



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

Институт цифровых технологий и экономики

ПАМЯТКА
ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ КГЭУ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИНСТИТУТА ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ЭКОНОМИКИ

Содержание

Общая информация	1
Об университете	3
Пропускная система	3
О дирекции.....	4
Справки	5
Договора, дополнительные соглашения.....	5
1. Сайт КГЭУ (kgeu.ru)	6
1.1 Официальные документы КГЭУ	6
1.2 Положения и регламенты.....	8
1.3 Страница дирекции ИЦТЭ	10
1.3.1 Образцы заявлений	12
1.3.2 Индивидуальные зачетно-экзаменционные листы (разрешительные листы).....	13
1.4 Контактные данные кафедр и преподавателей	14
2. Расписание занятий (eners.kgeu.ru)	15
3. Личный кабинет студента в электронном университете (e.kgeu.ru).....	18
3.1 Регистрация в личном кабинете	18
3.2 Загрузка фотографии пользователя в Электронном университете.....	20
3.3 Структура личного кабинета студента	21
3.3.1 Справки об обучении.....	21
3.3.2 Оплата обучения	22
3.3.3 Информирование через личный кабинет	25
4. Площадка Moodle (lms.kgeu.ru)	26
4.1 Авторизация в Moodle	26
4.2 Работа в Moodle.....	27
4.2.1 Курсы Moodle.....	27
4.2.2 Сообщения в Moodle	27

Общая информация

Об университете

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (ФГБОУ ВО «КГЭУ») располагается по адресу 420066, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Красносельская, д. 51.

Режим работы университета – 8:30 – 17:30.

Образовательный процесс в университете осуществляется в учебных аудиториях, лабораториях, полигонах и центрах, расположенных в шести корпусах:

- корпуса А, Б и В (ул. Красносельская, д. 51),
- корпус Г (ул. Фарида Яруллина, д. 8),
- корпус Д (ул. Вахитова, д. 18),
- корпус Е (ул. Голубятникова, д. 18).

Аудитории имеют трёхзначные номера. Например, В-103: буква «В» означает принадлежность аудитории к корпусу «В», первая цифра «1» обозначает этаж, вторая и третья – номер аудитории.

Во всех корпусах университета установлены турникеты, поэтому студенты и преподаватели для входа в корпуса пользуются едиными пластиковыми картами Сбербанка. С микрочипа карты на мониторе у охранника высвечивается информация о студенте и его фото.

Пропускная система

В университете действует пропускная система с турникетами. Для прохода в университет необходимо приложить карту к считывателю.

Для студентов, не получивших либо потерявших университетскую карту, имеется возможность «замагнитить» любую банковскую карту для входа в университет. Это можно сделать на 1 этаже корпуса Д в кабинете

напротив охраны. Важно чтобы карта обладала функцией бесконтактной оплаты.

О дирекции

Дирекция института цифровых технологий и экономики располагается на 2 этаже корпуса В. Кабинеты дирекции:

- В-202 – директор института;
- В-204 – вопросы оплаты, переводов и отчислений, а также заявления на подпись директору;
- В-205 – заочная форма обучения, заместитель директора института по заочной форме обучения;
- В-207 – заместители директора института, в том числе по очной форме обучения;
- В-209 – вопросы по личному кабинету, студенческим билетам, журналам посещаемости, социальным стипендиям, пересдачам.

С дирекцией ИЦТЭ можно связаться:

по следующим адресам электронной почты:

- icte@kgeu.ru – очное отделение; обращения к директору института, заместителям директора;
- icte-oplata@kgeu.ru – квитанции об оплате обучения для очного и заочного отделений;
- icte-zao@kgeu.ru – для студентов заочной формы обучения;
- icte-diplom@mail.ru – для выпускных курсов;

по следующим телефонам:

- +7(843)519-43-29 – очное отделение: перевод, восстановление, ОПЛАТА (ВСЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ);
- +7(843)519-43-90 – очное отделение: получение сведений по успеваемости, выписывание разрешительных листов;

- +7(843)519-43-38 – ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (все вопросы, кроме оплаты);
- +7(843)527-92-42 – заместители директора (очное обучение).

Справки

Справка об обучении (для налогового вычета, пенсионного фонда и т.п.) оформляется через личный кабинет, инструкция по оформлению и получению в пункте 3.3.1.

Для получения академической справки (с указанием освоенных дисциплин, зачетных единиц и т.д.) необходимо написать заявление. Заявление размещено на сайте, инструкция в п. 1.3.1. Академическая справка выдается в кабинете В-204 с 9.00 до 17.00 с понедельника по пятницу.

Справка для военкомата (Приложение 2) оформляется в кабинете А-108. При себе необходимо иметь: студенческий билет, приписное свидетельство, паспорт.

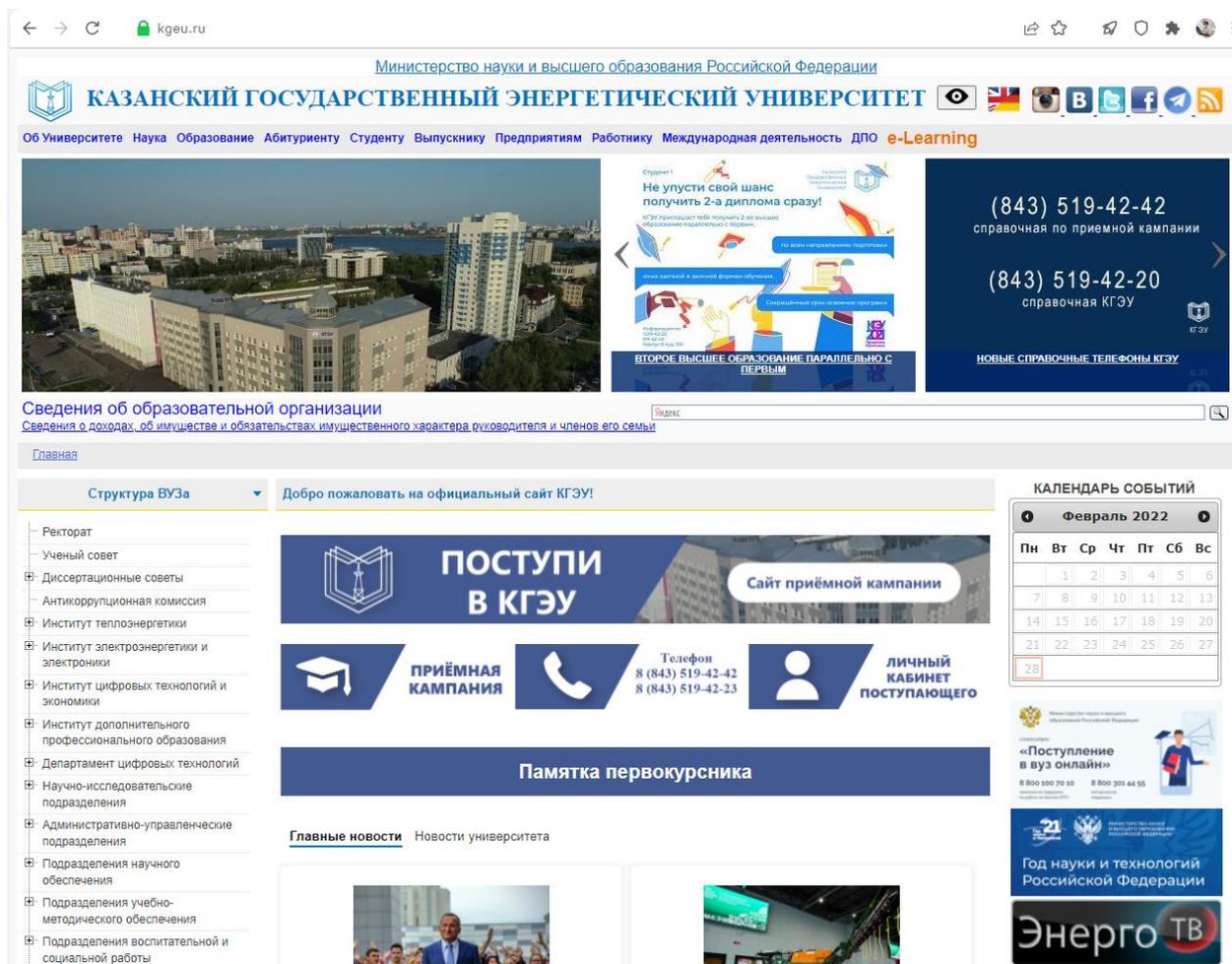
Справки вызов и подтверждения для студентов заочной формы обучения выдаются в кабинете В-205 с 8.00 до 16.00 с понедельника по пятницу. Справка подтверждение выдается только после окончания сессии.

Договора, дополнительные соглашения

Договор на обучение и дополнительные соглашения можно получить в кабинете В-204 с 9.00 до 17.00 с понедельника по пятницу.

1. Сайт КГЭУ (kgeu.ru)

Сайт КГЭУ располагается по адресу kgeu.ru и выглядит следующим образом:

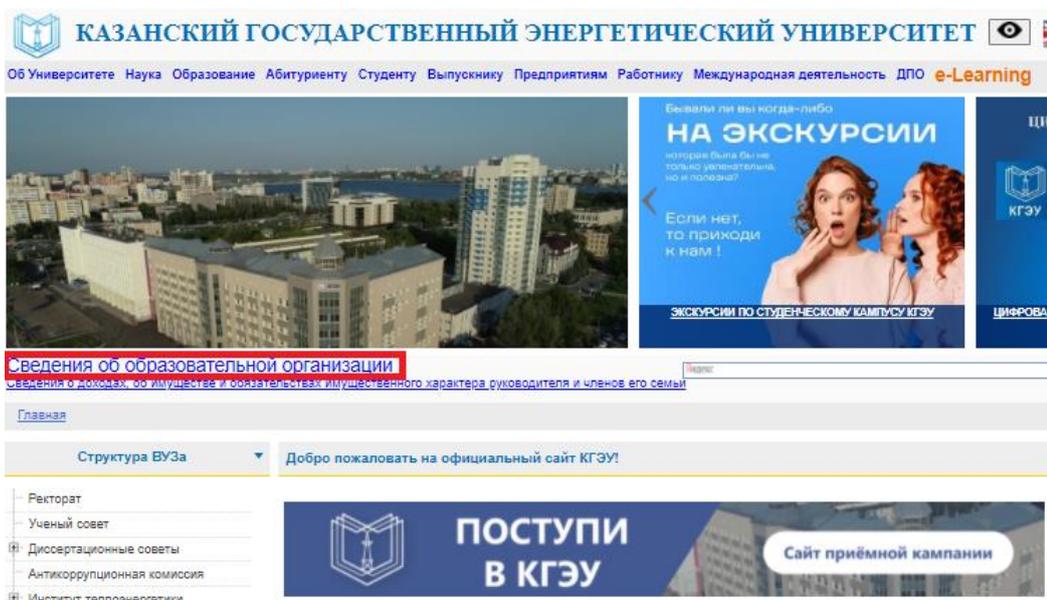


На сайте КГЭУ располагается вся информация об университете, дирекции, кафедрах, процессе обучения и другие данные.

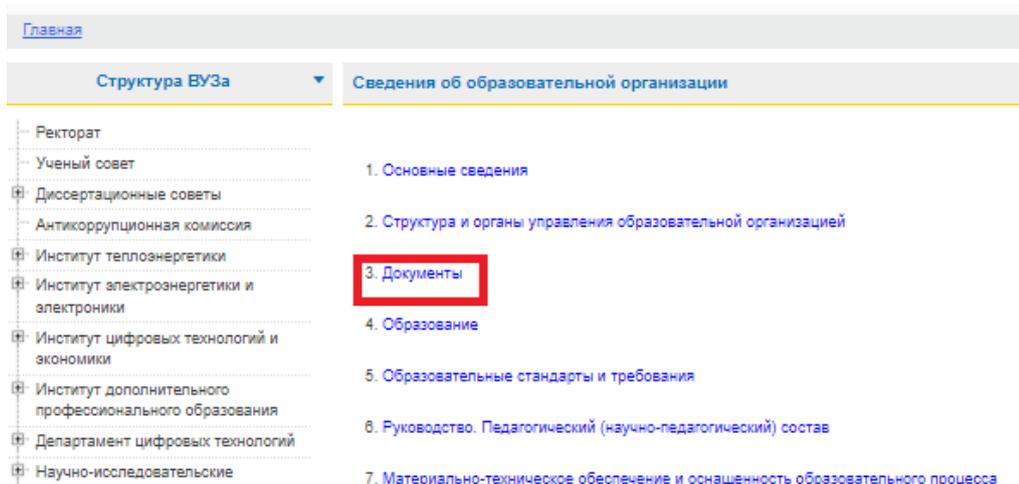
1.1 Официальные документы КГЭУ

Официальные документы КГЭУ можно найти следующим образом:

– необходимо найти на сайте пункт «Сведения об образовательной организации»



– на открывшейся странице необходимо нажать на пункт 3 «Документы».



– на открывшейся странице находятся все нормативно-правовые документы, регулирующие образовательный процесс в КГЭУ (устав, лицензия, аккредитация и др.)

Документы

[Устав КГЭУ](#)

[Лицензия](#), [Приложение №1.1 к лицензии](#), [Приложение №1.2 к лицензии](#), [Приложение №1.3 к лицензии](#), [Выписка из реестра лицензий](#)

[Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы](#), [Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации](#), [Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации](#), [Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации](#), [Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации](#), [Свидетельство о государственной аккредитации 2021 года](#), [Приложение к свидетельству о государственной аккредитации 2021 года](#)

[План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 г.](#), [План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 г.](#)

[Правила приема на 2021-2022 учебный год](#), [Правила приема в аспирантуру на 2021 год](#)

[Положение о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО КГЭУ](#)

[Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся](#)

[Положение «О порядке отчисления обучающихся из университета»](#), [Положение «О порядке перевода обучающихся и восстановления в КГЭУ»](#)

[Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ФГБОУ ВО "КГЭУ" и обучающимися и \(или\) родителями несовершеннолетних обучающихся](#)

[Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО КГЭУ](#)

[Правила внутреннего трудового распорядка](#)

[Коллективный договор](#)

[Отчет о самообследовании КГЭУ за 2020 год](#)

[Документы о порядке оказания платных образовательных услуг](#), [Образец договора об оказании платных образовательных услуг в сфере высшего образования 2021](#) в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе

[Образец договора об оказании платных образовательных услуг в сфере высшего образования 2020](#), [Образец договора об оказании платных образовательных услуг в сфере высшего образования 2021](#)

[Приказ об установлении стоимости платных образовательных услуг на 2019-2020 уч.год](#), [Приказ об установлении стоимости платных образовательных услуг на 2020/2021 учебный год](#), [Приказ об установлении стоимости платных образовательных услуг на 2021/2022 учебный год](#), [Приказ о снижении стоимости образовательных услуг в 2021/2022 уч.году](#)

Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования:
Предписаний нет

[Отчет об устранении нарушений, выявленных Роспотребнадзором](#), [Отчет о самообследовании КГЭУ за 2016 год](#), [Отчет о проведении стратегической сессии 2015 г.](#), [Письмо Роспотребнадзора](#)

Дополнительные документы:

Архив:

[План финансово-хозяйственной деятельности на 2015 г.](#)

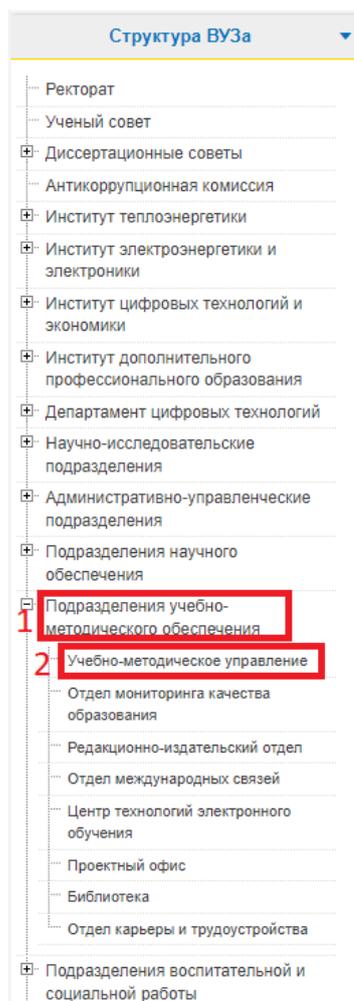
[План финансово-хозяйственной деятельности на 2016 г.](#)

-

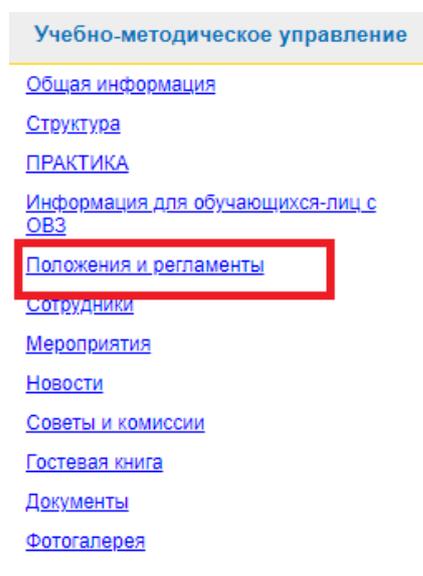
Информация обновлена: 21.02.2022

1.2 Положения и регламенты

Для ознакомления с положениями и регламентами КГЭУ необходимо на главной странице КГЭУ в левом меню нажать на «Подразделения учебно-методического обеспечения» раскроется подменю, в нем необходимо нажать на «Учебно-методическое управление».



На открывшейся странице в левом меню нажать на «Положения и регламенты». Далее откроется страница со всеми локальными актами КГЭУ.



1.3 Страница дирекции ИЦТЭ

Для перехода на страницу дирекции на сайте КГЭУ, необходимо в левом меню найти пункт «Институт цифровых технологий и экономики» и нажать на него.

The screenshot shows the official website of Kazan State Energy University (KGEU). At the top, there is a navigation bar with links for 'Об Университете', 'Наука', 'Образование', 'Абитуриенту', 'Студенту', 'Выпускнику', 'Предприятиям', 'Работнику', 'Международная деятельность', 'ДПО', and 'e-Learning'. Below this is a banner for 'НА ЭКСКУРСИИ' (On Excursions) featuring two women. The main navigation menu on the left lists various university departments, with 'Институт цифровых технологий и экономики' (Institute of Digital Technologies and Economics) highlighted with a red border. Other visible elements include a 'Поступи в КГЭУ' (Apply to KGEU) banner, contact information for the admission office, and a 'Памятка первокурсника' (First-year student handbook) section.

Откроется страница со всей информацией о дирекции института: контактные данные, реализуемые направления подготовки, сотрудники и др.

Адреса электронной почты дирекции:

- icte@kgeu.ru – очное отделение; обращения к директору института, заместителям директора;
- icte-oplata@kgeu.ru – квитанции об оплате обучения для очного и заочного отделений;

- icte-zao@kgeu.ru – для студентов заочной формы обучения;
- icte-diplom@mail.ru – для выпускных курсов.

Телефоны дирекции:

- +7(843)519-43-29 – очное отделение: перевод, восстановление, оплата (все формы обучения);
- +7(843)519-43-90 – очное отделение: получение сведений по успеваемости, выписывание разрешительных листов;
- +7(843)519-43-38 – заочное отделение (все вопросы, кроме оплаты);
- +7(843)527-92-42 – заместители директора (очное обучение).

Сведения об образовательной организации

[Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя и членов его семьи](#)

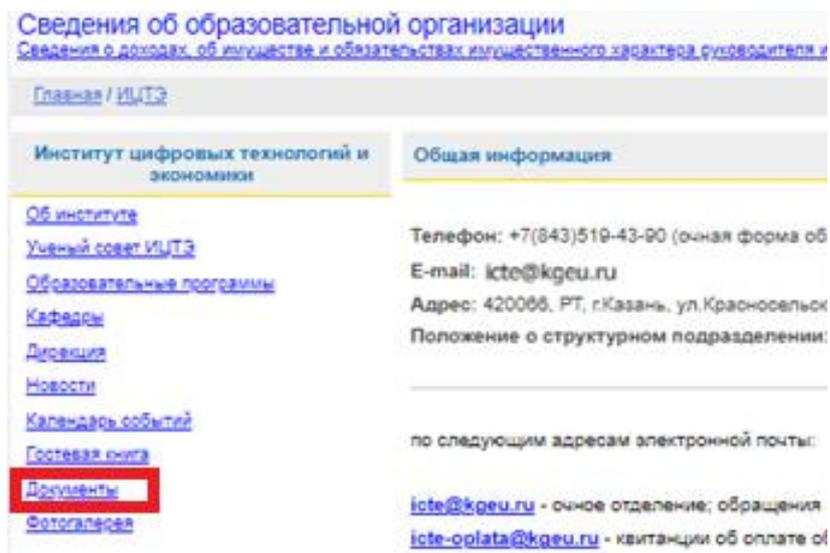
Главная / ИЦТЭ

<p>Институт цифровых технологий и экономики</p> <p>Об институте Ученый совет ИЦТЭ Образовательные программы Кафедры Дирекция Новости Календарь событий Гостевая книга Документы Фотогалерея</p> <p>Контакты</p> <p>Адрес: 420066, РТ, г.Казань, ул.Красносельская, д.51</p> <p>Телефон: +7(843)519-43-90 (очная форма обучения)</p> <p>Email: icte@kgeu.ru</p>	<p>Общая информация</p> <p>Телефон: +7(843)519-43-90 (очная форма обучения)</p> <p>E-mail: icte@kgeu.ru</p> <p>Адрес: 420066, РТ, г.Казань, ул.Красносельская, д.51</p> <p>Положение о структурном подразделении: Положение</p> <p>С нами можно связаться:</p> <p>по следующим адресам электронной почты:</p> <p>icte@kgeu.ru - очное отделение; обращения к директору института, заместителям директора icte-oplata@kgeu.ru - квитанции об оплате обучения для очного и заочного отделений icte-zao@kgeu.ru - для студентов заочной формы обучения icte-diplom@mail.ru - для выпускных курсов</p> <p>по следующим телефонам:</p> <p>+7(843)519-43-29 – очное отделение: перевод, восстановление, ОПЛАТА (ВСЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ) +7(843)519-43-90 – очное отделение: получение сведений по успеваемости, выписывание разрешительных листов +7(843)519-43-38 – ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (все вопросы, кроме оплаты) +7(843)527-92-42 – заместители директора (очное обучение)</p> <p>Заявки на индивидуальные экзаменационные листы (разрешилки) на СУББОТУ подаются в пятницу до 14.00!!!!</p> <p>Заявка на оформление индивидуального экзаменационного листа (разрешилки) осуществляется по следующим ссылкам:</p> <p>– для ОЧНОЙ формы обучения: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfp7x4aB4dlRqKR0swpRRs12r3fymGSSqFZzf2gWfVdBpwG7xq/viewform?usp=sf_link</p> <p>– для ЗАОЧНОЙ и ОЧНО-ЗАОЧНОЙ формы обучения: https://docs.google.com/forms/d/1YbSGW8Y8G3kGim5eEGOT4vmyMWHUGfwKmb7IX_vqgCE</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

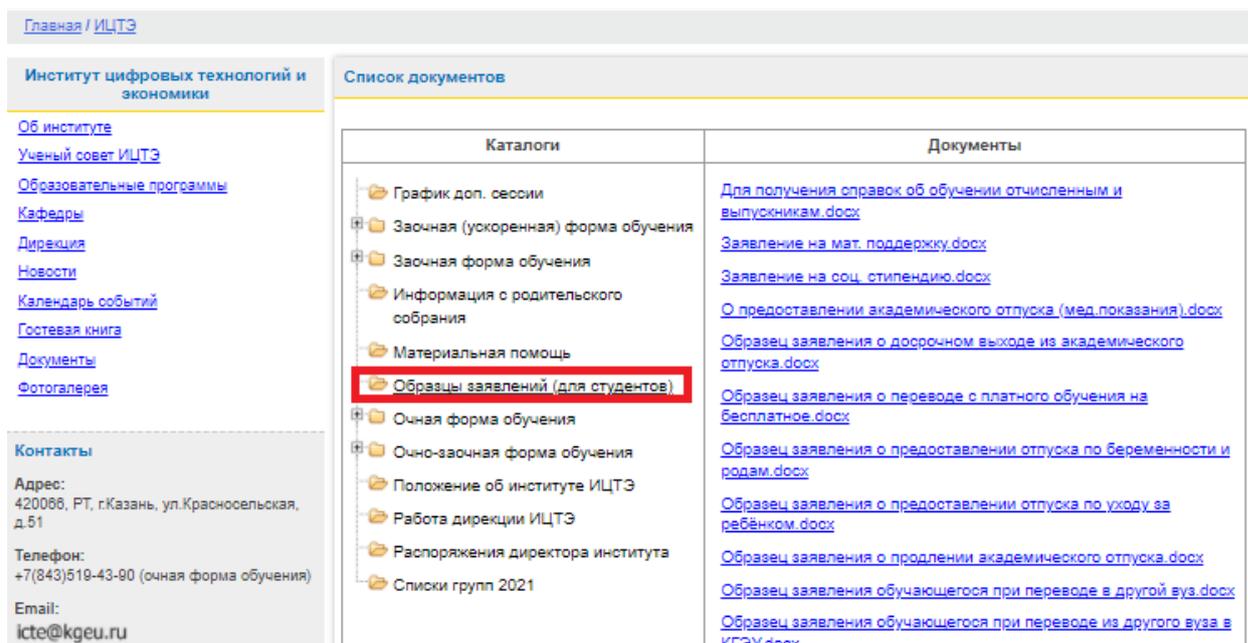
Структура ВУЗа

1.3.1 Образцы заявлений

На странице дирекции также можно найти образцы заявлений студентов. Для этого необходимо кликнуть на пункт «Документы» в левом меню.



Откроется страница с документами, необходимо кликнуть на «Образцы заявлений (для студентов)».



1.3.2 Индивидуальные зачетно-экзаменционные листы (разрешительные листы)

Для передачи неудовлетворительной отметки, либо неявки необходимо получить индивидуальный зачетно-экзаменционный лист (разрешительный листы). Для его получения необходимо подать заявку в дирекцию через Google-форму. Обработка заявок осуществляется в течении рабочего дня. Разрешительные листы на субботу необходимо запрашивать до 15.00 пятницы. Разрешительные листы открываются на период до 10 календарных дней. Ссылки на форму находятся на странице дирекции ИЦТЭ:

– для очной формы обучения:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfq7x4aB4dIRqKR0swpRRs12r3fymGSqFZzf2gWFVdBpwG7xg/viewform?usp=sf_link

– для заочной и очно-заочной (вечерней) формы обучения:

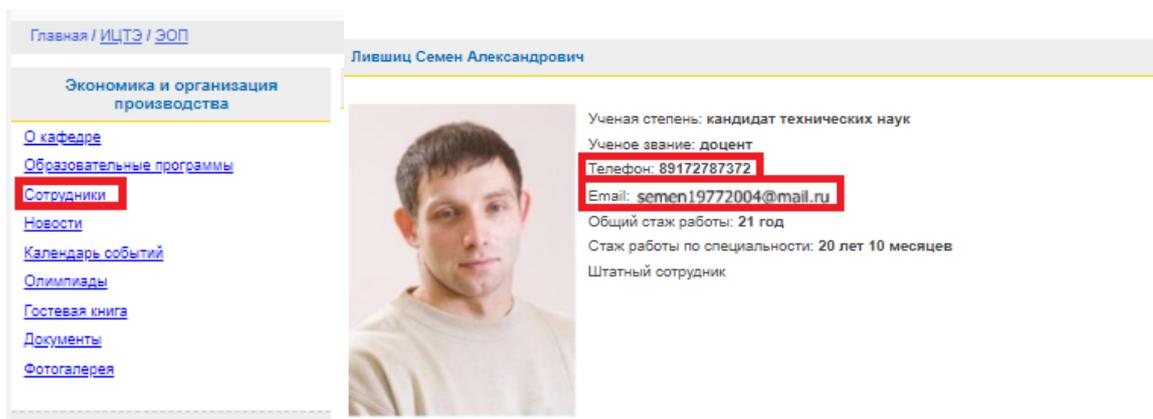
https://docs.google.com/forms/d/1YbSGW8Y8G3kGIm5eEG0T4vmyMWHUGfwKmb7IX_yqqCE

Для получения разрешительного листа студентам очной формы обучения необходимо заполнить следующие данные: группа, ФИО студента, дисциплина (как в ведомостях, без сокращений), ФИО преподавателя (принимавшего экзамен – лектора), семестр (за который образовалась задолженность), баллы БРС (необходимо минимум 35 баллов независимо от того экзамен, зачет или зачет с оценкой, за исключением практик).

Для получения разрешительного листа студентам заочной формы обучения необходимо заполнить следующие данные: группа, ФИО студента, дисциплина (как в ведомостях, без сокращений), ФИО преподавателя (принимавшего экзамен – лектора), вид долга (текущая сессия, разница в учебных планах, долг за прошедшую сессию), наличие выполненной контрольной работы.

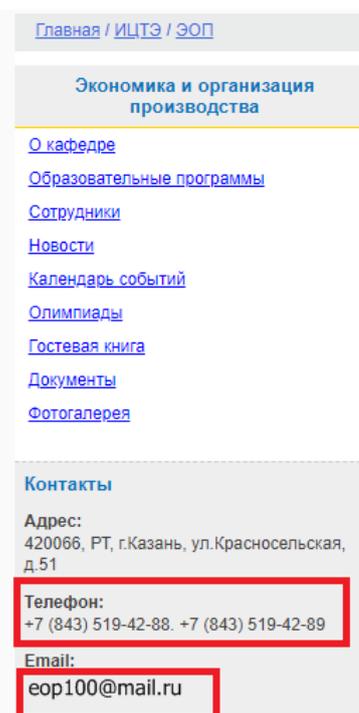
1.4 Контактные данные кафедр и преподавателей

Преподаватели при желании могут указывать свои контактные данные (электронная почта и/или номер телефона) на своих страницах на сайте КГЭУ. Найти страницу преподавателя можно через раздел «Сотрудники» на странице кафедры, либо через поисковую систему сайта.



The screenshot shows a web page for a faculty member. On the left is a navigation menu with the following items: Главная / ИЦТЭ / ЭОП, Экономика и организация производства, О кафедре, Образовательные программы, **Сотрудники** (highlighted with a red box), Новости, Календарь событий, Олимпиады, Гостевая книга, Документы, and Фотогалерея. The main content area is titled 'Лившиц Семен Александрович' and includes a portrait photo of a man. To the right of the photo, the following information is listed: Ученая степень: кандидат технических наук, Ученое звание: доцент, Телефон: 89172787372 (highlighted with a red box), Email: semen19772004@mail.ru (highlighted with a red box), Общий стаж работы: 21 год, Стаж работы по специальности: 20 лет 10 месяцев, and Штатный сотрудник.

Если у преподавателя не указаны контактные данные – необходимо обращаться на кафедру. На странице каждой кафедры указан номер телефона и электронной почты.



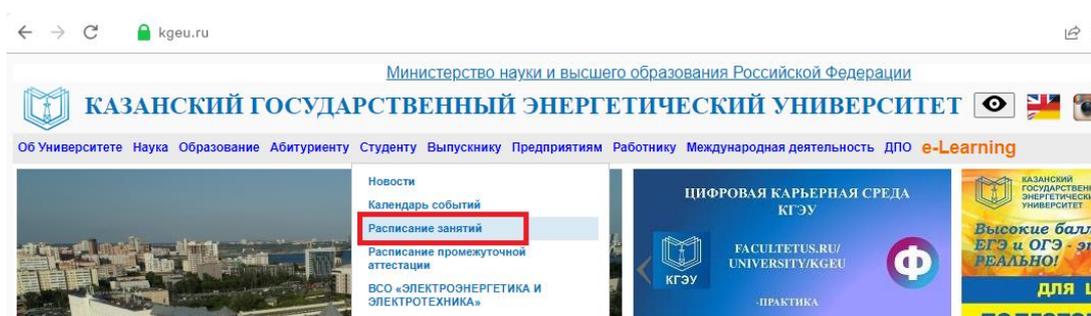
The screenshot shows a web page for a department. At the top is a navigation menu with the following items: Главная / ИЦТЭ / ЭОП, Экономика и организация производства, О кафедре, Образовательные программы, Сотрудники, Новости, Календарь событий, Олимпиады, Гостевая книга, Документы, and Фотогалерея. Below the menu is a section titled 'Контакты' which contains the following information: Адрес: 420066, РТ, г.Казань, ул.Красносельская, д.51, Телефон: +7 (843) 519-42-88. +7 (843) 519-42-89 (highlighted with a red box), and Email: eop100@mail.ru (highlighted with a red box).

2. Расписание занятий (eners.kgeu.ru)

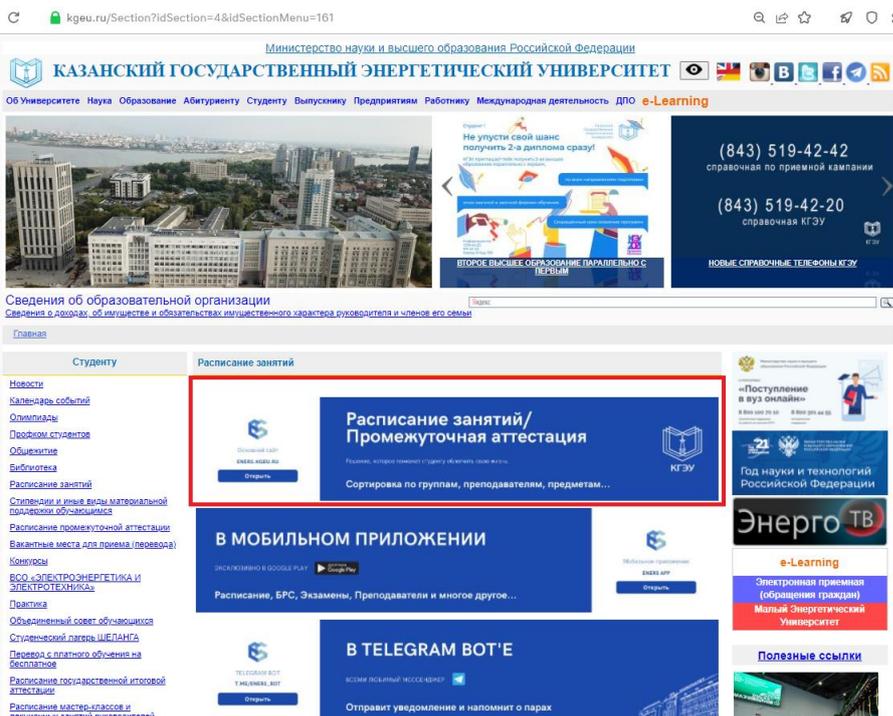
Для просмотра расписания занятий используется сайт, приложение ENERS (для Android), приложение КГЭУ – ЭИОС (для iOS).

Для авторизации в приложениях используются данные личного кабинета – логин и пароль.

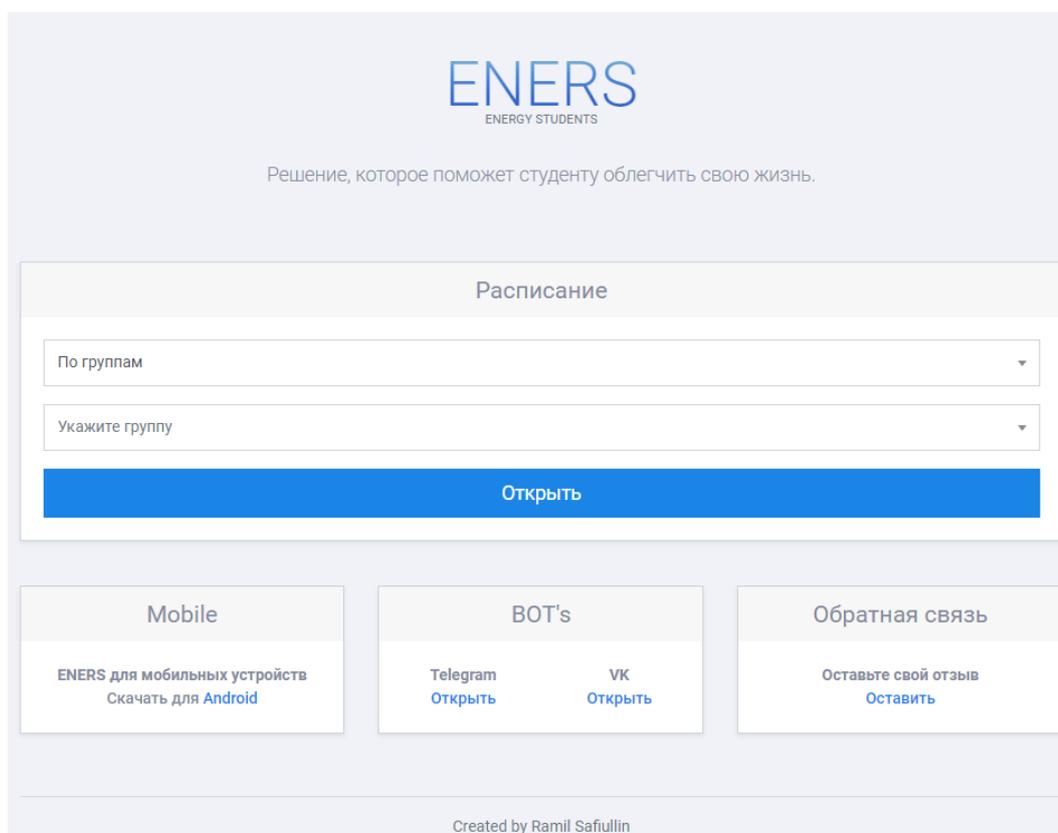
Для перехода на сайт расписания можно сразу вписать в поисковую строку адрес eners.kgeu.ru либо же в верхней строке меню сайта КГЭУ навести курсором на раздел «Студенту», появится выпадающее меню, в нем необходимо нажать на пункт «Расписание занятий».



Далее откроется страница сайта с информацией о расписании и ресурсе ENERS. Далее необходимо кликнуть на раздел «Расписание занятий/Промежуточная аттестация».



После этого откроется сайт eners.kgeu.ru, он выглядит следующим образом:



На сайте ENERS вы можете просматривать расписание по своей группе, расписание преподавателей, отдельных предметов, а также занятость кабинетов – для этого вам необходимо в первой строке (где указано «По группам») выбрать соответствующий пункт.

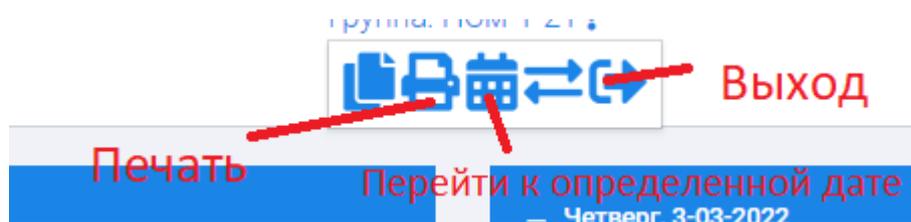
После осуществления поиска, открывается страница с нынешней неделей и сегодняшним днем. В расписании в первом столбце указано время проведения каждого занятия (время начала и окончания занятия), тип занятия (лекция, практика, лабораторная работа и т.д.), аудитория и преподаватель.

ENERS
ENERGY STUDENTS

← Группа: ПИ-1-21 →
Неделя: 4

— Понедельник, 28-02-2022		
09:40 11:10	л. Высшая математика	Д-302 зав.каф. Григорян С.А.
11:40 13:10	л. Алгоритмизация и программирование	В-608 доц. Шорина Т.В.
13:20 14:50	пр. Алгоритмизация и программирование	В-623 доц. Шорина Т.В.
15:00 16:30	пр. Алгоритмизация и программирование	В-623 доц. Шорина Т.В.
+ Вторник, 1-03-2022		
+ Среда, 2-03-2022		
+ Четверг, 3-03-2022		
+ Пятница, 4-03-2022		
+ Суббота, 5-03-2022		
+ Воскресенье		

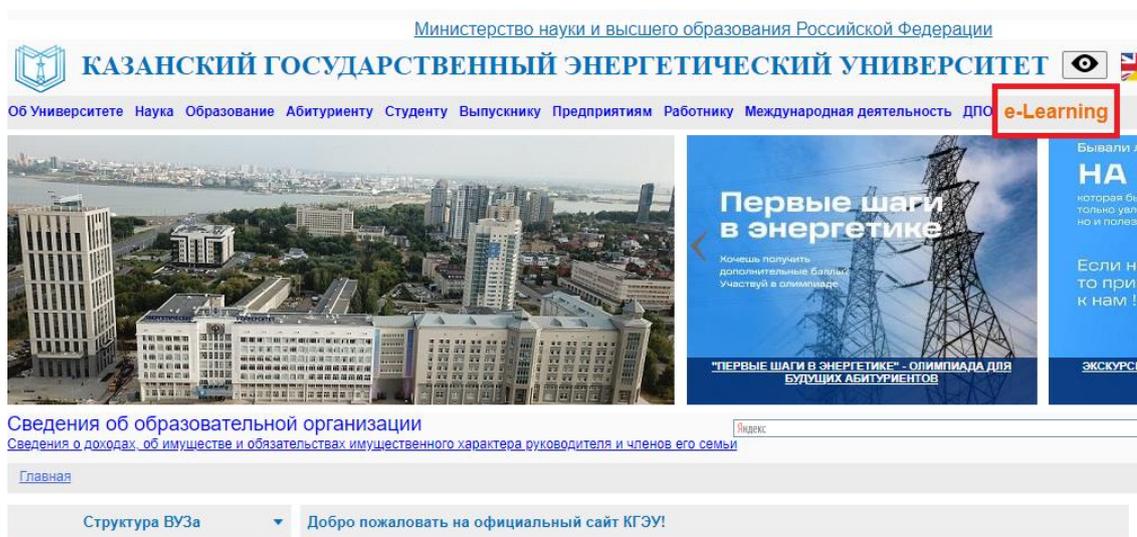
На сайте также имеется возможность распечатки расписания на неделю, перехода к конкретной дате, выхода из поиска – для этого необходимо нажать на 3 точки около найденной группы (или аудитории, или преподавателя).



3. Личный кабинет студента в электронном университете (e.kgeu.ru)

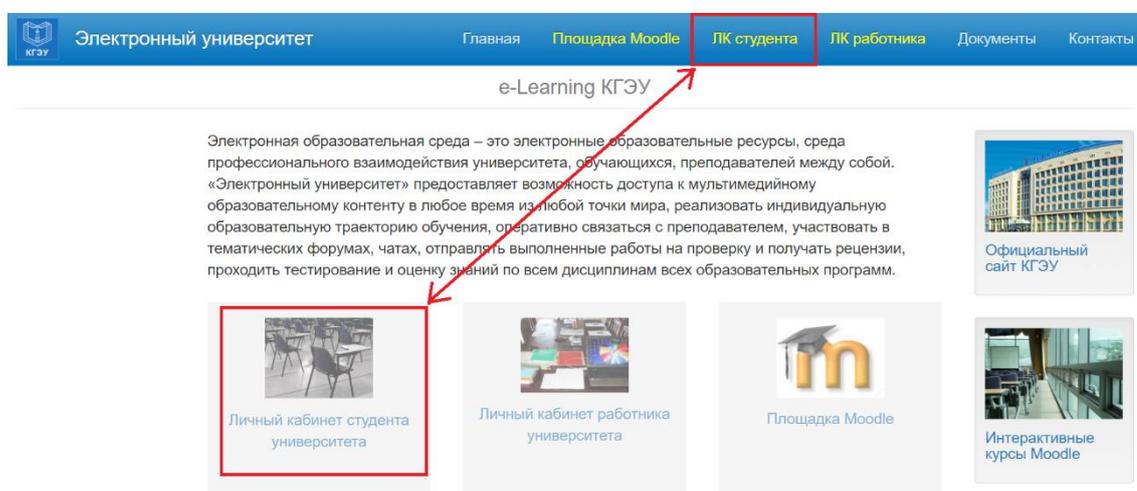
3.1 Регистрация в личном кабинете

На сайт электронного университета можно попасть набрав в адресной строке <https://e.kgeu.ru/> либо нажав на официальном сайте КГЭУ в верхнем меню на «e-Learning».



Далее откроется сайт Электронного университета. Процедура регистрации представляет из себя подтверждение электронной почты и описана ниже:

1. Необходимо нажать «Личный кабинет студента».



2. Нажать «Подтверждение регистрации студента»

The screenshot shows the 'Личный кабинет студента' (Student Personal Account) page. At the top, there is a navigation bar with 'Электронный университет' and links for 'Главная', 'Площадка Moodle', 'ЛК студента', 'ЛК работника', 'Документы', and 'Контакты'. Below the navigation bar, the page title is 'Вход в личный кабинет студента'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a blue box with a warning message: 'Внимание, Студент! Сайт электронного университета предполагает самостоятельную регистрацию. Для регистрации необходимо подать в деканат свой e-mail. После этого вы должны самостоятельно подтвердить зарегистрированный личный кабинет через сервис "Подтверждение регистрации студента".' Below this is a yellow box with another warning: 'Внимание! Если вы уже регистрировались и забыли свой логин, то пройдите по ссылке, введите свою фамилию и почтовый ящик, зарегистрированный в деканате, нажмите кнопку "Отправить".' At the bottom of the left column, there is a red-bordered box containing the text 'Нет личного кабинета?' and a button labeled 'Подтверждение регистрации студента'. A red arrow points to this button. Below the button are links for 'Забыли свой пароль?' and 'Восстановление пароля'. The right column is titled 'Вход для зарегистрированных пользователей' and contains input fields for 'Логин' and 'Пароль', a checkbox for 'Запомнить меня', and a 'Войти' button. To the right of the main content area, there are three small images with captions: 'Официальный сайт КГУ', 'Интерактивные курсы Moodle', and a document image.

3. Далее необходимо ввести свою фамилию и адрес электронной почты студента (email, который указывался при подаче документов в приемной комиссии либо который указывался в деканате при переводе) и дать согласие на обработку персональных данных. После ввода данных нажать «Отправить».

The screenshot shows the 'Создание пользователя' (User Creation) page. At the top, there is a navigation bar with 'Электронный университет' and links for 'Главная', 'Площадка Moodle', 'ЛК студента', 'ЛК работника', 'Документы', and 'Контакты'. Below the navigation bar, the page title is 'Создание пользователя'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a yellow box with a message: 'Создание учетной записи возможно, если в деканате зарегистрировали Ваш реальный, рабочий электронный адрес. На него будет выслан логин и пароль для доступа к электронному университету. Для создания студенческой учетной записи электронного университета необходимо в поля указать свою фамилию и зарегистрированный адрес электронной почты.' Below this are input fields for 'Фамилия' and 'Адрес электронной почты'. There is also a checkbox for 'Согласен на обработку данных' with the text 'Подтверждаю свое согласие с тем, что данные будут переданы и обработаны в информационной системе КГУ'. Below the checkbox is a CAPTCHA image showing the numbers '6KYS4' and an input field for the CAPTCHA. At the bottom of the left column is a blue button labeled 'Отправить'.

4. После этого на указанный электронный адрес придет письмо со ссылкой-подтверждением регистрации. Необходимо пройти по указанной ссылке. После этого на почту придет логин и пароль для доступа к личному кабинету и системе LMS Moodle.

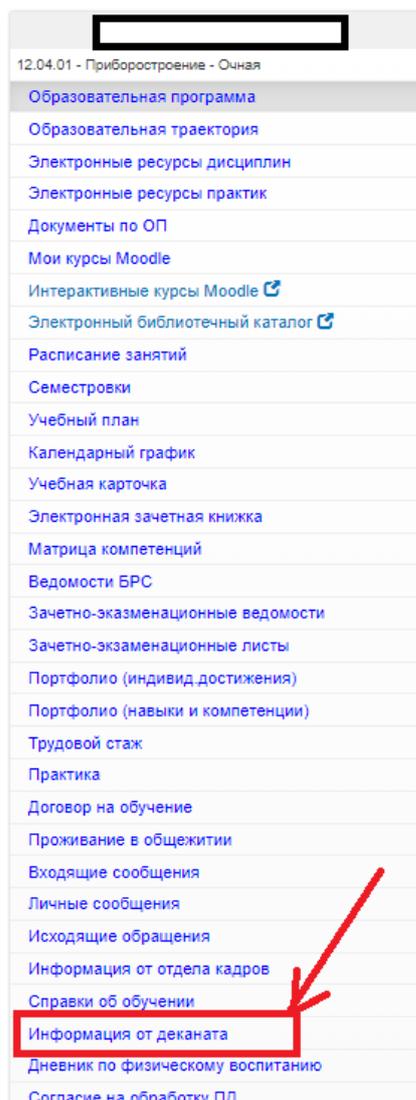
5. Также **ОБЯЗАТЕЛЬНО** необходимо разместить фотографию (приблизенную к формату «для документов»). Инструкция по размещению фотографии ниже.

Примечание. Если при подтверждении регистрации выводится сообщение «Студент, с указанным почтовым ящиком, не найден», проверьте наличие ЛИШНИХ ПРОБЕЛОВ во введенных (95% ошибок из-за этого). При автозаполнении данных после фамилии и почты автоматически ставится пробел, его необходимо удалить.

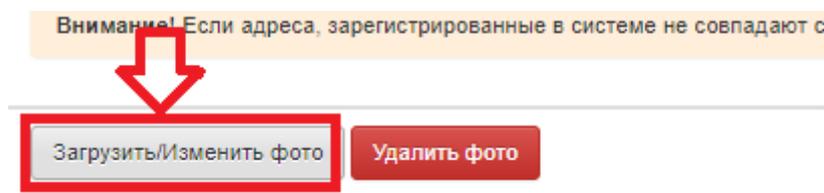
3.2 Загрузка фотографии пользователя в Электронном университете

Загрузка фотографии является обязательным шагом для обучения в КГЭУ. Загруженная фотография будет отображаться в электронной зачетной книжке для идентификации пользователя.

1. Для размещения фотографии в личном кабинете студента. Необходимо нажать «Информация от деканата».



2. В разделе «Информация деканата» нажать «Загрузить/изменить фото». После этого необходимо загрузить фотографию формата «для документов», либо портретную. Нажать «Сохранить».



В этом же разделе студентам необходимо своевременно обновлять номер контактного телефона. Номер телефона используется для срочного информирования студентов.

3.3 Структура личного кабинета студента

В личном кабинете студента имеется функционал просмотра всех основных образовательных элементов, необходимых для обучения.

Оценки по дисциплинам, указанные в разделе «Учебная карточка» и выделенные синим цветом, являются отметками, которые будут вноситься в приложение к диплому.

В разделе «Зачетно-экзаменационные листы» отображаются выданные разрешительные листы (о получении разрешительных листов указано в п. 1.3.2).

В разделе «Информация от деканата» студент может узнать свое направление, образовательную программу (профиль) и форму обучения.

3.3.1 Справки об обучении

Справки об обучении по месту требования и для пенсионного фонда заказываются через личный кабинет, через раздел «Справки об обучении». Для

справки об обучении «По месту требования» дата получения должна быть не раньше следующего дня. Для справки «Для пенсионного фонда» не менее 5 дней. Ограничение на заказ справок – 5 справок в семестр.

Справки выдаются студенческим отделом кадров (А-224 – «окошечки» на 2 этаже корпуса А) лично в руки обучающемуся либо по доверенности (справки в электронном виде не выдаются). График приема студентов в СОК:

Понедельник 09.00-12.00

Вторник 14.00-16.00

Среда 09.00-12.00

Четверг 14.00-16.00

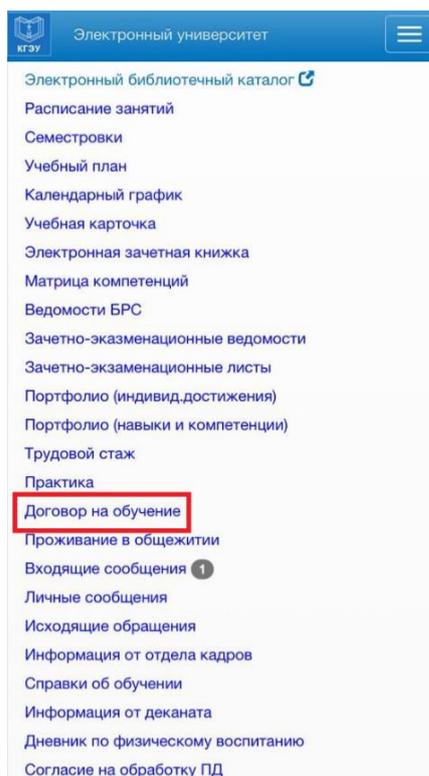
Пятница 09.00-12.00.

3.3.2 Оплата обучения

Для получения рассрочки оплаты за обучение необходимо написать заявление, образец заявления расположен на сайте (см. п. 1.3.1).

Инструкция по прикреплению чека в личном кабинете:

1. В левом меню личного кабинета нажать «Договор на обучение»



2. На открывшейся странице нажать «Создать запрос на оплату».

Также на этой странице можно найти дату и номер договора на обучение.

Электронный университет

Учебный год	Дата оплаты	Сумма	Комментарий	Подтверждено через ЛК
2019/2020	15.09.2019	53845,00		
2019/2020	15.02.2020	53845,00		
2020/2021	15.09.2020	55400,00		
2020/2021	15.02.2021	55450,00		
2020/2021	15.02.2021	55450,00		

Сумма начислений по договору: 325615,00

Платежи по договору

Учебный год	Дата оплаты	Сумма	Комментарий	Подтверждено через ЛК
2018/2019	14.01.2019	51625,00		
2019/2020	02.09.2019	53845,00		
2019/2020	22.01.2020	53845,00		
2020/2021	09.09.2020	55400,00	почта	

Сумма платежей по договору: 214715,00

Подтверждение оплаты через личный кабинет

Учебный год	Дата оплаты	Сумма	Комментарий	Статус	Действия
					Создать запрос на оплату

© Электронный университет КГЗУ. Все права защищены 2014-2021.

3. Прикрепляем скан чека в пункте «Подтверждающий документ»

В комментарии необходимо указать за какой семестр оплата, либо какой этап по рассрочке, если оплачиваете частями.

Электронный университет

Создание запроса на оплату

Личный кабинет

Дата оплаты
Дата по чеку

Сумма платежа
Сумма по чеку

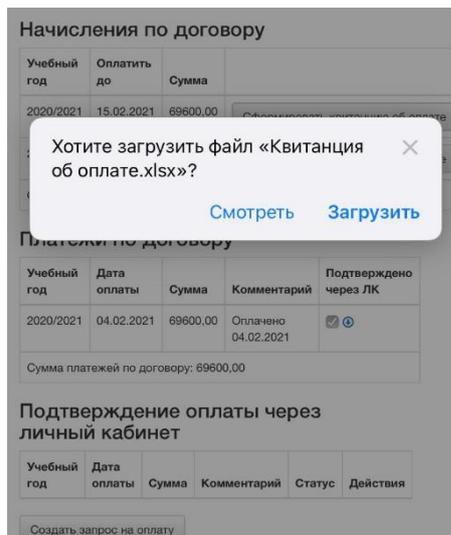
Учебный год, за который производится оплата
2020/2021

Номер, Дата квитанции и дополнительный комментарий (если необходимо)
Чек номер _____, семестр (осенний или весенний)

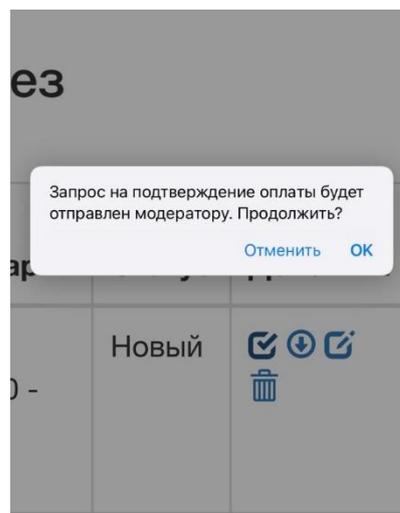
Подтверждающий документ
Выбрать файл файл не выбран

Сохранить

[Вернуться к договору](#)



4. После создания запроса на оплату необходимо снова нажать на значок V справа в строке оплаты, для отправки на проверку модератору. Только после этого платеж будет отражаться у модератора.



Проверка присланных чеков занимает у модератора время, проверка будет не мгновенной и займет определенное время.

3.3.3 Информирование через личный кабинет

Образовательная программа
Образовательная траектория
Электронные ресурсы дисциплин
Электронные ресурсы практик
Документы по ОП
Мои курсы Moodle
Интерактивные курсы Moodle
Электронный библиотечный каталог
Расписание занятий
Семестровки
Учебный план
Календарный график
Учебная карточка
Электронная зачетная книжка
Матрица компетенций
Ведомости БРС
Зачетно-экзаменационные ведомости
Зачетно-экзаменационные листы
Портфолио (индивид. достижения)
Портфолио (навыки и компетенции)
Трудовой стаж
Практика
Договор на обучение
Проживание в общежитии
Входящие сообщения
Личные сообщения
Исходящие обращения
Информация от отдела кадров
Справки об обучении
Информация от деканата
Дневник по физическому воспитанию
Согласие на обработку ПД
Тест - мониторинг безопасности ОС

Пункт в левом меню личного кабинета «Входящие сообщения» является средством информирования студентов для дирекции, преподавателей и различных структурных подразделений университета.

Через сообщения дирекция информирует студентов об организационных моментах и т.п. Преподаватели могут присылать ссылки на дистанционные занятия также посредством сообщений в личном кабинете.

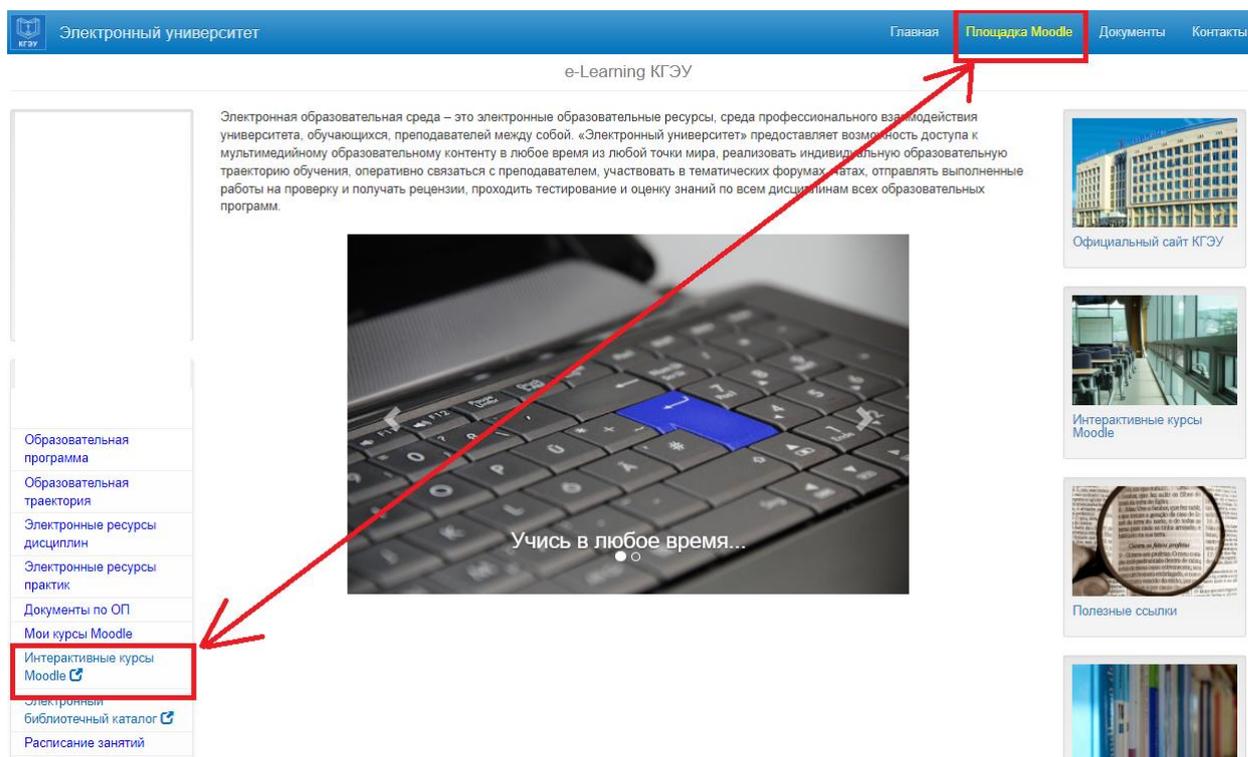
Сообщения
28.02.2022 - конкурс на стипендии Президента РФ и Правительства РФ и именные стипендии (Торочкова Юлия Владимировна)
20.02.2022 - Доп.сессия ЗСММ1-21 (Кульцова Варвара Юрьевна)
12.02.2022 - установочное занятие по английскому языку группы ЗСММ1-21 (Мулосов Уоландар Маратович)
11.02.2022 - ПРОЕКТ приказа на отчисление за невыполнение учебного плана. (Итагулина Елена Андреевна)
08.02.2022 - ссылка на лекцию по философии для групп ВМ-1-21, ВЭКБ-1-21, ВЭКП-1-21 (Гурьянов Алексей Сергеевич)
08.02.2022 - Установочная лекция (Гурьянов Олег Николаевич)
06.02.2022 - экзамен ТПН/ОП (Кульцова Варвара Юрьевна)
31.01.2022 - Дополнение к графику доп.сессии (Итагулина Елена Андреевна)
28.01.2022 - График доп. сессии (Итагулина Елена Андреевна)
27.01.2022 - ссылка на лекцию по философии для заочников 28.01.2022 в 15:00 (Гурьянов Алексей Сергеевич)
26.01.2022 - лекция ТПН/ОП 27.01.2022 гр. ЗСММ1,2-21 (Кульцова Варвара Юрьевна)
26.01.2022 - лекция ТПН/ОП 27.01.2022 гр. ЗСММ1,2-21 (Кульцова Варвара Юрьевна)
25.01.2022 - стипендии ректора КГЭУ, Правительства Российской Федерации и повышенная государственная академическая стипендия (Торочкова Юлия Владимировна)
25.01.2022 - ПО ПОВОДУ ОПЛАТЫ (Гамбарово Софья Наилевна)
24.01.2022 - Оргсобрание (Габдуллина Резда Наилевна)
13.01.2022 - История для заочников (Нурмагомтова Флора Мубаризовна)
11.01.2022 - история лекции и семинары (Нурмагомтова Флора Мубаризовна)

Регулярно отслеживайте сообщения в личном кабинете, там может быть важная информация.

4. Площадка Moodle (lms.kgeu.ru)

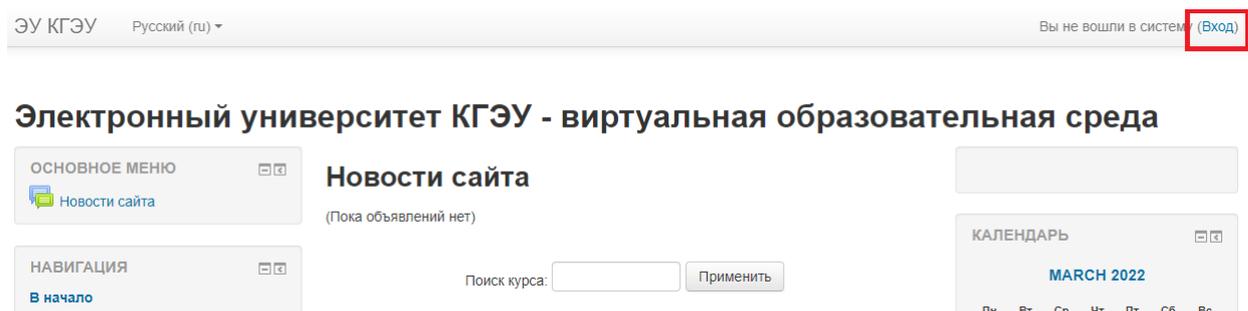
Попасть на виртуальную образовательную площадку Moodle КГЭУ можно следующими способами:

- набрать в адресной строке <https://lms.kgeu.ru/>
- через личный кабинет студента, нажав на «Площадка Moodle» либо «Интерактивные курсы Moodle».



4.1 Авторизация в Moodle

Для авторизации в среде Moodle необходимо нажать «Вход». Логин и пароль для входа в Moodle совпадают с данными для личного кабинета.



4.2 Работа в Moodle

4.2.1 Курсы Moodle

После авторизации в системе откроется возможность записи на курсы. Курсы в Moodle создаются преподавателями для каждой дисциплины отдельно, либо сразу для нескольких дисциплин (по усмотрению преподавателя).

Запись на курс бывает следующих видов:

- самостоятельная запись студента;
- самостоятельная запись студента с ключом;
- запись студентов преподавателем.

Также для записи на курс может стоять ограничение по времени.

4.2.2 Сообщения в Moodle

Для коммуникации с преподавателем может использоваться система сообщений Moodle. Для перехода к ней необходимо в верхнем меню нажать на значок .



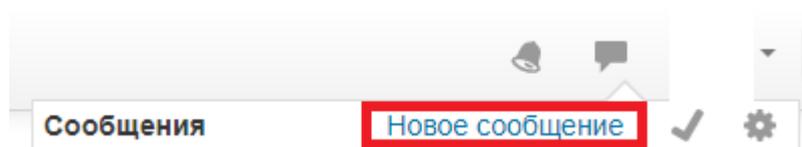
Электронный университет КГЭУ - виртуальная образовательная среда

Новости сайта

(Пока объявлений нет)

[Подписаться на форум](#)

Далее нажать «Новое сообщение».



На открывшейся странице есть функционал поиска пользователей Moodle. Вводите фамилию и имя преподавателя, нажимаете на найденного пользователя и вводите сообщение.

[В начало](#) ▶ [Личный кабинет](#) ▶ [Сообщения](#)

Сообщения

<input type="text" value="Лившиц"/>	
Собеседники отсутствуют	
	Семен Лившиц
<hr/>	