### ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской торгово-экономический колледж» (ОГБПОУ «КТЭК»)

Утверждено решением Методического совета

от « » мая 2020 г. №

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО СОЗДАНИЮ УЧЕБНЫХ КУРСОВ НА ОСНОВЕ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ MOODLE (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment)

Кострома, 2020

#### Аннотация

Учебно-методическое пособие предназначено для преподавателей среднего профессионального образования и высших учебных заведений, начинающих осваивать систему создания и управления учебными курсами на базе цифровой образовательной платформы СДО MOODLE.

Подробно представлены различные уровни возможностей функциональных компонентов СДО MOODLE. Пособие снабжено большим количеством иллюстраций, которые дополняют текст и помогают в эффективном освоении методического материала. В учебно-методическом пособии детально и структурированно демонстрируются разъяснения по разработке электронных учебных курсов (ЭУК), для системы управления электронным обучением LMS MOODLE ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж». Определены требования к содержанию электронного учебного курса, которые помогут преподавателям создать электронный учебный курс и организовать электронное обучение в рамках образовательных программ.

Выделены этапы разработки электронного курса, содержание работы на каждом этапе и обучающие возможности платформы MOODLE для реализации качественного среднего профессионального образования.

Пособие адресуется студентам – преподавателям среднего профессионального образования, а также преподавателям вуза, стремящимся за короткое время самостоятельно освоить создание электронных курсов учебных дисциплин в СДО MOODLE.

# Содержание

Введение	3
1. Общая информация об основных функциональных инструментах	
MOODLE	4
2. Основные этапы и функциональные траектории при работе с цифровой сред	ой
MOODLE	5
2.1. Регистрация пользователей	5
2.2. Интерфейс системы СДО Moodle	8
2.3. Внешний вид образовательного курса в СДО Moodle	14
3. Создание электронного образовательного курса в СДО Moodle	15
3.1. Создание категории курса	.15
3.2.Создание образовательного курса	18
3.3.Форматы курсов	.24
3.4. Способы записи на курс	.25
3.6 Редактирование образовательного курса	.31 34
5.0.1 сдактирование образовательного курса	54
4. Механизм создания элементов образовательного курса в СДО Moodle	36
4.1. Создание элемента «Лекция»	36
4.2. Создание элемента «Задание»	56
4.3. Создание элемента «Тест»	62
4.4. Создание элемента «Форум»	69
4.5. Создание элемента «Глоссарий»	74
4.6. Создание элемента «Чат»	80
4.7. Создание элемента «Опрос»	83
4.8. Создание элемента «Анкета»	87
4.9. Создание элемента «Wiki»	89
4.10. Создание элемента «Семинар»	98
5. Создание ресурсных элементов в структуре образовательного курса в СДО Moodle	105
5.1. Работа со стандартом IMS	106

5.2. Работа с ресурсом «Гиперссылка»	108
5.3. Работа с ресурсом «Папка»	110
5.4. Работа с ресурсом «Пояснения»	113
5.5. Работа с ресурсом «Файл»	115
5.6. Работа с ресурсом «Страница»	119
5.7. Работа с визуальным редактором WYSIWYG	121
6. Дополнительные возможности при работе в СДО MOODLE	127
6.1. Добавление видео с сайта «YouTube»	127
6.2. Использование элемента «Календарь»	128
6.3. Использование формул при подготовке образовательного курса	130
Список использованной литературы	131
Глоссарий	132
Технологическая карта ЭУК	133
Дополнительные методические ресурсы	134

#### Введение

Разработка активное использование профессиональном образовании И В компьютерных, мультимедийных дидактических средств, основанных на И коммуникационных технологиях сегодня не только открывает принципиально новые образовательные возможности, но и, одновременно, требует выявления обоснованных критериев отбора таких средств, их классификации, выработки соответствующих методик оценки качества. Среди всей совокупности таких дидактических средств, наибольший интерес представляет разработка электронного контента учебных курсов.

В настоящее время при создании электронного контента учебных курсов используют, как правило, специальные программные средства – системы дистанционного обучения (СДО). Под термином «электронный контент» будем понимать содержательное и информационное наполнение учебных программ, дисциплин, представленное на электронных носителях информации.

Структура электронного курса ориентирована на индивидуальное обучение и позволяет обучаемым не только самостоятельно изучать ту или иную дисциплину, но и самостоятельно добывать актуальные знания. Изучение дисциплины на основе разработанного электронного курса требует от обучающегося постоянной работы в электронной среде, поскольку переход к каждой новой теме требует выполнения целого ряда практических заданий и тестов, оцениваемых преподавателем. Тем самым реализуется обучение по индивидуальной траектории.

Актуальность. Глобальная цифровизация общества и движение WorldSkills Russia оказали значительное влияние на повышение требований к выпускникам образовательных организаций системы среднего профессионального образования (СПО). Происходит диктующих требования актуализация нормативных документов, К подготовке выпускников, ориентирующих на совершенствование системы образования, направленное подготовку обладающих компетенциями цифровой на кадров, экономики на среднемировом уровне. Это актуализирует проблему повышения уровня цифровой компетентности преподавателей и обучающихся, требований к выпускникам в образовательных организациях системы СПО в соответствии с задачами модернизации образования, основным субъектом которого стали бы сами обучающиеся.

**Цель** настоящего учебно-методического пособия заключается в овладении практико-ориентированным алгоритмом создания онлайн-курсов и образовательных вебсайтов средствами СДО Moodle.

Задачи данного учебно-методического пособия направлены на то, чтобы познакомить преподавателей с:

- Общими требованиями к созданию дистанционных образовательных ресурсов;
- 2. Назначением и особенностями программной среды Moodle;
- 3. Интерфейсом и способами навигации;
- 4. Структурой и общими настройками курса;

- 5. Инструментами создания образовательного контентом;
- 6. Системой контроля и оценивания.

Новизна состоит в том, что в настоящее время в системе среднего профессионального образования (СПО) не существует единого методического и методологического практико-ориентированного алгоритма работы с функциональными компонентами системы СДО MOODLE для создания онлайн-курсов и образовательных веб-сайтов в условиях стремительно растущей общей тенденции цифровизации всех уровней системы образования.

**Практическая** значимость направлена на процесс интенсификации учебновоспитательного процесса образовательного учреждения за счет использования цифрового контента, новых форм проведения занятий, организации самостоятельной работы учащихся, создать СДО колледжа и интегрировать ее в общегосударственную систему цифровизации образовательной среды. Применение дистанционных технологий делает образование более доступным для лиц, находящихся на домашнем обучении, учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

Структура данного пособия представляет собой шесть учебно-методических блоков, каждый из которых направлен на детальное раскрытие функционального потенциала компонентов СДО MOODLE для решения любого уровня образовательных задач при создании онлайн-курсов и образовательных веб-сайтов, реализуемых в рамках основной профессиональной образовательной программы.

#### 1. Общая информация об основных функциональных инструментах MOODLE

Moodle (Модулярная Объектно-Ориентированная Динамическая Обучающая Среда) – наиболее известная система разработки дистанционных курсов. Благодаря своим функциональным возможностям система приобрела большую популярность и используется более чем в 30 000 учебных заведений по всему миру и переведена почти на 80 языков, в том числе и на русский.

Преимущество системы Moodle – удобный интуитивно понятный интерфейс, позволяющий любому педагогу, после небольшого периода обучения, создавать учебные курсы практически любой сложности. Курс может содержать: веб-страницы, файлы мультимедиа, форумы, глоссарии, тесты, задания и многое другое.

Moodle – это авторизованная среда, в которой ничего нельзя сделать анонимно, а следовательно и преподаватель, и обучающийся должны помнить об ответственности.

С помощью Moodle преподаватель может:

• легко и оперативно разместить в дистанционном курсе различные элементы: лекция, задание, форум, глоссарий, wiki, чат и т.д. в любом формате (включая формат Word, rtf, pdf и т.д.);

• дает преподавателю обширный инструментарий для представления учебнометодических материалов курса;

• имеет многофункциональный тестовый модуль для проведения обучающего и контрольного тестирования, а также предоставляет возможность оценивать работу обучающихся в таких элементах курса как: Задание, Форум, Wiki, Глоссарий;

• общаться с обучающимися посредством современных средств коммуникации – форум, чат, электронная почта, обмен вложенными файлами, обмен личными сообщениями, ведение блогов. Эти же средства обучающиеся могут использовать для общения между собой по проблематике изучаемого курса;

• анкетировать учеников с целью получения обратной связи по учебному курсу. В системе достаточно хорошо продумано администрирование учебного процесса.

При этом администратор может регистрировать преподавателей и обучающихся, назначая им соответствующие роли (создателя курса, обучающегося, гостя), распределять права, объединять обучающихся в виртуальные группы, получать сводную информацию о работе каждого обучающегося, определять даты начала и окончания курса, сдачи определенных заданий, сроки тестирования, информацию о курсе и новости.

# 2. Основные этапы и функциональные траектории при работе с цифровой средой MOODLE

#### 2.1. Регистрация пользователей

Для входа в систему Moodle необходимо в адресной строке браузера ввести: <u>http://moodle.ktek-kostroma.ru</u>. На рис. 1 представлена главная страница системы дистанционного обучения ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж». В центральной части экрана находится справочная информация для категории курсов, размещенных в системе. В левой части располагается функциональная панель («Навигация») и в частности здесь в категории «Курсы» находится список курсов, представленных в системе, а также расположен блок дополнительной информации, включающей «Календарь».

A Areal store	
· Discourse reposed	Boots rights
🗎 tunga	
🗅 torese poles	Congraveer designees
🗩 Moringstar	<ol> <li>Simon and Softwork (STE Link) exclusion</li> </ol>
rezowa.	<ul> <li>страни сили экспломодители протидуание в интерестители соотратители на протидуатели на Протидуатели на протидуатели на Протидуатели на протидуатели на протидуате На протидуатели на протид На протидуатели на протидуатели на Протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протиду На протидуатели на протиду на протидуатели на протидуатели на п Протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели н По протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протиду По протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протидуатели на протиду на протиду на протиди По попиди на протиду на протиду на протидуател</li></ul>
Annechaption	1001HMH00(@00)
	E THE MARKA SHI CONSTRAINT OF THE FEATURE AND
	E TERRER HERRER (ET KARRENZER-ETTRER) INT
	<ul> <li>влематрик и да неказатова повог пазакована</li> </ul>
	E INTERVENCE AND DEPENDENCES ((ECONOMIS)
	E DERRETAR ARE CREATER AND AND A DEPENDENCE
	E MARMANA (FIG
	<ul> <li>Kind, Kinder of Kriteki</li> </ul>
	E INTRA AL ANDREASA (J.D.
	► MC1

Рис. 1. Front-страница системы дистанционного обучения Moodle

Участники дистанционного курса (преподаватели, ученики) могут использовать гостевой доступ или должны быть зарегистрированы как пользователи сайта. Если к курсу разрешен гостевой доступ, то любой пользователь, даже не зарегистрированный в системе, сможет просматривать материалы курса. Но гость не будет иметь возможности работать с заданиями, тестами и т.д. При ручной записи разработчик курса - преподаватель сам записывает пользователей (обучающихся) на свой курс, выбирая их из списка зарегистрированных администратором на сайте пользователей (используется по

умолчанию).

Аутентификация входа в «Список курсов», размещенных в системе «Категории курсов», размещенных в системе «Аутентификация пользователя» осуществляется с помощью ссылки «Вход», расположенной в строке «Вы не вошли в систему (Вход)», как правило, расположенную в правом верхнем углу окна (см. рис. 2.1). После чего на экране появляется диалог «Вход в систему» (см. рис. 2.2).



Единое информационное пространство Костромского торгово-экономического колледжа предназначено для организации дистанционного обучения студентов колледжа, слушателей курсов, участников олимпиад и конкурсов, партнеров по сетевому взаимодействию. Мы всегда рады гостям и друзьям. Мы готовы к сотрудничеству. Давайте доужить домами.

<u>a</u> kter			русский (ва) -
	Лосии Пароль Вход	ССССССССССССССССССССССССССССССССССССС	

Рис. 2.1 Аутентификация пользователя в системе

#### Рис. 2.2 Вход в систему дистанционного обучения Moodle

В соответствующие поля диалога «Вход в систему» необходимо ввести свой логин, пароль и войти в систему. В том случае, если вы забыли пароль, то можете

воспользоваться кнопкой «Поиск по логину» или «Поиск по адресу электронной почты» (см рис. 2.3)



# Рис. 2.3 Поиск данных аутентификации пользователя в системе дистанционного обучения Moodle

Система запросит Ваш электронный адрес, для того, чтобы аннулировать старый пароль и получить новый.

### Редактирование профиля пользователя

Как только Вы успешно подтвердили вашу учетную запись и вошли в систему, Вы снова окажетесь на главной странице, но теперь ваше имя будет теперь отображены в правой верхней части страницы. Обратите внимание, имя пользователя выделено как гиперссылка. Активизируйте эту ссылку щелчком мышки и Вы увидите Ваше пользовательское резюме (профиль), показанное на рис. 2.4. Именно здесь вы сможете сменить изображение пользователя, изменить персональные данные (список интересов, ссылки на аккаунты в социальных сетях и мессенджерах, контактные телефоны)



	×	👗 🙍 Сіртій Кельськурськи Губікки 🌔 🔹
		Boosti ciliari
A Torecal asserts		Transientering (100) - COUNT (101) - COUN
• Зомани станица		T Datress
E Kanesezen		<ul> <li>Endaeve</li> </ul>
D freedo palas	Сергей Александрович Губанов	international and
	oop on to long and post in younds	De Jarren
<ul> <li>NUA NOD</li> </ul>		🛔 Popoceté mar e paul.
тесо-ница		намостичения струмний ре-
🖡 Адлянистрородиния		
	Сводка по курсан	Личные факты
	Шына ценени Барла	Het we pawero dailini Stepano eng perekuan
	Сорторовить по добы Сторовуровать по о	çalımır

Рис. 2.4 Редактирование профиля пользователя в системе дистанционного обучения Moodle

### 2.2. Интерфейс системы СДО Moodle

При входе в систему, открывается главная страница СДО Moodle (см. рис. 2.5). В центре страницы содержатся категории курсов системы, в левой части расположены функциональные блоки (*«Навигация», «Настройки»*), позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, а справа - информационный блок, содержащий переключение языка (русский/английский), меня сообщений и уведомлений, редактирование личного профиля пользователя.



Рис. 2.5 Интерфейс (usability) рабочих полей системы СДО Moodle

Количество и содержание блоков зависит от настроек системы, а также определяется правами пользователя. Так, например, блок *«Администрирование»* присутствует только у администраторов системы.

После авторизации пользователя изменяется в интерфейсе системы левая часть экрана. Появились в панели «Навигация»: «Моя домашняя страница», «Страницы сайта», «Мой профиль», «Мои курсы».

«Моя домашняя страница» содержит информацию о пользователе, в изучении каких курсов он принимает участие или читаемые курсы и время работы над курсом.

Пользователь в любое время может отредактировать информацию о себе с помощью панели «Настройки моего профиля» – «Редактировать информацию» (см. выше).

*«Мои курсы»* – содержит список курсов системы, читаемых или изучаемых пользователем.

Система календаря в Moodle отслеживает события учреждения и изучаемых курсов, но может следить за вашим личным календарём. Поэтому каждый пользователь может добавить личное событие в календарь, однако, только преподаватель может добавить события в календарь курса. Чтобы добавить событие в личный календарь, просто найдите блок Календаря внутри Moodle.

Для добавления события в календарь курса, необходимо перейти в блоке Навигации к «Мои курсы». И вот тогда, справа отобразится календарь курса (если его ещё нет, то смотрите блок «Предстоящие события»), в котором есть своя кнопка «Новое событие». Нажав на кнопку «Новое событие» (рис. 2.6), Вы получаете возможность добавления события в текущий курс.

	×		times and man				Аленсандровин Губансо 🔘 🔹
6 front store	Acres advect	Crowetton D	Ploade coositive			~ A.	
. Донациих страница			Название события 0				
🚍 Kannipura	Календарь	8	,Ista	1 · ancess ·	2020 + 10 + 17 +	-	
C foreige Balling	deranation orcares	uii obsop gaa	Two co6emve	Tanin I said		2.500	HOBOE COSLITIVE
🔳 Ман курсы	- scapra 2020		201	Kype •			644 2020 ·
на посоныхца	De		R)(p)C	Ничего не выбрано			86
<ul> <li>Адаловстраризалов</li> </ul>			Toxabate Some -	rtallor T	не для заполнения поль в эт	ой ворме помечены Ф.	8
<ul> <li>Antisevens frame.</li> </ul>	- 18	17.					
		54				сохранить	18
	20	25	н	21	(24)	3	-26
		3	71				
			Seco	сеперать совыте	утичение подлисо	NATURE CONTRACTOR	

Рис. 2.6. Добавление нового события в календарь системы СДО Moodle

С левой стороны располагается функционально-тематический блок инструментов и навигации, который включает следующие компоненты, работающие на решение конкретных образовательных или программных задач:

1. Демо-банк (рис. 2.6.) – самостоятельно созданный тематический раздел, интегрирующий различные материалы по подготовке к демонстрационному экзамену по заявленным компетенциям, является динамичным и открытым по

своей архитектонике (можно добавлять/удалять) информацию, с учетом ее актуальности для преподавателей и студентов.

	×	🜲 🍺 Сереніі Александровил Губанся 🌍 *
🕿 Дино-бана	<b>E</b> katik	
Ушстнука:		
C have		
M Contemporate	Подготовка к демоэкзамену	0 -
Digenster	Thread subver / Kypcu / SAHEDBOXOE. JETO / Janu-Save	
El Obure		
D Terre 1		
Et Texa 2	+ 🕞 OSystematics 🖌	Pagaropaara +
Et Texa 3	+ Вт. Материалы для подготовки к дамонстрационному асаамену /	Participants • A
En Tessa #		Press and a second s
Cr Taxa S	The state of the s	<ul> <li>Vicennes manages machinelise</li> </ul>
🔁 Teas 6	+ Teva 1/	Радисторинать +
Dr. Teas T	🔶 🎥 Правовая основа регулярования безналичных расчетов и платежей 🧪	Pesseboorane - 🛓 🚟
D Taxa 8	🕂 🤳 Выпалненные задания 🖌	Редолжировать = 🛔 🕅
P. Text B		+ "Dodannys administ nan parcype

Рис. 2.6. Интерфейс раздела демо-банк СДО Moodle

2. Участники (рис. 2.7.) – это раздел, позволяющий осуществить качественный и количественный мониторинг участников образовательного процесса: преподавателей и студентов с учетом их пользовательской активности и критерия видимости последнего времени посещения платформы. Здесь же можно обратиться к личной карточке пользователя, кликнув на ФИО. Кроме этого, можно организовать запись пользователей на курс через диалоговое окно «Запись ранжированными функциональными пользователей на курс» с полями, ориентирующих выбор пользователя/групп пользователей/роли на пользователя/продолжительности обучения/начала обучения пользователей в образовательном пространстве курса УД (рис. 2.8).

🗯 Дене-банк	11	Учас	тники					0
W Pastrone		Ownerpa	и на приланизми				and the second se	
C Japan		Intern	скана для танска ния кыбирате фильт				30000	STORESOBATETER HARSHC
C Kownetengen		HICKO YN	acreacing 26					
Citemin		Mass no.						
D 06are		0344.94			60 10			
Co Texas 1		1.						
C Texa 2	11							
Co Terra S	11.	-		-	-	-	-	-
Co Terra 4	11	8E	Annual Engineeric Conces	pr-1-13-san358dietee44.or	Судент 🖌	Her rpyrio	Наногда	Parameter ()
Co Terra 1	11	8	🕥 Ални Сергинин Комирова	gr-1-13-bard548ktob44.ra	Cryane 🥒	Her royme	15 main, 35 cm.	Annual O
Co. Janua B.		11.	Анастасны Манайловно Сверчково	gi-1-13-ban162@kte644.ra	Cryane 🥖	Her opens	58 mm 50 cm.	A
		10	Antonia Antonipolis Selam	gr-1-13-6an355@kge464.vy	Cyaterr /	over reports	Henorga	Accesso (0)
E2 Terra 7		10	Asterious Vessiliense Serengemann	gr-1-13-bard450kiskH.rs	Cryster /	Her spares	32 see, 44 cm.	0
Co Terra B	1	B.:	Анна Андреезна Синанова	gr-1-13-ban363@ktek94.ru	Chaor /	Her (pjm)	30 Mar. 13 cm.	(1
🗅 Terra II		8	C Anna Theoreman Barparona	a.tastakova190%diyandex.ra	Youren /	Her royco	37 MARE I CON	000
C 1em 20		10	П выприя Андрикана Роголина	gt-1-13-bart560098te844.rs	Cryane /	thet repres	Store, 11 cos.	

Рис. 2.7. Участники СДО Moodle

	x			Color Alex	riegpines lyteres 👜 🔹	
		Затись попьзователей и	e ryps	×		
a deservices	Участники	Macrosoften statut neue	in the surger	- 11		0 -
W Pacrese	BUTTO AS NUMERON					and a set of the set o
V lease	The gate come gas how you and	Budieparte rississionanie	Начато на выбрано			A Most Runstown Erits In Aron C
W Reservation	Georgenteenint 28		Hafted Y			
II Ogene	1 MAR 10 1 1 1 1 1 1 1	Bublepune motionume (0y00)	Начински на панбраже			
C Ofare	Energie 00 A. S. S. S. J. J.	100000	Halbe 🔻			
D: 7mm 1	1 2 4	Harea one poly	Cryamin 0			
C2 7948 2	Bullpars Hers * / Business		$\parallel$ В составляния то торые сылког по наставляния, всям возможно $j$		Паследний доступ в курсу	Cottonwet
(22.7mm)		Продолжительность				
25 Taxa 1		ywynai arte	Hootgaaryand 7	100	Address of	0
D: Tera L	IE. Anna (april	Pleasance 1	Cestua: (7/04/20, 10/91 *	-	15 mmi 25 cm	0
Pr Terra II	Avartation M	Doctory memory -			Steens Meres	0
	II: CANADASA			-	Phone and	0
E line I	III Astoney M	24/201			2 and them.	0
E Terra E	a Chantager			-	30 mm. 33 mm.	

Рис. 2.8. Запись участников на курс (УД) СДО Moodle

- 3. Компетенции в основу инструмента положена концепция накопления компетенций:
- Каждый слушатель характеризуется набором уже изученных компетенций.
- Для каждого курса заданы выходные компетенции, которые получает слушатель данного курса после его успешного завершения и входные компетенции, которые необходимы, чтобы подписаться на данный курс.
- Задав целевой набор компетенций, слушатель получает от системы рекомендуемый набор и последовательность прохождения курсов.
- Текущие и целевые компетенции слушатель может увидеть в своем личном кабинете. Администратору они доступны через профиль каждого пользователя. Система вычисляет уровень каждой компетенции на основе итоговой оценки за курс и времени, которое прошло с момента его прохождения.
- Функционал управления учебными траекториями по компетенциям в СДО позволяет организовать адаптивное обучение в Moodle. Его можно применять для самостоятельной подготовки к экзаменам, для обучения, аттестации и переквалификации специалистов, для организации непрерывного образования и во многих других областях.
- Эта модель годится как для построения порталов с платными электронными курсами для детей и взрослых, так и для организации корпоративных университетов и даже государственных порталов профессионального обучения при центрах занятости населения.

Добавить новую компетенцию, которую должен освоить обучающийся можно при помощи интерактивной кнопки «Добавить компетенции в курс» (рис. 2.9), либо занести данные через гиперссылку «Управление компетенциями и фреймворками», перейдя в раздел «Добавить новый фреймворк компетенций» (если есть необходимость занести новую компетенцию обучающегося), либо использовать кнопку «Репозитарий фреймворков компетенций» (для выбора из списка уже существующей компетенции) (рис. 2.10).

🖉 Dens tion		Proceedings -
Valchaser		
C Koseneranger	Курс: Подготовка к демозкзамену	
Current	Лизный хабанит ( Курсы ) БАНКОВСКОЕ ДЕГО / Дико-Зинк / Контитенции	
Citater		
E Terre S	Koupotoursuumoo	Sainegar 🔶 🛛 -
E 1pm 2	досиемъ воилетенции в кито	администратора
E Town B	Рейтинга компетенция их экого сурса сраду жа обновляются в унебница планала. О	
D Type 4		
C Texa B	Per contrineal, antenna caran goon.	
C i Tear S	Wagoureme conterenantion + Boeling action	
🛅 Take 7		
En Taxa B	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
E 7264.7		
E Tran.10		

Рис. 2.9. Инструмент для расширения списка компетенций УД

🌰 Teranal calenes		INTER			нагтинурата -
<ul> <li>Донациях странеца</li> </ul>	-	- JARRINA			
C Farenarys					
1 / Immersit Gold Ros	Компетенци	ии			
🕿 Маскуран	Лепаний кабеният / Адиен	нистрирования / Контетенции / Орийивор	Representation and		
🕿 песочници					
🖌 Администрирования	Фреймворки ко	мпетенций			Закладон + о -
Dobiers Sect	довлаять новый внез	имесиккомпетенций непозитоний	видиндоннов компетенций		Assemult interace
	Список фреймво	эрков компетенций			
	Hamesee	Компетенция	Kancropes	Asternas	
	Пока нет сощинных фро	Папрала понтинана			

# Рис. 2.10. Инструментарий для расширения списка компетенций по УД или выбора из репозитория (списка активных компетенций в базе данных)

**4.** Журнал оценок – здесь собраны оценки всех студентов за все оцениваемые элементы курса. Все они доступны преподавателю курса. Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

В журнале оценок курса (рис. 2.11) отражены оценки всех студентов за все оцениваемые элементы курса. Преподавателю доступны все оценки студентов. Однако каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Чтобы посмотреть успеваемость и оценки, полученные студентами в данном курсе, перейдите в «Настройки» - «Управление курсом» - «Оценки». Откроется журнал оценок. В нём Вы увидите список студентов и их оценки за выполненные задания по курсу, а также столбец с итоговой оценкой за курс, вычисленной автоматически. Для просмотра всех столбцов таблицы используйте полосу горизонтальной прокрутки внизу экрана.

В журнале оценок преподаватель может выполнить следующие действия:

- отсортировать список студентов по имени, фамилии или адресу электронной почты нажатием на названия соответствующих столбцов (по умолчанию производится сортировка по фамилии);
- просмотреть оценки конкретного студента нажатием на иконку («Оценки для пользователя»);
- посмотреть подробные сведения об оценке за элемент нажатием на значок 🤍 («Анализ оценок»);
- редактировать оценки студентов в журнале с помощью кнопки «Режим редактирования», расположенной в правом верхнем углу страницы;
- просмотреть оценки студентов отдельной группы, выбрав название группы в списке, расположенном в левой верхней части журнала;
- отсортировать список по возрастанию или убыванию оценок с помощью стрелок =;
- экспортировать оценки в файл в меню «Настройки» «Управление оценками» «Экспорт»;
- изменить настройки журнала оценок во вкладке «Настройки» «Управление оценками» «Настройки».

Журнал оценок формируется автоматически, но преподаватель может вручную изменить оценку в журнале. При этом разорвется связь между оцениваемым элементом и оценкой в журнале. Оценки, вручную измененные преподавателем, подсвечиваются оранжевым цветом.

При наличии большого количества оцениваемых элементов удобно сгруппировать их по категориям. Для создания новой категории необходимо:

- 1. Перейти в «Настройки» «Настройки журнала оценок» (рис. 2.12);
- 2. Нажать кнопку «Добавить категорию»;
- 3. Ввести название категории;
- 4. При желании изменить метод расчёта итоговой оценки категории и другие параметры;
- 5. Нажать «Сохранить».

Для перемещения элемента в категорию нажмите 🗞 и нажмите на поле под категорией. Для перемещения нескольких элементов установите флажки в столбце «Выбрать» и в меню «Переместить выбранные элементы в» выберите название новой категории.

После распределения оцениваемых элементов вид журнала изменится. Теперь в журнале будут показаны итоговые оценки по каждой категории курса. Для более компактного вида журнала оценок можно скрыть столбцы с элементами категории, нажав на кнопку 🖃 («Переключить на «Только итоги»). После этого будет отображаться только столбец с итоговой оценкой категории. Если теперь нажать на значок 💽 («Переключить на «Только итоги»), по элементы категории будут отображаться, а столбец с итогами будет скрыт. Чтобы вернуть первоначальный вид категории, необходимо нажать кнопку («Переключить на «Полный вид»).

# Anas-tane	Градорования: Солска альничия продалжатия Неколорые сынка буду удалны.						ж
C Server	Сергей Александрович Губанов						
2 Konneware							
Copress .	Orver to solucionnesis						
C Chare	Tproscop Herpolee Usare large Merope Scorpe						
🕒 Tean i	Отче по заникан. История кажнок. Отче по такоштини. Обарьнай стат. Самоцьнай вак. Отчет то такошт	u wee					
C) Time2	Bufeparte calvoro www.cock.no/iscostrected Budeparte. 9						
Co Texa 3	Просметр личита се лица алиссициена: 9						
Ca Tana 4							
Ca Terre 5		Permananan					Beauge -
Tima 6	Average all seams		Uqtect	Assesses	Проценты	CTAIN	eppea
C Towy?	Подготовка в демоснования						
Ch. Trank	In guidence for untraced s theo-schereseesh scenesh			6-108			
-	По Правония потово редократов Полимонии раскетов и платоной			0.100			
C1 Tinas R	A however of squares			4 108			
Co Tend 18	ра Ларидов иницитите и запротом рассе писточните			0-101			

Рис. 2.11. Функциональный интерфейс пользователя при работе с модулем «Журнал оценок»

	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	27.7 D		
🗯 Дено-Кана	Лечный набения / Курсы / ВАНКОВСКОТ ДЕЛО / Дело-банк / Оциног / Утравление сценалия / Г	tacrpoikos / Настройка журнала озанок		
🖢 Ластині				
© 30404	Their state laws from the second we of share "like or set of the second			×.
Routerenan	. Feafly dependence of an end of a standard of a standard of a standard of the			97
E Ogenni	Настройка жирнала оценок			
E Osuer	Tasser Report Line Line View Sear			
EI Tema 1				
E Tens 2	пастроная журнае оцинах пастроная сциноскурса пастронае сная по оцинам			
E Texe 3	Particular :	Весоные кооффиционы	Maccreaments	Asternet
🗖 Tema 4	Подлужна с урмсковном		121	least and a
Texe5	The Manuscript and Independence Internet for advectory internet.		110.00	Paragraphic and a
🗖 Texe 8		0 3,464		
Texe T	12а. Приковая основа разумирования базналичных раснатах и платажай.	12 S.464	100.00	Pageogram
Texe B	1 ф. (Продес удожна) Вытоленные задания	II 5,464	100,00	Радасторовать +
Texa 9	Tage Restourcement Salaries	0.5464	180.00	Ределяровать *
Texe 10		- 7494		

Рис. 2.12. Рабочие функциональные инструменты для настройки «Журнала оценок»

#### 2.3. Внешний вид образовательного курса в СДО Moodle

После выбора на панели «Навигация» – «Мои курсы» в центральной части окна появляется содержание данного курса, выделены тематические разделы курса (рис. 2.13). Каждая тема снабжена маленькой пиктограммой, связанной с определением ресурса. Пользователям, имеющим права редактировать и изменять материалы курса (администратору, создателю курса, преподавателю с правом редактирования) доступна кнопка «Режим редактирования», расположенная в правом верхнем углу страницы курса или на панели «Настройки». При нажатии на кнопку «Режим редактирования» изменяется внешний вид курса. В каждом блоке у объектов, которые можно редактировать, появляются кнопки инструментов, позволяющих изменять содержание и вид этого объекта (блока, ресурса, элемента курса, темы и т.д.). Нажатие на кнопку «Закончить редактирование» соответственно закрывает этот режим.



Рис. 2.13. Навигационные компоненты работы с образовательным курсом в СДО Moodle

### 3. Создание электронного образовательного курса в СДО Moodle

#### 3.1. Создание категории курса в СДО Moodle

Для удобства ориентации в большом количестве создаваемых курсов, в Moodle предусмотрена структуризация их по категориям и подкатегориям. Поэтому при создании

курса следует указать, к какой категории (подкатегории) будет относиться данный курс, если подходящей категории не существует – создать ее.

!Создание новой категории лучше поручить администратору системы. Таким образом, у преподавателя будет больше времени на разработку основных элементов курса и не придется изучать дополнительные настройки, влияющие на отображение системы в целом.

В блоке «Администрирование» выберите пункт меню «Курсы – Администрирование – Управление курсами и категориями» (рис. 3.1).



Рис. 3.1. Панель администрирования категорий образовательного курса

В открывшейся странице «Категории курсов» (рис. 3.2) перечислены все имеющиеся категории.

Нажмите кнопку «Создать новую категорию».

В открывшейся странице «Добавить категорию» (рис. 3.2) введите название категории в поле. Если Вы создаете подкатегорию, то следует указать название родительской категории – выбрать из выпадающего списка категорий.

🙃 Ananal sitem	Управление курсами и категориями	Отображение
🖪 Данжание странице		Категони одосе и крои *
🚍 Календарь	Категории курсов	
🗅 Araserbalas	LE EQUIL RECEIVE ENTRE	
🞓 Moss systas	В ноотеление вистемия:	500; m é G + 3.0
песочнаца	Ш Апрономи	adi • • • • • 1 #
/ Адил непряродание	M because	(10) • • • • • • • III
Difference Grant	II RENERANCE	000 <b>* + + 0</b> - 1 <b>#</b>
	II. ♦Hecepeend man	1813 · • • • • • 1 (#
	U Representation	ma = 0 + 0 + 0 = 0 m
	II Verywa	1428 • • • • • • • #
	11 Namures	ant ++++++

Рис. 3.2. Полный перечень категорий УД в системе СДО Moodle + динамическая клавиша «Создать новую категорию»

После нажатия на динамическую клавишу «Создать новую категорию» появляется диалоговое окно с выбором места категории (абсолютно новый учебный раздел/подкатегория в структуре уже имеющейся), названия категории (УД), идентификационный номер категории (не обязательный атрибут к заполнению) и описание категории (заполняется при методической необходимости предоставить более полную информацию об УД). После занесения всех необходимых данных, нажимаем кнопку «Сохранить категорию» (рис. 3.3).

<ul> <li>Ленный кабанит</li> <li>Долльное страница</li> <li>Кланидарь</li> </ul>	Информационный портал КТЭК Ленный кабенет / Категория: Общатилины / Добщень годосеттрие
Annual galaxy     Mon sypcol     TECO-HNRUM	Добавить категорию
📕 Аднонастроровлики	Habbane sateropus
C Antenny team	Manufacture         Computer         Computer
	ородина селона на н

Рис. 3.3. Заполнение полей функционального описания категории УД

В дальнейшем с помощью кнопок инструментов, расположенных в колонке «*Pedakmupoвamь*» на странице «*Категории курсов*» можно вносить изменения, удалять, переименовывать категории, делать их подкатегориями других категорий, передвигать категорию выше/ниже в списке категорий, делать название категории невидимым для учеников.

**ВАЖНО!!!** Для того чтобы Вам создать подкатегорию в корневой категории УД нужно нажать клавишу «Создать новую категорию», а для того, чтобы нам создать абсолютно новую корневую категорию (новую УД) необходимо нажать клавишу «Создать новый курс» (рис. 3.4.)

	×	🛔 🗭 Capred Alexandranes Lybown 🕗 *	
C Janual salamen		Сортеровать на споляде «Полносе напазное праза» по попрастанию	
• Домльное странца		отсоятияновать	
🚍 Канандары			
D Jacome palau	Перенсстить выбранные категории в	latejos.	*
🕿 Мон сурсы		TEXTING IN	
🖝 ПЕСОЧНИЦА	технология продукции общ	ЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ	
🖈 Адлинистрорования		ссодульновыйного	
D Actaurs tem	Ortopreposani syposi * He orpanistic 50 *		
	1.1.2	& antik extransport-set repaint	
	Переместик, основникие курсы в	Techneccure Techneccure	1
		Поиск курса:	
		rankes arts.	

Рис. 3.4. Создание нового образовательного курса (УД) в системе СДО Moodle

#### 3.2. Создание образовательного курса в системе СДО Moodle

После нажатия на клавишу «Создать новый курс» открывается новое диалоговое окно с функциональными полями для заполнения данной категории:

«Полное название курса» - название курса, которое будет отображаться в перечне курсов.

«Краткое название курса» - имя, которое используется для сокращенного обозначения курса, в частности, в верхней части окна в строке, показывающий «путь».

«Категория курса» – если до создания курса Вы не выбрали категорию, то можно сделать это теперь. Из выпадающего списка нужно выбрать подходящую категорию курса.

«Видимость курса» - данный параметр позволяет сделать курс доступным или недоступным обучающимся. Это можно использовать, например, для временного

закрытия доступа к Вашему курсу при изменении его содержания или в конце периода обучения.

«Дата начала курса» - этот параметр определяет начало первой недели курса в формате «Разделы по неделям». Он также определяет начальную дату отчетов курса, доступности элементов курса.

«Дата окончания курса» - этот параметр определяет дату завершение курса, доступности элементов курса.

«Идентификационный номер курса» - идентификационный номер курса необходим только при использовании курса во внешних системах, он нигде не отображается на сайте Moodle.

«Описание курса» - краткое описание содержания курса.

«Файлы описания курса» (например, изображения) отображаются в списке курсов рядом с описанием. Для того чтобы загрузить необходимый файл УД необходимо в левом углу нажать на изображение «Листок с уголком» и выбрать путь загрузки файла (рис. 3.5.)

	аяни оркання фро		Максимальный рассир жожно фай	иза: Неограничено, каколмальное колочество прикратичения ф
Добавить блок		l	Coltar	10.1
			Ди зирузонфийлал нарини Ди зирузонфийлал нарини	LIFTY AT CITADA.
			Поддерживаетие Гаты файлос: Изобрижение (GEP) <sub>от</sub> Изобрижение (MPG) <sub>от</sub> Изобрижение (PNG) <sub>от</sub>	
Annual science				
Annual chinese				
NUMBER				
Arrest films		Выбор файла	×	
Mor work:		100000000000		
		<ul> <li>Calusi na cepterpe</li> </ul>		
· RECONNULA		<ul> <li>Collisional copacitie</li> <li>Heasawa</li> </ul>		
		Collected copepe     Figures     Figures     Figures     Copyants-down		
• ПЕОЧИНДА	Baltai musan ing a	<ul> <li>Заблана ореде</li> <li>Надвед</li> <li>Тотрузка файна</li> <li>Загрузка файна ко</li> </ul>		
<ul> <li>Послиница</li> <li>Админи/Транцини</li> <li>Албанть блак</li> </ul>	fatta mesara igi a	<ul> <li>Войкона орере</li> <li>Назвер потализиения файли Запружа файла по 196.</li> <li>Укружа файла по 196.</li> </ul>		nerjanske undennes forsterne fosteren bete
<ul> <li>Полочница</li> <li>Админи Предпанат</li> <li>Добекть боли</li> </ul>	Baltu menane op o	Oddhund occepto     Haansel     erromannenet daf he     Aropyna daf nei noi     UR     Morrowaa daf nei noi     UR     Morrowaa daf nei noi     UR		terri Deneralezi. Marcianti recel Acciante den Libertan en en grape
Aganet Trentane Adams See	Baltac concision (cy o	Calificial operation     Calificial operation     Calification     Calification     Calification     Calification     Calification     More revenue publics     Wittmedie		интранияна, имстимилься колачитата Прокративных фабра
<ul> <li>ПООчница</li> <li>Адалингурденалия</li> <li>Азбланть блак</li> </ul>	Baltas esecules (37 a	Oddhunk oceanor     Haaseo     recenseese dathe     Jorgeans dathe     Jorgeans dathe     Jorgeans dather no     UK     Morr sceaes dather     Witchede		terripanoans, unacessisten possair terripanjari menor gabe
<ul> <li>ПООчница</li> <li>Аданни градивания</li> <li>Албанть базе</li> </ul>	Baltas consume ago p	<ul> <li>Файкули сореде</li> <li>Надавој изграновењец файке</li> <li>Зогрузить файк</li> <li>Зогрузить файке по UR,</li> <li>Моглиские файке</li> <li>Witzmede</li> </ul>		nertpanolana, Macintalacet (tornar ter (tongert teras) gales
<ul> <li>ПОСУЧИНЦА</li> <li>Аданнистриценцинан</li> <li>Доблиреть балж</li> </ul>	Balton entranse igg e	Galdound occepto     Hopping     Hopping     Yorpysets 6480     Zorpysets 6480     Zorpysets 6480     More nerves galdese re- UR     Wincesse		e cons

Рис. 3.5. Загрузка дополнительного файла (изображения) к образовательному курсу

3.2. Описание курса (рис. 3.6)

3.2.1. «Формат курса» – форма организации курса Moodle предлагает следующие форматы:

- «Разделы по неделям (календарь (CSS))» календарная организация расписания курса (неделя за неделей) с точным сроком начала и окончания.
- «Разделы по темам (структура)» организация курса по темам.
- «Сообщество (форум)» курс организуется на основе одного большого форума. Может использоваться не только как курс, но и как одна большая доска сообщений.

«Количество разделов» – этот параметр определяет, сколько секций нужно создать на главной странице курса (для каждой недели/темы — отдельная секция):

*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 ученики не «забегали» далеко вперед в изучении материала.

При установке параметра:

- «*В неразвернутом виде*» обучающимся будет видна маленькая область, которая сообщит, что имеется скрытый раздел. Ученики не смогут ничего увидеть в разделе, но будут знать, что он существует.
- Если Вы устанавливаете «Полностью невидимы», тогда ученики не обнаружат раздел в курсе.

3.2.2. Представление курса. Этот параметр определяет, будет ли весь курс отображаться на одной странице или будет разделен на несколько страниц.

📕 Адааныстрарования	<ul> <li>Форматкурса</li> </ul>			
🖸 Aolaars face	dopuet		Раздель по темен	T
	Калезества разделов		4.7	
	Стопражение одольк разденов		В перасокругом внде 4	
	Прядстанные курса	0	Покатывать кограндалы ка-	ogeol dij =

# Рис. 3.6. Описание образовательного курса (УД) и его представление в системе Moodle

3.2.3. Внешний вид. Позволяет выбрать следующие опциональные инструменты (рис. 3.7):

- Язык отображения – данный инструмент позволяет выбрать язык курса (английский или русский) по умолчанию.

- Количество отображаемых объявлений – данная функциональная опция создает

дополнительный информационный контент в общей структуре образовательного курса. - Показать журнал оценок. Этот пункт устанавливает возможность просмотра обучающимися оценок, которые Вы выставляете им за задания. По умолчанию установлено в Да, и обучающийся может видеть свои оценки, которые Вы ему поставили. Если установлено *Hem*, то обучающиеся не могут видеть свою успеваемость.

- Показать отчёт о деятельности. По умолчанию значение данного параметра установлено в *Hem*. Если установить *Да*, то обучающиеся смогут видеть отчет о своей деятельности в системе, т. е. время входа в систему, выполненные операции в ходе сеанса работы с системой и т.д.). Преподаватель всегда может просмотреть отчет о деятельности обучающихся, независимо от того, как установлен этот параметр.

😑 ПЕСОЧНИЦА	<ul> <li>Внешний вид</li> </ul>			
🗲 Администрирование	Принудительный язык		не устанавливать принудительно	+
	Количество отображаемых объявлений	0	5 8	
	Показывать журнал оценок студентам	0	Да Ф	
	Показывать отчеты о деятельности	0	Нет *	

# Рис. 3.7. Дополнительные опциональные инструменты для создания образовательного курса

3.2.4. Файлы и загрузки. Максимальный размер загружаемого файла (рис.3.8). Эта установка используется для ограничения размера любых документов и файлов, которые Вы или ваши обучающиеся будете загружать в курс. Максимальный размер установлен системным администратором, но Вы можете установить меньшее значение в случае, если ученики будут Вам присылать показывать журнал оценок обучающимся или нет, показывать отчёт о деятельности (отчет о деятельности ведется для каждого участника и отображает его работу в курсе).

Максимальный размер загружаемого файла 🛛 🥹	Максимальный размер загружаемогс +
• Отслеживание выполнения	Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (ЭГбайт). 9Гбайт 8Гбайт 8Гбайт
▶ Группы	2Гбайт ГГбайт 750Мбайт
<ul> <li>Переименование ролей </li> </ul>	500Мбайн 250Мбайт 100Мбайт
• Теги	50Мбайт 20Мбайт 10Мбайт
	SMGaAT 2MGaAT 1MGaAT SRMSsar

Рис. 3.8. Объем загружаемого файла к образовательному курсу

3.2.5. Отслеживание выполнения (рис. 3.9). Данный функциональный параметр позволяет организовать автоматический мониторинг для преподавателя о ходе выполнения обучающимися заданий образовательного курса. По умолчанию всегда располагается

«Да», но, при необходимости указанный параметр можно скорректировать на «Нет», если это требует методическая задача.



# Рис. 3.9. Мониторинг хода выполнения обучающимися заданий образовательного курса

3.2.5. «Группы» – использование групповых режимов работы в курсе (рис. 3.10).

- «*Hem групп*» обучающиеся не делятся на группы, каждый является частью одного большого сообщества.
- «Изолированные группы» группы изолированы друг от друга, работа учеников одной группы не видна для других групп.
- «Видимые группы» обучающиеся каждой группы могут видеть, что происходит в других группах.

3.2.6. Принудительный групповой режим. Если используется принудительный групповой режим, то он применяется для всех элементов курса. Настройки группового режима каждого элемента игнорируются.

3.2.7. Поток по умолчанию – набор групп в курсе, то есть объединение нескольких групп. Служит для выполнения 6 массовых действий сразу со всеми ее членами. Если заданы потоки пользователей, то установка определяет, какому потоку доступны по умолчанию все элементы курса.

🝷 Группы			
Групповой режим	0	Heripyin	÷
Принудительный групполой режим	0	Hei ÷	
Поток по умолчанию		Liyetto 🕈	

Рис. 3.10. Работа с функциональным компонентом «Группы»

3.2.8. Переименование ролей (рис.3.11). Этот параметр позволяет изменять отображаемые названия ролей, используемых в Вашем курсе. Изменяется только отображаемое название - основные разрешения роли не будут затронуты. Эти новые названия ролей будут отображаться на странице участников курса и во всех других местах в пределах курса. Если переименованная роль выбрана администратором в качестве роли управляющего курсом, то новое название роли будет также отображаться в списке курсов.

### Переименование ролей (2)

Ваше слово вместо «Управляющий»	
Ваше слово вместо «Создатель курса»	
Ваше слово вместо «Учитель»	
Ваше слово вместо «Ассистент (без права редактирования)»	
Ваше слово вместо «Студент»	
Ваше слово вместо «Гость»	
Ваше слово вместо «Аутентифицированный пользователь»	
Ваше слово вместо «Аутентифицированный пользователь на главной странице»	

# Рис. 3.11. Работа с функциональными полями категории «Переименования ролей»

3.2.9. *Теги* - это подстановки в шаблоне базы данных, которые при просмотре или редактировании записи будут заменены данными или другими элементами, такими как кнопка редактирования.

**Примечание:** Если групповой режим определен здесь, на уровне курса, то он является режимом по умолчанию для всех элементов, создаваемых в курсе. Если предполагается только для некоторых элементов курса организовать групповую работу, то группой режим лучше установить на уровне элементов курса.

О значении остальных настроек курса Вы можете узнать, используя кнопку помощи (знак вопроса), относящуюся к соответствующему элементу.

Нажатие на кнопку «*Сохранить и вернуться к курсу*» внизу страницы завершает процедуру создания и настройки курса.

Обычно после этого Moodle предлагает назначить роли, то есть определить какие пользователи смогут работать в данном курсе и какие права иметь. Мы вернемся к этому вопросу чуть позже.

Теперь Вы можете вернуться на главную страницу (с помощью верхней строки, показывающей «путь») и увидеть созданный курс в списке курсов.

#### 3.3. Форматы курсов

Курс Moodle может использовать один из следующих форматов:

 Формат-SCORM является самостоятельным стандартом создания учебных материалов. Пакеты SCORM – самостоятельные блоки образовательного контента и сценариев JavaScript, которые могут послать в Moodle данные об оценке учеников и прохождении курса. Moodle может использовать пакеты SCORM в виде отдельного элемента курса или в виде формата всего курса. Если у Вас есть большой объект SCORM, который Вы хотите использовать в виде курса, то Вы можете выбрать этот формат. Обучающиеся будут в состоянии взаимодействовать только с объектом SCORM. Функциональные возможности Moodle в таком курсе будут недоступны.

- Формат-сообщество (форум) курс организуется в виде одного главного социального форума, который представлен на главной странице. Это, в нашем понимании не учебный курс. Может использоваться в виде доски объявлений факультета или кафедры.
- Формат-структура подобен еженедельному формату, за исключением того, что каждую «неделю» называют темой. Тема не ограничивается сроком. Когда Вы создаете курс, используя формат-структуру, Вы указываете количество тем, которые Вы будете использовать в своем курсе. Moodle создает раздел (секцию) для каждой темы. Максимальное число разделов – 52. Если Ваш курс ориентирован на изучение отдельных тем и ученики не обязательно должны работать с их перечнем в строгом порядке, то это – хороший выбор. Формат-структура – рекомендуемый формат для использования в учебных курсах.
- Формат-календарь(CSS) материалы курса организованы понедельно, с точной датой начала и датой окончания разделов. Курс состоит из разделов (секций), каждый протяженностью одна неделя. В каждый раздел Вы можете добавить ресурсы, форумы, контрольные тесты и т.п. для изучения их в течение одной недели. Максимальное число разделов 52. Если материалы Вашего курса строго регламентированы по срокам изучения, и Вы хотите, чтобы все Ваши обучающиеся работали с одними и теми же материалами одновременно, этот выбор для Вас.

### 3.4. Способы записи на курс

Задачу записи обучающихся на курсы и распределения их по группам решают, в основном создатели курса - преподаватели, при этом выбирать учеников можно только среди пользователей зарегистрированных администраторы системы.

Для записи нового обучающегося вручную (мануально) на курс нужно выполнить следующую последовательность действий (рис. 3.12): Открыть раздел «Курсы» - Выбрать Вам нужный курс – В левой части навигации выбрать модуль «Участники» - в правой части навигации нажать клавишу «Запись пользователей на курс» и заполнить необходимые поля – нажать клавишу «Записать выбранных пользователей и глобальные группы».

Several kaliner	і Астронавн			
Considers ciberate	<ul> <li>Встоствонные</li> </ul>			
Carendade.	E liaconei			
- Alexandra	Mark () provided in the A			
<ul> <li>DECOMMENTAL</li> </ul>	water and a second s			
Админитрартивног				
	• Mermannen			
	- USK			
	н Фотустисловови			
	» Гузайханскі ізперсілах			
	E Rezol			
	<ul> <li>Outworksr</li> </ul>			
	- Your			
	Commences			
	- Okuga ugua			
Advanced Transformer				
				•
	Категории курсов Общанили-выс дисциголины / Астроновии			<u>, 1</u>
	Пакоскурск О	MARHANDS		
	Ф Астрономия			
	9чилови/Аластрока Андреерна Лаящино докиманты колос			
Апринамия	Учитовы Аластрона Аладоевона Лалицино Досмониты котос Плазвый вибалат / Курсы / СЕЩЕНИИЧНАЕ ДИСЦИТИТИНИ / Астроноция / Астроноция / Учистичеся			
Аррономия Эластания	Учитовы Аластрона Аладеееена Лаящино 			
Апрежения Расповеля	Учитовы Аластрона Аладееския Ланшино — — — — — — — — — — — — — — — — — — —			•
Астронскиех Радстанией Эка им Холлогиянарай	Учитови Аластрона Аладееския Лилиино Должный мийлинт / Курсы / СБЩЕНИОЧНАНЕ ДИСЦИПЛИНИ / Астрономия / Астрономия / Учистичен УчиВСТНИКИ Волитри на пропанным			
Апремениен Реастионен Запалетонарой Халалетонарой Оррений	учитовы Аластрона Аладеееена Ланцино усследийть кото Планима избанат / Курсы / СЕЩЕНИИЧНАЕ ДИСЦИТИТНИ / Астроноция / Астроноция / Учистичения Участники Фланта селон для посели на выберате (рока); Пацията селон для посели на выберате (рока);			Млисьпольсовителяни кито
Апремения Разотання Холлегонаран Коллегонаран Оценан Оценан	Учитови Аластрона Аладеееена Ландино Должний кайанет / Курсы / СБЩДРНАРЧ-КЫЕ ДИСЦИРИИННИ / Астронескана / Астронескана / Участникая Участники Фольтры на протавлама Виланте стала для полоси ная выбарати фонстра Часто участники Часто участники Часто участники			миксыланаламиялайнакича
Аггрономия Участныка Загарни Хангалина Оценки Оценки Общее 	Учитови Аластрона Аладоеския Ландино Должний кабанат / Курсы / СБЩЕНАЛЧЬВЕ ДИСЦИГИННИ / Астронеские / Астронеские / Участники Участники Филаграна пропинана Видите селин для полоси ние выберите филагра Често участники Мин в в в в и д в с с ж з и в л м и в л р с с х в х и и в ас 5 в л			Спроонів настройки такици.
COTENECUOX AND TRANSMIC AND TRA	Yunnes Angress Angress Reserve         Anexad select / Egos / COLLERANGES ANCLERSHIPS / Argonouse / Argonouse / Yunnes         Velocities         Velocities         Were preserve         Image: constraint and serve down?         Vectores			Сорооны настройем такончал
Алтронским <b>Разграмми</b> Вагана Калитетичеции Окадон Оранан Окадон Оранан Оран Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оранан Оран Оран Оран С Оран Оран Оран Оран Оран Оран	Standard Addition of Ad			о строоть настройки такжили. Строоть настройки такжили
Агтронемия Разстания Коллетинция Оценен Оценен 1998-01-17 999-18-10 999-10	Partonic Angenesis Angenesis Results         Approximation of Angenesis Results			Обрание настройни техники
STERNEGMAN METHODA Bathermonyani Method Meth	Partonic Addresses Angenesies (Resurse)         Addresses Angenesies (Resurse)         Addresses         Addresses         Presend satisfiert / Egocs / CELIJERANA-BLE (MCLIMTATHAR / Acrossesses / Acrossesses / Mustresses         Valentinization of the control of th	Peer =	Fgynna Phona = =	очей досур к курсу Состояния Состояния Состояния Состояния Состояния Состояния Состояния
Астропо МАА Участавной Коллитична,ані Орсной Орсн	Standard address / Rights / CELLERANA-SEE (ACLERISTING / Acrossesses / Acrossesses / Macrosses           Dessed address / Rights / CELLERANA-SEE (ACLERISTING / Acrossesses / Acrossesses / Macrosses           Vacation address / Rights / CELLERANA-SEE (ACLERISTING / Acrossesses / Acrossesses / Macrosses           Vacation address / Rights / CELLERANA-SEE (ACLERISTING / Acrossesses / Acrossesses / Macrosses           Vacation address / Rights / CELLERANA-SEE (ACLERISTING / Acrossesses / Acrossesses / Macrosses           Vacation address / Rights / Responsesses           Vacation address / Responsesses	Free -	Группы Посан	очий досул к курсу — — — —
Агронских Укатоника Закани Хамактинция Орденея Орде	Yunow Ancroso Angectes Resurs           Apple Angectos Angectos Angectes Resurs           Apple Angectos Angectes Resurs           Apple Angectos Angectes Resurs           Apple Angectos Angecto	Pase =	fgyrna Piccas = =	очей доогуп к курсу Сосона настройки таблика сосона настройки таблика сосона настройки таблика
Астронскием <b>У застронскием</b> <b>У застронскием</b>	Standard Address Addgester (Results)           Addition State           Addition Sta	Pase =	Fyrna Roca = =	ролії доступ к курсу Стросопір настройни троници —
Астронських <b>Участична</b> Загани Халлагтичцан Оценен Общен пруппа 1-17 пруппа 1-2 пруппа 1-2 Прексымия <b>Участична</b> Астронськия <b>Участична</b> Загани	Partonic Angenesis Angenesis (Results)         Chronic Angenesis (CEU)         Partonic Angenesis         Partonic Angenesi Angenesi Angenesi Angenesis         Pa	Face -	Группы После	очей доступ к курсу Строоф настройон таблисан —
Апремемия <b>Различная</b> Зназни Халапелинции Оценки Орана I-17 прупа I-18 прупа I-18	Partner / Augustows Augustows / Aug	Pase -	Figures Rocas	очей даступ к курсу Ссесон'я настройен такончал —
Алурономия <b>Укатичная</b> Заказов Халантичная Орадее		Pase -	Fyrma Pacas = =	очий доступ к курсу Сбресоніть пастройни таблика Сбресоніть пастройни таблика — Саставляна — — — — — — —
Агронские Укатоники Зайани Ханатиниции Осцений Общен	Parcelle Addresses Angebook Angebook (Results)           Addresses           Addresse	Peer =	Fgynna Piocai 	окай доступ к курсу Сброона, настройки тронкци — — — — — — — —
Агуровскиех Райстиники Закаки Хамантиниции Оцене Орден Орден Орден Орден Орден Орден Орден Сартноские		Fate =	Группа Росса	AMMELINDELOOMERENHANNE  MANELINDELOOMERENHANNE  MANELINDELOOMERENHANNE  MANELINDELOOMERENHANNE  MANELINDELOOMERENHANNE
Алуровськие <b>Различния</b> <b>Заязия</b> Хампетинари Общее пунка (-17 пулка 1-17 пулка 1-17 пулка 1-2 Пунка 1-2 <b>Различния</b> <b>Различния</b> <b>Хампетинари</b> Общее Общее пунка 1-12 Пулка 1-2 Сурсания Сур	Second values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses / Accesses / Successe           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses/ Accesses / Successe           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses/ Accesses / Successe           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses/ Accesses / Successe           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses/ Accesses / Successe           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Epiceboxes / Successes           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Epiceboxes / Successes           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Accesses// Eucliptuine           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Accesses// Successes           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Accesses// Successes           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Accesses// Successes           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Accesses// Successes           Meanual values         / Epicol / CELIGRADIALE ACCLIPTUINE / Accesses// Accesses// Successes// Suc	Free -	Группы После — —	Осеоонь настройен такиени     Осеоонь настройен такиени
Acrossource     Acrossour	Personal Autoconscional degreement finations         Constant without / Expose / Collipse/04/94-845 AVCL/PTVH/HW / Accpaneouse / Accpaneouse / Yvacressee         VelocTHURM         Outorpass explorement         Instant communication exactingere downite         VelocTHURM         Outorpass explorement         Instant communication exactingere downite         VelocTHURM         Outorpass explorement         Instant communication exactingere downite         VelocTHURM         Databaset / Expose / Collipse/Order downite         Instant communication exactingere downite         VelocTHURM         Databaset / Expose / Collipse/Order downite         Instant communication exactingere downite         Instant communication exactingere downite         Instant communication exactingere downite         VelocTHURM         Outorpass extingtonee         VeloctHURM	Faar	figuras Rocas	
Approximation     Approxi	Person Abschool Augebook	Pase =	føyena Plocas	Соросонь настройки такончал Матибы Полькосалите ласий на колича Соросонь настройки такончал — Матибы Полькосалите ласий на колича Соросонь настройки такончал Соросонь настройки такончал

Запись п	ользователей н	ка курс		×
Настр	юйка зачислені	ия на курс		
Выбер; пользо	ите вателей	Ничего не выбрано		
		Найти 🔻		
а или вы группы	ите глобальные I	Ничего не выбрано		
		Найти 🔻		
Назнач	ить роль	Студент	+	
Показа	ть больше			
				_
6 7	ЗАПИС	АТЬ ВЫБРАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕ	ЛЕЙ И ГЛОБАЛЬНЫЕ ГР	ОТМЕНА

Рис. 3.12. Работа с ручным (мануальным) добавлением обучающегося к учебному курсу

Для записи нового обучающегося в автоматическом режиме (присвоить сразу целую группу к образовательному курсу) на курс нужно выполнить следующую последовательность действий (рис. 3.13): Открыть раздел «Курсы» - Выбрать Вам нужный курс – В левой части навигации выбрать модуль «Участники» - в правой части навигации нажать клавишу «Шестеренка» - выбрать из выпадающего списка «Способы зачисления на курс» - выбрать внизу страницы из выпадающего списка «Добавить способ: синхронизация с глобальной группой» - в разделе «Глобальная группа» выбрать номер учебной группы – нажать клавишу «Добавить способ».

	Panagarya solo
A Stread state	Агтрикан
<ul> <li>Дональна странада</li> </ul>	
💼 Календары	Entertajaseaee
🗅 Sinawa baliwa	T Tassan
🗯 Монарси	E Hoctponeit tax
■ ПЕООЧНИЦА	т. Информатика
<ul> <li>Администрорования</li> </ul>	1 Hotpes
	t Hamaraa
	i usk
	<ul> <li>Objychoweeee</li> </ul>
	<ul> <li>Гузойконнынратура</li> </ul>
	У ПАРСИ
	> Gurovotar
	> Your
	<ul> <li>Familinai</li> </ul>
	<ul> <li>Mulgragu</li> </ul>

	Категории курсов Сашениучные дисциплины / Апрономия	9
	Понскиров Паладон Галадон Га	
	D. Accounting	
	Variation dependence for the set	
	довление на страните на стр	
Internation	Пильный кибанат / Курсы / СБЦЦБНАРАНЫЕ ДИСЦИГЛИНЫ / Астрономая / Астрономая / Участикия	
Feathered		
172 M.F	Участники	
Kontennegini	бильтры на проганкым	
Outries	Nongara const get access on adaptare boxet.	3404CE DO EDO MUEDER HAI
09.84	Vacco yvactemore 120	
1-17 6889 Q		Opposite Hactpolies
gynna 1-7		
9078 1-0		
B-1 array	3 2 3 4 5 6 7 5	
ggma 1-9	Выбрать Ина / Фаннина Адресалентронной вочты * Раен Групти	и Последний доступ к курсу Состовн
Астрономия	Пельнай киванет / Курсы / ОБЩЕНКИЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНИ / Астрономие / Астрономие / Участики	
Feathered		_
Journey .	Vupertuises	
Xcoulterore.pto	Parato Human	
Ouevei	Instant criminant social and subserve down?	SATACE TO DECOMPTENDA HAT
Osuger	Vecto vectoence 120	
098801-17		C6poorte Hactpoliev
mana 1-7		
then 1.0		
	1 Z S A S & T S	
rpyma 1-8	Быбрать Ина / Фаннина Адрес заветронной вочты * Раек Групп	и Последний доступ к курсу Состояни



7-sective RM	Астрономия				
49-9031	ACTPOHOMUS	MIDDANS / Arminanaus / Arminanaus / Dealer	wateria / Creenfactures	NAME AND POST	
Kannenonane					
Ouener	[13] [22]				
Osute.	Способы зачисления на курс				
105700 1-12	Harmonee	Пальа		Berges/Beers	Pegerspears.
098001-7	Занастение кружуні		1	*	8+40
644.1-6	focessek and you		0	**	
iy#801-8.	Синосонтехник клича Клудент		0	++	07.0
69801-9	1-7		36		0=0
ema 6	1-17		36	**	8**
	19		8	**	0+0
Interaction of the second	1.4	3	ж	**	0=0
смашини страница	34		3	•	8*0
Canangagas	Anfamma mocofi Basepare4				
Сальндарь Генение файлы Мон курсы	Добашть стособ Видерта. Видерта. Сластоятичная штась Сверонязани с тохбалиной группо	-			
Canangagaa Tarawaa gaatmar Moon aygasa Actypo exweet	Добявить стособ Видерить. 4 Мактониканая валась Сласосонканая валась Сонероновация с тосбальной групто				
Cennologia Persolat dathar Moningpole Actipologianet Activities	Добевить стороб Веледите. 4 Сластовить на запаса Спероновани с тозбанной группо Астрономия				
Canneago, Teresus galina Moningtos Actionomes Nactores Sausa	Добекть стороб Видерита	ПЛИНЫ / Астроновани / Астроновани / Понько	витили / Способы занисян	oova ina alka	
Cenescaps	Добявить стособ Выбедите	ПЛИНЫ / Астронования / Астронования / Полько	натиля / Способы занисае	ным на турс	
Celencaps Prevese dather Voringbook Kriposoweit Actorio Darwai Colorenautio Colorenautio Colorena	Добявить стособ Виденть ( Сласосоянными изнась Сласосоянными изнась Сперонизации с тосбальной гр	плины / Астронален / Астронален / Полька руппой	антин / Способы занксан	ным на курс	
Intersidades Preveste dealities Preveste dealities Alton rightsid Alton ri	Добекть стороб Вибурить	плины / Астронален / Астронален / Пониа руппой	вителя / Спасобы арексая	ease ei frit	
Interscop, Investe politik Investe politik Investe politik Investe Inv	Добевить стособ Видерить	плины / Астронован / Астронован / Понио руппой	вения / Спасобы занасяе	eave an eybr	
Catescop, Prevese balling Prevese balling Altronomes Actionome	Добекти стороб Видерите	плины / Астронован / Астронания / Польсо руппой	витите / Способы занесян	eene eu eysc	
anniagh, Invese ballna Anni Appol Ciponome Aactavái Aacta	Добявить сторой Видерить Сакоронизация с побальной групой Синхронизация с побальной групой Синхронизация с побальной групой Назване своссія Астаныя Побальня група	ППИНЫ / Астроновани / Астроновани / Понисо руппой Да * Ничето на въбреко	витили / Способы занисле	oora na eype	
anniagh, Invese baithe Anningsol Citionome Sactheoli Kausa Sacheoli Kausa Sacheoli S	Добавить сторой Выбурать Саворовитьная налася Саворовитаная налася Саворовитаная налася Саворовитаная налася Саворовитаная налася Саворовитаная налася Саворовитаная налася Саворовитаная и подальной прутора Назване способя Алитения Саворовитаная и подальной прутора		Nerven / Crocobe service	oova sa eype	
anniagh, Invest gathui Invest gathui Anniygau Ciponomes Sactheón Kausa Carcerosapa Kausa Carcerosapa Kausa Carcerosapa Carcero	Добекти сторой Видерита Саморонизания налася Соноронизания с побальной группо Синкуронизация с побальной группо Синкуронизация с побальной группо Намине свороня Алитения Соноронизация с побальной группо Намине свороня	ПЛИНЫ / Астронален / Астронален / Пониа руппой Ла • Ненето на выбрано Нали	ветиле / Способы земсае	ным жа курс	
annidapi, invesse gabhui ber ryposi Ciporosee sactorojo sactorojo sactorojo sactor sactorojo sactor sactorojo sactor sactorojo sactor sactorojo sactor sactorojo sactor sactorojo sactoroj	Добекть сторой Сакоронизации с глобальной груго Склоронизации с глобальной груго Синоронизации с глобальной гр Синоронизации с глобальной гр Синоронизации с глобальной гр Синоронизации с глобальной гр Синоронизации с побальной гр Сакоронизации с побальной гр Сакоронизации с побальной гр Синоронизации с с побальной гр Синорони с с с с с с с с с с с с с с с с с с с	ПЛИНЫ / Астроналени / Астроналени / Пончал руппой Ди • Нинито на выбрино Нали Судени •	витили / Способы занисае	ным на турс	
Interest pather Interest pather Annetpath Copeoneel Accourt Ac	Добявить стособ Вибурить	ПЛИНЫ / Астроназен / Астроназен / Поназ руппой Па * Начетоне выбрено нових Слудене *	натиля: / Способы занисае	nova as alb:	

Рис. 3.13. Работа с автоматическим добавлением (синхронизацией) группы обучающихся с образовательным курсом

Для того чтобы осуществить оперативную сортировку обучающихся, в рамках образовательного курса, необходимо осуществить следующих порядок действий (рис. 3.14): Открыть раздел «Курсы» - Выбрать Вам нужный курс – В левой части навигации выбрать модуль «Участники» - В синем колонтитуле (над списком участников курса) кликнуть по заголовку «Адрес электронной почты» - Сортировка обучающихся прошла успешно.

		Annaparyta a
Contract states	E Acquester	
Accuments transition	<ul> <li>В Стистральные</li> </ul>	
Carenda Sector	r Geome	
18m conta	<ul> <li>Motoportukasa</li> </ul>	
DECOM-ANIA	<ul> <li>Control Account of the Control of the</li></ul>	
Адалистраривное		
	E (Conjuntationed)	
	ik Tiyatalkak kikilalikatingk	
	F 130704	
	E Vinwair	
	⇒ Youun	
	<ul> <li>Company on</li> </ul>	
	<ul> <li>Muquigu</li> </ul>	
	Actponower      Success      Actronometer      Success      Succe	
априятия Располя	Лиганий кайанат / Курсы / СКЦЦЕНИН-Б-Б.К.ДИСЦИГМИНИ / Астролемии / Астронемии / Участини	
anne (	Участники	0
Kautennappi	Oxertpa et sponteena	IN THE REAL PROPERTY OF
Outreal	Indiated cannot the property from the	
1 Ofuge	Vecro yearheade 120	
1 (py888) 1-17	Pres UZ A A A T A A A T A A A A A A A A A A A	riscent rapin
rpynna 1-7		
100 100 100	3 2 3 4 5 6 7 5	
rpynna I-8	Ганбрать Има / Фанилия Адрес заветронной вонты * Расн Гануты Посладоний доступ к спреу з	Сретовние
1 rpyssa 1-0		

. Астрономия	Учас	тники					0 -
🔮 Feamenn	Оклатри	ier npasseered				SWORD-CODE:	CRATER & HA KARE
C Service	Sugar	casas gan incasa ina nafagarta dalar 🖉					
R Southerspre	1900 (4	8078-4008-128					
Cutterer	the T					Cleve	ога кастройки габлицы
D Osuer	Daniel P.						
Co. 1958000 1-17							
🔁 upana 1-7	1.1	1 4 5 8 7 +					
🔁 55/88 1-6	Dudgers	- Marin / Businessen	Адрос электронной почты *	-	Tpynnia 	Последний доступ в курку —	Состояние
D yymal-6	4	💭 Александа Слеговно Изнайлово	alexandra.izmailova2013(@gmail.com	Cryslavit 🖋	Her oppos	It aps 18 unc	0
🔁 35ma1-0		🛞 Клания Сертенна Терикавнико	gejeldkaekra.ku	Оуцент /	Her (gynn	3 rate, 34 anim.	
Teus 6	1.61	Alexa Mariaanina Tessea	gr-1-17jur-11.04ma444.su	Студел 🥒	Har 120/00	2 (ac. 17 mm)	
faces/convert	1.0	🕥 Екотерина Андресано Буликина	gr-1-17jur-12@4ttek94.nu	Студант 🥖	Her spynn	2 дн. 5 нас.	
		🚳 Слазнита Александровна Винстрадова	g=1-17ju=1304tex44.s/	Студент	Her open	3 GBC 3 MAN	0
		🕥 Анастасия Аликсандровна Дудина	gr-1-17/ur-148980x844.nz	Ctygert /	Herrowe	4 sage 32 anns.	A
Constantion	4	🔘 Варолао Серлетени Гриполови	gr-1-17jar-15@404644.na	Cryslavit 🖋	Her spyna	11.45	0

Рис. 3.14. Сортировка (ранжирование) списка групп обучающихся из общего списка участников образовательного процесса

### 3.5. Наполнение образовательного курса

Для наполнения курса необходимо зайти на главную страницу созданного курса (см. рис. 3.15) и щелкнуть по названию курса в списке доступных курсов.

🖉 Астрономия		
👹 Участнака	объявления	
C Seret		
Konnerskan	rpynna 1-17	
Curron	🎦 Происхождение и зволюция звезд и планет	
D Object	26 wagta	
D represe 1-17	📓 завады	
D 1000017	238-1-17	
E nem t-s	📄 происхоздание планет. Жазнь и разун во Всаленной	
C1 109/04 1-8	Элект Малык тела солнечной системы	
P1 204000 1-4	20 AMETA CICAN-PAPER BC REMAINS	
Pri Tana k		

Рис. 3.15. Макет главной страницы образовательного курса

При создании курса в него автоматически включается только новостной форум. LMS Moodle располагает большим разнообразием модулей (элементов курса), которые могут быть использованы для создания курсов любого типа. В зависимости от содержания курса и концепции преподавания, создатель курса включает наиболее подходящие элементы и ресурсы, предоставляемые системой Moodle.

Можно разделить инструменты (модули) Moodle для представления материалов курса на статические (ресурсы курса) и интерактивные (элементы курса).

### К ресурсам относятся:

- IMS пакет представляет собой наборы файлов, которые упакованы в соответствии с согласованными стандартами в сфере электронного обучения и могут быть повторно использованы в различных системах. Данные модули создаются в специальных программах (например, eXeLearning) и загружаются в курс в виде архива.
- Гиперссылка позволяет преподавателю предоставить web-ссылку. Все, что находится в свободном доступе в Интернете, документы или изображения, могут быть связаны с курсом гиперссылкой. Электронный адрес конкретного web-сайта, может быть скопирован и вставлен или так же преподаватель может использовать ссылку из репозитория, таких, как Flickr, YouTube или Википедия.
- Книга данный модуль 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 студенческих работ.

- Пояснение позволяет на главной странице курса добавлять текст и изображения между ссылками на элементы. Пояснения очень универсальны и могут улучшить внешний вид курса при продуманном использовании. Пояснения могут быть использованы: для разделения длинного перечня видов деятельности, с подзаголовком или изображением; для просмотра встроенного видео- или аудиофайла прямо на странице курса; для добавления краткого описания в разделе курса.
- Папка если необходимо обеспечить доступ к большому количеству файлов, их можно разместить в папке и организовать на нее ссылку.
- Страница ресурс позволяет представить в курсе теоретический учебный материал, содержащий рисунки, таблицы. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код, например Google Maps. Преимущества использования модуля «Страница», а не модуля «Файл» делают ресурс более доступным (например, для пользователей мобильных устройств) и легко обновляемым. При больших объемах контента вместо Страницы рекомендуется использовать Книгу.
- Файл данный модуль позволяет преподавателю представить файл как ресурс курса. Если это возможно, то файл будет отображаться в интерфейсе курса, в противном случае студентам будет предложено скачать его. Файл может включать вспомогательные файлы, например, HTML-страница может иметь встроенные изображения или флэш-объекты.

#### К интерактивным элементам курса относятся:

- Анкета модуль обеспечивает три типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих учеников и проанализировать эффективность обучения.
- Вики это платформа для совместной работы преподавателя и обучающегося при создании материалов курса. Принципы просты: текст записывается и сохраняется преподавателем; ученик может читать этот текст и, если захочет, добавлять или исправлять информацию.
- Внешнее приложение программный продукт, интегрируемый в программный код системы Moodle, по средствам синхронизации скриптов.
- Глоссарий позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию. Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к записям глоссария. Прикрепленные изображения отображаются в записи. Может проводиться поиск и просмотр записей по алфавиту, категории, дате или автору. Записи могут быть одобрены по умолчанию, либо они должны быть одобрены преподавателем, прежде чем станут доступны всем для просмотра.
- Задание позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы. Студенты могут отправлять любые файлы, например, документы Word, изображения, аудио-
или видео файлы, а также могут вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе.

- Лекция позволяет преподавателю располагать контент и/или практические задания (тесты) в интересной и гибкой форме. Преподаватель может использовать линейную схему лекции, состоящую из ряда обучающих страниц или создать древовидную схему, которая содержит различные пути или варианты для учащегося.
- Опрос представляет собой общение преподавателя и обучающегося, в котором главным инструментом выступает заранее сформулированный вопрос и варианты ответа на него.
- Пакет SCORM может быть как целым курсом, так и одной из его частей (темой). Главный плюс такого курса в том, что для просмотра его содержимого не нужны специальные программы, достаточно браузера. Кроме того, SCORM-курсы, созданные в <u>iSpring Suite</u>, доступны для просмотра на мобильных устройствах.
- Семинар это вид занятий, где каждый ученик не только выполняет собственную работу, а и оценивает результаты работы других учеников. Итоговая оценка учитывает не только качество собственных работ, но и деятельность учеников в качестве рецензентов. Проведение семинара способствует координации коллектива и позволяет разнообразными способами оценивать работы.
- **Тест** основным средством контроля результатов дистанционного обучения являются тесты. Поэтому преподавателю необходимо уметь создавать тесты в системе Moodle и включать их в электронные курсы. Любой тест в Moodle создается на основе Банка вопросов (специальной базе данных). То есть прежде, чем создавать тест нужно наполнить банк данных вопросами для этого теста.
- Форум предназначены для обмена информацией между всеми участниками процесса дистанционного обучения, предоставляют учащимся больше времени для подготовки ответов и могут использоваться для проведения дискуссий. Структура форума представляет собой дерево, которое состоит из тем. Целью форумов является получение ответов на вопросы в результате обсуждения, оперативность ответа на вопрос здесь не преследуется. Кроме того, на один и тот же вопрос можно получить множество различных ответов и мнений от других людей. Сообщения могут содержать файлы-вложения, элементы графики, динамики, эмоциональной окраски и т. д.
- Чат это механизм синхронного (в отличие от асинхронного форума) общения, позволяющий обмениваться сообщениями в реальном времени. Содержание чата существует только в текущий момент времени и представляет собой окно, в котором идет поток сообщений от всех участников чата. Для того чтобы общаться в чате, необходимо войти в систему под своим именем и послать в чат сообщение, которое сразу же появится в общем потоке. Поскольку в чате, в отличие от форума, нельзя оставить сообщение «впрок», чат фактически существует, только если в нем в некоторый момент времени встретились хотя бы два человека. Если же преподаватель ожидает от учащегося ответ в течение нескольких часов или дней, то лучше использовать форум.

# 3.6. Редактирование образовательного курса

Для добавления или изменения элементов или ресурсов Вам нужно переключиться в режим редактирования. Вы можете сделать эта нажатием на кнопку «Шестеренка» в верхнем правом углу главной страницы курса, выбрать ссылку «Режим редактирования» в административном блоке (рис. 3.16). Вы можете выключить редактирование повторным нажатием на кнопку или ссылку (переименовавшуюся в *«Завершить редактирование»*) - рис. 3.17.



Рис. 3.16. Начало редактирования образовательного курса

🗯 Астрономия	and the second s	INCOMA SUD -
👹 Унастанон	- MEIN	
C Denne		
Koonenwani	Астрономия	<ul> <li>Popular reposante auce publicat</li> </ul>
Current:	Личный сабочит / Кузсы / ОШШНИК-ИНЕ ДИСЦИПЛИНЫ / Астрономии / Астрономии	Занерыть радатьровные
Co Ofagee		Scatteness sters
C rpyrus 1-17		T Ownerse
C) rpgma 1-7	Объявления /	<ul> <li>Настройка журнала сирнов.</li> <li>Макранов полерования</li> </ul>
Ca rppna 1-6		3 Buccanourte
Ch. rpprox 1-8		2 Manufat
CL rpgrus 1-9	<ul> <li>труппа 1 17 /</li> <li>тропскондение и зестоция завад и вланет /</li> </ul>	Crydraeuoria     Crydraeuoria
Co Terra 6		• tonser

# Рис. 3.17. Завершение редактирования образовательного курса

Когда редактирование включено Вы видите следующие значки:

– Иконка «*Режим редактирования*» позволит внести изменения в элемент (ресурс, блок) курса и приведет вас к их настройкам.

🤨 – Иконка «Помощь» покажет окно помощи для нужного Вам объекта. 34

— «Открытый глаз» означает что элемент (ресурс, блок) курса виден обучающимися. Нажатие на него сделает элемент (ресурс, блок) невидимым и изменит иконку на «Закрытый глаз».

— Иконка «Закрытый глаз» означает что элемент (ресурс, блок) курса скрыт от обучающихся. Нажатие на него сделает элемент (ресурс, блок) видимым для учеников и изменит иконку на «Открытый глаз».

Иконка «Переместить вправо» переместит вправо элемент (ресурс, блок). Также имеется иконка «Переместить влево» если это возможно сделать с данным элементом/ресурсом.

— Иконка «Перенести» позволит переместить элементы и ресурсы выше или ниже по курсу.

Иконка «Удалить» удалит что-нибудь, после того как Вы подтвердите ваше решение на следующей странице.

2+

Cn

- Иконка «Назначить роли».

- Иконка «Дублировать».

- Редактировать настройки.

По умолчанию курс состоит из тем, пронумерованных по порядку. Названия тем можно изменить, воспользовавшись меню *Настройки элемента – Редактировать тему* (рис. 3.18).

Co Tessa B	+ rpymra 1-8 ×	Programmer *
<ul> <li>Aread street</li> </ul>	+ Eu secula 🗸	Peparteporars rony     O Biognore
. Домание суменая	37 Mapris	• Серыть тику
Camegapa	🔶 💞 малые тела солненной систены 🧪	Удальных тему
🗅 Araus qalau		Peasengoeste - 🛓 🖂
🗯 Маккурси	4 Ва посискождение и зесполие гарлантик и зееза.	
TECOSIMUM		Peakinpoents * 🛔 👘

Рис. 3.18. Модуль редактирование темы образовательного курса

# Инструменты контроля знаний

Система Moodle обладает широким набором инструментов для организации контроля знаний учащихся: опрос, задание, тест, лекция. Использование конкретных инструментов определяется, в основном, тактикой преподавателя и его желанием разнообразить процесс обучения. Кроме того, различные виды заданий подразумевают разную творческую составляющую, что дает возможность более широко оценить уровень полученных обучающимся компетенций.

### 4. Механизм создания элементов образовательного курса в СДО Moodle

### 4.1. Элемент образовательного курса «Лекция»

## 4.1.1. Общая информация

Этот элемент позволяется проводить занятие, руководствуясь выбором и ответами учащихся. Можно рассматривать его как блок-схему, маршрутную карту. Лекцию целесообразно использовать, если учебный материал разделен на несколько этапов, на каждом из которых требуется провести контроль усвоения знаний.

Необходимо запрограммировать поведение системы так, чтобы учащиеся в случае неверного ответа на вопросы могли заново изучить учебный материал или получить дополнительную информацию. В случае если обучающийся отвечает правильно на поставленные вопросы, то его следует последовательно провести по всем этапам лекции.

Проектируя лекцию, преподаватель должен распределить учебный материал на страницы, каждую из которых нужно закончить контрольным вопросом. Преподаватель также определяет структуру, управляющую показом страниц.

#### Рассмотрим примеры структурной организации лекций:

Линейная последовательность. Лекция состоит из нескольких страниц. На каждой странице – часть теории и вопрос, определяющий степень усвоения материала. В случае правильного ответа СДО Moodle переводит обучающегося на следующую страницу, если ответ неверный, то либо оставляет на текущей странице, либо отправляет на страницу повторения.

Ветвящаяся структура. Лекция состоит из нескольких линейных последовательностей страниц. Переход с одной последовательности на другую осуществляется с помощью специальных страниц, типа «оглавление».

Таким образом, создание лекции можно условно разделить на следующие этапы:

- 1. Определение установочных параметров лекции.
- 2. Создание страниц лекции.
- 3. Разработка структуры управления.

## 4.2.Установочные параметры лекции

Чтобы добавить лекцию, нужно выбрать соответствующий пункт из селектора «Добавить элемент или ресурс» - выбрать раздел «Лекция» - нажать клавишу «Добавить» (рис. 4.2.1). Загрузится страница с формой, в которой имеются поля, описанные в табл. 4.2.2.

# Arrparame	Recent advier / Agen / ORDENAROHELE	Добавить элемент или ресурс ×	
W Sastronia		· · · ·	
D Jarver		3/ID/04/07CA	
R Kasterger	+ 🐻 Officiality	Annual Annual Control and Annual	Peranapolen *
E Damas		0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	· Distances summer out partype
Et Dium	A monality a	0 🙀 and a state of the state o	
🖾 quest-D	+ 3a Romonation	Designed enclosed     designed     designed     designed	Peganopours -
E quantit	Naurr	Company Concerned (pp/company) or only (     Company) or Concerned (pp/company) or Concerne	And a second sec
🕒 ipper 1-6	+ 🚉 2003255 /	En Inconstruction of Second Seco	
E gyrseL4	Am1.17	annual contract holds and the second	
E interation	🔶 🎥 происхождание планет. Жизнь и	10 2 Dates	Passessons + a 37
En Texa é	Gargana	C      Annual (COM)     C      Contrast of Company	
A freedation	🔶 😺 тест Малые тала солменной сас	I V Internet Constanting Constanting	Hampions - 4 - 52
·	30 within rulationeses an ideasion.	0 🚾 Name	
E Carrenzaga.		U Comercia and a second	<ul> <li>Botanets summer son progra</li> </ul>
D Dennise dations	Ф группа 1-7 и	RORGE 4	Passengenes. •
🕿 takan nyipita	🕂 👔 Кометы и мотооры 🖌	TOPMINE CUMPIN	namerous - 🛓 🗐

Рис. 4.2.1 – создание элемента лекция в образовательном курсе

# Таблица 4.2.2. Параметры и настройки лекции в образовательном курсе

Функциональный параметр	Описание
Общее: название, описание	Наименование лекции, дополнительное описание (обязательно ставим галочку в параметре «Отображать описание»)
<ul> <li>Солостиция</li> <li>Солостиция</li></ul>	P Fameper ■ + B I E E / B E C
D mena1-9	austra alterzene / Artichtene na diaterre austa
Внешний вид: связанные медиа Индикатор выполнения	Загрузка мультимедийного контента, отвечающего тематическим, методическим целям образовательного курса Опция, позволяющая показывать индикатор прохождения лекции на всех ее страницах.
Отображать текущий балл	Если выбрано «Да», то на каждой странице лекции учащийся видит текущую оценку в виде количество набранных баллов/ сумма максимальных баллов.
Показывать меню	Отвечает за демонстрацию меню лекции курса
Минимальная оценка для отображен меню лекции	ия Значение от 0% до 100%. Если выбрать ненулевое значение, то список страниц будет показан при повторном прохождении лекции

			учащимся, показавшим результат, выше установленного здесь значения, то есть успешным учащимся позволено выбирать страницы, а неуспешные должны последовательно проходить все страницы лекции в установленном порядке.
Слайд-шоу			Отображение лекции в виде слайдов.
Максимальное количество ответов/переходов		ичество	1.Этот параметр определяет максимальное число ответов, которое может быть использовано на страницах лекции. Если используются только ответы «Верно/Неверно», можно установить значение 2. Этот параметр можно изменить в любое время, так как он влияет только на представление для преподавателя, на введенных данных он не отражается.
Использовать умолчанию	комментарий	ПО	Если выбрано «Да», то в случае, если в текущем вопросе не предусмотрена реакция преподавателя, то программа будет сама писать «Правильно» или «Неправильно». Если установить «Нет» и в текущем вопросе не предусмотрен отклик, то программа переведет его на следующую страницу.
Ссылка на след	дующий элемент кур	oca	По окончании лекции учащийся автоматически будет переведен на выбранный элемент курса. Оставьте «пусто», чтобы просто закрыть лекцию.
👹 Yeschestoi	- Внешний вид		
Suare     Suare     Constraine     Danee	Castometer within 10	D. B. Galma	Макцимальный разлер новьо файтов. Наотраничено, максимальное волячество приралленных файтов. 1
C: Ofeare			Для загрупов файлал перегаците на года.
C trymal-T	Отображать индикатор выполнения	Her +	
Chargene 1-8	Отображить текрадої балл	Her *	
D monete	Rosztvenn ose	Her #	
D Tens 1	Макемальная сценка для отображения менео і 🥥	0% *	
	Casilz-boy 10	Het &	
Orienal scienter	Максемальное колемисто ответое/	Later I	
Careage	Repercipant	B-2.	
D Organ Adda	использовать комментарий по умолчанию 🕴 🔍	Her #	
Moreveu	Ссьотог на слядующий отвлент курса 🕴 9	Пусто	
Доступность: Ј	Пекция доступна с		Дата и время начала доступа к лекции. Эту настройку можно отключить.

Крайний срок сдачи	Дата и время окончания доступа к лекции. Эту настройку можно отключить.
Лимит времени	Опция «Включить» позволяет ограничить время лекции. В этом поле нужно задать целое число – время работы с лекцией в минутах. После истечения этого времени учащийся может продолжать работать над лекцией, но ответы не будут учитываться.
Защитить лекцию паролем	Если выбрать «Да» и ниже записать пароль, то лекция будет доступна только тем учащимся, которые введут этот пароль.
Пароль	Поле для установки пароля, кодового слова.
Разрешить прохождение лекции в автономном режиме с помощью мобильного приложения	Активизация данного параметра позволяет обучающемуся проходить обучение с использованием мобильного устройства и соответственно мобильной версии Moodle.
Боступность	
Percent programs c II II anoper	* 2020 * 11.* 15.* <b>=</b> <sup>10</sup> Scorers
E ppens L.D. Spathed pow gave # 4 append	4 300 4 15 8 15 8 C Resource
Го стана 1-4 Лимит времени О	© Bookerts
Prometal 4	
Her *	
Dapons I Honologi endera	acta resce 🖊 🌒
ивтонскиком роколицион индели и обланиото Нат. Ф	
Araulisteet	
<ul> <li>Даноцина страница</li> <li>Колекцира</li> <li>Колекцира</li> </ul>	аконсть положиватите можными просожны пожил апругите канадно и проги не дожегра стритики седениеть про зали — А апривонали все вселосние (а том чести и правленные) светь. Обратите внимени, навозможно разрешить просождание знащие в ная, ком для ние задно странование по волитею.
Контроль прохождения: Разрешить	Если выбрано «Да», то ученик может заново
студентам повторное прохождение	проходить лекцию. Если имеет характер экзамена, то поставьте «Нет».
Давать возможность повторно ответить на вопрос	Если выбрано «Да», то ученик может заново повторно отвечать на вопрос лекции. Если имеет характер экзамена, то поставьте «Нет».
Максимальное количество попыток	От 1 до 10. Здесь устанавливается количество попыток для ответа на один вопрос. Если этот максимум будет превышен, программа автоматически перенесет его на следующую страницу. Поэтому, если поставить 1, то, независимо от правильности или неправильности ответа, будет переход на следующую страницу.
Деиствие после правильного ответа	Стандартныи – согласно последовательности

	страниц лекции. Это установка по умолчанию. Если ответ правильный, то программа переводит его на следующую страницу. Показывать только новые вопросы. Учащийся будет переведен на страницу, которую он ранее не видел (то есть он не сможет увидеть страницы с вопросами, на которые он ответил неправильно). Показывать вопросы с неправильным ответом. Учащийся будет переведен на страницу, которую ранее не видел или на страницу с его неправильным ответом
Количество показываемых страниц	Здесь устанавливается количество страниц, которые будут показаны ученику. Лекция будет закончена после просмотра этого числа страниц. Если оставить число 0, то будут показаны все страницы Лекции. Только для Лекций типа «Флешкарта».
Ст. сентродь 1-17	

rpyina 1-17	- Ken ipene ipenenden in	
🗅 rpynna 1-7	Разрешить студентам повторное прохождение 🛛 Нет 🔹	
🗅 rpynn 1-6	Давать возможность повторно ответить на 🛛	
pynna 1-8	Bonpoc	
🗅 rpynna 1-9	Максимальное количество попыток. 0	
🗆 Тема б	Действие после правильного ответа 10 Обычное - согласно пути лекции 0	0
Личный кабинет	Количество показываемых страниц	
<ul> <li>Домашная страница</li> </ul>	Показать меньше	

Оценка: максимальная оценка	От 0 до 100
Категория оценки	Без категории
Проходной балл	Устанавливается условное пороговое значение
	для успешного прохождения обучающимся
	лекционного курса
Тренировочная лекция	Да» или «Нет». Тренировочная лекция не
	отражается в журнале оценок.
Баллы за каждый вариант ответа	«Да» или «Нет». Оценка за каждый ответ на
	вопрос. По умолчанию 1 за правильный ответ
	и 0 за неправильный.
Разрешить повторное прохождение	«Да» или «Нет»
Обработка результатов попыток	Если переэкзаменовки разрешены, то итоговая
	оценка рассчитывается как средняя или как
	максимальная.

Минимальное количество вопросов	Этот параметр устанавливает минимальное число вопросов, из которых рассчитывается оценка. Оценка представляет пару чисел – количество правильных ответов/количество вопросов. Если поста-вить 0, то оценка будет рассчитываться из фактического числа ответов учащегося (которое может быть любым). Например, 4 правильных ответа из 5 вопросов, оценка 4/4. Если это число не ноль (например, 10), то программа рассчитывает оценку исходя из этого параметра, то есть если ученик ответил на 5 вопросов, из них на 4 правильно, то оценка будет 4 из 10 или 40%. При этом учащемуся будет сообщено – на сколько вопросов он должен ответить. Ученик может ответить на большее количество вопросов, чем установлено в этом параметре. В этом случае оценка будет рассчитываться из фактического количества ответов.
Общие настройки модуля: Доступность	Чтобы лекция была доступна/не доступна для просмотра пользователей выберите «Показать» или «Скрыть»
Идентификатор	Установка идентификационного номера обеспечивает способ идентифицировать элемент курса при вычислении оценки. Если элемент не участвует в вычислении оценки, тогда поле идентификационный номер можно оставить пустым. Идентификационный номер можно также установить в журнале оценок, но изменен он может быть только на странице редактирования элемента.
Групповой режим	Групповой метод имеет три варианта работы: 1. Нет групп – все студенты являются одной большой группой (этот вариант работы группового метода установлен по умолчанию); 2.Изолированные группы – каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса; 3.Видимые группы – студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса; Кроме того, для каждого элемента курса можно назначить группы.
	преподавателем.

Поток		Управление потоками обучающихся в рамках образовательного курса (по умолчанию не
Ограничение доступа:		<ul> <li>В разделе «Ограничить доступ» для каждого элемента курса можно настраивать ограничение доступа к нему. Moodle предлагает следующие настройки:</li> <li>«Завершение элемента» – требовать от студентов завершения (или не завершения) другого элемента курса;</li> <li>«Дата» – предотвращать доступ до (или от) указанной даты и времени;</li> <li>«Оценка» – разрешить только студентам, которые принадлежат к определенной группе, или всем группам;</li> <li>«Профиль пользователя» – управление доступом на основе полей в профиле студента;</li> <li>«Набор ограничений» – добавить набор вложенных ограничений с применением сложной логики.</li> </ul>
<ul> <li>★ Arriphensen.</li> <li>♥ Peichense</li> <li>♥ Secrete</li> <li>♥ Samere</li> <li>♥ Kannerresupe</li> <li>♥ Openor</li> </ul>	<ul> <li>Доступность</li> <li>Хонтраль просоздения</li> <li>Оценка</li> <li>Общие настройки модути</li> <li>Общие настройки модути</li> <li>Оправлови добуга</li> <li>Выполнение элемента курса</li> <li>Тети</li> <li>Хонтеленцая</li> </ul>	DORYGANDPOLINA HAHEIDANE
Artpacama Yearhand Yearhand	Accessence     Accessence     Accessence     Accessence     Objected accessence     Objected accessence     Objected accessence     Objected accessence     Accesesence     Accesence	Дабаваль огланнинной мараление мала разание мала разан
Выполнение элемента курса		Данная возможность позволяет преподавателям устанавливать критерии

		завершения элемента курса. Отметка будет отображаться рядом с элементом курса, если студент удовлетворяет критерию. В качестве критериев могут быть просмотр, получение определённого балла или когда студент сам отмечает выполнение. Может использоваться совместно с отслеживанием выполнения курса (см. Отслеживание выполнения курса) и ограничением доступа (см. Ограничение доступа к элементам курса). В зависимости от типа элемента курса, настройки будут разные. Например, для страницы выполнением считается её просмотр, для теста — получение оценки, а
Отслеживание	выполнения	<ul> <li>для форума — наличие сооощения.</li> <li>В данном случае выделяется несколько функциональных параметров:</li> <li>1. «Не отображать выполнение элемента курса» — не нужно показывать отметки рядом с элементами.</li> <li>2. «Студенты могут вручную отмечать элемент курса как выполненный» — студенты нажимают на отметки для их изменения (Примечание: имейте в виду, что студенты могут отметить элемент как выполненный, но на самом деле не пройти его).</li> <li>3. Отображать элемент курса как выполненный при выполнении условий – самый прозрачный и эффективный параметр мониторинга выполнения заданий в рамках</li> </ul>
C Instant.	Outure	образовательного курса.
Contemple		
Cutreor	<ul> <li>Общие настройки модуля</li> </ul>	
D Ofager	• Ограничение доступа	
C 199900a1-17	• Выполнение элемента нумга	
C) /pp/ms 1-7		
🗅 rpymr 1-0	Отслеживание выполнения О	тудины мобут вручнуко откличить за Ф Ко сеобранить пилеаличнога закаланта курса
Co representative	Tpebyerce repowerp	турдоли колуп дурнауш стальцуть закакон курса как кылопинанан — — — — — — — — — — — — — — — — —
E opyma1-9	Требуется оценка	Стурент должен получиль оценку для выполнения этого экемента 👩
C Texa 6	Достигнут необходимый конец 🤟	Студент должен дойти до страницы конца лекции, чтобы завершить этот элемент
	Требуемое время прошло	Студинт должен илумать ятот элемент не веснее 0 мин. в
<ul> <li>Devesie sativeet</li> </ul>	Планируется выполнения до	* * * * * * * * *
<ul> <li>Домациез странеца</li> </ul>		new extension press press
Салондарь	Terv	
Требуется прос	емотр	Если отмечена эта опция, студенты должны просмотреть элемент курса, чтобы он стал выполненным. В большинстве случаев нажатие на ссылку элемента означает выполнение действия «просмотр». Не имеет

		смысла включать эту настройку, если		
Требуется оценка		Студент должен получить оценку за элемент, что он считался выполненным. Например, тест будет отмечен как выполненный, когда студент нажмёт в конце теста «Отправить всё и завершить тест» (если тест не содержит элемента, требующего ручной оценки). Будут отображаться значки успешного или неудачного выполнения, если в настройках элемента указан проходной балл. Не имеет значения, какой балл набрал студент. Получение любого балла сделает элемент выполненным.		
Достигнут необход	имый конец	Параметр устанавливается автоматически при процессе настройки лекции в рамках образовательного цикла.		
Требуемое время п	рошло	Модуль демонстрирует время, за которое должен изучить обучающийся весь лекционный материал.		
Планируется выпол	пнение до	Данный модуль отвечает за установку временного интервала, за который должен освоить обучающийся лекционный материал.		
🗅 opymos 1-17	<ul> <li>Выполнение элемента курса</li> </ul>			
C rpynns 1-7	Отслеживание выполнения	<ul> <li>Студенты могут вручную отмечать зя в</li> </ul>		
	Требуется просмотр	🖉 Студент должен просмотрегь этот элемент, чтобы он считался выполненным		
Li rpynns 1-6	Требуется оценка	Студент должен получить оценку для выполнения эгого элемента р		
Ch rpynna 1-9	Достигнут необходимый конец	П Студент должен дойти до страни ни конца векции, чтобы завершить этот звемент.		
Стема 6	Требуемое время прошло	Студент должен изучать этог элемент не менее п		
<ul> <li>Личный кабинет</li> <li>Домашная страница</li> </ul>	Планируется выполнение до	<ul> <li>Э т апреля т 2020 т 11 т 15 т ШВКлючить</li> </ul>		

После настройки основных параметров и функциональных полей элемента «Лекции» нажмите кнопку «Сохранить и показать». Загрузится страница управления лекцией (рис. 4.2.2).

Cutense .	Технология вылечки зернового хлебае		
C 064,00	Просмотр Редактироваль Отчеты Оценнять эссе		
C Ywrete	Contractor Descention		
🗅 Для преподавителей	Lacury (I) Publicarty (I)		
Сэ Русанова А.А.	Что Вы хотите сделать в первую очередь?		
🗅 Догадонна Е.А.	Импортировать вопросы 2006евить кластерь		
D Barvin B	Довасить информационную страницу / ославление раздела		
Почений кабинет	Добавить странный с вотрости		

Рис. 4.2.2. Функциональные компоненты управления элементом «Лекция».

На этой странице имеются 4 вкладки: «Просмотр», «Редактировать», «Отчеты», «Оценить эссе». На рис. 4.2.2 выбрана вкладка «Редактировать». Возможны 4 варианта дальнейших действий:

- Импортировать вопросы. Импорт производится из текстового файла, содержащего вопросы. Файл должен иметь определенный формат данных;
- Добавить кластер;
- Добавить страницу контента (раздел). Это управляющая страница лекции, которая содержит ссылки на другие страницы лекции (оглавление);
- Добавить страницу с вопросами. Это стандартная страница лекции. Она может содержать учебную информацию, вопросы, комментарий преподавателя и меню перехода на другие страницы.
- Модуль «Импортировать вопросы» позволяет создавать дополнительную цифровую среду лекционного материала (мультимедийный раздел). Здесь можно выбрать формат загружаемого файла и произвести его самостоятельную интеграцию с контентом лекционного курса. Для этого необходимо: Выбрать формат загружаемого файла – Загрузить (при помощи клавиши «Загрузить») – Выбрать путь загрузки файла. После последовательности данных действий важно нажать клавишу «Импорт» (рис. 4.2.3).
- 2. Модуль «Кластер» кластер в Moodle рассматривается как объединение нескольких вопросов в компактную группу. При работе с кластером обучающемуся отображается случайный вопрос из этой группы. На начальном этапе работы с Moodle и при создании лекции можно не использовать эту структурную единицу.



D Officer						
C Yveren	Тоуновория выронки зог	ouonoro i	v noño			
🕒 Для предоджателей	Импортировать вопросы о	PHOBOLO	Alega .			
D Pycaross AA	Bopwar deilne		Oppmer GPT	•		
Азменаль С	3argyana	0	«Encourance orgens» (Olize) Popular Alicen			
Ca Batwy B			Copper Exerview			
<ul> <li>Aroust saleset</li> </ul>			Copier Moodle KML Copier WebCT Copier «Tiponysai+eae croad»		-	
<ul> <li>Домашени стринеца</li> </ul>					Для затаузки фойлов перегаците их озда.	
🗖 Календары						
🗅 Aname doktor		J	VINTOPT			

Рис. 4.2.3. Использование модуля мультимедийного контента для лекционного занятия

- 3. Модуль «Добавить информационную страницу / оглавление раздела» при добавлении новой страницы с контентом Вам необходимо будет заполнить поля (рис.4.2.4):
  - Заголовок страницы. Этот пункт обязателен для заполнения
  - Содержание страницы. С помощью визуального редактора Вы можете опубликовать любой материал с текстом, картинками и видео.
  - Блоки «Содержимое 1 Содержимое 5» это варианты ответа на вопрос или переходы. В случае если Вы используете переходы между страницами по вопросам, то вопрос следует писать в предыдущем поле. В конце Содержания страницы. Таким образом, обучающийся прочитав материал, прочтет вопрос и далее увидит несколько вариантов ответов. В случае если Вы используете просто переходы между страницами, то в поле «Описание» можно вставить названия страниц, к которым осуществлен переход или просто «Назад» и «Далее».
  - Описание. Надпись, которую обучающийся увидит на кнопке перехода. Здесь может быть либо вариант ответа на вопрос, если Вы используете вопросы, либо указатель к странице, на которую должен перейти обучающийся кликнув по кнопке.
  - Переход. Селектор, в котором указывается, куда учащийся должен попасть после клика по кнопке.

= RECOMMULA	<ul> <li>Добавить информационную страницу / оп</li> </ul>	паалыкие раздяла
¥ Y43Chowe	Тапловок странная 0	
U Server	Coleman and Coleman	
Someterease		
B Danes		$tot = fore = e \circ i \oplus i \oplus [i \oplus [i \oplus i \oplus $
D Ofeyne		
D Yernote		
🕒 Для пресодаватичей		
Pycanom AA.		
🕒 Догарона Б.А.		
🗈 Karawa)		Tree a
n forwall solower		Postoreavis extension     Postoreavis extension
🖷 Донацияте страница		# (collabeling is an even
Calesalas	• Содерновное 1	
C On-matched ma	Obsciewe 0	
🗯 Moregone	Teplence	Hechigang personna
тесочница		Telata Elawara ·
	<ul> <li>Copepsonioe 2</li> </ul>	
C Sear	Capepeseice 1	
- Controller	Onvicance 0	
D Diese		-Helderdard Informity
D. See	Repeate	Тенуция странкця в
C. Paras	• Содерновное 2	
D Server 14	Copersonal 3	
D Pressen FA		
D fam I	<ul> <li>Copepsonace 4</li> </ul>	
	Copepssee 5	
B Tennul subset		
<ul> <li>Домацият странена</li> </ul>		ODERWARD CLIMENTAL

Рис. 4.2.4. Работа с функциональными полями модуля «Добавить информационную страницу / оглавление раздела»

4. Добавить страницу с вопросами. В ознакомительный период работы с лекцией лучше начать с добавления страницы с вопросом. Это основной информационный элемент лекции. Такая страница обычно содержит отдельную порцию учебной информации и вопрос, на который должен ответить учащийся. Вопрос, с одной стороны, проверяет, усвоил ли ученик представленную информацию, с другой стороны, служит элементом управления, так как, в зависимости от правильности ответа учащемуся, будут показаны различные страницы лекции. Стандартная, наиболее простая схема управления звучит так: «Ответил правильно – перешел на следующую страницу лекции, ответил неправильно – остался на той же странице, дается следующая попытка для ответа». Нажмите на ссылку «Добавить страницу с вопросами» (рис. 4.2.5).

🛛 Значки	Технология выпечки муч	ных изделий о	
🕑 Компетенции	Выберите тип вопроса	Множественный выбор 🕈	1
Оценки		Верно/неверно Короткий ответ	
		Множественный выбор	COUNT CONNECTOR
Compe		На соответствие Числовой ответ	
_ учитель		3cce	
🗅 Для преподавателей			
🗅 Русакова А.А.			
🗅 Догаджина Е.А.			
🗀 Вагин В			

Рис. 4.2.5. Работа с модулем «Добавить страницу с вопросами» в рамках образовательного курса

На странице имеется список – в соответствии с типом создаваемого вопроса: Верно/Неверно, Короткий ответ, Множественный выбор, На соответствие, Числовой, Эссе.

Как видно, страницы лекции похожи на вопросы тестов с соответствующими типами. Текущей является вкладка «Множественный выбор».

Страница с вопросом «Множественный выбор» имеет параметры: несколько ответов (вопрос будет иметь несколько верных вариантов ответов и для того, чтобы ответ был правильным и полным, учащийся должен отметить все верные варианты);

- заголовок страницы;

- содержание страницы (здесь можно записать некоторую информацию для изучения (не обязательно) и сформулировать вопрос);

- блоки параметров Ответ – Отзыв – Переход – Баллы (количество таких блоков определяется в установочных параметрах лекции – «Максимальное количество ответов/переходов в карточке») – (Рис. 4.2.6), согласно следующей структуре и последовательности:

- Ответ 1. Здесь записывается возможный вариант ответа, при каждом появлении страницы варианты ответов перемешиваются.
- Отзыв 1. Комментарий преподавателя, в случае, если ученик выбрал этот вариант.
- Переход 1. Выбор страницы лекции, которая будет загружена, если учащийся отметит именно этот вариант ответа. Можно организовать переход на текущую страницу (обычно в случае неправильного ответа, чтобы дать еще одну попытку), следующую страницу (в случае, если учащийся ответил правильно), предыдущую страницу (для неправильного ответа, т. е. нужно повторить предыдущий материал), конец лекции. Далее расположен список всех существующих уже страниц лекции. Переведите учащегося туда, куда посчитаете нужным.
- Баллы за ответ 1 (оценка за этот вариант ответа).

ПЕСОЧНИЦА	Технология вылечки	мучных изделий.	
🗑 Y-account			Paseoprans son
C Suez	<ul> <li>Создать страницу с вопро</li> </ul>	сом типа «Мисокоственный выбор»	
Vanterengen	Законовск стремицая	0	
Charlos		Heufscand Monten	
C1 Ofage	Седержание строницы	• H Anno - B 7 H 8 7 7 8 8 8	
D Farms			
Es des operclasses entes			
D Pycanosa A.A.			
D Jorapswa EA			
Ci Bere I			
a femalisatient			
. Домадная странеца		Луть р	
🖉 Farbens			
C Jacons	0200		
🗑 Кралитенции	CITARY	• B/EE// B00	
E Danes			
C) Ofere		Type #	
D Yarma	OTIME	B = + B 7 [B   B   7   2   2   2   B   5	
🗈 An specigan med			
D Pycaecara A.A.			
С догарона БА	-	Pri z	
C Israeli	1 10/10/4	Сладующия транныя	
	Satura an orner	1	

Рис. 4.2.6. Работа с функциональным компонентом «Множественный выбор»

Нажатием на кнопку «Сохранить страницу» Вы завершите ее создание.

Страница с вопросом «Верно/Неверно» имеет практически те же самые параметры, только здесь всего 2 альтернативы (Рис. 4.2.7).

• Sasai       Copprave of type sape       • Image         • Same       • Image       • Image         • Image       • Image       • Image      <	🖉 Yuchana	Заголовок страници	0
	🗊 Januari	Содержание страницы	
	R Konsterger		
Description   Persona   Description   Description   Description   Persona   Description	Carrent Operation		
Serves Are specialized and Proceederate Are specialized and Are specialized and Are specialized and Are special A	D Olage		
Октороналистичний <ul> <li>Рускования</li> <li>Поликования</li> <li>Поликования<th>D Service</th><th></th><th></th></li></ul>	D Service		
Pyrosena AA.	🗅 Для претодивлений		
Drasonal E.K     Descal Autoret     Orset	🗈 Русовста АА.		
Ensel         - Kossewitzpolitikeed offeet           Bonstanter spasses         - Kossewitzpolitikeed offeet           Main oppolitikeed         - Res +           Office         - Main + B / B / B / B / B / B / B / B / B / B	🗅 Дларона I.А.		
	🗅 Janes il	Version Statute in Statute or	1953
Orient         O         Image: None + B /	Tread street	• полениятерии на привитании	
В Калиндарь         Пеня           С Линано байли:         Пеня           Ф Мак карса         Пеня           Ф Посочница         Пеня	· Donagana consequ	Qreet	
Image: Comparison	Consulta		
Maxeppa     Onve     Onv	C Onese datas		Dima p
рети песочнаяца и Адаленстрародание Путк №	<ul> <li>Mariapai</li> </ul>	Orave	10 Mm + 8 / 11 11 / 11 11 12 11 12 12
Адаленттрародала			
A Againeterpapatakan			
	Адалекстрарлизная		Type 5
			53
53			
53			
53			

Durvet	Переход при провильном отоете:	Crespoule opened
D Ofere	Балты за правольний ствот	• 1
D Fortes	<ul> <li>Комментарий на непревильный</li> </ul>	ther
🗅 Для препламителей	-	
Русисев АА.	CTRIF	■ Am + B 7 E E A B B
🗈 Допакны ЕА		
🗅 Baren B		Bris .
a Dennah satismen	Drawe	$\exists  M_{H_{h_{1}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}$
<ul> <li>Домациях странения</li> </ul>		
🗎 Каландары		first and the second seco
🖸 Remana balana	Переход при неправольном ответе	Treysan ctpaneus     *
🗯 Morigpos	Баллы за неправальный стит	<ul> <li>a.</li> </ul>
ПЕСОЧНИЦА		ссерченть станир: отвени

Рис. 4.2.7. Работа с функциональным компонентом «Верно/Неверно»

Отвечая на вопрос типа «Короткий ответ» учащийся записывает слово или короткую фразу. Ответ признается правильным, если он точно совпадет с одним из вариантов, предложенных преподавателем. Здесь имеется флажок «Использовать регулярные выражения» - (Рис. 4.2.8).

🕐 ПЕОЗЧНИЦА	• Социнь странецу с вопросом	turna «Kopornald otnar»
🖉 Иластника	Services, reportati	
0 3 may	Considered (Taburger	
V Rozentekani		
Diamon		
D1 Disper		
D Seram		
Достранционной		
En Pycaecea. K.A.		
Dr. Hotapassa K.A.		
D. Saturd	Паранеры	Ree a
Creat steer		
· Downame coperate	• Other 1	
Execution 1	Otwo	•
D Develop Balling	Otave	(ii) Nov + 11 Z IT IT A H H H H H
🖝 blaze stypicas		
TROOPHINESA		lost .
+ Lynna werennen	Перенца	Chapman reprint 1
	factor as enser-	• 1

Рис. 4.2.8. Работа с функциональным компонентом «Короткий ответ».

Нажатием на кнопку «Сохранить страницу» Вы завершите ее создание.

Отвечая на вопрос типа «На соответствие», ученик должен установить соответствие между несколькими парами слов, предложений. Здесь имеется следующая последовательность функциональных компонентов - (Рис. 4.2.9):

- заголовок страницы;
- содержание страницы;

- комментарий на правильный ответ;
- комментарий на неправильный ответ;
- переход при правильном ответе;
- переход при неправильном ответе;
- баллы за правильный ответ;
- баллы за неправильный ответ;
- несколько пар: Ответ х Соответствие для ответа х.

-	· County, crosses or c entropy out table with	CONTRACTO		
- 14.1940	and the specific strategiest and state			
C Decas	Electionia: repleminar	•		
Lasteringe	Chargenered calendary	•	(i) +w = + (i) / (i) (i) (i) (i) (ii) (ii) (ii) (i	
Cupren				
13 Ofliges				
C Yan'ikite.				
Cr "Lie reportigatorio»				
Pyranons A.A.				
Аз вношень СА				
Co Reverti			last in the second s	
A Aread tabaar	· Konservation and an and a state		1998	
<ul> <li>Должание страница</li> </ul>				
🗮 Канндарь	Kouwertapel va natemosali provi		E. And S. A. J. E. E. J. M. H. B.	
Arress play			(1) 日本市営業業務(1) (第) (本市総合市) (mage: 1 + America: 1) (第) (本市総合市)	
The spial				
· reconheilue	1200 CA 400 CA 400 CA 400 CA 400 CA 400 CA	-	Ana d	
	Перенод при правивники опанти		Chapterian mounture 1	
Apparentiaciatariat	Easter to types and start		1	
A DECONFIRMUN				
P RECORNELA	- Конмантарий на непозантыный ответ	1		
RECONNELLA     Sinct-west     Sinct-west	<ul> <li>Колментарий на негодаретьный ответ</li> <li>Колментарий на негодаретникай стет</li> </ul>	Y.	III Man → B J Ξ Ξ P P + II B B ±	
PECONNELIA     Second	<ul> <li>Конментаций на нетранетный стат</li> </ul>	X.	III Hom → B I E E P P = II E E	
TECONNUA     Success     Success     Success     Koschmeiden     Oppen	<ul> <li>Комметтерні на нагодартьний отвої Комметерій на наравнічний отвої</li> </ul>	X	B ma + B / E E / / B B E	
TEODHNUA     Siacaire     Siacaire     Siacaire     Siacaire     Subannimeana     Operen     Operen	<ul> <li>Комментаций на неговаетсяний ответ</li> <li>Комментаций на неговаетсяний ответ</li> <li>Порекцатарь неговаетсяное ответя</li> </ul>	•	(B) Wes + B / E ∈ P / B B ⊕ Nv8. A result Chargest 4	
PRODINELA     Siccover     Siccover     Siccover     Covere     Covere     Siccover     Siccover     Siccover	<ul> <li>Конментацией на негозаветься ответ</li> <li>Конментаций на негозаветься ответ</li> <li>Перекца про негозаветься ответя</li> <li>Какты в негозаветься (crev)</li> </ul>	•	(1) mm + B / 田田 / 「 図 日 ☆	
	<ul> <li>Конструктиров на напозарушений опост</li> <li>Конструктиров на направленией опост</li> <li>Перекца про направлението отоку</li> <li>Кактах за направлението отоку</li> </ul>	0	20 mm + B / E E / / 20 E E Print Terpul Charles 4 2	
	Коллентаций на негоаретьский опера Коллентарий на негоаретьский опера Паресца про негралописто опера Баска за негралописа опер • Состанто твуродов пары 1	0	20) mm + B / E E / / 20 E E PMR. Terpul charge 4 2	
	• Коллентарий на негоаретьский опост Коллентарий на негоаретьский опост Паресца про негралописти опост Балка за негралописа опост Балка за негралописа опост • Состанть твуходое пары 1 Unor	0 0	20 mm + B / E E / 24 61 ± Print. Terpulat Classest 4 2 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	Коллеватерий на негозартныей опос) Составля поусодов пары 1 Опис)	0 0	(日) mma + 日 / 日 日 / 日 日 日 / 日 日 日 / 日 日 日 / 日	
	Коллевствений на неголаертилний отоет Коллевствений на неголаертилний отоет Перенсца тари негодавляющие отоет Калла за негодавляющие отоет Калла за негодавляющие отоет Составитствующие пары 1 Unarr	0	(日) mm + 日 / 日 日 / 日 日 / 日 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日	
	• Колянантарий на негозартныний опор) Конянантарий на негозартныний опор) Конянантарий на негозартныний опор) Парисца тари негозартныний опор) Калла за негозартныний опор) Составитствующие пары 1 Опир) Составитствующие пары 2 Составитствующие пары 2	0 0 0	III mm     + II / III III IIII       Mrst.	
	Коллевствоей на негоаретьений опос) Коннестран на негоаретьений спос) Коннестран на негоаретнаний спос) Паресца тран негоаретнаний спос) Калла за негоарениями спос) Соспекствое для слата Сластветствое для слата	0 0 0	田 mm + 田 / 田 F / 田 F / 田 F / 田 F / 日 日 F / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 /	
	Consentration and others     Consentration of the sector of the sec	0 0 0	田 mm + 田 / 田 F / 田 F / 田 F / 田 F / 日 日 F / 日 日 F / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 /	
		0	第一回 + B / 田 日 / 目目 ( ) 目 ( )   1 ( )	
	Konsestraced isa isotoacettasii oner     Konsestracid isi serpassianii oner      Depecigi ngo serpassianii oner      Easta isi serpassianii oner      Cocreant: myscipe mga 1      Orer      Cocreant: myscipe mga 2      Orer      Orer	0 0 0	第一回日本 + B / 日日 / 第一回日本	
		0 0 0	第一部本 + B / 日日 / 第   第   第   第   第   1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
		0 0 0 0 0 0 0	第一回日本 1日 1 日日 1 日日 1 日日 1 日日 1 日日 1 日日 1 日	

Рис. 4.2.9. Работа с функциональным компонентом «На соответствие».

Страница с вопросом «Числовой» имеет такие же параметры, только в качестве ответа предлагаются числа – (Рис. 4.2.10).

Y-attents	• Создеть страницу с вопросом	NTB «HACTOBOR CTBRT»	
C Same	1.2000000000000000000000000000000000000		
M Kontersoom	Лиголовок страниции	•	
Cupres	Содержание праникал	<ul> <li>(a) - (a) x (b) a (b) (2) (1) (a) (b) (b)</li> </ul>	
D Diage			
D Yerse			
D 14 conserved			
Русокова АА.			
🗅 Jarapowa EA			
D late i			
Renal saber		hex.	
. Доллины странная	Ormer 1		
🗖 Katerpatpa	Draw	•	
D. Denaue balliss	Onse	E Am + B J E E /	
🗯 Мен курсы			
ALMH-CITL N			
Алеметропина	Tepeca	Conjunant Charlenge 1	-
	Report to other)	• 4	

Рис. 4.2.10. Работа с функциональным компонентом «Числовой».

Отвечая на «Эссе», учащийся записывает произвольный текст. Естественно, программа не может автоматически оценить правильность ответа. Поэтому здесь задается только одно направление перехода – (Рис. 4.2.11).

0 Server	Технология вылечки му	чных изделий	0
Compto-gas	• Создать страницу с вопросом	tera =305e+	
Cuprae	Taranasa cipina as		
D Diago	Coppression oppositual	0	8 4m - 8 / 12 12 - 10 0 C
D Yventre			
Anterestation of the			
En Pycause A.A.			
Dr. Jaraponi 6A			
D ferm t			
Constant			
<ul> <li>Дисцени страниці</li> </ul>		1	ni 2
Canegage	Перенці	•	Сандровцая горанняца — 4
🗅 Jerson dallar	Danna sa creer	• 1	
May expras	-		
m nectrosola		- C	Losseris Concerty Characteristics

Рис. 4.2.11. Работа с функциональным компонентом «Числовой».

Нажатием на кнопку «Сохранить страницу» Вы завершите ее создание.

После создания нескольких страниц в лекции форма для редактирования приобретет вид, показанный на рис. 4.2.12.

56

TECO-MARIA	-				0.
Yelderer	Технология выпечки му	чных изделии о			100
C Same	Rescento Pegantogoarta Divera	Ourset's \$200			
W Kommuna	Санраута Разведаута				
П Одржи	Страница вставляна бытякание павное	ero siela			х
C) Officer	Загоники страница	The opposition	Перенции	Anicros	
D Yeres	быбар мунисто компонента	Microsomia subgo	Compressioni expressione Tecnologi expressione	1000 Dolarets elevel Openedy.	1
😂 Для преподлежный					
Provense A.A.	Surveyore representations	His content there	Токущи страница	I о С С в Добавить новуча страникау	1
О дотадожна Е.А.	• Testeraran submax testesara anda		Destaura 1		Станица техста о бостроме н

Рис. 4.2.12. Обновленный вариант лекции с типами вопросов для обучающихся

# 4.3. Функциональные компоненты управления

Поле со списком «Добавить страницу» в раскрытом виде представлен на Рис. 4.3.1.

TIECO-HIMUA	T				0
🗑 Yezzani	технология выпечки муч	чых изделиие			
D berate	Tiposatip Pagartiquaars Charts	Chambers, NOR			
2 Kastellerger	Carpryre Passpryre				
Current Current	Отранный вставляные Полтование листические	'n coelia			×
C) Ofere	Англияни странора	Test organization	Depenager -	يعتنفن	
Dy Yosten	Building supported accordioneers	Museum and a	Сондоснало страненаю	1000.8 Johanna-House expansion. 4	
C Am repersonmenter			and the other states of the st	Добанать навую страннад	
D Pyrantes AA.	lucescarse turns occur ceta	Ha-coordiencrave	Точрыят странных	<ol> <li>О. 4. 8</li> <li>Добилить почещ разделя</li> <li>Добалить почещ разделя</li> <li>Добалить почещ разделя</li> </ol>	
🖾 Actagone tA	<ul> <li>Teoretous survey revealer or the later</li> </ul>		Deschore A	Добивать спедерляциточную: странецу / стлавляние разделя Добивать спедерляцито с волжности	NOCTOBER D
C Davier 8			Contract of the local sectors		

Рис. 4.3.1. Механизм добавления новой страницы в лекцию

Стандартная страница лекции имеет тип «Вопрос», нижняя строчка селектора. Остальные типы страниц служат для создания структуры лекции и организации переходов.

Пусть лекция состоит из нескольких, относительно независимых частей. Каждая часть представляет собой логическую последовательность страниц лекции. Завершив изучение одной части (ветви лекции), учащийся переходит к другой. Таким образом, требуется разделить все страницы лекции на отдельные части (разделы). Это делается с помощью страницы типа «Конец раздела». Для организации переходов между разделами предусмотрена страница «Контента-раздел».

Начнем со страницы типа «Контент-раздел». Она служит для навигации по лекции. Разделы дают возможность учащимся выбирать направление лекции (порядок просмотра страниц). С помощью страницы этого типа можно создать оглавление лекции. – (Рис. 4.3.2).

Чтобы добавить контент-раздела, кликните по соответствующему пункту селектора «Добавить информационную страницу/оглавление раздела». Загрузится форма со следующими функциональными полями – (Рис. 4.3.2):

- заголовок страницы;
- содержание страницы (здесь имеет смысл написать краткую информацию об учебном содержании каждого раздела лекции);

- расположить кнопки горизонтально (каждый раздел лекции будет выглядеть как кнопка с наименованием раздела, которые могут быть расположены горизонтально или вертикально) – данные параметры выводятся по умолчанию, и их не стоит брать во внимание, вносить корректировки самостоятельно.
- Описание. Описание раздела, его наименование. Так как наименование раздела будет изображено на кнопке, это должно быть одно или несколько слов, но никак не обширный текст.
- Переход. Страница, на которую должен перейти учащийся при этом выборе. Возможны такие варианты: текущая страница (в этом случае, просто перегрузится текущая страница лекции – бессмысленный выбор, получится тупик), следующая страница (появится следующая страница), предыдущая страница (переход на предыдущую страницу), конец лекции (закончить лекцию). В меню будут также наименования тех страниц, которые уже добавлены в лекцию.
- После добавления контента-раздела можно вставить страницу с концом раздела. Когда система видит такую страницу, то она переходит на первую страницу ветки. Можно настроить переход со страницы конец раздела (ветки) на любую другую страницу лекции.

Tractores			
C Seperal	Технология выпечки мучных из	ойила	
Contrinues			Passperant
Current Contract	<ul> <li>Добавить неформационную странацу / ото</li> </ul>	annisea padpina	
C Diege	Sarameter repower.as	0	
D Persia	Copypointer of parential	[B] + +  B  /  E  ∈   /        B   B	
D International C			
D Process AA			
D Eranes th			
D farme f			
A formul sylwer			
<ul> <li>Losigen oppenå</li> </ul>			
E Gamestape		Tera -	
D. Amount pallou		# Pacesteeners seeme reprovides/	
Mau egatas		* Decements a moved	
<ul> <li>NECONARIAN</li> </ul>	• Содержимое т		
<ul> <li>Админитрирование</li> </ul>	Obstance	0	
	Repeng	Тирция принад в	

Рис. 4.3.2. Работа с заполнением функциональных полей раздела «Добавить информационную страницу/оглавление раздела».

Рассмотрим небольшой пример, для того чтобы разобраться в системе управления лекцией. Допустим, лекция состоит из трех больших частей: Глава 1, Глава 2, Глава 3. Каждая глава, в свою очередь, состоит из нескольких страниц с вопросами (обозначим их так: 1.1., 1.2., 2.1,... и т. д.). В начале лекции – оглавление. Тогда список страниц должен выглядеть так, как показано в Таблице 4.3.3.

# Таблица 4.3.3.

Заголовок	Тип	Функциональное назначение
Оглавление	Контент-раздел	Три кнопки (описания – Глава 1, Глава 2, Глава 3) У Главы 1 переход на страницу 11
1.1	Вопрос	Глава 1 состоит из параграфов 1.1 и 1.2. После
1.2	Вопрос	чего размещена страница «Конец раздела». Она
	Конец раздела	останавливает прохождение лекции, возвращает учащегося на страницу «Оглавление».
2.1	Вопрос	Глава 2 состоит из
2.2	Вопрос	параграфов 2.1 и 2.2. После
2.3	Вопрос	чего размещена страница
	Конец раздела	«Конец раздела». Она
		останавливает прохождение лекции, возвращает учащегося на страницу «Оглавление».
3.1	Вопрос	Глава 3 состоит из
3.2	Вопрос	параграфов 3.1, 3.2 и 3.23.
3.3	Вопрос	Страница «Конец раздела» не нужна, так как достигнут конец всей лекции.

В структуре управления лекцией имеется ещё понятие – кластер. Обычно кластер используется для группировки однотипных страниц-вопросов.

# 5. Механизм работы с функциональным компонентом «Задание»

#### 5.1. Общая информация

Элемент «Задание» позволяет преподавателю ставить задачи, которые требуют от учеников ответа в электронной форме (в любом формате) и дает им возможность загрузить его на сервер, после чего можно оценить полученные ответы.

Задания поддерживают несколько способов ответа: в виде одного файла, в виде нескольких файлов, в виде текста, вне сайта.

Студенты могут отправлять любой цифровой контент (файлы), такие как документы Word, электронные таблицы, изображения, аудио- или видеофайлы. Альтернативно или дополнительно преподаватель может потребовать от студента вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе. «Задание» может использоваться и для ответов вне сайта, которые выполняются в автономном режиме (например, при создании предметов искусства) и не требовать представления в цифровом виде.

Для добавления задания в курс необходимо выполнить следующие действия – (Рис.5.1.):

- Зайти в настройки
- Выбрать «Режим редактирования»
- «Добавить элемент или ресурс» выбрать задание с соответствующим вариантом ответа.
- Написать название и содержание задания.



V Publican				
0.3mm		Доравить элемент или ресурс	*	
· Constraint	ПЕСОЧНИЦА	SUBMERTINE KIPCA	stow -	<b>o</b> -
Current Current	Animal advert / Manappin / TEDDHARIA	0 Annual Strengton (States) (States)	tears.	
D Ofun		in the property function of the		
D heres		<ul> <li>The Dysense says artistates an original sector (paths) in</li> </ul>	na a	
D distances of a		Breach receptor	r dilongo. migist na	Passrooken +
25 Persona AA	+ in community	in a language in the second se	and a	Tugerspoors + D
In Aranon LA		<ul> <li>Statement</li> <li>Statement</li></ul>	MARTIN	Pageropours, * & 10
El Arrelt	+ 👔 Примани токалонариский заспертных 🥜	<ul> <li>• • • • • • • • • • • • • • • • • • •</li></ul>	2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2010-101 / 2	horses - B
· Service and service	+ 🛐 Taxantutan nictor un impremieri sentin 🦨	0 7 the second of second secon	and a second sec	Anatomic - & III
· Annual internal	🔶 🏬 Топлотов выблик музык против 🖌	i 📕 Ser KON 👘 printer tran		Paparageneter + 🛔 🖬
E familie		Constant Type supervalues appendix type     another sectors of such a sector		Andrawny concernent over propper
D. Annua dallas	+ Ywnene /	a Carlo and allocation of	n. Name	Paarroom -
· Mesengetar	🔶 📑 Странара писта и Кострана 🥒	ili 🦕 ner Mattern Kolaren kalar		Provinces + 12
· TRONING	Странада отображает аналгадно в налакоу о	PEOPEN .	Present a	
A Assessment particular	<ul> <li>Во История основными в развитит История Надажны во времение на развитит рак негодной наконного на должно на войско на развитит рак негодной наконного</li> </ul>	200Werts	CTME-IA	Supergrams + 🛔 🕅

Рис.5.1. Алгоритм добавления элемента «Задание»

#### 5.2. Работа с функциональными компонентами элемента «Задание»

Как и любой другой программно-функциональный компонент СДО Moodle, элемент «Задание» состоит из следующий обязательных или вариативных полей для заполнения преподавателем, имеет следующую структурную организацию:

- **1. «Название»**. Здесь необходимо прописать наименование задания, например, «Задание по теме ....» или «Задание: пришлите реферат на тему ....»
- 2. «Описание». Прописываем развернутую форму задания. Указываем сроки сдачи (если таковые имеются), формы выполнения (формат, размер и количество присылаемых документов).

- **3.** «Дополнительные файлы». Если для выполнения задания студенту требуются дополнительные материалы, то Вы можете прикрепить их в поле «Дополнительные файлы» по принципу работы с ресурсом «Файл».
- 4. «Доступно» если задание имеет временные рамки укажите диапазон.
- 4.1. «Разрешить выполнение задания с». Если дата установлена, то студенты не смогут отправить свои ответы до указанной даты. Если дата не установлена, то студенты могут представлять свои ответы сразу.
- 4.2. «Последний срок сдачи». Время завершения задания. Ответы, отправленные после этой даты, будут помечены как просроченные. Для предотвращения отправки ответов после определенной даты задайте параметр «Запретить отправку с».
- 4.3. «Запретить отправку с» Если задано, то ответы не будут приниматься после этой даты с отсрочкой.
- 4.4. Напомнить мне о завершении оценивания. Если данный параметр задан, преподавателю придет напоминание о завершении оценки задания.
- 5. «Типы предоставления ответов» формат предоставления обучающимися ответов преподавателю на содержание задания.
- 5.1. «Ответ в виде текста». Если включен, студенты смогут вводить форматированный текст прямо в редактор, в качестве своего ответа.
- 5.2. «Ответ в виде файла». Если включен, студенты смогут загрузить один или более файлов в качестве своего ответа.
- 5.3. «Лимит слов». Если разрешен ответ в виде текста, то этот параметр задает максимальное количество слов, которое может содержать ответ студента.
- 5.4. «Максимальное число загружаемых файлов». Если используется ответ в виде файла, то каждый студент сможет загрузить указанное количество файлов для ответа. В СДО Moodle максимально можно загрузить 20 файлов.
- 5.5. «Максимальный размер файла» Размер файлов, загружаемых студентами, ограничен в СДО Moodle этим значением (5 Мгб).
- 5.6. Допустимые типы файлов. Существующий параметр отвечает за выбор преподавателем загружаемых файлов, которые были удобны для анализа и оценки.
- 6. **«Типы отзывов»** функциональный параметр, который отвечает за выбор преподавателем формата отзыва на задание:
- 6.1. «Отзыв в виде комментария». Если включен, преподаватель сможет прокомментировать каждый ответ.
- 6.2. «Отзыв в виде файла». При включенном параметре преподаватель при оценивании задания сможет загрузить файлы с отзывом. Эти файлы могут быть помеченным ответом студента, письменным отзывом или аудио-комментарием.
- 6.3. «Ведомость с оценками» Если включен, преподаватель получит возможность скачать и загрузить ведомость с оценками студентов в процессе оценивания задания.
- 6.4. «Встроенный комментарий» При включенном параметре во время оценивания текст ответа будет скопирован в поле комментария обратной связи, что позволяет легче встраивать комментарий (возможно, используя другие цвета) или редактировать исходный текст.
- 7. «Параметры ответа» функциональный компонент, позволяющий регулировать формат ответов студентов на задания преподавателя, устанавливать их эффективный регламент:
- 7.1. «Требовать нажатия кнопки «Отправить»» если установлен параметр «Да», то есть студент должен будет нажать на кнопку «Отправить», чтобы сообщить о завершении редактирования своего ответа. Если этот параметр изменяется со значения «Нет» на значение «Да», то студенческие ответы будут рассматриваться как окончательные.

- 7.2. «Требовать, чтобы студенты принимали условия предоставления ответов» оставляем параметр по умолчанию «Нет».
- 7.3. «Разрешить новые попытки». Определяются, каким образом будут разрешены новые попытки представления студентом своей работы. Есть возможность выбрать следующие параметры:
  - Никогда студент не может повторно представить работу;
  - Вручную преподаватель может разрешить студенту повторно представить работу;
  - Автоматически (до проходной оценки), пока не достигнута проходная оценка

     повторное представление студентом работы разрешается автоматически, пока студент не достигнет значения оценки, установленного для этого задания в Журнале оценок (раздел Категории и элементы оценки).
- 7.4. «Максимальное количество попыток». Обозначает количество попыток представления работы, которое может сделать студент. После этого количества сделанных попыток студент не может представить ответ на задание. При этом если выше выставлен параметр «Никогда» данный параметр элемента не редактируется и остается по умолчанию «Неограничено» (для того, чтобы этот параметр стал активным, необходимо в поле «Разрешать новые попытки» - выбрать режим «Вручную»).

# 8. «Настройки представления работ группы»:

- 8.1. Элемент «Групповой ответ студентов». Определяет, что если выбирается параметр «Да», то студенты будут разделены на группы по умолчанию или определенные потоки. Ответ группы может быть распределен между членами группы. При этом все члены группы будут видеть изменения в представленных ответах.
- 8.2. Элемент «Требовать, что бы все члены группы представляли ответы» определяет, что если выбран параметр «Да», то все члены группы студентов должны нажать кнопку «Отправить» для того, чтобы ответ группы считался отправленным. Если «Нет», то ответ группы будет считаться представленным, как только любой член группы студентов нажмет на кнопку «Отправить».
- 8.3. Элемент «Поток из группы студентов» пустой и является безвыборным.

# 9. Далее настраиваем раздел «Уведомления»:

- 9.1. Элемент «Уведомить преподавателя об отправке ответов» заключается в том, что преподаватель получает сообщения каждый раз, когда студенты отправят ответы на задание ранее указанного срока, вовремя или позже.
- 9.2. «Уведомлять преподавателя о дате закрытия задания», позволяет преподавателю получить специальное сообщение, если студенты отправят свои ответы позже указанного срока.
- 9.3. Элемент «Значение по умолчанию» для «Сообщить студентам» устанавливает по умолчанию в форме оценивания флажок в поле «Сообщить студентам».
- 10. Раздел «Оценка» содержит следующие важные элементы:
- 10.1. Элемент «Оценка» позволяет выбрать тип оценивания, который будет использован для этого активного элемента. Если выбрана «шкала», то можно выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в «баллах» регулируется максимальная оценка, доступная для этого элемента.
- 10.2. Элемент «Метод оценивания» предлагает выбрать метод оценивания, который будет использован для подсчета оценок в заданном контексте. Варианты:
  - «Простое непосредственное оценивание»;
  - «Справочник оценщика»;
  - «Рубрика».

Для отключения передового метода оценивания и возврата к стандартному механизму, выберите «Простое непосредственное оценивание».

- 10.3. Элемент «Категории оценки» не содержит выбора и определяет категорию в журнале оценок, в которой размещаются оценки этого активного элемента.
- 10.4. Элемент «Проходной бал» этот параметр определяет минимальную оценку, необходимую для сдачи. Это значение учитывается при отслеживании выполнения элементов или курса; оценки выше проходного балла выделяются в журнале зеленым цветом, а ниже проходного балла красным.
- 10.5. Элемент «Оценивание вслепую» обозначает то, что имя студента скрывается от преподавателя, поэтому оставляем значение по умолчанию «Нет».
- 10.6. Если элемент «Использовать поэтапное оценивание» включен, параметр «Да», оценки пройдут через ряд этапов процесса оценивания, прежде чем станут доступны студентам. Это позволит провести несколько циклов оценивания, а затем одновременно опубликовать оценки для всех студентов.
- 10.7. Элемент «Использовать закрепленных оценщиков» обозначает то, что оценщики могут быть закреплены за конкретными студентами, в том случае, если элемент «При использовании поэтапного оценивания» является включенным.
- 11. В разделе «Общие настройки модуля» преподаватель должен обратить внимание на следующие элементы:
- 11.1. Элемент «Доступность», параметры которого можно поменять с «Показать» на «Скрыть» (аналог значка «Глаз» при включении режима редактирования при каждом элементе или ресурсе курса) который скрывает данный элемент «Задание» от глаз студентов.
- 11.2. Элемент «Идентификатор» обозначает установку идентификационного номера, обеспечивающего способ идентифицировать элемент курса при вычислении оценки. Если элемент не участвует в вычислении оценки, тогда поле можно оставить пустым.
- 11.3. Элемент «Групповой режим». В данном элементе автоматически выстраивается параметр «Нет групп», так как в настройках самого курса (в разделе «Группы» и в элементе «Групповой режим») был выбран параметр «Нет групп».
- 11.4. Элемент «Поток» является безвыборным и параметр у него всегда один «Пусто». После завершения редактирования всех настроек нажмите «Сохранить и вернуться к курсу».
- 12. Остальные настройки «Задания» можно оставить в режиме «по умолчанию». В самом низу окна редактирования задания есть две кнопки: «Сохранить и вернуться к курсу» и «Сохранить и показать». Выбираем «Сохранить и показать».

	12020 020		
D Series	<ul> <li>Добавление: Задание</li> </ul>	80	
<ul> <li>Koonensiger</li> </ul>			<ul> <li>stand-size to</li> </ul>
Catenar	<ul> <li>O6щоо</li> </ul>		
Oliaje	Histation in Lightment	0	
Yaran			A series where there are a series of the ser
Amperoperate	Onecies		H m + B / B B B A B B
Pycauma A.A.			
Arranses EA.			
Ranjee B			
Annual addressi			Type #
багун 8 Алоный избонет Домацион сули-так			Прек и . Ф. Опобранать списания / аптупления на странца курса 👔
багун 8 Лооный албонит Домалот странта Катондарь	Датанатана рабии	•	Прек и . Ф. Опображать списания / аступлиния на страници курса 👔 Максильный рамкар для новые байтов. Настраничи
Rannell addresset Annexal addresset Annexal patient Annexal patient	Internet source for the		Nem # © Orošljanata zmranoval jezerat por estor tečnog Hernes vez Matematival jezerat por estor tečnog Hernes vez D
Rannell address? Downail address? Downail address? Rennand address Non oppose	Internet solution		New # © Orodpacate precisive / anythere is colored rypts @ Macrosoved parent per voter (africe Honosover 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
балын В Лионий айснит Должинит страница Калемария Лионий файла Nor open.	Датанаталык факц		Rem #. © Onodposania prestaven / actynowen eo cipitenae rypta @ Matereau-sub janeze pre vouer dafroz Horszerve • Indiae • Indiae

64



Cigawiei	- During -	
C Officer	- Colonia	
D Yerse	Outres 0	
Surveyors was	Ukara a	
Pycacces A.A.	Eggster Energies married 4	
🗅 дотадотна 1А	MaxDena Aussar Guerrica	
D tarvet		
Annual univers	Истад пальяления 9 Простоя неокорядственной інденных 1	
. Домослен праница	Katwigent Gudman 🔍 Bes connectpose 9	
Kane-cock	Ppergood have	
Arrana galan	Cuerosianos acontyxo e ter 4	
• Ман куран	Personappeers representatives	
<ul> <li>ПЕСОЧНИЦА</li> </ul>		
4	The model and a second se	
Дот притадажений     Русанала А.К.     Догадажена К.А.     Валит 8     Личений паблонт     Доцашина сраница	Bertymietris Crofipaisans es opaisais egos a Maienindoesinto Toymaiacol people Toymaiacol people Toymaiacol people There Paisais There Paisais Josefabrito Critike H-schest Jocity/TA ND PPYTYLL/POTOCy	
Дистренциенией	<ul> <li>Огранительно доступа</li> </ul>	
Bycanosa AA	L RUMAINING MAINTAINANA	
П. Догадкина ЕА	<ul> <li>Merchanistic substance (Mrg.</li> </ul>	
a tanenii	Tani	
Compileadorest	• Колтетенции	
· Alexandra management		
<ul> <li>"Overlages (characts</li> </ul>		

Рис.5.2. Последовательная работа с функциональными полями элемента «Задание».

# 6. Механизм работы с функциональным элементом «Тест»

Основным средством контроля результатов дистанционного обучения являются тесты. Поэтому преподавателю необходимо уметь создавать тесты в системе Moodle и включать их в электронные курсы.

Любой тест в Moodle создается на основе Банка вопросов (специальной базе данных). То есть прежде, чем создавать тест нужно наполнить банк данных вопросами для этого теста.

Для создания элемента «Тест» необходимо зайти в тот курс, в котором планируется создание теста – (Рис. 6.1.):



Рис. 6.1. Добавление функционального элемента «Тест» в структуру образовательного курса

В режиме редактирования выбрать «Добавить элемент или ресурс», из открывшегося списка выбрать «Тест». В открывшейся странице добавление «Тест» необходимо ввести название теста.

В элементе «Вступление» желательно (на усмотрение преподавателя) ввести описание для студентов/учащихся о том, сколько вопросов в тесте, как он оценивается (диапазон баллов), как результаты повлияют или не повлияют на итоговые оценки и т.п.

Далее нужно решить, «Отображать описание / вступление на странице курса» или нет. Если вы соглашаетесь, то подтвердите свое решение постановкой «Галки» и вступление будет отображаться на странице курса под ссылкой на ресурс или элемента курса – (Рис. 6.2).

8 3 mm			
M Kostatasijas	ПЕСОЧНИЦА		
Digmost	Annual satever / Moregon / 0000498	MLA / Disure / Dolaresone Tetr	
To Oliger	1.1.		
D Harrys	To Francisco To and		
D Drs romannesh	» добавление: тесто		
🗖 Рускова А.А.	• 00ure		<ul> <li>Passeparty solt</li> </ul>
D Donamies LA			
D famel	Hazaron		
D Drived schools	Derymynei ar e	H - + (B / 15 (7 (1 - 12 B B / 5))	
<ul> <li>Должных странци</li> </ul>			
Rans-sates			
🖪 Deve an galaxi			
🖝 bitos sypcas		Sec.	
P RECOMMENDA		· Ж. Опображать атакание / аступление на странные курса 👔	

Рис. 6.2. Заполнение функциональных полей элемента «Тест».

В разделе «Синхронизация» можно задать лимит времени на выполнение теста, и период времени, в который его можно пройти – (Рис. 6.3).

Раздел «Синхронизация» состоит из следующих структурных компонентов, обеспечивающих его функционирование:

- 1) Элемент «Начало тестирования» позволяет указать дату и время, когда данный тест открывается, то есть становится доступным для прохождения.
- 2) Элемент «Окончание тестирования» позволяет указать дату и время, когда данный тест закрывается, то есть перестает быть доступным для прохождения.
- 3) В элементе «Ограничение времени» можно установить продолжительность выполнения теста.
- 4) Элемент «При истечении времени» определяет, что произойдет, если студент не отправит попытку теста до истечения заданного времени. Если студент в это время активно работает над тестом, то таймер обратного отсчета всегда будет автоматически отправлять его попытку. Но если студент вышел из системы, то этот параметр определяет, что произойдет.
- 5) В элементе «Льготный период времени» преподаватель может добавить продолжительность дополнительного времени. В случае если время истекло и выбран параметр «Разрешить отправку в льготный период, но не изменять любые ответы».

🗅 Учитель	<ul> <li>Синхронизация</li> </ul>								
🗅 Для преподавателей	Начало тестирования	0	20 0	впреля		2020 *	13 *	26 4	Включить
🗈 Русакова А.А.	Orrest Income The The Table of The Table of The Table of								D Benerium
🗅 Догадилна Е.А.	Ownshine recipioaanin		20 0	anpens	\$	2020 •	13 *	26 *	E - DOROGRAD
Вагин В	Ограничение времени	•	0	M005. 0	0.84	лючить			
Личный кабинет	При истечении времени	0	Откры	тые польтка	и отпр	равляются а	et 2		
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>	Льготный период отправки.	0	1	дн. Ф	R Be	лючить			

Рис. 6.3. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Синхронизация».

В разделе «**Оценка**» преподавателем задаются параметры выставления баллов за тест – (Рис. 6.4), включающий следующие параметры настройки функциональных полей:

Элемент «Количество попыток» определяет количество попыток, то есть сколько раз можно пройти тест. Если тест проверочный, рекомендуется установить 1 попытку. Есть возможность задать и другое число попыток.

Элемент «Проходной бал» - задается пороговое значение, при котором обучающийся получает возможность успешно завершить прохождение теста на знание учебного материала.

А в элементе **«Метод оценивания»** задается критерий конечного балла студента. После нескольких попыток прохождения теста студент может получить разный результат, набрать разное количество баллов.

Для расчета итоговой оценки могут использоваться следующие методы:

- высшая оценка (выставляется наивысший балл из всех попыток тестирования);
- средняя оценка (выставляется средний арифметический балл из всех попыток тестирования);
- первая попытка (выставляется балл за первый пройденный тест, все прочие попытки тестирования не учитываются);
- последняя попытка (выставляется балл за последний пройденный тест, все прочие попытки тестирования не учитываются).

0 Значки			
🗃 Компетенции	👻 Оценка		
🖽 Оценки	Категория оценки	0	Без категории Ф
🗅 Общее	Праходной балл	0	
🗅 Учитель	Количество полыток		Неогранимено Ф
Для преподавателей	Метод оценивания	0	
Pycakoea A.A.			высшая оценка •

Рис. 6.4. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Оценка».

В разделе «Расположение» можно настроить положение вопросов теста на странице.

Элемент «Порядок вопросов», позволяет установить в каком, порядке будут отображаться вопросы – (Рис. 6.4).

Варианты:

- каждый вопрос (каждые 2 вопроса, каждые 3 вопроса и т.д.) устанавливает вопросы по порядку: вопрос 1, вопрос 2 с учетом их количественного размещения на одной странице;
- никогда, все вопросы на одной странице (вопросы размещаются последовательно, следуя друг за другом).

Элемент **«Метод навигации»** - данный параметр позволяет задавать формат расположения вопросов для обучающегося, при возможных нескольких вариантах: «Свободный» и «Последовательный».

🗅 Учитель	• Расположение			
🗅 Для преподавателей				
Русакова А.А.	С новой страницы	Θ	Никогда, все вопросы на одной стран Ф	
🗅 Догадкина E.A.	Метод навигации	10	Сеободный Ф	
🕒 Вагин В	Показать меньше			

Рис. 6.4. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Порядок вопросов».

В разделе «Свойства вопроса» устанавливается расположение ответов в вопросе теста – (Рис. 6.5).

Если элемент «Случайный порядок ответов» включен, параметр (да), то варианты ответов каждого вопроса будут случайным образом перемешиваться каждый раз, когда студент будет начинать новую попытку при условии соответствующей настройки для каждого отдельного вопроса. Этот параметр применяется только для типов вопросов с вариантами ответов («Множественный выбор» и «На соответствие»). При отмене данной функции, ответы будут сохранять то положение, в котором они были записаны.

Элемент «Режим поведения вопросов» устанавливает режим принятия ответа на конкретный вопрос. Можно взаимодействовать с вопросами теста разными способами. Студенты, 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.

К такому режиму относятся:

- адаптивный режим;
- адаптивный режим (без штрафа);
- интерактивный с несколькими попытками.

Если необходимо, чтобы обучающийся получал отзывы на каждый вопрос, зная, верно или неверно он ответил, но без права исправления ошибки, необходимо выбрать режимы:

- немедленный отзыв;
- немедленный отзыв с учетом уверенности в ответе.

Если обучающиеся должны дать ответ на каждый вопрос без получения оценки и отзыва, а затем они увидят результаты всего теста, то следует выбрать режимы: отложенный отзыв; отложенный отзыв с учетом уверенности в ответе.

Русакова А.А.	💌 Свойства вопроса			
🗅 Догадкина E.A.	Случайный порядок ответов	0	Да Ф	
🗅 Вагин В	Режим поведения вопросов	0	Отлаженный отзыв	•
😰 Личный кабинет	Разрешить повторный ответ в попытке	10	Hat	•
🐔 Домашная страница	Каждая польтка основывается на предыдущей	10	Her =	
🗮 Калеңдарь	Показать меньше			

Рис. 6.5. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Свойства вопроса».

Раздел «Настройки просмотра» определяет, какую информацию студенты могут видеть, когда они просматривают попытки теста или видят отчеты теста – (Рис. 6.6).

🗅 Догадовна Е.А.	• Настройки просмотра 🔒			
🗁 Barrex B	Во время прячлон	Cpagy nocke nonwheil	Похис, на только пока тест еткрыт	Floore toro, kak test byder sakpur
B Annest rationer	<ul> <li>Польтка 0</li> <li>Празила: ли отост 0</li> </ul>	Ш Прерилен ли отост	<ul> <li>Продилен им стает</li> </ul>	= Правниен им отост
Донацияя страница	E Factor O	E LAURE	() Leaves	if Dates
Календара	Отдыя для конкратного - 😵	Отрыв для конкритного варианта отрета	О Стаме для конкретного варианте ограта	Отама для сонсоетного варианта ответа
Nerveral Caller	Cósis8 ottas s sonproy D	П Общий отник к копролу	В Спций отык с копросу	Chevel crows a sonporty
100 March 100 Ma	Правильный отеет 🛛	III Deservised cheer	Правильный ответ	Правничный ответ
Монкарсы	Ипоговый стане к тесту 😡	Я Итоговый отаыв к тасту	И Изогарый огзые к тесту	# Итоговый отзыв к тесту

Рис. 6.6. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Настройки просмотра».

Функциональный элемент «Во время попытки» — элемент важен только для некоторых режимов вопросов, которые могут отображать отзыв во время попытки, например «интерактивный с несколькими попытками».

Данный элемент состоит из нескольких вариантов условий, направленных на решение конкретных методических задач по анализу и контролю знаний и умений:

- Попытка независимо от этого, обучающийся может просмотреть все попытки.
- **Правилен ли ответ** предусматривает текстовое описание «Правильно», «Частично правильно» или «Неправильно» и еще цветовую подсветку, которая передает ту же информацию.
- Баллов числовые оценки за каждый вопрос и общая оценка попытки.
- Отзыв на конкретный ответ отзыв, который зависит от того, какой ответ дан.
- Общий отзыв к вопросу общий отзыв отображается обучающемуся после того, как он попытался ответить на вопрос. В отличие от отзыва на конкретный ответ, который зависит от типа вопроса и ответа, данного студентом, всем студентам отображается одинаковый текст общего отзыва. Можно использовать общий отзыв, чтобы показать студентам правильный ответ и, возможно, ссылку на дополнительную информацию, которую они могут использовать для понимания вопроса.
- **Правильный ответ** резюме на правильный ответ генерируется автоматически. Это можно ограничить, чтобы Вы, при желании, могли объяснить правильное решение в общем отзыве к этому вопросу, отключив этот параметр.
- Общий отзыв общий отзыв дается по окончании попытки в зависимости от оценки студента.

Работа с другими компонентами, такими как «Сразу после попытки», «Позже, но пока тест открыт» и «После того, как тест будет закрыт» преследует аналогичный принцип и механизм заполнения на усмотрение преподавателя.

Раздел «Внешний вид» позволяет настроить внешний вид теста, в виде прикрепления фотографии пользователя к тесту, форме показа оценки (количество знаков после запятой) – (Рис. 6.7).

В данном разделе можно детально настраивать интерфейс предполагаемого задания, компенсировать его инфографикой, производить дополнительные настройки.

Компетенции	<ul> <li>Внешний вид.</li> </ul>		
Оценки			
Hugen	Показать фотографию пользователя	•	Нет исображения \$
итель	Десятичных знаков в оценках	0	2 0
я преподавателей	Десятичных анаков в оценках вопроса	10	То же, что для общей оценки
KORI A.A.	Отображать блоки во время прохождения теста	10	Her ‡
цосина Е.А.	Показаль меньше		

Рис. 6.7. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Внешний вид».

Раздел «Дополнительные ограничения на попытки» состоит из следующих структурных компонентов – (Рис. 6.8):

- Элемент «Необходим пароль» если пароль задан, то студент должен будет ввести его перед попыткой прохождения теста.
- Элемент «Необходим сетевой адрес» позволяет преподавателю разрешить доступ к тесту только из определенных подсетей локальной сети или Интернета, задав разделенный запятыми список частичных или полных IP-адресов. Это может быть особенно полезно, если вы хотите, чтобы тест можно было пройти только из определенной аудитории.
- Если элемент «Принудительная задержка между первой и второй попытками» включен, то студент должен будет выждать указанное время перед началом второй попытки пройти тест.
- А если включен элемент «Принудительная задержка между последующими попытками», то студент должен будет выждать указанное время перед началом третьей попытки и последующих попыток пройти тест.
- Элемент «Безопасность браузера» отвечает за безопасную синхронизацию IP-адресов пользователя (обучающегося) и образовательной платформы СДО Moodle, через которую устанавливается соединение.
- Элемент «Разрешить тест в автономном режиме с использованием мобильного приложения» позволяет работать пользователю (обучающемуся) в полной версии образовательной платформы СДО Moodle при помощи мобильного приложения (мобильной и адаптированной версии к мобильному устройству).

Компетенции	<ul> <li>Derivation restancie of panel restance in the restance</li> </ul>		
в Оценог	Необходим пароль	0	Налмите, чтобы воести текст 🖌 👁
Общие	Необходим сетевой адрес	10	
э Учиталь	Принудительная задержка между первой и эторой польпками	10	0 вын. С Включить
Для преподавателей	Принудительная задержка между последующими	10	
Pycakona A.A.	попытками		a and
Догадкина Е.А.	Безопасность браузера	0	Her •
Banvia B	Разрешить тест в автономном режиме с использованием мобильного приложения	10	Her 9

Рис. 6.8. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Дополнительные ограничения на попытки».

Раздел «Итоговый отзыв» — это текст, который отображается после прохождения попытки теста. Текст итогового отзыва может зависеть от полученной оценки при указании дополнительных границ оценок (в процентах или в виде числа) – (Рис. 6.9).

D Variate	- Altoroews prove o	
Са Дле преподзальний	Imperior	- 1004
C1 Pyramona AA	Oneil	
C Arrazon e CA	Tereborant.	
D beye-8		
Arrent colour	Televisk Appress	los d
<ul> <li>Доменное страница</li> </ul>		
E Kanaden		
🖪 Armain dallea		
📕 Мон қарам		Ins
TECONHEELA	Tplemul Current	05
Approximation		TERMARUP SUBSILICATIONS

Рис. 6.9. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Итоговый отзыв».

**Примечание:** Остальные настройки «Теста» можно оставить в режиме «по умолчанию». В самом низу окна редактирования задания есть две кнопки: «Сохранить и вернуться к курсу» и «Сохранить и показать». Выбираем «Сохранить и показать» – (Рис. 6.10).

ГТ Руглегия А.А.	<ul> <li>Общие настройки икцири</li> </ul>
🗅 Догадиина Б.А.	<ul> <li>Ограничение доступа</li> </ul>
D Banke 3	Выполнение элемента курса
🔹 Линцій габинат	
🗸 Домацьних страница	• Тепи
📑 Календары	Компетенции
🖪 Личные файлы	
🚔 Мон курсы	

Рис. 6.10. Работа с заполнением других функциональных полей элемента «Тест».

## 7. Механизм работы с функциональным элементом «Форум»

Форумы предназначены для обмена информацией между всеми участниками процесса дистанционного обучения, предоставляют учащимся больше времени для подготовки ответов и могут использоваться для проведения дискуссий. Структура форума представляет собой дерево, которое состоит из тем.

Целью форумов является получение ответов на вопросы в результате обсуждения, оперативность ответа на вопрос здесь не преследуется. Кроме того, на один и тот же вопрос можно получить множество различных ответов и мнений от других людей. Сообщения могут содержать файлы-вложения, элементы графики, динамики, эмоциональной окраски и т. д.

Чтобы создать форум, выберите пункт «Форум» из выпадающего меню «Добавить элемент или ресурс» в режиме редактирования – (Рис. 7.1). Загрузится страница с параметрами форума (Табл. 7.2).

a usconente		1	mcoavel and -
W Jacober		Добавить элемент или ресурс 🛛 🛞	
C Saless			
W Koommager	ПЕСОЧНИЦА	SAEMERTA SPEA May a desper meteorer par realer effective e meteorer par realer	0.
Current Current	Reveal advert / Mint agence   ITECOMPAGE	a 🦷 yakk mana humana dan sa	
Dr. Oliver		Appl. Development Schement Schemen	
C particular		Andrea Aphini Apalyon (Sar randyal D'ygan)	
О дистериторитория	+ 🖨 Obarman /	Brauel e-Count And any data department of department and the set of the set	Passener
D Eyranina A.A.		All and All an	Protection of the
D drametk	Sect or large about trapprogramming the	0 h /mark	
Ca Baraniñ	🔶 👸 Правила тосорооцаческой экспертном 🌶	E El Starra ann Milden (1996) 100 alest 100	Records - B
· Advantations	🔶 🚆 Такносколен ашленин зарналаст жилби 🖌	<ul> <li>P Oreco</li> <li>Stativeto estyl taginatival ne dasys.</li> </ul>	Pagaringonos + 🛔 🖽
· derensee (marina)	<ul> <li>За Тенсостия потехнологизация /</li> </ul>	The Tank State     The St	Papersports - & H
E farenden		Topress papaceters	· Tapanar menana melakiki
C Arrest \$50m	+ Yumans /	e 🔄 espe	Partners *
🗯 Mia optia	🔶 📄 Страновра токста и Контриме 🖌	<ul> <li>Construction of the second seco</li></ul>	Pagarageara a 🔒
🖝 пасочнанця	Странных отображают авноствания в нализир:	PECIPICAL CONTRACT CONTRACT OF DESIGN IN	
	+ 🖕 Hotopan appanentionen ingestertet Metropie	дораснить стихоча.	Pagarapana + 🛔 📅

Рис. 7.1. Начало работы с функциональным модулем элемента «Форум».

## Таблица 7.2.

	Отталина
Функциональный элемент	Описание
Общее: Название форума	Обозначается тематическое направление
	форума – что именно будет обсуждаться
Описание	Текстовое описание для форума, в
	котором, как правило, определяется
	тематика, описываются правила участия
	для учащихся
	И Т. П.
Тип форума	Возможны варианты выбора: «Каждый
	открывает одну тему», «Простое
	обсуждение», «Стандартный форум для
	общих обсуждений», «Стандартный
	форум отображается в формате, подобном
	блогу»,
	«Форум вопрос-ответ». Простое
	обсуждение – имеется одна тема, все
	сообщения на одной странице. Это
	полезно для коротких, фокусированных
	дискуссий. Каждый открывает одну тему –
	каждый учащийся может открыть только
	одну тему, но все могут отвечать на это
	сообщение. Стандартный форум для
	общих обсуждений – любой участник в
	любой момент может начать новую тему.
	Это наиболее используемый тип форума.

Vagnasi Diseas	Добавление: Форуме		
W Konsteinant	a Africa		1 torong torong
Coperant	time and the		
D Yets	In come the	ter land amount.	
О Достратовникой	Onates II dan	* B / E E /	
Pycikoss AA			
Cr Barrell			
· Aread advert	1		
· Jonatiana Gibrarita	ii Orotgawa	гь описания / вступляния на	etzinela opta o
<ul> <li>Kamentapes</li> </ul>	Tan deciyos 🔍 Emetaphiei	A dopped and obtain obeys \$	
Подсчет вл	южений и слов: Максима размер вложений	альный	Ограничение максимального размера файла, который можно прикрепить к сообщению на форуме.
Максимальное количество прикрепляемых файлов		іяемых	Эта опция устанавливает максимальное количество файлов, которое можно прикрепить к сообщению форума
Пс	оказать количество слов		Данный элемент позволяет визуацизировать колицество спор форума
			визуализировать количество слов форума
🗷 Компетенции	- Подсчет вло	жений и слов	
🖽 Оценки	Максимальный ра	амер вложений	<ul> <li>1fбайт</li> </ul>
🗅 Общее	Максимальное ко	личество прикр	епляемых файлов 👂 о 🛧
🗅 Учитель	Показать количес	TBO C/IOE	0 Her 2
🗅 Для преподава	ателей		
Под	писка и отслеживание:		В случае подтверждения этого выбора,
Режим подписи		всем участникам форума будет отправляться каждое новое сообщение. Эта опция обычно используется для оповещения всех участников о каком-либо мероприятии, объявлении, новостей и т. п. Если этот параметр установлен на уровне «Добровольная подписка», участники сами могут подписаться на рассылку сообщений с этого форума. В этой опции присутствуют 4 параметра выбора: «Добровольная подписка», «Принудительная подписка», «Автоматическая подписка», «Подписка отключена» - все эти режимы необходимы для решения образовательных задач и выбираются преподавателем исходя из методических задач занятия.	
Отслеживат	гь прочитанные / непрочи	танные	Имеется 3 варианта выбора:
сообщения		«неооязательно», «выключить». В случае установки параметра в «необязательно»	

		учащиеся сами могут включить или выключить эту опцию для себя.	
🕒 Русакова А.А.	<ul> <li>Подписка и отспеживание</li> </ul>		
🗅 Догаджини К.А.	Режии подписан	<ul> <li>Добровольная подликака +</li> </ul>	
🗀 Darvii B	Отслеживать непрочитанные сообщения	Heodroansaturio +	
Блокировка обсуж,	дений: Блокировать	Данная опция позволяет регулировать	
обсуждения после	заданного периода	временной период блокирования	
		сообщений форума от одной недели до	
		одного года, либо совсем ее исключить.	
22 Личныя кабинет	<ul> <li>Блокировка обсуждений</li> </ul>		
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>	Блокировать обсуждения после заданн	юго периода 🛛 💿	
🛗 Календарь	неактивности	Не блокировать обсуждения 9	
Количество сообщени	ий для блокирования:	В селекторе данной опции присутствуют	
Временной пери	од блокирования	следующие варианты выбора: «Не	
		блокировать», «1д», «2д»,	
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	«Зд», «4д», «5д», «6д», «1 неделя».	
Количество сообщен	ии для олокирования	Фиксируется количество сообщении,	
		которое	
		может оставить участник форума в	
Количество сообщени	й лля прелупрежления	Количество сообщений после которого	
	пдляпредупреждення	участник форума будет предупрежден о	
		приближении лимита.	
Для преподавателей	<ul> <li>Количество сообщений дл</li> </ul>	ля блокирования	
🗅 Русакова А.А.			
Догадона ЕА.	Временной период для блокирова	ания 🔮 1 день Ф	
Ватин В	Количество сообщений для блоки	рования 📀 0	
Колицество споблюций але полнот			
Личный кабинет	THE REAL PROPERTY AND DESCRIPTION AND DESCRIPTION	0	
Примечание:	Остальные настройки	«Теста» можно оставить в режиме «по	

умолчанию». В самом низу окна редактирования задания есть две кнопки: «Сохранить и вернуться к курсу» и «Сохранить и показать». Выбираем «Сохранить и показать».

С Общее	• Оценка
🗅 Учитель	Cuerranne :
🗅 Для преподавателей	- sequences inc
🗅 Русакова А.А.	<ul> <li>Общие настройки модуля</li> </ul>
🗅 Догаджина Е.А.	• Отраничение доступа
🗅 Валин В	
В Личный кабинет	Contrainense arementa kypca
<ul> <li>Домашния страница</li> </ul>	• Теги
🚔 Календарь	• Компетенции
🗋 Личные файлы	
🞓 Мои курсы	Сожичнить и верноться к курсу Сокранить и показать ОТМЕНА

Ниже формы находятся 3 кнопки: «Сохранить и вернуться на курс», «Сохранить и показать», «Отмена». После нажатия кнопки «Сохранить и показать» загрузится страница, на которой имеется вступление форума и кнопка «Добавить тему для обсуждения» - (Рис. 7.3). При создании форума преподавателю имеет смысл написать первое сообщение. Загрузится страница, эле-менты которой представлены в Таблице 7.4.

📅 Оценон	Личный кабачия: / Мон сурсы / ПЕСО/НИЦА / Общев / Как колень зерновой клеб
🗆 Ofique	
🗀 Marrana	
Are openogeneed	Как испечь зерновой хлеб
🗅 Pycatoea AJA	Что нужно для того, чтобы испечь зерновой жев
🗅 Дргадкозна Е.А.	
🗅 Bankır B	
👪 Логений кабинат	Tepronolive Build-Autoyanova2004
🖪 Домацьяя страница	Press and a second state of the

Таблица 7.4.

# Добавление новой темы в функциональном элементе «Форум»

Функциональный элемент	Описание
Тема	Тема (заголовок) сообщения Сообщение
Сообщение	Текст сообщения, который необходим для начала обсуждения темы форума. Сообщение можно закрепить или отправить уведомления о сообщении на форуме немедленно, не дожидаясь окончания периода, в течение которого разрешено редактирование сообщения – для этого существуют две активные



## 8. Механизм работы с функциональным элементом «Глоссарий»

Глоссарий в системе Moodle – это электронный аналог справочника специальных терминов, словаря. Его отличие от традиционного словаря заключается в том, что глоссарий может последовательно создаваться учащимися в течение всего периода обучения. Узнав новое понятие, учащийся создает словарную статью, определяет и описывает это понятие, термин. Другие учащиеся курса могут прокомментировать статью, предложить свои варианты определения.

Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к записям глоссария. Прикрепленные изображения отображаются в записи. Может проводиться поиск и просмотр записей по алфавиту, категории, дате или автору. Записи могут быть одобрены по умолчанию, либо они должны быть одобрены преподавателем, прежде чем станут доступны всем для просмотра.

Если в глоссарии включен автосвязывающий фильтр, то запись будет автоматически связана в курсе со словом и/или фразой, в которых встречается термин.

Преподаватель может разрешить комментарии для записей. Записи могут также быть оценены преподавателями или студентами (равноправная оценка). Баллы могут быть объединены, чтобы сформировать окончательную оценку, которая записывается в журнал оценок.

Глоссарий – удобный способ представлять определения, которые будут связаны со всем контентом курса. Чтобы добавить глоссарий, выберите соответствующий пункт в меню «Добавить элемент или ресурс» - (Рис. 8.1). В Таблице 8.2 представлены параметры глоссария.



Рис. 8.1. Начало работы с функциональным модулем элемента «Глоссарий».

## Таблице 8.2.

Функци	ональный элемент	Описание
Общее: Название		Название глоссария
	Описание	Произвольный текст, описывающий глоссарий.
Тип глоссария Отображать описание / вступление на странице курса Этот глоссарий глобальный?		Примечание: в курсе может быть только один главный глоссарий, и только преподаватели могут его обновлять.           Первичный глоссарий – это основополагающий словарь-справочник для образовательного курса.           Вторичный глоссарий – позволяет Вам экспортировать записи в главный глоссарий курса. Вы можете определить, какой глоссарий будет главным. Вторичные глоссарий будет главным. Вторичные глоссарии являются составной частью главного глоссария. Также вторичный глоссарий может быть дополнен студентами в отличие от главного глоссария.           При активизации данного параметра указанное выше описание будет отображаться на страницах курса под ссылкой на ресурс или элемент курса.           Администратор сайта может определить глоссарий глобальным, то есть его записи
		будут доступны на всех курсах сайта.
<ul> <li>Сценки</li> <li>Общее</li> <li>Учитель</li> <li>Учитель</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Русакова А.А.</li> <li>Догадонна Е.А.</li> <li>Валин В</li> <li>Личный кабинет</li> <li>Дохацияна страница</li> <li>Калекдарь</li> <li>Личные файлы</li> <li>Монкурсы</li> <li>ПССУЧНИЦА</li> </ul>	<ul> <li>Добавление: Глоссарий •</li> <li>Общее</li> <li>Назезние</li> <li>Описание</li> </ul>	Руть: в           Прть: в           Отображать описание / вступления на страниця курса о           Этот голостарий гелбатьный? о           В Торичный глоссарий 4
	тип тиросории	Еторичный глоссарий *
Записи: Статьи о	одобрены по умолчанию	Если выбрано «Нет», то словарные статьи,

	созданные учащимися, не будут видны до одобрения их преподавателем.
Всегда разрешать редактирование	Если выбрано «Да», то учащиеся всегда могут редактировать свои записи. В противном случае то ученики не смогут изменять свои записи после их сохранения.
Разрешить более одного определения на одно слово	Если выбран вариант «Да», то учащиеся смогут повторно определять один и тот же термин.
Разрешить комментарии к записям	Разрешает прикреплять комментарии к записям глоссария.
Автоматическое связывание записей глоссария	Если определен термин в глоссарии, то всякий раз, когда это слово появляется где- либо на курсе, система Moodle автоматически создает ссылку на соответствующую словарную статью глоссария.
Компатанции     Сальна одобрены по умолчанию     Общее     Общее     Учитель     Лов преподавателей     Русяхова АА     Логальники ЕА     Опратити БА	<ul> <li>Aa è</li> <li>Her è</li> <li>Her ≠</li> <li>Her ≠</li> <li>Aa ≥</li> </ul>
Внешний вид: Формат отображения	В СДО Moodle в рамках данной опции существует 7 вариантов трансляции глоссарии: Простой, вроде словаря - авторы записей не показываются, а вложения отображаются как ссылки. Непрерывный, без автора - записи отображаются одна после другой, без каких- либо разделений, но со значками редактирования. Полный, с указанием автора - формат, подобный форуму с отображением автора. Вложения показываются как ссылки. Полный, без указания автора - формат, подобный форуму без отображения автора. Вложения показываются как ссылки. Энциклопедия - подобен формату «Полный, с указанием автора», но вложения

		Список зап ссылки ЧаВо (F.А добавляют соответств	писей - понятия перечислены как .Q.) - слова ВОПРОС и ОТВЕТ ся к понятию и определению енно.			
Утвержденный формат отображения		После утверждения первичного (основного) глоссария к теме занятия, Вы можете использовать другой формат отображения.				
Записей на страницу		Данная опция позволяет регулировать количество записей, необходимых в качестве дидактического материала для темы занятия.				
Показывать алфавит		Возможность просмотра глоссария по алфавиту. Показывать ссылку «Все». Возможность отобразить все записи глоссария на странице.				
Показывать ссылку «Специальные»		Если установлено «Да», учащимся можно использовать для просмотра специальные символы, такие как \$, %, #.				
Версия д	цля печати	Записи гло в компакт Просмотр помощи я заголовке возможнос пользовать Преподава возможнос	оссария могут быть представлены тном виде версии для печати. такой версии осуществляется при арлыка, который отображен в глоссария. Эта настройка дает ть разрешить студентам сся версией для печати. тели всегда имеют такую ть.			
🛄 Сценки	<ul> <li>Внешний вид</li> </ul>					
Са Общее	Формат отображения	•	Простой, вроде словаря 🕈			
С Лан така	Утвержденный формат отображения	0	Соответствует формату отображения +			
Pycakosa A.A.	Записий на страницу		10			
Догадкина ЕА.	Показывать алфавит	Ð	Да +			
🗅 Вагин В	Показать ссылку «Все»	Ð	Да *			
Личный кабинет	Показывать ссылку «Специальные»	Đ	да е			
🖷 Домашняя страница	Разрешить вид для печати	•	Да *			

**Примечание:** Остальные настройки «Глоссария» можно оставить в режиме «по умолчанию». После установки всех параметров нажмите кнопку «Сохранить и показать». Теперь можно увидеть главную страницу созданного глоссария. На странице имеется:

- описание глоссария;
- форма для поиска;
- кнопка «Добавить новую запись»;
- таблица с вкладкой «Обзор по алфавиту».

отмена
DTME

Таким образом, словарные статьи в глоссарии можно просматривать в алфавитном порядке, или по категориям, или по дате создания статьи, или по авторам статьи. Кроме того, можно найти информацию путем ввода ключевого слова в форму поиска. Для создания словарной статьи нажмите кнопку «Добавить новую запись» - (Рис.8.3.) Загрузится страница для ввода записи глоссария с параметрами, приведенными в Таблице 8.4.

🗀 Учитель	
Для преподавателей	Название компонентов муки
🗅 Pycakoea A.A.	НАЙТИ ПОЛНОТЕКСТОВЫЙ ПОИСК
🗅 Догадкина Е.А.	ДОБАВИТЬ НОВИЮ ЗАПИСЬ
🗅 Вагин В	
	Обзор глоссария по алфавиту
🏦 Личный кабинет	Специальные (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 Все
🖷 Домашняя страница	
🖀 Календарь	В этом разделе не найдено ни одной записи

Рис. 8.3. Работа с добавлением новой записи в элемент «Глоссарий».

Таблица 8.4.

Функциональн	ый параметр	Описание				
Общее:	Слово	Термин, понятие, которое требует определения. Может быть одно слово или				
		короткое споросоцетацие				
		короткое словосочетание.				
Определение		Определение термина, понятия, слова.				
Ключевое(ы	е) слово(а)	Другие формы определяемого термина,				
		например, во множественном числе или в				
		другом падеже.				
Влож	ение	Данная опция позволяет в традиционном				
		режиме (уже рассмотренном нами ранее)				
		прикреплять необходимые интерактивные				
		или статические фаилы.				
Appropriation and the second second		Если отметить это поле. то появление				
автоматически	связываться	термина (или ключевого слова)				
		автоматически приведет к созданию ссылки				
		на данную статью.				
Это слово чувствительно к регистру		Определять соответствие только по полным				
		словам				
Определять соответств	ие только по полным	Если автоматическое связывание включено,				
CJIOE	iam	гогда включение этой опции приведет к				
		связыванию только целых слов. Папример, запись «Конструктив» не создает ссылку со				
		словом «Конструктив» не создает сеняку со				
🗅 Личные файлы	<ul> <li>Автосвязывание</li> </ul>					
• 1000000						
- mon sylpton		📼 эта запись должна автоматически связываться 🔮				
		🗎 Это слово чувствительно к регистру 👩				
Администрирование		Определять соответствие только полным словам ()				

После заполнения необходимых функциональных полей раздела «Добавление новой записи», важно нажать клавишу «Сохранить», чтобы все данные актуализировались в базе данных образовательной платформы СДО Moodle.

嶜 Участники	
<b>О</b> Значки	Название компонентов муки
🗹 Компетенции	
🖽 Оценки	<ul> <li>Общее</li> </ul>
🗅 Общее	• Автосвязывание
🗅 Учитель	Теги
🗅 Для преподавателей	
🗅 Русакова А.А.	СОХРАНИТЬ ОТМЕНА
~ ~ ~ ~ ~ ~	

## 9. Механизм работы с функциональным элементом «Чат»

Элемент «Чат» – это механизм синхронного (в отличие от асинхронного форума) общения, позволяющий обмениваться сообщениями в реальном времени. Содержание чата существует только в текущий момент времени и представляет собой окно, в котором идет поток сообщений от всех участников чата. Для того чтобы общаться в чате, необходимо войти в систему под своим именем и послать в чат сообщение, которое сразу же появится в общем потоке.

Поскольку в чате, в отличие от форума, нельзя оставить сообщение «впрок», чат фактически существует, только если в нем в некоторый момент времени встретились хотя бы два человека. Если же преподаватель ожидает от учащегося ответ в течение нескольких часов или дней, то лучше использовать форум.

Для использования чатов необходимо создать пространство для ведения чатов или Chat-Room, установить время регистрации и встречи на чате. Можно организовать чатсессию для всего курса и открыть повторные сессии для множественных встреч.

बिल्करी	
	Добавить элемент или ресурс
	Accurate streament that people
ПЕСОЧНИЦА	ЭЛЕМЕНТЫ КУРСА Маруль «Чат-позволяят участнякая якиять возновктость онидонного письменного
Личный кабинет / Мои курсы / ПЕСОЧНИЦА	О 📥 Анкета рбидстан в резильтем рероистик
	<ul> <li>Баз данно</li> <li>Чат кожет быть орнораковых.</li> </ul>
	O State Brow Ogno w To we spewa kangula gena kan
	свядую надело. Чат-сессуи сохраняются и могут быть доступны для просмотря всеи
🕂 🔚 Объявления 🖌	ини только некоторым пользоватыми.
	Чать особенно полионы, когда группа не
+ 🔨 continu lect no treationettennio 🔪	<ul> <li>Задание может встретиться очно, например, в Олученя</li> </ul>
Тест на знание основ товароведческой экспертизы	<ul> <li>Велика</li> <li>Великание встрени судентов для</li> </ul>
🕂 🎳 Правила товароведческой экспертизы 🥜	О 🛃 САБОТНАЯ СЕЯЗА Обмана општом с дорлеми.
🕂 🚦 Технология вылачки зернового хлаба 🥒	Capoc Pathographics & Ophone Kypoce, Ho & Data-ball Mechanic
🕂 📑 Технополия выпечки мучных изделий 🥜	Taker SCORM     Cycler spake-to reactor
🕂 😼 Как испечь зерновой хлеб 🥒	D 1 Coverage Literary Percent
	<ul> <li>студины собирается вывстя, чтобы</li> <li>Обсудить свои достикения друг с</li> </ul>
	0 🔁 Фаруна другом и с преподзеалелем.
т 📑 пазвание компонентов муни 🗸	спадыля для наконства с изром     цат
	сициальных сетей. • сисски вопросов и отвитов с
+ Yuurens /	PELYICH ·
A D Creanen terra a Kormana	добавить Отмени
	СССССКА СССССЧНИЦА Личения кабинет / Мон курси / ГЕСОЧНИЦА

Рис. 9.1. Начало работы с функциональным модулем элемента «Чат».

Условно создание чата в рамках образовательного курса можно разделить на три шага:

1. Добавить элемент курса «Чат».

2. Заполнить поля с настройками: название, вступление, время чата, активировать по необходимости функцию «Отображать описание / вступление на странице курса», которая позволяет отображать описание на странице курса под ссылкой на ресурс или элемент курса.

Параметр «Повторять сеансы» устанавливает режим работы чата, в соответствии с которым в календаре будут появляться сообщения о чат-сессиях:

- не показывать время работы чата в созданном чат-пространстве нет фиксированного времени для встреч, оно всегда свободно;
- не повторять сессии в созданном чат-пространстве встреча будет проходить только в установленное время;
- •

в это же время каждый день – ежедневный доступ в одно и тоже время, которое отмечается в календаре курса;

• в это же время каждую неделю – еженедельный доступ в одно и тоже время, которое отмечается в календаре курса.

Необходимо также указать «Количество запоминаемых сообщений» - это параметр, позволяющий учащимся просматривать историю сообщений. Нужно обязательно помнить, что общение в чате не сохраняется в архив, если не прошло 5 минут разговора 2-х или более человек.

В целом, функциональный интерфейс модуля «Чат» интуитивно прост и понятен для преподавателя в отношении занесения необходимых данных и формирования более привлекательной и интерактивной образовательной среды для обучающихся.

После заполнения всех функциональных полей модуля «Чат» преподавателю необходимо нажать клавишу «Сохранить и показать» - (Рис. 9.2). Информационная структура элемента «Чат» представляется достаточно гибкой и простой для редактирования в любое время работы с контентом образовательного курса.

🕍 Участники	Course	
D Bearaot		
В Компетенции	Hasean we tand	•
🖬 Эценки	Бступление	B Ame B I B I B B B B
Па Общее		
🖸 Учитель		
🖾 Для преподавателяй		
🗅 Русакова АА		
🗅 Догадинна ЕЛ.		Ryne p
🗁 Barnes B		Отображать описание / вступление на странице курса 8
	• Чан-сессии	
В Личный кабинат		
🖷 Домашняя страница	<ul> <li>Сощие настройки модуля</li> </ul>	
🗮 Календарь	• Ограничение доступа	
🗋 Личние файлы		
= Мон курсы	<ul> <li>Выполнение элемента курса</li> </ul>	
TIECO-HIVLIA	• Таги	
Администрирование	• Крилетенции	
О Добавить блок		
🗅 Учитель	050000000000000000000000000000000000000	
🗅 Для преподавателей	Оосуждение видов м	аука
🗅 Русакова А.А.	Какие виды муки существуют	
🗅 Догадкина Е.А.	Войти в чат	
🗅 Вагин В	Использовать простой интерфейс	

Рис. 9.2. Сохранение занесенных данных для работы с функциональным модулем элемента «Чат».

3. Войти в чат.

После входа в чат загружается окно, которое можно разделить на три части. Слева отображается история последних сообщений в режиме реального времени, справа отображены участники чата. В нижней части экрана представлена строка для ввода сообщения и флаг, позволяющий автоматически прокручивать историю сообщений в конец.

## 10. Механизм работы с функциональным компонентом «Опрос».

Опрос представляет собой общение преподавателя и обучающегося, в котором главным инструментом выступает заранее сформулированный вопрос и варианты ответа на него. В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Опрос» и нажать кнопку «Добавить» - (Рис. 10.1).



Рис. 10.1. Добавление функционального элемента «Опрос».

На экране появится окно редактирования страницы. Редактирование разбито на блоки: «Общее», «Варианты», «Доступность», «Результаты», «Общие настройки модуля» - (Рис. 10.2).

## 7 Добавление: Опросо

• Общее	
• Варианты	
• Доступность	
<ul> <li>Результаты</li> </ul>	
• Общие настройки модуля	
• Ограничение доступа	
• Выполнение элемента курса	
• Теги	
• Компетенции	
	СОХРАНИТЬ И ВЕРНИТЬСЯ К КУРСУ СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ ОТМЕНА

Рис. 10.2. Общий вид функциональных полей модуля «Опрос»

Для начала работы с данным элементом, необходимо заполнить обязательные поля. Ввести название опроса, эта информация будет отображаться в структуре курса (например: ), вступительный текст (этот текст можно не отображать в структуре курса – в области «Настройки» не ставить галочку напротив текста «Отображать описание / вступление на странице курса») и возможные варианты ответа (количество вариантов ответа можно увеличить нажав кнопку «Добавить 3 поля (ей) в форму).

Итоговая интерактивная форма, которая получается при заполнении функционального модуля «Опрос» - (Рис. 10.3).

🗅 Учитель	
🗅 Для преподавателей	какую муку используют при выпекании ржаного хлеоа
🗅 Русакова А.А.	The results of this activity will not be published after you answer.
🗅 Догадкина Е.А.	💿 Ржаную 💿 Пшеничную 💿 Овсяную 💿 Рисовую
🗅 Вагин В	СОХРАНИТЬ МОЙ ВЫБОР

Рис. 10.3. Итоговая интерактивная форма модуля «Опрос».

Также возможно задавать параметры необязательные для ввода. В блоке «Доступность» можно ограничить время и дату прохождения опроса - (Рис. 10.4).

🖽 Оценки	🝷 Доступность							
🗅 Общее	Опрос открывается	21 *	апреля		2020 *	15 *	20 *	Включить
Учитель	Опрос закрывается	21.*	anpuns	•	2020 *	15-\$	20 0	ВКЛЮЧИТЬ
Для преподавателей		= Показ	ать предеа	рите	альный про	смотр 👩		
Pycakoea A.A.								

Рис. 10.4. Работа с заполнением полей блока «Доступность» функционального модуля «Опрос»

Настройку результатов опроса настраивается в блоке «Результаты»: показывать результат обучающимся, анонимность опроса, а также отображение колонок оставшихся без ответа - (Рис. 10.5).

🗅 Догадкина Е.А.	• Результаты	
🗅 Вагин В	Публикация результатов опроса	Не показывать результаты студентам
🗈 Личный кабинет	Конфиденциальность ответов	Выводить обезлименные результаты 🕴
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>	Отображать колонку «Еще не ответили»	Her 4
Календарь	Включить ответы от неактивных/заблокированных	Her *
🗅 Личные файлы	пользователем	

Рис. 10.5. Работа с заполнением полей блока «Результаты» функционального модуля «Опрос».

В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников - (Рис. 10.6).

Русакова АА.	<ul> <li>Общие настройки модуля</li> </ul>		
Догадкина Е.А.	Доступность	•	Отображать на странице курса 🍨
🗅 Вагин В	Идентификатор	0	
<ol> <li>Личный кабинет</li> </ol>	Групповой режим	0	Her rpynn 🔹
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>	Потож		Пусто Ф
🗎 Календарь			
🗅 Личные файлы			добавить ограничение доступа по группе/потоку

Рис. 10.6. Работа с заполнением полей блока «Общие настройки модуля» функционального модуля «Опрос».

Сохранить страницу дистанционного курса. Для этого можно щелкнуть либо на кнопке «Сохранить и вернуться к курсу» или на кнопке «Сохранить и показать» внизу страницы - (Рис. 10.7).

D Ofagee	<ul> <li>Общие настройки модуля</li> </ul>
🗅 Учитель	<ul> <li>Ограничание доступа</li> </ul>
🗀 Для преподавателей	
🗅 Pytakona A.A.	<ul> <li>Вылолнение элемента курса</li> </ul>
🗅 Догадична Е.А.	• теги
C Barver B	• Компетенции
🙆 Личный кабинет	
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>	СОХРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ К КУРСУ СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ ОТМЕНА

Рис. 10.7. Завершение работы с заполнением полей функционального модуля «Опрос».

## 11. Механизм работы с функциональным элементом «Анкета».

Модуль «Анкета» обеспечивает три типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих учеников и проанализировать эффективность обучения.

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Анкета». На экране появится окно редактирования (Рис. 11.1).



Рис. 11.1. Механизм добавления функционального элемента «Анкета».

Необходимо ввести название, эта информация будет отображаться в структуре курса и выбрать тип. Доступны 3 типа анкет - (Рис. 11.2):

- ATTLS (Attitudes to Thinking and Learning Survey Отношение к мышлению и обучению). Для определения степени, до которой человек является «коммуникабельным» (зачастую учатся с удовольствием, способны к более тесному сотрудничеству и более охотно принимают и развивают идеи других) или «обособленным» (склонны занимать более критическую и спорную позицию в обучении).
- Критические инциденты данная опция представляет собой анкету из 5 вопросов про изучение.
- COLLES (Constructivist On-line Learning Environment Survey) Конструктивистская интерактивная среда обучения) Для определения степени, до которой интерактивные способности Интернет могут применяться для вовлечения учеников в динамичные методы обучения. Другими словами, цель этого анкетирования состоит в том, чтобы понять, как хорошо дистанционное обучение дало возможность учиться.

В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для обучающихся.

Vuerneau			
	- Общее		
SHar son	Hatopune		n
Компетенции		ſ	какой вид зажития вы отитаете самым продуктивными
Оценки	Тип	00	АТТІ (20 вопросная версня) +
Oduge	Описание		ATTLS (20 sonpooran septim)
Хитель			Критуческая индуанты COLLES (Фактически) COLLES (Предползная и Фактически)
Для преподавателей			COLLES (Предпочтание)
Русакова А.А.			
Догадкина С.А			
Ватин В			Dyna p
			Отображать описание / вступление на странице курса
Личный кабинат	<ul> <li>Offering warrondere working</li> </ul>		
Домашняя страница	<ul> <li>contine interpoint nettion.</li> </ul>		
Календар.	• Ограничение доступа		
Личные файлы	Вылопнение элемента курса		
	and the second sec		
Мои курсы	65.0		
Мои курсы в песочница	> Tens		
Мои курсы • ПЕСОЧНИЦА Администрирование	<ul> <li>Тепя</li> <li>Компетенции</li> </ul>		

Рис. 11.2. Общий вид интерфейса функционального элемента «Анкета».

Сохранить страницу дистанционного курса. Для этого можно щелкнуть либо на кнопке «Сохранить и вернуться к курсу» или на кнопке «Сохранить и показать» внизу страницы.

12. Механизм работы с функциональным компонентом элемента «Wiki».

Модуль Вики (Wiki) позволяет участникам добавлять и редактировать набор связанных веб-страниц. Вики может быть совместной - все способны редактировать ее, или индивидуальной, которую только автор может редактировать. В Вики сохраняется история предыдущих версий каждой страницы с перечислением изменений, сделанных каждым участником.

Вики получают свое название от гавайского термина «wiki wiki», что означает «очень быстро». Вики - действительно быстрый способ создания контента как группы. Это очень популярный формат в Интернете для создания документов в виде группы. Обычно нет главного редактора вики, ни одного человека, который имеет окончательный редакторский контроль. Вместо этого сообщество редактирует и разрабатывает собственный контент.

В Moodle вики могут быть мощным инструментом совместной работы, можно сказать, коллаборационной образовательной платформой. Весь класс может редактировать документ вместе, создавая продукт класса, или каждый студент может иметь свою собственную вики и работать над ним с вами и их одноклассниками.

Таким образом, Вики - это платформа для совместной работы преподавателя и обучающегося при создании материалов курса. Принципы просты: текст записывается и сохраняется преподавателем; обучающийся может читать этот текст и, если захочет, добавлять или исправлять информацию. После сохранения новой версии она доступна всем пользователям.

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Wiki» и нажать клавишу «Добавить». На экране появится окно редактирования - (Рис. 12.1). Необходимо ввести название, эта информация будет отображаться в структуре курса, вступительный текст (этот текст можно не отображать в структуре курса – в области «Настройки» не ставить галочку напротив текста «Отображать описание / вступление на странице курса»), а также имя первой страницы.



# Рис. 12.1. Добавление функционального элемента «Wiki» в структуру образовательного курса.

В «Настройки Wiki» можно ввести следующую информацию: выбрать режим редактирования, а также формат по умолчанию, используемый при редактировании Wiki – аналогом является всем известный ресурс «Википедия».

Wiki подобен блогам (или Веб-журналам), за исключением того, что каждый человек может расширять содержание, редактировать, оставлять комментарий и т.д. Чаще всего, сообщения Wiki не контролируются центральным администратором, так что контент строится очень быстро (преподаватель всегда может отредактировать любую страницу Wiki). Для того чтобы точнее понять назначение Wiki, приведем пример. Преподаватель хочет, чтобы по мере изучения курса учащиеся совместно составили конспект. Учащиеся должны иметь возможность добавлять в Вики новые статьи, изменять содержание статей, писать комментарии. Все эти функции обеспечивает инструмент Moodle Wiki - (Puc. 12.2).

Wiki, например, можно использовать:

- для создания групповых заметок к лекциям или учебникам;
- для планирования общей работы студентов или обсуждения повестки дня;
- при совместном создании студентами книги по теме, заданной преподавателем;
- для совместного сочинения историй или создания стихотворений, где каждый участник пишет строку или строфу.

🗑 Yuqiittaal 🛡 Shqiitta	Добавление: Вики •		
187 Компонатиян 187 Оцатия	<ul> <li>Общее</li> <li>Натание страноцы</li> </ul>	0	
D Office	Oraciese Basa		
🗅 Для протодковтской			
<ul> <li>Эусэкова АА.</li> <li>Догоджива ЕА.</li> </ul>			
🗈 Barwe B			200
В Личный саблинат			ни Стабранать спысянае / иступление на страные курса 🌑
<ul> <li>Долацина странаца</li> <li>Халиндарь</li> <li>Личник файты</li> </ul>	Решии Навання терерії страницы	0 0 0	Ссеместная Вики •

Рис. 12.2. Заполнение функциональных полей модуля «Wiki».

В разделе «Общее» необходимо ввести название Wiki, а также ее описание (по желанию).

В поле «Режим» выбор осуществляется между:

- Совместная Wiki;
- Индивидуальная Wiki.

Параметр **«Отображать описание / вступление на странице курс»**. При включении этого параметра указанное выше описание / вступление будет отображаться на странице курса под ссылкой на этот ресурс / элемент курса.

Совмещая настройки режима с настройками «Группового режима» в разделе «Общие настройки модуля» можно добиться следующего результата – Таблица 12.3:

## Таблица 12.3

	Описание функционального элемента модуля			
Название Wiki	Нет групп	Изолированные	Видимые группы	
		группы		
Совместная Wiki	Существует только	Существует только	Существует только	
	один Wiki.	один Wiki на	один Wiki на	
	Преподаватель и	каждую группу.	каждую группу.	
	студенты могут	Студенты могут	Студенты могут	
	видеть и	видеть и	редактировать Wiki	
	редактировать его.	редактировать Wiki	только собственной	
		только собственной	группы. Но они	
		группы.	могут просматривать	
			Wiki всех остальных	
			групп.	
Индивидуальная	Каждый студент	Каждый студент	Каждый студент	
Wiki	имеет собственный	имеет собственный	имеет собственный	
	Wiki, который	Wiki, который	Wiki, который	
	только он и его	только он и его	только он и его	
	преподаватель могут	преподаватель могут	преподаватель могут	
	просматривать и	просматривать и	просматривать и	
	редактировать.	редактировать.	редактировать.	
		Студент может	Студент может	
		видеть Wiki других	видеть Wiki всех	
		учащихся своей	других учащихся	
		группы.	курса.	

**Раздел «Формат».** Поле «Формат по умолчанию» имеет следующие варианты настроек – (Рис. 12.3):

- НТМL доступен НТМL-редактор;
- Creole общепринятый язык разметки вики, для которого доступна небольшая панель редактирования;
- Nwiki язык разметки (схожий с Mediawiki), используемый в заимствованном модуле Nwiki.

**Примечание:** По умолчанию для адекватной работы Wiki необходимо выбрать формат HTML, который обеспечивает технически корректную трансляцию контента во всех современных браузерах, используемых в образовательном процессе.

🗅 Barxe B	• Формат			
Личный кабинет	Формат по умолчание	0	HTML #	1
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>			HTML	and a second
🚔 Календарь			Creole NWiki	гельный формат 📀

Рис. 12.3. Работа с функциональным компонентом «Формат».

Сохранить страницу дистанционного курса. Для этого можно щелкнуть либо на кнопке «Сохранить и вернуться к курсу» или на кнопке «Сохранить и показать» внизу страницы. После этого на странице образовательного курса должна сформироваться ссылка на Wiki.

Для редактирования Wiki страницы достаточно нажать на вкладку «Редактирование». История редактирования Wiki страницы доступна на вкладке «История» - (Рис. 12.4).

Добавление: Викио		
• Общее		
Навяние страницы	0	
Отлисания Виног		Hans + B / H H H H H A
		Tyne p
		<ul> <li>споръжать описание / вступляние на странице курса от</li> </ul>
PERM		Совместная Вики •
Названия парвой страницы	0 0	
• Формат		
• Общие настройки модуля		
<ul> <li>Orpanie doc tyta</li> </ul>		
• Выполнение элемента курса		
• Terw		
• компетенции		
		СОКРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ К КУРСУ СОКРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ ОТМЕНА
	<ul> <li>Фобавление: Викио</li> <li>Общее</li> <li>Наявание страницы</li> <li>Описание Влюг</li> </ul> Рессии Наявание первой страницы <ul> <li>Формат</li> <li>Общие настройки модуля</li> <li>Общие настройки модуля</li> <li>Общие настройки модуля</li> <li>Ограничение доступа</li> <li>Выполнение элемента курса</li> <li>Теги</li> <li>Компетенции</li> </ul>	<ul> <li>Добавление: Викио</li> <li>Общее</li> <li>Названия страницы</li> <li>Описание Влюг</li> <li>Описание Влюг</li> <li>Название первой страницы</li> <li>Формат</li> <li>Общие настройки модуля</li> <li>Общие пастройки модуля</li> <li>Общие настройки модуля</li> <li>Общие настройки модуля</li> <li>Компетенции</li> </ul>

Рис. 12.4. Завершение создания функционального элемента «Wiki».

После заполнения всех необходимых функциональных полей модуля Wiki и клика на название клавиши «Сохранить и показать», откроется следующее окно, в котором для дальнейшего создания подстраниц в главной теме, например, «Костромской туризм» и

соответственного редактирования их тематической направленности, а также содержания, нужно нажать клавишу «Создать страницу» - (Рис. 12.5):

🗅 Учитель		ouou"	
🗅 Для преподавателей	проект костромской ту	ризм	
Русакова А.А.	На этой странице необходимо собрать весь	материал, касающи	йся сферы деятельности туристических компаний г. Костромы
🗅 Догадкина E.A.	🝷 Новая страница		
🗅 Вагин В	Заголовок новой страницы	0	Гостиницы
личный кабинет	Формат	0	
Домашняя страница			Формат HTML 😣
Карендарь			Copwar Creole 0
The second			Формат NWIki 9
🗋 Личные файлы			COSDATL CTPAHALIN
🚍 Ман курсы			COMPANY AND

Рис. 12.5. Работа над наполнением функционального модуля «Wiki».

После «Создания страницы» открывается меню редактирование Wiki –страницы - (Рис. 12.6):

🛡 Значки	Просмотр Редактировать Комментарии История Карта Файлы Управление
🗷 Компетенции	Гостиницы
🚍 Оценки	22
🗅 Общее	<ul> <li>Редактирование страницы «Гостиницы»</li> </ul>
🗅 Учитель	Формат HTML • B / 표 표 문 환
🗅 Для преподавателей	
🗅 Русакова А.А.	
🗅 Догадкина Е.А.	
🗅 Ватин В	
👧 Личный кабинет	
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>	
🚞 Календарь	Tlyre: p
🕒 Личные файлы	• Теги
🚍 Мои курсы	Теги Ничего не выбрано
🗯 ПЕСОЧНИЦА	Воедите теги 🔻 Управлять стандартными тегами
Администрирование	ССКРАНИТЬ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ОТМЕНА.
Добавить блок	

Рис. 12.6. Работа с компонентами функционального модуля «Wiki».

На данной странице имеется 7 вкладок:

- «Просмотр» для просмотра страниц Wiki;
- «Редактирование» для перехода в режим редактирования;
- «Комментарии» показывает, какие комментарии оставили пользователи к данной странице;
- «История» история текущей страницы: дата создания, модификации, версии;
- «Карта» если в Wiki уже есть страницы, отражает список всех ссылок, составляющих данную Wiki;
- «Файлы» загрузка и редактирование файлов, используемых при создании Wiki- страницы;
- «Управление» позволяет вам производить административные действия, как-то удаление старых версий и т.д.

У вас также имеется опция предварительного просмотра страницы (соответствующая кнопка в нижней части страницы). Если вам не понравится изменения, которые вы сделали, то сможете их отменить. А если удовлетворены своей работой, нажмите «Сохранить».

Кроме этого, визуальный редактор позволяет добавлять на Wiki-страницы разнообразный контент (фотографии, мультимедийные файлы), что позволяет сделать ее более динамичной и визуально привлекательной для обучающихся. Сделать это можно при помощи инструментов визуального редактора, которые расположены в правой его части, загрузка файла (инфографики или видеоматериала) возможна как из архива файлов компьютера, так и копированием динамической ссылки из интернет-пространства.

Выбираем какой формат файла нам требуется для загрузки (фотоматериал или видеоматериал), далее открывается диалоговое окно, в котором выбираем клавишу «Найти или загрузить изображение», выбираем откуда мы его желаем подгрузить (рабочий стол, архив компьютера или Wikimedia – аналог банка данных Википедии), выбираем файл, нажимаем клавишу «Загрузить этот файл» и нажимаем в следующем диалоговом окне клавишу «Отправить». Масштаб подгружаемого изображения можно редактировать при помощи вкладки «Оформление» - (Рис. 12.7):

Компетенции	Гостиницы	
Оценки		
Э Общее	<ul> <li>Редактирование страницы «Гостиницы»</li> </ul>	
Э. Учитель	Φοριγιατ HTML	N Now + B I ⊞ ⊟ Z □ ■ D D
Э Для преподавателей		
Э. Русакова А.А.		
) Догадолна Е.А.		
э Вагин В		
<ul> <li>Личный кабинет</li> </ul>		
<ul> <li>Домашняя страница</li> </ul>		
🛔 Календарь		Flyre, p
Э. Личные файлы	- Теги	
🛡 Мои курсы	Tena	History to pullingun
🕿 ПЕСОЧНИЦА		Боодило теги
Администрирование		
		CUMPANITO THEADPENTERDIDINITIES AND THE OTHERS
Добавить блок		сохумита перечистельний осноте ответи
Добавить блок Оценни		
а добавить блок Оценкат Общика	Просметр Редитировать Камменгарии Ист	прия Карта Файлы Улравление
В Добавить блок Оценен Общее Учитель	Просметр Редактировать Комментарии Ист Гостинищы	Ссолученита переречителенали осолоти ответся пария Карта Силан Управление Велениение Обранение Дополнитациие
Добазиль блок Оценен Общек Учиталь Для претадавателей	Просметр Редактировать Камменгарии Ист Гостиницы	прил Карта Сайла Управление Попасти Сайла Управление Попасти Собрателие Общие Общие Собрателие Попасти Сайла Управление Собрателие Попасти Сайла Сайла Управление Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собрателие Собратели Соб
Арбазить блок Оценни Общея Учатиль Для преподавленией Русакова А.А.	Просметр Редистировать Комментарии Ист Гостиницы • Редактирование страницы «Гостиницы»	ория Карта Сайлау Управление Политория Карта Сайлау Управление Сбазе Совозотелье Запоснотельные Сбазе Совозотелье Запоснотельные Найти или загрузить наображение на Сперена
В добавить блок Оцента Общия Учитить Для претодявателей Русакова А.А. Догазонна Е.А.	Просметр Редактировать Комментарии Ист Гостиницы • Редактирование страницы «Гостиницы» формат НТМ.	отверсили предерсиленного осносни отверси.
Арбаанть блок Оцинол Общея Учитиль Для претадавленной Русскова А.А. Догадляна Е.А. Валия В	Просметр Редактировать Комментарни Ис Гостиницы Редактирование страницы «Гостиницы» Формат НТМ.	Солучения     Пересинсканание осоон     Описах      Полини Управление     Солини Управление
В добавить блок Оценкої Общик Учитиль Для претидавателей Руськова А.А. Досадинна Е.А. Валик В Личницаї кабонат	Просметр Редактировать Камменгарни Ис Гостиницы Федактирование страницы «Гостиницы» Формат НТМL	Соокульнита предержительных поссоли отвержение прим Корта Свідка Управление Возмительника Общие Ородитичник Общие Ородитичника Общие Ородитичника Посли и или закрузить изображение Собранника изображение
<ul> <li>Добазить блок</li> <li>Оценния</li> <li>Общиня</li> <li>Общиня</li> <li>Учатиль</li> <li>Учатиль</li> <li>Для претодавленной</li> <li>Русансева АА.</li> <li>Догадинны ЕА.</li> <li>Валина Е.</li> <li>Ланный наболнат</li> <li>Дсинациения странонция</li> </ul>	Просметр Редистировати Камментарии Ис Гостиницы • Редактирование страницы «Гостиницы» сормат НТМ.	отрин Карта Орлану Управление Общие Орлануение Допонительные Общие Орлануение допонительные Общие Орлануение допонительные Общие Сортаниение по Налати или закрузить изображение по Придационная проскотр
<ul> <li>Добазить блок</li> <li>Ощеноя</li> <li>Общен</li> <li>Общен</li> <li>Учетояь</li> <li>Учетояь</li> <li>Учетояь</li> <li>Русякова АА.</li> <li>Русякова АА.</li> <li>Аскадинна ЕА.</li> <li>Валикі В.</li> <li>Ланицый кабонат</li> <li>Донацинук страница</li> <li>Калинцарь</li> </ul>	Просметр Редактировата Комментарии Ис Гостиницы Формат НТМL	Состания пересиления осной онистания при Ката Сайа Управление

	Destama Baselonaza, Datas	Выбор файла	
	Terringen	The Research of Bally	
		<ul> <li>Ballis us consona</li> </ul>	
	<ul> <li>Радастарования странацы обос</li> </ul>	th Hepeoine	
		ал запрузна файлов по	
		URL	
A farmed officer		n Mov av-nuc quânu I Wikimedia	
A Louise research			
<ul> <li>Maragoar</li> </ul>			

Opposite Patersports Restored	Выбор файла		Э
Гостиниць • Радаглярования странаць «Гос скране +114	<ul> <li>Влаженные файлы</li> <li>Файлы на сервере</li> <li>Нерзено епозналозиные файлы</li> <li>Запрузии файл</li> <li>Вапрузии файлоз по URL</li> <li>Монлиницие файлы</li> <li>Wiemedia</li> </ul>	Васахонаа Лекбериле фяйл Кої риї Сохранить как Автор: Сергей Алектандован Губанит Выбирина лицинала Вос права зацищена з ЗАГРУЗИТЬ ЭТОТ ФАЙЛ	

Second Second	.Наэтой страница необходимо собрать весь м	индики, касакошийся сферь	
E Darmi		Выбор файла	Выбрать Amboy (California, USA) 🗙
🗈 Ofique	-		201
Es Yarnes		🗈 бложенные фрілы	Сделать копино файла
Со для протидалателей	<ul> <li>Редактирование страницы «Гос.</li> </ul>	<ul> <li>т Недавно</li> </ul>	Стылка непосредственно на файл
🗈 Pycanna A.A.		Personal data	Amboy (California, USA) 2012
🗇 Данасти СА.		A Sarayana dailaga na	Aarop: XRay
D Barris B		URL	Выберите лиценцию Creative Commons - с coxp. Ф
		🏫 Мом личные файлы	PLIEDATI STOTICARD
Baranañ iszteret		🔮 Wikimedia	
<ul> <li>Донациная странанда</li> </ul>			Tecnapere remelerer: 24 ecetpe 2018 10:01
E Kannagapa			Созданос Лициналик
🔁 Ammer galine			Cryatha Commont - e conpuestivan yezdevil Aurop 1/Ray Pathepic 2024 to 688 runz.
🕿 Mass syntae			



Рис. 12.7. Механизм добавления визуального материала для Wiki-страницы.



В итоге получается следующий формат Wiki-страницы - (Рис. 12.8):

Рис. 12.8. Итоговый формат функционального модуля «Wiki».

#### 13. Механизм работы с функциональным компонентом элемента «Семинар».

Семинар - это вид занятий, где каждый ученик не только выполняет собственную работу, а и оценивает результаты работы других учеников. Итоговая оценка учитывает не только качество собственных работ, но и деятельность учеников в качестве рецензентов.

Проведение семинара способствует координации коллектива и позволяет разнообразными способами оценивать работы.

Семинары отличаются большим разнообразием вариантов, которые определяет преподаватель.

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Семинар». На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 13.1). Для начала работы с данным элементом, необходимо ввести название семинара, эта информация будет отображаться в структуре курса (например:), написать текст, объясняющий пользователям его назначение (этот текст можно не отображать в структуре курса – в области «Настройки» не ставить галочку напротив текста «Отображать описание / вступление на странице курса»), и установить некоторые другие параметры.



Рис. 13.1. Добавление нового функционального модуля «Семинар».

Функциональный модуль «Семинар» состоит из следующих структурных компонентов, обеспечивающих его содержательную работу над достижением методических и образовательных задач преподавателя – (Таблица 13.2):

Таблица 13.2				
Функциональный элемент	Описание			
Общее: Название семинара	Описательное имя, которое образует			
	ссылку. В нашем примере прописываем			
	название семинара по теме.			
Введение	Прописывается вся основная			
	информация и сами вопросы.			
Отображать описание/вступление на странице	При включении этого параметра			
курса	указанное выше описание / вступление			
	будет отображаться на странице курса			
	под ссылкой на этот ресурс / элемент			
	курса.			

R Kounenes par					
. Оценки	в Добавление: Семинаре				
🗅 Общее	- Hearing Adminisha				
🗅 Maran	- Общее				
Для преподавателей					
Русакова А.А.	пазания спятнара				
Догадхина Е.А.	Beegewee	111 Afrea - B / 12 12 / D 16 12 1			
Вагин В		Утравляния инсонновной фийл			
🚯 Личный кабинет					
<ul> <li>Домашния страница</li> </ul>					
🚍 Календарь		Dave			
🗋 Личные файлы	L	<ul> <li>Отсоражать описания / вступления на странице курса.</li> </ul>			
оценивания	оценивания: Стратегия	<ul> <li>Стратегия оценки определяет используемую форму оценки и методы оценивания работ и предполагает четыре варианта:</li> <li>Совокупная оценка - комментарии и оценки даются в отношении указанных критериев</li> <li>Комментарии - комментарии даются в отношении указанных аспектов, но оценка не может быть выставлена</li> <li>Количество ошибок - комментарии и оценки да/нет даются в отношении указанных утверждений</li> <li>Рубрика - уровень оценки дается относительно определённых критериев.</li> </ul>			
Оценка за работу		Этот параметр определяет максимальную оценку, которая может быть получена за представленные работы.			
Проходной балл з	за отправленный ответ	Данный параметр определяет максимальную оценку, необходимую для сдачи. Это значение учитывается при отслеживании выполнения элементов или курса; оценки выше проходного бала выделяется в журнале зеленым цветом, а ниже проходного бала – красным.			
Оценка за оценив	ание	Этот параметр определяет			
		максимальную оценку, которая может			
		быть получена за оценивание работы.			

Проходной балл за оце	нивание	Данный минима для сда при элемент проходи зеленым бала – в	и параметр определяет пльную оценку, необходимую ачи. Это значение учитывается отслеживании выполнения гов или курса; оценки выше ного бала выделяется в журнале и цветом, а ниже проходного срасным.	
Русакова А.А.				
Догадкина Е.А.	• Параметры оценивании			
Вагин В	Стратегия оценивания	Θ	Совокулное оценивание Ф	
	Оценка за работу	•	81 9 East vatorranes 9	
😤 Личный кабинет			ou - ues kare uprer -	
🖷 Домашняя страница	Проходной балл за отправленный ответ	•		
🛗 Календарь	Оценка за оценивание	Θ	20 Ф Без категории Ф	
🗅 Личные файлы	Проходной балл за оценивание			
🞓 Мои курсы	Десятичных знаков в оценках		0.*	
🗯 ПЕСОЧНИЦА			*	
Максимальное количество приложений к работе		блоке «Введение». Цель – дать студентам полное представление того, что Вы хотите получить от них в ходе работы семинара. Укажите нужное значение приложений, необходимых для раскрытия темы семинара.		
Разрешенные типы файлов, прикрепляемых к ответу Максимальный размер вложенного файла		Разрешенные типы файлов, прикрепляемых к ответу, можно ограничить, задав список расширений файлов через запятую, например, «mp4, mp3, png, jpg». Если поле оставлено пустым, то разрешены любые типы файлов. Укажите нужное значение (максимум 512 Мбт)		
Работы, отправленные с опозданием		Если параметр включен, то автор может представить свою работу после истечения срока представления или в фазе оценки. Работы, отправленные с опозданием, уже нельзя будет изменить.		
<b>P</b> V	<ul> <li>Параметры работы</li> </ul>			
----------------------	---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------		
Компетенции				
🖬 Оценки	Инструкции для работы	E Kow * B / E E / D / E E C		
🗅 Общее				
🗅 Учитель		Dec		
🗅 Для преподавателей		liyns, p		
Русакова А.А.	максимальное количество приложении к расоте	1 •		
D. Arranum F.A.	Разрешенные типы файлов, прикрепляемых к от	виту 0 ВыБРАТЬ Ничего не выбрано		
Догадкина с.н.	Максимальный размер вложенного файла	**		
🗅 Barviu B		наксимальный размер загружаемогс *		
🚓 Личный кабинет	Работы, отправленные с опозданием	Разрешить представление работ после храйнего срока 👔		
параметры оце	нки	студенты будут оценивать работы друг друга. Поэтому нужно прописать инструкции по оценке работ, а именно, сколько работ нужно будет оценить каждому студенту и по каким критериям. Также в данном параметре предусмотрена (опционально) возможность самостоятельной оценки обучающимися своей работы.		
🗰 Парчал	• Параматры оцанки	- Don provide		
P1 Odupe	Automatic Transmission			
En lo-main		Pres 7 15 7 10 10 (6) 23 (3)		
🗅 Для прегодавателей				
Русаково А.А.	Lyncip			
Сл. Догадонна Е.А.	Использовать самооценой	денты могут оцанивать свою сооственную работу 😮		
Доступность		Данный параметр решает сразу несколько задач по контролю выполнения задания обучающимися: 1) настройка сроков подачи работ; 2) настройка сроков оценивания работы.		
Для преподавателей	• Доступность			
Русакова А.А.	Начало представления работ	та в полока в торо в то в на в С Включить		
Догадкина ЕА.		and a start a start a start and a start an		
🗅 Barvin B	Конец представления работ	22 е апреля е 2020 е 12 е 27 е 😁 Включить		
🙆 Личный кабинет	Начало оценивания	27. В аплови В 2020-В 12-В 77. В — ВКЛЮчить		
🛪 Домашняя страница				
🗮 Календарь	Конец, оценивания	22 Ф апреля Ф 2020 Ф 12 Ф 27 Ф 🖀 Включить		
Отзыв		При включенном параметре внизу формы оценивания отображается текстовое поле. Там рецензенты могут написать общий отзыв к работе или предоставить дополнительные пояснения своей оценки.		

Rosenware and	<ul> <li>Onte in</li> </ul>	
	• Orașe	
	Ромини общего отрива	Зиличен (дополнительный) ÷
C Warren	Макончальное количество эложений общего отзыва	0.0
П Для преподавляемей	Разрешенные типы файлов, прихрепляеных к отзыку 🧕	высяряль Видето не выбрано
Рт Русактия А.А.	Максничальный размер вложения общего отзыва	Максональный разлер автрукальнос Ф
🗅 Догаджина E.A.	Заклания	Bathana - B / E E / E E C
🗅 Валин В		
🖴 Личный кабинет		n <sub>re e</sub>
Примеры работ		Если параметр «использовать пример»
		в блоке «Примеры работ» включён, то
		пользователи могут попробовать
		оценить один или несколько
		представленных примеров и сравнить
		свои оценки с рекомендуемыми
		оценками. Эти оценки не учитываются
	- Drug (on ) and or	в оценке за оценивание.
🗅 Общее	• примеры расст	
a second state and	Использовать примеры	Для тренировки в оценивании предоставляются примеры работ.
🗅 Учитель		
<ul> <li>Учитель</li> <li>Для преподавателей</li> </ul>	Режим оценки примеров	Добровольнае рыенка примера рабо Ф
<ul> <li>Эчеталь</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Общие настройк</li> </ul>	Реким оценки примеров И МОДУЛЯ	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.
<ul> <li>Эчеталь</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Общие настройк</li> <li>Для преподавателей</li> </ul>	Режим оценки примеров И МОДУЛЯ • Общие настройки модуля	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.
<ul> <li>Учиталь</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Общие настройк</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Русакова А.А.</li> </ul>	Режим оценки примеров И МОДУЛЯ • Общие настройки модуля Доступность	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.
<ul> <li>Учиталь</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Общие настройк</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Русакова АА.</li> <li>Догадочна ЕА.</li> </ul>	Режим оценки примерсе И МОДУЛЯ • Общие настройки модуля Доступность	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.
<ul> <li>Учиталь</li> <li>Для преподавателей.</li> <li>Общие настройк</li> <li>Общие преподавателей.</li> <li>Для преподавателей.</li> <li>Русакова АА.</li> <li>Догадюнна ЕА.</li> <li>Ватин В</li> </ul>	Реким оценки примеров И МОДУЛЯ • Общие настройки модуля Доступность Идентификатор	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.
<ul> <li>Учиталь</li> <li>Для преподавателей.</li> <li>Общие настройк</li> <li>Общие настройк</li> <li>Общие настройк</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Русакова АА.</li> <li>Догадчина ЕА.</li> <li>Валин В</li> <li>Личный кабличет</li> </ul>	Реким оценки приморов И МОДУЛЯ • Общие настройки модуля Доступность Идентификатор Групповой режим	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.
<ul> <li>Учиталь</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Общие настройк</li> <li>Общие настройк</li> <li>Общие настройк</li> <li>Для преподавателей</li> <li>Русакова АА.</li> <li>Русакова АА.</li> <li>Догадочна ЕА.</li> <li>Вагин В</li> <li>Личный кабинет</li> <li>Домащняя страница</li> </ul>	Реким оценки приморов И МОДУЛЯ • Общие настройки модуля Доступность Идентификатор Групповой режим Поток	В разделе «Общие настройки модуля» есть возможность распределения всех групп подключенных к данному курсу, то есть участники одной группы не смогут просматривать ответы другой группы. А также настроить доступ данного элемента для учеников.

Сохранить страницу дистанционного курса. Для этого можно щелкнуть либо на кнопке «Сохранить и вернуться к курсу» или на кнопке «Сохранить и показать» внизу страницы - (Рис. 13.3).

0 Значки	добавление: Семинаро
🗷 Компетенции	
💷 Оценки	Общее
D 06ape	<ul> <li>Параметры сценивания</li> </ul>
С Учителя	
🗅 Для преподавателей	<ul> <li>Параметры работы</li> </ul>
🗅 Русакова А.А.	• Параметры оценки
🗀 Догадина Е.А.	A Other
Вагин В	• Grase
Плиный кабинет	<ul> <li>Примеры работ</li> </ul>
🖷 Домашная страница	• Доступность
🗮 Календарь	Общие настройки модуля
🗋 Личные фойлы	
📁 Мон курсы	<ul> <li>Ограничение доступа.</li> </ul>
🗯 ПЕСОЧНИЦА	<ul> <li>Выполнение элемента курса</li> </ul>
Администрирования	• Term
Добавить блок	Компетенции
	СОХРАНИТЬ И ВЕРНО/ТЬСЯ К КУРСУ СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ ОТМЕНА

Рис. 13.3. Сохранение заполненных параметров функционального модуля «Семинар».

Преподаватель может представить небольшое количество примеров работы. Они предназначены для тренировки учеников, которые должны оценить их прежде, чем подготовить свои собственные работы. Однако прежде чем задание станет доступным обучающимся, эти примеры должны быть оценены преподавателем. Представление преподавателем примера работы не является обязательным и для некоторых семинаров, вероятно, не нужно.

Семинар более сложен, чем обычное задание. Он состоит из нескольких этапов или фаз:

1.Этап настройки. В этой фазе пользователи не могут изменять свои работы или оценки работ. Преподаватели могут использовать эту фазу для изменения настроек семинара, изменения стратегии оценки и корректировки формы оценки.

2. Этап выступления. Семинар открыт обучающимся. Если преподаватель представил примеры работ, ученики обязаны оценить конкретное количество этих примеров. (Число оценок задается при создании семинара). Как только ученик сделал необходимое количество оценок, он может представить свою собственную работу. В случае семинара без примеров, ученики могут представить свою собственную работу без всякой задержки. После представления учеником работы преподаватель, при желании, может ее оценить. Эта оценка будет включена в итоговую оценку обучающегося. Оценивание может быть произведено в фазах представления и оценки задания.

3.Этап оценивания. Если семинар включает оценку сокурсниками, то ученики, которые представили свои работы, теперь могут оценивать работу других учеников. Обучающимся не разрешается делать любые представления работ, в том числе повторные. Обучающимся, не представившим работу, указывается, что представления больше не

позволены, и работы не будут представлены сокурсникам для оценивания. Когда ученик сделал оценку, его сокурсник может видеть эту оценку. Ученик, который представил работу, может прокомментировать оценку, если в семинаре выбрана эта опция. Преподаватель может при желании, выставить баллы этим оценкам. Тогда эти баллы будут учтены в итоговых оценках учеников.

4.Этап выставления оценок. В этой фазе пользователи не могут изменять свои работы и оценки работ. Преподаватели могут использовать инструменты оценивания оценок для расчета итоговых оценок и предоставлять отзывы для рецензентов.

5.Закрыт. Заключительная фаза семинара, которая позволяет обучающимся в подробностях видеть их итоговые оценки. Могут быть рассмотрены отдельные оценки, которые вносят свой вклад в итоговую оценку каждой работы. Обучающимся и преподавателю может быть показана «Таблица результатов» студенческих работ. Они отсортированы в виде списка, в котором первой показана лучшая работа.

В любой фазе семинара преподаватель может открыть страницу управления, на которой отображается текущее состояние семинара. В списке перечислены пример работы, представленный преподавателем (если он есть), оценки учеников (примеров преподавателя, своей собственной работы и работ других учеников) и работы учеников.

Преподаватель может использовать эту страницу, чтобы оценить и переоценить работы, удалить работы и оценки, и в целом наблюдать развитие семинара.

Семинары могут вообще не оцениваться. Ученики комментируют работы друг друга, но не оценивают их. Преподаватель, при желании, может оценить студенческие комментарии.

На основании этих оценок формируются итоговые оценки учеников. Если преподаватель не оценивает студенческие комментарии, то семинар не имеет итоговых оценок.

## 14. Добавление ресурсов в структуру образовательного курса СДО MOODLE

14.1. Общая информация о возможностях интеграции в системе СДО MOODLE

В списке **«Добавить элемент или ресурс»** выбрать **«Ресурсы»**. На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 14.1).

Каждый блок в среднем столбце имеет два ниспадающих списка: «Добавить ресурс» и «Добавить элемент курса». С помощью первого списка Вы можете добавить статический контент курса типа веб-страниц и документов пакета Microsoft Office.

U Bansen		
Kownete-unv	ПЕСОЧНИЦА	Добавить элемент или ресурс х
Cupress	Личный кабинат / Мон курсы / ПЕСОЧНИЦА	A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A     A
D Obarr		ободная самь набор файлов, которые улькованые в соответствии с солласованные сландартов и
3 Yurress		Спрос они нелут быть повторне использование в     округать останов. Можна «Такит
Are openagesersed		0 Terrer 500RM coggepoundro IME- scorer Suite tarpyse+ a
Pycanoea A.A.	🕂 🦏 Объявления 🖌	О 12 Санонар Санонар Солости строс в ним ресроя.
Technolog Ed.	🕂 🚀 Общий тест по товароведению 🖌	О У Тип неоднох сремци, с нестаций неоду
а диадоло си	Тесл на эконие основносорческой эконертник	О Совема сорежила содостустральные ворати
2 Baniei B	🕂 🚡 Правила товароведческой акспертизы 🖌	Q Q 42     Ectratedual Doel chemistrationeniment     Monoclaw 612
Пичный кабинет	🕂 🌇 Технология вылечки зернового хлеба 🖌	PECYPCal Calegorius or a MS waver durts
Доницания странеца	🕂 📑 Технология вылечия мучных изделни 🖍	<ul> <li>В переодна истользован для представляния</li> <li>В переодная и управляния и вномения</li> </ul>
Canadara.	🕂 📴 Как испечь зерновой хлеб 🥓	O Kosta O Toppotwee
	Чта нужно для того, ктобы истечь зерновой клев	* 🚣
	🕂 🧾 Название компонентов мухи 🖌	O 🧰 Dena
🕈 Мал курсы	🕂 🤓 Обсуждение видов муки 🖌	O 🤣 Ratowie
песочница	🕂 🍸 Какой вид муки можно использовать для вылекания ржаного	о 🗎 Сранца
Адининстрировоние	🕂 🤶 Какую муку используют при вылокании ржаного хлеба 🖌	0 haite -
	🕂 🎍 Какой вид занятия Вы считаете самым продуктивным? 🖊	DOSABITING OTMERIA
Dodesine fixon	🛨 🇊 Технология вылении хлебов 🥖	

Рис. 14.1. Добавление ресурса в структуру образовательного курса.

Рассмотрим более подробно список «Добавить pecypc», состоящий из следующих команд:

- Ссылка (URL)
- Книга
- IMS-пакет
- Папка
- Пояснение
- Страница

Файл

#### 14.2. Работа со стандартом IMS

Стандарт IMS развивается и поддерживается IMS Global Learning Consortium. Работа по его разработке ведется с 1997 года. В отличие от других стандартов он с самого начала создавался для применения в высших учебных заведениях. Основные направления разработки спецификаций IMS-метаданные, упаковка содержания, совместимость вопросов и тестов, а также управление содержанием.

*IMS-пакет* – это пакет ресурсов, составленный в соответствии со спецификацией, что позволяет использовать его в различных системах без необходимости конвертировать его в другой формат. Системы создания контента часто предоставляют возможность сохранения результатов в IMS-пакет. Возможно, у Вас есть IMS CPs, представляющие собой купленные вами курсы или курсы, сохраненные из других систем управления курсами. Чтобы добавить в курс IMS CP необходимо:

• В режиме редактирования выбрать «*IMS-пакет»* из меню «Добавить ресурс» в той секции курса, куда Вы хотите добавить пакет - (Рис. 14.2.1).



Рис. 14.2.1. Добавление ресурса «Пакет IMS содержимого» в структуру образовательного курса.

• На странице редактирования введите имя и описание ресурса.

V Rochelbeum	· Oflate		
🖬 ()	A STATE OF	0	
C) Oliver	1202000	the assessment of the state.	
Co Puerpee	Decement	(ii) And (iv) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	
D Antipercanerated			
D Ryceces AA			
D Joname EA			
D termi			
		Tes a	2
		Dodytineta conclement i stolautiment në ozhrendet aktori 🕏	

Рис. 14.2.1. Работа над функциональными полями «Название» и «Описание».

• Нажмите кнопку «Выбрать или загрузить файл». Откроется новое окно со списком директорий области файлов - (Рис. 14.3).

<ul> <li>Bosspein (rps-rp)</li> </ul>			
Tannasa	• Барарияниов		
13 Aurora datas	Rate lawre	Suscendent works.	
🖉 Moviegovi		·····	
TEDO-HANGA			<b>₽</b>
🖌 Аданна Трарованна		ân anysos quin	
C defenses from	Sport names	1. +	
Cupress.	Hazaanna	0	
D Witen	Oracason	Выбор файла	×
🗅 Дая тритодеваталь і		🐴 Фаблан на церотре	
Tangaran #4		🔬 Загрухичь файл	
C2 Barger B		Ворузко файков по UNL Ссораноть как	and the second
B Janeaki sabarar		📥 Мон личные файсы	
• Денецали страница		D Widmedia Amop	
💼 Кланијари	• Содержимсе	Сергей Александро	арги Губано
La Revent dallow	Calls nareta	Выберите лицегои	Creative Commons - c.coxp •
🔎 Ман курсы			SAIPV3ИТЬ ЭТЭТ ФАЙЛ
🗩 пссочница			
Админастрирования:		1	Дях загрузы» файлая геротаците «

Рис. 14.2.2. Работа над интеграцией в образовательный курс инфографики ресурса «Пакет IMS содержимого».

- Загрузите упакованный (zip) IMS-пакет и нажмите ссылку «Выбрать» напротив него.
- Выберите подходящие параметры отображения. Эти параметры будут зависеть от пакета, наличия в нем навигационной структуры. Если Вы сомневаетесь, оставьте значения по умолчанию.
- Нажмите кнопку «Сохранить и вернуться к курсу».
- Нажмите кнопку «*Развернуть*». Это распакует пакет и загрузит его для просмотра.
- Название «IMS-пакет» станет ссылкой в соответствующей секции курса.

## 14.3. Добавление ресурса «Гиперссылка»

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Ресурсы» - «Гиперссылка». На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 14.3.1).

Для того чтобы создать ссылку на веб-страницу, необходимо воспользоваться таким ресурсом, как «Гиперссылка».

При добавлении ссылки на веб-ресурс, можно просто ввести его в поле «*Содержимое*», или можно нажать на кнопку «*Выбрать ссылку*». Откроется новое окно для поиска нужной веб-страницы. Как только Вы её найдёте, Вы можете скопировать адрес и вставить его в окно поле «*Адрес(URL)*». В поле «*Внешний вид»* возможно задать вид отображения ссылки, например, отображение «*Автоматически»* открывает ссылку в текущей вкладке, а «*Во всплывающем окне»* – в новом окне с заданием параметров высоты и ширины окна.

Для того чтобы корректно вставить ссылку в функциональное поле Адрес (URL) можно это сделать несколькими способами:

- 1. Напрямую скопировать из браузера на графический ресурс или мультимедийный (видеоматериал);
- Нажать кнопку «Выберите ссылку» выбрать раздел «Wikimedia» в строке «Искать» произвести необходимый запрос» (например, слово «Гостиница») – выбрать понравившееся изображение – нажать кнопку «Выбрать этот файл» - в итоге Вы получаете автоматически сконфигурированную ссылку на изображение.

Щелкнув по ссылке, обучающийся перейдет на указанную веб-страницу или ресурс.



compe		
lassanne	0	
		- Тал долони власти завчения.
Lepec (URL)	0	ВЫБЕРУТЕ ССЫЛКУ
		- bai geroomi mmetri sun-niem.
Отисания		E Anna - B / E E / C / E E C
• Внешний вид		Отображаль описание / вступление на странице курса
	0	Автомаличиески Ф
пображение		
пображение Зирина воллывающаго окна (в пикоало)		620

Classest	Линный кабинит / Мон курси / ПЕСОЧНИЦА / Обы	ин / Добавление Типерскым	a :	
C1 Ofape		Ruffen deröre		
🖽 Y-emite		высор факла		
🗅 Дая гратодные клай	<ul> <li>Дооавление: Гиперссылкае</li> </ul>	St Browthmare polina		
🗅 Русансял А.А.	- Chura	🛓 Загрунсь файлов по		
П Догаденны ЕА.	- Louge	👹 Wikinedia	Macros-	
🗅 Barne B	Hassimve			
Revision astronet	Agrec (URL)		Максимельная шарина изображения (ликселей):	
Дамедание страненца	Описания		1024	
Karangapa			Максимальная высота наображения (тиксклей):	
Jenne telen			1024	
• Мон курсы			отпривить	
	<ul> <li>Выелиний янд.</li> </ul>	-		

Рис. 14.3.1. Добавление ресурса «Гиперссылка» в структуру образовательного курса.

# 14.4. Добавление ресурса «Папка»

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Ресурсы» - «Папка». На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 14.4.1).

Модуль «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 нее 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 студенческих проектах;
- обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок материалов преподавателями (папка скрыта от студентов, и только преподаватели могут ее видеть).

Для упорядочивания файлов по папкам и обеспечения доступа к ним обучающихся используется ресурс «Папка».

🗑 Участники		
D Beasen		
🛛 Контитенции	ПЕСОЧНИЦА	Добавить элемент или ресурс
Cuerco	Личный хабинет / Мох хурсы / ЛЕСОЧНИЦА	стори станции     состание состан
2 Vortus		Опросторни и страници и стр
Русанова А.А.	<ul> <li>Ф Course ния</li> <li>Общий тест по товароведению</li> </ul>	Cenomap     Sartyports ar vere dalfan     Sartyports ar vere dalfan     Sartyports ar vere dalfan     Cenomap     Tecr     Tecr
О Дотадонна Е.А. О Валин В	Тест на знание осное токароведческой экспертизы 🕂 🎳 Правила товароведческой акспертизы 🖋	серин сайлов по рани теленици и соронали сорона Соронали соронали с
Вичный кабинет	<ul> <li>Технология вылении зернового хлеба /</li> <li>Технология вылении мучных изделий /</li> </ul>	РЕСУРСЫ истользования в студенческих проестах. • обеспечения общего прострыства на о да Типерскама столичная пространства на
Календары	🕂 🧱 Как испечь зерновой хлеб 🖌	О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О     О
) Литные файлы Мон курсы	<ul> <li>Название компонентов муюк /</li> <li>Обсуждение видов мули /</li> </ul>	* Constitue of Constitues
🗯 ПЕСОЧНИЦА	4 ? Какой вид музи можно использовать для вылекания рианого	9 🞸 Голония 8 🖹 стринци
Адменистрирование	🕂 🍸 Какую муху используют при выпекании ржаного хлеба 🖍 🕂 🛓 Какой вид занятия Вы считаете самым продуктивным? 🖌	
Добавить блок:	🕂 🏥 Технология выпения хлебов 🖊	DIMEN

Рис. 14.4.1. Добавление ресурса «Папка» в структуру образовательного курса.

Trachese	<ul> <li>Добавление: Папкао</li> </ul>			
C Deres				<ul> <li>Parameters and</li> </ul>
R Communit	· Often			
E Datres	Hallower	•		
D Ofere	1254.005	The set	anne alter tel tel	
Et Farmera	Desarra	三	→ → (a)/(a)a)>()/(a)a(a)	
C: Die spenialiennee		1.1		
C Pycarnes A.A.				
D Anagona Lik				
D fare-i				
· Present salariest		(inv)		
· Annual support	1000 X 2010 10	-0	accelerates concernents and accenter of action of the set of the s	
E Garrage	<ul> <li>Серифиниси</li> </ul>			
C Preset ballie	Toline			Managatarad patery an usan dahan henyanyan
E Mose ropow			tale	
# 1802-948.4A		1	_	
A 144444			Des anyones dell'est anyones en segu	
C Antonio tran	Diodymeans categorie-ink menu-	•	material material 4	
			nameeuw tanas studpharts patenpeytana 😦	
		* Ac	octata ocali ta comena acta D	

Рис. 14.4.2. Работа над заполнением функциональных полей элемента «Папка».

Если Вам необходимо обеспечить доступ к большому количеству файлов, то Вы можете разместить их в одной папке файловой области курса и организовать ссылки на файлы в этой папке. Создать папку можно, нажав на кнопку «*Создать каталог*». Для этого нужно сделать следующее – (Puc. 14.4.3):

- 1) Обратиться к разделу «Содержимое» подраздел «Файлы» нажать на клавишу ;
- 2) Присвоить имя новому каталогу;
- 3) Нажать клавишу «Создать папку».

Co Baraty B	Copequeate	
Arrest store	Adre	Placteraneed parents and entry
• Донцон срания	( B)	A 4 4
E langes	Presets	
🖸 Anatan galise		
<ul> <li>Mar quite</li> </ul>		Для такурал файлая парагация на гада.
🗭 ПОСОННАЦА	Designation couply assessed mesons .	
Agronolysgottare	• Lease on a million of heating on the second se	•
D Zetaans teor	Φ Προρίατο εινεπική έρει του αναρικού πρητεί 🤬	
🖸 Русакова А.А.		Des.z
🗀 Догадкина E.A.		E Cooficewark com
C'1 Bature B		X
	• Содержимов	VAR HOROTO KETANOTE:
Пляный каблет	0wine	Гостиницы Костролы
🖪 Дочацияя страни	nus	Создать лагку отмена
💼 Календарь		🖷 dažen 🖷 Tipusso
🗋 Личные файлы		
🚔 Мон курсы		Для
🗯 ПЕСОЧНИЦА	Orofipaxari-togeperivice menor	0
		На одальноя страница *
🗈 Русакова А.А.		
🗅 Догадонна Е.А.		<ul> <li>Отображать описание / вступление на странице курса 0</li> </ul>
🗅 Barvin B	• Содержимое	
👩 Лачный кабонат	Q37/6/	
<ul> <li>Домашная страниц</li> </ul>	ua di la construcción de la constru	
🛅 Календарь		🖷 байны 🍽 Проекты
🗅 Лачныя файлы		
🖻 Мой курсы		<b>—</b> ,
🗯 ПЕСОЧНИЦА		Грепница
📕 Администрировани	Отображать содержниве папки 🛛 🔍	На отдельной страници •
Добавить беок		<ul> <li>Показать кнопку для скачавания папки ()</li> </ul>

Рис. 14.4.3. Механизм создания каталога для образовательного курса

Поле формы «*Содержимое*» представляет собой раскрывающийся список, содержащий названия существующих папок в файловой области курса. Эти папки должны быть уже созданы. Если Вы укажите папку, содержащую вложенные папки и файлы, они также будут доступны обучающимся.

Чтобы создать каталог, необходимо – (Рис. 14.4.4.):

- 1) Кликнуть на корневую папку, появится диалоговое окно нажать «Создать папку»
- 2) Сформулировать название подкорневой папки;
- 3) Нажать кнопку «Добавить».

🗅 ime-i	• Содерживан	
Avening/wee	o <sub>g \$rm</sub>	
🗧 Доляць на стран пар		
🗖 Kano saps		* 🛄 Rahra
🗅 Arrent þálta		<ul> <li>Terrerada Cantonna</li> <li>Bywane recensival</li> </ul>
🚔 Mari spou		Per cases
ласочници	Отображать содержимов тапех	0 In manager annual i
Администрерование		та сулинина у рактар И Валанинина плабриката (Аланунијтнака 🔕
<ul> <li>"Jodamers danse</li> </ul>		и Понадель караку для разнивания папон 🙃

Рис. 14.4.4. Демонстрация архитектуры каталога для обучающегося

# 14.5. Добавление ресурса «Пояснение»

Пояснение – это текст и графика, которые вставляются непосредственно в раздел курса. Этим данный ресурс отличается от всех других ресурсов курса, которые представляются в разделе лишь ссылками, щелкая по которым, эти ресурсы можно открыть на других страницах сайта.

Пояснения могут быть использованы:

- Для разделения длинного перечня видов деятельности подзаголовком или изображением;
- Для просмотра встроенного видео- или аудио-файла прямо на странице курса;
- Для добавления краткого описания в разделе курса.

В списке **«Добавить элемент или ресурс»** выбрать **«Ресурсы» - «Пояснение»**. На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 14.5.1).



Рис. 14.5.1. Добавление ресурса «Пояснение» в структуру образовательного курса.

При переходе на содержание данной модуля, мы видим функциональное поле «Текст пояснения», которое позволяет написать пояснительную записку, название блока лекций либо любую другую информацию.

Мы можем, например, прописать «Авторские статьи по курсу». И уже после пояснения разместить сами статьи. Этим пояснением мы отделим статьи от других элементов курса.

C Diage		
Et Parenti	A design of the second s	
D Dromperquesteral	«добавление: Полонение»	
Di Pyranesa dala	- Doubles	
Dratere 1A		
D terrs 1	Technologies E 46. * B 7 E 2 7 2 8 5 5	
<ul> <li>Re-mail satures</li> </ul>		
Constants represent		
C Kanadaga		
D Revertieles	Pera	
Max-spca	<ul> <li>Dilager van tyselere ekspann</li> </ul>	
🖛 httownige.		
A Ageneration	Organinėjese Jartyria	
	<ul> <li>Выпальные агналона крал</li> </ul>	
<ul> <li>Action to be</li> </ul>	A fee	
	+ koaneresper	
	COMPARTMENTS AND TO THE DATA STATES	

Рис. 14.5.2. Добавление ресурса «Пояснение» в структуру образовательного курса.

**Примечание:** Остальные настройки «Пояснения» можно оставить в режиме «по умолчанию».

Сохранить страницу дистанционного курса. Для этого можно щелкнуть либо на кнопке «Сохранить и вернуться к курсу» внизу страницы - (Рис. 14.5.2.).

#### 14.6. Добавление ресурса «Файл»

Очень часто для создания контента курса используются различные программные системы и редакторы. Например, Вы можете сделать презентацию курса в Microsoft PowerPoint или записать аудио-лекцию в формате MP3. Кроме того, Вам необходимо будет просто сослаться на другой сайт или веб - страницу.

Модуль «Файл» позволяет преподавателю представить файл (документ Word, PDF, презентации и т.д.) как ресурс курса.

Файл может быть использован:

- Чтобы предоставить данные в общее пользование.
- Для предоставления файла проекта определенных программ (например, .psd для Photoshop), чтобы студенты могли его отредактировать и предоставить для оценивания.

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Ресурсы» - «Файл». На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 14.6.1).



Рис. 14.6.1. Добавление ресурса «Файл» в структуру образовательного курса.

При нажатии на клавишу «Добавить» открываются функциональные поля для заполнения их преподавателям, согласно методическим и образовательным задачам занятия.

Функциональное поле «Название» – описательное имя для файла, образует ссылку, на которую студенты щелкнут, чтобы получить доступ к ней. Например: пишем название авторской статьи.

Функциональное поле «Описание» – в этом поле можно указать аннотацию к статье. Но не обязательно. Оставляем пустым.

Функциональное поле «Выберите файлы». Файлы могут быть добавлены путем загрузки с внешнего источника, такого как компьютер или USB-накопитель. Необходимо

в окне «Файл» нажать на , откроется окно «Выбор файла», где через кнопку «Обзор» можно указать путь загрузки и загрузить нужный документ, после этого появится диалоговое окно, где необходимо выбрать несколько путей загрузки – (Рис. 14.6.2).

Первый путь, если мы используем ресурсную базу «Wikimedia» (как мы и раньше говорили аналог электронной библиотеки «Википедия»): выбрать ресурс «Wikimedia», в поисковой строке написать имя запроса (например, слово «Отель»), затем нажать клавишу «Выбрать этот файл» – (Рис. 14.6.3).

Второй путь заключается в следующем алгоритме: используем клавишу «Загрузить файл», после этого используем кнопку «Выберите файл», где появляется диалоговое окно, в котором мы должны выбрать необходимый файл, далее выбранный файл попадает на сервер и нам остается только нажать клавишу «Загрузить этот файл».

C Yerren			
🗅 Для преподавальнай	Добавление: Файло		
D Рухонаво АА	· Ofwee		
🗁 Догадинна Е.Л.			
🗈 Banko B	Hazewere	u	
a Brandications	Unscawee	H Kan + B / E E E - M H C	
<ul> <li>Донадная отраница</li> </ul>			
🗮 Exsee/aps		Here a	
🖸 Jinese çalmı		🗏 стображать описание / вступление на странице курся 🥹	
/ Mou sync-si	Bulleture Asiles		
TELOH-MUK			
🖡 Администрарования			
🖬 "Joticemu Gree			

Рис. 14.6.2. Добавление ресурса «Файл» в структуру образовательного курса.

C2 Utager		Buñon daŭga		
D Yoners	Roforman davian	Do cop charala		
Для претидацатитей	в досавление. Файло	💼 Файлы на сервезе		m =
🕆 Ругансков 🕮	· Marsa	<ul> <li>Недавно испольтованные фейлы</li> </ul>		
Doreasiese E.A.	- COLDE	🗻 Загрумпь файл	Искаты	
2 Same S	MANDALIA	Barpyska ¢eživos no UBI		
	Описание	🖦 Мон анчные файлы	Максимальная ширина изображения (ликселей):	
Strengt Katorian		🔮 Wikimedia	1024	
Дочашная странныя			Максимальная высота изображания (писклий):	
Каландарь			1024	
Личные байлы			OTTRADUTE	
Mun Applai	benepure gauns		One Monto	
ПЕСОЧНИЦА				
		Выбор файла		
An murray	Добавление: Файло	M Dallau na cepange	Выбрать Austin Lights - Motel Pool.jpgg	int of a
Process 8.5		m Heaterio	Coxpanyine sate	
Annaecement A.	<ul> <li>Oflope</li> </ul>	dertoristitationes palles	Asson Lights - Mole Procipio	*
Ration B	Hamanne	A Jarpyrea pailane no	Acrop Infrogmation	a sending
	Отоксаннов	URL	EuGeputte Ausgehäuten Constitute Commons - c coop +	Amboy
Личный касинет		Witweda	вывенть этот фийл ОТМЕНА	
Домяцина страница				
Казендары			Tetragere remainers 1 operation 2020-2930 Cotame:	Second Second
Лотных файты			Планезия. Совток Соликоля - с сперанением условий натор изпориязон	Boots Motel
Ман құрсы	Выберите файлы		Dansayar 1014 - 204 men-	100
Пессчница				

Рис. 14.6.3. Добавление ресурса «Файл» в структуру образовательного курса (первый путь).

Li Olugee		Bullon thailes		112
🖾 Ywrieta	Distance in the second	Daroop quara la		
🗅 Для протодоватсяей	Доразление: Файло	🐢 Файлы на сереере		
CI Pycarcea A.A.	- Chinese	🥐 Надавно		
🗅 Догадони ЕА.	- coupe	🚓 Загружнь файл	110 YOUNG	
🖾 Baron B	Hassanire		Выберите файл	
в Лоний ибонт	Описание	💏 Мон гичные файлы	Сохранить как	
<ul> <li>Донация станица</li> </ul>		3 Wikimedia	Автор:	
🖬 Календарь			Сергей Александрович Губано	
🖸 Armer şalını			Выбарила лиценово Стентина - с сокр 🕈	
🖻 Мон құрды	Budieperte pasiene		ЗАГРУЗИТЬ ЭТОТ ФАЙТ	
ГЕСОЧНИЦА				

Рис. 14.6.3. Добавление ресурса «Файл» в структуру образовательного курса (второй путь).

Стоит отметить, что также слева в окне «Выбор файла» есть другие опции:

- «Файлы на сервере» здесь отображаются все ранее загруженные Вами файлы.
- Все файлы загружаются на сервер и хранятся там. При необходимости дубляжа одного и того же файла в курсе нет необходимости загружать его заново. Можно взять его с сервера.
- «Недавно использованные файлы» здесь отображаются все файлы (картинки в том числе), использованные за последний период активности.
- «Мои личные файлы» в данную папку Вы можете загрузить файлы длительного пользования, которые пригодятся Вам и в других курсах. Доступ к ним более удобен по сравнению с поиском на сервере. Для загрузки файлов в личную папку используйте значок «шестеренка».

<ul> <li>Учеталь</li> <li>Для проподаваталой</li> </ul>	Добавление: Файло		
<ul> <li>Рутонево АА</li> <li>Допидоно БА</li> <li>Богит В</li> </ul>	<ul> <li>Слодня</li> <li>Название</li> </ul>	0	
<ul> <li>Алиный харонат</li> <li>Должным тереница</li> </ul>	Onecasive		[10] Mas. +  B  7  B   ≠  ≠   ≠       B   2
🚍 Калондары 🔝 Лонных файлы			Тупи р 18 Опображать алькание / вступлание на странице кузка 😡
Мон курсы ПЕССЧНИЦА	Вибарите фойли		
差 Адиникстрирования			Elanco Naterio Ration Privige (pr)
<ul> <li>Добивить блок</li> </ul>			

После того, как файл загружен, он отображается в поле «Файл» - (Рис. 14.6.4).

Рис. 14.6.4. Итоговый формат отображения элемента «Файл» в структуре образовательного курса

**Примечание:** Остальные настройки «Пояснения» можно оставить в режиме «по умолчанию».

Сохранить страницу дистанционного курса. Для этого можно щелкнуть либо на кнопке «Сохранить и вернуться к курсу» или на кнопке «Сохранить и показать» внизу страницы - (Рис. 14.6.6.).

🗅 Учитель	. Поберление: фейле
🗅 Для преподавателей	добавление: Файло
🗈 Русанова А.А.	Ofuse
🗅 Догадкина Е.А.	
D Barrow B	<ul> <li>Внешний вид</li> </ul>
🚳 Ленный кабинет	<ul> <li>Общие настройки модуля</li> </ul>
🖪 Домашняя страница	• Ограничение доступа
💼 Календарь	
🗅 Лачные фейлы	<ul> <li>Выполнение элемента курса</li> </ul>
🗯 Мои курсы	• Тети
🞓 ПЕСОЧНИЦА	• Компетенции
🔸 Даалиастрарсковнае	СОХРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ К КУРСУ СОХРАНИТЬ И ПОКАЗИТЬ И
<ul> <li>Добавить блок</li> </ul>	

Рис. 14.6.6. Добавление ресурса «Файл» в структуру образовательного курса

## 14.7. Добавление ресурса «Страница»

Ресурс «*Страница*» фактически представляет собой текстовую страницу, но с возможностью создания сложных документов, содержащих различные элементы форматирования, рисунки, таблицы и др.

Эти документы будут храниться в формате HTML, что позволяет отображать их в любом Интернет - браузере.

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

Преимущества использования модуля «Страница», а не модуля «Файл» делают ресурс более доступным (например, для пользователей мобильных устройств) и легко обновляемым. При больших объемах контента вместо Страницы рекомендуется использовать Книгу.

Страница может быть использована:

• Для отдельных лекционных материалов.

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

В списке «Добавить элемент или ресурс» выбрать «Ресурсы» - «Страница». На экране появится окно редактирования страницы - (Рис. 14.7.1).



Рис. 14.7.1. Добавление ресурса «Страница» в структуру образовательного курса

В функциональном поле «*Название*» задается название текстовой страницы, которое будет отображаться в списке ресурсов. Функциональное поле «*Описание*» является обязательным, здесь нужно ввести описание текстовой страницы. Обратите внимание, что здесь можно форматировать текст, используя панель форматирования. В функциональном поле «*Содержание страницы*» вводится основное содержание данного ресурса – (Рис. 14.7.2). Для форматирования текста, вставки рисунков и таблиц используется встроенный редактор WYSIWYG, о возможностях которого подробно рассказано в следующем разделе.

V Pachent	Добавление: Страницао	
O Search		
Constants	- Oficer	
Career Career	Hallower	•
D New		
D. Yurtera	(Fight	10 Ca + 3 7 E E / 1 1 1 2 1 1 2 1 1 2 1 2 1 1 2 2 2 2 2
Es des remainsment		
En Pyranian A.A		
El Jongers S.A.		
D laws		An a
a ferendissberge		III. Спобранать аликание / вступление на странкае краса. 🕢
· Longardo Operado	- Содержание	
E farman	Спратриканное птраностан	•
🗈 Javae kalla		
Mar system		
е песоченца		
A Superior Systems		
C Infaars froe		

Рис. 14.7.2. Добавление ресурса «Страница» в структуру образовательного курса

**Примечание:** Остальные настройки «Страницы» можно оставить в режиме «по умолчанию».

В самом низу окна редактирования страницы есть две кнопки: «Сохранить и вернуться к курсу» и «Сохранить и показать». Выбираем «Сохранить и вернуться к курсу».

100000	
U Sharest	Добавление: Страница •
M Компетенции	
💷 Оцинки	
D Ofagee	• Obuge
🗅 Yearnate	• Содержание
🗅 Для преподавателей	Ruemani Run
Русакова А.А.	
🗅 Догадогна Е.А.	<ul> <li>Общие настройки модуля</li> </ul>
🗅 Barier B	<ul> <li>Ограничение доступа</li> </ul>
🚳 Личний кабинет	<ul> <li>Выполнение элемента курса</li> </ul>
🖷 Домашняя страница	Tone
💼 Календарь	
🗋 Личные файлы	• Компетенции
🖻 Мон курсы	СОХРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ К КУРСУ СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ ОТМЕНА
📁 ПЕСОЧНИЦА	

Рис. 14.7.3. Добавление ресурса «Страница» в структуру образовательного курса

# 15. Механизм работы с визуальным редактором WYSIWYG и его программными компонентами

#### 15.1. Работа с визуальным редактором WYSIWYG

Визуальный редактор **WYSIWYG** (What You See Is What You Get – редакторы, которые печатают именно то, что отображается на экране) – это общее название редакторов, которые уже в процессе форматирования текста позволяют видеть, как будет выглядеть отформатированный текст.

Практически все тексты для Web создаются с помощью языка HTML. Язык разметки HTML имеет свой синтаксис, который необходимо знать, если Вы хотите оформить свой текст, сделать его более удобным для чтения другими людьми. Но основные операции по форматированию можно делать без знания HTML. В этом Вам поможет WYSIWYG редактор, который дает достаточно широкие возможности по форматированию текста, вставке рисунков, ссылок, работе с таблицами. Вы сразу же можете визуально оценить, каков будет результат.

Веб - платформа дистанционного обучения Moodle имеет собственный встроенный редактор Richtext HTML - редактор WISIWYG, который используется для редактирования всех полей, которые могут содержать форматированный текст и графику. Над такими полями (например, над полем редактирования текста) отображаются кнопки и другие инструменты редактора, представленные на Рисунке 15.1.



Рис. 15.1. Панель набора основных инструментов визуального редактора WYSIWYG.

Чаще всего такого редактора бывает достаточно для комфортной работы при создании образовательного курса.

Если подвести курсор к кнопке редактора, то отображается текст-подсказка, который объясняет ее назначение.

Набор кнопок редактора очень похож на тот, что используется в MS Word.

Совпадают и комбинации клавиш для выполнения основных операций: Ctrl+C – скопировать выделенное в буфер обмена, Ctrl+X – перенести выделенное в буфер обмена (вырезать), Ctrl+V – вставить из буфера обмена, Ctrl+Z – отменить предыдущую операцию и т.п.

Некоторые возможности редактора говорят сами за себя, некоторые необходимо рассмотреть подробнее.

Предлагаем рассмотреть самые активные и полезные инструменты, которые чаще всего используются при создании образовательного курса преподавателями:

- «Формат» в рамках данного редактора стили преимущественно используются для оформления заголовков различного уровня.
- «Оформление текста» с помощью кнопок Вы можете выделять текст полужирным (горячие клавиши Ctrl+B), курсивом (горячие клавиши Ctrl+I), подчеркивать (горячие клавиши Ctrl+U) или зачеркивать (горячие клавиши Ctrl+S).
- Вставка ссылки и изображений рассмотрены отдельно.
- «Запретить автоматическое связывание для выделенного фрагмента» если Вы не хотите, чтобы в каком-либо фрагменте выполнили свои действия фильтры «Автосвязывание ресурса» или «Автосвязывание глоссария», Вам необходимо

выделить фрагмент и нажать кнопку

- *«Просмотр и непосредственная работа с НТМL кодом» –* необходимо нажать на кнопку с надписью на панели инструментов.
- *«Вставка звука или видео»* необходимо нажать на кнопку , если Вы хотите разместить картинку или фотографию, и нажать на кнопку , если и есть потребность в дополнении содержании занятия видеоматериалами (требуется установить плагин QuickTime).

Присутствующие инструменты WYSIWYG, позволяющие визуально редактировать и оперативно дополнять содержание занятия образовательного курса, интуитивно понятны и не требуют узкоспециализированной подготовки преподавателя для их всестороннего освоения.

#### 15.2. Вставка ссылки при работе с визуальным редактором WYSIWYG.

Ссылками может служить любой текст или изображение, которые доступны Вам в окне редактора. Для этого надо выделить этот текст или изображение и нажать кнопку , либо ее удалить при нажатии на кнопку . Окно вставки/редактирования ссылки представлено на Рисунке 15.2.

Нет	•
	Нет

Рис. 15.2. Вставка/редактирование ссылки в визуальном редакторе WYSIWYG.

Чтобы создать ссылку на произвольный адрес в Интернете, лучше скопировать ее из строки адреса браузера и вставить в поле *«Адрес ссылки»*.

Чтобы создать ссылку на файл, загруженный Вами на сервер, нажмите кнопку обзора, зайдите в нужную папку и щелкните по имени файла.

В поле «*Название*» можно написать фразу, которая будет отображаться при наведении курсора на ссылку.

Укажите фрейм в поле «Цель», в котором будет отображаться ресурс, на который Вы ссылаетесь. Для удобства обучающихся можно использовать такой тип как «Открыть в новом окне (\_blank).

## 15.3. Вставка изображения при работе с визуальным редактором WYSIWYG.

В качестве графических изображений (далее для простоты будем называть их картинками) в Moodle используется три типа файлов:

- тип gif имеет лишь 256 цветов и используется преимущественно для рисунков.
- тип *jpg* или *jpeg* имеет свыше двух миллионов цветных оттенков и используется, в частности, для фотографий.

тип png – современный формат для интернета.

Загружаемые файлы должны находиться на сервере. Чтобы вставить картинку,

надо установить курсор в соответствующее место страницы и нажать на кнопку 🖾 . В результате откроется окно параметров картинки, представленное на Рисунке 15.3.1.

	🔍 Наити или загрузить	
-	изображение	
Адрес изображения		
Описание изображения		
Предварительный	просмотр	
1.1		

Рис. 15.3.1. Вставка изображения в визуальном редакторе WYSIWYG.

Для поиска или загрузки картинки нужно нажать на кнопку «Найти или загрузить изображение...». Вам надо зайти в нужную папку на сервере и выбрать файл картинки, щелкнув мышкой по его названию. В результате адрес и вид картинки будут отображены соответственно в полях «Адрес изображения» и «Предварительный просмотр».

Вы можете указать отступ картинки от текста и границу рамки вокруг картинки (толщина картинки). Иначе их значения останутся нулевыми. Это доступно во вкладке «Оформление». В оформлении Вы можете задать значение параметра «Выравнивание», который определяет способ выравнивания картинки относительно текста, и, нажав кнопку «ОК», вставить картинку на страницу.

Если нужной картинки на сервере нет, Вы можете загрузить ее туда непосредственно из данной формы. Для этого нажмите кнопку «Обзор», найдите нужный файл на локальном компьютере и, нажав кнопку «Загрузить этот файл», загрузите его в папку сервера.

Вы также можете использовать на своей странице любую размещенную в интернете картинку, если вставите ее полный URL - адрес в одноименное поле данной формы. Для этого надо открыть в другом окне страницу, которая содержит нужную Вам картинку, щелкнуть по картинке правой кнопкой мышки и избрать в контекстном меню опцию «Информация об изображении». В результате откроется небольшое окно со свойствами этой картинки, где среди прочего указан и ее URL-адрес. Вставьте адрес в поле «Адрес изображения».

Однако если картинка находится на сайте, доступ к которому осуществляется медленнее, чем к вашему, тогда целесообразнее загрузить ее файл на свой сайт. Для этого щелкните по картинке правой кнопкой мышки и выберите в контекстном меню «*Сохранить рисунок как...»*. Потом из локального компьютера загрузите этот файл на сайт, как было описано выше.

Вы всегда можете изменить размеры и положение картинки на странице. Для этого надо выделить картинку и перетянуть мышкой всю картинку или ее габаритные маркеры. Чтобы изменить параметры картинки, надо обратиться к разделу «Оформление» и произвести необходимые корректировки – Рис. 15.3.2.

Выравн	ивание	Нет	
Размер	ы [	х рх У Сохранять пропорции	Dolor sit amet,
Вертик отступ	альный		loreum ipsum edipiscing elit, sed diam nonummy
Горизо отступ	нтальный [		nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliguam erat
Границ	a [		volutpat.Loreum ipsum
Стиль		49-	

Рис. 15.3.2. Работа с инструментом «Оформление» в визуальном редакторе WYSIWYG.

# 15.4. Вставка таблицы при работе с визуальным редактором WYSIWYG.

Чтобы вставить таблицу, нажмите на клавишу . В результате откроется окно с ее параметрами, показанными на Рисунке 15.4.1.

Столбцы	2	Строки	2
Отступы в ячейках		Расстояние между ячейками	
Выравнивание	Нет 🕚	Граница	0
Ширина		Высота	
Класс	Нет	T	
Заголовок таблицы			

Рис. 15.4.1. Вставка таблицы и определение ее параметров в визуальном редакторе WYSIWYG.

Заполнять их надо внимательно, так как (в отличие от параметров изображения или ссылки), выделив таблицу и повторно нажав иконку, Вы уже не сможете откорректировать значения всех указанных здесь параметров данной таблицы, а вставите новую.

Итак, в окне параметров Вы можете ввести:

- начальное количество строк и столбцов таблицы и ее ширину, высоту;
- способ выравнивания таблицы относительно текста (значение этого параметра такие же самые, как и для выравнивания графики);
- границу, то есть значение толщины рамки;
- цвет границы и цвет фона таблицы.

Созданная таблица имеет столбцы и строки установленной ширины и высоты. В дальнейшем ширина столбцов и высота строк регулируется автоматически, в зависимости от расположенного в них текста, ширины и высоты всей таблицы. Вручную, перетягиванием маркеров можно регулировать только ширину и высоту всей таблицы, а не отдельных столбцов и строк.

## 16. Дополнительные возможности при работе в СДО MOODLE.

### 16.1. Добавление видео с сайта «YouTube»

Добавлять видео из YouTube на страницы системы Moodle очень просто. Для этого необходимо найти нужное видео на YouTube и под ним нажать на кнопку «Поделиться» - она располагается, как правило, непосредственно под самим видеороликом, далее выбрать

 $\langle \rangle$ 

кнопку ветраить , после чего с правой стороны появится окно с HTML-кодом.

Пример такого кода:

<iframe width="560" height="315" src="<u>https://www.youtube.com/embed/mCEUgVUSfiU</u>" frameborder="0" allow="accelerometer; autoplay; encrypted-media; gyroscope; picture-in-picture" allowfullscreen></iframe>

Код необходимо скопировать в визуальный редактор, который откроется при нажатии на кнопку . В появившемся окне в нужном месте вставьте скопированный ранее код. В левом нижнем углу нажмите кнопку *«Обновить»* - (Рис. 16.1.1).

	Редактор НТМІ. кора	T X
Редактор HTML-кода		🗷 Переносить по слован
Обновить		Отменить
Toma and a second second second		

Рис. 16.1.1. Вставка HTML-кода в визуальном редакторе WYSIWYG.

## 16.2. Использование элемента «Календарь»

*Календарь (CSS)* – календарная организация расписания курса (неделя за неделей) с точным сроком начала и окончания. Данный формат подходит в том случае, когда все ученики изучают материалы курса одновременно, то есть примерно так, как это происходит в дневной форме обучения.

В календаре выделяется рамкой сегодняшняя дата, а также цветами выделяются даты, на которые запланированы определенные события. Любой пользователь может пользоваться этим календарем как собственным блокнотом, записывая сюда информацию о своих собственных событиях – события пользователя.

Преподаватель курса может ввести еще и информацию о событиях, которые касаются всех, кто изучает данный курс (события курса) или только учеников определенных групп (события групп), например, дату сдачи определенных работ, консультаций и т.п.

Администратор сайта может вводить информацию о событиях сайта, которые касаются всех его пользователей. Напоминание о событиях, которые приближаются, появляются также в блоке «Предстоящие события».

Чтобы ввести новую запись о планируемом событии, можно щелкнуть по названию месяца в блоке *«Календарь»*, и нажать кнопку *«Новое событие»*.

Вам надо указать тип события: пользователь, группа, курс, сайт (количество доступных уровней зависит от ваших полномочий). Затем надо ввести название и описание этого события, дату и время его начала и завершения (или дату и время начала и продолжительность). Если событие повторяется каждую неделю в одно и то же время, то надо указать сколько раз оно повторяется и нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» - (Рис. 16.2.1).

календар	D					
Детальный месячный обзор для: Все курсы 🔹					НОВОЕ СОБЫТИЕ	
🖛 марта 2020			апреля 20	020		мая 2020 🖛
Пи	Пи Вт		Чт	Пт	C6	Вс
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
		экспортиров	АТЬ СОБЫТИЯ У	ПРАВЛЕНИЕ ПОДПИС	ками	

#### Календарь

Название события 🌗	
Дата	23 � апреля � 2020 � 12 � 45 ♥ 🛗
Тип события	Курс 🗢
Курс	ПЕСОЧНИЦА
	Найти
	Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены 🄇

Рис. 16.2.1. Работа с заполнением функциональных полей элемента «Календарь».

СОХРАНИТЬ

После этого дата события в календаре будет выделяться цветом, который отвечает уровню события. Если к такой дате подвести курсор, то будет отображено название события и ссылка, щелкнув по которой, можно вывести более детальное описание данного события и других событий, запланированных на этот день.

Дальше события можно пересматривать день за днем, пользуясь ссылками, которые обеспечивают переход к предыдущему или на следующий день.

## 16.3. Использование формул при подготовке образовательного курса

Система дистанционного обучения Moodle имеет возможности использования формул в рамках всех активных элементов курса и коммуникативных инструментов системы.

Элементарные формулы могут быть введены с использованием средств htmlформатирования, таких, как изменение шрифта, использование индексов и др.

Формулы средней сложности могут быть отображены с использованием фильтра Algebra. В этом случае формула записывается как обычное математическое выражение и заключается между сдвоенными символами @. *Например*, формула  $y=x^2*sin(x)$ , заключенное между сдвоенными символами @, будет выглядеть так: y = x 2\*sin(x).

Сложные формулы могут быть записаны с использованием фильтра TeX. В этом случае формула записывается в формате TeX и заключается между сдвоенными символами \$. Например, выражение \sqrt 3, заключенное между сдвоенными символами \$, будет выглядеть так:  $\sqrt{3}$ .

При создании формул в формате TeX имейте ввиду, что знак пробела (" ") в рамках формулы не учитывается и служит для отделения команд от других символов. Пробелы в формуле расставляются автоматически. Если Вам все же необходимо принудительно задать пробел, используйте специальные символы.

## Список использованной литературы

1. Matt Riordar. Moodle. Виртуальная обучающая среда (в переводе Алексея Окулич-Казарина).

2. Агапонов С.В., Джалиашвили З.О., Кречман Д.Л. Средства дистанционного обучения. Методика, технология, инструментарий, 2018г.

3. Андреев А.В., Андреева С.В, Доценко И.Б. Практика электронного обучения с использованием Moodle Издательство: ТТИ ЮФУ, 2016.

4. Андреев А.В., Андреева С.В., Доценко И.Б. Статья «Система дистанционного обучения Moodle. Работа с интерфейсом системы: общие возможности».

5. Анисимов А.М. Работа в системе дистанционного обучения Moodle. Учебное пособие. 2-е изд. испр. и дополн.– Харьков, ХНАГХ, 2014.

6. Белозубов А.В., Николаев Д.Г. Система дистанционного обучения Moodle. Учебнометодическое пособие. – СПб., 2018.

7. Маняхина В., Золочевский А. Описание настройки и использования Moodle.

8. Мясникова Т.С., Мясников С.А. Система дистанционного обучения MOODLE.-Харьков, 2016.

9. Соловов А. В. Электронное обучение: проблематика, дидактика, технология; 2019г.

10. docs.moodle.org

# Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Moodle <u>http://moodle.org/</u>

# Глоссарий при работе в СДО Moodle

**Moodle** – модульная объективно-ориентированная динамическая обучающая среда. Свободная система управления обучением, ориентированная на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимся.

Администратор системы - зарегистрированный пользователь, который контролирует установки и настройки системы.

Архитектоника – это структурная организация электронного учебного курса, его методический и содержательный компонентный состав.

Аутентификация – алгоритм входа в рабочее пространство цифровой образовательной площадки СДО MOODLE.

Гиперссылка - позволяет разместить веб-ссылку как ресурс курса.

Глоссарий - позволяет создавать словари.

**Гость** - пользователь, который может просматривать доступные курсы без авторизации на сайте.

Задание - учебный элемент для выполнения студентами заданий, позволяет преподавателю собирать ответы.

Книга – позволяет создать многостраничный документ в виде книги.

Корневая категория - это папка (или <u>каталог</u>), которая одновременно является вышестоящей для всех существующих файлов и подпапок в пределах какого либо устройства хранения данных. От нее начинается отсчет пути к файлу/папке. Выше нее загрузить что-либо невозможно.

Лекция - позволяет преподавателю представить учебный материал в интересной форме.

**Личное событие** – это интерактивный элемент, выступающий в качестве напоминания о каком-либо образовательном событии, как для преподавателя, так и для обучающегося в рамках электронного образовательного курса.

Пользователь – это человек, который зашел в систему по сети Интернет.

Пояснение – позволяет вставлять текст, который дает краткое описание, видимое студенту.

**Преподаватель** - зарегистрированный пользователь, который может делать что-либо в пределах курса.

**Репозитарий** - это место, где хранятся и поддерживаются какие-либо данные, обычно в виде файлов, доступных для распространения в любом цифровом формате.

**Ресурсы** – это различные электронные материалы, которые помогают при создании курса донести информацию для студента наилучшим образом.

Страница - ресурс позволяет вставлять текст, изображение, звук, видео, гиперссылки.

Студент - зарегистрированный пользователь, который может заходить в доступные курсы и проходить по ним обучение.

Тест - позволяет создавать тесты разных типов.

УД – учебная дисциплина, в отношении которой создается электронный учебный курс в системе СДО MOODLE.

Файл - позволяет представить файл как ресурс курса.

Форум – позволяет студенту общаться с преподавателем в рамках курса.

**Фреймворк** - <u>программная платформа</u>, определяющая структуру программной системы, а также может восприниматься как <u>программное обеспечение</u>, облегчающее разработку и объединение разных компонентов большого программного проекта.

**Функциональный компонент** – это динамический программный элемент, отвечающий за решение определенной задачи при работе с программным продуктом.

Функциональное поле – это статический программный компонент, носящий описательную функцию события в рамках общей структуры функционального компонента.

Электронный курс – курс по учебной дисциплине или профессиональному модулю созданный в системе электронного обучения в системе Moodle.

Элементы курса – активные и интерактивные элементы курса.

#### Технологическая карта электронного учебного курса

»

Продолжительность обучения \_\_\_\_\_ Форма контроля \_\_\_\_\_

«

№ раздела	Название	Лекция	Практическое	Лабораторная	Семинар	CPC	Консультация	Итоговый
(модуля)	раздела		занятие	работа				контроль
	(модуля)							
	Темы							
	лекций							

Условные сокращения:

ВКС – видеоконфренция

ВЕБ – вебинар

ВЛ – видеолекция

ЭУК – материалы электронного учебного курса

П – презентация

ВФ – видеофайл

 $A\Phi-$ аудиофайл

ДМ – дополнительные материалы, размещенные в ЭУК

ТФ – традиционная форма обучения

ЛР – лабораторная работа

ПЗ – практическое задание

ВЗЛ – визуальная лаборатория

Т - тест

С – сетевой семинар

W - вики

Ф - форум

БД - база данных

ЧС - чат-семинар

ЛС - личные сообщения

Пример для заполнения:

N⁰	Название раздела	Лекция	Практическое	Лабораторная	Семинар	CPC	Консультация	Итоговый
раздела	(модуля) Темы		занятие	работа				контроль
(модуля)	лекций							
1	Информационные	ВЛ,	ЭУК-ПЗ-1,2.	ТФ –ЛР1,2	С, W, Ф	ЭУК,	ВЕБ	ПЗ, Т
	технологии в	ЭУК,		ЭУК-ЛР-3,4		ДМ		
	искусстве. 1.1.	ВΦ		ВЗЛ				
	Свойства							
	информации							

Автор (ы)

подпись

Ф.И.О.

#### Дополнительные методические ресурсы

- 1. Создание элемента «Лекция» <u>https://www.youtube.com/watch?v=TKr4Pe2le6E</u>
- 2. Создание элемента «Задание» <u>https://www.youtube.com/watch?v=k8eIt-v0BCo</u>
- 3. Создание элемента «Tecт» <u>https://www.youtube.com/watch?v=XVH1Na81kpk</u>
- 4. Создание элемента «Форум» <u>https://www.youtube.com/watch?v=DaYRq8uYv1E</u>
- 5. Создание элемента «Семинар» <u>https://www.youtube.com/watch?v=Ujcyo75AYh4</u>
- 6. Создание элемента «Папка» <u>https://www.youtube.com/watch?v=80C1ToX4ggg</u>
- 7. Создание элемента «Файл» <u>https://www.youtube.com/watch?v=vw3p96UarkU</u>
- Создание элемента «Гиперссылка» -<u>https://www.youtube.com/watch?v=PjPTm6Y6RH4</u>
- 9. Создание электронного учебного курса в СДО MOODLE <u>https://www.youtube.com/watch?v=FX1loGlFhlw</u>
## Методическая инструкция по работе с «ZOOM»

- 1. Начало работы: Регистрация для преподавателя (организатора вебинара)
- 1.1. Зайдите на страницу платформы: <u>https://zoom.us</u>
- 1.2. В правом верхнем углу нажмите на кнопку «Зарегистрируйтесь бесплатно» (здесь и далее нужные кнопки и команды будут обведены красным цветом)



1.3. Введите адрес Вашей почты, проверочный код и нажмите кнопку «Регистрация»

-	
ведите проверочный код	
Enter captcha code	

## Бесплатная регистрация

Уже есть учетная запись? Войти в систему.

1.4. После нажатия кнопки «Регистрация» Вы увидите следующую надпись:



1.5. Откройте свою почту. Активируйте аккаунт «Zoom», пройдя по ссылке в письме (в случае, если письмо не пришло в течение 10 минут – проверьте папку «Спам»)



zoom	Войти в систему
Здравствуйте mirotvorec8611@yandex.ru,	
Поздравляем с регистрацией Zooml	
Чтобы активировать вашу учетную запись, нажмите кно	опку ниже для подтверждения ваше
го адреса зпектронной почты Активировать учетную а	апись
Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш брауз	ер следующий адрес.
https://us04web.zoom.us/activate?code=BPMpQkAJZf	RdrR4BGqSa4QrZrrMoq8SD9ToPdIf
fmTJo.BQgAAAFxxUqzbAAnjQAYbWlyb3R2b3JlYzg2h	TFAeWFuZGV4LnJ1AQBkAAAWZI
FnVG1kbXdSTXFQak1SMEEzUnpGZwAAAAAAAAA	fresignup
Для получения дополнительной помощи посетите наш	Центр поддержки.
Успехов в использовании Zoom1	

1.6. После нажатия на кнопку «Активировать аккаунт» Вас попросят ввести свое имя, фамилию и придумать пароль для доступа в Zoom. Обратите внимание, что пароль должен содержать буквы разного регистра и цифры, а также быть длиной не менее 8 символов.

	Добро пожаловать в Zoom
	Здранствуйте, т№***@***ти Ваша унетная запись успешно создана. Введите ни и создайте пароль для продолнения.
TTT ST	Иня
	Фамилия
	Параль
	Подтвердить пароль
	Редистрируесь, я принимаю Политику конфиденциальности и Условия

- 1.7. После указания регистрационных данных и пароля нажмите кнопку «Продолжить». Поздравляем, Вы зарегистрировались на платформе Zoom и теперь можете начинать работать.
- 2. Начало работы: знакомство с приложением

Облачные конференции Zoom	l.	_ <b>D</b> X
	zoom	
	Войти в конференцию Войти в	
	Версия: 4.6.11 (20559.0413)	_

2.1. В открывшемся окне выберите опцию «Войти в систему»

2.2. Введите почту, указанную при регистрации, и пароль. Нажмите галочку «Не выполнять выход» если не хотите при каждом входе в программу вводить почту и пароль. Нажмите кнопку «Войти в систему», чтобы начать работать в приложении.

Эл. почта mirotvorec8611@yandex.ru			Войти в систему через СЕВ
Введите пароль	Забыли?	или	G Войти в систечерез Google
) Не выполнять выход	Войти в		f Войти в систерез Facebook

2.3. После нажатия на иконку приложения Zoom перед Вами откроется рабочее окно приложения.



# •

1. - кнопка «Войти» потребуется только в том случае, если Вы захотите подключиться к вебинару коллеги (также подойдет для подключения со стороны учебного офиса и студентов);



2. воботрения - вся основная работа идет через кнопку «Новая конференция» - через нее преподаватель может начать свой вебинар.;



3. <sup>зачинозать</sup> - кнопка «Запланировать» позволяет выставить заранее название вебинара, дату и ссылку на него заранее (это дает возможность разослать ссылку участникам до начала вебинара, а также выставить дополнительные настройки и добавить мероприятие в свой Google-календарь);



 $\bigcirc$ 

- 4. кнопка «Демонстрации экрана» позволяет подключиться к другому вебинару (при наличии идентификатора) и показывать свой экран.
- 5. чат вверху расположена панель, где можно просмотреть сохраненную историю чатов, прошедшие и будущие конференции и добавленные контакты в Zoom.;
- 6. в правом верхнем углу также расположена кнопка Настроек приложения, изображенная в виде шестеренки. **ВАЖНО**: это только часть настроек, по большей части связанных с самим приложением.

# 3. Организация вебинара

**ВАЖНО:** на бесплатном аккаунте Zoom конференция для более чем 2-х участников длится 40 минут. После этого каждый вебинар потребует нового подключения каждые 40 мин/генерацию новой ссылки.

3.1. Вебинар организуется с помощью кнопки «Новая конференция». Однако прежде чем ее нажать, потребуются дополнительные настройки из п.4.2.





3.2. Вебинар можно организовывать в двух режимах:

a) Режим «Мгновенная конференция», при которой каждый раз создается новая ссылка доступа (предустановленный вариант);

б) С использованием личного идентификатора конференции (РМІ);

Режим можно выбрать, нажав на кнопку выпадающего меню справа от надписи «Новая конференция».

Новая - Войти	14:41 29 апреля 2020 г.
<ul> <li>Начать с видео</li> <li>Использовать мой илентификатор персональной конференции (РМ)</li> </ul>	
989-302-4291	
запланировать демонстрация v экрана	Копировать приглашение Настройки личного идентификатора конференции

3.3. На первое время рекомендуется ставить галочку «Использовать мой личный идентификатор»: такая настройка позволит создать Вам постоянную ссылку на Ваш вебинар. Это облегчит переподключение через 40 минут, а также позволит высылать ссылку заранее студентам. Также это позволит подключаться к занятиям тем студентам, которые по каким-то причинам не смогли присоединиться со своей группой (по сути, это позволит приходить студентам с другой группой). Это же, по сути, является и ограничением. Если Вы не хотите, чтобы студенты посещали Ваши онлайн-занятия с другой группой, то в дополнительных настройках можно выставить «Зал ожидания» для ручного добавления участников;

3.4. При режиме без использования личного идентификатора каждые 40 минут будет создаваться новая ссылка, которую нужно высылать студентам.

3.5. В этом же меню настроек Вы можете выбрать, включать ли автоматически камеру Вашего ноутбука или нет (Поставьте галочку около «Начать с видеоизображением» на случай, если Вам сразу нужна вебкамера)

3.7. После того, как Вы выбрали настройки и нажали кнопку «Новая конференция» откроется окно непосредственно с вебинаром. Иногда окно Zoom расширяется на весь экран, закрывая собой все остальные приложения, зачастую это неудобно. В таком случае нажмите кнопку ESC и компактная версия вернется.



4. Базовые функции приложения «Zoom» для организации вебинара

4.1. **Приглашение участников.** Кнопка «Управлять участниками» при переходе с нее на клавишу «Пригласить» позволяет скопировать ссылку и разослать ее студентам. После нажатия на кнопку «Копировать URL» Ваша ссылка будет автоматически скопирована в память компьютера (буфер обмена), после чего Вам сразу нужно будет вставить ее в письмо/сообщение с помощью правой кнопки мыши «Вставить» или горячих клавиш CTRL+V. Кнопка «Копировать приглашение» позволяет скопировать текст для электронного письма, автоматически созданный Zoom.



	Контакты	Эл. почта	
Ввод для фильтра			

4.2. Нажимая на клавишу «Управлять участниками» Вы можете видеть всех, кто присоединился к Вашей конференции/вебинару (появляется окно справа или выплывает отдельное окошко). В правом нижнем углу Вы можете выставить дополнительные настройки: отключение у всех участников микрофона; звуковое оповещение о том, что кто-то подключился/отключился от вебинара; возможность участникам переименовываться.



4.3. Нажимая клавишу «Переименовать участников», Вы предоставляете возможность участникам переименовывать себя очень важна и полезна для отслеживания посещаемости. В начале вебинара просите всех участников корректно отразить свое имя и фамилию, в конце занятия рекомендуется делать принтскрин (фотографию экрана) для того, чтобы перенести присутствующих в ведомость (в случае, если Вы не ведете запись вебинара). Переименоваться можно по инструкции ниже: навести мышкой на свое имя, нажать меню подробнее и выбрать «Переименовать» (в мобильной версии войти в «Участники» и один раз нажать на свое имя, выбрать «Переименовать»).



#### 5. Демонстрация материалов к учебному занятию

- 5.1. Откройте презентацию/необходимый файл на компьютере. (Усложненная инструкция: Если Вы хотите демонстрировать презентацию на весь экран, нажмите кнопку F5 или «Показ слайдов» в PowerPoint, а затем с помощью команды alt+tab переключитесь на окно Zoom);
- 5.2. Нажмите на кнопку «Демонстрация экрана»;

5.3. В появившемся окне выберите файл с презентацией (как на фото ниже) и нажмите кнопку «Совместное использование».



2acm			Γ-	DX
		6	Участники (D) (Организиод, в, щунатифика)	ap yaac⊡i
	Выбарти сного на проскажени, поторок на тота и словексно и от калона.           Валбарти сного на проскажени, поторок на тота и словексно и от калона.         Валбарти сного на проскажени, поторок на тота и словексно и от калона.	-		
	John         John <th< td=""><td></td><td></td><td></td></th<>			
	Mode No.			
Scored Score	Ослама, последна пом настара On наказ док тоско, провеко ра. Солбанието автор Малление	Ter	taciena Derotuatos seja	(4)

5.4. Также демонстрация экрана позволяет запускать маркерную доску («Доска сообщений»), на которой может писать как преподаватель, так и студенты.

5.6. В настройках Вы можете выбрать, смогут ли студенты демонстрировать свои экраны/файлы или нет (например, при защите проектов студентам можно дать возможность транслировать и переключать слайды самостоятельно).



5.7. По умолчанию в Zoom стоит настройка «Демонстрацию одновременно может осуществлять один участник». Т.е. для того, чтобы студент мог продемонстрировать свой экран, Вам нужно остановить собственную демонстрацию экрана, нажав на «Остановить совместное использование» на панели управления. Только после этого другой участник сможет запустить трансляцию.



5.8. Во время трансляции экрана Вы, а также остальные участники конференции могут комментировать слайды с помощью дополнительного инструмента «Комментировать» (т.е. рисовать, обводить, ставить галочки). При нажатии на кнопку «Комментировать» появится дополнительное меню. Эта функция удобна для того, чтобы выделить что-то на слайде. Вы (как организатор конференции) можете удалять (стирать с помощью инструмента Ластик) все заметки и комментарии. Участники – только те записи, которые нанесли они сами. Чтобы выйти из этой функции, нажмите на крестик в левом верхнем углу дополнительной панели.



#### 6. Создание элемента «Чат» вебинара

Нажатие кнопки «Чат» позволяет открыть окно общения с участниками. В чате можно писать как всем студентам/участникам, так и кому-то лично.



Кнопка рядом с «Файл» позволяет настраивать возможности сохранения чата.

ВАЖНО: в чат можно вставлять скопированные ссылки/текст и прочее ТОЛЬКО через щелчок правой кнопкой мыши. Стандартные команды CTRL+V в чате не срабатывают.

#### 7. Запись вебинара

7.1. Иногда для работы требуется запись всего вебинара. Для этого предусмотрены две функции:

7.1.1. При начале вебинара нажать на три точки на панели управления и выбрать «Запись» (или воспользоваться горячими клавишами, предлагаемыми в Zoom: ALT+R для Windows и Shift+cmd+R для MacOS) сразу после начала вебинара;

7.1.2. Выставить автоматическую запись в панели настроек.

7.2. Место для хранения записей Вы выбираете самостоятельно в меню настроек .

😐 Наст	гройки			x
Θ	Общие	<b>R</b>	Magaza	
0	Видео	Локальная запись	местоположение:	Осталось 60 Гб.
	Звук		Выберите путь, по завершении конф	о которому будут сохраняться файлы записи по Ференции
•	Демонстрация экрана		Записывать отдел участника	зьный аудиофайл для каждого говорящего
0	Чат		Оптимизировать,	для стороннего видеоредактора
	Виртуальный фон		Добавить времен	ную метку к записи 🕜
0	Запись		Располагать в	видео рядом с демонстрацией экрана в записи
8	Профиль		🗌 Сохранять време	нные файлы записей 🕜
	Статистика			
	Сочетания клавиш			
t	Специальные возможности			

В выбранной папке для каждого вебинара Zoom создает отдельную папку с файлами и указанием даты/времени.

7.3. После того, как Вы завершите вебинар, Zoom автоматически будет конвертировать произведенную запись, а также задавать вопрос о месте сохранения файла:

Save my recordings at:
💽 /Users/emelven/Dropbox/лендинг/zoom/2020-03-22 23.26 🗘

Нажмите кнопку «Сохранить» если хотите сохранить запись. По умолчанию любая видеозапись вебинара носит название Zoom\_0.mp4.

7.4. Если Вы случайно сбросили конфертацию файла или его сохранение, ее всегда можно запустить заново. Файлы для конвертации сохраняются в ту же папку, что и сам файл. Дважды щелкните на нужном файле и конвертации и она начнется заново.

		•	<b>☆</b> ~	0	Поиск	
Имя		Дата из	менения	~	Размер	Тип
💿 playback.m3u	۰	Сегодн	я, 23:37		139 Б	Плейлист МЗ
audio_only.m4a	۲	Сегодн	я, 23:37		5 K5	Аудио4 Арр
zoom_0.mp4	۰	Сегодн	я, 23:37		114 KB	Видео МРЕС-
double_click_to_convert_02.zoom	۲	Сегодн	я, 23:37		2 KB	zoom file
double_click_to_convert_01.zoom	۲	Сегодн	я, 23:26		892 KE	zoom file

Zoom отдельно записывает и аудифойл вебинара. Ее можно использовать для подкаста или аудио-лекции. Файл хранится в той же папке, что и сам вебинар.

# 8. Работа в подгруппах (Сессионные залы) и иные настройки Zoom

8.1. Для того чтобы у Вас появилась возможность делить студентов на подгруппы (сессионные залы), необходимо поставить отметку о них в Расширенных настройках. *Сессионные залы доступны в бесплатной версии!* 





## 8.1.2. Откроется окно настроек

😑 Hac	тройки	X
\$	Общие	🗌 Запускать Zoom при загрузке Windows
	Видео	🗹 При закрытии окно сворачивается в область уведомлений вместо панели задач
0	Звук	Использовать два монитора Автоматически входить в полноэкранный режим при запуске или входе в конференцию
•	Демонстрация экрана	<ul> <li>Автоматически копировать URL приглашения после начала конференции</li> </ul>
0	Чат	Попросить меня выполнить подтверждение перед тем как я покину конференцию
٢	Виртуальный фон	<ul> <li>Показывать мое время соединения</li> <li>Напомнить мне 5 о предстоящей конференции через минут</li> </ul>
0	Запись	🗌 Остановить передачу моих видеоданных и звука, когда экран отключен или запущена экранная
8	Профиль	Цвет кожи реакции
٠	Статистика	
	Сочетания клавиш	
0	Специальные возможности	
		Показать больше настроек 🕜

8.1.3. Внизу стартовых настроек Вы увидите ссылку «Показать больше настроек», которая при нажатии перенаправит Вас на расширенные настройки видеоконференций Zoom. Также для доступа к расширенным настройкам можно использовать Профиль (слева в меню) – Расширенные настройки или по ссылке: https://us04web.zoom.us/profile/setting.

8.1.4. После нажатия на кнопку «Показать больше настроек» Zoom откроет страницу браузера с расширенными настройками аккаунта. При первом входе через браузер потребуется повторная авторизация (введение Вашего логина и пароля, см. пп.2.5). После авторизации Вы увидите такое окно:



8.1.4. Нажмите на надпись «На конференции (расширенные)» как показано на картинке Выше. Вы будете перенаправлены вниз по странице и сможете включить опцию «Сессионные залы»:

2000 Martine - 104	enad (1993-e) = (1996	ЭКТАНИКАН КОНКОРЦИКО	войти в кончесто како	оптинизовить коннете крио +	-
	Secure oparts in dependent	All participant profile pictures will be violities and only the names of participants within digitised on the views access. Participants will not be able to optime that profile pictures in the meeting. (j)	-		
	He soudeper user Reconnect				
	His conjecture (pecumplement)	Ha sowbopswaw (potungowawi)			
	Унедраниение но влежеренний санти	Report participants in Zoon			
	Arrow	that can report resulting participants for insupergoints between to Zoorv's frast and Selvin meet for series. This setting can be found on the Secontry bars on the meeting control toolline, $g_j$			
		Сессионный зал	0	Passes Clark	
		These metroprovements y programmy processes an engineerial stream metablic			
		🗇 Разредить средитителия налигить растиние в сосононале зали техностиние 😥			
		Халенной Кадрерика			
		Разрудни и кранноватора на ференции предоставлить адаплината прадовна и ферента 2.3 должно- участната			
		Сублитры по требозание			
		акториятынан кардардан Балантынан кардардан анталар (кардардан ула кардан антар Албалияна) карданан Албарданан Фай			
		Сохранить субтитры			
		Радецито учал чинан социалта субтитан по требованна ни сосредния			
		Управляние удалники конерси			
		Развишить данного поликители отражения упровление архий канедой от врем на федерация	1000		_
		Вертулльный фон	Linkshot		D
		Разродить полновителии нанимать сана фон набыли выбыли наибрановием. Выбодите кли направля	Opweller skie	regresses a dydeg officerse	

8.1.5. После активации «Сессионных залов» со следующей конференции они будут доступны в меню (при нажатии трех точек, там же где чат и запись).



8.1.6. Настройка сессионных залов достаточно проста. Нажмите на кнопку «Сессионные залы». Появится следующее меню:



8.1.7. Настройте количество залов (подгрупп), тип разделения участников (автоматический или вручную, когда Вы сами вручную организуете участников в группы). После этого нажмите кнопку «Создать сессионные залы». Появится следующее диалоговое окно, где нужно нажать на клавишу «Добавить зал»:

C Zoom		
		-
	Сесолонные залы - Не началось 🛛	
and the second		
	Восстановить ч Параметры ч Добавить зал Открыть все	•
CepteR(ySauce)		

В нем Вы можете переименовать залы (например, по названию подгрупп или минипроектов), добавить залы (подгруппы), а также вручную перераспределить участников. Когда все будет готово, нажмите «Открыть все залы».

Каждый студент получит приглашение войти в сессионный зал и должен принять приглашение. Те, кто не примут приглашение – останутся в основной конференции.

После того, как студенты разойдутся по сессионным комнатам, они смогут слышать и взаимодействовать только с теми, кто находится вместе с ними в конкретной комнате. При этом чат вебинара будет все также доступен всем – это удобно для информировании о времени, оставшемся на групповую работу.

После того, как в любой сессионный зал будут преподавателем присвоены участники, то активизируется клавиша «Открыть все залы», и можно планомерно переходить к работе в любом сессионном формате группы.

🕒 Сессионные залы - Не нача	лось		×
<ul> <li>Сессионный зал 3</li> </ul>			Назначить
✓ Сессионный зал 4			Назначить
Восстановить 🛩	Параметры 🗸	Добавить зал	Открыть все залы

Для того чтобы завершить групповую работу в сессионных комнатах, нужно нажать на кнопку «Закрыть все залы» в меню сессионных залов. У группы останется ровно 60 секунд для того, чтобы завершить работу, после чего все автоматически будут возвращены в общую конференцию (Zoom будет автоматически транслировать уведомление об этом всем участникам сессионных залов).

# 9. Дополнительные настройки ZOOM

Доступ по ссылке: <u>https://us04web.zoom.us/profile/setting</u>

В расширенных настройках удобно выставлять:

- настройка звуков и видео участников при подключении (можно всем заранее отключить микрофоны, чтобы не шуршали при подключении);
- звуковое уведомление о подключившихся/вышедших;
- возможность передачи файлов (происходит через чат, но скачивать файлы могут только те, кто работает с компьютера. С мобильных устройств файлы в чате не отображаются);
- возможность участникам подключаться раньше организатора;

- настройка возможности смотреть вебинар без установки приложения Zoom (опция «Показать ссылку «Войти из браузера»»);
- и многое другое. Каждая опция подробно расписана. Если вдруг у Вас в браузере Zoom на иностранном языке, внизу страницы есть возможность язык поменять.

#### 10. Завершение вебинара

10.1. Для того чтобы завершить вебинар необходимо нажать кнопку «Завершить конференцию»:



Появится окно, уточняющее, какое действие Вы хотите совершить:



Вы можете:

а) Выйти из конференции – вебинар заканчивается, запись останавливается, все участники покидают вебинар;

б) Завершить конференцию для всех - в этом случае конференция завершается для всех участников сессии.

## 11. Запланировать вебинар

11.1. Zoom позволяет планировать конференции:



При нажатии кнопки «Запланировать» появляется меню для выставления настроек:

Сапланировать конференцию ема Цифровая перезагрузка в СПО ачало: Цт Апрель 30, 2020   12:00 родолжите 0 ч   30 мин Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Бухарест дентификатор конференция Часовой пояс: Бухарест дентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
ема Цифровая перезагрузка в СПО ачало: Чт Апрель 30, 2020 V 12:00 родолжите 0 ч V 30 мин V Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Бухарест дентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
ема Цифровая перезагрузка в СПО ачало: Чт Апрель 30, 2020 У І2:00 Э родолжите Оч У ЗО мин У Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Бухарест дентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера	
Цифровая перезагрузка в СПО ачало: Цт Апрель 30, 2020 ✓ 12:00 родолжите 0 ч ✓ 30 мин ✓ Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Бухарест дентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
ачало: Цт Апрель 30, 2020 родолжите 0 ч Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Бухарест дентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. Зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
родолжите 0 ч	
Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Озвук компьютера Звук телефона и компьютера	
дентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	v
Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 989-302-4 ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. Зук ) Телефон ОЗвук компьютера Звук телефона и компьютера	201
ароль Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. Зук ) Телефон Озвук компьютера Звук телефона и компьютера	
Требуется пароль конференции ЗаVXRW ⑦ идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. зук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
идеоизображение рганизатор: О Вкл. О Выкл. Участники: О Вкл. О Выкл. зук ) Телефон О Звук компьютера О Звук телефона и компьютера	
идеоизображение рганизатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл. вук ) Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера	
рганизатор: О Вкл. О Выкл. Участники: О Вкл. О Выкл. зук ) Телефон О Звук компьютера О Звук телефона и компьютера	
зук ) Телефон 🦳 Звук компьютера 💽 Звук телефона и компьютера	
) Телефон 🛛 Звук компьютера 💽 Звук телефона и компьютера	
Редактиро	вать
алендарь	
Outlook 🔿 Google Календарь 🔿 Другие календари	
асширенные параметры 🤟	
Запланировать Отме	-

После этого запланированная конференция отправится в Ваш календарь и будет отображаться в меню «Конференции» основного окна приложения. Там же Вы сможете найти записи проведенных вебинаров.





12. Подключение к вебинару (инструкции для студентов)

Через приложение Zoom по ссылке (наиболее удобный вариант работы)

1.1. Скачайте приложение Zoom на свое устройство;

1.2. За 5-10 минут до вебинара перейдите по ссылке, присланной преподавателем (в качестве примера, можно рассмотреть данную ссылку, которая располагается в свойствах конференции:

https://us04web.zoom.us/j/9893024291?pwd=MWNPbm9VWFo0SFYrYWd3STFWU05tQT09)

1.3. Ссылка автоматически откроется в браузере и появится всплывающее окно, предлагающее пользователю открыть веб-трансляцию в приложении Zoom;

1.4. После нажатия кнопки «Разрешить» будет открыто приложение Zoom и вы будете подключены к вебинару. В частных случаях вам может понадобиться пароль – в таких случаях преподаватель высылает не только ссылку, но и пароль к ней.

2. Через браузер Google Chrome (через другие браузеры работает плохо, в частности, не работает аудио)

2.1. Несмотря на то, что основной рекомендацией является предустановка приложения Zoom на компьютер или смартфон/планшет, на некоторые вебинары можно подключиться напрямую через браузер. Данная настройка выставляется преподавателем, поэтому далеко не все вебинары могут иметь такую функцию. В случае, если такая возможность

присутствует, вы увидите фразу «Подключитесь из браузера». Нажав на нее, вы откроете трансляцию непосредственно во вкладке Google Chrome.

	Открыть приложение "URL:Zoom Launcher"? Сайт https://us04web.zoom.us собирается открыть это приложение. Открыть приложение "URL:Zoom Launcher" Отмена
	Запуск
Нажмите С	ткрыть Zoom Meetings при появлении диалогового окна системы
Если в браузер	: не отображаются подсказки, нажмите здесь, чтобы запустить конференцию, ил загрузите и запустите Zoom.

3. Через номер трансляции (усложненный вариант). Такое подключение может понадобиться, в случае, если не работает переход по ссылке (например, заблокировано всплывающее окно в браузере):

3.1. У каждого вебинара есть свой собственный идентификатор. Обычно он указывается в самой ссылке (например: <u>https://us04web.zoom.us/j/6927008872</u>, где цифры в конце ссылки являются идентификатором).

3.2. Если у вас есть этот номер, Вы можете нажать «присоединиться к трансляции» и ввести 10 цифр идентификатора (см. вариант А). В частных случаях (если преподаватель выставил настройки) вам может понадобиться пароль.



C Zoom		
	n CP () () Kalaraa Yar Bardeperupus Kare	C. Flores.s.
	Zoon	
	конференции	
	Идинтификатор канфартнали кли название личной ссал	
(B) (	9893024291	
Hereby	Сергей Губанов	6pa ··· · · ···
No. 8 Charanne	🗍 Па подключать звух	
6	Выключить ное видао	ндии: 989-302-4291
	Comes Comes	80
Заглачеровать	Annowchattyn -	