Инструкция пользователя Личного Кабинета Студента МГХПА имени Строганова

Общие положения

Личный кабинет студента Академии Строганова (далее — ЛКС) представляет собой автоматизированную информационную систему, основная задача которой — цифровизация образовательной среды в части, имеющей отношение к студенту.

ЛКС организован в виде закрытого (не публичного) раздела официального интернет-сайта Академии Строганова, домен: https://академия-строганова.рф. Ввиду закрытого характера раздела, для доступа к разделу требуется авторизация (ввод логина и пароля учетной записи студента), а также, соответственно, предварительная регистрация студента.

Доступ в ЛКС предоставляется исключительно студентам Академии. В случае, если таковой доступ будет предоставлен стороннему лицу, в отношении студента, предоставившего такой доступ, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (вплоть до исключения).

Структура меню выполнена регулярной. Все разделы и подразделы представлены в виде двух классов: ссылка первого уровня и ссылка второго уровня. Ссылка второго уровня всегда организационно относится к разделу, в состав которого входит структурно.

Ряд разделов ЛКС в настоящий момент отключен (в их отношении ведется программная доработка или наполнение их содержимым).

Регистрация и вход

Для того, чтобы пройти регистрацию или войти в ЛКС, требуется сделать следующее:

1. Войти на официальный портал Академии: https://академия-строганова.рф
2. В верхнем правом углу экрана найти ссылку «Личный кабинет» и нажать на нее.

Особые случаи

1. В случае, если Вы поступили в Академию в ходе приемной кампании 2020 года посредством электронной приемной комиссии, Ваша учетная запись уже есть в ЛКС.
2. В случае, если Вы пользовались предыдущей версией личного кабинета студента, Ваша учетная запись также уже есть в ЛКС.
3. Также Ваша запись уже есть в ЛКС в случае, если Вы принимали участие в тестировании ЛКС и регистрировались в системе осенью 2020 года (эти данные сохранились).

В любом из вышеуказанных случаев Вам не нужно заново регистрироваться — достаточно восстановить пароль на экране авторизации студента.

Регистрация

Перейдите по ссылке «Личный кабинет».

1. В нижней части появившегося модального окна выберите ссылку «Пройти регистрацию». Эта ссылка — синего цвета, и достаточно хорошо заметна.
2. На открывшейся странице появится форма для заполнения. Пожалуйста, введите все данные в соответствии с рекомендациями, размещенными в комментариях к пунктам формы.
3. Нажмите кнопку «Завершить регистрацию».
4. На Ваш адрес электронной почты поступит письмо, содержащее ссылку-подтверждение Вашей электронной почты. Перейдите по ней, пожалуйста.
5. Регистрация завершена.

Авторизация

Перейдите по ссылке «Личный кабинет»

1. Введите данные логина и пароля.
2. Нажмите кнопку «Войти в систему».
3. Авторизация завершена.

Восстановление пароля

Перейдите по ссылке «Личный кабинет»

1. Введите логин (адрес электронной почты),
2. Нажмите на кнопку «Восстановить пароль».
3. На Ваш электронный адрес поступит письмо. Следуйте инструкциям.

Профиль студента

В этом разделе отображаются данные о Вас как о студенте. Раздел носит исключительно информационный характер, менять, дополнять и удалять данные на этой странице нельзя.

Редактирование профиля

В этом разделе редактируются личные и официальные данные студента. Каждый пункт специальной формы дополнен поясняющим комментарием в той или иной форме.

После внесения всех изменений (или вновь добавляемых данных), необходимо пролистать страницу раздела до самой нижней части и нажать кнопку «Сохранить изменения».

Считаем нужным отдельно напомнить — если данные, которые Вы вносите, копируются из официальных документов, вносить эти данные нужно в строгом соответствии с исходными документами.

Учебная деятельность

В этом разделе представлен перечень Ваших отчетов об учебной деятельности. Каждый отчет представляет собой ту или иную работу, выполненную Вами в рамках задания преподавателя.
Для того, чтобы добавить такой отчет, нужно перейти в соответствующий подраздел.

Сделать это можно двумя способами:

1. Нажать на ссылку «Добавить отчет» в верхней правой части заголовка таблицы отчетов,
2. Нажать на название подраздела «Добавить отчет» в левом боковом меню (это ссылка второго уровня, расположенная прямо под основной ссылкой на раздел «Учебная деятельность»).

Подраздел «Добавить отчет» содержит специальную заполняемую форму. Пожалуйста, внимательно относитесь к ее заполнению. Некорректно заполненный отчет может быть не принят преподавателем, а это, в свою очередь, может вызвать определенные сложности (особенно в части срочных учебных работ).

Обратите внимание: пункты «Дисциплина», «Преподаватель» и «Кафедра» снабжены динамическими списками: начните набирать название дисциплины или кафедры (или фамилию преподавателя), и система предложит Вам список вариантов значений, одно из которых надо будет выбрать. Таким образом, мы делаем систему удобнее и сокращаем количество потенциальных ошибок.

Портфолио

Один из видов отчета учебной деятельности студента называется точно так же, но здесь речь идет о внеучебном портфолио, о проявлении Вашей творческой инициативы.

Достижения

Это перечень Ваших учебных достижений. После добавления достижения оно может быть оценено Вашим преподавателем.

Добавление достижений производится образом, схожим с добавлением отчета учебной деятельности

Преподаватели

Это — перечень всех преподавателей Академии.