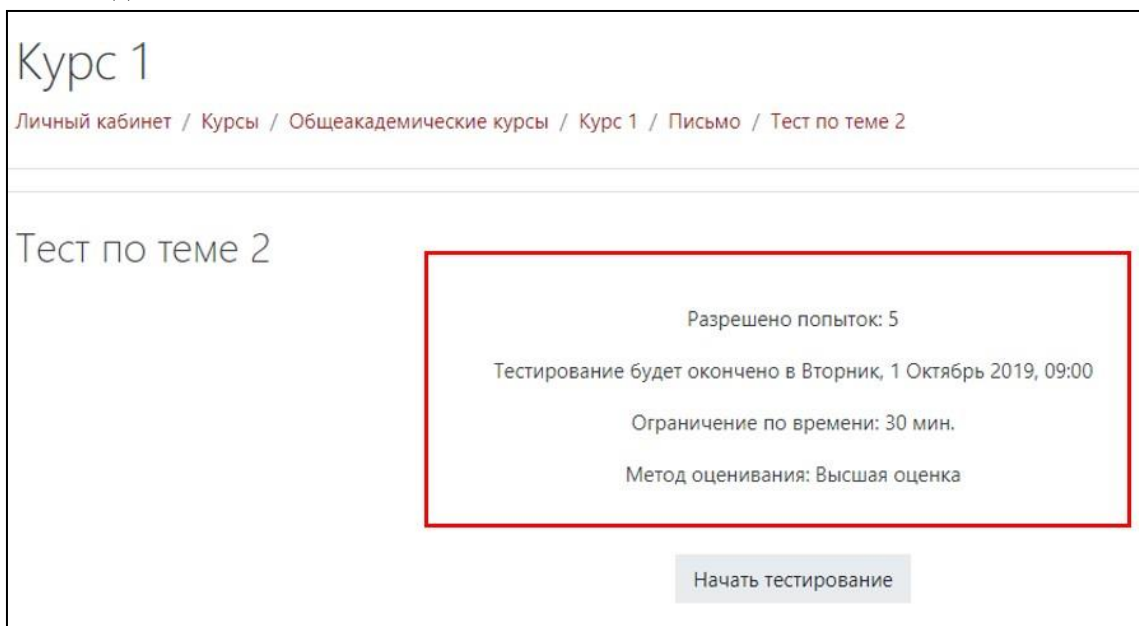


## 6. Порядок прохождения тестирования

Тесты могут иметь различные ограничения, все они указываются на первой странице теста перед началом попытки:

1. период доступности теста – временной интервал, в течение которого доступ к тесту открыт;
2. количество попыток – количество попыток, предоставленных на прохождение теста;

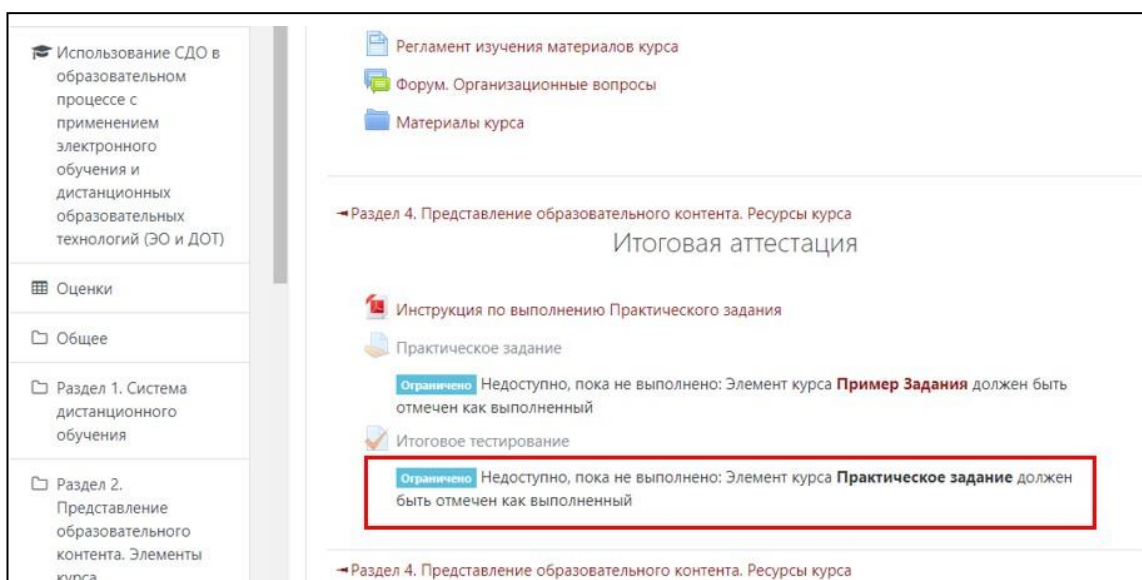
3. ограничение по времени – количество времени, отведенное на прохождение одной попытки теста.



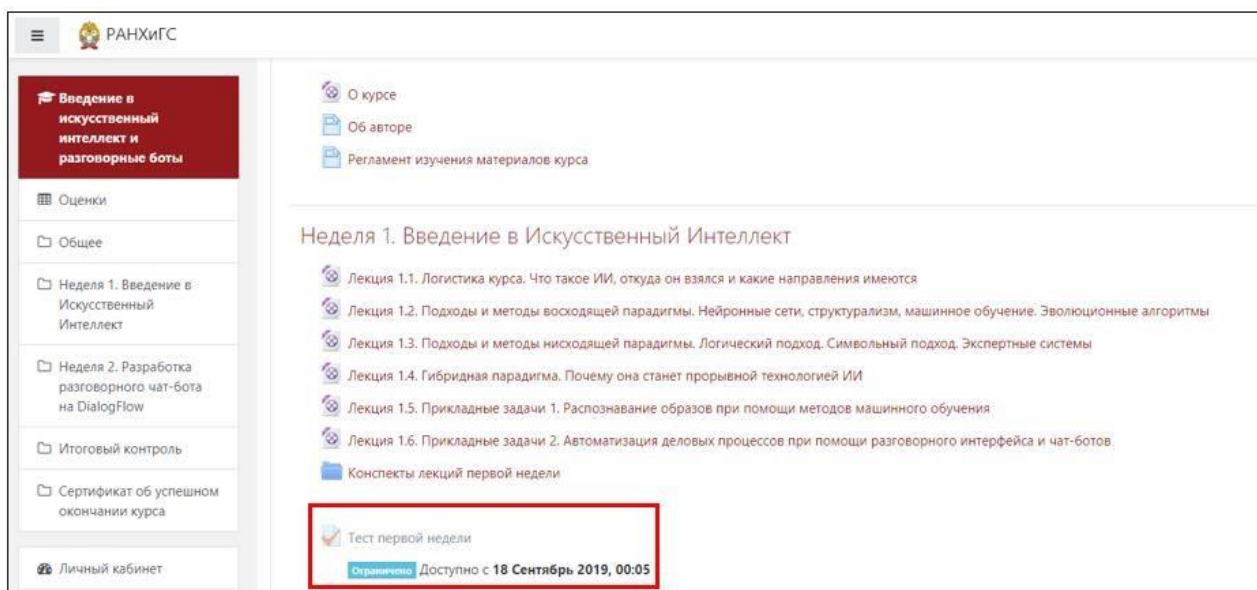
В данном примере на прохождение теста предоставлено 5 попыток, каждая попытка длится не более 30 минут, пройти тест необходимо до 08 часов 59 минут 1 октября 2019 года, в зачет идет лучший результат из всех попыток.

Также используются временные ограничения на доступ к тестам и другим элементам курса:

1. Ограничение, связанное с выполнением других заданий курса: тест станет доступным либо при условии изучения материалов лекции, либо после успешного выполнения задания, либо при выполнении нескольких разных работ курса.

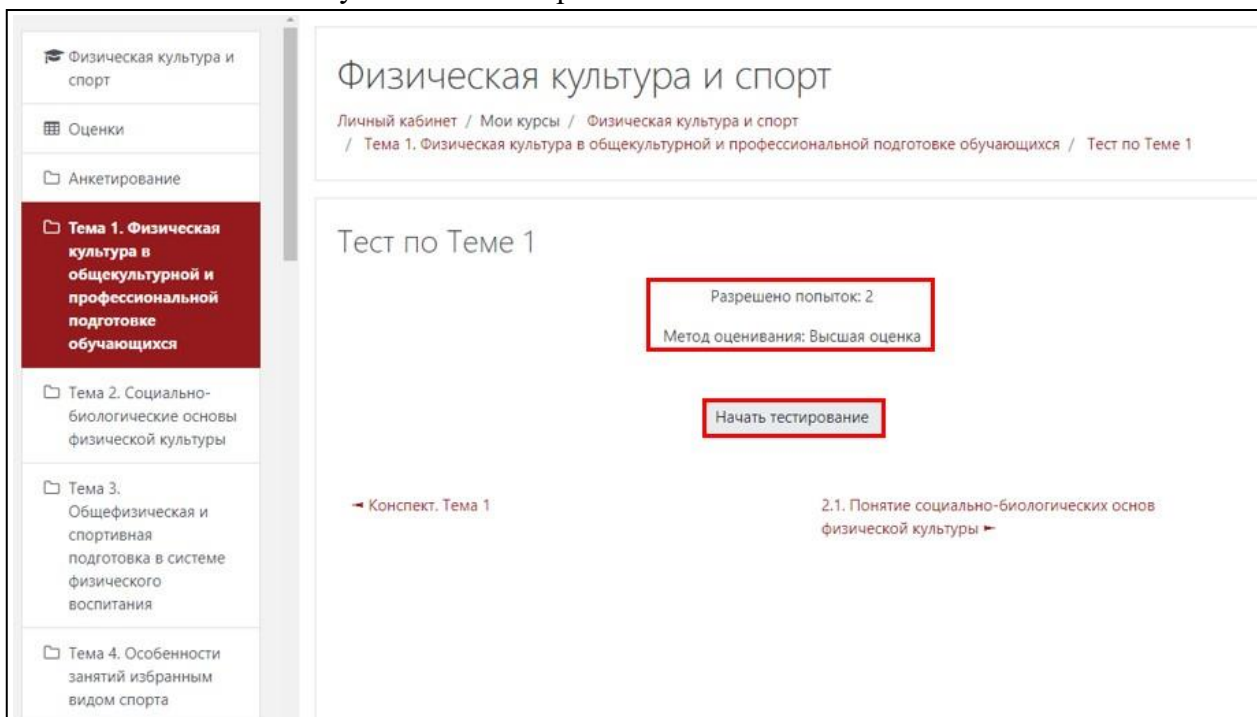


2. Ограничение по датам: тест станет доступен после наступления определенной даты.



Для прохождения тестирования необходимо:

1. Ознакомиться с информацией об ограничениях прохождения теста.
2. Нажать кнопку «Начать тестирование».



3. Для перемещения между страницами теста используется кнопка «Следующая страница» или блок кнопок «Навигация по тесту».
4. В ряде тестов используется последовательный метод навигации без возможности возврата к пройденным вопросам.



Вопрос 1

Пока нет ответа

Баллы: 1,00

Каким образом проходит информация через отделы памяти согласно трехкомпонентной теории?

Выберите один ответ:

☐ последовательно, начиная с долговременной памяти
 ☐ все перечисленное неверно
 ☐ поступление информации может происходить в любом из трех блоков
 ☐ последовательно, начиная с сенсорной памяти

Навигация по тесту

1

2

3

4

5

Закончить попытку...

Следующая страница

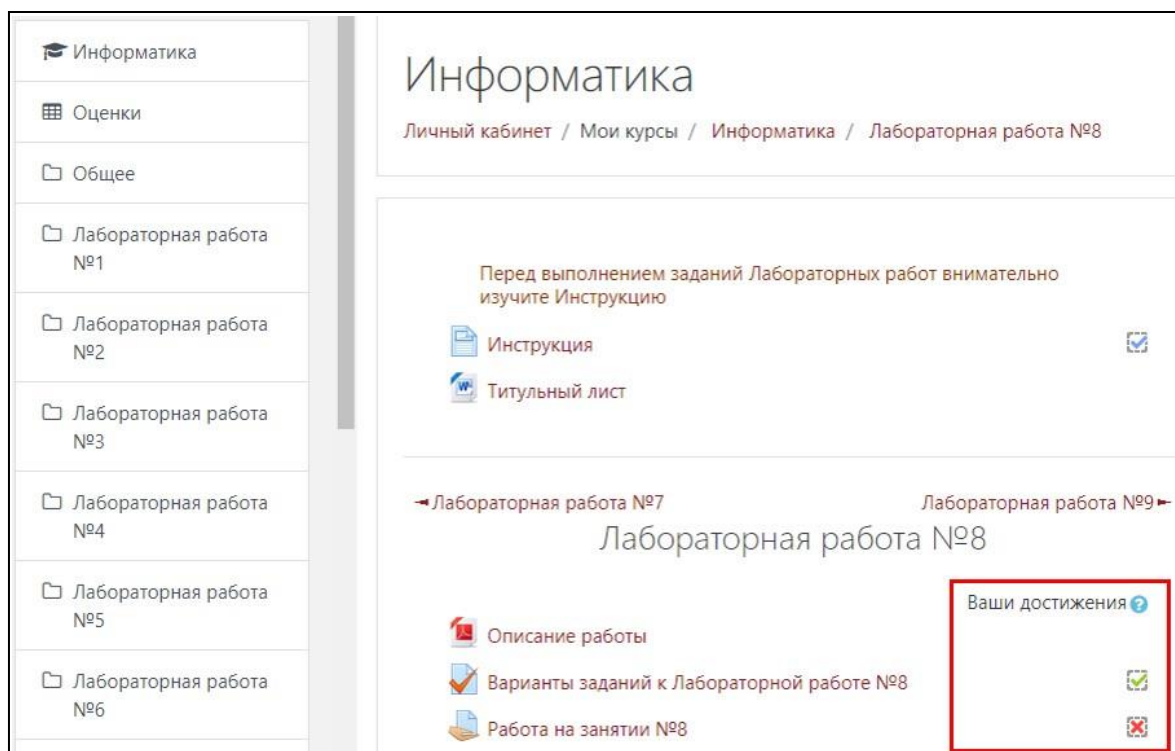
5. Для завершения тестирования необходимо нажать кнопку «Закончить попытку».
6. Для отправки теста на проверку – нажать на кнопку «Отправить всё и завершить тест».

Результат попытки	
Вопрос	Состояние
1	Ответ сохранен
2	Ответ сохранен
3	Ответ сохранен
4	Ответ сохранен
5	Ответ сохранен
6	Ответ сохранен
7	Ответ сохранен
8	Ответ сохранен
9	Ответ сохранен
<div>Вернуться к попытке</div> <div>Отправить всё и завершить тест</div>	

Если в тесте не было вопросов открытого типа, которые требуют проверки преподавателем, то оценка за тест будет отображена сразу же после попытки прохождения. В ином случае баллы появятся после проверки преподавателем вопросов открытого типа.

## 7. Прогресс обучения

В каждой теме курса напротив учебных элементов присутствуют маркеры достижений. Они отображают успешность выполнения работы.



Основные обозначения достижений представлены в таблице.

Маркер	Обозначение
	К выполнению работы не приступали
	Лекционный материал изучен
	Работа выполнена успешно
	Работа не зачтена / не выполнена

С оценками (баллами) за работу на онлайн-курсе можно ознакомиться в разделе «Оценки».

Элемент	Варианты заданий	Работа на занятии	Оценки	Максимальная оценка	Процент выполнения
Варианты заданий к Лабораторной работе №3	3,00 %	3,00	0-3	100,00 %	
Работа на занятии №3	2,00 %	2,00	0-2	100,00 %	
Варианты заданий к Лабораторной работе №4	3,00 %	3,00	0-3	100,00 %	
Работа на занятии №4	2,00 %	1,00	0-2	50,00 %	
Варианты заданий к Лабораторной работе №5	3,00 %	3,00	0-3	100,00 %	
Работа на занятии №5	2,00 %	2,00	0-2	100,00 %	
Варианты заданий к Лабораторной работе №6	3,00 %	3,00	0-3	100,00 %	
Работа на занятии №6	2,00 %	2,00	0-2	100,00 %	

В разделе «Оценки» представлено несколько разных столбцов для каждого оцениваемого элемента:

1. рассчитанный вес – вклад за выполнение элемента, выраженный в процентах, в общую оценку за курс;
2. оценка – количество баллов, полученных за выполнение данного элемента;
3. диапазон – диапазон баллов, которые можно получить за выполнение данного элемента;
4. проценты – баллы, выраженные в процентах, полученные за выполнение данного элемента;
5. вклад в итог курса – баллы, выраженные в процентах и отражающие вклад данного элемента в итоговую оценку за курс.

Элемент оценивания	Рассчитанный вес	Оценка	Диапазон	Проценты	Отзыв	Вклад в итог курса
<b>Информатика</b>						
<b>Σ Итоговая оценка за курс</b> Включая незаполненные оценки.	-	<b>47,00</b>	<b>0–100</b>	<b>47,00 %</b>		-
 Варианты заданий к Лабораторной работе №1	3,00 %	3,00	0–3	100,00 %		3,00 %
 Работа на занятии №1	2,00 %	2,00	0–2	100,00 %		2,00 %
 Варианты заданий к Лабораторной работе №2	3,00 %	3,00	0–3	100,00 %		3,00 %
 Работа на занятии №2	2,00 %	2,00	0–2	100,00 %		2,00 %
 Варианты заданий к Лабораторной работе №3	3,00 %	3,00	0–3	100,00 %		3,00 %
 Работа на занятии №3	2,00 %	2,00	0–2	100,00 %		2,00 %
 Варианты заданий к Лабораторной работе №4	3,00 %	3,00	0–3	100,00 %		3,00 %
 Работа на занятии №4	2,00 %	2,00	0–2	100,00 %		2,00 %
 Варианты заданий к Лабораторной работе №5	3,00 %	1,00	0–3	33,33 %		1,00 %

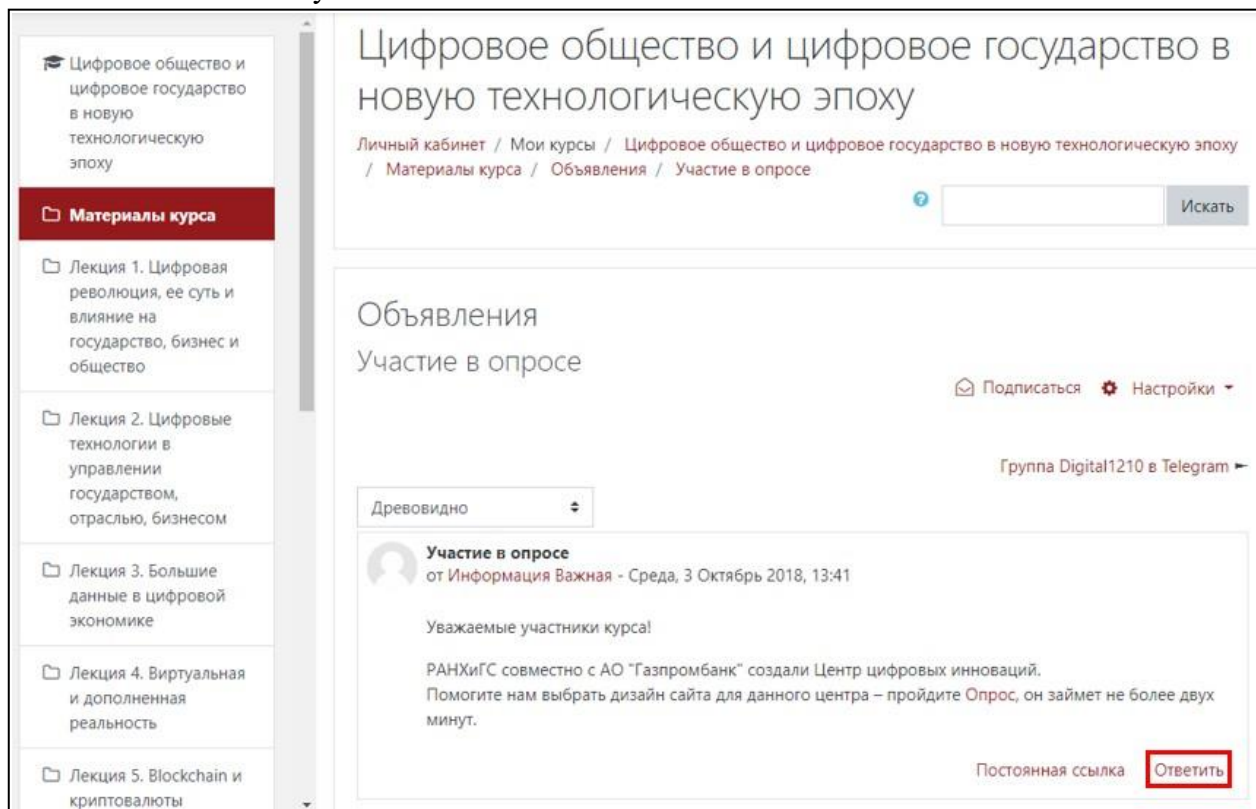
На рисунке представлен фрагмент раздела «Оценки». Напротив, задания «Варианты заданий к Лабораторной работе №5» установлен рассчитанный вес – 3%, это означает, что при условии успешного выполнения задания, можно получить 3% баллов из 100% возможных за курс. В столбце «Оценка» – 1 балл, а в столбце «Диапазон» указано 0-3 балла, соответственно, получен 1 балл из 3 возможных, а это всего 33,33% из 100% возможных за это задание (столбец «Проценты»), и сделан вклад размером в 1% в общую оценку курса вместо 3% возможных.

## 8. Работа на форуме курса

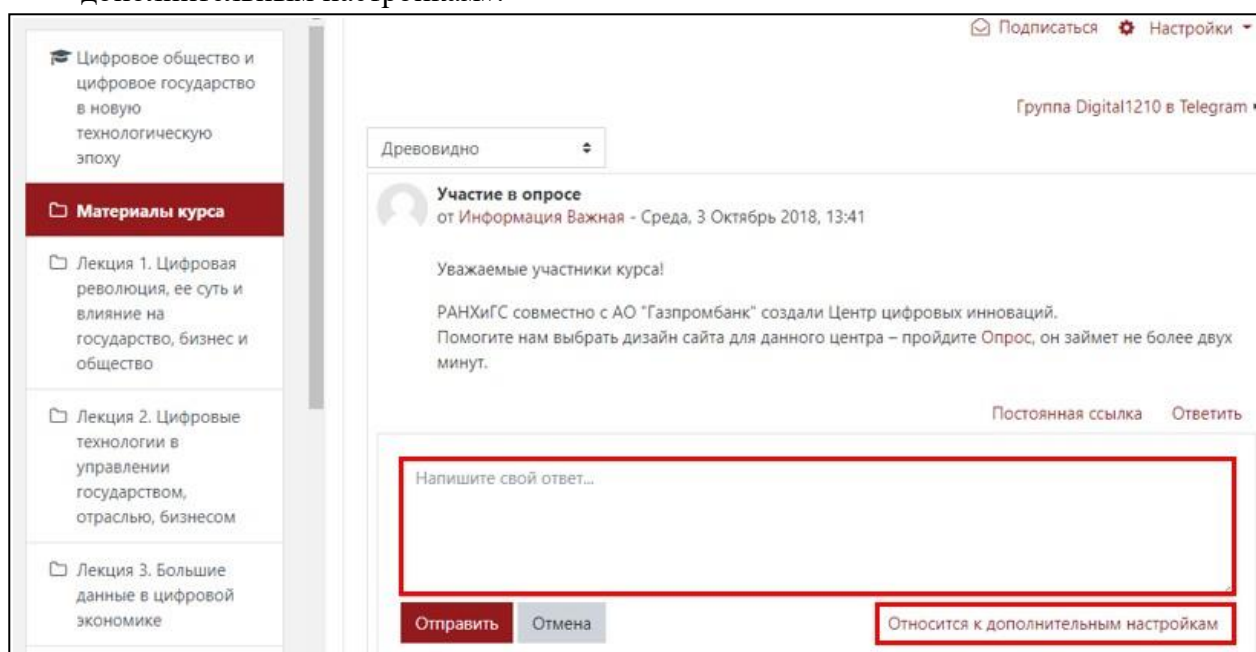
В ряде курсов присутствуют форумы для целевого общения и обмена информацией. Каждый участник курса может задать вопрос на форуме или прокомментировать сообщение другого участника курса. Все сообщения необходимо создавать в существующих ветках форума в соответствии с тематикой, заявленной автором.

Для комментирования записей на форуме курса (добавления нового поста) необходимо:

1. Нажать на кнопку «Ответить».



2. В поле «Напишите свой ответ» ввести текст ответа.
3. Если требуется приложить файл, необходимо кликнуть по ссылке «Относится к дополнительным настройкам».



4. Нажать кнопку «Отправить» или «Отправить в форум».

Тема: Re: Участие в опросе

Сообщение: Добрый день! До какого числа необходимо пройти опрос?

Вложение: Максимальный размер новых файлов: 5Мбайт, максимальное количество файлов: 10. Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Отправить в форум Отмена

Для создания нового обсуждения на форуме курса необходимо:

1. Нажать кнопку «Добавить тему для обсуждения».

Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху

Личный кабинет / Мои курсы / Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху / Материалы курса / Объявления

Добавить тему для обсуждения

Обсуждение	Начато	Ответы	Последнее сообщение ↓	Создано
Группа Digital1210 в Telegram	Информация Важная	0	Информация Важная Ср, 10 окт 2018, 14:55	Ср, 10 окт 2018, 14:55
Участие в опросе	Информация Важная	0	Информация Важная Ср, 3 окт 2018, 13:41	Ср, 3 окт 2018, 13:41

- Ввести тему для обсуждения, текст сообщения.
- Если требуется приложить файл, необходимо кликнуть по ссылке «Относится к дополнительным настройкам» и приложить файл.
- Если требуется, чтобы приходили оповещения на электронную почту о новых сообщениях на форуме, требуется установить маркер напротив записи «Подписаться на форум». Если вам не требуется подписка на форум – галочку нужно убрать.
- Нажать кнопку «Отправить в форум».



Для оформления (или отмены) подписки на форум необходимо кликнуть по значку конверта напротив названия темы форума.

Обсуждение	Начато	Ответы	Последнее сообщение ↓	Создано	
☆ Группа Digital1210 в Telegram	Информация Важная	0	Информация Важная Ср, 10 окт 2018, 14:55	Ср, 10 окт 2018, 14:55	✉ ...
☆ Участие в опросе	Информация Важная	0	Информация Важная Ср, 3 окт 2018, 13:41	Ср, 3 окт 2018, 13:41	✉ ...

Значок  обозначает, что подписка неоформлена,  обозначает, что подписка

на форум оформлена и автору будут приходить оповещения о публикации новых постов на форуме.

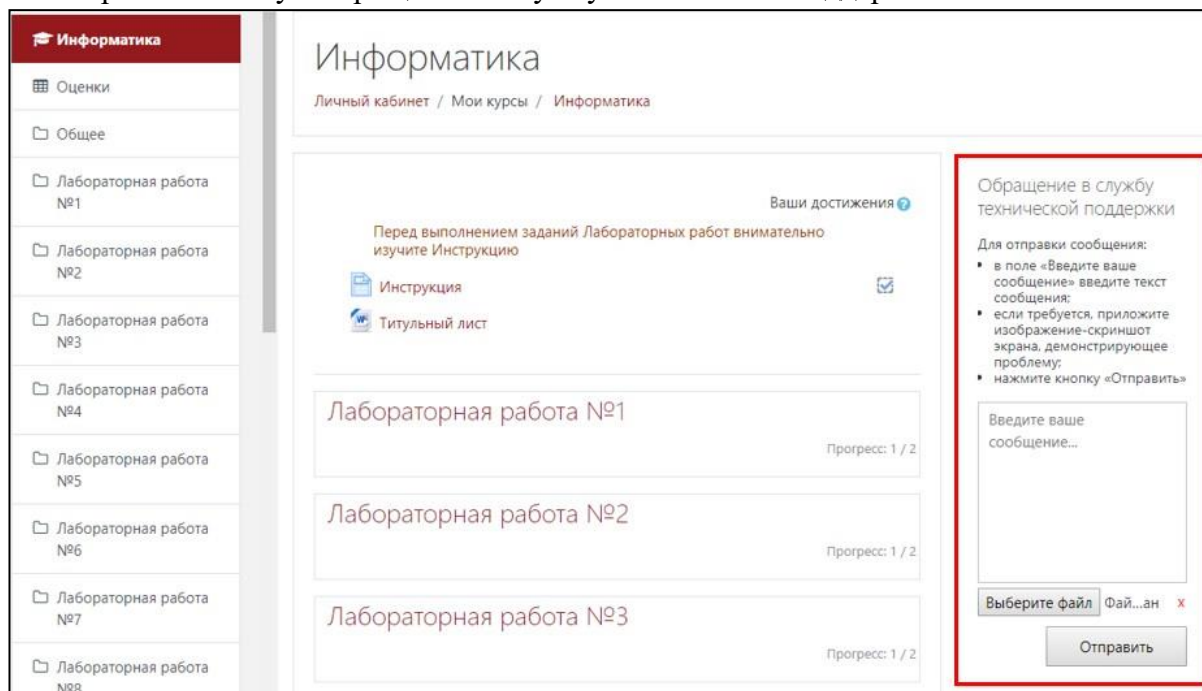
## 9. Служба технической поддержки

По вопросам, связанным с проблемами авторизации в СДО, входа на курс, можно отправить обращение в службу технической поддержки по адресу электронной почты [lms-support@ranepa.ru](mailto:lms-support@ranepa.ru). В теме письма необходимо указать: фамилию имя отчество, электронный адрес (в домене edu.ranepa.ru), название курса, по которому у вас возникли вопросы.

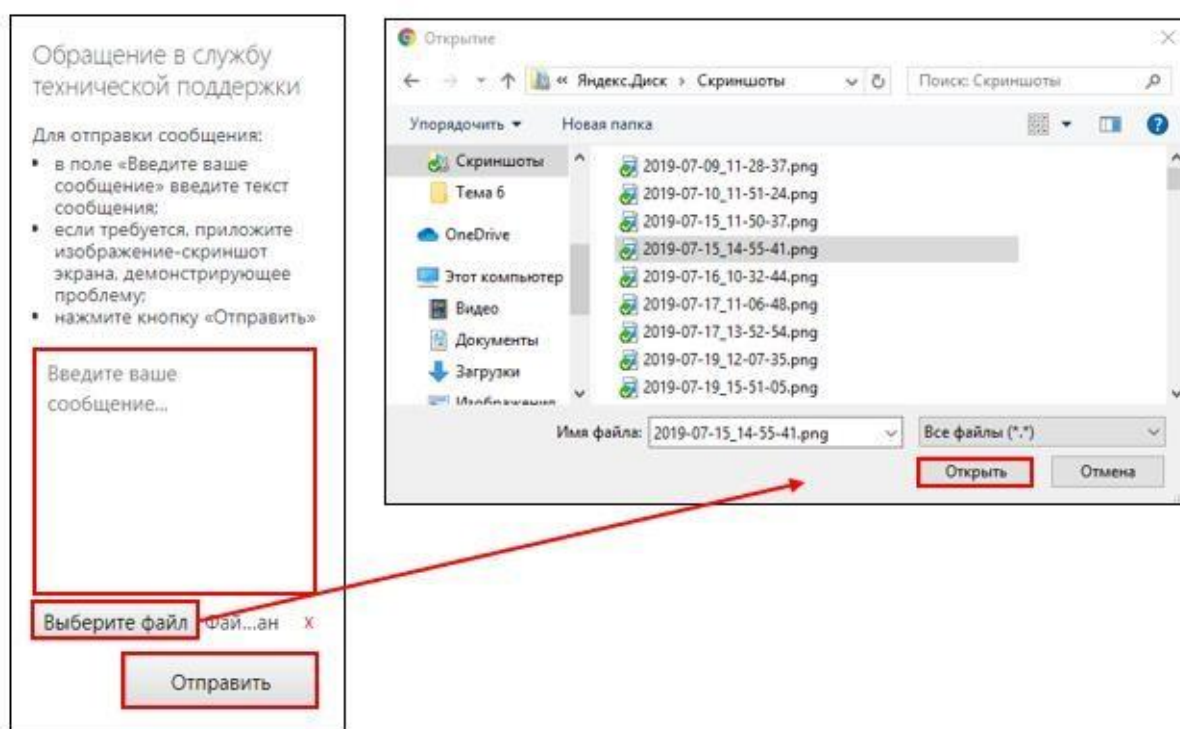
По вопросам, связанным с проблемами, возникающими при работе с материалами курса, отправить обращение можно через блок «Обращение в службу технической поддержки».

Для отправки обращения необходимо:

1. Перейти к блоку «Обращение в службу технической поддержки».



2. В поле «Введите ваше сообщение» ввести текст сообщения.
3. Если требуется приложить изображение-скриншот экрана, демонстрирующее проблему, нажать кнопку «Выберите файл», выбрать файл, нажать кнопку «Открыть».
4. Нажать кнопку «Отправить».



#### **10. Технические требования к оборудованию и программному обеспечению для работы в СДО РАНХиГС**

Для работы в системе дистанционного обучения РАНХиГС рекомендуется использовать компьютеры или ноутбуки с установленным браузером: Internet Explorer 11; Safari 7 или выше; Mozilla Firefox 31 или выше; Opera 36 или выше; Google Chrome 32 или выше.