Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО ЛОИРО)

РУКОВОДСТВО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Разработал: Ванюшкин А.В.

Оглавление

РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ 2

ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА 4

СОЗДАНИЕ КУРСА 5

РЕДАКТИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ КУРСА 5

Настройки курса 7

Способы записи на курс 8

Описание курса 11

Ресурс «Страница» 14

Ресурс «Пояснение» 16

Ресурс «Гиперссылка» 17

Элемент «Задание» 18

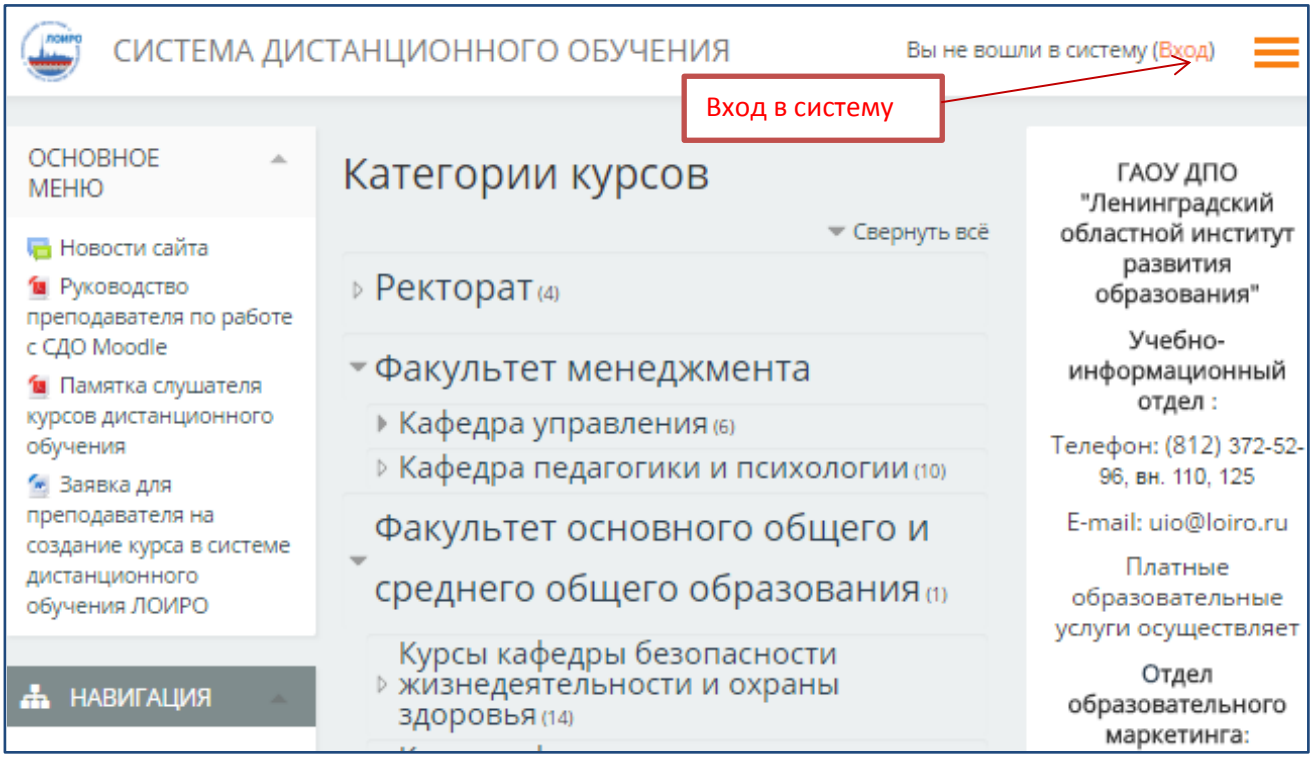
Элемент «Тест» 20

ОТЧЕТЫ 26

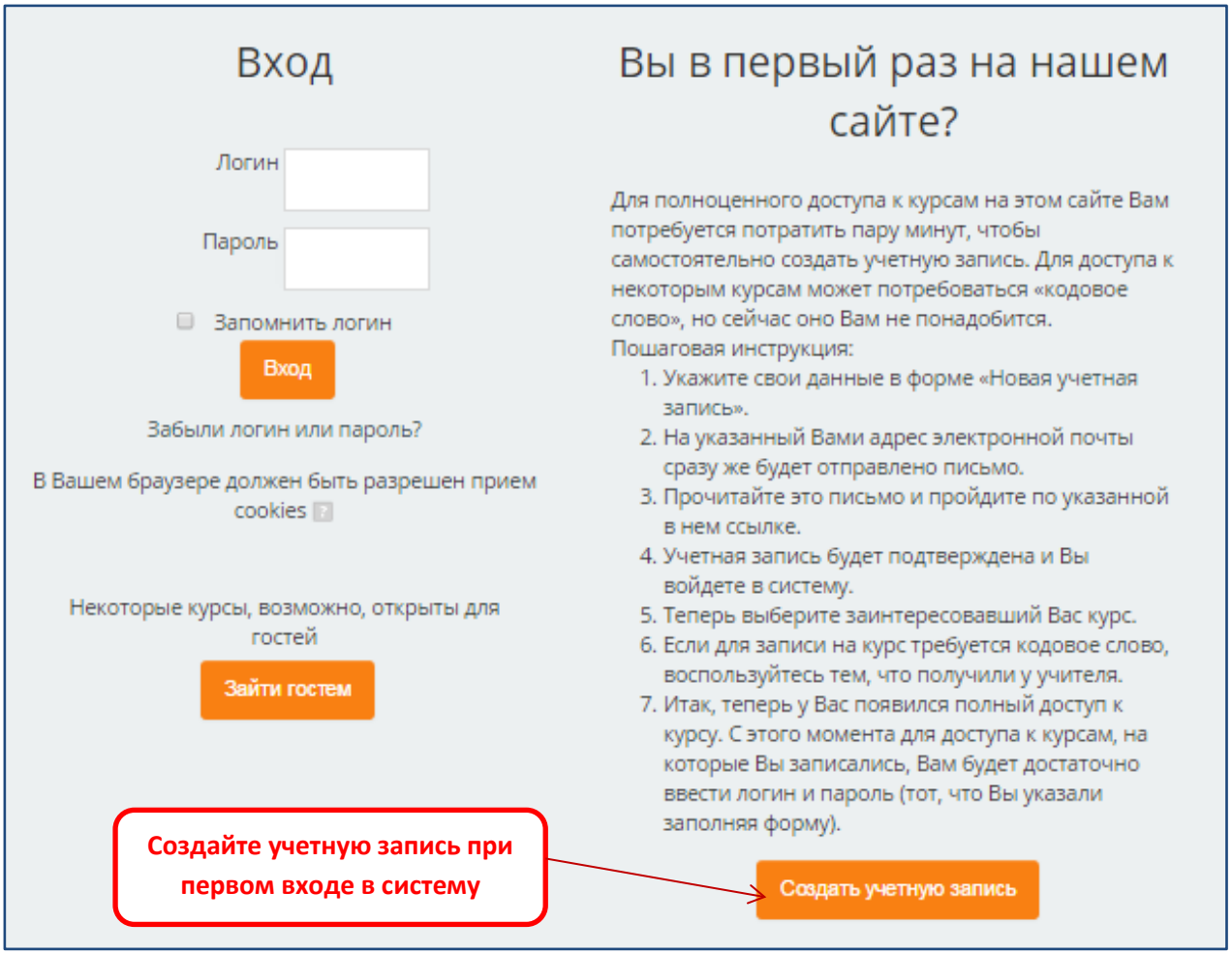
ЖУРНАЛ ОЦЕНОК 27

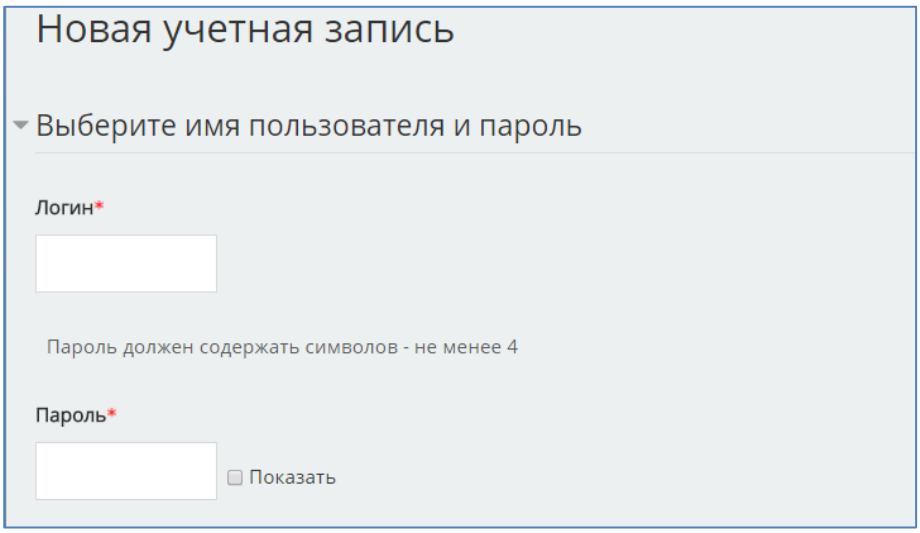
Регистрация пользователей

Наберите в адресной строке браузера http://ict.loiro.ru. Далее для входа в систему необходимо ввести свой логин и пароль.



Если Вы еще не зарегистрировались на портале дистанционного обучения ЛОИРО, то Вам необходимо создать учетную запись. Нажмите на кнопку «**Создать учетную запись**» и далее следуйте указаниям системы.



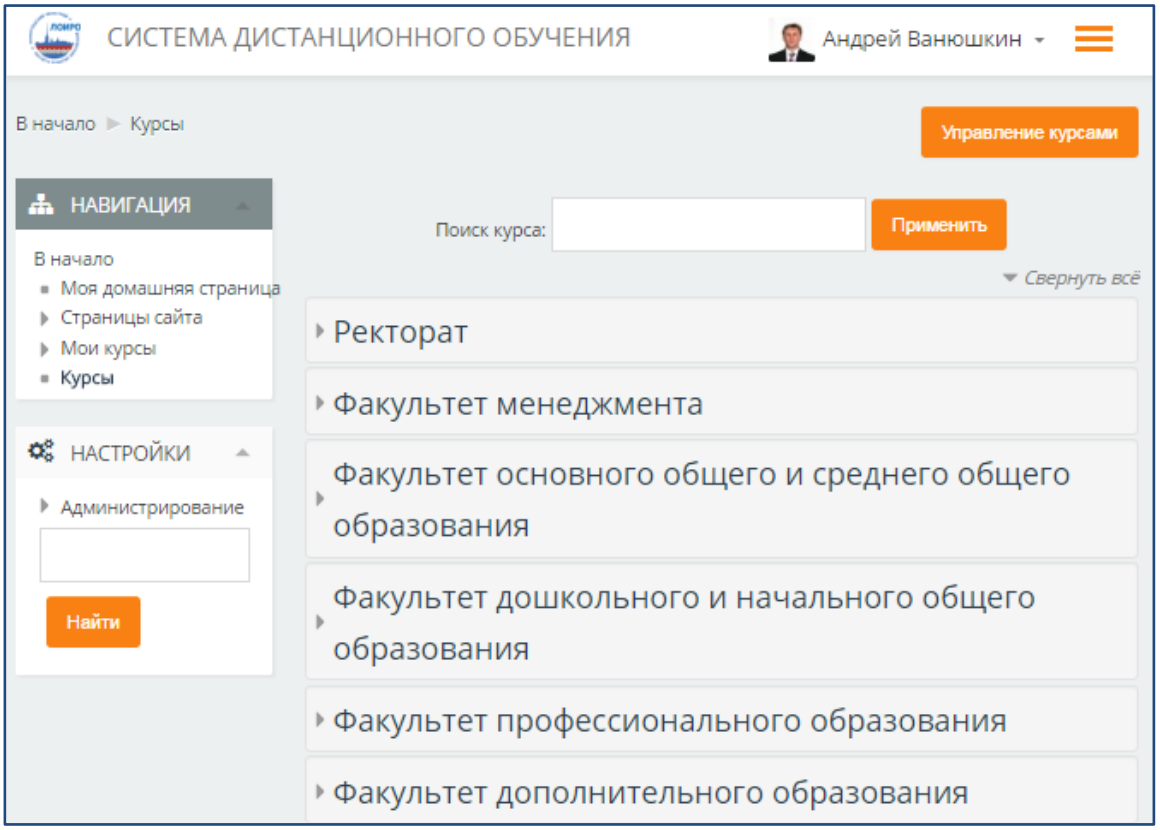


После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку **Сохранить**. Через некоторое время Вы получите письмо о подтверждении регистрации от **Администратора** системы. Для завершения активации учетной записи Вам необходимо будет пройти по ссылке, указанной в письме Администратором системы.

Описание интерфейса

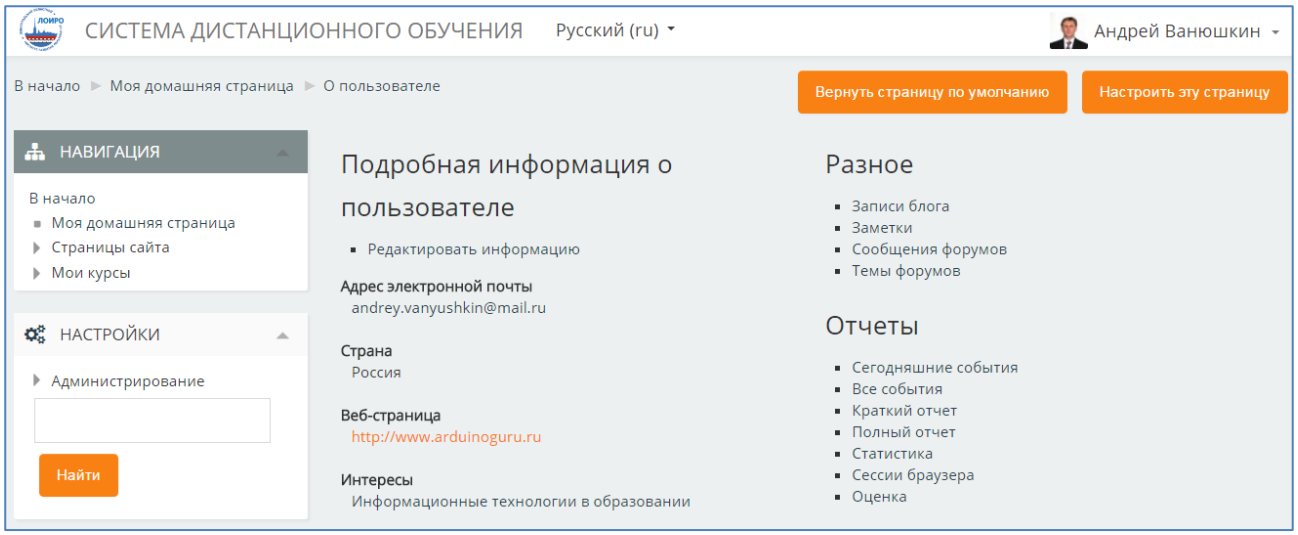
После входа в систему откроется главная страница. В центре страницы содержится список доступных электронных курсов, упорядоченных в соответствии с факультетами и кафедрами ЛОИРО. Слева расположены функциональные блоки, позволяющие настраивать работу системы, а также информационные блоки. Справа расположен **Календарь.**

Название курса в списке является гиперссылкой. Щелкнув левой кнопкой мыши по названию курса, Вы откроете данный курс.



Профиль пользователя – личная карточка

Все сведения о пользователе сайта содержатся в его личной карточке. Щелкнув по своей фамилии и имени в правом верхнем углу экрана и выбрав пункт «**О пользователе»**, можно просмотреть и изменить свою личную информацию.



На открывшейся странице Вы можете просмотреть информацию о себе в таком виде, в каком ее видят другие пользователи сайта. Нажав ссылку «**Редактировать информацию**», Вы можете при необходимости изменить информацию о себе, фотографию, а также пароль.

Создание курса

Курс – это выделенная обучающая область в системе дистанционного обучения, где Преподаватель представляет материалы Слушателям. По умолчанию Преподаватель не может добавить новый Курс. Чтобы добавить курс, необходимо иметь права Администратора на уровне сайта.

Если Вам необходим новый курс в системе дистанционного обучения, обращайтесь к Администратору системы Ванюшкину Андрею Викторовичу (Andrey.Vanyushkin@mail.ru)

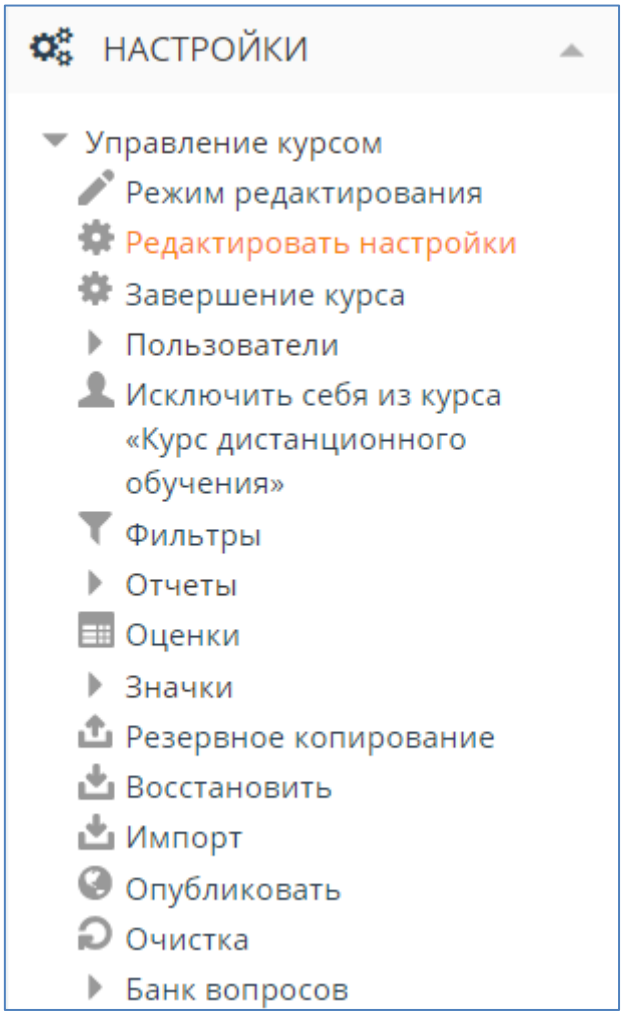
При этом предварительная регистрация преподавателей на портале дистанционного обучения является обязательной.

Редактирование материалов курса

Как только **Курс** создан, и Вам назначена роль **Администратора курса** или **Преподавателя**, можно изменять настройки курса, добавлять необходимые материалы, а также зачислять на курс **Слушателей** из числа зарегистрированных в системе пользователей.

Для просмотра и редактирования курса необходимо нажать на его название в списке.

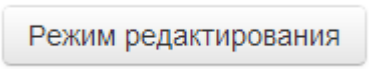
В центральной части страницы представлено содержание курса и выделены разделы курса, слева расположены функциональные блоки. Все основные элементы управления курсом находятся слева в блоке - **Настройки**.



Ресурсы курса, т.е. теоретические и практические материалы для изучения, могут быть добавлены только в режиме редактирования.

Режим редактирования можно включить двумя способами:

- в блоке Настройки выбрать пункт меню Режим редактирования

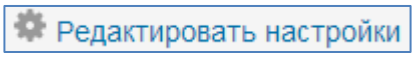
- нажать кнопку 

в правом верхнем углу экрана.

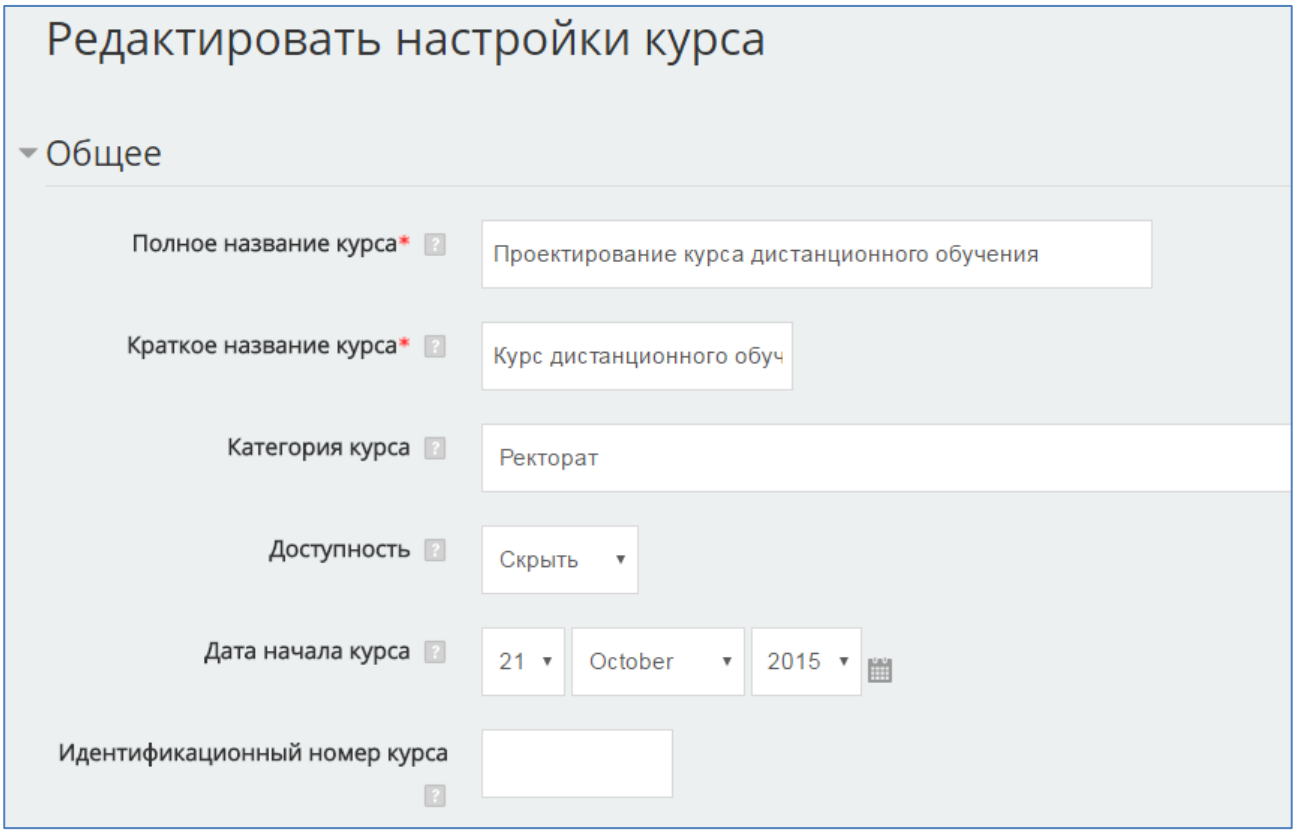
При переходе в **Режим редактирования** меняется интерфейс, в каждом блоке у объектов, которые можно редактировать, появляются кнопки инструментов, позволяющих изменять содержание и вид этого объекта (блока, ресурса, элемента курса, темы и т.д.).

Настройки курса

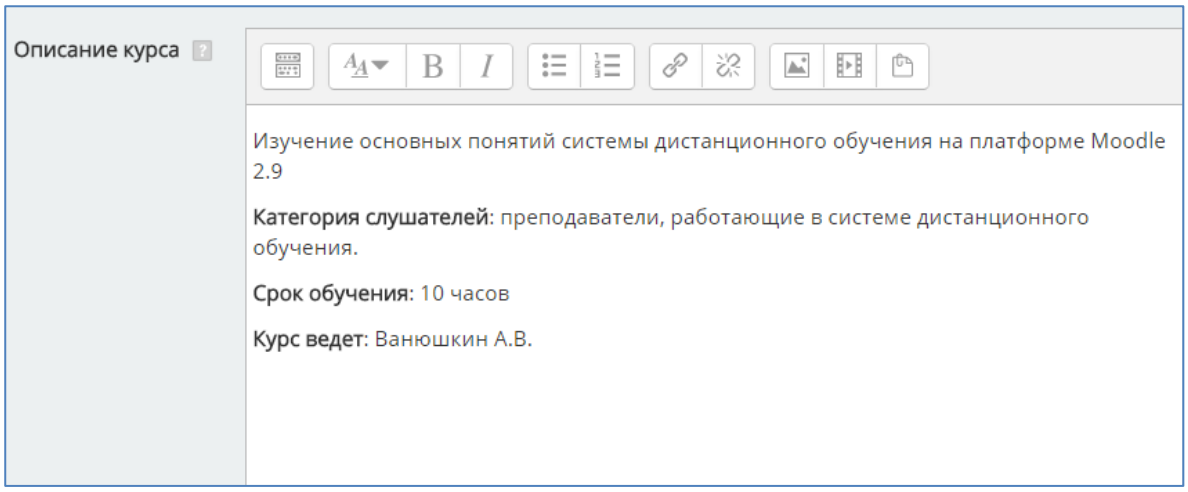
Перед началом работы со своим курсом Вы можете проверить и отредактировать **Настройки курса,** установленные Администратором сайта по умолчанию.

Для этого нажмите ссылку 

в блоке Настройки.



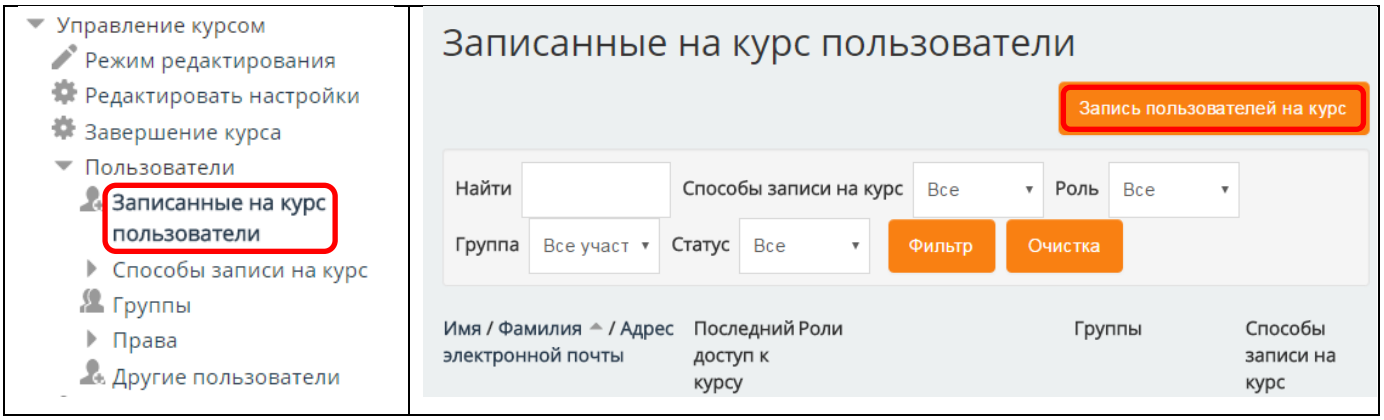
Текст, заполненный в поле **Описание курса** переносится на главную страницу и будет отображаться рядом с названием курса.



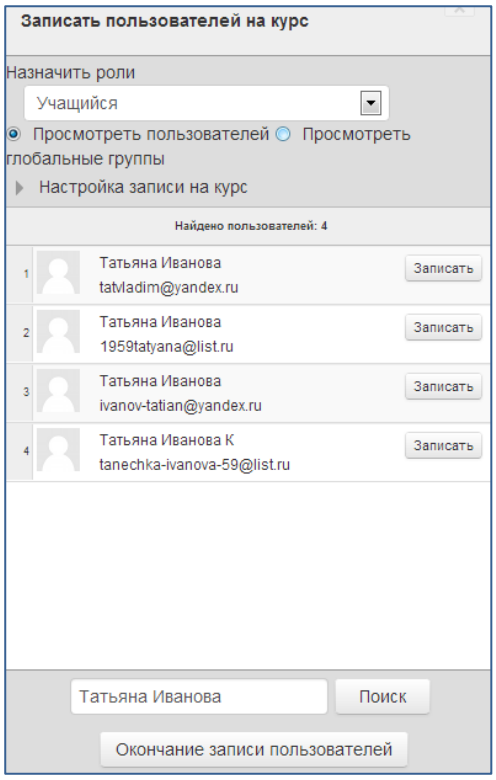
Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить и показать** внизу страницы.

Способы записи на курс

Запись слушателей на курс может осуществлять преподаватель вручную, для этого необходимо выбрать пункт **Записанные на курс пользователи** в блоке Настройки, затем нажать кнопку **Запись пользователей на курс**

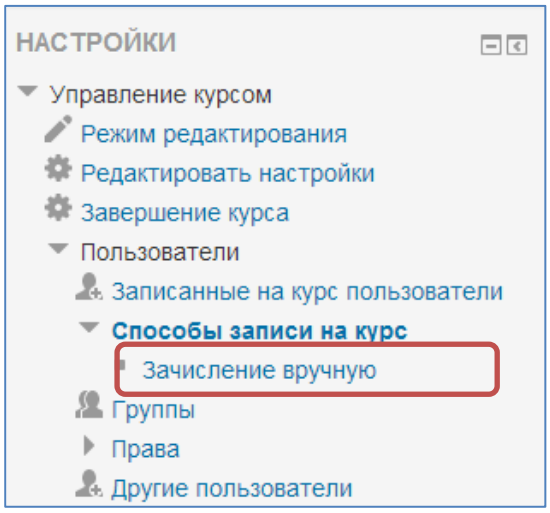


Выберите роль **Учащийся** из списка **Назначить роли**. Для поиска слушателя введите его имя и фамилию, или адрес электронной почты, указанный при регистрации на сайте. Затем нажмите кнопку **Поиск.** Если слушатель есть в списке, нажмите кнопку **Записать** рядом с его фамилией и именем.

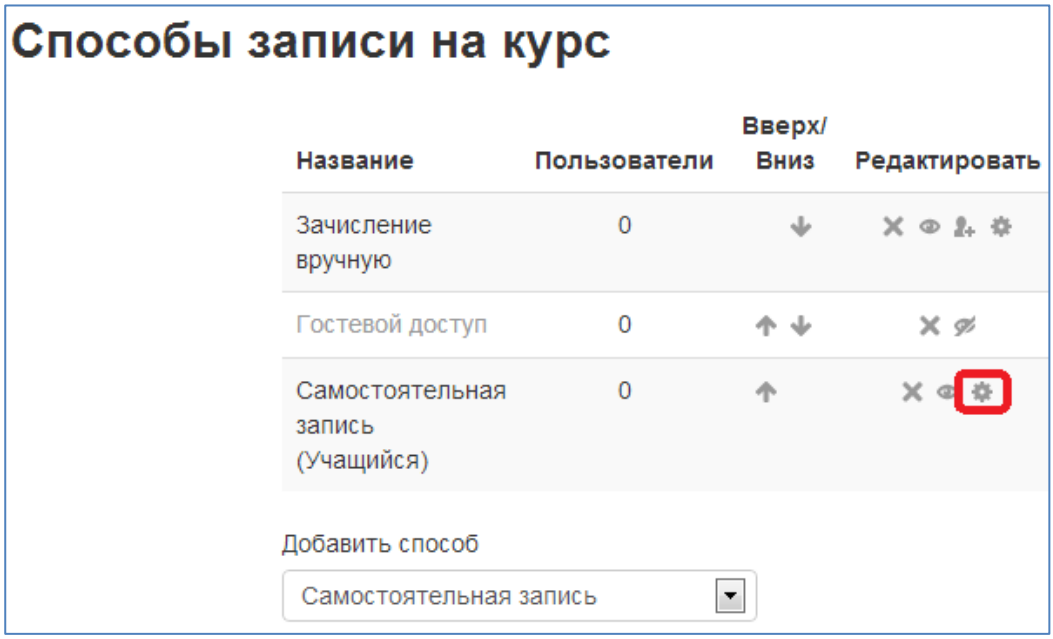


Другой способ записи – **Самостоятельная запись** слушателей по кодовому слову (паролю). Если задано кодовое слово, то любому пользователю при попытке записаться на курс потребуется его ввести.

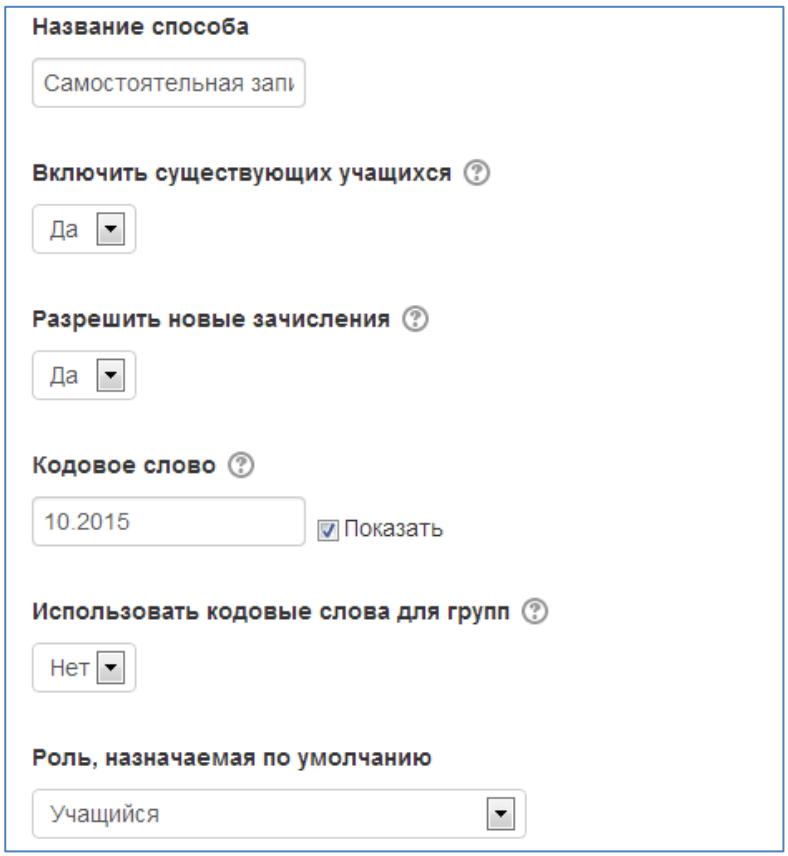
Для настройки этого способа записи на курс необходимо в блоке **Настройки** на левой панели курса выбрать строку **Пользователи** и в раскрывшемся списке выбрать пункт **Способы записи на курс**.

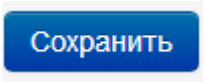


На открывшейся странице Вы увидите 3 способа записи на курс. Нажмите на значок **Редактировать** напротив строки **Самостоятельная запись (Студент).**

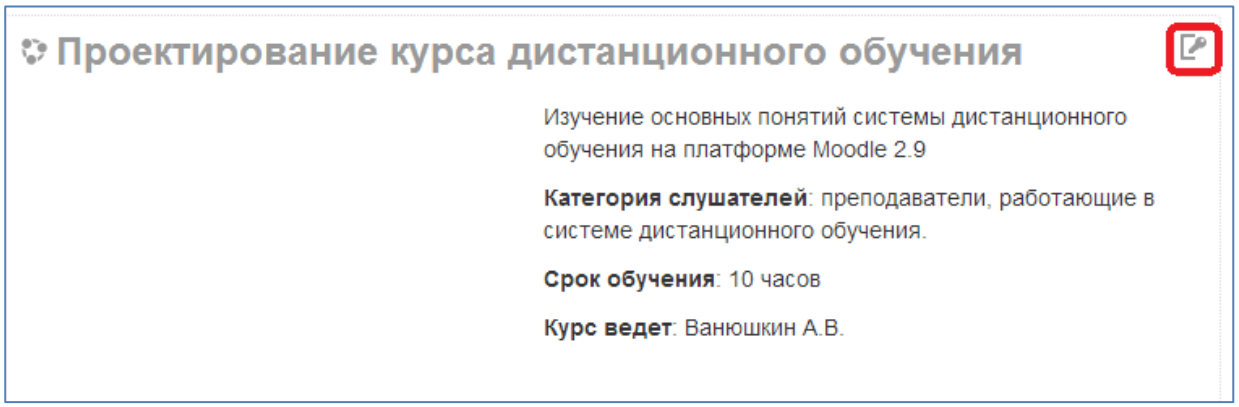


И далее заполните необходимые поля. Ввод **кодового слова** обязателен, т.к. если это поле оставить пустым, то любой пользователь сможет записаться на курс. Кодовое слово может содержать буквы, цифры, символы.



После заполнения необходимых полей нажмите кнопку 

При этом рядом с названием курса в списке появится значок, показывающий, что на курс возможна самостоятельная запись:



Кодовое слово сообщите всем слушателям для возможности самостоятельной записи на курс.

Описание курса

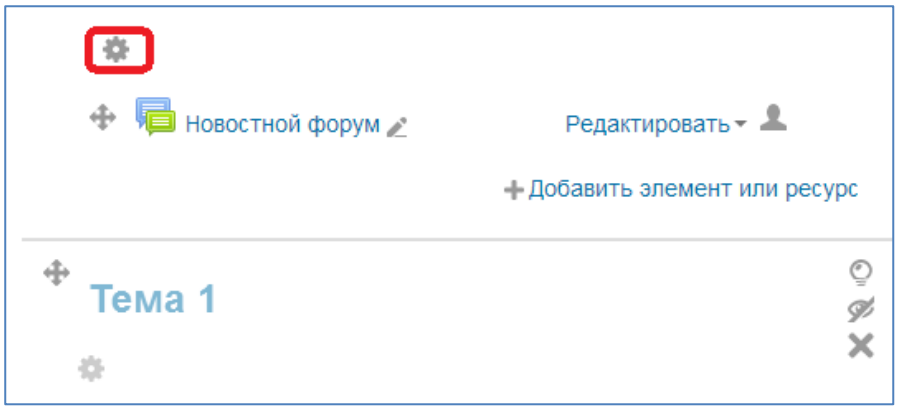
При создании курса в него автоматически включаются новостной форум и 20 разделов (тем). Лишние разделы (темы) можно удалить, нажав на кнопку в нижней части каждого раздела. Назначение остальных кнопок в каждом разделе:

- переместить раздел,
- выделить тему как текущую,
- скрыть тему,
- редактировать вступление (заголовок и описание раздела).

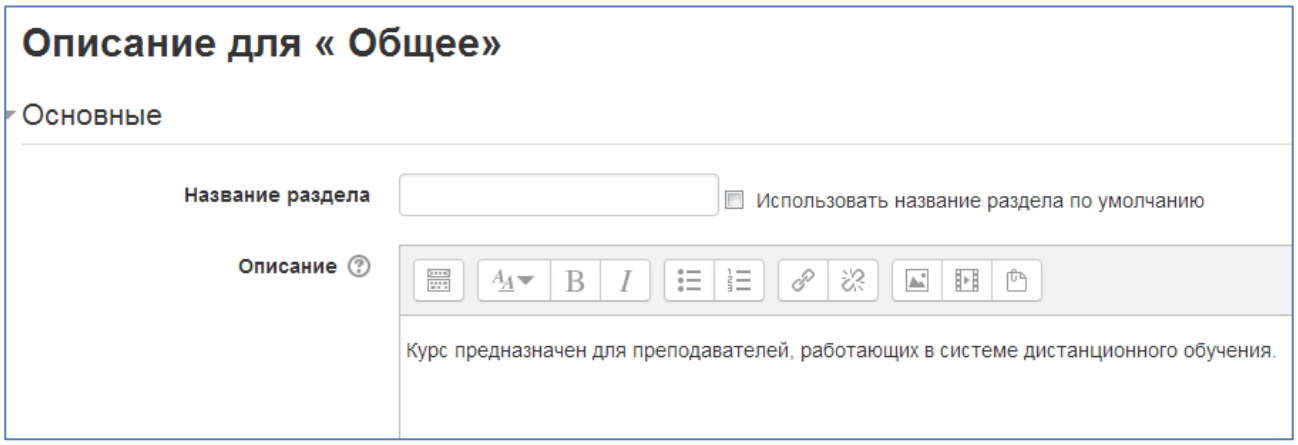
Верхний раздел курса не содержит номера, но всегда отображается на странице курса. Здесь можно разместить:

- общие сведения (название курса, сведения об авторе/авторах курса),
- аннотацию (краткое описание курса),
- программу курса (руководство к изучению дисциплины, план-график курса),
- методические указания по работе с курсом,
- форум Вопрос-Ответ.

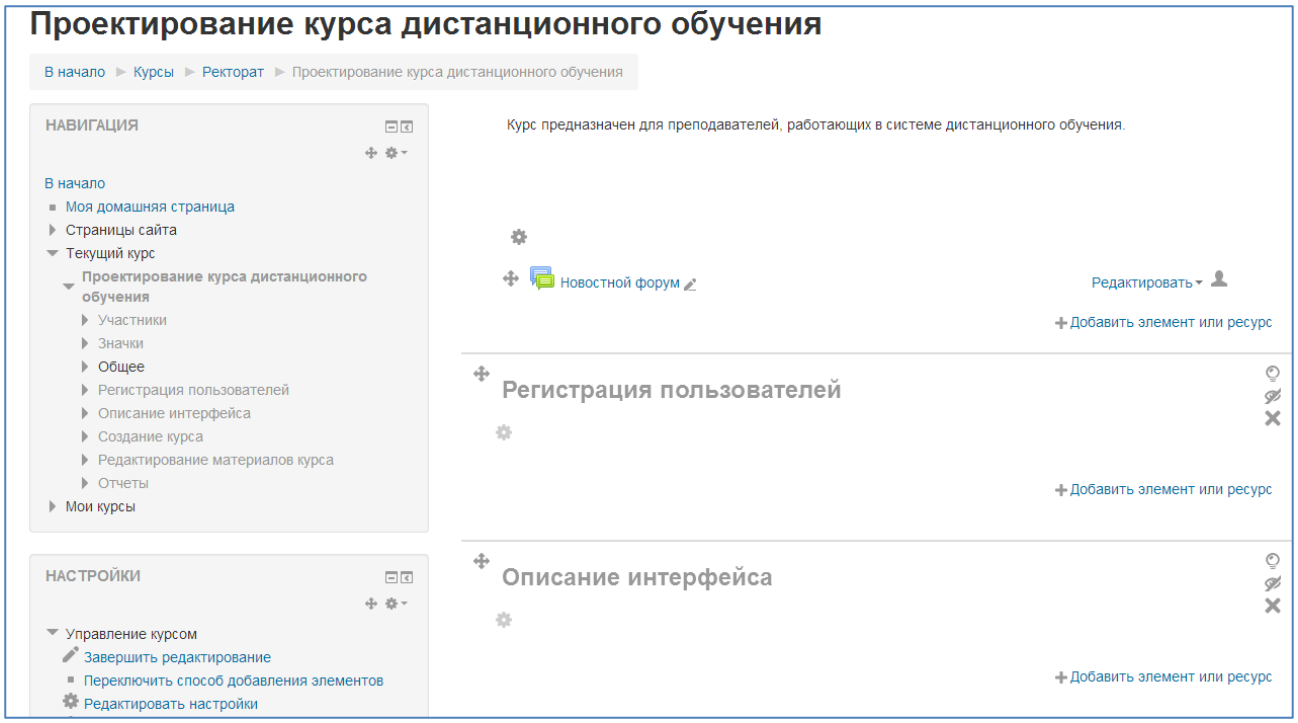
Для этого включите **Режим редактирования** и кликните на значок в верхнем разделе курса перед блоком Тема 1



Заполните поле **Описание** и нажмите кнопку **Сохранить**



Введите названия остальных Разделов (тем) курса таким же способом: нажмите на кнопку редактирования  около соответствующей темы, уберите галочку **Использовать название раздела по умолчанию** и введите название темы. Поле **Описание** темы не является обязательным для заполнения.

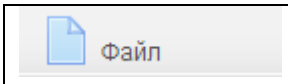


В зависимости от содержания и концепции курса преподаватель может включать наиболее подходящие элементы и ресурсы, предоставляемые системой Moodle. Для добавления материалов курса нажмите ссылку **«Добавить элемент или ресурс»**. В списке будут представлены все доступные для Вас элементы и ресурсы курса. Выберите нужный элемент и нажмите **Добавить**.

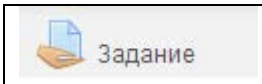
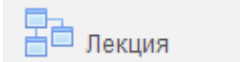
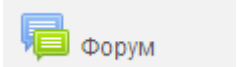
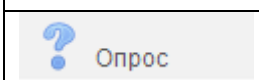
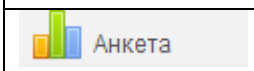
Инструменты системы Moodle для представления материалов курса можно разделить на статические (**ресурсы** курса) и интерактивные (**элементы** курса).

К **Ресурсам** курса относятся:

Гиперссылка	Размещение веб-ссылки. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете
Книга	Многостраничный ресурс, подобный книге с главами и подглавами. Может содержать медиа-файлы.
Папка	Отображение нескольких смежных файлов в одной папке. Используется для обеспечения общего пространства курса.
Пояснение	Позволяет помещать текст и графику между ссылками на другие ресурсы и элементы курса.
Страница	Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки. Может использоваться для представления сроков и условий курса.

	Файл может отображаться как в интерфейсе курса, так и быть доступным для скачивания.

Чаще всего используются следующие интерактивные **Элементы** курса:

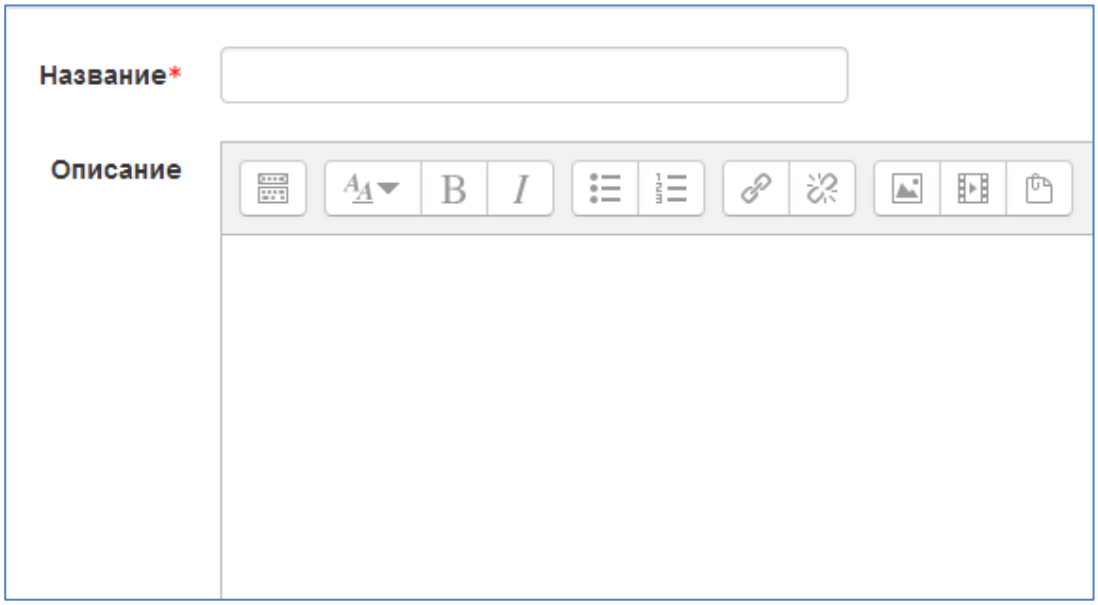
	Позволяет преподавателю ставить задачи, которые требуют от слушателей ответа в электронной форме и дает возможность загрузить его на сервер. Элемент **Задание** позволяет оценивать полученные ответы.
	**Тест** может состоять из вопросов разных типов: множественный выбор, верно/не верно, короткий ответ, на соответствие, числовой. Можно создать тест с несколькими попытками.
	**Лекция** строится по принципу чередования страниц с теоретическим материалом и обучающими заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем, и зависит от того, как слушатель отвечает на вопрос
	**Форумы** используются для организации дискуссии и группируются по темам. Это пространство для общения слушателей, объявлений курса (новостной форум), обсуждения содержания и материалов курса, пространство для общения преподавателей.
	**Опрос** используется для проведений быстрых опросов и голосований. Задаются вопросы и определяются несколько вариантов ответов
	**Чат** система предназначена для организации дискуссий и деловых игр в режиме реального времени. Пользователи имеют возможность обмениваться текстовыми сообщениями со всеми участниками дискуссии.
	**Семинар** позволяет просматривать, рецензировать и взаимно оценивать работы слушателей. Материалы оцениваются с использованием нескольких критериев оценки, заданной преподавателем.
	Обеспечивает несколько типов анкет, полезных для оценки и стимулирования методов дистанционного обучения.

Ресурс «Страница»

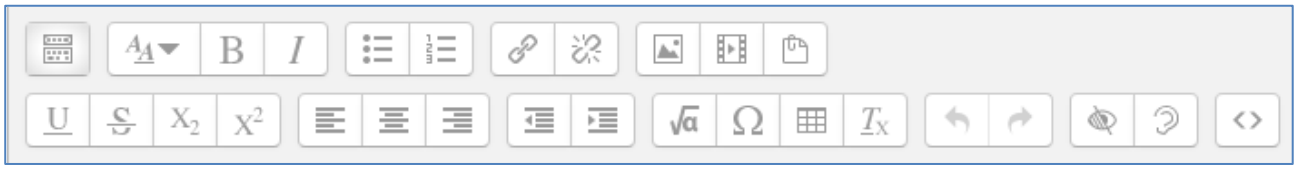
Рассмотрим добавление в курс ресурса «Страница». Включите **Режим редактирования** и в нужной теме нажмите на ссылку **«Добавить элемент или ресурс»**. Выберите **Страница** и нажмите **Добавить**.

Введите название и описание страницы.

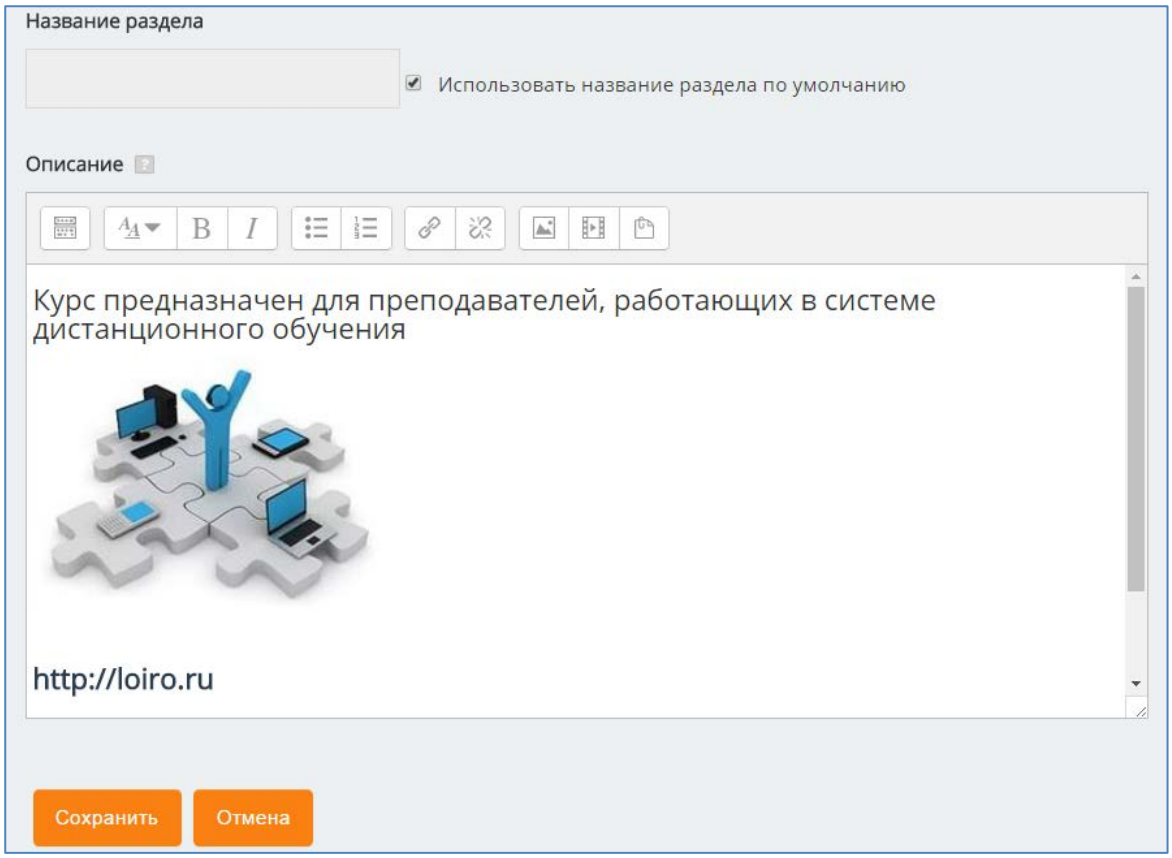
В поле **Описание** в Moodle используется встроенный текстовый редактор, похожий на MS Word. При открытии страницы панель редактора находится в свернутом состоянии. Для расширения возможностей необходимо ее развернуть, нажав на левую кнопку 



Расширенная панель редактора выглядит так:



Здесь можно менять цвет и размер шрифта, добавлять гиперссылки, рисунки, медиа-файлы. При добавлении изображений и медиа-файлов следует иметь ввиду, что размер файлов ограничен администратором в настройках курса.



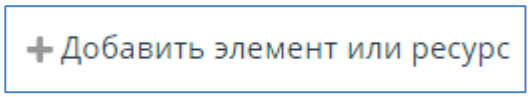
После завершения редактирования нажмите клавишу **Сохранить.**

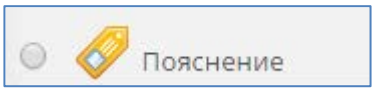
Ресурс «Пояснение»

Это универсальный ресурс, который позволяет вставить текст или мультимедийные файлы на странице курса между ссылками на другие элементы курса.

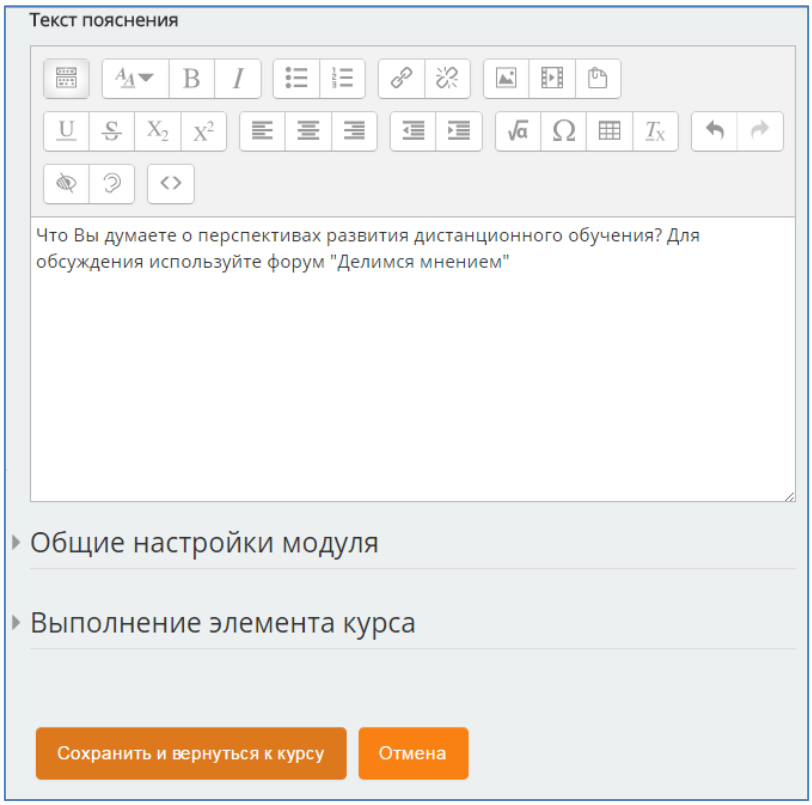
Он может быть использован в следующих случаях:

- для просмотра встроенного аудио- или видеофайла прямо на странице курса.
- для разделения длинного перечня других ресурсов/элементов курса.
- для добавления краткого описания раздела курса.

Включите Режим редактирования для создания Пояснения в нужной теме, нажмите на ссылку 

, выберите ресурс 

и нажмите кнопку Добавить

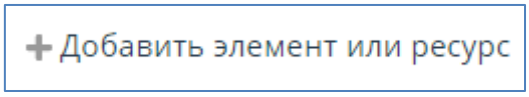


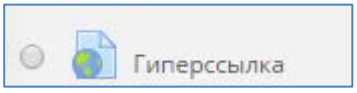
Введите текст пояснения, добавьте гиперссылку, картинку или файл. Нажмите кнопку Сохранить и вернуться к курсу.

Ресурс «Гиперссылка»

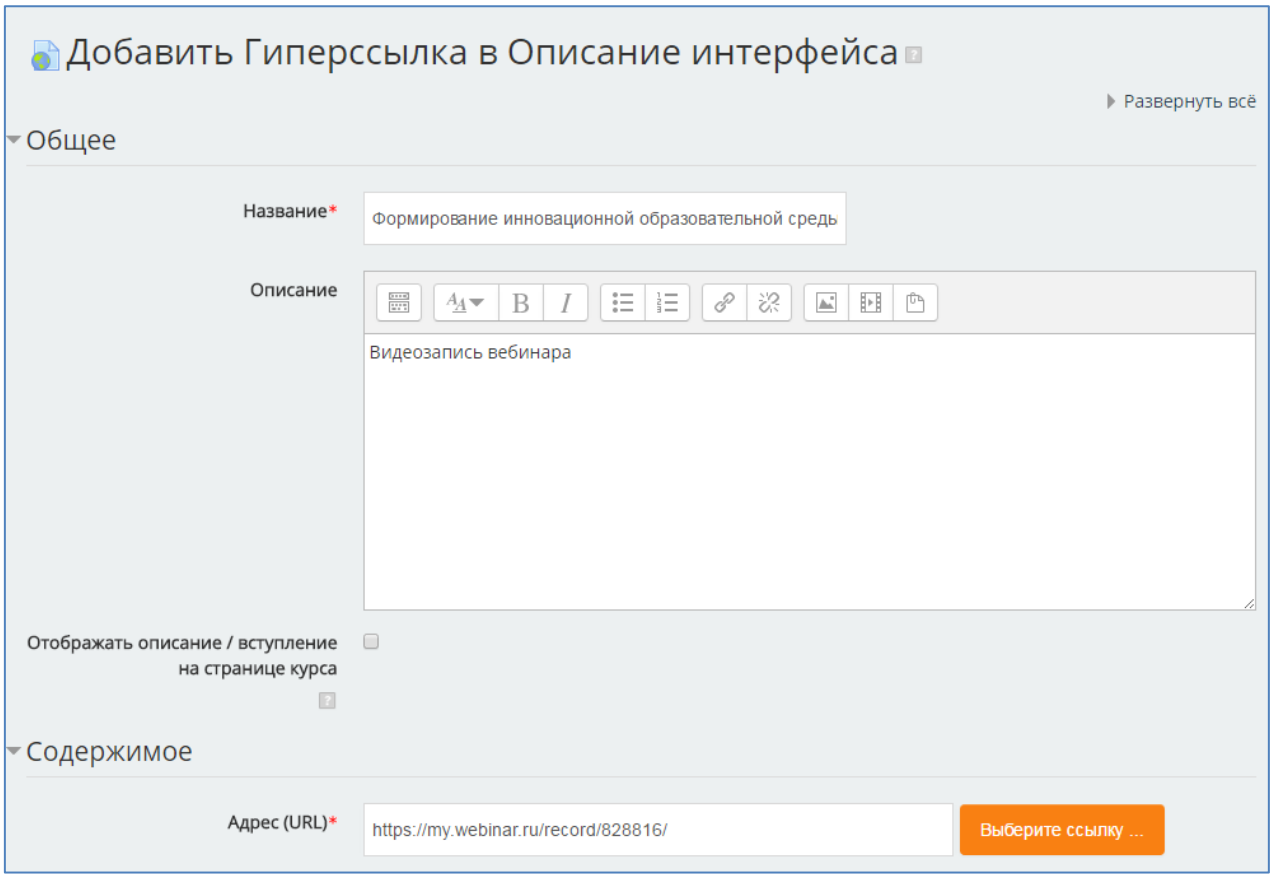
Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в сети Интернет. Есть вариант открытия встроенной страницы по ссылке или в отдельном окне.

Для добавления ресурса **Гиперссылка** включите **Режим редактирования** и нажмите ссылку



Выберите ресурс  и нажмите кнопку Добавить.

Введите Название, Описание, Адрес (URL), сохраните страницу.

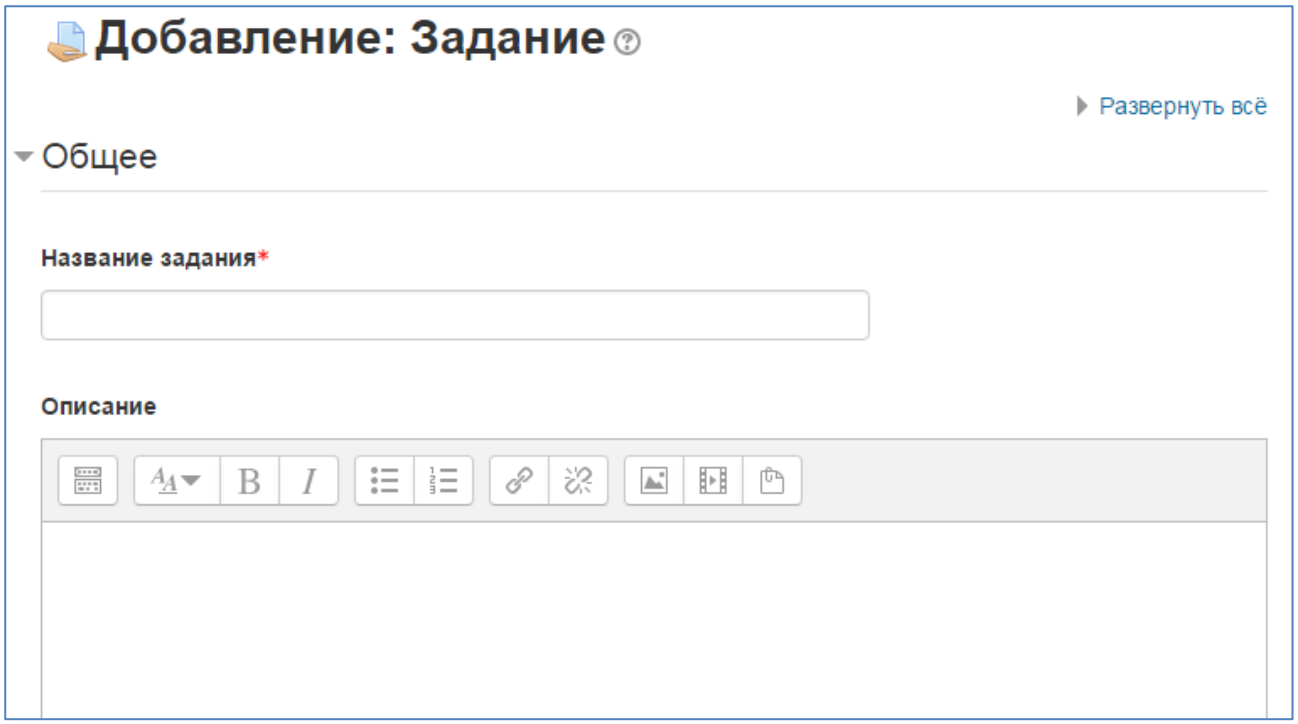


Элемент «Задание»

Задания позволяют преподавателю ставить задачу, которая требует от слушателей подготовить ответ в электронном виде и дает возможность загрузить его на сервер.

Преподаватель может также написать свой отзыв (комментарий) на присланную слушателем работу.

Для того, чтобы вставить задание, выберите в режиме редактирования пункт **Задание** из списка «**Добавить элемент или ресурс**». В открывшемся окне введите **Название задания**, **Описание задания** – подробно опишите то, что должен выполнить слушатель.



Далее необходимо установить нужные значения параметров. Рассмотрим назначение основных из них.

Разрешить выполнение задания и **Последний срок сдачи –** если Вы не хотите ограничивать сроки начала или окончания задания, то не устанавливайте в соответствующем поле флажок «Включить».

Запретить отправку с - если флажок установлен, то слушатель не сможет сдать задание после указанного срока.

Типы представлений ответов - возможно использование двух вариантов: ввод текста прямо в редакторе или загрузка файлов с ответами.

При выборе варианта ответа в виде текста можно ограничить максимальное количество слов, задав параметр **Лимит слов**.

А при использовании ответа в виде файла – задать **Максимальный размер файла**.

Оценка – если выбрана «шкала», то можно выбрать нужную шкалу в выпадающем списке, если выбрано оценивание в баллах, то необходимо задать максимальную оценку, доступную для этого элемента.

Разрешать новые попытки и Максимальное количество попыток - параметр определяет, будет ли разрешено слушателям высылать исправленные ответы после того, как они были оценены. А также устанавливает максимальное количество попыток представления работы.

Уведомить преподавателей об отправке ответов - если этот параметр выбран, то преподаватели будут получать по электронной почте уведомления о каждом новом ответе слушателя или его обновлении.

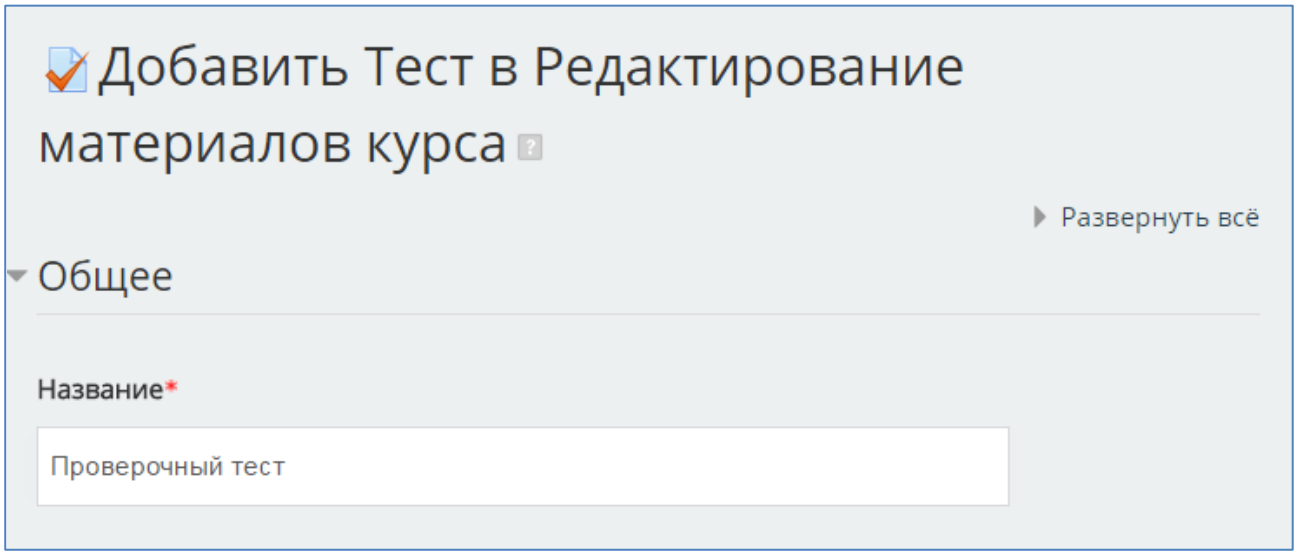
Элемент «Тест»

Элемент «Тест» позволяет создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов: Множественный выбор, Верно/неверно, На соответствие, Краткий ответ, Числовой.

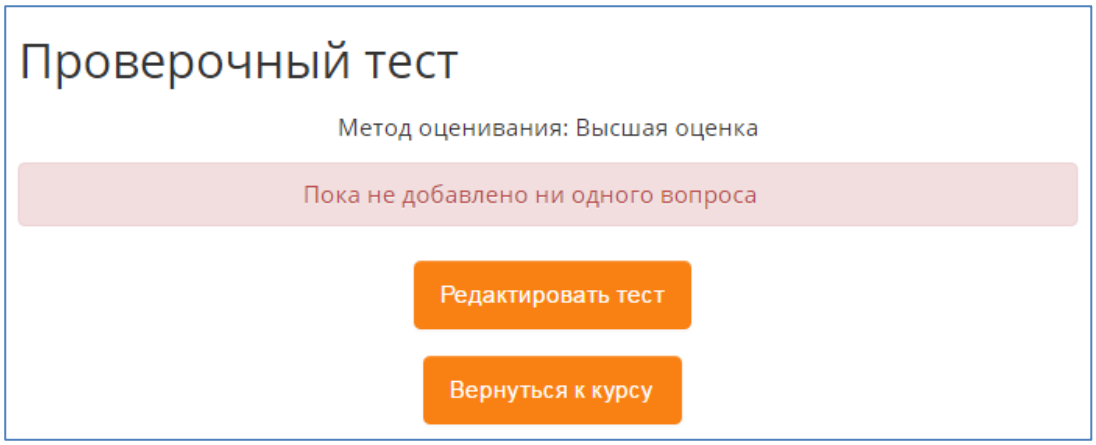
Можно создать тест с несколькими попытками, с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из банка вопросов. Может быть задано ограничение времени.

Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов Эссе, и оценка записывается в журнал оценок.

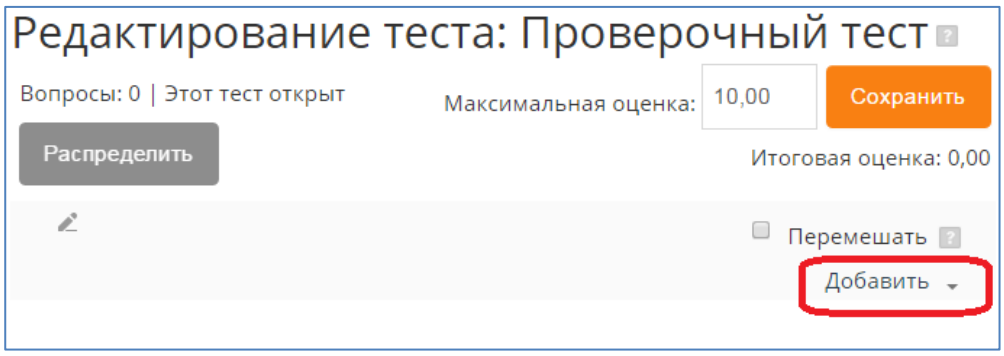
Для добавления Теста выберите в режиме редактирования пункт **Тест** из списка «**Добавить элемент или ресурс».** В открывшемся окне введите **Название** (это поле является обязательным)**.** Остальные поля можно оставить «как есть» или настроить позже. Далее нажмите кнопку **«Сохранить и показать»** внизу страницы.

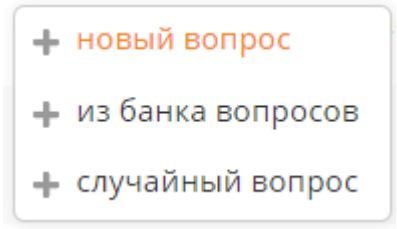


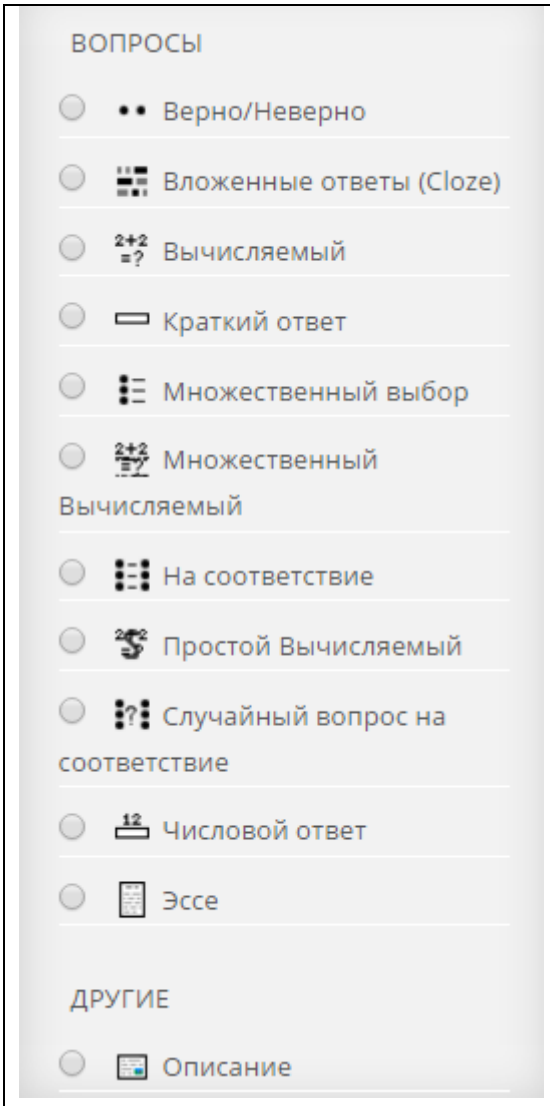
Мы создали пустой тест, теперь необходимо добавить вопросы. Выключите режим редактирования, выберите свой Тест в списке материалов курса и нажмите кнопку **Редактировать тест**.



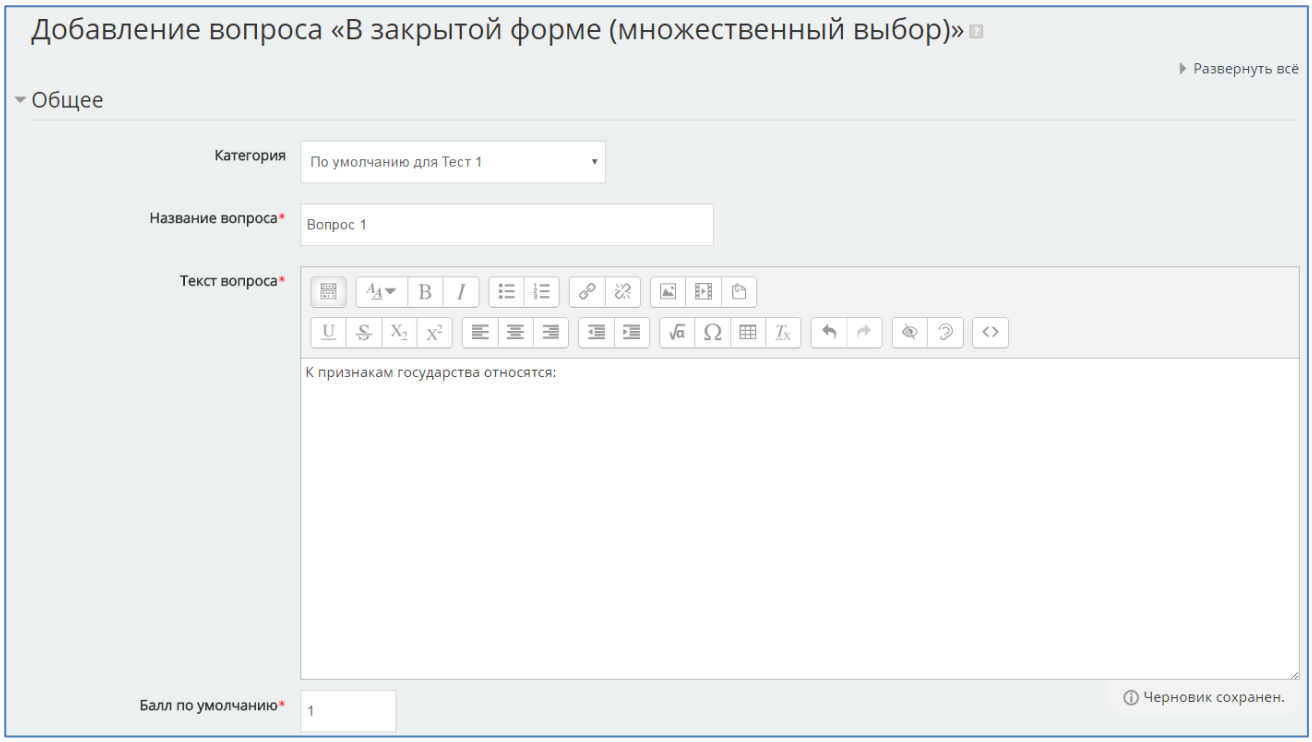
Далее нажмите ссылку **Добавить** и выберите пункт **новый вопрос**:





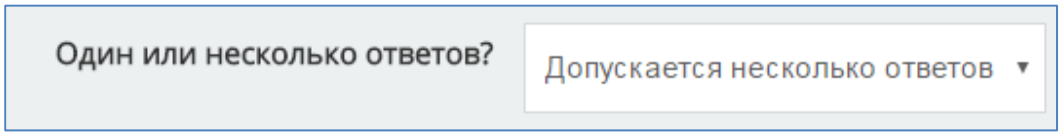
	Выберите тип вопроса. В тестах используются различные типы вопросов. Наиболее распространенные: Верно/неверно – предполагает только два ответа «Верно» или «Неверно», Множественный выбор – можно выбрать один или несколько правильных ответов из заданного списка, На соответствие - Позволяет выбирать один или несколько правильных ответов из заданного списка.

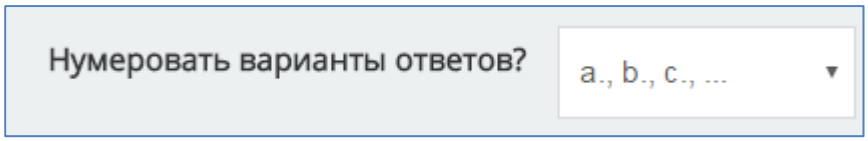
После выбора типа вопроса на странице введите название и текст вопроса. Название не показывается слушателям, а необходимо только преподавателю для возможного последующего использования этого вопроса в других тестах (использование банка вопросов).

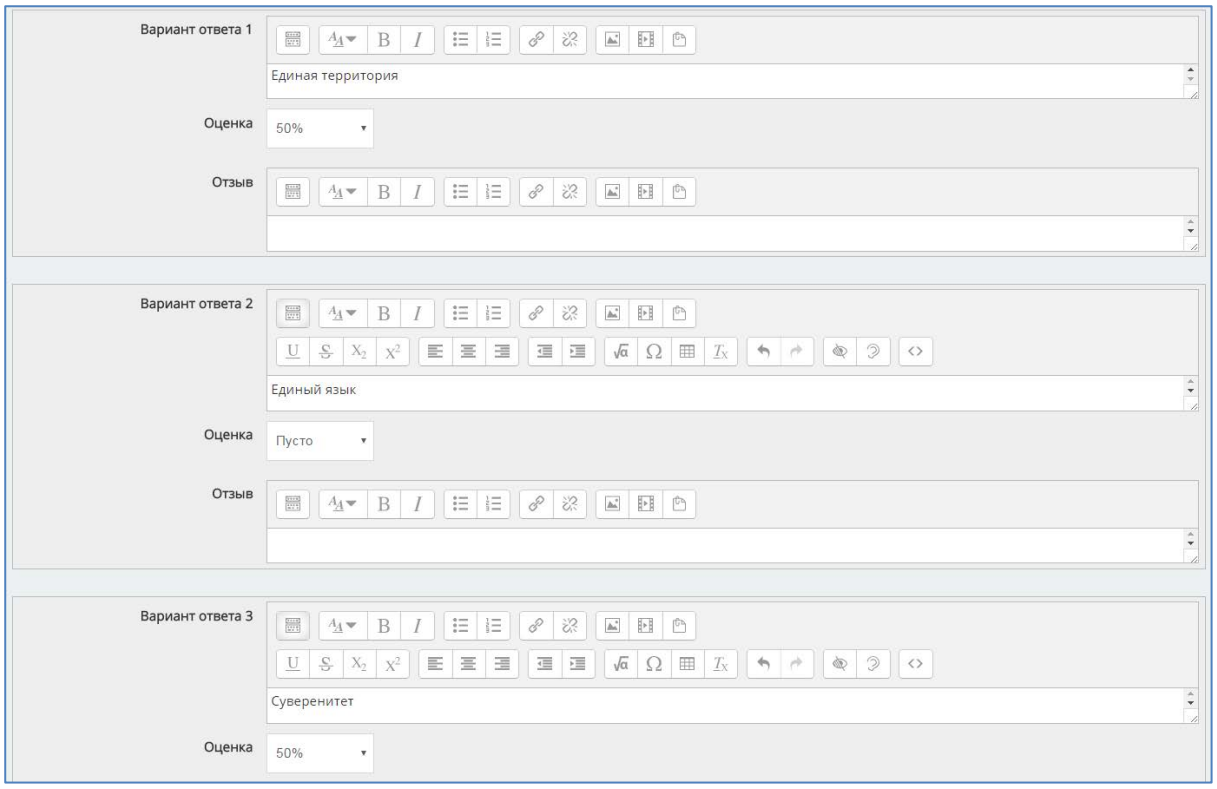


Ниже на этой странице настройте варианты ответов. В случае только одного верного ответа: правильный ответ - оценка 100%, неправильный - пусто.

В случае, когда правильными являются несколько ответов, необходимо переключить настройку «Один или несколько ответов?», выбрать способ нумерации ответов и расставить проценты за каждый верный ответ так, чтобы в сумме они давали 100%.

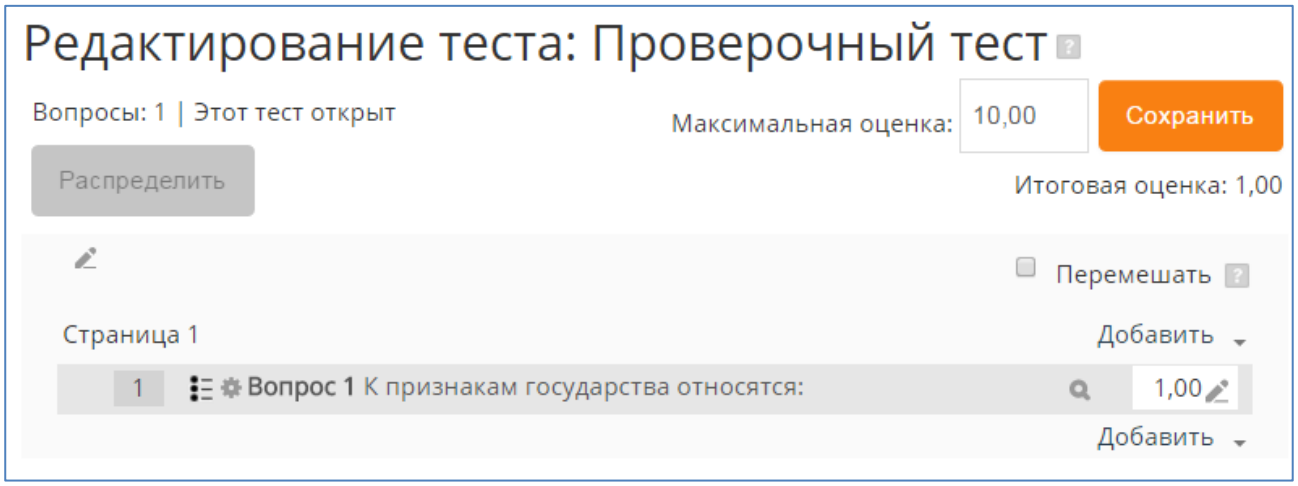




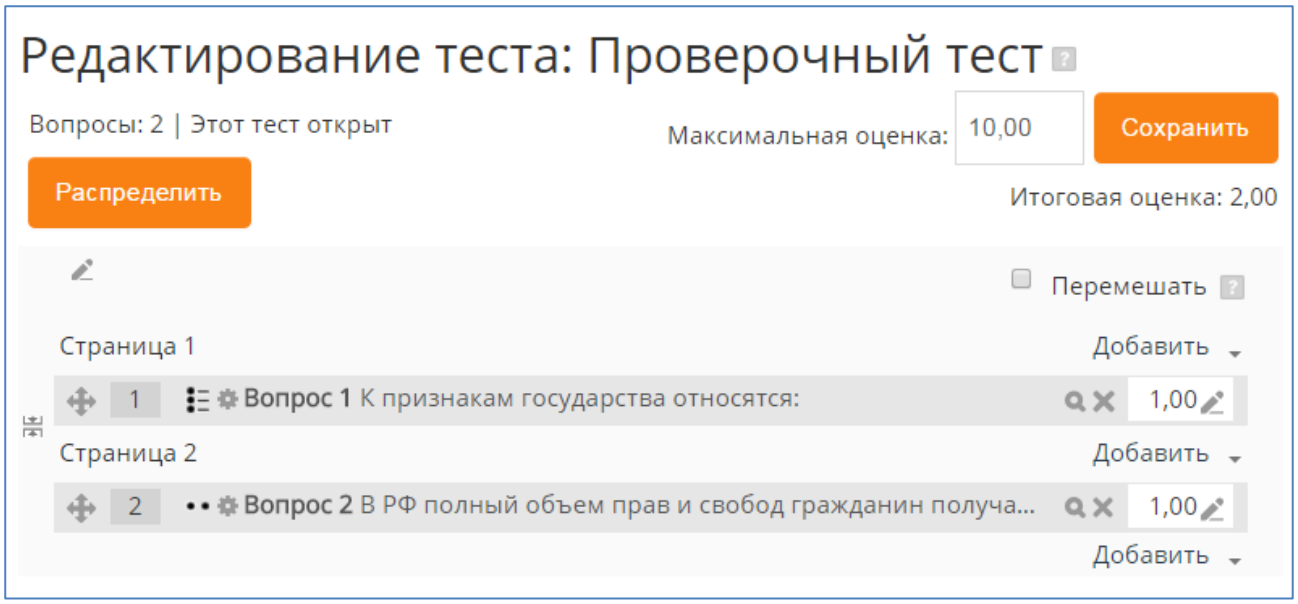


Затем сохраните вопрос.

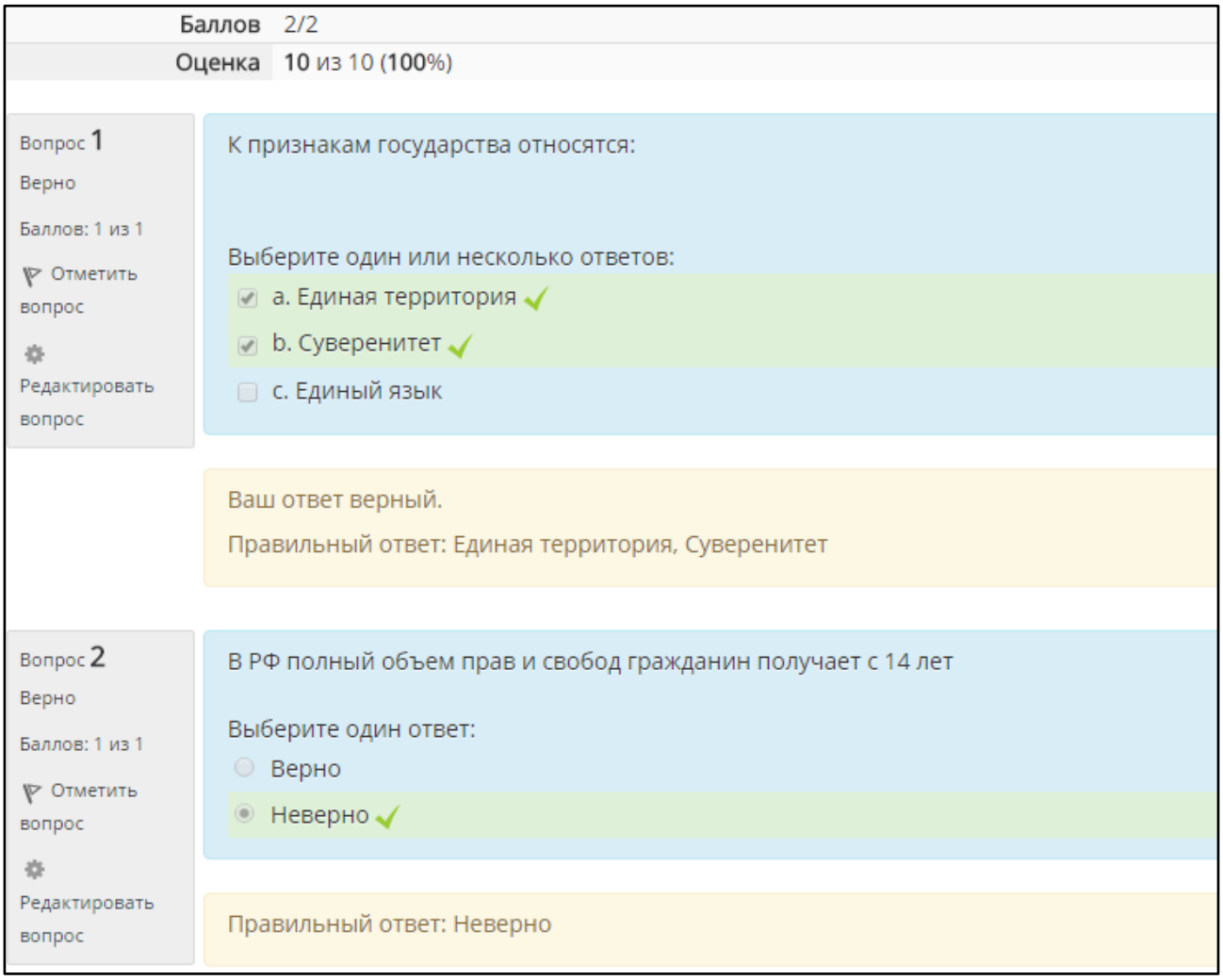
Теперь Вы можете посмотреть/изменить добавленный вопрос.



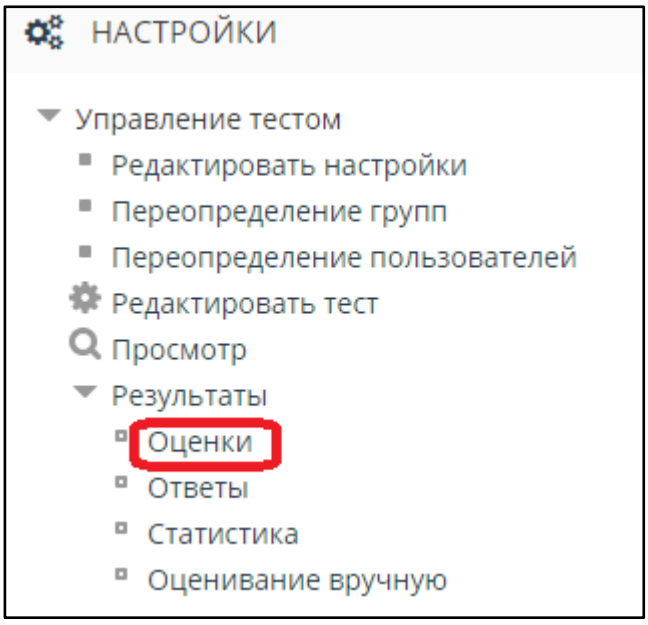
Потом добавьте остальные вопросы.



После добавления всех вопросов можно со страницы курса перейти к тесту и проверить его работу.



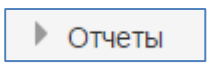
Когда Слушатель завершит прохождение Теста и отправит подтверждение Преподавателю, будет доступен просмотр результатов через блок **Настройки**. Для этого откройте **Тест** и в блоке Настройки выберите пункт **Результаты – Оценки**:

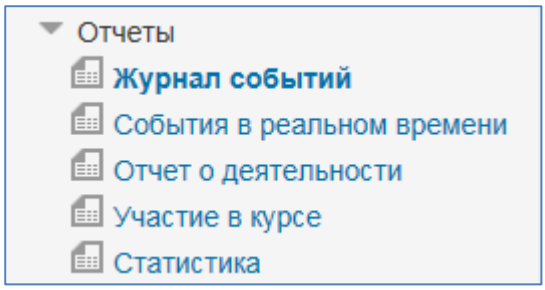


		Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Состояние	Тест начат	Завершено	Затраченное время	Оценка/3,00	В. 1 /0,75	В. 2 /0,75	В. 3 /0,75	В. 4 /0,75
☐		Ольга Смолина Просмотр попытки	kleo_nkv@mail.ru	Завершено	4 October 2016 20:23	4 October 2016 20:27	3 мин. 55 сек.	2,63	✓ 0,75	✓ 0,75	✓ 0,75	✓ 0,38
☐		Людмила Кондрашина Просмотр попытки	kondraschina1971@yandex.ru	Завершено	4 October 2016 20:45	4 October 2016 20:47	2 мин. 49 сек.	3,00	✓ 0,75	✓ 0,75	✓ 0,75	✓ 0,75
☐		Наталья Скворцова Просмотр попытки	skvorzova68@mail.ru	Завершено	5 October 2016 08:54	5 October 2016 08:58	3 мин. 42 сек.	2,63	✓ 0,75	✓ 0,75	✓ 0,75	✓ 0,38

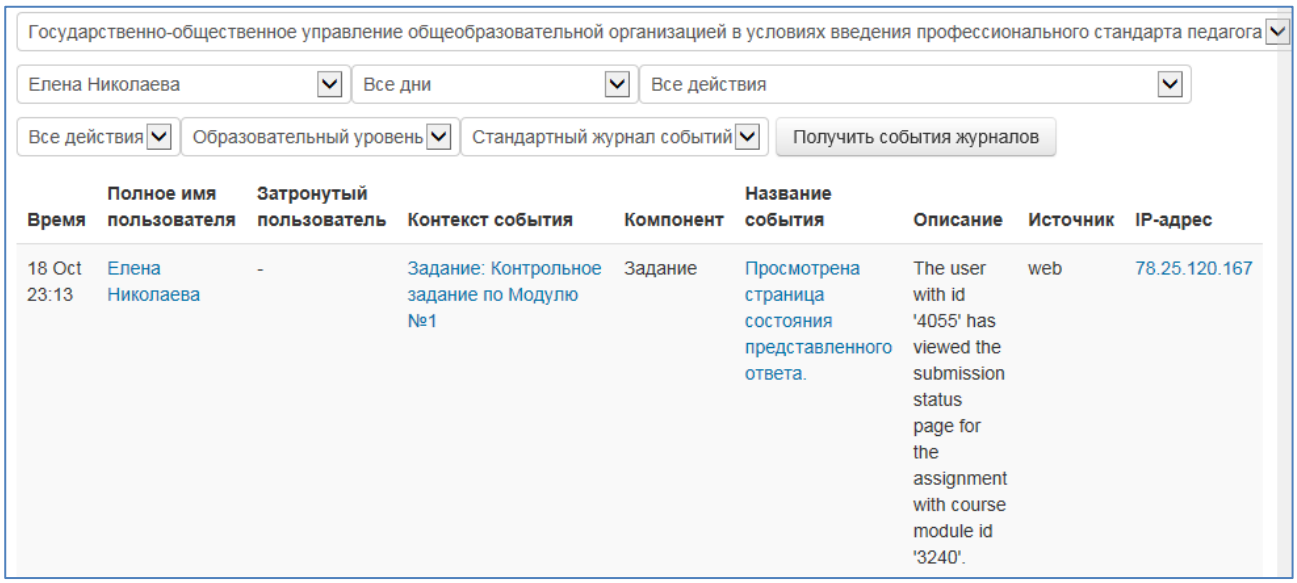
Отчеты

Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса. Вы сможете посмотреть, какие слушатели, в какие дни и какие материалы курса просматривали. Для этого нажмите ссылку Отчеты в блоке Настройки - > Управление курсом





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

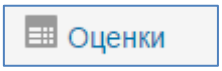


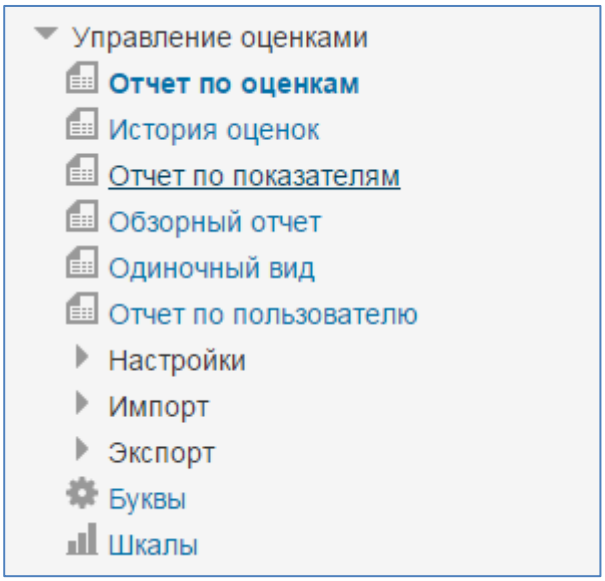
В **Отчете о деятельности** представлена информация о количестве просмотров каждого элемента курса:



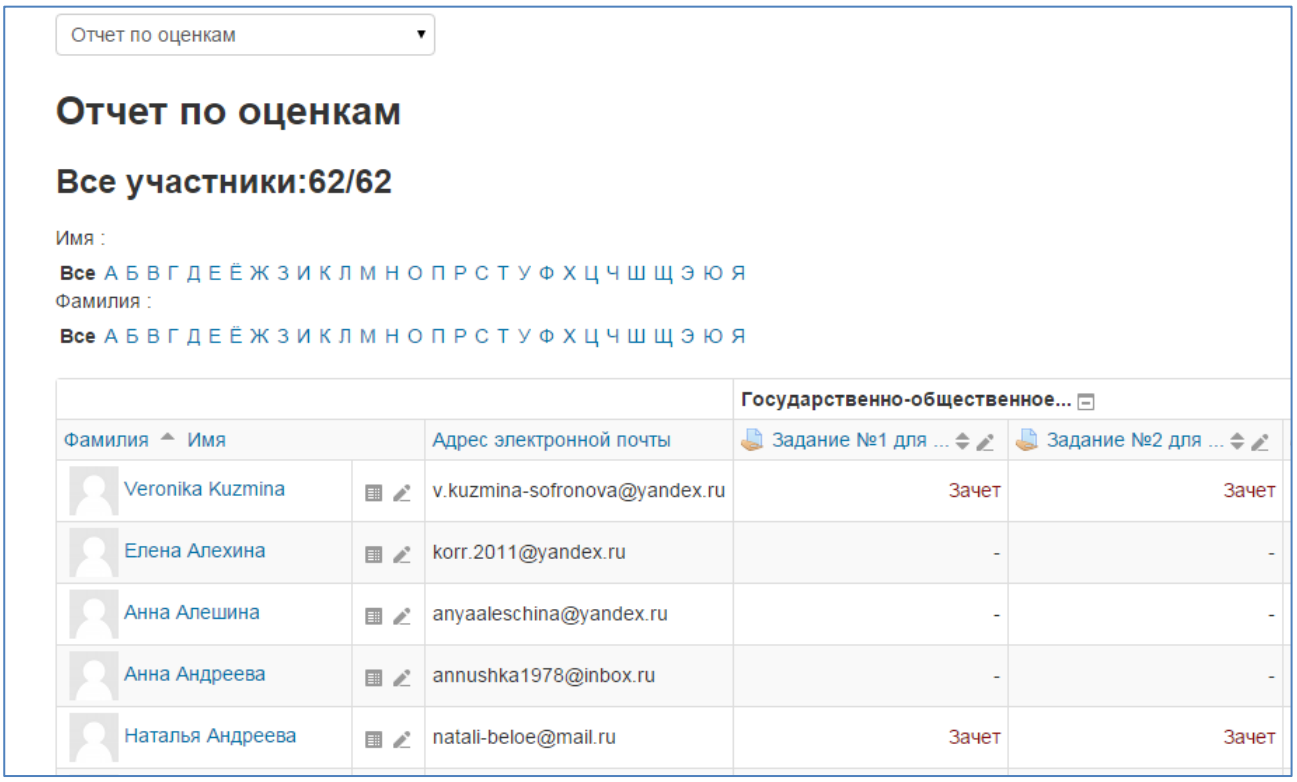
Журнал оценок

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

Для просмотра **Журнала оценок** нажмите ссылку Оценки в блоке Настройки - > Управление курсом 

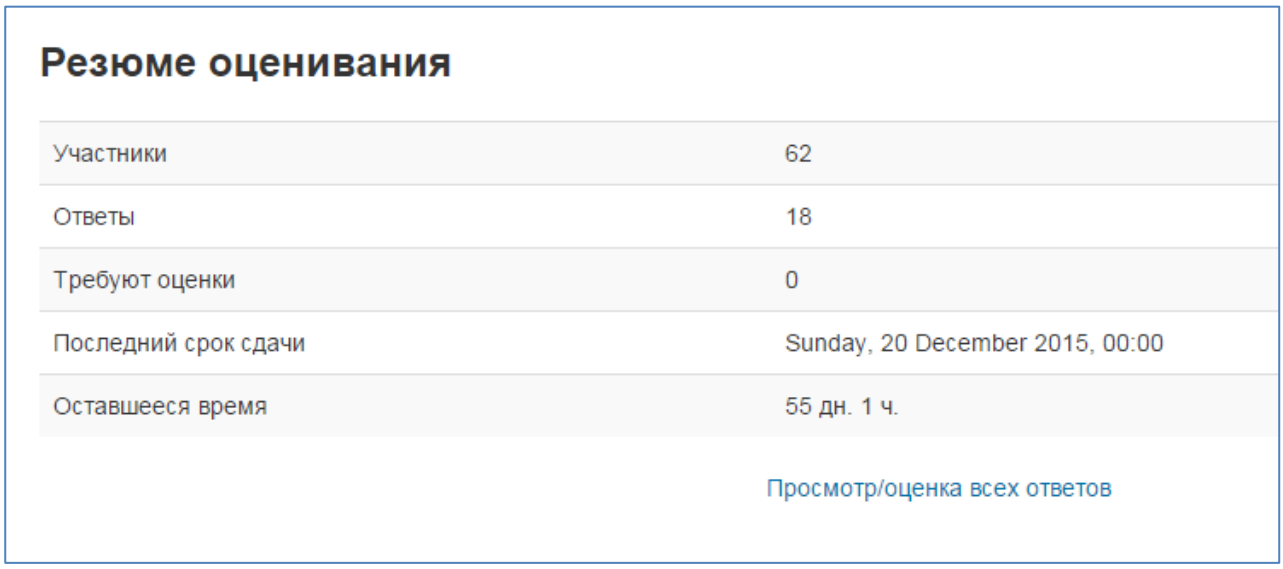


В **Отчете по оценкам** доступна фильтрация по первой букве имени или фамилии слушателя.



Названия оцениваемых элементов в заголовках столбцов таблицы представлены в виде гиперссылок, которые открывают соответствующие элементы курса. В журнале предусмотрено итоговое поле, содержащее суммарный балл.

После выбора оцениваемого элемента курса по гиперссылке откроется страница с заданием, где **Преподаватель** может оценивать работы **Слушателей.** Для просмотра и оценки ответов нажмите кнопку «**Просмотр/оценка всех ответов**».

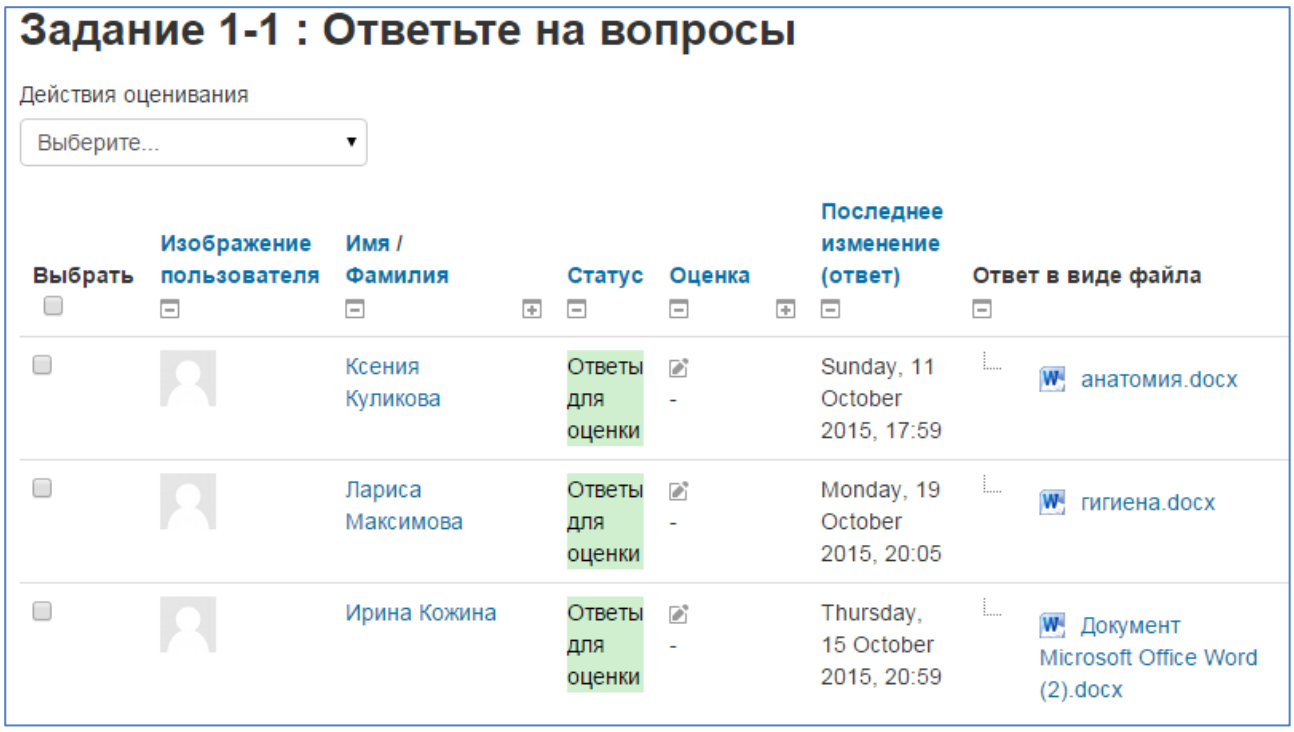


Резюме оценивания

Участники	62
Ответы	18
Требуют оценки	0
Последний срок сдачи	Sunday, 20 December 2015, 00:00
Оставшееся время	55 дн. 1 ч.

Просмотр/оценка всех ответов

В списке будут показаны все слушатели курса вне зависимости от того, выполнили они данное задание или нет.



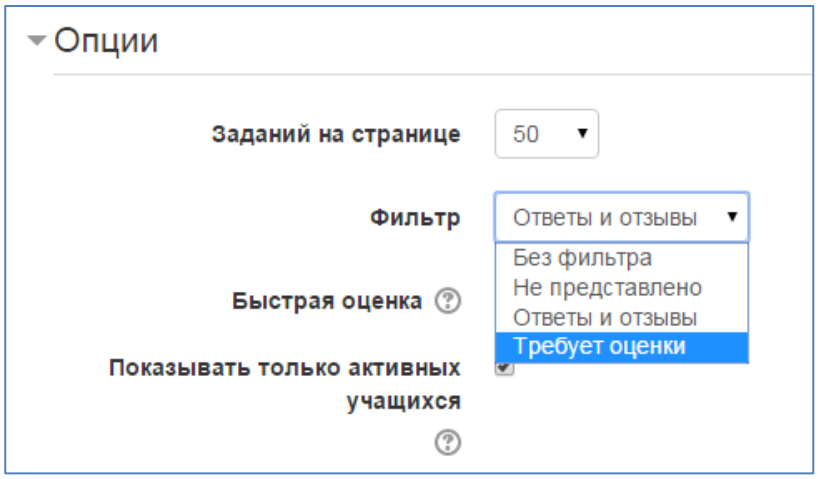
Задание 1-1 : Ответьте на вопросы

Действия оценивания

Выберите...

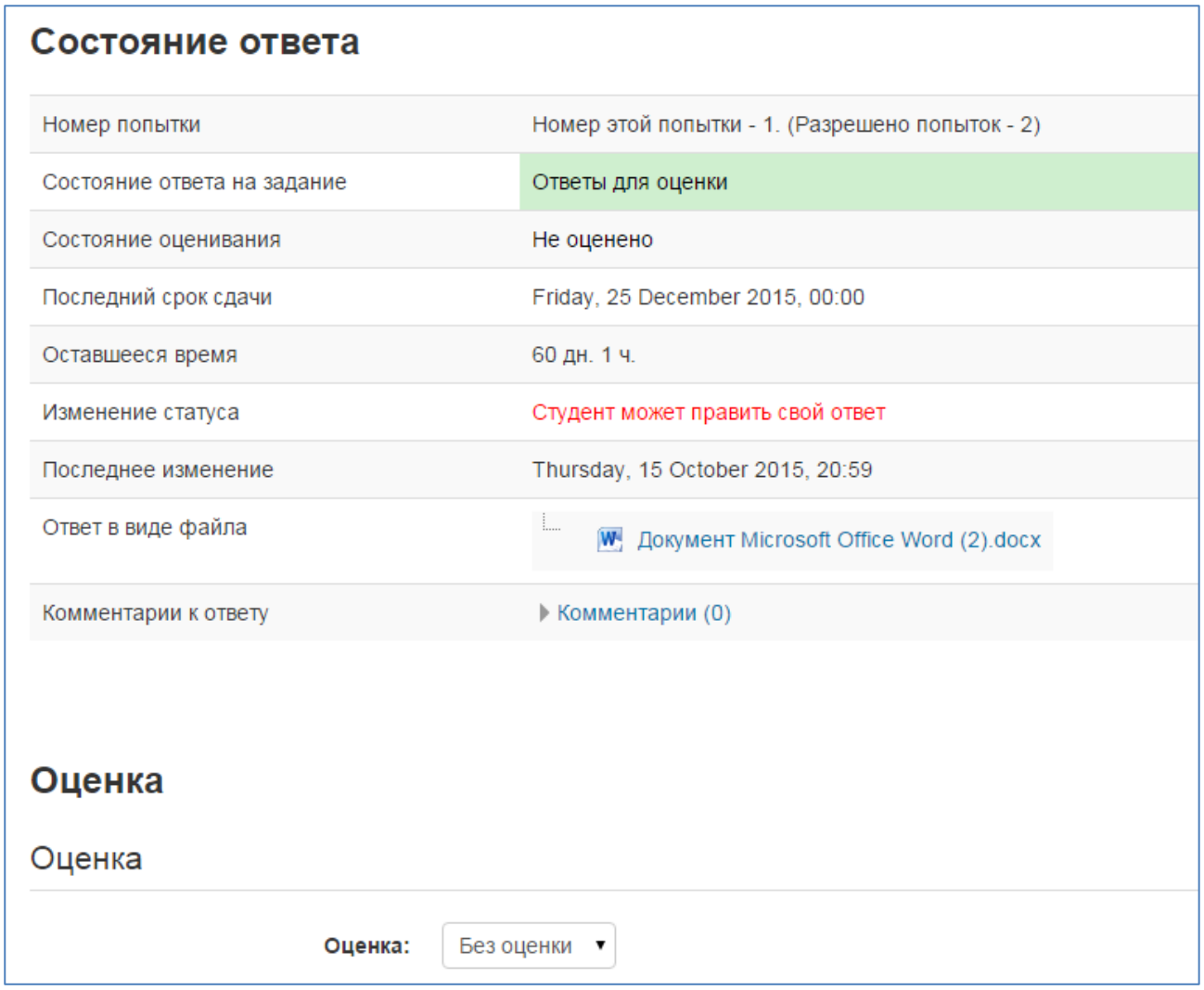
Выбрать	Изображение пользователя	Имя / Фамилия	Статус	Оценка	Последнее изменение (ответ)	Ответ в виде файла
		Ксения Куликова	Ответы для оценки	-	Sunday, 11 October 2015, 17:59	анатомия.docx
		Лариса Максимова	Ответы для оценки	-	Monday, 19 October 2015, 20:05	гигиена.docx
		Ирина Кожина	Ответы для оценки	-	Thursday, 15 October 2015, 20:59	Документ Microsoft Office Word (2).docx

Список с ответами на задание можно отфильтровать, выбрав опцию «**Требует оценки**». Таким образом, на экране будут видны только работы Слушателей, требующие оценки.

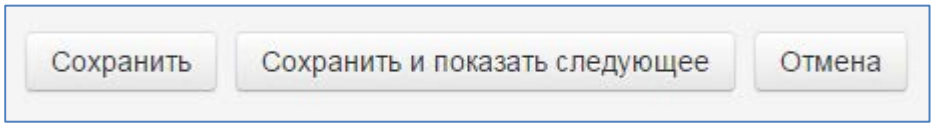


Для оценки работы **Слушателя** нажмите пиктограмму в колонке «**Оценка**».

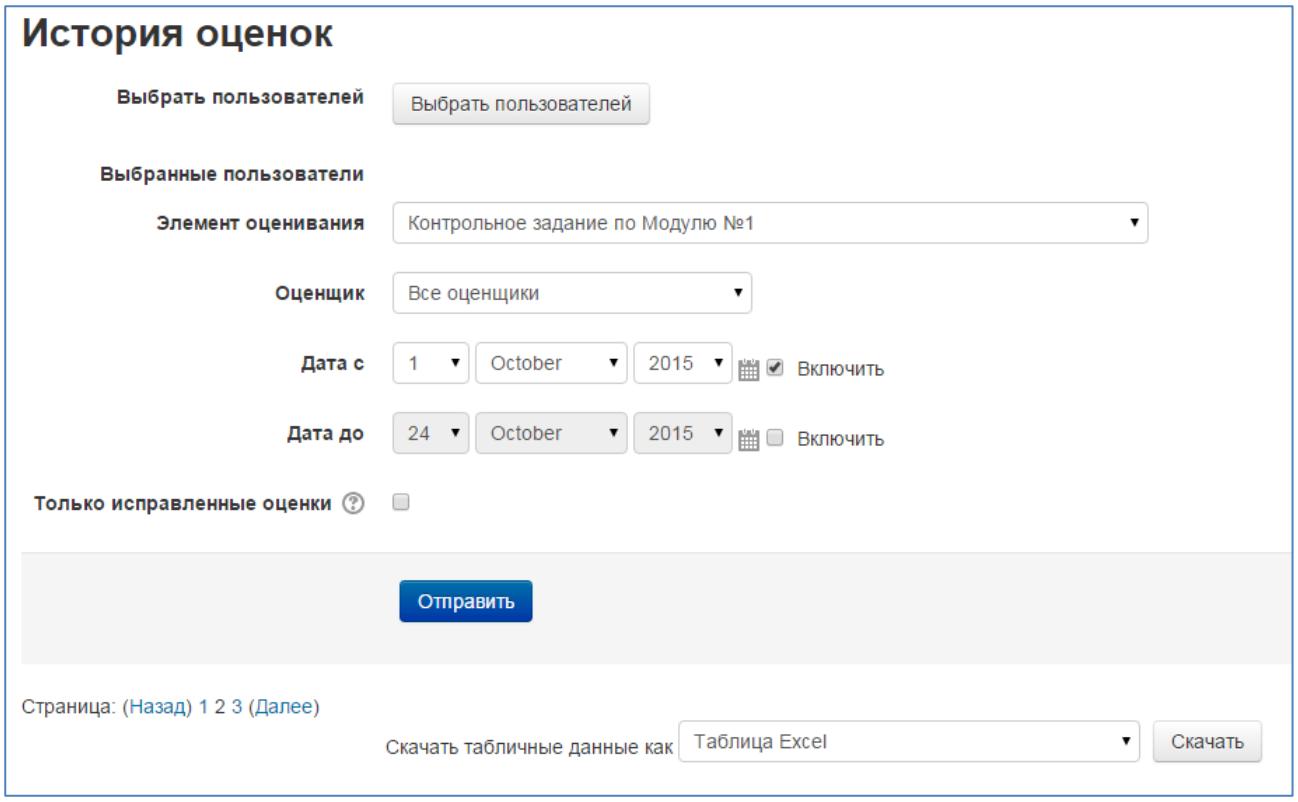
После просмотра ответа в виде файла или текста, можно поставить оценку и добавить отзыв в виде комментария.



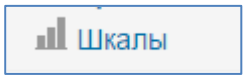
Затем нажать кнопку «**Сохранить**» или «**Сохранить и показать следующее**» для перехода к оценке работы следующего Слушателя.



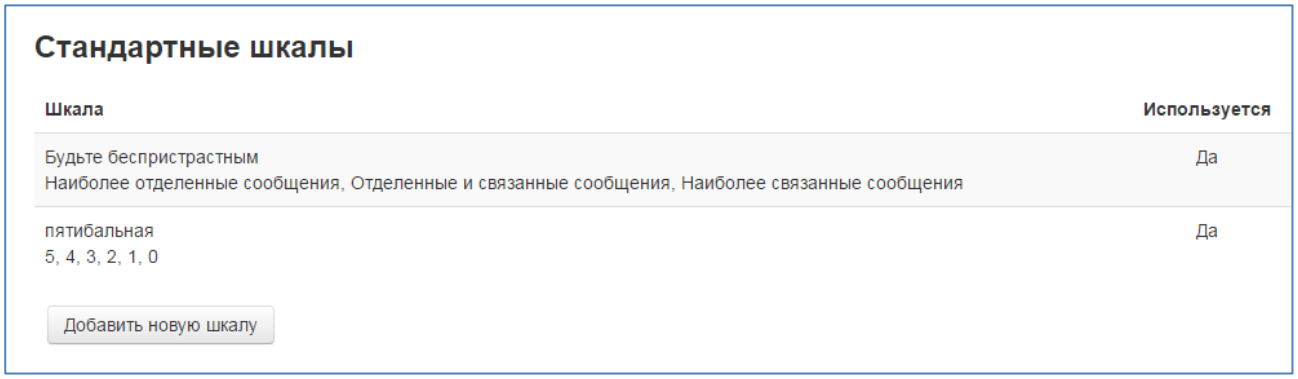
В блоке **Оценки** также есть пункт **История оценок**, где можно просмотреть изменения оценок по отдельным элементам курса или пользователям, а также сделать выгрузку в файл, например, таблицу Excel.



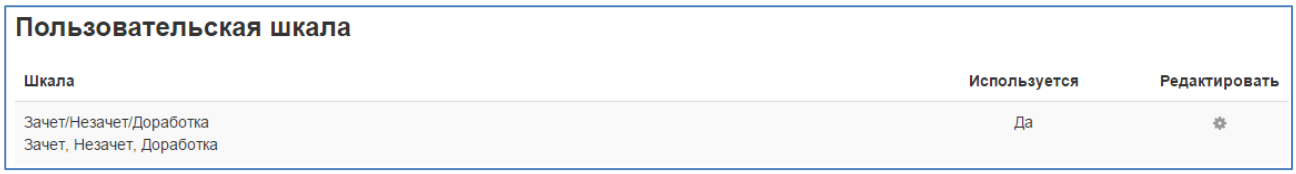
Рассмотрим пункт меню **Шкалы** в блоке **Оценки,** которые используются в различных активных элементах курса для выставления нечисловой оценки. Для создания или редактирования шкал в блоке Оценки выберите ссылку **Шкалы**



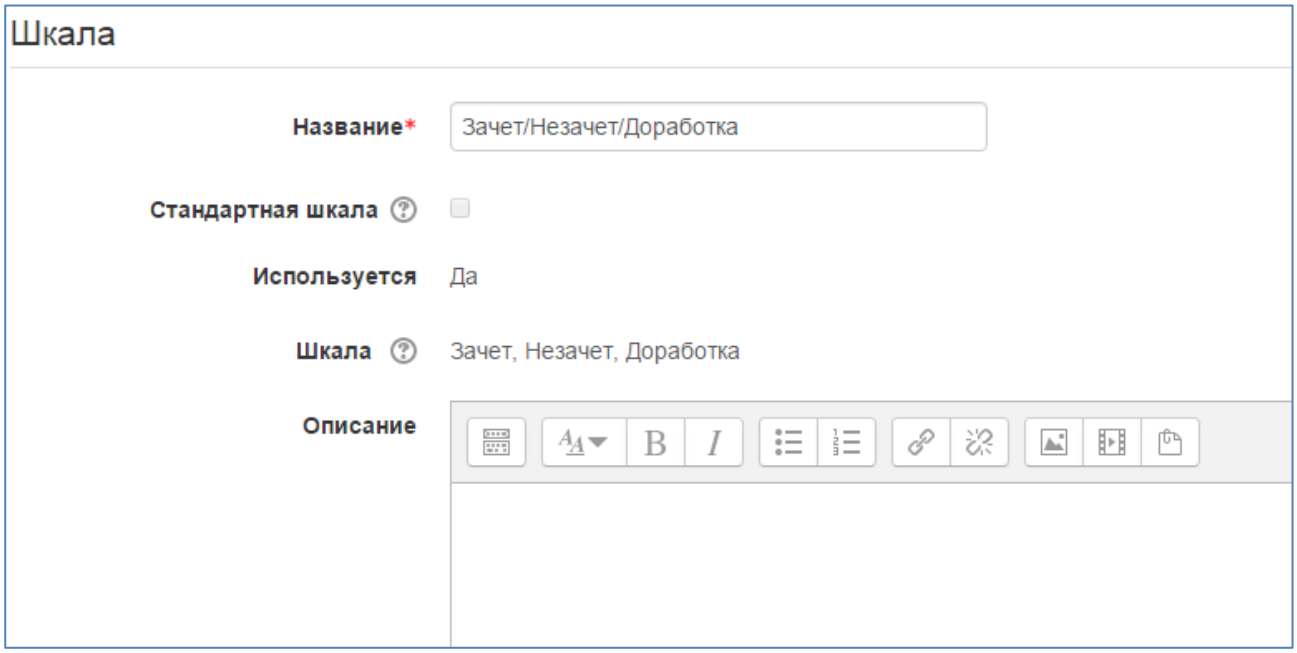
На открывшейся странице будут представлены **Стандартные шкалы**, которые можно использовать в своем курсе, а также шкалы, созданные преподавателем курса.



Для добавления шкалы нажмите на кнопку **Добавить новую шкалу**. Новая шкала будет отнесена к группе **Пользовательских шкал**, эти шкалы можно редактировать и удалять. В колонке **Элементы курса** отмечается, используется ли эта шкала в оценке какого-нибудь элемента курса.



При создании шкалы необходимо указать ее название, затем собственно шкалу - упорядоченный от самой плохой до самой лучшей оценки список значений, разделенных запятыми. В поле Описание можно указать назначение и описать случаи, когда рекомендуется использовать эту шкалу.



Не следует создавать числовые шкалы, т.к. они не будут учитываться при автоматическом расчете итоговой оценки курса.

Для любого оцениваемого задания можно в качестве шкалы оценок назначить созданную Вами или стандартную шкалу.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В рамках этого краткого руководства мы постарались описать основные возможности системы Moodle 2.9. Целью руководства было знакомство с системой и возможностями её использования для создания своего электронного курса. Более подробные инструкции можно найти в свободном доступе в сети Интернет.

Успехов Вам в освоении системы Moodle и создании своих электронных курсов!