

# ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ:

# Система дистанционного обучения Moodle

для преподавателя

Разработчик:

Голодов Е.А.

Введение	3
1. Работа с системой	5
1.1. Что такое Moodle?	5
1.3. Вход в систему	7
1.4. Профиль пользователя - личная карточка Ошибка!	Закладка не
определена.	
2. Описание интерфейса	10
2.1. Внешний вид курса и навигация	10
2.2. Блоки	11
2.3. Разделы курса	11
3. Структурные элементы дистанционного курса	11
3.1. Лекция	11
3.2. Тесты	12
3.3. Задания	13
3.4. Чат	13
3.5. Форум	15
4. Создание курса	17
4.1. Сценарий разработки курса	
4.2. Создание теста	19
4.3. Добавление опроса	22
4.5. Добавление глоссария	23
4.6. Добавление обучающихся на курс	27
5. Отчеты	27
6. Журнал оценок	
7. Работа с календарем	29
Заключение	30

# Оглавление

### Введение

Система дистанционного обучения (СДО) Moodle обладает интуитивно понятным интерфейсом. Начать работать в ней достаточно легко. Но, тем не менее, данная инструкция поможет пользователям более полно использовать возможности системы с целью повышения эффективности работы в ней.

Участники дистанционного курса должны быть зарегистрированными пользователями СДО. Регистрация в системе дистанционного обучения ФГБОУ ВО АГПУ осуществляется администратором СДО.

Порядок получения учетной записи:

 учетная запись с правами «Управляющий курсов» предоставляется на основании служебной записки педагогического работника на имя директора НИИРО;

- учетная запись с правами «Студент» предоставляется на основании приказа о зачислении слушателей на программу с указанием сроков начала и окончания программы и представления в электронной форме списка слушателей (фамилия, имя, отчество) и адреса электронной почты.

Права и обязанности преподавателя:

- преподавателя имеет право обратиться в НИИРО для смены логина и пароля;

- в случае утраты логина и пароля преподавателя должен сообщить об этом сотрудникам НИИРО для отключения учетной записи или смены пароля пользователя;

- преподаватель не имеет права передавать логин и пароль третьим лицам;

- ответственность за изменения в СДО лежит на преподавателе, под логином которого они были произведены.

 обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью;

- все результаты обучения сохраняются в информационной среде и хранятся в течение всего периода обучения слушателей (по окончании обучения данные о слушателях могут быть удалены из системы), на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников;

- преподаватель-разработчик курса должен иметь полный контроль над курсом: изменение настроек, правка содержания, обучение.

- преподаватель-разработчик курса несет ответственность за содержание курса и организацию процесса обучения на курсе.

## 1. Работа с системой

### 1.1. Что такое Moodle?

Появление и активное распространение дистанционных форм обучения является адекватным откликом систем образования многих стран на происходящие в мире процессы интеграции, движение к информационному обществу. В настоящее время созданы технические предпосылки для широкого использования дистанционного обучения в образовании.

Дистанционное обучение современная форма организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий. Его развитие в последнее время обусловлено ростом числа пользователей сети Интернет, доступностью И качеством открытых образовательных электронных ресурсов. Технологии дистанционного обучения (ДО) позволяют на новом уровне организовать самостоятельную работу студентов: изучение лекций, получение заданий, отправка преподавателю домашних и семестровых работ, тестирование, общение по электронной почте, на форумах и многое другое.

Дистанционное обучение основано на принципе самостоятельного обучения обучающихся под руководством преподавателя и позволяет выбирать удобное время для занятий. Оно предполагает интерактивное взаимодействие между преподавателями и обучающимися, свободный доступ к информационным ресурсам вуза и сети Интернет, быструю доставку учебных материалов в электронной форме.

Организация системы дистанционного обучения в ФГБОУ ВО АГПУ осуществляется на базе свободно распространяемой платформы Moodle, (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) - это свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися, подходит для организации традиционных дистанционных курсов, а также

поддержки очной и заочной формы обучения, которая по уровню предоставляемых возможностей выдерживает сравнение с известными коммерческими системами, в силу чего зарекомендовала себя с положительной стороны в целом ряде зарубежных и российских вузов.

Moodle предлагает широкий спектр возможностей для полноценной поддержки процесса обучения, а также разнообразные способы представления учебного материала, проверки знаний и контроля успеваемости. В рамках системы преподаватели обеспечивают процесс обучения в соответствии с учебными планами.

Участники курса (и преподаватели, и обучающиеся) должны быть зарегистрированными пользователями СДО.

### Для получения доступа к дистанционным курсам необходимо:

1. Открыть любую программу - браузер.

**2.** Набрать в адресной строке браузера адрес сервера, на котором расположена система (в данном случае, <u>http://moodle.agpu.net/</u>), либо на сайте ФГБОУ ВО АГПУ (<u>http://www.agpu.net/</u>) нажать «Система ДО «Moodle» (рис. 1),



Рис. 1. Переход с сайта вуза в СДО «Moodle»

Перед Вами откроется страничка системы (рис.2):

$\leftarrow \rightarrow$	С 🗘 🛈 Не защищено   ти	odleagpunet 🗆 Q 🕁	0 🛛 🔾	ه ا	
	Система дистанци	ионного обучения ФГБОУ ВО "АГПУ"	Вы не вошли	а систаму ( Русский (го	() ()
	Навигация 🗆 🗉	🖆 Инструкция для случатеоя	Календары		•
	Честрукция для слушателя Курсы	Категорини курсов         * Свероуть кой           Э. Дополнительное образовлине (д)         * Свероуть кой           Э. Повышение квалификации в области закупок (с)         > Пиститут присладной пиформатики, матекатики и физики           У Курси повышения квалификации по порталовке работи ДОТ         > Институт приской и иностранной филологии (д)           > Дисталиционное обучение         > Дисталиционное обучение	The Bit Ce 9t Div 14 5 6 7 8 11 12 13 14 16 18 19 20 21 22 25 26 27 28 26	In C6 8 1 2 8 9 1 16 16 1 22 23 2 29 30 3	8e 3 10 17 24 31

Рис. 2. Вход в СДО «Moodle»

1.3. Вход в систему

Вход в СДО осуществляется с помощью ссылки *«Вход»*, расположенной в строке *«Вы не прошли идентификацию (Вход)»*, как правило, расположенную в верхнем правом углу окна.

Вы вводите свой логин и пароль, после чего щелкните кнопку «Вход»

## Вход в систему ДО

Войти на сайт (Cookies должны быть разрешены в Вашем браузере) ©

Логин	admin	
Пароль		Вход

Забыли логин или пароль? Да, помогите войти в систему

После того, как Вы зайдёте в систему, в верхнем правом углу появится строка с Вашим именем: "Вы зашли под именем: ваши имя и фамилия", а также ссылка - «Выход», используемая для завершения сеанса.

После входа в систему, в центре экрана появится список направлений, по которым разработаны учебные курсы, размещённые в системе, а по краям расположены функциональные блоки, позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, и информационные блоки, содержащие дополнительную информацию для педагогов и обучающихся. Количество и содержание блоков зависит от настроек системы, а также определяется правами пользователя. Так, например, блок Администрирование присутствует только у администраторов системы. При необходимости можно свернуть блок, нажав на кнопку «—» в верхнем правом углу блока.

Название курса в списке курсов является гиперссылкой, щелчок по которой открывает главную страницу курса.

В центральном блоке страницы представлено содержание данного курса, выделены тематические разделы курса, а по бокам - функциональные и информационные блоки, часть которых доступна и видна только пользователям с правами администратора и преподавателя курса. В стандартном оформлении Moodle используются маленькие пиктограммы, связанные с определенными объектами или действиями.

Профиль позволяет поместить дополнительную информацию о себе и прикрепить свою фотографию.

Для того чтобы попасть на страницу редактирования пользовательского профиля, необходимо перейти по ссылке, содержащей ваше имя и фамилию в правом верхнем углу Главной страницы сайта

Все сведения о пользователе сайта содержатся в его личной карточке. В открывшемся окне «Просмотр профиля» пользователь может просмотреть информацию о себе в таком виде, как ее видят другие пользователи сайта

В блоке «Настройки», используя ссылку *«Редактировать информацию»*, можно изменить информацию о пользователе.

Большинство полей интуитивно понятны, но некоторые требуют особого внимания (при их заполнении обратитесь к справочной системе Moodle).

Поля, выделенные красным цветом либо помеченные красной звездочкой, обязательны для заполнения.

+ OCHOBABIE		
Логин*	Необходимо заполнить	
Выберите метод аутентификации		
учетная запись заолокирована (?)		
	Пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, спрописных букв - не менее 1, символов, не являющихся буквами и цифрами - не менее 1	
Новый пароль 💮	Показать	
Принудительная смена пароля (?)		
*BWN		
	неоходимо заполнить	
Фамилия*	Hanfiyonakan babookat	
Адрес электронной почты*	Необходимо заполнить	
Показывать адрес электронной почты	Только другим слушателям курса	
Формат сообщений электронной	HTML-формат 🗸	
почты		
Тип отправляемого дайджеста 💮	Евз дайджеста (по одному электронному письму на каждое сообщение форума) 🗸	
Автоподписка на форум	Да (когда я отправляю сообщение, я хочу, чтобы меня автоматически подписывали на форум) 🗸	
Слежение за форумами	Нет, не отслеживать новые сообщения 🗸	
Текстовый редактор	Текстовый редактор, установленный по умолчанию 🗸	
Горол		
Риборито страни		
Deloepare cripany		
Часовой пояс		
предпочитаемый язык	(Pycckw (tu) 🗸	
Описание (?)		
	Путь: р	di.

Рис. 3 Ссылка «Редактировать информацию»

В личном профиле в поле «Изображение пользователя/Новое изображение» можно разместить свою фотографию (с помощью ссылки «Добавить» или просто переместив изображение в поле «Для загрузки файлов перетащите их сюда»), которая будет отображаться в форуме, профиле, списке он-лайн пользователей.

- Желательно, чтобы фотография была размером 100x100 пикселей, иначе система сама выполнит обрезку изображения до нужных размеров.

- Использование аватаров в системе дистанционного обучения не допускается!

- Не рекомендуется вносить изменения в поля, названия которых непонятны.

После заполнения нажмите кнопку «Обновить профиль».

Пользователь в любое время может отредактировать информацию о себе.

Для возвращения на Главную страницу системы дистанционного обучения нажмите ссылку. «*В начало»*, расположенную в области навигационной полосы

## 2. Описание интерфейса

2.1. Внешний вид курса и навигация

Вверху страницы отображается логотип сайта и имя, под которым Вы зарегистрировались в системе (рис. 4).

Цифровизация в с	истеме высшего образования: Digital-инструменты современного педагога	снам Евгений Алексении Толодов (Вните Русский (ги) 🗸		
В начало 🕨 Мои курсы 🕨 Дополнительное	n odpozoaziwe > HMMPO > Ljudponancaujun odpozoaziwn > LjudpOlgital	Режим редактирован		
Навигация СС В начало « Моя домашняя страница » Страницы сайта	💭 одљаленим и одщение с преподавателем 🔊 Видрисе теспирование Увакавењи слушатели, порад њечалом работы с курсом, заполните данкую анкету	Понск по форумам Применить Расширенный поиск (?)		
> текущий курс	Программа курса 🤷 программа	Последние 🗆 🛙 новости		
<ul> <li>Общее</li> <li>Программа курса</li> <li>Мультичедийное оборудование в работе преподавателя</li> <li>вышчия зффективности работы современного</li> </ul>	Мультикидийное оборудование в работе преподвателя Виды мультикидийное оборудования Назначение мультикедийного оборудования. Секреты зффективной работы с мультикидийным проектором. Долумент какера: назначение и примеры использования. 1 Миланиядийный проектор 1 Миланиядийное тов			
пере 6 а - отой для организации и проведения учебных занятий - е серансы для органации тестрования органации тестрования органациося - Цафореь инструменты для командной рабты офукающися - Мон курсы	Питерантивное оборудование как средство повышении эффективности работы современного педагога Осовреме назначение интерастивного обордования. Виры интерастивного обордования как средство повышения познавательной активности обучающихот. Интерастивная доска: правила экспутатации и основно привыи работы. Повалира вобты с интерактивной доска! Повалира вобты с интерактивной доска! Повалира с истивной RM Eatileach Повалира с истивной RM Bateleach	Предстоящие События не предстоящок события Перейти календаро Новое событие Последние СС		
Hactpoints         Image: Constraint of the second sec	Использование облачных технологий для организации и проводения учебных замятий Понтье облачных технологий. Церорые инструменты облачных сересов в оброзовательное поцессе: померы использования. Организация зофективного вавнодойствия с обучающимся с помецью обгачных технологий и церорова: органов. Фолоние технологи в образования: инструменты компания Google. Инструменты по создание презинтации для математиков Фолоние технологи и образования: инструменты компания Google. Инструменты по создание презинтации для математиков	Действия с суббота, 30 Май 2020, 11.36 Попный отчет о последних райствик. Со времени Вашего последнего входа ничего нового не произошло		
<ul> <li>Филаров</li> <li>Опиты</li> <li>Оценко</li> <li>Значки</li> <li>Резервное колирование</li> <li>Восстановать</li> <li>Инаторать</li> <li>Очубликовать</li> <li>Очистия</li> <li>Банк вопросов</li> </ul>	Цифровые сервисы для организации тестирования обучающихся Облор цифровы: сервисов для тестирования остаточных знаний. Отпоизация процесса тестирования. Примеры использования цифровых сервисов для тестирования остаточных знаний. Сипанан сервисы для создения быстрых опросов слушателей Сороде Forms - инструмент для онгайн тестирования Видео-урок Добвление вогросов в тест в Google Forms			

## Рис.4 Внешний вид курса и навигация

Ниже отображается панель навигации, которая показывает место текущей страницы в иерархии сайта. Элементы этого меню являются ссылками, щелкая по которым можно возвращаться к страницам высших иерархических уровней.

С помощью этой панели Вы всегда можете видеть, в каком разделе курса находитесь и перейти к любому выше - стоящему разделу сайта.

Ниже панели навигации страница делится на три колонки. В колонках по краям страницы размещаются блоки, а среднюю широкую колонку страницы занимают разделы курса.

Блок - это группа ссылок и другие средства работы с курсом, объединенные по общим признакам. Блоки обрамлены рамкой.

Пользователь может свернуть или развернуть содержимое блока с помощью кнопки, расположенной справа от его названия. Название блока отображается всегда.

### 2.3. Разделы курса

Раздел курса - фрагмент учебного курса в формате "*структура*" или "*календарь*", имеющий название и включающий ресурсы и элементы курса. Обычно раздел содержит материалы по одной теме.

Разделы размещены в средней колонке страницы между блоками курса. Их вид будет различаться в зависимости от заданного преподавателем формата курса.

Чаще всего используется формат-структура.

Преподаватель может выделить один раздел как текущий, при этом он выделяется полосами по его краям.

В разделах размещаются ресурсы и элементы курса.

Ресурс типа «Пояснение» представляет собой текст и графику, которые размещаются непосредственно в рамке раздела.

Остальные ресурсы и активные элементы представлены в разделе курса в виде ссылок, которые состоят из названия и графического обозначения, указывающего на тип ресурса или элемента. Щелчок на этих ссылках открывает соответствующий ресурс или задание курса.

### 3. Структурные элементы дистанционного курса

### 3.1. Лекция

Лекция является основной частью курса и содержит непосредственную

информацию для освоения. Знакомясь с текстом, студент получает новые знания, четко структурированные по темам и разделам. Элемент лекция строится по принципу чередования страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами.

Таким образом, можно оценить уровень освоения материала и принять решение о допуске студента к дальнейшим частям обучения и следующим лекциям.

Так как при дистанционном обучении, чтение лекций - самостоятельный процесс для студента, рекомендуется делать их короткими, так, чтобы в каждой затрагивалась одна новая проблема. Это позволяет сделать курс более эффективным и четко структурированным.

### 3.2. Тесты

Тестирование студентов в процессе обучения позволяет оценить уровень освоения материала, принять решения о допуске к следующей теме (промежуточный контроль) или, в случае с итоговым контролем - о завершении обучения по курсу.

Тестовые задания могут быть:

-в закрытой форме (множественный выбор);

-с выбором: Да/Нет, верно/не верно;

-предполагающие короткий текстовый ответ;

-на соответствие;

-развернутый.

Все вопросы хранятся в базе данных и могут быть в последствие использованы снова в этом же курсе (или в других). На прохождение теста может быть дано несколько попыток, при необходимости можно установить лимит времени на работу с тестом.

### 3.3. Задания

Преподаватель может ставить задачи, которые требуют от студентов ответа в электронной форме. Выполнением задания становится создание и загрузка на сервер файла или письменный отчет (реферат, эссе и др.) непосредственно в системе Moodle.

Преподаватель может оперативно проверить сданные студентом файлы или тексты, прокомментировать их и, при необходимости, предложить доработать в каких-то направлениях. Если преподаватель считает это необходимым, он может открыть ссылки на файлы, сданные участниками курса, и сделать эти работы предметом обсуждения других студентов. Если это разрешено преподавателем, каждый студент может сдавать файлы неоднократно - по результатам их проверки; это дает возможность оперативно корректировать работу обучающегося, добиваться полного решения учебной задачи.

### 3.4. Yam

Чат предназначен для организации дискуссий или консультаций в режиме реального времени. Пользователи системы имеют возможность обмениваться текстовыми сообщениями, доступными всем приглашенным в чат участникам.

Содержание чата существует только «здесь и сейчас», он фактически существует, только если в нПм в некоторый момент времени находятся хотя бы два пользователя. Если же преподаватель ожидает от обучающегося ответ в течение нескольких часов или дней, то лучше использовать форум.

На данной странице можно:

- посмотреть прошлые чат-сессии. Обычно чат-сессии хранятся в течение 30 дней, но для некоторых чатов может быть установлен и больший промежуток времени;

- войти в чат по одноименной ссылке в центре страницы;

- посмотреть, кто сейчас находится в чате: область «Текущие пользователи»

в центре страницы. Если в чате на данный момент нет ни одного пользователя, такой области не будет.

При переходе по ссылке «Войти в чат» открывается новое окно, разделенное на 2 части:

Справа находится область участников чата, для каждого участника в ней размещены следующие элементы:

- фото (картинка) участника, являющееся ссылкой на его профиль;

-имя и фамилия;

- информация о том, сколько времени этот участник не отправлял сообщений (Фоном <минут>:<секунд>);

- ссылка «Сигнал», при нажатии на которую Вы можете отправить звуковой сигнал этому участнику для привлечения его внимания. Обратитевнимание, что сигнал проиграется на компьютере участника только в том случае, если у него в настройках браузера включено воспроизведение звука.

Слева - область отправленных сообщений. Фотографии (картинки) участников являются ссылками, при переходе по которым в новом окне открывается профиль этого пользователя;

Нижняя часть левой области: поле ввода сообщений. Для отправки сообщения необходимо ввести его и нажать кнопку «Enter». При вводе сообщений можно пользоваться следующими возможностями системы:

-смайлики: так же, как и в любом текстовом поле системы, можете набрать символьное представление смайлика, которое после отправки будет автоматически преобразовано в соответствующую иконку;

- Интернет-адреса автоматически преобразуются в гиперссылки (если они правильно введены);

-можете отправить сигнал сразу всем участникам. Сигнал поможет привлечь внимание участников к обсуждению, если у них в настройках браузера включено воспроизведение звука. Чтобы отправить сигнал сразу всем участникам чата, необходимо в поле отправки сообщения ввести «beep all» и

нажать Enter.

Чат может выступать не только средством общения, но и элементом обучения. Например, в курсе может присутствовать задание с типом ответа «Ответ - вне сайта». В этом случае работа может строиться следующим образом: студент читает задание, выполняет какие-то подготовительные действия, а в назначенное время в чате проходит собеседование с преподавателем, по результатам которого он выставляет студенту оценку.

### 3.5. Форум

Элемент форум используется для организации дискуссий, группирующихся по темам. Цель дискуссии - не проверка усвоения, а оценка

понимания материала студентом и его способности сопоставлять теорию с практическими примерами. После создания темы каждый участник дискуссии может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы. Для того чтобы вступить в дискуссию, пользователь может просто просмотреть темы дискуссий и ответы, которые предлагаются другими. Это особенно удобно для новых членов группы, для быстрого освоения основных задач, над которыми работает группа.

Так же, через форум можно решать «кейсы» (описание реальной или вымышленной проблемной ситуации, решение которой требует от студента задействовать полученные в ходе чтения лекции, знания).

Форумы, как и любые деятельностные элементы, могут располагаться в любом модуле курса, а также в некоторых блоках.

Пример форумов в курсе представлен на рисунке 5.

Перейдя по ссылке с названием форума, вы попадаете на страницу тем форума:

Ыбъявления и общение с преподавателем						
Главные новости и объявления						
	Добавить новую тему					
Обсуждение	Начато	Ответы	Последнее сообщение			
Вопросы преподавателю	Евгений Алексеевич Голодов	0	E			
Вопросы преподавателю						
от Евгений Алексеевии Голодов - вторник, 5 Ноябрь 2019, 13:29						
В данной теме вы можете задавать вопросы преподавателю						
			Редактировать   Удалить   Ответить			

Рис.5 Компонент Форум

Обратите внимание на иконки-ссылки. При нажатии на них в новом окне открывается страница контекстной помощи.

Далее располагается блок подписки и слежения за сообщениями: фраза «Каждый может подписаться на этот форум» означает, что для этого форума включена возможность подписки (по ссылке-иконке можно получить более подробную информацию об этой функции).

На этом же месте может быть фраза «На этот форум подписаны все». Она означает, что все участники курса принудительно подписаны на этот форум и не могут аннулировать подписку. Обычно такая настройка используется для форумов с новостями и объявлениями; ссылка «Подписаться на форум» означает, что Вы не подписаны на этот форум, но можете это сделать. При переходе по ссылке подписка активируется. Если Вы уже подписаны на этот форум, эта ссылка будет изменена на «Аннулировать подписку»; ссылка «Не следить за новыми сообщениями» позволяет отключить слежение за новыми сообщениями, которое на данный момент включено. На этом месте может находиться ссылка «Следить за новыми сообщениями», с помощью которой Вы можете включить слежение.

Далее по центру располагается описание форума. Под описанием находится кнопка «Добавить тему для обсуждения». С помощью этой кнопки можно добавить новую тему. Если студентам запрещено начинать новые темы, то этой кнопки не будет.

Далее располагается таблица со списком тем, которая состоит из 5 столбцов:

- «Обсуждение» - название темы. Перейдя по ссылке, можно посмотреть все сообщения в теме.

- «Начато» - имя, фамилия и фотография (картинка) участника, который начал эту тему. Имя и фамилия являются ссылкой, при переходе по которой можно посмотреть профиль пользователя.

- «Ответы» - количество ответов в теме.

- «Последнее сообщение» - содержит две ссылки: имя и фамилию последнего ответившего и дату его ответа. При переходе по первой ссылке можно попасть на страницу профиля пользователя, при переходе по второй отобразится *только* последнее сообщение. Чтобы посмотреть всю тему, надо перейти по ссылке «Показать сообщение-родителя».

# 4. Создание курса

Преподаватель подает заявку на создание учебного курса в НИИРО, специалисты НИИРО создают в соответствующем курсу разделе шаблон курса. Закрепляют преподавателя управляющим курса.

После этого преподаватель заходи в СДО и нажимает на вкладку «Мои курсы», в появившемся окне отображаются все закрепленные за преподавателем курсы.

Преподаватель выбирает нужный курс и переходит к нему нажав на название курса в списке. Затем он производит наполнение курса обучающими материалами: лекции, тесты, форумы, задания, видео, аудиоматериалы.

Добавление ресурсов и интерактивных элементов осуществляется в режиме редактирования. Нажмите на кнопку *«Редактировать»* в правом

верхнем углу главной страницы курса, чтобы войти в этот режим.

## 4.1. Сценарий разработки курса

Курс может быть создан на основе имеющейся программы или разработан специально под систему дистанционного обучения Moodle. В каждой секции курса появляются поля со списком *«Добавить ресурс»* и *«Добавить элемент курса»*. Выбор нужного элемента или ресурса открывает страницу редактирования и настройки этого элемента или ресурса.

### Разработка курса может быть организована следующими этапами:

1. Определение цели и задачи курса с учетом особенностей целевой аудитории.

2. Подготовка и структурирование учебного материала. Разбивку курса на темы (лекции + практическое задание + тест).

Рекомендуется включать в текстовую часть каждой темы (лекцию):

- Психологический настрой;

- Цели изучения темы;

- Учебные вопросы;

- Учебный материал;

- Набор ключевых проблем по теме;

- Вопросы для самопроверки и рефлексии (желательно с ответами, комментариями и рекомендациями).

3. Подготовка медиафрагментов. Разработка рисунков, таблиц, схем, чертежей, видеоряда.

4. Подбор списка литературы и гиперссылок на ресурсы Интернет

(аннотированный перечень лучших сайтов по данной тематике, сайты электронных библиотек и т.д.).

5. Продумывание системы контроля и оценки. Подбор тестов, задач, контрольных вопросов, кейсов, тем рефератов и курсовых работ,

самостоятельных работ. Проектирование способов закрепления знаний и навыков и осуществления обратной связи.

6. Разработка календаря курса.

7. Загрузка материалов в систему Moodle.

8. Тестирование курса, в том числе на различных разрешениях экрана и в различных браузерах.

9. Запуск курса.

### Добавление дополнительных ресурсов

В качестве ресурса может выступать любой материал для самостоятельного изучения, проведения исследования, обсуждения: мультимедийная презентация, дополнительный текст, иллюстрация, web- страница, аудио или видео файл и др.

### 4.2. Создание теста

Любой тест в Moodle создается на основе Банка вопросов (специальной базы данных). То есть прежде, чем создавать тест нужно наполнить банк данных вопросами для этого теста.

Для создания вопросной базы рассмотрим два пути её наполнения. Для этого в системе существуют опции: «Создать новый вопрос» и «Импорт вопросов из файла». Но вначале необходимо *создать категорию*, куда будут занесены вновь создаваемые вопросы. Это способ организовать Вашу вопросную базу.

Для добавления новой категории нажмите на имя только что созданного теста, нажмите на «Категории» во вкладке «Редактировать», добавьте новую категорию: заполните поля **Название категории** и **Информация о категории** и нажмите на «Добавить».

#### Виды вопросов:

1. «Множественный выбор» - предполагает выбор учеником ответа на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причём вопросы могут предполагать один или несколько правильных ответов. Оценки за вопросы с одним правильным ответом должны быть положительными. Оценки за вопросы с несколькими правильными ответами могут быть как положительными, так и отрицательными (для того, чтобы, выбрав все варианты, ученик не получил положительную оценку). Если после ответов оценка - отрицательная, результат обнуляется. Примечание: Будьте осторожны, чтобы не создать возможность получения оценки больше, чем 100% (следите за суммой). Каждый вариант ответа, может содержать комментарий, который будет показан напротив выбора ученика после окончания теста (если это было разрешено, при создании теста).

2. «Верно/Неверно» - предполагает выбор ученика (да/нет) между верным и неверным утверждением. Если включена опция «Комментировать ответы», то ученик увидит комментарий после прохождения теста. Причём, если он ошибся, то увидит комментарий к неверному ответу.

3. «Короткий ответ» - предполагает написание учеником слова или короткой фразы при ответе на вопрос. При этом учитель может указать несколько вариантов правильных ответов, причем каждый с разной оценкой. Если выбрана опция «Чувствительность ответа к регистру», то ответы «Пушкин» и «пушкин» будут различаться. Ответы сравниваются побуквенно.

4. «Числовой» - также как и вопрос типа «Короткий ответ» предполагает написание учеником короткого ответа (числового значения) на вопрос. Отличие в том, что в ответе на числовой вопрос допускается погрешность, т.е. необходимо указать непрерывный диапазон правильных ответов. Это добавляет гибкость для приема диапазона ответов. Например, если ответом является число 30 и установлена погрешность равная 5, тогда любое число между 25 и 35 будет восприниматься как верное.

5. «Вычисляемый» - Вычисляемый (такой вопрос предлагает вычислить

значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);

6. «Эссе» - этот тип вопроса предполагает, что учащийся дает ответ на вопрос в произвольной письменной форме (в форме эссе). При добавлении такого вопроса заполняются следующие поля: название вопроса, текст вопроса и комментарий. При прохождении тестирования данный вопрос не оценивается автоматически. Оценку вручную выставляет преподаватель при просмотре результатов тестирования.

7. «Описание» - позволяет вам добавить текст в тест (например, рассказ или статью), о содержании которого вы потом можете задавать вопросы. Введите в «Название вопроса» название, которое поможет вам запомнить описание. Затем в блок «Вопрос» введите ваше описание (рассказ, статья и т.д.). Если в раздел «Файлы» вы загрузили изображения, вы можете выбрать их показ вместе с описанием (например, ваше описание может описывать изображение).

Когда все параметры вопроса будут заданы, нажмите на кнопке «Сохранить». Это вернет Вас на страницу Редактирования теста. Вы увидите Ваш вопрос добавленным к вопросной базе. Для просмотра вопроса нажмите на кнопку лупа. Так этот тест будет выглядеть для ученика. Таким образом, Вы сможете увидеть сильные и слабые стороны созданного Вами теста, протестировать его работоспособность, проверить правильность и корректность его вопросов. В дальнейшем в любой момент Вы можете внести исправления в тест, добавить/удалить вопросы, изменить их формулировку.

Наполнение теста вопросами - визуально это выглядит как перенос (копирование) части вопросов с правой стороны в левую. Рядом с каждым вопросом в банке вопросов есть иконка (<< ), нажатие на которую приводит к добавлению вопроса к списку вопросов теста. Если же требуется добавить сразу несколько вопросов, то следует сначала их отметить, а затем нажать на кнопку «Добавить в тест».

### 4.3. Добавление опроса

Элемент «Опрос» очень прост. Множество сайтов используют формы для голосования, чтобы определить общественное мнение по тому или иному вопросу. В системе Moodle можно использовать элемент «Опрос», чтобы сделать то же самое. При использовании данного элемента в качестве голосования можно стимулировать размышления учеников над определенной темой, позволить им выбрать направление изучения курса или провести определенное исследования.

Преподаватель создает вопрос и определяет несколько вариантов ответа. Студенты должны выбрать верный ответ. Но опрос всё же не является тестом. В системе можно создать три вида опроса (это зависит от настроек при создании элемента «Опрос»):

- Опрос с анонимными результатами. Варианты ответа доступны только учителю.
- Опрос индивидуальный. Варианта ответа доступны после ответа всем ученикам (имена и оценки).
- Опрос может быть выполнен в любое время.

Имеется возможность вернуться к этому опросу и обновить результаты ответа в любое время.

Чтобы вставить элемент «Опрос», выберите вкладку «Опрос» из меню «Добавить элемент курса». Появится окно «Добавить Опрос». Внесите необходимые установки в доступные поля:

• Название опроса - впишите название опроса. В нашем примере название опроса «Оценка учебного курса в целом».

• Текст опроса - впишите текст вопроса. Текст вопроса можно форматировать при помощи разных шрифтов, разметки и т.п. Для примера мы попросили «оценить данный курс по пятибалльной шкале».

• Вариант 1 - здесь Вы можете написать варианты, из которых будет выбираться ответ студентом. Вы можете заполнить любое количество вариантов

(допускается оставлять поля пустыми).

• Ограничить время ответа - эта установка позволяет определить окно времени, в пределах которого ученикам разрешается делать выбор. Если нет необходимости ограничивать по времени выбор ответа, то эту установку можно не включать.

• Показать результаты - можно установить, когда объявить результаты опроса: не показывать студентам, показывать результаты ученикам после ответов, показывать результаты студентам только после закрытия опроса или всегда показывать результаты студентам.

• Доступ к результатам - также можно указать, как будут выдаваться результаты: с именами студентов, или анонимно.

• Разрешить обновление - имеется возможность разрешить (или не разрешить) студентам изменять свой ответ.

После того, как студенты ответили на опрос, преподаватель может просмотреть результаты, выбирая опрос из списка элементов курса. Он будет видеть количество выбранных вариантов ответа и графическую диаграмму опроса.

### 4.5. Добавление глоссария

Инструмент «Глоссарий» в системе Moodle - это довольно мощный инструмент обучения. На первый взгляд инструмент «Глоссарий» кажется не больше, чем причудливый список слов. Практически глоссарий имеет множество особенностей, который облегчает Вам и Вашим ученикам процесс изучения: добавляет комментарии к определениям и автоматически связывает слова в курсе с его определением в глоссарии. Этот инструмент позволяет участникам создавать и формировать список определений, наподобие словаря. По записям в «Глоссарии» проводится поиск и их можно просмотреть в различных режимах. «Глоссарий» так же позволяет учителям экспортировать записи из одного глоссария в другой (главный, общий) в рамках одного курса.

Каждый курс имеет собственный набор глоссариев: Главный глоссарий и Вторичные глоссарии. Главный глоссарий может быть только один на курсе и редактируется только учителем. Вторичных глоссариев может быть неограниченное количество в рамках курса, которые потом могут быть импортированы в главный глоссарий. Ученики имеют возможность добавлять или редактировать термины вторичного глоссария.

Рекомендуется добавление Главного глоссария к общему разделу Вашего курса. Вторичные глоссарии можно добавлять к темам курса, где они уместны, или в общей секции глоссариев.

Для создания глоссария нужно:

1. Выбрать вкладку Глоссарий в меню Добавить элемент курса.

2. В появившемся окне заполните необходимые установки.

**Название**. В этом поле задается название нового глоссария. Это название будет отражено на странице курса. В нашем примере это просто «Глоссарий по курсу».

Описание. Сюда можно внести общее описание глоссария или общие руководства его применения. Описание поддерживает форматирование текста с помощью кнопок, расположенных на инструментальной панели.

Записи, показанные на странице. Здесь устанавливается число слов и определений, которые ученики будут видеть на странице при подключении глоссария. Полезно для пользователей установить меньшее количество подгружаемых определений. Если ограничить загружаемые записи до 10 или до 15 на страницу, то загрузка страниц будет происходить быстрее. Если Вы не определите это число, то система будет долго загружать все определения.

Этот глоссарий глобальный? Если включить эту опцию, то этот глоссарий будет доступным для всех курсов.

### Тип глоссария имеет два варианта установки:

Главный глоссарий - редактируется только учителем, и можно иметь только один на курсе.

Вторичный глоссарий - доступен для редактирования учениками и может быть импортирован в главный глоссарий. Таких глоссариев можно иметь несколько в рамках курса.

Студенты могут добавлять записи. Данная установка применяется только к вторичным глоссариям, позволяет ученикам добавлять и редактировать записи, если установлено «Да».

**Дублированные разрешённые записи**. Установка позволяет включить несколько определений одного и того же термина.

**Разрешены комментарии в записях**. Устанавливает, могут ли ученики и учителя оставить комментарии относительно определений глоссария. Комментарии доступны через связь у основания определения.

Автоматическое связывание записей глоссария. Если эта опция установлена в «Да», то специальный фильтр автоматически создает связь между словом в материалах курса к его определением в глоссарии. Связанные слова выделены серым фоном и являются гиперссылками.

Утверждённый статус по умолчанию. Если это установлено в «Нет», то все ученические записи должны быть одобрены учителем прежде, чем, они станут доступными каждому. Если это установлено в «Да», то все записи сразу будут доступны каждому.

Формат показа. Устанавливает, в каком виде глоссарий будет предоставлен ученикам. Имеется несколько типов:

Простой, стиль словаря - это представляет термины подобно словарю, в алфавитном порядке. Любые приложения показываются как ссылки. Информация автора не представлена.

Непрерывный, без автора - это представляет термины как одну большую страницу, и сортирует термины по времени. Автор не обозначен.

Энциклопедия - термины представляются подобно энциклопедическим статьям. Все загруженные изображения показаны в статье, автор обозначен.

Список терминов - термины представлены как список без определений. Ваш

администратор должен установить то, что должно произойти, когда Вы щелкаете по термину: будет или не будет показываться определение.

FAQ - представляет термины как часто задаваемые вопросы форума. Поле «Название» будет представлено как вопрос, а область «Описание» будет представляться как ответ.

Полный с автором - это подобно Энциклопедии, но кроме вложений в виде ссылок. Информация об авторе включена.

Полный без автора. Подобно Полному с автором, но никакой информации об авторе нет. Так же это похоже на Простой стиль словаря, но информация дается без времени и даты.

• Показать специальные связи. Вы можете регулировать способ просмотра глоссария пользователями. Данный параметр включает/выключает возможность просмотра глоссария путем выбора специальных знаков типа

@, \*, \$, # и т.д.

• Показать алфавит. Данный параметр включает/выключает возможность просмотра глоссария путем выбора букв английского и русского алфавитов.

• Показать ВСЕ связи. Если Вы хотите, чтобы ученики видели все записи глоссария сразу, установите значение данного параметра в «Да».

• Разрешено ли оценивать записи. Здесь Вы можете установить возможность самостоятельного оценивания записей «Только преподаватель может оценивать записи» или позволить ученикам оценивать записи также «Любой может оценивать записи». Тогда выберите масштаб аттестации, а также ограничьте оценки по записям в определенном диапазоне дат.

Щелкните на «Сохранить» внизу экрана и созданный глоссарий появится в блоке «Элементы курса».

После определения параметров глоссария и его создания можно начинать добавлять слова и определения. Даже если Вы создаете «Вторичный глоссарий» для наполнения и редактирования его учениками, сначала желательно отобрать для него некоторые определения, так чтобы ученики имели начальную модель

для работы.

### 4.6. Добавление обучающихся на курс

Обучающихся на курс записывают специалисты НИИРО. Преподаватель может всегда просмотреть обучающихся в разделе «Управление курсом – пользователи – записанные на курс пользователи»

# 5. Отчеты

Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса. Вы сможете посмотреть, какие студенты, в какие дни, как долго использовали те или иные материалы курса. Для этого нажмите ссылку Отчеты в блоке Управление: (рис. 6)

В начало 🕨 Мои курсы 🕨 До	полнительное образование 🕨 НИИРС	Э ► Цифровизация образования ► ЦифDigital ► Отчеты ► Отчет о деятельности						
Навигания मार	Hudronway a suggest	a na venueno e de concernente de la conce						
	цифровизация в систем	е высшего образования: Dignai-инструменты современного педагога						
Настройки 🗆 🗷	рычислять из журнала сооытии, на	илная стояница, 21 март 2014, 10.52. Элемент курса	Просмотры	Связанные записи блога	Последний вход			
<ul> <li>Управление курсом</li> </ul>		🔁 Объявления и общение с препедавателем	12		понедельник, 1 Июнь 2020, 11:41 (8 мин. 15 сек.)			
🧨 Режим		ど Входное тестирование	12		среда, 13 Ноябрь 2019, 15:08 (200 дн. 20 час.)			
редактирования Ф. <u>Редактировать</u> настройки		Программа курса						
<ul> <li>Пользователи</li> <li>Исключить себя из</li> </ul>		Deserves			латикиз 13 Лакабаь 2010, 00-62 (171 ам. 1 м.)			
курса «ЦифDigital»		1 Iporpaxima	8	•				
▼ Фильтры ▼ Отчеты		Мультимедийное оборудование в работе препо	одавателя					
🖾 Логи в		Мультимедийный проектор	3		воскресенье, 24 Май 2020, 20:21 (7 дн. 15 час.)			
реальном времени		🛅 Документ камеры	5	-	воскресенье, 24 Май 2020, 20:23 (7 дн. 15 час.)			
Отчет о деятельности Участие в курсе		Интерактивное оборудование как средство повышения эффективности работы современного педагога						
Оценки		👔 Правила работы с интерактивной доской	1		вторник, 12 Ноябрь 2019, 15:01 (201 дн. 20 час.)			
1 Резервное		Pa5ora с системой RM Easiteach	1		среда, 13 Ноябрь 2019, 11:04 (201 дн.)			
восстановить		Paбota с системой IWBoard	1		среда, 13 Ноябрь 2019, 11:04 (201 дн.)			
<ul> <li>Импорт</li> <li>Опубликовать</li> <li>Очистка</li> </ul>		Использование облачных технологий для организации и про	зедения учеб	ных занятий				
Банк вопросов		Облачные технологии в образовании: инструменты компании Google. Инструменты по созданию презентации для математиков	2	-	воскресенье, 24 Май 2020, 20:17 (7 дн. 15 час.)			
Переключиться к поли		Просмотр и редактирование документов MS Office в браузере Chrome	1		среда, 13 Ноябрь 2019, 11:04 (201 дн.)			
роти 				ся				
Администрирование		Онлайн-сервисы для создания быстрых опросов слушателей	2		ореда, 13 Ноябрь 2019, 11:04 (201 дн.)			
		Google Forms - инструмент для онлайн тестирования и анкетирования	7		четверг, 19 Март 2020, 14:23 (73 дн. 21 час.)			
Найти		🞳 Видео-урок Добавление вопросов в тест в Google Forms	4		четверг, 19 Март 2020, 14:23 (73 дн. 21 час.)			
		Цифровые инструменты для командной работы о	бучающихся	ı.				
		🞳 Miro.com - сервис для командной работы	1	-	суббота, 9 Ноябрь 2019, 11:02 (205 дн.)			
		Видеоролик "Краткий обзор возможностей Miro.com"	2	-	понедельник, 20 Апрель 2020, 09:49 (42 дн. 2 час.)			

Рис. 6. Отчет о деятельности

На открывшейся странице можно выбрать интересующие отчеты.

# 6. Журнал оценок

В журнале оценок курса собраны оценки всех студентов за все оцениваемые элементы курса. Все они доступны преподавателю курса. Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки. Нажмите ссылку Оценки в блоке Управление (рис.7):

В начало 🕨 Мои курсы 🕨 Дополнительное образование 🕨 НИИРО 🕨 Цифровизация образования 🕨 ЦифDigital 🕨 Управление оценками 🕨 Отчет по оценкам							
Навигация 🕀 🕻	Отчет по оценкам • Отчет по оценкам	•					
Настройки 🗆 🗉					_		
	Annual Aller		Annea ana mana ann a	Цифровизация	в системе		ā
<ul> <li>Управление оценками</li> <li>Отчет по оценкам</li> </ul>	Фамилин — имн Кульбякина Альбина		albina.kulbyakina@mail.ru	✓ Tect 1 ⊕ - Q,	✓ Тест 2 ⊕ - Q,	✓ Tect 3 ⊕ - Q.	X Итоговая оценка за курс
ПОТЧЕТ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ	Чалая Анастасия		weylin.varden@yandex.ru	- Q	- Q	- Q	-
Обзорный отчет Отчет по	Краснова Вероника		soincevladoshkah.krd@yandex.ru	- Q	. Q	. Q	
пользователю Импорт	Саркисов Вячеслав		dekan-fndo@yandex.ru	- Q,	- Q,	- Q	
Экспорт Пастройки оценок	Терещенко Галина		galina.dizain@mail.ru	- Q,	- Q,	- Q	
курса Мои настройки	Скуднев Дмитрий		dmitrii-skudnev@yandex.ru	- Q	- Q	- Q	
ф Буквы	Александров Евгений		ealeksandrov@yandex.ru	- Q,	- Q,	- Q	
<ul> <li>Ш Шкалы</li> <li>Категории и</li> </ul>	Гончарова Елена		drozdin@mail.ru	- Q,	- Q,	- Q	-
Управление курсом	Козоброд Елена		kozobrod.elena@mail.ru	- Q	- Q,	- Q	
Режим редактирования	Котелевская Елена		zair-elen1@mail.ru	- Q	- Q	- Q	
Редактировать настройки	Кульчинская Ирина		iris-125@mail.ru	- Q	- Q,	- Q,	
<ul> <li>Пользователи</li> <li>Исключить себя из</li> </ul>	Полева Ирина		irina-poleva1@mail.ru	- Q,	- Q,	- Q,	
курса «ЦифDigital»	Конкурс Конкурс		tvelova13@mail.ru	- Q	- Q	- Q	
) Отчеты	Белецкая Надежда		Nadya69501@mail.ru	- Q	- Q	- Q	-
<ul> <li>Эначки</li> </ul>	Анисимов Николай		anisimov.nv@inbox.ru	- Q	- Q,	. Q	
Резервное копирование	Егорова Оксана		Oks.egr@mail.ru	- Q	- Q,	- Q	
Восстановить Импорт	Королева Ольга		olgakor1@gmail.com	- Q	- Q,	- Q	
<ul> <li>Опубликовать</li> <li>Очистка</li> </ul>	Шумен Светлана		kokaban00@mail.ru	- Q,	- Q,	- Q	-
Банк вопросов	Жмурин Сергей		sergcello@yandex.ru	- Q,	- Q,	- Q	

Рис. 7. Оценки слушателей

Над таблицей есть средство фильтрации по группам, если в данном курсе разделение по группам предусмотрено.

Названия оцениваемых элементов представлены в виде гиперссылок, которые открывают редактирование этих элементов. В журнале предусмотрено итоговое

поле, содержащее суммарный балл. Имена студентов представляют собой ссылки, по нажатию на которые будут отображены оценки только данного студента.

## 7. Работа с календарем

Блок «Календарь» содержит сетку текущего месяца с отмеченными на ней событиями, на которые необходимо обратить внимание. Кроме того, календарь может служить органайзером, обладающим следующими функциями: напоминание о предстоящих событиях, синхронизация информации.

При наведении на соответствующее событие всплывает небольшое окно, в котором отображается дата события и его название в виде ссылки, при нажатии на которую можно перейти к полному описанию этого события. События за определенный промежуток времени (обычно 21 день) отображаются также в блоке «Наступающие события».

Существует четыре типа событий:

- общие события - события, выходящие за рамки курса;

- события курса - события, относящиеся непосредственно к курсу, в котором вы находитесь в данный момент, а именно: граничные даты выполнения различных элементов и добавленные вручную события данного курса;

- групповые события - события вашей группы для курса, в котором находитесь;

- события пользователя - личные события, которые Вы сами для себя добавили.

Для добавления события необходимо перейти на страницу календаря и событий (например, нажав на ссылку с названием месяца), на этой странице нажать на кнопку «Новое событие» и далее заполнить необходимые поля.

Все типы событий на календаре отображаются разными цветами. Расшифровка цветов приведена снизу под календарной сеткой. В области

расшифровки названия типов событий являются ссылками: при нажатии на них можно выключить/включить отображение данного типа событий.

# Заключение

Данная инструкция является кратким руководством действий преподавателя.

За рекомендациями и консультациями по разработке учебных курсов можно обращаться в НИИРО.