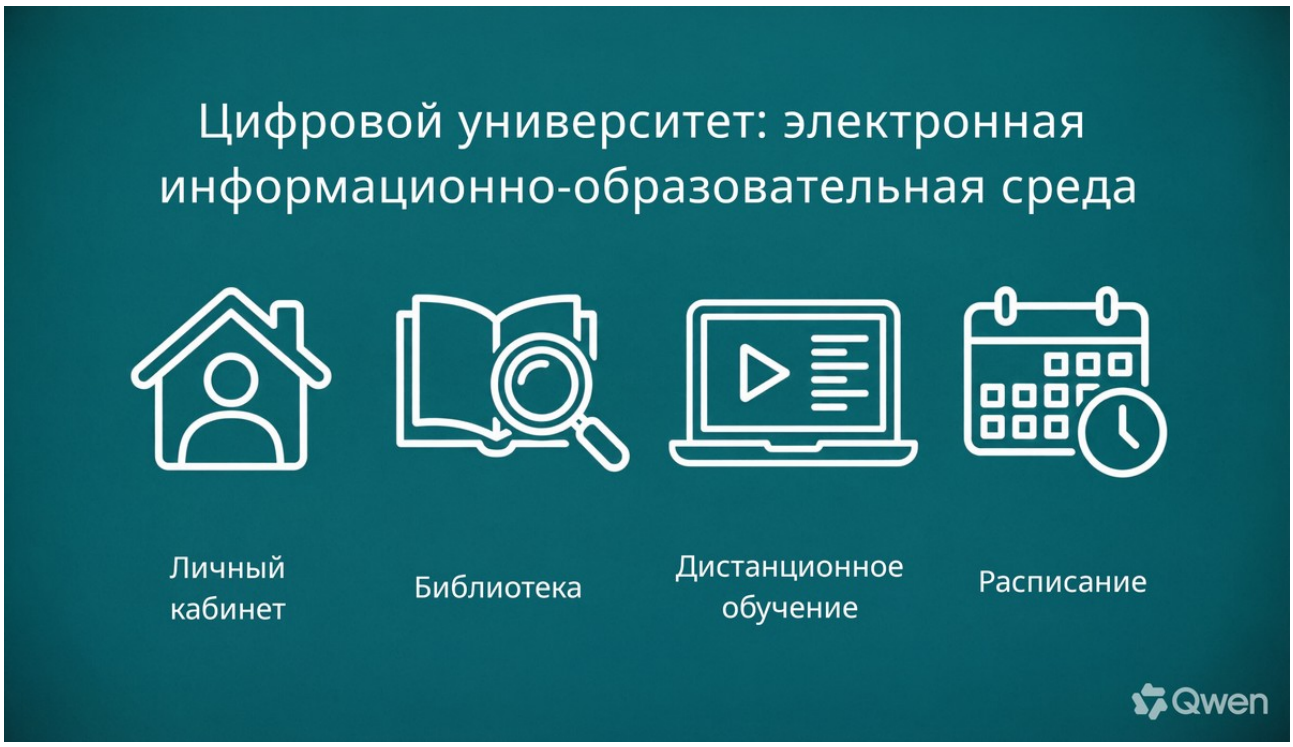


Добро пожаловать в цифровой университет: инструкция по ЭИОС СПбГИКиТ

Привет, первокурсник! Ты стал частью большого творческого сообщества. Чтобы учёба проходила гладко, важно сразу освоиться в нашей **электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС)**. Это не просто сайты и программы, а твой ключ ко всем учебным ресурсам, расписанию, библиотеке и общению с преподавателями.

В этом руководстве мы шаг за шагом разберем все основные системы. Не бойся, здесь всё логично!

1. Обзор систем: с чем тебе предстоит работать

Наша образовательная среда — это экосистема из нескольких взаимосвязанных сервисов. Вот краткий обзор, чтобы ты понимал, куда и зачем заходить:

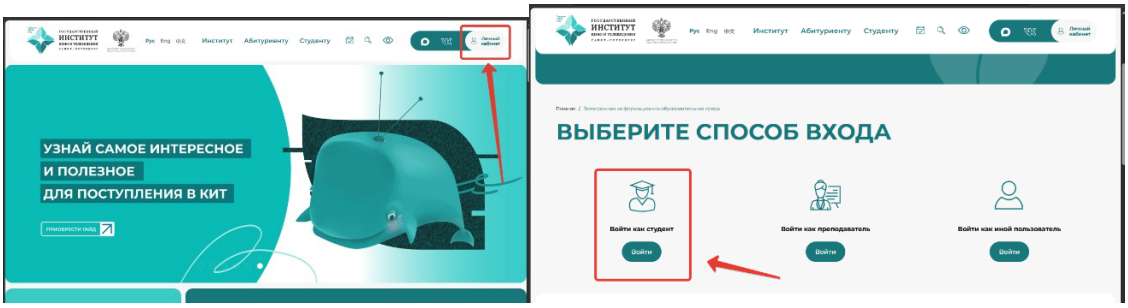
Система	Для чего нужна
Официальный сайт и Личный кабинет	Твой главный «цифровой штаб». Здесь ты управляешь документами, смотришь успеваемость, оплачиваешь обучение и находишь ссылки на все остальные системы.
Сайт библиотеки и Электронный каталог	Твой проводник в мире знаний. Ищешь ли ты книгу, журнал, сценарий или дипломную работу — начинать нужно здесь.
СДО Moodle	Твоя виртуальная аудитория. Здесь лежат все учебные материалы по дисциплинам, задания для самостоятельной работы и тесты.
Расписание и чаты групп	Твои инструменты для планирования дня и общения с одногруппниками.

2. Сайт и Личный кабинет: твой главный «цифровой штаб»

Путь каждого студента, преподавателя и даже абитуриента начинается с главного портала вуза — **www.gikit.ru**.

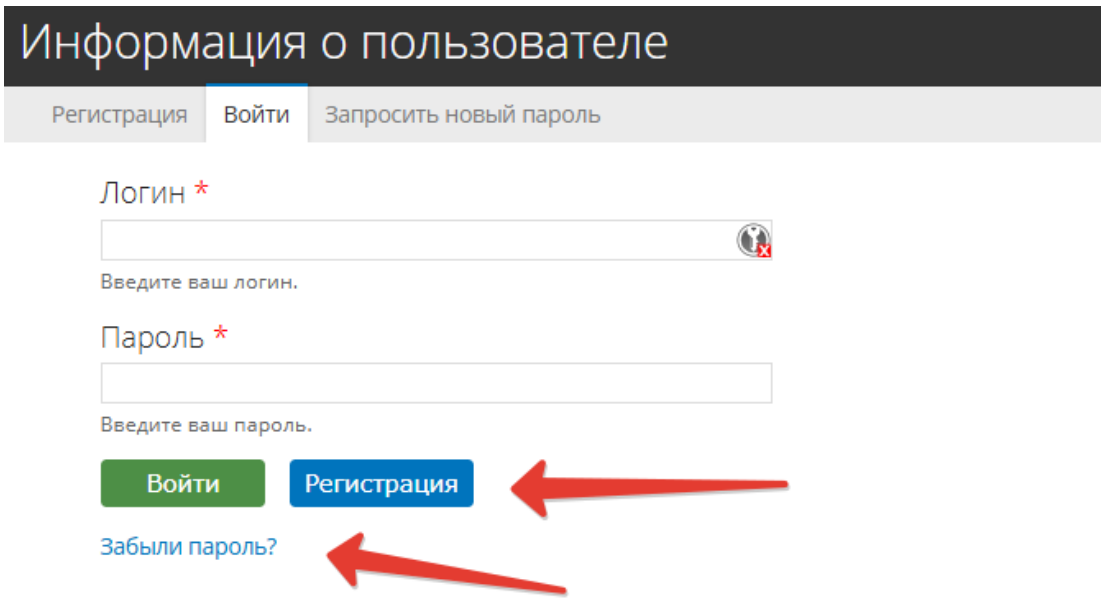
2.1. Регистрация и вход

1. Зайди на сайт **www.gikit.ru**.
2. В правом верхнем углу экрана найди и нажми на кнопку **«Вход в личный кабинет»**.



Главная страница сайта www.gikit.ru с выделенной кнопкой «Личный кабинет» и выбор способа входа

3. Перед тобой появится окно входа. Выбери свой статус: **«Войти как: студент»**.
4. **Если ты регистрируешься впервые:**
   - Нажми на кнопку **«Регистрация»**.
   - Откроется форма, которую нужно внимательно заполнить. **Важно:** система проверяет твои ФИО, почту, телефон и номер группы, а также следит, чтобы не было двойной регистрации, поэтому все данные вводи точно, как в документах, которые ты заполнял при поступлении в институт.



Форма входа и ссылка для регистрации нового пользователя, ссылка для восстановления пароля.

5. **Если ты уже регистрировался ранее (например, как абитуриент):**
    - Тебе не нужно создавать новый аккаунт! Просто войди под своим старым логином. Важно! Электронная почта и телефон, указанный при регистрации должен совпадать с почтой и телефоном указанными в документах на поступление.
    - Система автоматически найдет тебя по почте (номеру телефона) и переведет в статус студента. Если этого не произошло, значит, ты либо указал при регистрации другой email, чем при поступлении, либо не полностью заполнил свои ФИО. В таком случае напиши в службу поддержки через форму **«Обратная связь»** на сайте.
6. **Если ты уже регистрировался, но забыл свой логин и парол**ь:
    - Воспользуйся ссылкой «Забыли пароль?» на форме входа.
    - Введите свою почту (или логин, если вы его помните).
    - Если такой аккаунт существует, то на адрес электронной почты будет выслана одноразовая ссылка для входа. Важно сохранить эту ссылку в тайне, так как она автоматически авторизует вас на сайте. Воспользоваться ссылкой можно только один раз.
    - После входа на сайте по ссылке придумайте, введите и сохраните новый пароль. Обращайте внимание на сообщения сайта после сохранения данных. Сайт сообщит об успешном сохранении либо об ошибке, которую нужно исправить для сохранения данных.

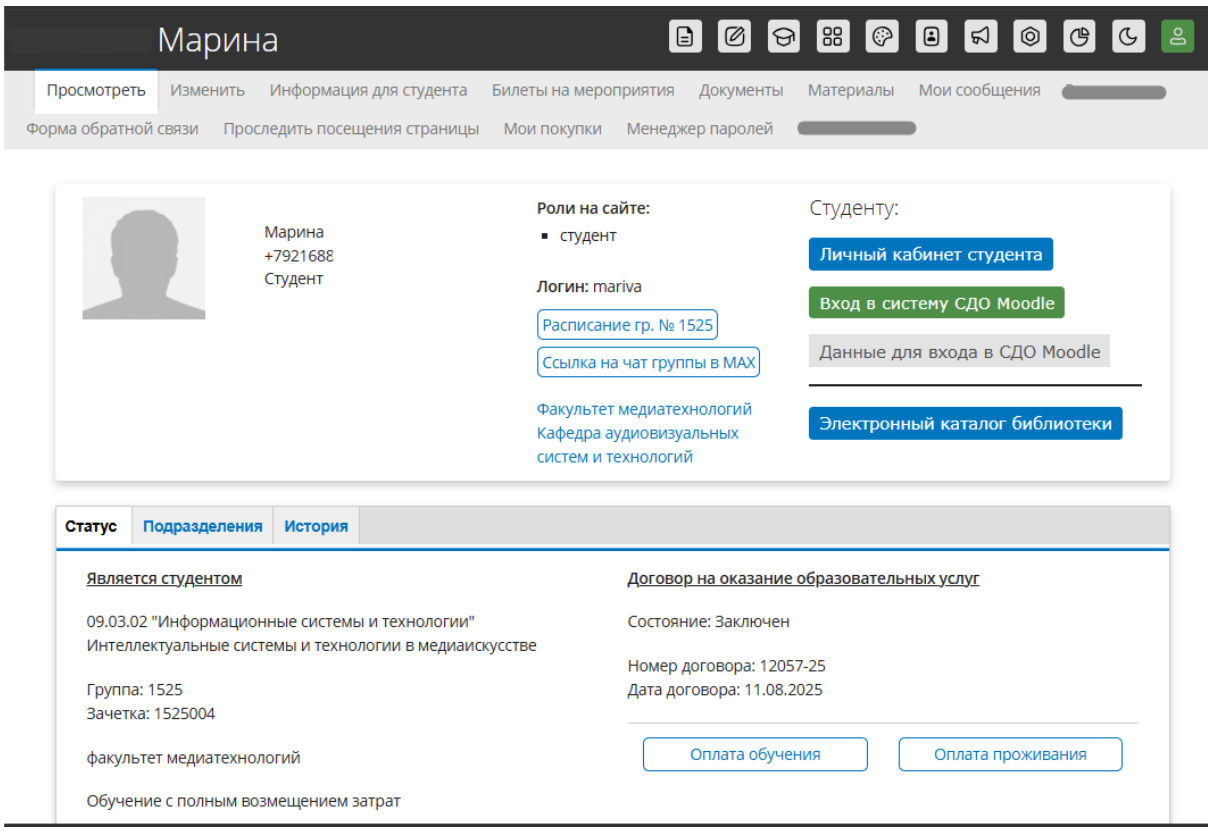
Для преподавателей: отдельная регистрация не требуется. Преподаватели получают корпоративную учетную запись, которая открывает доступ к почте, облаку, сайту и другим системам вуза.

2.2. Возможности Личного кабинета студента

После входа ты попадаешь в свой Личный кабинет. Это твоя персональная страница, где собрано всё самое важное.

Главная страница ЛК: Здесь ты видишь свой статус (студент / задолжник / отчислен / в академотпуске), направление обучения, номер группы и номер зачетной книжки. Тут же находятся быстрые ссылки на все основные сервисы:

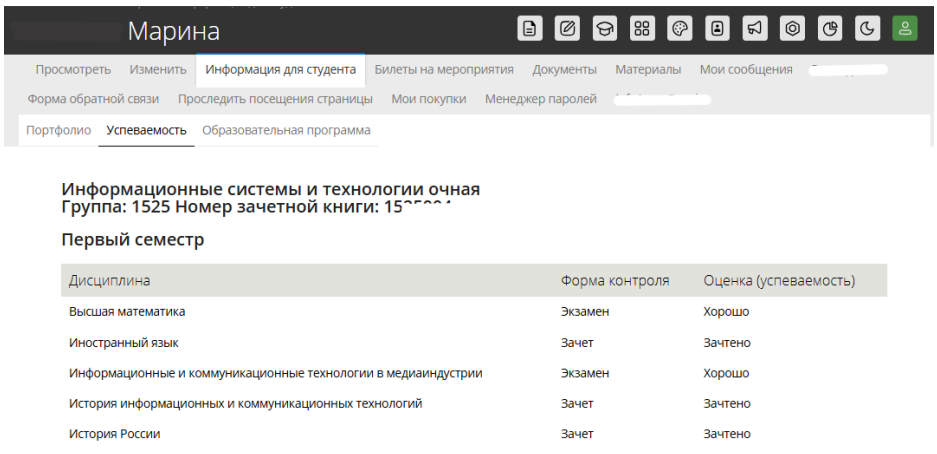
- Расписание
- Общий чат группы
- Вход в СДО Moodle
- Электронный каталог библиотеки
- Кнопки для оплаты обучения или проживания



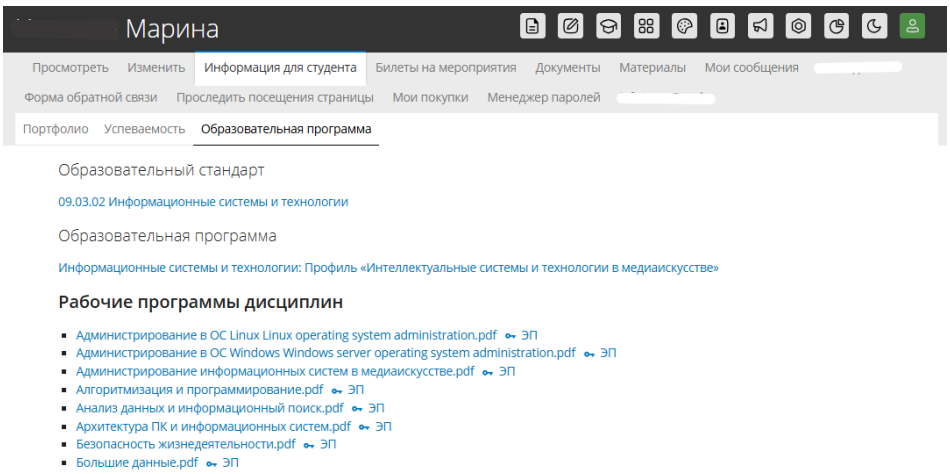
Главная страница Личного кабинета студента с выделенными ссылками

Раздел «Информация для студента»: Это твое учебное досье. Здесь ты найдешь:

- **Портфолио:** сюда можно загружать свои достижения, творческие работы и документы.
- **Успеваемость:** таблица с твоими оценками по итогам сессий.
- **Образовательная программа:** полное описание твоего направления, учебные планы и календарный график.
- **Рабочие программы дисциплин:** все программы по предметам, которые ты изучаешь.
- **Учебная литература по дисциплинам**



Страница «Успеваемость» с примером оценок



Страница «Образовательная программа»

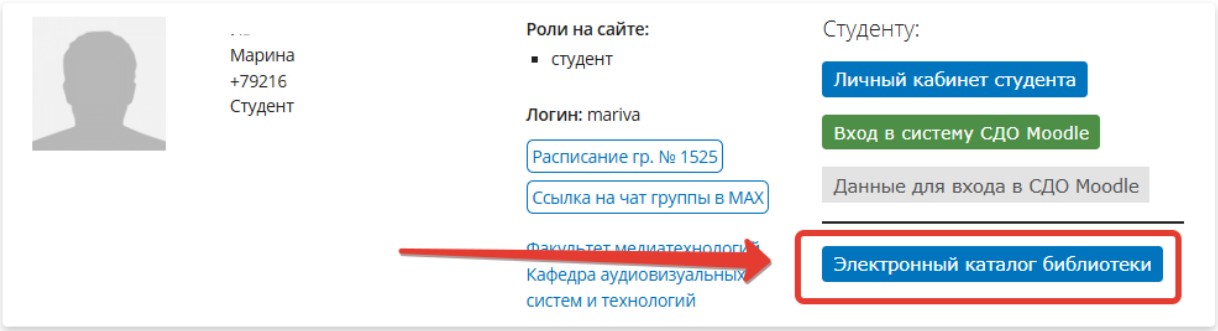
Другие важные разделы:

- **Билеты на мероприятия:** здесь отображаются купленные тобой билеты на спектакли и другие события института.
- **Документы:** тут хранятся электронные версии приказов (например, о переводе на бюджет или об академическом отпуске).
- **Мои покупки:** вся история и детали оплаты за обучение и проживание.
- **Менеджер паролей:** специальный раздел, где ты можешь посмотреть или изменить пароли для входа в Электронный каталог библиотеки и СДО Moodle (это очень удобно, чтобы ничего не забыть!).

---

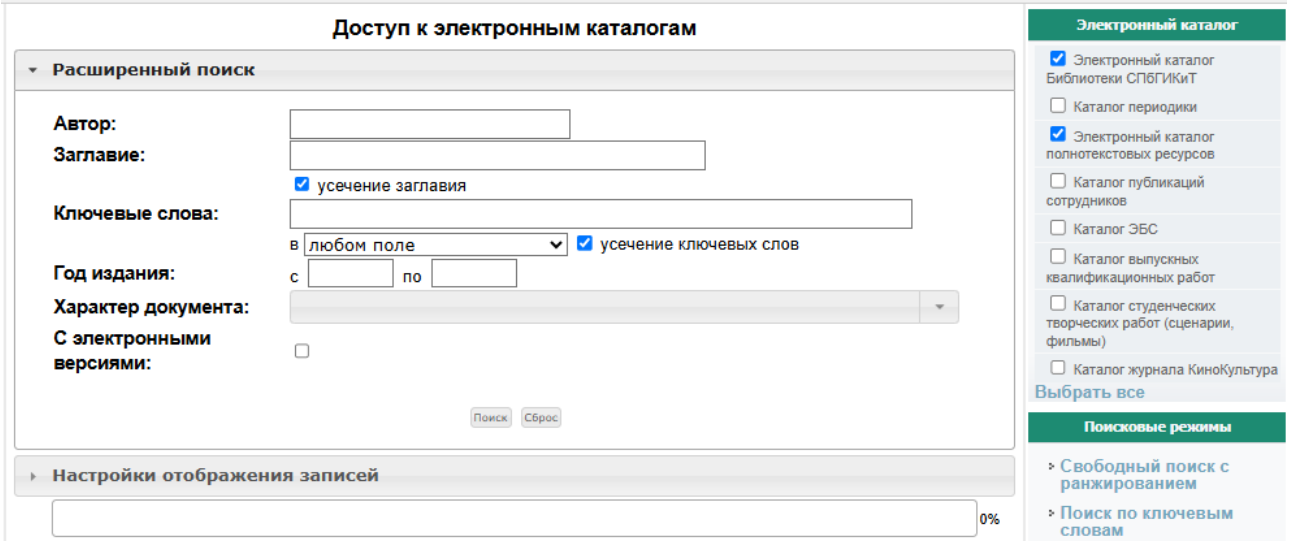
3. Библиотека: как искать и заказывать книги

Библиотека — это не просто тихое место для чтения, это огромный образовательный ресурс. Начинай поиск с **сайта библиотеки**, ссылку на который ты найдешь в Личном кабинете.



3.1. Электронный каталог: что где искать

Главный инструмент библиотеки — **Электронный каталог**. Справа на странице каталога есть блок для выбора типа каталога.
Очень важно выбрать правильный каталог, иначе ты просто не найдешь нужное!
Можно выбрать сразу несколько каталогов.



Вот краткая шпаргалка по каталогам:

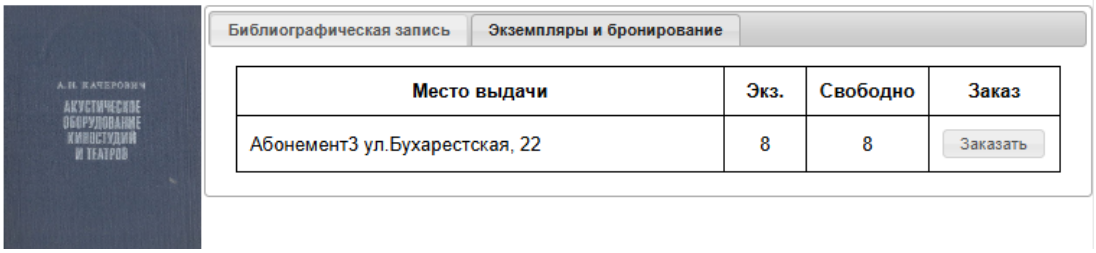
- **Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ:** здесь можно найти книги, которые хранятся в фонде библиотеки (учебники, монографии, сборники конференций, художественная литература).
- **Каталог периодики:** здесь можно найти периодические издания, которые поступили в библиотеку по подписке.
- **Электронный каталог полнотекстовых ресурсов:** здесь собраны публикации издательства СПбГИКиТ - учебники, учебные пособия, методические указания, научные издания, авторами которых являются наши преподаватели. Их можно читать прямо в браузере в формате DPF, не приходя в библиотеку.
- **Каталог публикаций сотрудников:** полезно, если хочешь найти работы преподавателей и сотрудников института.

- **Каталог ЭБС:** это доступ к огромным электронным библиотечным системам (ЭБС), с которыми у нашего вуза есть договор: **«Знаниум»**, **«Лань»** и **«iBooks»**.
- **Каталог выпускных квалификационных работ:** здесь хранятся дипломные работы выпускников. Доступны полные тексты дипломов за последние 5 лет, включая фильмы.
- **Каталог студенческих творческих работ:** коллекция лучших студенческих сценариев и фильмов, которые библиотека собирает по представлению кафедр с 2024 года.

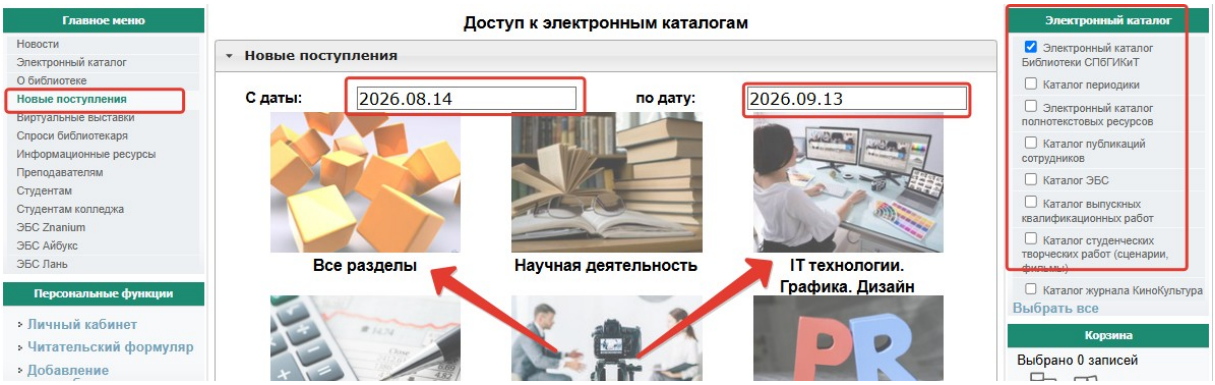
Поиск в любом каталоге ведется по автору, заглавию, году издания или ключевым словам.

3.2. Возможности каталога и личный кабинет

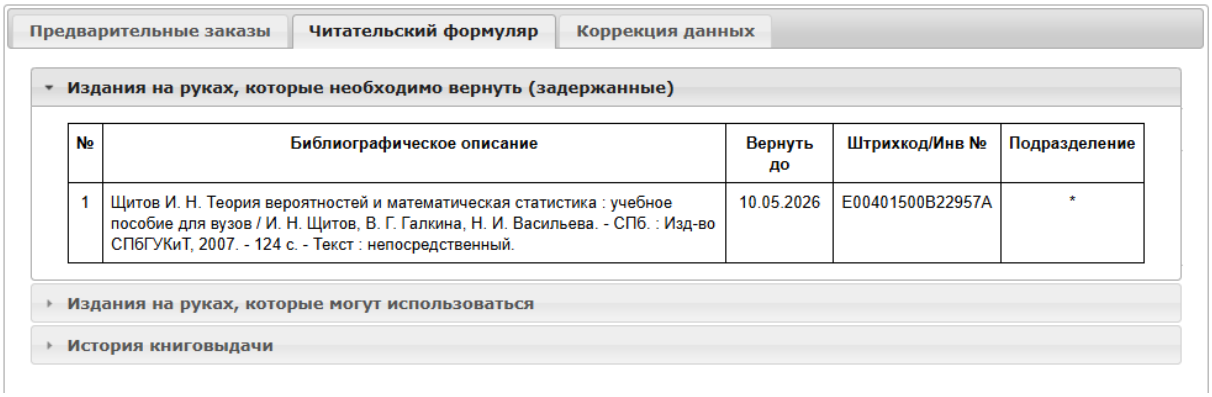
- **Заказ книг:** для бумажных изданий прямо из результатов поиска можно нажать кнопку «Заказать», и книга будет отложена для тебя. Заказывать книги можно в случае уверенности, что в течение 3 дней ты сможешь подойти в библиотеку, чтобы взять заказанную книгу.



- **Новые поступления:** в этом разделе можно следить за свежими книгами. Не забудь выбрать даты и раздел знаний, а так же каталог.



- **Личный кабинет читателя:**
  - **Предварительные заказы:** здесь видно, какие книги ты заказал.
  - **Читательский формуляр:** самое полезное! Здесь ты можешь отслеживать, какие книги у тебя на руках и когда их нужно сдать, чтобы не было задолженности.



Страница «Читательский формуляр» с примером списка книг и дат

3.3. Регистрация в ЭБС (электронно-библиотечных системах)

Чтобы получить доступ к ЭБС «Знаниум», «Лань» и «iBooks» из любого места вне института, тебе нужно один раз зарегистрироваться. **Сделай это с компьютера, который находится в библиотеке института**. Так твоя учетная запись будет автоматически привязана к нашему вузу, и тебе станут доступны все издания, на которые у есть подписка. После этого аккаунтом можно пользоваться из любого места и с любого устройства. Ссылки на ЭБС находятся на странице сайта библиотеки: https://www.gikit.ru/lib/ebs/

Инструкции по регистрации в ЭБС в формате PDF находятся на сайте института в разделе библиотеки: https://www.gikit.ru/lib/

3.4. Полезные разделы для студентов

На сайте библиотеки есть специальный раздел «Студентам», где собраны готовые памятки и методички. Они очень помогут тебе в учебе:

- **Памятка для читателей**
- **Учебная литература для подготовки дипломной работы**
- **Методическая литература для подготовки дипломной работы**
- **Оформление списка литературы**

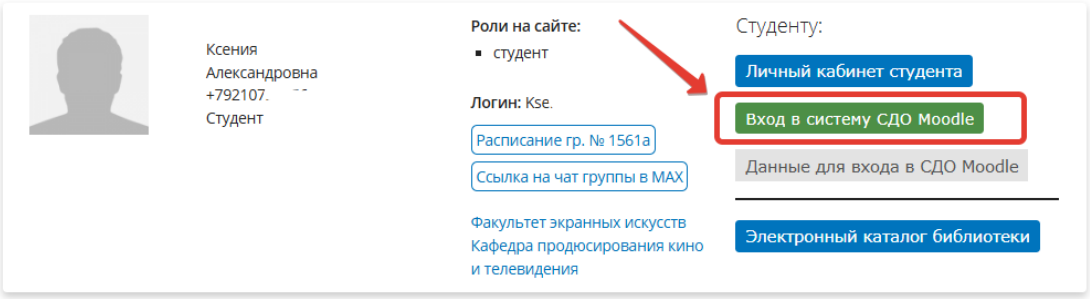
---

4. СДО Moodle: твоя виртуальная аудитория

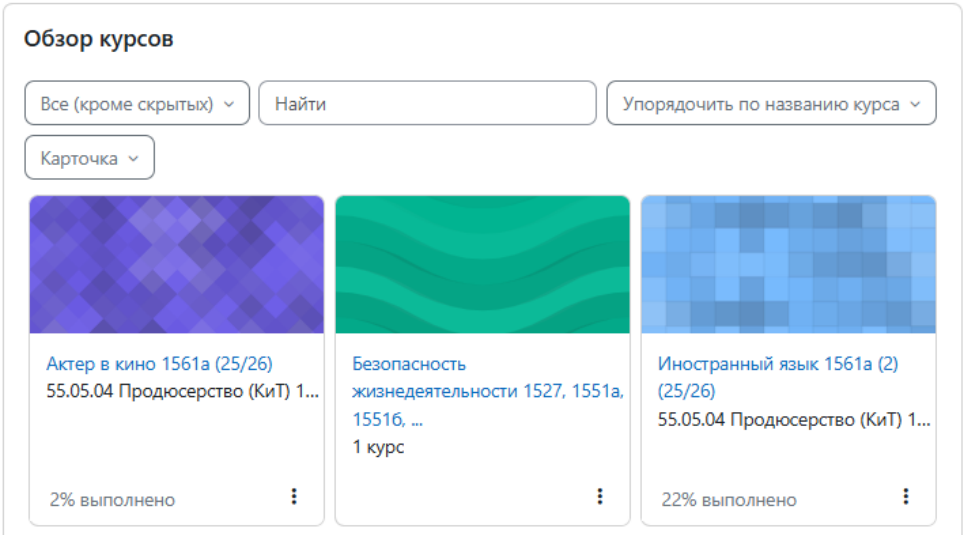
Система дистанционного обучения (СДО) **Moodle** — это твоя основная платформа для доступа к учебным материалам, выполнения заданий и общения с преподавателями. Она работает в любом современном браузере (Chrome, Mozilla Firefox, Safari) и не требует установки дополнительных программ.

4.1. Вход в систему и первый запуск

1. Перейди на сайт СДО. Сделать это проще всего по прямой ссылке из твоего Личного кабинета на сайте вуза.
2. Нажми на кнопку **«Вход в систему СДО Moodle»** в правой верхней части экрана.



3. После входа ты попадешь на главную страницу. В центральном блоке **«Обзор курсов»** отобразятся все дисциплины, на которые ты записан в этом семестре.

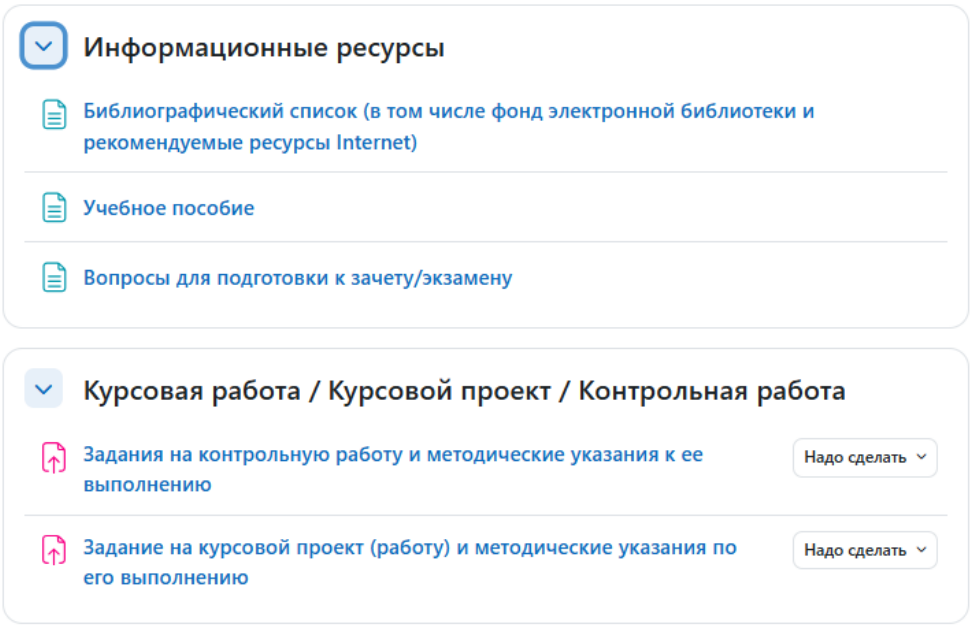


Главная страница студента с блоком «Обзор курсов»

4.2. Навигация по курсу

Каждый учебный курс в Moodle имеет свою страницу. Обычно материалы структурированы по разделам (темам или неделям). На странице курса ты найдешь:

- **Ссылки на подключение к онлайн занятиям**
- **Учебные материалы:** лекции, презентации, дополнительные файлы, видео и ссылки на полезные ресурсы.
- **Задания и тесты:** элементы для проверки знаний, которые нужно выполнить к определенному сроку.



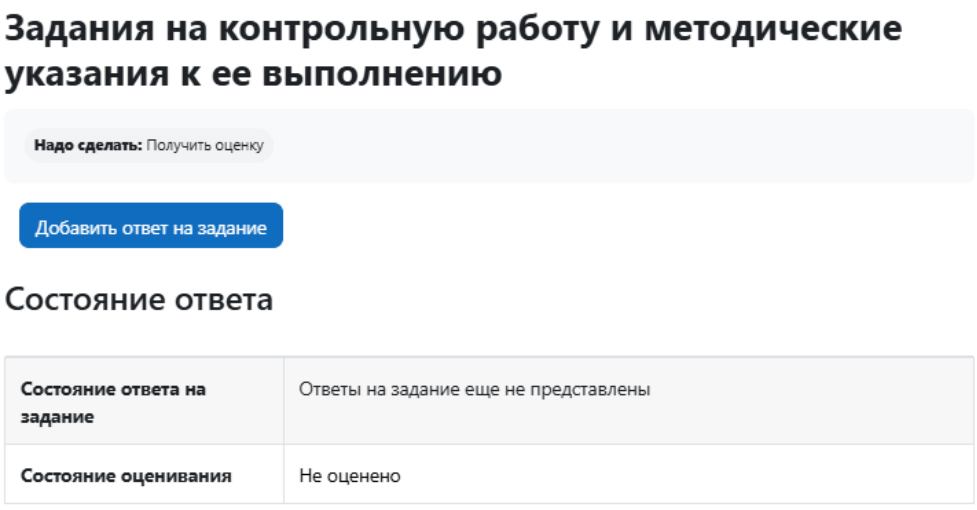
Пример страницы учебного курса с разделами и материалами]

4.3. Работа с учебными материалами

- Чтобы открыть файл или перейти по ссылке, просто **щелкни по его названию**.
- Файлы (лекции, методички) можно просматривать онлайн или скачать на свой компьютер.

4.4. Выполнение заданий

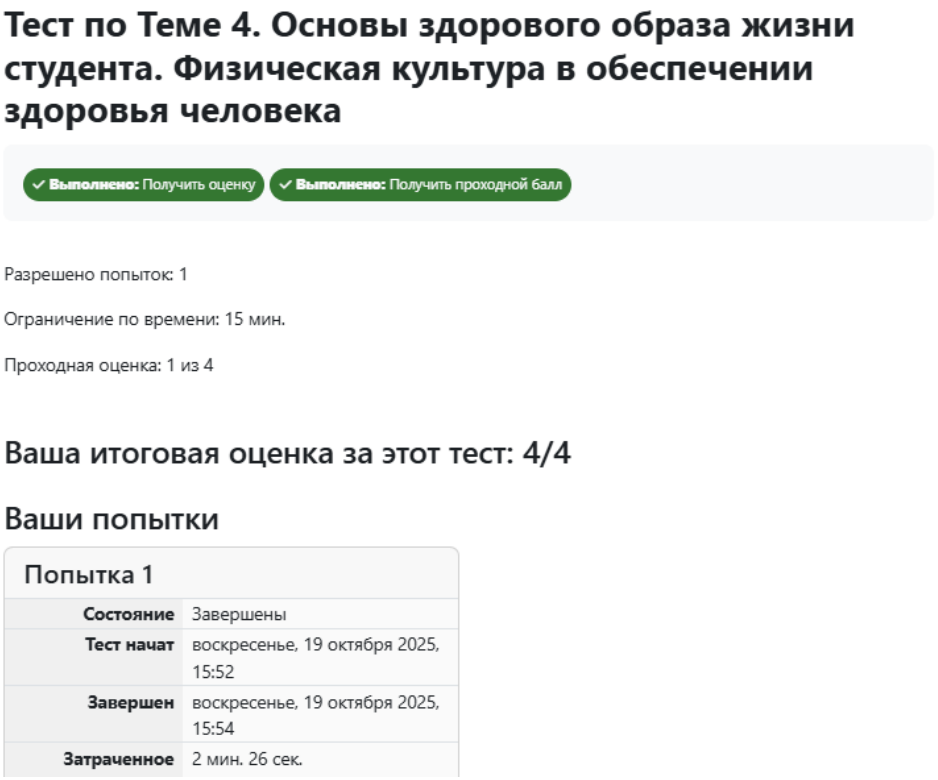
- Задания могут быть разных типов: отправка файла с готовой работой, ответ на вопрос в текстовом поле и т.д.
- Чтобы сдать задание, нажми на его название, загрузи файл или введи ответ в специальное поле и нажми кнопку **«Отправить»**.
- Обрати внимание на **сроки сдачи** — они обычно указаны рядом с заданием.



Страница выполнения задания с кнопкой загрузки файла

4.5. Прохождение тестов

- Тесты используются для текущего и итогового контроля знаний.
- Для начала теста нажми на его название и кнопку **«Начать тест»**.
- После выбора ответов на все вопросы нажми кнопку **«Завершить попытку»** и подтверди отправку.
- Во время прохождения теста будь внимателен: система может ограничивать время на выполнение или количество попыток. Если таймер работает некорректно, попробуй обновить страницу (клавиша F5).



Интерфейс прохождения теста

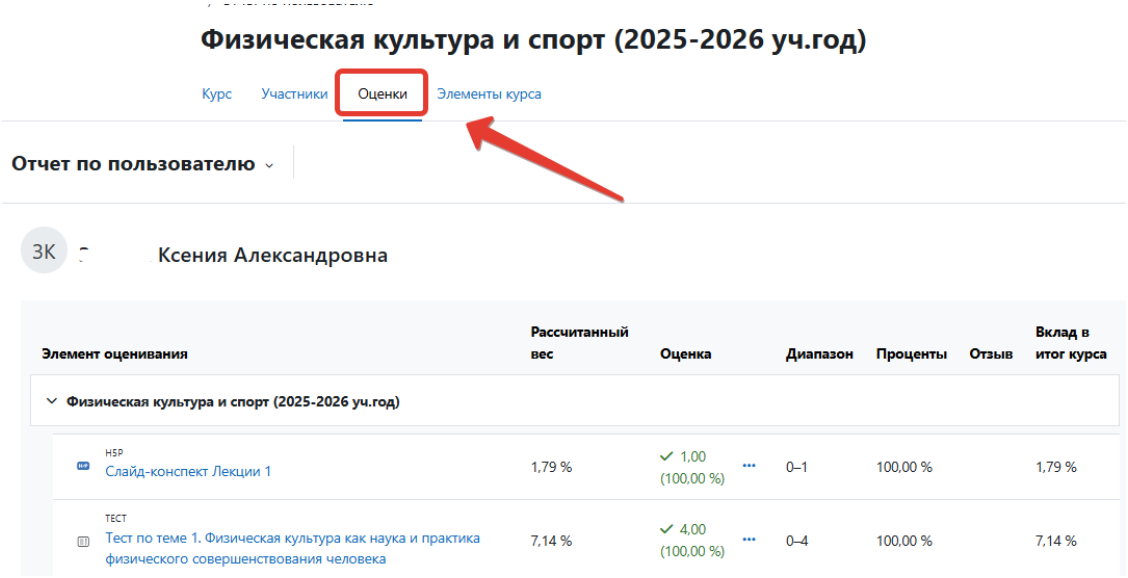
4.6. Общение и форумы

Moodle предоставляет несколько способов для общения:

- **Форумы:** здесь ты можешь задать вопрос преподавателю («Форум вопросов и ответов») или обсудить тему с одногруппниками.
- **Личные сообщения:** возможность обмена сообщениями с преподавателем или другими студентами напрямую.
- **Новостной форум:** обычно расположен на главной странице курса, где преподаватель публикует важные объявления.

4.7. Просмотр оценок

Вся твоя успеваемость по курсу собрана в одном месте. Чтобы увидеть свои оценки, нажми на ссылку **«Оценки»** в меню сверху на странице курса. Твои оценки видны только тебе и преподавателю.



Страница с журналом оценок

4.8. Настройка профиля

Кликни на свои **Имя и Фамилию** в правом верхнем углу экрана. В открывшемся меню ты сможешь:

- **Редактировать профиль:** добавить фото, изменить контактную информацию.

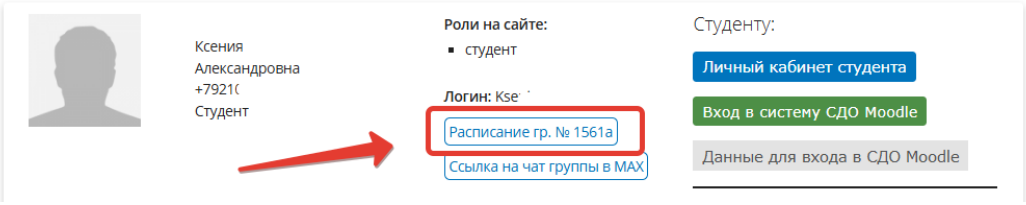
Важно!

- **Выход из системы:** после завершения работы обязательно нажми на ссылку **«Выход»** (рядом с твоим именем в правом верхнем углу).
- **Технические проблемы:** если ты не видишь нужный курс, обратись к преподавателю. При сбоях в работе системы попробуй очистить кэш браузера или использовать другой браузер.

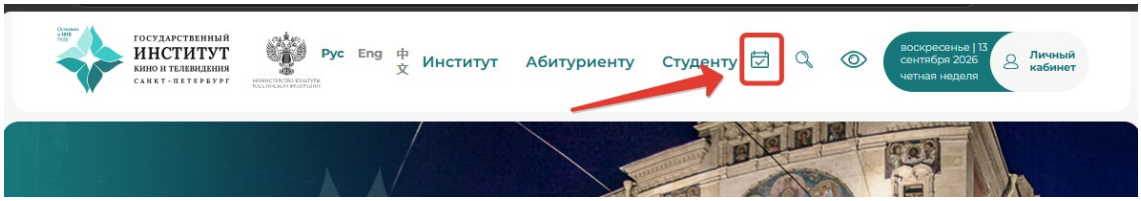
5. Расписание учебных занятий

Расписание — это твой главный навигатор по учебной неделе. В нашем вузе оно работает на базе системы **РУЗ Галактика**. Найти расписание можно двумя способами:

- **Общее расписание** — ссылка на него расположена на главной странице официального сайта вуза.
- **Индивидуальное расписание твоей группы** — самая удобная и точная ссылка находится в твоём **Личном кабинете** на главной странице.



Главная страница Личного кабинета с выделенной ссылкой «Расписание»



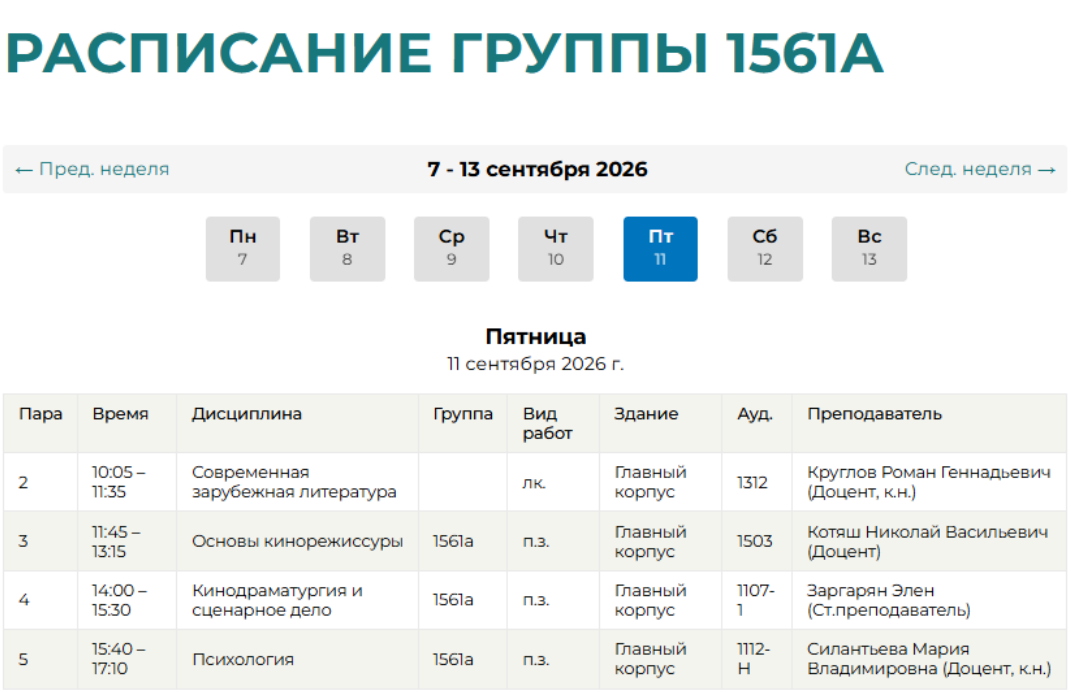
Ссылка на расписание на главной странице сайта

5.1. Как выглядит расписание группы

Когда ты переходишь по ссылке из Личного кабинета, открывается страница расписания твоей группы. По умолчанию оно показывает **текущую неделю** и **текущий день**. Это очень удобно: ты сразу видишь, какие пары у тебя сегодня.

Интерфейс расписания группы:

- В верхней части экрана расположены кнопки для переключения **дней недели** (Понедельник, Вторник и т.д.).
- Рядом находятся стрелки для переключения **недель** («Предыдущая неделя» / «Следующая неделя»).
- В центре отображается список занятий на выбранный день: время, название дисциплины, вид занятия (лекция, практика, семинар), ФИО преподавателя и номер аудитории.



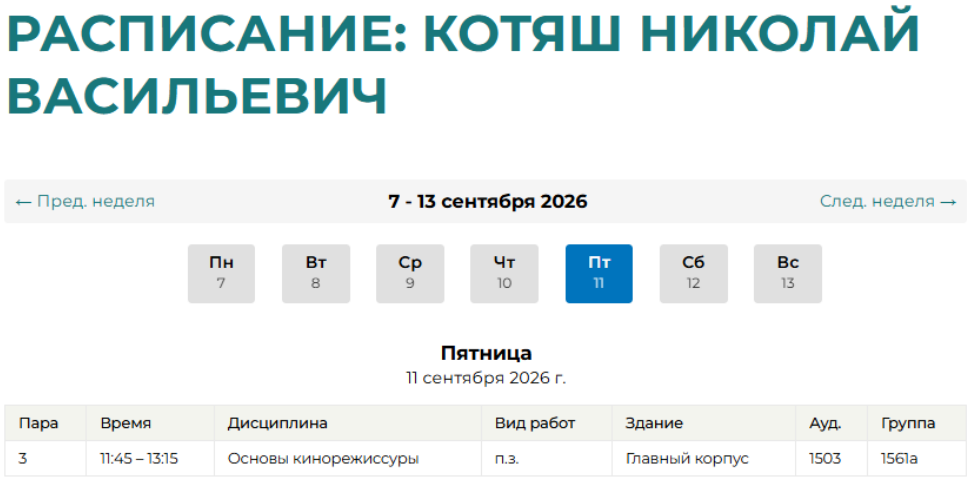
Страница расписания группы с кнопками переключения дней и недель

5.2. Другие виды расписаний

Помимо расписания группы, в системе РУЗ Галактика есть ещё два полезных вида:

- **Расписание преподавателя** — показывает, в какое время и в каких аудиториях ведёт занятия конкретный преподаватель.
- **Расписание аудиторий** — помогает узнать, какая аудитория свободна или занята в определённое время.

Важно: отображение этих двух видов расписаний **точно такое же**, как и у расписания группы. Ты так же видишь текущую неделю и день, можешь переключать дни и недели, а в центре — список занятий с той лишь разницей, что вместо группы указан преподаватель или аудитория.



Пример расписания преподавателя (вид аналогичен расписанию группы)

Пользуйся расписанием каждый день, чтобы не пропустить важные занятия и всегда приходить вовремя в нужную аудиторию!
