

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**РАБОТА В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ НА
ПЛАТФОРМЕ MOODLE**

Методические рекомендации

г. Симферополь
2018

Работа в системе дистанционного обучения на платформе Moodle. Методические рекомендации / сост. Г.Б. Алиева, Д.А. Сабитова. – Симферополь: ГБОУ ДПО РК КРИППО, 2018. – 68 с.

Составители:

Алиева Г.Б., заведующий центром дистанционного образования,

Сабитова Д.А., методист центра дистанционного образования.

Рецензенты:

Козлов А.И. – кандидат технических наук, доцент кафедры информатики Таврической академии КФУ ИМ. В.И.Вернадского;

Лопашова Ю.А. – кандидат педагогических наук, доцент, проректор по учебной работе и непрерывному образованию ГБОУ ДПО РК КРИППО.

В методических рекомендациях описаны возможности системы дистанционного обучения на платформе Moodle, приводятся указания как по созданию дистанционных учебных курсов в целом, так и по работе с отдельными активными элементами. Материал имеет практическую направленность, содержит большое количество советов по использованию средств обучения системы, которые иллюстрируются практическими примерами. Большинство иллюстраций дополняют текст и облегчают его восприятие.

Методические рекомендации предназначены для педагогических работников и слушателей системы дополнительного профессионального образования, которые используют в учебном процессе систему дистанционного обучения на платформе Moodle.

Методические рекомендации помогут пользователям системы дистанционного обучения приобрести практические навыки по работе с ресурсами и элементами дистанционных учебных курсов.

Одобрено на заседании Ученого совета ГБОУ ДПО РК КРИППО
30.08.2018 года, протокол № 5

Оглавление

Введение.....	4
Часть 1. Работа в системе Moodle.....	6
Глава 1. Пользователи СДО.....	6
1.1. Регистрация пользователей	6
1.2. Вход в систему.....	6
1.3. Личный кабинет.....	8
1.4. Изменение пароля.....	13
Глава 2. Интерфейс.....	15
2.1. Внешний вид курсов и навигация	15
2.2. Работа с календарем.....	18
2.3. Сообщения	21
2.4. Уведомления	22
2.5. Работа с HTML-редактором	22
Часть II. Возможности разработчика курсов.....	29
Глава 3. Работа преподавателя с курсом	29
3.1. Настройка нового курса.....	29
3.2. Добавление ресурсов	31
3.3. Добавление элементов курса.....	34
3.4. Оценивание заданий.....	43
3.5. Работа с электронным журналом.....	47
3.6. Отчеты	51
3.7. Работа с форумом.....	52
3.8. Чат	56
Заключение	58
Список литературы	59
Приложение 1. Описание элементов Moodle	60
Приложение 2. Описание ресурсов Moodle.....	66

Введение

Современное образование немыслимо без использования компьютерных технологий и сети Интернет. Быстрое развитие сетевых технологий способствует развитию способов обучения.

Актуальность темы методических рекомендаций заключается в том, что в последнее время всё большую популярность приобретает получение образования, профессиональная переподготовка и повышение квалификации с использованием дистанционного обучения.

Внедрение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательный процесс закреплено в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ) и отражено в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Современные способы общения и обмена данными позволяют создавать и применять в обучении новые методы, а именно электронные веб-ресурсы, хрестоматии, тесты, глоссарии, опросы, wiki, видеоконференции, чаты и т.д. Возможность использования таких методов реализована в обучающей среде Moodle, которая представляет собой систему управления содержимым учебного сайта, специально разработанную для создания и управления курсами.

Цель предлагаемых методических рекомендаций - оказать помощь преподавателям, методистам и обучающимся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки ГБОУ ДПО РК КРИПО в освоении возможностей системы дистанционного обучения (СДО). В методических рекомендациях подробно описан интерфейс, правила работы преподавателя и обучающегося, даны практические указания по разработке и размещению электронных учебных курсов в СДО.

Система дистанционного обучения (СДО) ГБОУ ДПО РК КРИПО функционирует на платформе Moodle.

Moodle - это Модульная Объектно-Ориентированная Дистанционная Учебная Среда (английская аббревиатура слов «Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment»). Разработчики этой платформы (Martin Dougiamas, Австралия) реализовали широкий спектр возможностей для полноценной поддержки процесса обучения в виртуальной образовательной среде (Virtual Learning Environments – VLE) – многообразие способов представления учебного материала, проверки знаний, контроля успеваемости, консультирования, передачи результатов обучения во внешние системы управления обучением.

В настоящее время система Moodle завоевала признание мирового сообщества, ее используют крупнейшие образовательные учреждения во всем мире.

Moodle – это бесплатно распространяемый программный комплекс с открытыми исходными кодами. Скачать последние версии СДО можно по адресу: <http://www.moodle.org>. Ежедневно специалистами мирового сообщества в области разработки программного обеспечения вносятся изменения, дополнения, улучшения в программный код.

Moodle легко устанавливается, используется на любых операционных системах, поддерживающих РНР, при переходе на новые версии обновляется без затруднений.

Данные методические рекомендации подготовлены с целью оказания помощи преподавателям и обучающимся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки ГБОУ ДПО РК КРИППО в освоении возможностей СДО. В издании подробно описан интерфейс системы, рассматриваются правила работы преподавателя и обучающегося, даны практические указания по разработке и размещению электронных учебных курсов. Для оценивания учебных достижений слушателей преподавателям дистанционных курсов предлагаются практические советы по использованию электронного журнала.

В методических рекомендациях обобщен практический опыт применения СДО Moodle центром дистанционного обучения ГБОУ ДПО РК КРИППО.

Часть 1. Работа в системе Moodle

Глава 1. Пользователи СДО

1.1. Регистрация пользователей

Система Moodle позволяет просматривать материалы сайта в двух основных режимах: в режиме гостя и в режиме зарегистрированного пользователя. Пользователь, который зашел на сайт в качестве гостя, может просмотреть каталог всех предлагаемых учебных курсов и, в некоторых случаях, их краткое описание. Ему недоступны учебные материалы. Для создания учебных курсов или прохождения обучения в СДО необходимо быть зарегистрированным. Каждое учебное заведение использует свою политику регистрации. Некоторые предлагают пользователю самостоятельно зарегистрироваться, а другие используют регистрацию администратором.

В СДО КРИППО пользователей (как преподавателей, так и слушателей) регистрируют администраторы сайта.

Для регистрации в СДО преподавателю необходимо обратиться в Центр дистанционного образования (далее - ЦДО) Института для получения логина и пароля для входа.

Пользователь в СДО может иметь одну из ролей:

- Администратор;
- Управляющий;
- Разработчик курсов;
- Преподаватель;
- Ассистент;
- Слушатель.

Администратор сайта регистрирует преподавателя в системе и предоставляет роль преподавателя для конкретного курса Программы. После регистрации ему становится доступен вход в систему и права преподавателя курса: просмотр всех работ слушателей и их оценивание. Для получения роли разработчика новых курсов необходимо предварительно пройти обучение по работе в системе Moodle.

1.2. Вход в систему

С главной страницы сайта Института (<http://www.krippo.ru/>) вход в систему осуществляется через раздел «ГИА».

Крымский республиканский институт
постдипломного педагогического образования

Главная | Институт | Организация УВП | ГИА | ДПО | Центр тестирования | Контакты

Поиск
поиск...
Найти

Лингвистическая
экспертиза

Единый государственный экзамен
Уважаемые гости!
Приветствуем Вас на информационной странице
ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования»

"ЕГЭ - ЭТО ПРО100!"

Курсы повышения квалификации.

Новости
Итоговое сочинение (изложение) 2017-2018 учебный год

Информация о проведении всероссийских мероприятий для образовательных организаций РК

Духовно-нравственное воспитание

При нажатии на ссылку «Курсы повышения квалификации» открывается стартовая страница сайта дистанционного обучения.

ДО_КРИППО Русский (ru) Вы не вошли в систему (Вход)

Дистанционное обучение ГБОУ ДПО РК КРИППО

НАВИГАЦИЯ
 В начало
 Объявления сайта
 Курсы

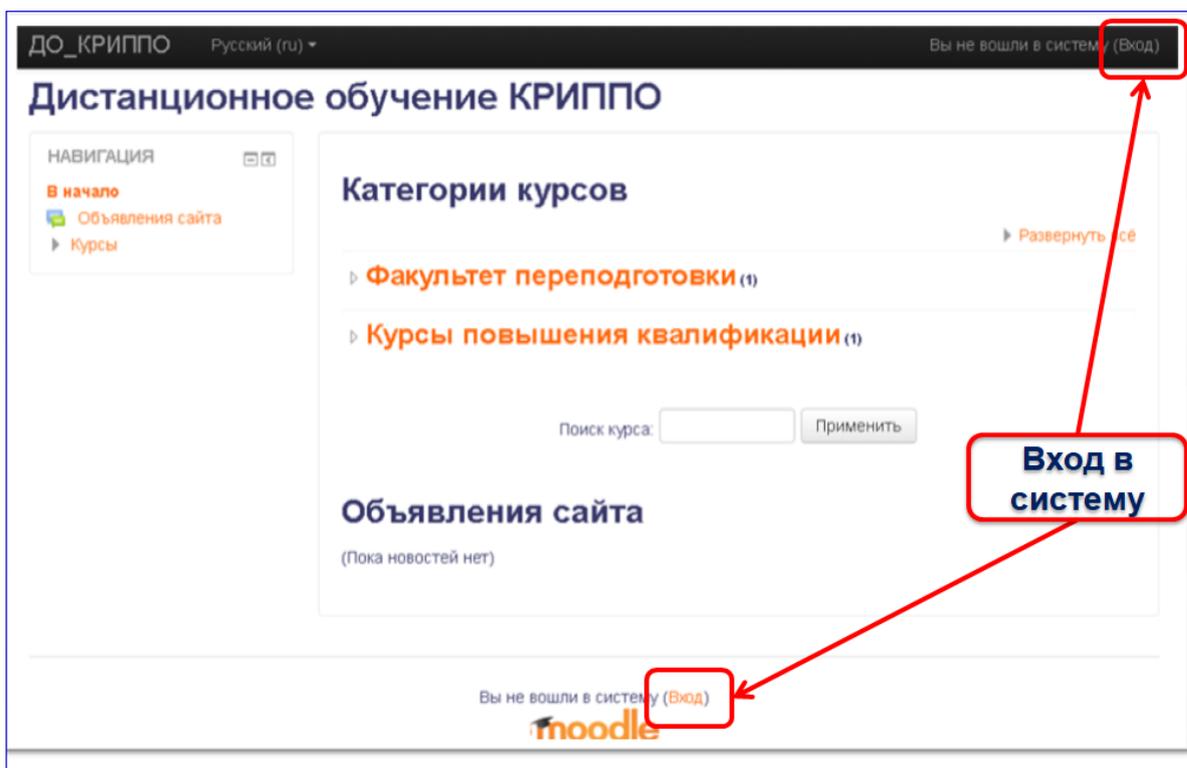
Категории курсов
 ▶ ГИА (17)
 ▶ Курсы повышения квалификации (1)
 ▶ Факультет переподготовки (1)

Поиск курса: Применить

Объявления сайта
 (Пока объявлений нет)

Вы не вошли в систему (Вход)
 moodle

Перед входом в систему дистанционного обучения необходимо ввести логин, пароль и нажать кнопку «Вход».

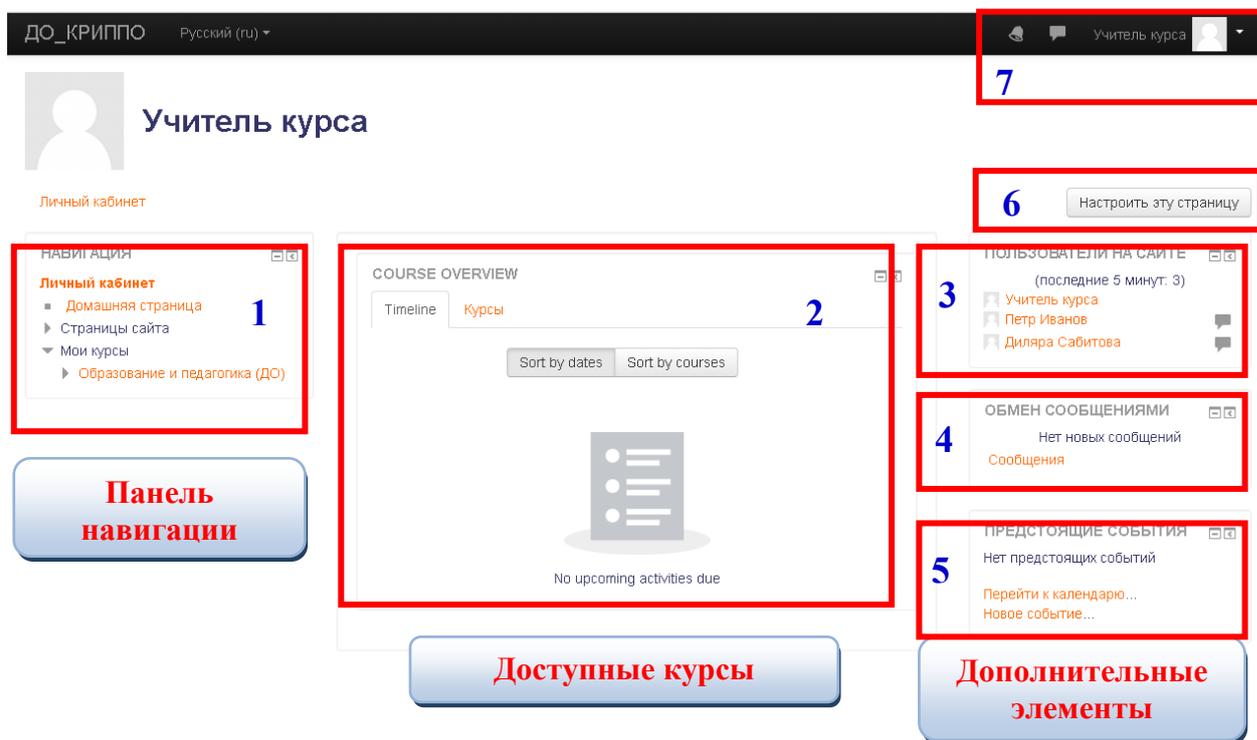


1.3. Личный кабинет

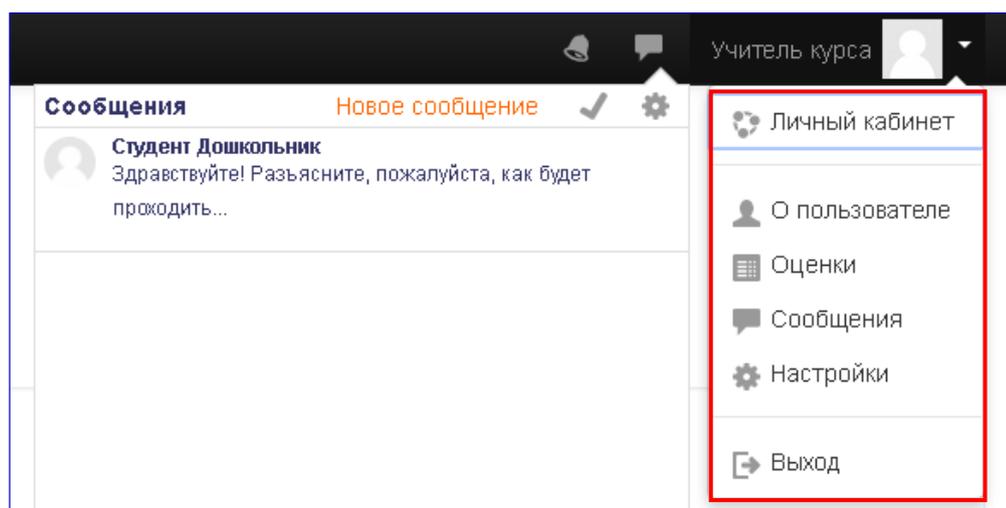
После авторизации открывается Личный кабинет пользователя. В домашней странице Личного кабинета пользователю доступен только тот курс, на который он записан с ролью слушателя или преподавателя курса.

Интерфейс Личного кабинета пользователя интуитивно понятен. Страница разделена на три вертикальные области: панель навигации (на рисунке ниже - цифра 1), панель, в которой отображаются доступные курсы и расписание (цифра 2) и область дополнительных элементов. Дополнительные элементы по умолчанию состоят из блоков: **Пользователи на сайте** (цифра 3), **Обмен сообщениями** (цифра 4), и **Предстоящие события** (цифра 5).

Страницу Личного кабинета пользователь СДО может настроить по собственному усмотрению. Для этого предназначена кнопка **Настроить эту страницу**, расположенная в верхнем правом углу (цифра 6).



В правом верхнем углу строки заголовка системы дистанционного обучения расположены элементы, позволяющие осуществить быстрый переход в личный кабинет, на страницу информации о пользователе, к оценкам, к сообщениям, к уведомлениям и настройкам. Здесь же пользователь осуществляет выход из системы.



Вся информация о пользователе хранится в его профиле. Пользователь с ролью «слушатель» может просматривать только доступную информацию о любом пользователе. Для этого достаточно кликнуть мышью на его фамилии и имени на любой странице сайта. Редактировать информацию о себе может

любой пользователь. Кликнув мышью на ссылку «О пользователе» можно увидеть личную информацию так, как ее видят все посетители сайта.

Страница «О пользователе» состоит из отдельных блоков, которые можно настроить по кнопке «Настроить эту страницу». Каждый блок обрамлен рамкой.

Блок «Подробная информация о пользователе» отображает доступную всем информацию. В блоке «Информация о курсе» содержится список доступных в настоящее время курсов. Блок «Отчеты» позволяет просматривать активные сессии браузера и полученные оценки. Блок «Разное» содержит ссылки на записи блога, заметки, сообщения форумов, темы форумов и учебные планы.

The screenshot shows a user profile page for 'Студент Дошкольник'. At the top left is a placeholder for a profile picture. To its right is the user's name 'Студент Дошкольник'. Below the name are two buttons: 'Вернуть страницу по умолчанию' and 'Настроить эту страницу'. On the left side, there is a navigation menu under the heading 'НАВИГАЦИЯ'. The menu items are: 'Личный кабинет' (with a sub-item 'Домашняя страница'), 'Страницы сайта', and 'Мои курсы' (with sub-items 'Эксперты ОГЭ по географии' and 'Образование и педагогика (ДО)'). The main content area is divided into several blocks: 1. 'Подробная информация о пользователе' with a 'Редактировать информацию' link. It shows 'Страна: Россия' and 'Город: Симферополь'. 2. 'Информация о курсе' with a 'Участник курсов' link. It lists 'ГЕОГРАФИЯ (ОГЭ). Тестирование для экспертов ДПП ПП «Образование и педагогика (дошкольное образование)»'. 3. 'Разное' with links to 'Записи блога', 'Сообщения форумов', 'Темы форумов', and 'Учебные планы'. 4. 'Отчеты' with links to 'Сессии браузера' and 'Обзор оценок'. 5. 'Входы в систему' showing 'Первый доступ к сайту' (Thursday, 22 June 2017, 14:37) and 'Последний доступ к сайту' (Friday, 16 February 2018, 10:15).

Изменение личных данных по ссылке «Редактировать информацию» доступно только самому пользователю и администратору сайта.

Страница профиля для редактирования информации содержит обязательные поля и поля, которые пользователь может заполнять по собственному усмотрению. Три основных обязательных поля заполняются автоматически при регистрации пользователя администратором сайта. Это поля:

- имя;
- фамилия;
- адрес электронной почты.

Остальные поля можно редактировать. Рассмотрим поля, которые пользователь заполняет и редактирует самостоятельно.

▼ Основные

Имя *

Фамилия *

Адрес электронной почты *

Показывать адрес электронной почты

Город

Выберите страну

Часовой пояс

Описание ? 

Адрес электронной почты: вводится при регистрации, однако пользователь может изменить его самостоятельно. Письмо о подтверждении Вашего нового адреса должно прийти на электронную почту. Кроме того, адрес можно показывать или скрывать в курсе. Вы можете его настроить так, чтобы его могли видеть только слушатели курса, или так, чтобы он не был виден никому, кроме Вас.

Описание: в это поле можно ввести любую информацию о себе. Эта информация будет отображаться другим пользователям на странице Вашего профиля. Преподаватели должны указать свою должность, а слушатель – учебную группу. Допускается и любая дополнительная информация.

Изображение пользователя: добавляется пользователем по желанию.

Для добавления фотографии кликните по значку  в разделе «Изображение пользователя» или перетащите файл с Вашим изображением в поле для загрузки. Формат графического файла JPG или PNG. Изображение будет обрезано до квадрата размером 100x100 пикселей.

При необходимости внесения дополнительной информации в профиль, раскройте соответствующие поля, щелкнув по треугольнику ►, расположенному слева от названия раздела.

Дополнительная информация об имени: обязательным для любого пользователя является заполнение поля Отчество.

Раздел **Необязательное** включает поля, которые желательно отобразить в профиле преподавателя. Это необходимо для того, чтобы слушатели могли при необходимости с ними связаться.

▼ Необязательное

Веб-страница

Номер ICQ

Skype ID

AIM ID

Yahoo ID

MSN ID

Индивидуальный номер

Учреждение (организация)

Отдел

Телефон

Мобильный телефон

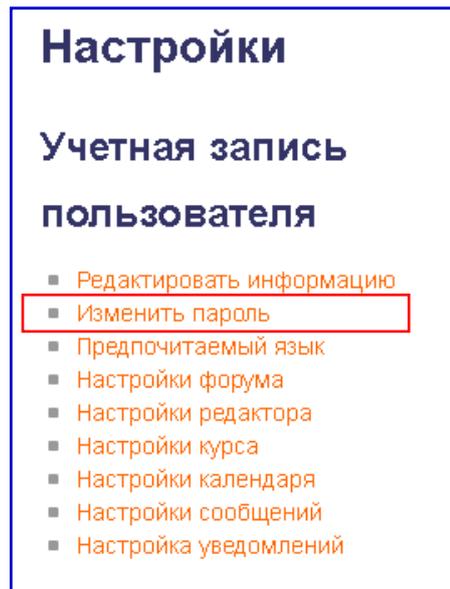
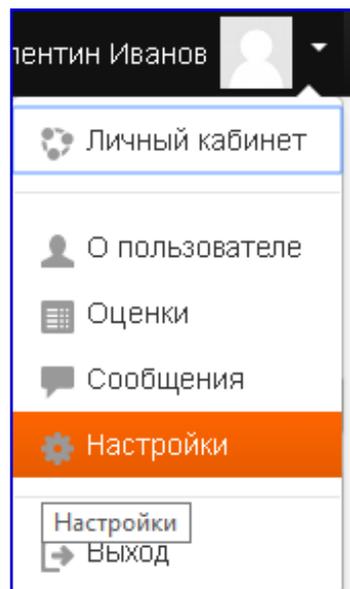
Адрес

После заполнения полей не забудьте нажать кнопку **«Обновить профиль»**.

1.4. Изменение пароля

Если по какой-либо причине Вы решили изменить свой пароль доступа в систему, Вам необходимо:

- а) кликнуть по имени пользователя в правом верхнем углу строки заголовка или на любой странице сайта;
- б) выбрать пункт **«Настройки»**;
- в) перейти по ссылке **«Изменить пароль»**;
- г) ввести текущий и новый пароль (2 раза) в соответствующие поля;
- д) нажмите кнопку **«Сохранить»**



Скриншот формы «Изменить пароль». Поле «Логин» содержит «dok». Сообщение: «Пароль должен содержать символов - не менее 8». Поля: «Текущий пароль *», «Новый пароль *» (выделено), «Новый пароль (еще раз) *». Кнопки: «Сохранить», «Отмена».

Пароль должен содержать не менее 8 символов. Использовать можно только латинские буквы в верхнем и нижнем регистре, цифры и/или символы (-, +, /, и т.п.), например: Abcd-561N.

Глава 2. Интерфейс

2.1. Внешний вид курсов и навигация

Переход по ссылке с названием курса открывает страницу содержимого учебной программы.

В панели навигации отображается структура курса. Переход по любой ссылке в левой панели открывает страницу с содержимым соответствующего модуля (рис. 8). Пользователь может перейти к любому элементу модуля непосредственно со страницы курса или с панели навигации.

The screenshot shows a web interface for a course. At the top, the course title is displayed: "ДПП ПК «Основы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности педагога»". Below the title, there are navigation breadcrumbs: "Личный кабинет > Мои курсы > Курсы ИКТ 02".

The interface is divided into two main sections:

- 1. НАВИГАЦИЯ (Navigation Panel):** Located on the left side, it contains a tree view of the course structure. The current selection is "1. Информационные технологии". Other visible items include "Участники", "Значки", "Компетенции", "Оценки", "Описание программы", "1.1. Устройство компьютера. Файловая система, рабо...", "Теория", "Тест №1.1", "1.2. Текстовый процессор MS Word", "Теория", "Практическая работа №1", "Тест №1.2", "2. Создание интерактивных уроков", "3. Электронные таблицы MS Excel".
- 2. Описание программы (Course Description Panel):** Located on the right side, it contains the course description and a list of course elements. The description text reads: "Повышение профессиональной компетентности педагогических работников, формирование преподавателя нового типа, владеющего современными средствами организации учебного процесса, использующего в своей педагогической деятельности современные информационные технологии и методики обучения. Приобретение педагогическими работниками теоретических знаний и практических навыков работы в текстовом процессоре MS Word, программе презентаций MS Power Point, в электронных таблицах MS Excel, программном обеспечении для интерактивной доски, использование основных сервисов сети Интернет, реализация требований ФГОС." Below the description is a list of course elements with checkboxes for selection: "Объявления", "Содержание курса", "Инструкция для слушателей по работе в СДО", "Консультации по вопросам программы обучения", "Чат_группа_икт003", "Чат_группа_икт004", "Чат_группа_икт002", "Чат_группа_икт001". Below this list, the course content is organized into sections: "1. Информационные технологии", "1.1. Устройство компьютера. Файловая система, работа с файлами и папками", "Теория", "Презентация", "Практическая работа №5", "Тест №5", and "6. Итоговая аттестация".

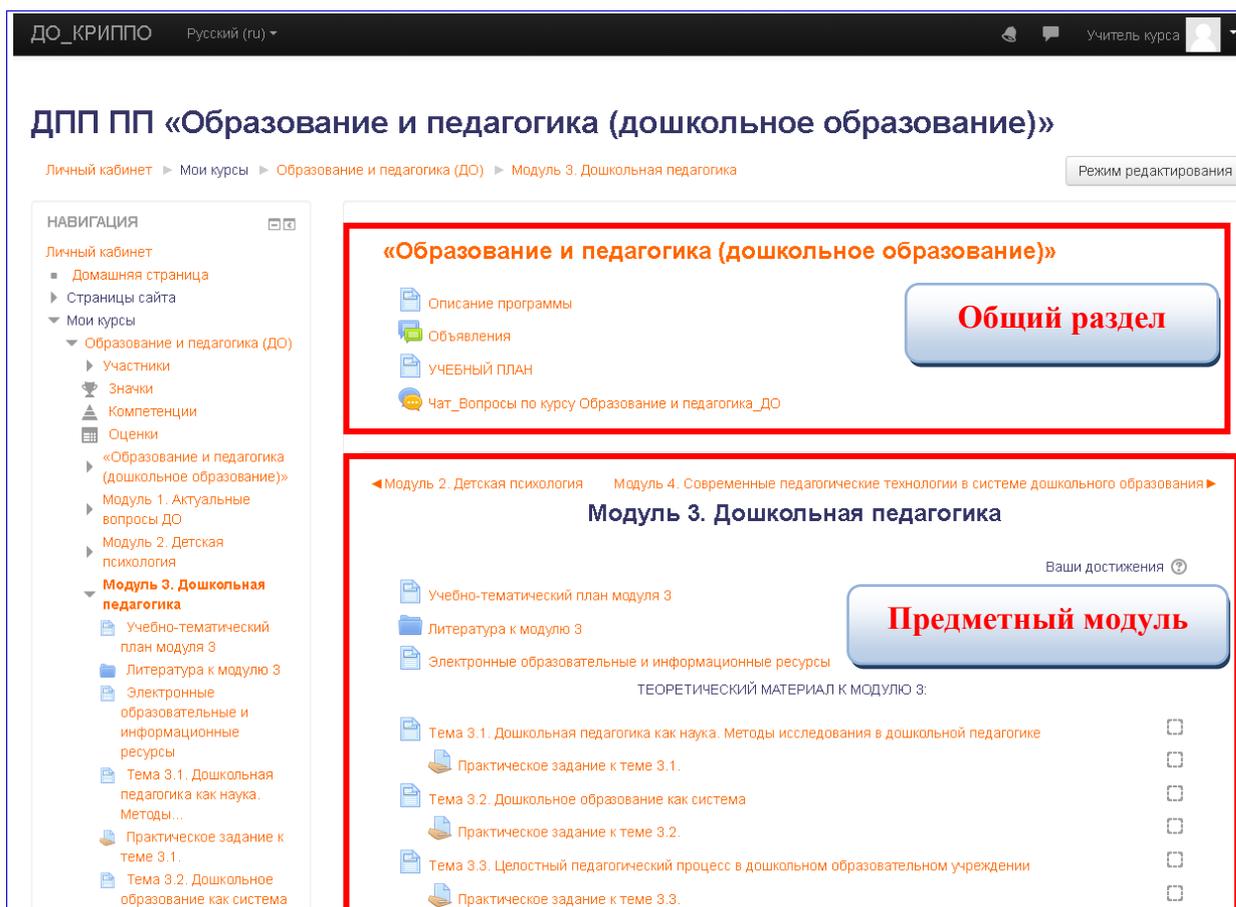
1. Панель навигации
2. Панель содержимого курса

Блок панели навигации пользователь может скрыть, показать или переместить по собственному усмотрению. Для этого предназначены кнопки

в правом верхнем углу панели:   

Правая панель (панель содержимого курса) разбита на блоки: общий раздел и разделы предметных модулей или тем курса. Общий раздел может содержать описание программы курса, объявления, учебный план, ссылки на онлайн-консультации, чат для общения преподавателей и слушателей. В разделах предметных модулей могут находиться ссылки на следующие ресурсы:

1. учебно-тематический план модуля;
2. глоссарий;
3. нормативные документы;
4. методические материалы к модулю;
5. презентации к лекциям;
6. электронные образовательные и информационные ресурсы;
7. вопросы для самостоятельного изучения;
8. ресурсы предметного модуля (тематического блока).



The screenshot shows a web interface for a course titled «Образование и педагогика (дошкольное образование)». The top navigation bar includes the course name, language (Russian), and user information (Учитель курса). The main content area is divided into two main sections, both highlighted with red boxes:

- «Образование и педагогика (дошкольное образование)» (Overall Section):** This section contains links for «Описание программы», «Объявления», «УЧЕБНЫЙ ПЛАН», and «Чат_Вопросы по курсу Образование и педагогика_DO». A blue button labeled «Общий раздел» is positioned to the right.
- Модуль 3. Дошкольная педагогика (Subject Module):** This section is titled «Модуль 3. Дошкольная педагогика» and includes a link for «Ваши достижения». It lists resources for the module: «Учебно-тематический план модуля 3», «Литература к модулю 3», and «Электронные образовательные и информационные ресурсы». Below this, it lists theoretical material for the module, including three topics (Тема 3.1, 3.2, 3.3) and their corresponding practical assignments, each with a checkbox for completion.

A left sidebar contains a navigation menu with options like «Личный кабинет», «Мои курсы», and a detailed list of course modules and topics.

Предметный модуль разбит на темы. Каждая тема может включать материалы лекций, презентационные материалы, задания для практической работы, контрольные вопросы для самопроверки, рекомендуемые

информационные источники и итоговый контроль. Оценки за выполненные задания заносятся в таблицу оценок автоматически или преподавателем, курирующим соответствующий модуль.

Прогресс выполнения заданий отображается в правой части панели содержимого под заголовком «Ваши достижения» в виде квадратных ячеек. Если задание выполнено в ячейке появляется отметка о выполнении.

4.Реализация образовательных программ с применением электронного обучения

- 4.1. Создание интерактивных тестов
 - Теория
 - Видеолекция
 - Тест №4.1
 - Дополнительные материалы
- 4.2. Работа с коллекцией цифровых образовательных ресурсов. Создание онлайн-форм для проведения опросов участников образовательного процесса
 - Теория
 - Видеолекция
 - Практическая работа №4
 - Тест №4.2

The progress indicators on the right are: (empty), (checked), (checked), (checked), (empty), (checked), (checked), (checked), (empty), (checked).

Информацию об оценках, полученных за освоение программы обучения, каждый пользователь может просмотреть, выбрав пункт «Оценки» в панели навигации курса, или щелкнув на такой же пункт выпадающего меню своего профиля:

НАВИГАЦИЯ

- Личный кабинет
 - Домашняя страница
 - Страницы сайта
- Мои курсы
 - Курсы ИКТ 02
 - Участники
 - Значки
 - Компетенции
 - Оценки**
 - Описание программы

- Личный кабинет
- О пользователе
- Оценки**
- Сообщения
- Настройки
- Выход

2.2. Работа с календарем

В личном кабинете любого пользователя по умолчанию размещен блок **Предстоящие события**, в котором имеется ссылка на **Календарь**:

Календарь

Все курсы Предстоящие события для:

Заккрытие активного элемента SCORM
«Тест №4.2»
ДПП ПК «Основы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности педагога» март 2018
Сегодня, 14:40

Чат_группа_ikt003
ДПП ПК «Основы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности педагога» март 2018
Войти в чат
Сегодня, 19:00

ЛЕГЕНДА СОБЫТИЙ

- Скрыть общие события
- Скрыть события курса
- Скрыть события групп
- Скрыть события пользователей

МЕСЯЧНЫЙ ОБЗОР

МАРТ 2018

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

АПРЕЛЬ 2018

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

В календаре имеется несколько блоков: легенда событий, месячный обзор и блок с информацией о предстоящих событиях. Цветными рамками в блоке **Месячный обзор** выделены даты, на которые запланированные определенные события.

Каждый пользователь может использовать **Календарь** как личный блокнот, записывая сюда информацию о своих собственных событиях – событиях пользователя. Эти события будут доступны для него в календаре любого курса.

Преподаватель курса может ввести информацию, которая касается всех, кто записан на его курс, или только слушателей определенной группы. Например, объявить о последнем сроке сдачи определенных работ, консультаций и т.п. Администратор сайта может вводить информацию о событиях сайта, которые касаются всех пользователей.

Напоминание о событиях, которые приближаются, кроме того отображаются в блоке **Предстоящие события**.

Для оповещения всех слушателей курса о мероприятиях (вебинарах, видеолекциях, сроках сдачи практического задания или итоговой аттестации) *Преподавателю* надо зайти в свой *Личный кабинет*, в разделе *Предстоящие события* выбрать опцию *Перейти к календарю*.

На странице *Календаря* надо выбрать название курса (1) для которого создается новое событие и кликнуть по кнопке *Новое событие* (2):

На странице *Новое событие* в разделе *Основные* надо выбрать тип события (1), ввести название события (2) и при необходимости добавить описание события (3):

Под полем *Описание* указывается дата предстоящего события (1), продолжительность (по умолчанию – без продолжительности) (2) и, при необходимости повторения события, ставится флажок в соответствующее поле (3). По окончании необходимо нажать на кнопку *Сохранить* (4). После сохранения вновь созданное событие появится в Календаре всех подписанных на данный курс пользователей, включая слушателей и преподавателей.

1 Дата * 20 ▾ Декабрь ▾ 2017 ▾ 17 ▾ 00 ▾ 

▼ Продолжительность

2 Без продолжительности
 До
17 ▾ Ноябрь ▾ 2017 ▾ 14 ▾ 05 ▾ 
 Продолжительность в минутах

▼ Повторяющиеся события

3 Повторять это событие

Повторять еженедельно, создать всего:

4

◀ Вторник **Среда 20 Декабрь 2017** Четверг ▶

Окончательный срок сдачи задания 1.3 

ДПП ПП «Образование и педагогика (дошкольное образование)» 17:00

Уважаемые слушатели! Задание 1.3 необходимо выполнить и отправить не позднее указанной даты.



МЕСЯЧНЫЙ ОБЗОР

НОЯБРЬ 2017

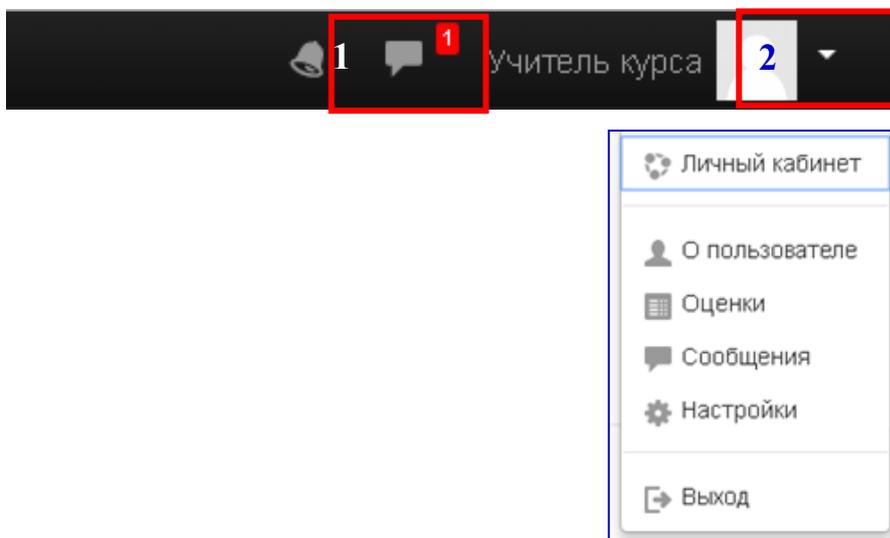
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

ДЕКАБРЬ 2017

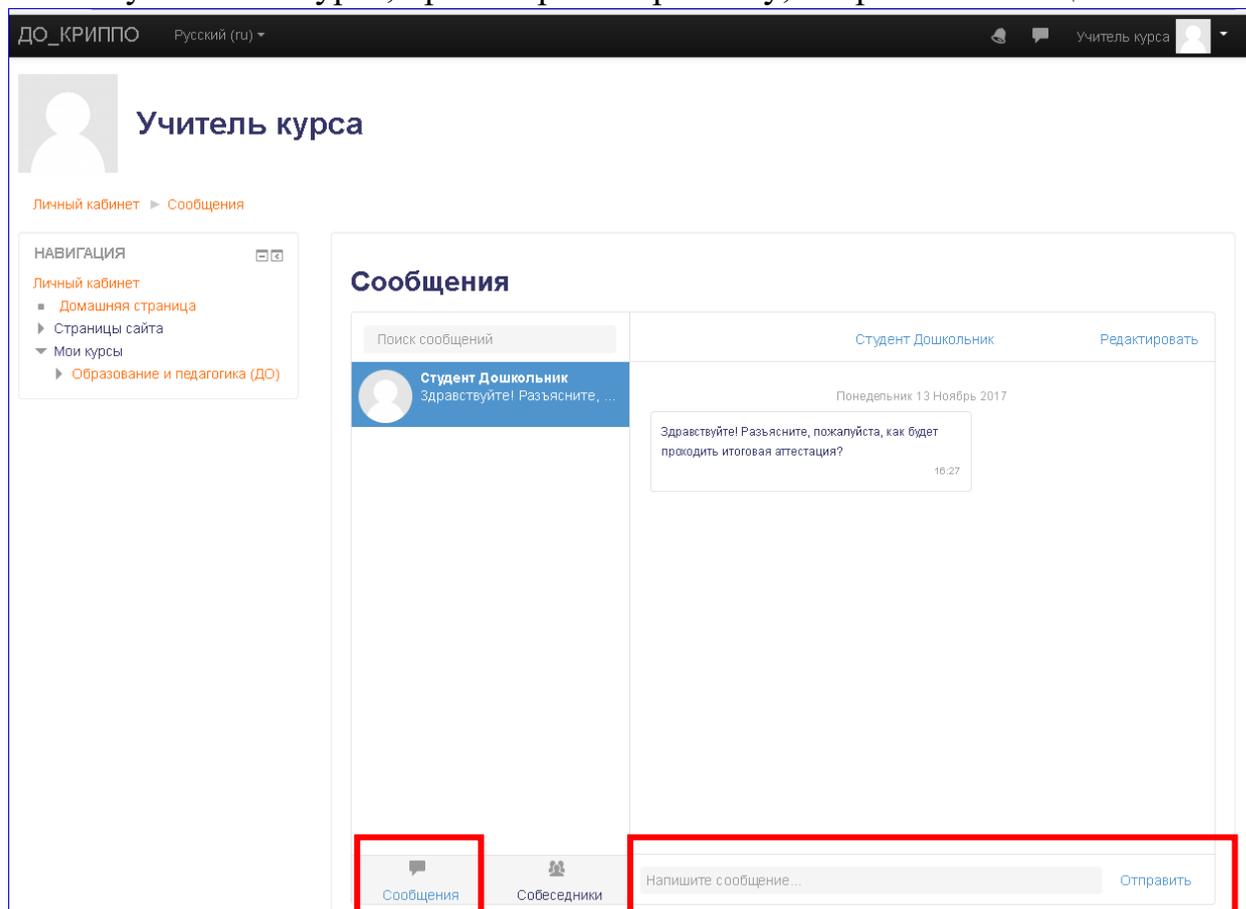
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2.3. Сообщения

Для обмена сообщениями с отдельными слушателями курса преподавателю необходимо зайти в меню «Сообщения» (цифра 1) или выбрать опцию *Сообщения* в выпадающем меню профиля пользователя (цифра 2):



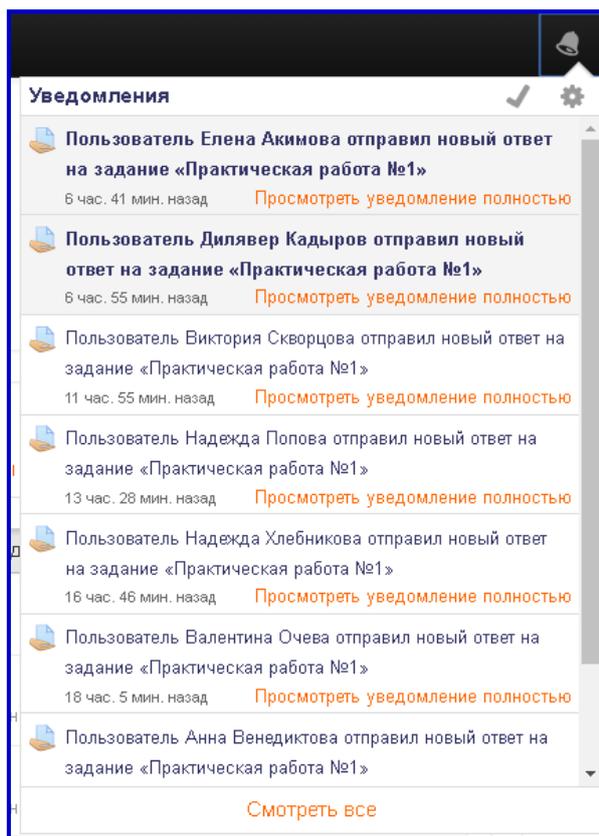
На странице обмена сообщениями преподаватель может выбрать любого участника курса, просмотреть переписку, отправить сообщение:



2.4. Уведомления

Информацию об уведомлениях курса пользователь может получить, находясь на любой странице курса. Если преподаватель проверил работу, или слушатель отправил выполненную работу преподавателю на проверку, то в правой части заголовка системы пользователь увидит красный сигнал рядом со значком уведомлений: 

В этом случае раскрыв меню уведомлений он может просмотреть их кратко, или, щелкнув по конкретному сообщению, просмотреть их полностью.



2.5. Работа с HTML-редактором

Веб-платформа Moodle, на которой работает система дистанционного обучения КРИШПО, имеет встроенный HTML-редактор WYSIWYG.

WYSIWYG (What You See Is What You Get – «что видишь, то и получишь») – это общее название редакторов, которые в процессе форматирования позволяют видеть как будет выглядеть формируемый текст.

Текстовые поля платформы, в которые надо вводить текст сообщения, ответа на форуме, текста на задание, позволяют не только отредактировать и отформатировать текст но и увидеть орфографические ошибки. Стандартное форматирование доступно постоянно, но если вы хотите вставить таблицу, формулу, надстрочный и подстрочные индексы и т.п., то разверните строку с

кнопками редактора, для этого надо нажать кнопку , расположенную в верхнем левом углу HTML-редактора.



При необходимости редактор можно развернуть на весь экран, кликнув по кнопке . HTML-код можно отредактировать, нажав на кнопку . Подводя курсор мыши к любой кнопке, можно увидеть подсказку с ее назначением.

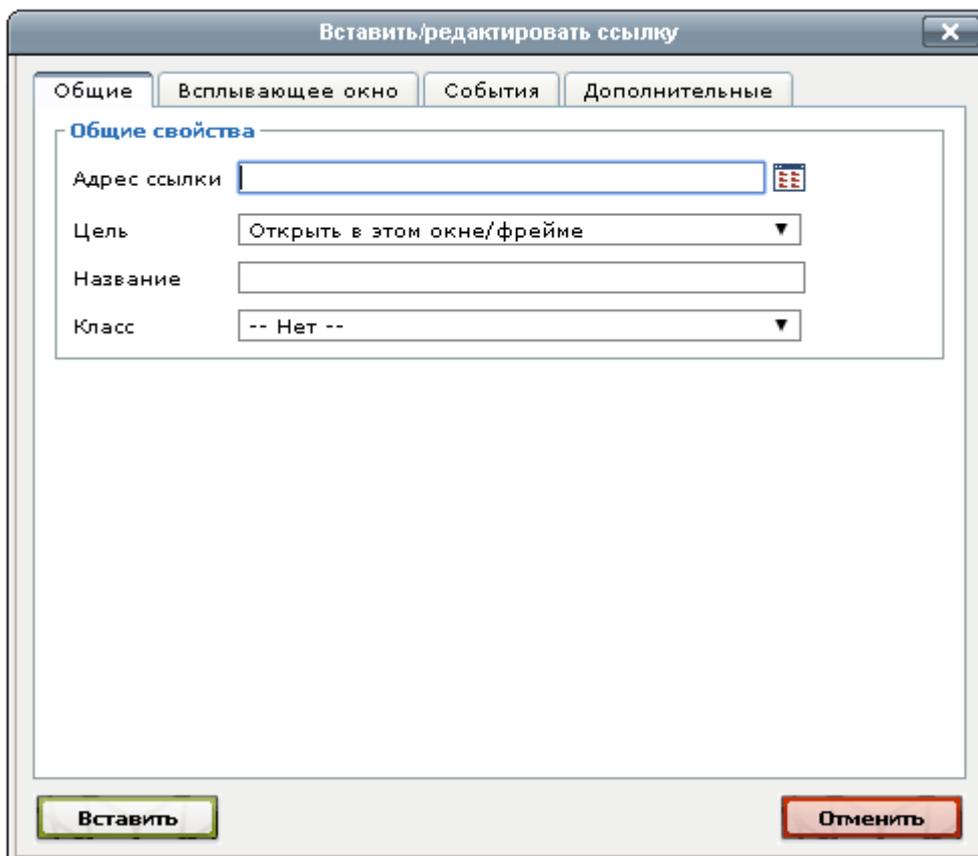
Набор кнопок похож на набор, используемый в MS Word.

В редакторе можно использовать стандартные комбинации клавиш:

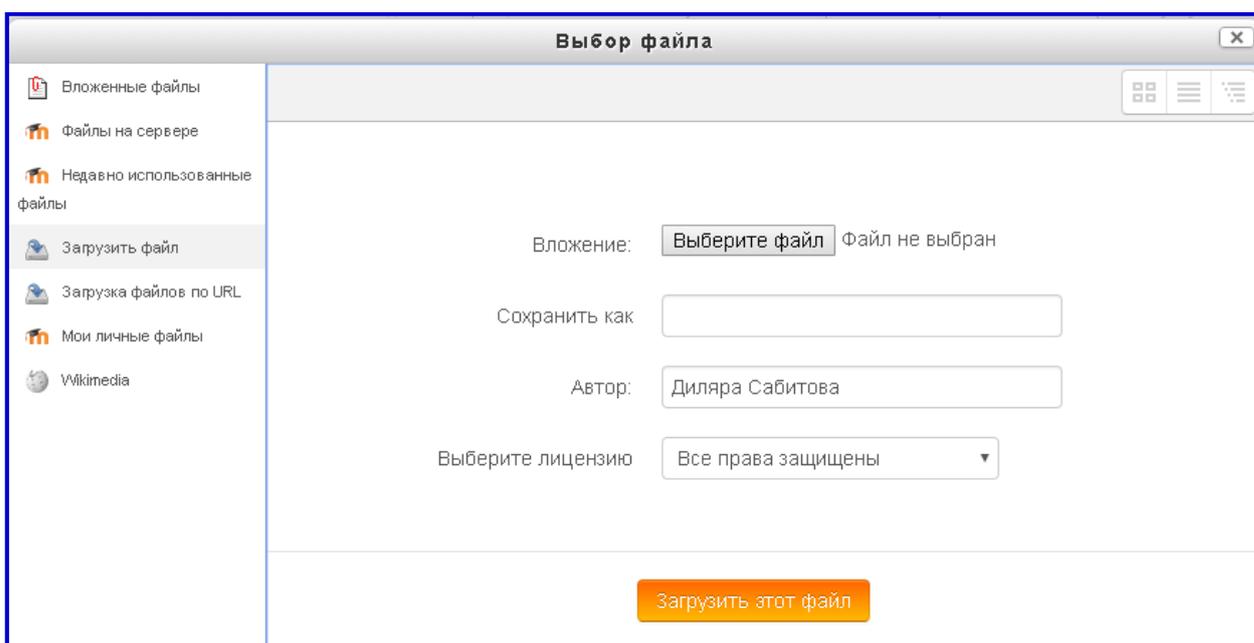
- CTRL+A – выделить весь текст;
- CTRL+C – скопировать выделенный фрагмент в буфер обмена;
- CTRL+X – вырезать из текста выделенный фрагмент в буфер обмена;
- CTRL+V – вставить из буфера обмена;
- CTRL+Z – отменить последнее действие и т.п.

2.5.1. Вставка ссылки

Ссылкой может быть любой объект, отображаемый редактором. Для вставки ссылки выделите текст или изображение и нажмите кнопку . Для удаления ссылки нажмите кнопку .



Чтобы вставить ссылку на какую-то страницу в Интернете, то надо скопировать ее URL-адрес и вставить в поле «Адрес ссылки». Если надо вставить ссылку на файл, загруженный Вами на сервер, то нажмите на кнопку . В левой панели окна **Выбор файла** выберите опцию: либо «**Файлы на сервере**», если файл предварительно загружен на сервер, либо «**Загрузить файл**», если необходимо загрузить файл с локального компьютера.



Настроить способ отображения ресурса, на который Вы ссылаетесь, можно выбрав в поле **Цель** один из способов:

- открыть в этом окне/фрейме
- открыть в новом окне
- открыть в родительском окне/фрейме
- открыть в верхнем фрейме (замещает все остальные).

Рекомендуется открывать ссылки в новом окне.

В поле **Название** введите название ссылки, нажмите кнопку **Вставить** (если ссылка вставляется впервые) или **Обновить** (если ссылка редактируется).

Если Вам нужно вставить ссылку на место в этом же самом тексте (вставить якорь), то выделите на странице необходимый фрагмент текста,

нажмите кнопку , введите имя якоря (он должен начинаться с латинской буквы) и нажмите кнопку **Вставить**. Затем выделите текст, который будет

являться ссылкой на этот якорь, и нажмите кнопку . Теперь в окне появилось поле **Якори**. Выберите из списка имя якоря. Теперь в поле **Адрес ссылки** автоматически появляется имя якоря со значком # в начале, например: #a11. Нажмите кнопку **Вставить**. В окне редактора, в том месте, где вставлен якорь, появляется значок .

Использование якорей очень удобно, когда Вы в начале документа создаете оглавление или план текста. В этом случае, добавив якорь и ссылку на него в оглавлении, можно будет переключаться в нужное место текста по созданным закладкам.

2.5.2. Вставка изображений

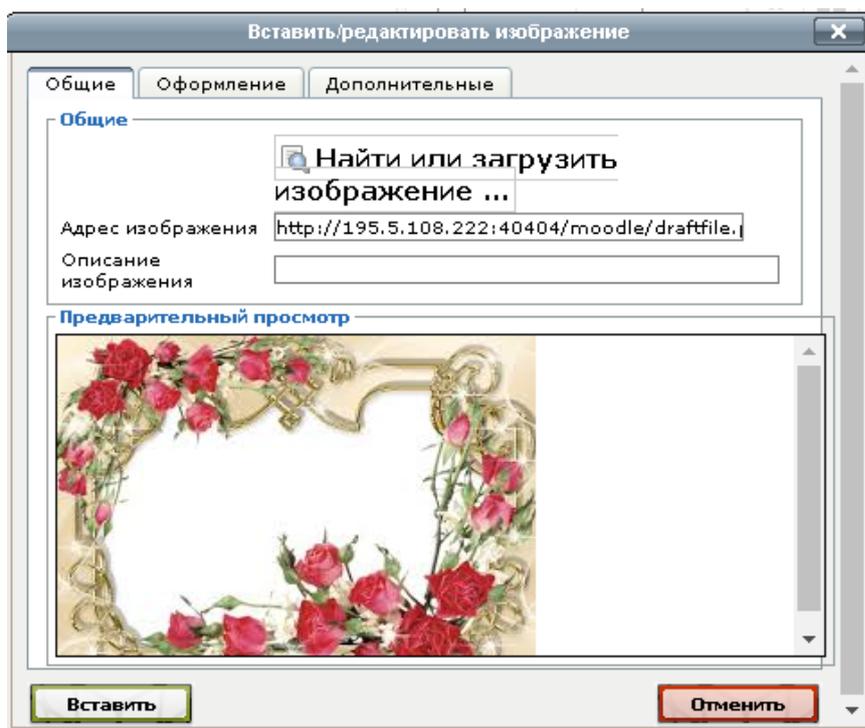
В Moodle можно вставлять изображения трех типов файлов:

- тип **gif** – имеет 256 цветов и используется для рисунков;
- тип **jpg** или **jpeg** – имеет свыше двух миллионов оттенков и используется, в частности, для фотографий;
- тип **png** – современный формат для интернета.

В редакторе имеется возможность добавить в текст изображение, Moodle-медиа, вложенные файлы.

Для вставки изображения в текст, поставьте курсор в нужное место и нажмите кнопку . В открывшемся окне на вкладке **Общие** выберите кнопку **«Найти или загрузить изображение...»**. Открывается знакомое окно **Выбор файла**, которое предлагает загрузить изображение с сервера или с локального компьютера. Если же надо вставить изображение из интернета, то в поле **Адрес изображения** надо ввести его URL-адрес. Описание изображения не является обязательной опцией, однако желательно его ввести, чтобы отображался альтернативный текст, пока картинка загружается.

В окне предварительного просмотра можно увидеть, как картинка будет размещена в тексте.



Переход по кнопке «**Вставить**», будет отображать выбранное изображение с оригинальными размерами. Если необходимо изменить его размер, то надо потянуть за маркеры, которые появляются при выделении объекта. перейти в HTML-код и изменить ширину и длину. Для этого выполните следующую последовательность действий.

- 1) Перейдите по кнопке  в HTML-редактор.
- 2) Найдите тег ``.
- 3) Внутри угловых скобок этого тега найдите атрибуты `width="..."` (ширина изображения в пикселях) и `height="..."` (высота изображения в пикселях).
- 4) Измените числовые величины, применив к ним коэффициент пропорциональности (для увеличения величин их надо умножить на число большее единицы, для уменьшения – на число меньшее единицы).
- 5) Нажмите на кнопку **Обновить**.

Знание HTML-тегов совершенно не обязательно пользователю Moodle. Вкладка **Оформление** предназначена для настройки картинки в тексте.

Рассмотрим основные параметры настройки изображения.

Выравнивание

Если оставить этот параметр по умолчанию незаполненным, то картинка займет такое же положение, как если бы Вы добавили на это место такого же размера букву. Нижний край картинки будет совпадать с нижним краем букв, а ширина и высота изображения будет определять интервал

между соседними словами и соседним верхним рядом текста. Такой вариант можно применить для картинок, размер которых не сильно отличается от размера букв.

Для больших изображений лучше выбирать положение по левому или правому краю текста. Тогда изображение жестко не привязывается к тексту, а текст свободно «обтекает» по его левому или правому краю.

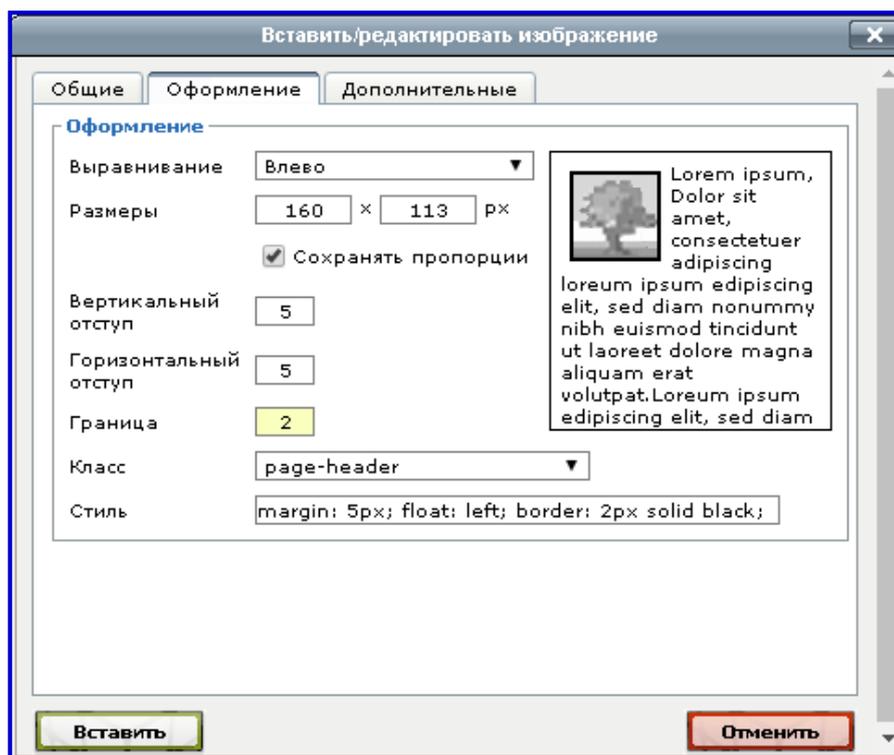
Размеры

Размеры картинки задаются в пикселях. Если Вы увеличиваете или уменьшаете размеры, то поставьте флажок «Сохранять пропорции». В этом случае не придется подгонять размеры, если картинка деформируется.

Вертикальный отступ – позволяет задать интервал отступа основного текста от картинки сверху и снизу.

Горизонтальный отступ – позволяет задать отступ текста от картинки по горизонтали.

Граница – этот параметр задает толщину границы – обрамления изображения. В случае, если оставить нулевое значение, обрамления не будет.

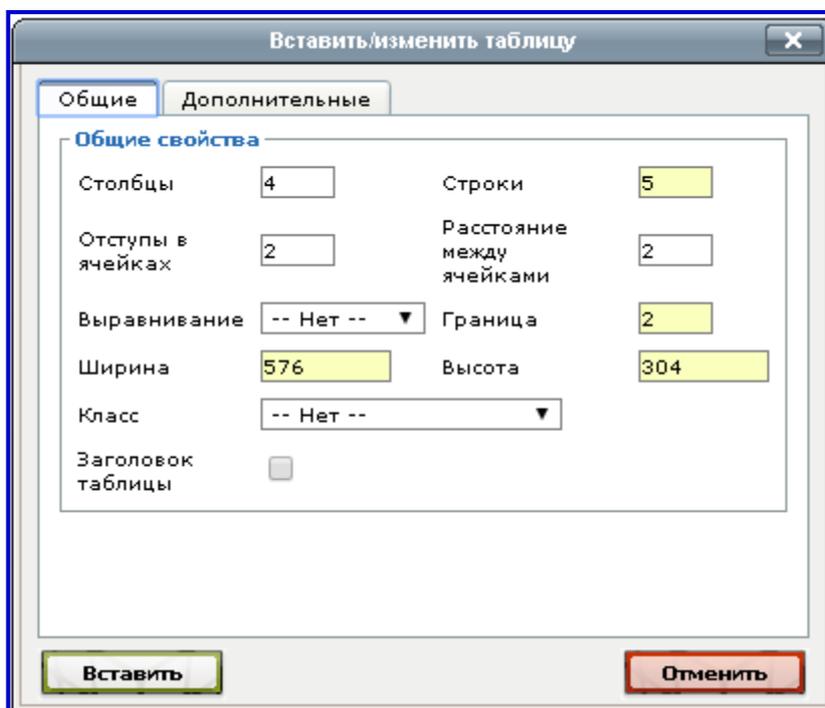


Вкладка Дополнительно предназначена для настройки дополнительных параметров изображения. Здесь можно настроить отображение альтернативного изображения при наведении курсора и др. С полным перечнем параметров можно ознакомиться, открыв диалоговое окно «Вставить/редактировать изображение».

2.5.3. Вставка таблицы

Таблицу в редакторе вставляют с помощью кнопки . В открывшемся диалоге указывают количество строк и столбцов, расстояние между ячейками, отступы в ячейках, тип выравнивания, ширину и высоту таблицы. При необходимости надо указать заголовок, поставив флажок в соответствующее поле.

По умолчанию таблица вставляется с невидимыми границами. Если Вы хотите отобразить внешнюю границу таблицы, то задайте значение в поле «Граница», отличное от нулевого, например «1» или «2». На вкладке «Дополнительные» можно настроить фоновое изображение, цвет границ, линейки, цвет фона.



Вставить/изменить таблицу

Общие | Дополнительные

Общие свойства

Столбцы	4	Строки	5
Отступы в ячейках	2	Расстояние между ячейками	2
Выравнивание	-- Нет --	Граница	2
Ширина	576	Высота	304
Класс	-- Нет --		
Заголовок таблицы	<input type="checkbox"/>		

Вставить | Отменить

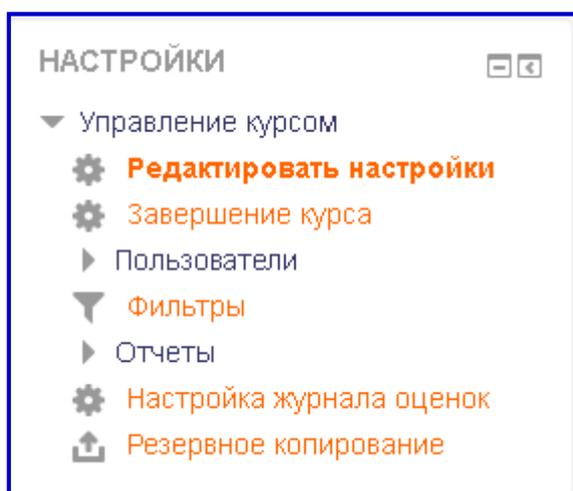
Часть II. Возможности разработчика курсов

Глава 3. Работа преподавателя с курсом

3.1. Настройка нового курса

Разработчик курса для размещения электронного курса в СДО должен обратиться к администратору системы для размещения нового электронного курса. Администратор предоставляет преподавателю роль «Создатель курса» или роль «Управляющий». С ролью «Управляющий» преподаватель может самостоятельно добавлять новые активные элементы электронного курса: тесты, страницы, задания, форум и т.п. С ролью «Создатель курса» преподаватель может создавать новый курс в системе и при необходимости изменять настройки своего курса.

Для изменения настроек надо в разделе «Настройки» панели навигации выбрать опцию «Управление курсом» – «Редактировать настройки»:



Страница настроек курса состоит из следующих подразделов:

- Общее;
- Формат курса;
- Внешний вид;
- Файлы и загрузки;
- Отслеживание выполнения;
- Группы.

Рассмотрим поля настроек курса.

Полное имя курса - это название Вашего курса. Отображается в виде гиперссылки в общем списке всех курсов. В качестве полного имени можно использовать название дисциплины или ДПП.

Короткое имя необходимо для формирования ссылок быстрого перехода на главную страницу Вашего курса в панели навигации, на страницах сайта.

Видимость курса – параметр определяет, появится ли курс в списке курсов и смогут ли студенты получить к нему доступ. Если установлено значение «Скрыть», то доступ разрешен только пользователям с возможностью просмотра скрытых курсов (например, преподавателям).

Дата начала курса и **Дата окончания курса** указывается в случае, если необходимо точно ограничить сроки выполнения программы. По умолчанию датой начала курса будет дата его создания или восстановления.

Идентификационный номер курса – номер курса необходим только при использовании его во внешних системах. Он не отображается в пределах Moodle. Это поле лучше оставить пустым.

Раздел **Формат курса** - определяет представление страницы курса.

- *Единственный элемент курса* - отображение единственного элемента или ресурса (например, теста или пакета SCORM) на странице курса
- *Форум* - на главной странице курса отображается форум.
- *Разделы по темам* - страница курса представляется в виде разделов по темам.
- *Разделы по неделям* - страница курса представляется в виде разделов, разбитых по неделям. Первая неделя отсчитывается от даты начала курса.

Рекомендуемое значение – разделы по темам.

Отображение скрытых разделов - этот параметр определяет, будут ли скрытые разделы отображаться для студентов в свернутом виде (например, чтобы в курсе с форматом по неделям отметить каникулы) или они будут полностью скрыты.

Представление курса - этот параметр определяет, будет ли весь курс отображаться на одной странице или будет разделен на несколько страниц.

Раздел **Внешний вид** определяет отображение Вашего курса на сайте. В этом разделе имеется возможность установить (или не устанавливать) принудительно язык, выбрать количество отображаемых объявлений, показывать (или нет) журнал оценок студентам, показывать (или нет) отчеты о деятельности участников курса.

Файлы и загрузки - определяет максимальный размер файла, который может быть загружен в курс. Она не может превышать значения, установленного администратором для всего сайта. У отдельных элементов курса тоже есть настройка максимального размера загружаемого файла для дополнительного ограничения этого размера.

Отслеживание выполнения - при включенном параметре условия завершения элемента курса могут быть заданы как в его настройках, так и в настройках условий завершения курса. Рекомендуется включить параметр, чтобы информативные данные отображались в обзоре курсов в Личном кабинете.

Группы – этот раздел позволяет настроить групповой режим прохождения курсов.

Групповой режим имеет 3 варианта:

Нет групп - все участники являются членами одного большого сообщества.

Изолированные группы - участники каждой группы работают только в пределах своей группы, другие группы им не видны.

Видимые группы - участники каждой группы работают только в пределах своей группы, но могут видеть другие группы.

Групповой режим, определенный на уровне курса, является режимом по умолчанию для всех элементов, создаваемых в курсе. Если используется принудительный групповой режим, то он применяется для всех элементов курса. Настройки группового режима каждого элемента игнорируются.

По окончании выполнения настроек курса необходимо нажать кнопку «Сохранить и показать».

3.2. Добавление ресурсов

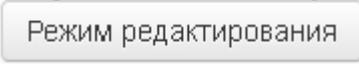
Ресурсы курса – это его содержимое (контент), то есть теоретические материалы для изучения, размещаемые преподавателем в разделах курса. Ресурсы курса могут быть представлены в виде файлов, загруженных в базу данных системы или в виде ссылок на внешние сайты. Система Moodle позволяет использовать в качестве ресурсов курса различные форматы электронных документов (таблица 1).

Таблица 1. Ресурсы Moodle.

Ресурсы Moodle	Описание модуля
 Гиперссылка	Модуль позволяет преподавателю разместить ссылку как на любой ресурс, который находится в свободном доступе в Интернете (напр. документы и изображения), так и на файл, размещенный в курсе.
 Книга	Книга может быть использована для структурирования и отображения учебного материала по отдельным разделам.
 Папка	Модуль добавляется преподавателем для размещения материалов, объединенных общей тематикой в одном месте. Удобен для просмотра файлов, уменьшая прокрутку на странице курса
 Пояснение	Пояснение используют для: <ul style="list-style-type: none">– разделения длинного перечня видов деятельности;– просмотра встроенного видео- или аудио-файла прямо на странице курса;– добавления краткого описания в разделе курса.
 Страница	Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код.

 Файл	Модуль «Файл» позволяет преподавателю представить файл как ресурс курса.
--	--

Добавление ресурсов в курс осуществляется в режиме редактирования.

Для этого надо нажать кнопку , перейти по ссылке «Добавить элемент или ресурс» и выбрать соответствующий ресурс из списка.

3.2.1. Страница

Для создания и вставки текстовой страницы выберите пункт «Страница» в списке «Ресурсы».

В поле «Название» введите название ресурса, которое будет отображаться на странице курса в виде гиперссылки.

В текстовом редакторе можно ввести любой текст, который можно отформатировать с использованием инструментов редактора. Форматирование производится аналогично форматированию в текстовом процессоре MS Word.

3.2.2. Пояснение

Пояснение – это ресурс, который отображается на главной странице курса:

1. Информационные технологии

При условии успешного выполнения тестов, прикрепления выполненных практических заданий и получения за них оценки преподавателя, автоматически открывается следующая тема.

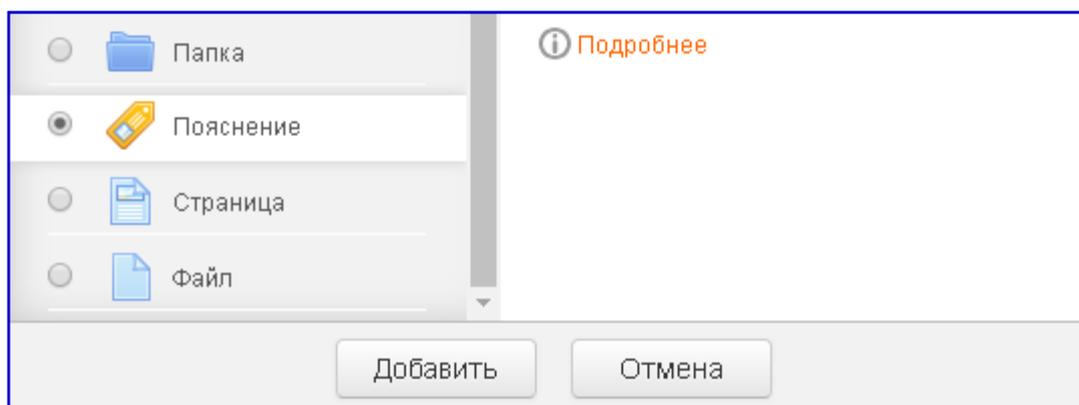

1.1. Устройство компьютера. Файловая система, работа с файлами и папками


Теория

В приведенном примере пояснение располагается непосредственно между другими элементами и ресурсами курса (оно выделено рамкой).

Пояснение используется, в основном, для описания учебных материалов и привлечения внимания обучающихся.

Для вставки пояснения выберите пункт «Пояснение» и нажмите кнопку «Добавить»:



В открывшемся окне в поле «Текст пояснения» добавьте Ваш текст. В пояснении можно форматировать текст, вставлять изображения и гиперссылки.

3.2.3. Гиперссылка

Гиперссылка - это ресурс, который позволяет добавить в курс ссылки на веб-страницы, документы, учебные материалы, расположенные на внешних сайтах. Страница может располагаться и на сервере Moodle.

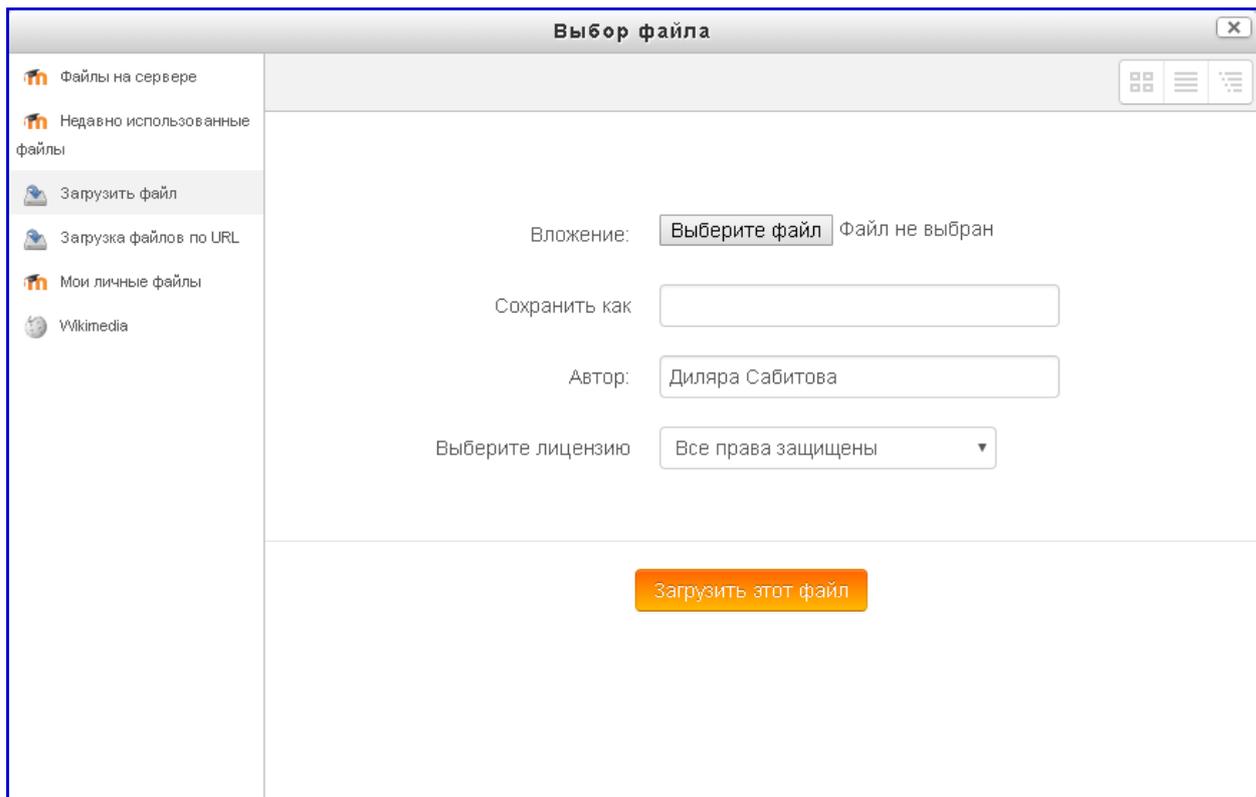
Для добавления ресурса выберите модуль «Гиперссылка», в новом окне введите название и URL-адрес веб-страницы. Если надо добавить ссылку на страницу Moodle, то нажмите кнопку «Выберите ссылку»:

3.2.4. Файл

При выборе модуля «Файл» в открывшемся диалоговом окне надо ввести название ресурса и его описание. В разделе «Выберите файлы»

нажмите на кнопку  или перетащите файл в поле загрузки. В новом диалоге выберите тип загрузки:

- «Файлы на сервере» (в случае, если файл уже находится в базе данных сервера);
- «Недавно использованные файлы»;
- «Загрузить файл» (если файл находится на локальном компьютере);
- «Загрузить файл по URL» (если файл находится на другом сайте в Интернете).



Следует обратить внимание на размер загружаемого файла. Он должен быть не больше максимального размера файла для данного курса.

3.3. Добавление элементов курса

В Moodle предусмотрено добавление в курс отдельных активных элементов для организации самостоятельной работы обучающихся.

Активные элементы размещаются в курсе для различных задач. Для реализации сетевой коммуникативности можно добавить различные формы общения – форумы, чаты, обмен сообщениями. Совместная деятельность реализуется с помощью электронных уроков, семинаров, проектов по составлению глоссария. Для проверки знаний в курс добавляются тесты, опросы, задания.

Работа с активными элементами предполагает активную деятельность обучающихся.

Именно работа с активными элементами курса оценивается преподавателем и системой и позволяет выставить итоговую оценку за усвоение учебного курса.

У каждого элемента есть соответствующее ему изображение, которое позволяет легче ориентироваться в элементах курса.

Рассмотрим наиболее распространенные элементы курса (таблица 2).

Таблица 2. Элементы курса

Элемент Moodle	Описание элемента
1	2
 Анкета	Мoodle включает заранее разработанные анкеты для сбора информации по курсам для изучения психологического климата в коллективе
 Вики	Модуль Вики (Wiki) позволяет участникам совместно работать над документом, изменяя его содержание
 Внешний инструмент	Модуль «Внешнее приложение» предназначен для взаимодействия с ресурсами и учебными материалами на других сайтах.
 Глоссарий	«Глоссарий» - это словарь терминов и понятий, используемых в курсе
 Задание	«Задание» позволяет преподавателям ставить задачу, которая предполагает загрузку на сервер ответа студента в виде файла. Преподаватель проверяет ответ студента и выставляет оценку в электронный журнал
 Пакет SCORM	Модуль SCORM позволяет загружать в Ваш курс любые стандартные пакеты SCORM или AICC в виде архива.
 Семинар	«Семинар» - это вид занятий, где каждый студент не только выполняет свою работу, но и оценивает результаты работы других студентов. Оценка за курс учитывает не только качество собственной работы, но и деятельность в качестве рецензента.
 Тест	Включает разнообразные типы заданий. Проверка ответов происходит автоматически
 Форум	Модуль «Форум» позволяет участникам общаться в асинхронном режиме т.е. в течение длительного времени. Один из вариантов использования этого элемента – консультации преподавателя.
 Чат	Модуль «Чат» позволяет участникам проводить обсуждения в режиме реального времени. Общение в чате предполагает одновременное присутствие студентов и преподавателей в системе.

С более детальным описанием элементов курса можно ознакомиться в приложении 1.

3.3.1. Тест

Активный элемент тест в системе Moodle позволяет добавить в систему вопросы нескольких типов (таблица 3).

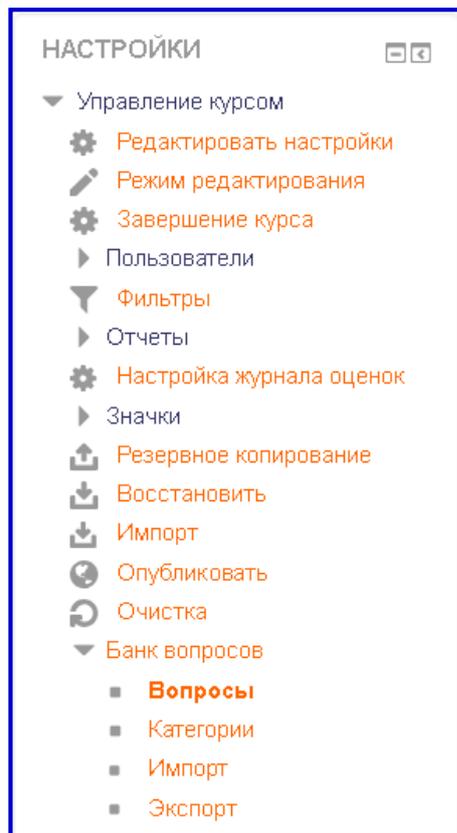
Таблица 3. Типы вопросов теста

№ п/п	Тип вопроса	Значок вопроса
1.	Одиночный выбор	
2.	Множественный выбор	
3.	Верно-неверно	
4.	На соответствие	
5.	Короткий ответ	
6.	Числовой ответ	
7.	Эссе	
8.	Вложенные ответы (Cloze)	
9.	Выбор пропущенных слов	
10.	Вычисляемый	
11.	Множественный вычисляемый	
12.	Перетаскивание в текст	
13.	Перетаскивание маркеров	
14.	Перетащить на изображение	
15.	Простой вычисляемый	
16.	Случайный вопрос на соответствие	
17.	Описание	

Добавлять вопросы в тест удобно через банк вопросов.

Для каждого курса в системе создается своя категория банка вопросов.

Для добавления вопроса в банк вопросов выберите опцию Вопросы в Панели «Настройки», расположенной слева под Панелью «Навигация».



В открывшемся окне нажмите кнопку «Создать новый вопрос», выберите тип создаваемого вопроса и нажмите кнопку «Добавить». Откроется окно редактирования вопроса.

Банк вопросов

Выберите категорию:

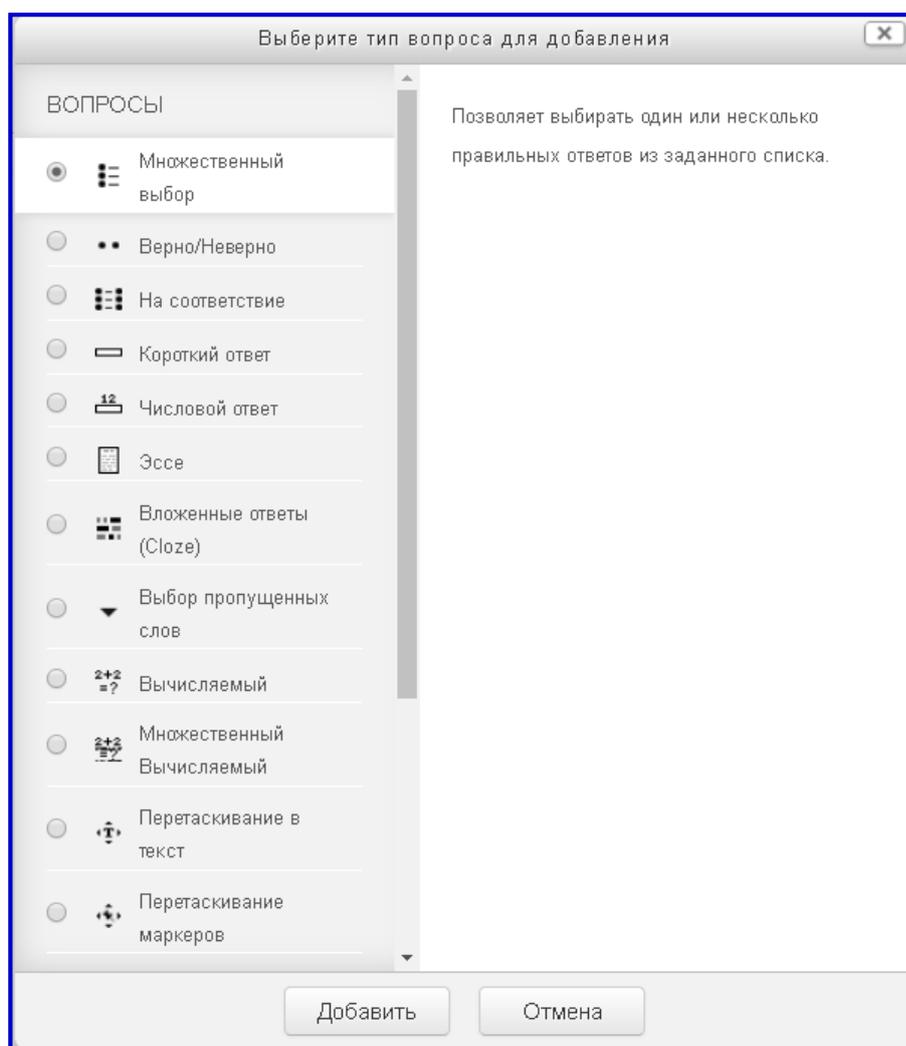
По умолчанию для КПК учителей ОРКСЭ (35) ▾

Категория по умолчанию для общих вопросов в контексте «КПК учителей ОРКСЭ».

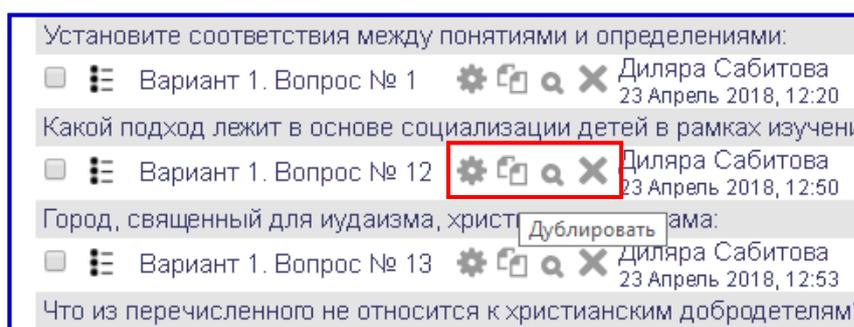
Отображать текст вопроса в списке вопросов

[Параметры поиска](#) ▶

Создать новый вопрос...



Можно создать новый вопрос в банке вопросов на основе уже имеющегося вопроса. Тогда необходимо выбрать этот вопрос и перейти по кнопке «Дублировать» . Если же возникла необходимость в редактировании вопроса, то в этом случае надо нажать на кнопку «Редактировать» . Для удаления вопроса из банка вопросов предназначена кнопка «Удалить» . Можно предварительно просмотреть вопрос, для этого рядом расположена кнопка просмотра .



Если Вы дублируете вопрос, то обязательно надо дать новому вопросу другое название, например, «Вопрос №1» переименовать в «Вопрос №2». Изменив вопрос и варианты ответов к нему, нажмите на кнопку «Сохранить». Новый вопрос появится в банке вопросов, при этом он будет выделен зеленым цветом.

Вариант 1. Вопрос № 4 Дияра Сабитова
24 Апрель 2018, 15:42

Агрофирма закупает куриные яйца в двух домашних хозяйствах. 70% яиц из первого хозяйства – яйца высшей категории, а из второго хозяйства – 30% яиц высшей категории. Всего высшую категорию получает 40% яиц. Найдите вероятность того, что

Название вопроса *

Текст вопроса *

Абзац **B** *I*

На бензоколонке один литр бензина стоит 30 руб. 70 коп. Водитель залил в бак 30 литров бензина и взял бутылку воды за 29 рублей. Сколько рублей сдачи он получит с 1000 рублей?

Путь: р

Балл по умолчанию *

Общий отзыв к вопросу ?

Абзац **B** *I*

Путь: р

Вариант ответа 1 Ошибка Оценка

Отзыв

Абзац **B** *I*

Путь: р

После формирования банка вопросов необходимо сформировать тест. Для этого на странице вновь созданного теста, который пока еще не имеет ни одного вопроса, надо нажать кнопку «Редактировать тест».



Вариант 1

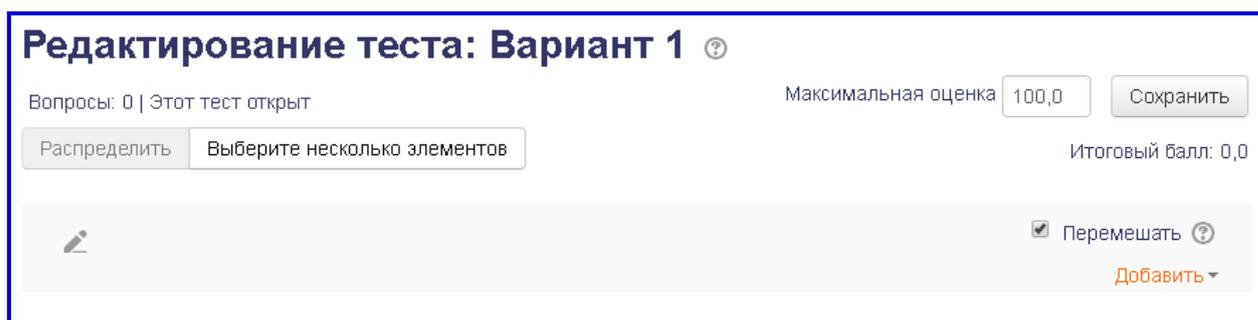
Разрешено попыток: 1
Ограничение по времени: 45 мин.

Пока не добавлено ни одного вопроса

Редактировать тест

Вернуться к курсу

В открывшемся окне настроить максимальную оценку за тест, поставить, в случае необходимости, флажок «Перемешать» (если нужно перемешивать ответы) и кликнуть по ссылке «Добавить».



Редактирование теста: Вариант 1

Вопросы: 0 | Этот тест открыт

Максимальная оценка: 100,0

Сохранить

Распределить

Выберите несколько элементов

Итоговый балл: 0,0

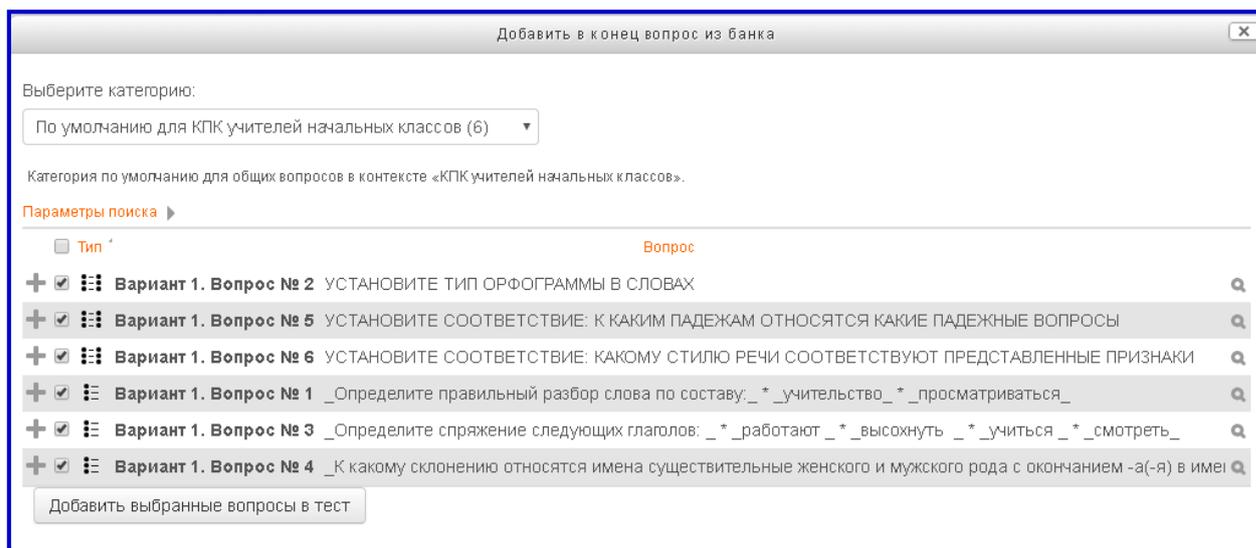
Перемешать

Добавить

Будут предложены варианты добавления вопросов:

- новый вопрос;
- из банка вопросов;
- случайный вопрос.

Выбрав опцию «из банка вопросов», Вы можете добавить в тест необходимые вопросы, которые сохранены по умолчанию в текущей категории курса. Для этого надо поставить флажки на выбираемых вопросах и нажать кнопку «Добавить выбранные вопросы в тест».



Настройки теста редактируются в режиме редактирования преподавателем, имеющим роль «Создатель курса».

Режим редактирования теста имеет несколько разделов.

- **Общее** – позволяет ввести название и описание теста.
- **Синхронизация** – дает возможность указать начало, окончание, длительность тестирования, настроить льготный период отправки результатов теста в систему.
- **Оценка** – этот раздел необходим для выбора категории оценки, проходного балла, количества попыток на прохождение теста и метода оценивания.
- **Расположение** – позволяет настроить расположение вопроса на странице (один или несколько) и метод навигации по тесту.
- **Свойства вопроса** – позволяет настроить случайный порядок ответов и режим поведения вопросов (отложенный вызов, немедленный отзыв, интерактивный с несколькими попытками, адаптивный режим).
- **Настройки просмотра** – этот раздел дает возможность преподавателю настроить вывод на экран после прохождения теста правильных ответов, баллов, отзыва или отключить их.
- **Внешний вид** – предназначен для настройки отображения количества десятичных знаков в оценках и фотографии профиля пользователя.
- **Дополнительные ограничения на попытки** – настройка пароля для дополнительной попытки
- **Итоговый отзыв** – позволяет настроить границы отображения для отзыва по окончании тестирования.
- **Общие настройки модуля** – это настройки доступности теста, идентификатора в системе, настройки группового режима и потока.

- Ограничение доступа – позволяет настроить при необходимости набор ограничений
- Выполнение элемента курса – дает возможность указать отслеживание выполнения (то есть указать все необходимые условия выполнения теста).
- Теги – дает возможность управлять стандартными тегами.
- Компетенции – позволяет настроить присвоение компетенций курса по завершению элемента или ничего не делать.

После выполнения всех настроек теста необходимо нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» или «Сохранить и показать».

3.3.2. Задание

Активный элемент типа «Задание» позволяет преподавателю добавить в систему тип задания, в котором слушатели курса выполняют практическую работу, сохраняют файл и загружают его в систему для проверки преподавателем – тьютером. Тьютер проверяет задание и выставляет оценку в электронный журнал системы.

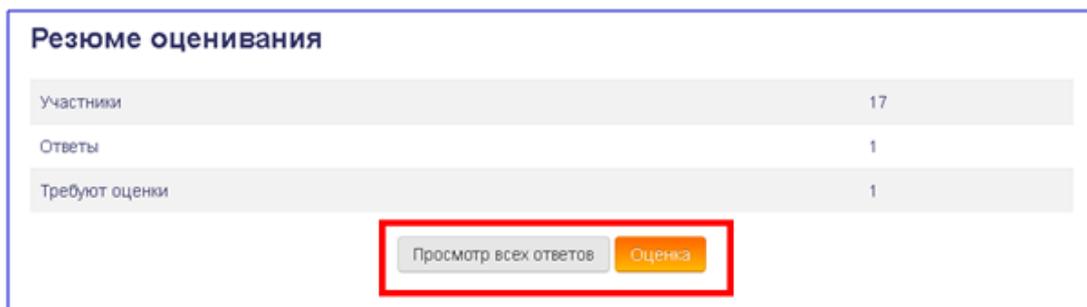
Чтобы добавить модуль «Задание» преподавателю необходимо предварительно подготовить файл с текстом задания, которое необходимо выполнить обучающимся. Добавлять в систему лучше всего файл в формате pdf, однако, при необходимости, можно добавлять и файл в формате MS Word, и графический файл.

Для добавления элемента в режиме редактирования нажмите ссылку «Добавить элемент или ресурс», выберите модуль «Задание». В окне «Добавление: Задание» выполните последовательность действий.

1. Введите название задания (оно будет отображаться на странице курса).
2. Вставьте описание.
3. Перетащите мышкой файлы задания в поле Дополнительные файлы или нажмите кнопку .
4. Укажите сроки начала и окончания выполнения задания. Поставьте флажки в поля, которые надо оставить. Если надо отменить какие-то опции, то снимите с них флажки.
5. Настройте типы отзывов.
6. Настройте параметры ответа. В этом разделе обязательно надо указать количество попыток, предоставляемых для отправки ответа на задание.
7. Настройте представления групп.
8. Настройте параметры уведомлений (да/нет).
9. В разделе «Оценка» выберите тип оценивания, шкалу, максимальную оценку и проходной балл.
10. В разделе «Выполнение элемента курса» настройте параметры выполнения, поставив флажки в соответствующие поля.
11. По окончании редактирования настроек нажмите кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» или «Сохранить и показать».

3.4. Оценивание заданий

Для проверки задания преподавателю необходимо выбрать преподаваемый им курс, предметный модуль и задание, которое надо оценить. На странице выбранного задания необходимо кликнуть по кнопке «*Просмотр всех заданий*» или по кнопке «*Оценка*»

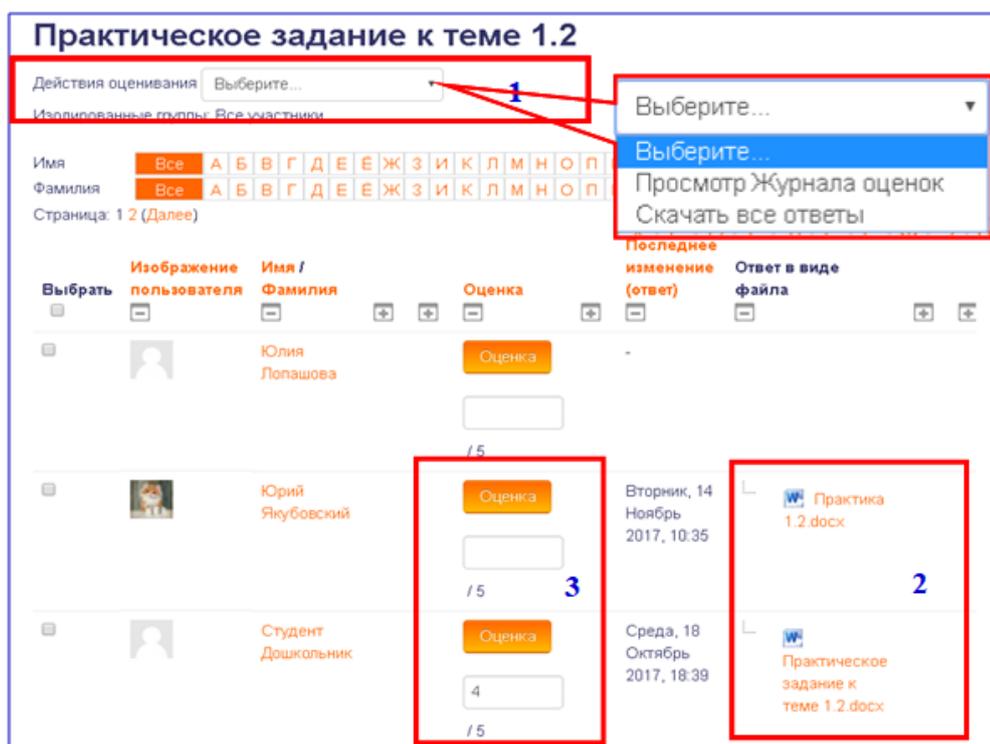


Переход по кнопке «*Просмотр всех ответов*» открывает страницу с оценочной таблицей, включающей всех записанных на курс слушателей вне зависимости от того, выполнили они данное задание или нет (рис. 14). Здесь можно просмотреть Журнал оценок (цифра 1), скачать выполненное слушателем задание (цифра 2) и поставить оценку (цифра 3).

Оценочная таблица состоит из следующих столбцов:

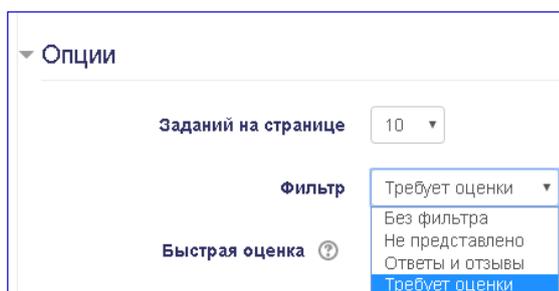
- Выбрать;
- Изображение пользователя;
- Имя/Фамилия;
- Адрес электронной почты;
- Статус;
- Оценка;
- Редактировать;
- Последнее изменение (ответ);
- Ответ в виде файла;
- Комментарии к ответу;
- Последнее изменение (оценка);
- Отзыв в виде комментария;
- Аннотирование PDF;
- Итоговая оценка.

Для управления просмотром таблицы внизу расположена полоса прокрутки (на рисунке ниже - 1), а под каждым названием столбца расположен элемент управления (2), позволяющий скрывать/показывать необходимые столбцы.  



При нажатии на кнопку с изображением «-» - столбец скрывается, при нажатии на кнопку с изображением «+» - столбец отображается.

Список с ответами на задание можно отфильтровать, выбрав снизу оценочной таблицы опцию **Фильтр - «Требуют оценки»**. Таким образом, на экране будут видны только работы Слушателей, требующие оценки.



Для проверки выполненных слушателями практических заданий преподавателю необходимо скачать загруженные в СДО файлы. Для этого он должен выполнить следующую последовательность действий:

- 1) выбрать необходимых пользователей (отметить флажком слева от их имени) или отметить всех поставив флажок под названием столбца **Выбрать** (3);
- 2) внизу страницы (под таблицей) в раскрывающемся списке «С выбранными пользователями» выбрать опцию «Скачать выбранные ответы» и нажать на кнопку «Применить» (4);
- 3) сохранить и распаковать архив со скачанными заданиями.

По окончании проверки заданий преподаватель выставляет оценки за задание непосредственно в поле для оценки каждому слушателю (5). Для сохранения оценок в электронном журнале необходимо кликнуть по кнопке «Сохранить все оценки» (7).

Оценку за задание можно проставить и на другой странице, щелкнув для этого на кнопку «Оценка» для конкретного пользователя (6). Комментарий к оценке можно оставить в текстовом поле столбца «Отзыв в виде комментария», а также на странице оценивания и комментирования задания, которое открывается по щелчку на кнопке «Оценка».

Итоговое задание к модулю 2

Действия оценивания: Выберите...

Изолированные группы: Все участники

Имя: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Фамилия: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Страница: 1 2 (Далее)

Сбросить настройки таблицы

Выбрать	Изображение пользователя	Имя / Фамилия	Статус	Оценка	Последнее изменение (ответ)	Ответ в виде файла	Посл. изме (оце)
<input type="checkbox"/>		Юлия Лопашова	Нет ответа на задание	Оценка <input type="text"/>	-		-
				/ 5			
<input type="checkbox"/>		Юрий Яубовский	Нет ответа на задание	Оценка 6	-		-
				/ 5			
<input checked="" type="checkbox"/>		Студент Дошкольник	Ответы для оценки	Оценка <input type="text"/> 5	Вторник, 7 Ноябрь 2017, 12:06		Практическая работа на итог модуля 2.docx

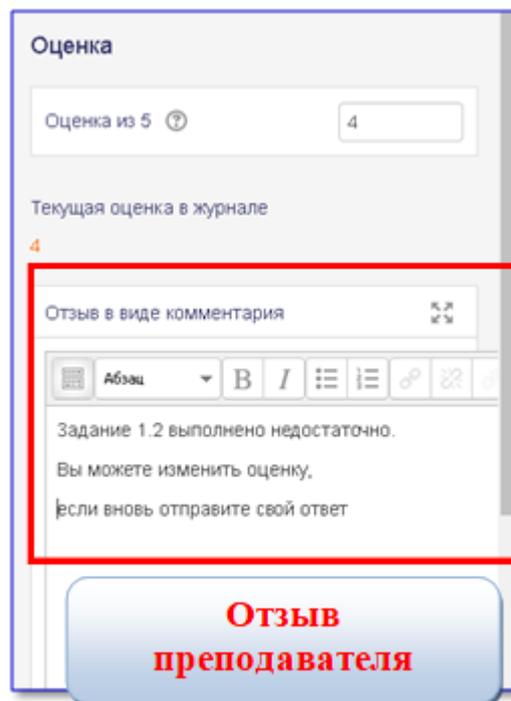
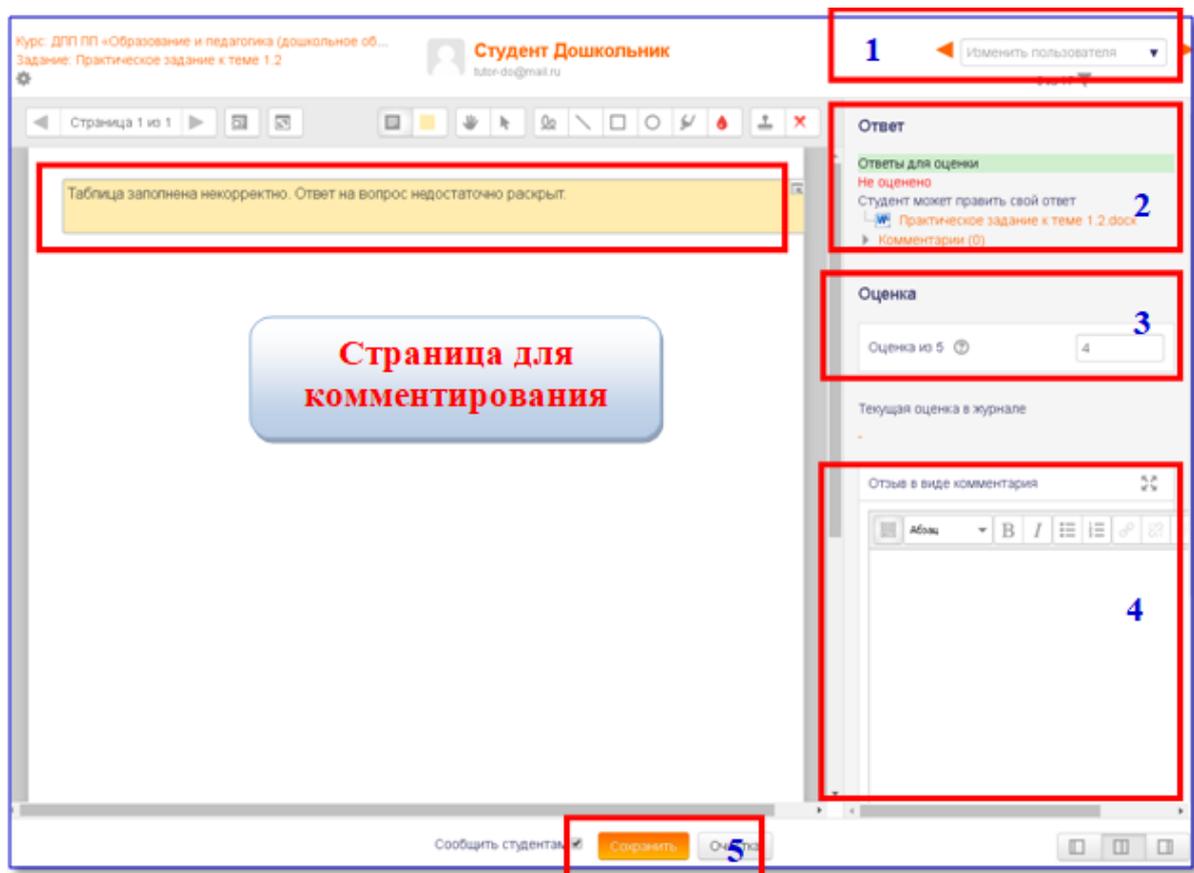
Страница: (Назад) 1 2 **1**

Сообщить студентам Да

Сохранить все оценки **7**

С выбранными Скачать выбранные ответы Применить **4**

Выбрать	Изображение пользователя	Имя / Фамилия	Оценка	Отзыв в виде комментария
<input type="checkbox"/>		Юлия Лопашова	Оценка <input type="text"/>	<input type="text"/>
			/ 5	



На странице задания пользователя после оценивания его преподавателем отражается следующая информация:

- оценка;
- дата и время выставленной оценки;
- имя преподавателя;
- отзыв в виде комментария, оставленного преподавателем;

- аннотирование в виде pdf-файла, который пользователь может скачать и просмотреть.

Состояние ответа

Номер попытки	Попытка 1.
Состояние ответа на задание	Ответы для оценки
Состояние оценивания	Оценено
Последнее изменение	Среда, 18 Октябрь 2017, 18:39
Ответ в виде файла	 Практическое задание к теме 1.2.docx
Комментарии к ответу	▶ Комментарии (0)

[Редактировать ответ](#)

Внесение изменений в представленную работу

Отзыв

Оценка	4 / 5
Оценено в	Понедельник, 13 Ноябрь 2017, 12:54
Оценено	 Учитель курса
Отзыв в виде комментария	Задание 1.2 выполнено недостаточно. Вы можете изменить оценку, если вновь отправите свой ответ
Аннотирование PDF	 Студент Дошкольник_31_0.pdf

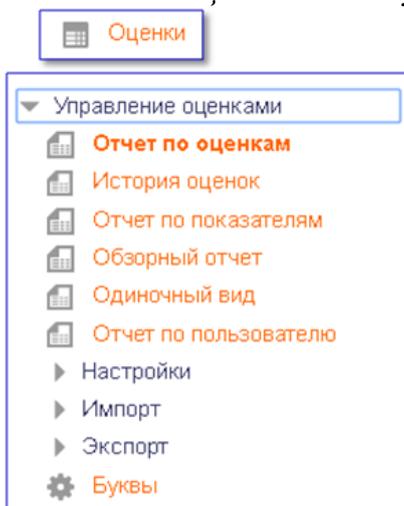
[Просмотреть аннотированный PDF-файл...](#)

3.5. Работа с электронным журналом

Обучающиеся на курсе пользователи изучают учебные материалы, отвечают на тестовые вопросы по темам и выполняют практические задания. Тестовые вопросы проверяются системой автоматически и оценки заносятся в электронный журнал. Практические задания требуют проверки и оценивания преподавателем. Преподаватель курса скачивает выполненные слушателем задания, оценивает их и выставляет оценку в электронный журнал системы.

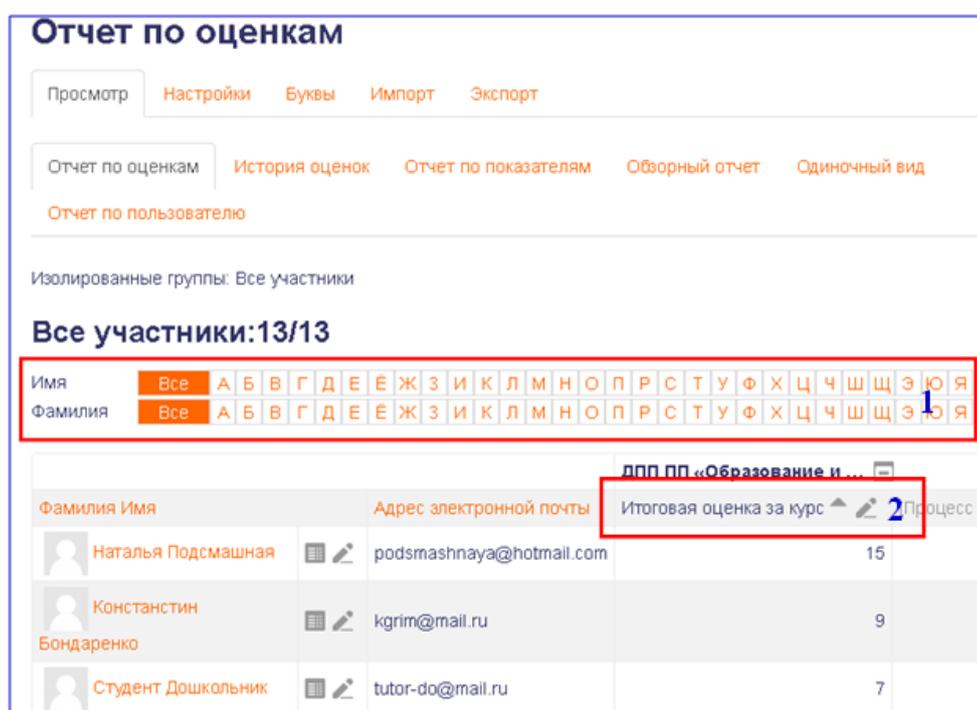
В журнале оценок курса собраны оценки всех слушателей за оцениваемые элементы курса. Все оценки доступны **Преподавателю** курса. Но каждому **Слушателю** в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Для просмотра **Журнала оценок** нажмите ссылку *Оценки* в блоке *Настройки* -> *Управление оценками* (рис. 10) или выберите соответствующую ссылку в блоке *Навигация* -> *Мои курсы* -> *Название курса*



В **Отчете по оценкам** доступна фильтрация по первой букве имени или фамилии слушателя (рис. 11 – цифра 1). Кроме того, можно отсортировать записи по возрастанию/убыванию оценок слушателей по каждому оцениваемому элементу и по итоговой оценке за курс (рис. 11 – цифра 2).

Названия оцениваемых элементов в заголовках столбцов таблицы представлены в виде гиперссылок, которые открывают соответствующие элементы курса (рис. 12). В журнале предусмотрено итоговое поле, содержащее суммарный балл. Это поле по умолчанию расположено первым. Для того чтобы выбрать оцениваемый элемент курса, прокрутите полосу прокрутки внизу страницы. После выбора оцениваемого элемента по гиперссылке откроется страница с заданием, где **Преподаватель** может оценивать работы **Слушателей**.



Фамилия Имя	Практическое задание к те...
User2 Group1	-
User3 Group1	-
User4 Group1	-
Константин Бондаренко	4
Студент Дошкольник	4

3.5.1. Настройка журнала оценок

Преподаватель курса в роли «Управляющий» может настроить журнал оценок. Для этого надо нажать ссылку «Настройка журнала оценок» в блоке «Управление курсом» и открыть вкладку «Настройки».

Во вкладке «Настройки» имеется три подраздела:

- «Настройка журнала оценок»;
- «Настройка оценок курса»;
- «Настройки: Отчет по оценкам».

«*Настройка журнала оценок*». В этом разделе можно задать:

- показ скрытых элементов;
- скорректированный вес;
- добавить новую категорию;
- добавить элемент оценивания.

«*Настройка оценок курса*» - позволяет настроить параметры, определяющие, как журнал оценок будет выглядеть для всех участников курса. Здесь имеется возможность:

- определить расположение итогового столбца и минимальные (максимальные) оценки, используемые в вычислениях («Общие настройки»);
- определить формат представления оценки (значение, процент или буква), количество знаков после запятой при отображении каждой оценки;
- настроить представление обзорного отчета (отображать рейтинг, скрывать итоги, если они зависят от скрытых элементов);
- настроить представление отчета по отдельному пользователю.
- «Настройки: Отчет по оценкам».

«*Настройки: Отчет по оценкам*» - этот подраздел позволяет настроить параметры, определяющие, вид отчета по оценкам: отображение переключателей, значков, столбцов средних значений, вывод изображения пользователя, отображение значков элементов курса, диапазонов, значков анализа оценок и другое.

3.5.2. Экспорт журнала оценок

В Moodle имеется возможность экспортировать оценки в файл и сохранить на локальном компьютере.

Для экспорта оценок необходимо в разделе «Управление оценками» панели «Настройки» выбрать одну из ссылок:

- Таблица OpenDocument;
- Текстовый файл;
- Таблица Excel;
- Файл XML.

Удобнее всего осуществить экспорт в таблицу Excel и выполнить в ней необходимое форматирование. Рассмотрим последовательность действий, необходимых для экспорта.

Откройте ссылку «Экспорт» и перейдите во вкладку «Таблица Excel»:

Экспорт в Таблица Excel

Просмотр Настройки Шкалы Буквы Импорт Экспорт

Таблица OpenDocument Текстовый файл Таблица Excel Файл XML

Изолированные группы inf002

Включаемые оценки

Входное тестирование слушателей

Вариант 1

Итоговая оценка за курс

Выбрать все / Снять выбор

Параметры формата экспорта

Скачать

Выберите группу, для которой создаете файл экспорта. В подразделе «Включаемые оценки» поставьте флажки на тех элементах оценивания, которые необходимо включить в отчет по оценкам.

Настройте необходимые параметры в подразделе «Параметры экспорта» и нажмите на кнопку «Сохранить».

▼ Параметры формата экспорта

Включить отзыв в экспорт

Исключить приостановленных пользователей ?

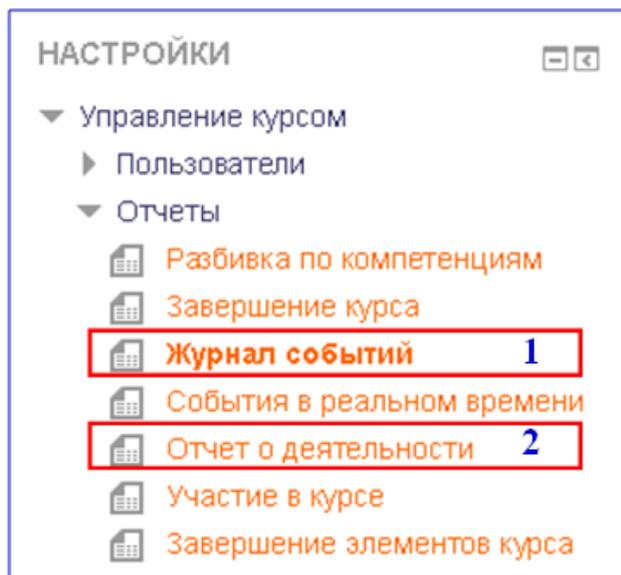
Типы отображения оценок при экспорте Значение Проценты Буква

Количество цифр после запятой при экспорте

[Скачать](#)

3.6. Отчеты

Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса. Преподаватель всегда может получить информацию о том, какие слушатели, в какие дни и какие материалы курса просматривали. Для этого надо перейти в блок *Настройки - Управление курсом - Отчеты*:



В *Журнале событий* (1) выберите необходимые значения из раскрывающихся списков (участники, дата, действия), а затем нажмите кнопку «Получить события журналов».

ДПП ПП «Образование и педагогика (дошкольное образование)» | Студент Дошкольник | Все дни

Все действия | Все действия | Все источники | Все события

Получить события журналов

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 (Далее)

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
13 ноя 15:53	Студент Дошкольник	-	Курс: ДПП ПП «Образование и педагогика (дошкольное образование)»	Система	Курс просмотрен	The user with id '7' viewed the course with id '4'.	web	192.168.1.1
13 ноя 15:10	Студент Дошкольник	-	Задание: Практическое задание к теме 1.2	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '7' has viewed the submission	web	192.168.1.1

В *Отчете о деятельности (2)* представлена информация о количестве просмотров каждого элемента курса:

Тема 1.1. ФГОС дошкольного образования: содержание, структура, особенности.	126 просмотров 9 пользователями
Контрольные вопросы к теме 1.1.	23 просмотров 4 пользователями
Практическое задание к теме 1.1	1 просмотров 1 пользователями

3.7. Работа с форумом

Форум в СДО преподаватель может создать для проведения консультаций по вопросам обучения, а также для обсуждения участниками курса каких-то конкретных тем.

Для добавления форума в курс разработчик курса или преподаватель выбирает активный ресурс «Форум» и размещает его в разделе описания курса. Переименовывает форум и размещает в нем темы для обсуждения. При необходимости свое сообщение преподаватель может закрепить, для того чтобы оно всегда располагалось в верхней части обсуждения.

Ваши достижения ?

Описание программы

Повышение профессиональной компетентности педагогических работников, формирование преподавателя нового типа, владеющего современными средствами организации учебного процесса, использующего в своей педагогической деятельности современные информационные технологии и методики обучения. Приобретение педагогическими работниками теоретических знаний и практических навыков работы в текстовом процессоре MS Word, программе презентаций MS Power Point, в электронных таблицах MS Excel, программном обеспечении для интерактивной доски, использование основных сервисов сети Интернет, реализация требований ФГОС.

-  [Объявления](#)
-  [Содержание курса](#)
-  [Инструкция для слушателей по работе в СДО](#)
-  [Консультации по вопросам программы обучения](#)
-  [Чат_группа_ikt005](#)
-  [Чат_группа_ikt006](#)
-  [Чат_группа_ikt007](#)

ИКТ 03 ▶ Описание программы ▶ Консультации по вопросам программы обучения

? Искать

Консультации по вопросам программы обучения

Изолированные группы

Обсуждение	Начато	Группа	Ответы	Последнее сообщение
 Консультация № 1 для группы ИКТ-005 20.04 18г с 19.00 до 20.30	 Диляра Сабитова	ikt005	5	Диляра Сабитова Пт, 20 апр 2018, 10:29
ИКТ - 005	 Надежда Попова	ikt005	1	Диляра Сабитова Ср, 18 апр 2018, 19:18

Для того чтобы создать сообщение в теме или ответить на вопрос слушателя надо перейти по ссылке «Ответить» в правом нижнем углу сообщения.

Консультации по вопросам программы обучения

Консультация № 1 для группы ИКТ-005 20.04 18г с 19.00 до 20.30

Вы подписаны

◀ ИКТ - 005

Плоско, впереди новые ▼

Переместить обсуждение в ... ▼

Перенести

Открепить

**Консультация № 1 для группы ИКТ-005 20.04 18г с 19.00 до 20.30**
от **Дилыра Сабитова** - Пятница, 20 Апрель 2018, 10:29

Уважаемые коллеги!

Каждый слушатель курсов в разделе "Консультация № 1" должен задать вопрос по темам курса ИКТ в любое удобное для него время, но преподаватель будет отвечать на вопросы в режиме онлайн 20.04 18г с 19.00 до 20.30

Внимание! Для того чтобы задать вопрос не надо создавать новых тем для обсуждения, достаточно перейти по ссылке "ОТВЕТИТЬ" в правом нижнем углу этого сообщения, затем в текстовом поле "Сообщения" написать свой вопрос.

[Постоянная ссылка](#) | [Редактировать](#) | [Удалить](#) | [Ответить](#)

В открывшемся диалоговом окне необходимо ввести свое сообщение в текстовое поле «Сообщение», поставить флажок «Подписаться на эту тему» и нажать на кнопку «Отправить в форум», расположенную внизу окна.

▼ Ваш ответ

Тема *

Re: Консультация № 1 для группы ИКТ-005 20.04 18г

Сообщение *

Абзац ▼ B I [List icons] [Link icon] [Image icon] [Video icon] [File icon]

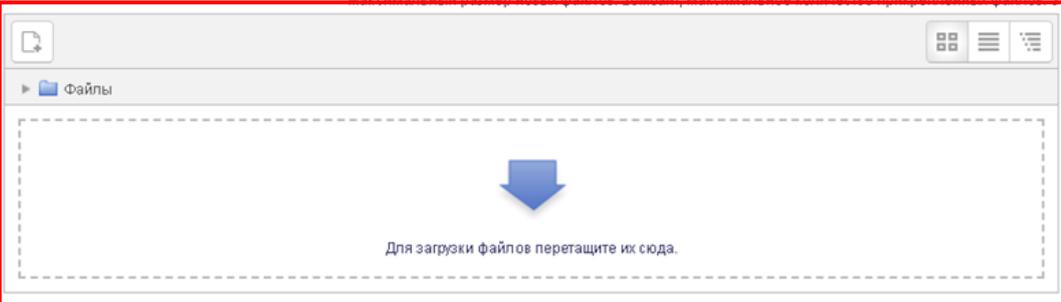
Путь: p

Подписаться на эту тему.

При необходимости преподаватель может прикрепить файл – документ к своему сообщению с подробной инструкцией по обсуждаемому вопросу.

Вложение ?

Максимальный размер ивек-файлов: 20Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 2



Отправить уведомления о сообщении на форуме немедленно, не дожидаясь окончания периода, в течение которого разрешено редактирование сообщения

Группа
ikt005

▼ **Теги**

Теги
Ничего не выбрано
Введите теги... [Управлять стандартными тегами](#)

 **Re: Консультация № 2 для группы ИКТ-005 24.04.18 г. с 20.00 до 21.30**
от [Диляра Сабитова](#) - Воскресенье, 22 Апрель 2018, 21:33

Спасибо за вопрос, Нелли!

Подробная инструкция о вставке надстрочных и подстрочных индексов для Вас в презентации. Смотрите прикрепленный к этому сообщению файл.

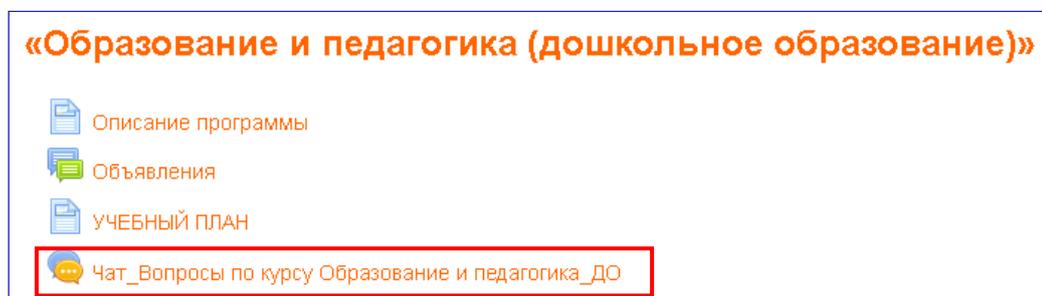
Просьба, не создавайте новых тем, отвечайте на мои сообщения в созданной мной теме "Консультация № 2". То есть пишите свои вопросы в моей теме

 [Консультация № 2_Вставка надстрочных о подстрочных символов.ppt](#)
[Постоянная ссылка](#) | [Показать сообщение-родителя](#) | [Редактировать](#) | [Отделить](#) | [Удалить](#) | [Ответить](#)

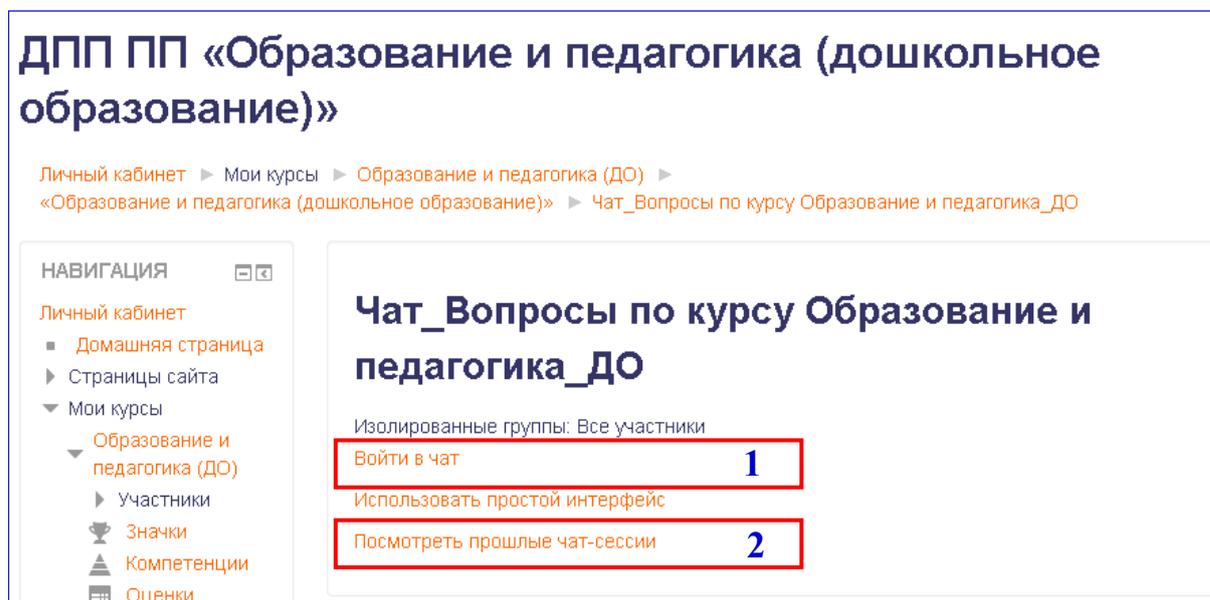
3.8. Чат

Для обратной связи со слушателями курса преподаватель может отправить сообщение или организовать чат. Слушатели тоже могут отправлять сообщения преподавателю курса или общаться между собой.

Для организации чата разработчик курса добавляет активный элемент чат, который отображается в общем разделе курса:



Чат предполагает общение со слушателями в режиме реального времени. Для организации консультации в режиме чата преподавателю необходимо опубликовать объявление на странице курса с информацией о дате, времени и продолжительности консультаций. В указанное время преподаватель должен зайти в чат для проведения онлайн-консультации по вопросам слушателей (цифра 1). Кроме того, в системе имеется возможность просматривать прошлые чат-сессии (цифра 2).



Чат_группа_ikt005

Изолированные группы: ikt005

Среда, 18 Апрель 2018, 19:35 --> Среда, 18 Апрель 2018, 19:47



19:35 Ольга:
Не понимаю, как написать именно в форум?



19:36: Ольга Баронова отправил Вам сигнал!



19:39 Диляра:
На главной странице курса в разделе описание имеется ресурс, который называется "Консультации по вопросам обучения". Надо на него щелкнуть и найти консультацию нашей группы. Затем щелкнуть на эту тему и откроется страница с моим сообщением. Под сообщением имеются ссылки оранжевого цвета. Надо щелкнуть на ссылку Ответить. Попробуйте, если не получится, отправлю Вам скриншот экрана



19:42: Диляра Сабитова ушел из чата



19:46: Диляра Сабитова появился в чате



19:47: Диляра Сабитова ушел из чата

Продолжить

Дату и время онлайн-консультаций желательно разместить в календаре курса, чтобы участники курса были вовремя уведомлены о необходимости посещения чата. Тогда в личном кабинете в разделе «Предстоящие события» слушатель будет видеть сообщения о приближающихся чат-сессиях.

Заключение

Внедрение в образовательный процесс электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предполагает наличие у педагогических работников не только профессиональных, но и информационно-коммуникационных, и технологических компетенций педагогов.

Предлагаемые методические рекомендации позволят разработчикам и преподавателям электронных учебных курсов выбрать наиболее подходящий для них набор ресурсов и активных элементов системы для реализации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Они помогут новым пользователям системы дистанционного обучения Moodle приобрести практические навыки по работе с дистанционными учебными курсами.

Список литературы

1. Андреев А.В., Андреева С.В, Доценко И.Б. Практика электронного обучения с использованием Moodle. - Таганрог: Изд-во. ТТИ ЮФУ, 2008.- 146 с.
2. Анисимов А.М. Работа в системе дистанционного обучения Moodle: учебное пособие, 2-е издание, исправленное и дополненное.- Харьков, ХНАГХ, 2009.-292 стр.
3. Белозубов А.В., Николаев Д.Г. Система дистанционного обучения Moodle: учебно-методическое пособие. – СПб., 2007. - 108 с.
4. Гаевская Е.Г. Система дистанционного обучения MOODLE: методические указания для практических занятий: учебное пособие. — СПб.: Ф-т филологии и искусств СПбГУ , 2007. — 26 с.
5. Гильмутдинов А.Х., Ибрагимов Р.А., Цивильский И.В. Электронное образование на платформе Moodle. - Казань, КГУ, 2008.
6. Кириллова Т.А. Методика создания и использования электронных образовательных ресурсов (программная среда Moodle): учебное пособие для преподавателей. – Петрозаводск, ПетрГУ, 2015. – 56 с.: ил.
7. Шабалов В.А. Управление учебной деятельностью студентов на базе программного комплекса дистанционного обучения MOODLE: учебно-методическое пособие для слушателей программы повышения квалификации преподавательского состава - Череповец: НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго», 2016. - 78 с.
8. Официальный сайт сообщества Moodle [Электронный ресурс] - <http://moodle.org/>.

Описание элементов Moodle

Элемент Moodle	Описание элемента
 Анкета	<p>Модуль Анкета обеспечивает три типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих студентов и поразмышлять об эффективности обучения.</p> <p>Отметим, что эти анкеты содержат предварительно заданные вопросы, которые не редактируются. Преподаватели, которые хотят создать свои анкеты, могут использовать элемент курса «Обратная связь».</p>
 Вики	<p>Модуль Вики (Wiki) позволяет участникам добавлять и редактировать набор связанных веб-страниц. Вики может быть совместной - все способны редактировать ее, или индивидуальной, которую только автор может редактировать. В Вики сохраняется история предыдущих версий каждой страницы с перечислением изменений, сделанных каждым участником.</p> <p>Вики, например, можно использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для создания групповых заметок к лекциям или учебникам; – для планирования общей работы членов кафедры, факультета или обсуждения повестки дня; – при совместном создании студентами книги по теме, заданной их наставником; – для совместного сочинения историй или создания стихотворений, где каждый участник пишет строку или строфу; – как личный журнал для заметок об исследованиях или исправлениях (используется индивидуальная Вики).
 Внешний инструмент	<p>Модуль элемента курса «Внешнее приложение» позволяет студентам взаимодействовать с обучающими ресурсами и элементами курса на других веб-сайтах. Например, внешнее приложение может обеспечить доступ к новому типу деятельности или учебным материалам.</p> <p>Элемент курса «Внешнее приложение» отличается</p>

	<p>от ресурсов «Гиперссылка» несколькими особенностями:</p> <p>Внешние приложения контекстные, то есть им доступна информация о запущившем приложение пользователе - такие как организация, курс, имя.</p> <p>Внешние приложения поддерживают чтение, обновление и удаление оценок, связанных с экземпляром приложения.</p> <p>Конфигурация внешних приложений создает доверительные отношения между Вашим сайтом и поставщиком приложения, что обеспечивает безопасную связь между ними.</p>
 Глоссарий	<p>Модуль «Глоссарий» позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию.</p>
 Задание	<p>Учебный элемент «Задание» позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы.</p> <p>Студенты могут отправлять любой цифровой контент (файлы), такие как документы Word, электронные таблицы, изображения, аудио- или видеофайлы. Альтернативно или дополнительно преподаватель может потребовать от студента вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе. «Задание» может быть использоваться и для ответов вне сайта, которые выполняются в автономном режиме (например, при создании предметов искусства) и не требуют представления в цифровом виде.</p>
 Лекция	<p>Элемент курса «Лекция» позволяет преподавателю располагать контент и/или практические задания (тесты) в интересной и гибкой форме. Преподаватель может использовать линейную схему лекции, состоящую из ряда обучающих страниц или создать сложную схему, которая содержит различные пути или варианты для учащегося.</p>
 Опрос	<p>Модуль опроса позволяет учителям создавать опрос, в том числе опрос с множественным выбором.</p> <p>Модуль «Опрос» позволяет преподавателю задать</p>

	<p>один-единственный вопрос и предложить широкий выбор возможных ответов. Результаты опроса могут быть опубликованы после ответов студентов, после определенной даты, или не показаны вообще. Результаты могут быть опубликованы с именами студентов или анонимно.</p> <p>Опросы могут быть использованы: в качестве быстрого голосования для выбора темы для быстрой проверки понимания для содействия студенту в принятии решений. Например, позволить студентам голосовать о направлении курса</p>
 <p>Пакет SCORM</p>	<p>Пакет SCORM представляет собой набор файлов, которые упакованы в соответствии с согласованным стандартом для учебных объектов. Модуль SCORM позволяет добавить в курс пакеты SCORM или AICC, которые загружаются в виде архива.</p> <p>Содержимое обычно отображается на нескольких страницах, с навигацией между страницами. Существуют различные варианты для отображения содержимого: в всплывающем окне, с оглавлением, с кнопками навигации и т.д. Пакеты SCORM обычно содержат вопросы, оценки за ответы записываются в журнал оценок.</p> <p>SCORM может быть использован: Для представления мультимедийного контента и анимации Как инструмент оценивания</p>
 <p>Семинар</p>	<p>Модуль «Семинар» позволяет накапливать, просматривать, рецензировать и взаимно оценивать студенческие работы.</p> <p>Студенты могут представлять свою работу в виде любых файлов, например, документы Word и электронные таблицы, а также могут вводить текст непосредственно в поле с помощью текстового редактора.</p> <p>Материалы оцениваются с использованием нескольких критериев формы оценки, заданной преподавателем. Процесс оценки сокурсников и понимание формы оценки может быть осуществлено заранее с примером материалов, представленных преподавателем, вместе со ссылкой для оценивания. Студентам предоставляется</p>

	<p>возможность оценить одно или несколько представлений своих сокурсников. Представляемые работы и рецензии могут быть анонимными, если требуется.</p> <p>Студенты получают две оценки за семинар - оценку за свою работу и баллы за свою оценку работ своих сокурсников. Оба типа записываются в журнал оценок.</p>
 Тест	<p>Элемент курса «Тест» позволяет преподавателю создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов: Множественный выбор, Верно/неверно, На соответствие, Короткий ответ, Числовой.</p> <p>Можно создать тест с несколькими попытками, с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из банка вопросов. Может быть задано ограничение времени.</p> <p>Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов Эссе, и оценка записывается в журнал оценок.</p> <p>Можно выбрать, будут ли подсказки, отзыв и правильные ответы и когда они будут показаны студентам.</p> <p>Тесты могут быть использованы</p> <p>В экзаменах курса</p> <p>Как мини-тесты для прочитанных заданий или в конце темы</p> <p>В итоговом экзамене, используя вопросы из промежуточных экзаменов</p> <p>Для обеспечения немедленного отзыва о работе</p> <p>Для самооценки</p>
 Форум	<p>Модуль «Форум» позволяет участникам общаться в асинхронном режиме т.е. в течение длительного времени.</p> <p>Есть несколько типов форумов на выбор, такие как стандартный форум, на котором каждый может начать новое обсуждение в любое время; форум, где каждый студент может начать одно обсуждение, или форум «Вопрос-ответ», где студенты должны сначала ответить на сообщение, прежде чем они смогут увидеть ответы других студентов.</p> <p>Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к сообщениям на форуме. Прикрепленные изображения отображаются в сообщении форума.</p> <p>Участники могут подписаться на форум, чтобы</p>

	<p>получать уведомления о новых сообщениях форума. Преподаватель может установить следующие режимы подписки: добровольный, принудительный, автоматический или полностью запретить подписки. При необходимости студентам может быть запрещено размещать более заданного количества сообщений на форуме за определенный период времени.</p> <p>Сообщения форума могут оцениваться преподавателями или студентами (равноправное оценивание). Баллы могут быть объединены, чтобы сформировать окончательную оценку, которая записывается в журнал оценок.</p> <p>Форумы имеют множество применений, таких как:</p> <ul style="list-style-type: none"> пространство для общения студентов, чтобы они узнали друг друга. объявления курса (новостной форум с принудительной подпиской). обсуждения содержания курса или материалов для чтения. продолжения обсуждения, начатого ранее при личной встрече. пространство для общения преподавателей (с помощью скрытого форума). центр помощи, где преподаватели и студенты могут дать совет. индивидуальная поддержка учащегося (с помощью форума с отдельными группами и с одним студентом в группе) для дополнительной деятельности, например, «головоломки» для студентов или «мозговой штурм» для обдумывания и предложения решений.
 Чат	<p>Модуль «Чат» позволяет участникам иметь возможность синхронного письменного общения в реальном времени.</p> <p>Чат может быть одноразовым мероприятием или может повторяться в одно и то же время каждый день или каждую неделю. Чат-сессии сохраняются и могут быть доступны для просмотра всем или только некоторым пользователям.</p> <p>Чаты особенно полезны, когда группа не может встретиться очно, например, в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регулярные встречи студентов для обмена опытом с другими, находящимися в одном

	<p>курсе, но в разных местах;</p> <ul style="list-style-type: none">– студент временно не может присутствовать лично в беседе со своим учителем;– студенты собираются вместе, чтобы обсудить свои достижения друг с другом и с преподавателем;– младшие дети используют чат дома по вечерам для знакомства с миром социальных сетей;– сессии вопросов и ответов с приглашенным докладчиком;– помощь студентам в подготовке к тестам, в которых преподаватель или другие студенты будут представлять примерные вопросы.
--	--

Описание ресурсов Moodle

Ресурсы Moodle	Описание модуля
 <p>Гиперссылка</p>	<p>Модуль «Гиперссылка» позволяет преподавателю разместить веб-ссылку как ресурс курса. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете (напр. документы и изображения). Желательно, чтобы ссылка не вела на главную страницу сайта. Лучше использовать адрес конкретной веб-страницы. Преподаватель может использовать ссылку из хранилища, такого как Flickr, YouTube, Wikimedia и др. (в зависимости от того, какие хранилища разрешены для сайта).</p> <p>Гиперссылка может быть встроенной в страницу или открывающейся в новом окне.</p> <p>При необходимости можно добавлять к гиперссылке (в качестве параметра запроса) дополнительную информацию, например, имя студента.</p> <p>Также обратите внимание, что гиперссылки могут быть добавлены к любому другому типу ресурса или элемента курса, используя текстовый редактор.</p>
 <p>Книга</p>	<p>Модуль Книга позволяет преподавателю создать многостраничный ресурс, подобный книге, с главами и подглавами. Книги могут содержать медиа-файлы, а также длинную текстовую информацию, которая может быть разбита на разделы.</p> <p>Книга может быть использована для отображения обучающего материала по отдельным разделам, в качестве справочника, как портфолио образцов студенческих работ</p>
 <p>Пакет содержимого IMS</p>	<p>Пакет содержимого IMS представляет собой набор файлов, которые упакованы в соответствии с согласованным стандартом и они могут быть повторно использованы в различных системах. Модуль «Пакет содержимого IMS» может быть загружен в виде архива и добавлен в курс в виде ресурса.</p> <p>Содержимое обычно отображается на нескольких страницах, с навигацией между страницами.</p>

	<p>Существуют различные варианты для отображения содержимого - во всплывающем окне, с навигационным меню или кнопками и т.д.</p> <p>Пакет содержимого IMS может быть использован для представления мультимедийного контента и анимации.</p>
 Папка	<p>Модуль «Папка» позволяет преподавателю отображать несколько смежных файлов в одной папке, уменьшая прокрутку на странице курса. Папка может быть загружена в ZIP-архиве и распакована для отображения; также можно создать пустую папку и загрузить в нее файлы.</p> <p>Папка может быть использована для:</p> <ul style="list-style-type: none"> – серии файлов по одной теме, например, для отображения набора прошлых экзаменационных работ в формате PDF или набора файлов изображений для использования в студенческих проектах; – обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок материалов преподавателями (папка скрыта от студентов, и только преподаватели могут ее видеть).
 Пояснение	<p>Пояснение позволяет на странице курса вставлять текст и мультимедиа между ссылками на другие ресурсы и элементы курса. Пояснения очень универсальны и при продуманном использовании могут улучшить внешний вид курса.</p> <p>Пояснения могут быть использованы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для разделения длинного перечня видов деятельности подзаголовком или изображением; – для просмотра встроенного видео- или аудио-файла прямо на странице курса; – для добавления краткого описания в разделе курса.
 Страница	<p>Модуль «Страница» позволяет преподавателю создать ресурс «веб-страница» с помощью текстового редактора. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код, например Google Maps.</p> <p>Преимущества использования модуля «Страница», а не модуля «Файл» делают ресурс более доступным (например, для пользователей мобильных устройств) и легко обновляемым. При</p>

	<p>больших объемах контента вместо Страницы рекомендуется использовать Книгу.</p> <p>Страница может быть использована:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для представления сроков и условий курса или резюме программы курса – для встраивания разных видео- или звуковых файлов в пояснительный текст.
 <p>Файл</p>	<p>Модуль «Файл» позволяет преподавателю представить файл как ресурс курса. Если это возможно, то файл будет отображаться в интерфейсе курса, в противном случае студентам будет предложено скачать его. Файл может включать вспомогательные файлы, например, HTML-страница может иметь встроенные изображения или флэш-объекты.</p> <p>Учтите, что студенты должны иметь соответствующее программное обеспечение на своих компьютерах, чтобы открыть файл.</p> <p>Файл может быть использован:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для предоставления данных в общее пользование; – для включения мини-сайта в качестве ресурса курса; – для предоставления файла проекта определенных программ (например, .psd для Photoshop), чтобы студенты могли его отредактировать и предоставить для оценивания.