

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по непрерывному образованию

М.В. Адамова М.В. Адамова

08 20 *25* г.

**Инструкция
по работе в СДО MOODLE**

г. Абакан

Содержание

1. Начало работы в СДО Moodle	3
2. Редактирование профиля пользователя	5
3. Представление обучающей информации	6
4. Добавление ресурсов в курс. Создание ресурса «Текст и медиа»	8
5. Работа с встроенным редактором в СДО Moodle.....	9
6. Создание ресурса «Страница»	9
7. Создание ресурса «Файл»	10
8. Создание ресурса «Папка».....	11
9. Создание ресурса «Книга»	11
10. Создание элемента «Задание»	12
11. Создание элемента «Тест».....	13
12. Создание элемента Глоссарий.....	16
13. Создание элемента Лекция	18
14. Создание страниц Лекции	19
15. Создание элемента «Опрос»	20
16. Создание элемента «Форум»	21
17. Настойка «Календаря событий».....	23
18. Проверка выполнения заданий	24
19. Работа с Журналом оценок.....	25

1. Начало работы в СДО Moodle

При входе в систему обучения, открывается главная страница СДО Moodle (рис. 1). В центре страницы располагаются ссылки на разделы с курсами, а слева размещены функциональные блоки, позволяющие выполнять определенные настройки, а также информационные блоки, содержащие дополнительную информацию для студентов, преподавателей (далее - пользователи).



Рис. 1. Внешний вид СДО Moodle

Работа с системой начинается с входа в систему с помощью блока «Вход», расположенной слева на главной странице, либо с открытия ссылки «Вход» в строке «Вы не вошли в систему (Вход)», расположенной, как правило, в верхнем правом углу окна.

Далее отобразится окно для ввода логина и пароля, полученного ранее при подаче заявки на курс, или, если речь идёт о студенте, то логин пароль следует получить в дирекции или у старосты группы, получившем их в дирекции.

Рис. 2. Вход в систему СДО Moodle.

После того, как был ведён логин и пароль и нажата клавиша «Вход», пользователь попадает в личный кабинет.

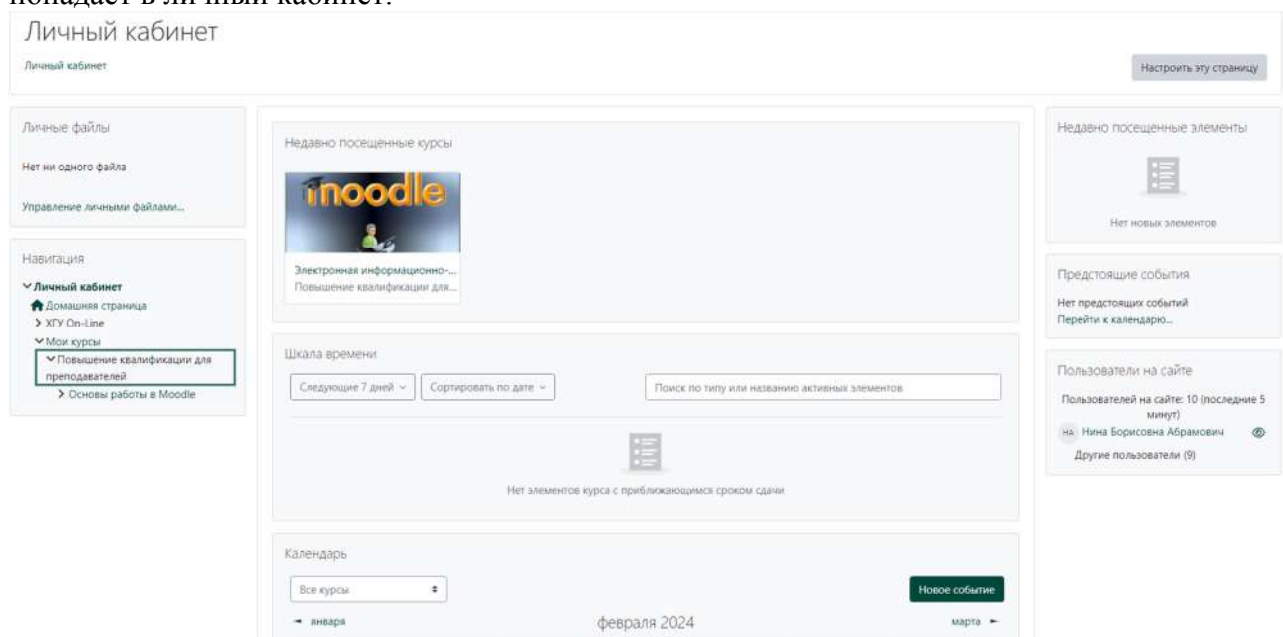


Рис. 3 Личный кабинет.

Из личного кабинета преподаватель или студент могут перейти сразу к своему курсу, который либо создает преподаватель, либо на котором зарегистрирован и обучается студент. Ниже на рисунке показано как будет выглядеть курс, в котором преподаватель частично разместил материалы

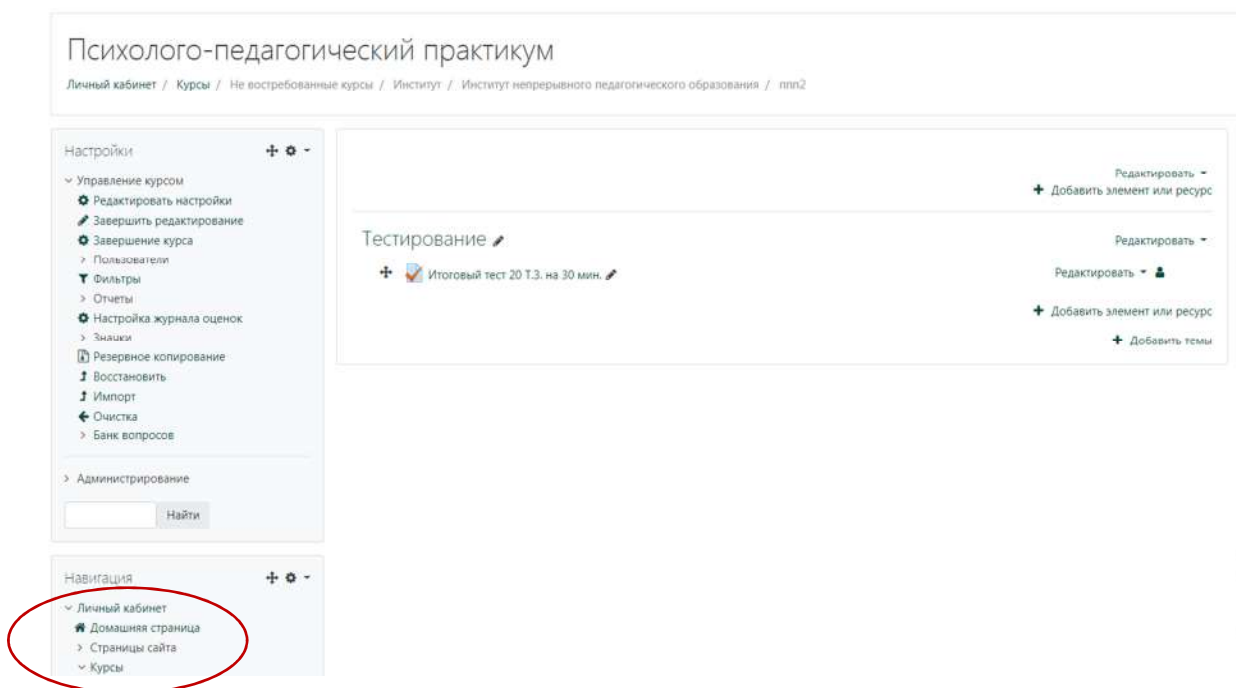


Рис. 4. Интерфейс курса.

В левом верхнем углу окна курса расположена цепочка ссылок, отображающих путь к курсу. Данная область заполняется ссылками на страницы системы, которые пользователь открывает в процессе работы. Ссылки позволяют определить путь от начальной страницы курса до текущей и помогают быстро подняться на уровень выше, например, к содержанию курса или к списку курсов. Быстрый способ вернуться к главной странице курса - щелчок на ссылке с коротким названием курса. Если же надо попасть на стартовую страницу системы, то необходимо воспользоваться первой ссылкой в списке или ссылками «Домашняя страница» / «Страница сайта» (рис. 4).

Ниже цепочки ссылок располагаются два столбца: левое меню и содержание курса. В зависимости от настроек курса, возможно разделение на три столбца.

Левый столбец содержит блоки с инструментами. Количество блоков может изменяться также в зависимости от настроек курса. В нашем примере создатель курсов видит два блока: Настройки и Навигация. С помощью блока **Навигация** создатель курсов может перемещаться по разделам курса или по другим курсам, к которым он прикреплен. Наименования в блоке навигации реализованы через гиперссылки. Просмотреть участников курса можно в блоке **Настройки**, для этого необходимо нажать на ссылку **Пользователи → Записанные на курс пользователи**. Правая часть основной страницы курса содержит контент курса. Здесь располагаются веб-страницы, ссылки на различные ресурсы, тесты, форумы, опросы.

2. Редактирование профиля пользователя

Преподаватель или студент может по желанию самостоятельно поменять данные о себе или сменить пароль для доступа к сайту без посторонней помощи для этого пользователь должен щёлкнуть левой кнопкой мыши в верхнем правом углу на своё имя в появившемся меню выбрать настройки. После этого пользователь попадает на страницу настроек, где может выбрать разные возможности для редактирования (рис. 5).

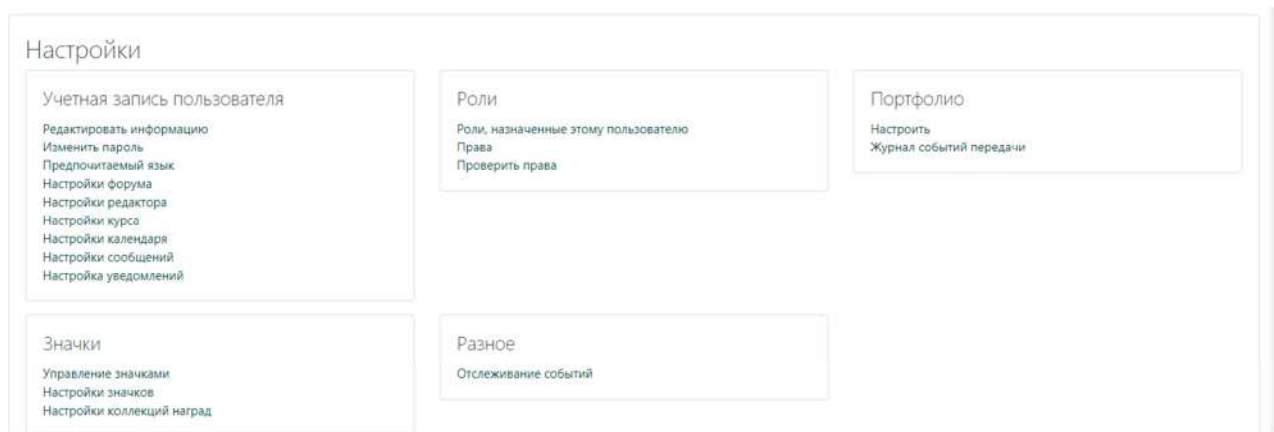


Рис 5. Настройки для редактирования профиля пользователя.

Выбрав в разделе «Учётная запись пользователя» функцию «Редактировать информацию», откроется настройка индивидуальной учётной записи пользователя, которую он может изменить по необходимости (рис 6).

Рис. 6. Настройка индивидуальной учётной записи пользователя.

Здесь возможно загрузить фотографию, достаточно просто перетащить фото со своего рабочего стола в форму загрузки (рис. 7).

Рис.7. Настройка изображения пользователя.

3. Представление обучающей информации

После того как преподаватель войдёт в систему из личного кабинета он может перейти в свой курс, который создаёт для студентов. Изначально после создания курса открывается пустой ресурс. Для возможности размещать материалы в курсе надо нажать на кнопку «Разрешить редактирование», а когда материалы размещены для их сохранения надо нажать на кнопку «Завершить редактирование», как показано на рисунке 8.

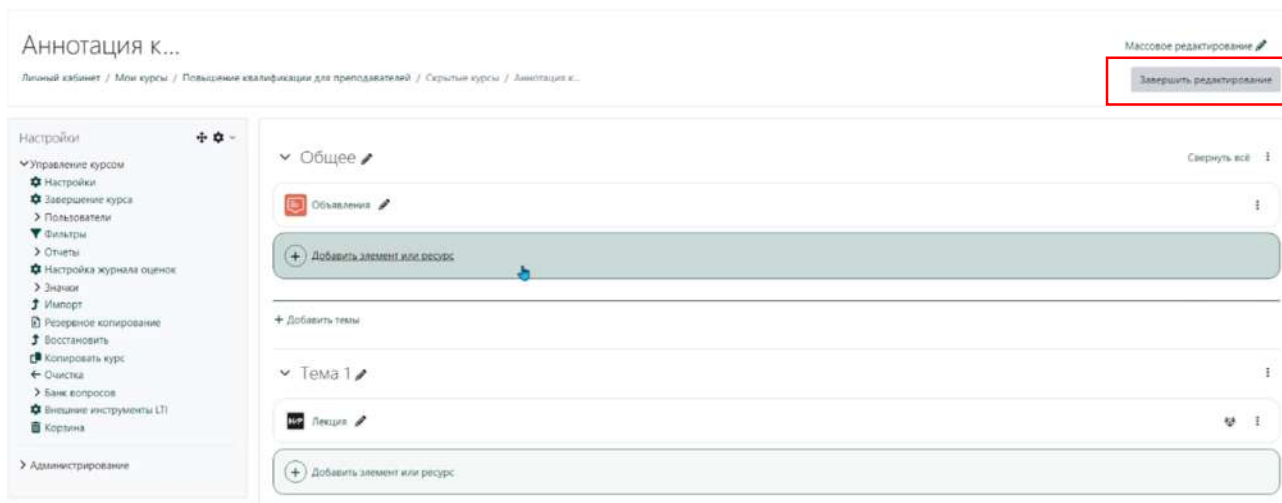


Рис. 8. Редактирование курса.

Слева – информационные блоки, в центре – содержание курса, куда можно размещать ресурсы. Обычно ресурсы разбивают по темам и, если не дано особых указаний, изучаются сверху вниз.

В системе дистанционного обучения Moodle возможны несколько способов представления информации: в виде Ресурсов и Элементов курса. Ресурсы курса (Текст и медиа, Файл, Страница, Папка, Книга) просты в создании и позволяют изучать учебный материал. Элементы курса – это интерактивные компоненты системы дистанционного обучения, такие как Лекция, Тест, Задание, Форум и т.д.

Лекция:

- учебный материал представляется отдельными страницами;
- представлены как теоретические блоки, так и блоки с вопросами;
- задаются сроки прохождения лекции, максимальная оценка;
- преподаватель может получить информацию о времени и дате прохождения лекции.

Задание:

- могут определяться срок сдачи, максимальная оценка, формат ответа (в виде текста, в виде файла или нескольких файлов, вне сайта);
- фиксируется время ответа;
- комментируются ответы;
- есть возможность изменения ответов.

Тест:

- вопросы разного типа: множественный выбор, на соответствие, короткий ответ и т.д.;
- автоматическое оценивание;
- ограниченные временные рамки;
- возможность ограничения количества попыток, использование комментариев к ответам.

Глоссарий:

- организация полнотекстового поиска по словарю;
- возможность добавления и редактирования записей в словаре.

Опрос:

- используется для голосования, комментариев к курсу и т.д.;
- представление результатов в виде таблицы «ученик-выбор».

Форум:

- создание тем;
- возможность ответов.

4. Добавление ресурсов в курс. Создание ресурса «Текст и медиа»

«Текст и медиа» позволяет на главной странице курса добавлять текст и изображения между ссылками на элементы. «Текст и медиа» очень универсальны, могут улучшить внешний вид курса при продуманном использовании и могут быть использованы:

- для разделения длинного перечня видов деятельности, с подзаголовком или изображением;
- для просмотра встроенного видео- или аудиофайла прямо на странице курса;
- для добавления краткого описания в разделе курса.

Для добавления «Текст и медиа» в режиме редактирования выберите из списка **Добавить элемент или ресурс** → **Текст и медиа** (рис. 9).

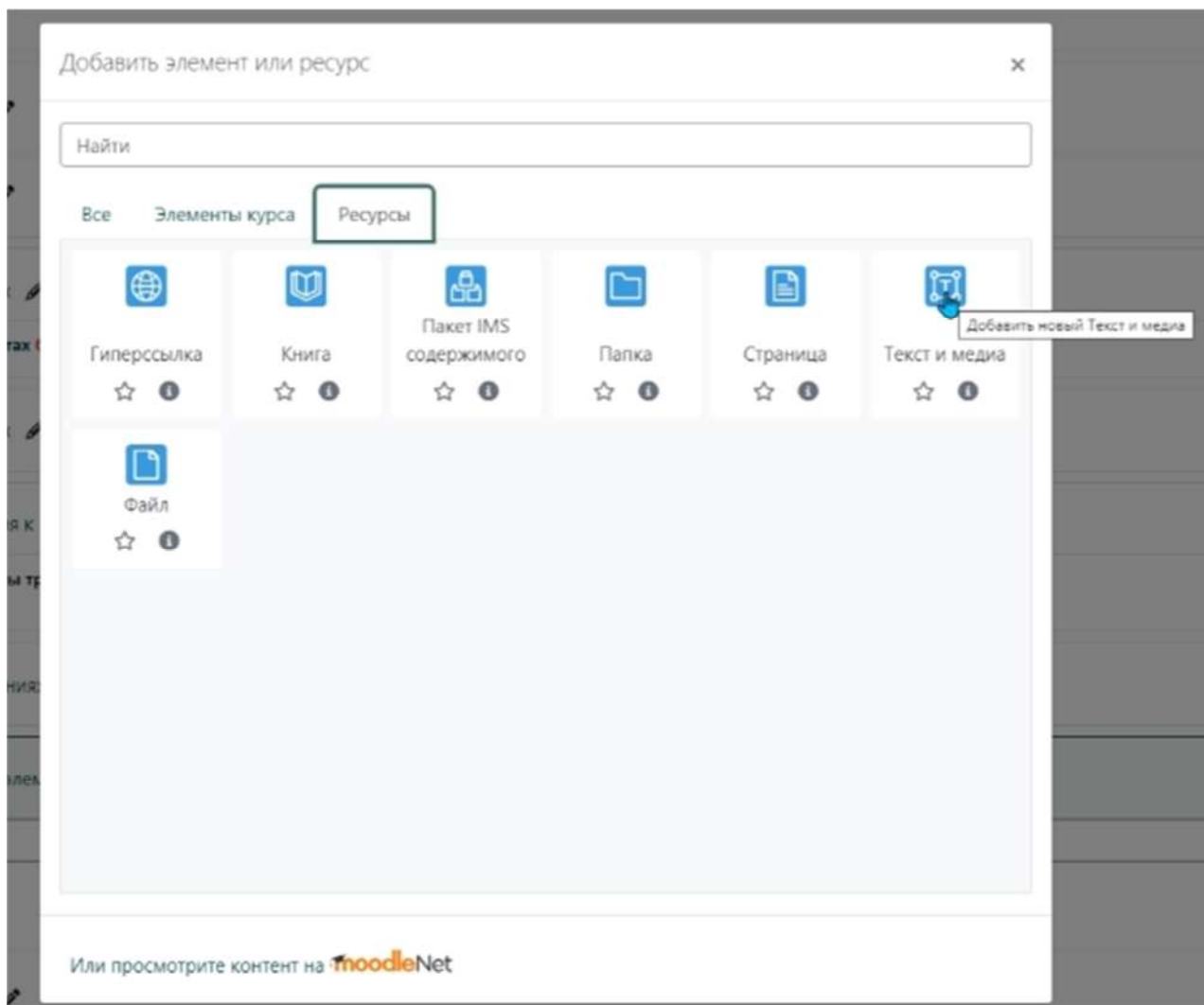


Рис. 9. Создание ресурса «Текст и медиа».

Появится форма создания ресурса (рис. 10).

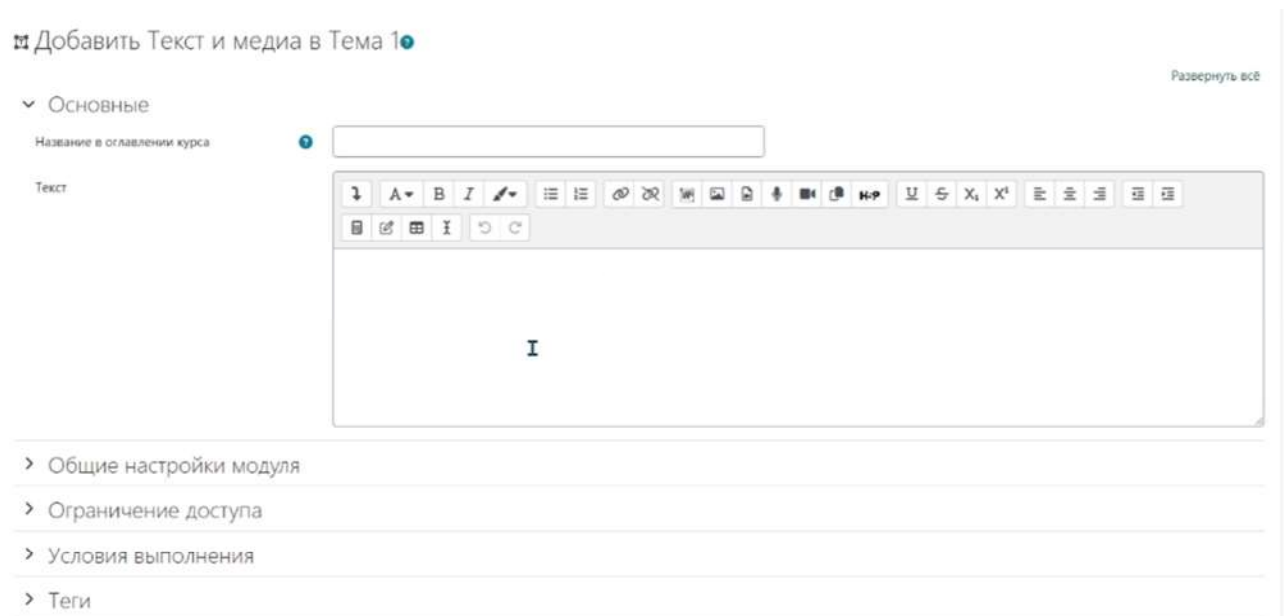


Рис. 10. Форма создания ресурса «Текст и медиа».

5. Работа с встроенным редактором в СДО Moodle

Для удобства работы с текстом в СДО Moodle встроен простейший текстовый редактор. Панель инструментов текстового редактора расположена в верхней части окна для ввода текста в ресурсах и элементах курса.



Рис. 11. Панель инструментов

С помощью инструментов текстового редактора можно изменять цвет, размер, начертание текста, вставлять изображения и таблицы, устанавливать выравнивание текста.

6. Создание ресурса «Страница»

Ресурс «Страница» позволяет представить в курсе теоретический учебный материал, содержащий рисунки, таблицы. «Страница» может отображать текст, изображения, звук, видео, веб ссылки и внедренный код. Преимущества использования модуля «Страница», а не модуля «Файл», делают ресурс более доступным (например, для пользователей мобильных устройств) и легко обновляемым. При больших объемах контента вместо «Страницы» рекомендуется использовать «Книгу».

Для добавления ресурса «Страница» выберите из списка **Добавить элемент или ресурс** → **Страница**. Появится форма создания ресурса.

В поле **Содержимое** → **Выберите файлы** указывается путь к файлу. Чтобы загрузить файл необходимо нажать кнопку **Добавить**. Слева в боковом меню следует выбрать ссылку **Загрузить файл**, в поле **Прикрепить файл**, используя кнопку **Обзор**, выбрать необходимый документ, затем выполнить щелчок по кнопке **Загрузить этот файл**. Иконка загруженного файла появится в окне **Содержимое**. Если данный файл есть в списке, надо выбрать, щелкнув по иконке файла. По завершении установки всех параметров следует нажать на кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**.

8. Создание ресурса «Папка»

Если необходимо обеспечить доступ к большому количеству файлов, их можно разместить в папке и организовать на нее ссылку. Для этого выберите из списка **Добавить элемент или ресурс** → **Папка**. Заполните обязательные поля формы.

В поле **Содержимое** → **Файлы** щелкните по кнопке **Создать папку**, после чего в появившемся окне введите ее имя и щелкните по кнопке **Создать папку**.

Щелчком откройте ее и загрузите необходимые файлы, повторив все действия, рассмотренные при добавлении ресурса **Файл**.

По завершении установки всех параметров следует нажать на кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**.

9. Создание ресурса «Книга»

Модуль **Книга** позволяет преподавателю создать **многостраничный ресурс**, подобный книге, с главами и под главами.

Книги могут содержать **медиа-файлы**, а также длинную текстовую информацию, которая может быть разбита на разделы.

Книга может быть использована для отображения **обучающего материала** по отдельным разделам в качестве справочника как портфолио образцов студенческих работ. Для этого выберите из списка **Добавить элемент или ресурс** → **Книга**

Общее

Название

Описание

Отображать описание / вступление на странице курса

Внешний вид

Рис. 13. Форма создания ресурса «Книга».

Введите **Название** и **Описание**. Затем в разделе **Внешний вид** выберите **Форматирование глав**. Здесь применяются следующие параметры:

Отсутствует – к главам и подразделам не применяется нумерация и форматирование.

Номера – главы и подразделы нумеруются числами 1, 1.1, 1.2, 2,...;

Маркеры – подразделы отображаются с отступом и помечаются маркерами в оглавлении.

Отступ – подразделы отображаются с отступом в оглавлении.

Далее необходимо нажать **Сохранить и показать**. Система предложит создать первую главу. В предложенном окне необходимо заполнить **Название главы** и **Текст главы**, а затем нажать кнопку **Сохранить**. Добавление остальных страниц книги и редактирование существующих происходит через блок **Оглавление**, расположенный в левом верхнем углу. Напротив каждой главы размещены инструменты для работы с ней: редактировать главу, удалить, скрыть и добавить новую главу.

10. Создание элемента «Задание»

Интерактивный элемент **Задание** позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы. Студенты могут отправлять любые файлы, например, документы Word, изображения, аудио- или видео файлы, а также могут вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе.

Задание может быть использовано и для ответов вне сайта, которые выполняются в автономном режиме и не требуют представления в цифровом виде, но могут быть оценены.

При оценивании **Задания** преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев, загружать файл с исправленным ответом студента или аудио отзыв.

Ответы могут быть оценены баллами, пользовательской шкалой оценивания или «продвинутыми» методами, такими как рубрики.

Итоговая оценка заносится в **Журнал оценок**.

Для добавления ресурса **Задание** выберите **Добавить элемент или ресурс** → **Задание**.

При использовании данного элемента курса необходимо ввести **Название задания** и текст задания в раздел **Описание**. Далее нужно настроить способ вывода задания, сроки выполнения и т. д.

Перечислим основные параметры для настройки.

Доступно – установка даты начала и окончания предоставления работ. Если дата установлена, то студенты не смогут отправить свои ответы до и после указанных дат. Даты можно не указывать, достаточно снять галочки.

Включить.

Типы предоставления отчетов

Ответ в виде текста – студенты смогут вводить форматированный текст прямо в редактор в качестве своего ответа.

Ответ в виде файла – студенты смогут загрузить один или более файлов в качестве своего ответа.

Возможно включение обоих режимов одновременно. Если разрешен ответ в виде текста, то можно задать параметр **Лимит слов**, который задает максимальное количество

слов, содержащееся в ответе студента. Если используется ответ в виде файла, то каждый студент сможет загрузить указанное количество файлов для ответа в настройке.

Оценка – позволяет выбрать тип оценивания, который будет использован для этого активного элемента.

Если выбрана «шкала», то можно выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в «баллах» можно задать максимальную оценку, доступную для этого элемента.

11. Создание элемента «Тест»

Тест позволяет преподавателю создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов:

Множественный выбор,

Верно/неверно,

На соответствие,

Короткий ответ,

Числовой...

Можно создать тест с несколькими попытками, с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из **Банка вопросов**. Может быть задано ограничение времени. Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов **Эссе**, и оценка записывается в **Журнал оценок**. Можно выбрать, будут ли подсказки, отзыв и правильные ответы и когда они будут показаны студентам.

Тесты могут быть использованы:

- в экзаменах курса;
- как мини-тесты для прочитанных заданий или в конце темы;
- в итоговом экзамене, используя вопросы из промежуточных экзаменов;
- для обеспечения немедленного отзыва о работе;
- для самооценки.

Тест состоит из двух компонентов: **Теста** и **Вопросной базы**.

1. Для создания оболочки **Теста** необходимо выполнить команду **Добавить элемент или ресурс** → **Тест**. Появится окно, в котором необходимо заполнить поля:

Название – название теста.

Вступление – описание теста, цель его проведения.

Начало тестирования (Окончание тестирования) – устанавливается дата и время открытия (закрытия) теста.

Ограничение времени – устанавливается продолжительность выполнения теста.

Порядок вопросов – установка данного параметра в значение **Случайное перемешивание** и расположение **С** новой страницы каждый вопрос позволяет избежать возможности синхронного ответа несколькими учениками путем копирования ответов друг друга.

Случайный порядок ответов – работает аналогично предыдущему пункту, изменяя порядок ответов.

Количество попыток – ученикам может быть разрешено несколько раз пройти тест, если он используется как обучающий.

Метод оценивания – если ученикам может быть разрешено несколько раз пройти тест, можно результирующую оценку вычислять по-разному: высшая оценка, средняя, по первой попытке, по последней попытке.

Настройки просмотра – предоставляется возможность просмотра учениками своих предыдущих попыток.

Когда данные установки будут выполнены, нажмите на кнопку **Сохранить и показать**. Для наполнения вопросами теста необходимо выбрать команду **Редактировать тест**.

2. Создание вопросной базы элемента «Тест».

Для наполнения **Теста** вопросами, необходимо создать вопросы в **Банке вопросов**.

Для удобства работы с вопросами теста создадим Категорию вопросов **Настройки → Банк вопросов → Добавить категорию**.

Родительская категория – категория с названием текущего курса – оставляем по умолчанию.

Название – название категории, куда будут помещаться вопросы. Далее нажимаем **Добавить категорию**.

После того, как категория создана, переходим в **Настройки → Банк вопросов → Вопросы**. Здесь нам необходимо выбрать категорию, которую создали в предыдущем пункте (Вопросы к тесту) и нажать кнопку **Создать новый вопрос**. (рис.14)

Вопрос «Множественный выбор».

Студенту предлагается выбрать один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Для создания данного вопроса в меню **Создать новый вопрос** выберите требуемый вариант.

Заполните поле **Название вопроса** (лучше давать «говорящее» название, чтобы в базе легко можно было найти).

В поле **Текст** вопроса вводится сам текст вопроса.

В поле **Балл** по умолчанию указать начисляемые за правильный ответ баллы. Далее в поле **Один или несколько ответов** выберите **Только один ответ** и перейдите к заполнению вариантов ответа.

Начинать заполнение рекомендуется с правильного ответа, система впоследствии перемешает все варианты для студента. Один из вариантов верный, он оценивается в 100%.

После того как все настройки выполнены, нажмите на кнопку **Сохранить**, снова вернетесь в режим редактирования теста. В базе будет созданный вопрос, рядом с ним кнопки: **Лупа** – для просмотра, **Рука** – для редактирования.

Вопрос «Верно/неверно»

Предполагает выбор студента между верным и неверным утверждением. Для создания данного вопроса в меню **Создать новый вопрос** выберите требуемый вариант.

Заполните поля **Название** и **Вопрос**.

Укажите оценку, выберите правильное утверждение на вопрос (Поле **Правильный ответ**: верно/неверно), нажмите кнопку. **Сохранить**.

Выберите тип вопроса для добавления

ВОПРОСЫ

- ☒ Множественный выбор
- ☐ Верно/Неверно
- ☐ На соответствие
- ☐ Короткий ответ
- ☐ Числовой ответ
- ☐ Эссе
- ☐ Вложенные ответы (Cloze)
- ☐ Выбор пропущенных слов
- ☐ Вычисляемый
- ☐ Множественный Вычисляемый

Выберите тип вопроса, чтобы увидеть его описание.

Добавить Отмена

Рис.14. Форма для создания Банка вопросов.

Размещение вопросов в тесте.

После того, как вы наполнили нужную **категорию** вопросами в **Банке вопросов** можно добавить их в созданный ранее тест.

Зайдем в нужный тест и нажмем **Редактировать тест**.

Пока в тест не добавлено ни одного вопроса. Для заполнения теста вопросами следует нажать кнопку «Добавить вопрос». Открывается страница добавления вопросов.

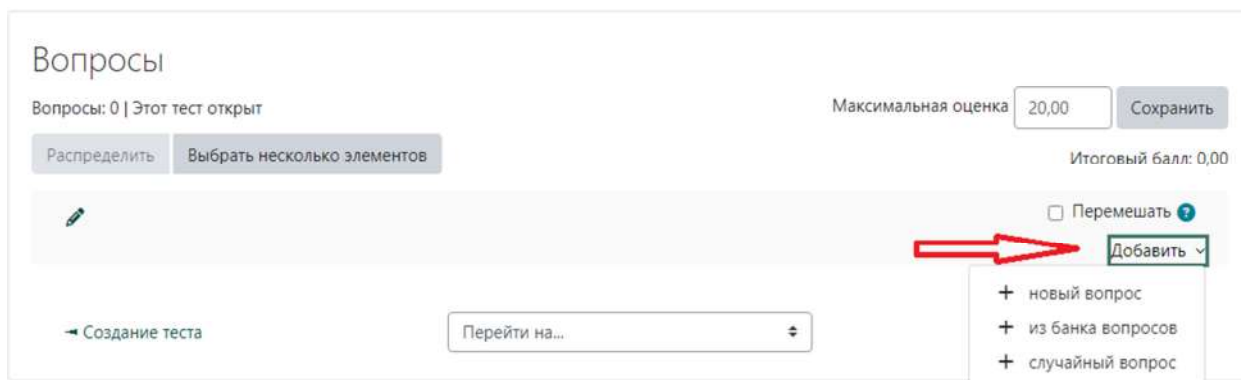


Рис.15. Добавление вопросов в тест

Справа выберем ссылку **Добавить** и в открывшемся выпадающем списке выбрать способ добавления вопросов. Затем выберите нужные вопросы, отметьте их и нажмите кнопку **Добавить** выбранные вопросы в тест.

12. Создание элемента Глоссарий

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 студентами (**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 студенты 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.

ЧаВо – представляет термины как часто задаваемые вопросы форума, поле Название будет представлено как вопрос, а область Описание – как ответ.

Полный, с указанием автора – подобен Энциклопедии, но нет вложений в виде ссылок, информация об авторе включена.

Полный, без указания автора. Подобен **Полному с автором**, но информации об авторе нет, также схож с **Простой**, вроде словаря, но информация дается без времени и даты.

После установки настроек нажать кнопку **Сохранить и показать**.

Для добавления нового термина в словарь нажать кнопку **Добавить новую запись**. Необходимо заполнить поля **Слово**, **Определение** и отметить, будет ли термин авто связываться с терминами в курсе, затем необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

13. Создание элемента Лекция

Активный элемент **Лекция** позволяет преподавателю располагать контент и/или практические задания (тесты) в интересной и гибкой форме.

Преподаватель может использовать линейную схему лекции, состоящую из ряда обучающих страниц или создать древовидную схему, которая содержит различные пути или варианты для учащегося.

В любом случае для увеличения активного взаимодействия и контроля понимания **преподаватели** могут использовать различные вопросы, такие как **Множественный выбор**, **На соответствие** и **Короткий ответ**. В зависимости от выбранного студентом ответа и стратегии, разработанной преподавателем, студенты могут перейти на другую страницу, возвратиться на предыдущую страницу или быть перенаправленными совершенно по другому пути.

Лекцию можно **оценивать**, **оценки** записываются в **Журнал оценок**.

Лекции могут быть **использованы**:

- для самостоятельного изучения новой темы;
- для сценариев или упражнений по моделированию/принятию решений;
- для различающегося контроля, с разными наборами вопросов в зависимости от ответов на первые вопросы.

Материал для создания лекции рекомендуется заранее подготовить: разбить текст на логически завершённые части (это будут отдельные страницы лекции), продумать и сформулировать проверочные вопросы к каждой части, иллюстрации сохранить в виде отдельных файлов (сохранение изображений можно выполнить в самом текстовом редакторе, используя контекстное меню или сделать скриншот).

Для создания Лекции выберите **Добавить элемент или ресурс** → **Лекция**.

Добавление: Лекция

Развернуть все

Общее

Название

Описание

Путь: p

☐ Отображать описание / вступление на странице курса

Внешний вид

Доступность

Контроль прохождения

Оценка

Общие настройки модуля

Ограничение доступа

Рис.17. Форма для создания Лекции.

Далее необходимо установить нужные параметры **Лекции**, наиболее значимые:

Максимальное количество ответов/переходов – число возможных ответов на вопрос в конце каждой страницы лекции (в случае вопроса типа «закрытый, множественный выбор»).

Оценка – **максимальный балл за лекцию**. Значение выбирается в зависимости от установленной для всего курса оценочной шкалы (например, при выбранной пятибалльной системе оценивания, максимальный балл за лекцию – 5 баллов).

Тренировочная лекция – поле может принимать значения Да/Нет. Если лекция объявлена тренировочной (значение Да), оценка за нее не выставляется.

Разрешить повторное прохождение – поле может принимать значения Да/Нет. По умолчанию лекция может быть пройдена учеником только один раз (значение Нет), если разрешение дать, то лекцию можно проходить неоднократно.

Максимальное количество попыток – имеется в виду количество попыток ответа на любой вопрос в лекции. При этом после исчерпания всех попыток, студент, получив штраф, отправится дальше по лекции. Это обеспечивает необходимый переход к следующей странице лекции на тот случай, если студенту не удастся выбрать правильный ответ на вопрос, в котором варианты ответов не предусмотрены (вопрос типа «Короткий ответ» или «Числовой»).

После установки настроек нужно нажать кнопку **Сохранить и показать** и перейти к этапу создания страниц лекции.

14. Создание страниц Лекции

На вопрос **Что вы хотите сделать в первую очередь?** выберите **Добавить информационную страницу/оглавление раздела** или **Добавить страницу с вопросами**.

Если есть готовые тестовые вопросы, например в формате WebCT, то можно сразу **Импортировать** их, нажав импортировать вопросы.

Добавление кластеров предназначено для объединения страниц с вопросами в компактную группу. Кластер начинается с заголовка кластера и заканчивается либо концом

кластера, либо, если он не определен, концом лекции. В большинстве случаев кластер используется для выбора случайных вопросов из него.

Создание страницы с вопросами. Для создания страницы с вопросами в лекции необходимо выбрать ссылку **Добавить (сюда) страницу с вопросом.**

Далее выбираем тип вопроса – **Множественный выбор** и нажимаем кнопку **Добавить страницу с вопросом.** Здесь заносим **Заголовок страницы – Вопрос №1.Содержание страницы – Текст вопроса.**

Параметры: ставим галочку множественный ответ, если несколько правильных ответов, не ставим, если правильный ответ 1. В примере поставим галочку. Заполняем дальше:

Ответ 1:

Ответ – Правильный ответ

Переход – Страница №1

Баллы за ответ – 1

Ответ 2:

Ответ – Неправильный ответ

Переход – Текущая страница

Баллы за ответ – 0

Ответ 3:

Ответ – Неправильный ответ

Переход – Текущая страница

Баллы за ответ – 0

Ответ 4:

Ответ – Правильный ответ

Переход – Страница №1

Баллы за ответ – 1

Там, где присваиваем балл, система будет считать правильный ответ, там, где 0 баллов – система будет считать неправильный ответ. При правильном ответе переход поставили на Страница 1, при неправильном на Текущую страницу.

Отредактируем первую страницу. В Содержимое 1 поставим переход Вопрос №1. Проверьте работу в режиме просмотра.

Задание. Доработайте пример лекции. Добавьте три вопроса: короткий вопрос, на соответствие, эссе. В Эссе сделайте переход на конец лекции. В остальных вопросах при правильном ответе Страница №1, при неправильном Текущая страница.

Отредактируйте первую страницу:

Раздел 2 – Переход на Вопрос №2

Раздел 3 – Переход на Вопрос №3

Раздел 4 – Переход на Вопрос №4

15. Создание элемента «Опрос»

Модуль **Опрос** позволяет преподавателю задать один вопрос и предложить широкий выбор возможных ответов. Результаты могут быть опубликованы с именами студентов или анонимно. Результаты опроса могут быть опубликованы после ответов студентов, после определенной даты или не показаны вообще.

Опросы могут быть использованы:

- в качестве быстрого голосования для выбора темы;
- для быстрой проверки понимания;

— для содействия студенту в принятии решений. Например, позволить студентам голосовать о направлении курса.

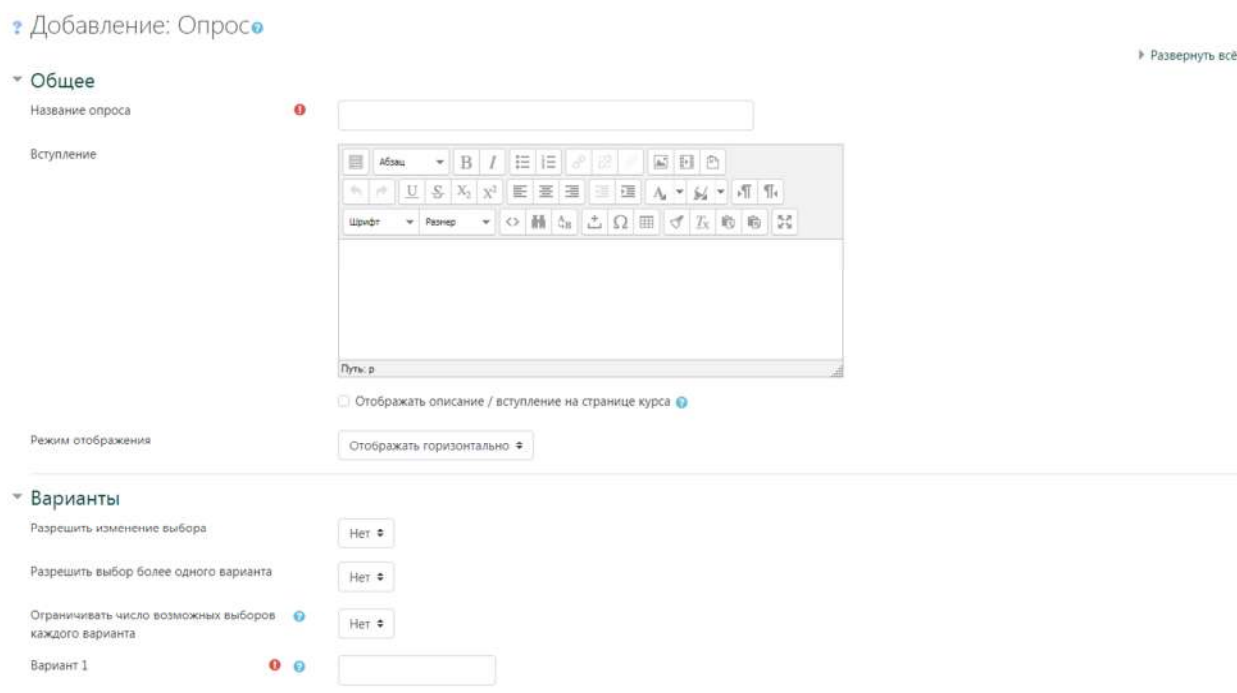


Рис.18. Форма для создания Опроса.

Для создания опроса выберите **Добавить элемент или ресурс → Опрос**. Обязательные поля для заполнения: **Название** и **Вступление**. **Вступление** содержит сам вопрос опроса.

Режим отображения – расположение вариантов ответов в горизонтальной или вертикальной форме.

В блоке **Варианты** вводим возможные варианты ответов.

В блоке **Доступность** отмечаем даты доступности опроса, если опрос ограничен, или оставляем по умолчанию.

В блоке **Результаты** можно настроить – показывать результаты студентам или нет, а также доступ результатов для студентов.

16. Создание элемента «Форум»

Форумы являются мощным инструментом коммуникации преподавателя со студентами, студентов друг с другом. Сообщения, отправленные в форум, могут храниться неограниченно долго и ответ в **Форуме** может быть дан не в тот же день, когда появился вопрос. Этот тип общения называется асинхронным, что означает «не происходящий одновременно».

Форумы могут быть разной структуры и могут включать оценку (рейтинг) сообщений.

Подписавшись на **Форум** и сделав необходимые настройки профиля, участники будут получать копии сообщений на свой адрес электронной почты. С помощью данного элемента курса можно организовать и провести различные семинары, дискуссии.

Для создания **Форума** необходимо в режиме редактирования курса в нужном модуле щелкнуть ссылку **Добавить элемент или ресурс**. В появившемся окне выбрать элемент курса **Форум** и нажать **Добавить**.

Необходимо заполнить обязательные поля:

Название форума. Ввести название форума. Эта текстовая строка будет располагаться на главной странице и обеспечивать переход пользователя внутрь форума.

Вступление для форума. Поле содержит общее обращение к участникам работы форума, при необходимости объясняются правила работы в форумах.

Установить необходимые параметры форума:

Тип форума. Настройка определяет внешний вид и возможности студентов при работе в форуме.

Основные типы форума:

Стандартный форум для общих обсуждений – ученики могут создавать новые темы без ограничений. Стандартный форум используется чаще всего.

Простое обсуждение, когда ученики могут отвечать на тему, но не могут их создавать. Каждый открывает одну тему – ученик может создать только одну новую тему. Такой тип форума полезен для ограничения числа создаваемых пользователями тем. Однако внутри каждой темы может быть неограниченное число сообщений.

Вопрос-ответ – предполагает постановку вопроса учителем и ответ на него учениками. При этом ученики увидят ответы других только после того, как сами ответят на вопрос. Данный тип форума стимулирует оригинальное независимое мышление, позволяя при этом наблюдать опыт других участников в той же ситуации.

Режим подписки. Если участник подписан на форум, то он по электронной почте получает копии сообщений форума.

В СДО определены 4 варианта режима подписки:

Добровольная подписка – участники могут выбирать, будут ли они подписаны или нет.

Принудительная подписка – все подписаны и не могут отказаться.

Автоматическая подписка – все подписаны изначально, но могут отказаться в любое время.

Подписка запрещена – подписки не разрешены.

Максимальный размер вложений. Настройка позволяет ограничить размер файлов вложений, которые ученики могут присоединять к сообщениям, посылаемым на форум.

Максимальное число прикрепленных файлов. Эта опция устанавливает максимальное количество файлов, которое можно прикрепить к сообщению форума. Возможность прикрепления слишком большого числа файлов может привести к растягиванию ветки форума и его «утяжелению» в целом.

Добавление: Форум

Развернуть все

Общее

Название форума

Описание

Путь: p

Отображать описание / вступление на странице курса

Тип форума

Стандартный форум для общих обсуждений

Доступно

Подсчет вложений и слов

Подписка и отслеживание

Блокировка обсуждений

Количество сообщений для блокирования

Рис.19. Форма для создания Форума.

17. Настойка «Календаря событий»

Календарь событий предназначен для настройки и просмотра предстоящих событий, таких как дата открытия теста, задания, лекции для изучения и выполнения, дата закрытия тестов и заданий, также даты обсуждения каких-то тем в форумах и чатах. Календарь показывает глобальные события на сайте, события курса, групп и пользователя. Если тест или задание ограничены по времени, в календаре событий эти даты будут отражаться автоматически.

Календарь

Детальный месячный обзор для: Архитектура ВС

Новое событие

Январь 2020

Февраль 2020

Март 2020

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

Экспортировать события

Управление подписками

Легенда событий

- Скрыть события сайта
- Скрыть события категории
- Скрыть события курса
- Скрыть события группы
- Скрыть события пользователя

Месячный обзор

Январь 2020

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

Февраль 2020

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

Рис.20. Форма для создания Календаря событий.

Рассмотрим добавление нового события в календарь данного курса. Откроем календарь, нажав на текущий месяц. Здесь выберем команду "Новое событие".

Новое событие

Название события !

Дата

Тип события

Курс Вычислительные системы

▼

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены ! .
[Показать больше ...](#)

Сохранить

Рис. 21. Форма для добавления нового события в Календарь событий.

Здесь введем тип события (для кого оно определяется), группы, название события, описание, дата и время начала, а также продолжительность события. В примере выберем тип события Группы, Событие группы – Группа №1, Название – Зачет, Описание – Зачет по курсу. Дата – любая, продолжительность неделя. Нажмем кнопку **Сохранить**.

18. Проверка выполнения заданий

Проверка таких элементов курса, как **Лекция**, **Тест** происходит в автоматическом режиме.

Студент получает оценку, исходя из количества правильных/неправильных ответов (за исключением вопросов эссе в **Лекции**, их нужно проверить и выставить балл вручную).

Необходимость проверки возникает в элементе курса **Задание**. Для просмотра результатов выполнения задания, необходимо зайти в само задание. Здесь указано, сколько участников в курсе, общее число ответов и сколько ответов оценено.

Для удобства работы можно выбрать определенную группу - список всех участников курса.

Отчет по оценкам

Отчет по оценкам

Просмотр Настройки Шкалы Буквы Импорт Экспорт

Отчет по оценкам История оценок Отчет по показателям Обзорный отчет Одиночный вид Отчет по пользователю

Изолированные группы: Все участники

Все участники: 0/0

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

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

Информационные и ком...				
Имя / Фамилия	Практическая работа MS ...	Практическая работа MS ...	Практическая работа MS ...	Практическая работа MS ...
Диапазон	0-100	0-100	0-100	0-100

Рис. 22. Форма для создания Отчета по оценкам.

Для просмотра задания нужно нажать в **Редактировать** → **Редактировать (для определенного участника)** → **Оценка**. Откроется форма для заполнения оценки и просмотра задания, а также комментариев преподавателя. После нажатия кнопки **Сохранить**, оценка попадает в **Журнал** и видна студенту.

19. Работа с Журналом оценок

Журнал оценок доступен в блоке **Настройки** → **Оценки**.

Откроется список оценок всех участников курса. Для удобства работы можно выбрать нужную группу. Кроме того, можно выбрать вид отчета: по оценкам, Обзорный отчет, Отчет по пользователю.

20. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Инструкции по работе в СДО MOODLE

Начальник управления непрерывного
образования

« 28 » 08 2025 г.



О.В. Кокова

Главный специалист по качеству ОЗОиДОТ

« 28 » 08 2025 г.



Н.А. Амзаракова

Директор центра обеспечения качества

« 28 » 08 2025 г.



Н.В. Гельд