

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
	Департамент цифрового развития
	<i>Центр информационно технического обеспечения</i>

## **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

### **Цифровая платформа проектного обучения**

Владивосток, 2024 г

## Содержание

1. Введение.....	3
2. Система «Цифровая платформа проектного обучения» .....	4
2.1. Авторизация на платформе.....	4
2.2. Подача заявки на проект .....	6
2.3. Этапы согласования заявки на проект.....	10
2.4. Подача заявки на участие в проекте.....	16
2.5. Этапы согласования заявки на участие в проекте.....	18

## 1. Введение

В данном руководстве пользователя подробно описаны действия по работе на цифровой платформе проектного обучения ВВГУ.

**Обратите внимание:**

- Неавторизованным пользователям доступна только витрина проектов;
- Подача заявок на платформе возможно только после авторизации по логин/паролю пользователя.

## 2. Система «Цифровая платформа проектного обучения»

### 2.1. Авторизация на платформе

Попасть на платформу можно несколькими способами:

- 1) В адресной строке браузера ввести прямую ссылку <https://edumate.vvsu.ru/>
- 2) В подвале сайта ВВГУ в разделе «Обучение» перейти по ссылке «Цифровая платформа проектного обучения» (Рис.2.1.1).

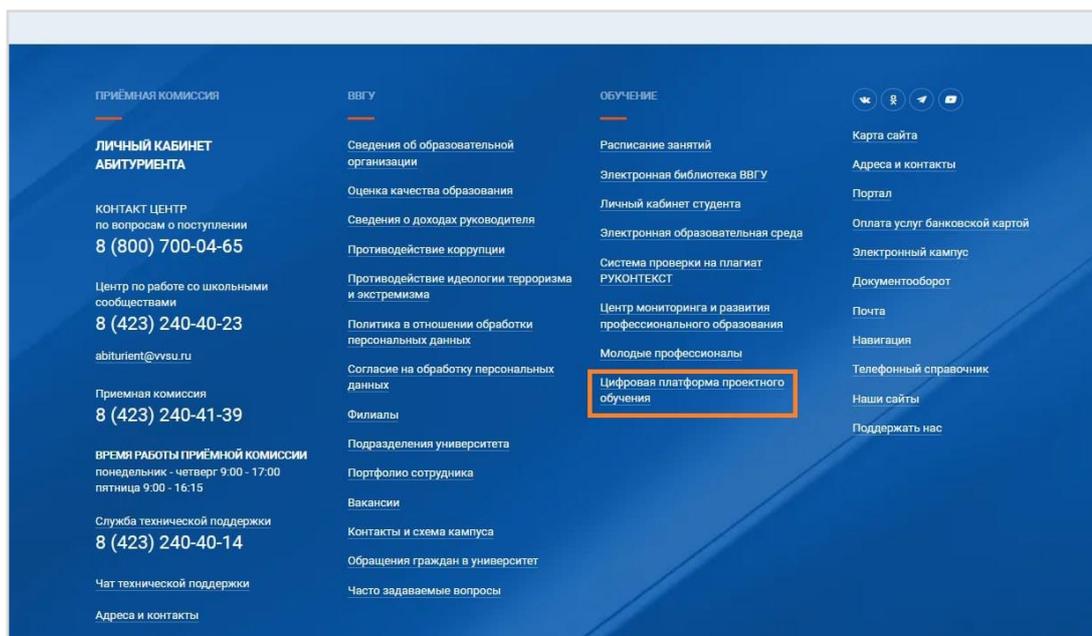


Рис.2.1.1 «Цифровая платформа проектного обучения»

Неавторизованным пользователям доступна витрина проектов (Рис.2.1.2), каждый квадратик с картинкой - это ссылка на страницу с подробным описанием проекта.

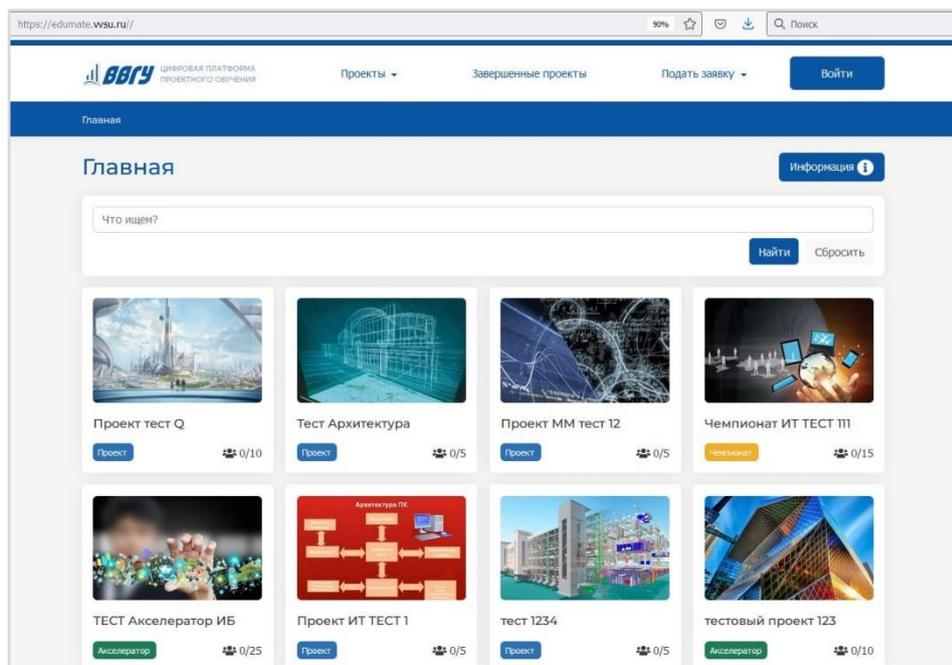


Рис.2.1.2 «Витрина проектов»

Для получения доступа к дополнительному функционалу закрытой части сайта необходимо авторизоваться через кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы (Рис.2.1.3).

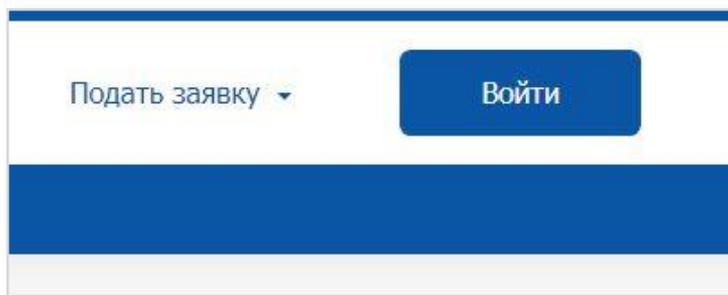


Рис.2.1.3 «Авторизация пользователя ВВГУ»

В открывшемся окне системы единого входа требуется ввести логин и пароль зарегистрированного пользователя ВВГУ или пройти регистрацию как внешний пользователь (Рис.2.1.4).

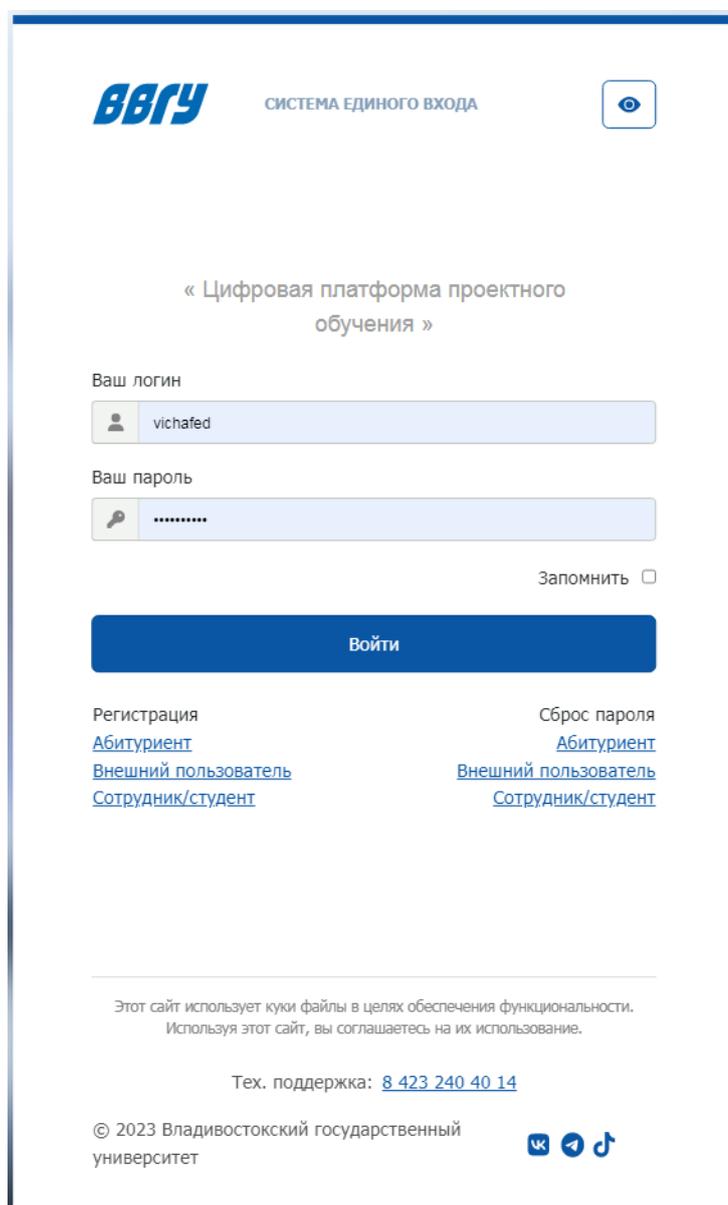


Рис.2.1.4 «Система единого входа ВВГУ»

## 2.2. Подача заявки на проект

После авторизации в верхнем правом углу нажмите на кнопку «Подать заявку» на новый проект (Рис.2.2.1).

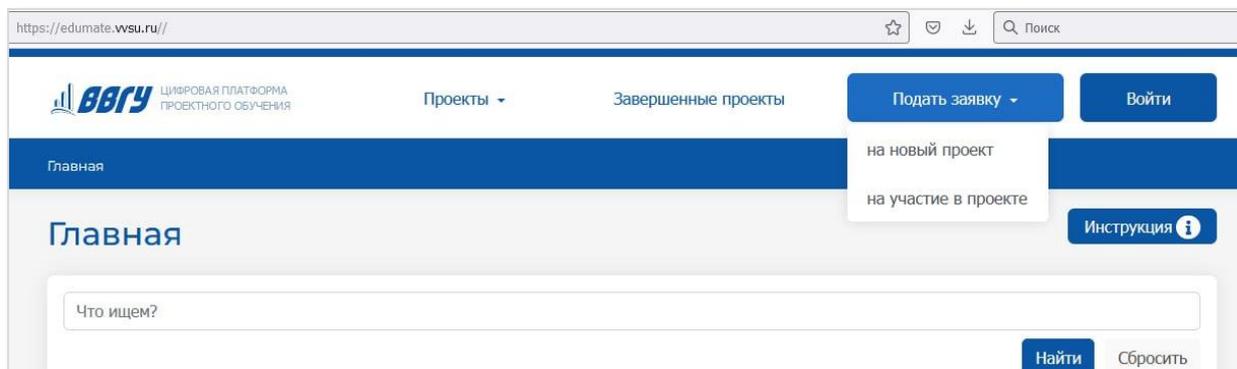


Рис.2.2.1 «Подача заявки»

The screenshot shows the 'ЗАЯВКА НА ПРОЕКТ' form. At the top, there are buttons for 'Вернуться' and 'Удалить документ'. Below them is a message: 'Документы на этапе подготовки : 2024-09-16' and a warning: 'Невозможно отправить пока не заполнены обязательные поля'. There are also buttons for 'Не заполнены обязательные поля' and 'Сохранено'. The form fields are: 'Название:' with the value 'Финансовая грамотность'; 'Тип проекта:' with a dropdown menu showing 'Проект'; 'Направление проекта:' with a dropdown menu showing 'Экономика и управление'; 'Направления подготовки студентов:' with a list containing 'Экономика' and 'Дизайн'; 'Описание проекта:' with the text 'Разработать просветительские материалы в новом формате для волонтеров финансового просвещения'; and 'Описание проблемы, которая должна быть решена в проекте:' with the text 'Недостаточное количество современных и эффективных просветительских материалов для волонтеров финансового просвещения, что затрудняет эффективное обучение и повышение финансовой грамотности обучающихся в 11 классе и студентов неэкономических специальностей'.

Рис.2.2.2 «Форма подачи заявки»

В открывшейся форме необходимо заполнить все поля, отмеченные **красной \*** звездочкой:

- **Название**, написать информативное название проекта, которое будет выводиться на витрине проектов;
- **Тип проекта** выбирается из **4 категорий** выпадающего списка (Рис. 2.2.3);

Тип проекта: \*

Направление проекта: \*

Направления подготовки студентов: \*

Акселератор

Проект

Социальный проект

Чемпионат

Рис.2.2.3 «Типы проектов»

- **Количество участников**, необходимо указать предполагаемый состав проекта;
- **Направление проекта** выбирается из выпадающего списка, для поиска можно вводить часть названия направления (Рис. 2.2.4);

Направление проекта: \*

Направления подготовки студентов: \*

Описание проекта: \*

Описание проекта

Архитектура

Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники

Изобразительное и прикладные виды искусств

Информатика и вычислительная техника

Информационная безопасность

Искусствоведение

Рис.2.2.4 «Направление проекта»

- **Направления подготовки студентов**, выбирается из выпадающего списка те направления, студенты которых будут нужны для участия в проекте (Рис. 2.2.5);

Направления подготовки студентов: \*

Описание проекта: \*

Описание проекта

Автоматизация технологических процессов и производств

Горное дело

Архитектура

Бизнес-информатика

Государственное и муниципальное управление

Дизайн

Рис.2.2.5 «Выбор направления подготовки студентов»

- **Описание проекта**, кратко и информативно изложить суть проекта, данная информация будет отражена на странице детального описания проекта, после перехода с витрины;
- **Описание проблемы, которая должна быть решена в проекте**, информация из данного поля так же отражается на сайте;
- **Вакансия проекта**, справочник с выбором профессии, указанием количества человек для участия в проекте, примечание - необязательное поле (Рис. 2.2.6). Поиск профессии осуществляется по заданному значению (для выбора тех профессий, которые не видно сразу при открытии списка), к каждой вакансии можно указать количество человек необходимых для проекта (Рис. 2.2.7);

Профессия: 3D-дизайнер

Количество человек: 5

Примечание: Примечание

Отменить Добавить

Рис.2.2.6 «Выбор вакансии»

Вакансии проекта:

Профессия	Количество человек	Примечание
3D-дизайнер	5.00	
ERP-программист	1.00	

Добавить

Рис.2.2.7 «Заполнение раздела вакансия»

- **Изображение для сайта**, в данное поле нужно загрузить картинку, которая будет выводиться на витрине проектов, требования к изображению для лучшего отображения на сайте: фон не белый, формат файла - картинка: .jpg, .jpeg, .png, .bmp, размер: 960x640 пикселей или любой другой с соотношением высоты к ширине 1:1,5 (ширина в полтора раза больше высоты);

Далее необходимо заполнить оставшиеся поля карточки. Поля с контактными данными и согласи на обработку персональных данных являются обязательными к заполнению (контактные данные на сайт не выводятся, они нужны для связи с автором заявки на проект) (Рис.2.2.8).

Нужен ли руководитель проекта из состава преподавателей: Да

Какая компетентностная поддержка нужна от руководителя:

Какая компетентностная поддержка нужна от руководителя ППС

Кафедра, реализующая проект: Кафедра дизайна и технологий

**КОНТАКТЫ**

Аккаунт в telegram: Аккаунт в telegram для обратной связи

Номер телефона: Номер телефона для обратной связи

Даю согласие ФГБОУ ВО ВВГУ на обработку моих персональных данных:  Да

Рис.2.2.8 «Заполнение полей кафедра, реализующая проект и контактных данных»

После заполнения всех полей формы появляется возможность отправки заявки - кнопка **«Отправить на рассмотрение»** (Рис.2.2.9). На этапе редактирования или в случае возврата заявки, Автору доступна кнопка **«Удалить»**.

ВВГУ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ

Проекты ▾ Завершенные проекты Подать заявку ▾ Профиль ▾

Вернуться Удалить документ

Документы на этапе подготовки : 2024-09-16

Отправить на рассмотрение

### ЗАЯВКА НА ПРОЕКТ

**О ПРОЕКТЕ**

Название: \* Финансовая грамотность

Тип проекта: \* Проект ▾ Количество участников: 6

Направление проекта: \* Экономика и управление ▾

Направления подготовки студентов: \*

Рис.2.2.9 «Отправка заявки на утверждение»

## 2.3. Этапы согласования заявки на проект

Заявки на проекты, созданные ранее или пришедшие на согласование, находятся в разделе **Профиль**. Раздел открывается выпадающим списком при нажатии на кнопку **«Профиль»** (Рис.2.3.1).

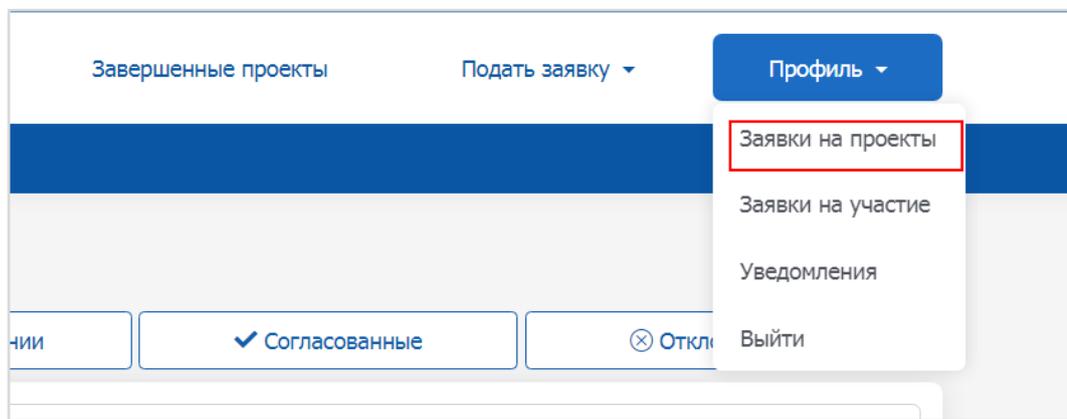


Рис.2.3.1 «Заявки на участие и проекты в профиле»

Все неотправленные заявки в работу не принимаются, вузом не рассматриваются, являются черновиками и находятся в разделе «Заявки на проекты\на участие» → «На подготовке». Все отправленные заявки в работу находятся в разделе «Заявки на проекты\на участие» → «На согласовании» (Рис. 2.3.2).

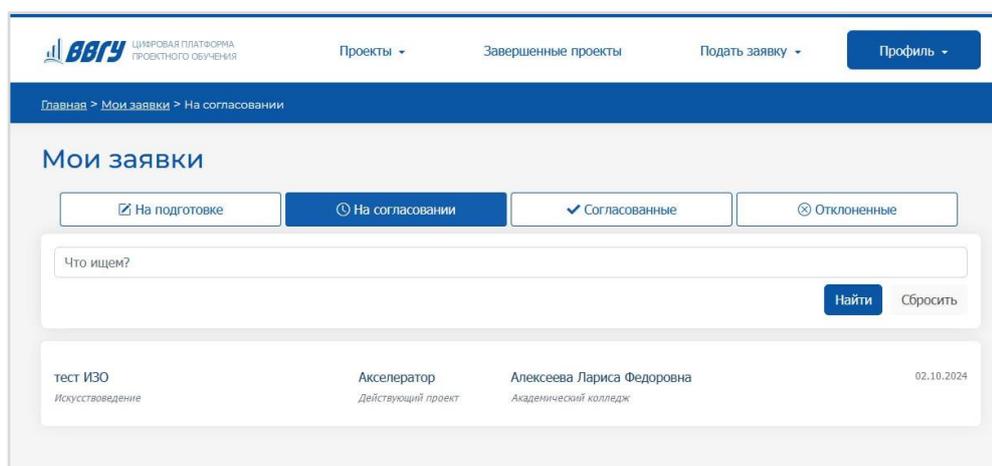


Рис.2.3.2 «Заявки на этапе согласования»

После отправки заявка должна пройти **несколько этапов утверждения:**

### 1. Этап Регистратора (ЦПО):

На данном этапе назначенный сотрудник ЦПО авторизуется на Цифровой платформе проектного обучения и на вкладке **Профиль** выбирает **Заявки на проекты** и открывает нужную заявку (Рис.2.3.3)

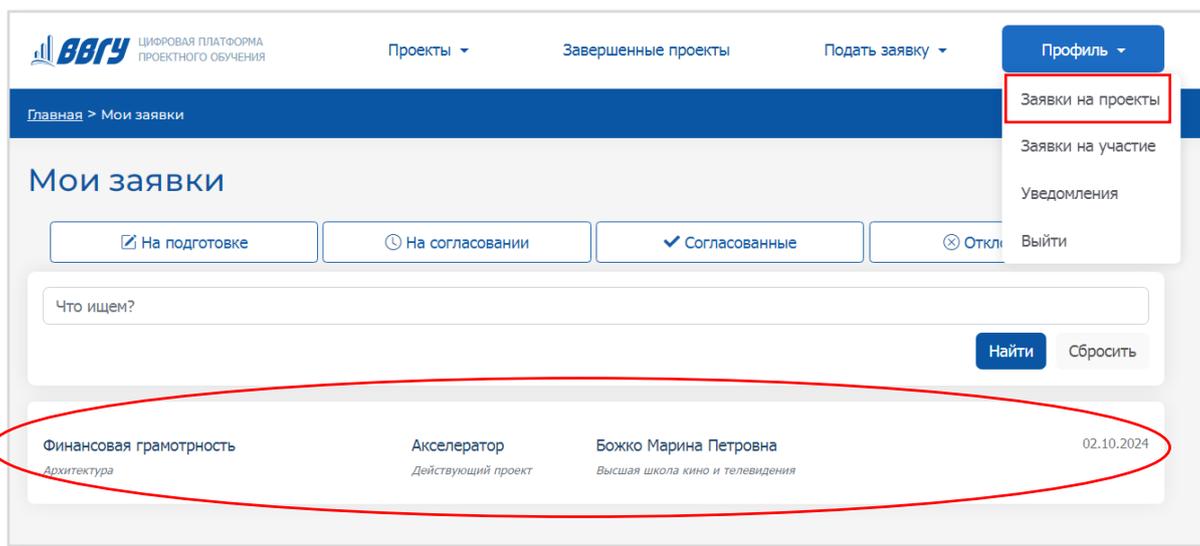


Рис.2.3.3 «Открытие заявки для согласования»

Задача **Регистратора ЦПО** заполнить разделы в заявке (Рис.2.3.4):

- **Кафедре, реализующая проект**, выбрать нужную кафедру;
- **Руководитель ПД по кафедре**, назначить руководителя (без назначения руководителя утвердить заявку нельзя);
- **Статус проекта**, здесь необходимо выставить нужный статус. Для отображения проекта на главной странице, на витрине проектов, значение должно быть "Действующий проект" (по умолчанию при создании заявки система устанавливает именно этот статус). Для раздела "Завершенные проекты", являющегося портфолио ранее реализованных вузом проектов, необходимо выбрать значение "Проект завершен", далее, в ходе реализации проектов, по их завершению, статус "Действующий проект" нужно будет сменить на "Проект завершен", чтобы уже завершенный проект перешел из витрины проектов на главной, в раздел Завершенные проекты;
- **Отображать на сайте**, этот признак существует для возможности гибкой настройки отображения проекта на сайте. По умолчанию, при создании заявки, система устанавливает значение «Нет». В момент согласования заявки Регистратором (ЦПО), если принято решение, что проект точно нужно отображать на витрине проектов, необходимо установить значение "Да". В дальнейшем, в ходе реализации проекта, если возникает необходимость скрыть проект (временно или постоянно), необходимо установить значение "Нет";
- **Комментарий ЦПО**, поле используется для комментирования почему проект вернули или прочих пометок ЦПО (доступно только на этапе согласования), на сайте этот комментарий отражаться не будет.

Кафедра, реализующая проект: Кафедра экологии, биологии и географии

Руководитель ПД по кафедре:

Статус проекта: Действующий проект

Отображать на сайте: Нет

**КОНТАКТЫ**

Аккаунт в telegram: @grivanov\_i

Номер телефона: +7 (904) 627-00-48

Даю согласие ФГБОУ ВО ВВГУ на обработку моих персональных данных:  Да

**КОММЕНТАРИИ СОГЛАСУЮЩИХ ЛИЦ**

Комментарий ЦПО:

Комментарий ЦПО

Рис.2.3.4 «Заполнение раздела Регистратором ЦПО»

После заполнения всех обязательных полей **Регистратор (ЦПО)** может **«Согласовать»** проект для дальнейшего рассмотрения следующей инстанцией, либо **«Вернуть автору»** для внесения изменений, либо **«Отклонить»**, когда реализация проекта для вуза нецелесообразна (Рис.2.3.5).

ВВГУ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ

Проекты | Завершенные проекты | Подать заявку | Профиль

Вернуться

Отправленные на рассмотрение : 2024-09-16  
На рассмотрении : 2024-09-16

Отклонить | **Согласовать** | Вернуть автору

**ЗАЯВКА НА ПРОЕКТ**

**О ПРОЕКТЕ**

Название: Финансовая грамотность

Тип проекта: Проект

Количество участников: 6

Рис.2.3.5 «Заявка на этапе согласования у Регистратора ЦПО»

В случае возвращения автору - заявка перемещается в раздел «На подготовке». В случае отклонения заявка перемещается в раздел «Отклоненные», без возможности дальнейшей работы с заявкой. В случае согласования заявка перемещается в раздел «Согласованные» (Рис.2.3.6).

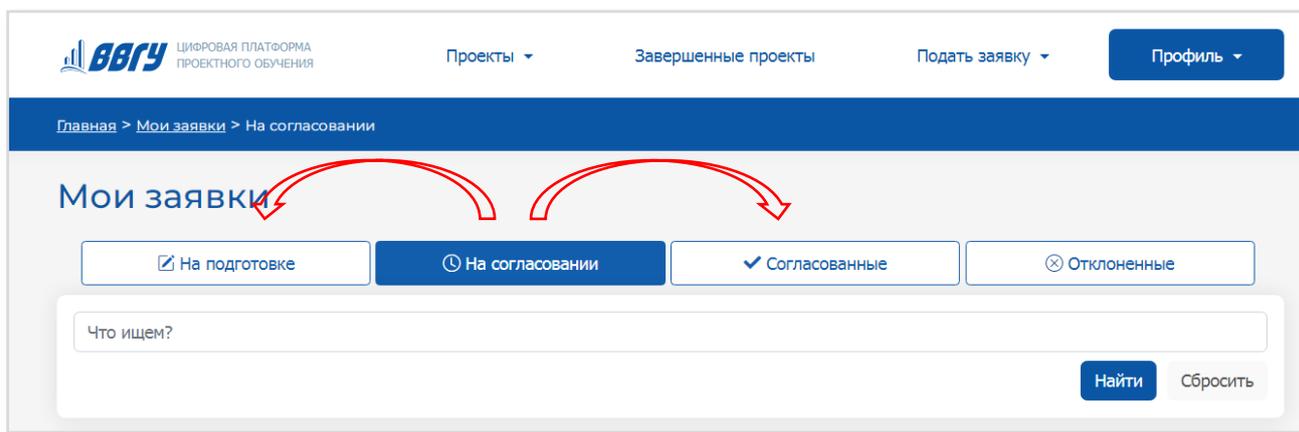


Рис.2.3.6 «Перемещение заявки в зависимости от действий»

## 2. Этап Контролер (Департамент ДСиБП)

На данном этапе ответственный сотрудник авторизуется на Цифровой платформе проектного обучения, на вкладке **Профиль** выбирает **Заявки на проекты** (Рис.2.3.7).

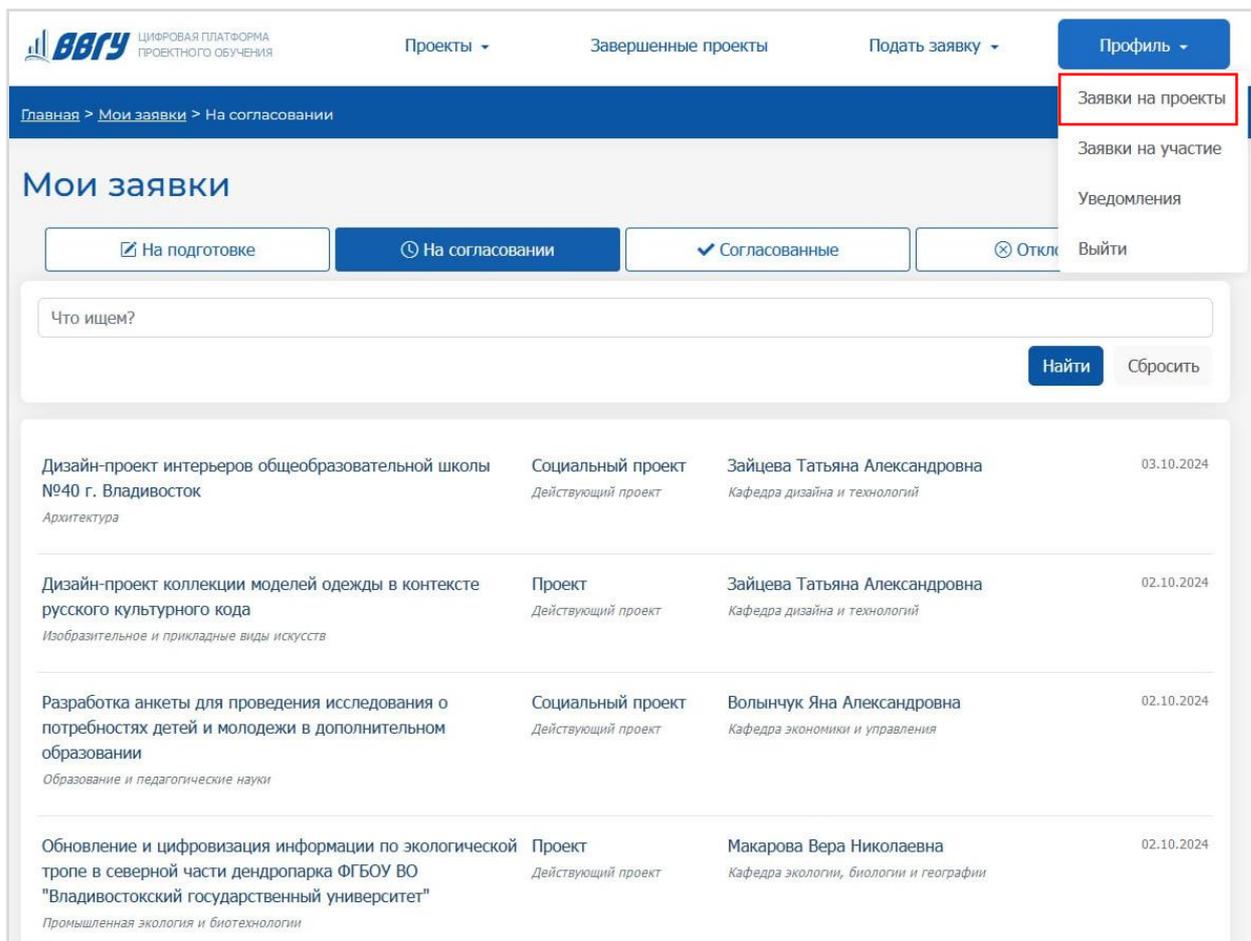


Рис.2.3.7 «Раздел «На согласовании» этап Контролера»

В списке поступивших на утверждение проектов необходимо открыть нужную заявку (Рис.2.3.8). На этапе согласования у Контролера ДДСиБП доступны только кнопки

«Утвердить» и «Отклонить», а также поле комментариев для замечаний или прочих пометок заметок Контролера. На сайте поле комментариев отображаться не будет (Рис.2.3.9).

The screenshot shows the 'Заявка на проект' (Project Application) form. At the top, there is a navigation bar with 'ВЕРГУ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ', 'Проекты', 'Завершенные проекты', 'Подать заявку', and 'Профиль'. Below the navigation bar, there is a 'Вернуться' button and a date 'Для согласования : 2024-10-03'. The main action buttons are 'Утвердить' and 'Отклонить', which are circled in red. A 'Сохранено' button is also visible. The form fields are as follows:

О ПРОЕКТЕ			
Название:	Дизайн-проект интерьеров общеобразовательной школы №40 г. Владивосток		
Тип проекта:	Социальный проект	Количество участников:	4
Направление проекта:	Архитектура		
Направления подготовки студентов:	Дизайн		

Рис.2.3.8 «Заявка для согласования Контролера»

The screenshot shows the 'Комментарий ДСИБП' (DSIBP Comment) field, which is circled in red. Below it is the 'ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА' (Responsible Persons) section with the following fields:

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА	
Автор:	Вознесенская Т. В.
Регистратор:	ЦПО (ЦППО)
Контролер:	Департамент ДСИБП (ЦППО)
Исполнитель:	Преподаватель кафедры (ЦППО служеб.) Зайцева Т. А. (Доцент - Кафедра ДЗТ)

Рис.2.3.9 «Поле для добавления комментариев к заявке проекта»

После утверждения **Контролером**, заявка переходит в раздел «Согласованные» и начинает отображаться на сайте в витрине проектов (Рис.2.3.10).

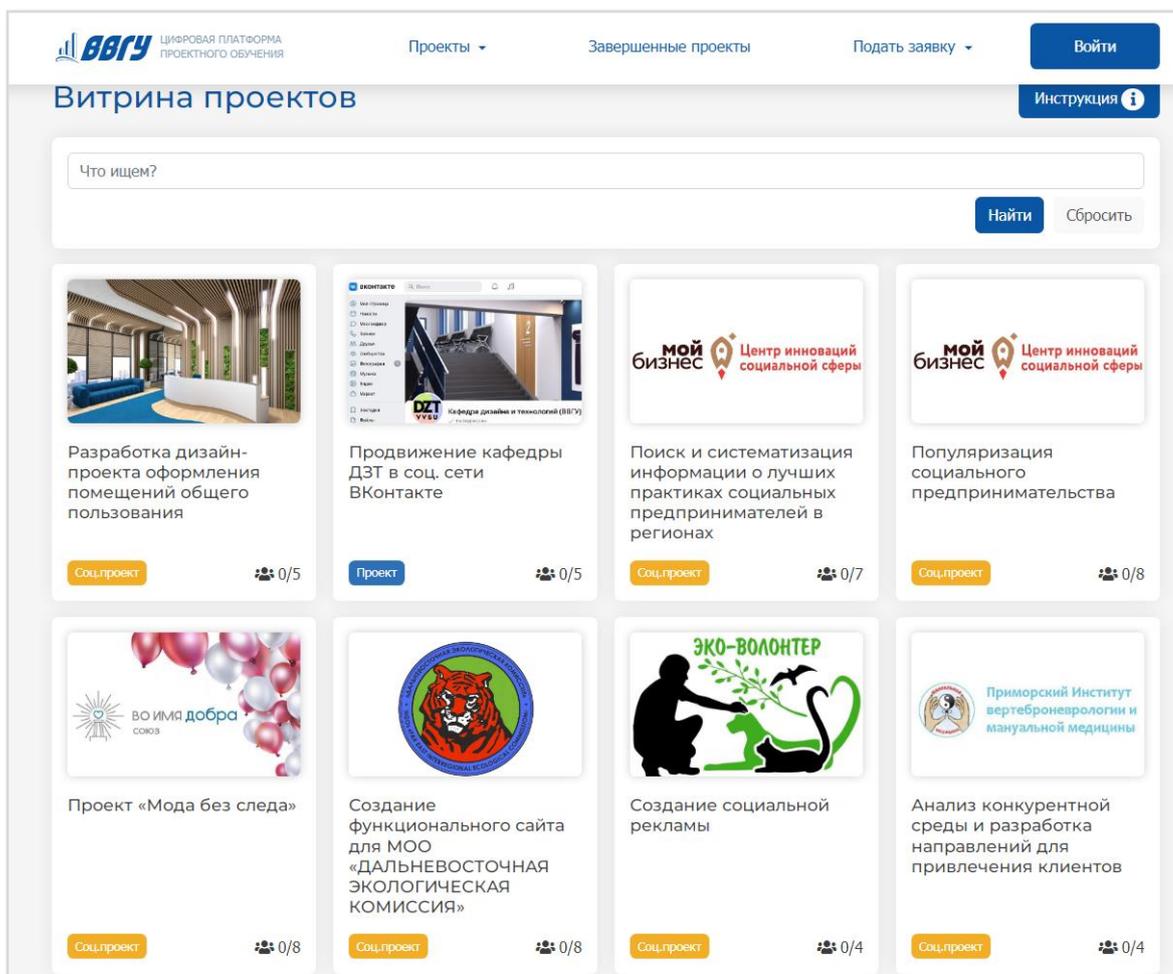


Рис.2.3.10 «Витрина проектов»

Заявки, имеющие статус **«Проект завершен»** будут отражаться в разделе **«Завершенные проекты»** и доступны для перехода через кнопку в основной навигации сайта.

## 2.4. Подача заявки на участие в проекте

Подать заявку на участие в проекте может только **студент ВВГУ**.

После авторизации в верхнем правом углу, нажмите на кнопку «Подать заявку» на участие в проекте (Рис.2.4.1).

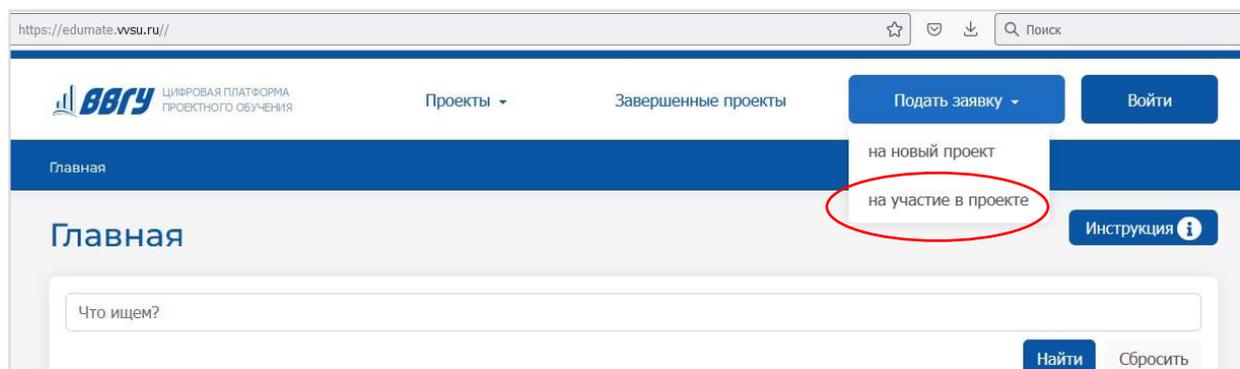


Рис.2.4.1 «Открытие формы заявки на участие в проекте»

В открывшейся форме необходимо заполнить все поля (Рис.2.4.2):

- **Студент**, заполняется автоматически;
- **Проект**, выбрать проект из выпадающего списка. В списке доступны все согласованные проекты, в которых еще остались свободные места;
- **Комментарий студента**, поле необязательное к заполнению, но в случае заполнения будет учтено руководителем при выборе участников проекта - кому из обучающихся отклонить заявку, а кому согласовать для принятия в проекте.

The screenshot shows the 'Заявка на участие в проекте' form. At the top, there are navigation links for 'Проекты', 'Завершенные проекты', 'Подать заявку', and 'Профиль'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Вернуться' and 'Удалить документ'. A message indicates 'Документы на этапе подготовки : 2024-10-11' and 'Невозможно отправить пока не заполнены обязательные поля'. The form fields are: 'Студент:' with the value 'Дмитрий Сергеевич'; 'Проект:' with a dropdown menu open showing a list of projects: 'Амбассадоры центра карьеры', 'Анализ конкурентной среды и разработка направлений для привлечения клиентов', 'Дизайн-проект интерьеров общеобразовательной школы №40 г. Владивосток', 'Дизайн-проект коллекции моделей одежды в контексте русского культурного кода', 'Клуб азиатской культуры', and 'Обновление и оцифровка информации по экологической тропе в южной части дендропарка ФГБОУ ВО'; and 'Комментарий студента:' with a text area containing the placeholder 'Почему хотите стать участником проекта'. There are 'Вернуться' buttons at the bottom left and bottom right of the form.

Рис.2.4.2 «Заполнение формы заявки на участие в проекте»

Как только все обязательные поля формы будут заполнены, то появится кнопка «Отправить на согласование» (Рис.2.4.3). После отправки заявка отправляется руководителю проекта и ожидает согласования.

ВВГУ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ

Проекты ▾ Завершенные проекты Подать заявку ▾ Профиль ▾

Вернуться Удалить документ

Документы на этапе подготовки : 2024-10-11

**Отправить на согласование**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ**

Студент: \* Гайдай Дмитрий Сергеевич

Проект: \* Клуб азиатской культуры ▾

Комментарий студента:

Почему хотите стать участником проекта?

Вернуться Удалить документ

Рис.2.4.2 «Отправка формы заявки на участие в проекте на согласование»

## 2.5. Этапы согласования заявки на участие в проекте

Заявки на участие в проекте, созданные ранее или пришедшие на согласование, находятся в разделе **Профиль**. Раздел открывается выпадающим списком при нажатии на кнопку «Профиль» (Рис.2.5.1).

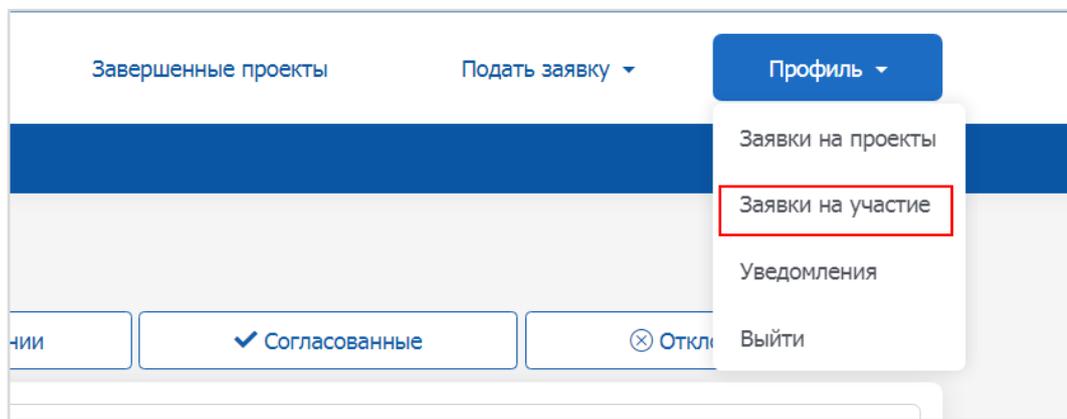


Рис.2.5.1 «Заявки на участие в профиле»

Все заполненные заявки, но не отправленные, находятся в разделе «На подготовке», не рассматриваются вузом и являются черновиками, к редактированию которых можно вернуться в любой момент (Рис. 2.5.2).

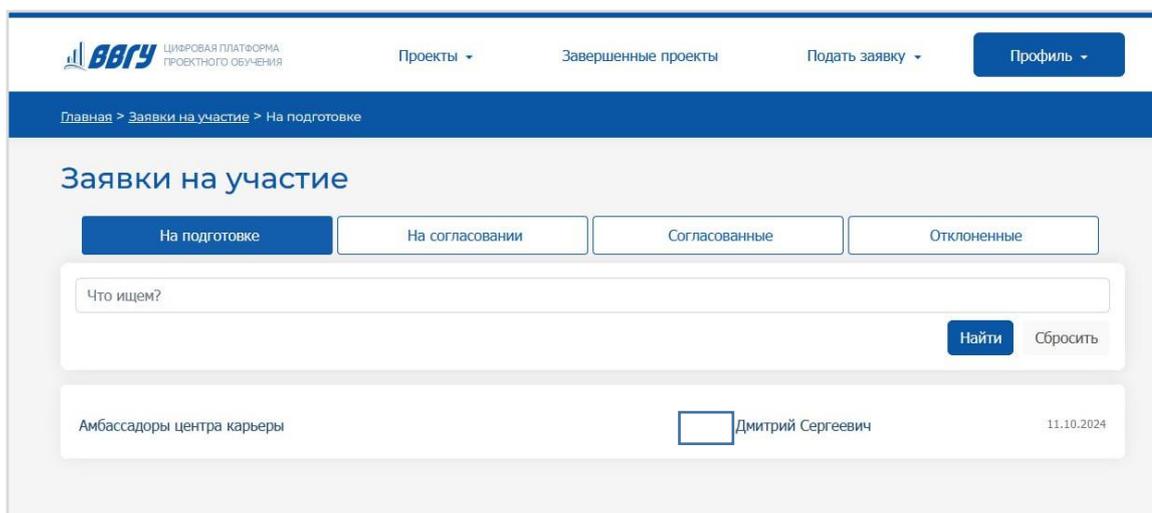


Рис.2.5.2 «Заявки на участие на этапе подготовки»

После отправки заявки на согласование, она переходит в раздел «На согласовании» и у студента, и у руководителя проекта (Рис. 2.5.3).

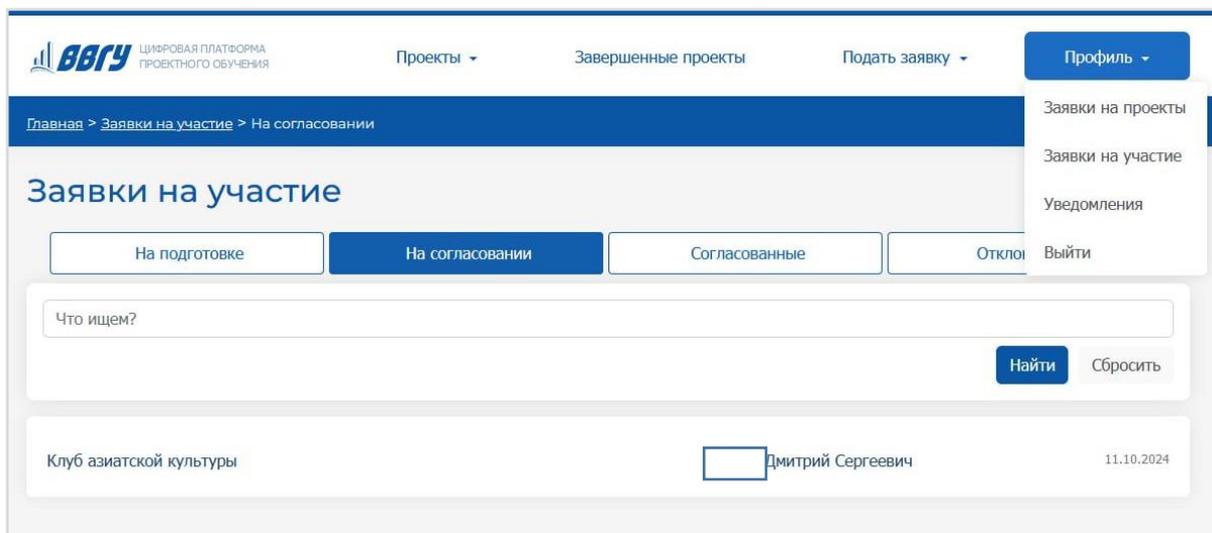


Рис.2.5.3 «Заявки на участие на этапе согласования»

Для утверждения заявки на участие руководитель проекта открывает раздел «На согласовании», выбирает нужную заявку и нажимает кнопку **«Отклонить»** или **«Согласовать»**, заполнив поле «Комментарий руководителя проекта» (является не обязательным к заполнению, в нем руководитель может указать причину отклонения заявки, оставить прочие комментарии) (Рис. 2.5.4).

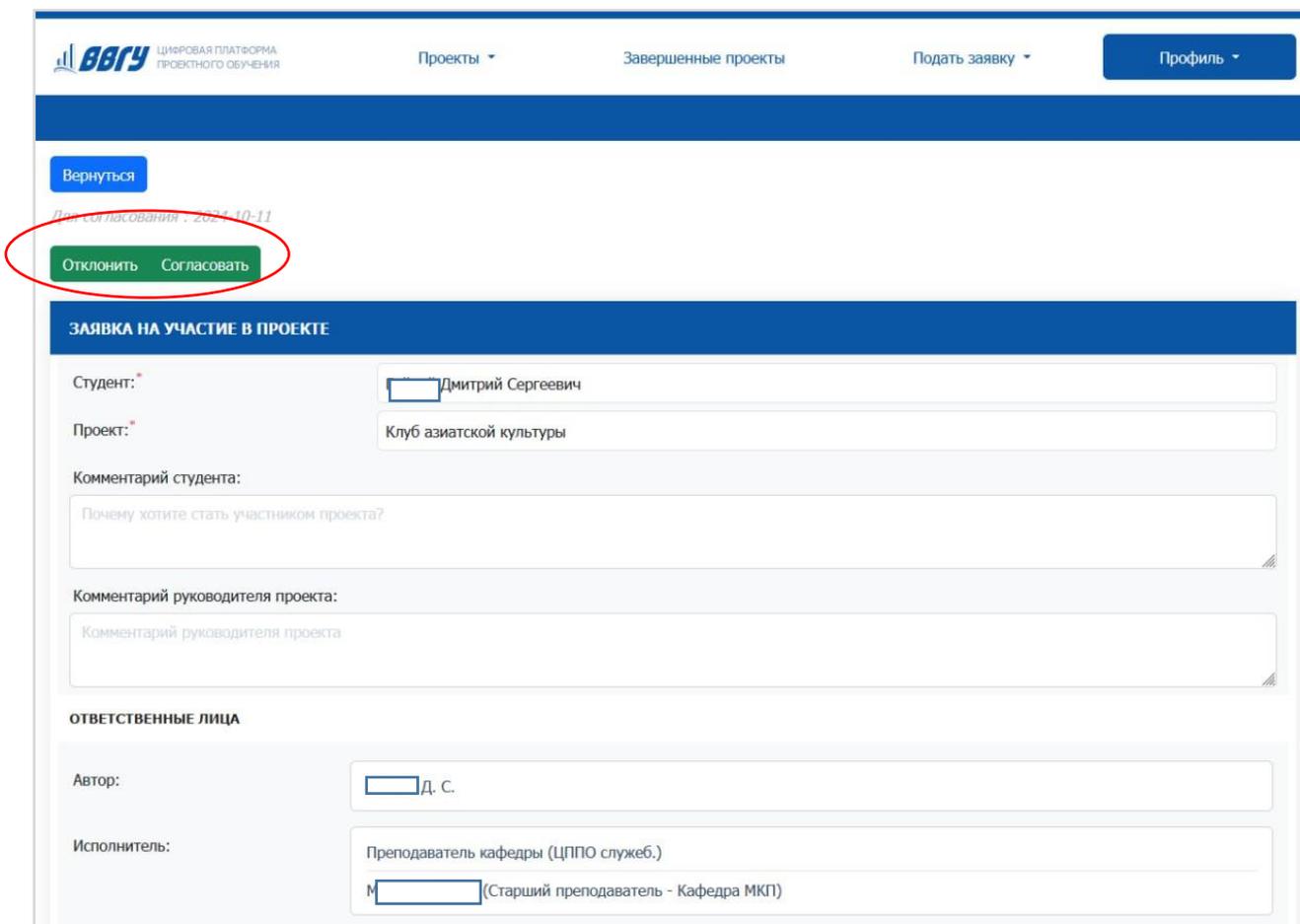


Рис.2.5.4 «Кнопки согласования заявки на проект»

После согласования заявка переходит в раздел «Согласованные» (Рис. 2.5.5).

The screenshot shows the 'Agreed Applications' section of the VVGU digital platform. The header includes the VVGU logo and navigation links: 'Проекты', 'Завершенные проекты', 'Подать заявку', and 'Профиль'. The breadcrumb trail is 'Главная > Заявки на проекты > Согласованные'. The main heading is 'Заявки на проекты'. Below it are four filter buttons: 'На подготовке', 'На согласовании', 'Согласованные' (highlighted), and 'Отклоненные'. A search bar with the placeholder 'Что ищем?' and buttons 'Найти' and 'Сбросить' is present. The main content area displays a table with one row of data:

Клуб азиатской культуры <i>Образование и педагогические науки</i>	Проект <i>Действующий проект</i>	Юлия Валерьевна <i>Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения</i>	07.10.2024
--	-------------------------------------	--	------------

Рис.2.5.5 «Согласованная заявка»