

Учреждение образования «Alikhan Bukeikhan University»

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

о пользовании личным кабинетом АИС Университет

(по дистанционному обучению)

Добрый день, дорогой обучающийся!

Рады приветствовать Вас в портале АИС Университет! Портал АИС Университет дает возможность отслеживания текущих оценок через электронный журнал, возможности обмена сообщениями, загрузки и передачи выполненных заданий СРО преподавателю, а также доступ к файловым ресурсам дисциплин (силлабус дисциплины, перечень вопросов 1 рубежного контроля, перечень вопросов 2 рубежного контроля, методические указания по выполнению СРОП, методические указания по выполнению СРО, методические указания для выполнения практических работ, методические указания для выполнения лабораторных работ, методические указания для выполнения курсовых работ, ресурсы электронной библиотеки).

**Студент обязан ежедневно заходить в личный кабинет, выполнять заложенные задания и отслеживать свои учебные достижения.**

Для входа в личный кабинет студенту необходимо перейти на сайт университета ([www.abu.edu.kz](http://www.abu.edu.kz)) или набрать в адресной строке браузера [ais.semuniver.kz](http://ais.semuniver.kz). Необходимо ввести свой логин и пароль. Если у вас возникли проблемы с логином и паролем (например забыли или потеряли) просим Вас обращаться на ватсап куратору или отправить письмо о выдаче логина и пароля на электронный адрес [or@abu.edu.kz](mailto:or@abu.edu.kz).

При входе в кабинет появится Главное окно (рис. 1).

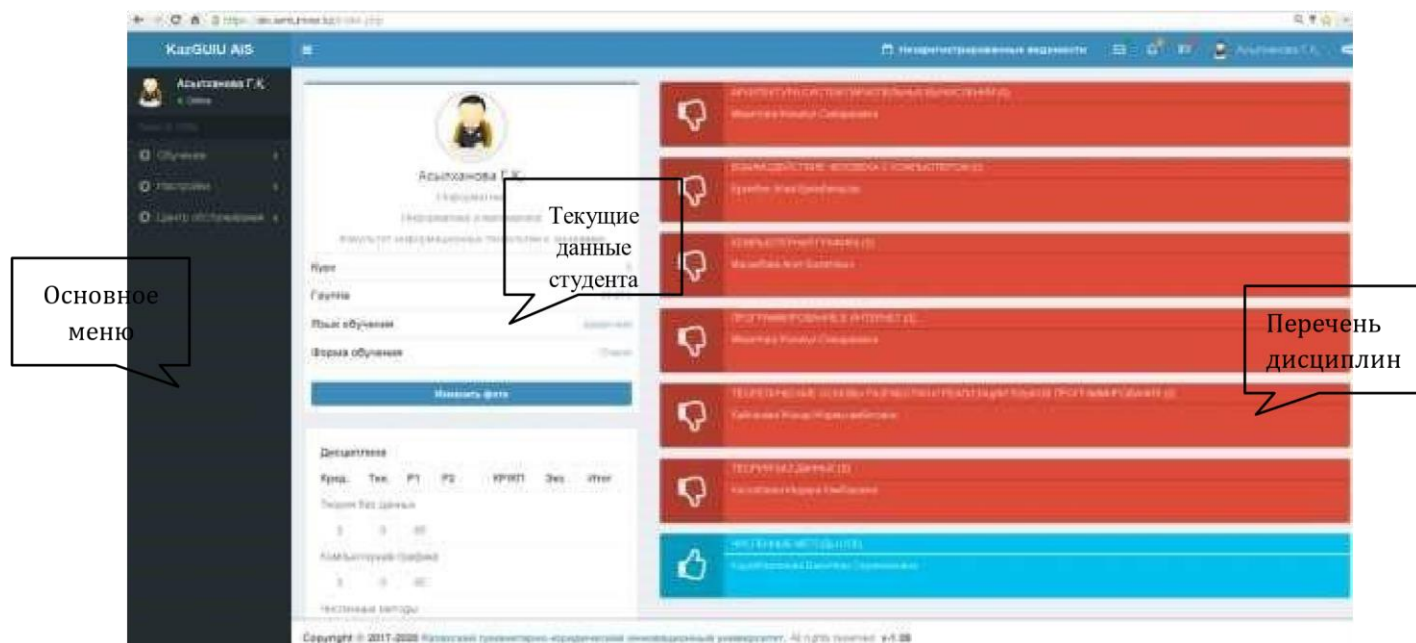


Рисунок 1. Главное окно

Главное окно содержит: слева – **Основное меню** кабинета, посередине – **Текущие данные студента** с указанием основных данных по студенту и рейтинговых оценок за текущий семестр, справа - **Перечень дисциплин** с указанием наименования предмета и ФИО преподавателя.

Для контроля оценок по электронному журналу и выполнения практических заданий СРО студенту необходимо в **Перечне дисциплин** выбрать необходимую дисциплину. Нажимая на эту дисциплину, Вы переходите на электронный журнал дисциплины (рис. 2).

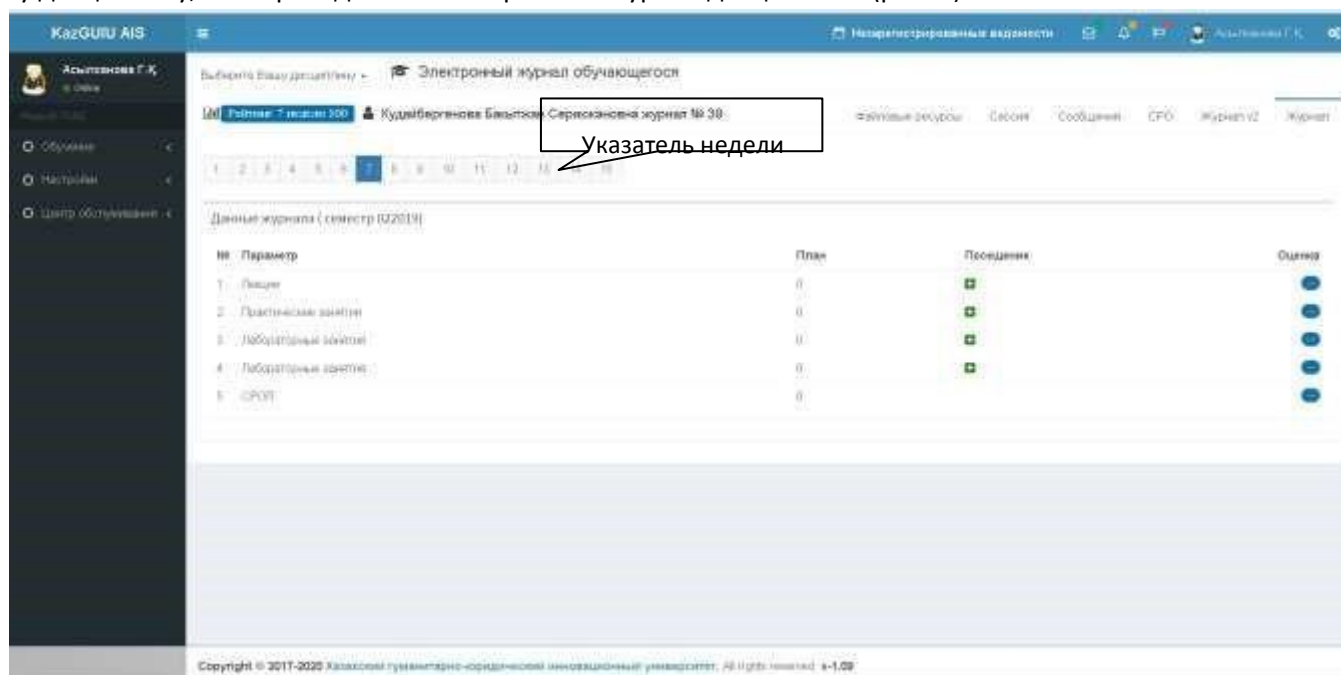


Рисунок 2. Электронный журнал

дисциплины

Электронный журнал дисциплины содержит **Указатель недели** и такие вкладки как **Файловый ресурс**, **Сессия**, **Сообщения**, **СРО**, **Журнал**.

**Указатель недели** – дает возможность перехода на нужную для студента неделю и просмотра оценок выставленных преподавателем.

**Файловый ресурс** – дает возможность студенту скачивать **силлабус дисциплины**, **перечень вопросов 1 рубежного контроля**, **перечень вопросов 2 рубежного контроля**, **методические указания по выполнению СРОП**, **методические указания по выполнению СРО**, **методические указания для выполнения практических работ**, **методические указания**

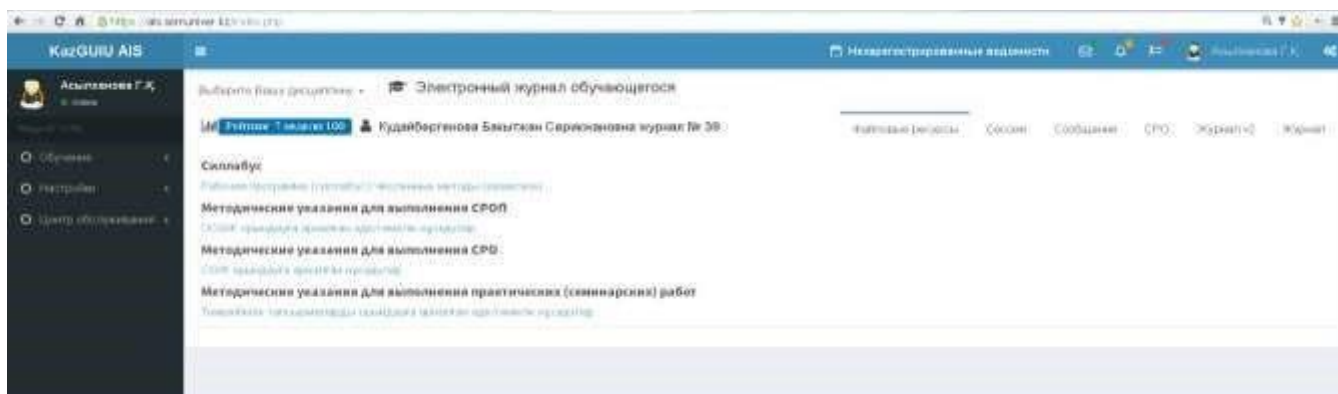


Рисунок 3. Файловые ресурсы

для выполнения лабораторных работ, методические указания для выполнения курсовых работ, ресурсы электронной библиотеки (электронные книги и расширенные лекции по дисциплине) см. рис. 3.

**Сессия** – на этой вкладке (см. рис. 4) студент может просматривать предусмотрено ли тестирование по данному предмету (в основном тестирование предусматривается для промежуточного контроля знаний студентов на 1 рубежном контроле (8 неделя) и на 2 рубежном контроле (15 неделя))

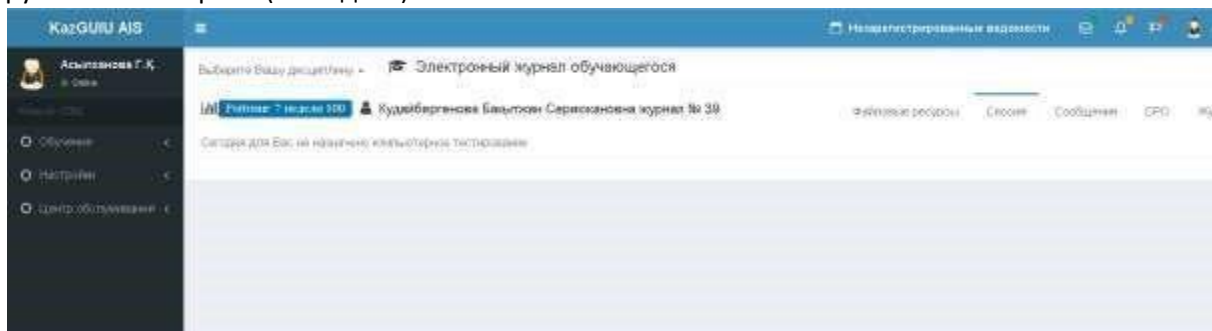


Рисунок 4. Окно сессии

Выполненные практические работы и СРСР студент может отправить через вкладку

### Сообщения.

**Сообщения** – это вкладка дает возможность студенту переписываться и обмениваться файлами непосредственно с преподавателем в режиме Online (см. рис. 5). Для отправки сообщений преподавателю необходимо нажать на кнопку **Создать** и в открывшемся окне в строке **Тема** – указать тему сообщения и в нижнем окне набрать текст сообщения. Если необходимо направить файл, то выбираем кнопку Обзор затем указываем путь отправляемого файла, **Прикрепляем** и нажимаем **Отправить (Send)**

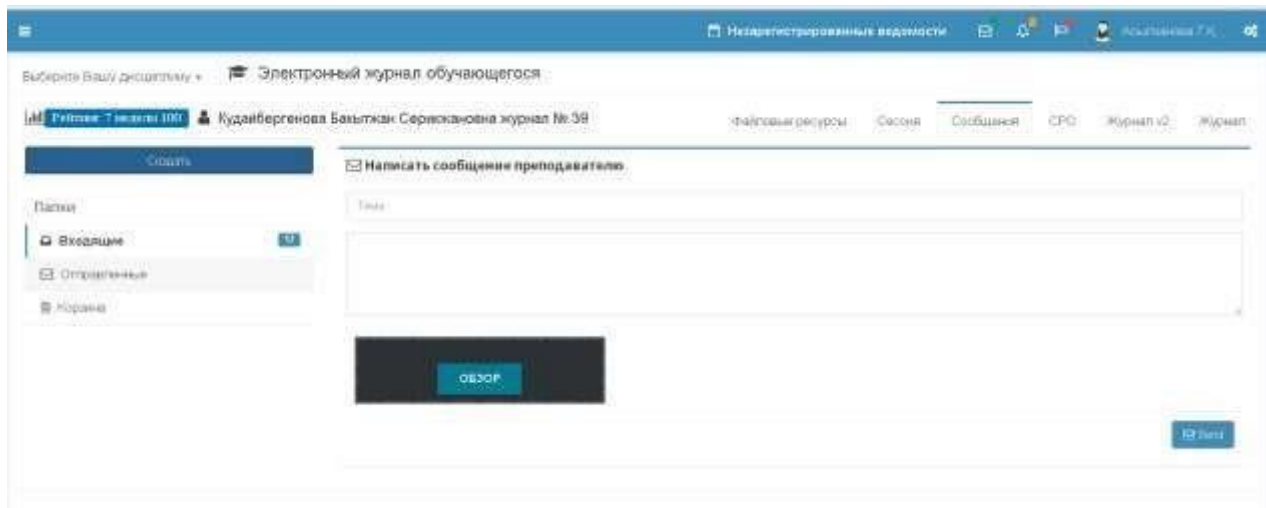


Рисунок 5. Окно сообщения

Выполненные работы СРО студент может отправить преподавателю через вкладку СРО (самостоятельная работа обучающегося).

**СРО** – это вкладка является основной для студента. На этой вкладке появляются виды СРО и сроки предоставления (неделя). Для выполнения СРО или практических заданий студент заранее обязан скачать с вкладки **Файловый ресурс** - методические указания по выполнению СРО и методические указания для выполнения практических работ. В данном методическом указании описаны порядок и сроки выполнения СРО и практических заданий. Поэтому следуя методическим указанием студент обязан выполнять практические занятия и СРО, прикреплять это задание СРО (рекомендуем именовать файл СРО в следующем виде – АсылхановаСРО1) и направлять преподавателю (рис 6).

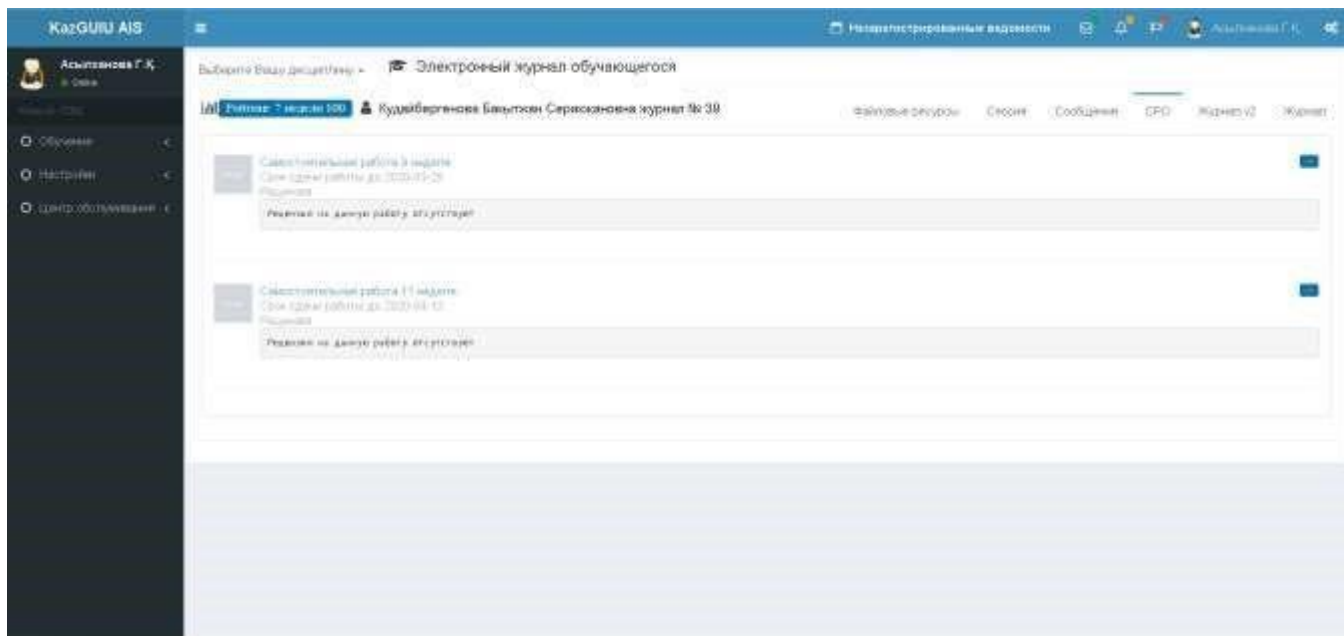


Рисунок 6. Окно выполнения и отправки СРО студентом к преподавателю

**Журнал** – в данной вкладке студент отслеживает уже выставленные оценки преподавателем в разрезе недель. Если будут какие-то вопросы по выставленным оценкам, то студент может через вкладку **Сообщения** направить преподавателю свой вопрос.

**Журнал Контента** – в данной вкладке для студента по неделям разложены тезисы лекции, практическое задание, задание СРОП и СРО, видео лекции и файловые контенты по теме занятий (рис. 7.1, 7.2, 7.3).

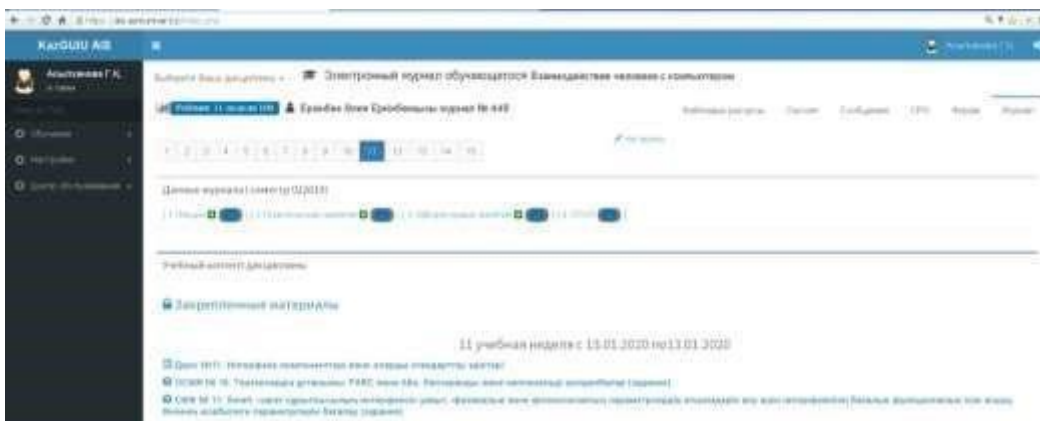


Рисунок 7.1. Окно журнала контентов



Рисунок 7.2. Окно журнала контентов

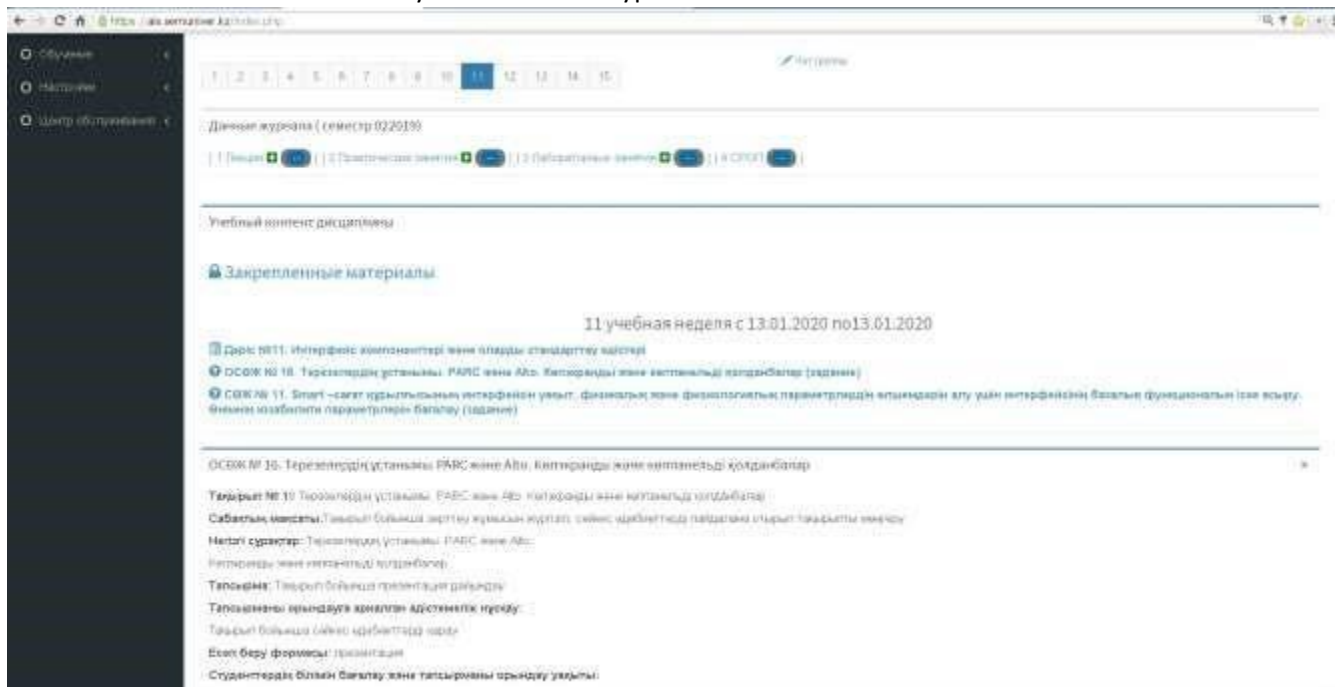


Рисунок 7.3. Окно журнала контентов

**Чат группы** – на этой вкладке обучающиеся могут общаться в общей группе совместно с преподавателем для рассмотрения общих вопросов, объявлений (см. Рис. 8)



Рисунок 8. Чат группы

**Желаем успехов!**

По возникшим техническим вопросам просим обращаться на:

e-mail: [or@abu.edu.kz](mailto:or@abu.edu.kz)

Рабочий телефон +7 (7222) 36-03-63 (внутренний 118), 8 747 115 67 37

Служба Офис Регистратора