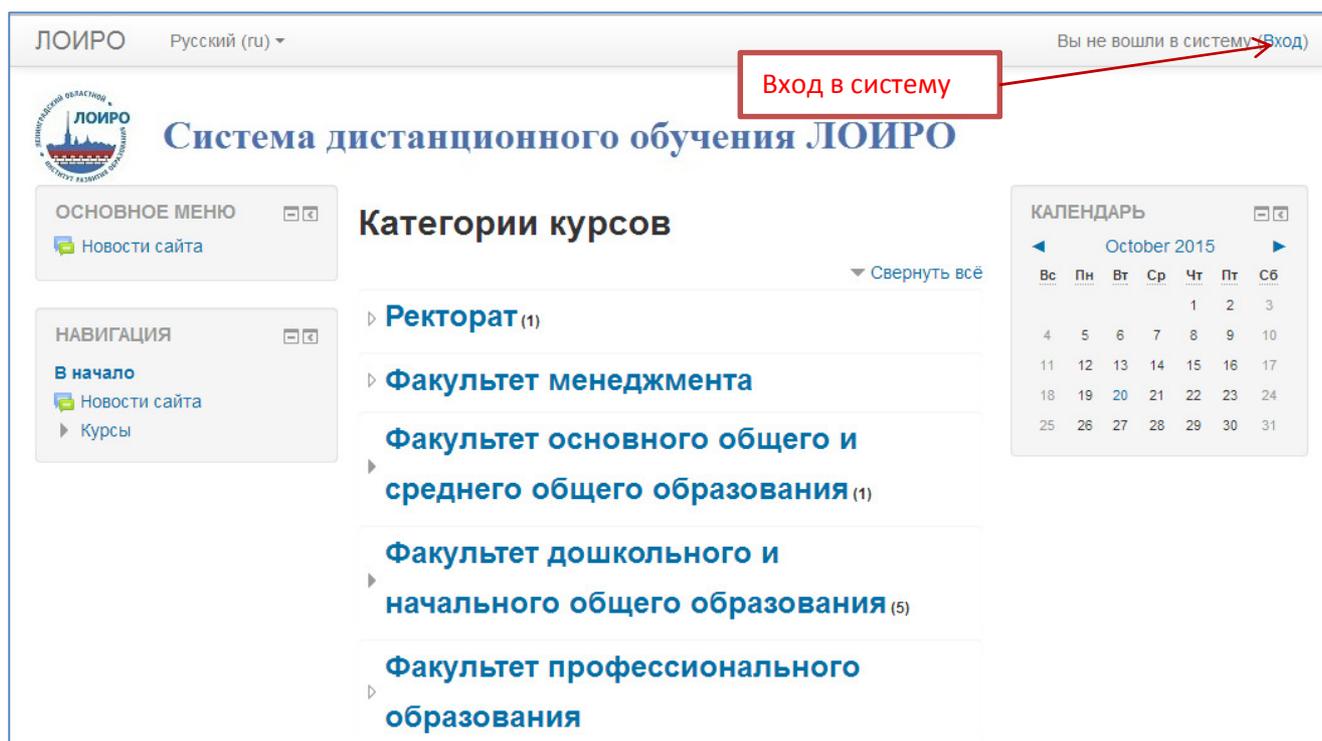


РУКОВОДСТВО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ ЛОИРО

Регистрация пользователей

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



The screenshot shows the LOIRO system interface. At the top right, there is a link for login: "Вы не вошли в систему (Вход)". A red box highlights the text "Вход в систему" with an arrow pointing to the "Вход" link. The main content area is titled "Система дистанционного обучения ЛОИРО" and "Категории курсов". The categories listed are: Ректорат (1), Факультет менеджмента, Факультет основного общего и среднего общего образования (1), Факультет дошкольного и начального общего образования (5), and Факультет профессионального образования. On the left, there are sections for "ОСНОВНОЕ МЕНЮ" (News) and "НАВИГАЦИЯ" (Start, News, Courses). On the right, there is a "КАЛЕНДАРЬ" (Calendar) for October 2015.

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.

Система дистанционного обучения ЛОИРО

[В начало](#) ▶ [Вход на сайт](#)

Вход

Логин

Пароль

Запомнить логин

[Забыли логин или пароль?](#)

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies [?](#)

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

Создайте учетную запись при первом входе в систему

Вы в первый раз на нашем сайте?

Для полноценного доступа к курсам на этом сайте Вам потребуется потратить пару минут, чтобы самостоятельно создать учетную запись. Для доступа к некоторым курсам может потребоваться «кодовое слово», но сейчас оно Вам не понадобится.

Пошаговая инструкция:

1. Укажите свои данные в форме «Новая учетная запись».
2. На указанный Вами адрес электронной почты сразу же будет отправлено письмо.
3. Прочитайте это письмо и пройдите по указанной в нем ссылке.
4. Учетная запись будет подтверждена и Вы войдете в систему.
5. Теперь выберите заинтересовавший Вас курс.
6. Если для записи на курс требуется кодовое слово, воспользуйтесь тем, что получили у учителя.
7. Итак, теперь у Вас появился полный доступ к курсу. С этого момента для доступа к курсам, на которые Вы записались, Вам будет достаточно ввести логин и пароль (тот, что Вы указали заполняя форму).

Новая учетная запись

▼ Выберите имя пользователя и пароль

Логин*

Пароль должен содержать символов - не менее 4

Пароль* Показать

▼ Заполните информацию о себе

Адрес электронной почты*

Адрес электронной почты (еще раз)*

Имя*

Фамилия*

Город

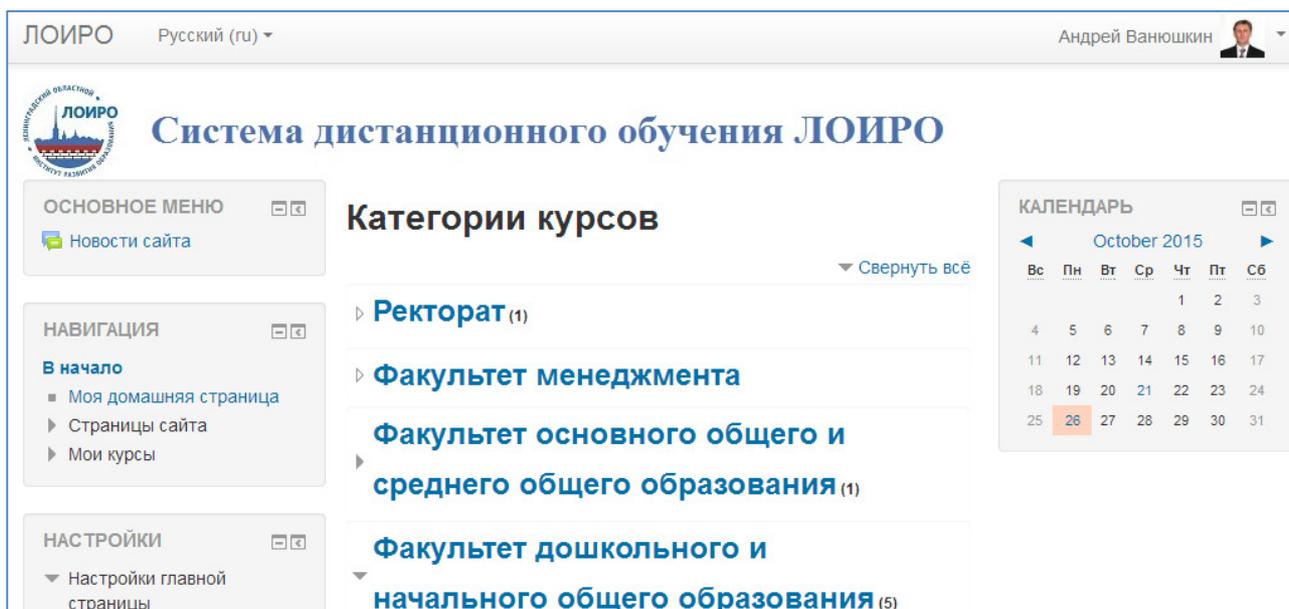
Страна

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.



The screenshot displays the main interface of the LOIRO system. At the top, there is a header with the logo, language selection (Russian), and the user's name (Andrey Vanushkin). The main content area is titled "Система дистанционного обучения ЛОИРО" and features a central "Категории курсов" section. On the left, there are three sidebar menus: "ОСНОВНОЕ МЕНЮ" (with "Новости сайта"), "НАВИГАЦИЯ" (with "В начало", "Моя домашняя страница", "Страницы сайта", and "Мои курсы"), and "НАСТРОЙКИ" (with "Настройки главной страницы"). The "Категории курсов" section lists several categories: "Ректорат (1)", "Факультет менеджмента", "Факультет основного общего и среднего общего образования (1)", and "Факультет дошкольного и начального общего образования (5)". On the right, there is a "КАЛЕНДАРЬ" for October 2015, with the 26th highlighted.

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.

Андрей Ванюшкин

В начало ► Моя домашняя страница ► О пользователе

НАВИГАЦИЯ

- В начало
 - Моя домашняя страница
 - Страницы сайта
 - Мои курсы

НАСТРОЙКИ

Администрирование

Подробная информация о пользователе

- Редактировать информацию

Адрес электронной почты
andrey.vanyushkin@mail.ru

Страна
Россия

Веб-страница
<http://www.arduino guru.ru>

Интересы
Информационные технологии в образовании

Информация о курсе

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.

Для добавления новых Курсов обратитесь к Администраторам системы:

Ванюшкину Андрею Викторовичу (Andrey.Vanyushkin@mail.ru) или

Агапонову Сергею Викторовичу (Agaponov@loiro.ru)

При создании курса указываются обязательные поля:

Полное название курса (отображается вверху каждой страницы и в списке курсов),
Краткое название курса (отображается в элементах навигации и в теме сообщений электронной почты),

Заполнение остальных полей не обязательно, система по умолчанию присваивает наиболее подходящие значения всем параметрам курса:

Добавить курс

▼ Общее

Полное название курса* ?

Краткое название курса* ?

Категория курса ? Ректорат

Доступность ? Показать ▾

Дата начала курса ? 12 ▾ October ▾ 2015 ▾

Идентификационный номер курса ?

▼ Описание

Описание курса ?

Редактирование материалов курса

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

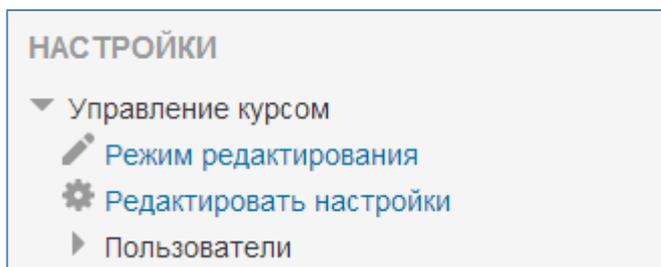
Ресурсы курса, т.е. теоретические и практические материалы для изучения, могут быть добавлены только в режиме редактирования.

Для перехода в режим редактирования необходимо нажать на соответствующую кнопку в правом верхнем углу экрана:

Режим редактирования

При нажатии на кнопку «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.). В режим редактирования можно перейти и с помощью пункта меню Режим редактирования в блоке «Настройки».

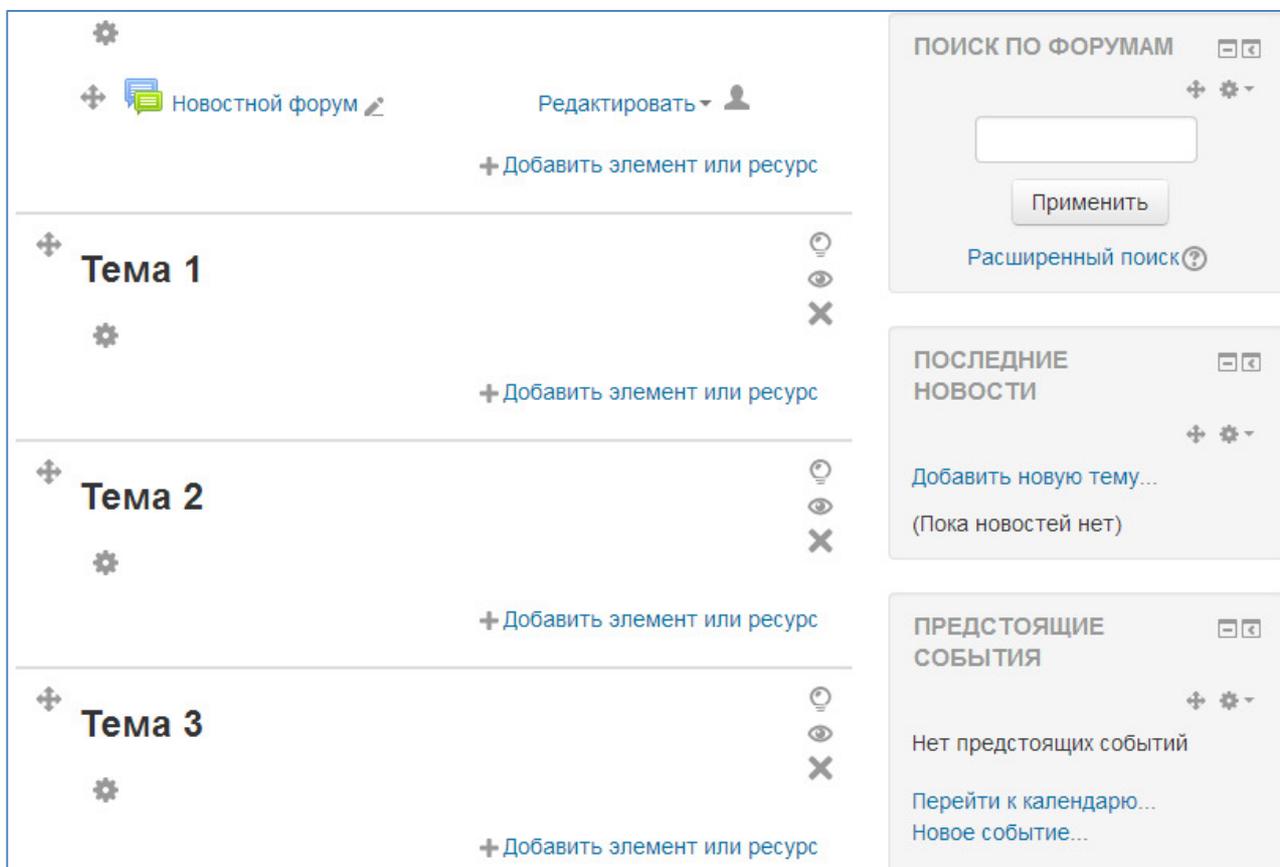


При создании курса в него автоматически включаются новостной форум и 20 разделов (тем).

Лишние разделы (темы) можно удалить, нажав на кнопку  в нижней части каждого раздела.

Назначение остальных кнопок в каждом разделе:

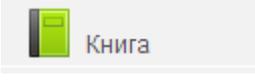
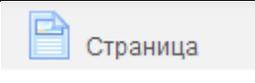
-  - переместить раздел,
-  - выделить тему как текущую,
-  - скрыть тему,
-  - редактировать вступление (заголовок и описание раздела).



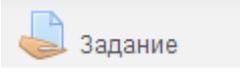
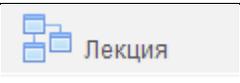
Для добавления материалов курса нажмите ссылку «**Добавить элемент или ресурс**».

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

К **Ресурсам** курса относятся:

	Размещение веб-ссылки. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете
	Многостраничный ресурс, подобный книге с главами и подглавами. Может содержать медиа-файлы.
	Отображение нескольких смежных файлов в одной папке. Используется для обеспечения общего пространства курса.
	Позволяет помещать текст и графику между ссылками на другие ресурсы и элементы курса.
	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 проведения быстрых опросов и голосований. Задаются вопросы и определяются несколько вариантов ответов

 Чат	Чат система предназначена для организации дискуссий и деловых игр в режиме реального времени. Пользователи имеют возможность обмениваться текстовыми сообщениями со всеми участниками дискуссии.
 Семинар	Семинар позволяет просматривать, рецензировать и взаимно оценивать работы слушателей. Материалы оцениваются с использованием нескольких критериев оценки, заданной преподавателем.
 Анкета	Обеспечивает несколько типов анкет, полезных для оценки и стимулирования методов дистанционного обучения.

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.

 **Добавление: Задание** ?
▶ Развернуть всё

▼ **Общее**

Название задания*

Описание

📄
A▼
B
I
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
🎥
📁

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**.

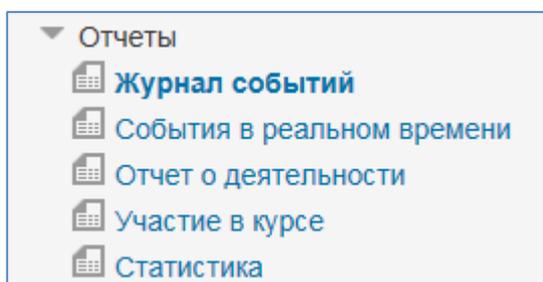
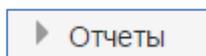
Оценка – если выбрана «шкала», то можно выбрать нужную шкалу в выпадающем списке, если выбрано оценивание в баллах, то необходимо задать максимальную оценку, доступную для этого элемента.

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.

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»

Государственно-общественное управление общеобразовательной организацией в условиях введения профессионального стандарта педагога

Елена Николаева | Все дни | Все действия

Все действия | Образовательный уровень | Стандартный журнал событий | Получить события журналов

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
18 Oct 23:13	Елена Николаева	-	Задание: Контрольное задание по Модулю №1	Задание	Просмотрена страница состояния представленного ответа.	The user with id '4055' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '3240'.	web	78.25.120.167

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

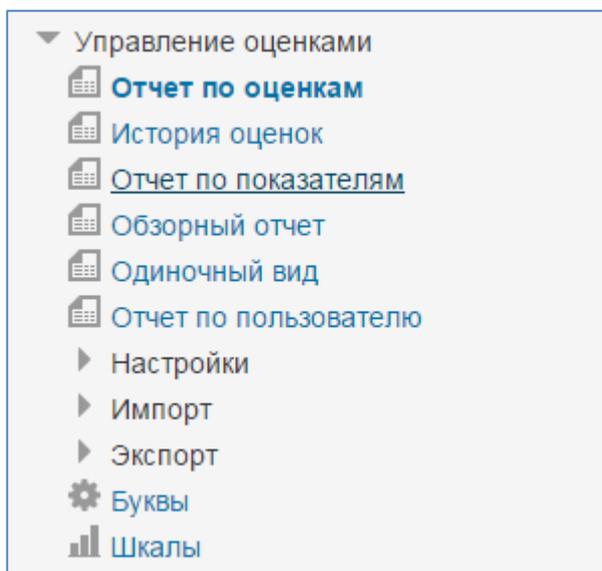
 Лекция 1: Общая педагогика	359
 Приложение к лекции	237
 Посмотрите видео	86
 Задание 1(оп.01)	1886
 Задание 2 (оп.01)	1207

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.

Отчет по оценкам

Отчет по оценкам

Все участники: 62/62

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

		Государственно-общественное...		
Фамилия	Имя	Адрес электронной почты	Задание №1 для ...	Задание №2 для ...
	Veronika Kuzmina	v.kuzmina-sofronova@yandex.ru	Зачет	Зачет
	Елена Алехина	korr.2011@yandex.ru	-	-
	Анна Алешина	anyaaleschina@yandex.ru	-	-
	Анна Андреева	annushka1978@inbox.ru	-	-
	Наталья Андреева	natali-beloe@mail.ru	Зачет	Зачет

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
<input type="checkbox"/>		Ксения Куликова	Ответы для оценки	-	Sunday, 11 October 2015, 17:59	 анатомия.docx
<input type="checkbox"/>		Лариса Максимова	Ответы для оценки	-	Monday, 19 October 2015, 20:05	 гигиена.docx
<input type="checkbox"/>		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.

▼ **Опции**

Заданий на странице 50 ▼

Фильтр Ответы и отзывы ▼

Быстрая оценка ?

Показывать только активных учащихся ?

- Без фильтра
- Не представлено
- Ответы и отзывы
- Требует 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.

Состояние ответа

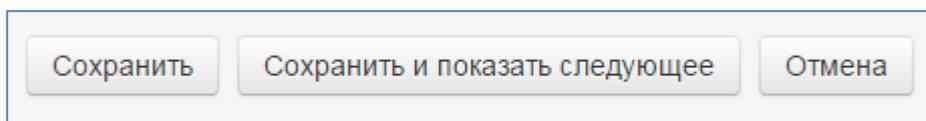
Номер попытки	Номер этой попытки - 1. (Разрешено попыток - 2)
Состояние ответа на задание	Ответы для оценки
Состояние оценивания	Не оценено
Последний срок сдачи	Friday, 25 December 2015, 00:00
Оставшееся время	60 дн. 1 ч.
Изменение статуса	Студент может править свой ответ
Последнее изменение	Thursday, 15 October 2015, 20:59
Ответ в виде файла	 Документ Microsoft Office Word (2).docx
Комментарии к ответу	► Комментарии (0)

Оценка

Оценка

Оценка: Без оценки ▼

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.

The screenshot shows the 'История оценок' (Grading History) interface. At the top, there is a section 'Выбрать пользователей' with a 'Выбрать пользователей' button. Below it, 'Выбранные пользователи' is empty. The 'Элемент оценивания' dropdown is set to 'Контрольное задание по Модулю №1'. The 'Оценщик' dropdown is set to 'Все оценщики'. The 'Дата с' field is set to '1 October 2015' with a calendar icon and a checked 'Включить' checkbox. The 'Дата до' field is set to '24 October 2015' with a calendar icon and an unchecked 'Включить' checkbox. There is a checkbox for 'Только исправленные оценки' which is currently unchecked. A blue 'Отправить' button is centered below the filters. At the bottom, there is a pagination control 'Страница: (Назад) 1 2 3 (Далее)' and a download section 'Скачать табличные данные как' with a dropdown set to 'Таблица Excel' and a 'Скачать' button.

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.

Стандартные шкалы

Шкала	Используется
Будьте беспристрастным Наиболее отделенные сообщения, Отделенные и связанные сообщения, Наиболее связанные сообщения	Да
пятибальная 5, 4, 3, 2, 1, 0	Да

[Добавить новую шкалу](#)

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.

Пользовательская шкала

Шкала	Используется	Редактировать
Зачет/Незачет/Доработка Зачет, Незачет, Доработка	Да	

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.

Шкала

Название*

Стандартная шкала

Используется Да

Шкала Зачет, Незачет, Доработка

Описание

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!