



ГУО «Минский городской институт развития образования»
Центр информационных технологий
Отдел технического сопровождения и дистанционного обучения

**Рекомендации по работе в системе
дистанционного обучения
Минского городского института развития
образования**

РЕКОМЕНДАЦИИ



Оглавление

Основы работы с системой дистанционного обучения	4
Интерфейс системы	5
Вход в систему.....	5
Редактирование профиля пользователя	6
Интерфейс курса	8
Форматы курса	11
Формат «Разделы по неделям» (еженедельный формат).....	11
Формат «Разделы по темам» (тематический формат)	11
Формат «Форум»	12
Формат «Единственный элемент курса»	12
Выбор формата курса	12
Настройки курса.....	14
Работа со списками участников курса	16
Работа с отчётом об оценках	19
Журнал событий.....	19
Блоки.....	20
Блок «Календарь».....	21
Блок «Описание курса»	24
Блок «Обмен сообщениями»	25
Блок «HTML»	25
Блок «Случайная запись из глоссария»	26
Добавление ресурсов и разработка интерактивных элементов курса.....	27
Добавление ресурса «Страница»	27
Добавление ресурса «Гиперссылка»	29
Добавление ресурса «Файл»	30
Добавление ресурса «Папка».....	32
Добавление ресурса «Книга»	33
Интерактивные элементы курса.....	34
Элемент «Задание»	35
Элемент «Рабочая тетрадь».....	36
Элемент «Форум»	38
Элемент «Чат».....	40
Элемент «Опрос»	42
Элемент «Глоссарий»	43
Интерактивные элементы курса.....	47
Элемент «Тест»	47
Создание оболочки для будущего теста.....	48

Создание вопросной базы средствами системы дистанционного обучения	50
Вопрос «Множественный выбор»	52
Вопрос «Верно/Неверно»	53
Вопрос «Короткий ответ»	54
Вопрос «Числовой ответ»	55
Вопрос «Вычисляемый»	56
Вопрос «На соответствие»	59
Вопрос «Случайный вопрос на соответствие»	60
Вопрос «Вложенные ответы»	61
Вопрос «Эссе»	63
Вопрос «Выбор пропущенных слов»	63
Вопрос «Перетаскивание в текст»	64
Вопрос «Перетащить на изображение»	65
Управление тестом	66
Вопрос «Описание»	68
Элемент «Лекция»	68
Создание элемента «Лекция»	69
Процесс построения лекции со структурой	71
Резервное копирование курса и его восстановление	71

Основы работы с системой дистанционного обучения

Система является пакетом программного обеспечения для создания курсов дистанционного обучения и веб-сайтов. К основным особенностям системы относятся:

1. Система спроектирована с учётом достижений современной педагогики с акцентом на взаимодействие между участниками курса через обсуждение.

2. Может использоваться как для дистанционного, так и для очного обучения.

3. Имеет простой и понятный веб-интерфейс.

4. Дизайн имеет модульную структуру и легко модифицируется.

5. Подключаемые языковые пакеты позволяют добиться полной локализации. На данный момент поддерживаются более 43 языка.

6. Пользователи системы могут редактировать свои учётные записи, добавлять фотографии и изменять многочисленные личные данные и реквизиты.

7. Каждый пользователь может указать своё локальное время, при этом все даты в системе будут переведены для него в местное время (время сообщений в форумах, сроки выполнения заданий).

8. Поддерживаются различные структуры курсов: «календарный», «форум», «тематический».

9. Каждый курс может быть дополнительно защищён с помощью кодового слова.

10. Богатый набор модулей-составляющих для курсов – «Чат», «Опрос», «Форум», «Глоссарий», «Рабочая тетрадь», «Лекция», «Тест», «Анкета», «Вики», «Семинар», «Ресурсы» (в виде страницы, гиперссылки или в виде папки).

11. Изменения, произошедшие в курсе со времени последнего входа пользователя в систему, могут отображаться на первой странице курса.

12. Все оценки (из «Форумов», «Рабочих тетрадей», «Тестов» и «Заданий») могут быть собраны на одной странице (либо в виде файла).

13. Доступен полный отчёт по вхождению пользователя в систему и деталями работы над различными модулями (последний вход, количество прочтений, сообщения, записи в тетрадях).

14. Возможна настройка e-mail-рассылки новостей, форумов, оценок и комментариев преподавателей.

Для того чтобы использовать возможности системы, необходимо иметь компьютер, подключённый к сети Интернет. Чтобы начать работу необходимо набрать в строке адреса веб-браузера URL-адрес системы дистанционного обучения ГУО «Минский городской институт развития образования»: <https://do.minsk.edu.by>.

После обработки запроса браузер покажет стартовую страницу системы.

Интерфейс системы

Стартовая страница содержит список курсов, форумов и дополнительную информацию (рис. 1).

Система использует следующие элементы интерфейса:

в середине экрана находится слайдер с доступом к ресурсам системы и список курсов;

в правой части экрана отображаются настраиваемые блоки, которые содержат различную информацию и ссылки (например, пользователи на сайте, поиск по форумам и др.);

в левой части – личный кабинет пользователя системы и доступные курсы.

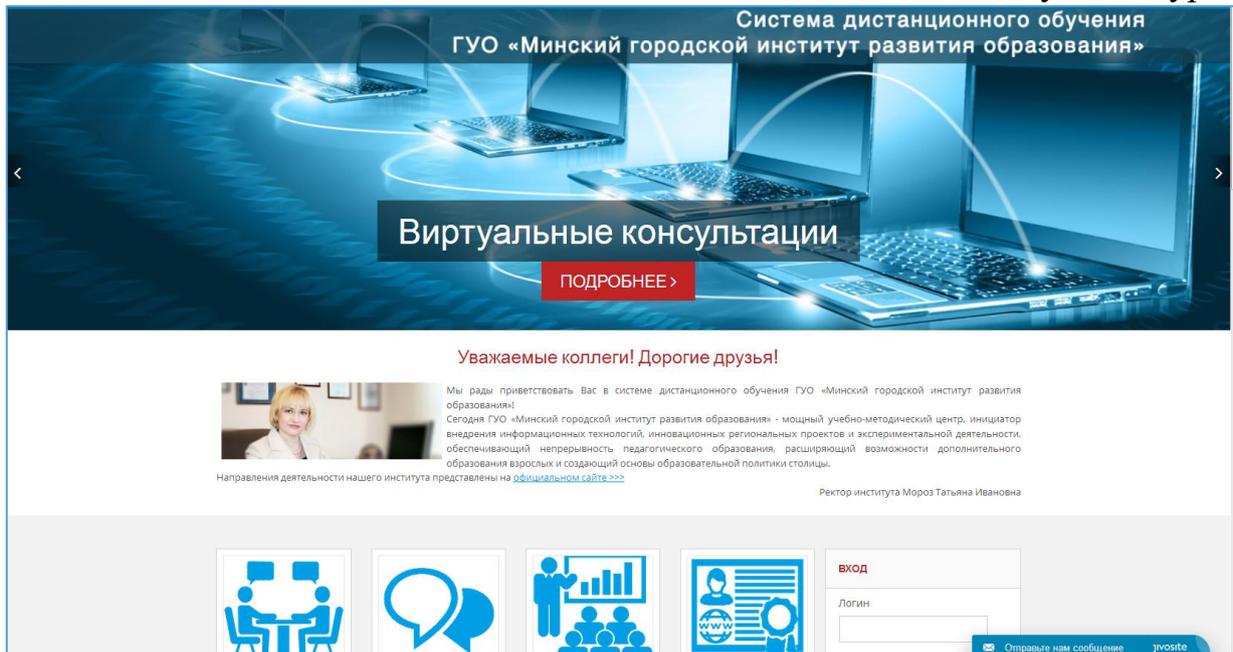


Рис. 1. Интерфейс системы Moodle

На многих страницах системы, особенно при заполнении различных форм, можно увидеть знак вопроса в синем кружке , который ссылается к обширной системе справки. Если щёлкнуть на этот значок, то во всплывающем окне будет выведена справочная информация о том элементе, рядом с которым находится знак вопроса (рис. 2).

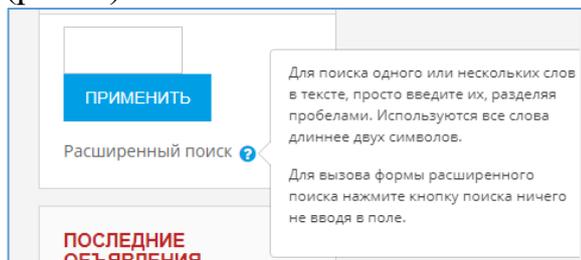


Рис. 2. Экран справки

Вход в систему

Система имеет множество вариантов создания учётных записей, включая самостоятельную регистрацию по электронной почте и ручную регистрацию.

Регистрация по электронной почте – заданный по умолчанию метод. Однако чаще всего регистрация новых пользователей системы выполняется только администратором. При регистрации пользователя учитель курса связывает учётную запись с теми курсами, которые он преподаёт.

Если есть учётная запись, то нужно нажать на ссылку «Вход» в правом верхнем углу, а затем в «Окне регистрации» (рис. 3) ввести имя (логин) и пароль и нажать кнопку «Вход».

Рис. 3. Окно регистрации Рис. 4. Отправка данных по электронной почте

После этого пользователь попадёт в свой курс. В том случае, если пароль забыт, то можно воспользоваться кнопкой «Забыли логин и пароль?». Система запросит электронный адрес для того, чтобы аннулировать старый пароль и получить новый пароль по электронной почте (рис. 4).

Редактирование профиля пользователя

Как только будет подтверждена учётная запись и пользователь войдёт в систему, его имя будет отображено в правой верхней части страницы. При нажатии левой клавишей мыши на имя пользователя появится функциональное окно со следующими параметрами:

«Личный кабинет», в котором отображается перечень курсов, на которые записан пользователь.

«О пользователе», где можно отредактировать информацию о пользователе, нажав на кнопку «Редактировать информацию».

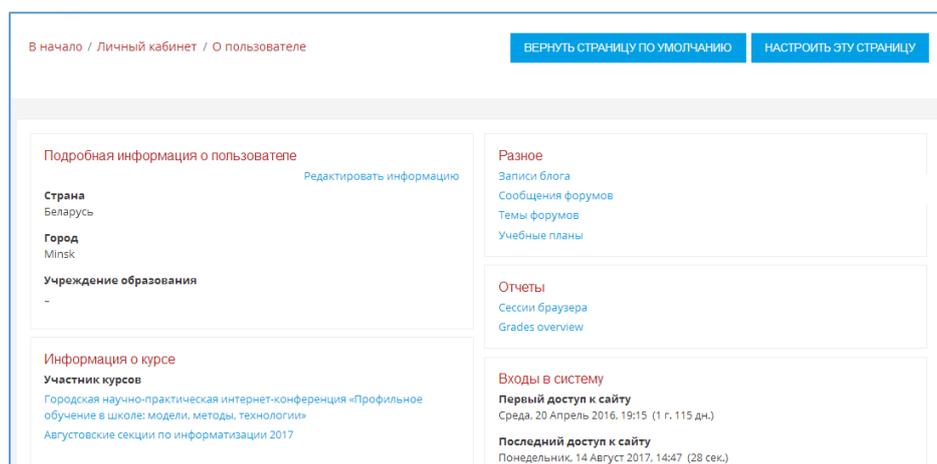


Рис. 5. Пользовательская страница профиля

В данной вкладке можно отредактировать профиль или изменить пароль. Чтобы отредактировать персональную информацию, необходимо нажать на вкладку «**Редактировать информацию**». Откроется одноимённая форма (рис. 6).

Рис. 6. Редактирование пользовательского профиля

Для того чтобы фотография отображалась в форуме (рис. 7), в профиле и в списке онлайн-пользователей, необходимо в окне редактирования пользовательского профиля во вкладке «**Изображение пользователя**» - «**Новое изображение**» нажать по полю «**Для загрузки файлов перетащите их сюда**», в открывшемся окне «**Выбор файла**» во вкладке «**Вложения:**» нажать кнопку «**Обзор**», выбрать файл с фотографией в формате JPEG размером 100x100 пикселей и щёлкнуть по кнопке «**Открыть**». Затем нажать на кнопку «**Загрузить этот файл**».

Виртуальные консультации 

Уважаемые коллеги! В данном разделе вы можете оставить свои вопросы и комментарии по предложенным темам.

Обсуждение	Начато	Ответы	Последнее сообщение
Использование интерактивной доски в преподавании учебных предметов	 Инна Петровна Артюхова	59	Инна Петровна Артюхова Пт, 26 май 2017, 10:01 
Использование облачных сервисов в образовательном процессе	 Инна Петровна Артюхова	8	Инна Петровна Артюхова Вс, 21 май 2017, 18:41 
Создание и использование интеллект-карт в образовательном процессе	 Инна Петровна Артюхова	12	Инна Петровна Артюхова Пт, 19 май 2017, 15:40 
Использование интернет-ресурсов при переводе для изучения иностранного языка	 Виктория Моргунова	4	Виктория Моргунова Вт, 16 май 2017, 11:13 
Деятельность открытой городской ИТ-лаборатории робототехники «Steam-академия»	 Татьяна Дыбовская	14	Наталья Воробьева Чт, 11 май 2017, 12:02 
Внедрение электронных услуг в практику работы учреждений образования г. Минска	 Татьяна Дыбовская	10	Вячеслав Беляй Чт, 11 май 2017, 10:19 
Открытая виртуальная дискуссионная площадка «Социальное сиротство – чья забота?»	 Инна Петровна Артюхова	12	Елена Мойсак Пн, 17 апр 2017, 15:15 

Рис. 7. Фотография в форуме

«Оценки». В данной вкладке отображаются оценки, заработанные пользователем на записанных курсах.

«Сообщения». В данной вкладке отображается история онлайн-переписки пользователя с другими пользователями системы.

Чтобы вернуться на стартовую страницу, необходимо щёлкнуть по ссылке «В начало» в верхнем левом углу в области расположения ссылок-цепочек (рис. 8):

[В начало](#) / [Личный кабинет](#) / [Сообщения](#)

Рис. 8. Система навигации, организованная в виде ссылок-цепочек

Интерфейс курса

Для входа в дистанционный курс необходимо нажать на ссылку с названием курса. В открывшемся окне отобразится интерфейс курса (рис. 9).

В левой верхней части окна курса в области навигационной полосы (область ссылок-цепочек) отображается короткое имя курса. Это имя не может превышать 15 символов. В установках курса можно изменить короткое имя.

The screenshot displays a web-based course interface. On the left, a vertical sidebar lists navigation items: 'Web', 'Участники', 'Значки', 'Компетенции', 'Оценки', 'Повышение квалификации', 'Модуль 1', 'Модуль 2', 'Модуль 3', 'Итоговое тестирование', 'Электронная библиотека', 'Свободно распространяемое программное обеспечение', 'В начало', 'Личный кабинет', 'Календарь', 'Личные файлы', and 'Мои курсы'. The main content area is titled 'Web 2.0 - сервисы для учреждений образования' and includes a breadcrumb 'В начало / Мои курсы / Web'. Below this, a lesson titled 'Повышение квалификации' is shown with a word cloud and text describing the course's objectives and tasks. The right sidebar features a section for the course creator, Irina Artyukhina, and a calendar for August 2017.

Рис. 9. Интерфейс курса

Область ссылок-цепочек заполняется гиперссылками на страницы системы, которые пользователь открывает в процессе работы. Ссылки-цепочки позволяют проследить путь от стартовой страницы до текущей страницы и предоставляют возможность быстро вернуться на одну из ранее открытых страниц. Если надо быстро вернуться на стартовую страницу системы, то можно воспользоваться самой первой ссылкой в списке «**В начало**».

Ниже навигационной полосы располагаются три столбца. Крайние левый и правый столбцы содержат инструментальные блоки, в то время как в центральной части размещается содержание курса. В левом столбце содержится пункт «**Участники**», щёлкнув по которому левой клавишей мыши, можно просмотреть список всех участников курса. Разработчик курса может ознакомиться с индивидуальными профилями других участников курса.

Затем располагается пункт «**Значки**», необходимый для выдачи индивидуальных сертификатов обучающимся успешно прошедшим определённые элементы курса и набравшие установленный минимум. В пункте «**Оценки**» отображаются оценки, полученные обучающимися за время прохождения различных элементов курса (теста, анкеты, задания и т.д.).

С помощью пункта «**Темы**» можно перейти к изучению определённой темы.

В правом верхнем углу располагается значок в виде шестерёнки с выпадающим меню , с помощью которого можно выйти к блоку «**Управление курсом**», нажав на кнопку «**Больше...**». Данный блок состоит из двух вкладок: «**Управление курсом**» и «**Пользователи**» (рис.10).

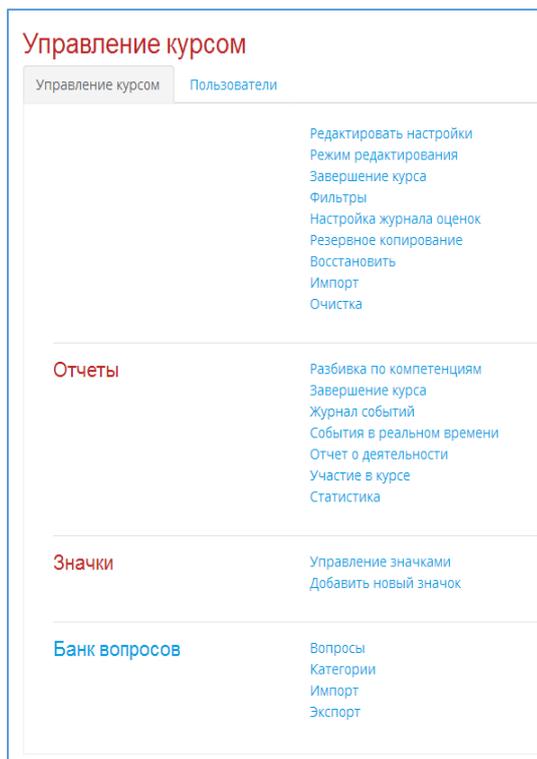


Рис. 10. Блок «Управление курсом»

Краткая характеристика основных команд во вкладке «**Управление курсом**»:

Вкладка «**Редактировать настройки**» позволяет перейти в режим редактирования настроек курса: изменить вид, имя, описание и другие параметры курса.

Вкладка «**Режим редактирования**» позволяет перейти в режим редактирования элементов курса.

Во вкладке «**Фильтры**» можно включить или выключить фильтры для определённой части системы.

Вкладка «**Настройка журнала оценок**» показывает оценочные баллы за тесты и контрольные опросы каждого зарегистрированного и добавленного на курс

обучающегося.

Вкладка «**Резервное копирование**» позволяет создать резервную копию всего курса в одном архивном файле формата .ZIP. Данную копию в дальнейшем можно использовать для восстановления курса в случае возникновения каких-то неполадок или сбоев в работе системы.

Вкладка «**Восстановить**» позволяет восстанавливать содержание курса с помощью резервной копии.

Вкладка «**Импорт**» позволяет импортировать элементы из другого курса.

Вкладка «**Очистка**» позволяет удалить из курса данные пользователей (попытки в тестах, сообщения в форумах и т.п.), сохраняя при этом содержимое активных элементов и другие установки.

Вкладка «**Журнал событий**» позволяет просмотреть события.

Вкладка «**События в реальном времени**» позволяет просмотреть события, проходящие в режиме реального времени.

Вкладки «**Отчёт о деятельности**» и «**Участие в курсе**» демонстрируют общий отчёт о посещаемости и работе на курсе.

Вкладка «**Значки**» позволяет добавлять значки (сертификаты) на курс.

Вкладка «**Банк вопросов**» позволяет работать с банком вопросов: добавлять новые вопросы в курс, создавать категории для вопросов, импортировать и экспортировать вопросы.

Краткая характеристика каждой команды во вкладке «**Пользователи**»:

Вкладка «**Записанные на курс пользователи**» показывает список всех подписавшихся на курс и потенциальных участников. Можно или добавить новых участников (подписать), или исключить из курса (отписать).

Вкладка «**Способы записи на курс**» позволяет добавить способ записи на курс: зачисление вручную (преподаватель самостоятельно добавляет каждого

участника курса), гостевой доступ, самостоятельная запись (самостоятельная запись обучающихся на курс в роли «Студент»).

Вкладка «**Группы**» показывает список групп и входящих в них участников курса. Позволяет создать новую группу или удалить существующую.

Вкладка «**Проверить права**» позволяет проверить права каждого участника как на определённом курсе, так и в самой системе.

Центральная часть основной страницы курса содержит ссылки на контент курса. Именно здесь располагаются ссылки на различные ресурсы курса, тесты, форумы, опросы и т.п.

Форматы курса

Формат «Разделы по неделям» (еженедельный формат)

В формате «**Разделы по неделям**» определяется дата начала курса и количество недель, в течение которых он будет преподаваться. Система создаст отдельный раздел для каждой недели курса (рис. 11). В каждый раздел можно добавить ресурсы, форумы, тесты и другие материалы курса. Раздел, связанный с текущей неделей, выделяется другим цветом. Данный формат подходит в том случае, когда все обучающиеся изучают материалы курса одновременно, т.е. примерно так, как это происходит в дневной форме обучения.

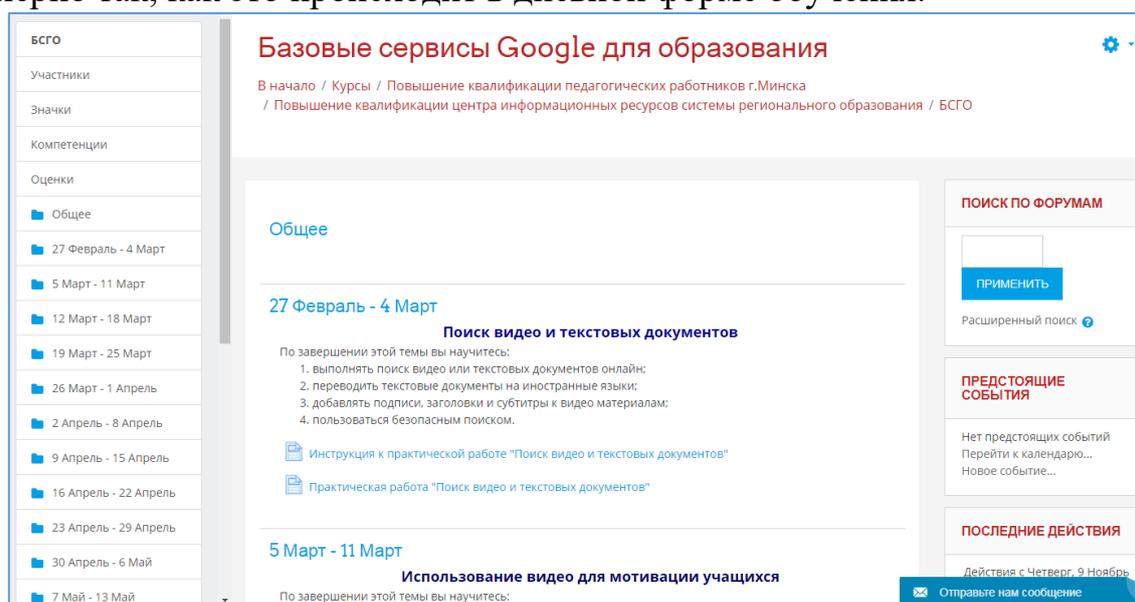


Рис. 11. Курс формата «Разделы по неделям»

Формат «Разделы по темам» (тематический формат)

Формат «**Разделы по темам**» предполагает разбиение курса на темы. При создании курса в данном формате указывается количество тем. Система создаёт для каждой темы отдельный раздел (рис. 12). В каждый раздел можно добавить ресурсы, форумы, тесты и другие материалы курса. Если не принципиальны сроки освоения обучающимися каждой темы и нет определённого временного графика, то данный формат является оптимальным.

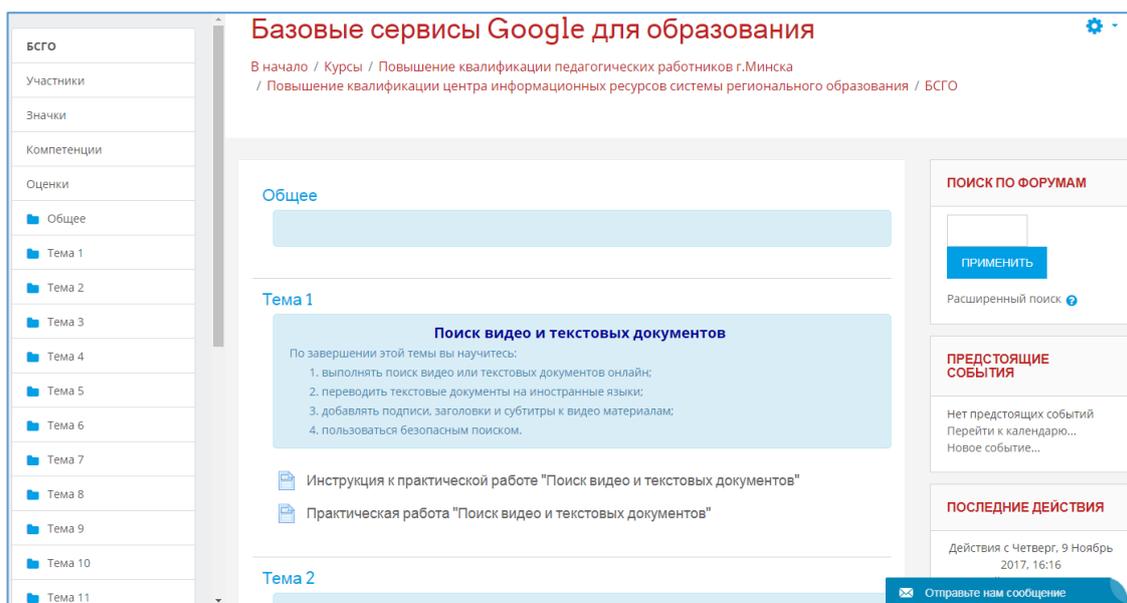


Рис. 12. Курс формата «Раздел по темам»

Формат «Форум»

Формат «**Форум**» организуется в виде своеобразного информационного табло (рис. 13). Это больше подходит для неформальных курсов или курсов-обсуждений.

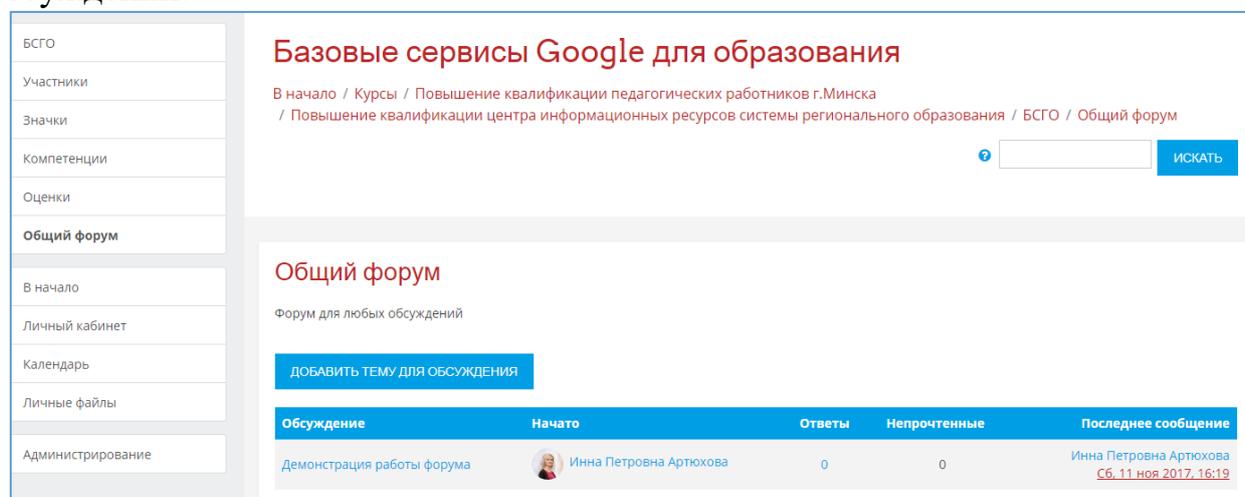


Рис. 13. Курс формата «Форум»

Формат «Единственный элемент курса»

Формат «**Единственный элемент курса**» отображает единственный элемент или ресурс (например, пакет SCORM или тест) на странице курса.

Выбор формата курса

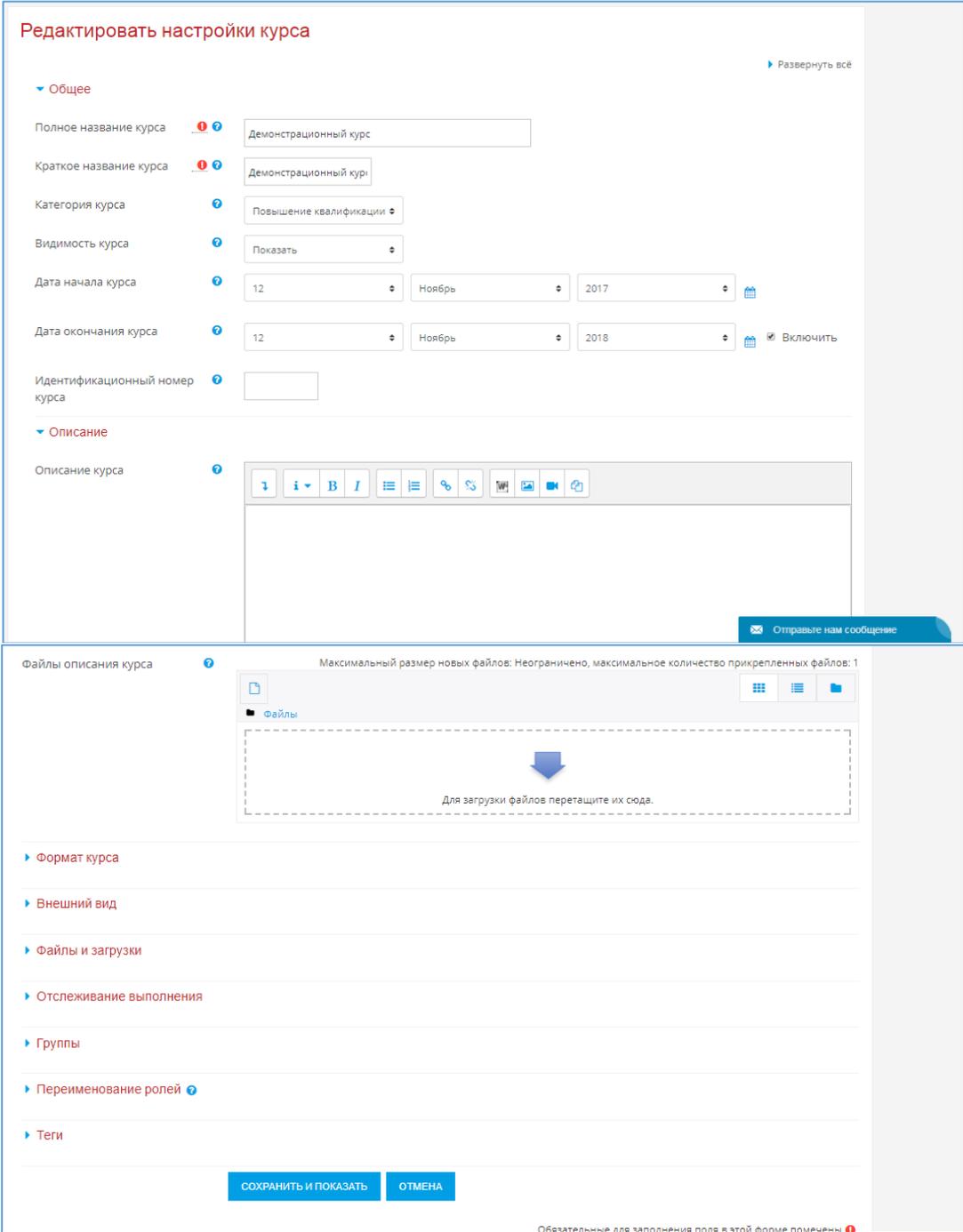
Для того чтобы установить формат курса, нужно выполнить следующие действия:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню , выбрать пункт «**Редактировать настройки**».

2. В форме редактирования настроек курса (рис. 14) выбрать в строке «**Формат курса**», расположенного ниже краткого описания курса, необходимый формат.

3. Нажать на кнопку «**Сохранить**», расположенную в конце формы (рис. 14).

Система позволяет переключать форматы представления курса не только в процессе его создания, но и в процессе работы с курсом. Поэтому можно попробовать поработать в одном формате и, если он не подойдёт, можно изменить его на другой.



Редактировать настройки курса ▶ Развернуть все

▼ Общее

Полное название курса ! ?

Краткое название курса ! ?

Категория курса ?

Видимость курса ?

Дата начала курса ? 

Дата окончания курса ?  Включить

Идентификационный номер курса ?

▼ Описание

Описание курса ?

Файлы описания курса ? Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

▶ Формат курса

▶ Внешний вид

▶ Файлы и загрузки

▶ Отслеживание выполнения

▶ Группы

▶ Переименование ролей ?

▶ Теги

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !

Рис. 14. Форма редактирования параметров курса

Настройки курса

Для того чтобы выполнить настройки курса, нужно в правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрать пункт **«Редактировать настройки»**.

Краткая характеристика основных команд во вкладке **«Общее»**:

Вкладка **«Полное название курса»**. В данной вкладке задаётся полное название курса. Это название будет отображаться в списке курсов и в заголовке каждой страницы курса. Название должно быть достаточно описательным, чтобы обучающиеся могли легко идентифицировать курс.

Вкладка **«Краткое название курса»**. Задаётся короткое имя курса, длиной не более 15 символов. Оно отображается в области ссылок-цепочек в верхней части экрана.

Вкладка **«Категория курса»**. Данный параметр определяет, в какую категорию будет отнесён курс. Категории создаются для удобства поиска курсов. На момент написания данного пособия в системе дистанционного обучения ГУО «Минский городской институт развития образования» на платформе Moodle были определены категории, показанные на рис. 15.

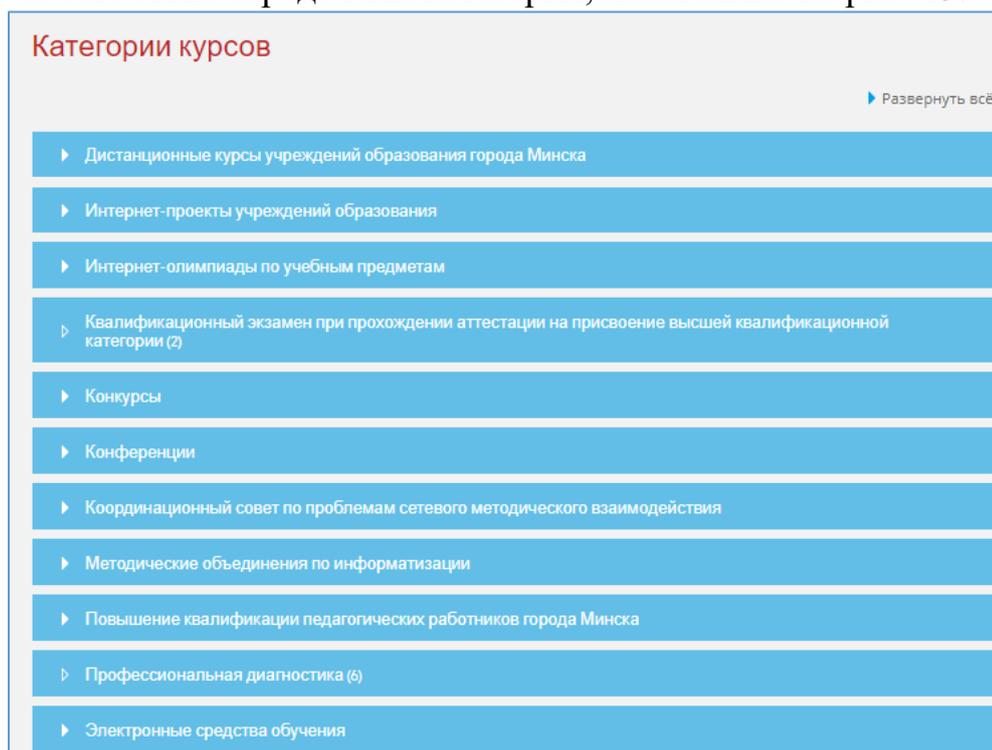


Рис. 15. Категории курсов в системе дистанционного обучения ГУО «Минский городской институт развития образования»

Вкладка **«Видимость курса»**. Этот параметр определяет, появится ли курс в списке курсов и смогут ли обучающиеся получить к нему доступ. Если установлено значение **«Скрыть»**, то доступ разрешён только пользователям с возможностью просмотра скрытых курсов (например, преподавателям).

Вкладки **«Дата начала курса»** и **«Дата окончания курса»**.

С помощью данных параметров устанавливается период времени в днях, в течение которого обучающиеся могут работать с материалами курса. После

окончания этого периода обучающийся будет автоматически исключён из курса. В самой системе его учётная запись остаётся.

Идентификационный номер курса. Идентификационный номер курса необходим только при использовании его во внешних системах. Он никогда не отображается в пределах Moodle. По умолчанию поле остаётся пустым.

Краткая характеристика основных команд во вкладке **«Описание»:**

Вкладка **«Описание курса».** С помощью данного параметра можно представить резюме курса. Оно отображается в списке доступных курсов, после того как обучающиеся вошли в систему (рис. 16).

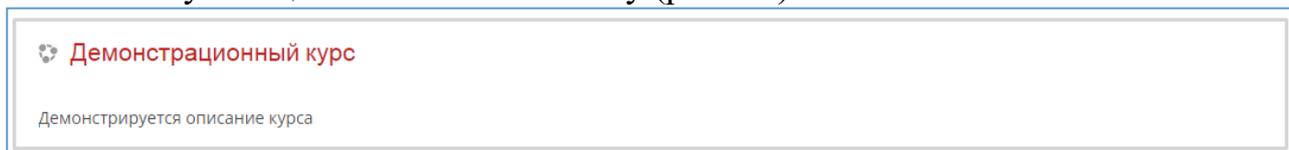


Рис. 16. Краткое описание курса

Вкладка **«Файлы описания курса».** Файлы описания курса (например, изображения) отображаются рядом с описанием курса.

Краткая характеристика основных команд во вкладке **«Формат курса»:**

Вкладка **«Отображение скрытых разделов».** Этот параметр управляет видом отображения скрытых разделов курса. Скрыть раздел в курсе можно, например, для того, чтобы внести в него изменения, или для того, чтобы обучающиеся не «забегали» далеко вперёд в изучении материала. При установке параметра **«В неразвернутом виде»** обучающимся будет видна маленькая область, которая сообщит о том, что имеется скрытый раздел. Обучающиеся не смогут ничего увидеть в разделе, но будут знать, что он существует. Если будет установлен параметр **«Полностью невидимы»**, тогда обучающиеся не обнаружат раздел в курсе.

Вкладка **«Представление курса».** Данный параметр определяет, будет ли весь курс отображаться на одной странице или будет разделён на несколько страниц.

Краткая характеристика основных команд во вкладке **«Внешний вид»:**

Вкладка **«Количество отображаемых объявлений».** Этот параметр устанавливает, сколько новостей будет показано на главной странице курса. Если поставить значение «0 новостей», тогда блок с новостями не показывается.

Вкладка **«Показывать журнал оценок студентам».** Этот пункт устанавливает возможность просмотра обучающимися оценок, которые выставляются им за задания. По умолчанию установлено **«Да»**, и обучающийся может видеть свои оценки, которые ему поставили. Если установлено **«Нет»**, то обучающиеся не могут видеть свою успеваемость.

Вкладка **«Показать отчёт о деятельности».** По умолчанию значение данного параметра установлено **«Нет»**. Если установить **«Да»**, тогда обучающиеся смогут видеть отчёт о своей деятельности в системе, т.е. время входа в систему, выполненные операции в ходе сеанса работы с системой и т.д. Учитель всегда может просмотреть отчёт о деятельности обучающихся (логи), независимо от того, как установлен этот параметр.

Краткая характеристика команды во вкладке **«Файлы и загрузки»:**

Вкладка **«Максимальный размер загружаемого файла»**. Эта установка используется для ограничения размера любых документов и файлов, которые учитель или обучающиеся будут загружать в курс. Максимальный размер установлен системным администратором (50 Мбайт), но можно установить меньшее значение.

Краткая характеристика команды во вкладке **«Отслеживание выполнения»:**

Вкладка **«Отслеживание выполнения»**. При включённом параметре условия завершения элемента курса могут быть заданы как в его настройках, так и в настройках условий завершения курса. Рекомендуется включить параметр, что информативные данные отображались в обзоре курсов в Личном кабинете.

Краткая характеристика основных команд во вкладке **«Группы»**.

Вкладка **«Групповой метод»**. Эта настройка позволяет создавать рабочие группы внутри курса. Если установить данный параметр в **«Нет групп»**, то все обучающиеся на курсе будут одной большой группой.

Вкладка **«Изолированные группы»** обеспечивает автономность каждой группы и независимость её от остальных участников курса. Т.е. обучающиеся группы могут общаться только между собой и не будут знать о существовании других групп.

Вкладка **«Видимые группы»** позволяет разбить обучающихся на группы и все группы могут видеть работу друг друга.

Вкладка **«Переименование ролей»**. Этот параметр позволяет изменять отображаемые названия ролей, используемые в курсе. Изменяется только отображаемое название – основные разрешения роли не будут затронуты. Новые названия ролей будут отображаться на странице участников курса.

Работа со списками участников курса

Студенты.

Для записи нового участника на курс нужно выполнить следующую последовательность действий:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню , выбрать пункт **«Больше...»**.
2. В открывшемся окне **«Управление курсом»** во вкладке **«Пользователи»** выбрать **«Записанные на курс пользователи»**.
3. В окне **«Записанные на курс пользователи»** выбрать кнопку **«Записать пользователей на курс»**.

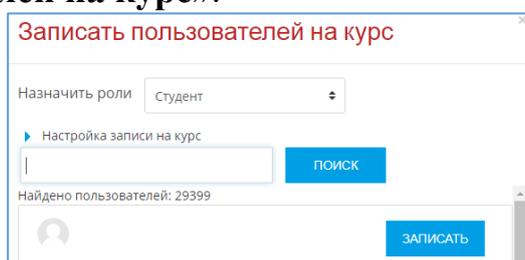




Рис. 17. Форма «Записать пользователей на курс»

Следует заметить, что обучающийся должен иметь учётную запись на сервере прежде, чем учитель сможет его добавить на курс.

4. В строке **«Назначить роли»** выбрать **«Студент»**. В строке **«Настройка записи на курс»** найти участника курса, которого нужно добавить, нажать кнопку **«Поиск»**. Для поиска обучающегося в системе необходимо использовать фамилию или электронную почту, под которой зарегистрировался пользователь в системе.

5. Выбрать обучающегося и щёлкнуть по кнопке **«Записать»**. После этого обучающийся считается записанным на курс.

Процедура удаления участников из списка обучающихся на курсе состоит из следующих действий:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню , выбрать пункт **«Больше...»**.

2. В открывшемся окне **«Управление курсом»** во вкладке **«Пользователи»** выбрать **«Записанные на курс пользователи»**.

3. Напротив удаляемого участника нажать на значок в виде корзины .

Группы.

В каждом курсе можно организовать группы и распределить обучающихся по этим группам. Архитектура системы дистанционного обучения, на основе которой построена система Moodle, подразумевает создание маленьких рабочих групп внутри курса.

Учитель может при желании организовать собственные подгруппы внутри курса. Групповой режим можно устанавливать как на весь курс, так и на некоторые интерактивные элементы курса. Режим группы определяет поведение каждого обучающегося на курсе.

Если возникает необходимость определить собственные группы внутри курса, то для того чтобы создать новую группу, надо выполнить следующие действия:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню , выбрать пункт **«Больше...»**.

2. В открывшемся окне **«Управление курсом»** во вкладке **«Пользователи»** выбрать **«Группы»**.

3. В открывшемся окне нажать кнопку **«Создать группу»** и внести **«Название группы»**, **«Описание группы»**, затем нажать кнопку **«Сохранить»** (рис. 18).

Рис. 18. Заполнение формы «Группа»

4. Выбрать группу, которая только что была создана.

5. Нажать кнопку «Добавить/удалить участников», выбрать обучающихся из левого столбца, которых нужно добавить в группу, и нажать кнопку «Добавить». Нажать на кнопку «Назад к группам» (рис. 19).

Для удаления обучающихся из группы необходимо выделить их в левом списке и нажать кнопку «Удалить». Обучающиеся останутся записанными на курс, но не будут числиться ни в одной из групп (рис. 19).

Рис. 19. Добавление и удаление учащихся

Удаление группы выполняется кнопкой «**Удалить выбранные группы**».

Работа с отчётом об оценках

Для того чтобы перейти в режим работы с отчётом об оценках, необходимо в левом столбце курса выбрать пункт «**Оценки**».

При первом открытии журнала оценок демонстрируется список всех участников, обучающихся на курсе, и итоговые баллы каждого из них. В данном режиме можно выполнить следующие действия:

отсортировать список обучающихся по имени или фамилии нажатием на соответствующие ссылки; по умолчанию производится сортировка по фамилии;

просмотреть оценки конкретного обучающегося; имена обучающихся представляют собой ссылки, по нажатию на которые будут отображены оценки только данного обучающегося;

экспортировать оценки в файл электронной таблицы Excel или текстовый файл с разделителями-табуляторами с помощью кнопок, расположенных в верхней части вкладки, после экспорта можно загрузить данные файлы на компьютер;

отсортировать список по возрастанию или убыванию итоговых баллов с помощью стрелок;

просмотреть оценки обучающихся отдельной группы, выбрав название группы.

Журнал событий

Как только обучающиеся курса начинают проявлять активность: просматривать материал, выполнять задания, тестироваться и т.д., система начинает вести подробный журнал, в котором фиксирует все действия обучающихся.

Для того чтобы открыть этот журнал, необходимо выполнить следующие действия:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню , выбрать пункт «**Больше...**».

2. В открывшемся окне «**Управление курсом**» во вкладке «**Управление курсом**» выбрать «**Журнал событий**» (рис. 20).

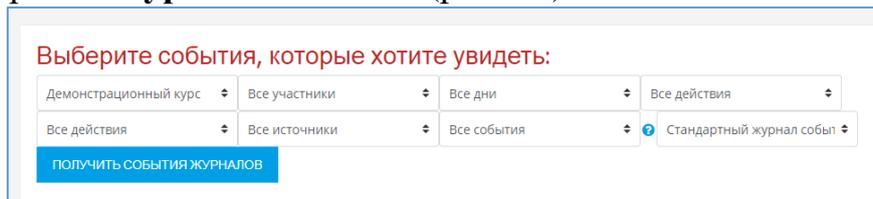


Рис. 20. Журнал событий

В верхней части страницы можно задать параметры фильтра журнала:

- название курса;
- группу;
- участника;

- день;
- упражнение, интерактивный элемент или ресурс курса.

После назначения всех параметров фильтра нужно нажать кнопку **«Получить события журналов»**. Если активность на курсе высокая, то список событий, отмеченных в журнале, может растянуться на несколько страниц. Для его сокращения можно ещё более конкретизировать фильтр.

В журнале фиксируется следующая информация:

- дата и время события;
- IP-адрес компьютера участника курса;
- фамилия и имя участника курса;
- действие, выполненное участником курса;
- дополнительная информация.

Таким образом, журнал может быть полезен для того, чтобы проследить деятельность обучающихся на курсе. Можно легко проконтролировать, кто из обучающихся изучает материалы курса, а кто ни разу не заходил на курс. Журналы событий могут также показать, какие ресурсы наиболее востребованы обучающимися, а какие никогда не открывались.

Блоки

В системе Moodle достаточно много информации сгруппировано по различным блокам. Благодаря наличию простого механизма подключения/отключения новых блоков, функциональность системы может быть многократно увеличена. В настоящее время существует несколько десятков блоков, разработанных для системы сторонними фирмами и программистами. В данном разделе будут рассмотрены стандартные блоки, входящие в инсталляционный пакет системы.

Блоки располагаются в правом столбце главной страницы курса, их можно перемещать друг относительно друга, включать и отключать отображение блоков. Для того чтобы можно было манипулировать блоками, надо перейти в режим редактирования курса.

Для того чтобы включить режим редактирования, необходимо выполнить следующие действия:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт **«Режим редактирования»**.

В режиме редактирования блоков у каждого блока появляется значок в виде шестерёнки с выпадающим меню , содержащая следующие пункты: «Настроить блок», «Скрыть блок», «Удалить блок», с помощью значка в виде четырёхнаправленной стрелки  можно перемещать блоки вверх и вниз.

Для того чтобы добавить блок на страницу курса, необходимо выполнить следующие действия:

1. В левом столбце курса выбрать пункт **«Добавить блок»**.

2. В открывшемся окне **«Добавить блок»** выбрать необходимый для курса блок (рис. 21).

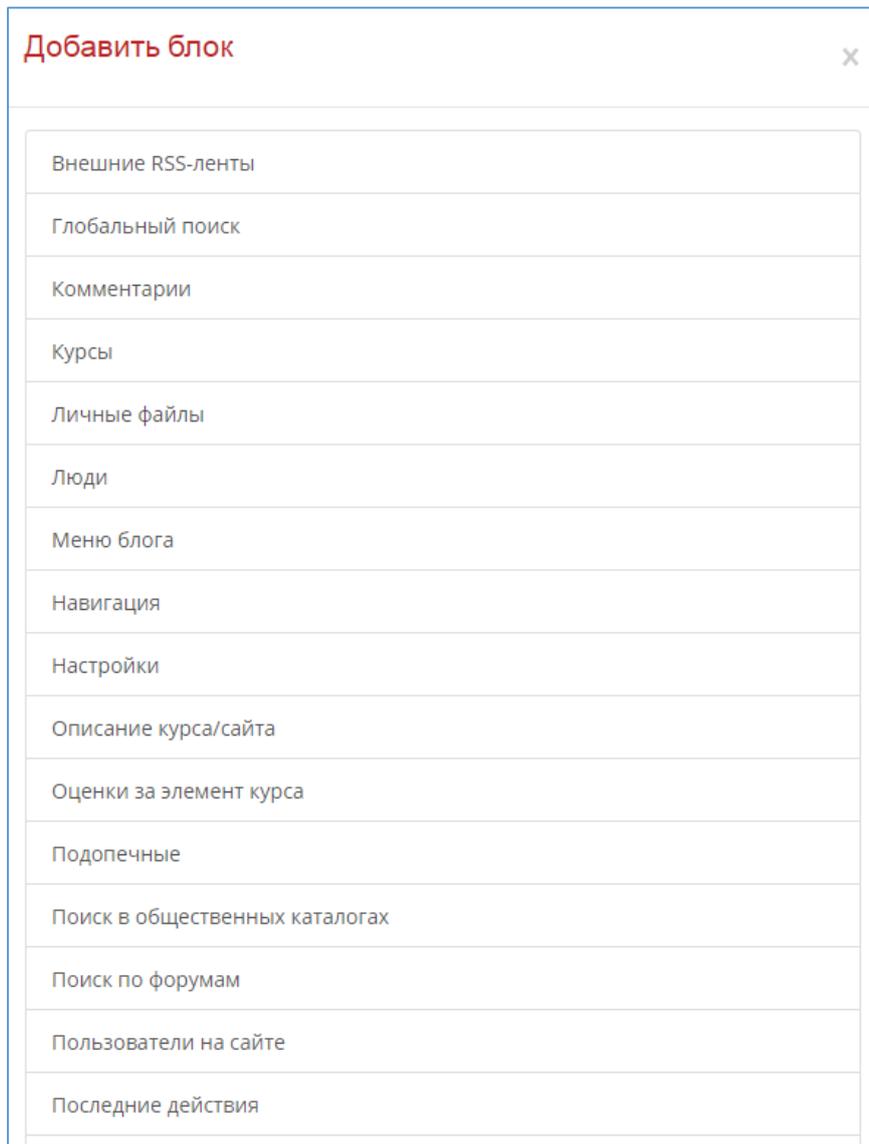


Рис. 21. Пункт «Добавить блок»

Пункт **«Добавить блок»** всегда располагается последним в правом столбце страницы. Его нельзя переместить или удалить. Открыв список, демонстрируется перечень установленных в системе блоков, разрешённых для отображения на главной странице курса. Выбрав нужный блок, система добавит его в курс и отобразит в левом столбце курса. В дальнейшем можно поменять его месторасположение с помощью стрелок.

Блок «Календарь»

Для того чтобы отобразить блок **«Календарь»** в своём курсе, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в режим редактирования курса, нажав в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрав пункт **«Режим редактирования»**.
2. В левом столбце курса выбрать пункт **«Добавить блок»**.

3. В открывшемся окне «Добавить блок» выбрать «Календарь». Система разместит данный блок в правом столбце (рис. 22). В дальнейшем можно поменять его месторасположение с помощью стрелок.

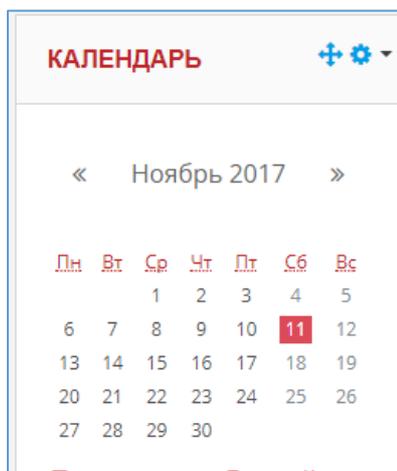
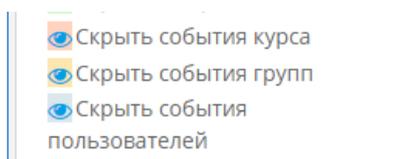


Рис. 22. Блок «Календарь»



Календарь показывает события, которые должны произойти или уже прошли в курсе. Существует четыре класса событий, отображаемых в календаре:

- события пользователя, т.е. личные события, отображаемые только для учителя;
- групповые события, предназначенные для конкретной группы обучающихся. Для обучающихся других групп подобные события не отображаются;
- события курса, отображаемые для всех участников курса;
- общие события, отображаемые для всех пользователей системы.

Учитель может добавлять только первые три класса событий, общие события могут создаваться только администраторами системы. Даты, связанные с началом и окончанием активности интерактивных

элементов курса (задания, тесты, лекции и т.д.) автоматически отображаются в календаре как события курса.

Текущая дата (т.е. сегодня) выделяется красным цветом. Каждый класс события отображается определённым цветом. Расшифровка цветов показана под календарём. События курса – оранжевым, групповые события – жёлтым, общие события – зелёным и пользовательские события – голубым цветом.

Можно просматривать события предыдущих или последующих месяцев с помощью двойных стрелок, расположенных по бокам названия текущего месяца.

Для того чтобы просмотреть подробное описание события, надо щёлкнуть на соответствующем дне календаря. Для того чтобы получить расширенное представление событий месяца, надо щёлкнуть по названию месяца.

Формат представления событий и календаря можно настроить, нажав по месяцу в календаре (рис. 23).

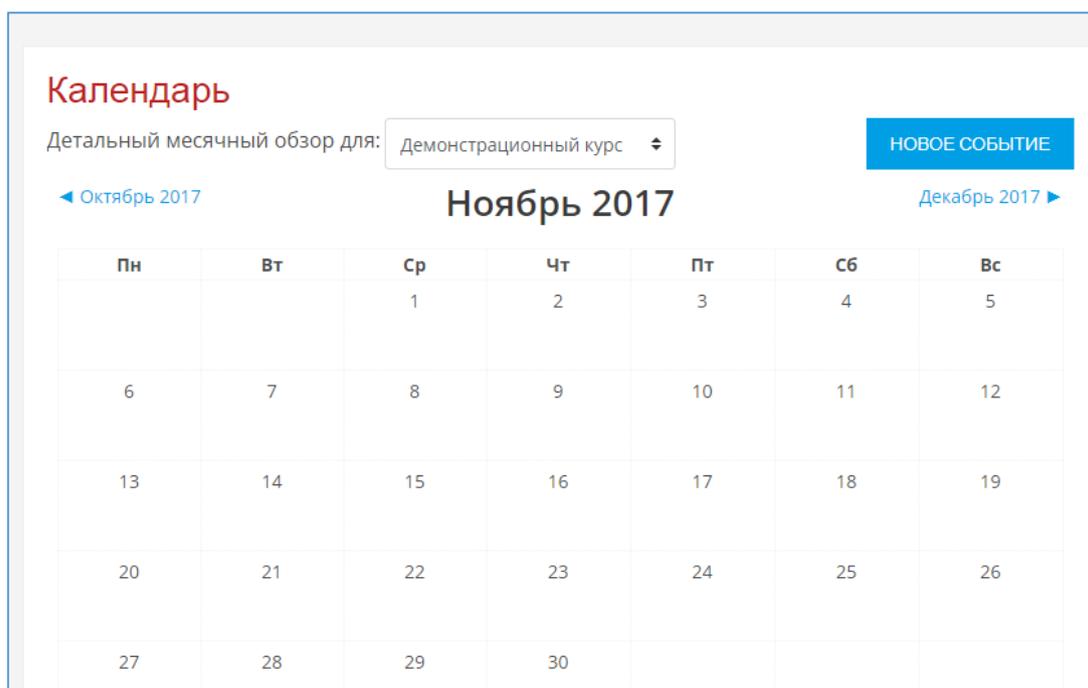


Рис. 23. Настройки блока «Календарь»

С помощью кнопки «**Новое событие**», содержащейся как в режиме ежедневного, так и в режиме ежемесячного просмотра, можно добавить событие для курса (рис. 24).

Здесь задаются следующие параметры события:

Тип события – пользовательский календарь или всего курса.

Название события – краткое наименование события.

Описание – детальное описание события.

Дата – дату и время начала события. По умолчанию – сегодняшняя дата.

Продолжительность – устанавливается длительность события. По умолчанию продолжительность не учитывается («**Без продолжительности**»). Однако можно указать конкретную дату и время окончания события или его продолжительность в минутах.

Повторяющиеся события – этот параметр устанавливается, если событие повторяется с определённой периодичностью.

После того, как все параметры события заполнены, необходимо их сохранить нажатием на кнопку «**Сохранить**».

Рис. 24. Новое событие в «Календаре»

В дальнейшем можно отредактировать характеристики события с помощью значка в виде шестерёнки  или удалить его с помощью значка в виде корзины . Располагаются эти значки рядом с каждым событием на странице обзора дня.

Если в течение одного дня запланированы разнотипные события, то в календаре будет отображаться цвет более старшего по статусу события. Наивысший статус имеют общие события, затем идут события курса, групповые события и события пользователя.

Блок «Описание курса»

Если необходимо, чтобы краткое описание курса всегда отображалось в среде курса, можно добавить описание курса в виде блока.

Для того чтобы добавить блок «**Описание курса/сайта**» на страницу курса, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в режим редактирования курса, нажав в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрав пункт «**Режим редактирования**».

2. В левом столбце курса выбрать пункт «**Добавить блок**».

3. В открывшемся окне «**Добавить блок**» выбрать «**Описание курса/сайта**». Система разместит данный блок в правом столбце (рис. 25).

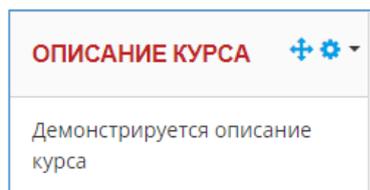


Рис. 25. Блок «Описание курса/сайта»

Данный блок можно заполнить или отредактировать, для этого необходимо использовать значок редактирования  в правом верхнем углу блока (рис. 25).

В дальнейшем можно поменять его месторасположение с помощью стрелок.

Блок «Обмен сообщениями»

В блоке «**Обмен сообщениями**» в системе Moodle можно обмениваться мгновенными сообщениями в режиме реального времени.

Здесь также можно найти нужного пользователя при условии, что он зарегистрирован в системе и обмениваться с ним сообщениями.

Для того чтобы добавить блок «**Обмен сообщениями**» на страницу курса, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в режим редактирования курса, нажав в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрав пункт «**Режим редактирования**».

2. В левом столбце курса выбрать пункт «**Добавить блок**».

3. В открывшемся окне «**Добавить блок**» выбрать «**Обмен сообщениями**». Система разместит данный блок в правом столбце (рис. 26). В дальнейшем можно поменять его месторасположение с помощью стрелок.

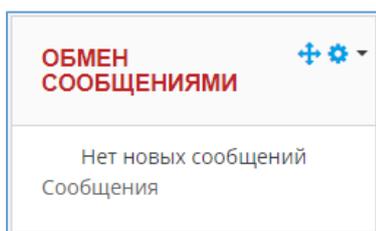


Рис. 26. Блок «Обмен сообщениями»

Данное окно включает две вкладки: «**Собеседники**», «**Сообщения**». На первой вкладке отображается список контактов, с которыми можно общаться. Изначально этот список пуст.

Данный блок можно заполнить или отредактировать, для этого необходимо использовать значок редактирования  в правом верхнем углу блока. Для того чтобы добавить контакт, используется вкладка «**Поиск**». Здесь можно выполнить поиск нужного пользователя по фамилии. При щелчке по фамилии найденного пользователя откроется окно, где можно напечатать сообщение и отправить его кнопкой «**Отправить сообщение**».

Настройки системы обмена сообщений задаются во вкладке «**Настройки**».

Блок «HTML»

Блок «**HTML**» используется для добавления текста или изображений на страницу курса. Панель заголовка может быть оставлена пустой.

Данный блок является гибким и может включить множество функций. Он имеет стандартный редактор текста Moodle для форматирования текста, добавления изображений или создания ссылок, переключения в просмотр кода и разрешения любой правомерной разметки кода HTML для использования. Это позволяет встраивать видео, звуки, флэш и другие файлы, которые могут добавить уникальные элементы в курс.

Для того чтобы добавить блок «HTML» на страницу курса, необходимо выполнить следующие действия:

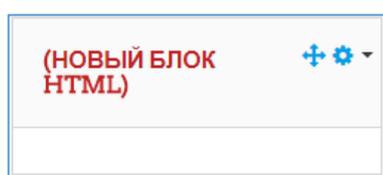


Рис. 27. Блок «HTML»

1. Перейти в режим редактирования курса, нажав в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрав пункт «Режим редактирования».

2. В левом столбце курса выбрать пункт «Добавить блок».

3. В открывшемся окне «Добавить блок» выбрать «HTML». Система разместит данный блок в правом столбце (рис. 27).

Данный блок можно заполнить или отредактировать, для этого необходимо использовать значок редактирования  в правом верхнем углу блока.

Блок «Случайная запись из глоссария»

Блок «Случайная запись из глоссария» может быть использован для отображения случайным образом выбираемых записей из глоссария, который обычно имеет форму определений в стиле словаря.

Для того чтобы добавить блок «Случайная запись из глоссария» на страницу курса, необходимо выполнить следующие действия:

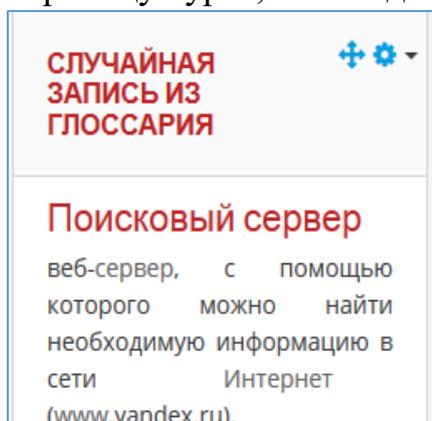


Рис. 28. Блок «Случайная запись из глоссария»

1. Перейти в режим редактирования курса, нажав в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрав пункт «Режим редактирования».

2. В левом столбце курса выбрать пункт «Добавить блок».

3. В открывшемся окне «Добавить блок» выбрать «Случайная запись из глоссария». Система разместит данный блок в правом столбце (рис. 28).

Данный блок можно заполнить или отредактировать, для этого необходимо использовать значок редактирования  в правом верхнем углу блока.

Добавление ресурсов и разработка интерактивных элементов курса

Для добавления ресурсов и интерактивных элементов курса необходимо перейти в режим редактирования, нажав в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню  и выбрав пункт «Режим редактирования» (рис. 29).

В режиме редактирования в заголовке каждого блока и рядом с каждым элементом или ресурсом курса появляется кнопка «Редактировать» с выпадающим меню, с помощью которой можно редактировать, выделять, скрывать или удалять тему.

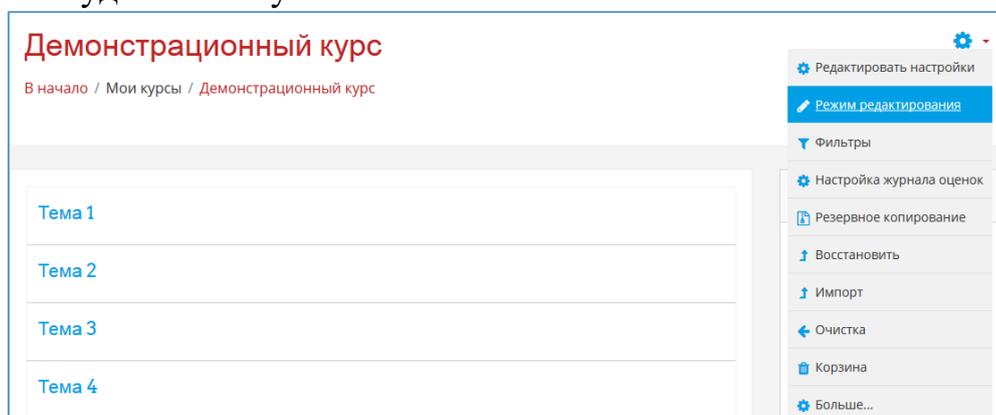


Рис. 29. Редактирование курса

Каждый блок в среднем столбце имеет кнопку «+Добавить элемент или ресурс», с помощью которого можно добавить статический контент курса (ресурсы): гиперссылка, книга, папка, пояснение, страница, файл; а также интерактивные элементы курса: анкета, анкетный опрос, вики, глоссарий, задание, лекция, опрос, рабочая тетрадь, семинар, тест, форум, чат.

Добавление ресурса «Страница»

Ресурс «Страница» позволяет преподавателю создать ресурс «веб-страница» с помощью текстового редактора. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедрённый код, например Google Maps.

Страница может быть использована:

для представления сроков и условий курса или резюме программы курса;
для встраивания разных видео- или звуковых файлов в пояснительный текст.

Для добавления страницы необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».
3. Нажать на кнопку «**+Добавить элемент или ресурс**».
4. В открывшемся окне выбрать ресурс «**Страница**», нажать кнопку «**Добавить**».
5. На экране появится форма создания ресурса в виде страницы (рис. 30).
В поле «**Название**» задаётся название текстовой страницы, которое будет отображаться в списке ресурсов.
Поле «**Описание**» является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание страницы. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.
В поле «**Содержание страницы**» вводится основное содержание данного ресурса.
- «**Внешний вид**» – данный параметр позволяет отображать название и описание страницы.
6. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

Рис. 30. Форма создания ресурса в виде текстовой страницы

Добавление ресурса «Гиперссылка»

Ресурс «**Гиперссылка**» позволяет преподавателю разместить веб-ссылку как ресурс курса. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете (например, документы и изображения). Желательно, чтобы ссылка не вела на главную страницу сайта. Лучше использовать адрес конкретной веб-страницы. Преподаватель может использовать ссылку из хранилища, такого как Flickr, YouTube, Wikimedia и др.

Для добавления гиперссылки необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».

3. Нажать на кнопку «**+Добавить элемент или ресурс**».

4. В открывшемся окне выбрать ресурс «**Гиперссылка**», нажать кнопку «**Добавить**».

5. На экране появится форма создания ресурса в виде гиперссылки (рис. 31).

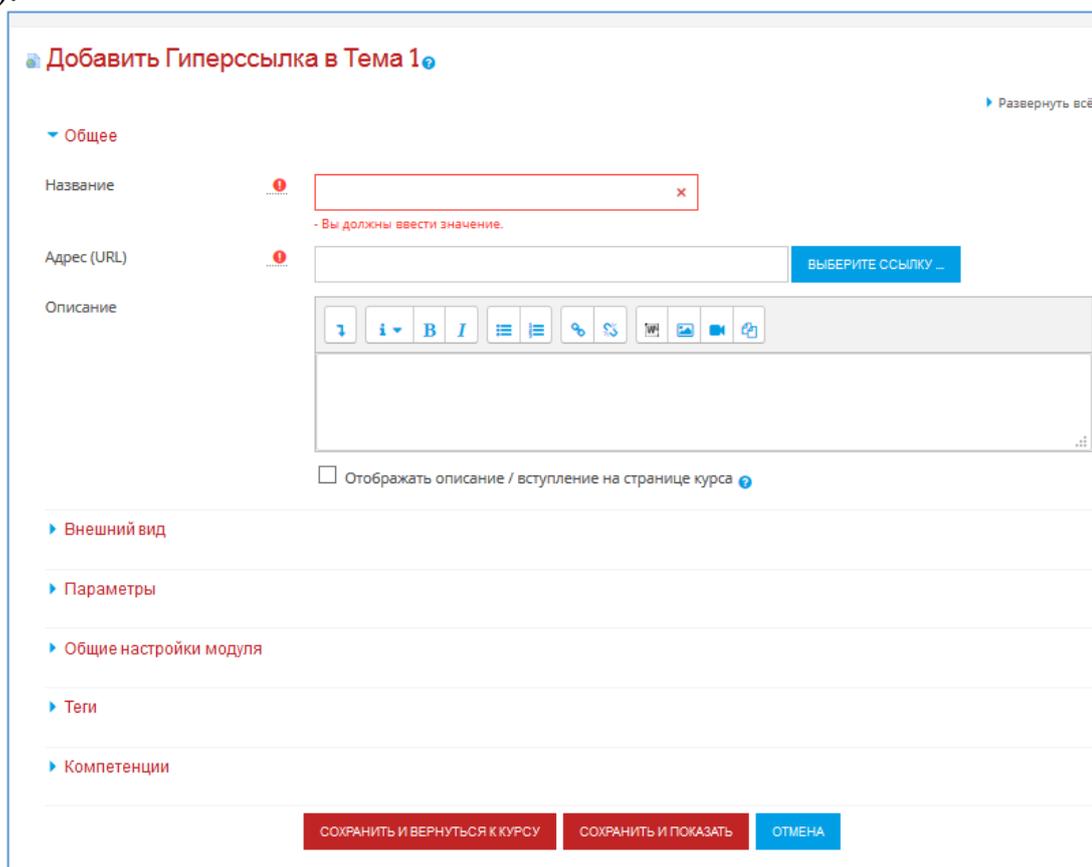


Рис. 31. Форма создания ресурса в виде гиперссылки

В поле «**Название**» задаётся название ресурса, которое будет отображаться в списке ресурсов.

В поле «**Адрес (URL)**» задаётся URL-адрес выбранного ресурса в сети Интернет.

Поле «**Описание**» является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

«**Внешний вид**» – данный параметр определяет, как будет отображаться гиперссылка:

автоматически – наиболее подходящий режим отображения гиперссылки, который подбирается автоматически;

внедрить – гиперссылка отображается на странице после панели навигации вместе с описанием и блоками;

открыть – гиперссылка открывается в текущем окне браузера;

во всплывающем окне – гиперссылка открывается в новом окне браузера без меню и адресной строки.

6. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

Добавление ресурса «Файл»

Ресурс «**Файл**» позволяет преподавателю представить файл как ресурс курса. Если это возможно, то файл будет отображаться в интерфейсе курса, в противном случае обучающимся будет предложено скачать его. Файл может включать вспомогательные файлы, например, HTML-страница может иметь встроенные изображения или флэш-объекты.

Файл может быть использован:

для представления данных в общее пользование;

для включения мини-сайта в качестве ресурса курса.

Для добавления файла необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».

3. Нажать на кнопку «**+Добавить элемент или ресурс**».

4. В открывшемся окне выбрать ресурс «**Файл**», нажать кнопку «**Добавить**».

5. На экране появится форма создания ресурса в виде файла (рис. 32).

В поле «**Название**» задаётся название файла, которое будет отображаться в списке ресурсов.

Поле «**Описание**» является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание файла. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

Поле «**Выберите файл**» необходимо для добавления файла на курс. Для загрузки файла необходимо двойным щелчком нажать по области «**Для загрузки файлов перетащите их сюда**». В открывшемся окне «**Выбор файла**» необходимо нажать на кнопку «**Файл**» (рис. 33).

Рис. 32. Форма для добавления файла

Если необходимо загрузить файл с компьютера, нужно нажать на кнопку «Обзор», вызывающей стандартное окно открытия файла, указывается путь к загружаемому файлу и затем нажать кнопку «Открыть» (рис. 34).

Поле «Внешний вид» позволяет продемонстрировать способ отображения файла:

автоматически – наиболее подходящий режим отображения файла, который подбирается автоматически;

внедрить – файл отображается внутри страницы после панели навигации вместе с описанием и блоками;

принудительное скачивание – пользователю предлагается скачать файл;

открыть – файл открывается в текущем окне браузера;

во всплывающем окне – файл открывается в новом окне браузера без меню и адресной строки.

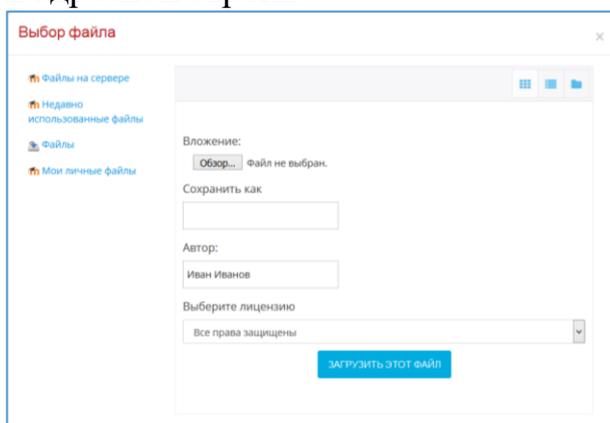


Рис. 33. Структура файлов курса файла»

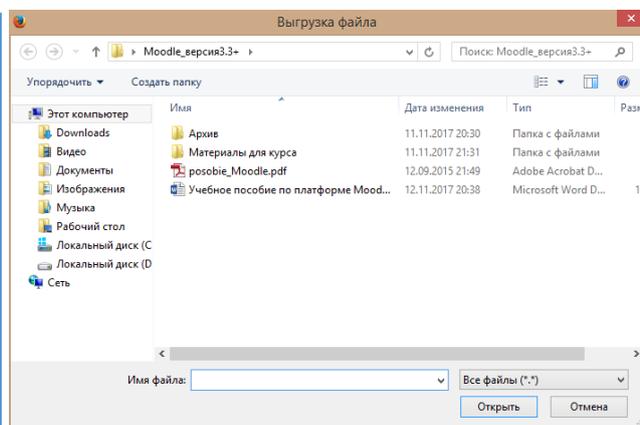


Рис. 34. Окно «Выгрузка

6. Нажать на кнопку **«Сохранить и вернуться к курсу»** (для сохранения параметров и возврата на курс), **«Сохранить и показать»** (для демонстрации ресурса) либо **«Отмена»**.

Добавление ресурса «Папка»

Ресурс **«Папка»** позволяет преподавателю отображать несколько смежных файлов в одной папке, уменьшая прокрутку на странице курса. Папка может быть загружена в ZIP-архиве и распакована для отображения; также можно создать пустую папку и загрузить в неё файлы.

Папка может быть использована для:

серии файлов по одной теме, например, для отображения набора прошлых экзаменационных работ в формате .PDF или набора файлов изображений для использования в проектах;

обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок материалов преподавателями.

Для добавления папки необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт **«Режим редактирования»**.

3. Нажать на кнопку **«+Добавить элемент или ресурс»**.

4. В открывшемся окне выбрать ресурс **«Папка»**, нажать кнопку **«Добавить»**.

5. На экране появится форма создания ресурса в виде папки (рис. 35).

В поле **«Название»** задаётся название папки, которое будет отображаться в списке ресурсов.

Поле **«Описание»** является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание папки. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

Поле **«Выберите файл»** необходимо для добавления файла на курс. Для загрузки файла необходимо двойным щелчком нажать по области **«Для загрузки файлов перетащите их сюда»**. В открывшемся окне **«Выбор файла»** необходимо нажать на кнопку **«Файл»**.

Если необходимо загрузить файл с компьютера, нужно нажать на кнопку **«Обзор»**, вызывающей стандартное окно открытия файла, указывается путь к загружаемому файлу и затем нажимается кнопка **«Открыть»**.

Рис. 35. Форма для добавления ссылки на папку

6. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

Добавление ресурса «Книга»

Ресурс «**Книга**» позволяет преподавателю создать многостраничный ресурс, подобный книге, с главами и подглавами. Книги могут содержать медиафайлы, 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 работ.

Для добавления книги необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».

3. Нажать на кнопку «**+ Добавить элемент или ресурс**».

4. В открывшемся окне выбрать ресурс «**Книга**», нажать кнопку «**Добавить**».

5. На экране появится форма создания ресурса в виде книги (рис. 36).

В поле «**Название**» задаётся название книги, которое будет отображаться в списке ресурсов.

Поле «**Описание**» является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание книги. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

6. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

7. Нажать по названию книги и в открывшемся окне в поле «**Название главы**» ввести название, в поле «**Содержимое**» - содержимое главы.

8. Нажать кнопку «**Сохранить**».

Рис. 36. Форма для добавления книги

9. Для добавления новой главы необходимо нажать на плюс + в оглавлении в правом столбце, для перемещения глав используются стрелки вверх и вниз.

Интерактивные элементы курса

Система дистанционного обучения предоставляет возможность создания учителем интерактивных элементов курса («Тест», «Задание», «Рабочая тетрадь», «Форум», «Чат», «Опрос», «Глоссарий», «Лекция», «Анкета», «Семинар», «Вики»). Интерактивные элементы акцентируют внимание обучающихся на отдельных фрагментах (элементах) излагаемого содержания, позволяют закрепить предлагаемое содержание, информируют о трудностях и контролируют усвоение учебного материала.

Для добавления этих элементов необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».

3. Нажать на кнопку «+Добавить элемент или ресурс».

Эти элементы отличаются от других ресурсов своей интерактивностью, так как в них могут участвовать обучающиеся курса, отвечая на вопросы, письменно выполняя задания, пересылая выполненные работы учителю.

Элемент «Задание»

Элемент «Задание» является самым простым и гибким методом, позволяющим учителю разрабатывать и создавать различные интерактивные задания для обучающихся, вовлекая тем самым их в процесс обучения. Учителям необходимо создать описание задания, дать правильную установку на выполнение и указать место, куда обучающиеся должны положить свои работы. Элемент «Задание» позволяет обучающимся легко загружать свои выполненные задания и предоставлять их на рассмотрение учителю в любом виде: эссе, таблицы, рефераты, презентации, маленькие аудио- и видеофайлы.

Для добавления элемента «Задание» необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «Режим редактирования».

3. Нажать на кнопку «+Добавить элемент или ресурс».

4. В открывшемся окне выбрать элемент «Задание», нажать кнопку «Добавить».

5. На экране появится форма создания элемента в виде задания (рис. 37).

В поле «Название задания» задаётся название, которое будет отображаться в списке ресурсов.

Поле «Описание» является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание элемента. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

Во вкладке «Доступно» можно расставить сроки выполнения задания, последний срок сдачи, срок запрета отправки задания.

Во вкладке «Типы представлений ответов» можно задать следующие параметры: «Типы представлений ответов» (Video/Audio Submission (видео-либо аудиофайл), «Ответ в виде файла» (загрузка одного или нескольких файлов в качестве ответа), «Ответ в виде текста» (ввод текста в редакторе в качестве ответа)); «Максимальное число загружаемых файлов».

6. Нажать на кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (для сохранения параметров и возврата на курс), «Сохранить и показать» (для демонстрации ресурса) либо «Отмена».

Добавить Задание в Тема 2

Развернуть всё

Общее

Название задания

Описание

Дополнительные файлы

Максимальный размер для новых файлов: 50Мбайт

Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Доступно

Типы представлений ответов

Типы отзывов

Параметры ответа

Настройки представления работ группы

Уведомления

Оценка

Общие настройки модуля

Теги

Компетенции

СОХРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ К КУРСУ

СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ

ОТМЕНА

Рис. 37. Форма для добавления элемента Задание

Таким образом, элемент курса «**Задание**» является простым и весьма полезным инструментом в дистанционном обучении, который позволяет собирать более аутентичные ответы обучающихся, чем тестовые задания.

Элемент «Рабочая тетрадь»

Элемент «**Рабочая тетрадь**» является аналогом элемента курса «**Задание**» и состоит из множества различных заданий, созданных в рамках учебного курса и собранных в одну интерактивную тетрадь. Различие состоит лишь в том, что создаваемые задания в элементе «**Рабочая тетрадь**» состоят только из ответов в виде текста, которые предполагают возможность редактирования текста ответа прямо в рабочей тетради (как в обыкновенном текстовом редакторе). Каждый обучающийся имеет одну рабочую тетрадь по курсу, которая может быть видна только обучающемуся и учителю. Рабочая тетрадь может быть отредактирована и усовершенствована (при этом сохраняется последняя версия ответа).

Чтобы добавить на курс элемент **«Рабочая тетрадь»**, необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт **«Режим редактирования»**.
3. Нажать на кнопку **«+Добавить элемент или ресурс»**.
4. В открывшемся окне выбрать элемент **«Рабочая тетрадь»**, нажать кнопку **«Добавить»**.
5. На экране появится форма создания элемента в виде рабочей тетради (рис. 38).

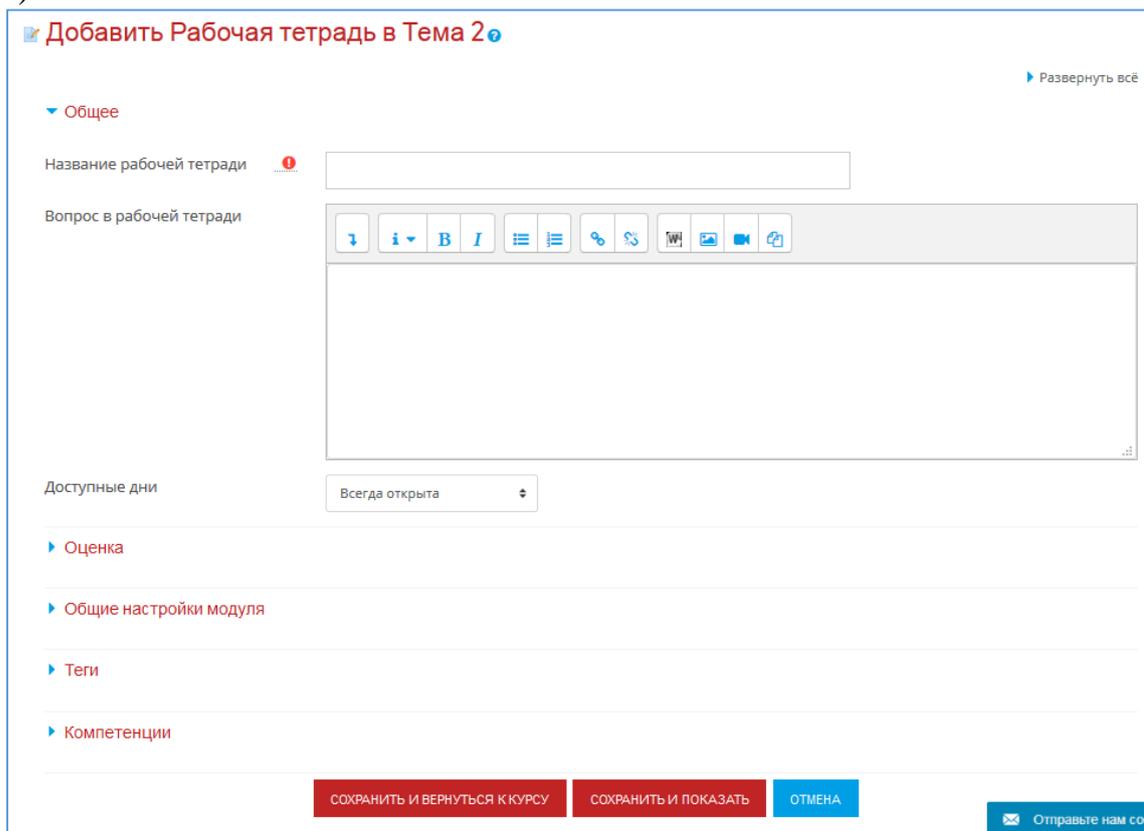


Рис. 38. Форма для добавления элемента «Рабочая тетрадь»

В поле **«Название рабочей тетради»** задаётся название, которое будет отображаться в списке.

Поле **«Вопрос в рабочей тетради»** является необязательным и при необходимости здесь можно ввести вопрос к рабочей тетради. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

Во вкладке **«Доступные дни»** можно расставить сроки выполнения задания.

6. Нажать на кнопку **«Сохранить и вернуться к курсу»** (для сохранения параметров и возврата на курс), **«Сохранить и показать»** (для демонстрации ресурса) либо **«Отмена»**.

Добавлять элемент курса **«Рабочая тетрадь»** можно столько, сколько необходимо в рамках изучения раздела (темы) курса либо в рамках целого курса. В итоге все созданные задания будут собраны в одну интерактивную тетрадь, в которой учитель может написать отзыв на ответ обучающегося,

нажав на ссылку **«Проверить тетради»**, вносить исправления, комментировать и оценивать работу обучающихся.

Ответ на задание обучающийся вносит прямо в рабочую тетрадь в поле **«Запись»**, нажав на кнопку **«Начать или редактировать мою запись в рабочей тетради»**. Обучающийся может вносить исправления и усовершенствовать свой ответ в период доступности, установленной учителем. При этом сохраняется последняя версия ответа.

Элемент «Форум»

Форумы и чаты представляют собой интерактивные средства коммуникации между участниками курса.

Форумы предназначены для обмена информацией между всеми участниками процесса дистанционного обучения, предоставляют обучающимся больше времени для подготовки ответов и могут использоваться для проведения дискуссий. Сообщения в форуме в чем-то похожи на почтовые – каждое из них имеет автора, тему и собственно содержание. Для того чтобы отправить сообщение в форум, нужно заполнить соответствующую форму. Принципиальное свойство форума заключается в том, что сообщения в нём объединены в треды (от англ. thread = «нить»). Последовательность ответов, ответов на ответы и т.д. и создаёт тред. В итоге форум представляет собой древовидную структуру, состоящую из тредов. В отличие от чатов, сообщения, отправленные в форум, могут храниться неограниченно долго, и ответ в форуме может быть дан не обязательно в тот же день, когда появился вопрос.

Форумы являются мощным инструментом коммуникации учителя с обучающимися, обучающихся друг с другом. Этот тип общения называется асинхронным, что означает «не происходящий одновременно». Из-за того, что форум является асинхронным видом общения, обучающимся даётся шанс не спешить с формулировкой ответа, дважды проверить сообщение, перед тем как его отправить. С помощью данного элемента курса можно организовать и провести большое количество дискуссий. Форумы могут быть разной структуры и могут включать оценку (рейтинг) сообщений. Сообщения могут просматриваться в различных форматах и могут содержать вложения. Подписавшись на форум, участники будут получать копии сообщений на свой адрес электронной почты.

Чтобы добавить на курс элемент **«Форум»**, необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт **«Режим редактирования»**.
3. Нажать на кнопку **«+Добавить элемент или ресурс»**.
4. В открывшемся окне выбрать элемент **«Форум»**, нажать кнопку **«Добавить»**.
5. На экране появится форма создания элемента в виде форума (рис. 39).

Рис. 39. Форма для добавления элемента «Форум»

В поле **«Название форума»** задаётся название, которое будет отображаться в списке.

Поле **«Описание»** является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание форума. Здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования.

Система дистанционного обучения располагает тремя основными типами форумов (**«Тип форума»**):

- **«Каждый открывает одну тему»** – обучающийся 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.

- **«Простое обсуждение»**, когда обучающиеся могут отвечать на тему, но не могут их создавать.

- **«Стандартный форум для общих обсуждений»** – обучающиеся могут создавать новые темы без ограничений. Стандартный форум используется чаще всего.

- **«Стандартный форум открывается в формате, подобный блогу»** - открытый форум, где каждый может открывать новую тему в любое время, и в котором темы обсуждения отображаются на одной странице со ссылкой **«Обсудить эту тему»**.

- «**Форум «Вопрос-ответ»**» - обучающиеся должны сначала дать свой ответ перед просмотром ответов других обучающихся.

Поле «**Подписка и отслеживание**». Если установить пункт «**Принудительная подписка**», то каждый обучающийся в курсе получит копию нового сообщения форума по электронной почте. Данная настройка может быть полезной для новостного форума.

Поле «**Подсчет вложений и слов**» позволяет ограничить размер файлов-вложений, которые обучающиеся могут присоединять к сообщениям, посылаемым на форум.

6. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

Элемент «Чат»

Элемент «**Чат**» – это механизм синхронного общения, позволяющий обмениваться сообщениями в режиме реального времени. Содержание чата существует только «здесь и сейчас» – чат выглядит как окно, в котором идёт поток сообщений от всех участников чата. Для того чтобы общаться в чате, необходимо войти в систему под своим логином и паролем и послать в чат сообщение, которое сразу же появится в общем потоке.

Для использования «**Чата**», необходимо создать пространство для ведения чатов, установить время регистрации и встречи на чате. Можно организовать чат-сессию для всего курса и открыть повторные сессии для множественных встреч.

Особенность системы Moodle позволяет оставлять чат всегда доступным для обучающихся, даже если установлено время чата. Это создает целостность в календаре курса.

Чтобы добавить на курс элемент «**Чат**», необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».
3. Нажать на кнопку «**+Добавить элемент или ресурс**».
4. В открывшемся окне выбрать элемент «**Чат**», нажать кнопку «**Добавить**».
5. На экране появится форма создания элемента в виде чата (рис. 40).

Рис. 40. Форма для добавления элемента «Чат»

В поле «**Название чата**» задаётся название чата, которое будет отображаться в списке.

Поле «**Вступление**» – это своего рода инструкция по использованию либо подготовительной работе в чат-сессии. Эту информацию пользователи должны изучить и применить её в чате. Здесь можно использовать элементы форматирования (шрифты, картинки и т.п.).

В поле «**Чат-сессия**» указывается дата и время проведения следующего чата. Обучающиеся могут зайти в чат и раньше, но лучше это делать организованно.

Во вкладке «**Повторять сеансы**» устанавливается режим работы чата, в соответствии с которым в календаре будут появляться сообщения о чат-сессиях.

Возможны 4 варианта:

Вариант 1 «**Не показывать время работы чата**». В созданном чат-пространстве нет фиксированного времени для встреч, оно всегда свободно.

Вариант 2 «**Не повторять сессии**». В созданном чат-пространстве встреча будет проходить только в установленное время.

Вариант 3 «**В это же время каждый день**». Ежедневный доступ в одно и то же время, которое отмечается в календаре курса.

Вариант 4 «**В это же время каждую неделю**». Еженедельный доступ в одно и то же время, которое отмечается в календаре курса.

В поле «**Количество запоминаемых сообщений**» можно установить, как долго будут храниться разговоры в чате (от пары дней до «Никогда не удалять сообщения»). Архивная копия прошедшей чат-сессии будет доступна на установленное количество времени.

В поле «**Все могут посмотреть сессии**» указывается, могут ли обучающиеся просматривать прошлые чат-сессии (учитель всегда может их просмотреть).

Следует заметить, что сессия не сохранится, если не прошло 5 минут разговора 2-х или более человек.

6. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

Для работы в чате необходимо нажать на кнопку «**Войти в чат**». Написать сообщение можно в текстовом поле внизу окна. После создания сообщения необходимо нажать **Enter** на клавиатуре и сообщение будет передано всем, кто зарегистрировался в чате. Чат работает посредством обновления экрана каждые 5 секунд. С правой стороны экрана расположен список всех участников чата и продолжительность их работы в чат-пространстве.

Использование данной технологии накладывает некоторые ограничения:

продолжительность чат-сессии не более 1 часа (высокое психологическое напряжение);

количество участников – не более 5 человек (сообщения перемешиваются, трудно следить за мыслью).

Элемент «Опрос»

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

Учитель создаёт вопрос и определяет несколько вариантов ответа. Обучающиеся должны выбрать верный ответ. Но опрос всё же не является тестом.

Чтобы добавить на курс элемент «**Опрос**», необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».

3. Нажать на кнопку «**+Добавить элемент или ресурс**».

4. В открывшемся окне выбрать элемент «**Опрос**», нажать кнопку «**Добавить**».

5. На экране появится форма создания элемента в виде опроса (рис. 41).

6. Внести необходимые установки в доступные поля:

В поле «**Название опроса**» вписать название опроса.

В поле «**Вступление**» вписать текст вопроса, который можно форматировать при помощи разных шрифтов, разметки и т.п.

Поле «**Вариант 1**». Здесь можно написать варианты, из которых будет выбираться ответ обучающимися. Можно заполнить любое количество вариантов (допускается оставлять поля пустыми).

Поле «**Предел**» позволяет включить режим ограничения числа обучающихся, которые могут выбрать конкретный вариант ответа.

7. Нажать на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**» (для сохранения параметров и возврата на курс), «**Сохранить и показать**» (для демонстрации ресурса) либо «**Отмена**».

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

Рис. 41. Форма для добавления элемента «Опрос»

Элемент «**Опрос**» обеспечивает полезными данными о восприятии обучающимися курса в целом или конкретного раздела (темы), на основе которых можно пересмотреть курс с учётом потребностей обучающихся.

Элемент «Глоссарий»

Элемент «**Глоссарий**» в системе Moodle позволяет участникам создавать и формировать список определений. По записям в «**Глоссарии**» проводится поиск и их можно просмотреть в различных режимах. «**Глоссарий**» позволяет

учителям экспортировать записи из одного глоссария в другой (главный, общий) в рамках одного курса.

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

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

Чтобы добавить на курс элемент «**Глоссарий**», необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт «**Режим редактирования**».

3. Нажать на кнопку «**+Добавить элемент или ресурс**».

4. В открывшемся окне выбрать ресурс «**Глоссарий**», нажать кнопку «**Добавить**».

5. На экране появится форма создания элемент в виде глоссария (рис. 42).

6. Внести необходимые установки в доступные поля:

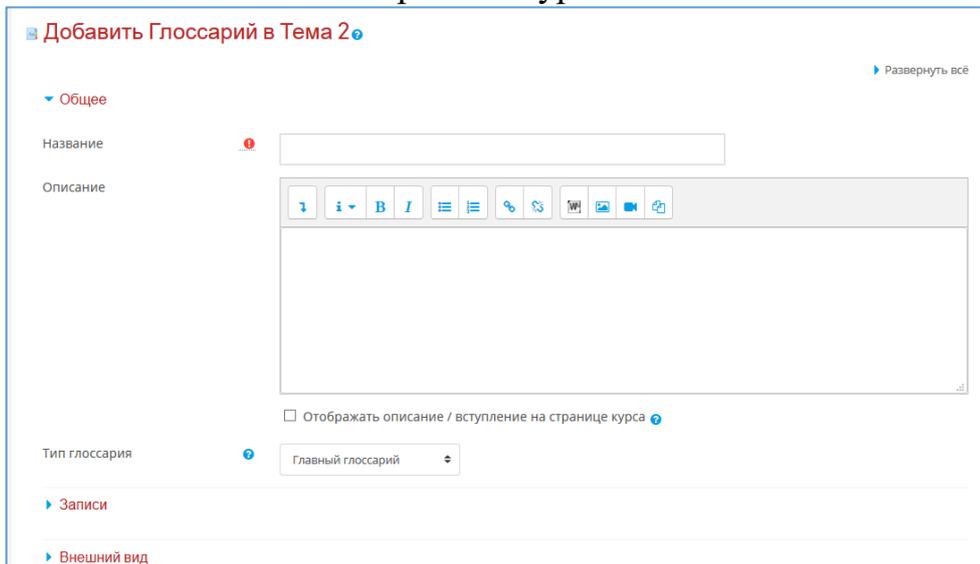
В поле «**Название**» задаётся название нового глоссария. Это название будет отражено на странице курса.

В поле «**Описание**» можно внести общее описание глоссария или руководство по его применению. Описание поддерживает форматирование текста с помощью кнопок, расположенных на инструментальной панели.

Тип глоссария имеет два варианта установки:

- «**Главный глоссарий**» редактируется только учителем и может быть только один на курсе.

- «**Вторичный глоссарий**» доступен для редактирования обучающимися и может быть импортирован в главный глоссарий. Таких глоссариев может быть несколько в рамках курса.



The screenshot shows a web interface for adding a glossary to a course theme. The title is "Добавить Глоссарий в Тема 2". There are three tabs: "Общее" (selected), "Записи", and "Внешний вид". Under the "Общее" tab, there is a "Название" field with a red error icon, an "Описание" field with a rich text editor toolbar, and a checkbox "Отображать описание / вступление на странице курса". At the bottom, there is a "Тип глоссария" dropdown menu set to "Главный глоссарий".

Рис. 42. Форма для заполнения элемента «Глоссарий»

Поле **«Разрешить комментарии к записям»** устанавливает, могут ли обучающиеся и учителя оставить комментарии относительно определений глоссария. Комментарии доступны через связь у основания определения.

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

Поле **«Статьи одобрены по умолчанию»**. Если установлено на пункт **«Нет»**, то все записи обучающихся должны быть одобрены учителем прежде, чем они станут доступными каждому. Если установлено на пункт **«Да»**, то все записи сразу будут доступны каждому.

Поле **«Формат отображения»**. Устанавливает, в каком виде глоссарий будет представлен обучающимся. Имеется несколько типов:

- **«Простой, вроде словаря»** – представляет термины подобно словарю, в алфавитном порядке. Любые приложения показываются как ссылки. Информация автора не представлена.

- **«Непрерывный, без автора»** – представляет термины как одну большую страницу и сортирует термины по времени. Автор не обозначен.

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

- **«Список записей»** – термины представлены как список без определений.

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

- **«Полный, с указанием автора»** – подобно пункту **«Энциклопедия»**, но кроме вложений в виде ссылок. Информация об авторе включена.

- **«Полный, без указания автора»**. Подобно пункту **«Полный с автором»**, но никакой информации об авторе нет. Похоже на пункт **«Простой, вроде словаря»**, но информация даётся без времени и даты.

Поле **«Показывать ссылку «Специальные»**. Можно регулировать способ просмотра глоссария пользователями. Данный параметр включает/выключает

возможность просмотра глоссария путём выбора специальных знаков типа @, *, \$, # и т.д.

Поле **«Показать алфавит»**. Данный параметр включает/выключает возможность просмотра глоссария путём выбора букв английского и русского алфавитов.

Поле **«Показать ссылку «Все»**. Если необходимо, чтобы обучающиеся видели все записи глоссария сразу, необходимо установить значение данного параметра в пункт **«Да»**.

В поле **«Записей на страницу»** устанавливается количество записей на одной странице.

7. Нажать на кнопку **«Сохранить и вернуться к курсу»** (для сохранения параметров и возврата на курс), **«Сохранить и показать»** (для демонстрации ресурса) либо **«Отмена»**.

После определения параметров глоссария и его создания можно начинать добавлять слова и определения.

Для добавления новой записи в глоссарий необходимо выполнить следующие действия:

1. Щёлкнуть по вкладке **«Добавить новую запись»**.
2. В поле **«Слово»** внести слово или понятие, которое необходимо описать, а в поле **«Определение»** – его определение (рис. 43).

Рис. 43. Форма для добавления новых слов в элемент «Глоссарий»

3. Каждая запись в глоссарии может иметь связанный список ключевых слов. Это могут быть синонимы новой записи. Данный список ключевых слов можно указать в поле **«Ключевое(ые) слова»**. При этом нужно вводить одно слово в одной строке. Слова и фразы могут использоваться как альтернативные способы обращения к записи.

4. Можно категоризировать запись. Для этого необходимо будет создать категорию на главной странице глоссария, добавив её во вкладке **«Поиск по категории»** в режиме редактирования.

5. Если есть необходимость, чтобы эта запись была связана автоматически в пределах курса, необходимо поставить галочку **«Эта запись будет автоматически связана»**. Если выбрано автоматическое соединение, два варианта ниже определяют, чувствительны ли связи к регистру и соотносятся ли они по полным словам.

6. Если нужно добавить приложение (картинки или статьи), можно их вложить, нажав на вкладку **«Вложение»**.

7. Щёлкнуть на кнопку **«Сохранить»**, чтобы добавить слово к глоссарию.

Интерактивные элементы курса

Система дистанционного обучения предоставляет возможность создания учителем интерактивных элементов курса («Тест», «Задание», «Рабочая тетрадь», «Форум», «Чат», «Опрос», «Глоссарий», «Лекция», «Анкета», «Вики»). Интерактивные элементы акцентируют внимание обучающихся на отдельных фрагментах (элементах) излагаемого содержания, позволяют закрепить предлагаемое содержание, информируют о трудностях и контролируют усвоение учебного материала.

Для добавления этих элементов необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .

2. Выбрать пункт **«Режим редактирования»**.

3. Нажать на кнопку **«+Добавить элемент или ресурс»**.

Эти элементы отличаются от других ресурсов своей интерактивностью, так как в них могут участвовать обучающиеся курса, отвечая на вопросы, письменно выполняя задания, пересылая выполненные работы учителю.

Элемент «Тест»

Элемент **«Тест»** является одним из самых сложных составляющих системы. Обратная связь в процессе обучения является крайне необходимой частью обучающей среды, а оценка результатов – одним из важнейших процессов в обучении. Хорошо сконструированный тест предоставляет необходимую информацию для учителя о степени усвоения материала обучающимися. Если обратная связь достаточно быстрая, то тестирование может стать для обучающихся тем необходимым инструментом, с помощью которого они могут сами оценить свою работу и определиться в дальнейшей деятельности.

Разработчики системы добавили большое количество параметров в модуль тестирования. С одной стороны это несколько усложняет настройку теста, с

другой позволяет сделать тест чрезвычайно гибким. Тесты можно варьировать, включая тестовые вопросы из общего фонда вопросов в произвольном порядке. Можно варьировать интерфейс процесса тестирования. Обучающиеся могут выполнять одни и те же тесты несколько раз.

Элемент «Тест» состоит из 2-х компонентов: теста и вопросной базы. Тест состоит из различного типа вопросов, добавленных из вопросной базы. Каждая попытка автоматически фиксируется. После его прохождения обучающемуся могут быть доступны правильные ответы на вопросы теста. Кроме того, в данный элемент также входят инструменты для выставления оценок учителем.

Вопросная база может состоять из вопросов, составленных или в соответствии со структурой дисциплины, или в соответствии с определёнными темами курса. Вопросы могут быть различного типа: с одним вариантом ответа, с множеством вариантов ответа, с возможностью вписать свой ответ. Вопрос также может иметь пояснение, объясняющее обучающимся данный ответ на вопрос. Можно создавать вопросную базу основываясь на темах, разделах, семестрах и других организационных схемах при проектировании дистанционного курса.

Создание оболочки для будущего теста

Сначала необходимо создать оболочку (каркас) своего будущего теста.

Чтобы добавить на курс элемент «Тест», необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт «Режим редактирования».
3. Нажать на кнопку «+Добавить элемент или ресурс».
4. В открывшемся окне выбрать элемент «Тест», нажать кнопку «Добавить».
5. На экране появится форма создания элемента в виде теста (рис. 44).
6. Внести необходимые установки в доступные поля:
Во вкладке «Название» задаётся название нового теста. Это название будет отражено на странице курса.

Во вкладке «Вступление» можно внести общее описание теста. Можно описать назначение теста, цель его проведения и т.п. Используя кнопки форматирования (жирный, курсив и т.д.), можно акцентировать внимание на некоторых моментах.

Рис. 44. Форма для заполнения элемента «Тест»

С помощью вкладки **«Начало тестирования»** устанавливаются дата и время открытия теста. До этой даты тест считается закрытым и обучающиеся не могут его пройти.

С помощью вкладки **«Окончание тестирования»** устанавливается конечная дата и время тестирования. После этого времени тест будет закрыт для обучающихся.

Параметр **«Ограничение времени»** задаёт длительность выполнения теста. По умолчанию данный параметр отключён, поэтому обучающиеся могут выполнять тест без ограничения во времени.

Параметр **«При истечении времени»** определяет, что произойдёт, если обучающийся не отправит попытку теста до истечения заданного времени.

Параметр **«Проходной балл»** определяет минимальную оценку для сдачи.

Параметр **«Количество попыток»** задаёт количество попыток, разрешённое обучающемуся на выполнение теста. Обучающимся может быть разрешено несколько раз пройти тест. В этом случае тест используется как средство обучения, а не в качестве проверки знаний.

Параметр **«Метод оценивания»** позволяет по-разному вычислять результирующую оценку за тест при разрешении несколько раз проходить тест обучающимся. Можно использовать следующие варианты установки данного параметра:

- **«Высшая оценка»** – окончательной оценкой считается лучшая оценка из всех попыток.
- **«Средняя оценка»** – вычисляется средняя оценка всех попыток.
- **«Первая попытка»** – в расчёт принимается только первая попытка, а другие попытки игнорируются.

– **«Последняя попытка»** – результирующей оценкой считается оценка последней попытки.

Вкладка **«Расположение»**.

Параметр **«С новой страницы»** позволяет расположить вопросы на нескольких страницах.

Параметр **«Метод навигации»** позволяет при включении последовательной навигации обучающимся пройти тест по порядку, он не может вернуться к предыдущим страницам или посмотреть следующие.

В параметре **«Случайный порядок ответов»** варианты ответов каждого вопроса будут случайным образом перемешиваться каждый раз, когда обучающийся будет начинать новую попытку при условии соответствующей настройки для каждого отдельного вопроса.

Параметр **«Режим поведения вопроса»**:

– **«Отложенный отзыв»** - обучающиеся должны дать ответ на все вопросы, завершить тест и только после этого они увидят результаты всего теста.

– **«Интерактивный с несколькими попытками»** - обучающиеся, отвечая на каждый вопрос, сразу получают отзыв и, если они с первого раза ответили неверно, то сразу получают право на повторную попытку с возможностью получения меньшей оценки.

– **«Адаптивный режим и адаптивный режим (без штрафов)»**. У обучающихся есть несколько попыток в вопросе, прежде чем переходить к следующему вопросу. Для этого необходимо, чтобы поле **«Будет ли правильно»** отмечено как **«Во время попытки»** в разделе **«Параметры обзора»**.

– **«Ручная сортировка»**. Используется для вопросов эссе.

– **«Немедленная обратная связь»**. Подобно интерактивному режиму в том, что обучающиеся могут отправить ответ сразу во время попытки теста и оценить его. Тем не менее, они могут только представить один ответ, они не могут изменить его позже.

При включённом параметре **«Разрешить повторный ответ в попытке»** после ответа обучающихся на конкретный вопрос они увидят кнопку **«Повторно ответить на вопрос»**.

Вкладка **«Каждая попытка основывается на предыдущей»**. Если разрешено использовать несколько попыток и данная опция включена, то в каждой новой попытке будут отображаться ответы, выбранные в предыдущей попытке. Это позволит выполнить тест за несколько попыток. Чтобы тест начинался каждый раз с чистого листа, данную опцию необходимо отключить.

7. Нажать на кнопку **«Сохранить и вернуться к курсу»** (для сохранения параметров и возврата на курс), **«Сохранить и показать»** (для демонстрации ресурса) либо **«Отмена»**.

Создание вопросной базы средствами системы дистанционного обучения

Вопросную базу теста можно создавать двумя путями. Для этого в системе существуют опции: **«Создать новый вопрос»** и **«Импорт»**. Но вначале

необходимо создать категорию, куда будут занесены вновь создаваемые вопросы. Для добавления новых категорий необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт «Больше».
3. Во вкладке «Банк вопросов» выбрать «Категории», добавить новую категорию, заполнить поля «Название» и «Информация о категории» и нажать на кнопку «Добавить категорию» (рис. 46).

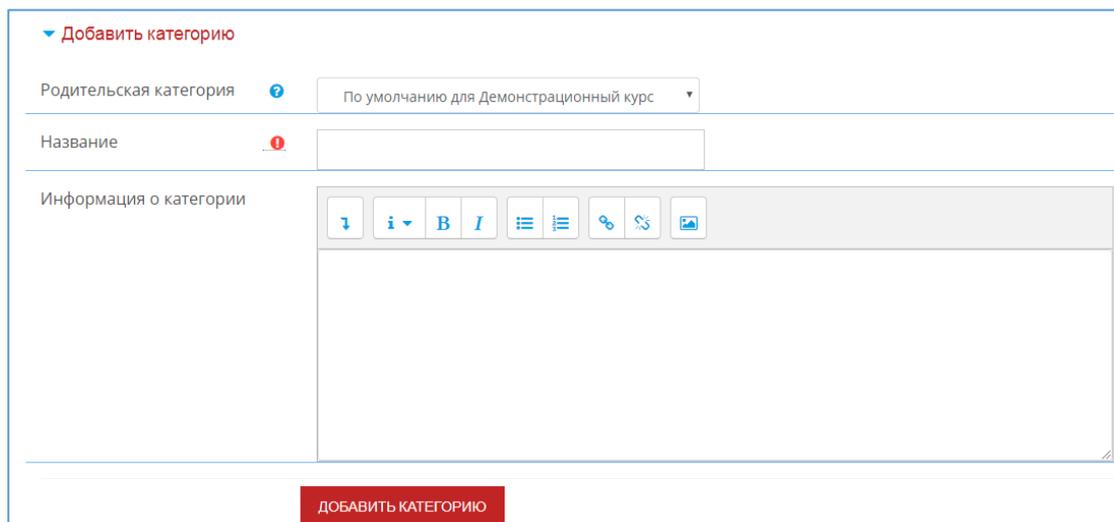


Рис. 46. Форма для добавления категории вопросов

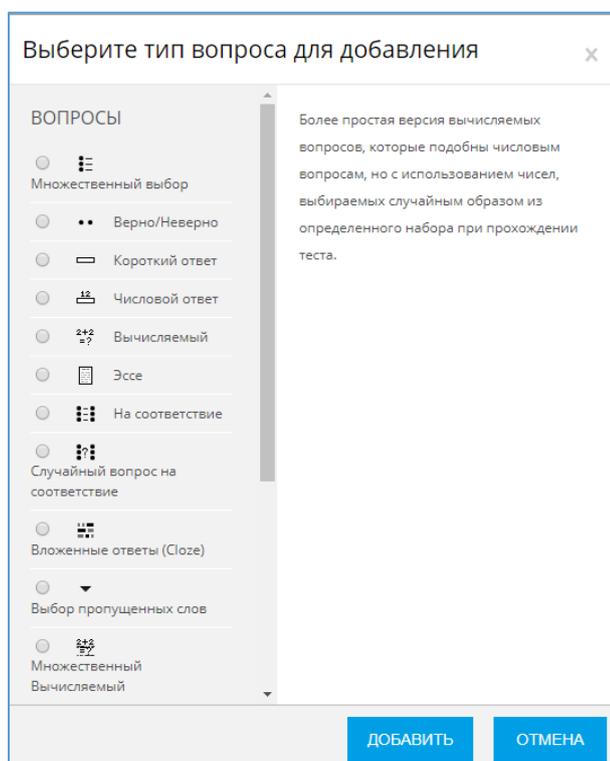


Рис. 47. Создание нового вопроса

Когда создаётся новый вопрос, он сохраняется в выбранной категории. Для создания нового вопроса (во вкладке «Банк вопросов» выбрать «Вопросы»), необходимо выбрать тип вопроса из ниспадающего списка (рис. 47).

Существует возможность создавать следующие типы вопросов: множественный выбор, верно/неверно, короткий ответ, числовой ответ, вычисляемый, на соответствие, описание, случайный вопрос на соответствие, эссе, вложенные ответы (cloze), выбор пропущенных слов, перетаскивание в текст, перетаскивание маркеров, перетащить на изображение.

Вопрос «Множественный выбор»

Вопрос «**Множественный выбор**» предполагает выбор обучающимися ответа на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причём вопросы могут предполагать один или несколько правильных ответов. Оценки за вопросы с одним правильным ответом должны быть положительными. Оценки за вопросы с несколькими правильными ответами могут быть как положительными, так и отрицательными (для того, чтобы, выбрав все варианты, обучающийся не получил положительную оценку). Если после ответов оценка – отрицательная, результат обнуляется (рис. 48).

Примечание: чтобы не создать возможность получения оценки больше чем 100%, необходимо следить за суммой.

Каждый вариант ответа может содержать комментарий, который будет показан напротив выбора обучающегося после окончания теста (если это было разрешено при создании теста).

The screenshot shows a web-based interface for editing a question. At the top, the title is "Добавление вопроса «В закрытой форме (множественный выбор)»" with a blue question mark icon and a "Развернуть всё" link. Below the title is a "Общее" section with a dropdown menu for "Категория" set to "По умолчанию для Демонстрационный курс". There are two input fields: "Название вопроса" and "Текст вопроса", both with red error icons. The "Текст вопроса" field has a rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and share. Below these fields is a "Балл по умолчанию" field with the value "1" and a red error icon. At the bottom, there is an "Общий отзыв к вопросу" field with a blue question mark icon and another rich text editor toolbar.

Рис. 48. Форма редактирования вопроса множественного выбора

В поле «**Название вопроса**» вводится вопрос, а в окне «**Текст вопроса**» – текст вопроса. Если при создании вопроса необходимо поместить изображение (рисунок, картинку, формулу) на экран, то для этого необходимо воспользоваться панелью для форматирования над полем вопроса (рис. 49).

Для вставки изображения можно воспользоваться кнопкой «**Вставить рисунок**» в окне «**Текст вопроса**». В поле «**Текст вопроса**» появится вставленное изображение.

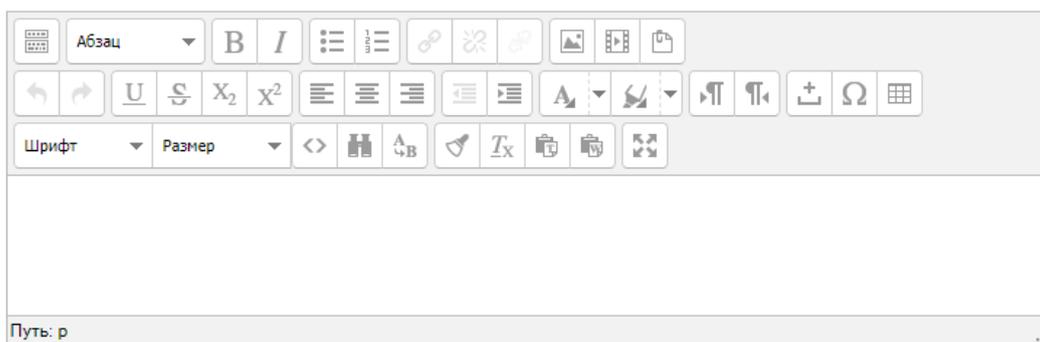


Рис. 49. Панель редактирования

Далее в поле «**Один или несколько ответов**» выбрать «**Только один ответ**» (для одиночного выбора) или «**Допускается несколько ответов**» (для множественного выбора) и выполнить переход к заполнению вариантов ответа (можно добавить комментарии к каждому ответу). Перед тем как нажать на кнопку «**Сохранить**» необходимо проставить оценку напротив правильных вариантов ответа. После этого необходимо вернуться в режим редактирования теста.

Если нажать на кнопку в виде лупы слева от вопроса, то можно увидеть, как будет выглядеть вопрос для обучающихся (рис. 50):

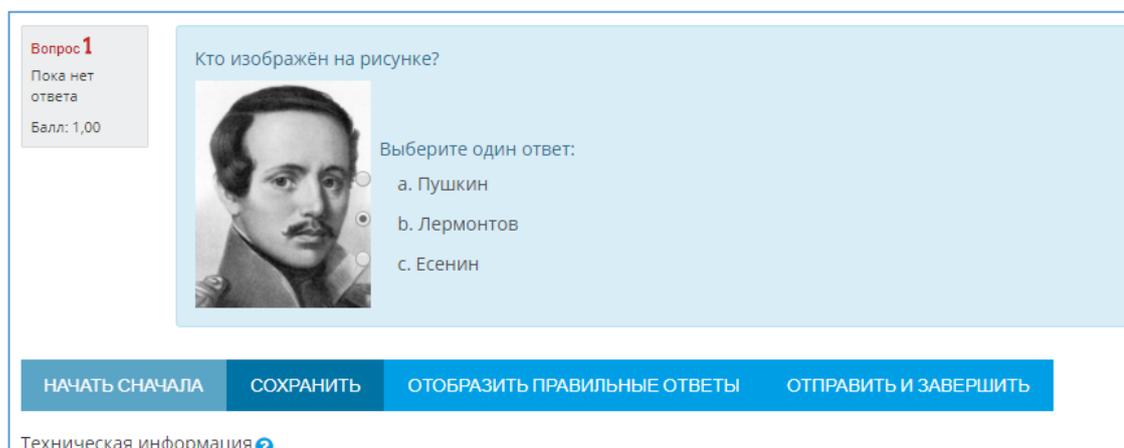


Рис. 50. Режим просмотра вопроса «Множественный выбор»

Вопрос «Верно/Неверно»

Вопрос «**Верно/Неверно**» предполагает выбор обучающимся между верным и неверным утверждением (да/нет). Если включена опция «**Комментировать ответы**», то обучающийся увидит комментарий после прохождения теста. Причём, если он ошибся, то увидит комментарий к неверному ответу. Для создания вопроса «**Верно/Неверно**» необходимо на странице «**Банк вопросов**» в раскрывающемся меню «**Создать новый вопрос**» выбрать тип вопроса «**Верно/Неверно**». В открывшемся окне в поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**» (рис. 51).

Затем выбирается утверждение на вопрос (верно или неверно). После этого можно добавить пояснение для каждого вопроса (комментарий раскрывает,

почему обучающийся выбрал правильный или неправильный ответ). Когда все параметры вопроса будут заданы, необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для возврата на страницу «Редактирования теста».

The screenshot shows a web interface for editing a question. At the top, it says 'Добавление вопроса «Верно/Неверно»'. Below this is a section titled 'Общие' (General) with a 'Развернуть все' (Expand all) link. The form includes:

- Категория** (Category): A dropdown menu currently set to 'По умолчанию для Демонстрационный курс (1)'.
- Название вопроса** (Question title): A text input field containing 'Верно/Неверно'.
- Текст вопроса** (Question text): A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, and help. The text area contains the question: 'Является ли дистанционное образование заочной формой получения образования?'.

 There are red error icons next to the title and text fields.

Рис. 51. Форма редактирования вопроса «Верно/неверно»

Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 52).

The screenshot shows the question viewing interface. On the left, a sidebar displays:

- Вопрос 1** (Question 1)
- Пока нет ответа (No answer yet)
- Балл: 1,00 (Points: 1.00)

 The main area shows the question text: 'Является ли дистанционное образование заочной формой получения образования?'. Below the text, it says 'Выберите один ответ:' (Choose one answer) and provides two radio button options: 'Верно' (Correct) and 'Неверно' (Incorrect). At the bottom, there are four buttons: 'НАЧАТЬ СНАЧАЛА' (Start over), 'СОХРАНИТЬ' (Save), 'ОТОБРАЗИТЬ ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ' (Show correct answers), and 'ОТПРАВИТЬ И ЗАВЕРШИТЬ' (Submit and finish). A 'Техническая информация' (Technical information) link is also present.

Рис. 52. Режим просмотра вопроса «Верно/неверно»

Вопрос «Короткий ответ»

Вопрос «**Короткий ответ**» предполагает написание обучающимися слова или короткой фразы при ответе на вопрос. При этом учитель может указать несколько вариантов правильных ответов, причём каждый с разной оценкой. Если выбрана опция «**Чувствительность ответа к регистру**», то ответы, написанные строчными и прописными буквами будут различаться. Для создания вопроса «**Короткий ответ**» необходимо выбрать тип вопроса «**Короткий ответ**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 53).

Добавление вопроса «Короткий ответ»

Общее

Категория: По умолчанию для Демонстрационный курс (2)

Название вопроса: Короткий ответ

Текст вопроса: Кто написал стихотворение "Бородино"?

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Video, Embed.

Рис. 53. Форма редактирования вопроса «Короткий ответ»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». Вопрос может иметь несколько вариантов правильных ответов. За каждым ответом следует поле «**Оценка**». Если верный вариант только один, то он должен быть с оценкой 100%. Можно давать комментарий на неправильный ответ, если поместить его в категории ответов. Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 54).

Вопрос 1
Пока нет ответа
Балл: 1,00

Кто написал стихотворение "Бородино"?

Ответ:

НАЧАТЬ СНАЧАЛА СОХРАНИТЬ ОТОБРАЗИТЬ ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ ОТПРАВИТЬ И ЗАВЕРШИТЬ

Техническая информация

Рис. 54. Просмотр вопроса «Короткий ответ»

Вопрос «Числовой ответ»

Вопрос «**Числовой ответ**» предполагает написание обучающимся короткого ответа (числового значения) на вопрос. Для создания числового вопроса необходимо выбрать тип вопроса «**Числовой ответ**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 55).

Рис. 55. Форма редактирования вопроса «Числовой ответ»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». Вопрос может иметь несколько вариантов правильных ответов. За каждым ответом следует поле «**Оценка**». Если верный вариант только один, то он должен быть с оценкой 100%. Можно давать комментарий на неправильный ответ, если поместить его в категории ответов. Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 56).

Рис. 56. Просмотр вопроса «Числовой»

Вопрос «Вычисляемый»

Вопрос «**Вычисляемый**» предлагает вычислить значение по формуле. Формула представляет из себя шаблон, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов. Для создания вычисляемого вопроса необходимо выбрать тип вопроса «**Вычисляемый**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 57).

Рис. 57. Форма редактирования вопроса «Вычисляемый»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**» (например: Вычислите значение аргумента по формуле: $\{a\}*\{b\}/\{c\}$). Эта формула может быть использована как шаблон для подстановки конкретных значений при прохождении теста. Формула может использовать следующие математические операции: + (сложение), - (вычитание), * (умножение), / (деление) и % (остаток от деления). Верный ответ вычисляется после подстановки значений в выражение, указанное в поле «**Формула ответа**». Величины, которые могут быть подставлены на место шаблонов, могут быть указаны или сгенерированы на следующей странице мастера создания вычисляемых вопросов. Можно указать промежуток, ответы в пределах которого будут считаться правильными в поле «**Погрешность**». Однако, есть три различных типа погрешности: «Относительная», «Номинальная» и «Геометрическая». Если будет указано, что верным ответом на вопрос будет 200 и погрешность – в 0.5, то различные погрешности будут работать по-разному:

- «**Относительная**»: допустимый промежуток будет вычислен путём умножения верного ответа на 0.5 (в данном случае это даст 100). Таким образом, верным ответом будет считаться значение в промежутке между 100 и 300 (200 ± 100). Это полезно, если величина правильного ответа может сильно отличаться при различных значениях, подставленных в формулу.

- «**Номинальная**»: это простейший тип погрешности, но не очень гибкий. Верный ответ должен быть между 199.5 и 200.5 (200 ± 0.5). Этот тип может использоваться, если величины различных правильных ответов отличаются не сильно.

- «**Геометрическая**»: верхний предел допустимого интервала вычисляется как $200 + 0.5*200$, то есть так же, как и для «Относительной погрешности». Нижний предел рассчитывается как $200/(1 + 0.5)$. То есть правильный ответ, в таком случае, должен быть между 133.33 и 300. Это полезно для сложных вычислений, где нужно использовать большую относительную погрешность (в 1 и более) для верхнего предела, но, при этом, она не приемлема для нижнего предела, поскольку это сделает ноль правильным ответом для всех случаев.

Поле «**Отобразить ответ**» влияет только на то, как правильный ответ будет отображён в обзорах или отчётах.

Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на экран информации о переменных (рис. 58).

Каждая переменная имеет две опции «**Использовать ранее применяемый частный набор данных**» и «**Использовать новый общий набор данных**». После установки каждой переменной необходимо нажать на кнопку «**Следующая страница**» (рис. 59).

Рис. 58. Экран информации о переменных

Система сама генерирует значения для переменных. Можно ввести значение для каждой переменной. Последняя колонка покажет ответ и диапазон, который произведён с этими числами.

Рис. 59. Окно редактирования набора данных

Затем необходимо нажать на кнопку «**Добавить вариант**» - например, 10, «**Добавить**», после – на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 60).

Рис. 60. Просмотр вопроса «Вычисляемый»

Вопрос «На соответствие»

Вопрос «**На соответствие**» предполагает выбор соответствующего ответа для каждого подвопроса. Для каждого из подвопросов только один ответ является правильным. Каждый подвопрос автоматически имеет одинаковый вес. Для создания вопроса «**На соответствие**» необходимо выбрать тип вопроса «**На соответствие**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 61).

Рис. 61. Форма редактирования вопроса «На соответствие»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». В поле «**Вопрос 1**»

необходимо вписать часть вопроса и в поле «**Ответ**» – соответствующий ему ответ.

Каждая соответствующая часть ответа стоит равное количество (%) от целого вопроса. Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 62).

Рис. 62. Просмотр вопроса «На соответствие»

Вопрос «Случайный вопрос на соответствие»

Вопрос «**Случайный вопрос на соответствие**» предполагает выбор соответствующего ответа для каждого подвопроса. Отличие данного типа вопроса от вопроса «На соответствие» в том, что подвопросы случайно выбираются наугад из набора вопросов типа «Короткий ответ», находящихся в данной категории. При каждом прохождении теста выбираются различные вопросы. Количество подвопросов можно регулировать.

Для создания вопроса «**Случайный вопрос на соответствие**» необходимо выбрать тип вопроса «**Случайный вопрос на соответствие**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 63).

Рис. 63. Форма редактирования вопроса «Случайный вопрос на соответствие»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». В поле «**Число вопросов для выбора**» необходимо выбрать количество вопросов.

Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 64).

Рис. 64. Просмотр вопроса «Случайный вопрос на соответствие»

Вопрос «Вложенные ответы»

Вопрос «**Вложенные ответы**» (**Cloze**)) состоит из текста (в формате Moodle), непосредственно в который вставляются ответы. В вопрос такого типа могут включаться «Короткие ответы», «Числовые», а также «Множественный выбор».

Для создания вопроса «**Вложенные ответы**» необходимо выбрать тип вопроса «**Вложенные ответы (Cloze)**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 65).

Рис. 65. Форма редактирования вопроса «Вложенные ответы»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**».

Все вложенные ответы начинаются с открывающейся фигурной скобки ({) и заканчиваются закрывающейся фигурной скобкой (}). После открытой фигурной скобки необходимо написать оценку для вопроса с двоеточием (например: 1:). После этого записывается тип вопроса в верхнем регистре:

- **MULTICHOICE** (задания множественного выбора). Необходимо поставить двоеточие и записать первый вариант ответа (если поставить знак решетки (#), можно написать комментарий к ответу), затем ставиться знак тильды (~), все ответы, кроме первого, должны начинаться с тильды. Перед правильным ответом ставиться знак равно (=). Для частично верных ответов вместо знака равно используется знак проценты (%50%).

- **SHORTANSWER** (короткий ответ). Необходимо поставить двоеточие и записать первый вариант ответа (если поставить знак решетки (#), можно написать комментарий к ответу), затем ставиться знак тильды (~), все ответы, кроме первого, должны начинаться с тильды. Перед правильным ответом ставиться знак равно (=).

- **NUMERICAL** (числовой). Необходимо поставить двоеточие и записать первый вариант ответа (если поставить знак решетки (#), можно написать комментарий к ответу), затем ставиться знак тильды (~), все ответы, кроме первого, должны начинаться с тильды. Перед правильным ответом ставиться знак равно (=) (рис. 66).

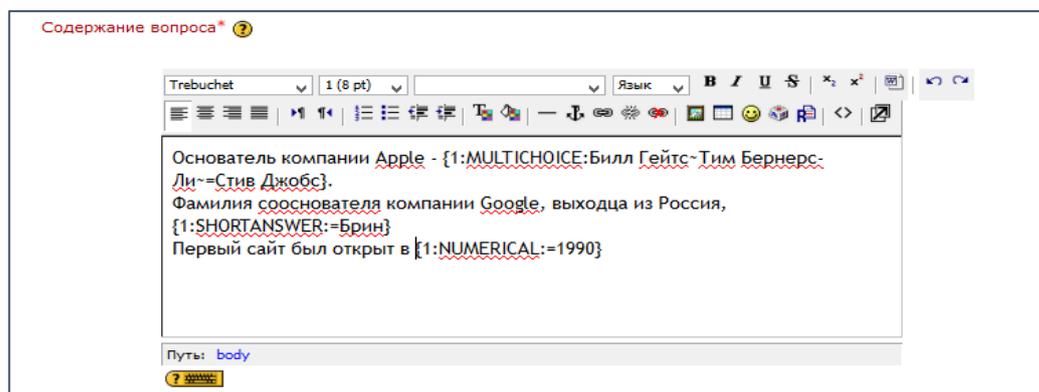


Рис. 66. Содержание вопроса

Затем необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Это вернёт на страницу «Редактирования теста». Вопрос добавится к вопросной базе. Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 67).

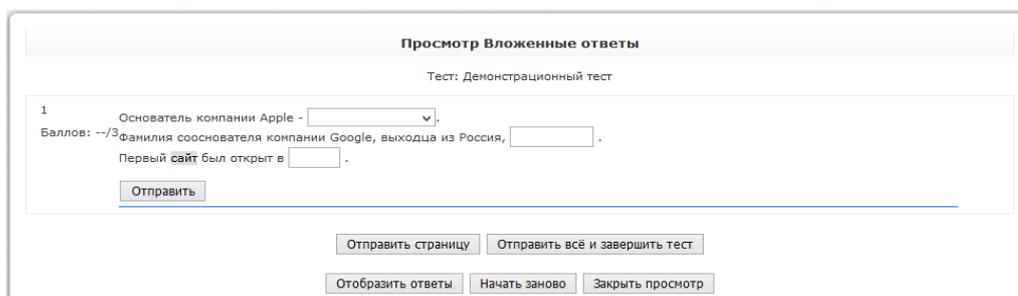


Рис. 67. Просмотр вопроса «Вложенные ответы»

Вопрос «Эссе»

Вопрос «Эссе» учителя могут использовать в тех случаях, когда желают получить от обучающегося развернутый ответ на вопрос или небольшой рассказ (сочинение). В отличие от других типов вопросов, вопрос «Эссе» невозможно автоматически оценить. Учитель выставляет оценки за вопросы этого типа «вручную».

Для создания вопроса «Эссе» необходимо выбрать тип вопроса «Эссе» из раскрывающегося меню «Создать новый вопрос».

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст задания вписать в поле «**Текст вопроса**». Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы.

Вопрос «Выбор пропущенных слов»

Вопрос «**Выбор пропущенных слов**» предполагает, что пропущенные слова в тексте вопроса заполняются с помощью выпадающих меню. Для создания вопроса «**Выбор пропущенных слов**» необходимо выбрать тип вопроса «**Выбор пропущенных слов**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 68).

The screenshot shows a web-based form for creating a question. At the top, it says 'Добавить вопрос «Выбор пропущенных слов»' in red. There is a 'Развернуть всё' button on the right. Below is a section titled 'Общее' with a dropdown arrow. The 'Категория' field is set to 'По умолчанию для Демонстрационный курс (9)'. The 'Название вопроса' field contains 'Выбор пропущенных слов'. The 'Текст вопроса' field contains the text 'Фамилия первого космонавта []. Он совершил свой первый полёт в [] году.' and has a rich text editor toolbar above it with icons for undo, redo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and link.

Рис. 68. Форма редактирования вопроса «Выбор пропущенных слов»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». В месте выбора ответа необходимо поставить двойные квадратные скобки. В поле «**Вариант 1**» необходимо вписать ответ. Затем в последующие варианты записываются другие ответы. Для нескольких групп указываются соответствующие группы.

Для правильных ответов необходимо в тексте вопроса подставить в квадратные скобки тот номер варианта, который является правильным.

Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 69).

Рис. 69. Просмотр вопроса «Выбор пропущенных слов»

Вопрос «Перетаскивание в текст»

Вопрос «**Перетаскивание в текст**» предполагает, что пропущенные слова в тексте вопроса заполняются с помощью перетаскивания. Для создания вопроса «**Перетаскивание в текст**» необходимо выбрать тип вопроса «**Перетаскивание в текст**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 70).

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». В месте выбора ответа необходимо поставить двойные квадратные скобки. В поле «**Вариант 1**» необходимо вписать ответ. Затем в последующие варианты записываются другие ответы. Для нескольких групп указываются соответствующие группы. Для правильных ответов необходимо в тексте вопроса подставить в квадратные скобки тот номер варианта, который является правильным.

Рис. 70. Форма редактирования вопроса «Перетаскивание в текст»

Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 71).

Рис. 71. Просмотр вопроса «Перетаскивание в текст»

Вопрос «Перетащить на изображение»

Вопрос «**Перетащить на изображение**» предполагает, что изображение или текст необходимо перетащить на фоновое изображение. Для создания вопроса «**Перетащить на изображение**» необходимо выбрать тип вопроса «**Перетащить на изображение**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**» (рис. 72).

Рис. 72. Форма редактирования вопроса «Перетащить на изображение»

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а текст самого вопроса вписать в поле «**Текст вопроса**». В месте выбора ответа необходимо поставить двойные квадратные скобки. В поле «**Фоновое изображение**» загружается необходимое изображение. Во вкладке

«**Перемещаемые элементы**» указать перетаскиваемый элемент 1 (текст или изображение). Для текста в строке «**Текст**» указать необходимый.

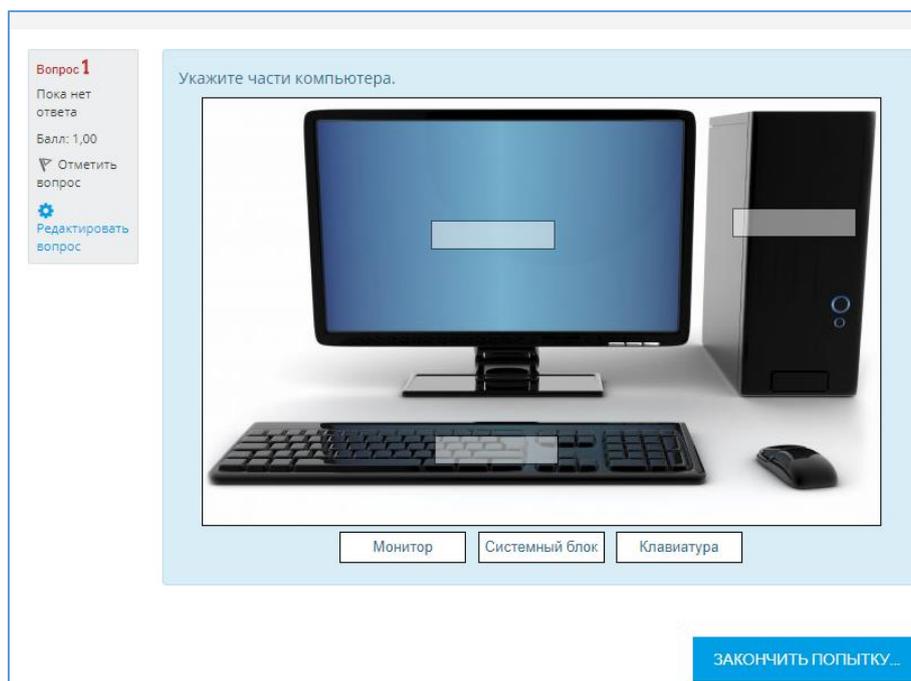


Рис. 73. Просмотр вопроса «Перетащить на изображение»

Затем нажать кнопку «**Обновить предварительный просмотр**».

Во вкладке «**Зоны**» указываются необходимые элементы. Затем необходимо переместить элементы на нужные зоны на изображении. Нажать кнопку «**Обновить предварительный просмотр**».

Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу «**Редактирования теста**». Для просмотра вопроса необходимо нажать на кнопку в виде лупы (рис. 73).

Управление тестом

Для наполнения самого теста вопросами необходимо в окне «**Редактирование теста**» выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт «**Редактировать тест**».
3. Нажать на кнопку «**Добавить**» - «**из банка вопросов**».
4. В открывшемся окне «**Добавить в конец вопрос из банка**» выбрать добавляемые вопросы.
5. Нажать на кнопку «**Добавить выбранные вопросы в тест**».

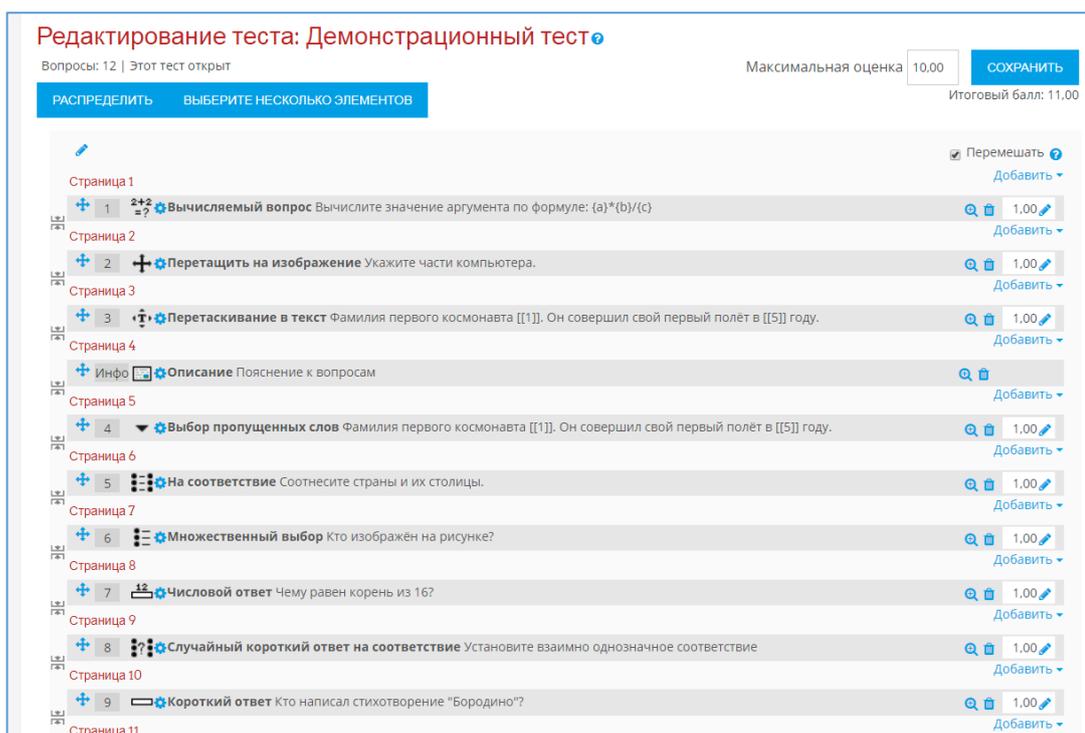


Рис. 74. Наполнение теста вопросами из вопросной базы

6. После того, как вопросы будут добавлены в тест в окне «Редактирования теста», можно настроить следующие параметры: при включённом параметре «Перемешать» вопросы будут случайным образом перемешаны, а также «Максимальная оценка» (рис. 74).

В левой части окна появятся выбранные вопросы будущего теста. Можно менять порядок списка вопросов нажатием на стрелку . Лупа  позволит просмотреть готовый тестовый вопрос, в том виде как он будет выглядеть для обучающегося.

Справа от каждого вопроса располагается поле для задания балла вопроса. Величина баллов может быть любой, но рекомендуется устанавливать значение от 1 до 10. Если большинство вопросов будут оцениваться в 1, тогда 5 баллов будут стоить пять вопросов по 1 баллу. Можно оценить одни вопросы более высоко, чем другие. Сумма теста может быть любой.

7. Нажать кнопку «Сохранить».

Чтобы просмотреть, как этот тест будет выглядеть для обучающихся, необходимо выбрать вновь созданный тест на странице курса (рис. 75). Таким образом, можно увидеть сильные и слабые стороны созданного теста, протестировать его работоспособность, проверить правильность и корректность его вопросов. В дальнейшем в любой момент можно внести исправления в тест, добавить/удалить вопросы, изменить их формулировку.

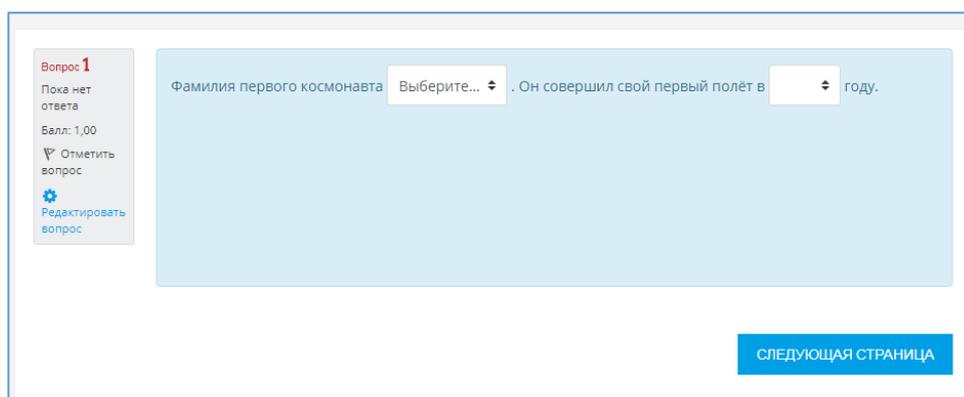


Рис. 75. Режим просмотра созданного теста

Обучающиеся могут обратиться к созданному тесту на странице курса. В открывшемся окне им будет доступен тест с указанными сроками и количеством попыток. Каждая попытка обучающегося автоматически фиксируется. Количество попыток определено учителем при конструировании теста. Во время прохождения теста в дополнительном окне обучающегося показано оставшееся время до окончания теста (если учителем были внесены ограничения по времени для выполнения тестовых заданий). После прохождения обучающемуся могут быть доступны правильные ответы на тест.

Для просмотра ответов обучающихся на тест и для редактирования ответов необходимо выбрать пункт «**Оценки**» в левом столбце курса.

Для подробного анализа результатов тестирования конкретного обучающегося нужно щёлкнуть по оценке, полученной обучающимся за тест.

Вопрос «Описание»

Вопрос «**Описание**» на самом деле не является вопросом. Всё, что он делает – отображает некоторый текст, не требующий ответов. Его можно использовать, чтобы отобразить описание следующей группы вопросов. Для создания вопроса «**Описание**» необходимо выбрать тип вопроса «**Описание**» из раскрывающегося меню «**Создать новый вопрос**».

В поле «**Название вопроса**» необходимо задать короткое имя вопроса, а в поле «**Текст вопроса**» ввести описание. Если загрузить изображения в секции «**Файлы**», то из них можно выбрать один в качестве картинки для показа вместе с описанием (таким образом, описание может содержать рисунок). Затем необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**».

Элемент «Лекция»

Элемент «**Лекция**» преподносит учебный материал в интересной и гибкой форме. Он основан на ответах обучающихся, где каждый правильный ответ открывает новую страницу информации и новый вопрос, ответ на который, в свою очередь, выполняет переход на следующую страницу лекции.

Таким образом, лекцию можно использовать для изучения темы по шагам. Тема разбивается на маленькие части и показывается обучающемуся постепенно. В каждой части для проверки усвоения материала обучающемуся предлагается ответить на вопрос. Обучающиеся переходят к следующей части темы только при правильном ответе на вопрос.

Неправильные ответы или возвращают обучающегося на ту же страницу, показывая снова тот же самый материал, или переходят на другую страницу с более подробным описанием темы.

Однако данный элемент позволяет не только создать ряд страниц, которые могут быть представлены линейным способом, подобно слайдам, но и нелинейный порядок отображения страниц. Например, если обучающийся выбирает первый ответ, то система идёт к странице 3. Если обучающийся выбирает второй ответ, система идёт к странице 1. Если обучающийся отвечает на 3-й ответ – система показывает страницу 5. При таком подходе необходимо представить лекцию в виде своего рода блок-схемы с запрограммированными переходами.

Есть два основных типа страницы в элементе «Лекция». Первый тип страницы лекции – страница с вопросом – предоставляет обучающемуся выбор правильного варианта ответа на вопрос. Обучающийся читает материал по теме. После чего ему задаются некоторые вопросы. Базируясь на ответах обучающегося, система пересылает его к другой странице или, образовав петлю, возвращает назад к той же самой странице. Страницы с вопросами позволяют обучающимся набирать баллы за правильные ответы.

Второй тип страницы – страница оглавления (рубрикатор) – предоставляет пользователю только выбрать одну из цепочек вопросов. Нет правильных или неправильных вариантов ответа и выбор не влияет на его оценку. В конце цепочки вопросов обучающийся возвратится в начало, где ему будет предложено другое направление или конец лекции.

Создание элемента «Лекция»

Если лекция не будет иметь линейную структуру, то прежде, чем начать создание элемента «Лекция», необходимо нарисовать блок-схему. Элемент «Лекция» требует более тщательного планирования, чем многие из других инструментальных средств системы Moodle. Для того чтобы избежать потерь при создании содержания лекции, необходимо правильно выполнить переходы к каждой странице.

Чтобы добавить на курс элемент «Лекция», необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать в правом верхнем углу курса по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню .
2. Выбрать пункт «Режим редактирования».
3. Нажать на кнопку «+Добавить элемент или ресурс».
4. В открывшемся окне выбрать элемент «Лекция», нажать кнопку «Добавить».

5. На экране появится форма создания элемента в виде лекции (рис. 76).

Рис. 76. Форма для заполнения элемента «Лекция»

6. Внести необходимые установки в доступные поля:

Первый блок - общие установки:

В поле «**Название**» вносится название лекции, а в поле «**Описание**» – краткое содержание лекции.

Второй блок – внешний вид:

При включении параметра «**Отображать индикатор выполнения**» в нижней части страницы лекции будет отображаться индикатор выполнения, показывающий примерный процент завершения лекции.

При включении параметра «**Отображать текущий балл**» обучающийся будет видеть на каждой странице количество полученных баллов из максимума возможных на данный момент.

При включении параметра «**Показывать меню**» обучающийся будет видеть меню, с помощью которого сможет перемещаться по страницам.

Параметр «**Слайд-шоу**» позволяет просматривать лекции как слайды, с установленной шириной, высотой и определённым цветом фона.

Параметр «**Максимальное количество ответов/переходов**» определяет максимальное число ответов, которые может использовать учитель. Значение по умолчанию равно четырём.

Третий блок – доступность:

Параметр **«Лекция доступна с»** определяет начало лекции, а параметр **«Крайний срок сдачи»** – завершение лекции.

При включении параметра **«Лимит времени»** демонстрируется таймер с обратным отсчётом.

7. Нажать на кнопку **«Сохранить и вернуться к курсу»** (для сохранения параметров и возврата на курс), **«Сохранить и показать»** (для демонстрации ресурса) либо **«Отмена»**.

Процесс построения лекции со структурой

Для того чтобы построить лекцию со структурой, необходимо добавить страницу. Для добавления страницы необходимо выполнить следующие действия:

1. Щёлкнуть по ссылке **«Добавить информационную страницу / оглавление раздела»**.

2. В открывшемся окне заполнить поля **«Заголовок страницы»** и **«Содержание страницы»**.

3. В полях **«Содержимое 1»**, **«Содержимое 2»**, **«Содержимое 3»**, **«Содержимое 4»** описываются кнопки перехода и выбираются соответствующие переходы.

4. Щёлкнуть по кнопке **«Сохранить страницу»**.

5. Выбрать параметр **«Добавить сюда страницу с вопросами»**.

6. В открывшемся окне **«Добавить страницу с вопросами»** выбрать тип вопроса (**«Множественный выбор»**, **«Верно/неверно»**, **«Короткий ответ»**, **«Числовой»**, **«На соответствие»**, **«Эссе»**).

7. В поле **«Заголовок страницы»** вписывается название вопроса, в поле **«Содержание страницы»** – содержание вопроса, в полях **«Ответ 1»**, **«Ответ 2»** и т.д. вписывается ответ, расставляются баллы за ответ и в зависимости от правильности ответа выполняется соответствующий переход.

8. Нажать на кнопку **«Сохранить страницу»**.

Резервное копирование курса и его восстановление

После того, как будет потрачено достаточно много времени на работу с курсом: публикация контента, создание и настройка интерактивных элементов курса, накопятся сообщения в форуме и многое другое, возникнет вопрос сохранения всех материалов курса на случай сбоя в работе сервера. Для этих целей используется резервное копирование.

Для того чтобы осуществить резервное копирование курса, необходимо выполнить следующие действия:

1. В правом верхнем углу курса нажать по значку в виде шестерёнки с выпадающим меню , выбрать пункт **«Больше...»**.

2. В открывшемся окне **«Управление курсом»** во вкладке **«Управление курсом»** выбрать **«Резервное копирование»**.

3. В открывшейся форме «**Настройки резервного копирования**» (рис. 77) перечисляются все элементы курса, доступные в системе. Можно выбрать, какие элементы будут входить в резервную копию.

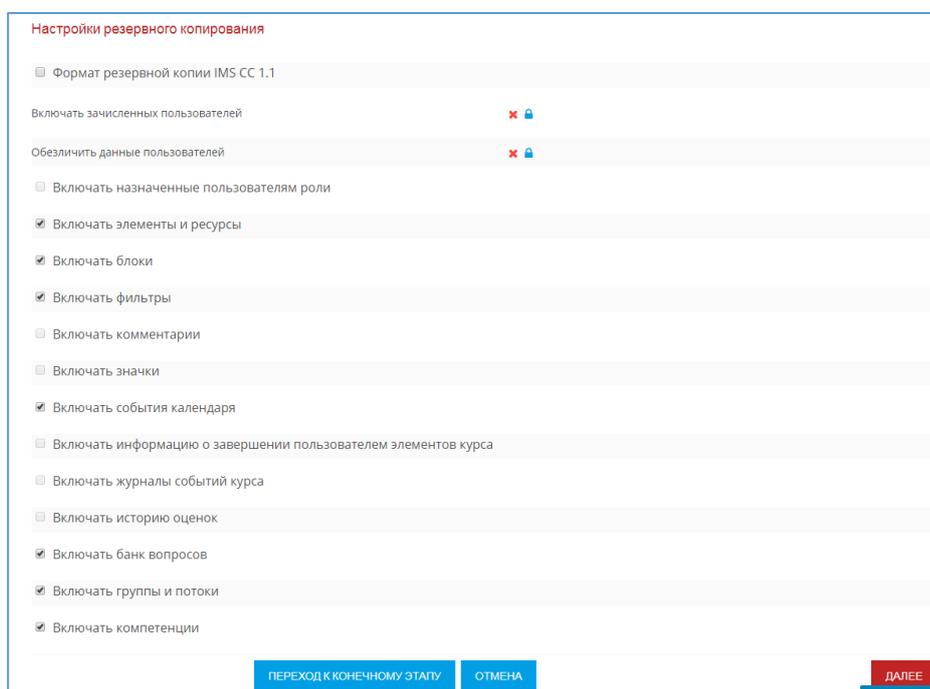


Рис. 77. Форма «Настройки резервного копирования»

4. Также можно выбрать резервирование пользовательских данных для каждого элемента курса. Пользовательские данные состоят из всех файлов, представлений, сообщений.

5. После выполнения настройки всех параметров необходимо нажать кнопку «**Переход к конечному этапу**» - «**Продолжить**».

6. На заключительном этапе экран покажет содержимое папки backupdata, расположенной в файловой области курса. Если выполнить щелчок на имени резервного файла, то можно начать его загрузку на компьютер.

7. Для того чтобы восстановить курс в случае возникновения каких-либо сбоев в его работе, достаточно щёлкнуть по ссылке «**Восстановить**», расположенной напротив имени файла. Если воспользоваться одноимённой ссылкой в блоке «**Управление**», то произойдёт переход в папку backupdata, расположенной в файловой области курса (рис. 78).

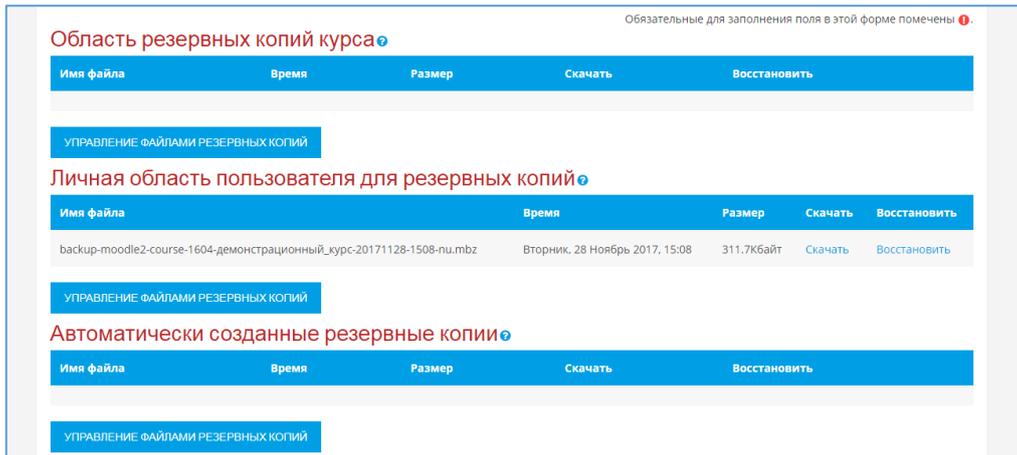


Рис. 78. Восстановление курса

8. В открывшемся окне нажать кнопку «**Продолжить**».

9. В окне «**Восстановить в этот курс**» выбрать нужный параметр – «**Продолжить**» – «**Далее**» – «**Далее**» – «**Приступить к восстановлению**».