

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

**Е. В. Абдулова, И. В. Рожина,
Н. Л. Савин, К. М. Щербакова**

**Использование дистанционных
образовательных технологий
в учебном процессе**

Методические рекомендации для преподавателя
Часть I. Учебный портал на платформе LMS Moodle

Екатеринбург 2021

УДК 378.147:004
ББК Ч448.026.843
И88

Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» в качестве *учебного* издания (Решение № 49 от 07.09.2021)

Рецензенты:

Усольцев А. П., доктор педагогических наук, профессор кафедры теории и методики обучения физике, технологии и мультимедийной дидактике УрГПУ

Беленкова И. В., кандидат педагогических наук, доцент кафедры информационных технологий НТГСПИ филиал РГППУ

И88 Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе. Часть I. Учебный портал на платформе LMS Moodle : методические рекомендации для преподавателя / Е. В. Абдулова, И. В. Рожина, Н. Л. Савин, К. М. Щербакова ; Уральский государственный педагогический университет. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2021. – 1 CD-ROM. – Текст : электронный.

ISBN 978-5-7186-1843-3

В методических рекомендациях представлено описание основных возможностей платформы LMS Moodle со стороны преподавателя, интерфейса учебного портала УрГПУ, основных элементов и ресурсов, используемых для создания курсов на портале, использования курса в учебном процессе. Представлено значительное количество примеров технологии разработки элементов курса и их использования в процессе обучения.

Содержание методических рекомендаций представлено на трех уровнях. Первый предполагает базовые умения работать на Учебном портале (авторизация, личный кабинет и меню пользователя), второй уровень – уровень создателя и разработчика курса (добавление элементов и ресурсов в курс, настройки курса и его элементов), третий – ориентирован на применение дистанционного курса в профессиональной деятельности (добавление участников в курс, задание компетенций, ведение журнала оценок и выдача значков).

Методические рекомендации предназначены для преподавателей, создающих свои курсы на платформе LMS Moodle, а также для преподавательского состава, обеспечивающего занятия по дисциплинам, в содержание которых входят технологии дистанционного обучения. При использовании данного пособия на практических занятиях по курсам, связанным с ДОТ, имеется возможность варьировать материал в пределах учебной темы.

Рекомендации, могут рассматриваться как самостоятельная учебно-методическая работа, или как дополняющие и расширяющие материалы онлайн курса по основам работы в LMS Moodle.

УДК 378.147:004
ББК Ч448.026.843

ISBN 978-5-7186-1843-3

© Абдулова Е. В., Рожина И. В.,
Савин Н. Л., Щербакова К. М., 2021
© ФГБОУ ВО «УрГПУ», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Основные определения	6
Авторизация и работа с элементами основного меню портала.....	6
<i>Авторизация на Учебном портале</i>	7
<i>Изменение пароля пользователя</i>	8
<i>Работа с элементом меню «Личный кабинет»</i>	8
<i>Функциональный блок «Личного кабинета» (панель навигации)</i>	10
<i>Центральный блок «Личного кабинета»</i>	12
<i>Информационный блок «Личного кабинета» (область дополнительных элементов)</i>	13
<i>Меню пользователя</i>	15
Создание курса на Учебном портале.....	20
<i>Работа с элементами и ресурсами на странице курса</i>	20
<i>Изменение темы объекта</i>	32
<i>Изменение темы элемента или ресурса курса</i>	34
<i>Добавление элемента или ресурса</i>	34
<i>Элемент «Анкета»</i>	37
<i>Элемент «База данных»</i>	39
<i>Элемент «Видеоконференция BigBlueButton»</i>	50
<i>Элемент «Вики»</i>	51
<i>Элемент «Внешний инструмент»</i>	56
<i>Элемент «Глоссарий»</i>	58
<i>Элемент «Задание»</i>	64
<i>Элемент «Лекция»</i>	74
<i>Элемент «Обратная связь»</i>	81
<i>Элемент «Опрос»</i>	85
<i>Элемент «Прокторинг»</i>	88
<i>Элемент «Семинар»</i>	95
<i>Элемент «Тест»</i>	104
<i>Элемент «Форум»</i>	127
<i>Элемент «Чат»</i>	132
<i>Ресурс «Гиперссылка»</i>	133
<i>Ресурс «Книга»</i>	136

<i>Ресурс «Папка»</i>	141
<i>Ресурс «Пояснение»</i>	143
<i>Ресурс «Страница»</i>	147
<i>Ресурс «Файл»</i>	149
Функциональный блок (панель навигации)	152
<i>Работа с вкладкой «Участники»</i>	152
<i>Работа с вкладкой «Значки»</i>	156
<i>Работа с вкладкой «Компетенции»</i>	160
<i>Работа с вкладкой «Оценки» (журнал оценок)</i>	168

ВВЕДЕНИЕ

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – важный компонент системы высшего образования, позволяющий реализовать обучение с использованием средств телекоммуникации по месту жительства, и дающее возможность получения профессиональных компетенций высокого уровня.

В настоящее время государством ставится задача по внедрению и развитию ДОТ в высших учебных заведениях с целью доступности образовательных программ и учета индивидуальной траектории обучения студентов.

Одним из элементов организации данного процесса является наличие в вузе образовательной платформы (учебного портала), позволяющей организовать доступ обучающихся к необходимым для обучения материалам.

Учебный портал ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет» позволяет организовать удаленное взаимодействие участников образовательного процесса и обеспечивает:

- хранение, обновление и систематизацию электронных образовательных ресурсов;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- взаимодействие участников в процессе обучения;
- мониторинг хода учебного процесса.

Огромную роль в организации и реализации учебного процесса на учебном портале, играет преподаватель. От его умения взаимодействовать с системой, использовать ее возможности при представлении цифрового образовательного контента, а также сопровождать обучающихся на протяжении всего курса, зависит эффективность осуществления образовательного процесса.

Данные методические рекомендации нацелены на предоставление преподавателям подробного руководства по работе с платформой LMS Moodle.

ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Moodle – аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда).

LMS Moodle – система управления обучением на платформе Moodle.

Контент – содержательное наполнение электронной информационно-образовательной среды.

Курс – это основная структурная единица платформы LMS Moodle. Большинство действий в системе происходит в контексте курсов. Курс соответствует определенной учебной дисциплине и группе.

Учитель (преподаватель курса) – педагог, автор-разработчик учебного курса по дисциплине. Может создавать в курсе новые разделы с различными учебными элементами, изменять их и оценивать студентов. Преподаватели могут зачислять студентов на курсы.

Ассистент курса – имеет права только на проведение обучения (проверку выполненных работ и т. д.). Ассистент может участвовать в обсуждениях на форумах, в чате, но не имеет права на редактирование элементов курса.

Создатель курса – сотрудники учебного подразделения, обеспечивающие организацию образовательной деятельности обучающихся на учебном портале. Создают курс, прикрепляют к нему соответствующего преподавателя.

Менеджер по обучению – сотрудники учебного подразделения, обеспечивающие организацию образовательной деятельности обучающихся на учебном портале. Имеют доступ к информации курсов, оценкам студентов и др.

Администратор – специалист, отвечающий за администрирование системы поддержки учебного процесса, реализуемого при помощи ЭО и ДОТ, устанавливающий права доступа к электронным ресурсам, а также правила работы с ними. Администратор осуществляет координацию управления всеми электронными учебными курсами, ведет статистику и учет размещенных материалов.

Студент – обучающийся, имеющий права на просмотр материалов курса и выполнение заданий, тестов, также может принимать участие в обсуждениях на форумах, чате, отправлять персональные сообщения другим участникам курса.

On-line – коммуникация субъектов обучения в режиме реального времени (учебный портал, видеоконференция, чат и т. п.).

Off-line – отложенная во времени коммуникация (e-mail, форум, учебный портал и т. п.).

Авторизация и работа с элементами основного меню портала

Авторизация на Учебном портале

Для авторизации на учебном портале необходимо набрать в адресной строке браузера следующую ссылку: <https://sdo.uspu.ru>. Откроется главная страница *Учебного портала* УрГПУ, содержащая актуальную информацию для преподавателей и студентов (рис. 1).

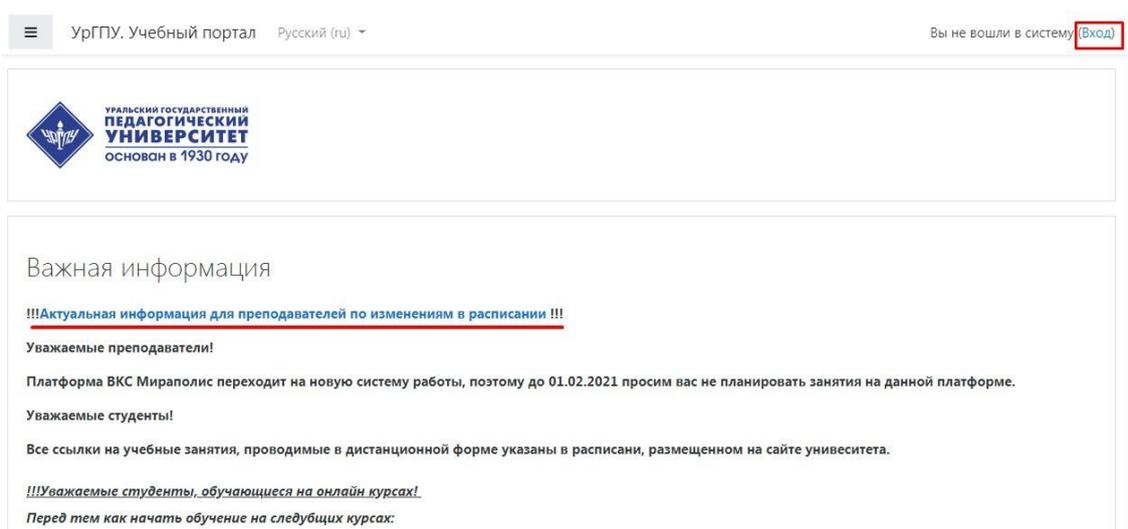


Рис. 1

Далее в верхнем правом углу необходимо нажать на «*Вход*» и ввести свой логин и пароль (рис. 2).

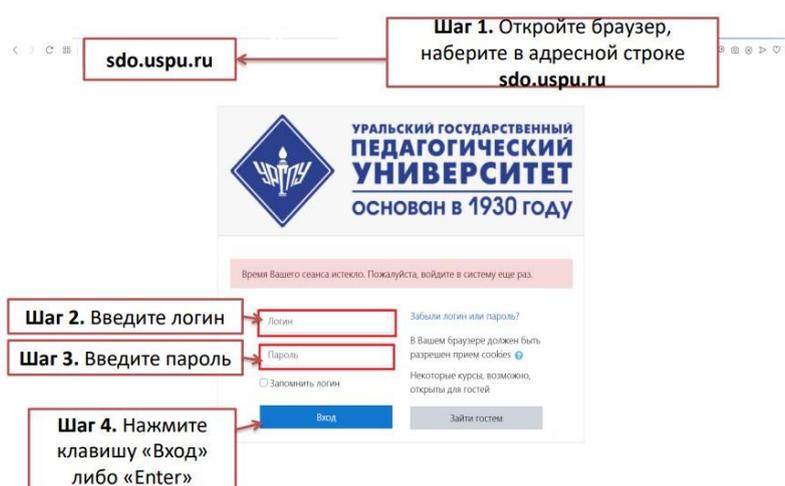


Рис. 2

Будьте внимательны при введении данных! Убедитесь в верно выставленной языковой раскладке клавиатуры, клавиши «*CapsLock*» и корректности введения символов.

Изменение пароля пользователя

После авторизации система предложит сменить временный пароль на постоянный.

Обратите внимание на парольную политику системы: пароль должен содержать символов – не менее 8, цифр – не менее 1, строчных букв – не менее 1, прописных букв не менее 1. После внесения изменений необходимо сохранить изменения (рис. 3).

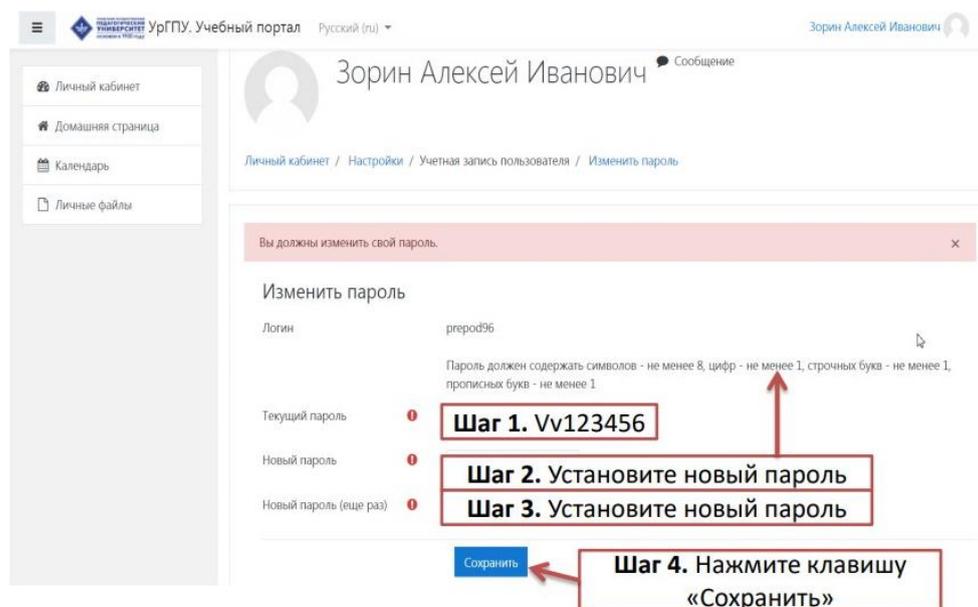


Рис. 3

Работа с элементом меню «Личный кабинет»

После входа на учебный портал открывается «Личный кабинет» пользователя, который состоит из трех информационных блоков (рис. 4).

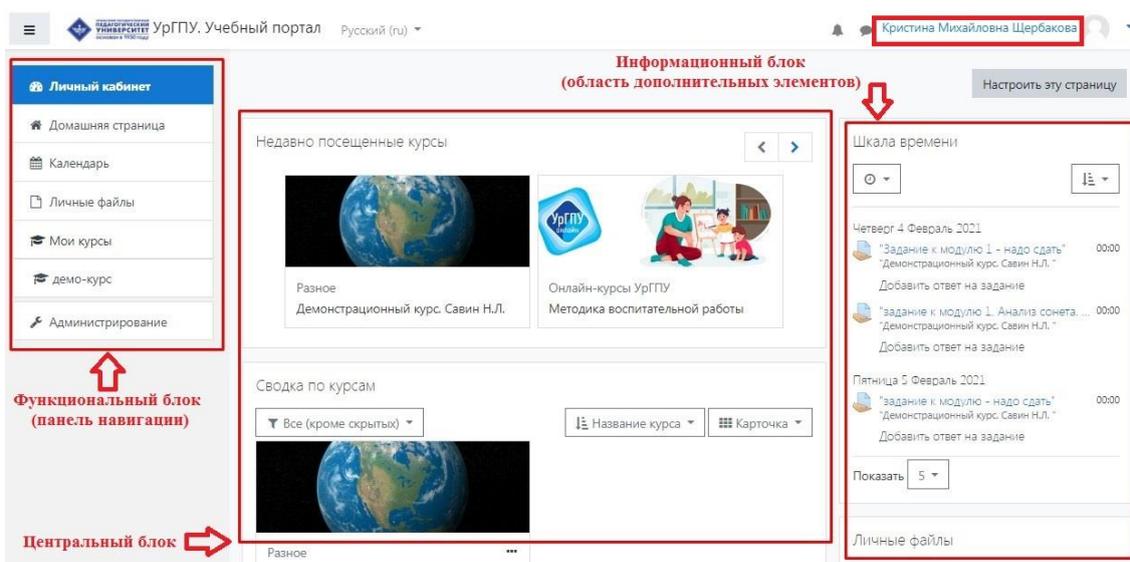


Рис. 4

В центральном блоке отображаются имеющиеся у Вас курсы. Слева и справа размещены *функциональный (панель навигации)* и *информационный блоки (область дополнительных элементов)*, которые будут рассмотрены далее.

В правой верхней части *«Личного кабинета»* расположены *«Меню уведомлений»*, в котором можно посмотреть уведомления о событиях в системе, а также настроить их получение; *«Меню сообщений»* и *«Меню пользователя»* (рис. 5).

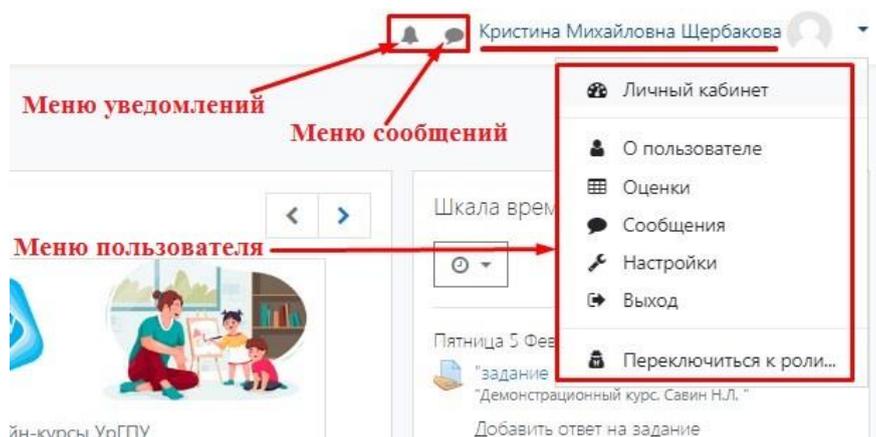


Рис. 5

Расположение и количество блоков в *«Личном кабинете»* можно настроить по собственному усмотрению, нажав на кнопку *«Настроить эту страницу»*, расположенную в правом верхнем углу страницы (рис. 6).

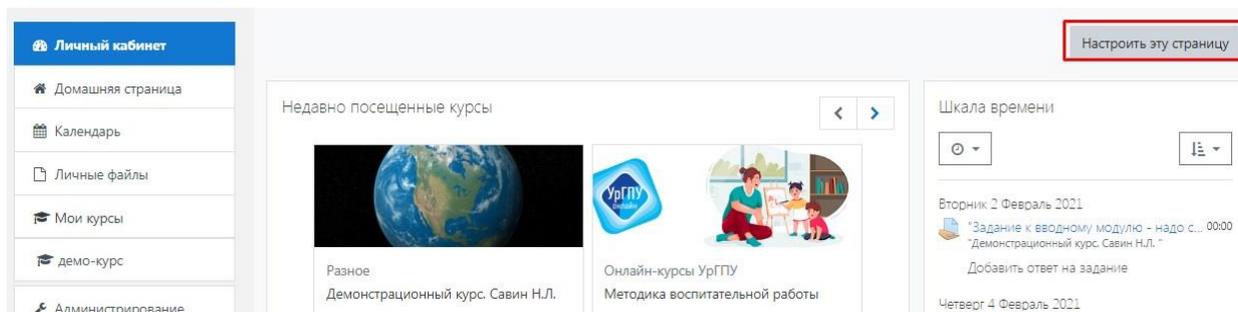


Рис. 6

Система позволяет добавить/удалить блок, скрыть от обучающихся, а также изменить настройки и поменять местоположение уже существующего блока (рис. 7).

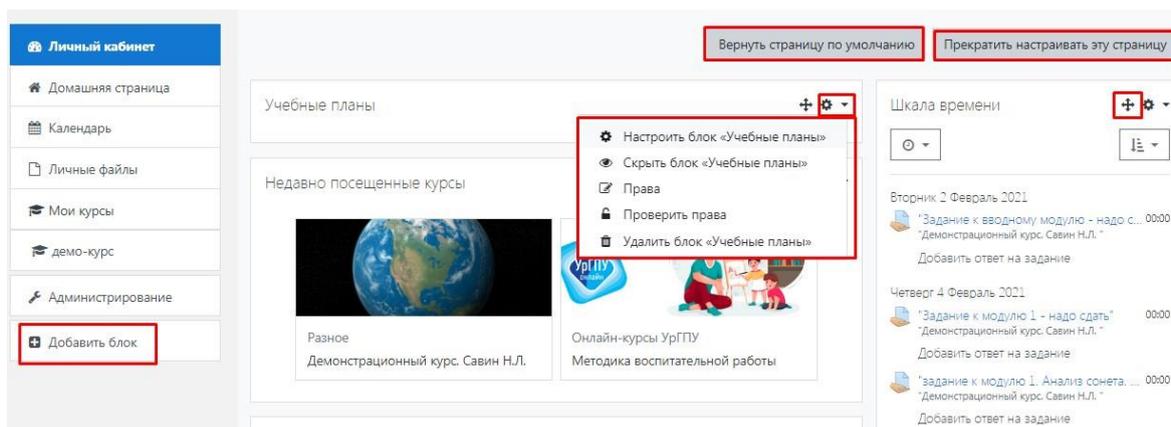


Рис. 7

Рассмотрим подробнее функции всех блоков **«Личного кабинета»** и **«Меню пользователя»**.

Функциональный блок «Личного кабинета» (панель навигации)

Функциональный блок (панель навигации) представлен следующими вкладками:

Личный кабинет – позволяет перейти на страницу Вашего **«Личного кабинета»** из любого окна системы (рис. 8).

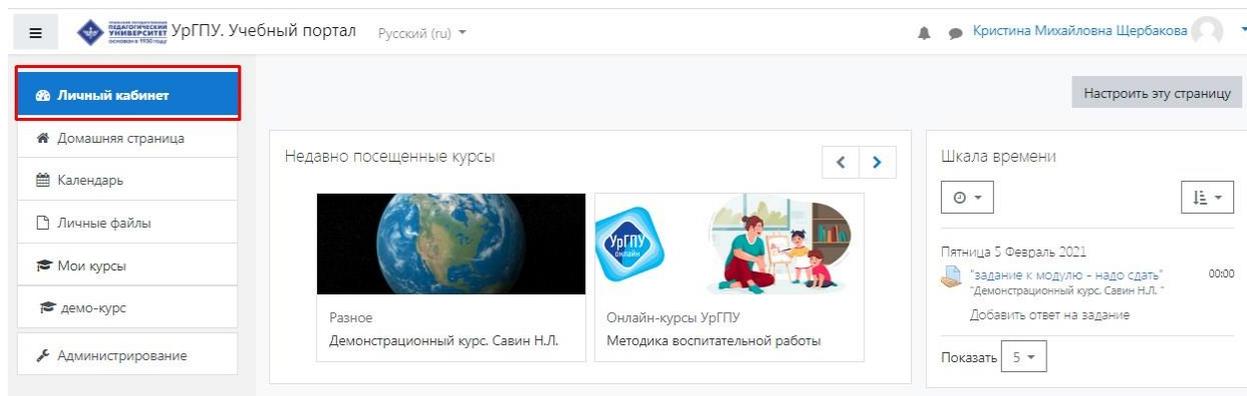


Рис. 8

Домашняя страница – позволяет перейти на главную страницу портала, на которой представлена общая информация для всех пользователей и посетителей (рис. 9).

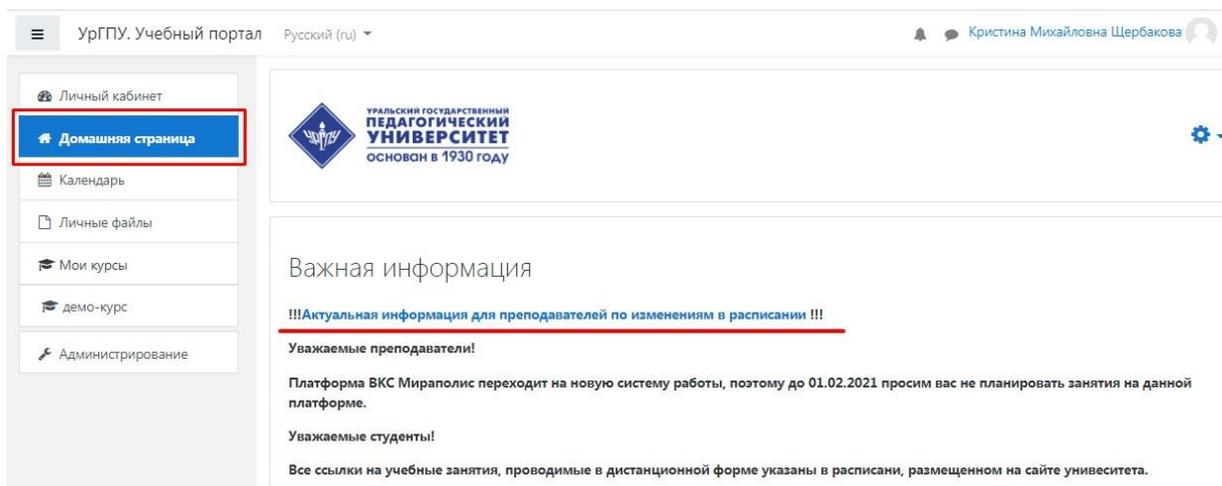


Рис. 9

Календарь – отображаются события портала (сайта), Вашего курса, групповые события пользователя (рис. 10).

Настройки «Календаря» позволяют установить конкретные даты или периоды в изучении материала или выполнение контрольных работ и тестов. Все эти контрольные точки будут отображаться в календаре событий. Даты, на которые запланированы различные события (события портала, категории, курса, группы, пользователя), выделяются различными цветами (рис. 10).

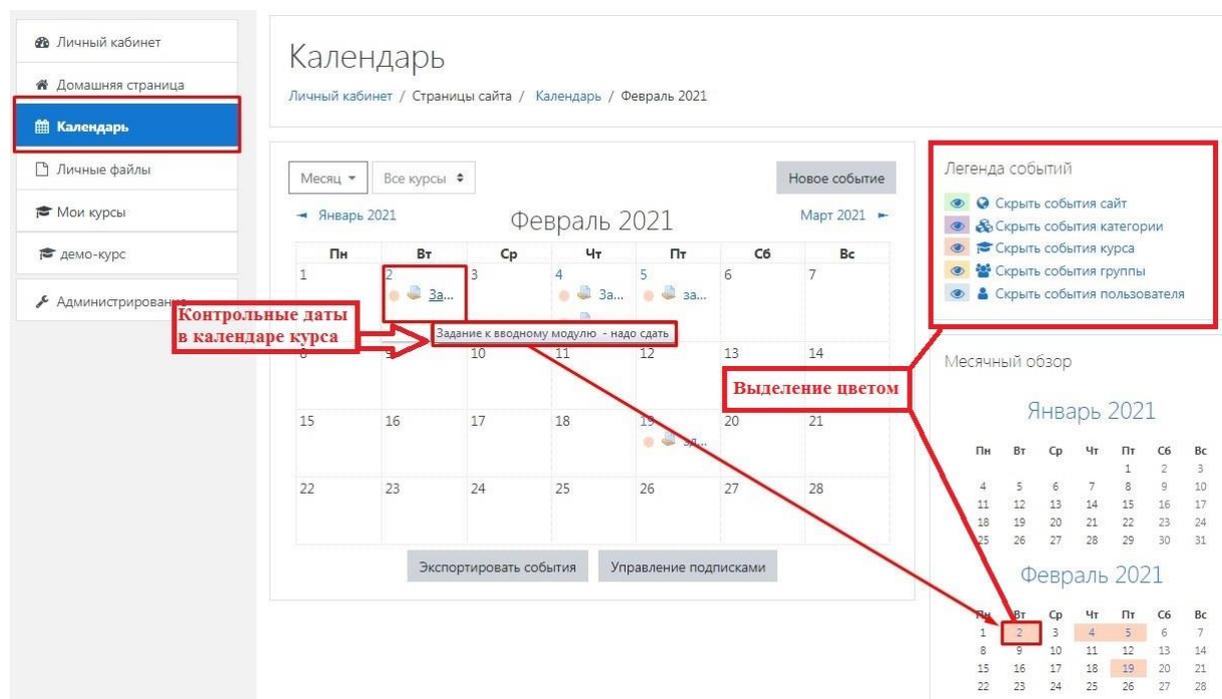


Рис. 10

Календарем можно пользоваться как собственным блокнотом, записывая в него информацию о своих собственных событиях.

Личные файлы – отображаются файлы, которые Вы загрузили в систему (рис. 11). Это могут быть файлы с рабочими материалами по курсу, которые Вам часто приходится использовать.

Доступ к личным файлам есть только у пользователя кабинета, другим пользователям они не видны.

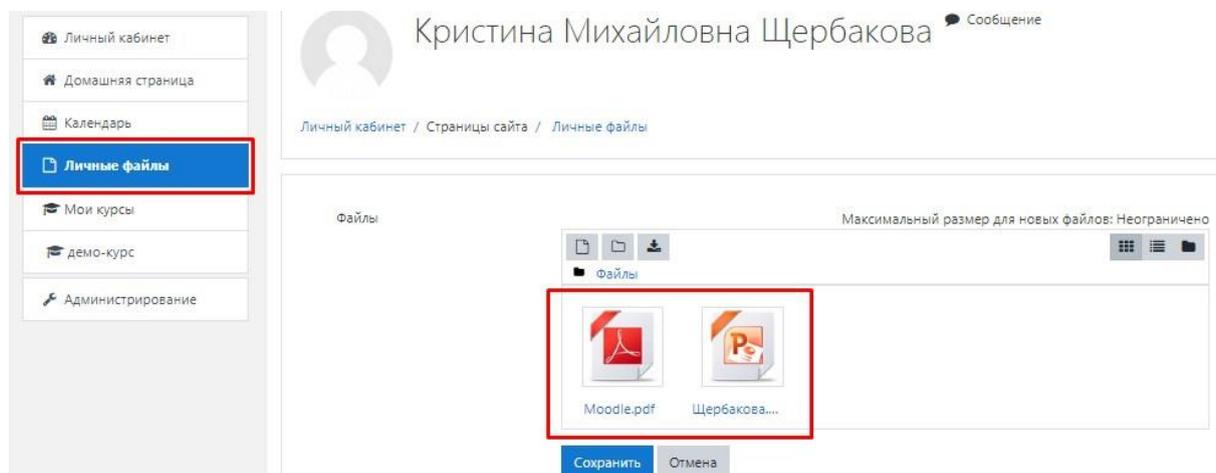


Рис. 11

Мои курсы – отображаются курсы, которые Вы создали или на которые Вы записаны (рис. 12).

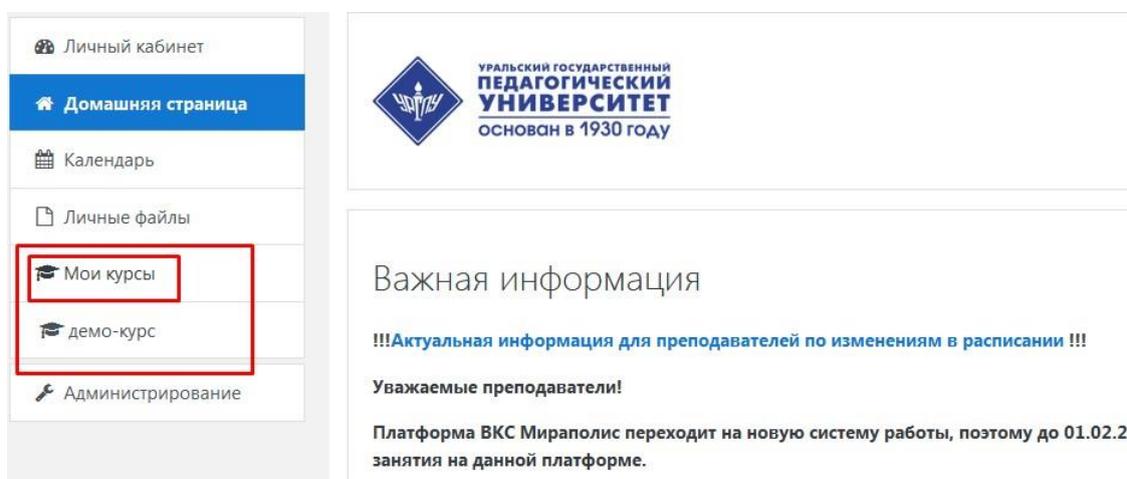


Рис. 12

Центральный блок «Личного кабинета»

В Центральном блоке «***Личного кабинета***» отображаются Ваши курсы. Курсы можно открыть как в функциональном блоке (панель навигации), так и в центральной части «***Личного кабинета***» (рис. 13).

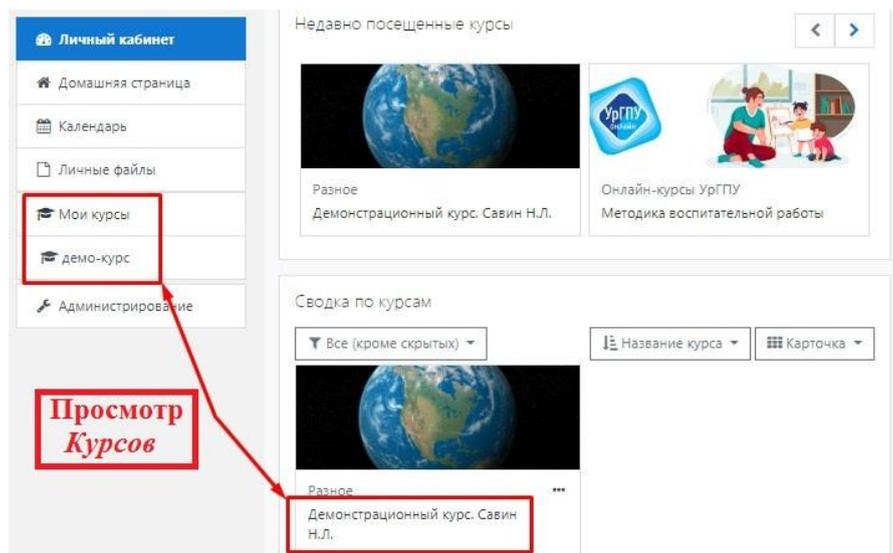


Рис. 13

Информационный блок «Личного кабинета» (область дополнительных элементов)

Область дополнительных элементов представлена следующими блоками:

Шкала времени – отображается информация о предстоящих контрольных точках курса (рис. 14).

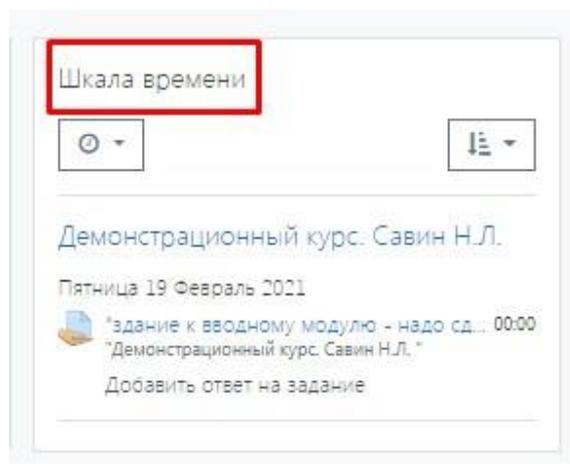


Рис. 14

Личные файлы – можно открыть как в функциональном блоке (панель навигации), так и в информационном блоке справа (рис. 15).

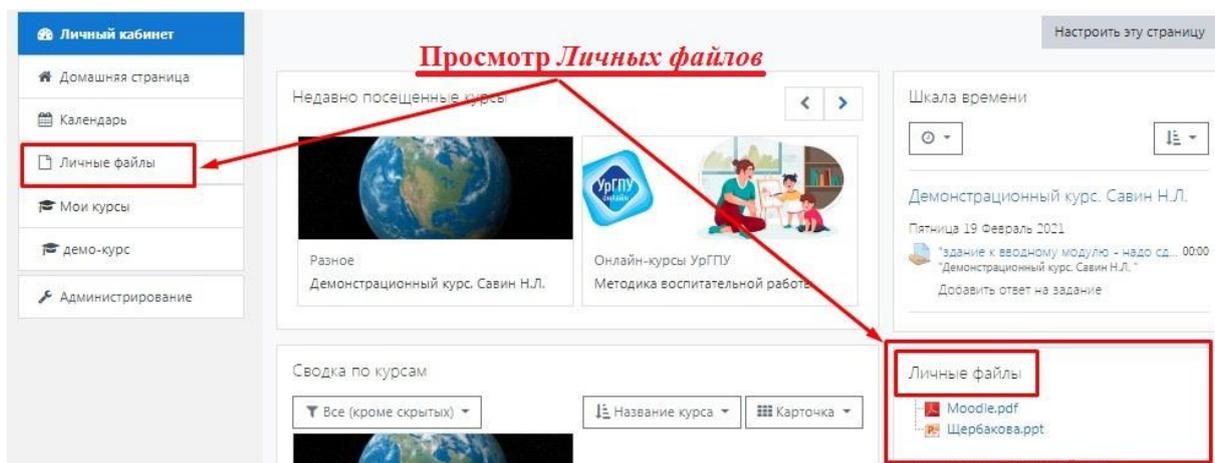


Рис. 15

Пользователи на сайте – отображаются те пользователи, которые вошли и работают на портале последние 5 минут (рис. 16).

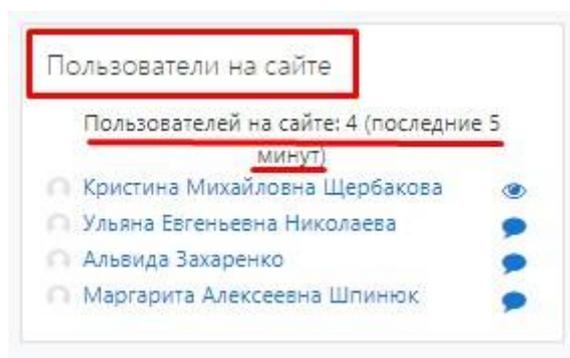


Рис. 16

Календарь – календарь можно открыть как в функциональном блоке (панель навигации), так и в информационном блоке справа (рис. 17).



Рис. 17

Предстоящие события – отображаются события (их дата и время), которые запланированы в курсе на ближайшее время. Ссылки позволяют открыть эти задания для выполнения (рис. 18).

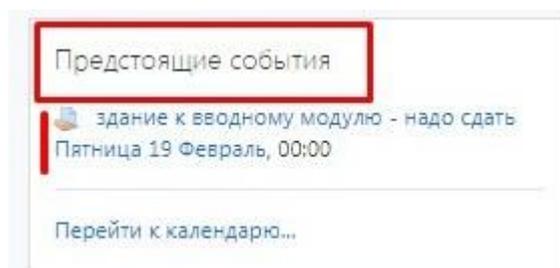


Рис. 18

Меню пользователя

В правом верхнем углу «**Личного кабинета**» (рис. 19) отображается имя и фамилия пользователя, при нажатии на инициалы пользователя появляется выпадающий список «**Меню пользователя**». Рассмотрим его подробнее.

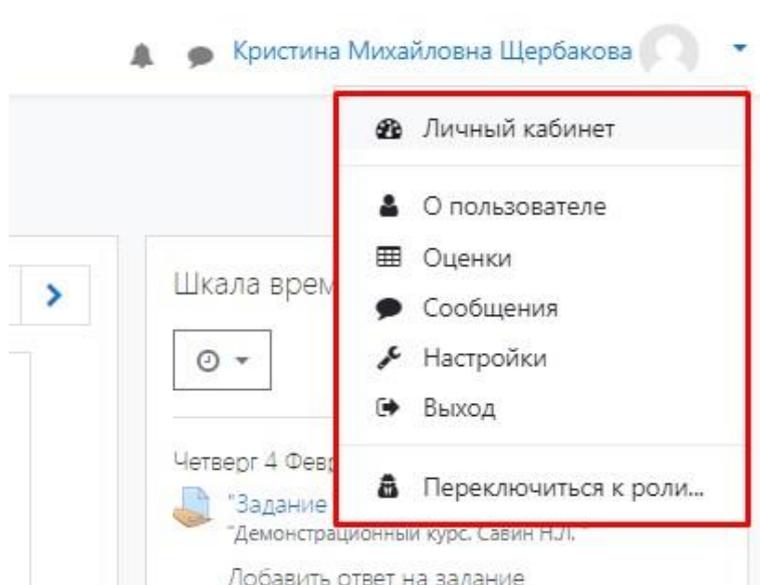


Рис. 19

Личный кабинет – позволяет осуществить быстрый переход в «**Личный кабинет**». В «**Личный кабинет**» можно зайти как из функционального блока (панель навигации), так и из «**Меню пользователя**» (рис. 20).

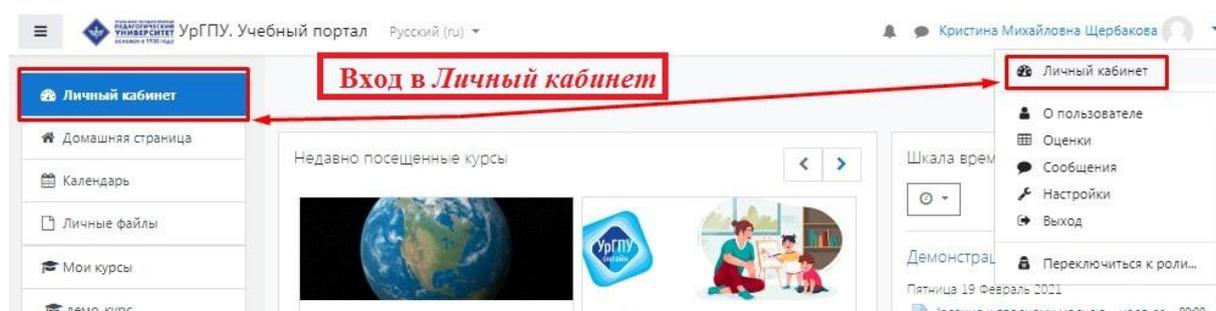


Рис. 20

О пользователе – отображается вся информация о пользователе (рис. 21).

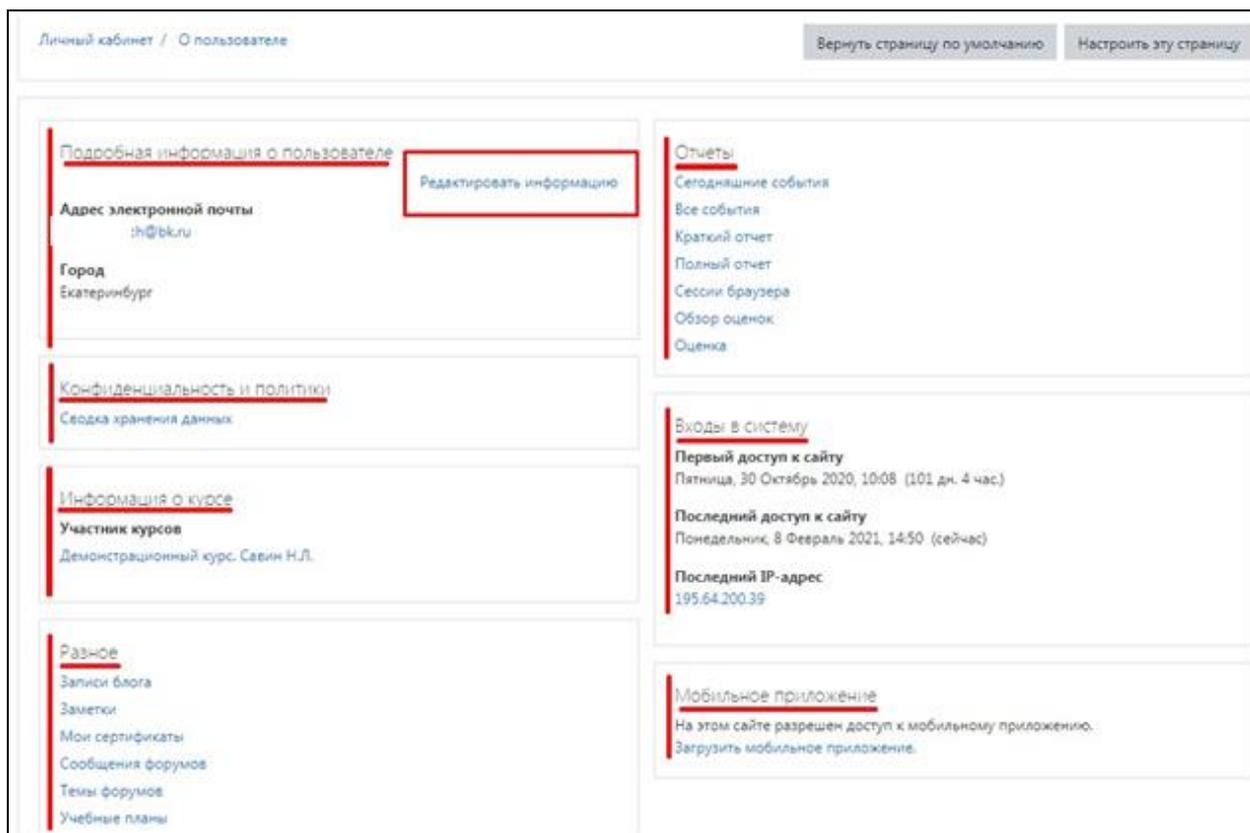


Рис. 21

Страница **«О пользователе»** состоит из отдельных блоков:

- **«Подробная информация о пользователе»** – отображается информация о пользователе;
- **«Информация о курсе»** – содержится список доступных в настоящее время курсов;
- **«Отчеты»** – позволяет просматривать активные сессии браузера и полученные оценки;
- **«Разное»** содержит ссылки на записи блога, заметки, сообщения форумов, темы форумов и учебные планы.

Изменение личных данных возможно на странице **«О пользователе»** (вход из **«Меню пользователя»**), пройдя по ссылке **«Редактировать информацию»** (рис. 21).

Страница профиля для редактирования информации содержит обязательные поля и поля, которые пользователь может заполнять по собственному усмотрению (рис. 22).

Рис. 22

Три обязательных поля заполняются автоматически при регистрации пользователя администратором сайта: имя, фамилия, адрес электронной почты. Остальные поля можно редактировать самостоятельно. По желанию можно добавить фотографию (рис. 23).

Рис. 23

После редактирования профиля нажимаем на кнопку «**Обновить профиль**», расположенную внизу страницы – вся внесенная информация сохранена (рис. 24).

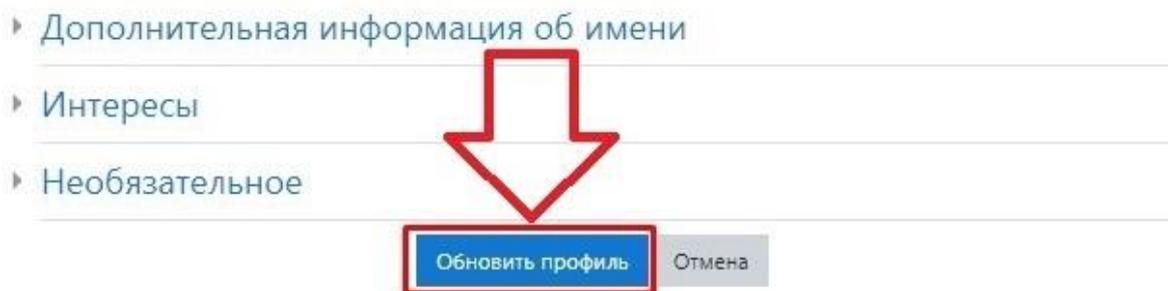


Рис. 24

Оценки – отображается информация об оценках, полученных за освоение программы обучения, курса и т. п.

В «**Отчет по оценкам**» можно зайти как из курса (панель навигации), так и из «**Меню пользователя**» (рис. 25).

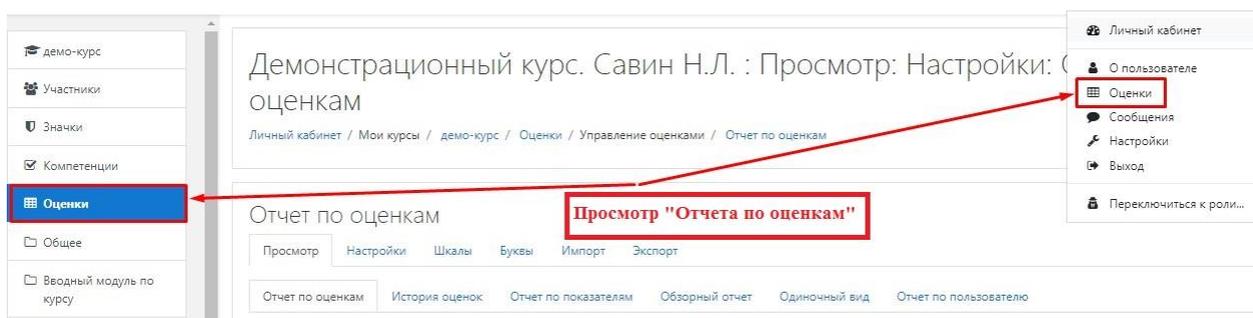


Рис. 25

Сообщения – средство коммуникации пользователей.

Переход к странице обмена сообщениями осуществляется как из «**Меню сообщений**», расположенного в правой верхней части «**Личного кабинета**», так и из «**Меню пользователя**» (рис. 26).

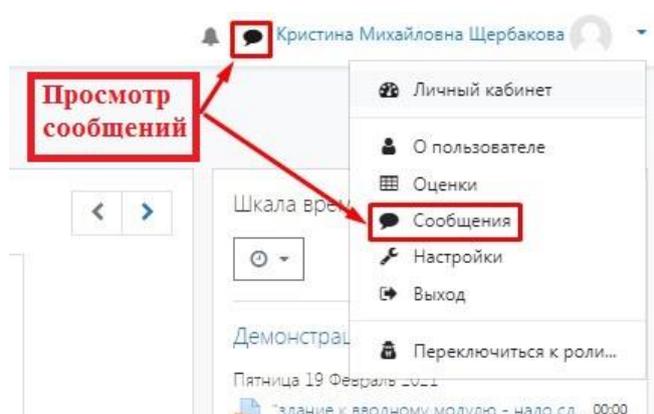


Рис. 26

В меню «**Сообщения**» можно настроить список собеседников, отслеживать историю сообщений и блокировать сообщения от конкретных пользователей.

Настройки – позволяет осуществить быстрый переход к настройкам. Страница «**Настройки**» состоит из отдельных блоков (рис. 27).

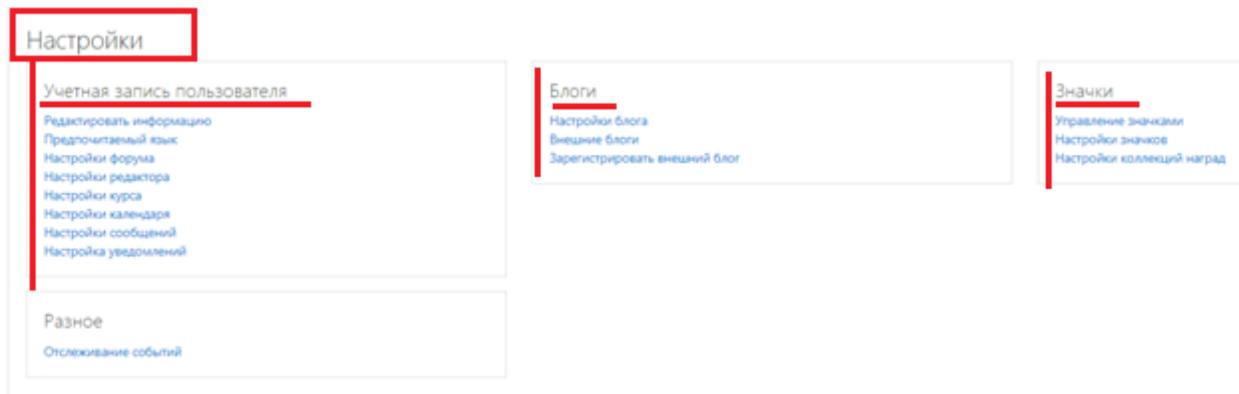


Рис. 27

Выход – позволяет осуществить выход из системы (рис. 28).

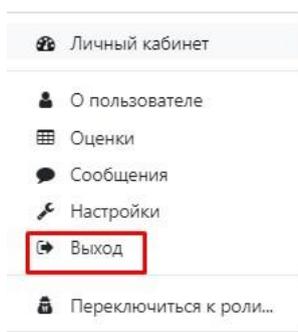


Рис. 28

Переключиться к роли – пользователь имеет возможность переключиться к другой роли, например, выбрать роль студента (рис. 29).

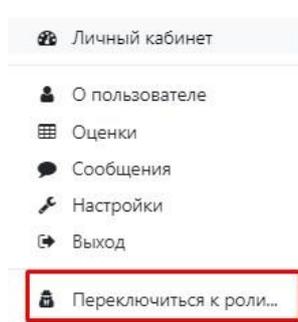


Рис. 29

Создание курса на Учебном портале

Работа с элементами и ресурсами на странице курса

Для работы с курсом в функциональном блоке (панель навигации) выберите **«Мои курсы»**, кликните на названии нужной Вам дисциплины (рис. 30).

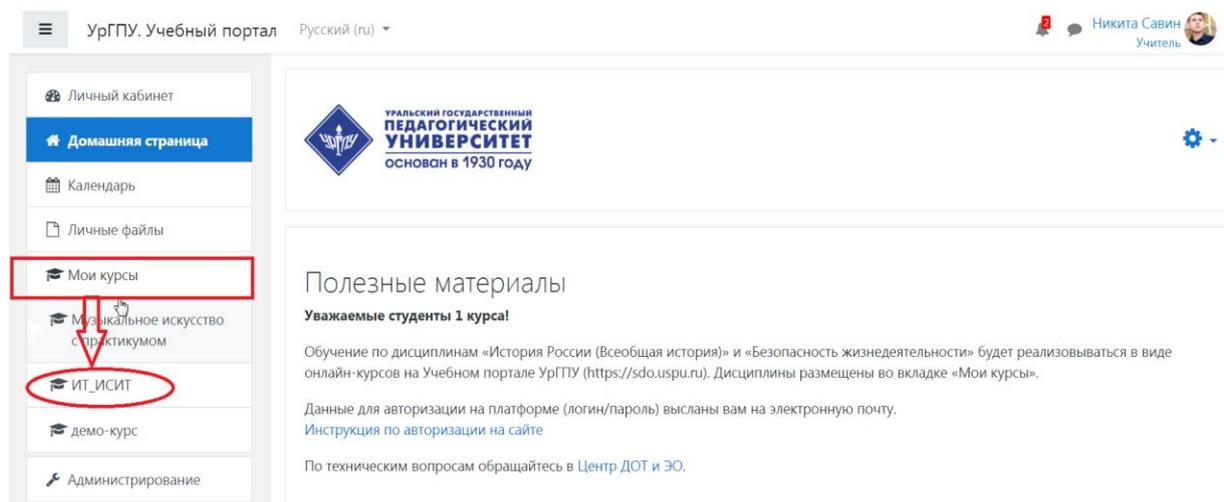


Рис. 30

При открытии курса в функциональном блоке (панель навигации) отображаются блоки, относящиеся к самому курсу – **«Участники»**, **«Значки»**, **«Компетенции»**, **«Оценки»**, **«Общее»** (рис. 31).

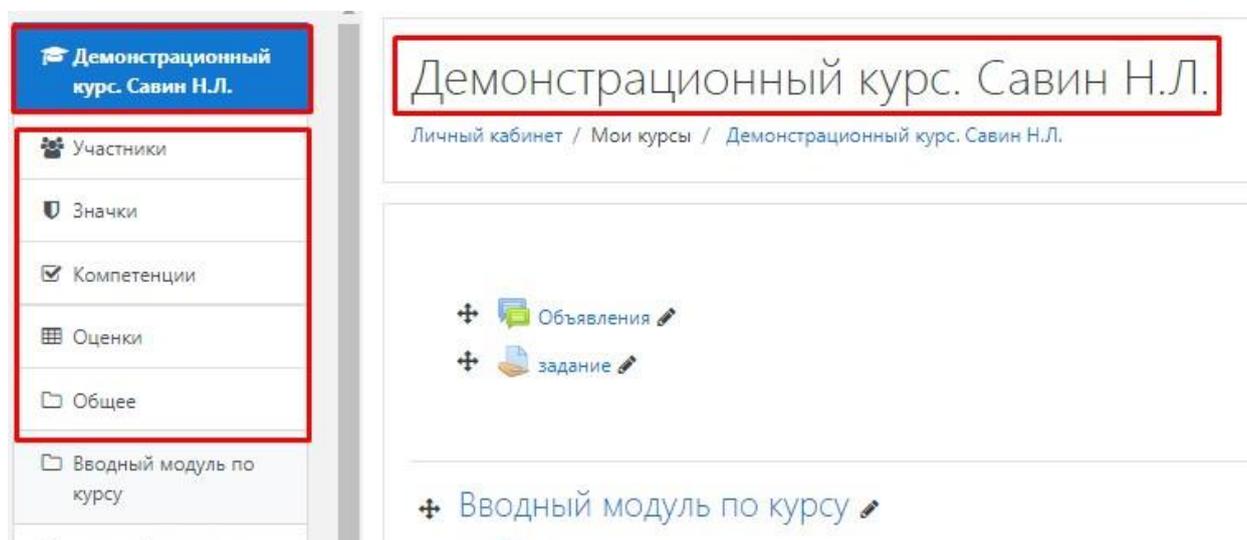


Рис. 31

Просмотр любой темы курса осуществляется как из функционального блока (панель управления), так и из центрального блока **«Личного кабинета»** (рис. 32).

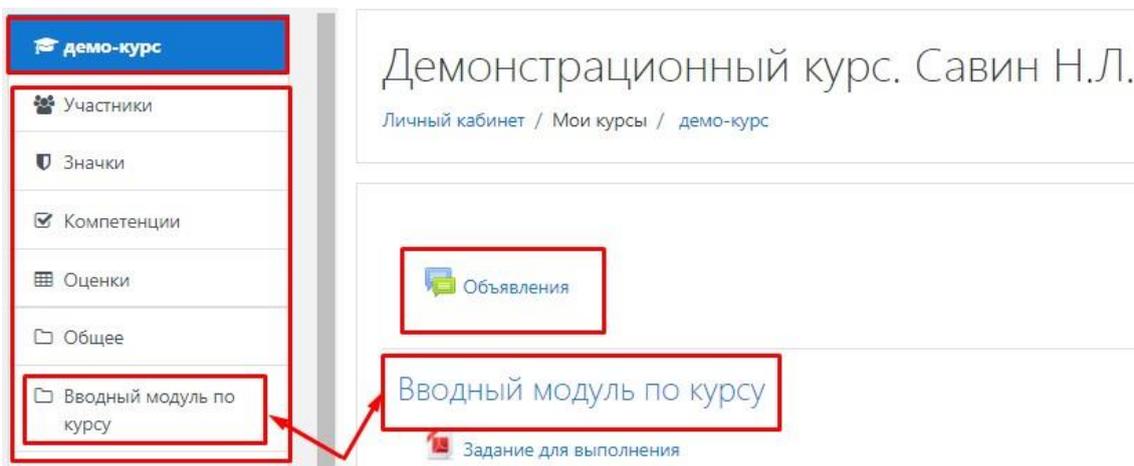


Рис. 32

Каждая отдельная тема может включать форум, лекции, тесты, задания, глоссарий, семинар и т. д.

Самый верхний элемент в курсе «**Объявления**» (рис. 32) обычно используется для приветствия обучающихся преподавателем и вводной информации по курсу (цели, задачи и т. д.).

Для изменения настроек Вашего курса нажмите на «шестеренку» , расположенную в верхнем правом углу «**Личного кабинета**» и выберите «**Редактировать настройки**» (рис. 33).

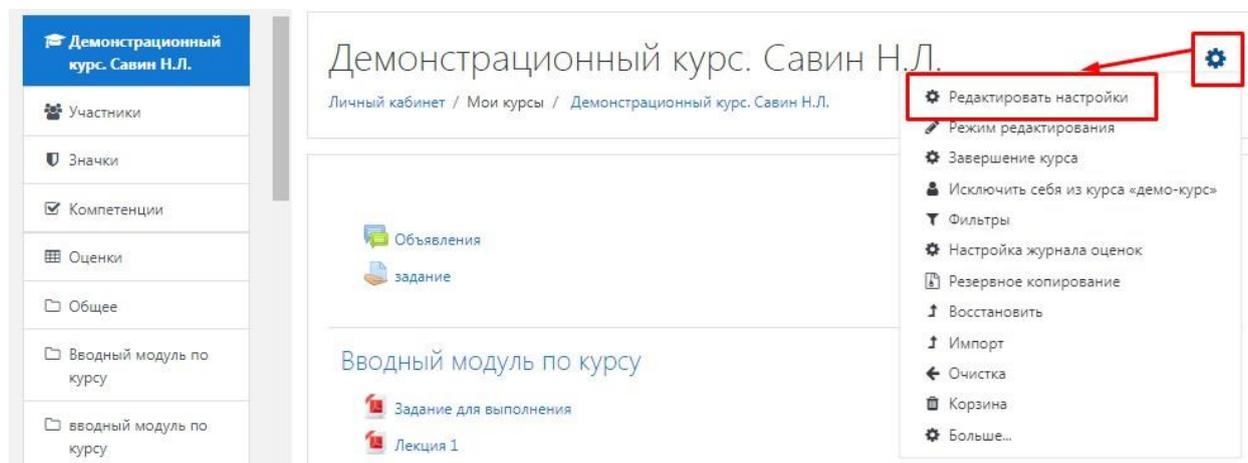


Рис. 33

Страница настроек курса состоит из следующих подразделов – «**Общее**», «**Описание**», «**Формат курса**» и т. д. (рис. 34).

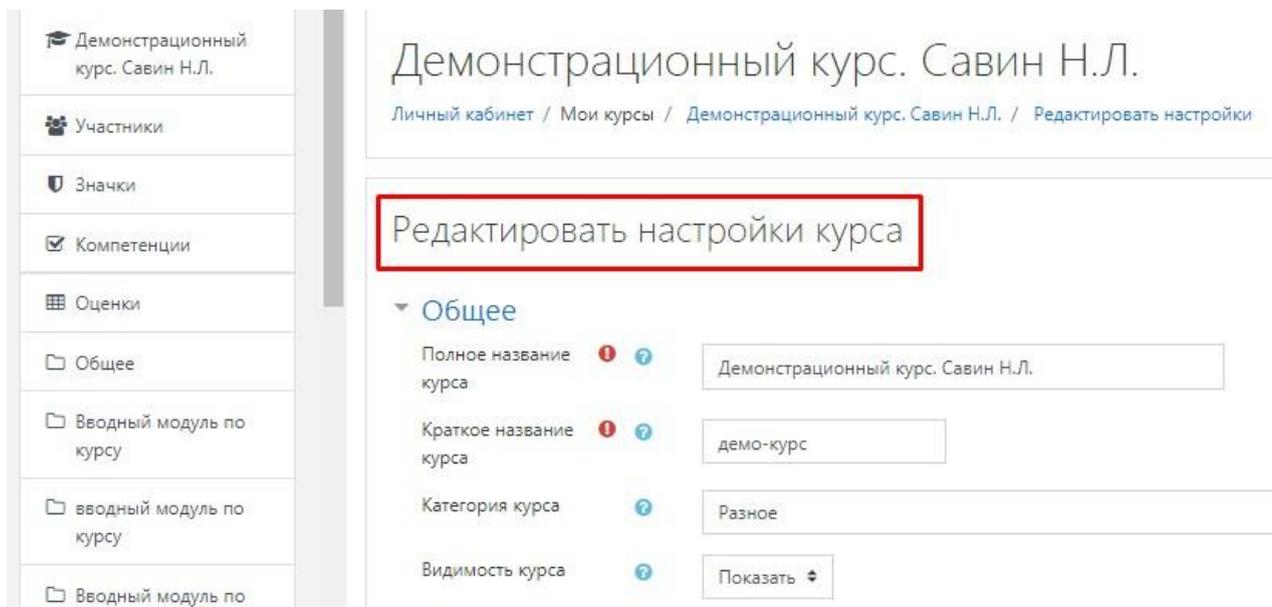


Рис. 34

Рассмотрим подробнее основные поля подразделов настроек курса (рис. 35).

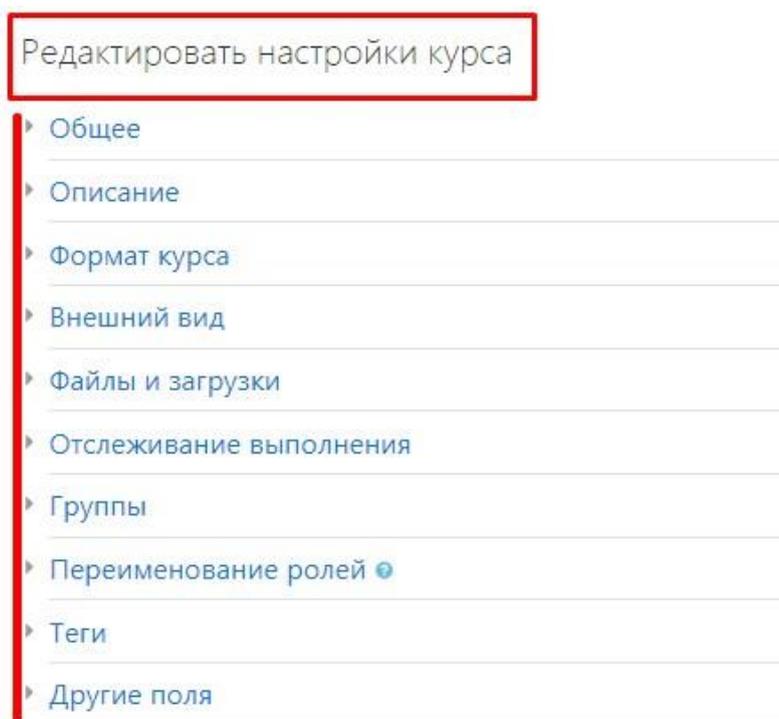


Рис. 35

Вкладка «*Общее*» отражает основную информацию по курсу (рис. 36).

Общее

Полное название курса: Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Краткое название курса: демо-курс

Категория курса: Разное

Видимость курса: Показать

Дата начала курса: 12 Июнь 2020 00:00

Дата окончания курса: 15 Апрель 2021 00:09 Включить

Идентификационный номер курса: 1

Рис. 36

При необходимости можно изменить информацию параметра «*Полное название курса*». Полное название курса отображается вверху каждой страницы курса и в списке курсов (рис. 37).

Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Личный кабинет / Мои курсы / Демонстрационный курс. Савин Н.Л. / Редактировать настройки

Редактировать настройки курса

Общее

Полное название курса: Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Краткое название курса: демо-курс

Категория курса: Разное

Рис. 37

Параметр «*Краткое название курса*» отображается в элементах навигации и используется в теме сообщений электронной почты (рис. 38).

Редактировать настройки курса

[Развернуть всё](#)

Общее

Полное название курса

Краткое название курса

Категория курса

Рис. 38

«Категория курса» указывает принадлежность курса к одной из выбранных групп курсов (рис. 39).

Категории курсов

[Создать новую категорию](#)

- Онлайн-курсы УрГПУ
- Программы высшего образования (бакалавриат)
 - Базовые курсы
 - + 44.00.00 Образование и педагогические науки
 - + 09.00.00 Информатика и вычислительная техника
 - + 37.00.00 Психологические науки
 - + 38.00.00 Экономика и управление
 - + 39.00.00 Социология и социальная работа
 - + 41.00.00 Политические науки и регионоведение
 - + 43.00.00 Сервис и туризм
 - + 45.00.00 Языкознание и литературоведение
- Программы высшего образования (магистратура)
 - базовые курсы
 - + 37.00.00 Психологические науки
 - + 44.00.00 Образование и педагогические науки
- Разное

Редактировать настройки курса

► Развернуть всё

▼ **Общее**

Полное название курса ! ?

Краткое название курса ! ?

Категория курса ?

Видимость курса ?

Рис. 39

Параметр **«Видимость курса»** определяет, будет ли курс отображаться в списке курсов. Пользователи, кроме преподавателей и администраторов, не смогут войти в скрытый курс (рис. 40).

▼ **Общее**

Полное название курса ! ?

Краткое название курса ! ?

Категория курса ?

Видимость курса ?

Дата начала курса ?

Рис. 40

Параметр **«Дата начала курса»** определяет начало курса, а также начальную дату, с которой будут доступны отчеты по элементам курса (рис. 41).

▼ **Общее**

Полное название курса ! ?

Краткое название курса ! ?

Категория курса ?

Видимость курса ?

Дата начала курса ?

Рис. 41

Параметр **«Дата окончания курса»** используется только в отчетах. Пользователи не могут зайти в курс после даты его окончания. Для доступности операции редактирования этого параметра нажмите **«Включить»** (рис. 42).

Общие

Полное название курса: Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Краткое название курса: демо-курс

Категория курса: Разное

Видимость курса: Показать

Дата начала курса: 12 Июнь 2020 00:00

Дата окончания курса: 15 Апрель 2021 00:34 Включить

Рис. 42

Параметр **«Идентификационный номер курса»** показывает номер курса и необходим только при использовании его во внешних системах. Он не отображается в пределах учебного портала. Это поле можно оставить пустым (рис. 43).

Редактировать настройки курса

Общие

Полное название курса: Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Краткое название курса: демо-курс

Категория курса: Разное

Видимость курса: Показать

Дата начала курса: 12 Июнь 2020 00:00

Дата окончания курса: 15 Апрель 2021 08:43 Включить

Идентификационный номер курса: 1

Рис. 43

Вкладка описание содержит параметр **«Описание курса»**, который отображается в списке курсов. Поиск курсов осуществляется по их названиям и по их описаниям. Параметр **«Изображение курса»** позволяет поместить изображение курса (рис. 44).

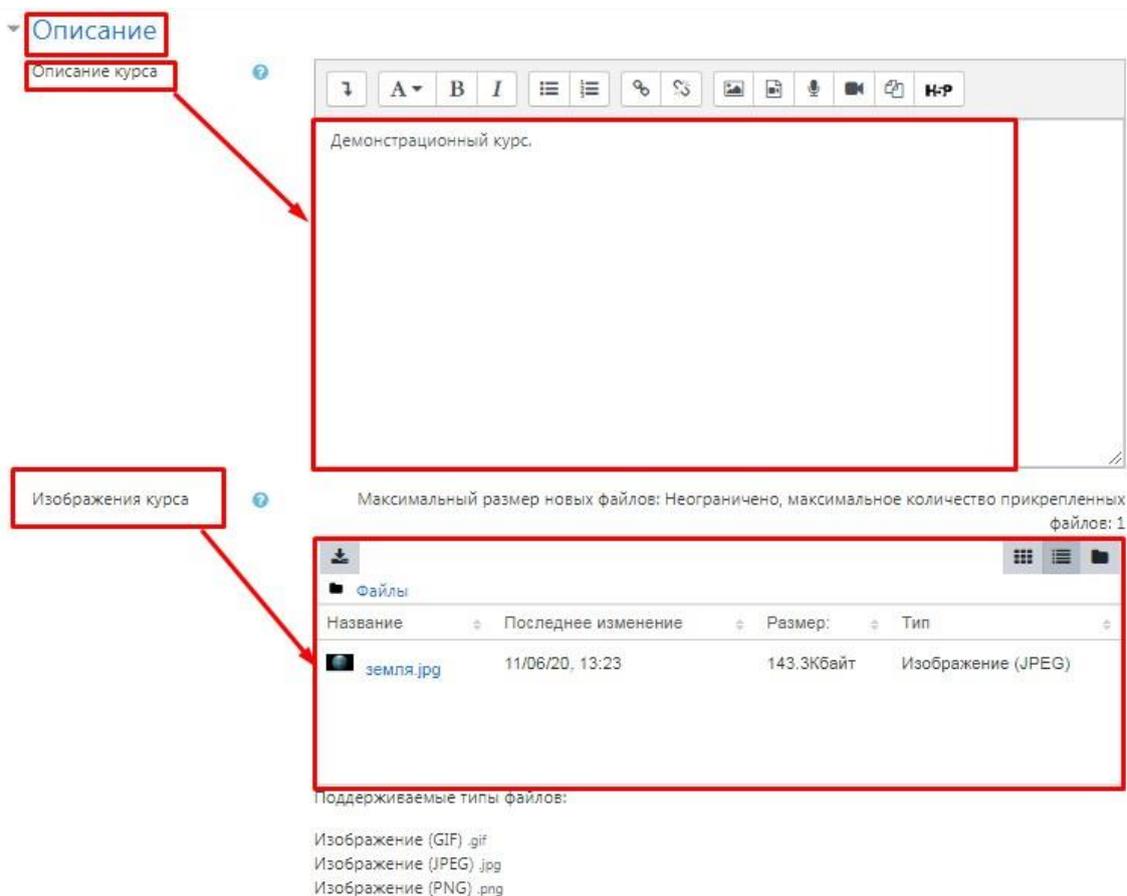


Рис. 44

Вкладка «**Формат курса**» определяет, как будет представлена страница курса на учебном портале. При нажатии на выпадающий список можно выбрать необходимый формат представления страницы курса (рис. 45).

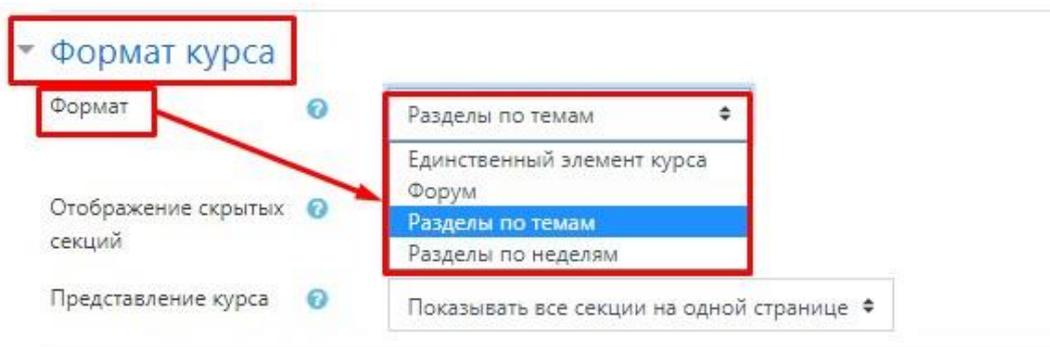


Рис. 45

Представлены следующие «**Форматы**»:

- «*Единственный элемент курса*» – отображается единственный элемент или ресурс 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.

Рекомендуется выбрать значение – «Разделы по темам».

Следующий параметр «**Отображение скрытых секций**» определяет, будут ли скрытые секции отображаться для студентов в свернутом виде или они будут полностью скрыты. Рекомендуется выбрать – «В неразвернутом виде» (рис. 46).

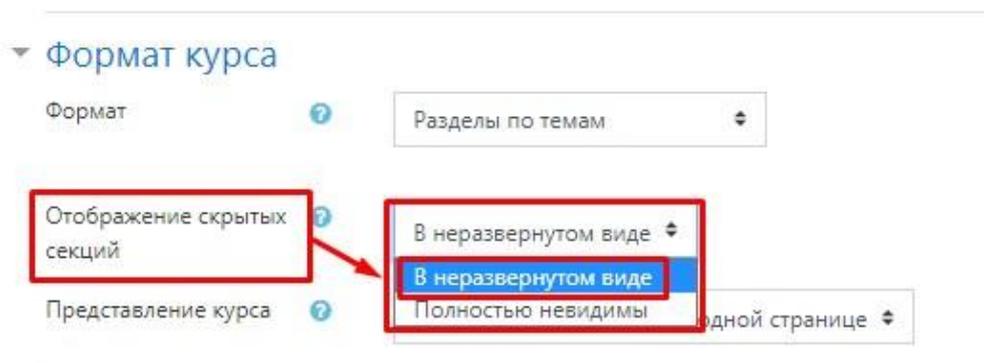


Рис. 46

Параметр «**Представление курса**» определяет, будет ли весь курс отображаться на одной странице или будет разделен на несколько страниц (рис. 47).

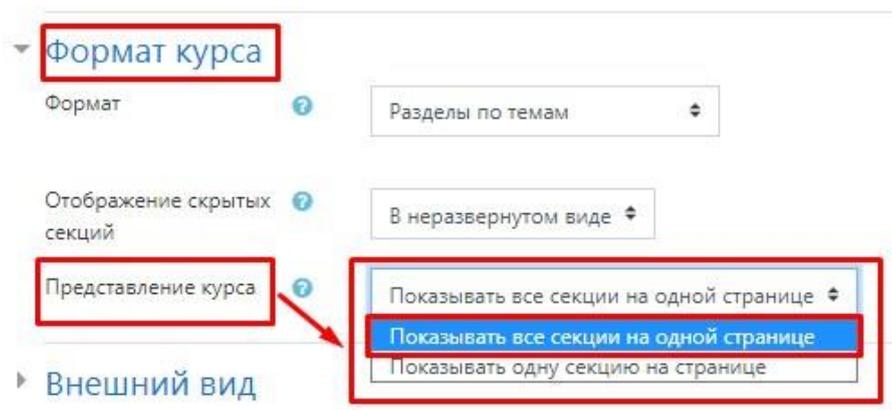


Рис. 47

Вкладка «**Внешний вид**» определяет отображение Вашего курса на учебном портале. 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 (рис. 48).

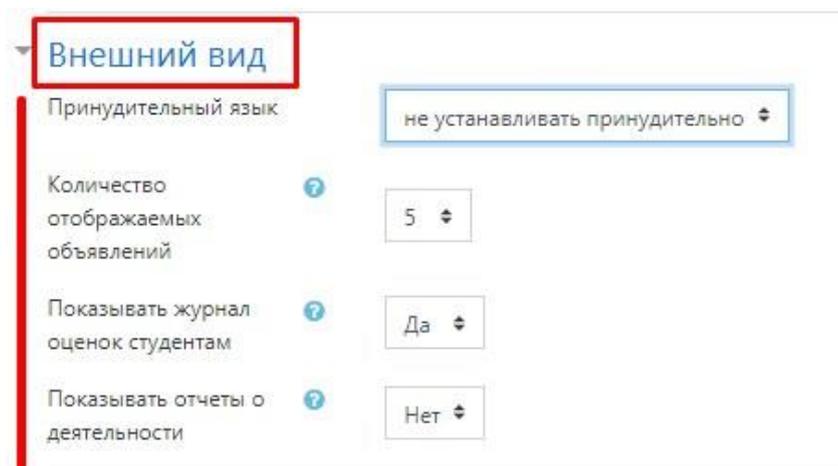


Рис. 48

Следующая вкладка «*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 (рис. 49).

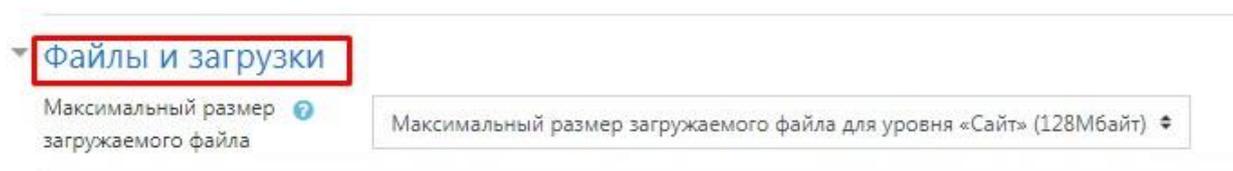


Рис. 49

Вкладка «*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*» (рис. 50).

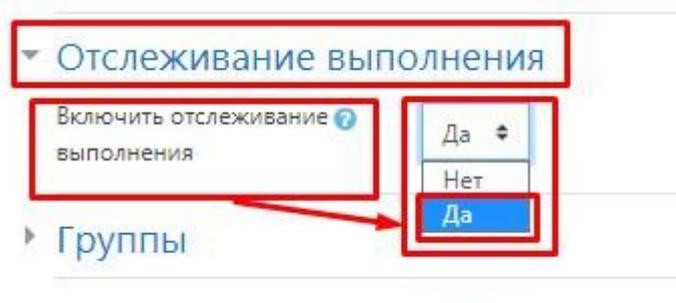


Рис. 50

Вкладка «*Группы*» позволяет настроить групповой режим прохождения курсов (рис. 51).

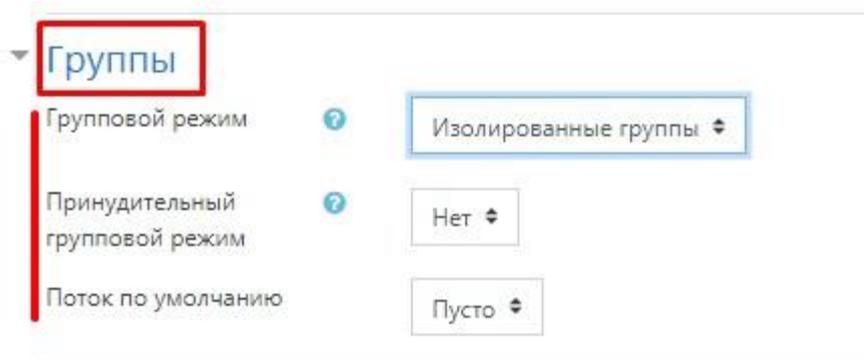


Рис. 51

Параметр **«Групповой режим»** представлен следующими вариантами:

- **«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 (рис. 52).

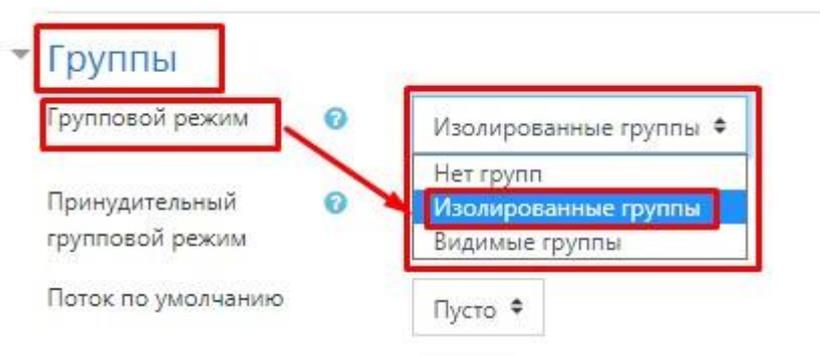


Рис. 52

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»** (рис. 53).

▶ Переименование ролей ?

▶ Теги

▶ Другие поля

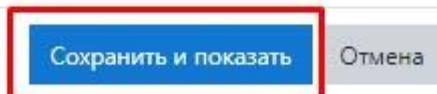


Рис. 53

Наполнение курса возможно в режиме редактирования. Для перехода в этот режим нажмите на «шестеренку» , расположенную в верхнем правом углу «Личного кабинета» и выберите «Режим редактирования» (рис. 54).

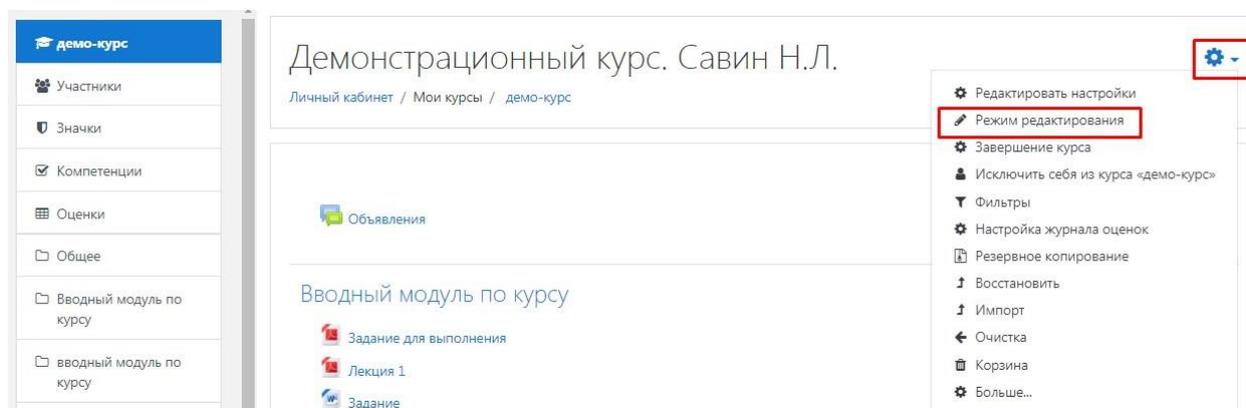


Рис. 54

После включения «Режима редактирования» меняется интерфейс «Личного кабинета» (рис. 55). У объектов, которые можно редактировать, при выборе соответствующего пункта меню появляется возможность изменять содержание и вид этого объекта (блока, элемента курса, ресурса, темы и т. д.).

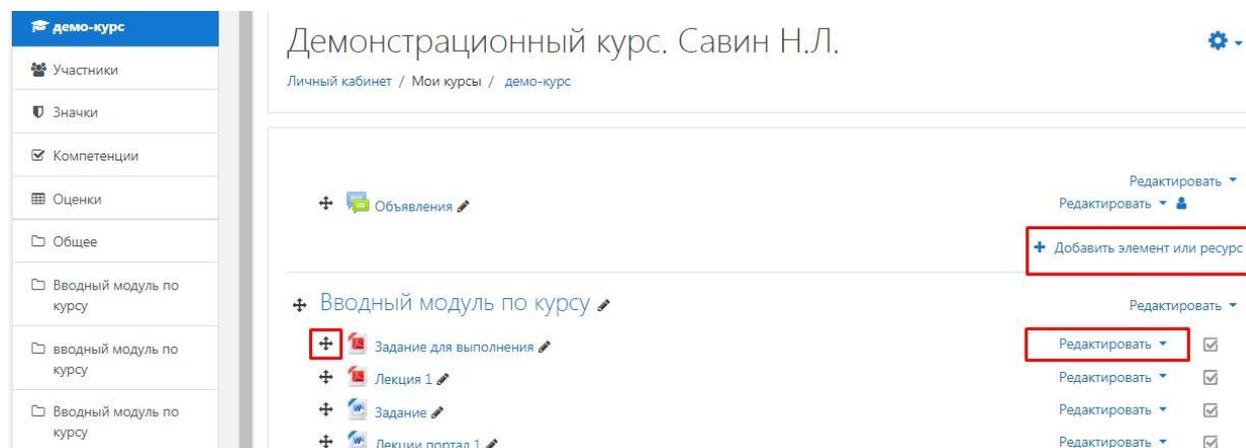


Рис. 55

В «Режиме редактирования» отображаются различные возможности редактирования элементов и ресурсов курса (рис. 56).

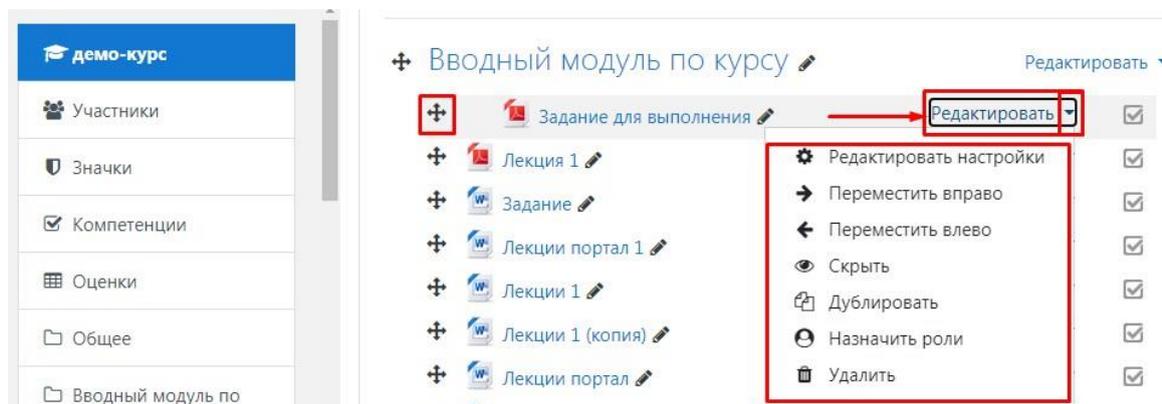


Рис. 56

Возможности редактирования элементов и ресурсов курса представлены в таблице 1.

Таблица 1

Иконка	Название	Описание функций
⚙️	«Редактировать настройки»	– переход в режим редактирования
➔	«Переместить вправо»	– создает отступ перед названием элемента, т. е. элемент отображается как подпункт предыдущего элемента
➔	«Переместить влево»	– убирает отступ перед названием элемента
👁️/👁️/	«Скрыть»/«Показать»	– временно скрывает элемент от слушателей
📄	«Дублировать»	– создает копию элемента
🗑️	«Удалить»	– удаляет объект
✎	«Изменить название»	– изменяет название объекта
+	«Переместить»	– перемещает элемент внутри одной темы или между темами

Изменение темы объекта

Редактирование темы объекта возможно несколькими способами:

1 способ. В заголовке раздела/темы, рядом с элементом или ресурсом курса появляется символ ✎ (символ редактирования). При нажатии на символ откроется пустое поле для ввода информации. Отредактируйте заголовок, затем нажмите клавишу «**Enter**» для подтверждения внесенных изменений (рис. 57).

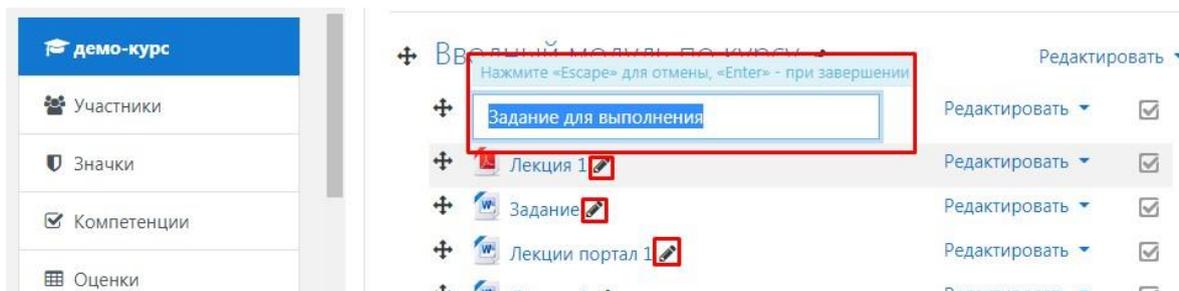


Рис. 57

2 способ. Справа от раздела/темы курса нажмите на вкладку «**Редактировать**», в сплывающем меню выберите пункт «**Редактировать тему**» (рис. 58).

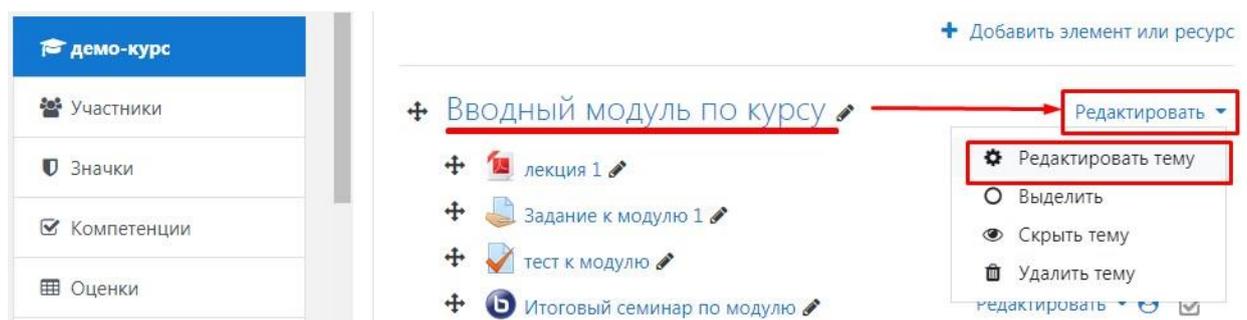


Рис. 58

В открывшемся окне заполните поля «**Названии секции**», «**Описание**» (если необходимо укажите цели и задачи раздела/темы), нажмите кнопку «**Сохранить**» (рис. 59).

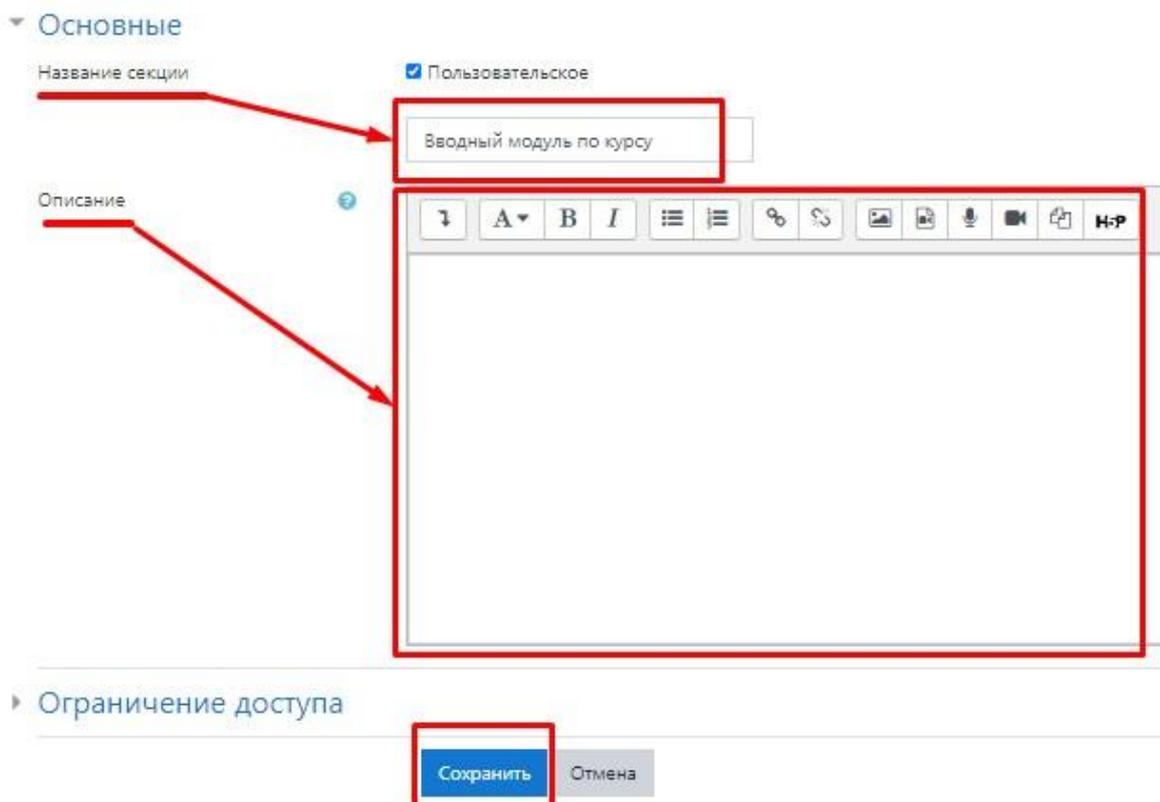


Рис. 59

Изменение темы элемента или ресурса курса

Для редактирования темы элемента или ресурса курса нажмите на вкладку «**Редактировать**», в сплывающем меню выберите пункт «**Редактировать настройки**» (рис. 60).

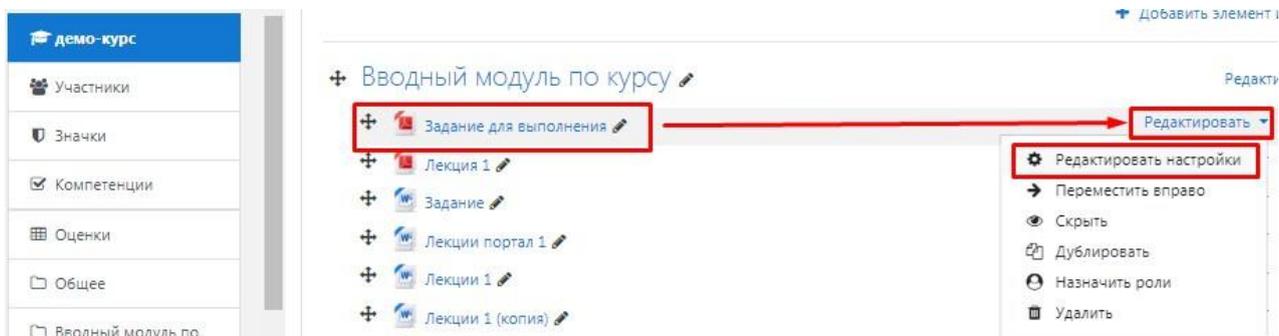


Рис. 60

В открывшемся окне заполните поля «**Название**», «**Описание**» (если необходимо), нажмите кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (рис. 61).

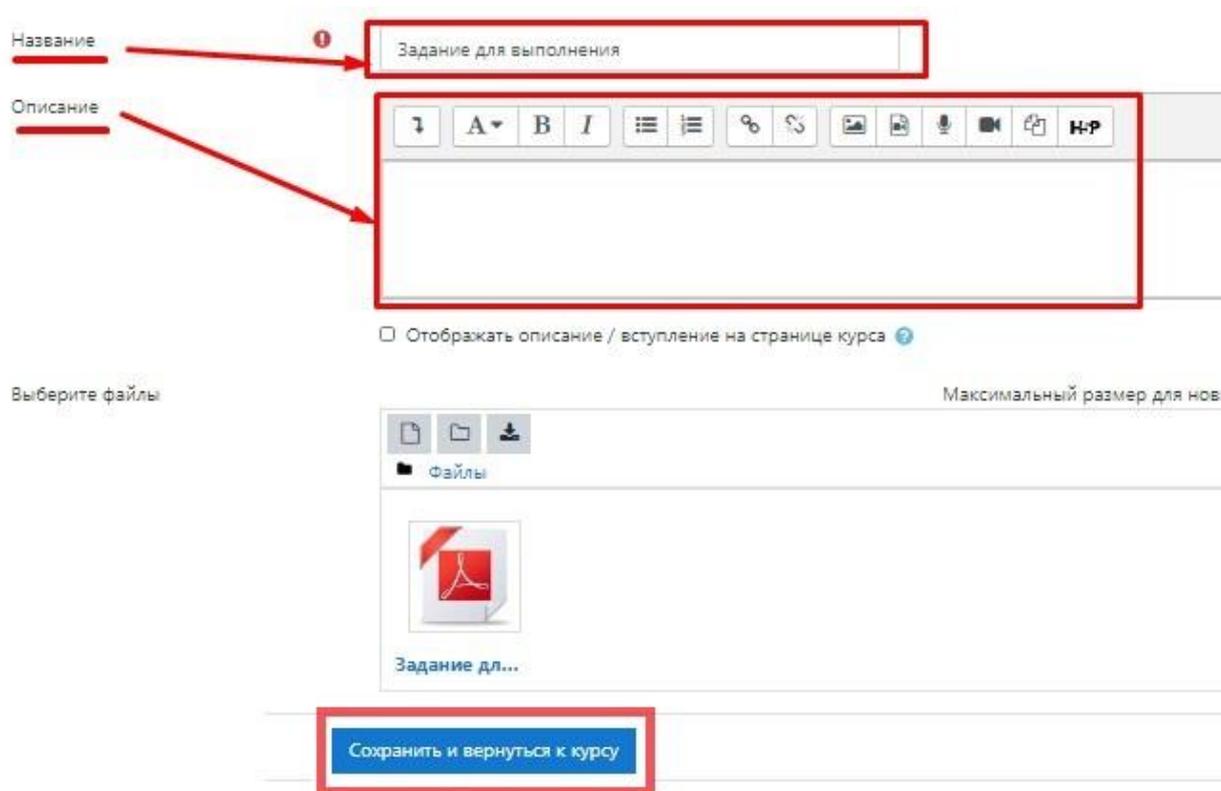


Рис. 61

Добавление элемента или ресурса

Справа от каждой темы отображается вкладка «**Добавить элемент или ресурс**» (рис. 62).

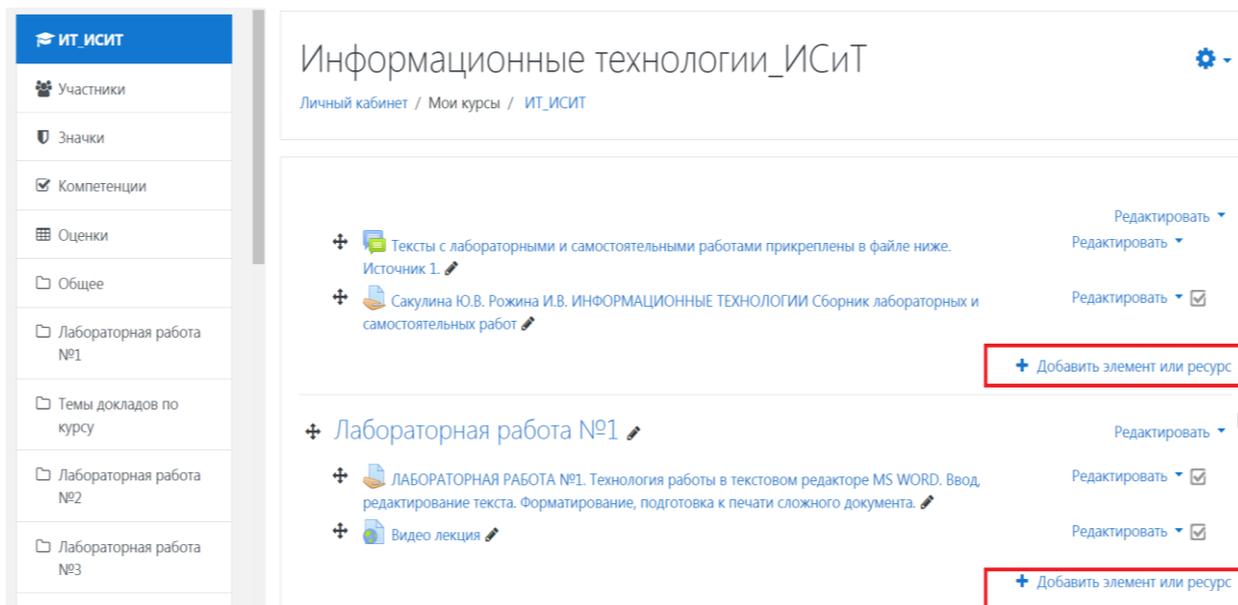


Рис. 62

При нажатии открывается всплывающее окно, где отражены все элементы и ресурсы курса, которые можно добавить (рис. 63).

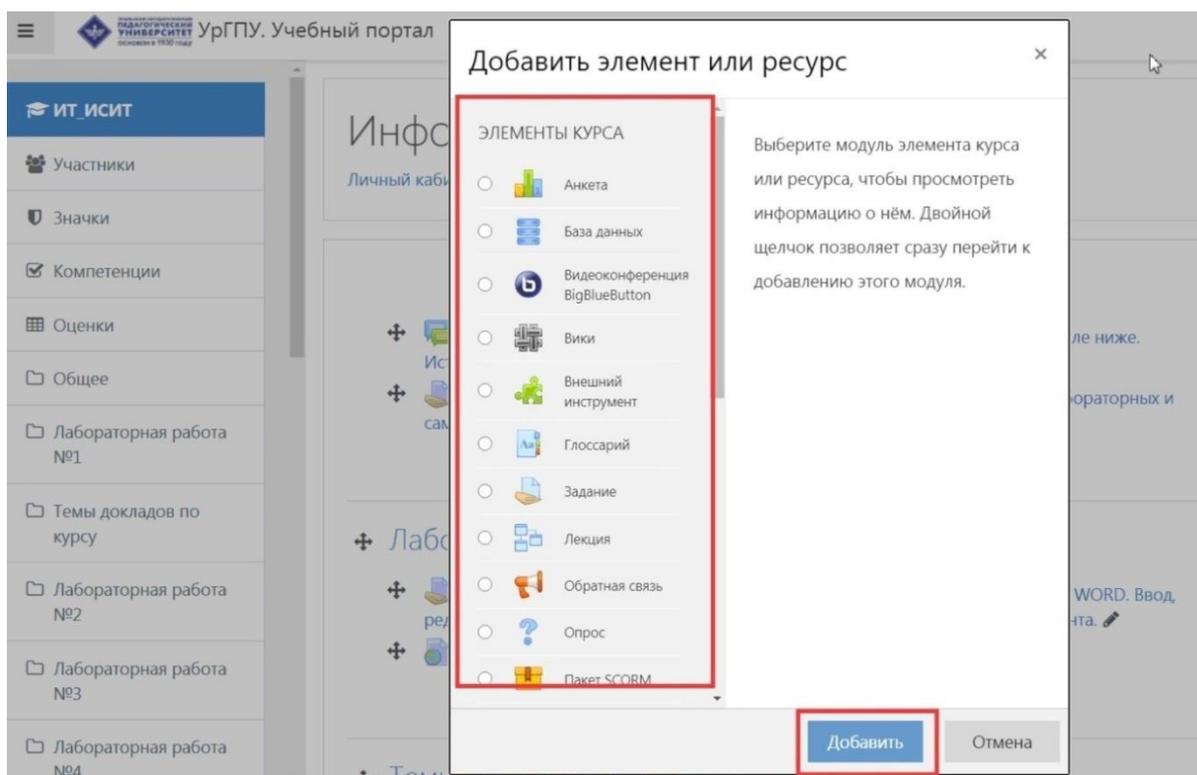


Рис. 63

«*Элементы курса*» – это активные элементы для организации самостоятельной работы обучающихся. Активные элементы размещаются в курсе для решения различных задач. Для реализации сетевой коммуникации используются такие элементы, как форумы, чаты, обмен сообщениями. Совместная дея-

тельность реализуется с помощью таких элементов, например, как лекция, семинар и т. п. Для проверки знаний в курс добавляются тесты, опросы, задания.

«**Ресурсы**» – это содержимое (контент) курса. Ресурсы курса могут быть представлены в виде файлов, загруженных в базу данных системы или в виде ссылок на внешние сайты. В зависимости от содержания курса и концепции преподавания, преподаватель включает наиболее подходящие элементы и ресурсы, предоставляемые системой.

При выборе нужного элемента или ресурса справа от него отображается информация о его предназначении и использовании (рис. 64).

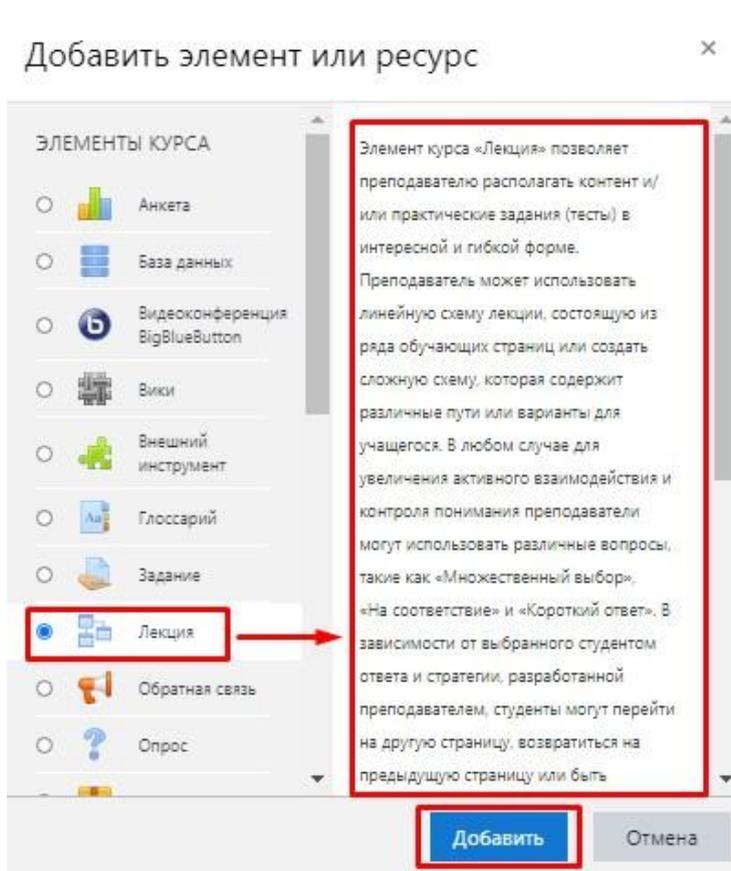


Рис. 64

Выберите необходимый элемент или ресурс, нажмите «**Добавить**».

Выбор нужного элемента или ресурса открывает страницу редактирования и настройки выбранного элемента/ресурса.

Рассмотрим по порядку настройки и редактирование элементов и ресурсов курса.

На наиболее распространенных элементах и ресурсах остановимся подробнее.

Элемент «Анкета»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Анкета» и нажмите «Добавить» (рис. 65).

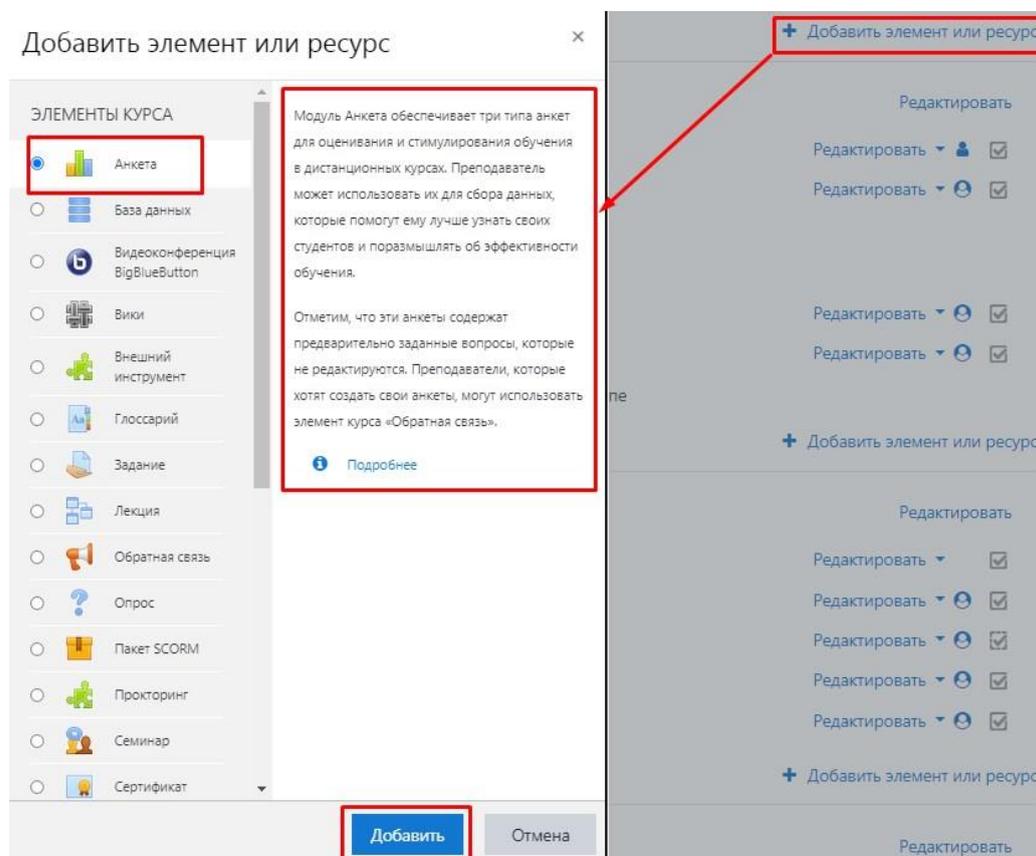


Рис. 65

Введите название анкеты и выберите нужный тип (рис. 66).

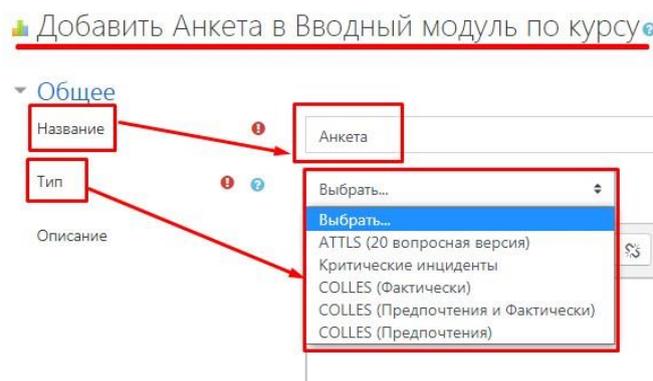


Рис. 66

Тип анкет:

– «ATTLS» (Attitudes to Thinking and Learning Survey – 20 question version) – анкетирование, направленное на выявление мыслительных способностей и стремления к учебе. В данной анкете 20 вопросов.

– «Критические инциденты» – в данной анкете обучающимся предлагается оценить некоторые события и отношение к ним.

– «COLLES (Фактически), COLLES (Предпочтения и фактически), COLLES (Предпочтения)» – в анкетировании обучающимся представляется возможным высказать свое представление и реальное положение о курсе при дистанционной методике изучения.

Вкладка «Ограничение доступа» позволяет настроить доступность данной анкеты для определенной категории обучающихся. Необходимо нажать на «Добавить ограничение» (рис. 67).

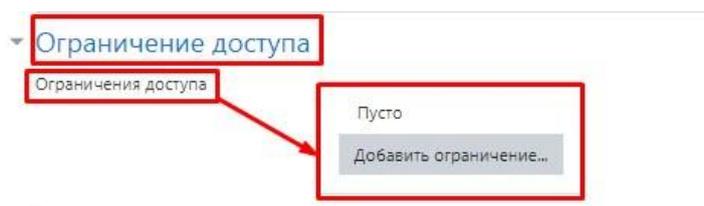


Рис. 67

Из выпадающего списка выбираем необходимые ограничения. Например, доступ только в определенные даты и/или промежутки времени; доступ только при получении студентами определенных оценок за другие разделы курса и т. д. (рис. 68).

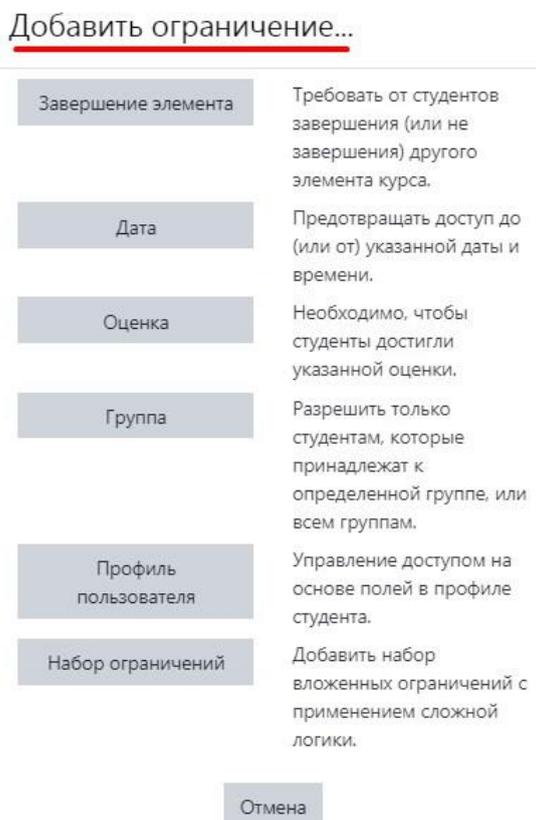


Рис. 68

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать **«Сохранить и вернуться к курсу»** (рис. 69).

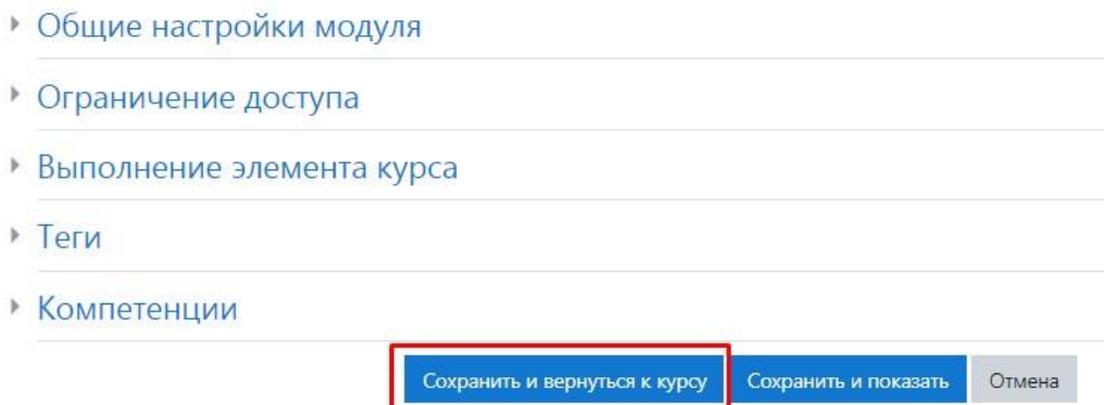


Рис. 69

Существенным недостатком этого типа элемента курса является его абсолютная статичность. Анкеты нельзя редактировать, их можно использовать только в этом неизменном виде.

Элемент «База данных»

Через вкладку **«Добавить элемент или ресурс»** выберите **«База данных»** и нажмите **«Добавить»** (рис. 70).

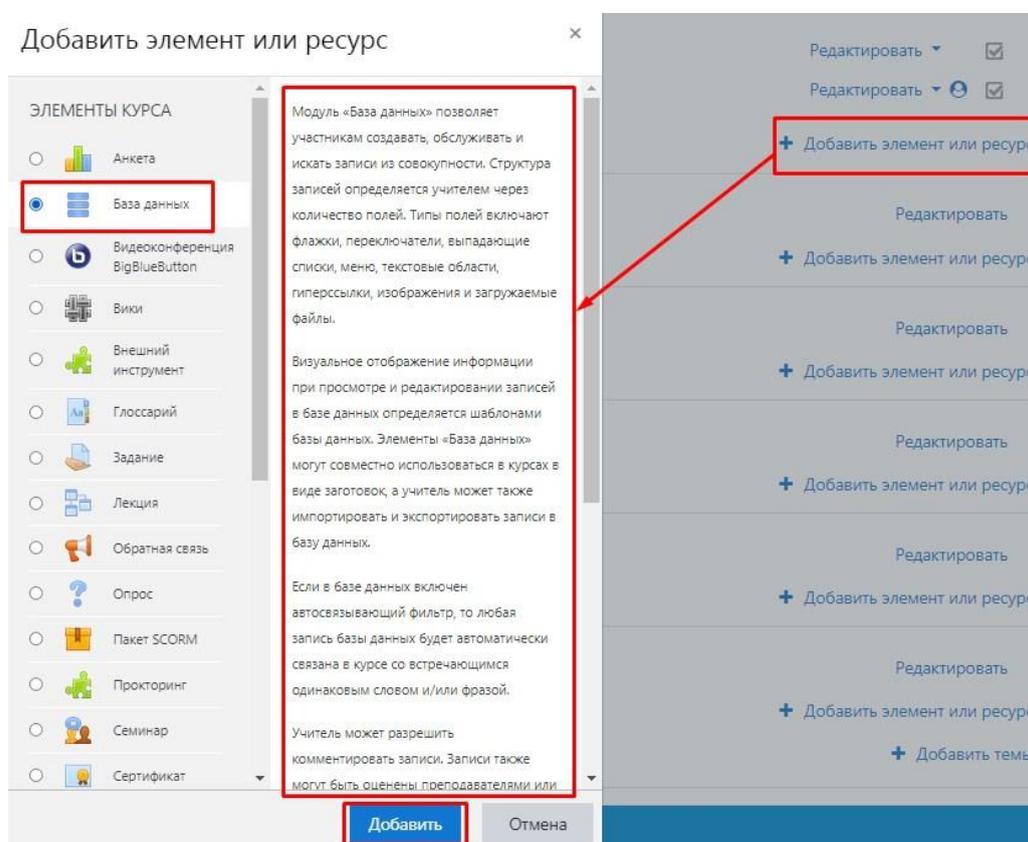


Рис. 70

Введите название базы данных и описание (рис. 71). Поле «*Описание*» необязательное для заполнения.

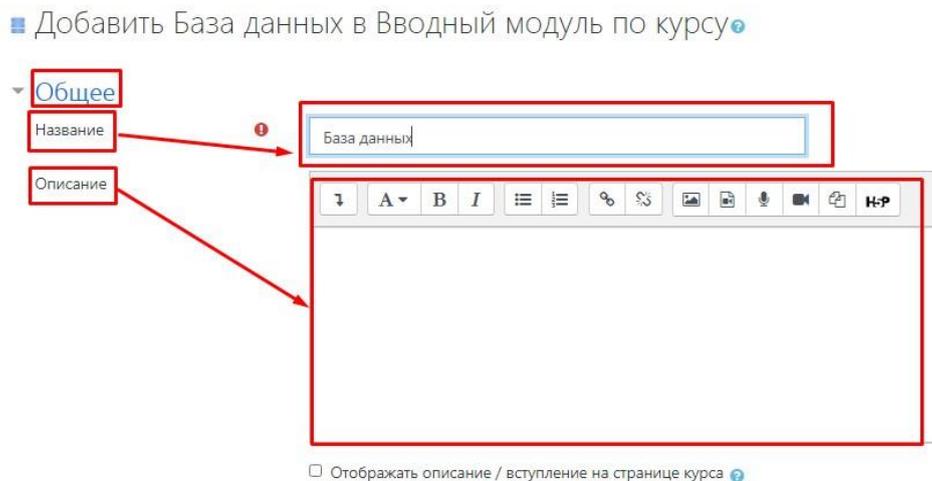


Рис. 71

Вкладка «*Записи*» позволяет настроить следующие изменения (рис. 72):

– «*Требовать одобрение?*» – при включенном параметре записи должны быть одобрены преподавателем, прежде чем они станут доступны всем для просмотра.

– «*Разрешены комментарии по записям*» – предоставляет возможность пользователям оставлять комментарии к записям.

– «*Количество записей, необходимое для просмотра*» – количество записей, которые должен предоставить обучающийся, прежде чем он сможет просматривать записи других.

– «*Максимум записей*» – максимальное количество записей, которое может внести студент.

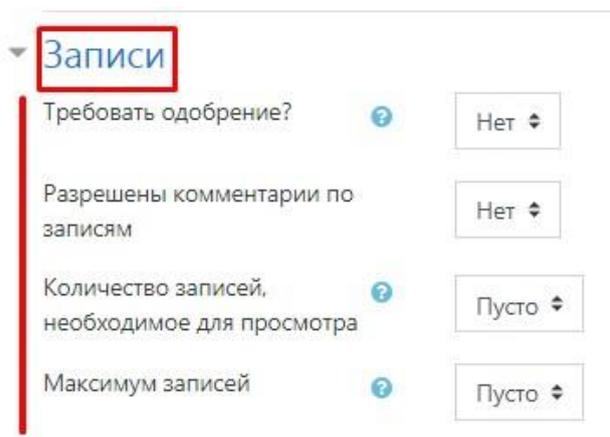


Рис. 72

Вкладка **«Доступность»** позволяет внести следующие изменения (рис. 73):

- **«Доступно с»** – указывается дата начала ввода информации обучающимися.
- **«Доступно до»** – указывается дата окончания ввода информации обучающимися.
- **«Просмотр только с»** – указывается дата начала просмотра информации.
- **«Просмотр только по»** – указывается дата окончания просмотра информации.

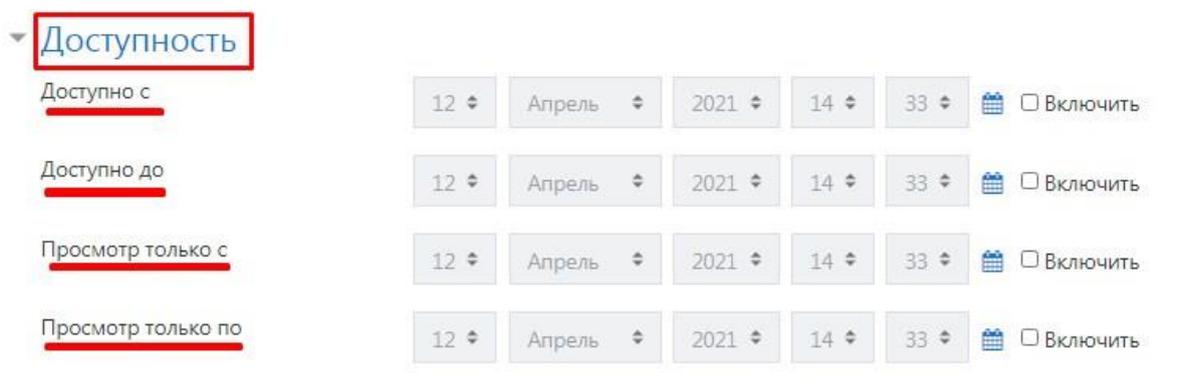


Рис. 73

Вкладка **«Оценивание»** позволяет настроить параметры оценивания. Этот параметр определяет, как образуется оценка, выставляемая в журнал оценок в курсе. Из выпадающего списка выбираете метод расчета итога (рис. 74).

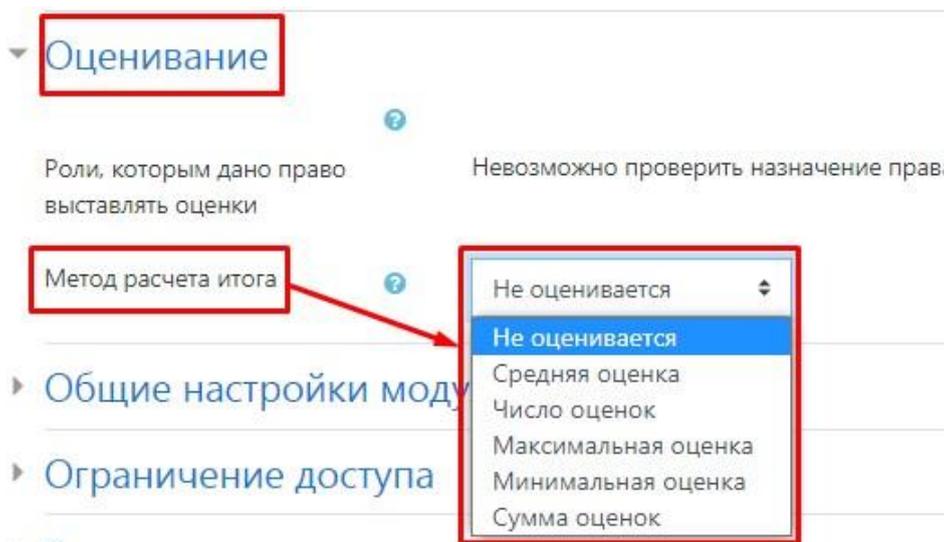


Рис. 74

Поле **«Метод расчета итога»** представлено следующими параметрами:

– «*Не оценивается*» – элемент курса не будет отображаться в журнале оценок.

– «*Средняя оценка*» – среднее значение всех оценок.

– «*Число оценок*» – оценкой за элемент курса становится общее число оцененных элементов. Итоговое значение не может превысить максимальную оценку за этот элемент курса.

– «*Максимальная оценка*» – оценкой становится максимальная из выставленных оценок.

– «*Минимальная оценка*» – оценкой становится минимальная из выставленных оценок.

– «*Сумма оценок*» – все оценки складываются. Итоговое значение не может превысить максимальную оценку за этот элемент курса.

Когда все необходимые параметры настроены, нажмите «**Сохранить и показать**» (рис. 75).

▸ **Выполнение элемента курса**

▸ **Теги**

▸ **Компетенции**

Сохранить и вернуться к курсу

Сохранить и показать

Отмена

Рис. 75

Для примера рассмотрим создание базы данных учебных пособий по теме «Информационные технологии в образовании».

В созданной базе данных выберите вкладку «**Поля**», далее «**Создать новое поле**». Из выпадающего списка выберите тип поля «**Текст**» (рис. 76).

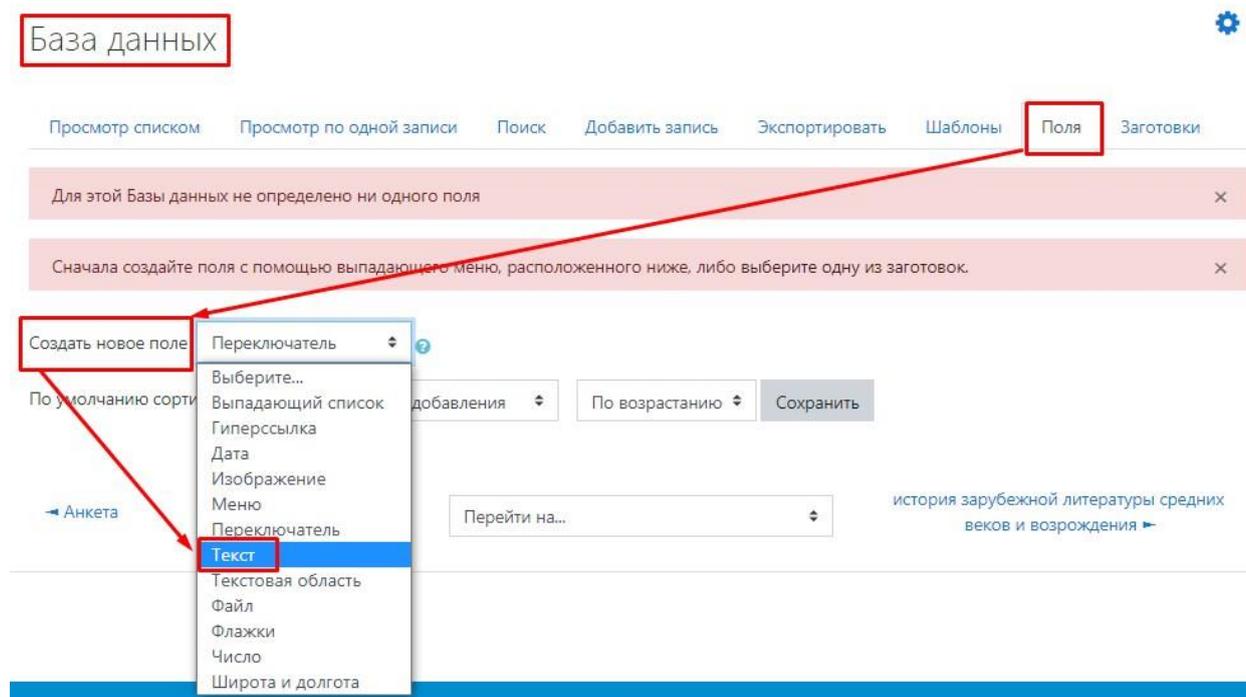


Рис. 76

В появившемся окне «*Текстовое поле*» введите название поля «*Автор*» и нажмите «*Добавить*» (рис. 77).

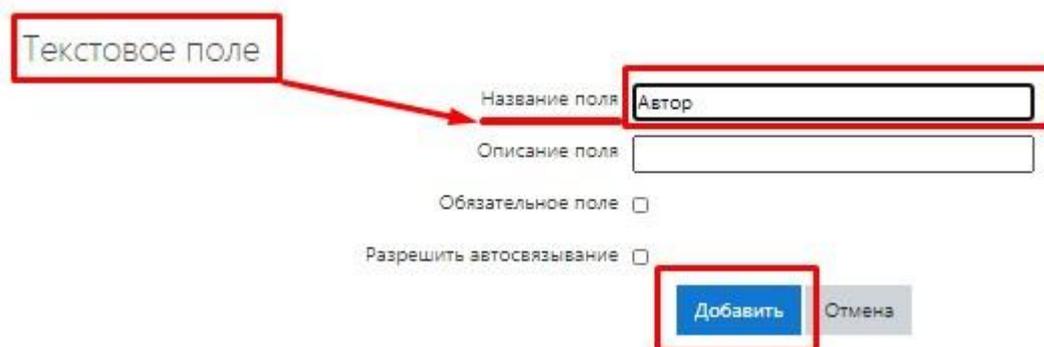


Рис. 77

Аналогично создайте поле «*Название*». Для этого также выберите вкладку «*Поля*», далее «*Создать новое поле*». Из выпадающего списка выберите тип поля «*Текст*». В появившемся окне «*Текстовое поле*» введите название поля «*Название*» и нажмите «*Добавить*» (рис. 78).

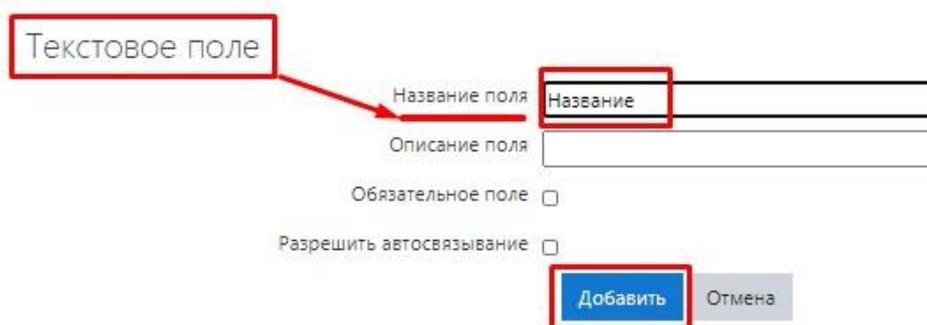


Рис. 78

Следующее поле создадим под названием «*Тип*» учебного пособия – учебник, статья и т. п. Выберите вкладку «*Поля*», далее «*Создать новое поле*». Из выпадающего списка выберите тип поля «*Меню*» (рис. 79).

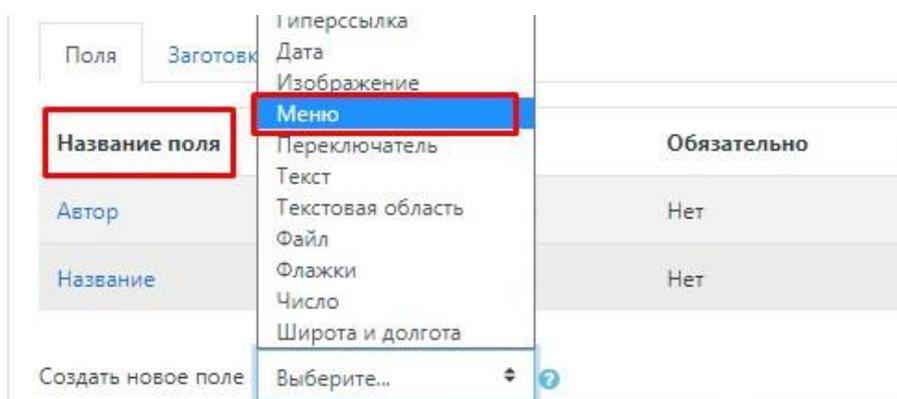


Рис. 79

В появившемся окне «*Поле “Меню”*» введите название поля «*Тип*». В окне «*Варианты (по одному на строку)*» введите «*Учебник, статья, виртуальный обзор электронных изданий*». Каждое название необходимо вводить с новой строки. Далее нажмите «*Добавить*» (рис. 80).

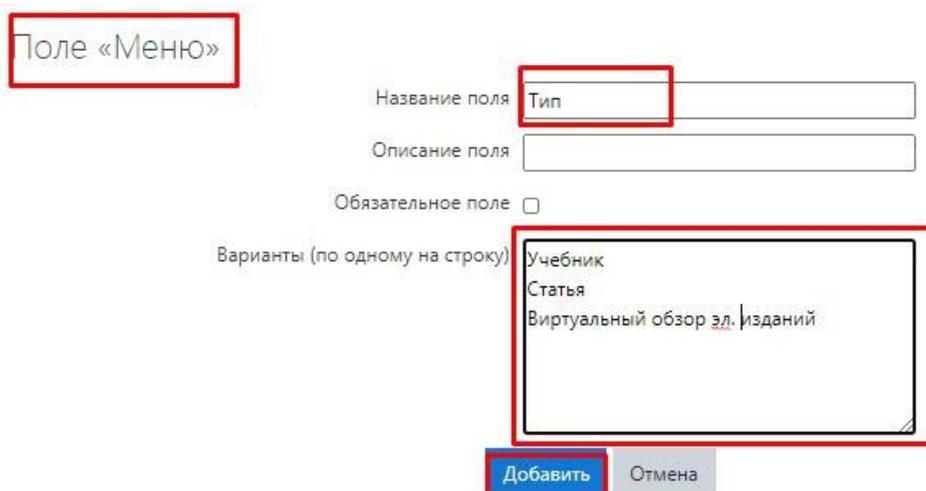


Рис. 80

Следующее поле создадим под названием «*Год издания*» учебного пособия. Выберите вкладку «*Поля*», далее «*Создать новое поле*». Из выпадающего списка выберите тип поля «*Число*» (рис. 81).

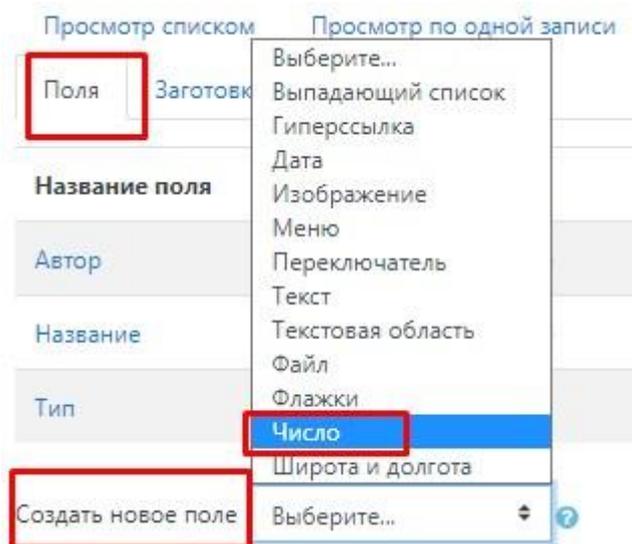


Рис. 81

В появившемся окне «*Поле “Число”*» введите название поля «*Год издания*» и нажмите «*Добавить*» (рис. 82).

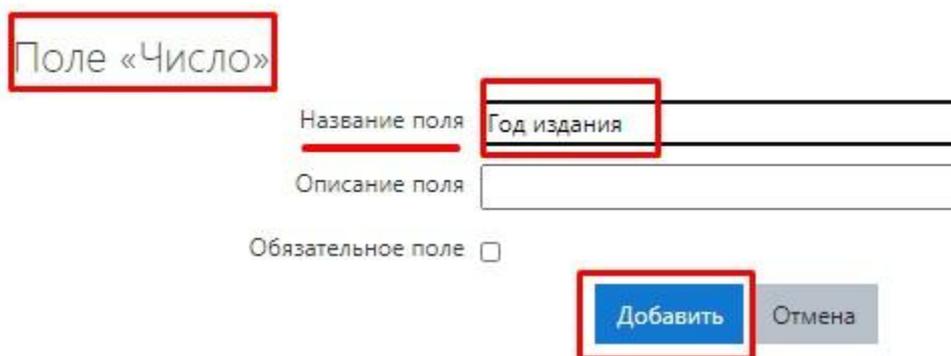


Рис. 82

Последнее поле в нашем примере создадим под названием «*Ссылка на файл*» учебного пособия. Выберите вкладку «*Поля*», далее «*Создать новое поле*». Из выпадающего списка выберите тип поля «*Файл*» (рис. 83).

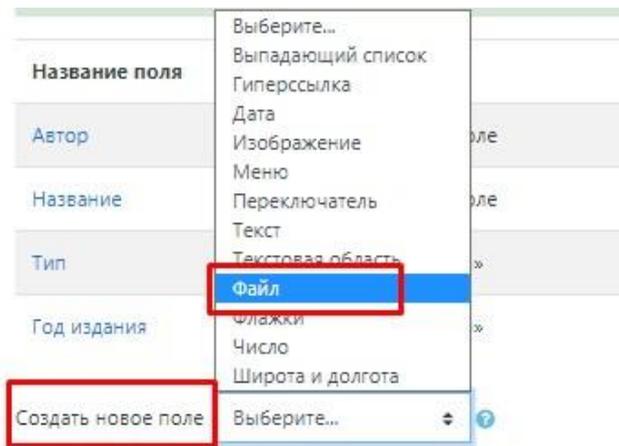


Рис. 83

В появившемся окне «Поле «Файл»» введите название поля «Ссылка на файл» и нажмите «Добавить» (рис. 84).

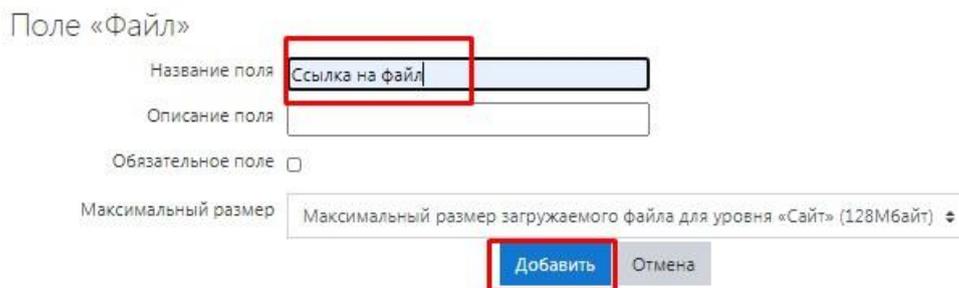


Рис. 84

Созданные поля отображаются в виде таблицы (рис. 85).

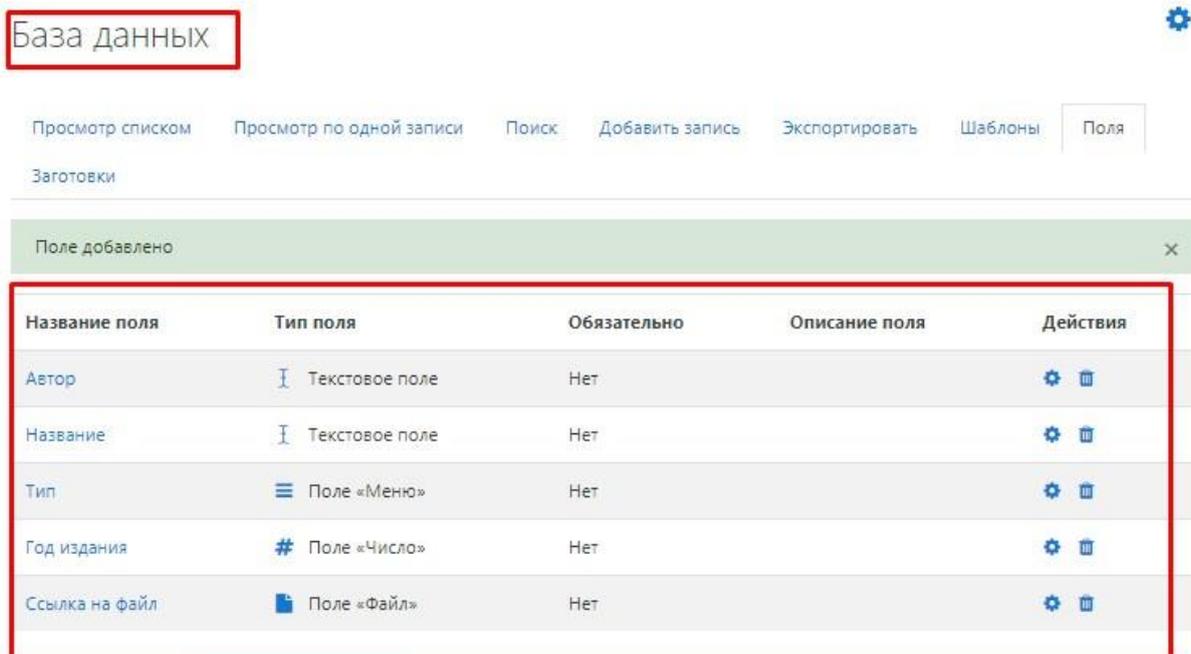


Рис. 85

Перейдите на вкладку «*Шаблоны*», далее «*Шаблон списка*». В поле «*Заголовок*» введите название, например, «*Полезные ресурсы*» (рис. 86). Далее нажмите «*Сохранить шаблон*».

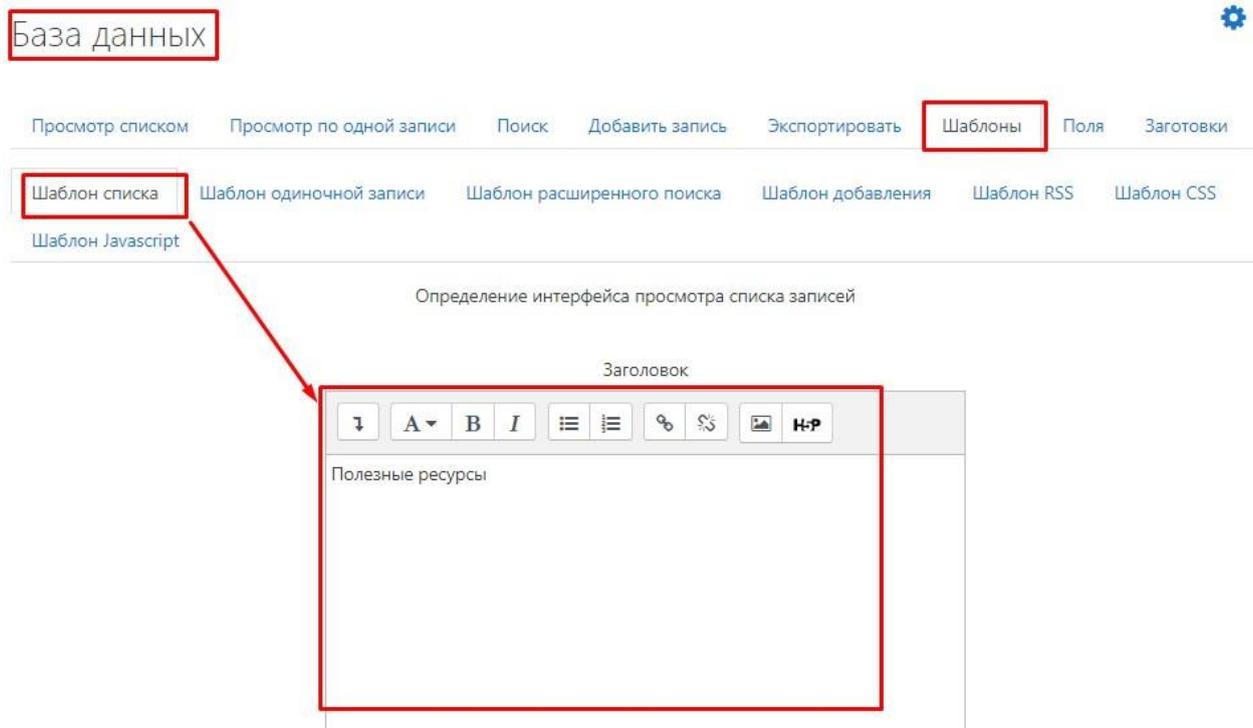


Рис. 86

Для того чтобы добавить запись, перейдите на вкладку «*Добавить запись*» и заполните поля (рис. 87).

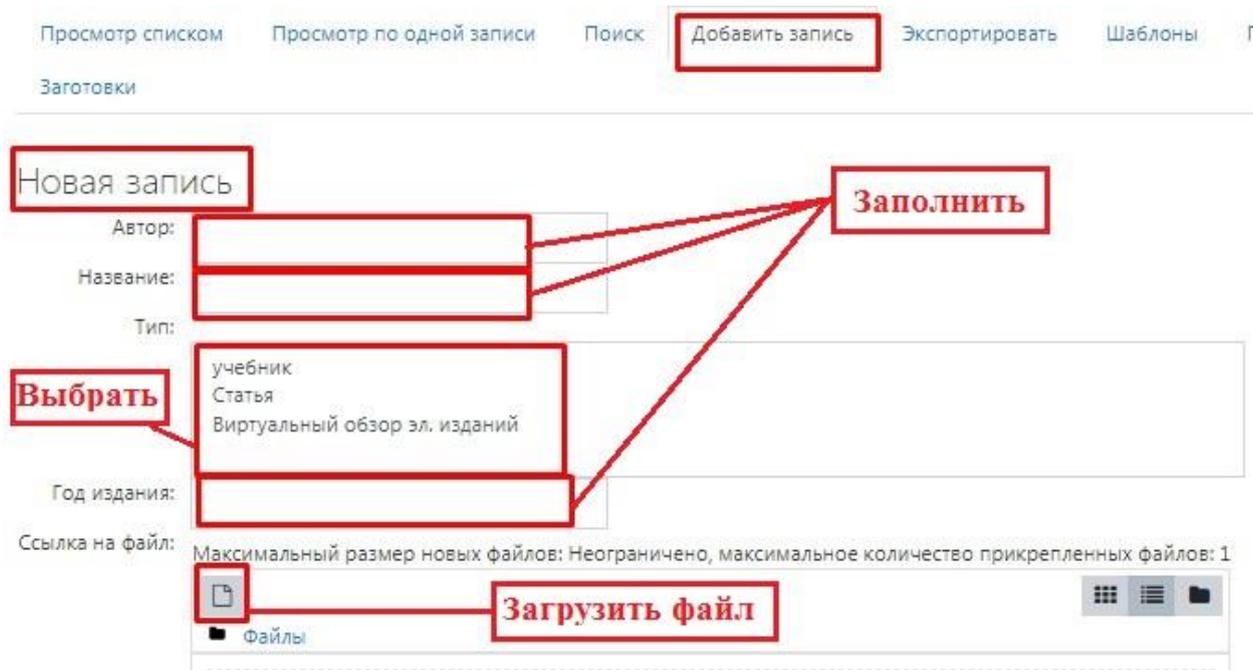


Рис. 87

После заполнения одной записи нажмите **«Сохранить и добавить еще»** (рис. 88).

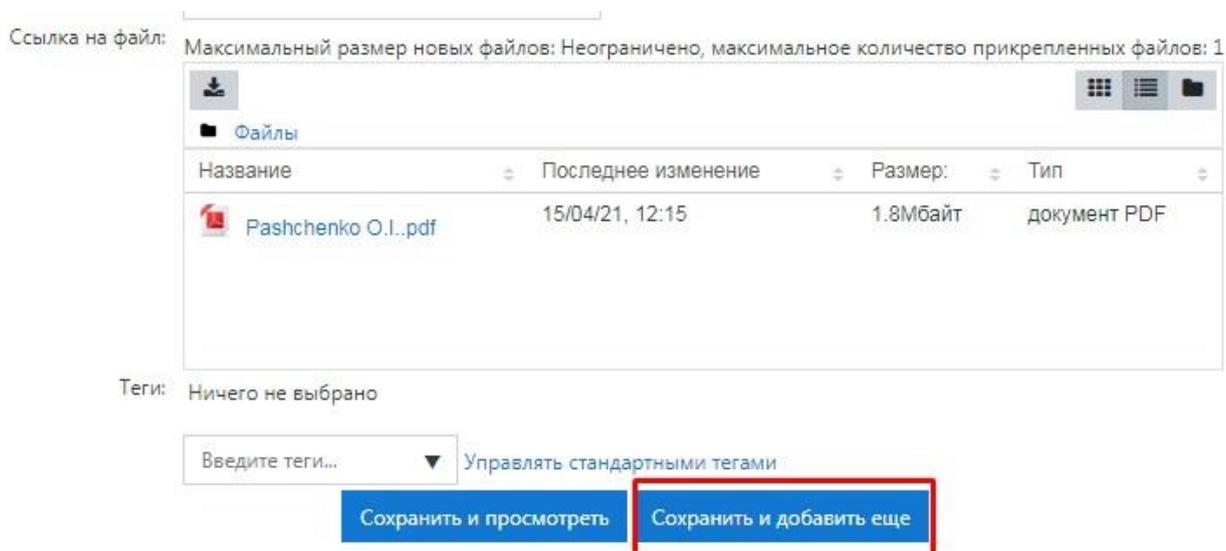


Рис. 88

После того как будут внесены все необходимые данные нажмите **«Сохранить и посмотреть»** (рис. 89).

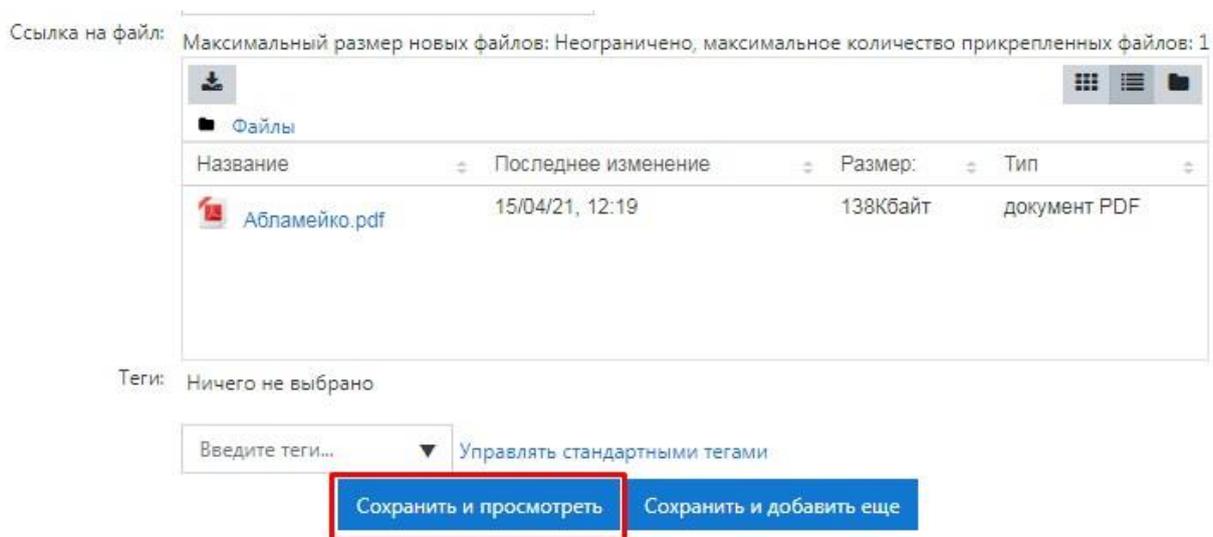


Рис. 89

Созданная база данных откроется во вкладке **«Просмотр по одной записи»** (рис. 90).

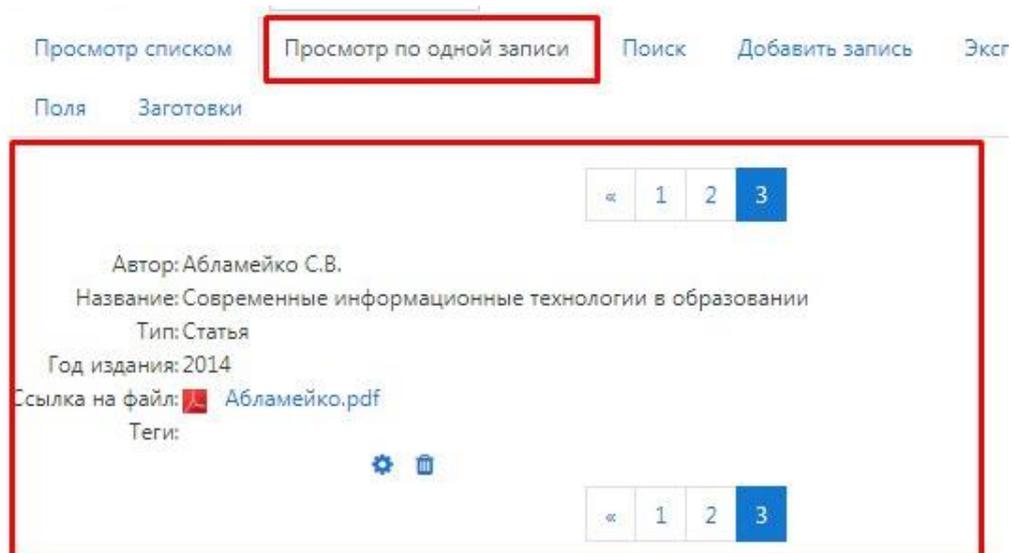


Рис. 90

Для просмотра списка всех записей перейдите на вкладку **«Просмотр списка»** (рис. 91).

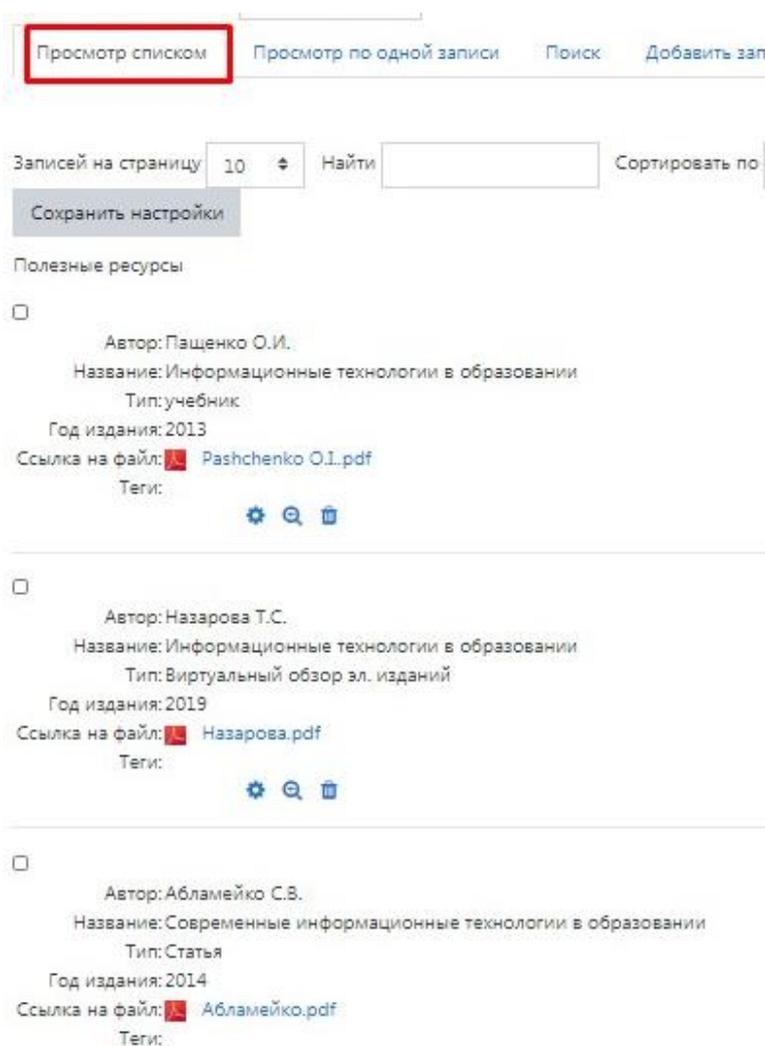


Рис. 91

Элемент «Видеоконференция BigBlueButton»

Модуль «Видеоконференция BigBlueButton» позволяет создавать в курсе ссылки на виртуальные онлайн собрания в BigBlueButton – системе с открытым исходным кодом для проведения веб-конференций для дистанционного обучения.

Используя этот модуль, Вы можете указать название, описание, событие календаря (диапазон дат, в который возможно участие), группы и параметры записи онлайн сеанса.

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Видеоконференция BigBlueButton» и нажмите «Добавить» (рис. 92).

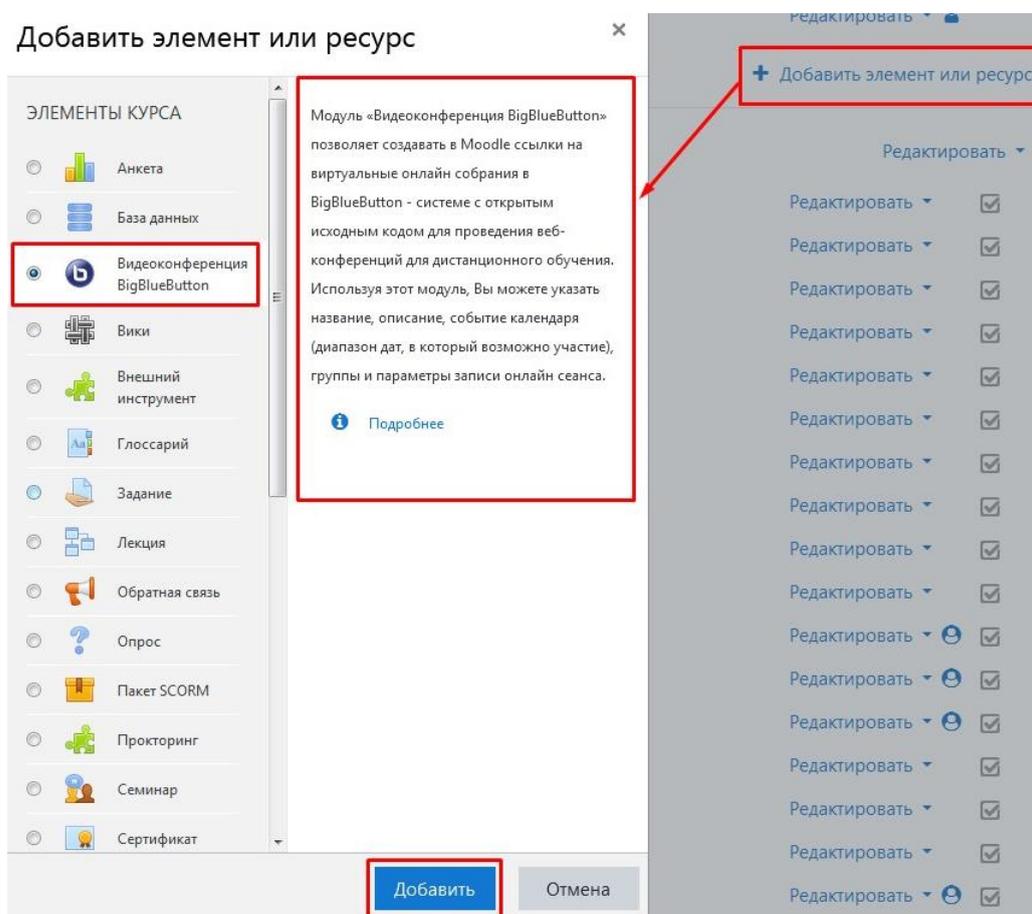


Рис. 92

Настройте параметры «Видеоконференции BigBlueButton», проставьте настройки, указанные на рис. 93.

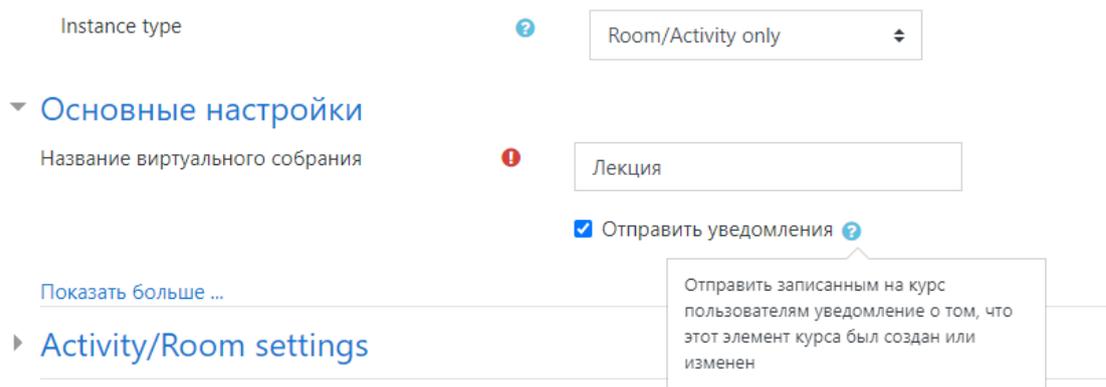


Рис. 93

В данной настройке Вы можете определить роли участникам конференции (рис. 94).

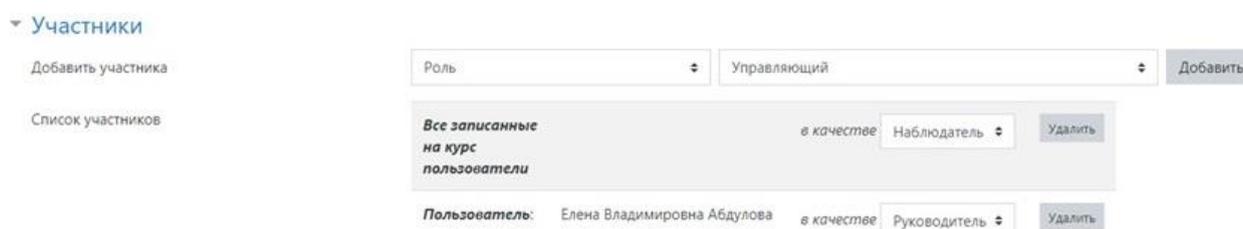


Рис. 94

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «**Сохранить и вернуться к курсу**» (рис. 95).

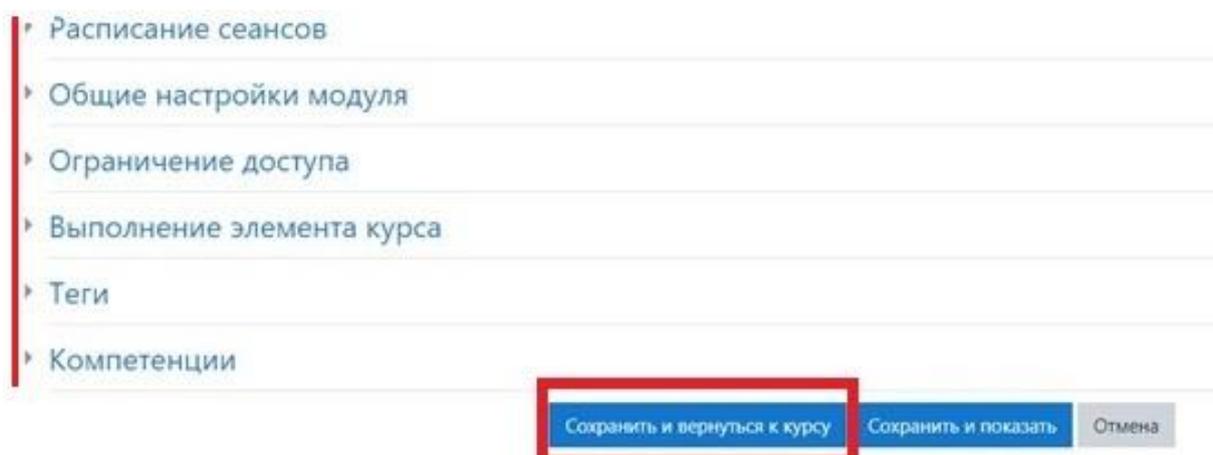


Рис. 95

Элемент «**Вики**»

Через вкладку «**Добавить элемент или ресурс**» выберите «**Вики**» и нажмите «**Добавить**» (рис. 96).

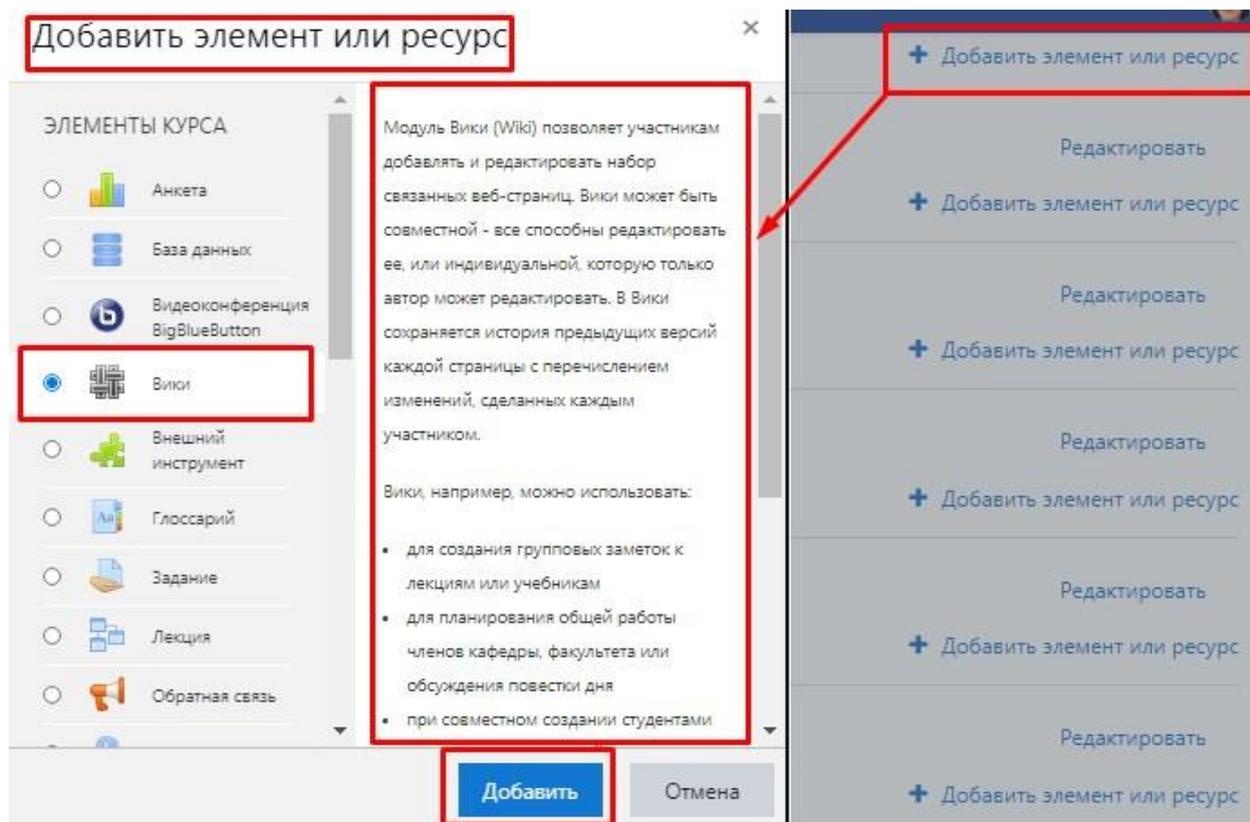


Рис. 96

При заполнении полей страницы **«Вики»**, Вы можете выбрать соответствующие настройки под свои требования. Для примера рассмотрим настройки при создании wiki-страницы **«Групповые заметки»**, предназначенной для создания групповых заметок к лекциям.

Во вкладке **«Общее»** заполняем поля **«Название страницы»** и **«Описание Вики»** (рис. 97).

«Название страницы» – описательное имя для **«Вики»**, образует ссылку, при нажатии на которую обучающиеся получают доступ к ней.

«Описание вики» – кратко изложить цель вики-страницы.

Если поставить галочку напротив **«Отображать описание/вступление на странице курса»** (находится под полем **«Описание вики»**), то обучающиеся будут видеть описание на главной странице курса, не заходя в сам чат (рис. 97).

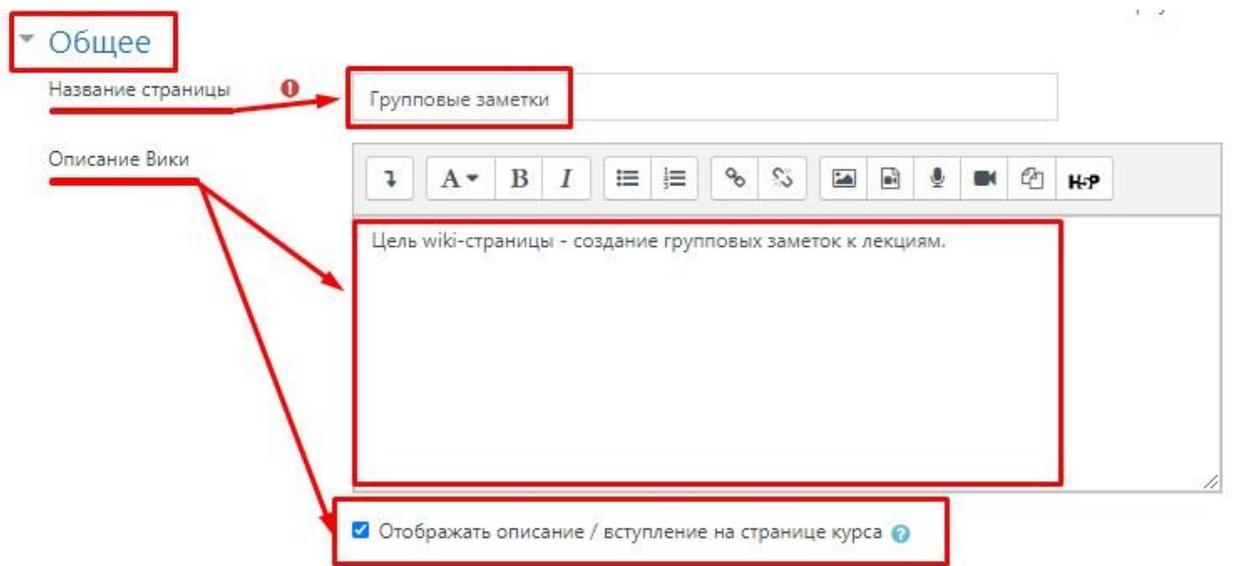


Рис. 97

Поле **«Режим»** представлено следующими параметрами:

- **«Совместная Вики»** – все могут редактировать «Вики».
- **«Индивидуальная Вики»** – у каждого своя собственная «Вики», которую только они могут редактировать.

Рекомендуем выбрать из выпадающего списка **«Совместная Вики»** (рис. 98).

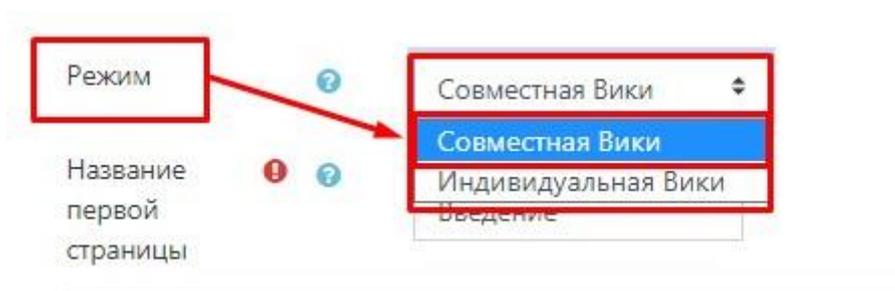


Рис. 98

В поле **«Название первой страницы»** нужно указать заголовок первой страницы, например, **«Введение»** (рис. 99).

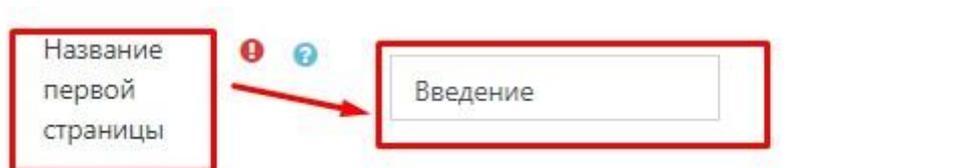


Рис. 99

Остальные настройки **«Вики»** можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать **«Сохранить и показать»** (рис. 100).

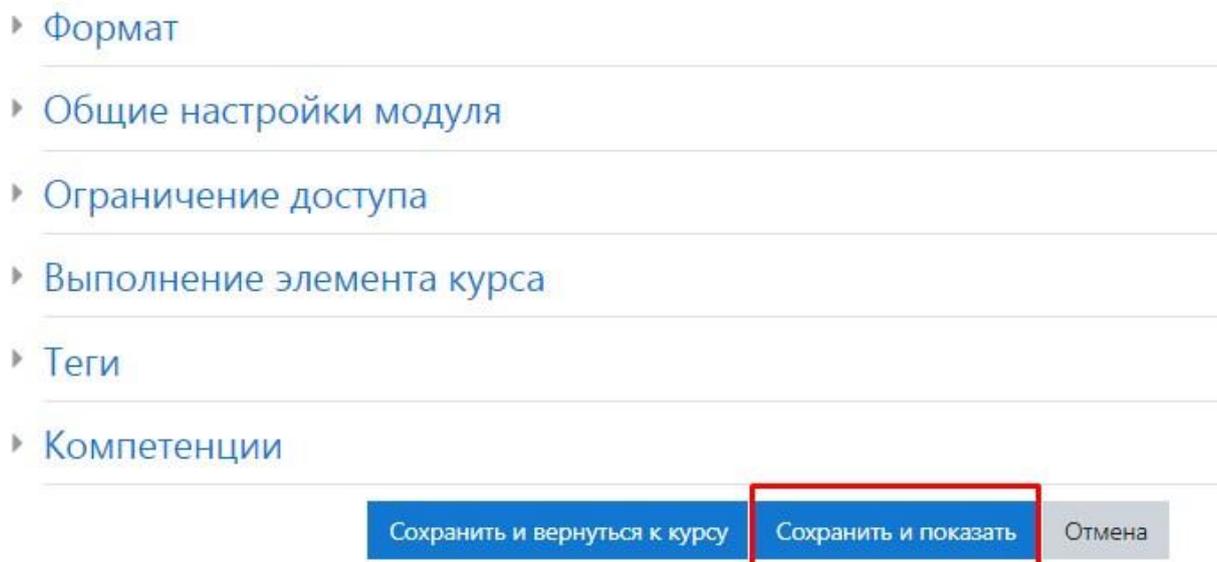


Рис. 100

Откроется новая страница *«Групповые заметки»*, необходимо нажать *«Создать страницу»* (рис. 101).

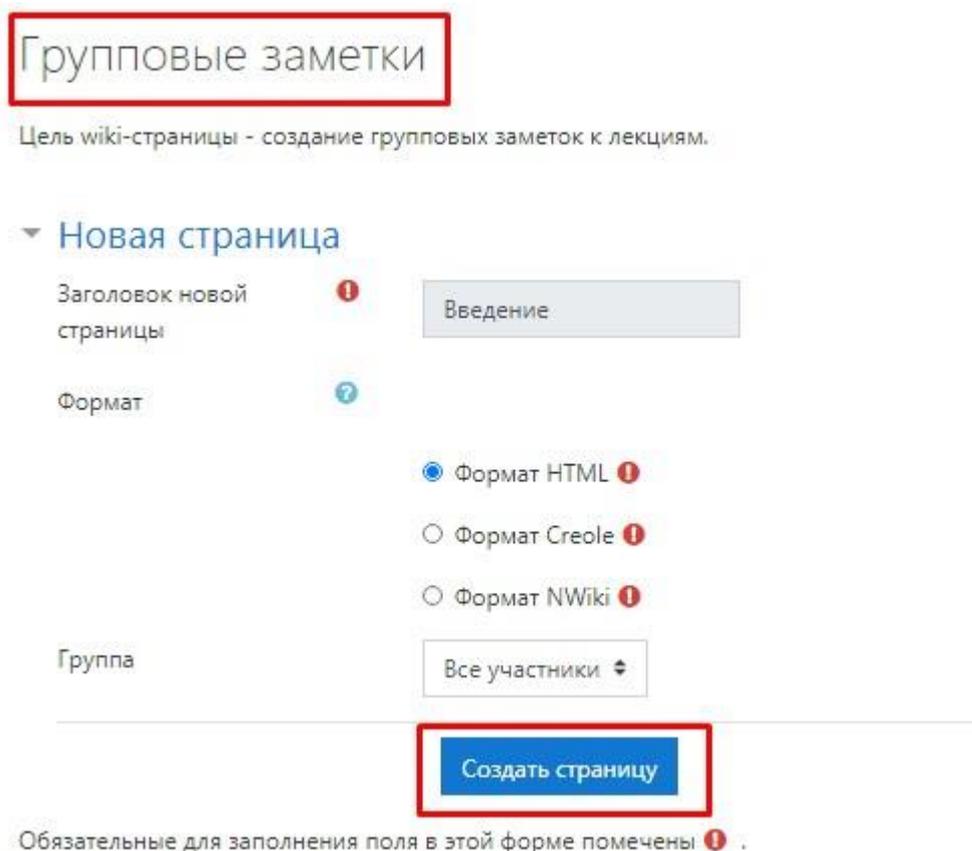


Рис. 101

Откроется wiki-страница *«Групповые заметки»*, содержащая несколько вкладок (рис. 102).

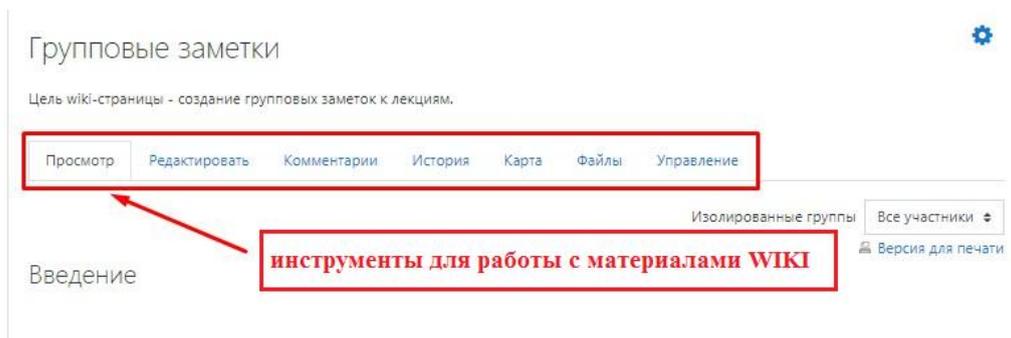


Рис. 102

Вкладки представляют собой следующие инструменты для работы с «**Вики**»:

- «**Просмотр**» – открывает страницы «Вики» для просмотра пользователем.
- «**Редактировать**» – открывает форму для добавления и редактирования контента страницы.
- «**Комментарии**» – форма для ввода комментариев.
- «**История**» – открывает историю правки материалов «Вики».
- «**Карта**» – перечень страниц и выпадающий список для их сортировки и отображения выбранных.
- «**Файлы**» – открывает доступ к перечню вложенных файлов.
- «**Управление**» – позволяет удалить одну или несколько страниц.

Для ввода и редактирования страницы нужно перейти по вкладке «**Редактировать**», которая открывает соответствующую форму. Заметку к лекции оставляем в поле «**Редактирование страницы «Введение»**» (рис. 103).

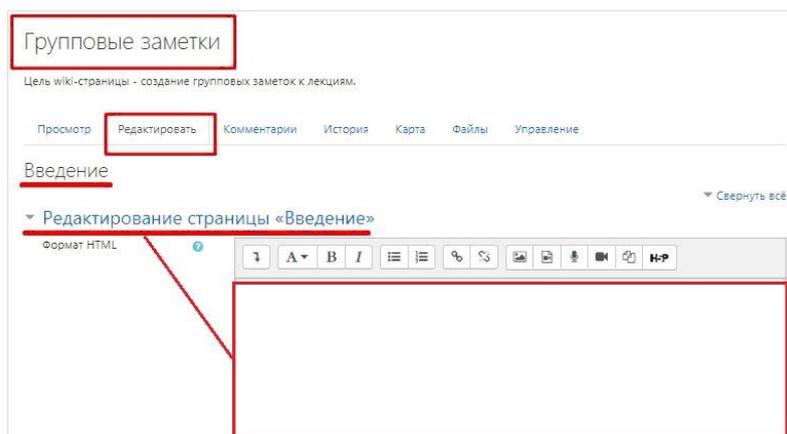


Рис. 103

Далее нажимаем «**Сохранить**» (рис. 104).

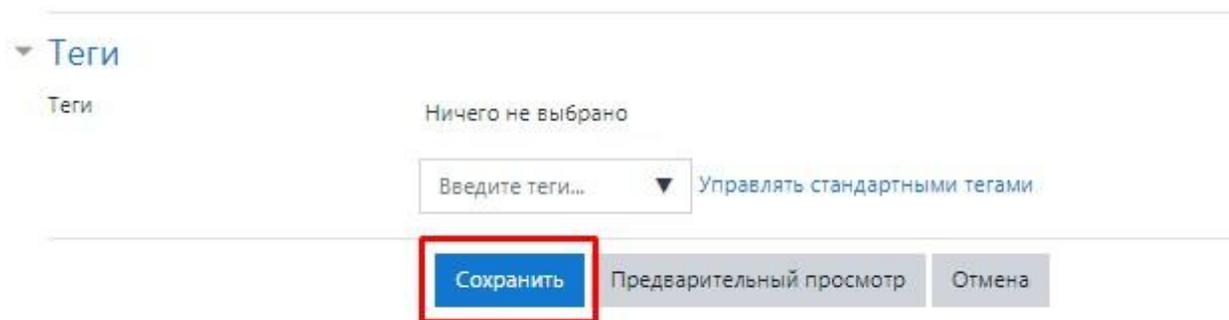


Рис. 104

Элемент «Внешний инструмент»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Внешний элемент» и нажмите «Добавить» (рис. 105).

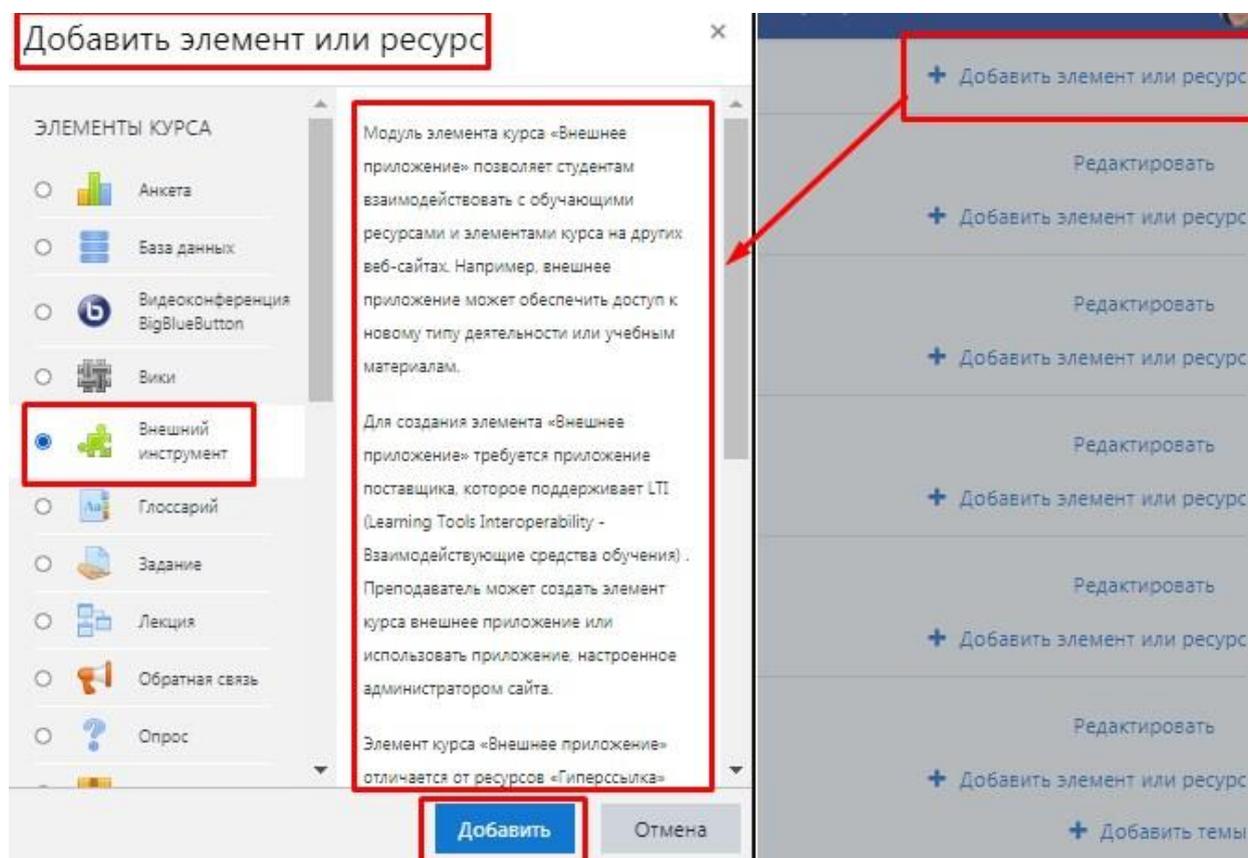


Рис. 105

Элемент «**Внешний инструмент**» обеспечивает взаимодействие с обучающими ресурсами других сайтов. Можно интегрировать нужные интернет ресурсы в свой дистанционный курс по предмету на Учебный портал.

Рассмотрим пример отображения внешнего контента (сайта Российской электронной школы) при помощи «**Внешнего инструмента**».

Во вкладке «**Общее**» заполняем поле «**Название элемента курса**», в поле «**URL-адрес инструмента**» вставляем ссылку на сайт электронной школы (рис. 106).

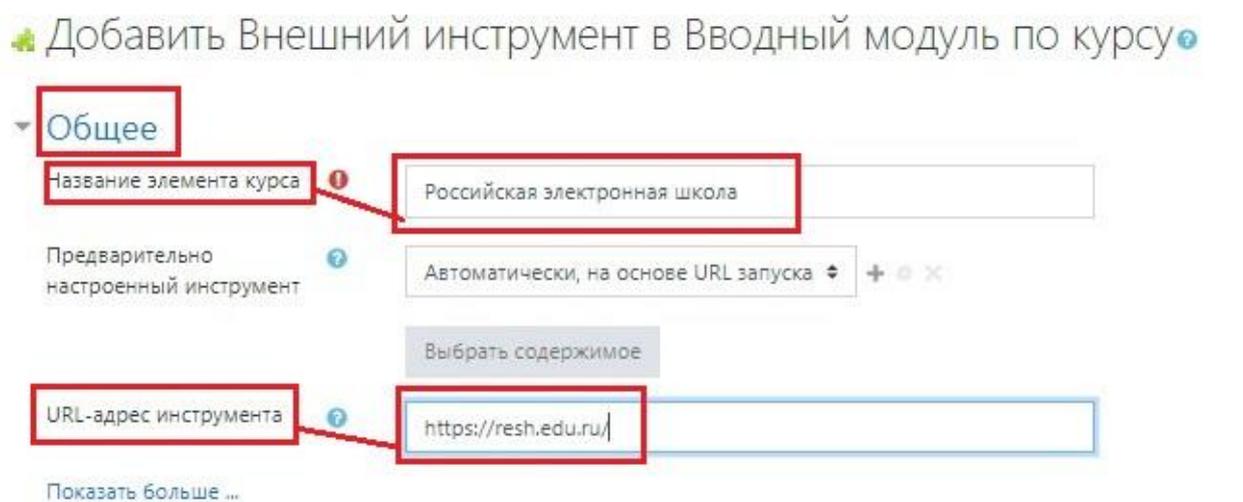


Рис. 106

Далее нажимаем «**Показать больше**», выбираем поле «**Контейнер запуска**». В выпадающем списке этого параметра можно выбрать вид запуска «**Внешнего инструмента**» (рис. 107).

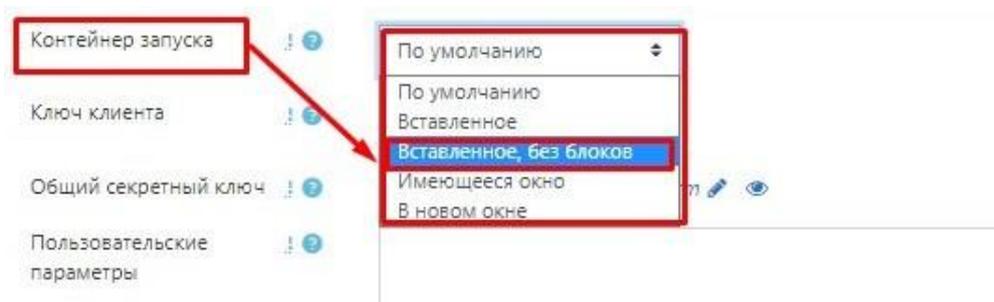


Рис. 107

Поле «**Контейнер запуска**» представлено следующими настройками:

– «**По умолчанию**» – для отображения используются настройки Внешнего инструмента.

– «**Вставленное**» – инструмент отображается в активном окне Учебного портала. У такого варианта отображения внешнего контента есть свой недостаток: окно, в котором открывается приложение, имеет ограничения по размеру, что может создавать неудобства при просмотре и навигации по этому ресурсу.

– «**Вставленное, без блоков**» – аналог предыдущего варианта, но средства навигации расположены в верхней части страницы. Замечания, сделанные в отношении режима отображения «Вставленное», актуальны и для этого режима.

– «*В новом окне*» – инструмент будет открываться в новом окне или в новой вкладке. Этот вариант отображения внешнего контента работает как гиперссылка и открывает окно с приложением в параллельной вкладке. Такой вариант отображения будет предпочтителен, если необходимо полностраничное представление открываемого приложения.

Выбираем вид запуска – «*Вставленное, без блоков*».

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «*Сохранить и показать*» (рис. 108).

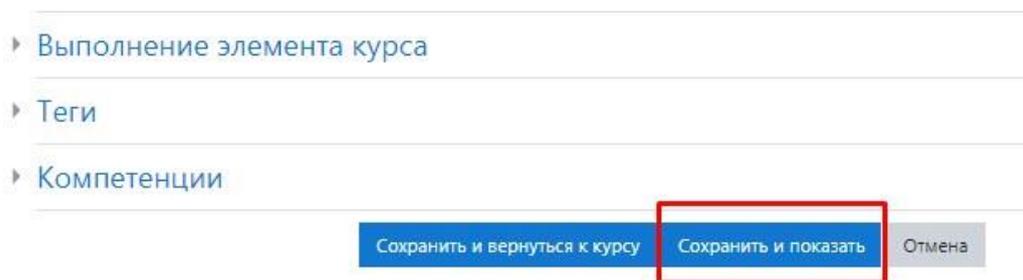


Рис. 108

Откроется окно отображения внешнего контента (сайта Российской электронной школы) при помощи «*Внешнего инструмента*» (рис. 109).

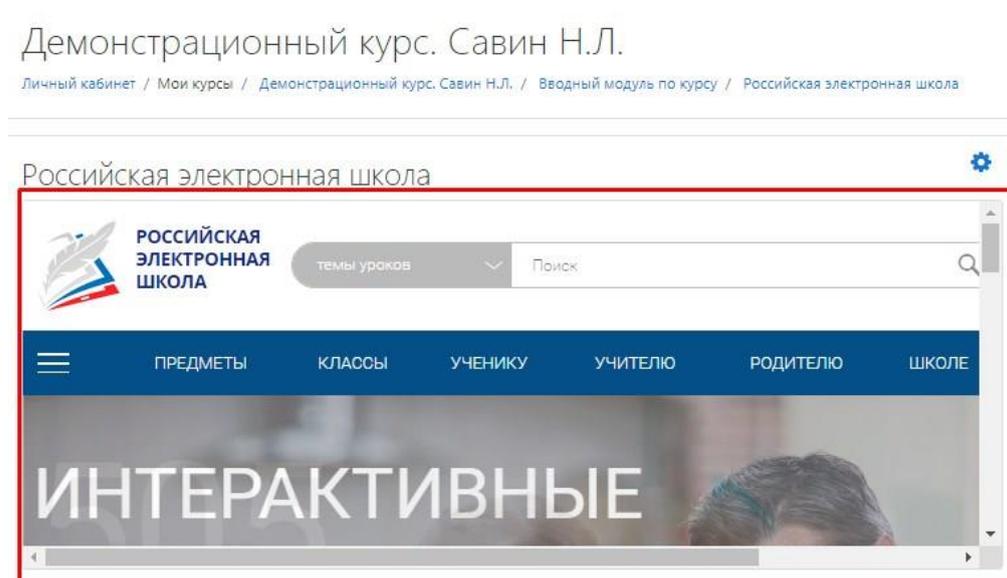


Рис. 109

Элемент «Глоссарий»

Через вкладку «*Добавить элемент или ресурс*» выберите «*Глоссарий*» и нажмите «*Добавить*» (рис. 110).

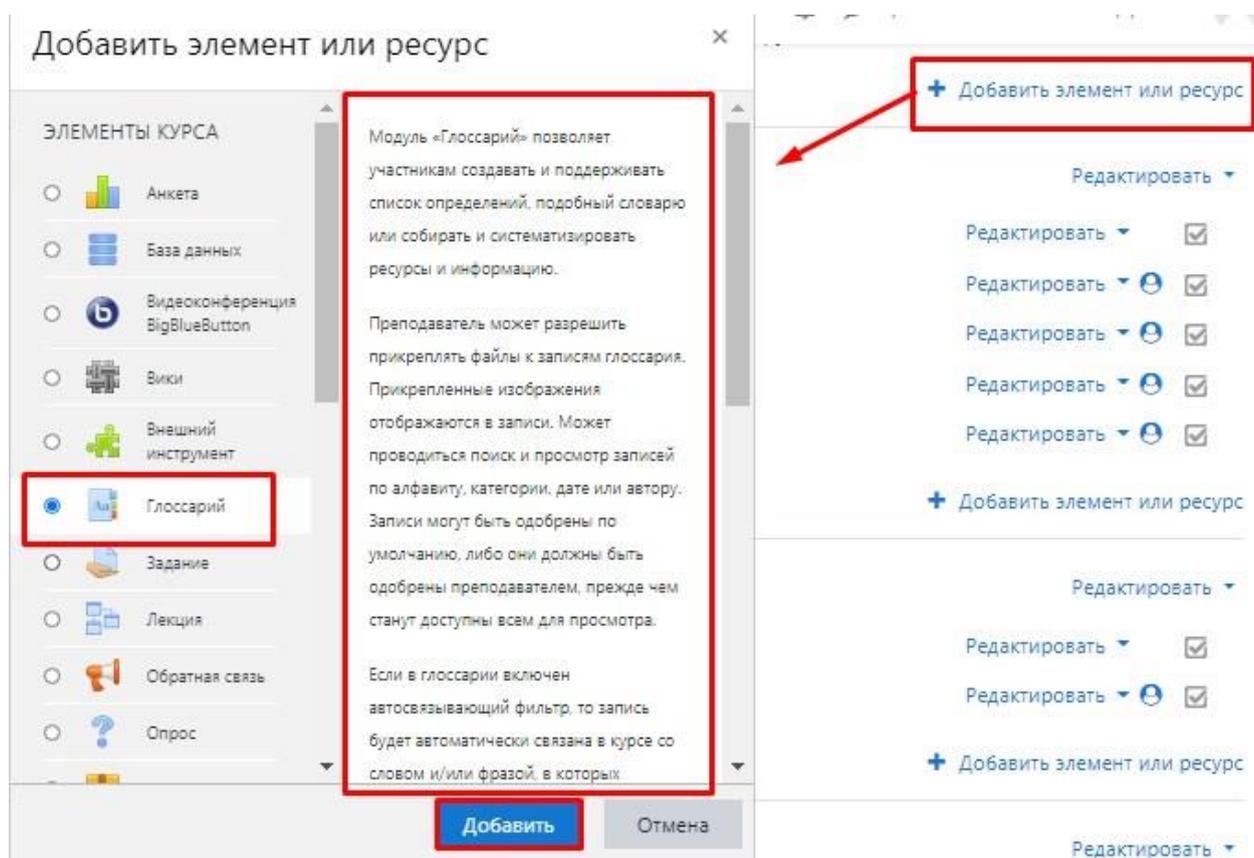


Рис. 110

Элемент *«Глоссарий»* позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию.

Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к записям глоссария. Прикрепленные изображения отображаются в записи. Может проводиться поиск и просмотр записей по алфавиту, категории, дате или автору. Записи могут быть одобрены по умолчанию, либо они должны быть одобрены преподавателем, прежде чем станут доступны всем для просмотра.

Если в глоссарии включен автосвязывающий фильтр, то запись будет автоматически связана в курсе со словом и/или фразой, в которых встречается термин.

Преподаватель может разрешить комментарии для записей. Записи могут также быть оценены преподавателями или обучающимися (равноправная оценка). Баллы могут быть объединены, чтобы сформировать окончательную оценку, которая записывается в журнал оценок.

Глоссарии имеют множество применений, таких как:

- совместный банк ключевых терминов;

- пространство для знакомства, где новые обучающиеся добавляют свое имя и персональные данные;
- ресурс «Полезные советы» для обмена передовым практическим опытом;
- общая область для хранения полезного видео, изображений и звуковых файлов;
- ресурс для проверки фактов, требующих запоминания.

При заполнении полей страницы «*Глоссарий*», Вы можете выбрать соответствующие настройки под свои требования. Рассмотрим стандартные настройки.

«*Название*» – описательное имя для глоссария, образует ссылку, на которую обучающиеся щелкнут, чтобы получить доступ к ней (рис. 111). Варианты названия: «Словарь» / «Глоссарий по теме...» и т. п.



Рис. 111

«*Описание*» – кратко изложить цель создания словаря, его возможности, дать ссылки на авторов, если заимствовали термины и т. д. (рис. 112).

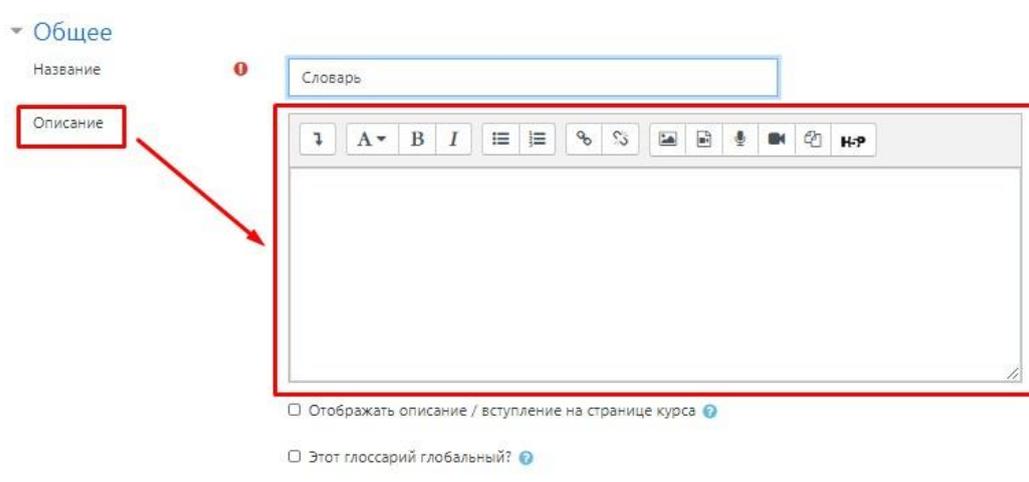


Рис. 112

«*Тип глоссария*» – в курсе может быть только один главный глоссарий, и только преподаватели могут его обновлять. Вторичный глоссарий – позволяет Вам экспортировать записи в главный глоссарий курса. Вы можете определить, какой глоссарий будет главным (рис. 113).

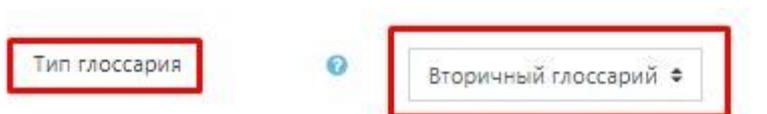


Рис. 113

«*Записи*» содержат следующие настройки (рис. 114):

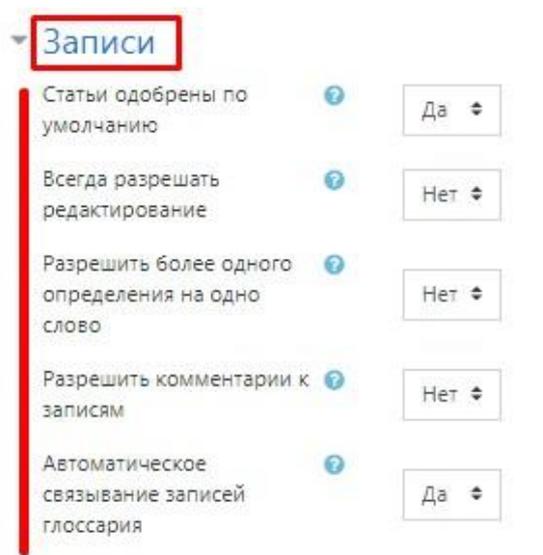


Рис. 114

– «*Статьи одобрены по умолчанию*» – если установлено значение «Нет», то записи обучающихся к терминам словаря станут доступны всем только после одобрения преподавателем.

– «*Всегда разрешать редактирование*» – опция позволяет разрешить обучающимся редактировать их записи в любое время. «Да»: записи всегда доступны для редактирования. «Нет»: записи доступны для редактирования в определенное время.

– «*Разрешить более одного определения на одно слово*» – опция позволяет размещать в глоссарии несколько статей для одного термина (например, определения, данные несколькими обучающимися). Выберите «Да», если это разрешается.

– «*Разрешить комментарии к записям*» – если «Да», то обучающиеся могут добавлять комментарии к статьям глоссария. Преподаватели всегда могут добавлять комментарии.

– «*Автоматическое связывание записей глоссария*» – включение этой опции позволяет связывать гиперссылками слова и фразы, появляющиеся в этом же курсе (форум, внутренние ресурсы и т. д.), с совпадающими записями глоссария.

Заметьте, что предоставление возможности связывания для глоссария автоматически не включает связывание для каждой записи; связывание должно быть установлено для каждой записи.

Если вы хотите, чтобы некоторый текст в курсе не связывался с глоссарием, вы должны заключить его в теги `<nolink>` и `</nolink>`.

Заметьте, что названия категорий также связываются.

«*Внешний вид*» содержит следующие настройки (рис. 115):

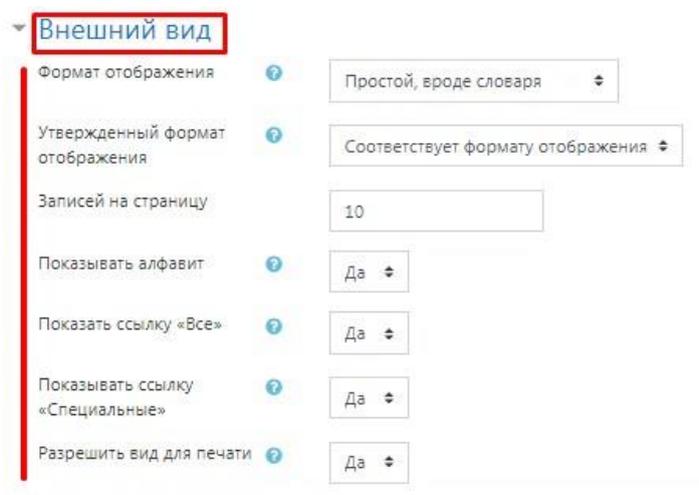


Рис. 115

В настройках «*Формат изображения*» представлены 7 форматов отображения «*Глоссария*» (рис. 116).

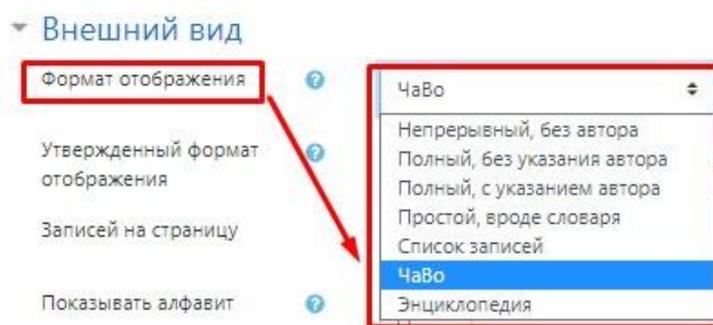


Рис. 116

– «*Непрерывный без автора*» – записи отображаются одна после другой, без каких-либо разделений, но со значками редактирования.

– «*Полный, без указания автора*» – формат, подобный форуму без отображения автора. Вложения показываются как ссылки.

– «*Полный, с указанием автора*» – формат, подобный форуму с отображением автора. Вложения показываются как ссылки.

– «*Простой, вроде словаря*» – авторы записей не показываются, а вложения отображаются как ссылки.

– «*Список записей*» – понятия перечислены как ссылки.

– «*ЧаВо*» – слова ВОПРОС и ОТВЕТ добавляются к понятию и определению соответственно.

– «Энциклопедия» – подобен формату «*Полный, с указанием автора*», но вложения показываются сразу.

В поле «*Утвержденный формат отображения*» выберите «*Соответствует выбранному формату изображения*» (рис. 117).

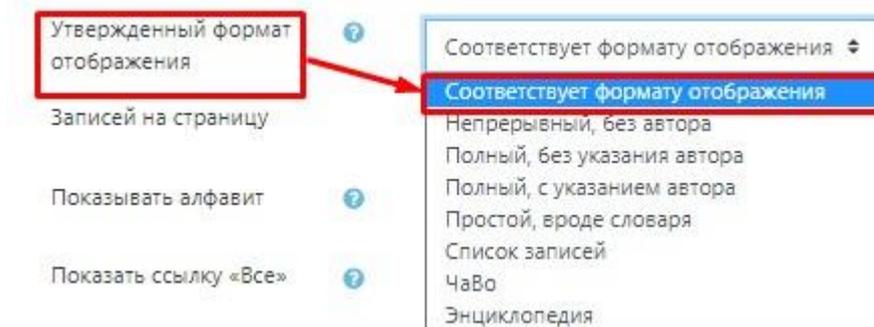


Рис. 117

«*Записей на страницу*» – нужно указать число записей (терминов, определений), сколько будет сразу открываться на одной странице (рис. 118).

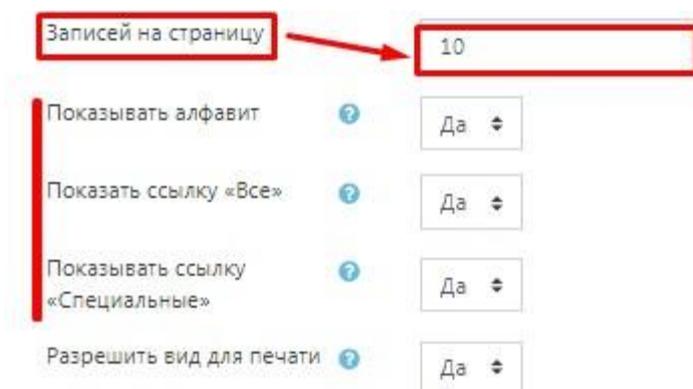


Рис. 118

Вы можете настроить способ, которым пользователь может просмотреть глоссарий. Просмотр и поиск доступны всегда, но вы можете определить *три варианта* (рис. 118):

– «*Показывать алфавит*» – включение или выключение просмотра записей по буквам алфавита.

– «*Показывать ссылку “ВСЕ”*» – включение или выключение просмотра всех записей сразу.

– «*Показывать специальные символы*» – включение или выключение просмотра записей со специальными символами, такими как @, #, и т. д.

Остальные настройки «*Глоссария*» можете оставить по умолчанию.

В самом низу окна редактирования «Глоссария» есть две кнопки: «Сохранить и вернуться к курсу» и «Сохранить и показать». Выберите «Сохранить и показать» (рис. 119).

- ▶ Общие настройки модуля
- ▶ Ограничение доступа
- ▶ Выполнение элемента курса
- ▶ Теги
- ▶ Компетенции



Рис. 119

Элемент «Задание»

Элемент «Задание» позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать работы обучающихся, оценивать их и предоставлять отзывы.

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Задание» и нажмите «Добавить» (рис. 120).

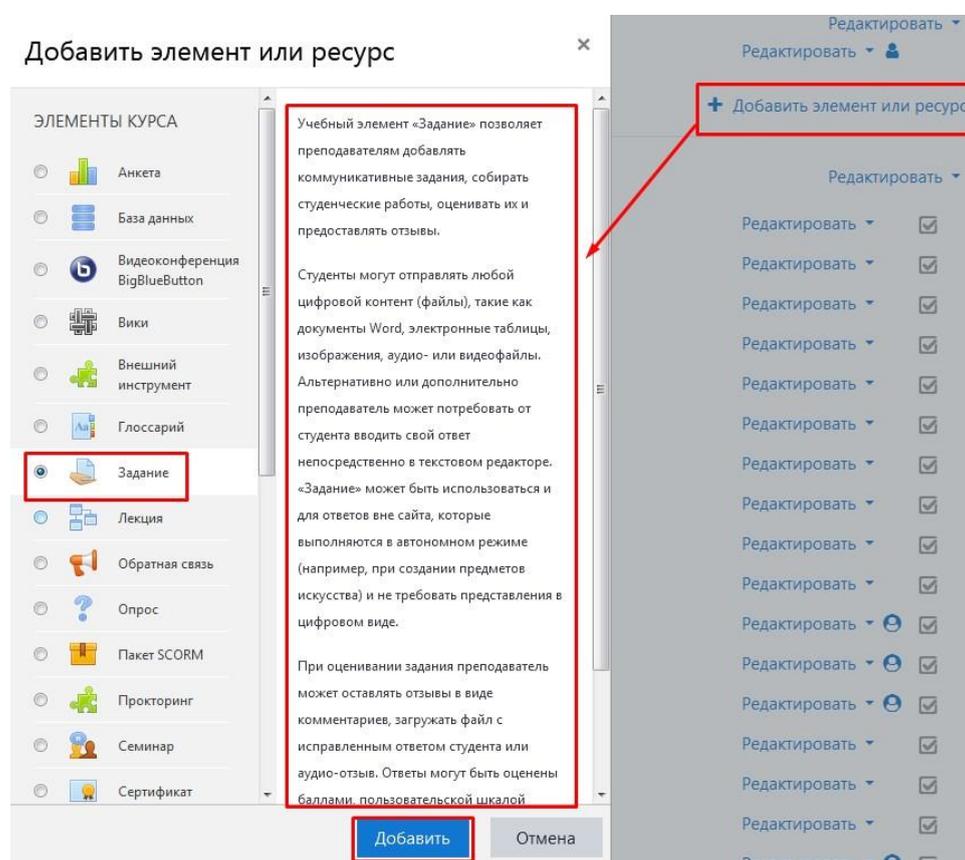


Рис. 120

Рассмотрим настройку элемента **«Задание»** (рис. 121):

«Название задания» – необходимо написать наименование задания, например, *«Задание по теме»* или *«Задание: пришлите реферат на тему»*.

«Описание» – представляется подробное описание задания, при необходимости задаются условия его выполнения. Например, указываются сроки сдачи (если таковые имеются), формы выполнения (формат, размер и количество присылаемых документов) и т. п.

«Дополнительные файлы» – если для выполнения задания обучающемуся требуются дополнительные материалы, то Вы можете прикрепить их в поле **«Дополнительные файлы»**.

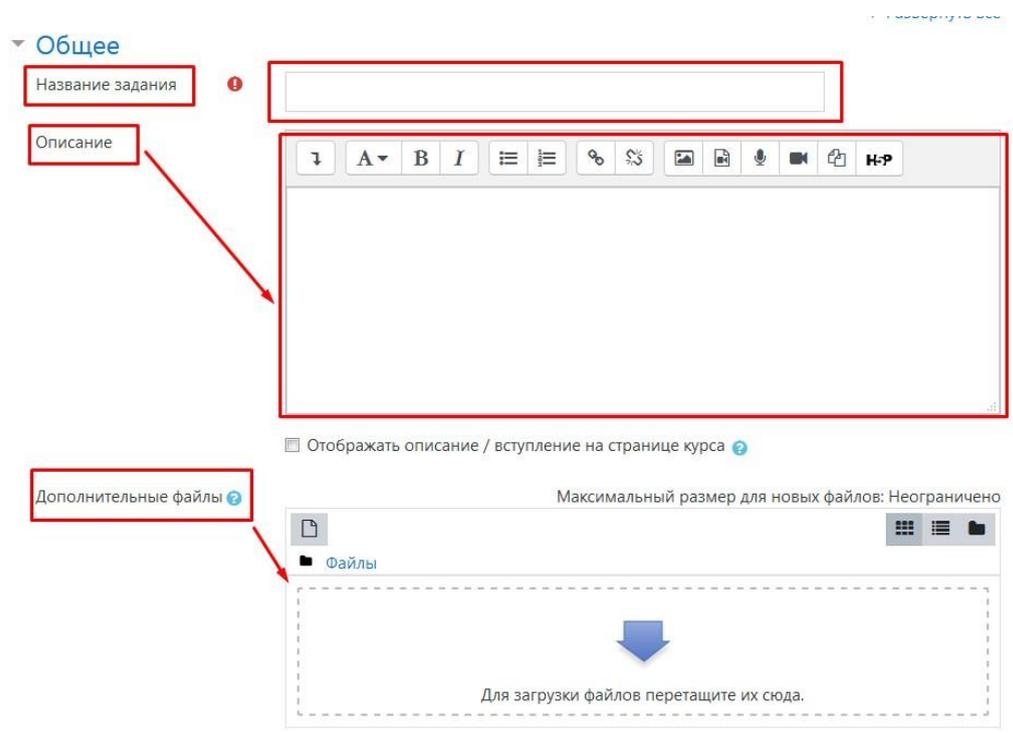


Рис. 121

Настройка **«Доступно»** – если задание имеет временные рамки – укажите диапазон (рис. 122).

«Разрешить выполнение задания с» – если дата установлена, то обучающиеся не смогут отправить свои ответы до указанной даты. Если дата не установлена, то обучающиеся могут представлять свои ответы сразу.

«Последний срок сдачи» – время завершения задания. Ответы, отправленные после этой даты, будут помечены как просроченные. Для предотвращения отправки ответов после определенной даты – задайте параметр **«Запретить отправку с»**.

«Запретить отправку с» – если задано, то ответы не будут приниматься после этой даты с отсрочкой.

Настройка	Дата и время	Включить
Разрешить выполнение задания с	11 Февраль 2021 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Последний срок сдачи	18 Февраль 2021 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Запретить отправку с	11 Февраль 2021 22:31	<input type="checkbox"/>
Напомнить мне о завершении оценивания	25 Февраль 2021 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>

Всегда показывать описание

Рис. 122

Настройка «**Типы представлений ответов**» (рис. 123):

– «*Ответ в виде текста*» – если включен, обучающиеся смогут вводить форматированный текст прямо в редактор, в качестве своего ответа.

– «*Ответ в виде файла*» – если включен, обучающиеся смогут загрузить один или более файлов в качестве своего ответа.

– «*Лимит слов*» – если разрешен ответ в виде текста, то этот параметр задает максимальное количество слов, которое может содержать ответ обучающегося.

– «*Максимальное число загружаемых файлов*» – если используется ответ в виде файла, то каждый обучающийся сможет загрузить указанное количество файлов для ответа. В портале максимально можно загрузить 20 файлов.

– «*Максимальный размер файла*» – размер файлов, загружаемых обучающимися, ограничен на учебном портале этим значением (5 Мб).

Типы представлений ответов

Ответ в виде текста ?
 Ответ в виде файла ?

Лимит слов ?

Включить

Максимальное число загружаемых файлов ?

1

Максимальный размер файла ?

5Мбайт

Рис. 123

Вы также можете настроить тип представления файла, если Вы хотите получить от обучающегося файл с ответом в определённом формате (рис. 124).

▾ Типы представлений ответов

Типы представлений ответов Ответ в виде текста ? Ответ в виде файла ?

Максимальное число загружаемых файлов ? 20

Максимальный размер файла ? Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (128Мбайт)

Допустимые типы файлов ? Ничего не выбрано

Рис. 124

Нажмите кнопку «**Выбрать**» и задайте необходимый формат файла (рис. 125).



Рис. 125

Настройка «**Типы отзывов**» (рис. 126):

– «*Отзыв в виде комментария*» – если включен, преподаватель сможет прокомментировать каждый ответ.

– «*Отзыв в виде файла*» – при включенном параметре преподаватель при оценивании задания сможет загрузить файлы с отзывом. Эти файлы могут быть помеченным ответом обучающегося, письменным отзывом или аудио-комментарием.

– «*Ведомость с оценками*» – если включен, преподаватель получит возможность скачать и загрузить ведомость с оценками обучающихся в процессе оценивания задания.

– «*Встроенный комментарий*» – при включенном параметре во время оценивания текст ответа будет скопирован в поле комментария обратной связи, что позволяет легче встраивать комментарий (возможно, используя другие цвета) или редактировать исходный текст.



Типы отзывов

- Отзыв в виде комментария ?
- Отзыв в виде файла ?
- Ведомость с оценками ?

Встроенный комментарий ?

Да

Рис. 126

Настройка «*Параметры ответа*» (рис. 127):

«*Разрешать новые попытки*» – определяет, каким образом будут разрешены новые попытки представления обучающимся своей работы. Возможны следующие варианты:

– «*Никогда*» – обучающийся не может повторно представить работу.

– «*Вручную*» – преподаватель сам может разрешить обучающимся повторно представить работу.

– «*Автоматически*» (до проходной оценки) – повторное представление обучающимся работы разрешается автоматически до тех пор, пока обучающийся не достигнет значения проходной оценки, установленного для этого задания в «*Журнале оценок*».

«*Максимальное количество попыток*» – максимальное количество попыток представления работы, которое может сделать обучающийся. После этого количества сделанных попыток обучающийся не может представить ответ на задание.

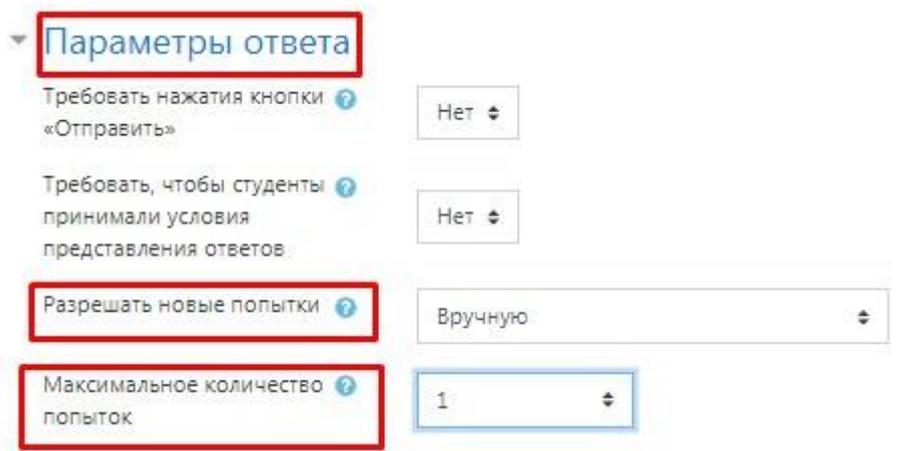


Рис. 127

«*Настройки представления работ группы*» и «*Уведомления*» – оставляем настройки по умолчанию (рис. 128). Либо меняем в соответствии со своими требованиями.

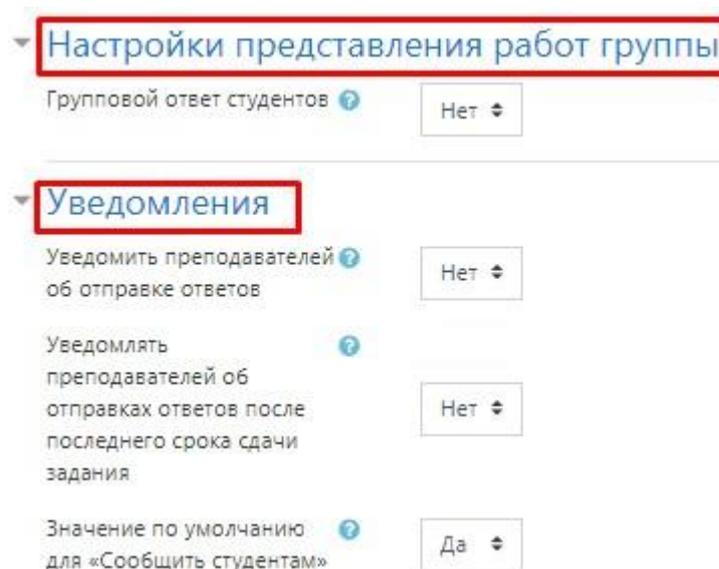


Рис. 128

Настройка «*Оценка*» (рис. 129). Выберите тип оценивания, который будет использован для этого элемента курса. Если выбрана «шкала», то Вы можете выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в «баллах» Вы можете задать максимальную оценку, доступную для этого элемента курса.

«*Метод оценивания*» – выберите метод передового оценивания, который будет использован для подсчета оценок в заданном контексте.

Для отключения передового метода оценивания и возврата к стандартному механизму, выберите «*Простое непосредственное оценивание*».

Оценка

Оценка ?

Тип Балл

Шкала Default competence scale

Максимальная оценка 100

Метод оценивания ?

Простое непосредственное оценивание

Рис. 129

«*Категория оценки*» – этот параметр определяет категорию в журнале оценок, в которой размещаются оценки этого элемента курса (рис. 130).

Категория оценки ?

Без категории

Проходной балл ?

80

Оценивание вслепую ?

Нет

Использовать поэтапное оценивание ?

Нет

Использовать закрепленных оценщиков ?

Нет

Рис. 130

«*Проходной балл*» – этот параметр определяет минимальную оценку, необходимую для сдачи. Это значение учитывается при отслеживании выполнения элементов или курса; оценки выше проходного балла выделяются в журнале зеленым цветом, а ниже проходного балла – красным.

«*Оценивание вслепую*» – оценивание вслепую скрывает личности обучающихся от оценщиков. Настройки оценивания вслепую будут заблокированы после того, как будет представлен ответ или выставлена оценка по этому заданию.

«*Использовать поэтапное оценивание*» – при включенном параметре оценки пройдут через ряд этапов процесса оценивания, прежде чем станут доступны обучающимся. Это позволит провести несколько циклов оценивания, а затем одновременно опубликовать оценки для всех обучающихся.

«Использовать закрепленных оценщиков» – при включенном параметре (при использовании поэтапного оценивания) оценщики могут быть закреплены за конкретными обучающимися.

Настройка **«Ограничение доступа»** (рис. 131). Ограничение доступа необходимо в случаях, когда, например, к одному и тому же курсу подключены несколько групп. Чтобы ограничить доступ обучающихся к материалам мероприятия раньше отведенного для этого времени и избежать путаницы между группами обучающихся, Вы можете настроить ограничение доступа к созданному мероприятию. В настройке **«Ограничение доступа»** выберите **«Добавить ограничение»**.

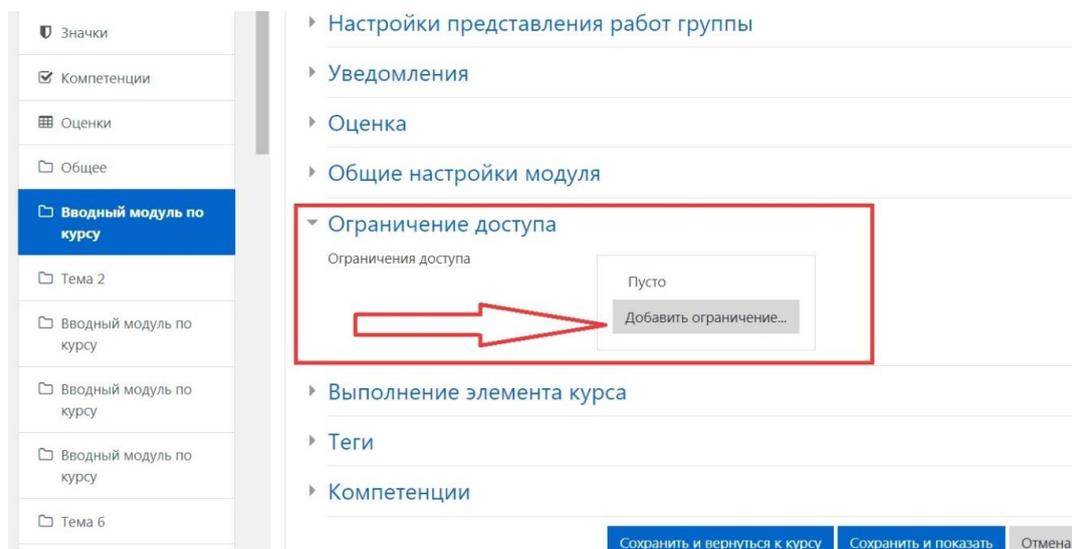


Рис. 131

В открывшемся окне выберите вкладку **«Группа»** (рис. 132).

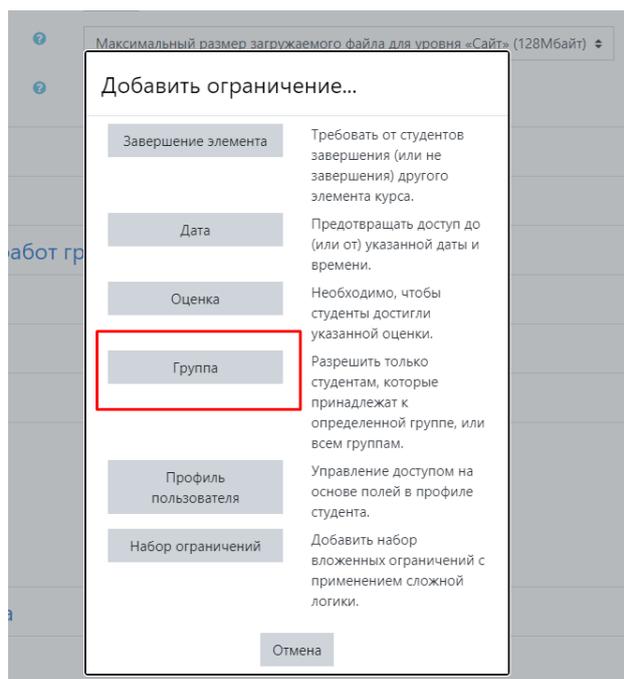


Рис. 132

Выберите необходимую группу (рис. 133).

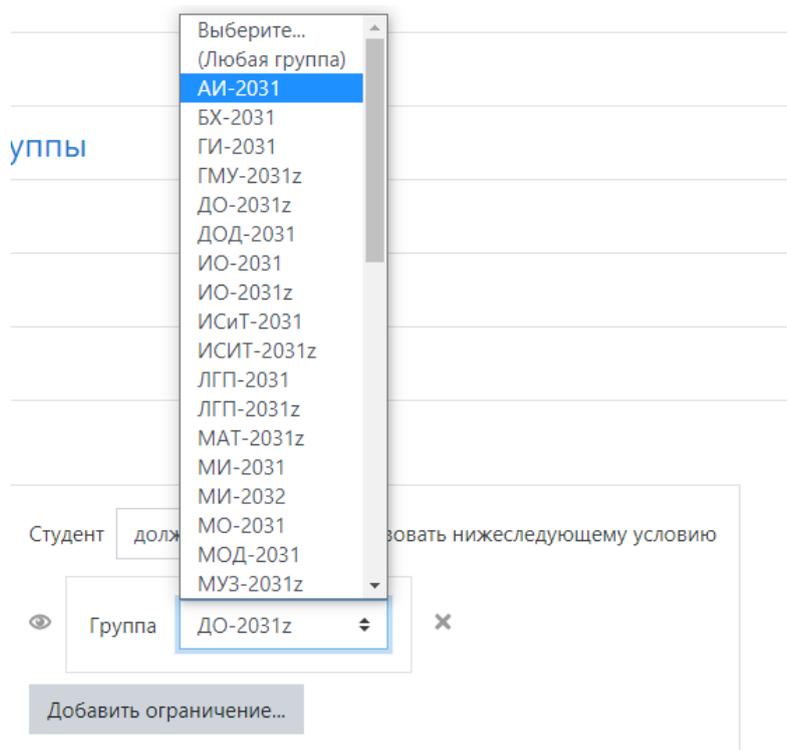


Рис. 133

И условие, что «*Студент должен соответствовать нижеследующему условию*» (рис. 134).

Ограничение доступа

Ограничения доступа

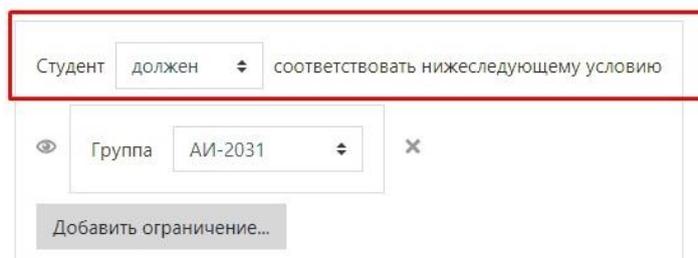


Рис. 134

После сохранения изменений на основной странице курса появится ограничение. Выданное задание будет доступно только указанной группе.

Остальные настройки «*Задания*» можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «*Сохранить и показать*» (рис. 135).

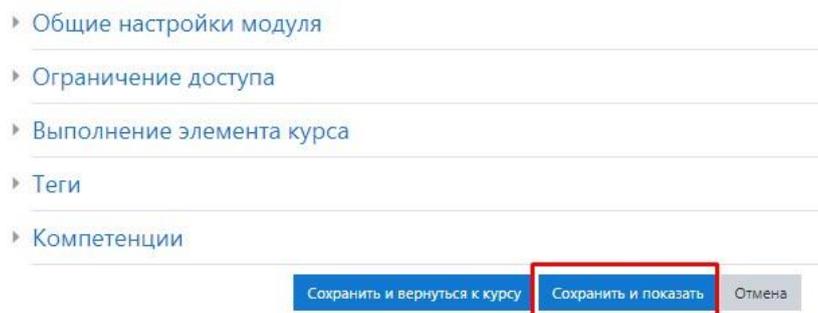


Рис. 135

В результате увидим следующую информацию (рис. 136).

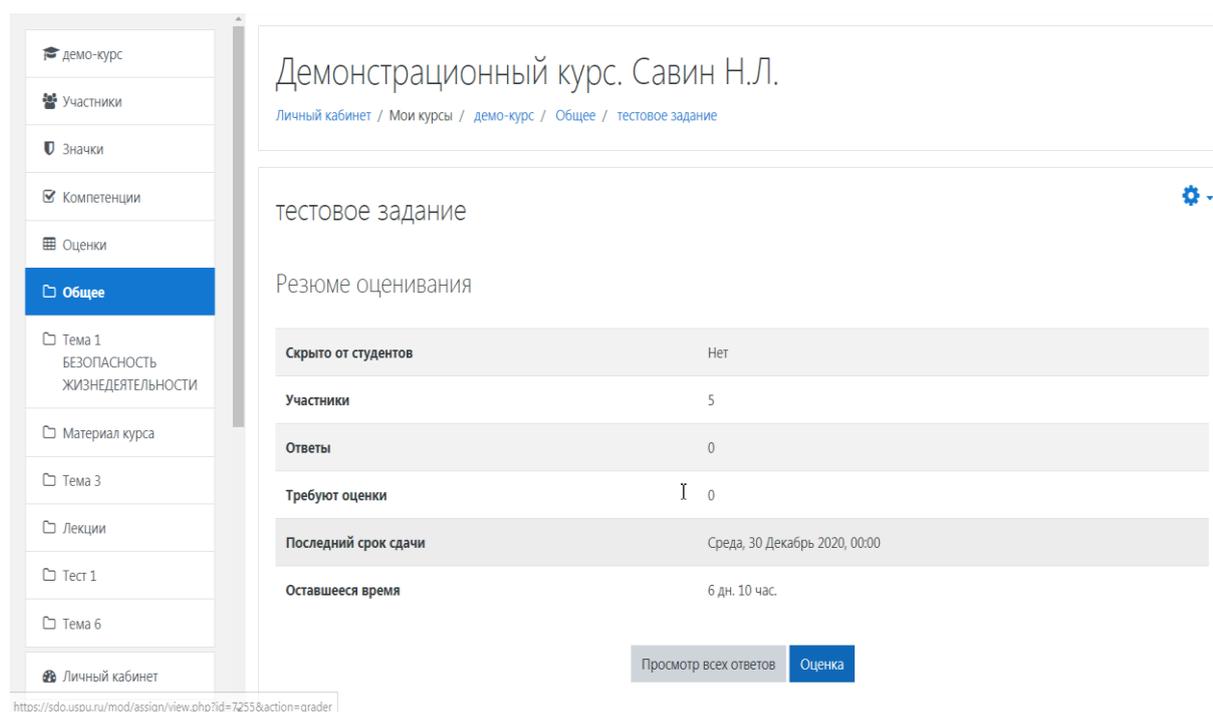


Рис. 136

На странице будет отражено, какое количество обучающихся на курсе, сколько получено ответов на задание, сколько ответов требуется оценить, последний срок сдачи задания и оставшееся время до конца сдачи задания.

Элемент «Лекция»

Лекция не обязательно должна дублировать материалы традиционной лекции, скорее дополнять ее. Основная цель интерактивной лекции – усвоение обучающимися максимального количества важного материала.

Существует несколько способов размещения материала лекции в курсе.

Первый способ. Преподаватель может использовать линейную схему лекции, состоящую из ряда обучающих страниц или создать сложную схему, которая содержит различные пути или варианты для обучающегося.

В зависимости от выбранного обучающимся ответа и стратегии, разработанной преподавателем, обучающиеся могут перейти на другую страницу, вернуться на предыдущую страницу или быть перенаправленными совершенно по другому пути.

Через вкладку **«Добавить элемент или ресурс»** выберите **«Лекция»** и нажмите **«Добавить»** (рис. 137).

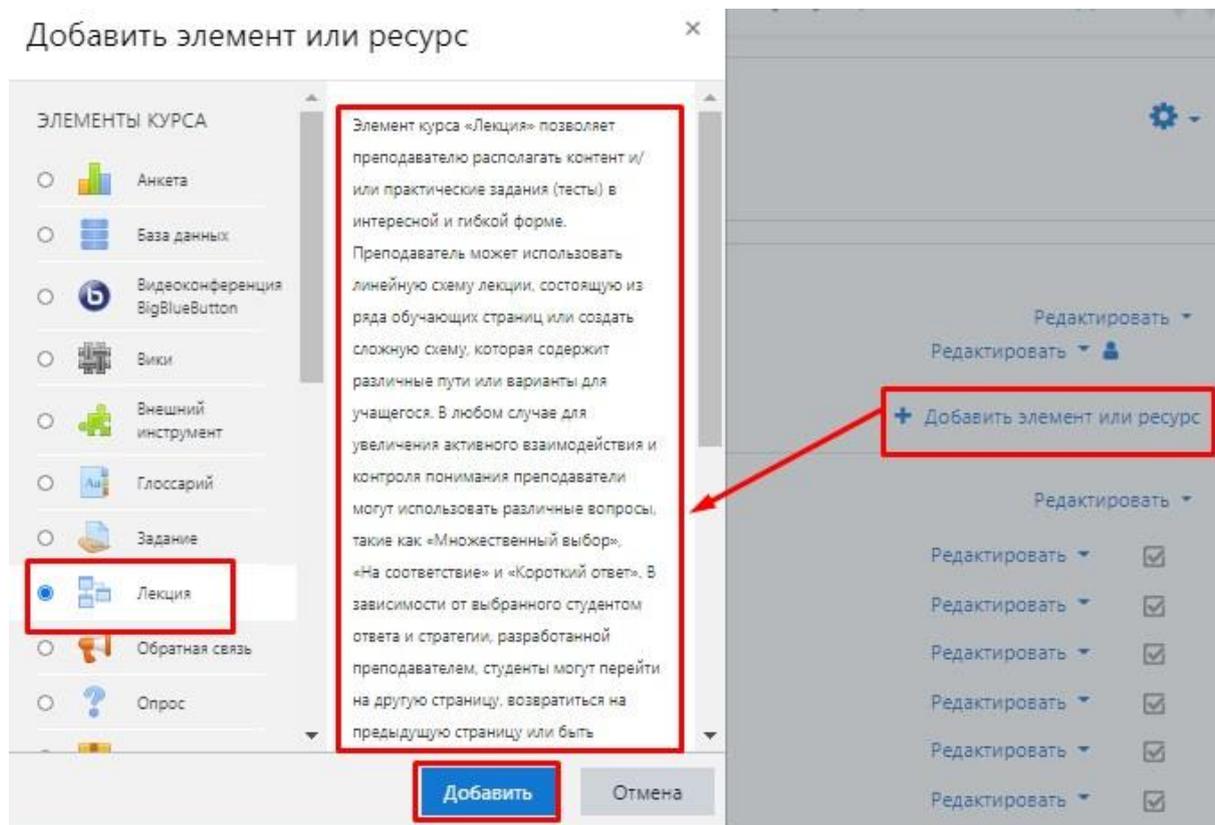


Рис. 137

В строке **«Название»** пропишите тему лекции, например, **«Лекция 1»** (рис. 138). Блок **«Описание»** можно оставить пустым, либо включить в него план лекции.

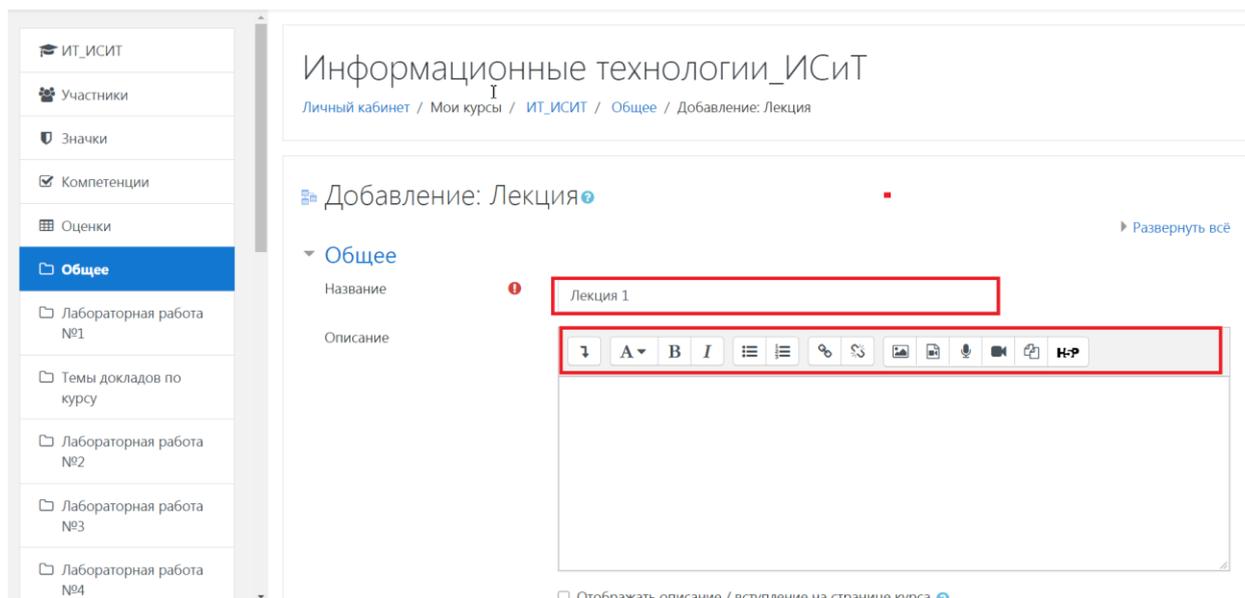


Рис. 138

Все настройки устанавливаются преподавателем исходя из особенностей преподавания курса.

Среди основных: можно установить способ оценивания лекции (шкала, бальная система), ограничить время изучения лекции конкретными датами и т. д.

После установления необходимых настроек необходимо нажать на кнопку **«Сохранить и показать»** (рис. 139).

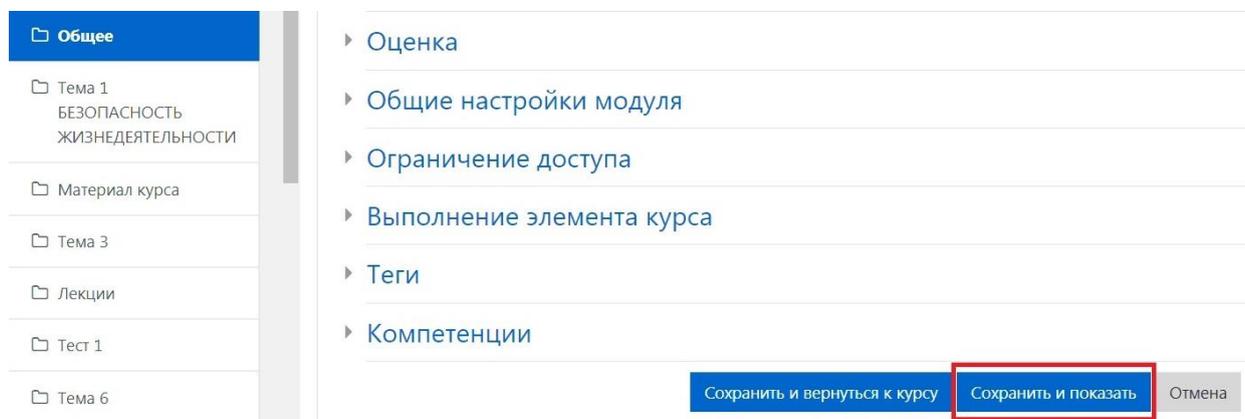


Рис. 139

Чтобы добавить теоретическое содержимое лекции, пройдите по ссылке **«Добавить информационную страницу / оглавление раздела»** (рис. 140).

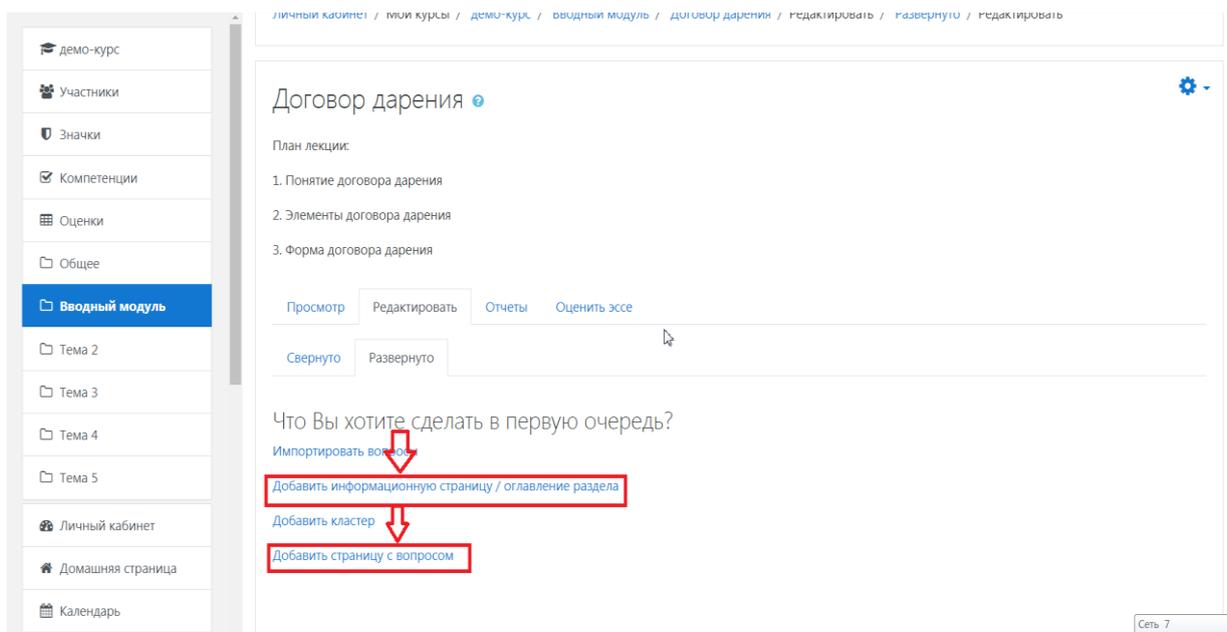


Рис. 140

В открывшемся окне заполните поля «*Заголовок страницы*» (рис. 141).

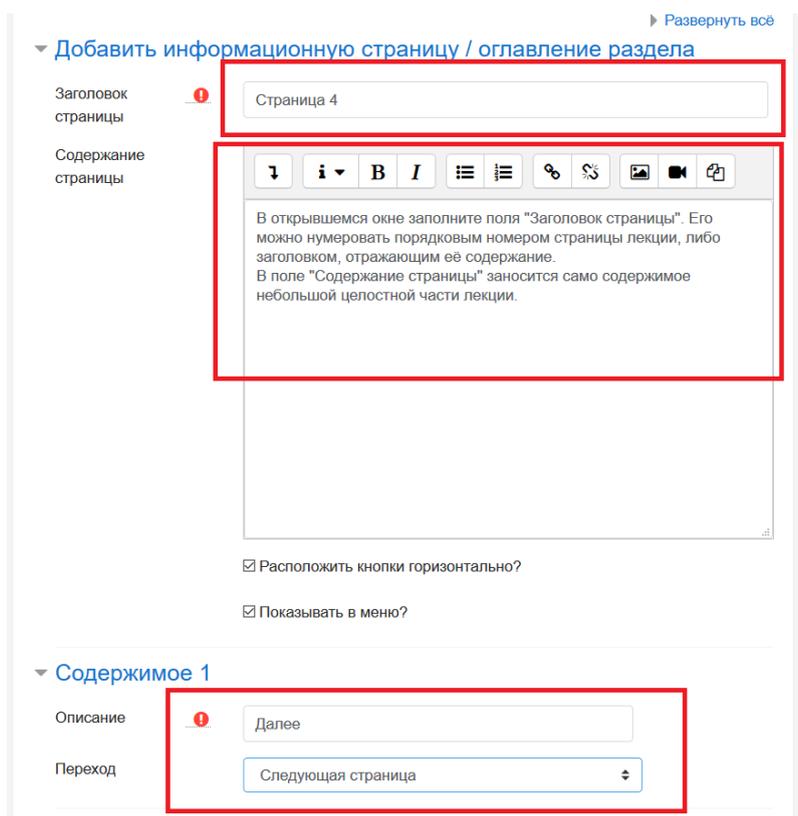


Рис. 141

Заголовок можно нумеровать порядковым номером страницы лекции, либо заголовком, отражающим её содержание.

В поле «*Содержание страницы*» заносится само содержимое небольшой целостной части лекции.

В конце страницы нужно обязательно заполнить описание переходов!

Для первой страницы нужен только один переход *«Далее»*, который будет направлять обучающегося на *«Следующую страницу»*.

Для всех остальных страниц необходимо заполнять 2 перехода: *«Назад»* (Предыдущая страница), для того, чтобы обучающийся мог вернуться к пройденному материалу и повторить его; *«Далее»* (Следующая страница), для дальнейшего изучения материала. Затем нужно нажать на кнопку *«Сохранить страницу»* (рис. 142).

The screenshot shows a configuration interface for a page. It features five content blocks, each with a description and transition options. The first block, 'Содержимое 1', has a description field containing 'Назад' and a transition dropdown set to 'Предыдущая страница'. The second block, 'Содержимое 2', has a description field containing 'Далее' and a transition dropdown set to 'Следующая страница'. At the bottom, there are two buttons: 'Сохранить страницу' (highlighted with a red box) and 'Отмена'. A red box also highlights the description and transition fields for the first block. A red warning icon is visible next to the description field of the first block. At the bottom, a note states: 'Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !'.

Рис. 142

После создания первой страницы Вы попадете в раздел редактирования лекции. Для проверки усвоения изложенного на первой странице материала существует возможность добавить страницу с вопросами. В этом случае, в выпадающем списке *«Добавить новую страницу»* необходимо выбрать пункт *«Страница с вопросом»* (рис. 143, 144).

The screenshot shows the 'Лекция как основной интерактивный элемент обучения' editing interface. It includes tabs for 'Просмотр', 'Редактировать', 'Отчеты', and 'Оценить эссе'. Below the tabs are 'Свернуто' and 'Развернуто' buttons. A table with columns 'Заголовок страницы', 'Тип страницы', 'Переходы', and 'Действия' is visible. The first row shows 'Страница 1', 'Список разделов', and 'Следующая страница'. A dropdown menu in the 'Действия' column is open, showing the option 'Добавить новую страницу...' (highlighted with a red box).

Рис. 143

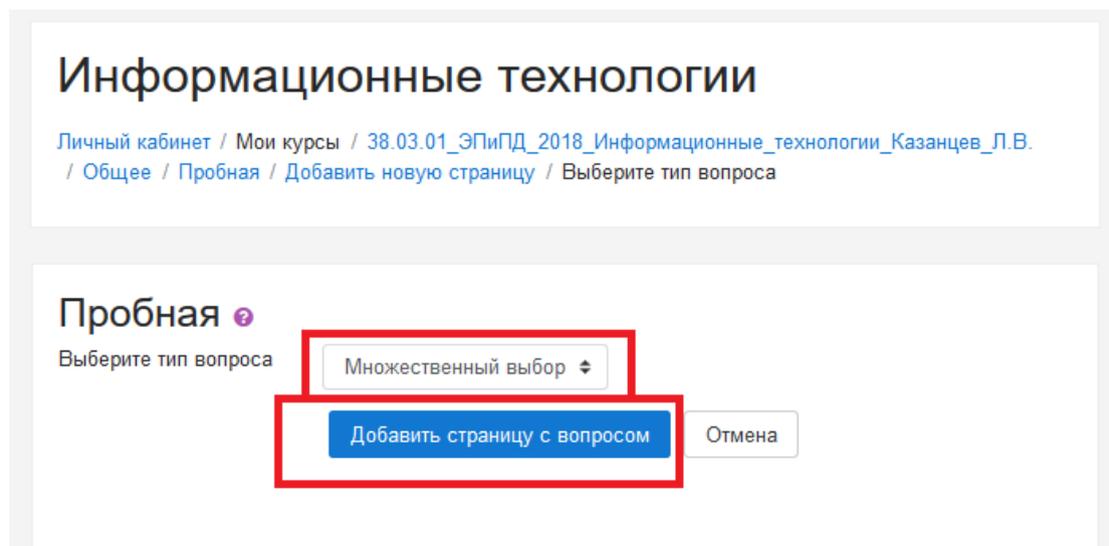


Рис. 144

На страницы создания вопроса лекции необходимо заполнить обязательные поля, отмеченные символом «!» (рис. 145).

В поле «**Заголовок страницы**» можно указать порядковый номер вопроса, или его краткое описание.

В «**Содержание страницы**» заносится само содержание вопроса (допускается вставка рисунков через встроенный редактор).

Далее необходимо ввести варианты ответа в поля «**Ответ 1**», «**Ответ 2**» и так далее. При этом для правильно варианта ответа, необходимо указать переход «**Следующая страница**» (Баллы за ответ – «1»). Для неправильных вариантов ответов – «**Предыдущая страница**» (Баллы за ответ – «0»).

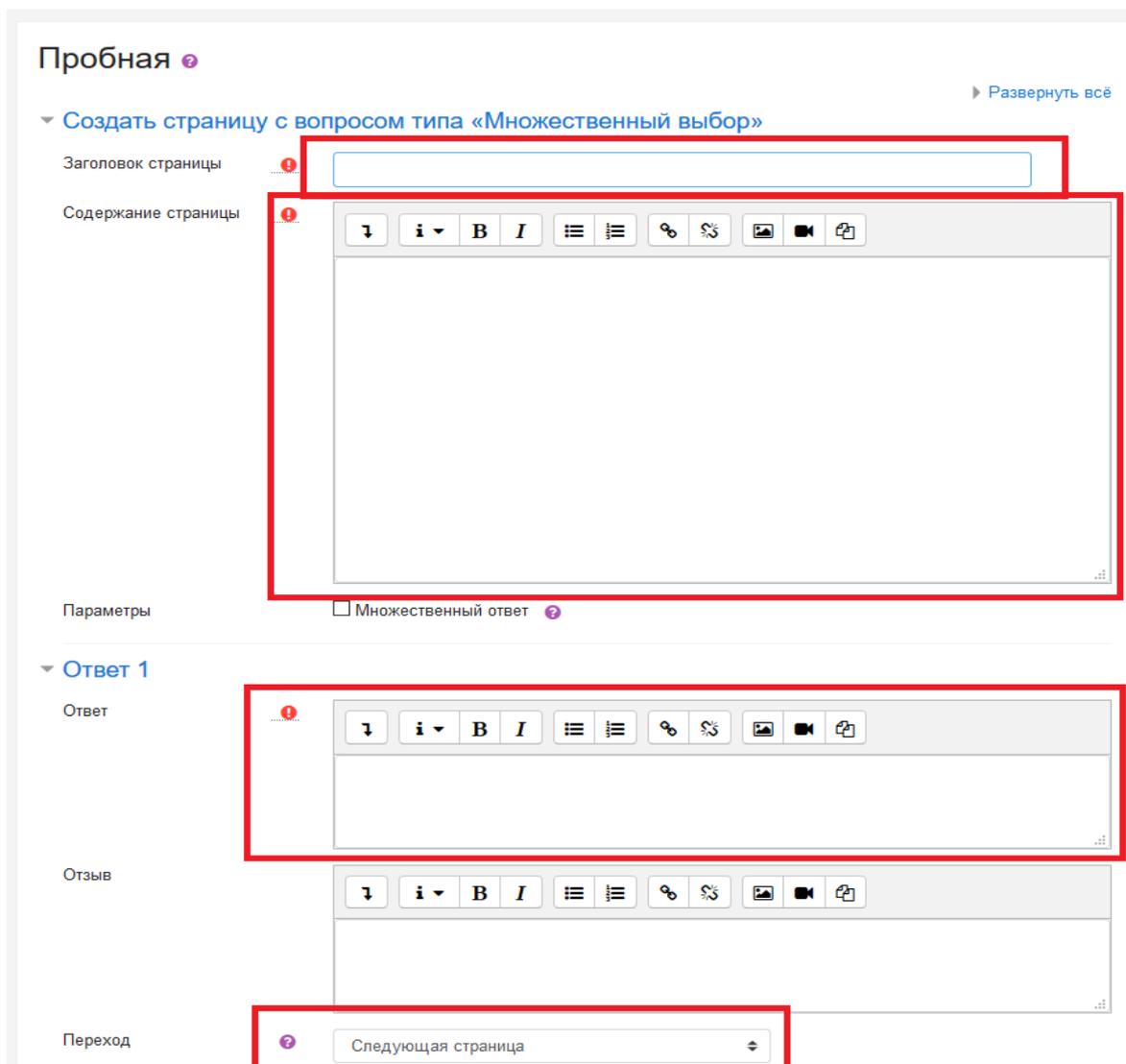


Рис. 145

После добавления страницы с вопросами можно продолжить наполнять лекцию содержимым. В режиме редактирования лекции можно менять страницы местами либо корректировать их содержание. Для этих функций необходимо воспользоваться кнопками справа от списка переходов страницы (рис. 146).

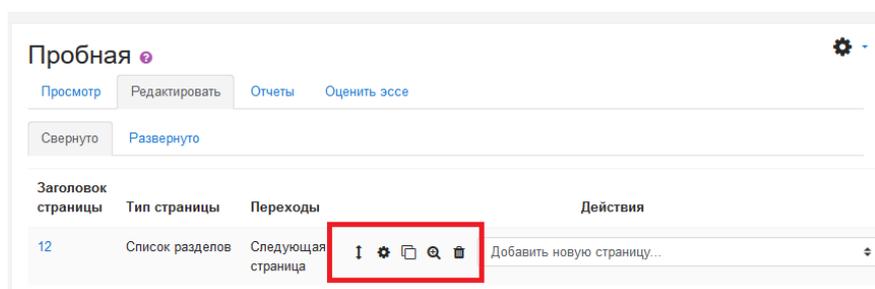


Рис. 146

Второй способ добавления лекции. Он подразумевает перенос презентации, либо любого другого файла на Учебный портал (рис. 147, 148).

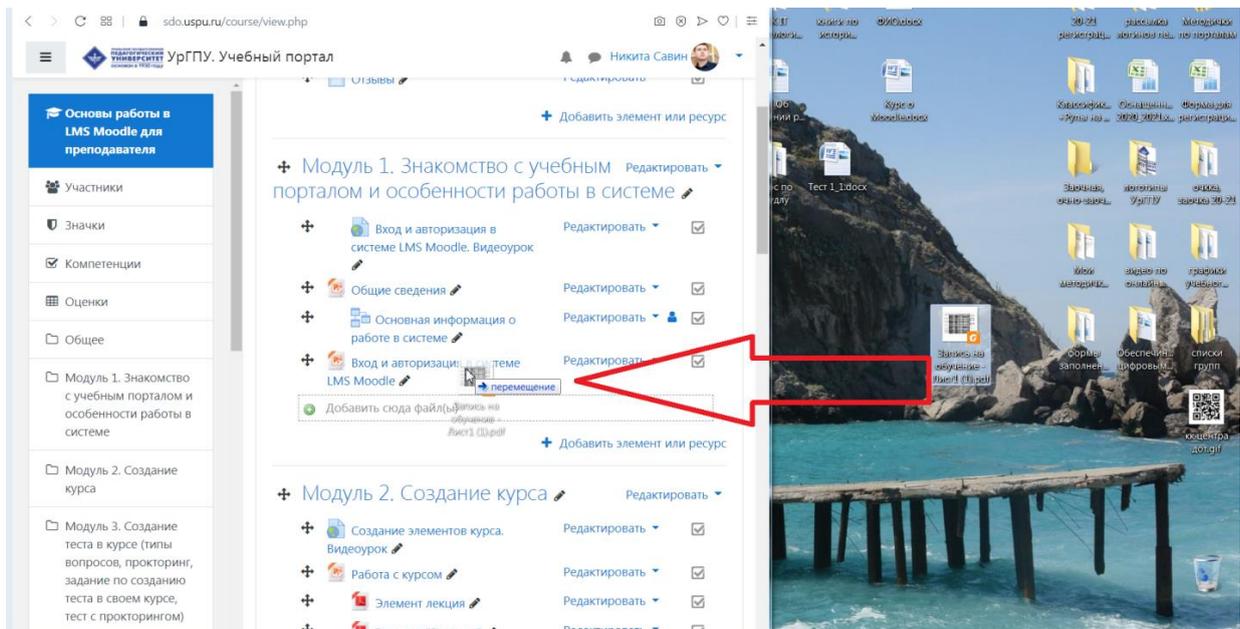


Рис. 147

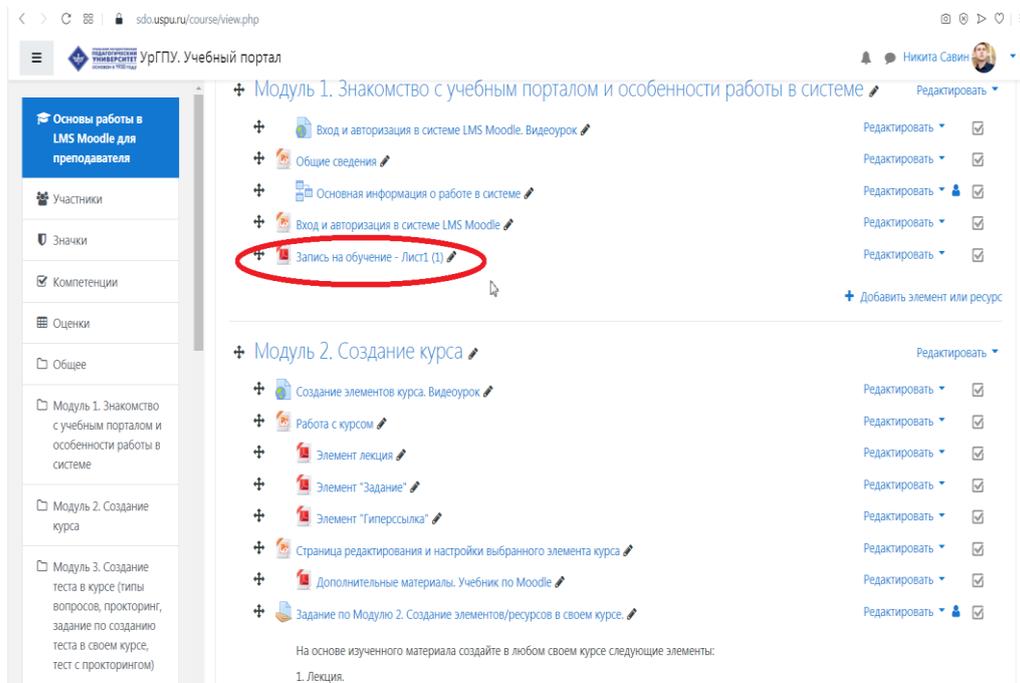


Рис. 148

Элемент «Обратная связь»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Обратная связь» и нажмите «Добавить» (рис. 149).

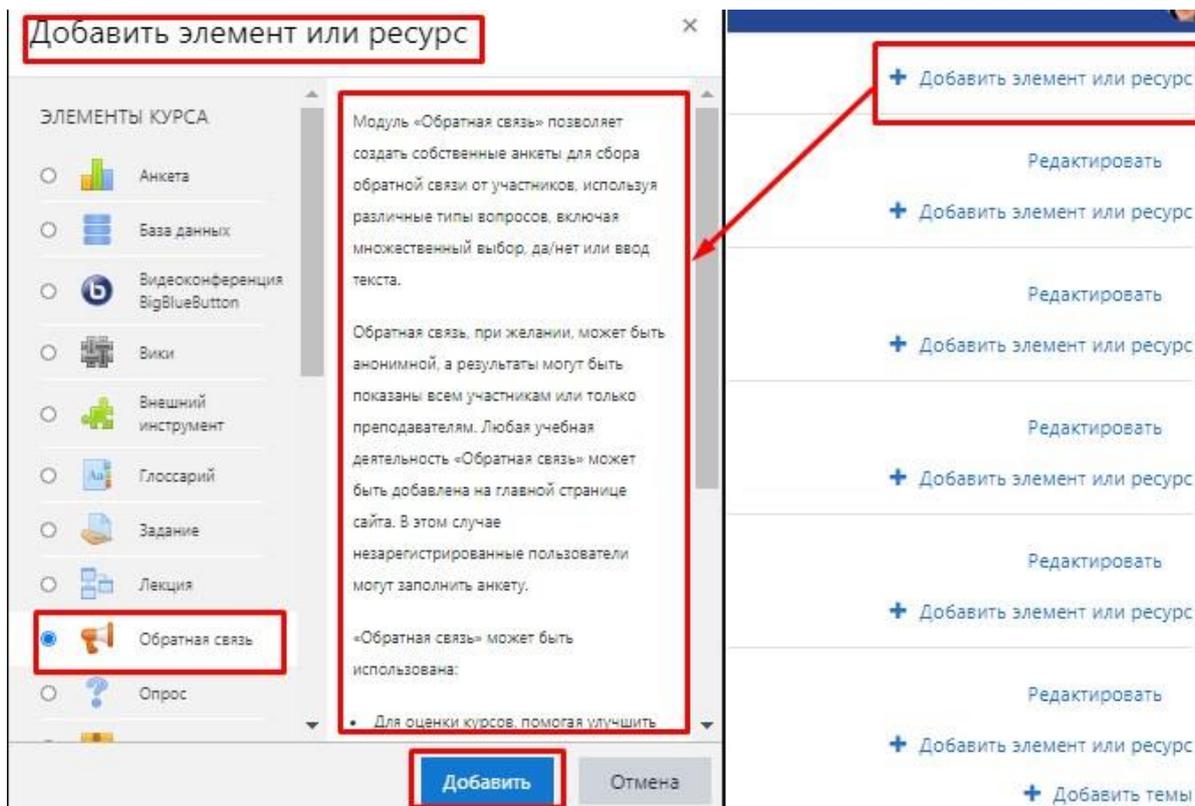


Рис. 149

Для примера рассмотрим создание обратной связи по оцениванию работы обучающихся в курсе.

В поле **«Название»** введите название обратной связи, например **«Обратная связь»**. В поле **«Описание»** введите вступление, например **«Уважаемые обучающиеся! Вам предлагается анонимно оценить работу с курсом “Информационные технологии в образовательной деятельности”»** (рис. 150).

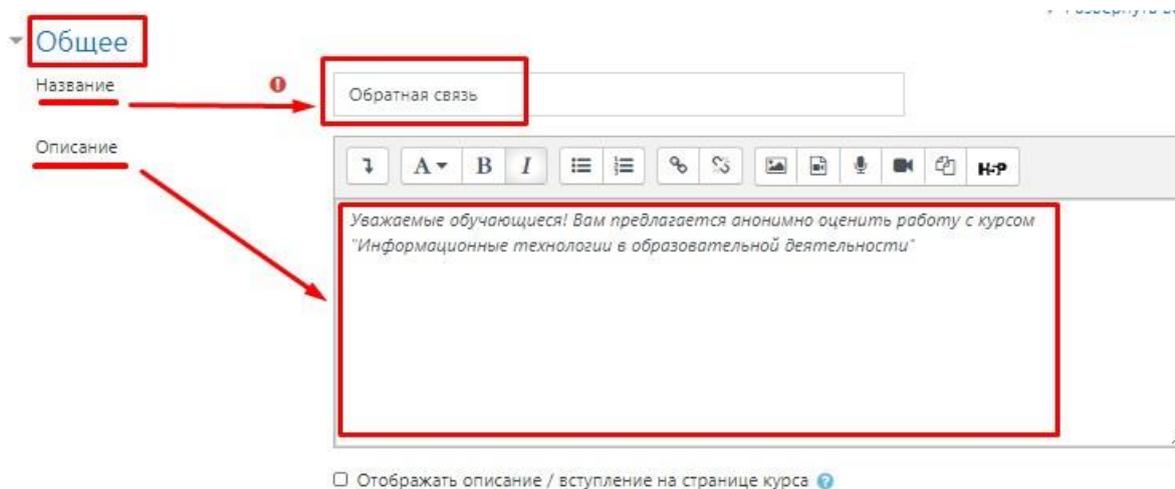


Рис. 150

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать **«Сохранить и показать»** (рис. 151).

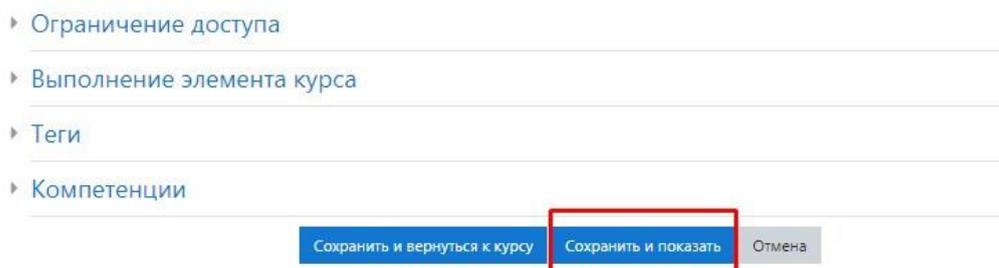


Рис. 151

Открывается страница созданного элемента **«Обратная связь»**. Вкладка **«Редактировать вопросы»** позволяет добавлять вопросы необходимых типов (рис. 152).

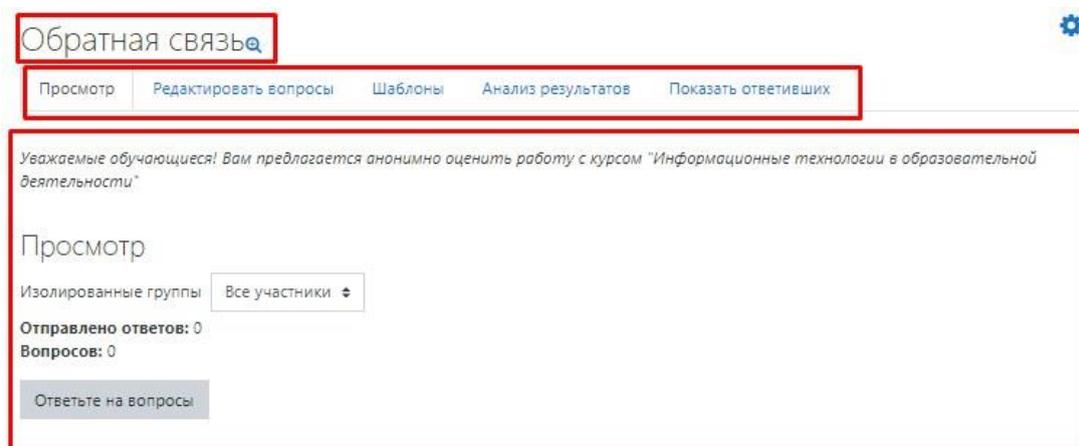


Рис. 152

В поле **«Добавить вопрос»** при нажатии на выпадающий список можно выбрать необходимый тип вопроса (рис. 153):

– **«Добавить разрыв страницы»** – используется для разделения вопросов на страницы.

– **«Капча»** – тест для определения того, что форму заполняет обучающийся, а не автоматическая программа.

– **«Короткий ответ»** – текстовый ответ в одну строку.

– **«Множественный выбор»** – перечень ответов для выбора одного или нескольких вариантов.

– **«Множественный выбор (с показателями)»** – каждый вариант ответа имеет показатель. Список может быть в виде радио-кнопок или выпадающего списка.

– **«Пояснение»** – текст для дополнительной информации или разбиения на разделы, который размещается между вопросами.

– **«Числовой ответ»** – ответ должен быть целым числом.

– «Эссе» – текстовое поле для больших ответов.

– «Информация» – можно вывести название курса или название категории, в которой находится курс.

В поле «Добавить вопрос» из выпадающего списка выберите «**Множественный выбор**» (рис. 153).

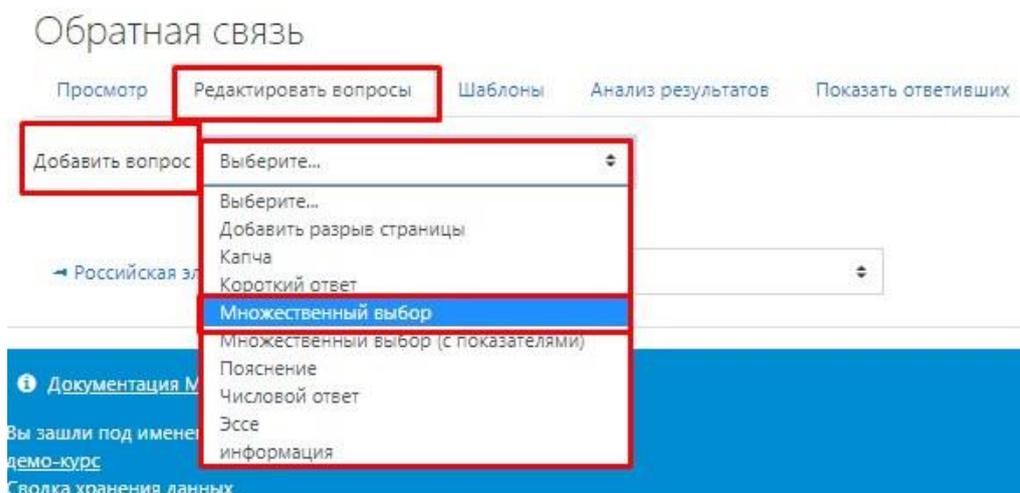


Рис. 153

Откроется окно вопроса (рис. 154).

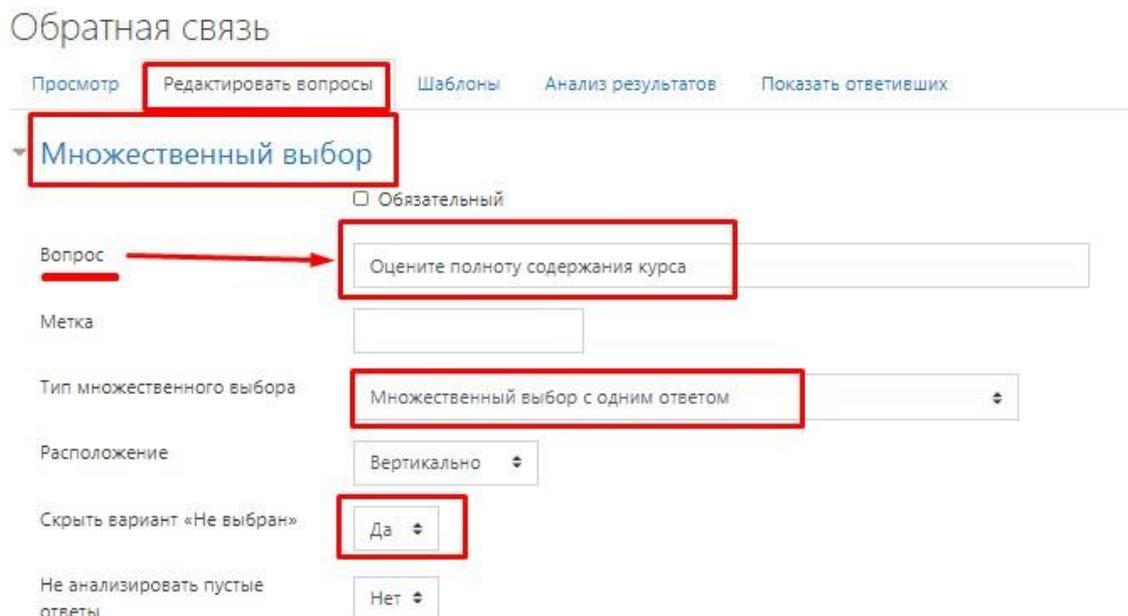


Рис. 154

В поле «**Вопрос**» введите текст вопроса: «*Оцените полноту содержания курса*». В поле «**Тип множественного выбора**» из выпадающего списка выберите «**Множественный выбор с одним ответом**». Остальные поля настройте, как указано на рисунке 154.

В поле **«Значения множественного выбора»** введите текст вариантов ответа. Каждое значение вводится с новой строки через клавишу **«Enter»**. Затем нажмите на кнопку **«Сохранить вопрос»** (рис. 155).

Значения множественного выбора

Содержит исчерпывающую информацию и предоставляет возможности для углубления и расширения своих знаний по дисциплине
Содержит достаточный объем информации для освоения дисциплины и выполнения заданий курса
Недостаточный объем информации для выполнения заданий курса, необходимо искать дополнительные источники

Каждый вариант ответа с новой строки!

Положение 1

Сохранить вопрос Отмена

Рис. 155

Откроется окно с вопросом. Аналогичным образом создаются другие вопросы в элементе **«Обратная связь»** (рис. 156).

Обратная связь

Просмотр Редактировать вопросы Шаблоны Анализ результатов Показать ответивших

Добавить вопрос Выберите...

Оцените полноту содержания курса

Редактировать

Содержит исчерпывающую информацию и предоставляет возможности для углубления и расширения своих знаний по дисциплине

Содержит достаточный объем информации для освоения дисциплины и выполнения заданий курса

Недостаточный объем информации для выполнения заданий курса, необходимо искать дополнительные источники

Рис. 156

Сводка по завершённым ответам элемента **«Обратная связь»** отражается во вкладке **«Анализ результатов»**. Во вкладке **«Показать ответивших»** размещаются список всех ответов.

Элемент **«Опрос»**

Через вкладку **«Добавить элемент или ресурс»** выберите **«Опрос»** и нажмите **«Добавить»** (рис. 157).

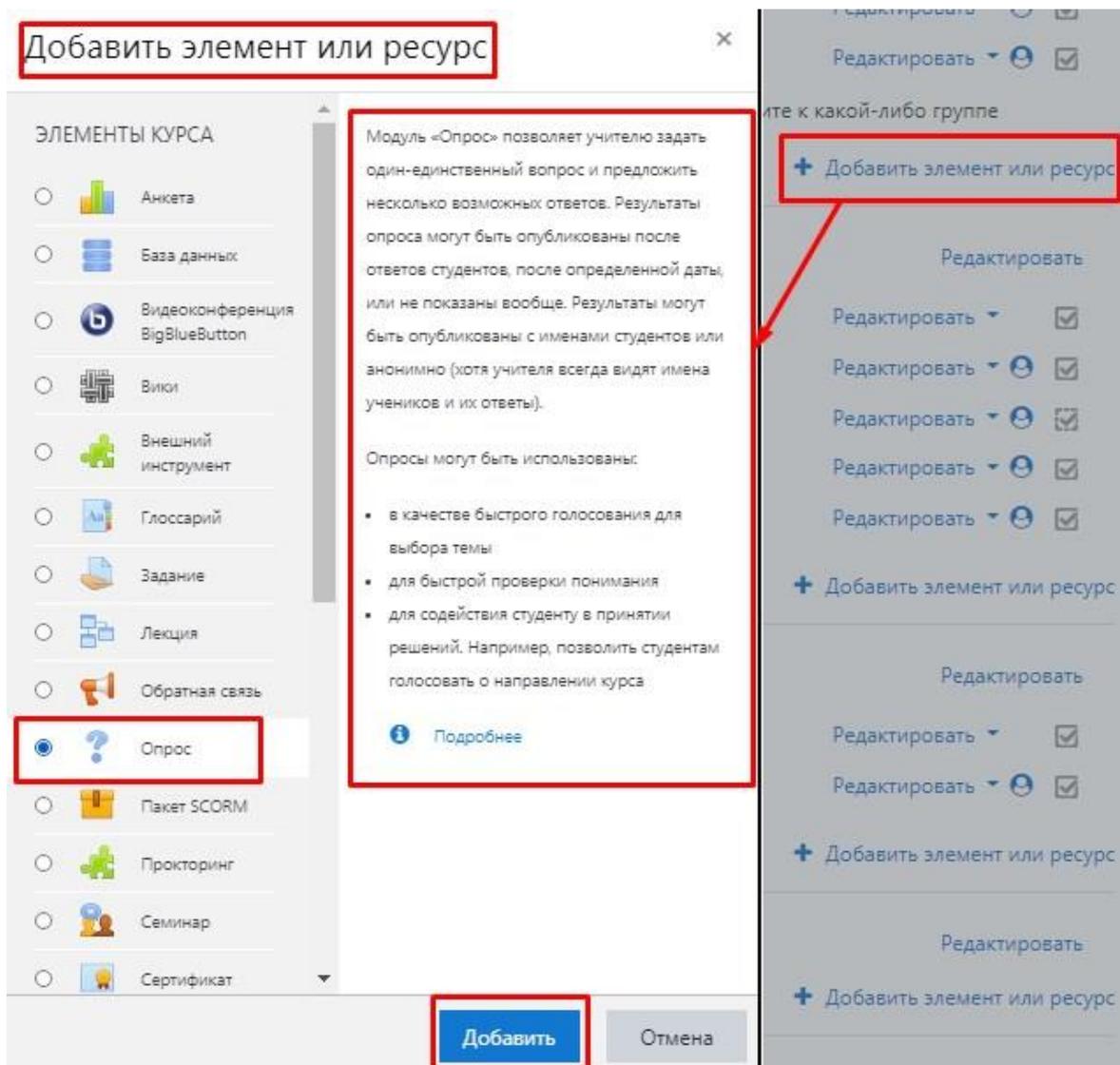


Рис. 157

Введите название опроса, например *«Выбор темы дополнительного занятия»*, введите вступление, например *«Уважаемые обучающиеся! Вам предлагается выбрать тему дополнительного занятия»* (рис. 158).

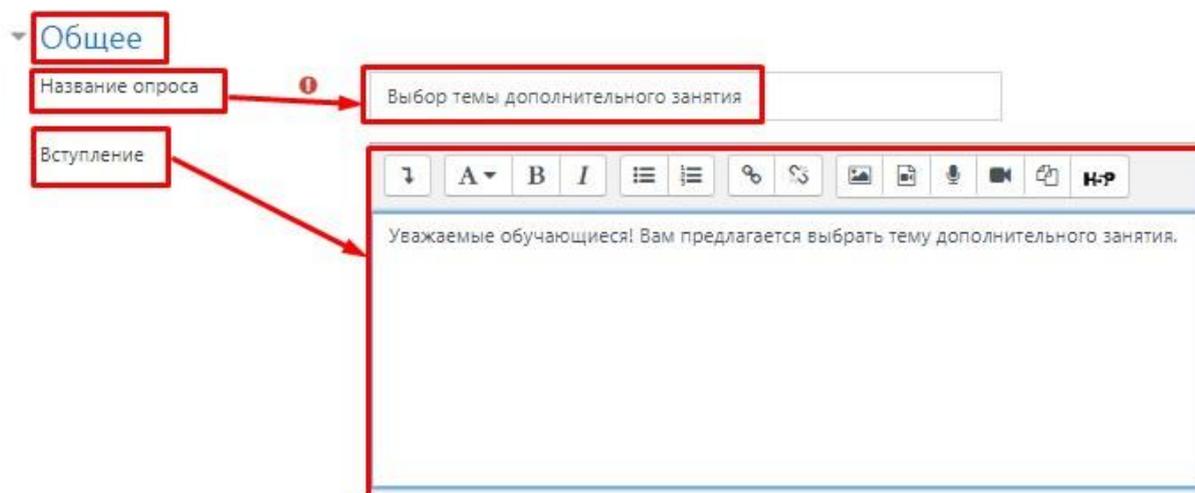


Рис. 158

Затем введите варианты, например темы для дополнительного занятия (рис. 159).

Варианты

Разрешить изменение выбора Нет

Разрешить выбор более одного варианта Нет

Ограничивать число возможных выборов каждого варианта Нет

Вариант 1

Вариант 2

Вариант 3

Вариант 4

Вариант 5

Добавить 3 поля в форму

Рис. 159

Во вкладке «Доступность», если необходимо, ограничьте опрос по датам и времени (рис. 160).

Доступность

Разрешить отвечать с 13 Апрель 2021 13 42 Включить

Разрешить отвечать до 13 Апрель 2021 13 42 Включить

Показать предварительный просмотр

Рис. 160

Далее нажмите **«Сохранить и вернуться к курсу»** (рис. 161).

Выполнение элемента курса

Теги

Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу Сохранить и показать Отмена

Рис. 161

Элемент «Прокторинг»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Прокторинг» и нажмите «Добавить» (рис. 162).

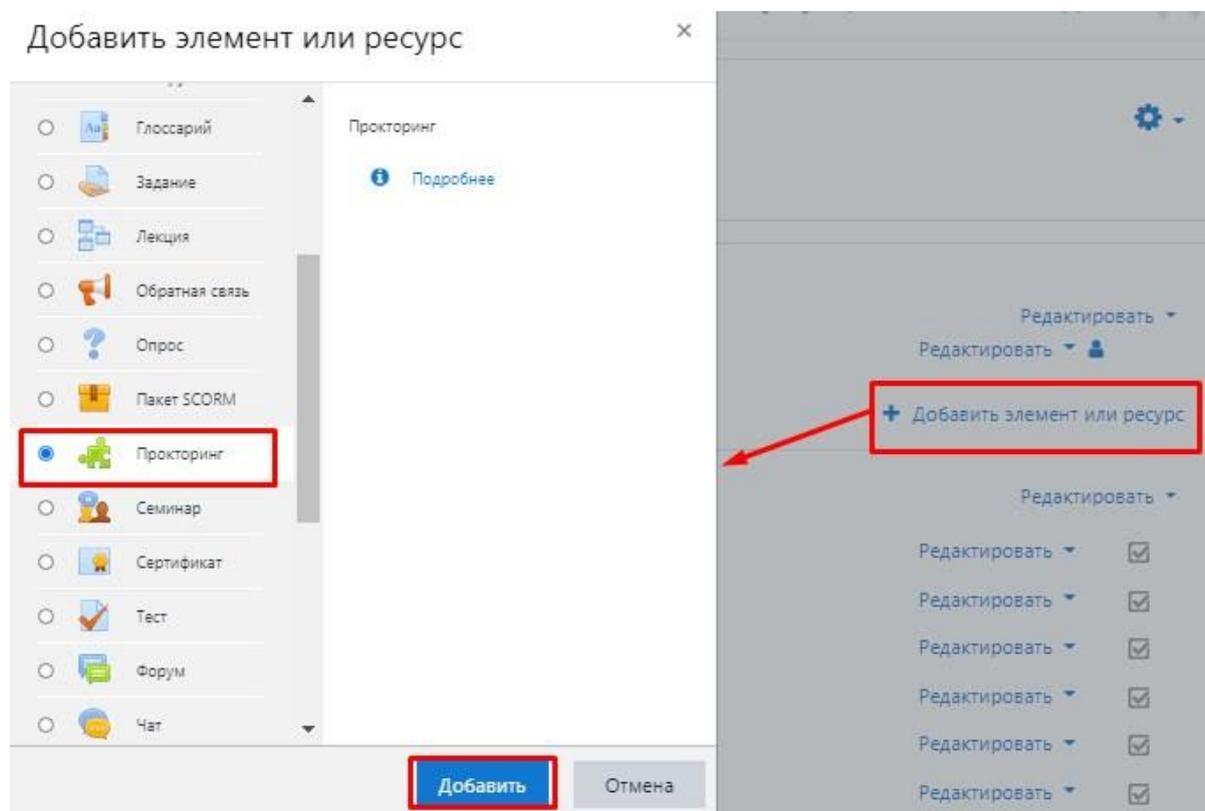


Рис. 162

Настройка элемента представлена на рисунках 163, 164.

✚ Обновление Внешний инструмент в Модуль 3. Создание теста в курсе (типы вопросов, прокторинг, задание по созданию теста в своем курсе, тест с прокторингом)🔗

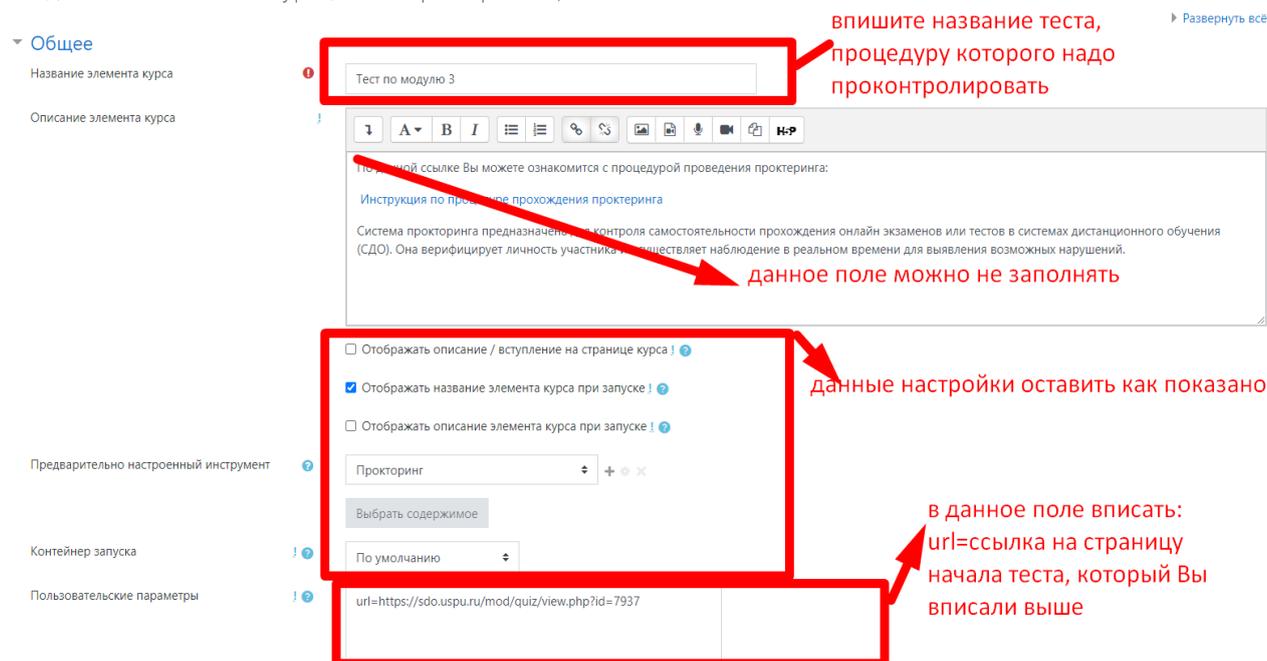


Рис. 163

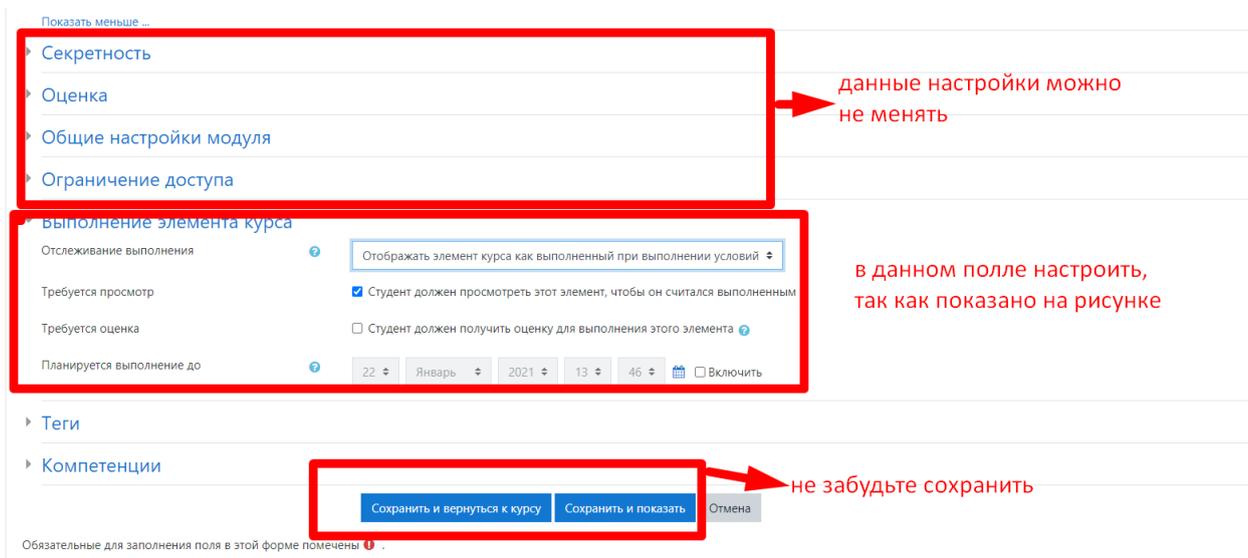
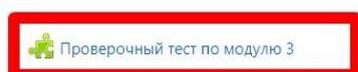


Рис. 164

Проверьте работу элемента, для этого зайдите под ролью студента, найдите элемент и нажмите на него (рис. 165).



По данной ссылке Вы можете ознакомиться с процедурой проведения прокторинга:

[Инструкция по процедуре прохождения прокторинга](#)

Система прокторинга предназначена для контроля самостоятельности прохождения онлайн экзаменов или тестов в системах дистанционного обучения (СДО), осуществляет наблюдение в реальном времени для выявления возможных нарушений.

Рис. 165

Начало работы элемента «Прокторинг». Страницы прохождения теста представлены на рисунках 166–172.

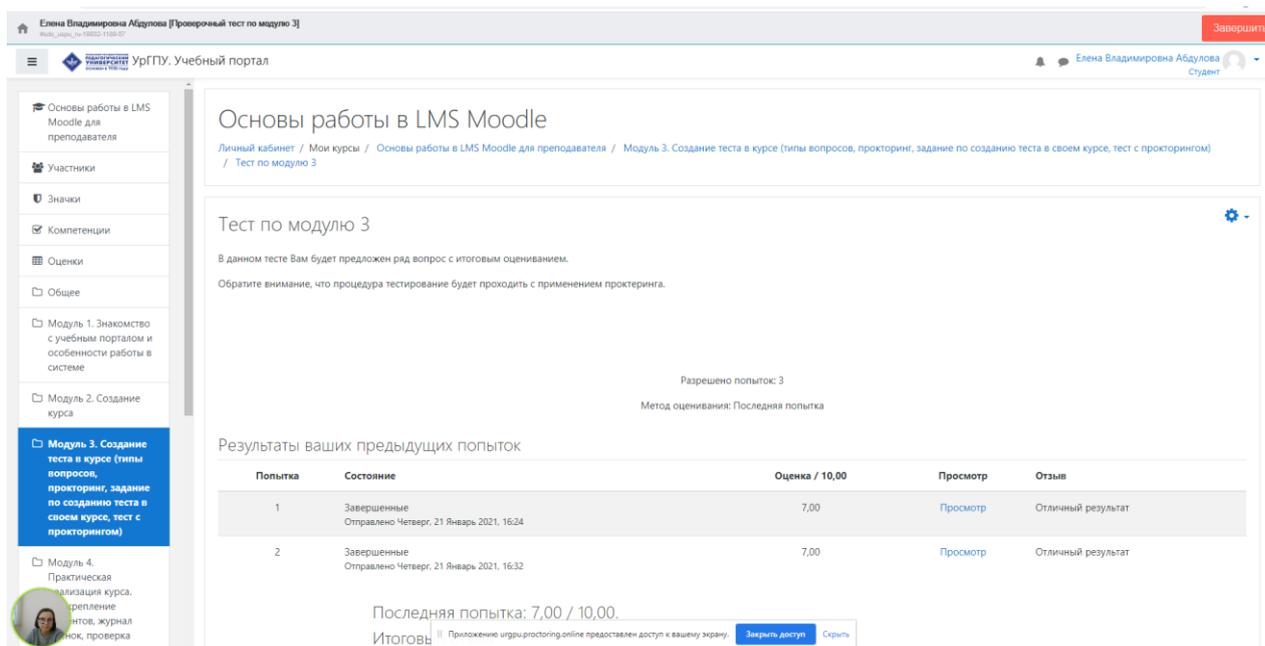


Рис. 166

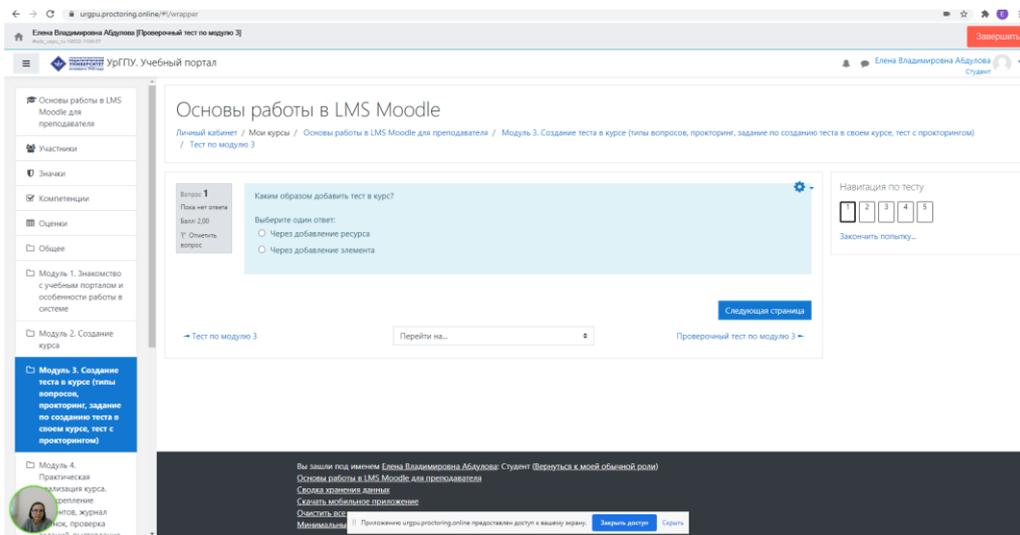


Рис. 167

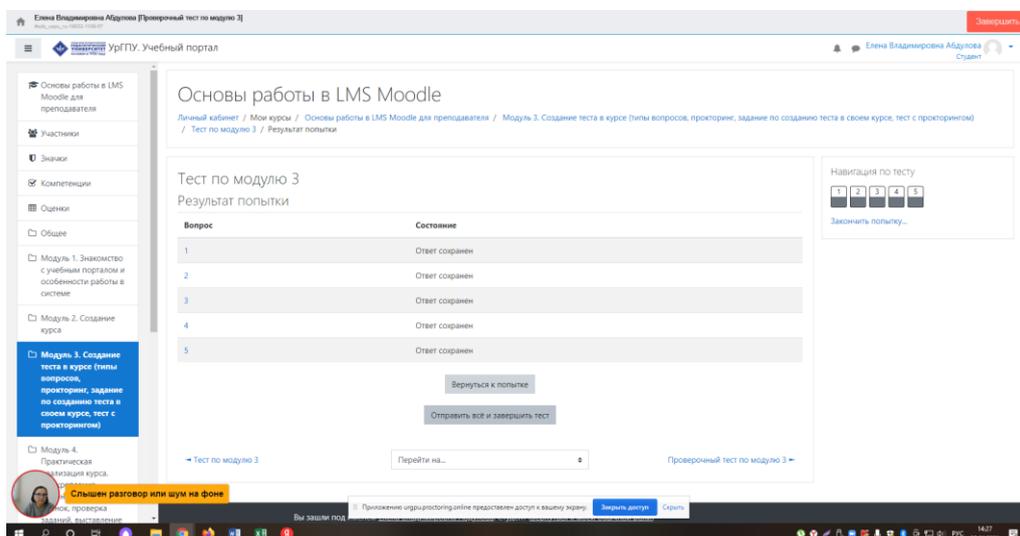


Рис. 168

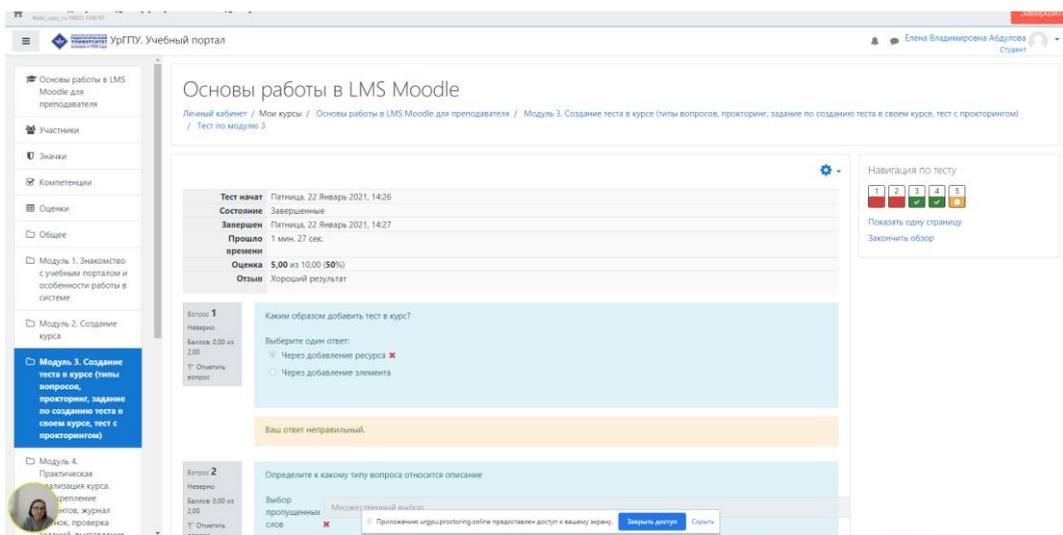


Рис. 169

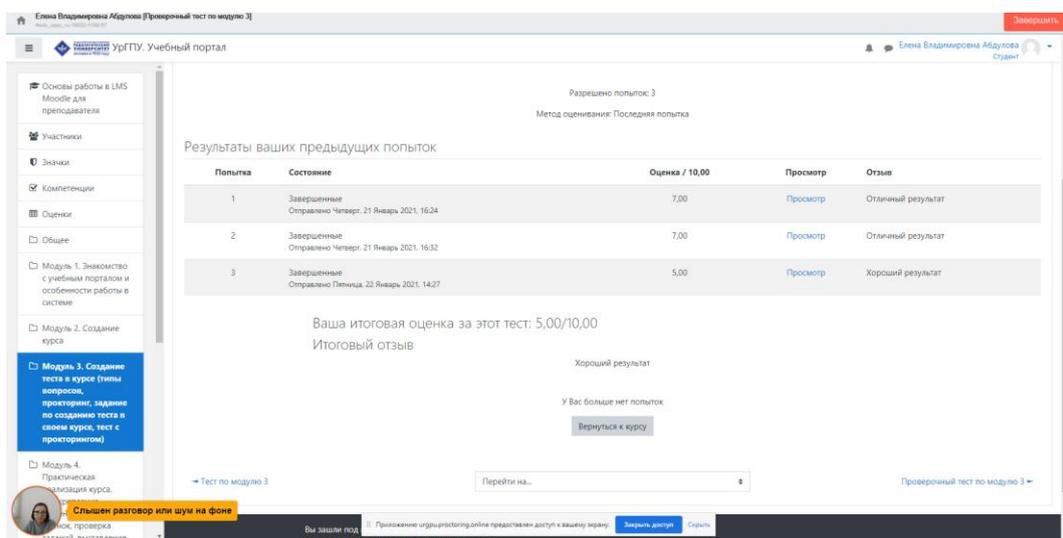


Рис.170

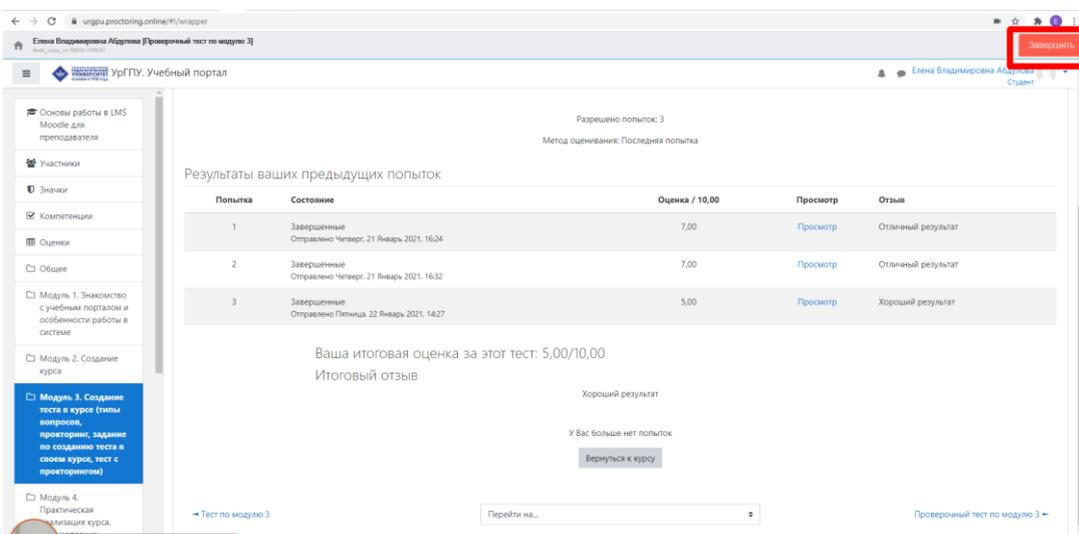


Рис. 171

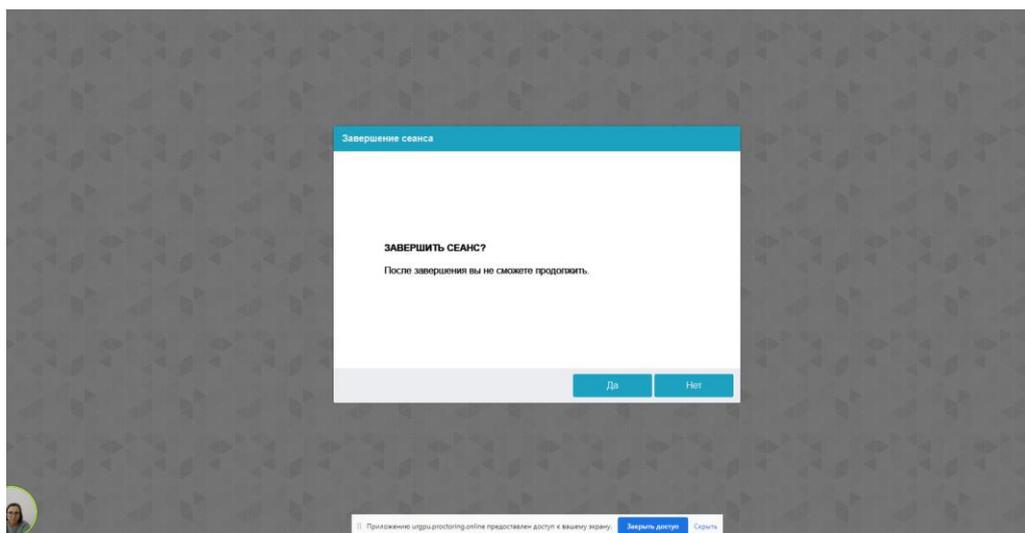


Рис. 172

Проверка проведения Прокторинга. Скрин системы представлен на рисунке 173.

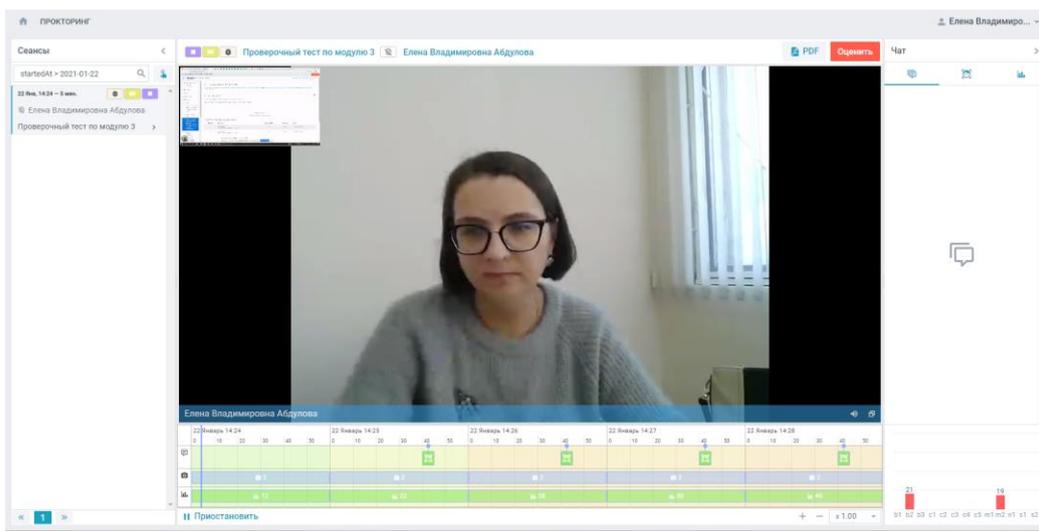


Рис. 173

Вы можете посмотреть отчет по процедуре контроля в pdf формате (рис. 174).

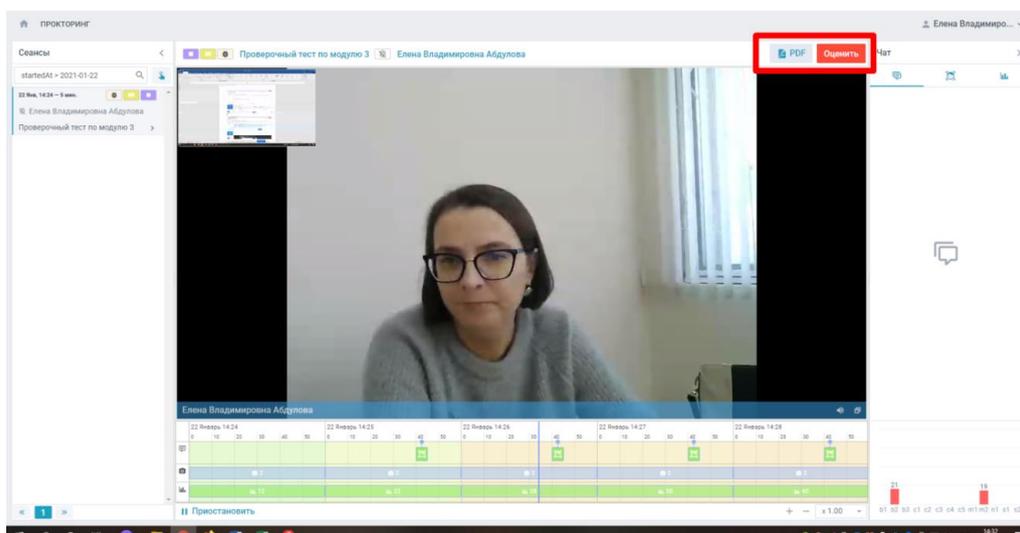


Рис. 174

Отчет системы в pdf формате представлен на рисунках 175–176.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ДОВЕРИЕ

—

60%

Профиль участника



Логин	sdo_uspu_ru-19832
Имя	Елена Владимировна Абдулова
Верифицирован	нет
Метки	makurova@uspu.me

Сессия прокторинга

Идентификатор	sdo_uspu_ru-19832-1189-57
Название	Проверочный тест по модулю 3
Дата начала	01/22/2021, 09:24:34 AM (UTC)
Дата окончания	01/22/2021, 09:29:24 AM (UTC)
Оценка доверия	60%
Заключение	—
Проктор	—
Комментарий	—

Рис. 175

Распределение событий

По времени, минуты

b1	0%	0%	0%	0%	0%
b2	0%	22%	25%	20%	40%
b3	0%	0%	0%	0%	0%
c1	0%	0%	0%	0%	0%
c2	0%	0%	0%	0%	0%
c3	0%	0%	0%	0%	0%
c4	0%	0%	0%	0%	0%
c5	0%	0%	0%	0%	0%
m1	0%	0%	0%	0%	0%
m2	12%	10%	28%	30%	17%
n1	0%	0%	0%	0%	0%
s1	0%	0%	0%	0%	0%
s2	0%	0%	0%	0%	0%
	1	2	3	4	5

По показателям

0%	21%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	19%	0%	0%	0%
b1	b2	b3	c1	c2	c3	c4	c5	m1	m2	n1	s1	s2

Легенда

b1 – браузер не поддерживается
 b2 – переключен фокус окна
 b3 – окно не развернуто на весь экран
 c1 – камера не работает
 c2 – плохо видно лицо перед камерой
 c3 – замечен посторонний человек
 c4 – лицо не соответствует профилю

c5 – сходство с другим профилем
 m1 – микрофон не работает
 m2 – слышен разговор или шум на фоне
 n1 – проблема с сетевым подключением
 s1 – нет видео с экрана
 s2 – подключен дополнительный монитор

Рис. 176

Вы также можете оценить процедуру контроля, через элемент «Оценка» (рис. 177).

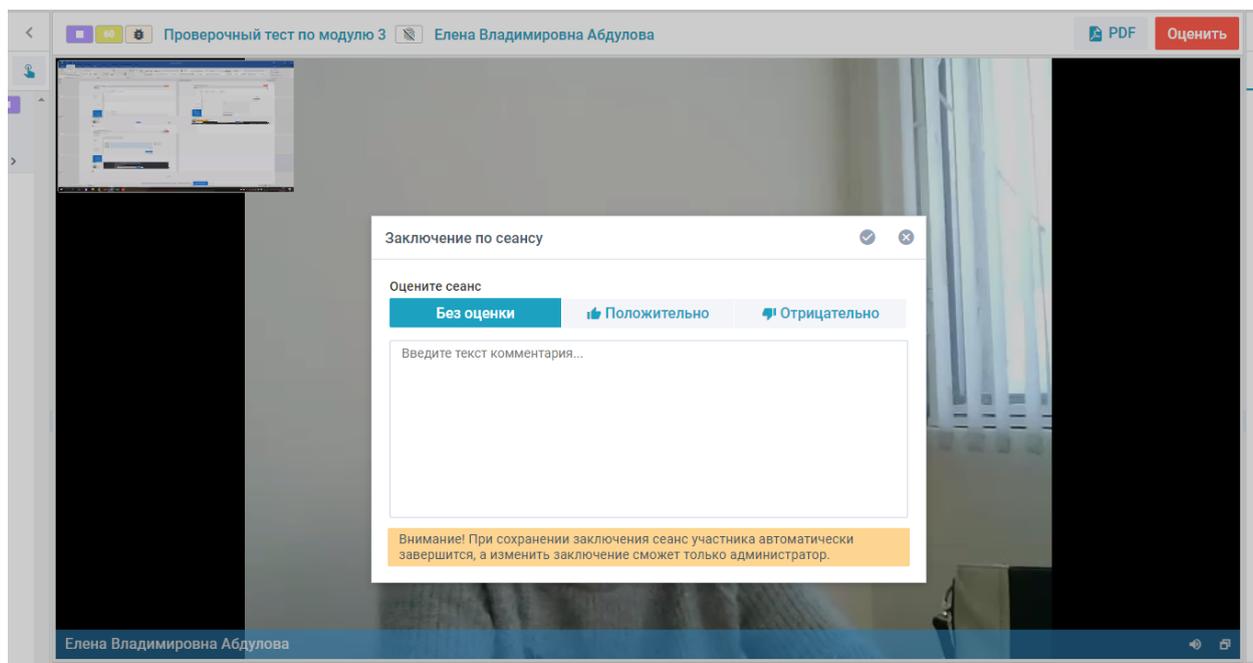


Рис. 177

Закончив просмотр, нажмите **«Выход»** и завершить процедуру оценки (рис. 178).

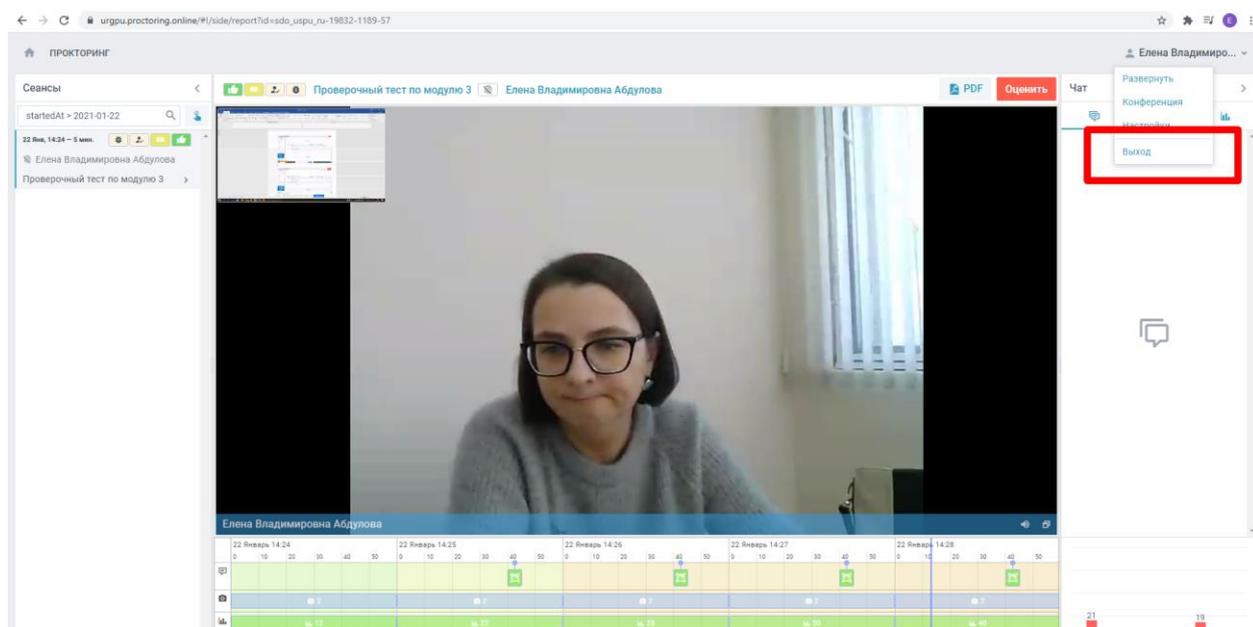


Рис. 178

Элемент «Семинар»

Через вкладку **«Добавить элемент или ресурс»** выберите **«Семинар»** и нажмите **«Добавить»** (рис. 179).

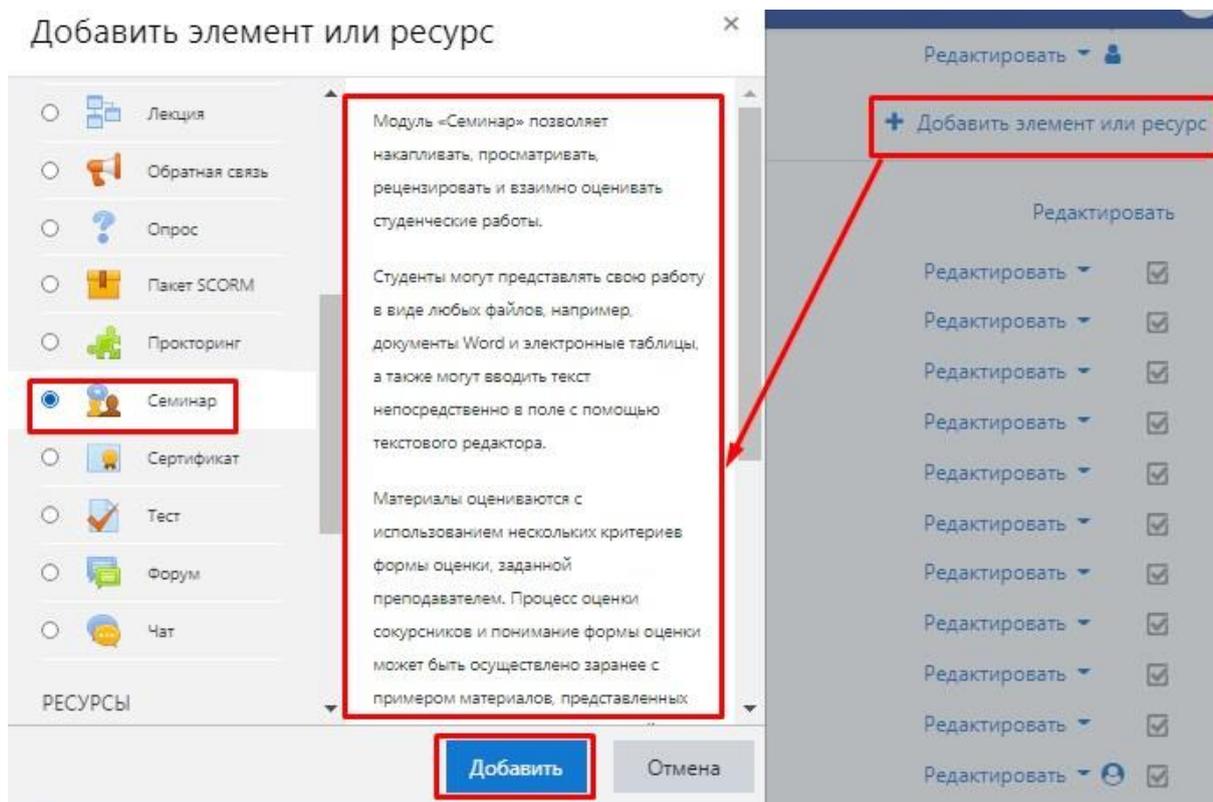


Рис. 179

Далее заполняете поля страницы «*Семинар*» (рис. 180).

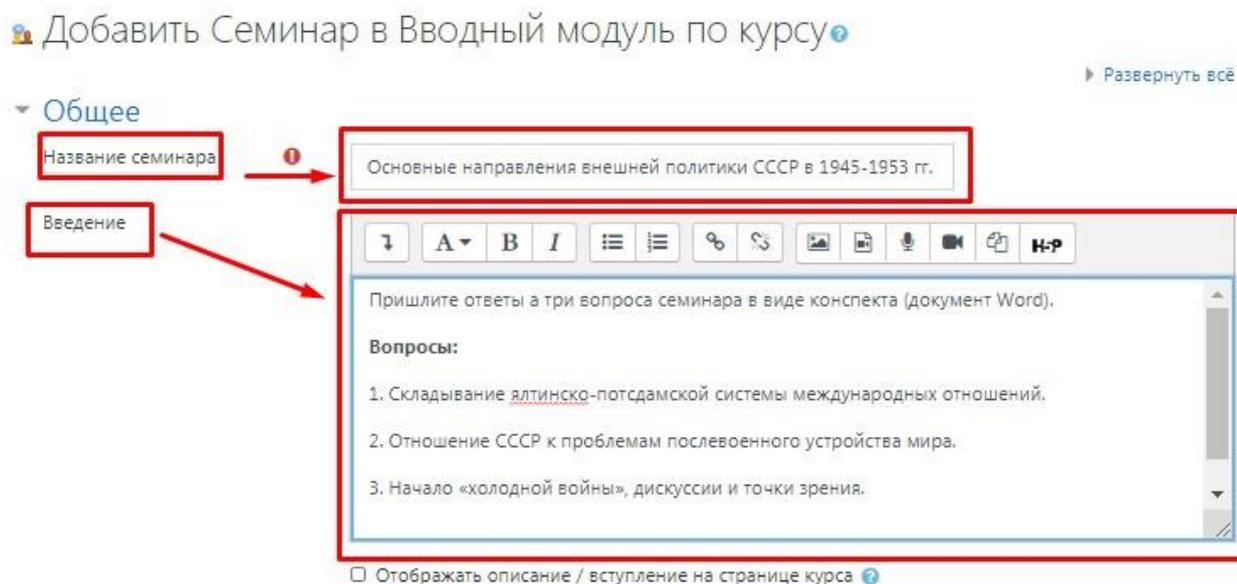


Рис. 180

Поле «*Название семинара*» – описательно имя, которое образует ссылку. В нашем примере прописываем название семинара по теме.

Поле «*Введение*» – прописываем всю основную информацию и сами вопросы.

Вкладка «**Параметры оценивания**» – здесь можно выставить нужные Вам параметры оценивания работ. В нашем примере оставляем все настройки по умолчанию (рис. 181).

Рис. 181

Вкладка «**Параметры работы**» – в окне «**Инструкции для работы**» прописываем то же самое, что и в окне «**Введение**» (рис. 180). Цель – отразить полное представление того, что Вы хотите получить от обучающихся в ходе работы семинара (рис. 182).

Рис. 182

Поле «**Максимальное количество приложений к работе**» – укажите нужное значение. В нашем примере настройки оставляем по умолчанию (рис. 183).

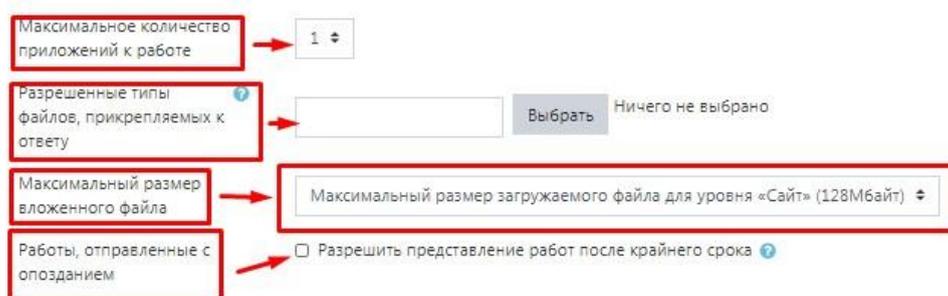


Рис. 183

Поле «*Разрешенные типы файлов, прикрепляемых к ответу*» – можно ограничить, задав список расширений файлов через запятую, например, «mp4, mp3, png, jpg». Если поле оставлено пустым, то разрешены любые типы файлов.

Поле «*Максимальный размер вложенного файла*» – укажите нужное значение. В нашем примере выберем максимальный размер.

Поле «*Работы, отправленные с опозданием*» – если параметр включен, то обучающийся может представить свою работу после истечения срока представления или в фазе оценки. Работы, отправленные с опозданием, уже нельзя будет изменить.

Вкладка «*Параметры оценки*». Элемент «*Семинар*» предполагает, что обучающиеся будут оценивать работы друг друга. Поэтому нужно прописать инструкции по оценке работ, а именно, сколько работ нужно будет оценить каждому обучающемуся и по каким критериям (рис. 184).

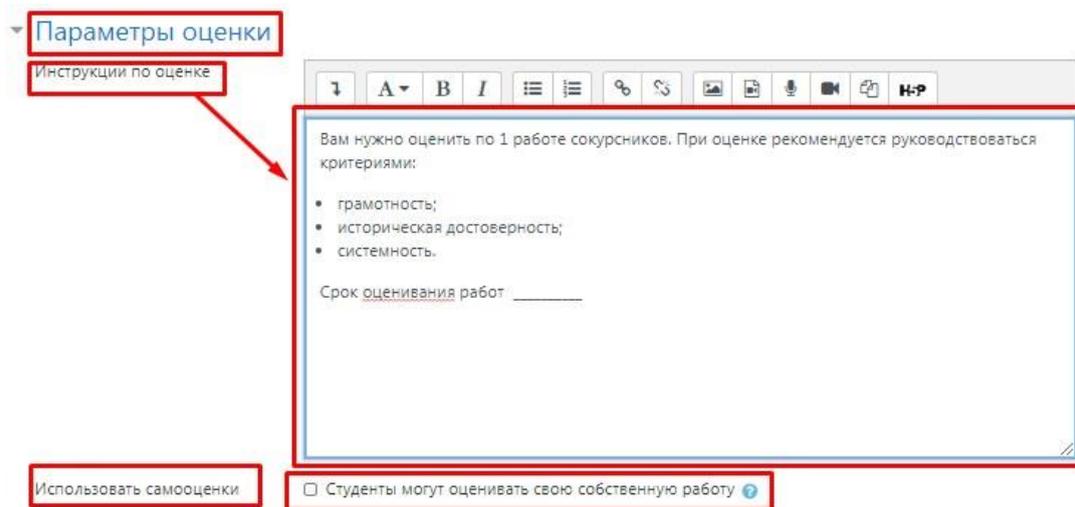


Рис. 184

Вкладка «*Доступность*» – режим предоставления и оценивания работ можно сделать автоматически, либо каждый этап семинара включать вручную. В нашем примере настройки оставляем по умолчанию (рис. 185).

Настройка	12	Март	2021	14	11	Включить
Начало представления работ	12	Март	2021	14	11	<input type="checkbox"/>
Конец представления работ	12	Март	2021	14	11	<input type="checkbox"/>
Начало оценивания	12	Март	2021	14	11	<input type="checkbox"/>
Конец оценивания	12	Март	2021	14	11	<input type="checkbox"/>

Рис. 185

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать **«Сохранить и показать»** (рис. 186).

- Общие настройки модуля
- Ограничение доступа
- Выполнение элемента курса
- Теги
- Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу **Сохранить и показать** Отмена

Рис. 186

Далее открывается настройка семинара (рис. 187). Сейчас активна **«Фаза настройки»**. Именно ее будут видеть обучающиеся, пока Вы не переключите на другую фазу. Фаза, при которой семинар вступает в полную силу – **«Фаза представления работ»**. В этой фазе студенты смогут прикрепить свои работы.

Фаза настройки

Фаза настройки Текущая фаза ●	Фаза представления работ Переключиться на фазу подачи ○	Фаза оценивания Переключение к фазе оценивания ○	Фаза оценивания оценок Переключение к фазе оценивания ○	Закрыто Семинар окончен ○
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Задать введение для семинара ✓ Предоставить инструкции для работы ✓ Редактировать форму оценки ✓ Переключиться к следующей фазе 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Предоставить инструкции по оцениванию ✓ Распределение работ ожидалось: 2 представлено: 0 не размещено: 0 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Вычислить оценки за работы ожидалось: 2 вычислено: 0 ✓ Вычислить баллы за оценивание ожидалось: 0 вычислено: 0 ✓ Написать заключение для семинара 	

Введение ▾

Пришлите ответы на три вопроса семинара в виде конспекта (документ Word).

Вопросы:

1. Складывание ялтинско-потсдамской системы международных отношений.
2. Отношение СССР к проблемам послевоенного устройства мира.
3. Начало «холодной войны», дискуссии и точки зрения.

Рис. 187

Открывается страница, где необходимо прописать критерии оценки (рис. 188). По умолчанию указано 3 критерия. Но их можно увеличить через кнопку *«Добавить еще критерии»*, которая расположена внизу страницы.

Совокупное оценивание

Критерий 1

Описание

Граммотность

Высшая оценка / Использовать шкалу

Тип: Балл

Максимальная оценка: 10

Вес: 1

Критерий 2

Критерий 3

Добавить еще критерии - 2

Сохранить и продолжить редактирование | Сохранить и посмотреть | Сохранить и закрыть | Отмена

Рис. 188

Прописываете необходимые критерии, а также указываете оценку за каждый критерий. Далее нажимаем **«Сохранить и посмотреть»** для того, чтобы посмотреть, как обучающиеся будут видеть страницу оценивания (рис. 188).

Когда обучающийся получит работу для оценивания, он сможет оценить ее по заданным Вами критериям и поставить соответствующую оценку по каждому критерию (рис. 189).

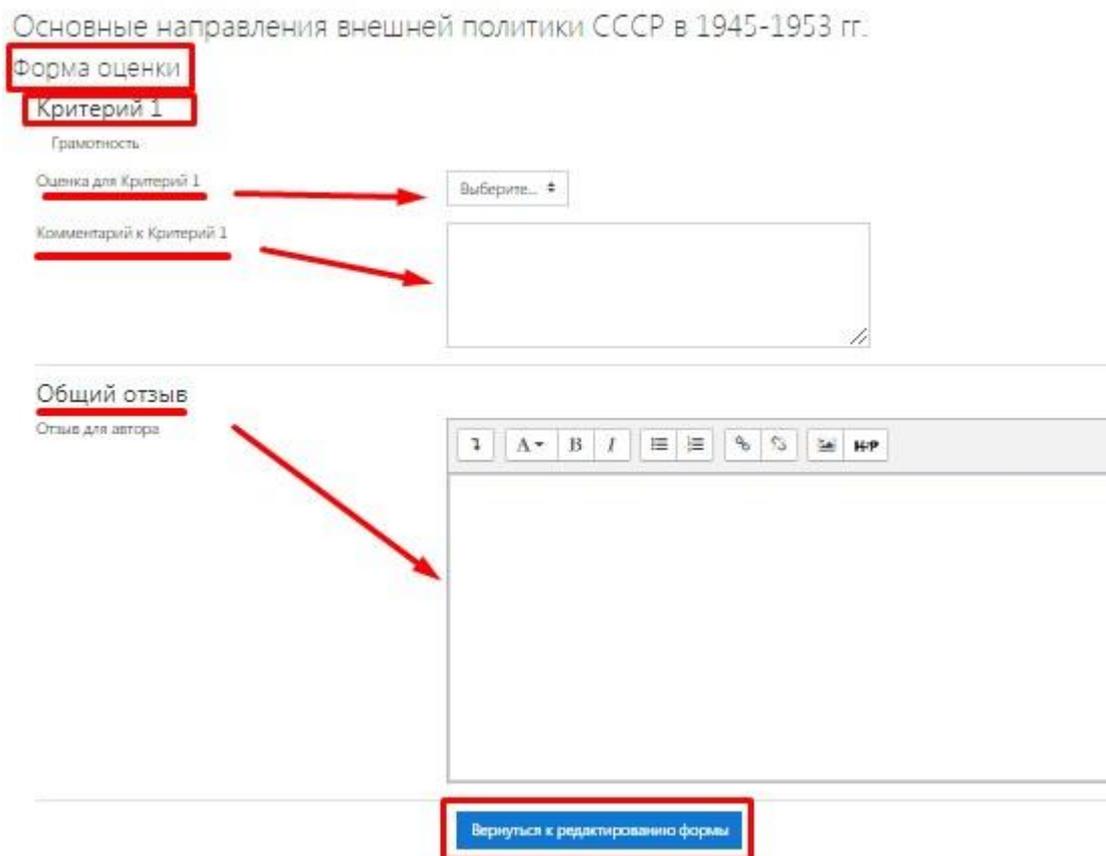


Рис. 189

Далее, наверху страницы, нажимаем на ссылку семинара (рис. 190).

Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Личный кабинет / Мои курсы / Демонстрационный курс. Савин Н.Л. / Вводный модуль по курсу / **Основные направления внешней политики СССР в 1945-1953 гг.** / Редактирование формы оценки / Предварительный просмотр

Рис. 190

Переходим на редактирование второй фазы – **«Фаза представления работ»**. Для этого выберите **«Переключиться на фазу подачи»** (рис. 191).

Основные направления внешней политики СССР в 1945-1953 гг. 🌐

Фаза настройки

Фаза настройки Текущая фаза ●	Фаза представления работ Переключиться на фазу подачи ○	Фаза оценивания Переключение к фазе оценивания ○	Фаза оценивания оценок Переключение к фазе оценивания ○	Закрыто Семинар окончен ○
<ul style="list-style-type: none">✓ Задать введение для семинара✓ Предоставить инструкции для работы✓ Редактировать форму оценки✓ Переключиться к следующей фазе	<ul style="list-style-type: none">✓ Предоставить инструкции по оцениванию✓ Распределение работ ожидалось: 2 представлено: 0 не размещено: 0		<ul style="list-style-type: none">✓ Вычислить оценки за работы ожидалось: 2 вычислено: 0✓ Вычислить баллы за оценивание ожидалось: 0 вычислено: 0✓ Написать заключение для семинара	

Рис. 191

При переходе в другую фазу Вы увидите следующее сообщение, где необходимо выбрать **«Продолжить»** (рис. 192).

Подтвердить

Вы собираетесь переключить семинар в фазу **«Представление»**. В этой фазе студенты могут представить свои работы (в течение срока для представления, если он задан). Преподаватели могут распределять работы для рецензирования сокурсниками.

Продолжить Отмена

Рис. 192

В **«Фазе представления работ»** необходимо задать режим распределения работ. Для этого нажимаем на **«Распределение работ»** (рис. 193).

Основные направления внешней политики СССР в 1945-1953 гг. 🌐

Фаза представления работ

Фаза настройки Переключиться на фазу настройки ○	Фаза представления работ Текущая фаза ●	Фаза оценивания Переключение к фазе оценивания ○	Фаза оценивания оценок Переключение к фазе оценивания ○	Закрыто Семинар окончен ○
<ul style="list-style-type: none">✓ Задать введение для семинара✓ Предоставить инструкции для работы✓ Редактировать форму оценки	<ul style="list-style-type: none">✓ Предоставить инструкции по оцениванию✓ <u>Распределение работ</u> ожидалось: 2 представлено: 0 не размещено: 0ⓘ Есть по меньшей мере один автор, который еще не представил свою работу✓ Переключиться к следующей фазе		<ul style="list-style-type: none">✓ Вычислить оценки за работы ожидалось: 2 вычислено: 0✓ Вычислить баллы за оценивание ожидалось: 0 вычислено: 0✓ Написать заключение для семинара	

Рис. 193

В элементе «Семинар» существует три режима распределения: *ручное распределение, случайное распределение, плановое распределение* (рис. 194). Вам необходимо выбрать подходящий для Вашего семинара режим и заполнить нужные параметры.

В *случайном распределении* нужно указать, сколько работ сможет оценить обучающийся. В нашем примере обучающийся оценивает 1 работу сокурсника, соответственно в поле «Количество рецензий» выбираем «1». Проставляем далее нужные для Вас параметры и нажимаем «Сохранить» (рис. 194).

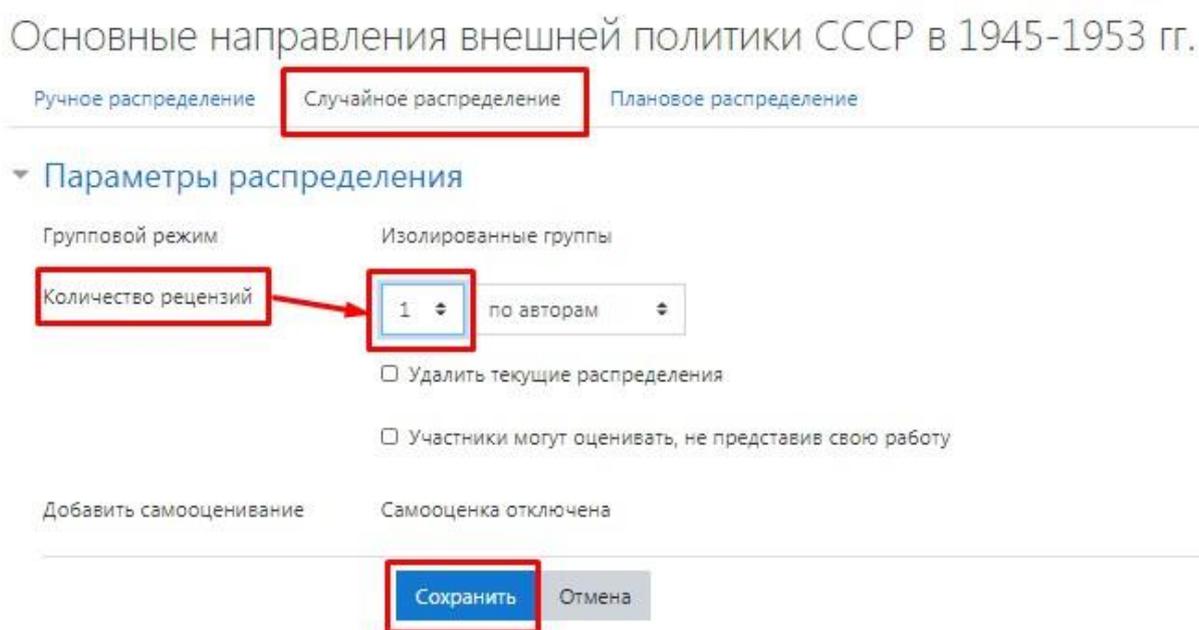


Рис. 194

В *плановом распределении* работы обучающихся будут автоматически распределены в конце фазы представления. Для этого нужно выбрать соответствующий параметр (рис. 195).

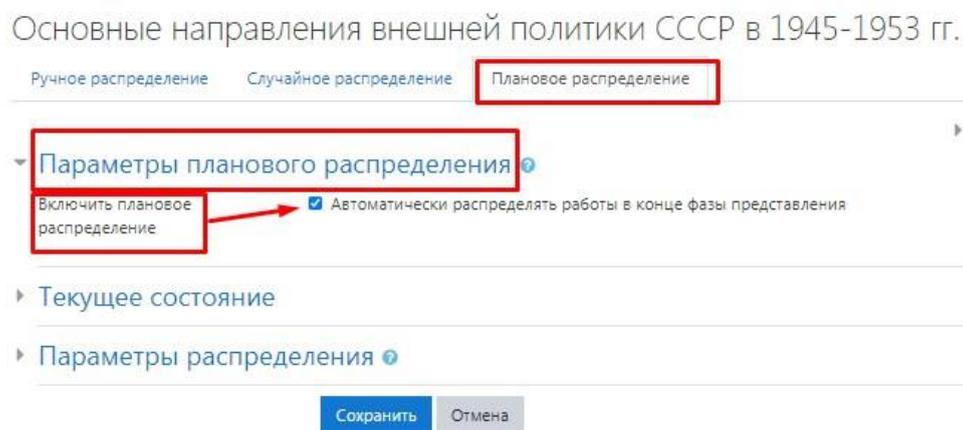


Рис. 195

Далее во вкладке «*Параметры распределения*» в поле «*Количество рецензий*» выбираем «1», так как в нашем примере, мы просили обучающегося оценить 1 работу сокурсника. Проставляем далее нужные для Вас параметры и нажимаем «*Сохранить*» (рис. 196).

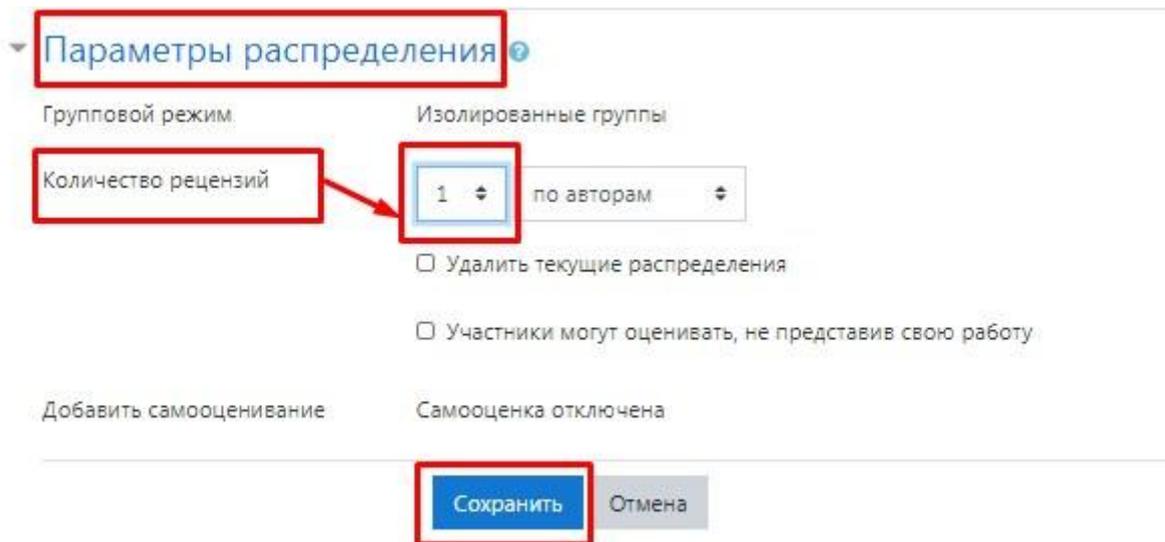


Рис. 196

Все основные настройки семинара сделаны. Нужно убедиться, чтобы он был в «*Фазе представления работ*», иначе обучающиеся не смогут загрузить свои работы (рис. 197).

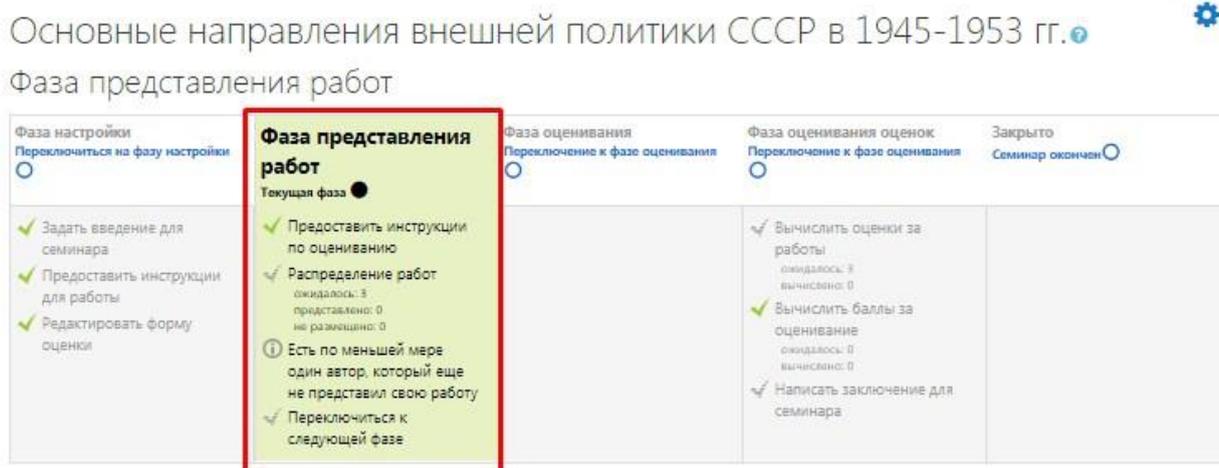


Рис. 197

Элемент «Тест»

Через вкладку «*Добавить элемент или ресурс*» выберите «*Тест*» и нажмите «*Добавить*» (рис. 198).

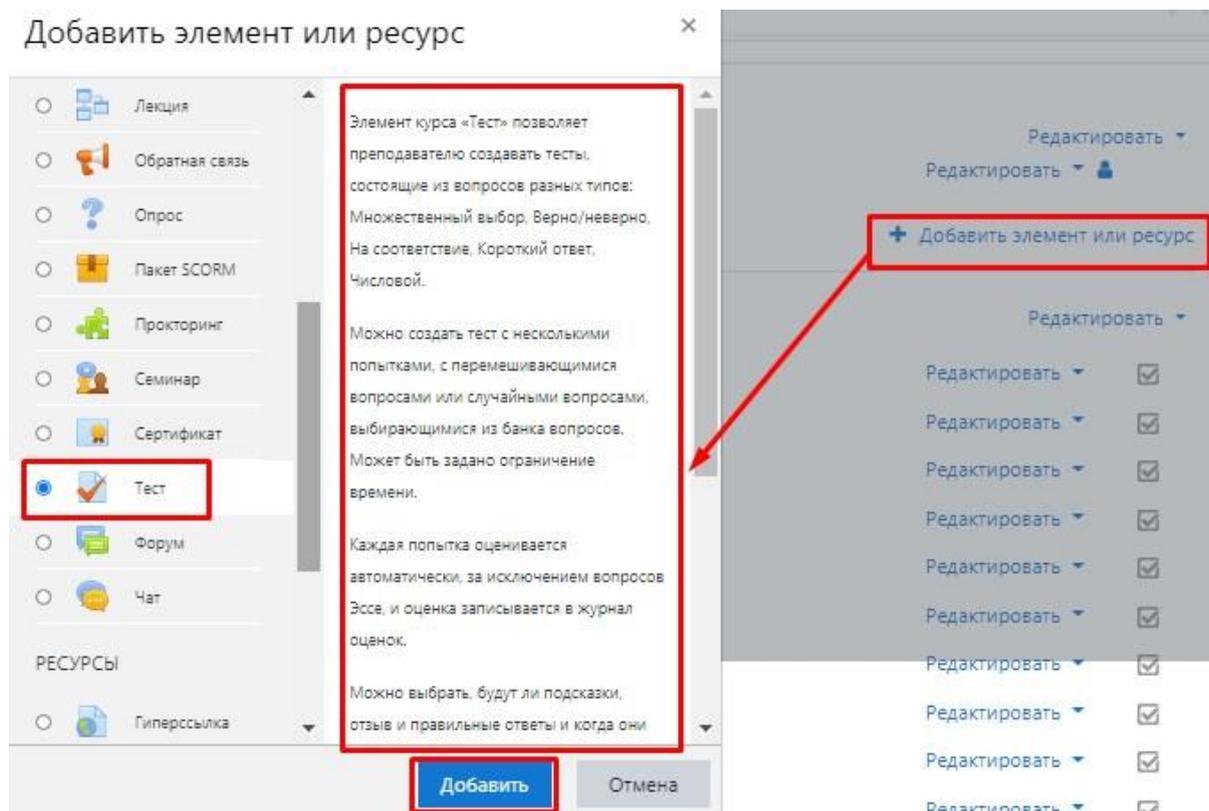


Рис. 198

Откроется окно общих настроек теста. В нем задайте название теста и его краткое описание (рис. 199).

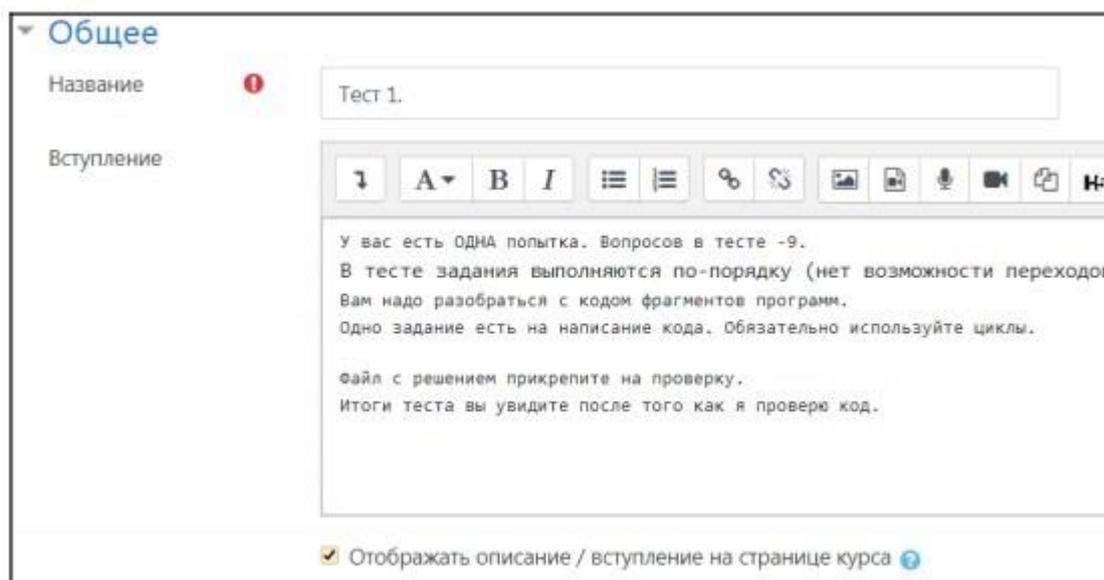


Рис. 199

Для настройки теста под задачи курса выполните следующие установки.

В группе **«Синхронизация»** настраиваются ограничения по времени, в течение которого нужно пройти тест и сдать его результаты:

– **«Начало тестирования»** – устанавливает дату и время, с которой тест считается открытым, для активации параметра достаточно поставить флажок в поле **«Включено»**, затем можно переходить к настройкам через ниспадающие списки.

– **«Окончание тестирования»** – полный аналог предыдущего параметра, которым устанавливаются дата и время завершения теста.

– **«Ограничение времени»** – параметр используется для установки таймера отсчета времени, который отображается в блоке навигации по тесту.

– **«При истечении времени»** – используя список этого параметра, преподаватель может выбрать действие, которое произойдет после выполнения теста или выхода из системы, возможен выбор автоматической отправки любой незавершенной попытки, настройка дополнительного времени для завершения и отправки.

– **«Льготный период отправки»** – параметр активен при выборе в предыдущем поле настройки **«В льготный период разрешить отpravку...»**, дополнительное время для завершения и сдачи теста можно установить в секундах, минутах, часах, днях и неделях, поле **«Включить»** позволяет отключить эту опцию при необходимости (рис. 200).

Параметр	Время	Дата	Часы	Минуты	Включить	
Начало тестирования	12	Октябрь	2020	13	46	<input checked="" type="checkbox"/>
Окончание тестирования	13	Январь	2021	17	16	<input type="checkbox"/>
Ограничение времени	1	дн.				<input checked="" type="checkbox"/>
При истечении времени	В льготный период разрешить отpravку, не изменяя никаких ответов					
Льготный период отправки	1	дн.				<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 200

Вкладка **«Расположение»** позволяет выбрать из ниспадающего списка **«С новой страницы»** количество вопросов доступных для просмотра на одной странице. Дополнительный параметр **«Метод навигации»** устанавливает последовательный или свободный (случайный) порядок смены тестовых заданий (рис. 201).

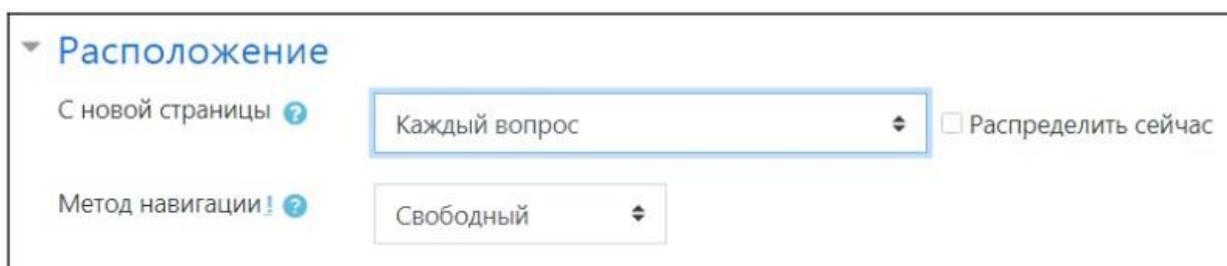


Рис. 201

Группа **«Свойства вопроса»**, здесь настраивается режим отображения тестовых заданий и порядок ответа на них:

– **«Случайный порядок ответов»** – при установке параметра **«Да»** список ответов в задании будет перемешиваться при каждой новой попытке.

– **«Режим поведения вопросов»** – в ниспадающем списке этого параметра можно выбрать подходящий вариант смены вопросов, например, **«Адаптивный режим»**, когда ответы можно исправлять после завершения теста или **«Интерактивный с несколькими попытками»**, такой вариант настройки позволяет получить немедленный отзыв на ответ и право на повторную попытку в случае ошибки.

– **«Разрешить повторный ответ в попытке»** – при соответствующей настройке параметра после ответа на каждый вопрос обучающийся сможет выбрать другой вариант ответа, не завершая тест в целом (рис. 202).

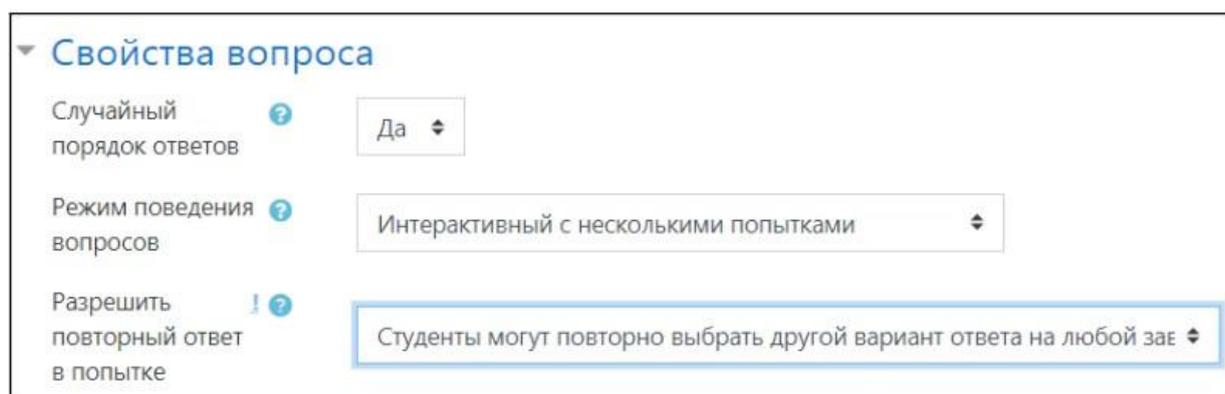


Рис. 202

Группа **«Настройка просмотра»**, параметры этой группы настраивают отображение результатов попыток и отчетов по тестам:

– **«Попытка»** – при включении этого параметра появляется возможность просматривать результаты каждой попытки.

– **«Правил ли ответ»** – в активном состоянии этого параметра обучающийся будет получать уведомления с оценкой ответа **«Правильно»**, **«Частич-**

но правильно», «Неправильно», текстовые сообщения сопровождаются цветовой маркировкой.

– «**Баллы**» – при просмотре результатов теста читаются баллы по каждому вопросу и итоговый балл за тест в целом.

– «**Отзывы для конкретного варианта ответа**» – вариант отзыва зависит от ответа обучающегося.

– «**Общий отзыв к вопросу**» – этот вариант отзыва одинаков для всех обучающихся, может содержать правильный ответ либо ссылку на информацию полезную для понимания вопроса.

– «**Правильный ответ**» – название параметра не требует комментариев, настройка может быть отключена, если правильный ответ присутствует в отзыве.

– «**Итоговый отзыв к тесту**» – вариант отзыва, который становится доступным после завершения попытки, содержание зависит от оценки результатов работы (рис. 203).

Во время попытки	Сразу после попытки	Позже, но только пока тест открыт	После того, как тест будет закрыт
<input checked="" type="checkbox"/> Попытка	<input checked="" type="checkbox"/> Попытка	<input checked="" type="checkbox"/> Попытка	<input type="checkbox"/> Попытка
<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ	<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ	<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ	<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ
<input type="checkbox"/> Баллы	<input checked="" type="checkbox"/> Баллы	<input checked="" type="checkbox"/> Баллы	<input type="checkbox"/> Баллы
<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ	<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ	<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ	<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ
<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу	<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу	<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу	<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу
<input type="checkbox"/> Правильный ответ	<input type="checkbox"/> Правильный ответ	<input type="checkbox"/> Правильный ответ	<input type="checkbox"/> Правильный ответ
<input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту

Рис. 203

Перечисленные параметры сгруппированы в четыре подгруппы, которые определяют время просмотра отзыва:

– «**Во время попытки**» – отзыв виден на всем протяжении попытки.

– «**Сразу после попытки**» – отзыв становится доступен сразу после завершения теста.

– «**Позже, но только пока тест открыт**» – отзыв появляется после завершения и просматривается до даты закрытия теста.

– «**После того, как тест будет закрыт**» – отзыв становится доступным после даты закрытия (рис. 203).

Вкладка **«Внешний вид»** предназначена для настройки отображения оценок и установки фото/изображения тестируемого (рис. 204).

Для этого потребуется выполнить настройки следующих параметров:

– **«Показать фото пользователя»** – в ниспадающем списке этого поля можно выбрать варианты без фото либо с изображением большого или малого размера.

– **«Десятичных знаков в оценках»** – параметр определяет количество десятичных знаков после запятой для общей оценки за тест.

– **«Десятичных знаков в оценках вопроса»** – аналогичный параметр, но для оценок по каждому вопросу.

– **«Отображать блоки во время прохождения теста»** – позволяет выставить настройки (рис. 204).

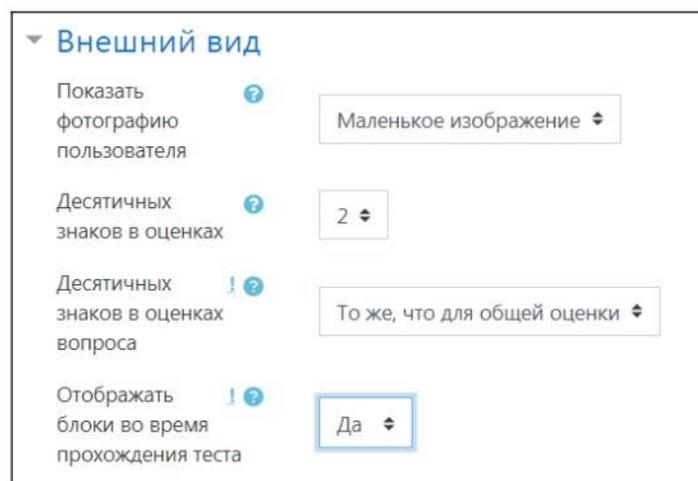


Рис. 204

Вкладка **«Итоговый отзыв»** предназначена для настройки текстового отзыва в зависимости от границ оценок заданных в процентах (рис. 205).



Рис. 205

Когда оболочка теста создана, можно переходить к наполнению вопросной базы. Для этого на странице оболочки теста нужно нажать команду

Сохранить и показать

. Если нажата команда

Сохранить и вернуться к курсу

, откро-

ется страница курса. Для перехода к тесту потребуется нажать на название те-

ста  Тест 1. (рис. 206).

  Тест 1. 

У вас есть ОДНА попытка. Вопросов в тесте -9.

В тесте задания выполняются по-порядку (нет возможности переходов вперед/назад).

Вам надо разобраться с кодом фрагментов программ.

Одно задание есть на написание кода. Обязательно используйте циклы.

Файл с решением прикрепите на проверку.

Итоги теста вы увидите после того как я проверю код.

Рис. 206

После открытия страницы с информацией о тесте, потребуется нажать

кнопку  Редактировать тест (рис. 207).

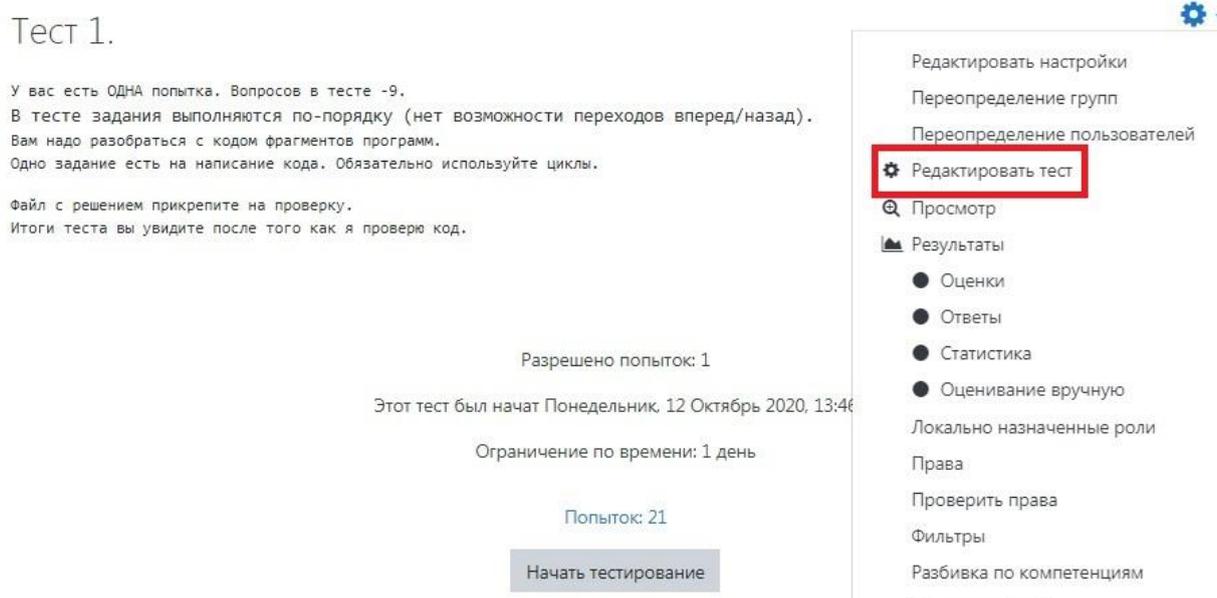


Рис. 207

На странице **«Редактирование теста»** нужно нажать команду  , которая позволит перейти к созданию нового вопроса, добавлению конкретного вопроса из *Банка вопросов* или заданию случайного выбора вопросов из *Банка* (рис. 208).

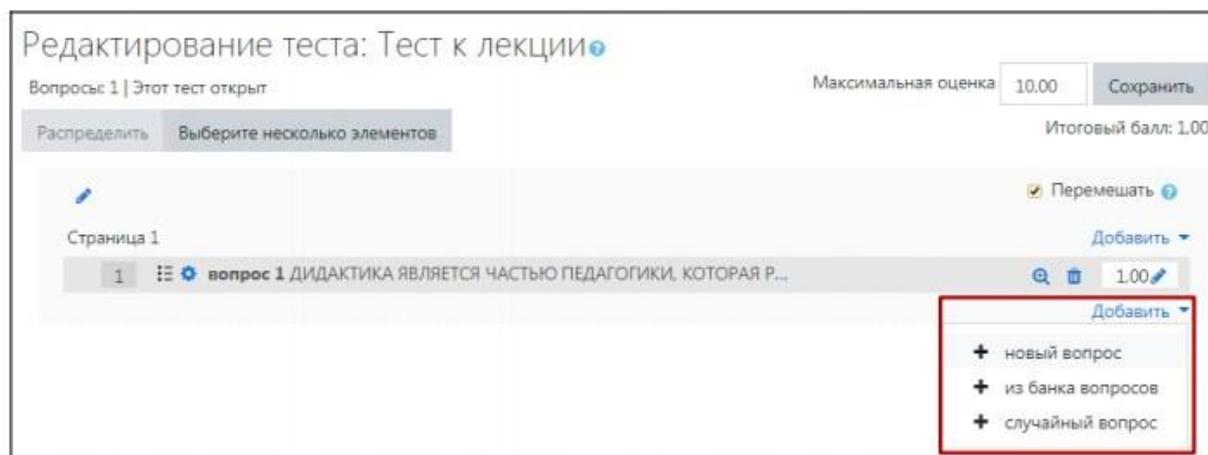


Рис. 208

При выборе категории **«Новый вопрос»** откроется всплывающее окно **«Выберите тип вопроса для добавления»** (рис. 209). Вам предоставляется возможность выбрать любой вариант. Рассмотрим эти варианты.

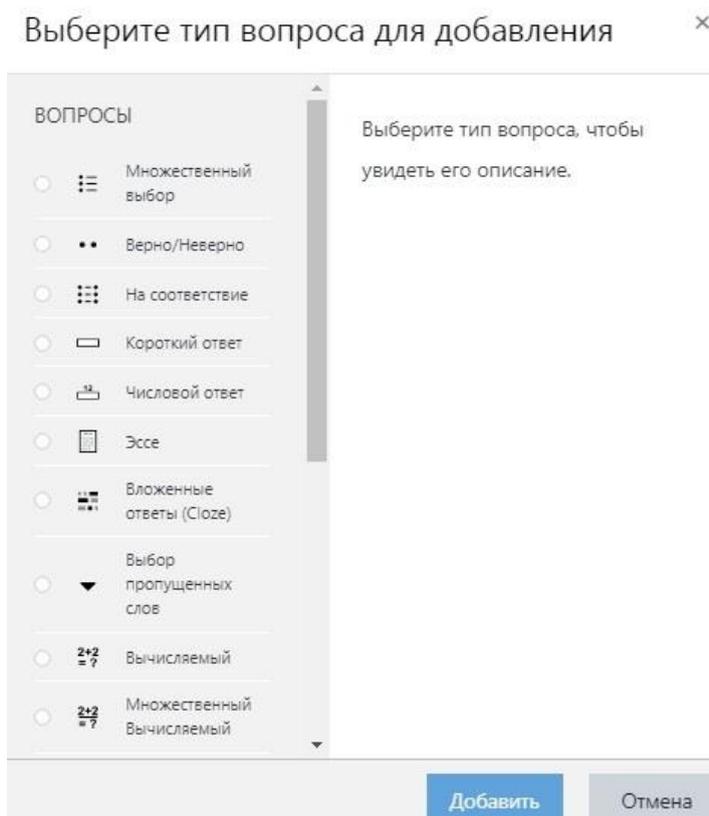


Рис. 209

Типы вопросов теста

Множественный выбор

Множественный выбор – обучающимся предлагается выбрать один или несколько правильных ответов в зависимости от настроек. При одном правильном ответе оценка положительная, если требуется дать несколько правильных ответов, оценка зависит от числа указанных правильных ответов (рис. 210).

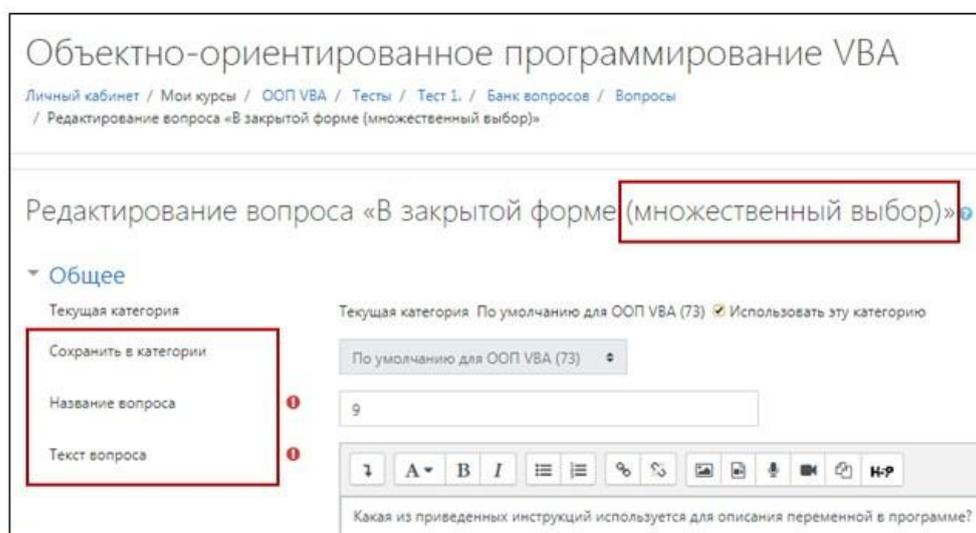


Рис. 210

После выбора типа вопроса открывается форма для его создания, здесь нужно установить несколько параметров. Первое поле *«Категория»*, где по умолчанию установлена категория курса, ее нужно поменять на предварительно заданное название *Категория (темы, к которой относится вопрос)*. Далее выставляются следующие параметры:

1. *«Название вопроса»* – если в вопросе используется картинка, в этом поле может быть сформулирован сам вопрос.

2. *«Текст вопроса»* – поле для ввода и редактирования вопроса, здесь же можно добавить изображение, видео или гиперссылку.

3. *«Балл по умолчанию»* – оценка, которую можно получить за выполнение данного задания.

4. *«Общий отзыв к ответу»* – все испытуемые получают одинаковый отзыв после ответа.

5. *«Один или несколько ответов»* – в этом поле нужно установить число правильных ответов через ниспадающий список.

6. *«Случайный порядок ответов»* – порядок отображения ответов будет случайным в каждой попытке.

7. *«Нумеровать варианты ответов?»* – предложено несколько вариантов нумерации.

Далее переходим к заполнению поле группы *«Ответы»*.

Обязательно заполняются два поля *«Вариант ответа»*, в противном случае вопрос не будет использоваться. Ниже формулировки каждого варианта устанавливается оценка, за один правильный ответ 100%, при нескольких правильных ответах 100% делятся между ними. Для неверных ответов можно оставить значение по умолчанию *«Пусто»* (рис. 211).

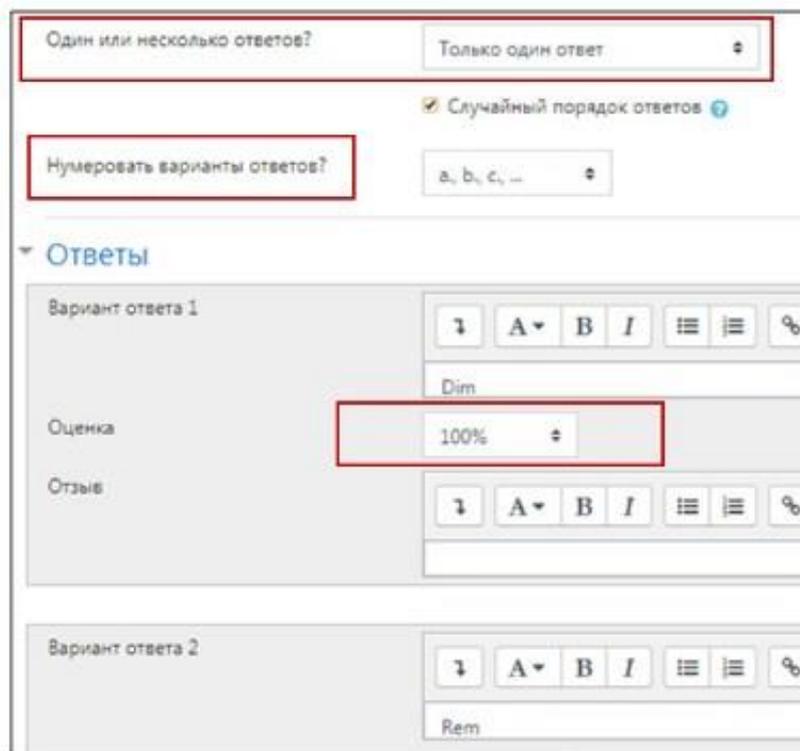


Рис. 211

Если в вопросе планируется использовать картинку, в поле «**Вопрос**» используем команду «*Вставить рисунок*» на панели редактирования. В поле «**Отзыв**» допустима любая информация, включая визуальную. После нужного числа вариантов ответа потребуется нажать команду «**Сохранить изменения и продолжить редактирование**» либо команду «**Сохранить**». В последнем случае произойдет переход на страницу редактирования теста, где появится первый созданный вопрос (рис. 212).

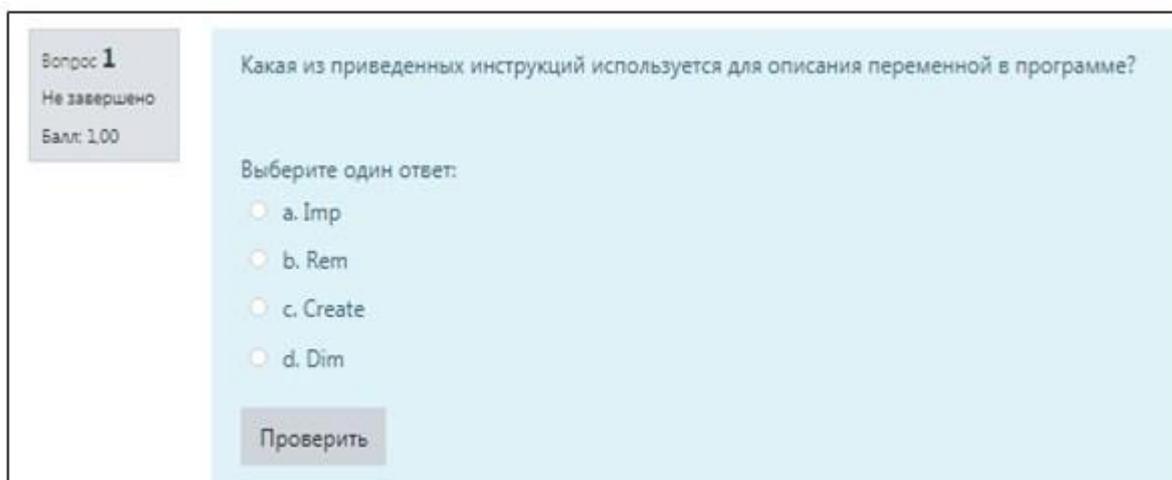
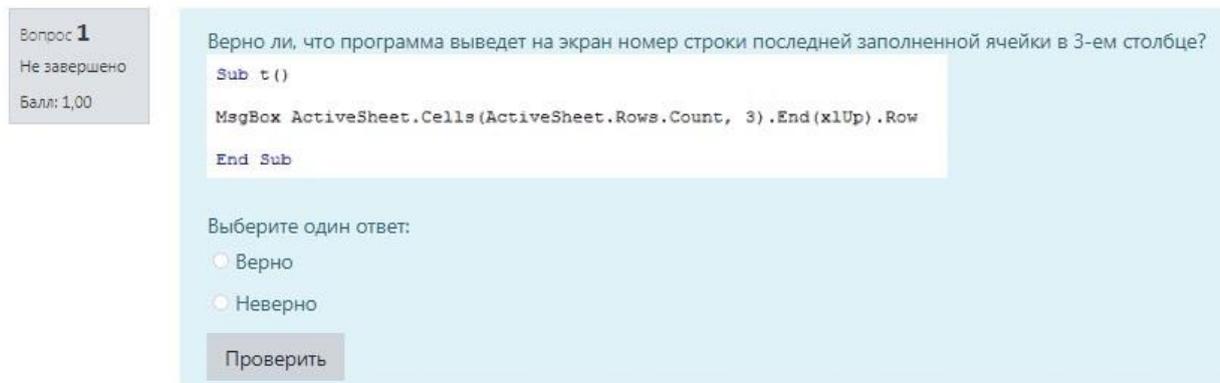


Рис. 212

Верно/неверно

Верно/Неверно – вопрос, в котором предлагается только два варианта ответа «Да/Нет» (рис. 213).



Вопрос **1**
Не завершено
Балл: 1,00

Верно ли, что программа выведет на экран номер строки последней заполненной ячейки в 3-ем столбце?

```
Sub t ()  
MsgBox ActiveSheet.Cells(ActiveSheet.Rows.Count, 3).End(xlUp).Row  
End Sub
```

Выберите один ответ:

Верно

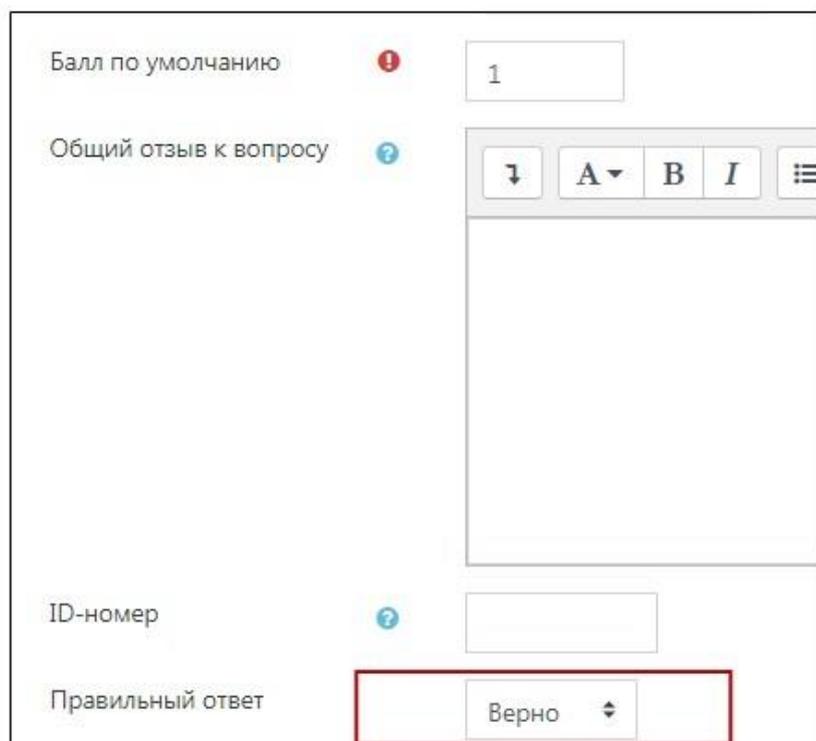
Неверно

Проверить

Рис. 213

Когда включена функция «*Комментировать ответ*», студент увидит комментарий сразу в поле ответа.

После выбора типа вопроса открывается форма его настройки. Его структура и схема заполнения похожа на предыдущее, но вместо полей с множественными вариантами ответов предусмотрено поле «**Правильный ответ**». Здесь нужно установить один из двух параметров «**Верно/Неверно**» (рис. 214).



Балл по умолчанию ! 1

Общий отзыв к вопросу ?

ID-номер ?

Правильный ответ Верно ▾

Рис. 214

К каждому из вариантов можно добавить комментарий в соответствующих полях. После заполнения всех параметров нужно нажать команду «**Сохранить**».

На соответствие

На соответствие – тип вопроса с несколькими подвопросами, для каждого нужно выбрать верный вариант из ниспадающего списка (рис. 215).

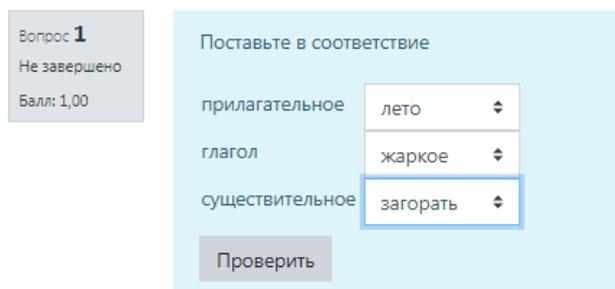


Рис. 215

Оценка начисляется исходя из ответов на все подвопросы, каждый из которых имеет одинаковый вес.

В форме вопроса нужно сформулировать сам вопрос и добавить подвопросы в поля «*Вопрос 1*», «*Вопрос 2*», «*Вопрос 3*» (рис. 216).

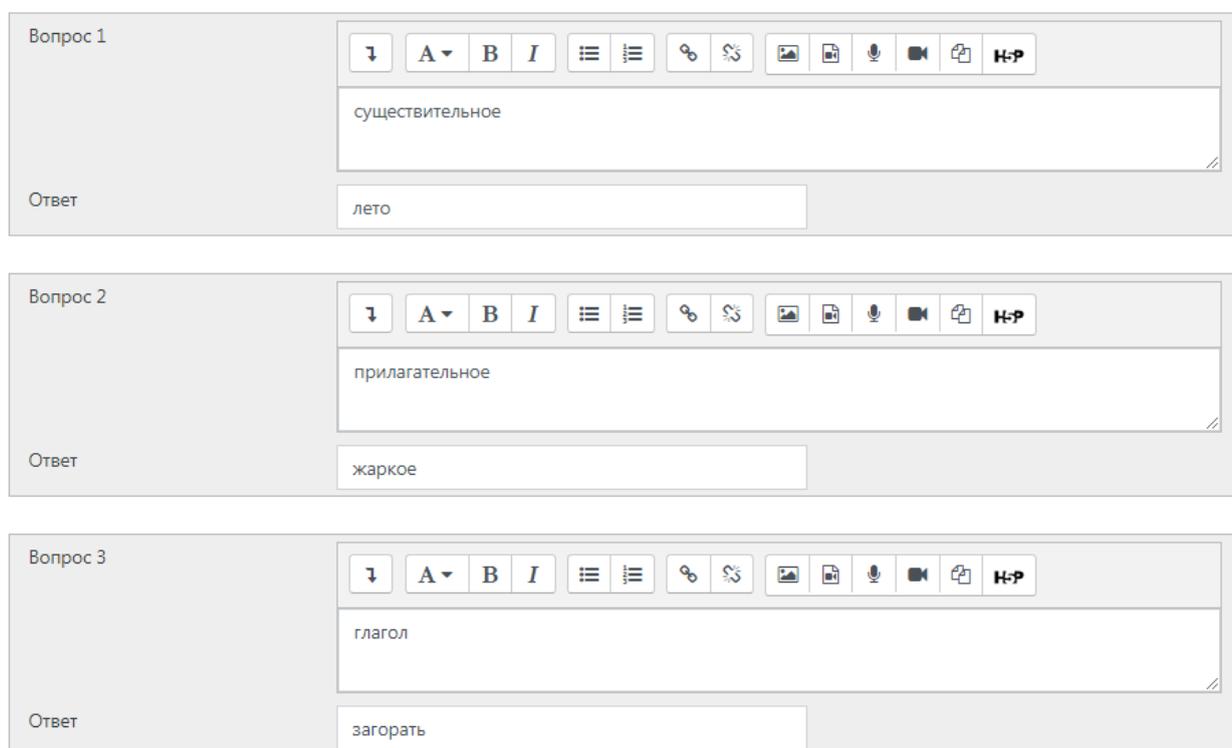
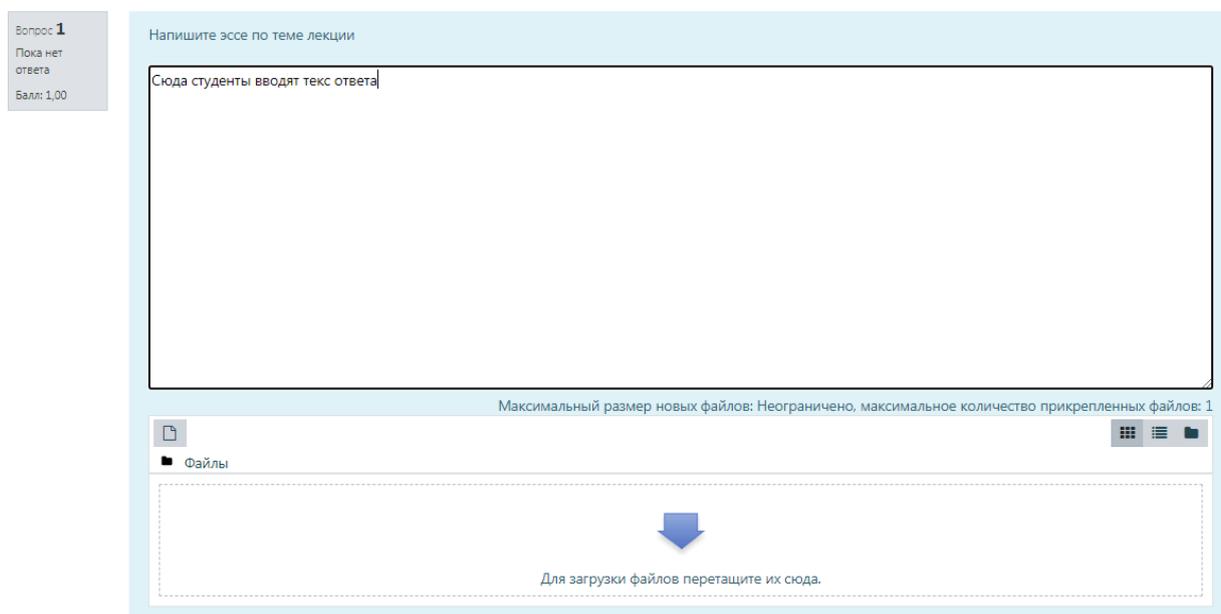


Рис. 216

В поле «**Ответ**» под каждым из них вписываем верный ответ. При четырёх подвопросах каждый верный ответ оценивается в 25%, в результате общая оценка за вопрос составит 100% (рис. 216).

Эссе

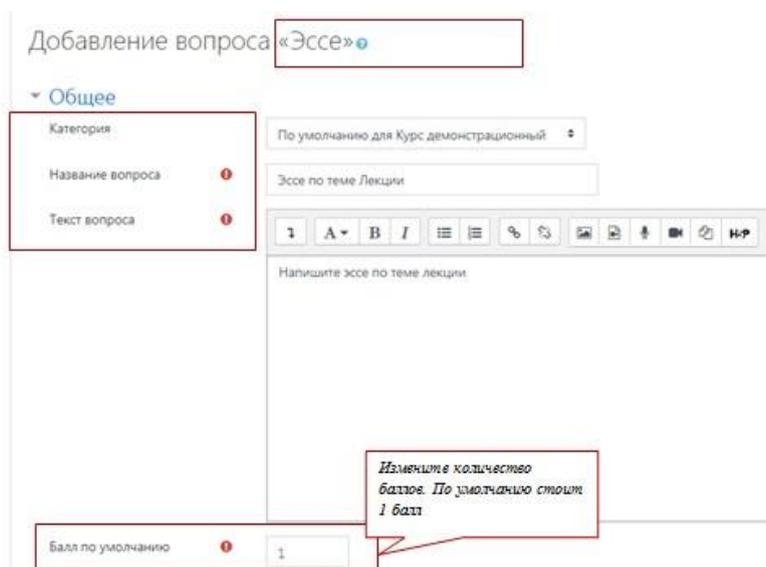
Эссе – предполагает ответ в виде логически выстроенного текста, который вводится вручную или загружается файлом (рис. 217).



The screenshot shows a question interface for an essay. On the left, a grey box contains the text: "Вопрос 1", "Пока нет ответа", and "Балл: 1,00". The main area has a light blue header with the text "Напишите эссе по теме лекции". Below this is a large white text input area with the placeholder text "Сюда студенты вводят текст ответа". At the bottom of the main area, there is a file upload section with a dashed border and a blue arrow pointing down, with the text "Для загрузки файлов перетащите их сюда." above it. A small text line above the file upload area reads: "Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 1".

Рис. 217

Форма настройки вопроса «Эссе» представлена на рисунках 218, 219.



The screenshot shows the configuration interface for adding an essay question. The title is "Добавление вопроса «Эссе»". Under the "Общее" tab, there are several fields: "Категория" (set to "По умолчанию для Курс демонстрационный"), "Название вопроса" (set to "Эссе по теме Лекции"), and "Текст вопроса" (with a rich text editor containing "Напишите эссе по теме лекции"). At the bottom, there is a "Балл по умолчанию" field set to "1". A red callout box points to this field with the text: "Изменить количество баллов. По умолчанию стоит 1 балл".

Рис. 218

Опции отзыва

Формат ответа: Обычный текст

Требовать текст: Требовать от студента ввода текста

Размер поля: 15 строк

Разрешить вложения: 1

Требуемое число вложений: Вложения не обязательны

Разрешенные типы файлов: Разрешенные типы файлов

Укажите: текст вводится вручную и/или загружается файлом

Рис. 219

Выбор пропущенных слов

Выбор пропущенных слов – отображается в виде текста, где пропуски слов заполняются из выпадающего списка (рис. 220).

Вопрос 1
Не завершено
Балл: 1,00

«Зимнее утро» русского поэта Александра Пушкина, 1829 год

Мороз и ; день чудесный!

Еще ты дремлешь, друг прелестный -

Пора, красавица, проснись:

Открой сомкнуты негой взоры

Навстречу северной Авроры,

Звездою севера явись!

Вечор, ты помнишь, вьюга злилась,

На мутном небе мгла носилась:

Луна, как бледное

Сквозь тучи мрачные

И ты печальная сидишь

А нынче... погляди в окно:

Под голубыми небесами

Великолепными коврами,

Блестя на солнце, снег лежит:

Прозрачный один чернеет,

И ель сквозь иней зеленеет,

Рис. 220

Форма настройки вопроса «**Выбор пропущенных слов**» представлена на рисунках 221, 222.

Редактировать вопрос «Выбор пропущенных слов»

Общее

Текущая категория

Сохранить в категории

Название вопроса

Текст вопроса

Текущая категория По умолчанию для Курс демонстра

По умолчанию для Курс демонстрационный (2)

Выберите пропущенное слово

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image.

Луна, как бледное [[2]],

Сквозь тучи мрачные желтел

И ты печальная сидела -

А нынче... погляди в окно:

Под голубыми небесами

Великолепными коврам

Блестя на солнце, снег лежит

Прозрачный [[3]] один чернеет.

Вместо пропущенного слова ставится [[и номер слова из списка **Вариантов выбора**. Например, **[[1]]** соответствует **Варианту 1** и т.д.

Балл по умолчанию

1

Рис. 221

Варианты выбора

Вариант 1

Вариант 2

Вариант 3

Вариант 4

Вариант 5

Вариант 6

Вариант 7

Вариант 8

Вариант 9

Перемешать

Ответ солнце

Группа A

Ответ пятно

Группа A

Ответ лес

Группа A

Ответ речка

Группа B

Ответ поля

Группа B

Ответ берег

Можно изменить номер группы в которой будет показано слово. По умолчанию это группа A. В примере слова 4, 5 и 6 будут выданы в другом списке.

Ответ

Ответ

Ответ

Слова из группы A.

Луна, как бледное

Сквозь тучи мрачны

И ты печальная сид

солнце

пятно

лес

Рис. 222

Перетаскивание изображения

Перетаскивание изображения – картинка либо текст перетаскиваются в зону с фоновым изображением (рис. 223).



Рис. 223

Форма настройки вопроса «Перетаскивание изображения» представлена на рисунках 224, 225.

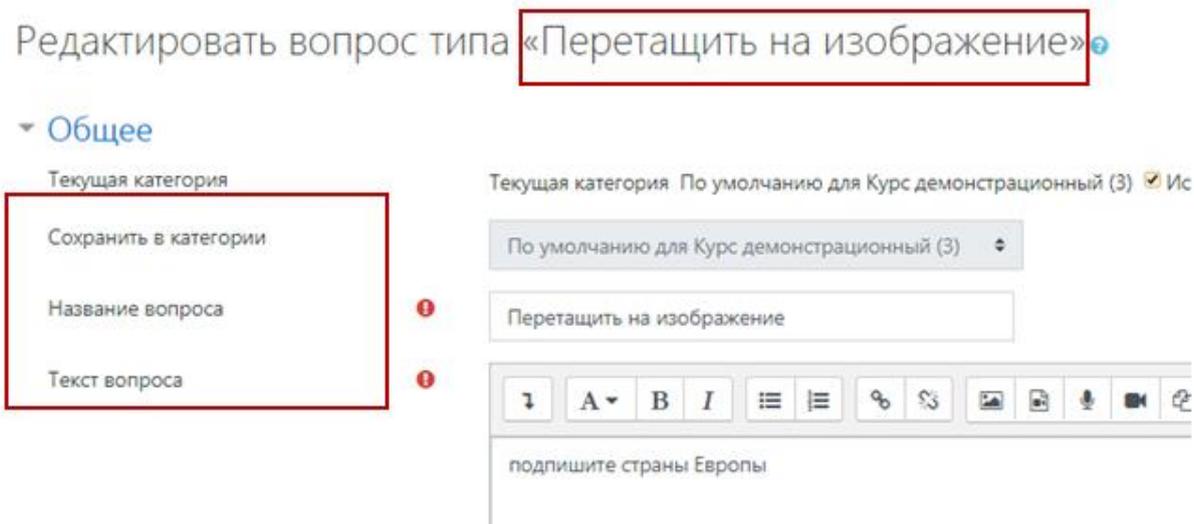


Рис. 224

Предварительный просмотр

Выберите файл с фоновым изображением, выберите перетаскиваемое изображение или введите текст, который нужно будет перетаскивать. Затем определите перетаскиваемые элементы для каждой зоны, в которые студент должен переместить элементы.

Обновить предварительный просмотр

Основное изображение

Выберите файл...

neumar2_600x400.gif - Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Поддерживаемые типы файлов:

- Изображение (GIF) .gif
- Изображение (JPEG) .jpg .jpeg .jpe
- Изображение (PNG) .png
- Изображение (SVG+XML) .svg .svgz



Рис. 225

Настройка перемещаемых элементов (текста или изображения) представлена на рисунке 226.

Перемещаемые элементы

Перемещивать перетаскиваемые элементы при каждой попытке

Перетаскиваемый элемент 1

Тип: Перетаскиваемый текст | Группа: A | Использовать

Выберите файл...

Для загрузки файлов пи

Поддерживаемые типы файлов:

- Изображение (GIF) .gif
- Изображение (JPEG) .jpg .jpeg .jpe
- Изображение (PNG) .png
- Изображение (SVG+XML) .svg .svgz

Текст: Германия

Перетаскиваемый элемент 2

Тип: Перетаскиваемый текст | Группа: A | Использовать

Задайте тип перетаскиваемого элемента (текст или изображение). Введите текст для перетаскиваемого элемента или прикрепите файл. Аналогично для других элементов.

Рис. 226

Для настройки зон в которые будут на изображении перемещаться элементы (текст или изображение) выберите перетаскиваемый элемент (рис. 227).

Зона 5	слева <input type="text"/>	сверху <input type="text"/>	Перетаскиваемый элемент	5. Испания ▾	Текст <input type="text"/>
--------	----------------------------	-----------------------------	-------------------------	--------------	----------------------------

Рис. 227

Под рисунком, в предварительном просмотре (рис. 228), появится новый перетаскиваемый элемент (например, Испания).



Рис. 228

Затем перетащите элемент в нужное место (рис. 229) на изображении (например, Испания).



Рис. 229

Посмотрите, что в настройке зон появились координаты заданной вами на изображении области (рис. 230).

Зона 5	слева <input type="text" value="39"/>	сверху <input type="text" value="272"/>	Перетаскиваемый элемент	5. Испания ▾	Текст <input type="text"/>
--------	---------------------------------------	---	-------------------------	--------------	----------------------------

Рис. 230

В режиме предварительного просмотра зоны отмечаются на изображении белыми прямоугольниками (рис. 231).



Рис. 231

Короткий ответ

Короткий ответ – тип вопроса, формулировка которого потребует вписать правильное слово или короткую фразу. По усмотрению преподавателя можно установить несколько верных ответов с разной оценкой. Например, при активном параметре «*Чувствительность к регистру*», слово с заглавной буквы будет оцениваться выше, чем с прописной или наоборот (рис. 232).

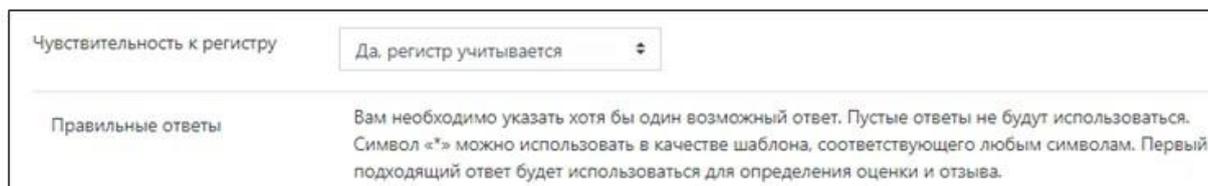


Рис. 232

В форме вопроса помимо прочих параметров нужно заполнить одно или несколько полей «***Ответ***» в группе «***Правильные ответы***».

При одном правильном варианте рядом с ним выставляется оценка 100%.

Если предусмотрено несколько правильных ответов, нужно ввести формулу **100/n%**, где n – это количество верных ответов. В этом случае 100% будут распределяться между правильными ответами и при условии правильного выбора общая оценка за вопрос будет равна 100%.

Так же, как в других случаях, к каждому ответу можно добавить комментарий. Затем нажимаем команду «***Сохранить***».

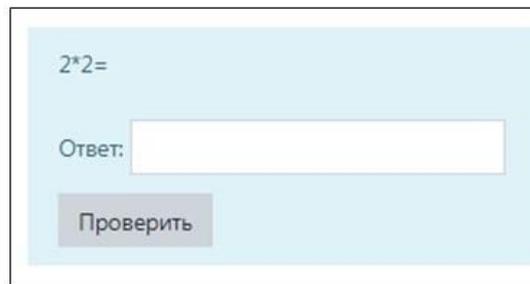
Числовой

Числовой – тип вопроса похожий на «*Короткий ответ*», но вместо слова или фразы нужно вписать числовое значение.

Вопрос предполагает допустимую погрешность, которая устанавливается в поле «*Ошибка*». Например, при верном ответе 10 с допустимой погрешностью 2, правильными будут рассматриваться ответ 8, 9, 10, 11, 12. В качестве разделителя десятичных дробей нужно использовать точку.

Форма редактирования вопроса и порядок ее заполнения аналогичны описанным выше.

В режиме предварительного просмотра вопрос может отображаться следующим образом (рис. 233).



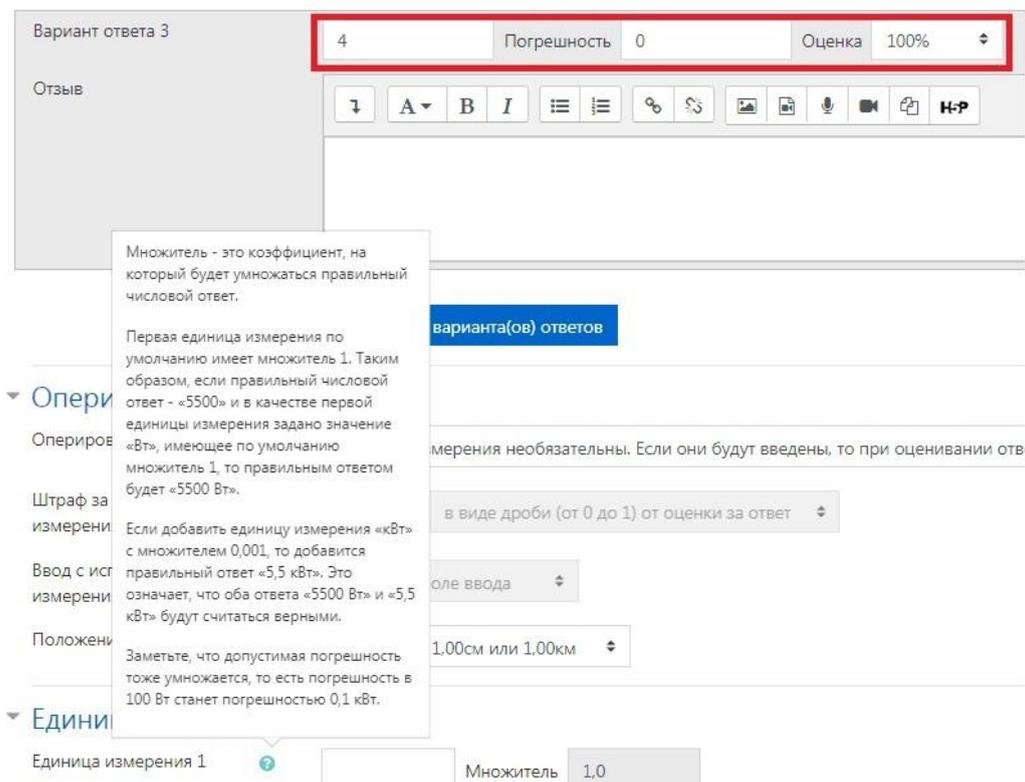
2*2=

Ответ:

Проверить

Рис. 233

Форма настройки вопроса «*Числовой*» представлена на рисунке 234.



Вариант ответа 3: 4

Погрешность: 0

Оценка: 100%

Оформление: A B I

варианта(ов) ответов

Множитель - это коэффициент, на который будет умножаться правильный числовой ответ.

Первая единица измерения по умолчанию имеет множитель 1. Таким образом, если правильный числовой ответ - «5500» и в качестве первой единицы измерения задано значение «Вт», имеющее по умолчанию множитель 1, то правильным ответом будет «5500 Вт».

Если добавить единицу измерения «кВт» с множителем 0,001, то добавится правильный ответ «5,5 кВт». Это означает, что оба ответа «5500 Вт» и «5,5 кВт» будут считаться верными.

Заметьте, что допустимая погрешность тоже умножается, то есть погрешность в 100 Вт станет погрешностью 0,1 кВт.

Единица измерения 1:

Множитель: 1,0

Рис. 234

Вычисляемый

Вычисляемый – вопрос, в котором для вычислений потребуется выбрать формулу. Формула играет роль шаблона, куда при каждом тестировании подставляются переменные из указанного диапазона.

При заполнении формы вопроса формулу нужно обязательно ввести в поля «**Вопрос**» и «**Формула ответа**». В качестве символов математических действий могут использоваться:

- + сложение;
- вычитание;
- умножение;
- / деление;
- % остаток от деления.

В качестве формулы могут применяться отдельные математические функции из языка PHP. При необходимости их можно сочетать с указанными символами. Например, $\sin(\{a\}) + \cos(\{b\}) * 2$. Подобно Числовому типу вопроса в форме предусмотрено поле «**Погрешность**», но в данном случае предусмотрено три ее типа:

– Относительная, когда допустимый порог вычисляется умножением верного числа на 0,5. Данный вариант используется, когда правильный ответ может сильно отличаться при подстановке различных значений.

– Номинальная, простой и гибкий вариант погрешности, применяемый, когда значения правильных ответов отличаются незначительно.

– Геометрическая, этот тип погрешности применяется при сложных вычислениях, когда требуется большая относительная погрешность для верхнего значения.

В группе «**Оперирование размерностью**» устанавливается отношение к единицам измерения. В одноименном поле можно установить варианты:

– *Единицы измерения не используются вообще*, оценивается только числовой результат.

– *Единицы измерения не обязательны*, если они присутствуют, то оценивается первая из них.

– *Единица измерения обязательна* и оценивается вместе с числовым ответом (рис. 235).

Оперирование размерностью

Оперирование размерностью: Единица измерения должна присутствовать: она тоже будет оцениваться.

Штраф за единицу измерения: 0,100000 в виде дроби (от 0 до 1) от оценки за ответ

Ввод с использованием единиц измерения: текстовое поле ввода

Положение единиц измерения: справа, как 1,00см или 1,00км

Рис. 235

Единицы измерения можно установить в одноименно группе. При установке единицы измерения в Вт с множителем 1, числовой ответ будет выглядеть 5500 Вт. При единице измерения кВт с множителем 0,001 ответ отображается как 5,5 кВт (рис. 236).

Единицы измерения

Единица измерения 1: Вт Множитель: 1

Добавить 2 единиц(ы) измерения

Рис. 236

Вкладка «**Несколько попыток**» позволяет установить штраф за неправильную попытку и ввести подсказки (рис. 237).

Несколько попыток

Штраф за каждую неправильную попытку: 33.333333%

Подсказка 1

Подсказка 2

Рис. 237

Другие типы вопросов

В перечне типов присутствуют варианты отличные от перечисленных только нюансами настроек либо с интуитивно понятной формой установки параметров:

– Случайный вопрос на соответствие – в отличие от вопроса «На соответствие» подвопросы подбираются случайно из набора вопросов типа «Короткий ответ», которые созданы в данной категории. При каждой попытке система выбирает новые вопросы. При необходимости можно ограничить количество подвопросов.

– Вложенные ответы – для данного типа вопросов нужно ввести текст с пропусками, куда обучающийся подставляет верный ответ. В него можно интегрировать вопросы типа «Короткий ответ», «Числовой», «Множественный выбор».

– Множественный вычисляемый – форма настроек аналогична вопросу «Множественный выбор», но вместо текста вводятся числовые значения.

– Перетаскивание в текст – пропуски в тексте заполняются перетаскиванием.

– Перетаскивание маркеров – правильные ответы обозначаются перетаскиванием маркеров.

– Простой вычисляемый – упрощенная версия вычисляемого варианта.

В подгруппе «Другие» присутствует тип вопроса «Описание». Эта категория не является вопросом и рекомендуется для вставки в тест разного рода пояснений и инструкций.

Элемент «Форум»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Форум» и нажмите «Добавить» (рис. 238).

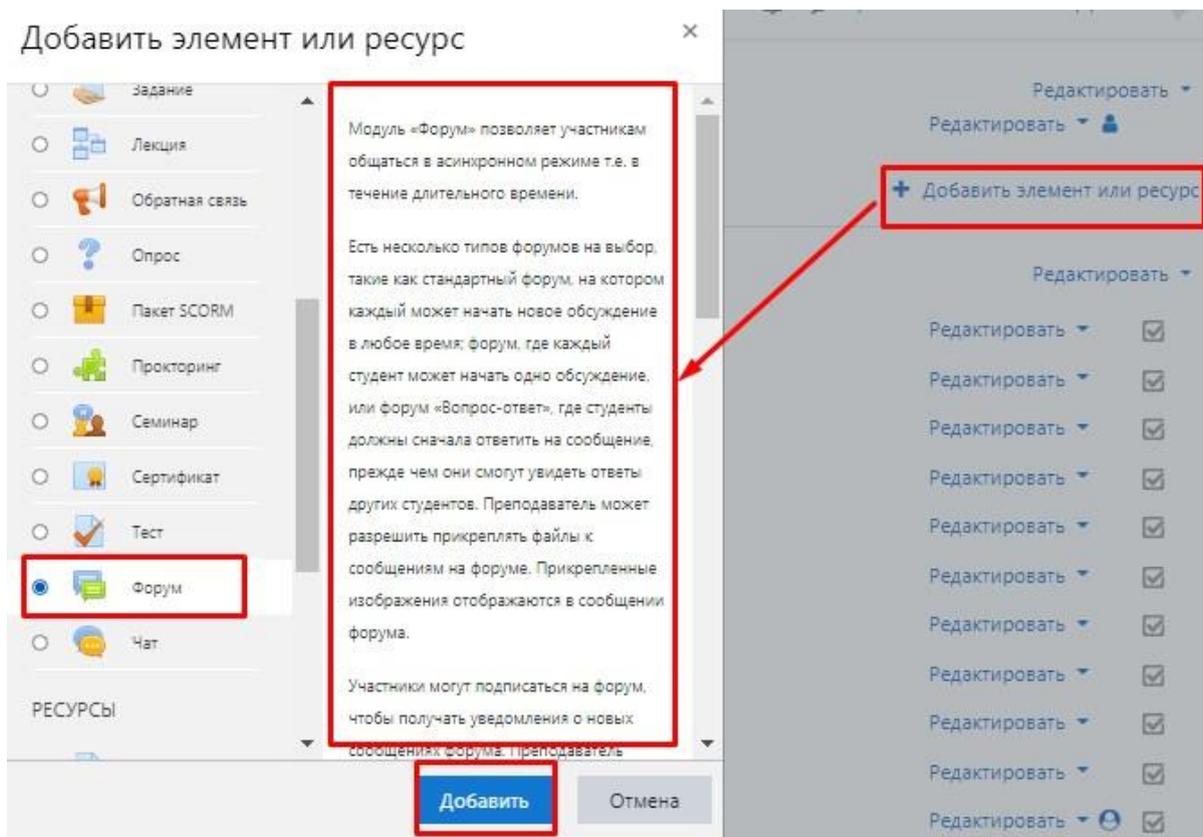


Рис. 238

При заполнении полей обратите внимание, что поля, помеченные красной звездочкой – обязательные для заполнения.

Элемент «*Форум*» позволяет участникам (студенты и преподаватель) общаться в асинхронном режиме т. е. в течение длительного времени: обмениваться идеями, публикуя комментарии.

Есть несколько типов форумов на выбор.

Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к сообщениям на форуме. Прикрепленные изображения отображаются в сообщении форума.

Участники могут подписаться на форум, чтобы получать уведомления о новых сообщениях форума. Преподаватель может установить следующие режимы подписки: добровольный, принудительный, автоматический или полностью запретить подписки. При необходимости обучающимся может быть запрещено размещать более заданного количества сообщений на форуме за определенный период времени.

Сообщения форума могут оцениваться преподавателями или обучающимися (равноправное оценивание). Баллы могут быть объединены, чтобы сформировать окончательную оценку, которая записывается в журнал оценок.

Форумы имеют множество применений, таких как:

- пространство для общения обучающихся, 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 обучающиеся могут дать совет;
- индивидуальная поддержка обучающегося (с помощью форума с отдельными группами и с одним обучающимся в группе);
- для дополнительной деятельности, например, «головоломки» для обучающихся или «мозговой штурм» для обдумывания и предложения решений.

При заполнении полей страницы **«Форум»**, Вы можете выбрать соответствующие настройки под свои требования. Рассмотрим стандартные настройки.

«Название форума» – описательное имя для форума, образует ссылку, на которую обучающиеся щелкнут, чтобы получить доступ к ней. Варианты названия: «Форум» / «Форум по теме...» (рис. 239).

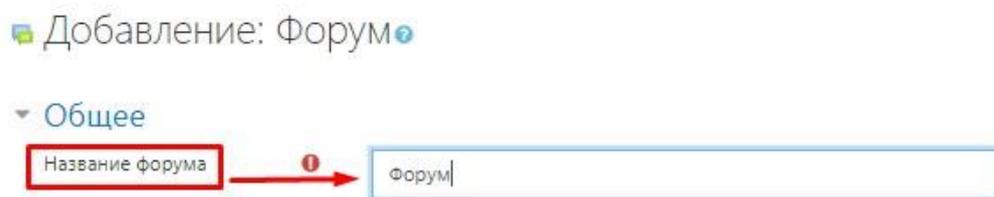


Рис. 239

«Описание» – информация для обучающихся, чтобы они поняли, о чем идет речь. Можно кратко изложить цель форума, его правила и т. д.

Если поставить галочку напротив **«Отображать описание / вступление на странице курса»** (находится под полем **«Описание»**), то обучающиеся будут видеть описание на главной странице курса, не заходя в сам форум.

В поле **«Описание»** слева в верхнем углу есть синяя кнопка, изображающая клавиатуру. Это кнопка редактора. Нажав на нее, откроется текстовый редактор. Давая возможность отредактировать текст по своему желанию, вставить видео, картинки или ссылки (рис. 240).

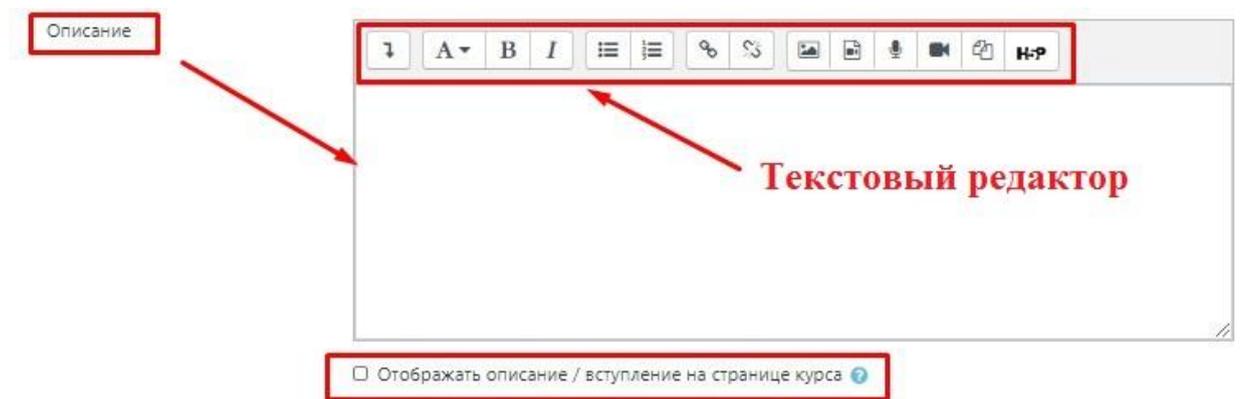


Рис. 240

Вкладка «*Тип форума*». Под словами «*Тип форума*» раскрывается меню. Выбираем стандартный форум для общих обсуждений» (рис. 241).

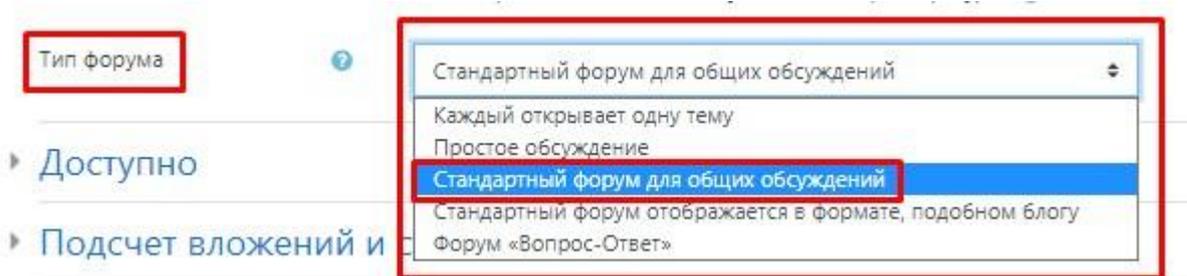


Рис. 241

При возникновении вопросов, какой тип форума нужен именно Вам, есть кнопка «?» после слов «*Тип форума*». Нажимая на «?», открывается всплывающее окно, где дается пояснение по каждому типу форума.

Типы форума:

– «*Каждый открывает одну тему*» – каждый обучающийся может открыть только одну новую тему обсуждения, ответить на которую может каждый.

– «*Простое обсуждение*» – одиночная обсуждаемая тема, ответить на которую может каждый. Преподаватель ставит вопрос, и обучающиеся могут только ответить. Они не могут начать новую тему обсуждения. Это полезно, если вы хотите сосредоточить внимание на обсуждении.

– «*Стандартный форум для общих обсуждений*» – открытый форум, где каждый может открыть новую тему в любое время. В форуме обучающиеся будут видеть вводный текст в отдельном пространстве над списком обсуждений. Обучающиеся видят кнопку, чтобы начать новую дискуссию (нить).

– «*Стандартный форум подобно блогу*» – открытый форум, где каждый может открыть новую тему в любое время, и в котором темы обсуждения отображаются на одной странице со ссылкой «*Обсудить эту тему*». Форум работа-

ет как «*Стандартный форум для общих обсуждений*», но отображается первая запись каждого обсуждения (как в блоге), так что пользователи могут читать его, а затем выбрать, чтобы ответить, нажав на кнопку «*Обсудить эту тему*» в правом нижнем углу сообщения.

– **Форум «Вопрос-ответ»** – обучающиеся должны сначала дать свой ответ перед просмотром ответов других обучающихся. Форум лучше всего использовать, когда у вас есть конкретный вопрос, который вы хотите получить ответы. Преподаватель задает вопрос, и обучающиеся дают ответы.

Вкладка «*Подсчет вложений и слов*». «*Максимальный размер вложений*» – параметр определяет максимальный размер файла, который можно прикрепить к сообщению форума (рис. 242).

«*Максимальное количество прикрепляемых файлов*» – опция устанавливает максимальное количество файлов, которое можно прикрепить к сообщению форума.

«*Показать количество слов*» – параметр определяет, нужно ли отображать количество слов в каждом сообщении.



▼ Подсчет вложений и слов

Максимальный размер вложений	500Кбайт
Максимальное количество прикрепляемых файлов	3
Показать количество слов	Нет

Рис. 242

Остальные настройки «*Форума*» можно оставить по умолчанию.

В самом низу окна редактирования форума есть две кнопки: «*Сохранить и вернуться к курсу*» и «*Сохранить и показать*» (рис. 243).

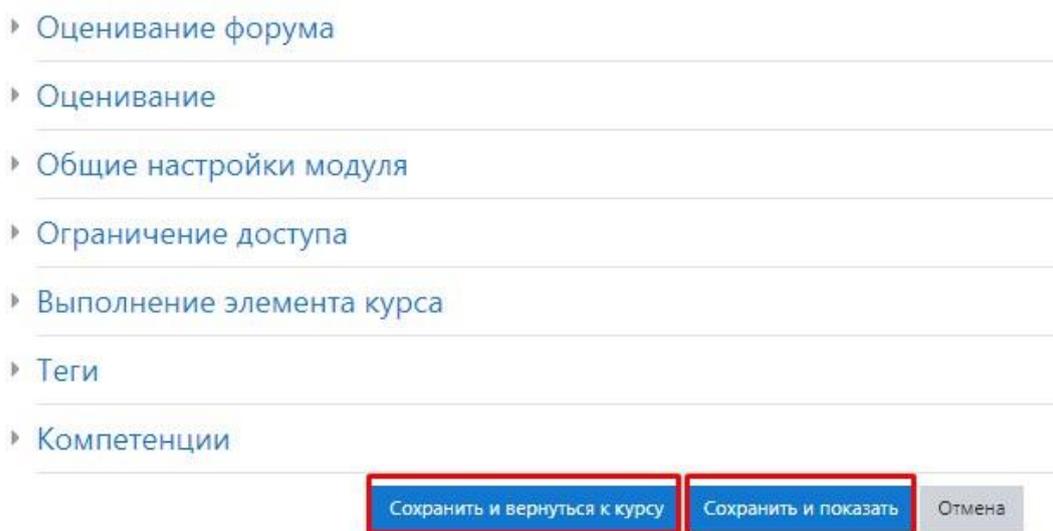


Рис. 243

«**Сохранить и вернуться к курсу**» – сохраняет и сразу возвращает на главную страницу курса.

«**Сохранить и показать**» – сохраняет и показывает сохраненный вариант конкретного элемента (форума в нашем случае).

Элемент «Чат»

Через вкладку «**Добавить элемент или ресурс**» выберите «**Чат**» и нажмите «**Добавить**» (рис. 244).

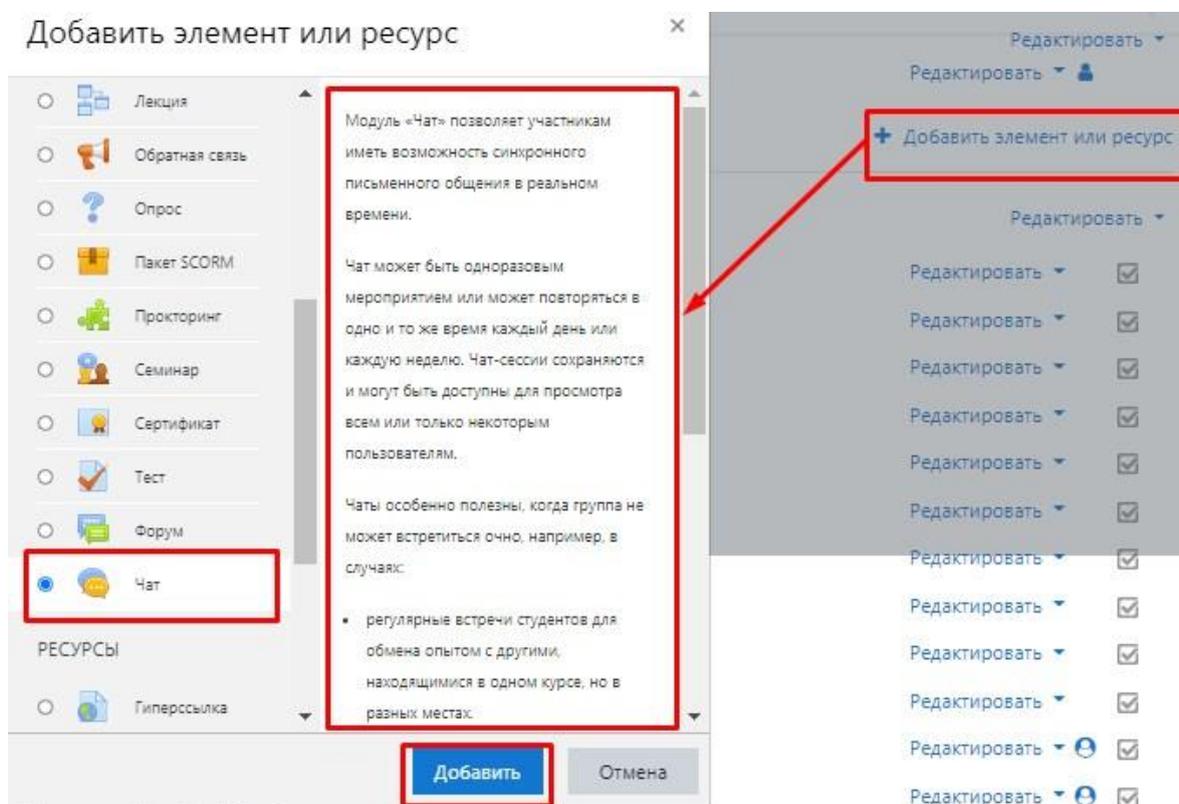


Рис. 244

Установите настройки, как показано на рисунке 245.

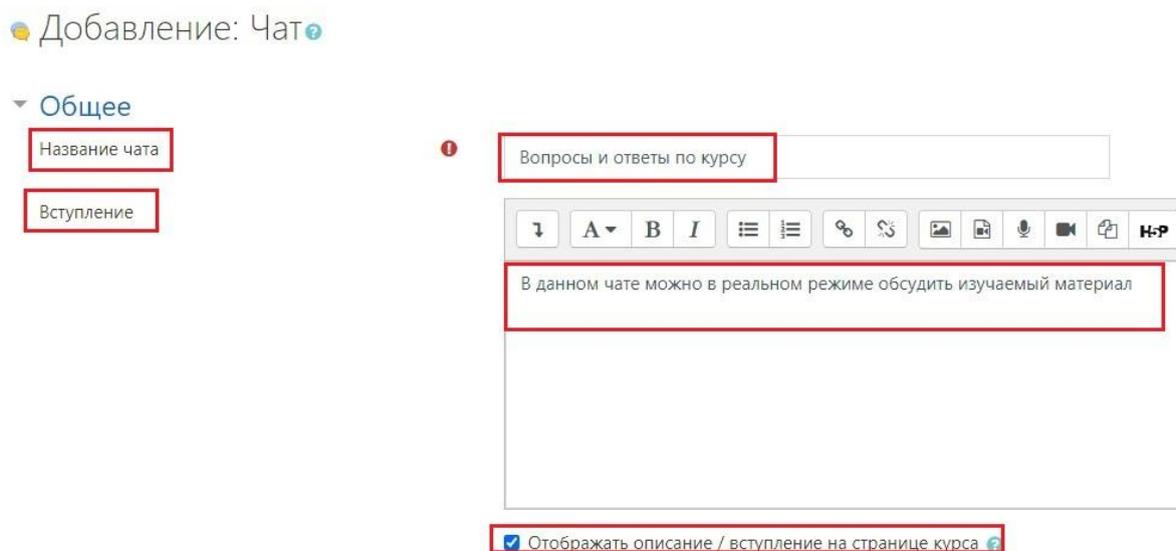


Рис. 245

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать **«Сохранить и вернуться к курсу»**.

Ресурс «Гиперссылка»

Ресурс **«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.

Также обратите внимание, что гиперссылки могут быть добавлены к любому другому типу ресурса или элемента курса, используя текстовый редактор.

Через вкладку **«Добавить элемент или ресурс»** выберите **«Гиперссылка»** и нажмите **«Добавить»** (рис. 246).

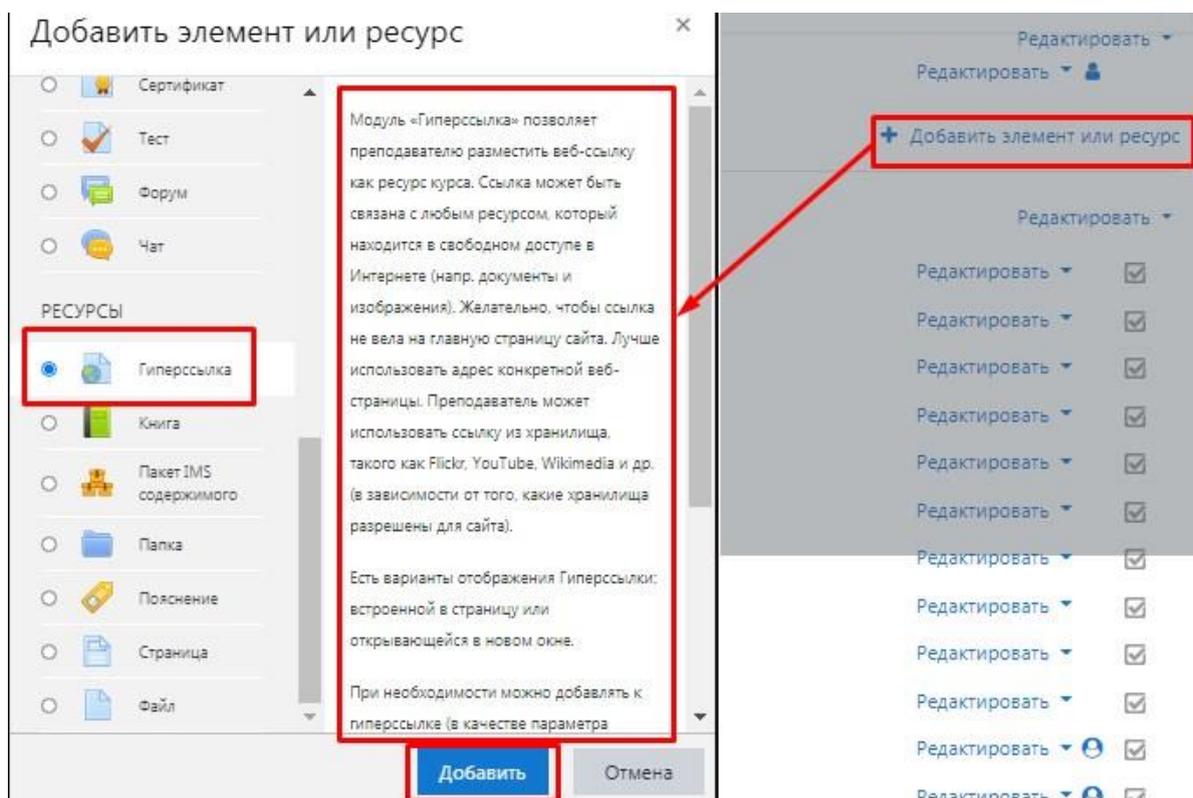


Рис. 246

Установите настройки элемента, рассмотренные ниже.

«**Название**» – описательное имя для гиперссылки, образует ссылку, на которую обучающиеся щелкнут, чтобы получить доступ к ней. В данном поле указываем название ссылки. В нашем случае это будет название статьи с сайта «Википедия».

«**Адрес (URL)**» – указываем саму ссылку. В нашем случае это будет ссылка на статью с сайта (рис. 247).

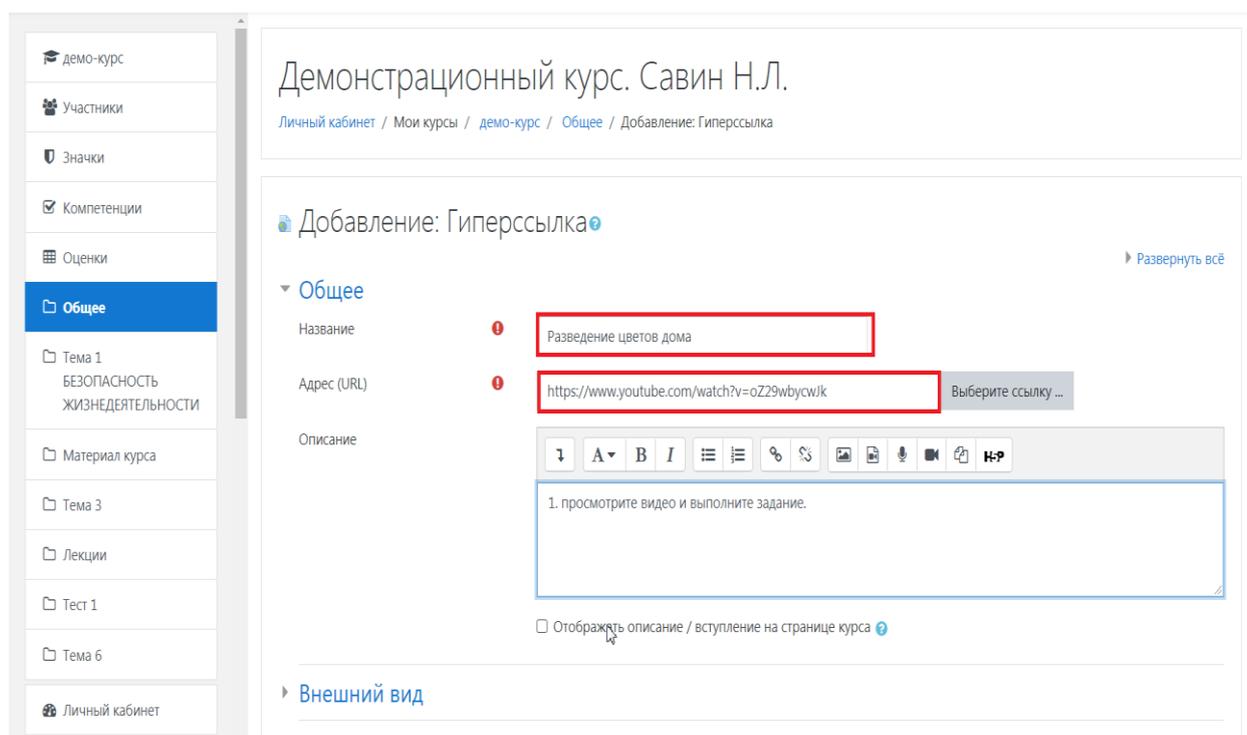


Рис. 247

«**Описание**» – в этом поле можно указать аннотацию к статье (рис. 248).

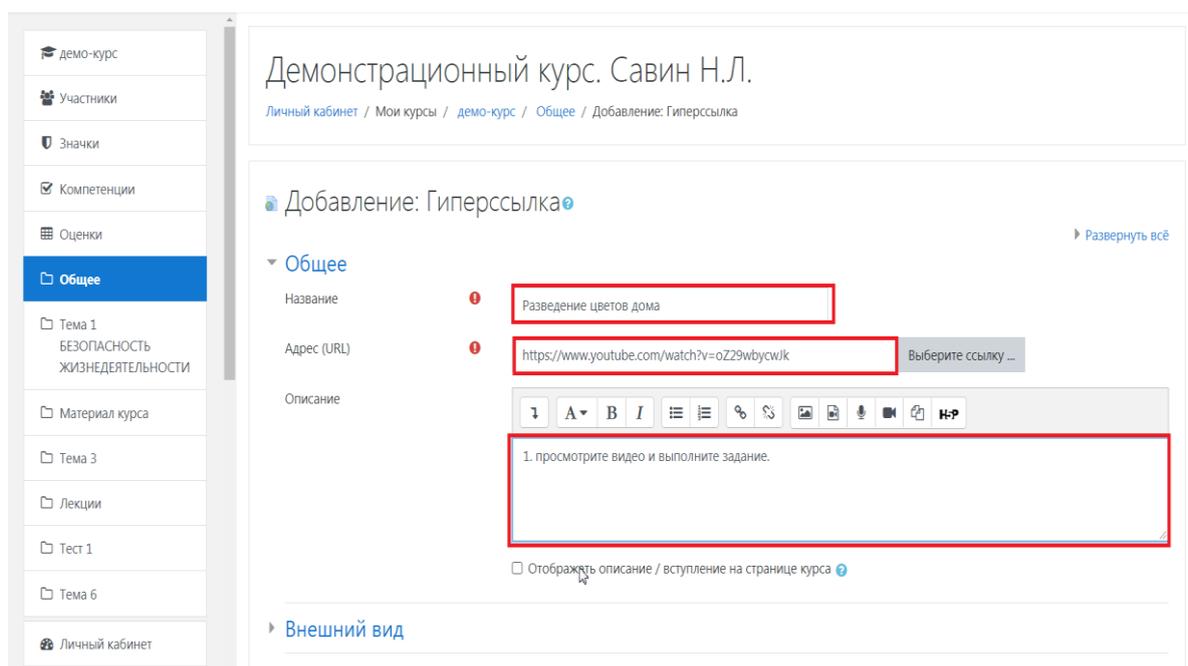


Рис 248

Вкладка «**Внешний вид**» представлена параметром «**Отображение**» – параметр определяет, как будет отображаться гиперссылка (рис. 249). Возможные варианты:

– *Автоматически* – наиболее подходящий режим отображения гиперссылки подбирается автоматически (*выбираем этот вариант*).

- *Внедрить* – гиперссылка отображается на странице после панели навигации вместе с описанием и блоками.
- *Открыть* – гиперссылка открывается в текущем окне браузера.
- *Во всплывающем окне* – гиперссылка открывается в новом окне браузера без меню и адресной строки.

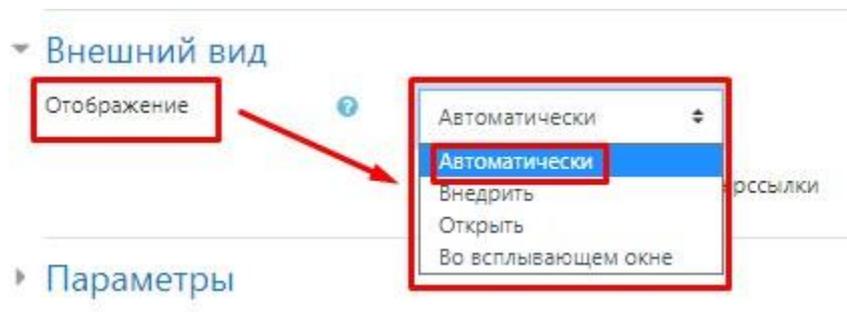


Рис. 249

Остальные настройки страницы «*Гиперссылка*» можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «*Сохранить и вернуться к курсу*» (рис. 250).

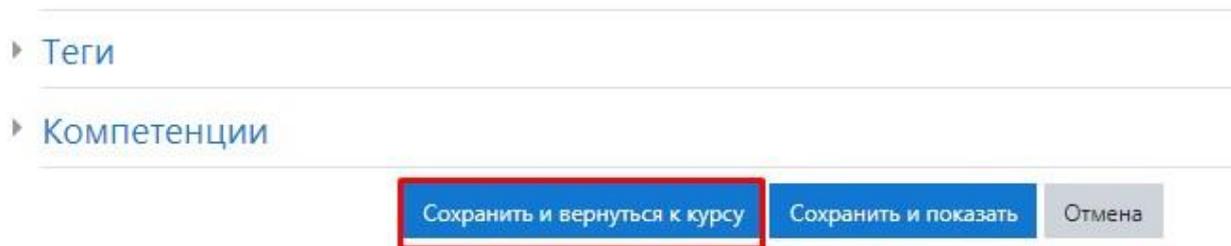


Рис. 250

В открывшемся окне увидим вставленный ресурс (рис. 251).



Рис. 251

Ресурс «Книга»

Через вкладку «*Добавить элемент или ресурс*» выберите «*Книга*» и нажмите «*Добавить*» (рис. 252).

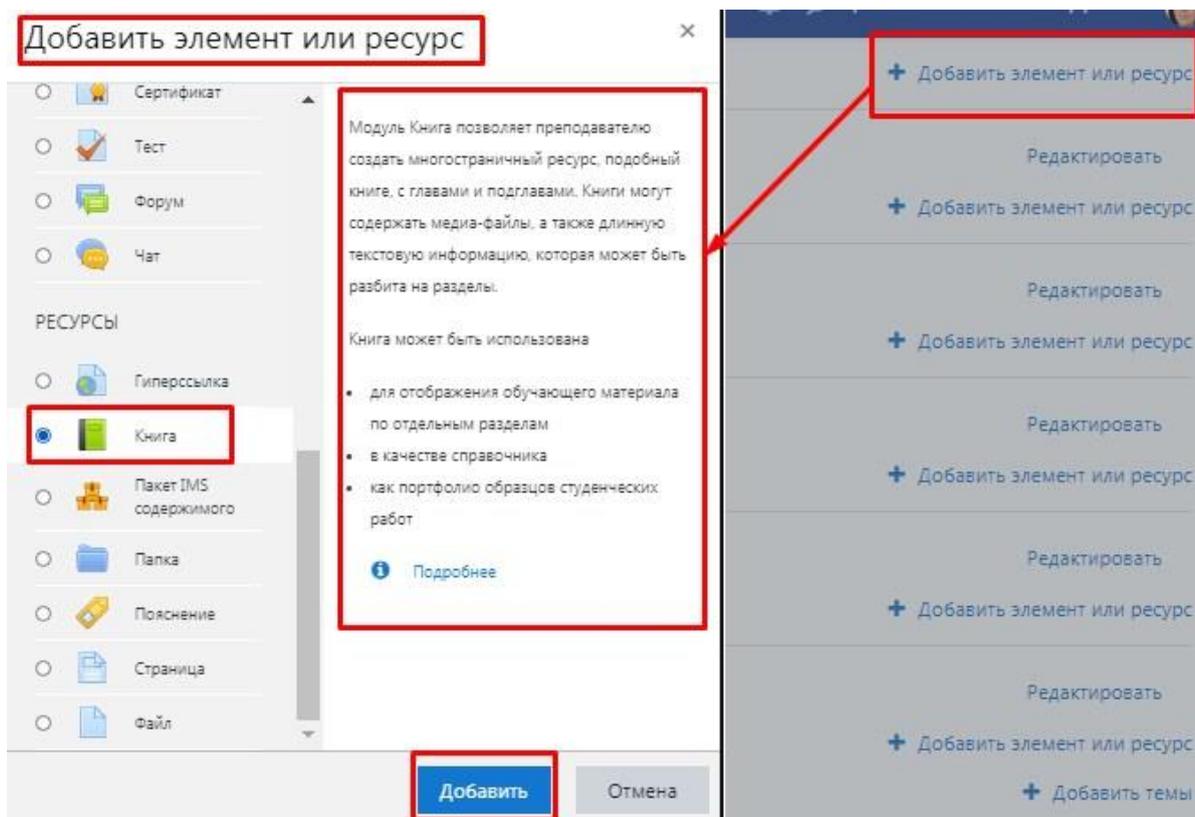


Рис. 252

Для примера рассмотрим создание ресурса «*Книга*» по теме «*Современные информационные технологии в образовании*».

Поле «*Название*» – описательное имя для книги, образует ссылку, на которую обучающиеся щелкнут, чтобы получить доступ к ней. В нашем примере пишем название лекции: *Лекция 1. «Образовательные информационные технологии: эволюция к новому качеству образования»*.

Поле «*Описание*» в нашем примере оставляем пустым (рис. 253).

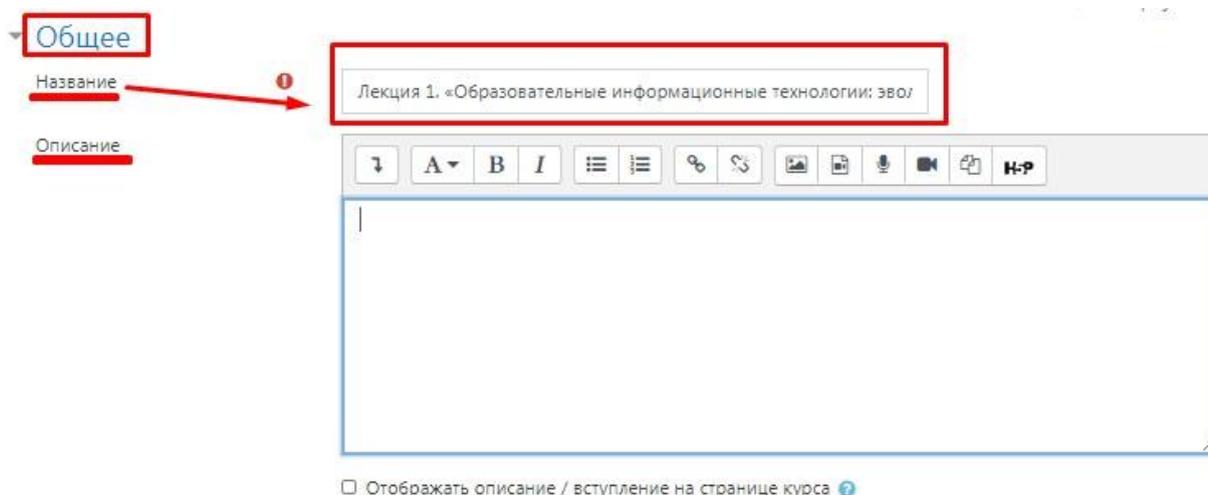


Рис. 253

Остальные настройки ресурса «*Книга*» можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «*Сохранить и показать*» (рис. 254).

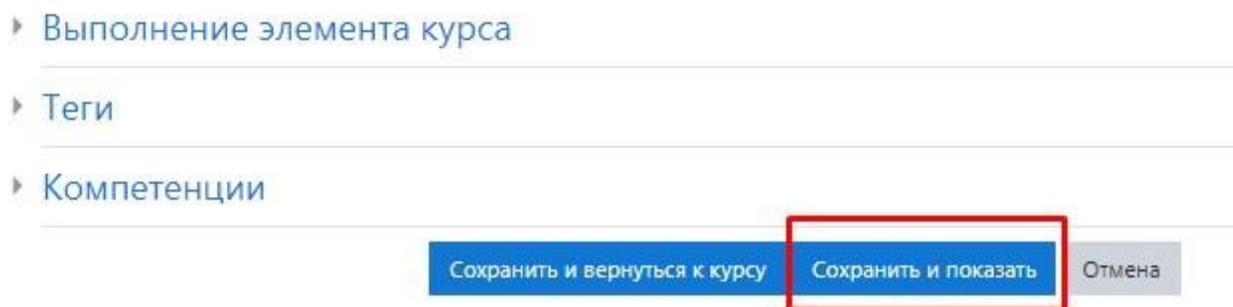


Рис. 254

Открылось окно для заполнения книги (рис. 255).

В поле «*Название главы*» вводим название первой части лекции «*Информационные технологии в образовании: ключевые понятия, определения и задачи*».

В поле «*Содержимое*» вставляем нужный фрагмент лекции.

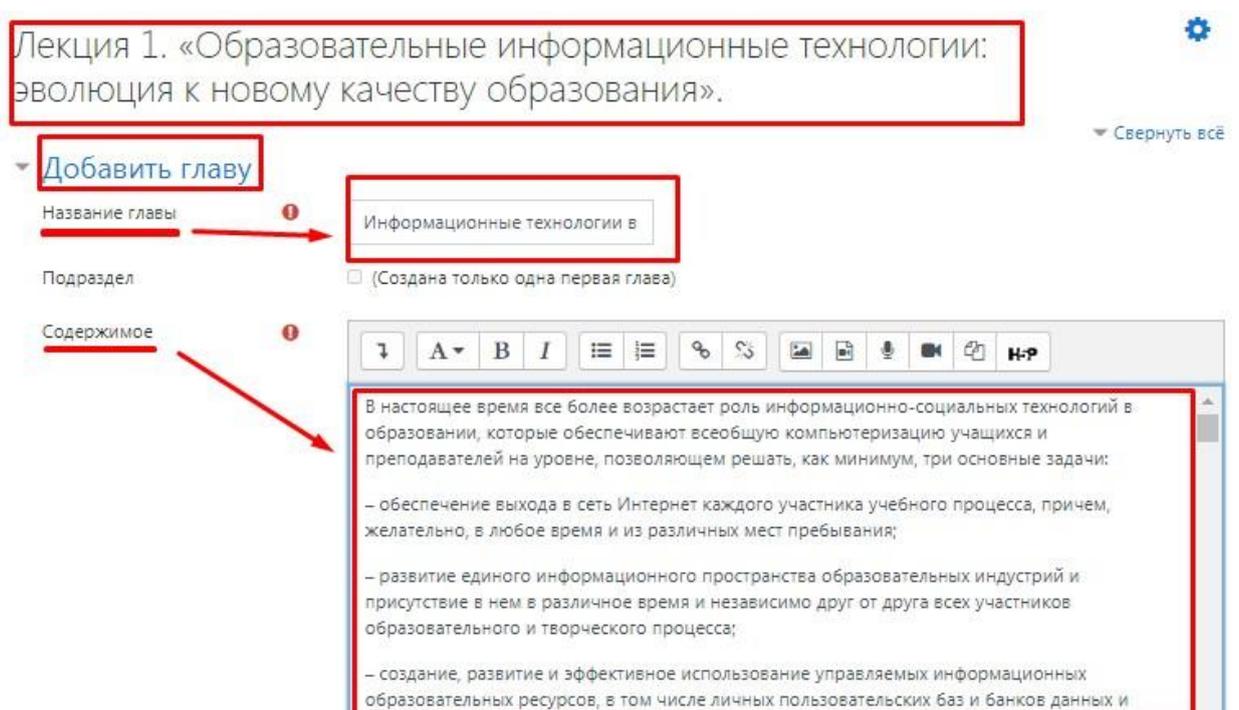


Рис. 255

В самом низу окна редактирования главы нажимаем кнопку «*Сохранить*» (рис. 256).

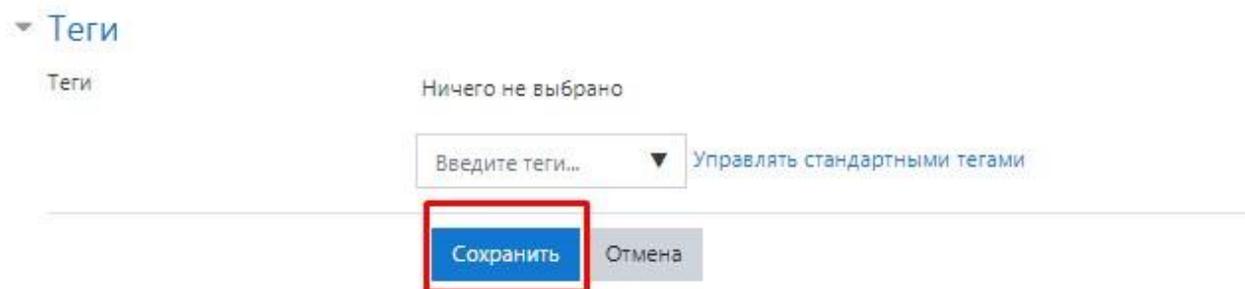


Рис. 256

Открылось окно книги, где на стартовой странице отображается фрагмент лекции. В правом верхнем углу страницы находится блок «*Оглавление*», который отображает содержимое книги (рис. 257).

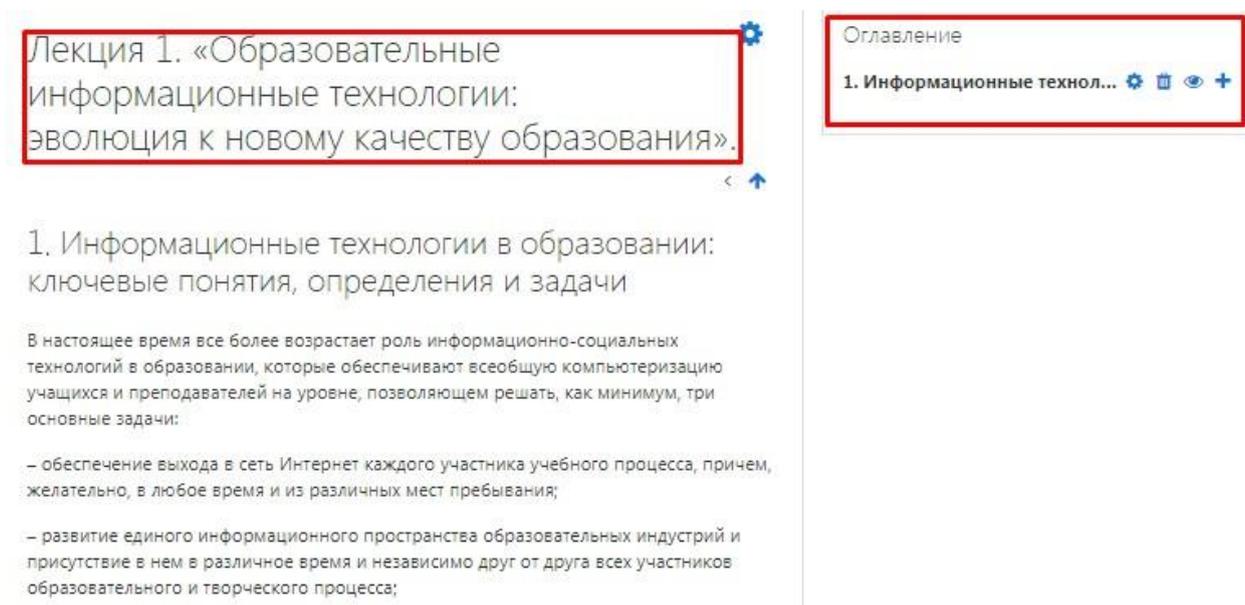


Рис. 257

Справа от созданной главы находится панель редактирования, представленная следующими кнопками:

-  – режим редактирования созданной главы;
-  – удаление главы;
-  – скрыть (показать) главу от обучающихся;
-  – добавить новую главу (рис. 258).

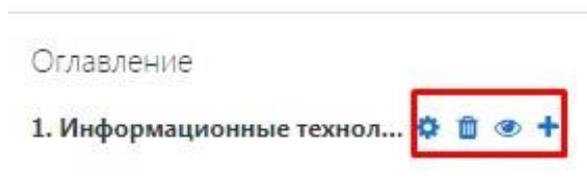


Рис. 258

Нажимаем на значок **+** и добавляем еще одну главу (рис. 259).

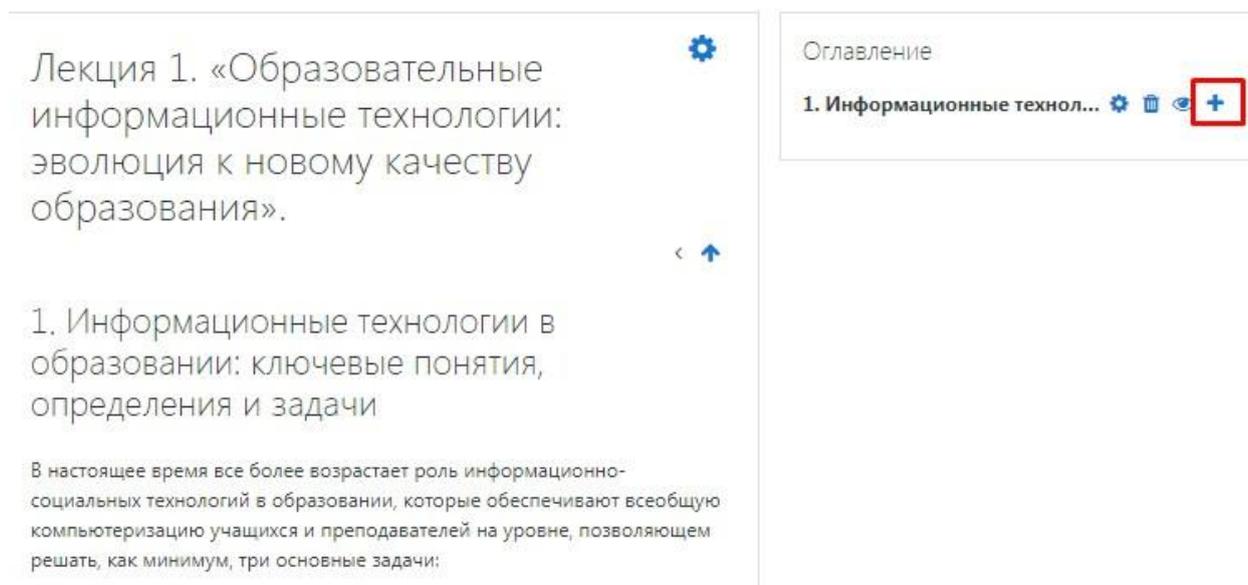


Рис. 259

Открылось окно для заполнения книги.

В поле **«Название главы»** вводим название второй части лекции **«Лекция 2. «Информационные технологии в образовании: ключевые понятия, определения и задачи»**. В поле **«Содержимое»** вставляем нужный фрагмент лекции (рис. 260).

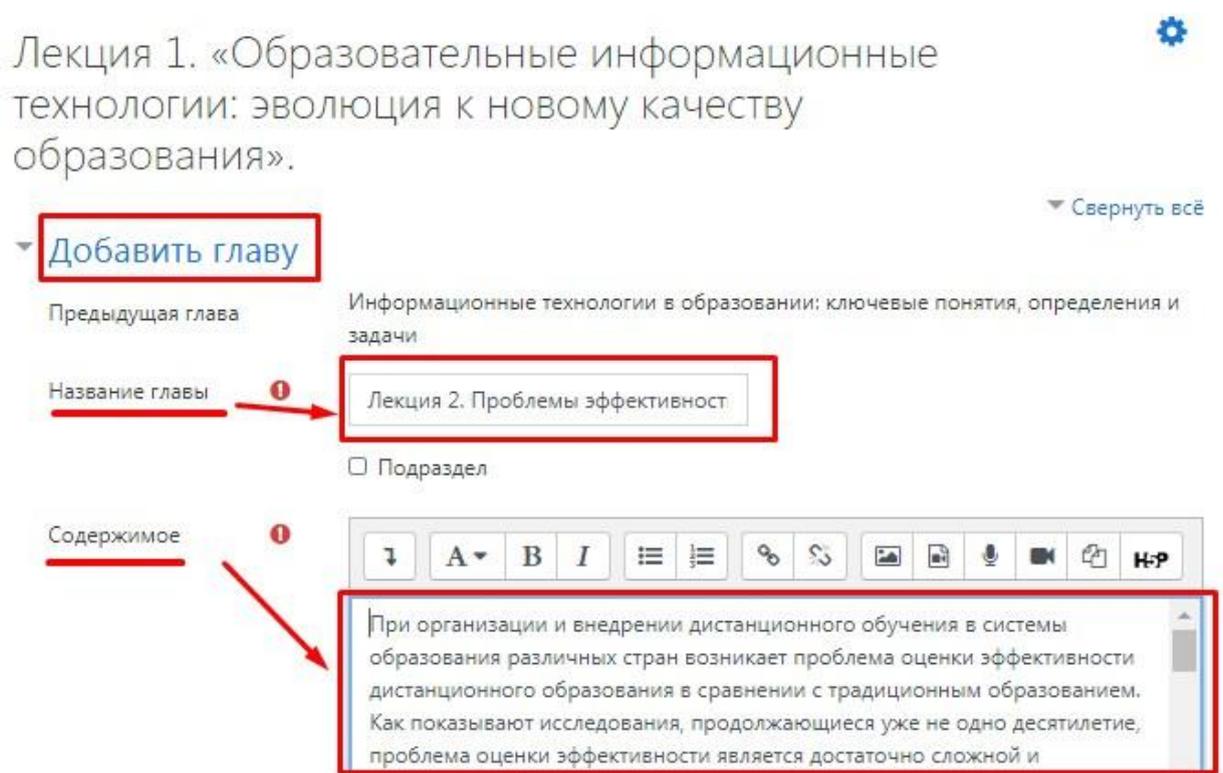


Рис. 260

В самом низу окна редактирования главы нажимаем кнопку «*Сохранить*» (рис. 261).

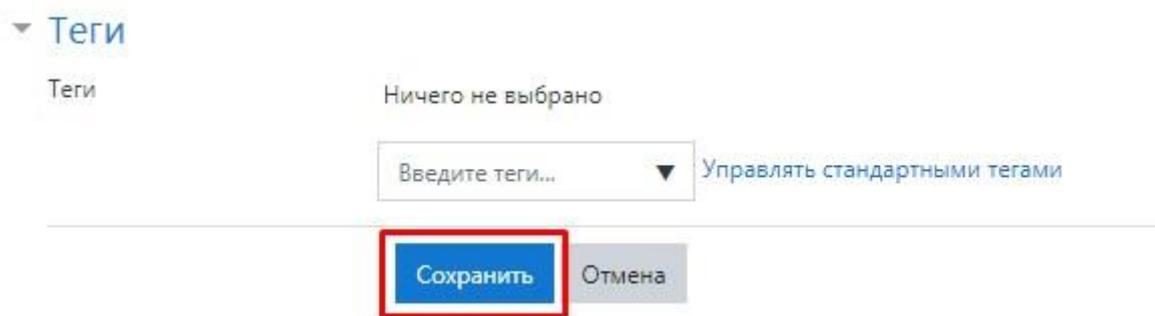


Рис. 261

Открылось окно книги, где отображаются созданные две главы. Аналогично можно добавить нужное число глав (рис. 262).

Лекция 1. «Образовательные информационные технологии: эволюция к новому качеству образования».

2. Лекция 2. Проблемы эффективности образования в новой образовательной среде. Проблемы дистанционного образования..

При организации и внедрении дистанционного обучения в системы образования различных стран возникает проблема оценки эффективности дистанционного образования в сравнении с традиционным образованием. Как показывают исследования, продолжающиеся уже не одно десятилетие, проблема оценки эффективности является достаточно сложной и многоплановой и не имеет окончательного решения.

Развитие и расширение использования образовательных ИТ напрямую связывается с проблемой **изменения эффективности обучения**. Определение **эффективности** какого-либо метода, технологии обучения включает – изменение достигнутого результата, затрат материальных ресурсов и времени на его достижение. Эффективность

Оглавление

- 1. Информационные технол... ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
- 2. Лекция 2. Проблемы э... ↑ ⚙️ 🗑️ 👁️ +

Рис. 262

Ресурс «Папка»

Ресурс «*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.

Папка может быть использована для:

- серии файлов по одной теме, например, для отображения набора прошлых экзаменационных работ в формате PDF или набора файлов изображений для использования в проектах;
- обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок материалов преподавателями (папка скрыта от обучающихся и только преподаватели могут ее видеть).

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Папка» и нажмите «Добавить» (рис. 263).

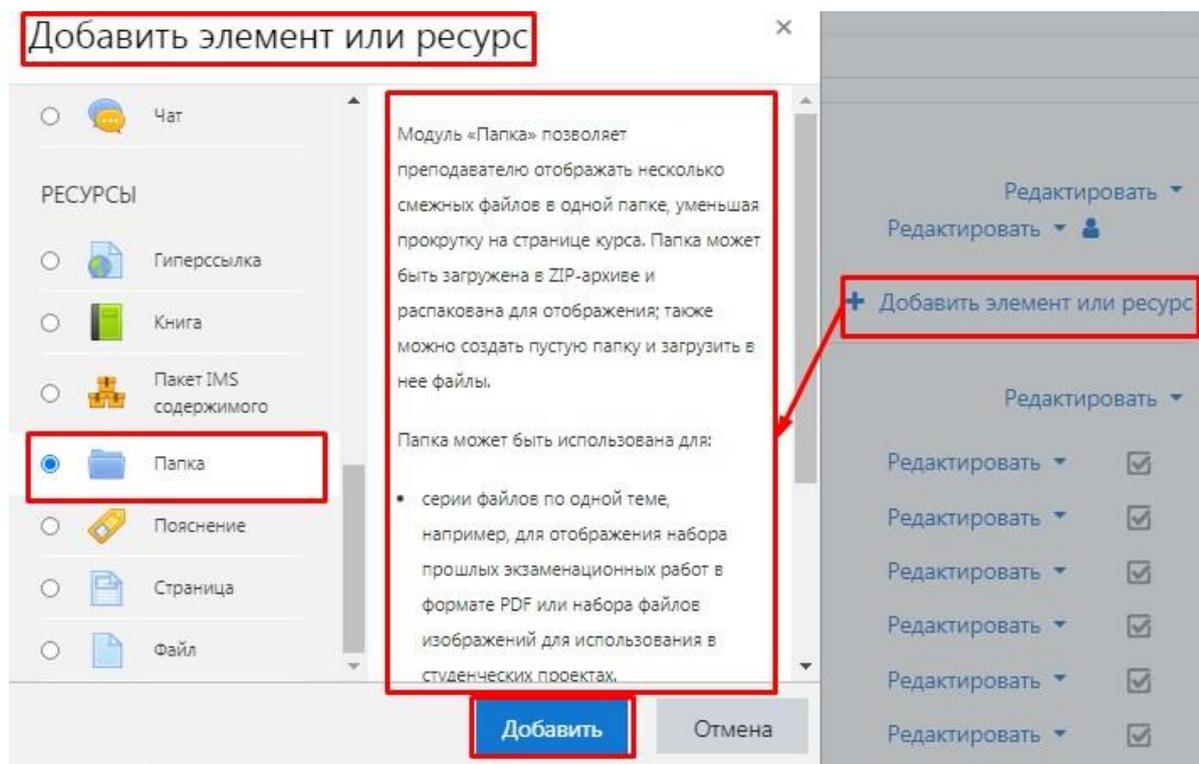


Рис. 263

В режиме редактирования «Папки» заполнение всех полей и загрузка файлов / папок происходит по аналогии работы с ресурсом «Файл» (рис. 282–285).

В поле «Название» вводим название папки – «Папка с дополнительными материалами» (рис. 264).

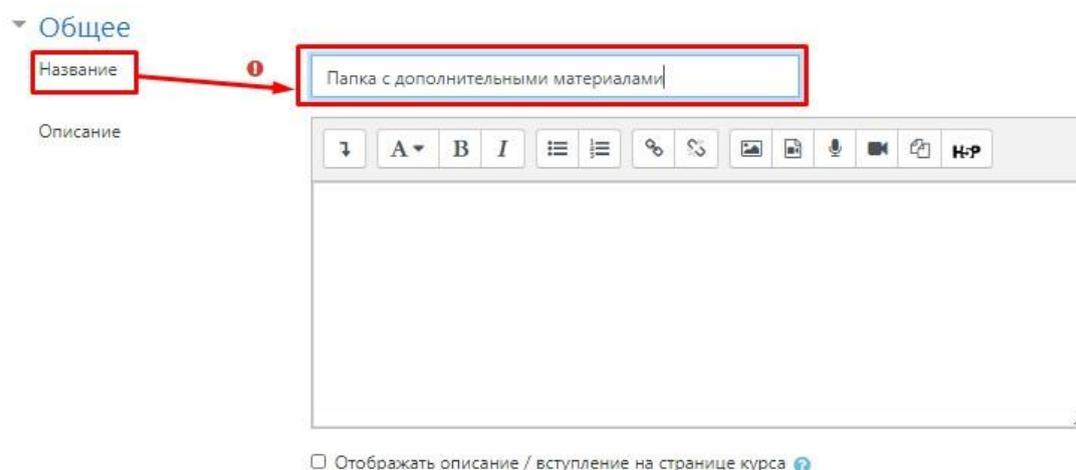


Рис. 264

В поле «Файлы» загружаем файлы (рис. 265).

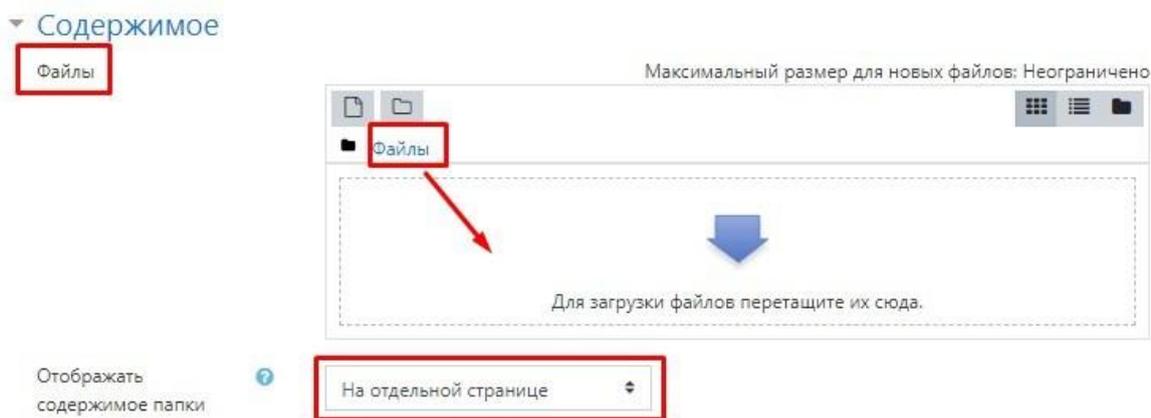


Рис. 265

В данном примере была прикреплена заархивированная папка, которую обучающиеся скачают целиком.

Можно прикрепить файлы по отдельности, давая обучающимся возможность видеть, что входит в папку и скачивать нужные им файлы.

Для этого необходимо через кнопку **«Добавить файл»**, расположенную слева в углу окна загрузки файла, добавить нужное количество файлов.

Поставьте галочку **«Показать кнопку для скачивания папки»**.

Все базовые настройки полей рекомендуем оставить по умолчанию. Далее необходимо нажать **«Сохранить и вернуться к курсу»** (рис. 266).

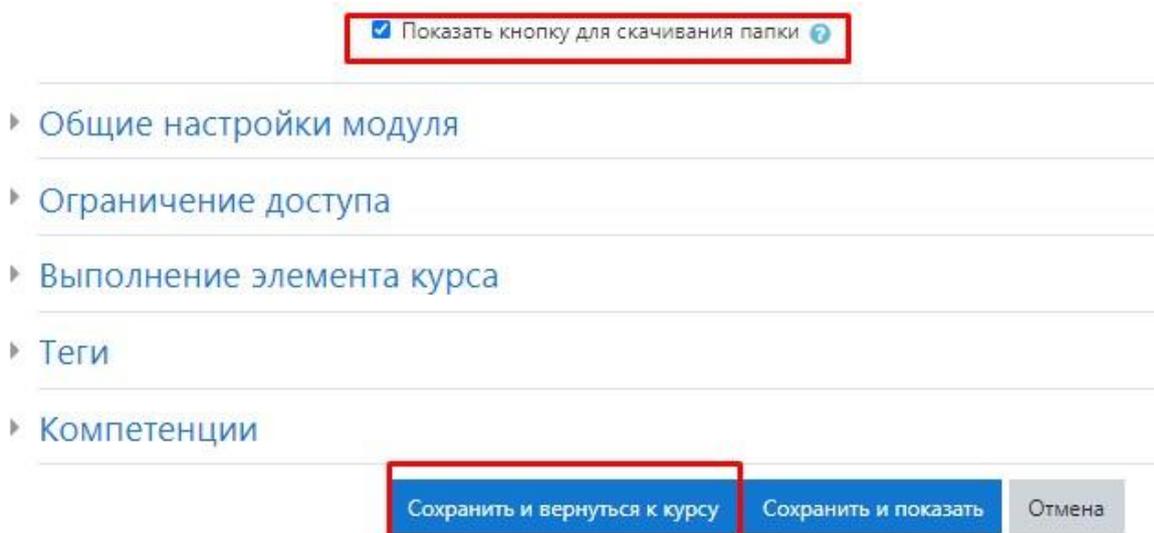


Рис. 266

Ресурс «Пояснение»

Через вкладку **«Добавить элемент или ресурс»** выберите **«Пояснение»** и нажмите **«Добавить»** (рис. 267).

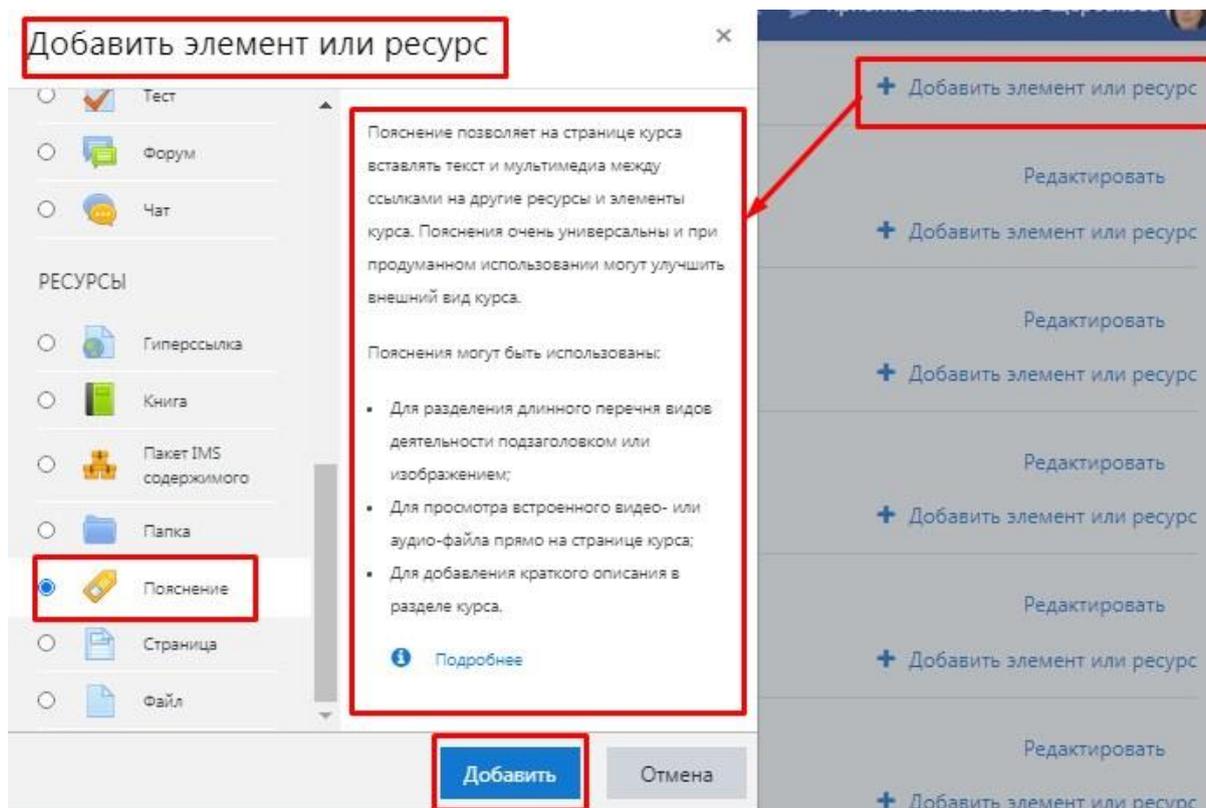


Рис. 267

Рассмотрим пример использования элемента «**Пояснения**» как разделитель теоретического материала от практического в виде текста.

В поле «**Текст пояснения**» введем «**Теоретический материал по курсу**» (рис. 268).

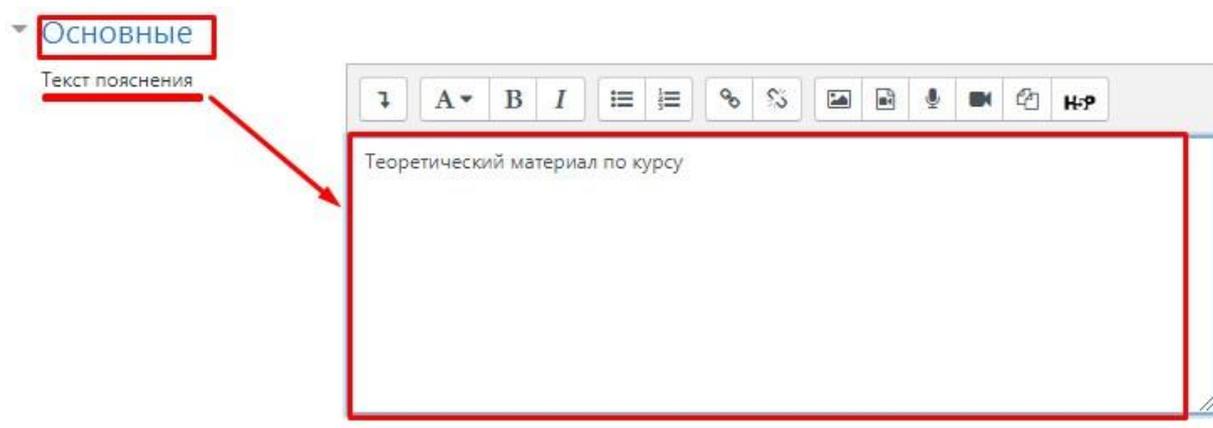


Рис. 268

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «**Сохранить и вернуться к курсу**» (рис. 269).

▸ Выполнение элемента курса

▸ Теги

▸ Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу

Отмена

Рис. 269

Аналогичным образом создаем элемент **«Пояснение»**, только в поле **«Текст пояснения»** введем **«Практический материал по курсу»** (рис. 270).

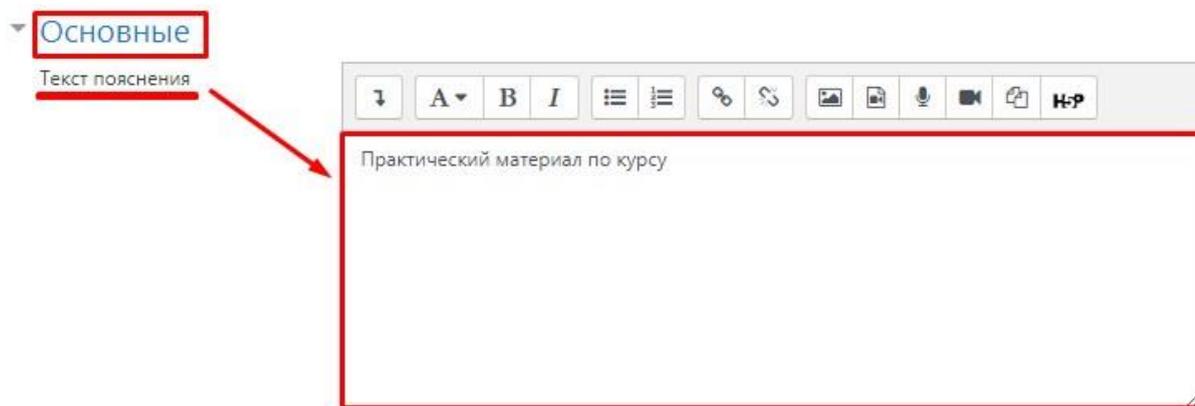


Рис. 270

Далее необходимо нажать **«Сохранить и вернуться к курсу»** (рис. 271).

▸ Выполнение элемента курса

▸ Теги

▸ Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу

Отмена

Рис. 271

Созданные элементы **«Пояснение»** отобразились в конце курса. С помощью кнопки **+**, расположенной слева от элемента, переместим новые элементы в нужное место (рис. 272).



Рис. 272

Таким образом, элемент **«Пояснение»** может быть использован как разделитель теоретического материала от практического в виде текста (рис. 273).

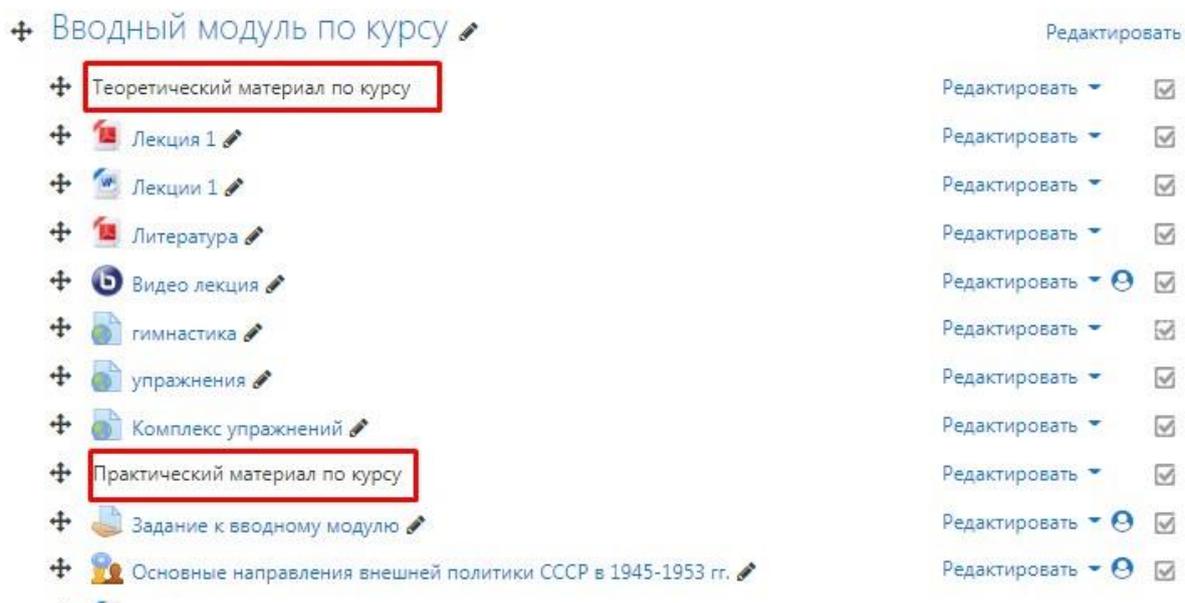


Рис. 273

Элемент **«Пояснение»** может быть использован как разделитель в виде картинки. В поле **«Текст пояснения»** загружаем необходимую картинку (рис. 274).

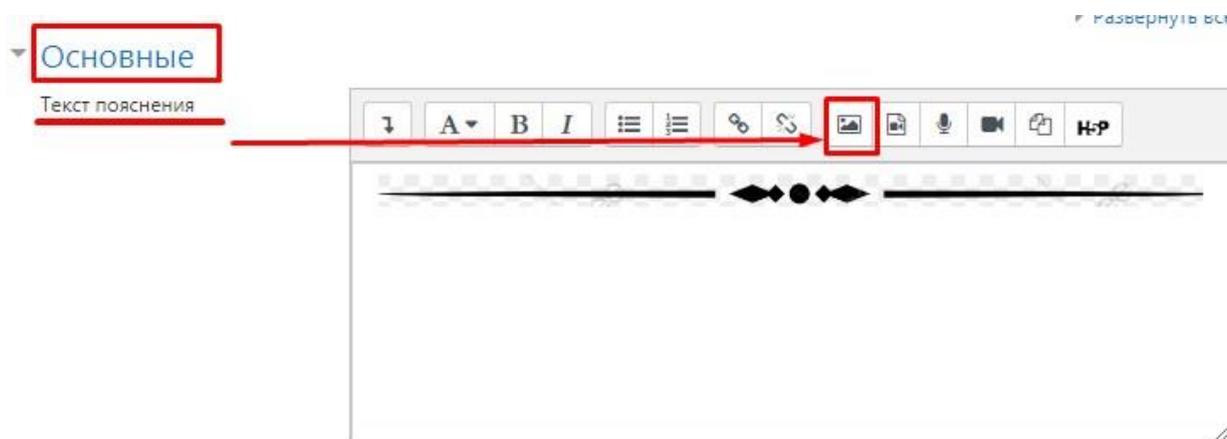


Рис. 274

Далее необходимо нажать **«Сохранить и вернуться к курсу»**, с помощью кнопки  переместить элемент в нужное место (рис. 275).



Рис. 275

Ресурс «Страница»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Страница» и нажмите «Добавить» (рис. 276).

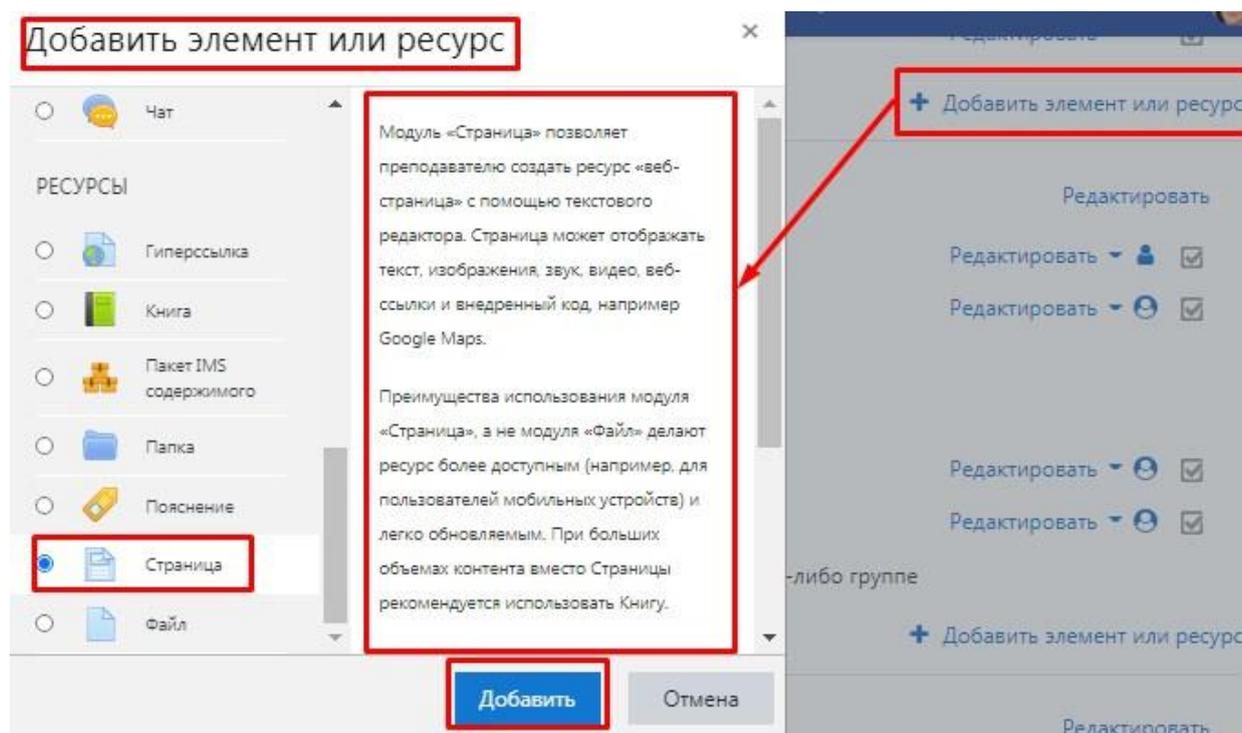


Рис. 276

Рассмотрим создание ресурса «Страница» с размещенными темами рефератов по курсу «Информационные технологии в образовательной деятельности».

В поле «Название» введите название ресурса, в нашем примере – «Темы рефератов». Поле «Описание» можно не заполнять (рис. 277).

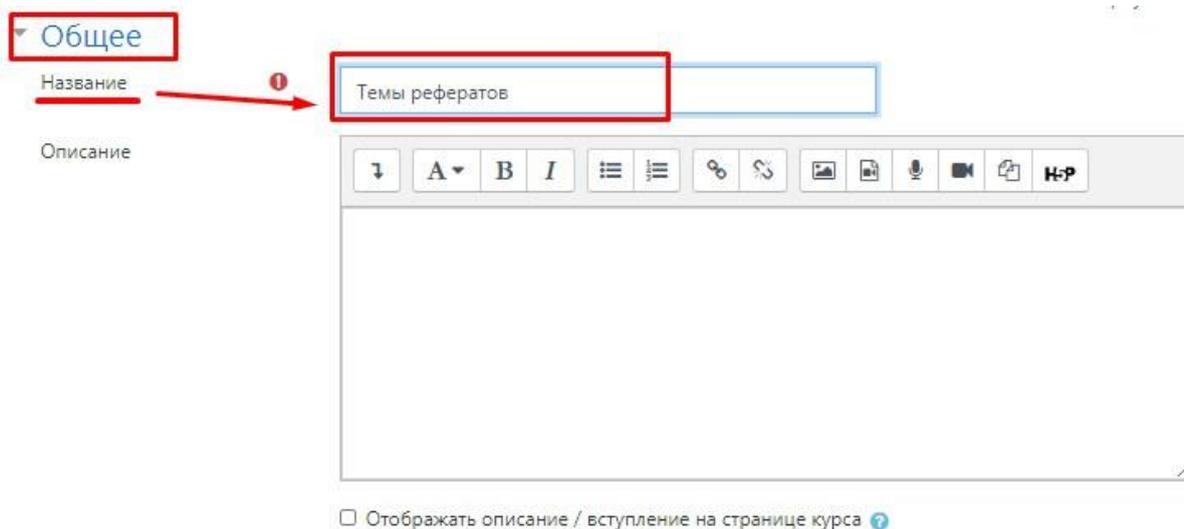


Рис. 277

В поле «*Содержание страницы*» размещаем основную информацию, в нашем примере – темы рефератов (рис. 278).

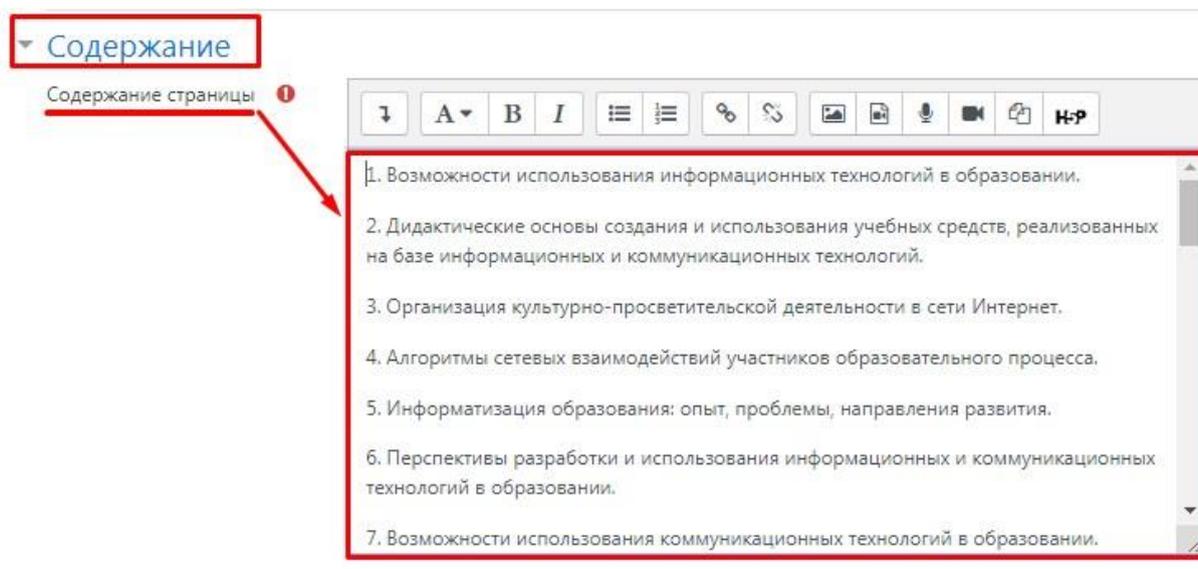


Рис. 278

Остальные настройки можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «*Сохранить и вернуться к курсу*» (рис. 279).

▸ Теги

▸ Компетенции



Рис. 279

Ресурс «Файл»

Через вкладку «Добавить элемент или ресурс» выберите «Файл» и нажмите «Добавить» (рис. 280).

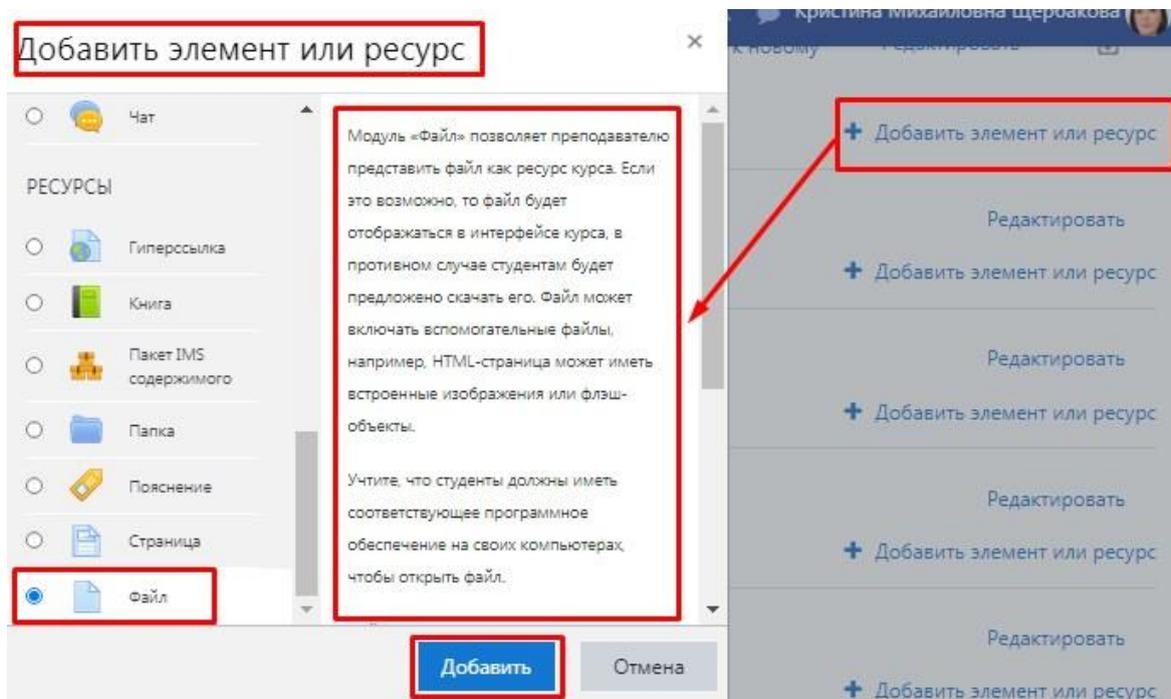


Рис. 280

В поле «**Название**» введите имя файла, например, название авторской статьи. В поле «**Описание**» можно указать аннотацию к статье, но не обязательно. Оставляем это поле пустым (рис. 281).

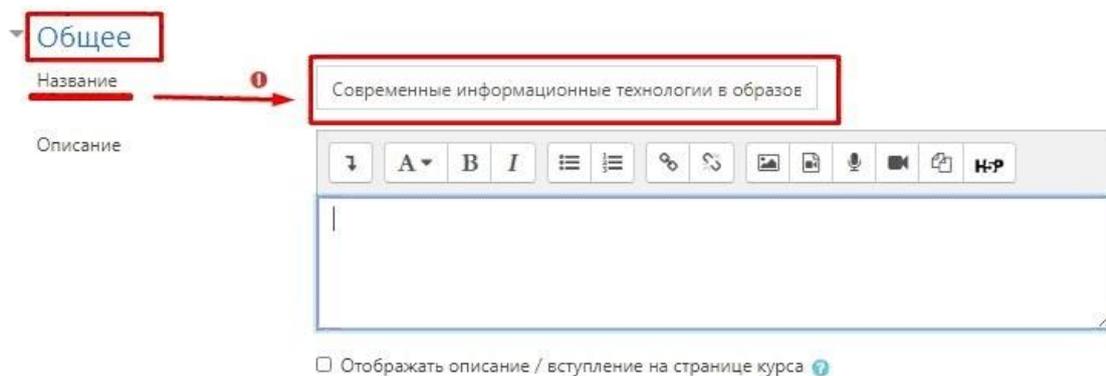


Рис. 281

В поле «**Выберите файлы**» необходимо загрузить необходимый файл, нажав на  (рис. 282).

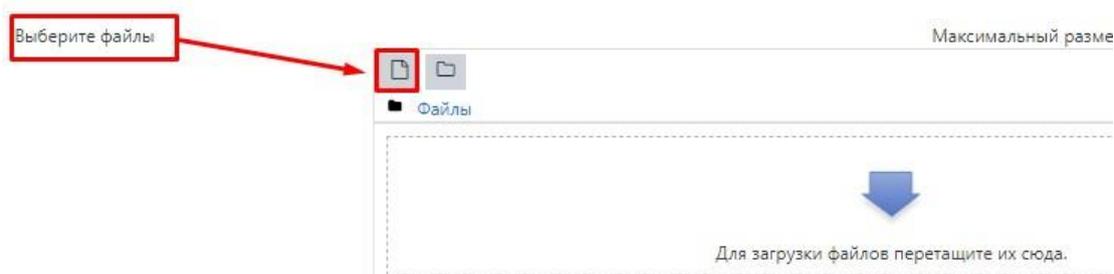


Рис. 282

В открывшемся окне **«Выбор файла»** по умолчанию открывается опция **«Загрузить файл»** (левый столбец). Необходимо нажать на **«Выберите файл»**, выбрать файл, нажать на **«Открыть»** и **«Загрузить этот файл»** (рис. 283).

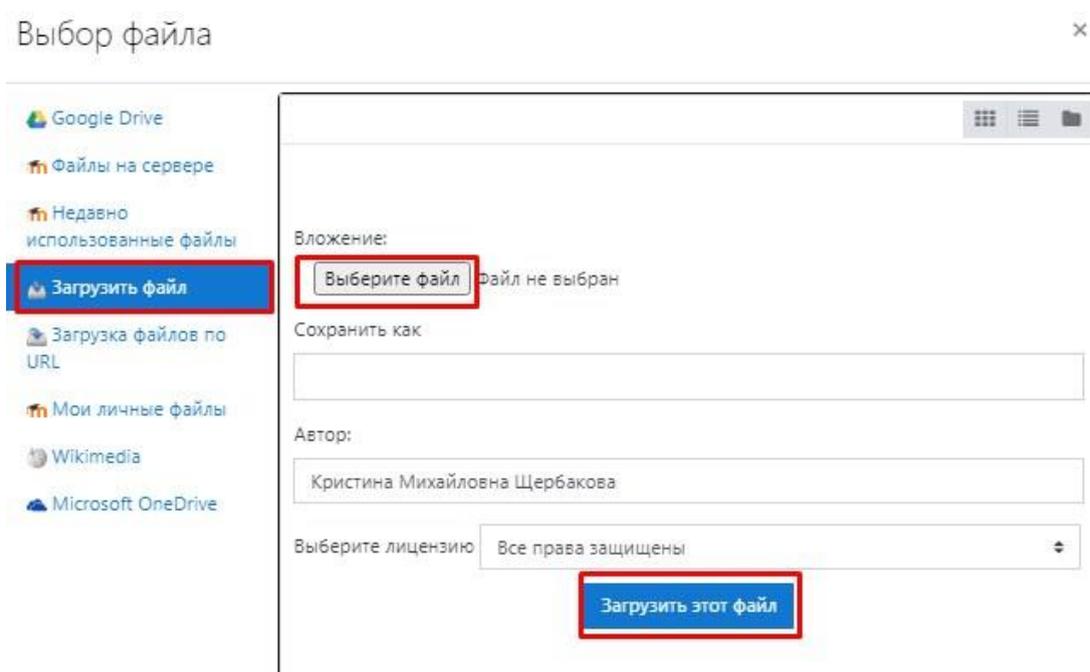


Рис. 283

После того, как файл загружен, он отображается в поле **«Файл»** (рис. 284).

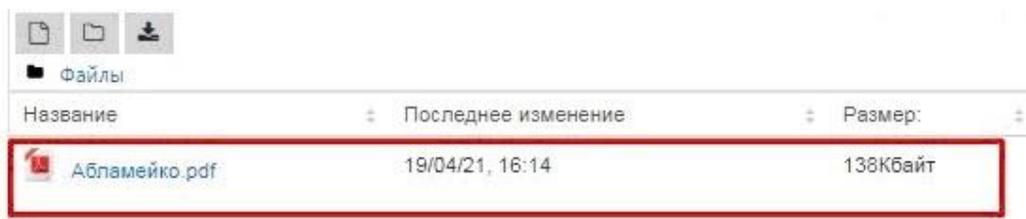


Рис. 284

Загрузить файл также можно путем перетаскивания его непосредственно на страницу курса (рис. 285).

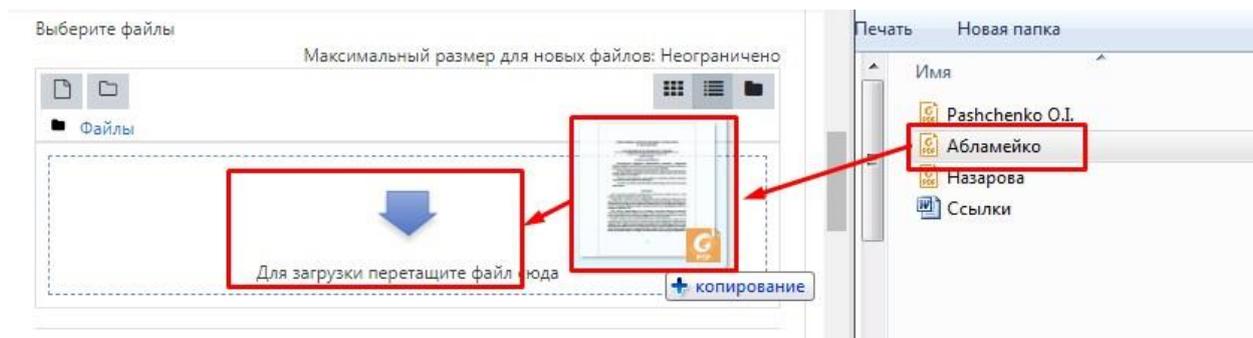


Рис. 285

Остальные настройки ресурса «*Файл*» можно оставить по умолчанию, далее необходимо нажать «*Сохранить и вернуться к курсу*» (рис. 286).

▸ Теги

▸ Компетенции



Рис. 286

Функциональный блок (панель навигации)

Рассмотрим подробнее следующие вкладки функционального блока (панель навигации) – «Участники», «Значки», «Компетенции», «Оценки» (рис. 287).

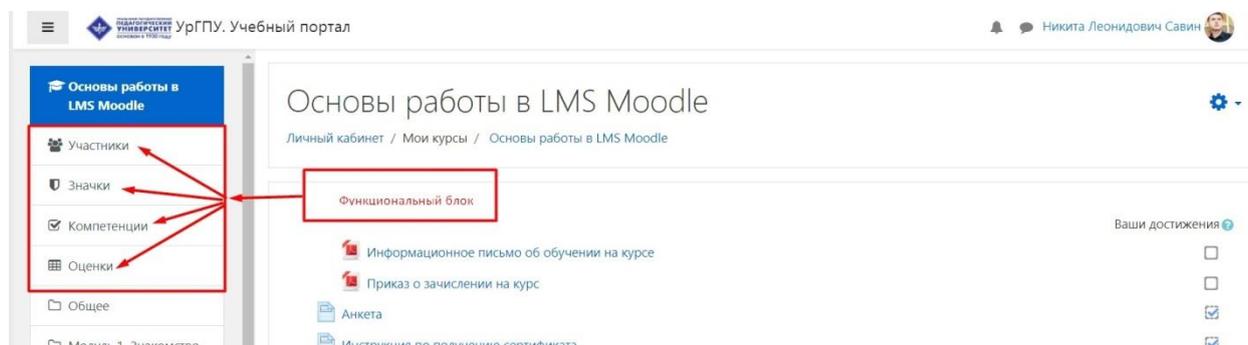


Рис. 287

Работа с вкладкой «Участники»

Данная вкладка расположена на основной панели навигации курса и предназначена для зачисления обучающихся на курс, получения актуальной информации об участниках (электронная почта, группа, активность и т. п.).

В функциональном блоке меню навигации курса выбираем вкладку «Участники». Нажав на неё, в основном окне курса появится таблица (рис. 288), в которой представлена информация об обучающихся, назначенных на курс (ФИО, электронная почта, время последнего доступа (посещения курса)).

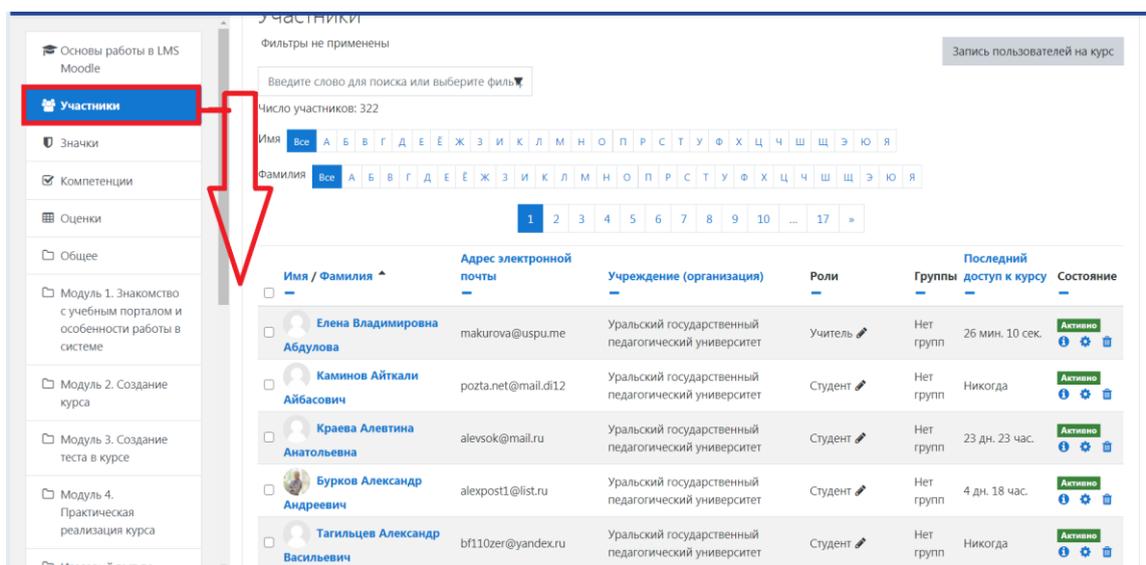


Рис. 288

Если на курс назначено несколько групп обучающихся, для поиска необходимой группы преподаватель может использовать специальный фильтр. В строке фильтра необходимо ввести название группы (рис. 289).

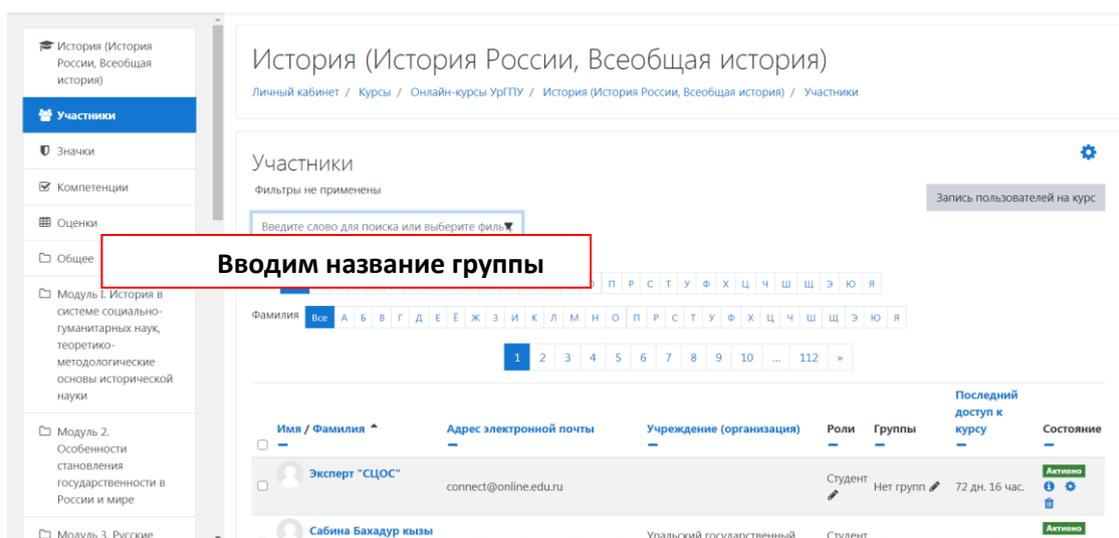


Рис. 289

Система выбирает обучающихся введенной группы из общего списка назначенных на курс (рис. 290).

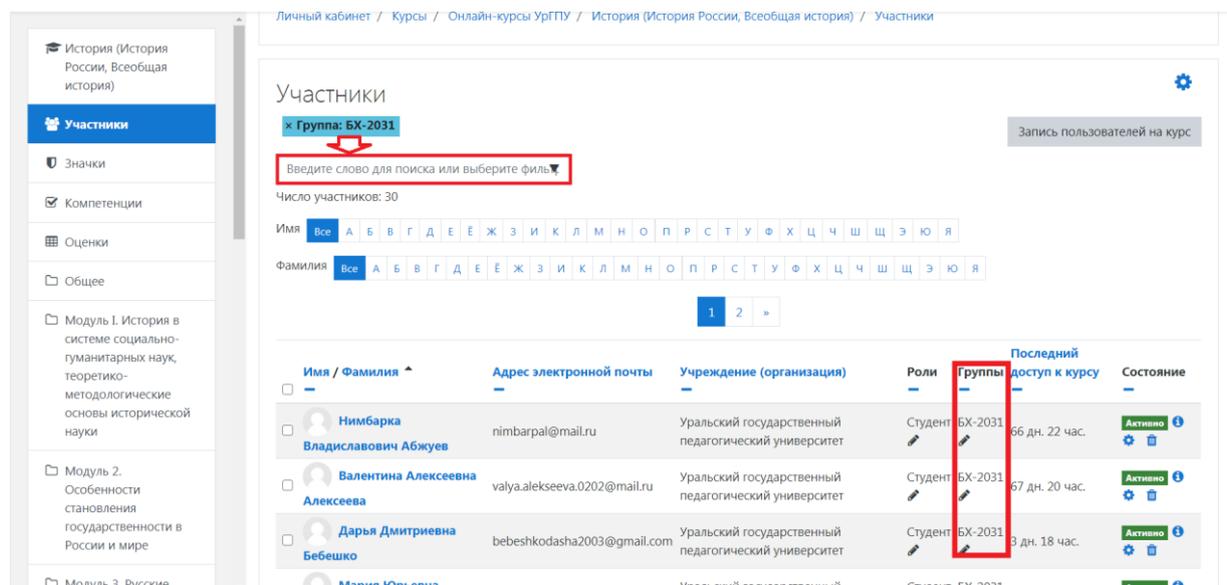


Рис. 290

Также Вы можете самостоятельно записать обучающихся на курс. Записать можно как одного обучающегося, так и целую группу.

Нажав на кнопку «*Запись пользователей на курс*» Вы увидите окно настроек (рис. 291).

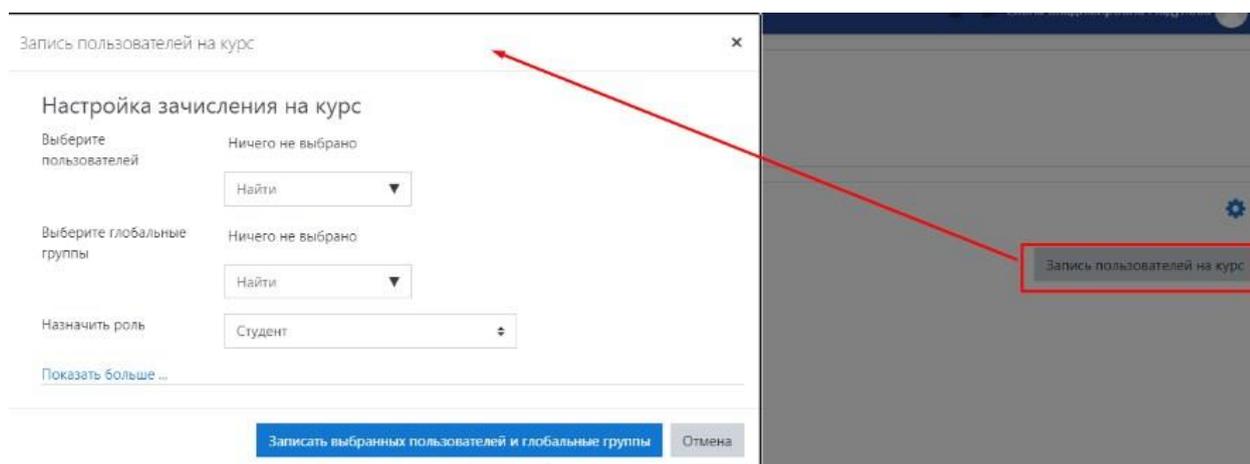


Рис. 291

В строку «**Выберите пользователя**» вводим ФИО необходимого пользователя, из выпадающего списка выбираем обучающегося (рис. 292).

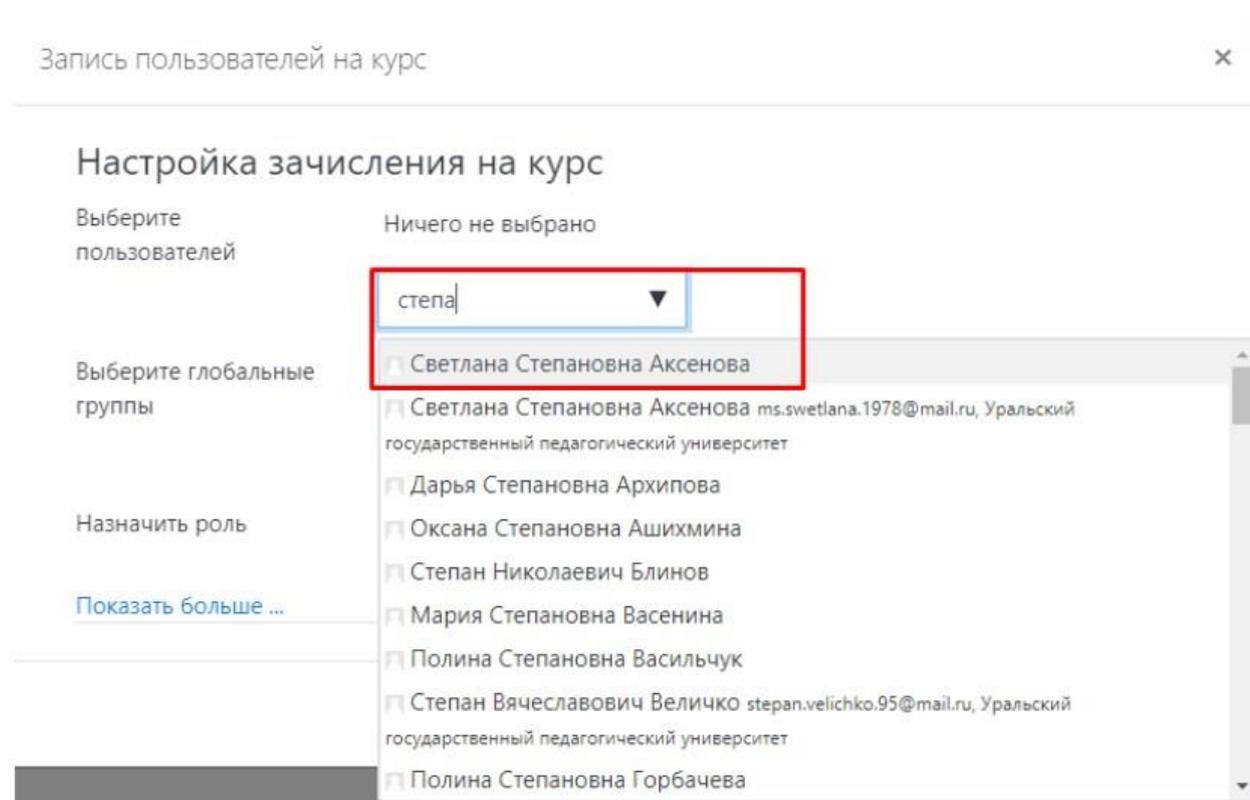


Рис. 292

Затем в строке «**Назначить роль**» выбираем роль «**Студент**». После завершения настроек нажимаем на кнопку «**Записать выбранных пользователей и глобальные группы**» (рис. 293).

Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

× Светлана Степановна Аксенова

степа

Выберите глобальные группы

Ничего не выбрано

Найти

Назначить роль

Студент

[Показать больше ...](#)

Записать выбранных пользователей и глобальные группы

Отмена

Рис. 293

Для добавления на курс группы необходимо в строке настроек «**Выберите глобальные группы**» ввести название академической группы, затем из выпадающего списка выбрать нужную группу. После выбора академической группы нажимаем на вкладку «**Записать выбранных пользователей и глобальные группы**» (рис. 294).

Запись пользователей на курс ×

Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

× Светлана Степановна Аксенова

степа

Выберите глобальные группы

× 2014д-А

Найти

Назначить роль

Алт4022д

1к-2020-бак

[Показать больше ...](#)

2011д-А

2022д-А

2025д-А

2026д-А

Записать выбранных пользователей и глобальные группы

Отмена

Рис. 294

Работа с вкладкой «Значки»

Значки – это созданные преподавателем курса своеобразные «знаки отличия», предназначенные для поощрения обучающихся и для оценки сформированности у них компетенций или их элементов при реализации курса (рис. 295).

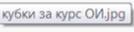
Изображение	Название	Описание	Критерии
	Кубок-серебро	Серебряный кубок 	Пользователи награждаются этим значком при выполнении следующих условий: <ul style="list-style-type: none">Следующий активный элемент должен быть завершен:<ul style="list-style-type: none">Quiz - Экзаменационный тест
	Кубок-золото	Золотой кубок	Пользователи награждаются этим значком при выполнении следующих условий: <ul style="list-style-type: none">Пользователи должны завершить курс «История / Отечественная история» с минимальной оценкой 46
	Кубок-бронза	Бронзовый кубок	Пользователи награждаются этим значком при выполнении следующих условий: <ul style="list-style-type: none">Следующий активный элемент должен быть завершен:<ul style="list-style-type: none">Lesson - Интерактивная лекция «История как наука»

Рис. 295

Для добавления нового значка в курс нужно нажать на вкладку «Значки», расположенную в меню навигации курса. В открывшемся окне нажать на кнопку «Добавить новый значок» (рис. 296).

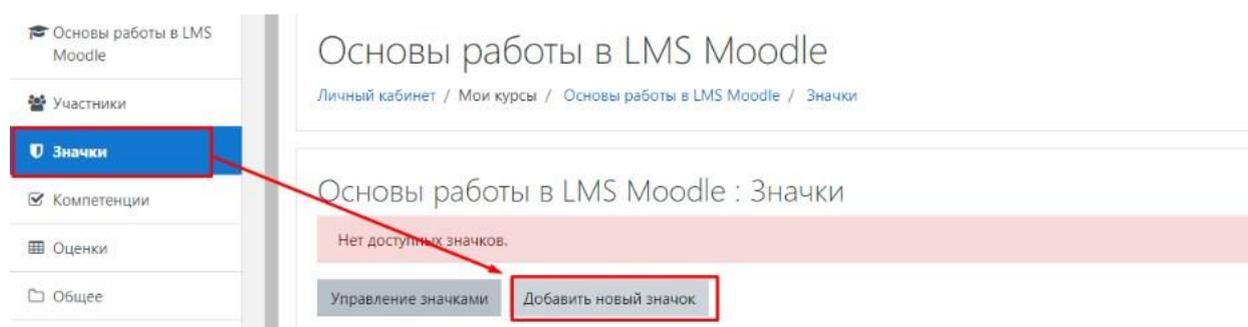


Рис. 296

У Вас появится страница *настройки значков*. Далее заполняем следующие строки настройки: «**Название**» (вводим название значка), «**Описание**» (описываем, за что он выдан), а также подгружаем в систему изображение значка. Изображение значка необходимо заранее подготовить (рис. 297, 298).

▼ Подробнее о значке

Название ❗ → вписать название

Версия ?

Язык ?

Описание ❗ → за что выдается

Изображение ❗ ?

Рис. 297

Домашняя страница

Календарь

Личные файлы

Мои курсы

Основы работы в LMS Moodle

Тестовый курс для создателей курсов

Демонстрационный курс. Савин Н.Л.

Изображение ❗ ?

Поддерживаемые типы файлов:

Изображение (GIF) .gif
Изображение (JPEG) .jpg .jpeg .jpe
Изображение (PNG) .png
Изображение (SVG+XML) .svg .svgz

Рис. 298

После завершения настройки нажимаем на кнопку «Создать значок» (рис. 299).

Изображение ❗ ?

Поддерживаемые типы файлов:

Изображение (GIF) .gif
Изображение (JPEG) .jpg .jpeg .jpe
Изображение (PNG) .png
Изображение (SVG+XML) .svg .svgz

Имя автора изображения ?

Адрес эл. почты автора изображения ?

URL-адрес автора изображения ?

Image caption ?

▼ Сведения об эмитенте

Название ❗ ? ← вписать, кто присваивает значок

Контакты ?

► Срок действия значка

Рис. 299

В окне значков появится, созданный Вами знак. Если необходимо можете создать еще некоторое количество значков (рис. 300).

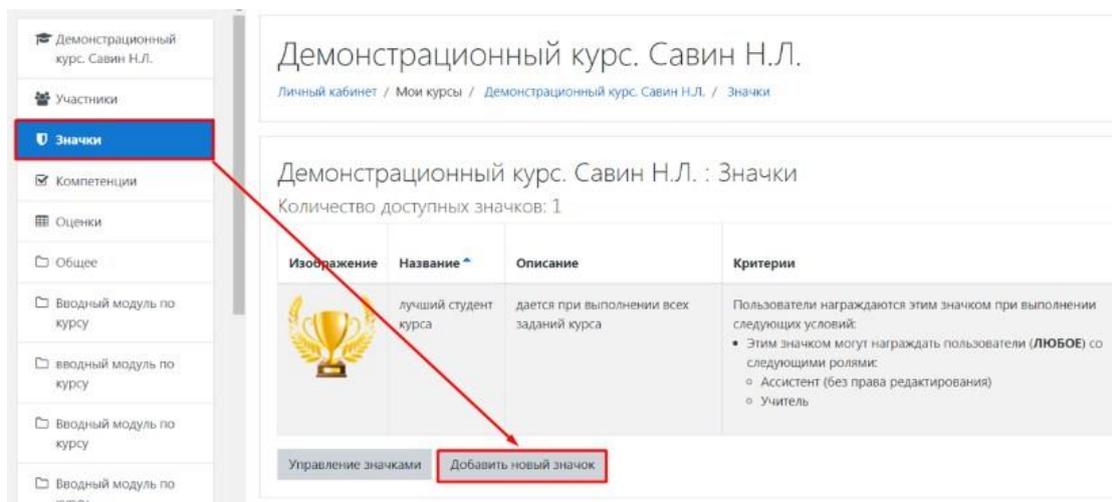


Рис. 300

Значки выдаются при соблюдении ряда условий. Для этого в открывшемся окне во вкладке «**Критерии**» выбираем функцию «**Добавить критерии получения значка**» (рис. 301).

Замечательные успехи

Личный кабинет / Мои курсы / Методика преподавания физики / Значки / Управление значками / Замечательные успехи

Замечательные успехи

Критерии для получения этого значка еще не установлены.

Обзор Редактировать сведения **Критерии** Сообщение Награжденные - (0) Endorsement Related badges (0) Alignments (0)

Добавить критерий получения значка Выберите...

Для добавления критерия выберите один из вариантов из раскрывающегося меню.

Рис. 301

Из выпадающего списка выбираем необходимые условия для получения значка (рис. 302).

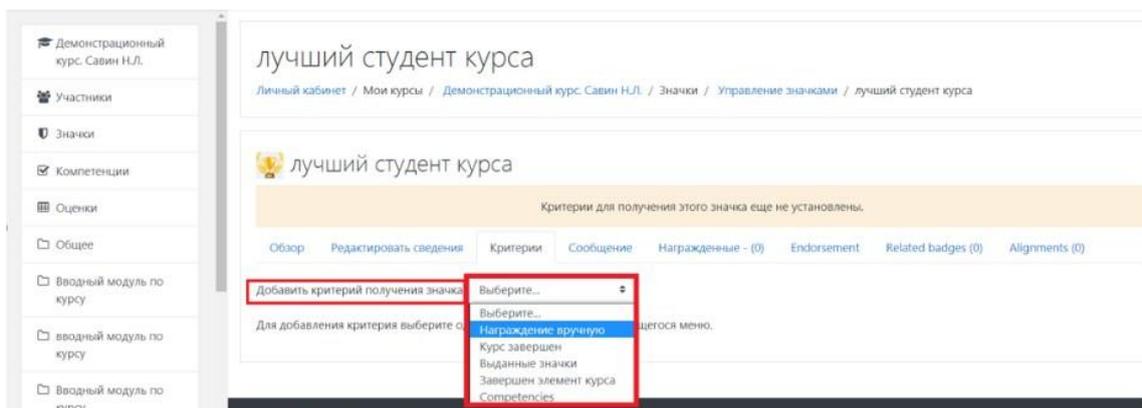


Рис. 302

Если значок выдается за освоение элемента или в целом компетенции из выпадающего списка критериев необходимо выбрать пункт «Компетенции (Competencies)».

После того как заданы условия получения, значок появится в окне вкладки «Значки» и его можно будут выдавать слушателям курса. Обратите внимание, что значок работает только в том курсе, в котором он создан (рис. 303).

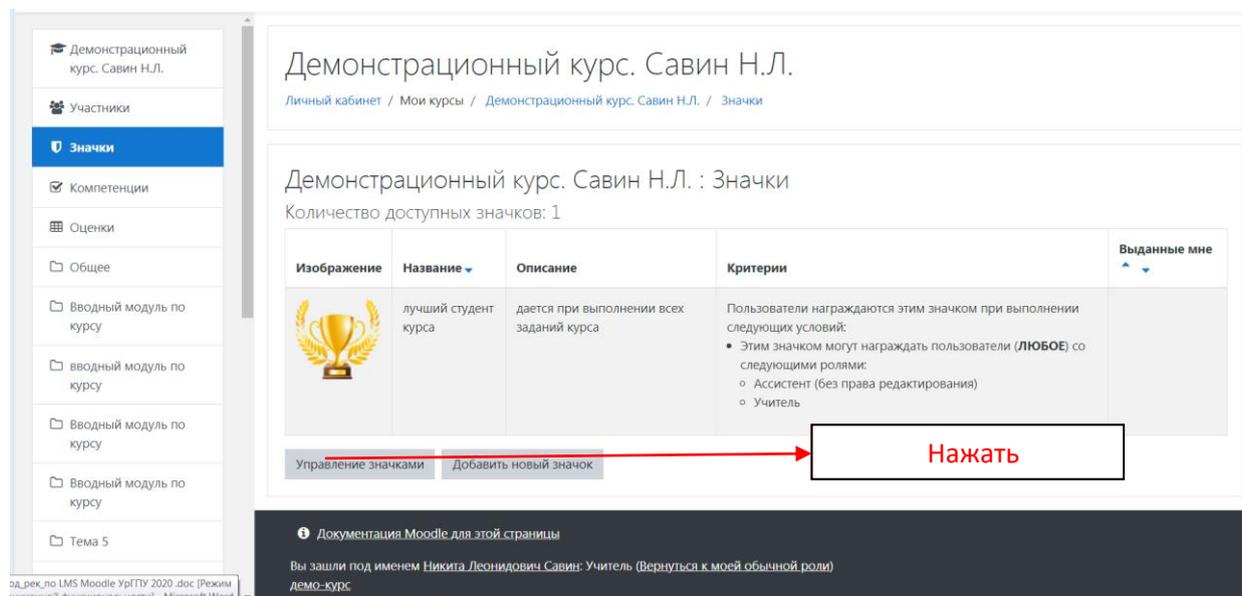


Рис. 303

Далее рассматриваются условия ручной выдачи значка обучающимся за выполнение необходимых условий его получения.

Для того чтобы выдать обучающемуся значок нажимаем на вкладку «Управление значками», откроется вкладка в которой нажимаем на поле «Выдать значок» (рис. 304).

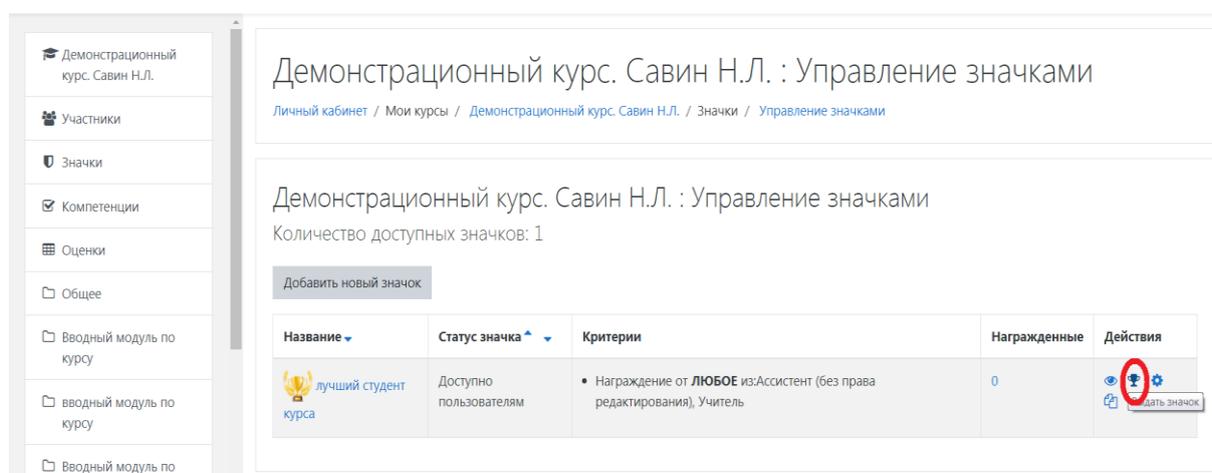


Рис. 304

Выбираем обучающегося или академическую группу и нажимаем на кнопку «**Выдать значок**» (рис. 305).

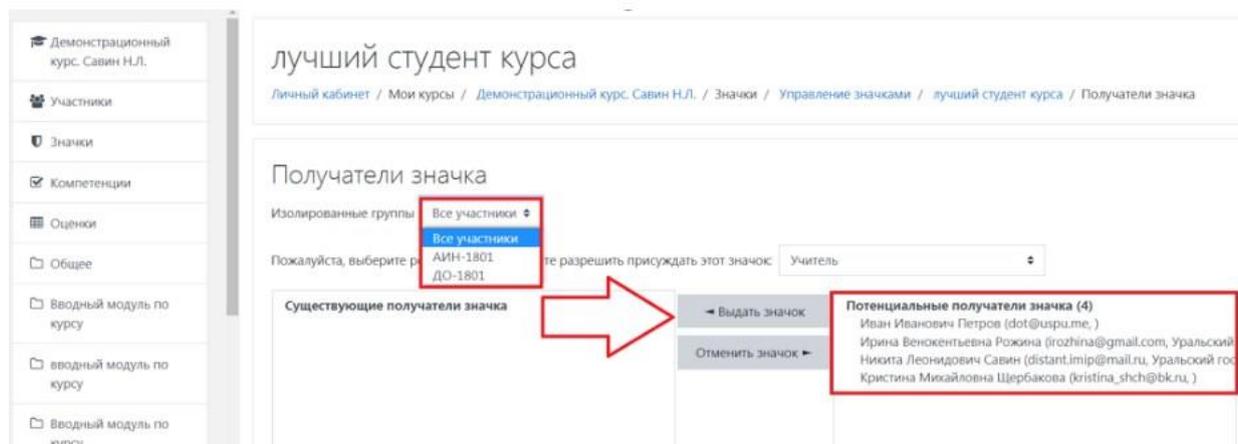


Рис. 305

Значок за освоение компетенции или ее элементов выдается обучающимся автоматически при выполнении заданий, которые определяют сформированность той или иной компетенции.

После этого обучающемуся на электронную почту придет сообщение о том, что он получил значок за курс, а сам значок отобразится в личном кабинете обучающегося (рис. 306).

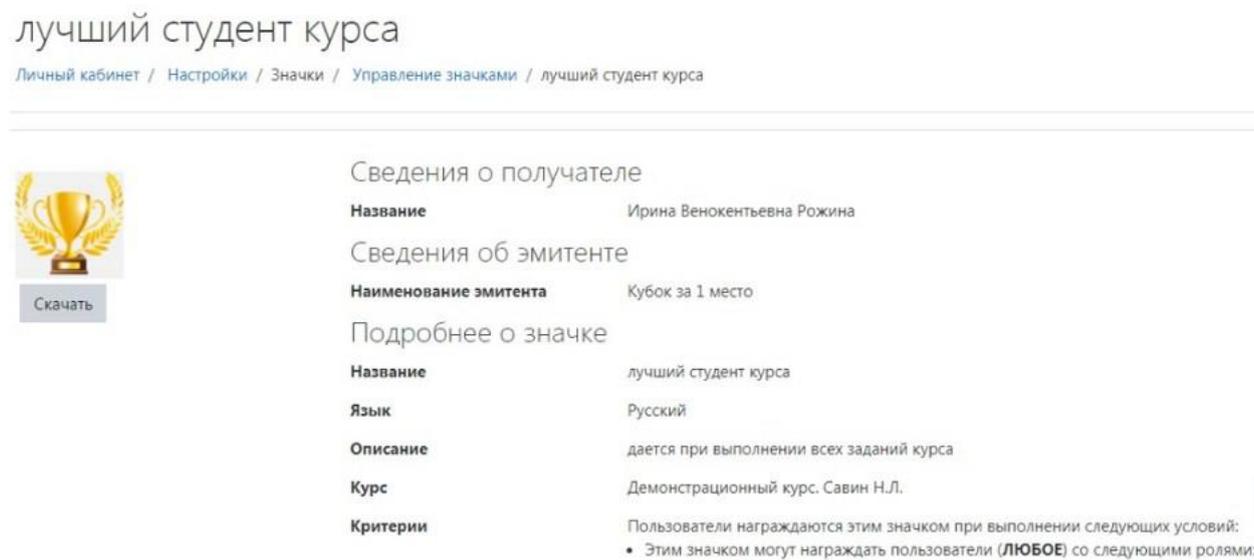


Рис. 306

Работа с вкладкой «Компетенции»

Данная вкладка меню позволяет создать и настроить компетенции, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе изучения курса.

Для создания перечня компетенций необходимо иметь роль «Администратора». Если Вам на портале не определена эта роль, то набор компетен-

ций создает сотрудник, который наделен этой ролью. После создания набора (контейнера) компетенций у остальных пользователей появится возможность прикреплять созданные компетенции в курсы.

Начнем рассмотрение данной настройки со стороны пользователя портала, который обладает ролью «Администратора».

Для создания набора компетенций необходимо в навигационном меню курса нажать на вкладку «**Компетенции**». В открывшемся окне выбрать надпись «**Управление компетенциями и фреймворками**» (рис. 307).

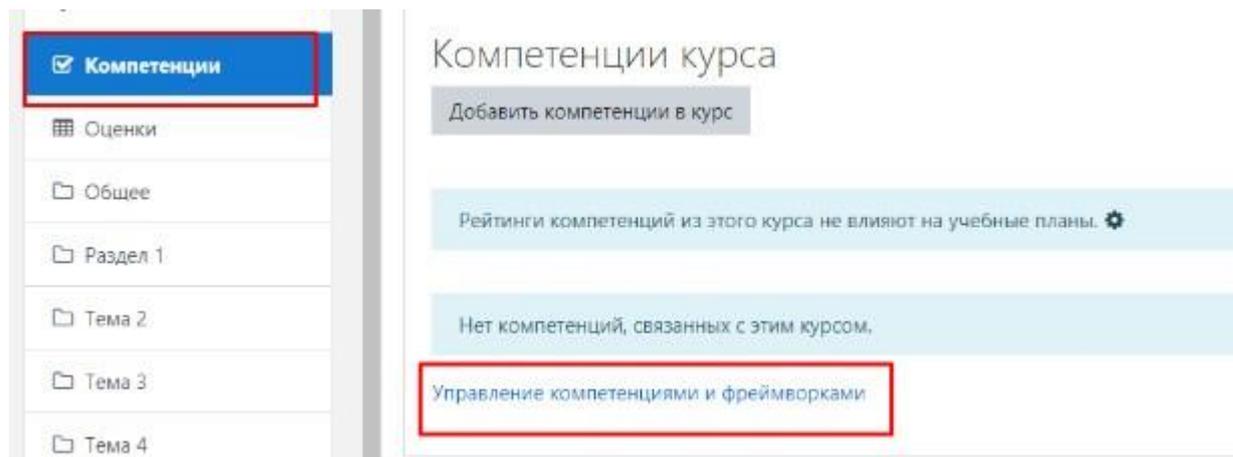


Рис. 307

В открывшемся окне выбираем кнопку «**Добавить новый фреймворк компетенций**» (рис. 308).

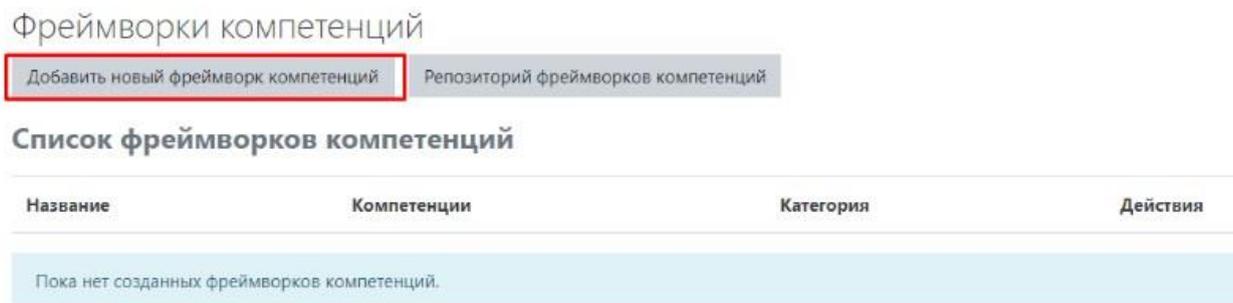


Рис. 308

Далее настраиваем новый фреймворк компетенций (набор компетенций ОП/курса).

В поле «**Название**» необходимо написать название набора (контейнера) компетенций, например название ОП, к которой относится курс.

Поле «**Описание**» не требует обязательного заполнения, поэтому его можно оставить пустым.

В поле «*Номер ID*» указываем произвольную цифру (рис. 309).

Рис. 309

Поле «*Шкала*» – рекомендуем выбрать из выпадающего списка пункт «*Шкала компетенции по умолчанию*», а в настройках этой шкалы отметить пункты как указано на рисунке (рис. 310).

Рис. 310

При создании фреймворка компетенций (контейнера) необходимо определить 4 иерархичных уровня (таксономии) компетенции. Система предлагает различные варианты. Верхний уровень является родительским для предыдущего уровня.

Например, компетенция – поведение – умение – навык. Могут быть различные варианты (рис. 311).

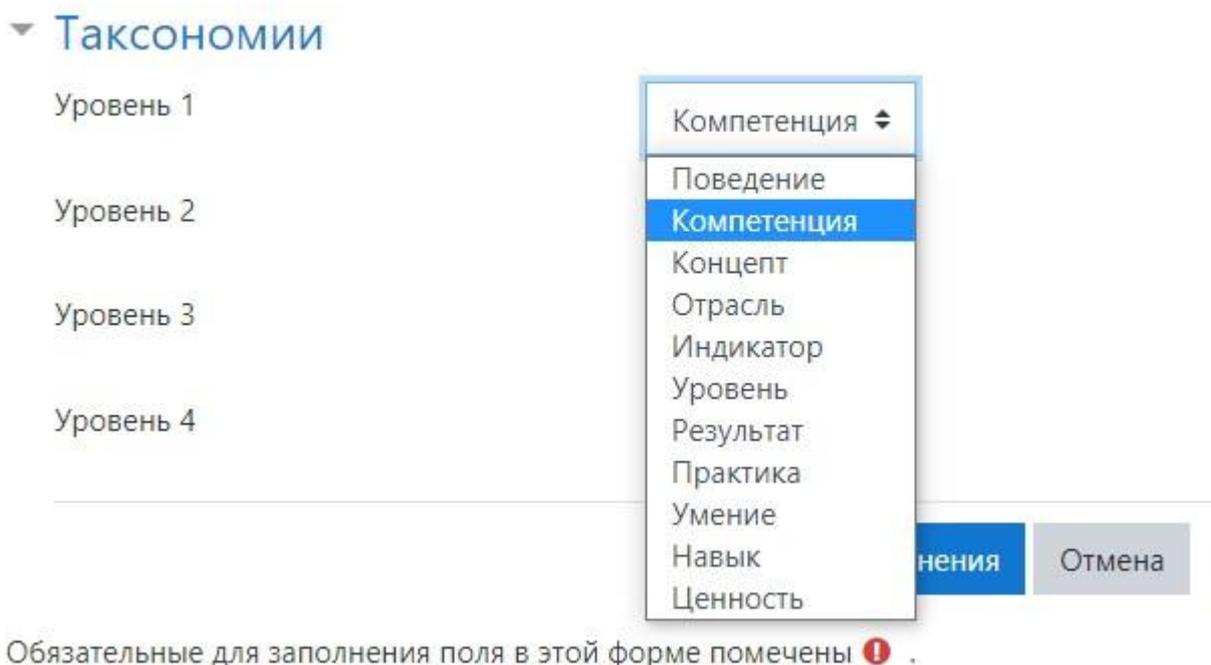


Рис. 311

После настройки внизу формы нажимаем на кнопку «*Сохранить изменения*». Появится следующее окно (рис. 312).

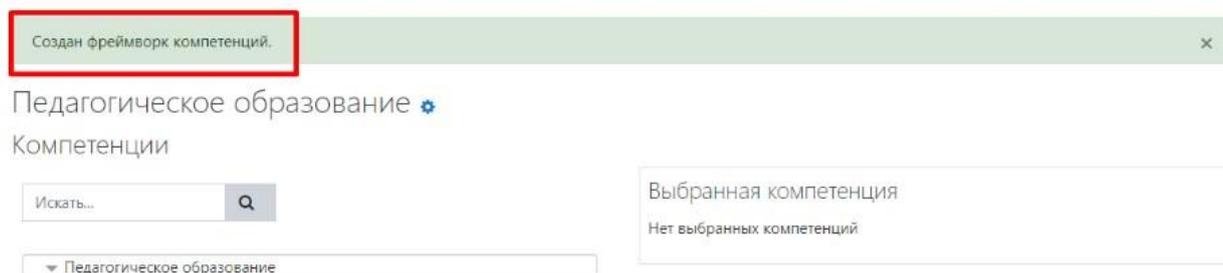


Рис. 312

Мы создали основной контейнер компетенций, теперь надо его наполнить конкретными компетенциями, взяв их, например, из образовательного стандарта.

Нажав на вкладку (показано на рисунке 313), Вы сможете добавить определенную компетенцию в контейнер.

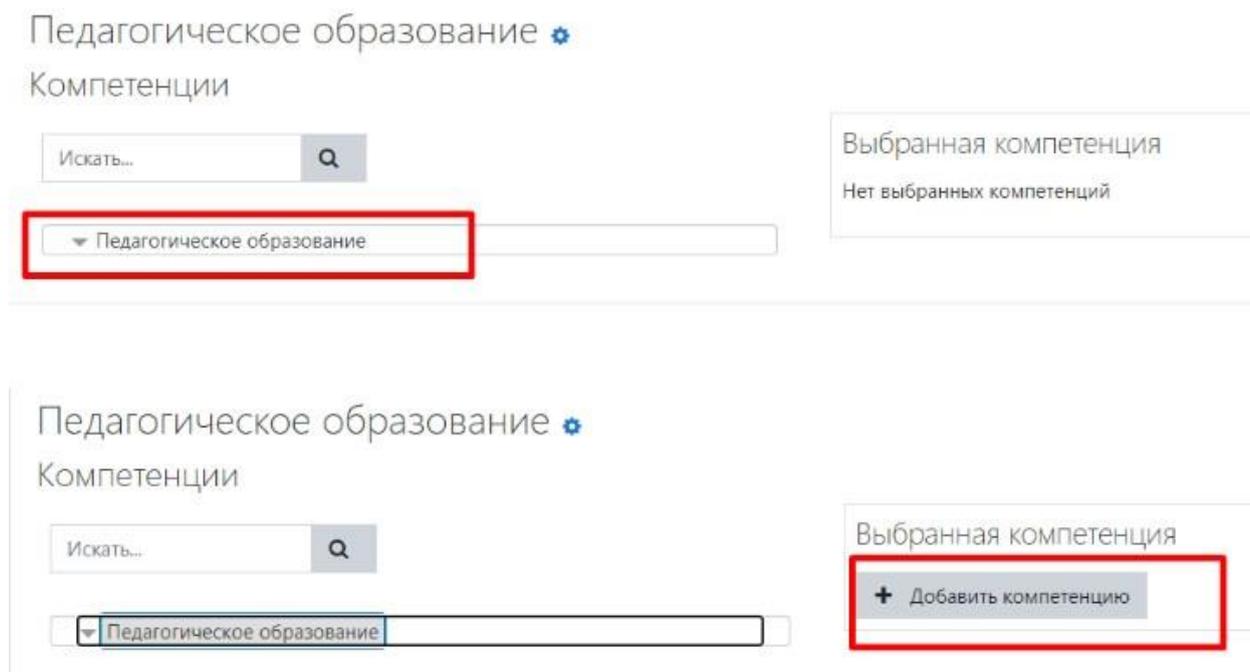


Рис. 313

На рисунке показан пример добавления компетенции из образовательного стандарта (рис. 314).

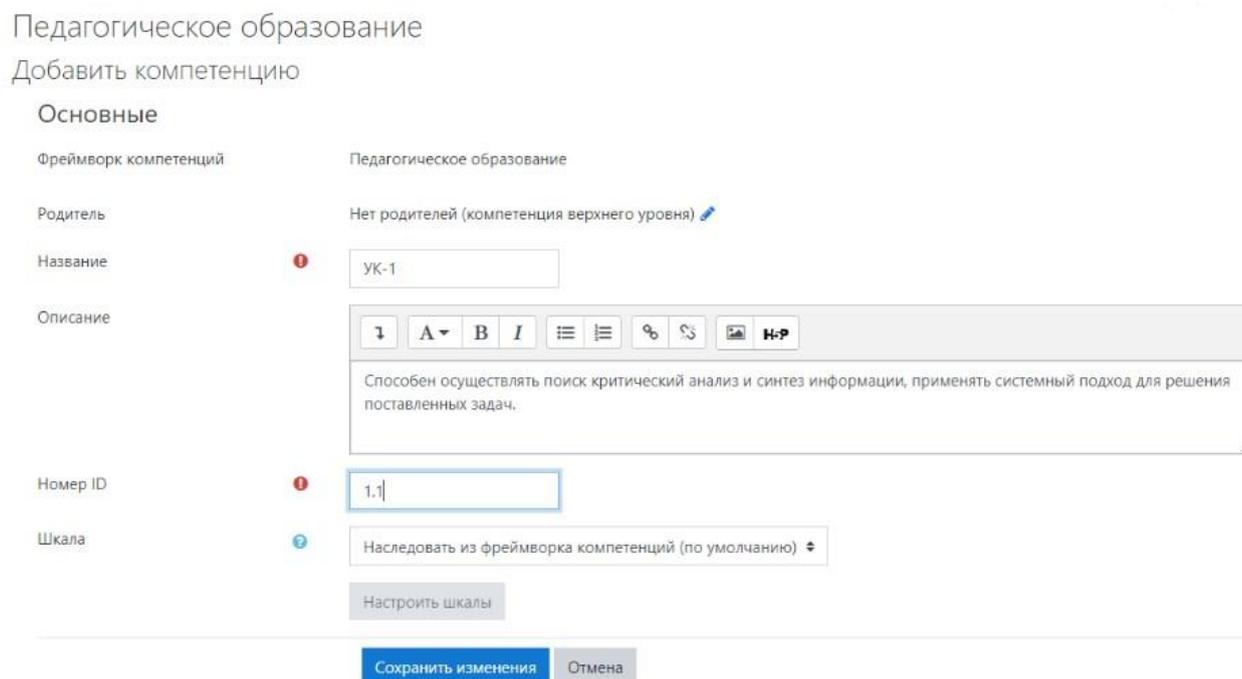


Рис. 314

Все поля с восклицательным знаком заполняются в обязательном порядке, остальное можно оставить по умолчанию.

После настройки сохраняем изменения.

В открывшемся окне появиться добавленная компетенция (рис. 315).

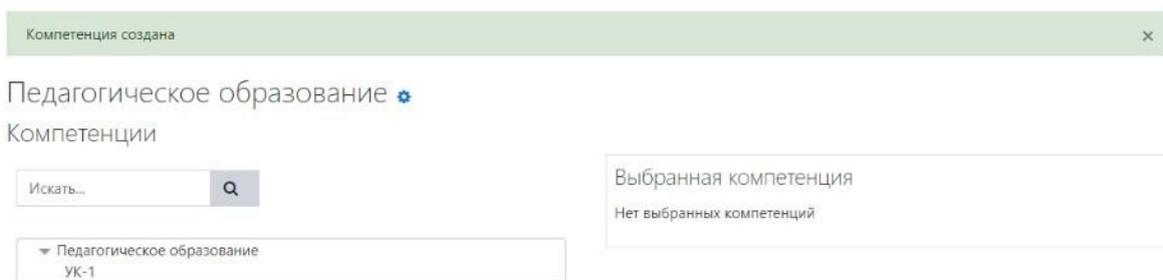


Рис. 315

Нажав в контейнере на созданную компетенцию, Вы можете добавить составляющие ее уровни (рис. 316).

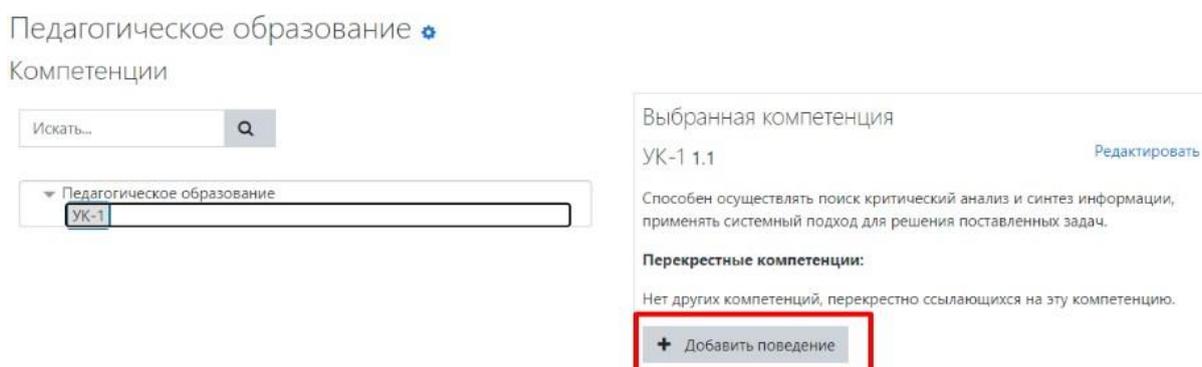


Рис. 316

Настройка уровней компетенции осуществляется аналогично, созданной ранее компетенции.

С данного этапа у пользователей, не имеющих роли «Администратора», появляется возможность прикреплять созданные ранее администратором компетенции, которые должны быть сформированы по итогам обучения. Для этого необходимо привязать компетенции к курсу. В навигационном меню курса нажимаем на вкладку «Компетенции», в открывшемся окне выбираем кнопку «Добавить компетенции в курс» (рис. 317).

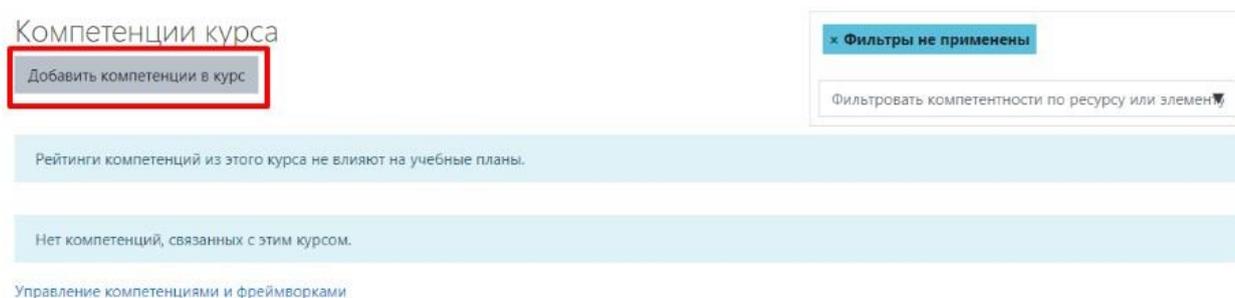


Рис. 317

В открывшемся окне выбираем необходимые компетенции и нажимаем на кнопку «Добавить» (рис. 318).

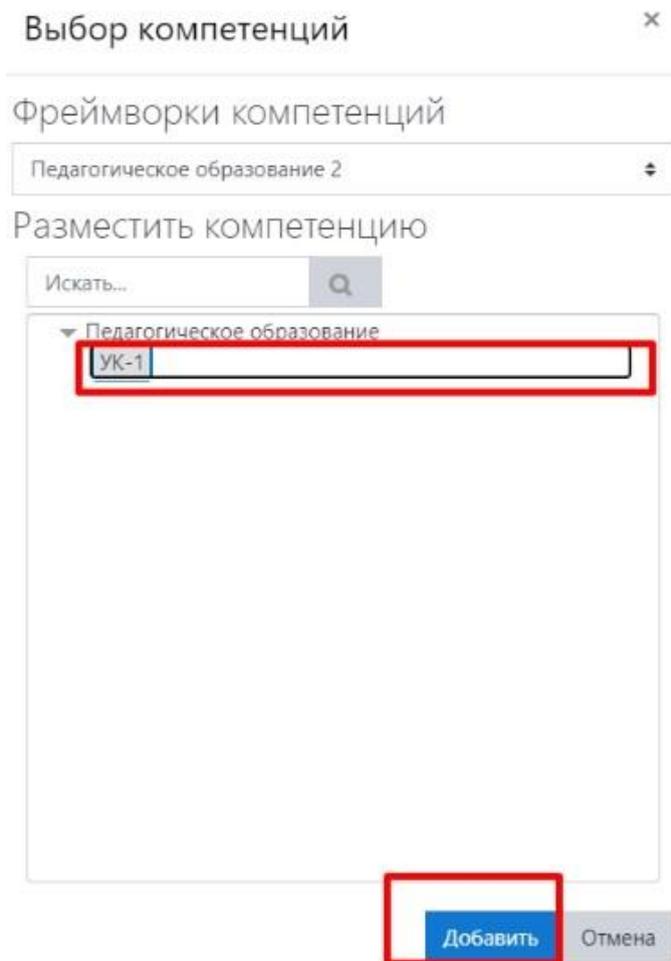


Рис. 318

На следующем рисунке видим выбранную компетенцию (рис. 319).

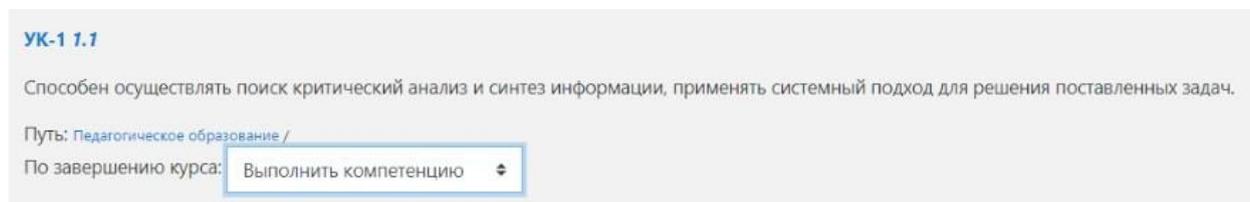


Рис. 320

Для того чтобы связать компетенцию с определенными элементами курса необходимо добавить в учебный курс какой-либо элемент: задание, тест др. (рис. 321).

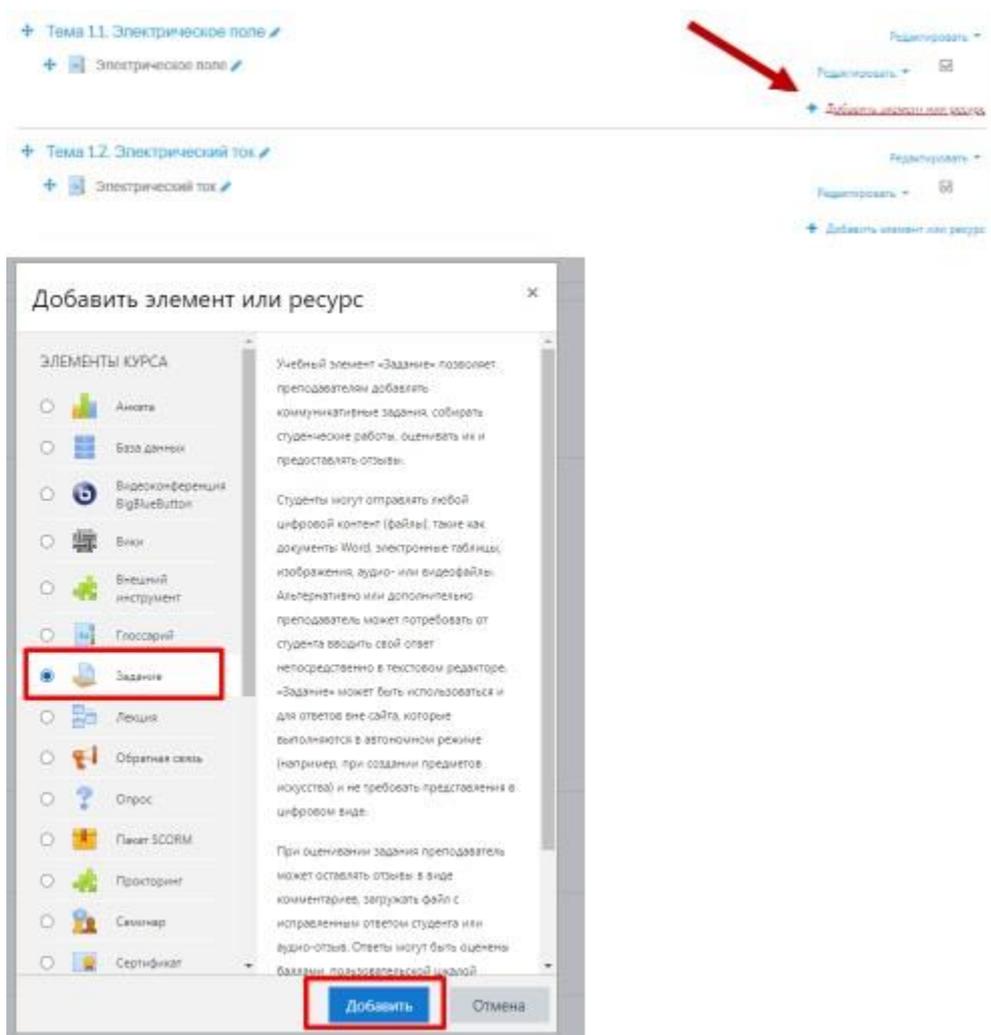


Рис. 321

В настройках элемента «Задание» есть пункт «Компетенции» (рис. 322).

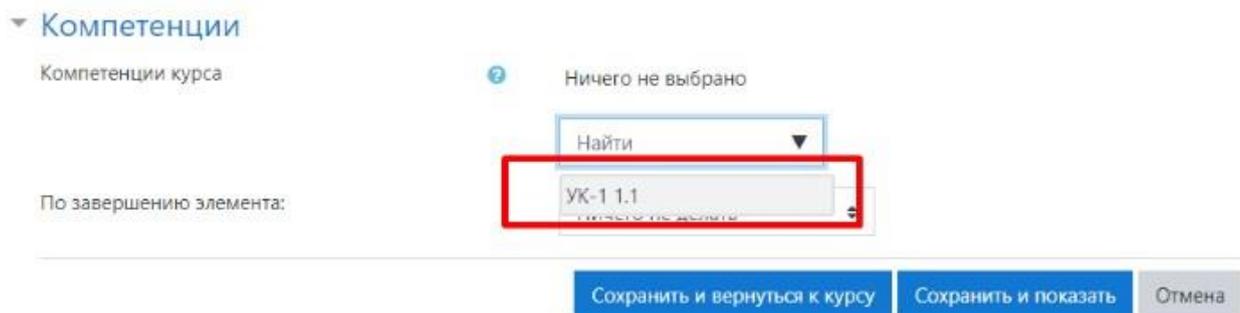


Рис. 322

Из выпадающего списка выбираем необходимую компетенцию или уровень, сохраняем настройки.

Связывание компетенций с учебными курсами, а затем и с элементами курса (в том числе, с различными учебными заданиями) позволяет формировать образовательный контент более «организовано», формируя содержание учебно-

го курса с учетом компетенций, заложенных в образовательном стандарте, исключая или добавляя в содержание курса элементы.

Таким образом, выстраивается нелинейная структура образовательного контента в каждом учебном курсе, а в целом в образовательной программе. Такой подход к проектированию образовательной программы дает, в конечном итоге, возможность построения траекторий обучения индивидуально для каждого обучающегося и оценивания уровня сформированности компетенций, в целом, по образовательной программе.

Работа с вкладкой «Оценки» (журнал оценок)

После того, как сформированы все учебные модули/разделы и все оцениваемые элементы курса (лекции, тесты, задания, опросы и/или др.) можно приступить к настройке **журнала оценок**. С помощью **журнала оценок** преподаватель может контролировать прогресс в освоении курса как всей группы, так и отдельного обучающегося.

Журнал оценок содержит все оцениваемые элементы курса и позволяет просматривать и изменять их, в том числе распределять по категориям и считать общий балл разными способами.

Для просмотра **журнала оценок** в основном меню Вашего курса нажимаем вкладку «**Оценки**» и оказываемся в **журнале оценок** (рис. 323).

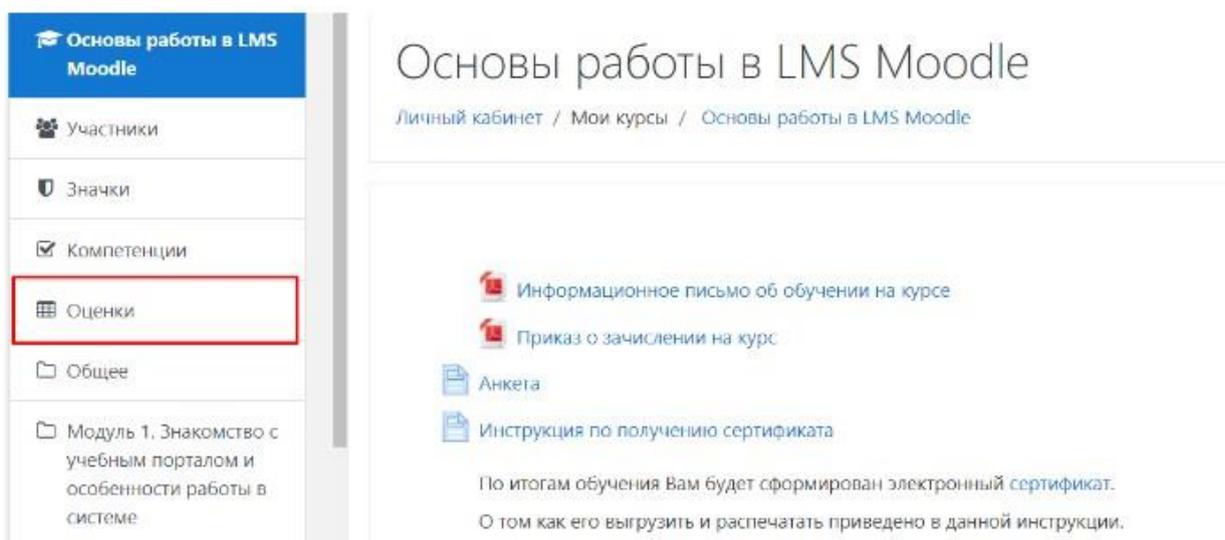


Рис. 323

При открытии **журнала оценок** Вы увидите список всех обучающихся на курсе, баллы за каждый оцениваемый элемент и итоговые баллы каждого из них.

В этом режиме работы журнала – «**Отчет по оценкам**» – Вы можете выполнить следующие действия:

а) отсортировать список обучающихся по имени или фамилии, по возрасту/убыванию оценок конкретного задания, нажав на кнопку .

По умолчанию производится сортировка по фамилии (рис. 324);

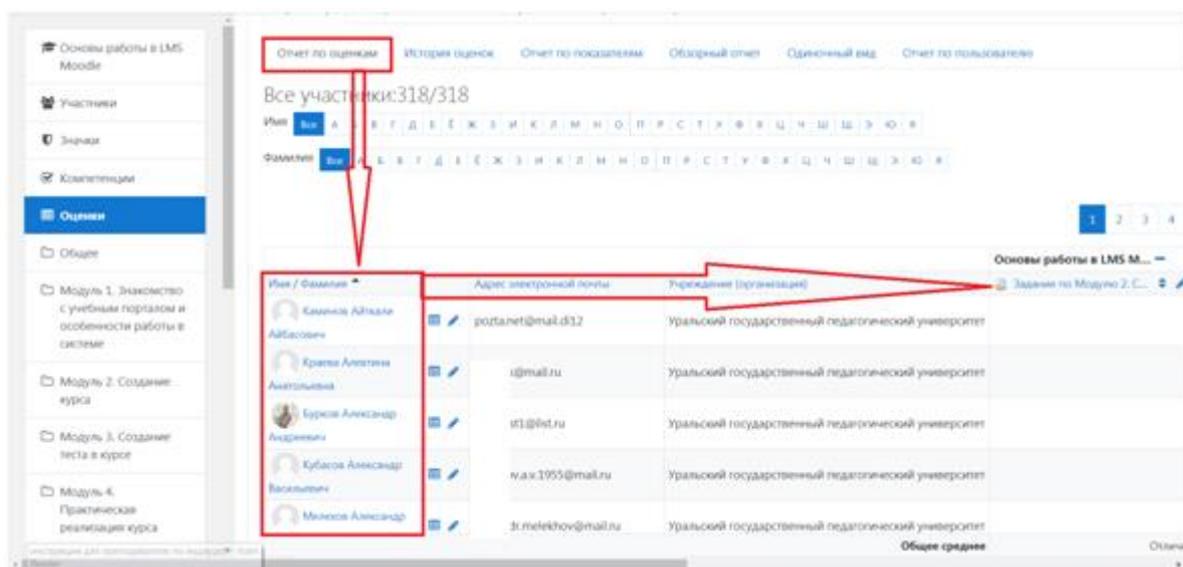


Рис. 324

б) изменить баллы обучающихся в *журнале оценок* – нажмите кнопку «Режим редактирования» (рис. 325).

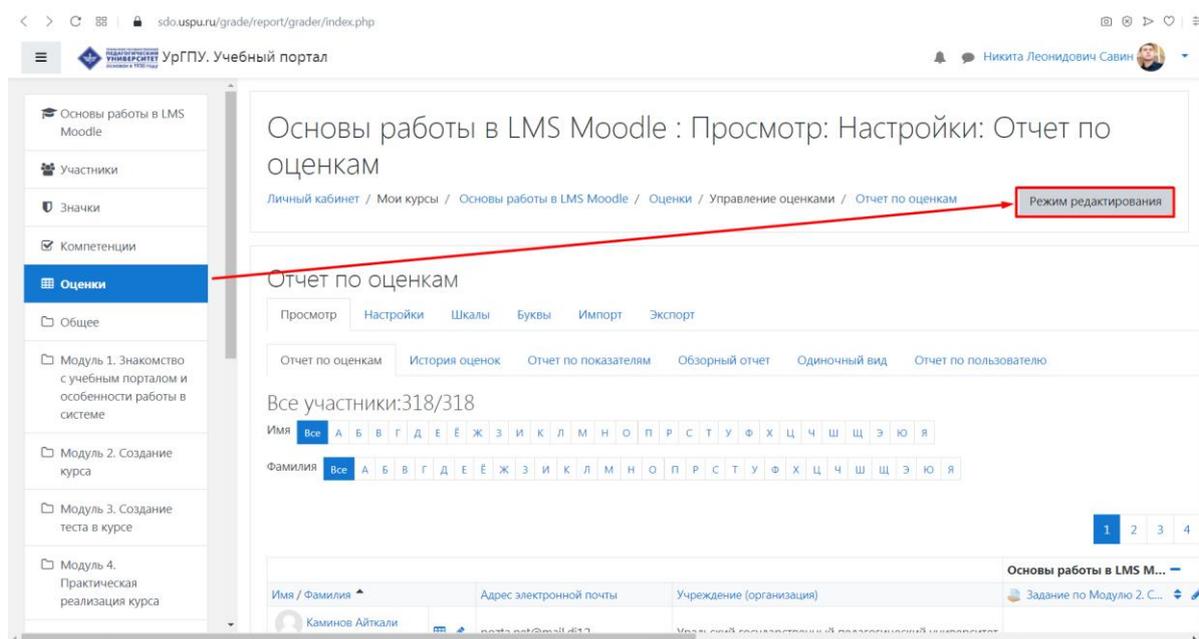


Рис. 325

В доступных полях для редактирования внесите необходимые данные и нажмите «Сохранить» (рис. 326);

Имя / Фамилия	Задание по Модулю 2. С... рез оценки	Задание по Модулю 3. С... рез оценки	Тест по модулю	Прокторинг	Итоговый тес
Василина Вадимовна	Без оценки	Без оценки			
Миков Benjamin Юрьевич	Без оценки	Без оценки			
Храмко Вера Владимировна	Отлично	Отлично	10,00		
Ильченко Вера Никитична	Без оценки	Без оценки			
Пылайкина Вера Петровна	Без оценки	Без оценки			
Сабуров Владимир Викторович	Отлично	Без оценки	7,00		
Куликов Владимир Геннадьевич	Без оценки	Без оценки			
Ширшов Владимир Дмитриевич	Без оценки	Без оценки			
Земцов Владимир Николаевич	Без оценки	Без оценки			
Бодряков Владимир Юрьевич	Без оценки	Без оценки			
Общее среднее	Отлично	Отлично	9,28		

Рис. 326

с) просмотреть оценки *конкретного* обучающегося. Справа от имен расположены значки , щелчком на которые, будут отображены оценки только данного обучающегося (режим работы журнала «Отчет по пользователю») или выбрать в меню «Отчет по пользователю» (рис. 327);

Элемент оценивания	Рассчитанный вес	Оценка	Диапазон	Проценты	Отзыв	Вклад в итог курса
Информационные технологии МИ-2031						
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №1. (Источник №1)	0,00 % (Пусто)	-	0-5	-		0,00 %
Индивидуальное задание «РЕФЕРАТ»	5,56 %	4,25	0-5	85,00 %	Титульный лист с ошибками. Оглавление не тем шрифтом. Нет автоматической нумерации в заголовках (главы, параграфы). Некорректное использование "разрыв страницы". Выделение в тексте (полужирный) - без использования стиля.	4,72 %
Публичный доклад на тему Реферата	5,56 %	5,00	0-5	100,00 %		5,56 %
Компьютерная презентация	5,56 %	5,00	0-5	100,00 %		5,56 %
Дополнительные задания (ЛР №7)	5,56 %	5,00	0-5	100,00 %		5,56 %
Дополнительные задания (ЛР №8)	0,00 % (Пусто)	-	0-5	-		0,00 %
Дополнительные задания (ЛР №11)	5,56 %	5,00	0-5	100,00 %		5,56 %
Дополнительные задания (ЛР №13)	5,56 %	5,00	0-5	100,00 %		5,56 %
Зачет (оценка)	5,56 %	5,00	0-5	100,00 %		5,56 %
Итоговая оценка за курс	-	88,25	0-90	98,06 %		-

-Оцениваемый элемент
-Оценка
-Максимальная оценка
-Процент выполнения
-Отзыв на ответ студента
-Вклад оценки в Итоговую оценку за курс

Рис. 327

д) просмотреть отчет по отдельному *обучающемуся, заданию* или *категории* (рис. 328). Справа от имен обучающихся, названий заданий, категорий есть значки , щелчком на которые, открывается новое окно – режим работы журнала «*Одиночный вид*» или выбрать в меню *журнала оценок «Одиночный вид»* (здесь можно изменить оценки);

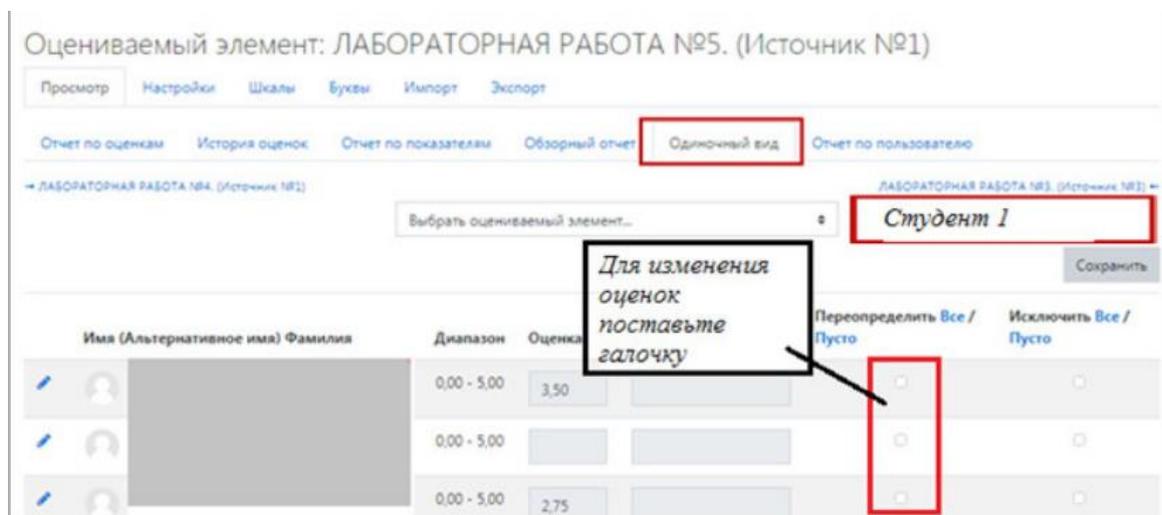


Рис. 328

е) найти определенного обучающегося в списке (рис. 329), выбрав первую букву его фамилии/имени в списке (удобно при большом количестве обучающихся, записанных на курс);

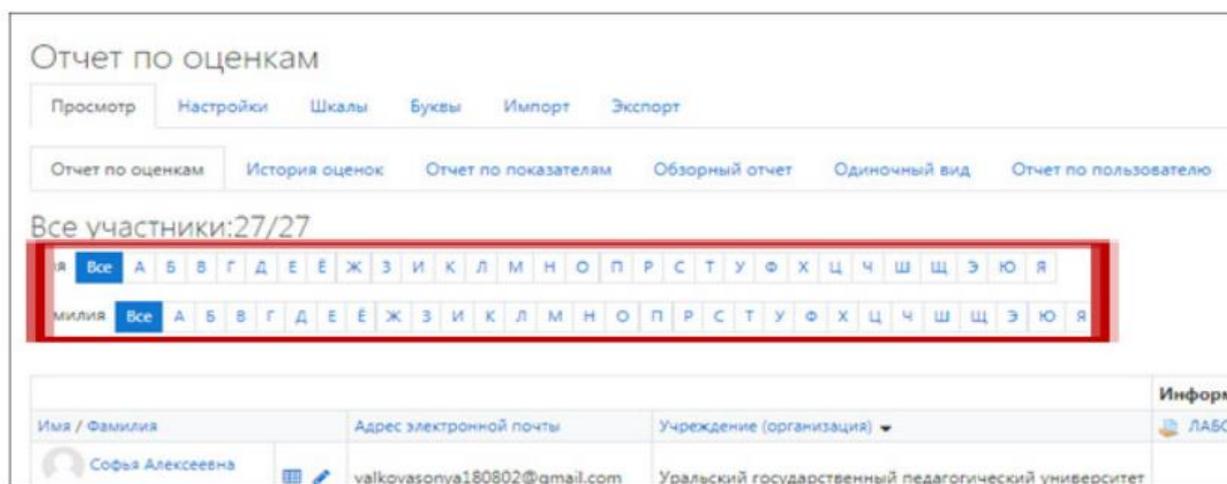


Рис. 329

е) *Журнал оценок* можно экспортировать в *MS Excel* для дальнейшего дополнения, оформления и печати. Для этого в меню «*Отчет по оценкам*» выбрать вкладку «*Экспорт*» (рис. 330).

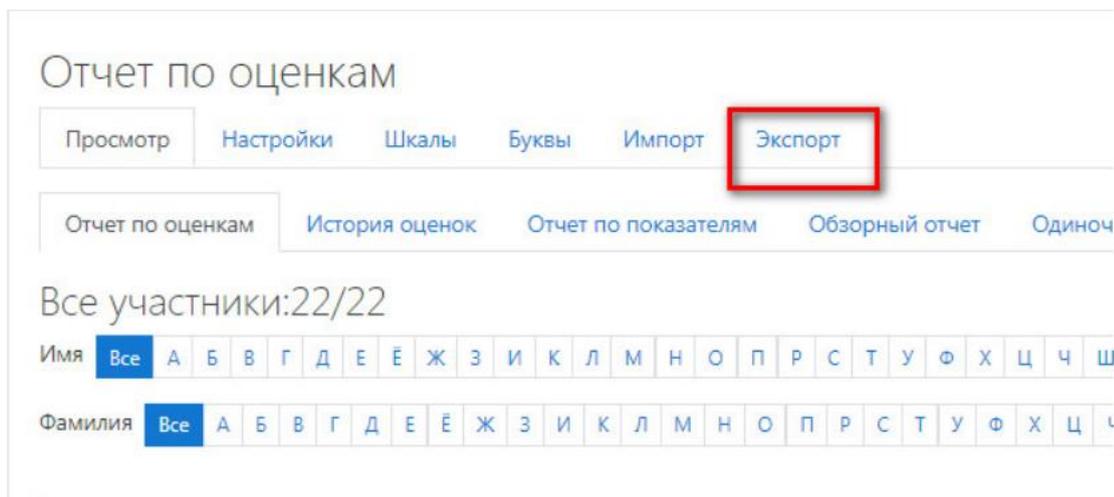


Рис. 330

Далее выбираем вкладку «*Таблица Excel*». В элементе настройках курса «*Включаемые оценки*» отмечаем галочкой те элементы курса, которые необходимо экспортировать в *Microsoft Excel* (рис. 331).

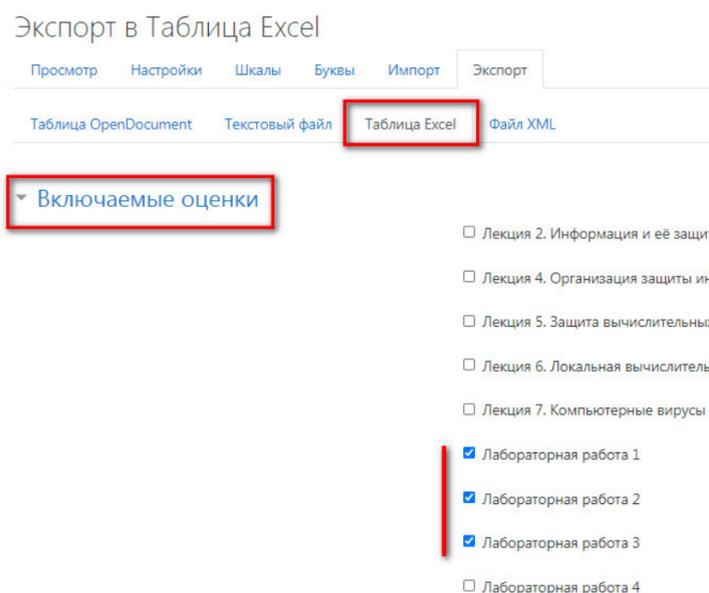


Рис. 331

В настройках «*Параметры формата экспорта*» отмечаем галочкой необходимый тип отображения оценок при экспорте и нажимаем «*Скачать*» (рис. 332).

В настройках "Параметры формата экспорта" отмечаем галочкой необходимый тип отображения оценок при экспорте и нажимаем "Скачать".

Параметры формата экспорта

Включить отзыв в экспорт
 Исключить приостановленных пользователей ?

Типы отображения оценок при экспорте
 Значение Проценты Буква

Количество цифр после запятой при экспорте: 2

Скачать

Рис. 332

Получаем файл *Microsoft Excel* с отображением оценок тех элементов курса, которые мы ранее отметили галочкой (рис. 333).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Имя	Фамилия	Индивиду	Учрежден	Отдел	Адрес эле	Задание.Г	Задание.Г	Задание.Г	Тест.Итогс	Итоговая	Последние загруз	
2	Сергей Ра	Абдуллаев		Уральский государст		sergej546@	5	5	5	5	5	1611656693	
3	Эльвира V	Аптрахманова		Уральский государст		aptrahman	5	5	5	4	5	1611656693	
4	Алина Рус	Вовченко		Уральский государст		alinkawow	5	5	5	5	5	1611656693	
5	Гия Гивие	Голава		Уральский государст		grafgeld@	5	5	4	3	4	1611656693	
6	Евгений А	Девяткин		Уральский государст		johndevyat	5	5	5	3	4	1611656693	
7	Аэлита Ай	Загрияева		Уральский государст		106mor@	5	5	5	5	5	1611656693	
8	Владисла	Замараев		Уральский государст		faceless31	5	5	5	5	5	1611656693	
9	Юлия Рус	Зинурова		Уральский государст		juliazinnur	5	5	5	5	5	1611656693	
10	Марина А	Игонина		Уральский государст		mi.igonina	5	5	5	4	5	1611656693	
11	Алина Дм	Ионина		Уральский государст		melisssss	5	5	5	3	5	1611656693	
12	Максим Е	Кириллов		Уральский государст		skinny.red	2	2	2	2	2	1611656693	
13	Иван Дми	Мартюшев		Уральский государст		ivan9kop@	5	2	2	4	2	1611656693	
14	Валерия A	Натяглая		Уральский государст		taehoon31	5	5	5	5	5	1611656693	
15	Георгий С	Попов		Уральский государст		GogaUspu	3	4	4	4	4	1611656693	
16	Вячеслав	Романовский		Уральский государст		mezond12	2	2	2	5	2	1611656693	
17	Арсений С	Руденский		Уральский государст		rudenskiy9	4	3	4	5	5	1611656693	
18	Денис Евг	Соломахин		Уральский государст		solomakhin	4	3	2	5	2	1611656693	
19	Марина В;	Спирина		Уральский государст		marinos14	5	5	4	5	5	1611656693	
20	Дмитрий A	Степанов		Уральский государст		dastepano	5	4	5	3	5	1611656693	
21	Ксения Се	Ухова		Уральский государст		xeniauh99	5	5	5	3	5	1611656693	
22	Егор Алек	Хворов		Уральский государст		ekhvorov1@	5	4	5	4	4	1611656693	
23	Ангелина	Шахова		Уральский государст		gela19992	5	3	2	4	3	1611656693	
24													

Рис. 333

Учебное издание

**Использование дистанционных
образовательных технологий
в учебном процессе**

Уральский государственный педагогический университет.
620017 Екатеринбург, пр-т Космонавтов, 26.
E-mail: uspu@uspu.me