

Инструкция для преподавателя

Разработка электронного учебного методического комплекса в системе дистанционного обучения Moodle

I. Разработка информационного контента электронного учебного методического комплекса (далее ЭУМК)

Как создать лекцию

Для того, чтобы создать лекцию необходимо в настройках (они находятся в левой части окна) нажать кнопку «Режим редактирования» (см. рисунок 1)

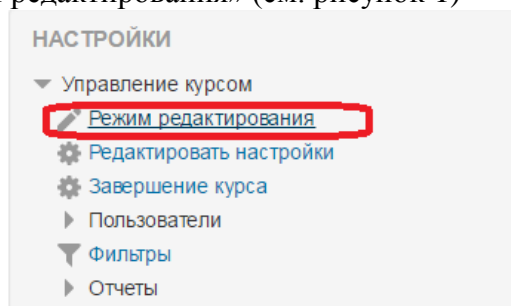


Рисунок 1. Настройки. Режим редактирования

Для того, чтобы ввести название раздела (темы), справа напротив надписи «Тема №» нажмите кнопку «Редактировать» (см. рисунок 2)

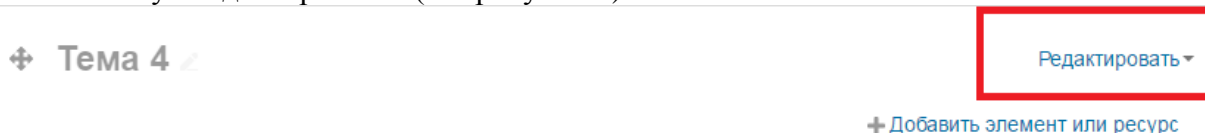


Рисунок 2. Создание раздела (темы)

После этого выберете «Редактировать тему» (см. рисунок 3)

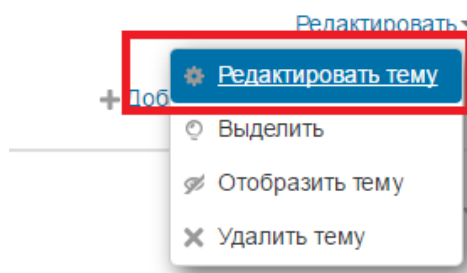


Рисунок 3. Создание раздела (темы)

Далее уберите галочку, введите название раздела (темы) и нажмите кнопку «Сохранить» (см. рисунок 4)

Название раздела Использовать название раз

Описание ?

Доступ

Рисунок 4. Создание раздела (темы)

После этого вернитесь на страницу курса «МДК 01.02» (режим редактирования) и нажмите кнопку «Добавить элемент или ресурс» (см. рисунок 5):



Рисунок 5. Добавление нового элемента

Перед Вами откроется окно «Добавить элемент или ресурс» (см. рисунок 6):

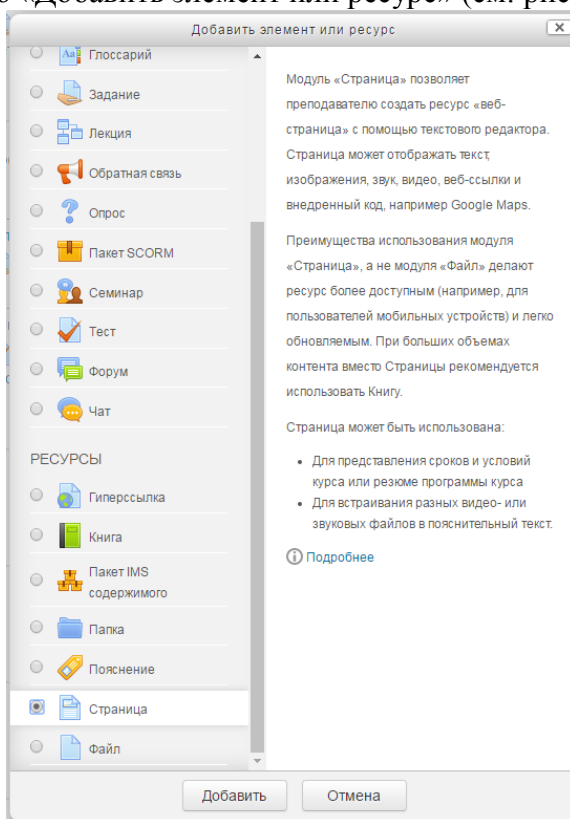


Рисунок 6. Окно «Добавить элемент или ресурс»

Для создания лекции выберите в разделе «Ресурсы» пункт «Страница» и нажмите кнопку «Добавить» (см. рисунок 7):

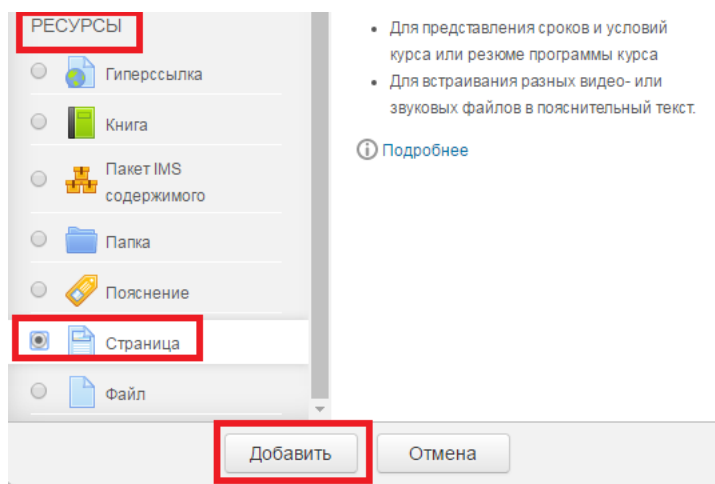


Рисунок 7. Создание лекции с помощью ресурса «Страница»

Раздел «Общее». В поле «Название» введите название лекции.

Раздел «Содержание». В поле «содержание страницы» введите содержание лекции

Чтобы создать нумерованный (маркированный) список необходимо:

1. Выделить текст, который необходимо пронумеровать
2. Нажать на кнопку «Нумерованный список» (см. рисунок 8):

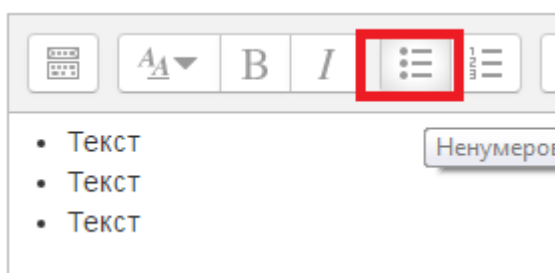


Рисунок 8. Нумерованный список. Создание

Аналогичным образом можно создать нумерованный список.

Для того чтобы вставить картинку в лекцию необходимо:

1. Нажать на кнопку «Изображение» (см. рисунок 9)



Рисунок 9. Вставка изображения в лекцию

2. Нажать на кнопку «Выбрать из хранилища» (см. рисунок 10):

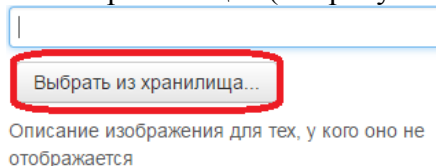


Рисунок 10. Вставка изображения в лекцию

3. Затем нажать на кнопку «Выберите файл» (см. рисунок 11)

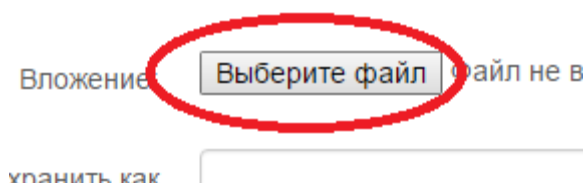


Рисунок 11. Вставка изображения в лекцию

Инструкцию разработали: Янина Е.А., преподаватель; Тропина В.С., обучающаяся гр. ИС-2

Затем выберите изображение, которое необходимо вставить и нажмите кнопку «Открыть». В разделе «Выполнение элемента курса» задайте условия (поставьте галочку, выберите дату, если это необходимо) (см. рисунок 12):

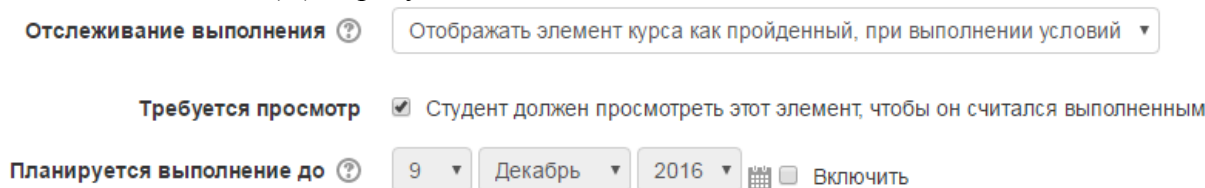


Рисунок 12. Создание лекции с помощью ресурса «Страница»

После всех выполненных операций нажмите кнопку «Сохранить и показать».

Как создать тестовое задание

Для этого необходимо:

На странице курса «МДК 01.02» (режим редактирования) и нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (см. рисунок 13):



Рисунок 13. Добавление нового элемента

Перед Вами откроется окно «Добавить элемент или ресурс» (см. рисунок 14):

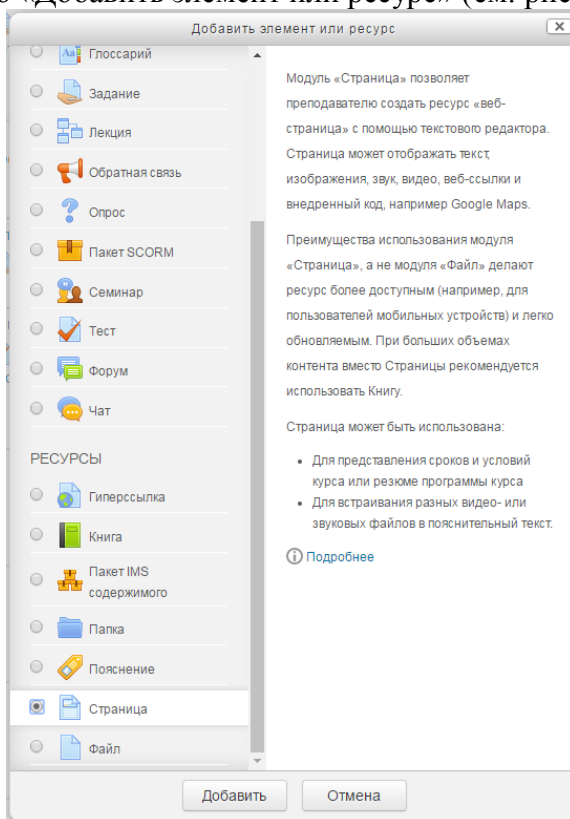


Рисунок 14. Окно «Добавить элемент или ресурс»

Для создания теста выберите в разделе «Элементы курса» пункт «Тест» и нажмите кнопку «Добавить» (см. рисунок 15):

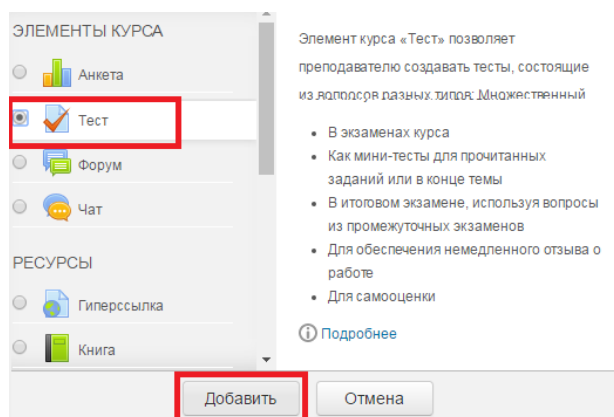


Рисунок 15. Создание элемента курса «Тест»

Введите название теста, настройте разделы, после этого нажмите кнопку «Сохранить и показать». Теперь необходимо создать вопросы. Нажмите кнопку «Редактировать тест» (см. рисунок 16):

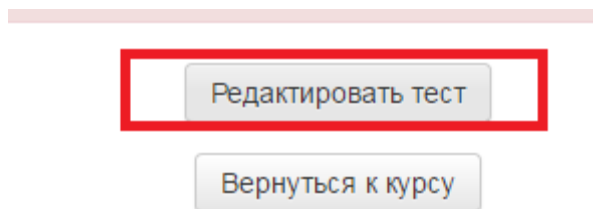


Рисунок 16. Создание теста

Нажмите кнопку «Добавить» → «Новый вопрос» (см. рисунок 17):

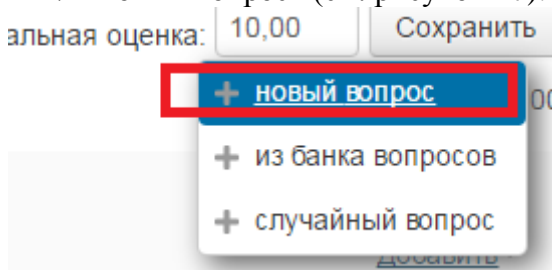


Рисунок 17. Добавление вопросов в тест

Выберете тип вопроса и нажмите кнопку «Добавить» (см. рисунок 18):

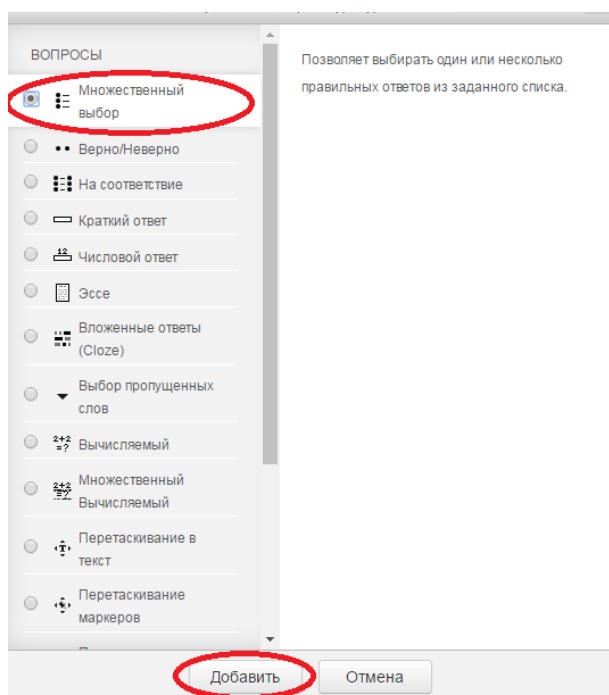


Рисунок 18. Добавление вопроса. Тип вопроса

Теперь необходимо ввести название вопроса, текст и варианты ответа. Если вариант правильного ответа один выбрать соответствующий пункт

II. Администрирование курса

Как записать студентов на курс (ЭУМК)

1. Способы записи студентов на курс:

1.1. Зачисление в ручную. При выборе данного способа преподаватель самостоятельно записывает студентов. Выдает им логин и пароль для входа в систему. Чтобы пользоваться данным способом преподавателю необходимы данные об адресах электронной почты студентов.

1.2 Самостоятельная запись (студент). В данном случае обучающиеся самостоятельно проходят регистрацию, назначают себе логин и пароль для входа. При окончании регистрации получают письмо на свою электронную почту, после чего переходят по ссылке в письме для окончательного подтверждения регистрации.

Для установки способа записи обучающегося, сделайте активным название вашего разрабатываемого курса, затем в левой части окна щелкните левой кнопкой мыши в настройках курса выберите пункт «Пользователи», затем пункт «Способы записи на курс» (рис. 19).

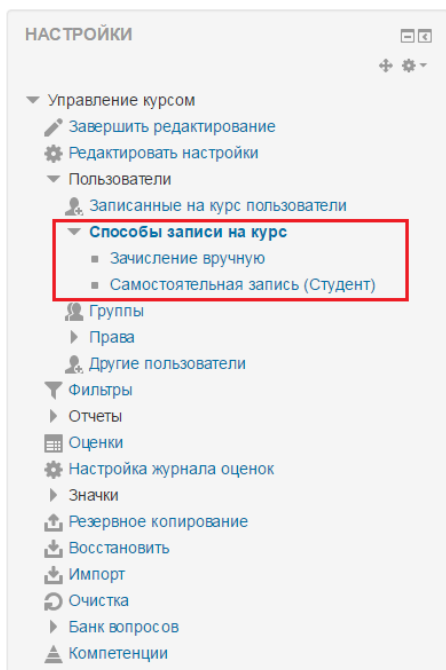


Рис. 19 Настройки

Далее в основной части окна выберите способ записи студентов на курс, включив или отключив кнопку в виде глаза (рис. 20).

Способы записи на курс

Название	Пользователи	Вверх/ Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	1	↓	✕ <input checked="" type="checkbox"/> 👤 ⚙️
Гостевой доступ	0	↑ ↓	✕ ✎ ⚙️
Самостоятельная запись (Обучающийся)	0	↑	✕ 👁 ⚙️

Добавить способ

Выберите... ▾

Рис. 20 Способы записи на курс

После регистрации обучающихся в системе дистанционного обучения преподавателю необходимо записать студентов на свой курс, если выбран способ записи «Зачисление вручную». Для этого в левой части окна выберите пункт «Пользователи», затем «Записанные на курс пользователи», основная часть окна примет вид (рис. 21):

Записанные на курс пользователи

Запись пользователей на курс

Найти Способы записи на курс Все Роль Все Группа Все участ Статус Все **Фильтр** Очистка

Имя / Фамилия ^ / Адрес электронной почты	Последний доступ к курсу	Роли	Группы Способы записи на курс
Леонид Лень altoir2011@mail.ru	8 дн.	Студент ✕	Самостоятельная запись (Студент) с Четверг, 15 Декабрь 2016, 08:34 ✕ Зачисление вручную с Четверг, 15 Декабрь 2016, 08:33 ✕
Николай Пименов Vigor246@mail.ru	12 дн. 1 ч.	Студент ✕	Зачисление вручную с Четверг, 1 Декабрь 2016, 06:59 ✕
Елизавета Хотина liza.khotina@mail.ru	8 дн.	преподаватель ✕ Создатель курса	Зачисление вручную с Четверг, 1 Декабрь 2016, 06:38 ✕

Запись пользователей на курс

Рис. 21. Запись пользователей на курс

Нажмите на кнопку «Запись пользователей на курс», появится диалоговое окно (рис. 22)

Записать пользователей на курс

Назначить роли
Студент

Настройка записи на курс
 Поиск

Найдено пользователей: 20

- Elizaveta Shakhparnova
eshakhparnova@list.ru
- Дмитрий Белобабов
stalker-98bel@mail.ru
- Родион Братчиков
demon201@list.ru
- Александр Бурдуковский
mrthinkfresh@mail.ru
- Надежда Александровна Воронова
nad37@mail.ru

Окончание записи пользователей

Рис. 22. Диалоговое окно «Запись пользователей на курс»

В диалоговом окне назначить роль «Студент», выбрать из списка фамилию нужного обучающегося и нажать на кнопку «Записать».

Как проверить отправленные обучающимися выполненные задания

В настройках курса выберите пункт «Отчеты», затем «Журнал событий» (рис. 23)

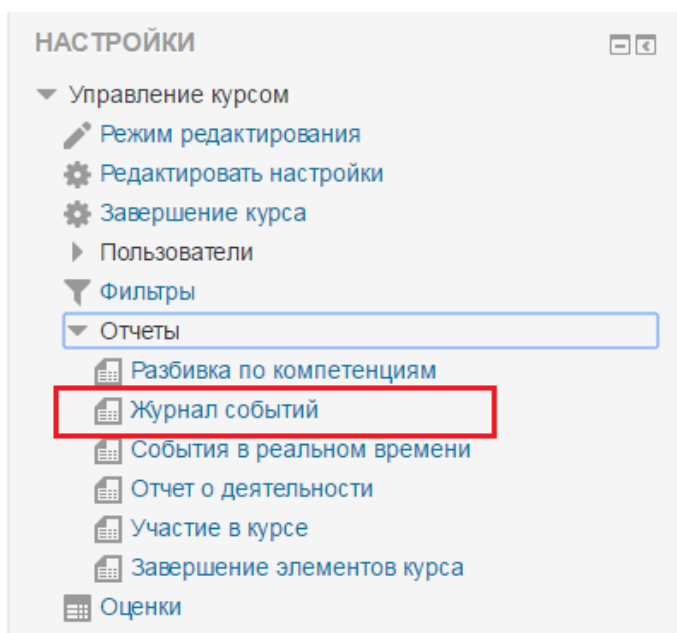


Рис. 23. Панель Настройки курса

Основная часть окна примет следующий вид:

Выберите события, которые хотите увидеть:

Учебная дисциплина "Компьютерные сети" ▼ Все участники ▼

Все дни ▼ Все действия ▼ Все действия ▼ Все события ▼ ? Получить события журналов

В раскрывающихся полях указываем:

1. Название курса (учебной дисциплины);
2. в списке «Все участники» — конкретного студента или выбираем «Все участники»;
3. в списке «Все дни» — определенную дату или весь период обучения;
4. в списке «Все действия» — указываем определенный элемент курса (задание для самостоятельного выполнения, просмотр студентом лекции) или выбираем «Все действия»;
5. в списке «Все события» — выбираем определенное событие

После установки определенных значений в раскрывающихся списках нажимаем на кнопку «Получить события журналов».

На рис. 24 показана форма оценивания студента по определенной теме (самостоятельная работа)

Чтобы просмотреть данную работу и оценить ее, нужно нажать на синюю кнопку «Оценка»

Задание по теме 1.3 для самостоятельного выполнения



Рис. 24. Форма оценивания студента

Управление оценками студентов. Работа с отчетами

В настройках выберите пункт «Оценки» (рис. 25)

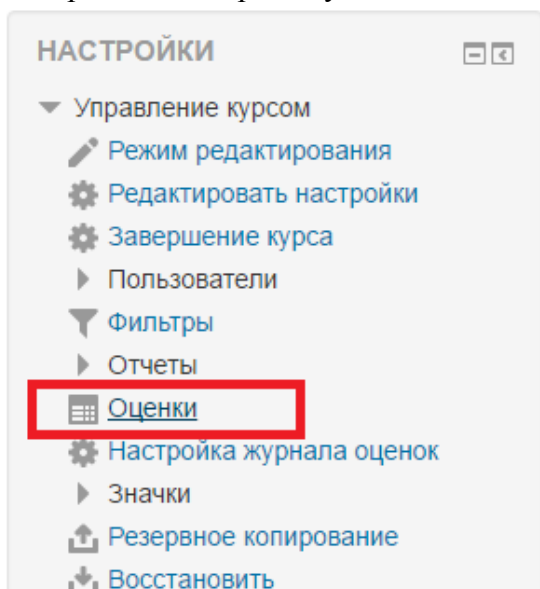


Рис. 25. Управление оценками

В основной части окна появится Отчет по оценкам, содержащий оценки по всем элементам курса для всех обучающихся, записанных на курс (рис. 26)

Отчет по оценкам

Все участники: 2/2

Имя :

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

Фамилия :

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

		Учебная дисциплина ...			
Фамилия	Имя	Адрес электронной почты	Задание по теме 1.1 для ...	Задание по теме 1.2 для ...	Задание по те
	Леонид Лень	altoir2011@mail.ru	5,00	-	
	Николай Пименов	Bugor246@mail.ru	5,00	4,00	
Общее среднее			5,00	4,00	

Рис. 26. Отчет по оценкам

Если нужно посмотреть результаты прохождения курса по определенному студенту, выберите букву алфавита, с которой начинается фамилия обучающегося. На рис. 27 представлен отчет по оценкам УД «Компьютерные сети» студента Николая Пименова:

Николай Пименов

Сообщение

Отчет по пользователю

Выберите одного или всех пользователей

Николай Пименов

Элемент оценивания	Рассчитанный вес	Оценка	Диапазон	Проценты	Отзыв	Вклад в итог курса
Учебная дисциплина "Компьютерные сети"						
Задание по теме 1.1 для самостоятельного выполнения	16,13 %	5,00	0-5	100,00 %		16,13 %
Задание по теме 1.2 для самостоятельного выполнения	16,13 %	4,00	0-5	80,00 %		12,90 %
Задание по теме 1.3 для самостоятельного выполнения	16,13 %	5,00	0-5	100,00 %		16,13 %
Тест по теме "Топология сетей"	51,61 %	0,00	0-16	0,00 %		0,00 %
Задание по теме 1.4 для самостоятельного выполнения	0,00 % (Пусто)	-	0-5	-		0,00 %
Задание по теме 1.5 для самостоятельного выполнения	0,00 % (Пусто)	-	0-5	-		0,00 %

Рис. 27. Отчет по оценкам определенного студента

На рис. 28 представлен полный перечень подпунктов, входящих в Управление оценками

НАСТРОЙКИ

- ▼ Управление оценками
 - Отчет по оценкам
 - История оценок
 - Отчет по показателям
 - Обзорный отчет
 - Одиночный вид
 - Отчет по пользователю

Рис. 28. Команды пункта «Управление оценками»

Инструкцию разработали: Янина Е.А., преподаватель; Тропина В.С., обучающаяся гр. ИС-2

Пункт «История оценок», позволяет просмотреть результаты курса для определенных пользователей по заданным темам и в определенный интервал времени (рис. 29).

История оценок

Выбрать пользователей

Выбранные пользователи Николай Пименов, Леонид Лень

Элемент оценивания

Оценщик


Дата с Включить

Дата до Включить

Только исправленные оценки

Рис. 29. История оценок

Пункт «Одиночный вид» позволяет оценить пользователя или оценить элемент. Если нужно оценить пользователя выбираем в раскрывающемся списке определенного студента, основная часть окна примет следующий вид (рис. 30):

 **Николай Пименов**

Одиночный вид









Элемент оценивания	Категория оценки	Диапазон	Оценка	Отзыв	Переопределил Все / Пусто
  Задание по теме 1.1 для самостоятельного выполнения	Учебная дисциплина "Компьютерные сети"	0,00 - 5,00	<input type="text" value="5,00"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
  Задание по теме 1.2 для самостоятельного выполнения	Учебная дисциплина "Компьютерные сети"	0,00 - 5,00	<input type="text" value="4,00"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
  Задание по теме 1.3 для самостоятельного выполнения	Учебная дисциплина "Компьютерные сети"	0,00 - 5,00	<input type="text" value="5,00"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
  Тест по теме "Топология сетей"	Учебная дисциплина "Компьютерные сети"	0,00 - 16,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Рис. 30. Управление оценками

Данная форма предоставляет возможности:

1. просмотра текущих оценок по всем элементам курса;
2. просмотреть и оценить выполненное задание обучающимся;

Инструкцию разработали: Янина Е.А., преподаватель; Тропина В.С., обучающаяся гр. ИС-2

3. перепроверить задания и исправить оценки;
4. оставить отзыв или комментарии по проверяемому элементу курса;
5. отправить обучающемуся сообщение.

Экспорт отчетов с оценками

Результаты отчетов можно экспортировать как в текстовый документ, так и в таблицу Excel.

Для этого в настройках в пункте «Управление оценками» выбрать «Экспорт», далее указать вид документа, в который должен быть экспортирован отчет (рис. 31).

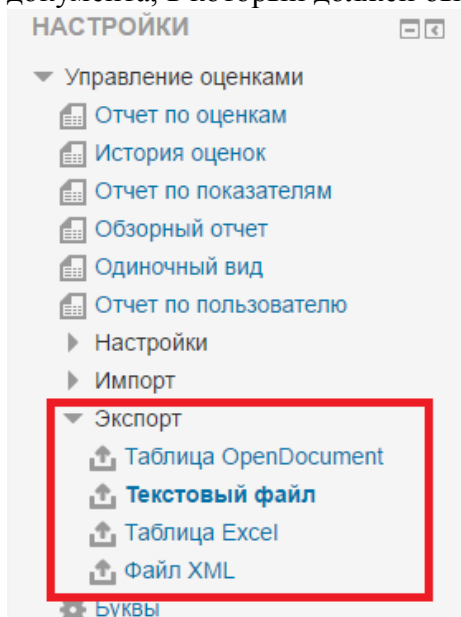


Рис. 31. Экспорт отчета по оценкам