

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинская академия управления»



Работа в системе дистантного обучения Moodle

Инструкция для преподавателей

Разработчики:
В.В. Гвоздев
В.В. Проскурин

Оглавление

Введение.....	3
Что такое Moodle?	3
Глава 1. Работа с системой.....	4
Пользователи в Moodle.....	4
1.1. Регистрация пользователей.....	4
1.2. Профиль пользователя – личная карточка.....	5
1.3. Изменение пароля пользователя.....	9
Глава 2. Описание интерфейса	11
2.1. Внешний вид курса и навигация	11
2.2. Блоки	12
2.3. Разделы курса	12
2.4. Язык интерфейса.....	15
2.5. Работа с календарем.....	16
2.6. Обмен сообщениями.....	18
Глава 3. Возможности преподавателя.....	26
3.1. Установки курса	26
3.2. Форматы курса	30
3.3. Метакурсы	31
3.4. Работа с блоками	35
3.5. Участники курса.....	44
Глава 4. Работа с ресурсами курса	46
4.1. О ресурсах курса	46
4.2. Добавление и редактирование ресурсов	47
4.3. Вставка текстовой страницы.....	49
4.4. Вставка пояснения	51
4.5. Вставка веб-страницы.....	53
4.6. Вставка ссылки на файл	54
4.7. Вставка ссылки на веб-страницу.....	57
4.8. Вставка ссылки на каталог	58
Глава 5. Элементы курса.....	59
5.1. Об элементах курса.....	59
5.2. Добавление элементов в курс	61
5.3. Задание.....	63
5.4. Рабочая тетрадь	65

5.5. Опрос.....	65
5.6. Глоссарий.....	67
5.7. Форум.....	70
5.8. Семинар.....	72
5.9. Чат.....	80
5.10. Занятие (Lesson).....	81
5.11. Анкеты.....	94
5.12. Тесты.....	103
Глава 6. Тестирование в Moodle.....	103
6.1. О компьютерном тестировании.....	103
6.2. Создание теста и настройка его параметров.....	104
6.3. Типы тестовых вопросов.....	106
6.5. Редактирование категорий.....	109
6.6. Создание и редактирование вопросов.....	111
6.7. Экспорт вопросов.....	119
6.8. Импорт вопросов.....	121
6.9. Результаты тестирования.....	123
6.10. Оценивание вручную.....	124
6.11. Пересчет оценок.....	126
6.12. Анализ вопросов теста.....	127
Глава 7. Управление курсом.....	130
7.1. Редактирование курса.....	130
7.2. Роли в Moodle.....	132
7.3. Управление группами.....	135
7.4. Резервное копирование курса.....	140
7.5. Восстановление курса.....	141
7.6. Импорт данных.....	142
7.7. Очистка курса.....	144
7.8. Отчеты.....	145
7.9. Вопросы.....	147
7.10. Использование шкал.....	148
7.11. Файлы курса.....	150
7.12. Журнал оценок.....	155

Введение.

Что такое Moodle?

Moodle - это система управления содержимым сайта (Content Management System CMS), специально разработанная для создания онлайн-курсов преподавателями. Такие e-learning системы часто называются системами управления обучением (Learning Management Systems - LMS) или виртуальными образовательными средами (Virtual Learning Environments - VLE).

Moodle – это инструментальная среда для разработки как отдельных онлайн курсов, так и образовательных веб-сайтов. В основу проекта положена теория социального конструктивизма и ее использование для обучения.

Автор Moodle - Martin Dougiamas. По завершению курса обучения в университете по специальности Computer Science и Education подготовил и защитил диссертацию (Ph.D.) "The use of Open Source software to support a social constructionist epistemology of teaching and learning within Internet-based communities of reflective inquiry". Идея создания платформы поддержки обучения с использованием информационных технологий возникла у него в 1999 году после продолжительного опыта администрирования коммерческой платформы WebCT в одном из крупных университетов - Curtin University (Австралия). Moodle задумывался как инструментарий расширения возможностей преподавания, а не как бесплатная замена распространенных коммерческих e-learning платформ WebCT и BlackBoard. Однако архитектура Moodle и заложенные в эту платформу принципы оказались настолько удачными, что Moodle завоевала признание мирового сообщества.

Этот бесплатно распространяемый программный комплекс по своим функциональным возможностям, простоте освоения и удобству использования удовлетворяет большинству требований, предъявляемых пользователями к системам электронного обучения.

Глава 1. Работа с системой

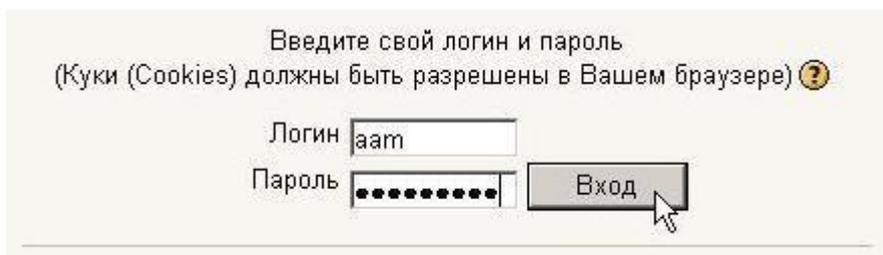
Пользователи в Moodle

1.1. Регистрация пользователей

Участники курса (и преподаватели, и студенты) должны быть зарегистрированными пользователями сайта.

Система Moodle допускает несколько способов регистрации пользователей: саморегистрация с подтверждением по электронной почте (используется по умолчанию), ручная регистрация администратором, использование LDAP и др.

Для регистрации введите свой логин и пароль в соответствующие поля на странице входа:



Введите свой логин и пароль
(Куки (Cookies) должны быть разрешены в Вашем браузере) ?

Логин

Пароль

При первом входе пользователь должен подтвердить свое согласие с требованиями Пользовательского соглашения сайта:



Пользовательское Соглашение

Уважаемый Пользователь!

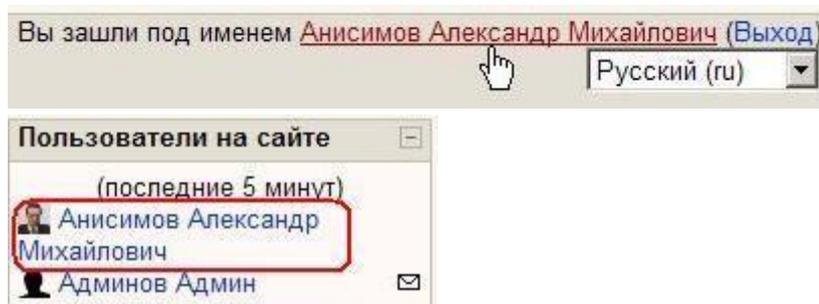
Для продолжения работы на нашем портале Вы должны ознакомиться с Правилами и принять их условия.

Тем самым Вы подтверждаете свое согласие с требованиями Правил и обязуетесь их выполнять.

Я принимаю Пользовательское Соглашение и обязуюсь его выполнять.

1.2. Профиль пользователя – личная карточка

Все сведения о пользователе сайта содержатся в его личной карточке. Щелкнув на своей фамилии и имени на любой странице сайта, можно просмотреть и изменить личную информацию пользователя:



На открывшейся вкладке «**О пользователе**» Вы можете просмотреть информацию о себе в таком виде, как ее видят другие пользователи сайта:

The screenshot shows a user profile interface. At the top, the name 'Анисимов Александр Михайлович' is displayed. Below it is a navigation bar with five tabs: 'О пользователе' (highlighted with a red box), 'Редактировать информацию', 'Сообщения форума', 'Блог', and 'Отчеты о деятельности'. The main content area features a profile picture of a man in a suit and glasses. To the right of the photo, the user's title is listed: 'Руководитель Центра дистанционного обучения ХНАГХ, асс. каф. "Информационные системы и технологии в городском хозяйстве"'. Below this, contact information is provided: 'Город: Харьков', 'Телефон: (057)706-15-32', 'Телефон: 23-47', and 'адрес e-mail: aam@ksame.kharkov.ua' with an email icon. Further down, it lists 'Курсы: Информатика, Компьютерная техника, Moodle, Первый курс, Дистанционное обучение в Академии' and 'Последний вход: суббота 14 Июнь 2008, 11:25 (сейчас)'. At the bottom, the role is listed as 'Роли: Преподаватель'. A second navigation bar at the bottom contains three buttons: 'Изменить пароль' (highlighted with a red box and a mouse cursor), 'Исключить из Moodle', and 'Обмен сообщениями(1)'.

На этой странице при необходимости можно изменить свой пароль.

Вкладка «**Редактировать**» информацию позволяет Вам изменять информацию о себе.

Большинство полей интуитивно понятны, а некоторые требуют особого внимания:

Имя: студенты вводят свое имя, а преподаватели – имя и отчество.

Фамилия: фамилия пользователя. (Псевдонимы, аббревиатуры, ники не допустимы).

Адрес e-mail: обязательное поле.

Показывать e-mail: позволяет Вам показывать или скрывать Ваш e-mail в курсе. Вы можете настроить его так, что все пользователи (включая гостей) смогут увидеть Ваш электронный адрес, или так, что только студенты курса смогут его видеть, или так, что никто не сможет его увидеть.

[О пользователе](#)
[Редактировать информацию](#)
[Сообщения форума](#)
[Блог](#)
[Отчеты о деятельности](#)

Общий

*

Имя*

Фамилия*

адрес e-mail*

Показывать e-mail

E-mail активирован

Формат e-mail*

Тип отправляемого дайджеста*

Авто-подписка на форум*

Слежение за форумами*

Для редактирования текста*

AJAX и Javascript*

Просмотрщик экрана*

Город*

Выберите страну*

Временная зона

Предпочитаемый язык

Описание*

E-mail активирован: доступен или нет Ваш почтовый ящик (для преподавателя – обязательно!).

Временная зона: не меняйте значение «Время на сервере»!

Предпочитаемый язык: позволяет Вам выбрать язык интерфейса.

Описание: Обязательное поле! Преподавателю нужно указать свою должность и кафедру. Допускается и любая дополнительная информация в произвольной форме. По сути - это Ваше резюме.

Текущее изображение: преподавателям – обязательно разместить свою фотографию.

Оптимальным является графический jpg или png-файл размером 100x100 пикселей.

Далее следуют дополнительные настройки, которые доступны после нажатия кнопки «Показать расширенные настройки».

Изображение

Текущее изображение 

Удалить

Фотография Обзор...

(Максимальный размер: 16Мбайт) ?

Описание изображения

Дополнительно

*

Web-страница*

Номер ICQ*

Skype ID*

AIM ID*

Yahoo ID*

MSN ID*

Индивидуальный номер*

Учреждение (организация)*

Отдел*

Телефон*

Телефон*

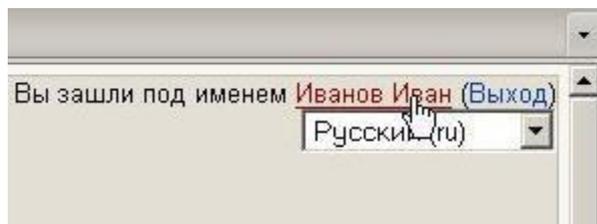
Адрес*

Здесь преподавателям необходимо указать свой рабочий телефон и местонахождение кафедры – поле адрес.

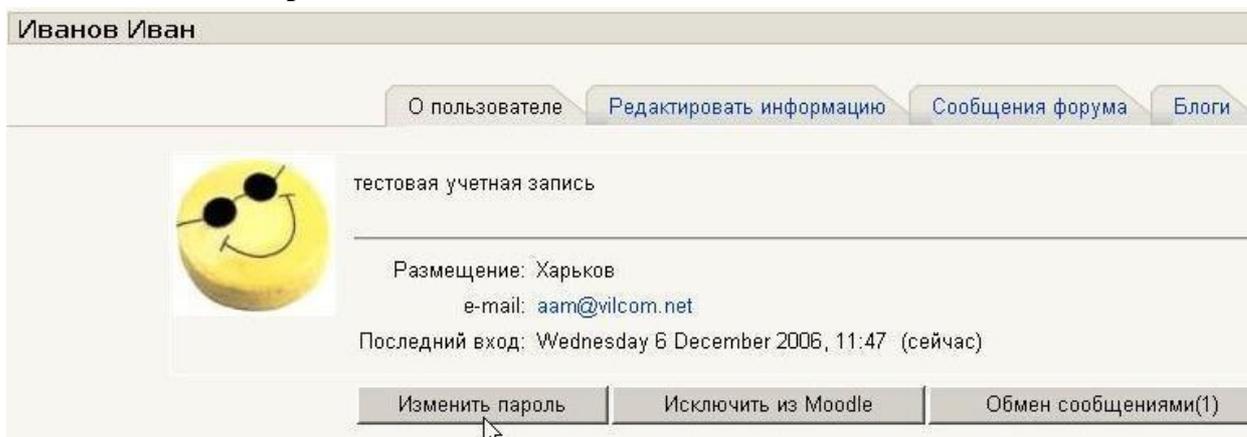
Пользователь в любое время может редактировать информацию о себе.

1.2. Изменение пароля пользователя

Чтобы изменить свой пароль щелкните на имени пользователя на любой странице сайта:



Затем выберите закладку «О пользователе» и нажмите кнопку «Изменить пароль» :



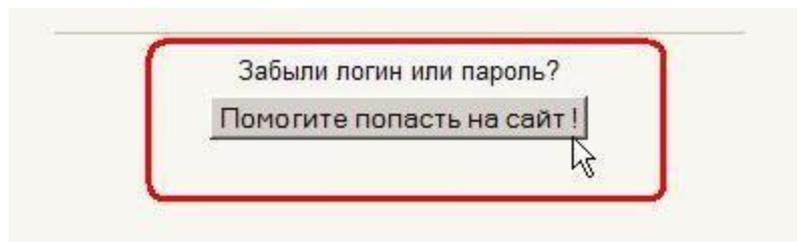
Введите текущий пароль, затем - новый (в 2 поля) и нажмите кнопку «Изменить Пароль»

В качестве пароля использовать только буквы латинского алфавита и цифры!

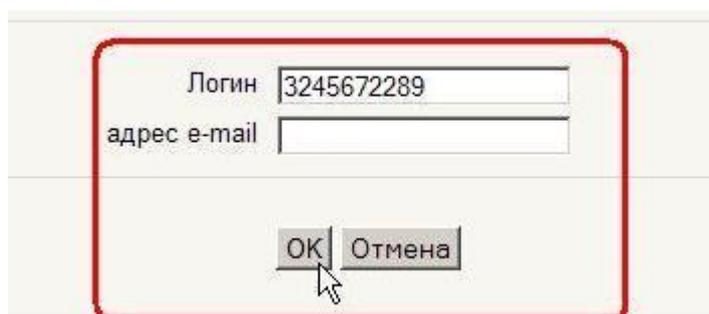
Необходимо заполнить все поля

Логин:	ivan
Текущий пароль:	<input type="password"/>
Новый пароль:	<input type="password"/>
Новый пароль (повтор):	<input type="password"/>
<input type="button" value="Изменить пароль"/>	

Если Вы забыли логин или пароль, то можно воспользоваться функцией назначения нового пароля. Для этого на странице входа нажмите кнопку «**Помогите попасть на сайт!**»:



В открывшемся окне введите свой логин или адрес электронной почты:



Система автоматически вышлет Вам новый пароль на зарегистрированный в Moodle адрес электронной почты.

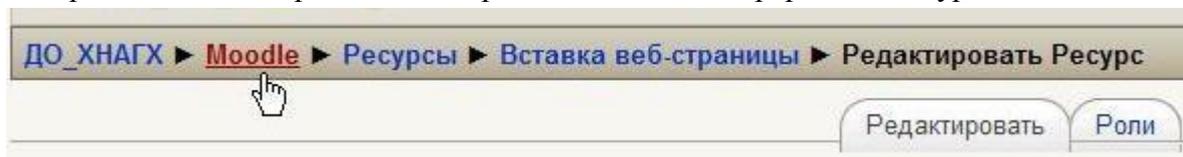
Глава 2. Описание интерфейса

2.1. Внешний вид курса и навигация

Вверху страницы отображается логотип сайта и имя, под которым Вы зарегистрировались в системе.



Ниже отображается панель навигации, которая показывает место текущей страницы в иерархии сайта. ДО ХНАГХ и Moodle - это сокращенные названия главной страницы сайта и курса соответственно. Элементы этого меню являются ссылками, щелкая по которым можно возвращаться к страницам высших иерархических уровней:



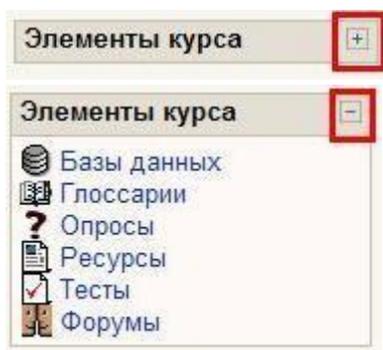
С помощью этой панели Вы всегда можете видеть, в каком разделе курса находитесь и перейти к любому вышестоящему разделу сайта.

Ниже панели навигации страница делится на три колонки. В колонках по краям страницы размещаются блоки, а среднюю широкую колонку страницы занимают разделы курса.

2.2. Блоки

Блок - это группа ссылок и другие средства работы с курсом, объединенные по общим признакам. Блоки обрамлены рамкой.

Пользователь может свернуть или развернуть содержимое блока с помощью кнопки, расположенной справа от его названия. Название блока отображается всегда.



2.3. Разделы курса

Раздел курса - фрагмент учебного курса в формате "*структура*" или "*календарь*", имеющий название и включающий ресурсы и элементы курса. Обычно раздел содержит материалы по одной теме.

Разделы размещены в средней колонке страницы между блоками курса. Их вид будет различаться в зависимости от заданного преподавателем формата курса.

Чаще всего используется **формат-структура**.

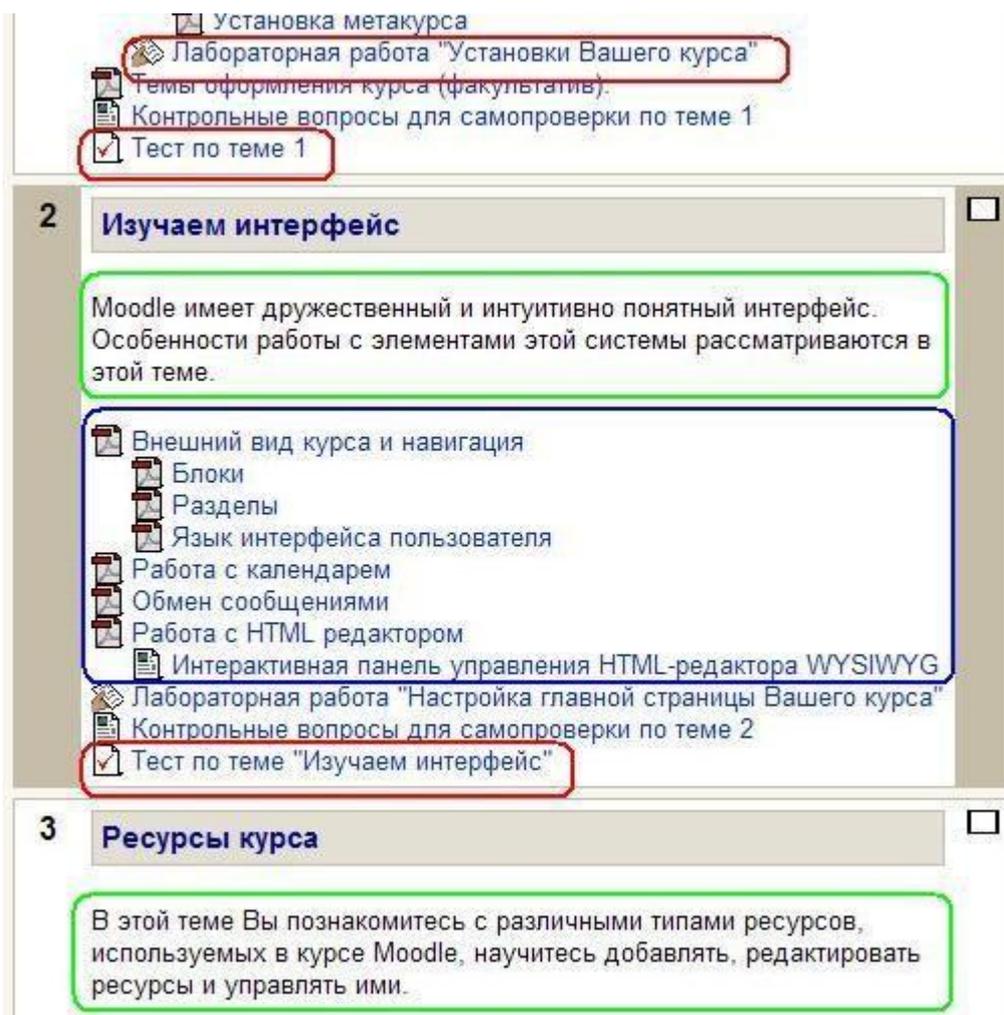
Преподаватель может выделить один раздел как текущий, при этом он выделяется полосами по его краям.

В разделах размещаются **ресурсы** и **элементы** курса.

Ресурс типа «**Пояснение**» представляет собой текст и графику, которые размещаются непосредственно в рамке раздела.

Остальные ресурсы и активные элементы представлены в разделе курса в виде ссылок, которые состоят из названия и графического обозначения, указывающего на тип ресурса или элемента. Щелчок на этих ссылках открывает соответствующий ресурс или задание курса.

Каждый раздел отображается в отдельной рамке:



Верхний раздел не содержит номера и всегда отображается на странице. Здесь обычно размещается основная информация о курсе: название дисциплины, количество часов, фамилии преподавателей, рабочую программу и другие материалы, относящиеся ко всему курсу.

В этом разделе располагается и новостной форум курса, который нельзя удалить, но можно скрыть от студентов (хотя делать это в активном курсе настоятельно не рекомендуется!).

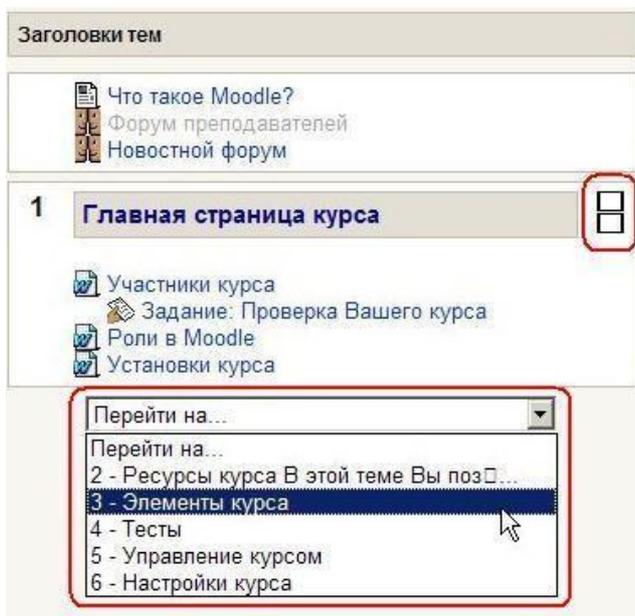
Остальные разделы пронумерованы. Номер раздела отображается в его левом верхнем углу. Количество пронумерованных разделов задается параметром «**Количество разделов**» или недель установок курса.

Если пронумерованных разделов много, то страница может оказаться весьма длинной, что не всегда удобно для работы.

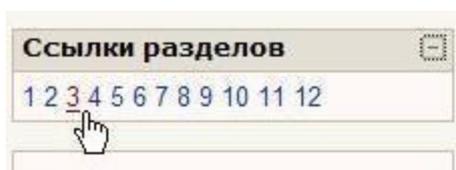
Поэтому каждому пользователю предоставлена возможность выбора: или отображать на странице все пронумерованные разделы одновременно, или только по одному разделу. Переход от одного режима отображения к другому осуществляется

нажатием кнопки, расположенной возле правого края рамки каждого нумерованного раздела ( - все разделы;  - только данный раздел).

Если Вы выбрали отображение по одному разделу, то переход от одного раздела к другому может осуществляться с помощью списка меню «Перейти на...», расположенного ниже отображаемого раздела:



Переход в другой раздел возможен и с помощью блока «Ссылки на разделы» (если он присутствует на странице):

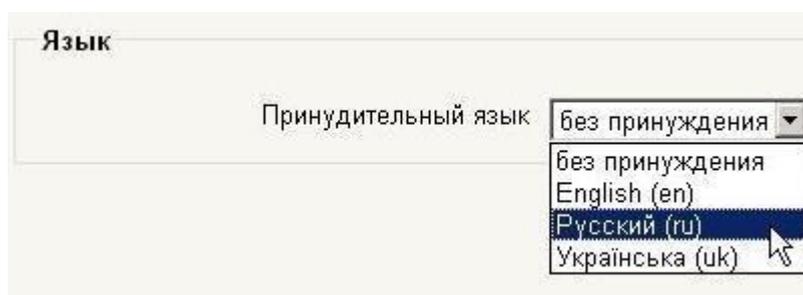


Для перехода к другим ресурсам и активным элементам курса используйте панель навигации в виде выпадающего списка и стрелок. Она располагается в правом верхнем углу страницы курса:



2.4. Язык интерфейса

Язык интерфейса Moodle определяет системные настройки, влияющие на отображение названий блоков, системных сообщений, ссылок, язык файлов помощи и т.п.



По умолчанию язык курса «без принуждения», т.е. пользователь может его изменить.

Обратите внимание! Язык контента сайта, т.е. содержание разделов курсов (название ресурсов, элементов, язык документов и т.п.) не зависит от выбранного языка интерфейса.

2.5. Работа с календарем

В курсе преподаватель может поместить блок **Календарь**.



В календаре рамкой выделяется 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. Эти события будут отображаться для **него** в календаре **любого** курса.

Преподаватель курса может ввести еще и информацию о событиях, которые касаются всех, кто изучает данный курс (события курса) или только студентов определенных групп (события групп), например, объявить срок 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, также отображаются и в блоке

Наступающие события.

Чтобы ввести новую запись о планируемом событии (например, о проведении очной консультации или сдаче лабораторной работы), нужно щелкнуть по названию месяца в блоке «**Календарь**», и нажать кнопку «**Новое событие**» или же нажать одноименную ссылку в блоке «**Наступающие события**».

Вам надо указать уровень события: событие пользователя, событие группы, событие курса или событие сайта (количество доступных уровней зависит от Ваших полномочий) и нажать кнопку ОК.

Потом 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 выбрать повторять еженедельно, указать сколько раз оно повторяется и нажать кнопку «**Сохранить**».

Преподавателю нет необходимости вручную добавлять события для активных занятий курса. Система автоматически добавляет в календарь нужные даты для заданий, упражнений, тестов и других активных действий, когда Вы вносите эти элементы в свой курс.

После этого дата события в календаре будет выделяться цветом, соответствующим уровню события.

Если к такой дате подвести курсор, то будет отображено название события и ссылка, щелкнув по которой, можно вывести детальное описание данного события и других событий, запланированных на этот день:

The screenshot shows a web-based calendar interface. At the top, it displays 'ДО_ХНАГХ ► Календарь ► 11 Июнь 2008' and a 'Предпочтения ...' button. Below this is a 'Дневной обзор:' section with a dropdown menu set to 'Все курсы' and a 'Новое событие' button. The main calendar area shows 'среда 11 Июнь 2008' with navigation arrows for 'Вторник' and 'Четверг'. A task event is highlighted with a red box, titled 'Задание: Проверка Вашего курса Moodle' with a time of 'среда 11 Июнь (19:40)'. The event description reads: 'Войдите в курс, название которого содержит Вашу фамилию (Курс находится в категории "Центр дистанционного обучения/Тестовые курсы"). Проверьте, являетесь ли Вы преподавателем вышеуказанного курса. Результат проверки пришлите в текстовом файле (формат *.txt)'. To the right, there is a 'Месячный обзор' section with a legend for event categories: 'Общие события' (green), 'События курса' (orange), 'Групповые события' (yellow), and 'События пользователя' (blue). Below the legend is a calendar grid for 'Май 2008' and 'Июнь 2008'.

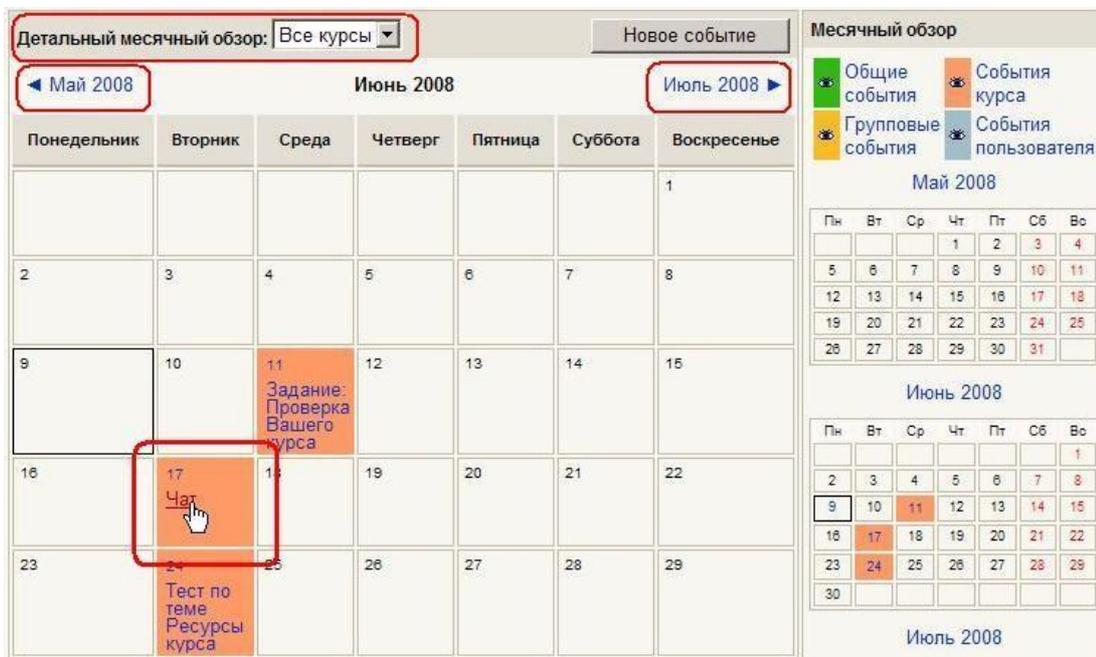
События можно сортировать по отдельным курсам и просматривать день за днем, пользуясь ссылками, которые обеспечивают переход к предыдущему или следующему дню. События оформлены в виде ссылок, которые приводят к этому заданию курса.

За сколько дней до наступления события напоминание о нем будет появляться в блоке «**Наступающие события**», и сколько событий там будет отображаться, зависит от параметров, которые Вы можете изменять, открыв календарь и нажав кнопку «**Предпочтения**».

События каждого уровня можно фильтровать (скрывать и снова отображать), щелкая по ссылкам с названием уровня событий. Например, здесь события сайта, курса и пользователя отображаются, а события группы скрыты:



Щелчок по названию месяца открывает календарь в месячном формате:



2.6. Обмен сообщениями

На сайте есть удобное средство общения пользователей - обмен сообщениями внутренней почты Moodle.

Обмен сообщениями выводится в виде отдельного блока, в котором можно настроить список собеседников, видеть непрочитанные сообщения, отслеживать историю сообщений и блокировать сообщения от конкретных пользователей.

Переход к странице обмена сообщениями производится: по кнопке «**Обмен сообщениями**» с собственной личной странице (вкладка «**О пользователе**»)
из блока «**Обмен сообщениями**»:



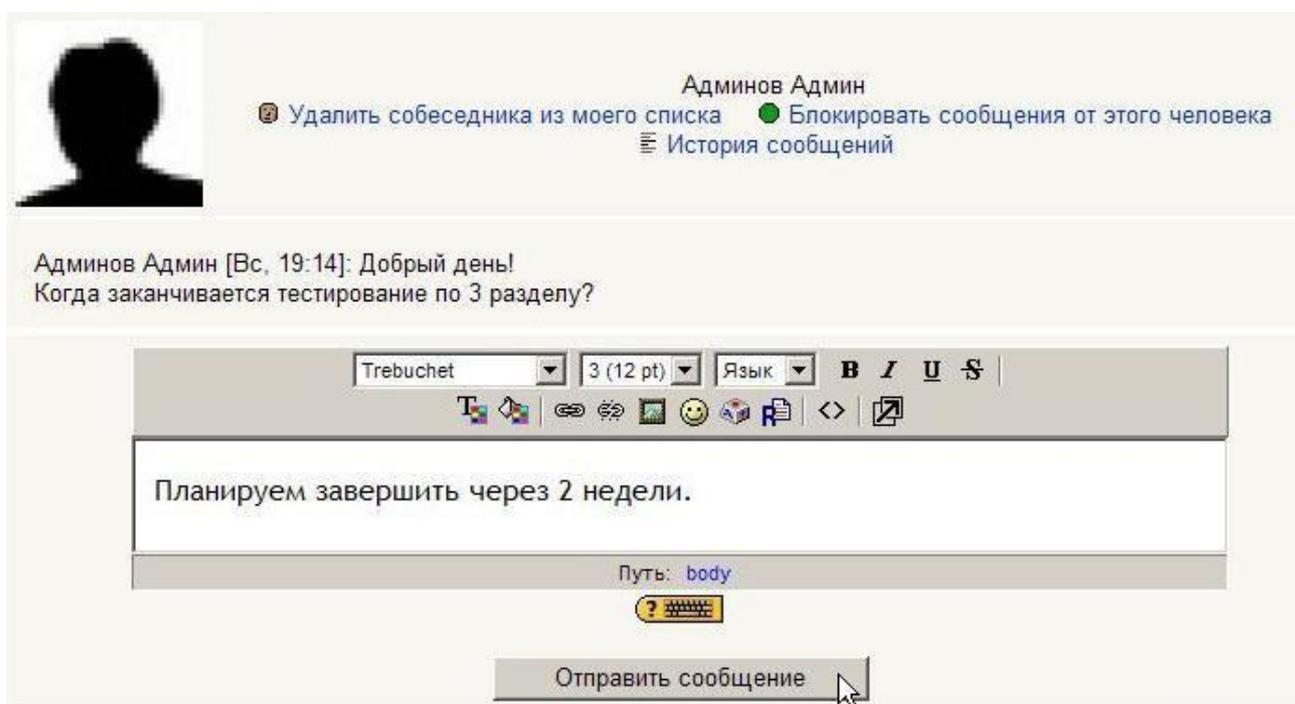
В блоке «Обмен сообщениями» цифрами показано количество сообщений от каждого собеседника, на которые Вы не ответили, а ссылка в виде конверта открывает почтовую программу для отправки e-mail.

На странице Обмена сообщениями выводится список пользователей, с которыми Вы общались:



Нажатие на значок открывает историю сообщений с этим пользователем, а щелчок по ссылке с именем и фамилией позволяет Вам отправить ему сообщение.

Послать сообщение любому пользователю можно также из **его личного профиля**, который Вы можете открыть щелчком на его имени или фамилии.



Вкладка «**Поиск**» позволяет производить поиск нужных людей по всему сайту или в пределах своих курсов. Найденного человека можно добавить в список собеседников. Кроме того, любому найденному человеку Вы сразу можете послать сообщение.

Возможен поиск и по текстам сообщений.

Вкладка «**Настройки**» позволяет пользователю настроить свою систему обмена сообщениями:

Автоматически показывать окно сообщений при получении нового сообщения (если браузер это может).

Не принимать сообщения от людей, которые отсутствуют в списке собеседников.

Издавать звук, когда приходят новые сообщения. Может потребоваться установка плагина типа QuickTime для воспроизведения звука.

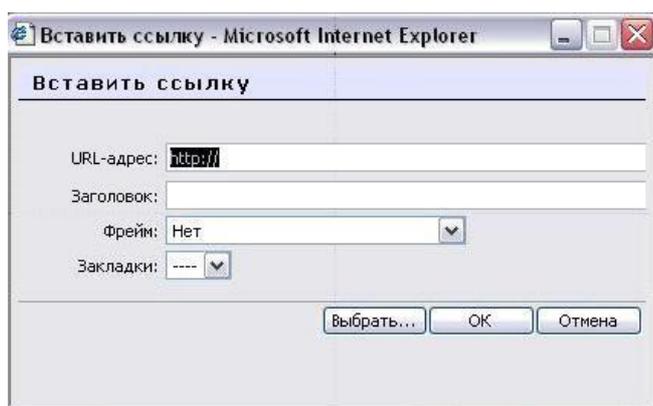
Использовать Richtext HTML-редактор (не на всех браузерах). Использовать версию без фреймов и JavaScript (рекомендуется).

Дублировать входящие сообщения по электронной почте, если пользователь вне сайта в течение заданных последующих минут.

Задать формат сообщений: текстовый (рекомендуемое значение) или HTML.

2.6.1. Как вставить ссылку

Ссылками может служить любой текст или изображение, которые доступны Вам в окне редактора. Для этого надо выделить этот текст или изображение и нажать иконку .



Чтобы создать ссылку на произвольный адрес в Интернете, лучше скопировать ее из строки адреса браузера и вставить в поле URL-адрес.

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

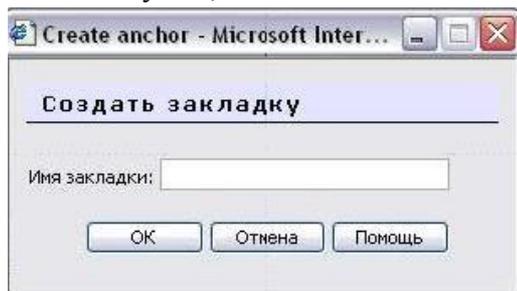
Заголовок – всплывающая надпись, которая будет отображаться при наведении курсора на ссылку.

Укажите *Фрейм*, в котором будет отображаться ресурс, на который Вы ссылаетесь (В новом окне, В этом фрейме, В этом окне, В другом фрейме). По умолчанию (Нет) ресурс открывается в том же окне.

Рекомендуется открывать ссылки в новом окне.

Чтобы создать ссылку на закладку, которая указывает определенное место на текущей странице, выберите ее имя в списке «**Закладки**».

Чтобы создать закладку (якорь), выделите на странице нужный фрагмент текста, нажмите иконку , введите имя закладки и нажмите кнопку ОК.



Если страница содержит закладку, то в поле URL-адрес ссылка на нее состоит из адреса страницы и имени закладки, между которыми находится символ #.

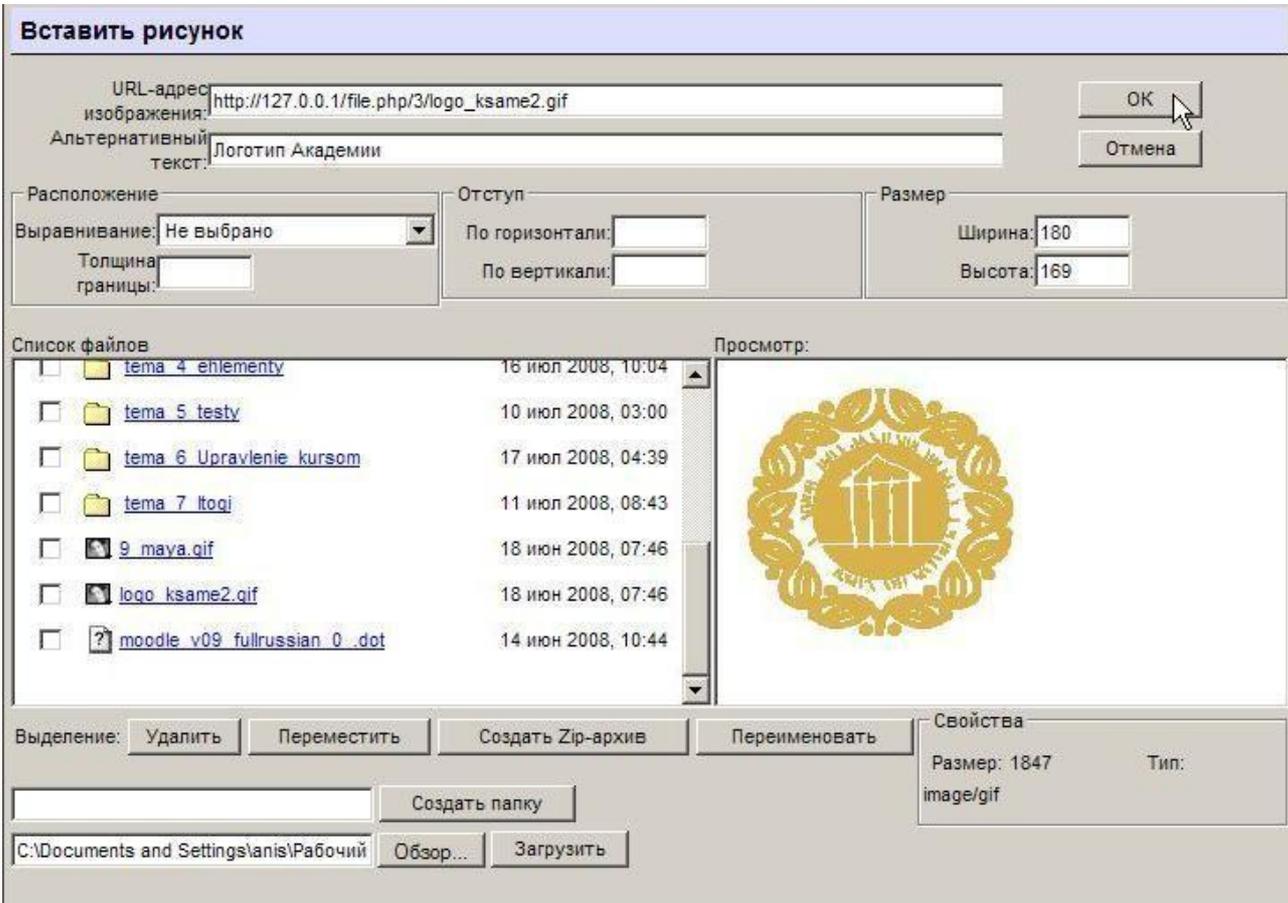
Если адрес страницы не указан, а ссылка начинается символом #, то имеется в виду закладка на текущей странице.

2.6.2. Как вставить изображение

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.

Чтобы вставить картинку, надо установить курсор в соответствующее место страницы и нажать иконку . В результате откроется окно параметров картинки:



Вставить рисунок

URL-адрес изображения:

Альтернативный текст:

Расположение: Выравнивание: Толщина границы:

Отступ: По горизонтали: По вертикали:

Размер: Ширина: Высота:

Список файлов

Имя файла	Дата и время
<input type="checkbox"/>  тема 4 ehlementy	16 июл 2008, 10:04
<input type="checkbox"/>  тема 5 testy	10 июл 2008, 03:00
<input type="checkbox"/>  тема 6 Upravlenie kursom	17 июл 2008, 04:39
<input type="checkbox"/>  тема 7 ltoqi	11 июл 2008, 08:43
<input type="checkbox"/>  9_maya.gif	18 июн 2008, 07:46
<input type="checkbox"/>  logo_ksame2.gif	18 июн 2008, 07:46
<input type="checkbox"/>  moodle_v09_fullrussian_0_dot	14 июн 2008, 10:44

Просмотр:



Выделение:

Свойства: Размер: 1847 Тип: image/gif

В поле **Список файлов** отображается перечень размещенных на сервере и доступных Вам файлов и папок.

Вам надо зайти в нужную папку и выбрать файл картинки, щелкнув мышкой по его названию. В результате *адрес, вид и размер* картинки (в пикселях) будут отображены соответственно в полях **URL-адрес изображения**, **Просмотр** и **Размер**. Вы можете указать **Отступ** картинки от текста и **Толщину** границы рамки вокруг картинки (иначе их значение останутся нулевыми). Обязательно надо заполнить поле **Альтернативный текст** (он будет отображаться вместо картинки, пока она загружается).

Также Вы можете задать значение описанного ниже 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»**, загрузите его в папку сервера, которая отображается в окне **Список файлов**. Можно создать новую папку с помощью кнопки **«Создать папку»**.

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 **Свойства**. В результате откроется небольшое окно со свойствами этой картинки, где среди прочего указан и ее URL-адрес. Выделите этот адрес и скопируйте его в буфер обмена, нажав комбинацию клавиш **Ctrl+C**. Потом возвратитесь к данной форме, установите курсор в поле URL-адреса файла и вставьте сюда этот адрес, нажав **Ctrl+V**.

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 ее выделить, и нажать иконку . В результате окно параметров откроется снова.

Выравнивание картинки относительно текста

Если Вы оставите параметр **Выравнивание** незаполненным (значение по умолчанию), то картинка займет такое же положение, которое бы заняла на ее месте аналогичных размеров буква. Тогда нижний край картинки будет совпадать с нижним краем букв, а ширина и высота картинки будет определять расстояние между соседними словами и сосед - ним верхним рядом текста. Такой вариант выравнивания применяется преимущественно для картинок, размер которых не очень отличается от размера букв.

Для больших картинок лучше применять выравнивание по левому или по правому краю страницы. Тогда положение картинки не связывается жестко с текстом. Она будто прикрепляется к одному краю страницы, а с противоположной стороны ее «обтекает» текст.

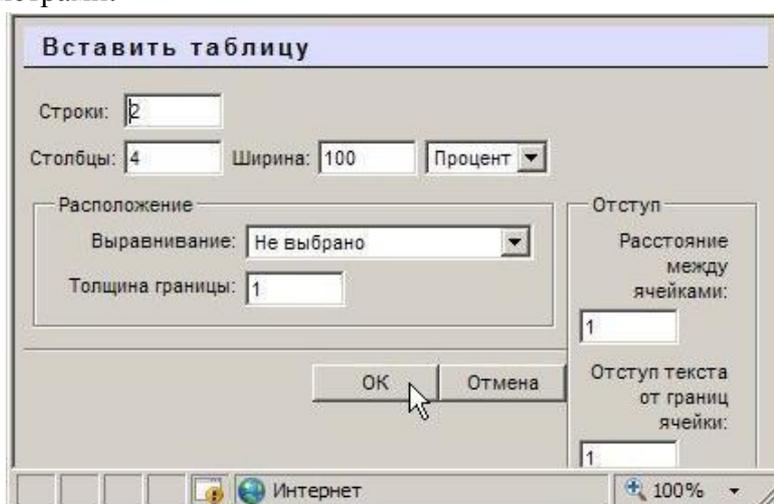
Вертикальное положение картинки определяется параметром **Выравнивание**. Параметр **Выравнивание** определяет положение верхнего, нижнего края или центра картинки относительно верхнего, нижнего края или центра текстовых символов. При этом различают обычные символы, типа а, в, г и символы, которые выступают чуточку вниз: р, ц, щ или вверх: д, б.

Базовой линией текстовой строки в этих параметрах принято называть условную линию, которая совмещает нижний край букв, которые не имеют выступающих частей внизу: а, б, в, г...

С полным перечнем возможных вариантов Вы можете ознакомиться, развернув список-меню **Выравнивание**.

2.6.3. Как работать с таблицами

Чтобы вставить таблицу, нажмите иконку . В результате откроется окно с ее параметрами:



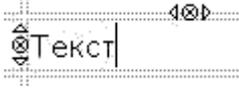
Заполнять их надо внимательно, так как (в отличие от параметров картинки или ссылки) выделив таблицу и повторно нажав иконку , Вы уже не сможете откорректировать значения всех указанных здесь параметров данной таблицы, а вставите новую.

Итак, в окне параметров Вы вводите:

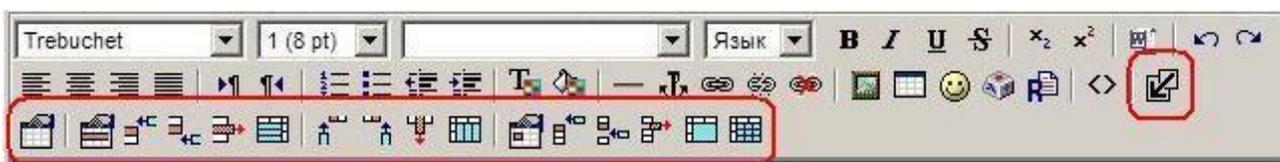
- начальное количество строк и столбцов таблицы и ее ширину, которую можно задавать в процентах по отношению к ширине страницы или в пикселях; способ выравнивания таблицы относительно текста (значение этого параметра такие же самые, как и для выравнивания графики);
- толщину рамки, расстояния между ячейками и отступ текста от границ ячейки (в пикселях).

Завершив введение параметров, нажмите кнопку ОК.

Новообразованная таблица имеет столбцы одинаковой ширины. В дальнейшем ширина столбцов и высота строк регулируется автоматически, в зависимости от расположенного в них текста и ширины и высоты всей таблицы. Вручную, перетягивая маркеры , можно регулировать только ширину и высоту всей таблицы, а не отдельных столбцов и строк.

Текущая ячейка имеет маркеры  в виде треугольников, которые разрешают прибавить пустой столбец слева и справа от текущей ячейки или пустую строку над или под ней. Маркеры с изображением перечеркнутого кружочка ликвидируют текущую строку или столбец вместе со всеми введенными в них данными. Если Вы нажали маркер случайно, можете отменить одну или несколько последних операций, нажав иконку  или комбинацию клавиш Ctrl+Z.

Работать с таблицами будет гораздо удобнее при использовании полнофункционального режима редактора. Он включается кнопкой  - «Редактор во весь экран».



Полнофункциональный режим редактора позволяет комфортную работу по форматированию таблиц. С помощью его иконок Вы можете задавать свойства всей таблицы, отдельных ее строк и ячеек. Можно добавлять и удалять строки, столбцы и ячейки, разбивать и объединять их.

Глава 3. Возможности преподавателя

3.1. Установки курса

Установки курса определяют настройки курса в целом.

При регистрации курса администратор заполняет обязательные поля установок курса в соответствии с анкетой преподавателя.

Преподаватель должен ознакомиться с установками своего курса и, при необходимости, изменить их.

Для перехода к установкам нажмите ссылку «**Установки**» в блоке

Управление:



Ниже описаны все поля установок курса:

Полное имя - Название Вашего курса. Отображается в виде гиперссылки в списке всех курсов сайта. Неплохим решением будет название дисциплины.

Короткое имя - используется в формировании ссылок быстрого перехода на главную страницу Вашего курса во многих местах Moodle. Оно должно состоять из одного короткого слова, можно использовать аббревиатуру. Можно использовать комбинации слов, соединенных символом подчеркивания. Это может быть как кириллица, так и латиница. Не следует использовать различные специальные символы.

Индивидуальный номер курса - номер курса необходим только при использовании его во внешних системах. Он никогда не отображается в пределах Moodle. Оставьте это поле пустым.

Краткое описание - это резюме, анонсирующее Ваш курс.

Это описание доступно всем пользователям сайта, в т.ч. и гостям. С помощью HTML-редактора можно использовать полное форматирование, включая надстрочные или подстрочные индексы, смайлики, рисунки и т.п.

Формат - рекомендуемое значение – «формат-структура».

Формат-календарь стоит использовать в тех случаях, когда изучение материалов Вашего курса строго регламентировано по неделям.

Количество недель или тем - отображает количество недель или тем, имеющих на странице Вашего курса (максимальное значение - 52, по умолчанию устанавливается 10).

Дата начала курса - Если Вы используете "формат-календарь", то блок первой недели будет обозначен установленной здесь датой. На другие форматы курсов поле не повлияет, за исключением системных файлов регистрации, которые используют эту дату, как наиболее раннюю при отображении.

Отображение скрытых секций - Этот настройка позволяет Вам решить, как будут отображаться студентам скрытые секции Вашего курса.

По умолчанию, отображается небольшая область (серым цветом в свернутом виде), чтобы было видно, где находится скрытая секция. Содержимое такой секции студентам не видно. Этот режим полезен в Формате-календаре, чтобы было видно наличие прошедших и будущих недель. Если выбрано, что скрытые секции "полностью невидимы" (рекомендуемое значение), то студенты не будут знать об их существовании.

Новости - Этот параметр устанавливает, сколько последних тем из новостного форума будет показано на главной странице Вашего курса. Если Вы поставите значение "0 новостей", тогда блок с новостями не показывается.

Показывать оценки - эта настройка определяет, могут ли студенты видеть свои оценки или нет. По умолчанию установлено "Да" (рекомендуемое значение), поэтому студент может видеть оценку. Если установлено "Нет", то в этом случае студенты не видят своих оценок.

Показать отчет о деятельности – Если «Да», то отчет о деятельности доступен для каждого участника и отображает его работу в данном курсе. Он может содержать подробный список действий пользователя.

Рекомендуемое значение – «Нет» из-за возрастающей нагрузки на сервер в процессе их создания. Преподаватель всегда имеет доступ к отчетам каждого студента со страницы персональной информации студента.

Максимальный размер загружаемого файла - Эта установка определяет максимальный размер файла, который можно загрузить в пределах курса. Она не может

превышать значения, установленного администратором для всего сайта. В нашем случае – 8 Мб.

Вы можете потом уменьшить это значение для отдельных элементов Вашего курса.

Принудительная тема – преподаватель может принудительно задать тему (вариант оформления) курса из разрешенных на сайте. Рекомендуемое значение - «Без принуждения».

Этого параметра может не быть, если администратор не разрешил использование разных тем.

Это "метакурс"? – рекомендуемое значение – «Нет». Если «Да», то курс может быть использован с автоматической регистрацией участников других определенных курсов.

Метакурс может использоваться, чтобы сгруппировать связанные курсы – например, связанные предметные области или курсы, которые имеют специфическую характеристику.

Участники могут быть добавлены с помощью роли "Студент" в блоке управления метакурса.

Роль по умолчанию – студент. Не стоит менять это значение!

Методы регистрации – выбирается метод регистрации на курс из числа разрешенных администратором.

Регистрация разрешена - Разрешена ли запись (регистрация) студентов на этот курс или нет. Третьим вариантом является разрешение регистрации в определённый диапазон даты. Рекомендуемое значение – «Да».

Дата начала – дата начала регистрации студентов. Рекомендуется установить значение «запретить».

Конечная дата - дата окончания регистрации студентов. Рекомендуется установить значение «запретить».

Продолжительность обучения – можно установить значение от 1 до 365 дней. Рекомендуемое значение – «неограниченно».

Уведомление окончания регистрации

Уведомить – оставить значение по умолчанию!

Уведомить студентов – оставить значение по умолчанию!

Предел – оставить значение по умолчанию!

Групповой режим - Вы можете выбрать один из трех групповых режимов:

Нет групп - студенты не делятся на группы, каждый является частью одного большого сообщества. Отдельные группы - студентам каждой группы кажется, что их группа - единственная, работа студентов других групп для них не видна. Доступные группы - студенты каждой группы работают только в пределах своей группы, но могут видеть, что происходит в других группах. Групповой режим, определенный на уровне курса, является режимом по умолчанию для всех элементов, создаваемых в курсе.

Принудительно - Для каждого элемента курса, поддерживающего групповой режим, можно указать его собственный групповой режим. Если для курса установлен "принудительный групповой режим", то установки группового режима любого элемента курса игнорируются.

Доступность - Эта настройка позволяет Вам полностью "спрятать" курс от студентов.

Курс, не будет отображаться ни в каких каталогах и списках, кроме тех, которые доступны преподавателям данного курса и администраторам.

Даже если студенты будут пробовать получить доступ по прямому URL-адресу, то им все равно будет отказано в доступе.

Кодовое слово - Кодовое слово (пароль) позволяет не допускать посторонних людей к Вашему курсу. Пустое поле означает, что любой пользователь сайта может записаться на Ваш курс. Если Вы введете в это поле слово или фразу, то каждый студент для того, чтобы записаться на курс, должен будет ее написать. Вы можете сообщить студентам кодовое слово, используя e-mail или в личной беседе, например, на лекции.

Если нежелательные студенты узнали кодовое слово и записались на курс, Вы можете исключить их из курса, используя список участников. Затем измените кодовое слово; на студентов, уже записавшихся на курс, это никак не повлияет.

Доступ для гостя – рекомендуемое значение – «Не допускать гостя». Вы можете разрешить гостевой доступ к курсу. В этом случае любой пользователь **Интернета** может зайти на Ваш курс, используя кнопку "Зайти гостем" на странице идентификации.

Гость ВСЕГДА имеет права доступа "только для чтения", то есть он не может оставлять сообщения или как-нибудь вмешиваться в работу студентов.

Доступ для гостя – хорошая возможность продемонстрировать курс Вашим коллегам. Он также используется для того, чтобы студенты могли увидеть курс прежде, чем они решат, стоит ли на него записываться. Примечание: Вы можете ограничить количество гостей, установив допуск гостя, знающего кодовое слово (пароль).

Принудительный язык - рекомендуемое значение – «без принуждения». В этом случае каждый студент может выбрать для себя язык интерфейса.

3.2. Форматы курса

Курс Moodle может использовать один из следующих форматов:

Формат-календарь – 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 студенты работали с одними и теми же материалами одновременно, этот выбор – для Вас.

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 студенты не обязательно должны работать с их перечнем в строгом порядке, то это - хороший выбор.

Формат - структура – *рекомендуемый формат для использования в учебных курсах.*

Формат-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 LAMS - Система Управления Обучением является открытым LMS. LAMS был объединен с Moodle, чтобы позволить преподавателям использовать возможности LAMS в пределах курса Moodle. Использование формата курса LAMS согласовывайте с администратором системы, чтобы убедиться, что он установил и сконфигурировал LAMS.

Очень мало организаций использует LAMS, поскольку он дублирует большую часть функциональных возможностей Moodle.

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 студентов и прохождении курса. Moodle может использовать пакеты SCORM в виде отдельного элемента курса (см. разд. 6.18 SCORM) 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. Студенты будут в состоянии взаимодействовать только с объектом SCORM.

Функциональные возможности Moodle в таком курсе будут недоступны.

Формат-календарь (CSS/без таблиц) – подобен формату-календарь, но не использует таблицы для отображения контента. Это повышает доступность формата, но у старых браузеров есть проблемы с отображением.

Формат-страница (нестандартный) - Этот формат очень похож на формат элемента курса Moodle «Книга». Формат курса состоит из темы, располагающей блоки и разделы в 3 колонки и модуля меню, обеспечивающего навигацию по курсу, отображение ресурсов, форумов, заданий и т.п.

3.3. Метакурсы

Метакурс - это точно такой же, как и любой другой курс за исключением того, что в нем автоматически регистрируются участники из других "дочерних" курсов.

Метакурсы вместо обычной регистрации наследуют своих участников курса из другого (других) курсов. Возможно создание нескольких метакурсов от одного обычного курса или одного метакурса от нескольких курсов с обычной регистрацией.

Например, обычный курс может использоваться для централизованной регистрации студентов для изучения предмета, состоящего из нескольких метакурсов. Когда студенты записываются на этот курс (или исключаются из него) они автоматически регистрируются (или удаляются) в любом содержащем учебный материал метакурсе, который связан с дочерним курсом.

Учтите, что метакурсы **не сохраняют группы и регистрация происходит не мгновенно**, а во время выполнения следующего сценария Cron – программы, выполняющей задания по расписанию.

Примеры Метакурсов:

Вариант 1: Метакурс X с курсами 1-4 - обычными курсами со стандартной регистрацией студентов.

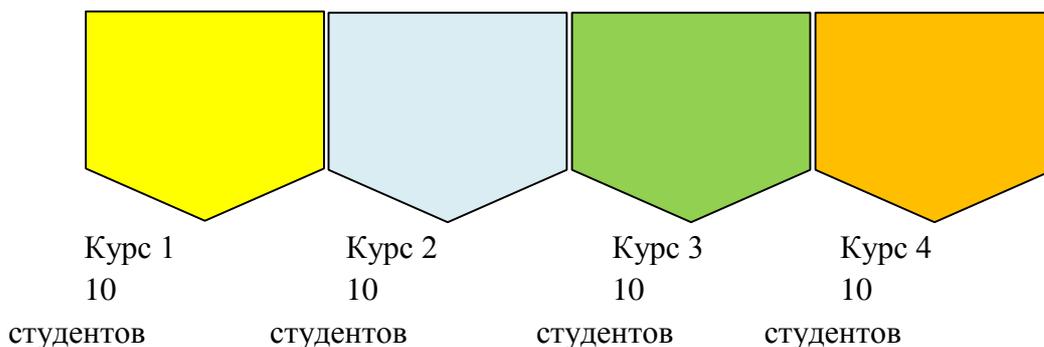
Студенты, регистрирующиеся на этих курсах, автоматически регистрируются в Метакурсе X.

10 студентов регистрируются в Курсе 1

10 студентов регистрируются в Курсе 2

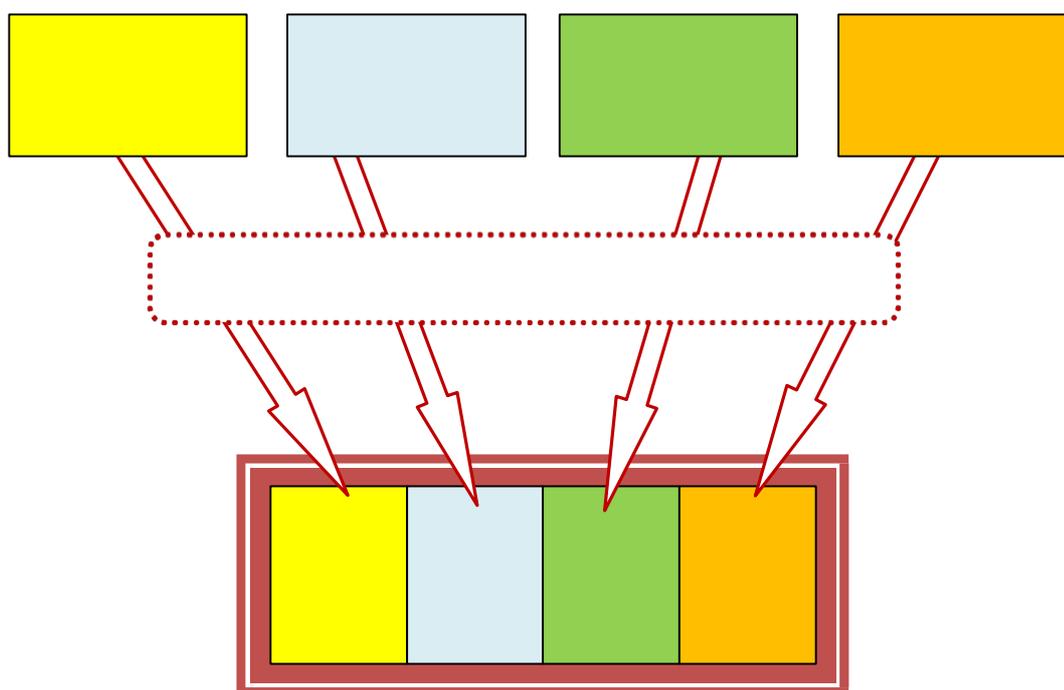
10 студентов регистрируются в Курсе 3

10 студентов регистрируются в Курсе 4



Авторегистрация

Метакурс X с 40 студентами



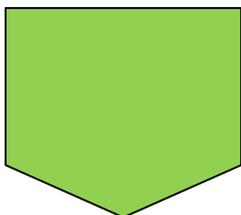
Например, у преподавателя математики есть 2 курса по алгебре и 2 курса по геометрии. Но он также хочет создать общее пространство, где можно хранить материалы для студентов всех этих курсов, например, обязательную работу для всех студентов.

Делая курсы «Алгебра 1», «Алгебра 2» и «Геометрия 1», «Геометрия 2» частью Метакурса «Математика», можно достичь этой цели.

Метакурсы могут использоваться как библиотека ресурсов и активных элементов - заданий. Например, на кафедре истории собран материал, полезный для написания рефератов. Преподаватели могут включать ссылки на биографии исторических деятелей, или варианты выбора тем для реферата.

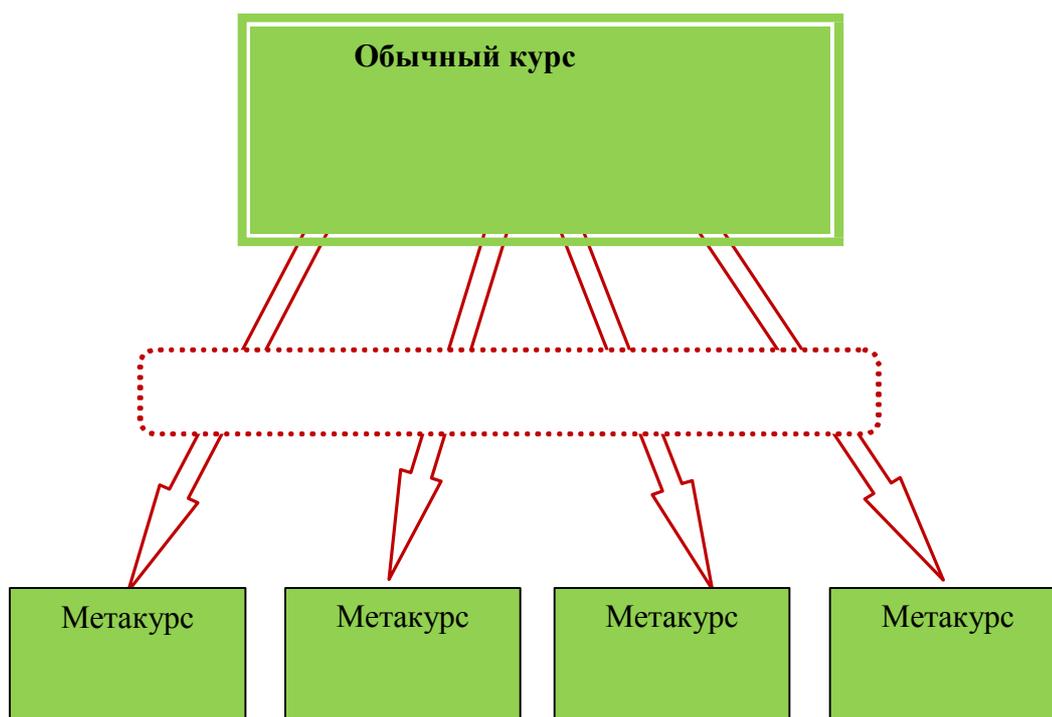
Вариант 2: Метакурсы 1-4 связаны с курсом Y, являющимся обычным курсом.

40 студентов регистрируются в Курсе Y



Студенты, регистрирующиеся на Курсе Y, автоматически регистрируются в метакурсах 1 - 4. Это используется, когда все пять курсов должны иметь одних и тех же студентов.

Авторегистрация



Допустим, Вы создаете курс «Дипломная работа», разделы которого рассматриваются в курсах D1, D2, D3 и D4. В этом случае Вы создаете курс "Дипломная работа" как обычный, не метакурс.

А курсы D1 - D4 настраиваете как метакурсы (плюс запрещение регистрации студентов в настройках курсов). Когда студент регистрируется в курсе "Дипломная работа", он будет автоматически зарегистрирован и в курсах D1 - D4.

Во всех случаях студенты регистрируются в обычные курсы, а затем списки всех студентов курсов добавляются в Метакурс.

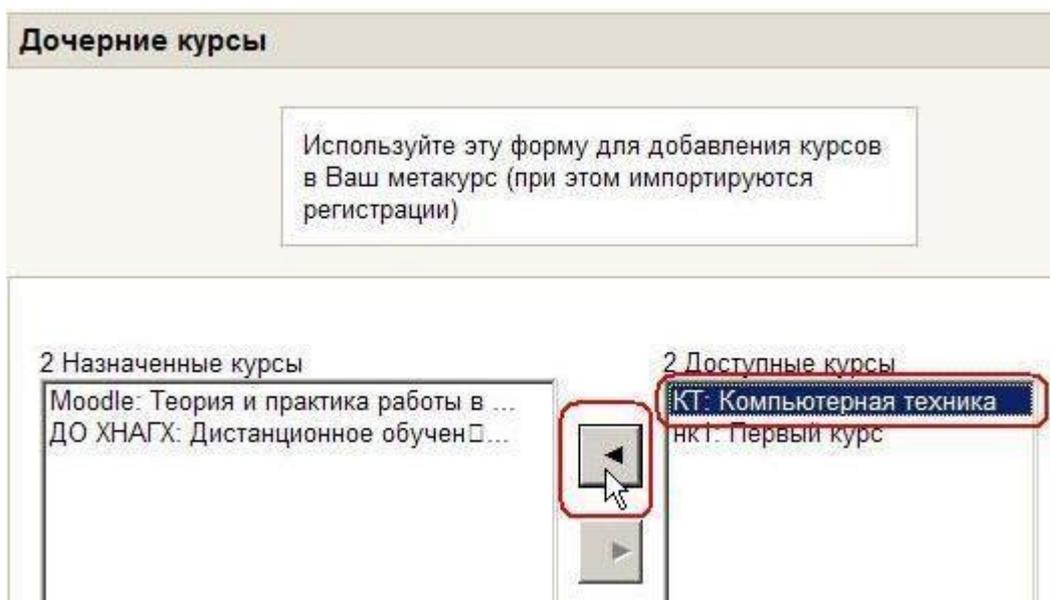
3.3.1. Установка метакурса

Преподаватели задают, является ли курс метакурсом в параметре «это - метакурс?» Установок курса.

В блоке **Управление** преподавателя курса появляется ссылка «Дочерние курсы».



Она ведет к странице добавления и удаления курсов. При выборе «метакурс» в настройках нового курса после сохранения настроек вместо страницы назначения ролей Вы будете видеть страницу добавления курсов:



Выберите из списка Доступные курсы необходимые и нажмите кнопку со стрелкой.

Курс будет перенесен в список Назначенные курсы. Аналогично можно удалить курс из списка назначенных. Студенты из любого назначенного курса будут добавлены в метакурс автоматически. Учтите, что вручную записать студентов в метакурс или удалить их из него будет невозможно!

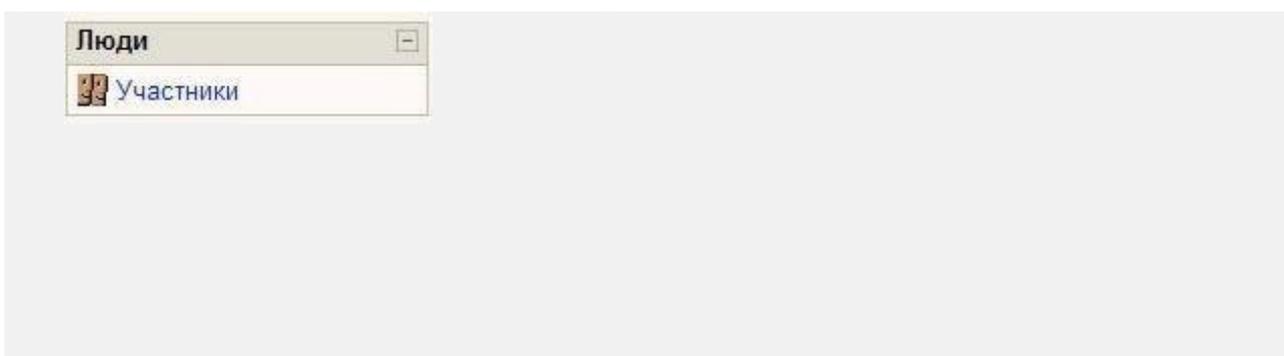
3.4. Работа с блоками

Блоки - это обведенные рамкой группы ссылок и другие средства работы с курсом, объединенные по общим признакам.

Блоки можно перемещать в колонках по краям страницы, показать или скрыть от студентов или удалить полностью.

Используемые блоки и их описание.

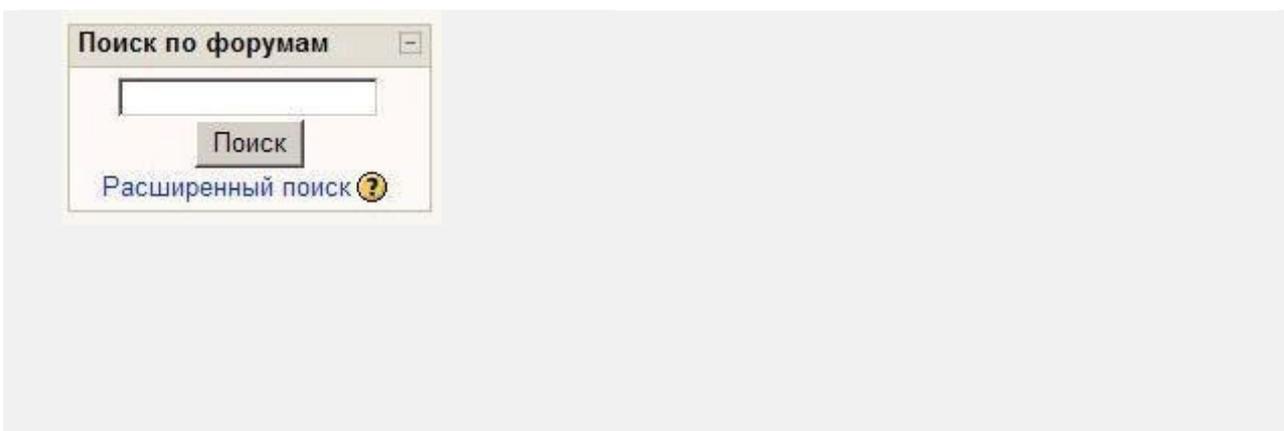
Часть блоков устанавливается в курс по умолчанию:



Люди

Ссылка ведет к списку всех участников курса. Щелчок на фамилии участника позволяет просмотреть подробную информацию о нем.

Блок удобен для использования преподавателями.

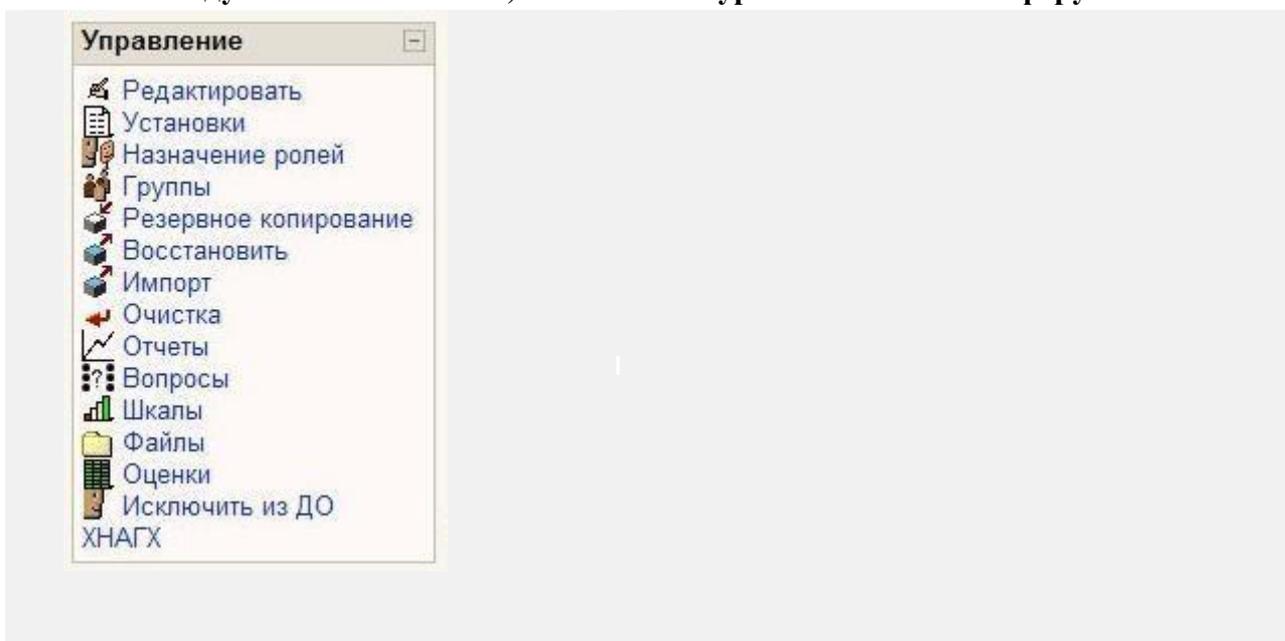


Поиск по форумам

Реализует полнотекстовый поиск по форумам курса.

Имеется функция расширенного поиска.

Рекомендуется использовать, особенно в курсах с активными форумами.

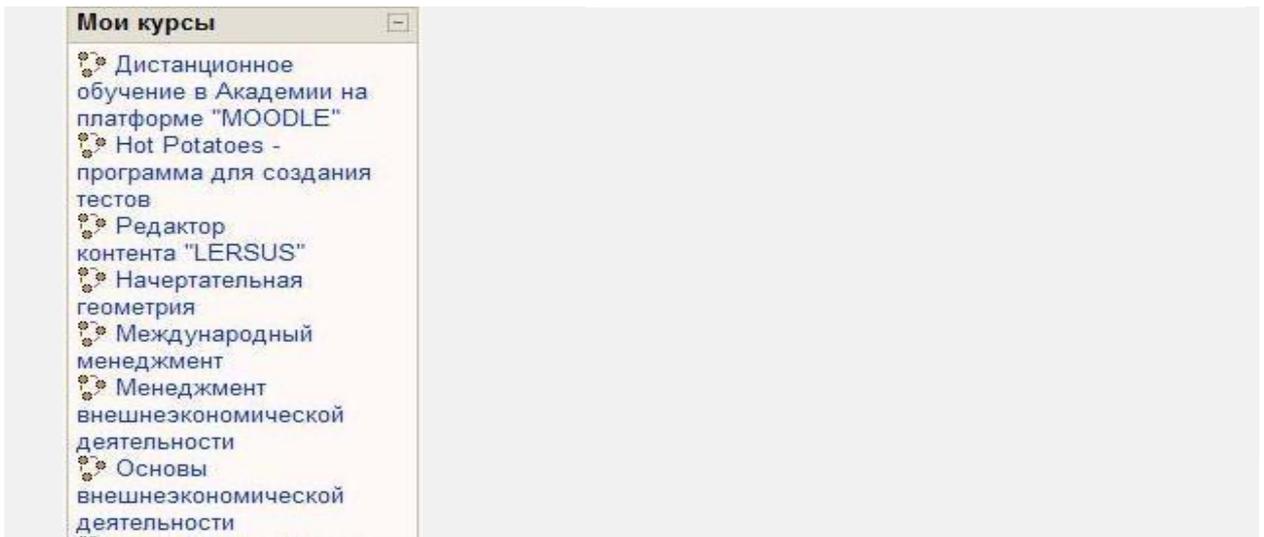


Управление

Важный блок! Не удалять!

Предназначен для управления курсом. Позволяет быстро перейти к определенным действиям.

Интерфейс зависит от роли участника. Студенту доступны только разрешенные действия, например просмотр своих оценок.



Мои курсы

В блоке отображаются все курсы сайта, участником которых является пользователь (в роли студента или преподавателя). Позволяет быстро перейти к любому из его курсов. Рекомендуется к использованию во всех курсах!

Новостной форум

Блок содержит ссылки на последнее сообщения в новостном форуме курса. С их помощью студент может открыть эти сообщения, а преподаватель - и добавить новую тему.

Рекомендуется использовать. Наиболее эффективен в активных курсах.

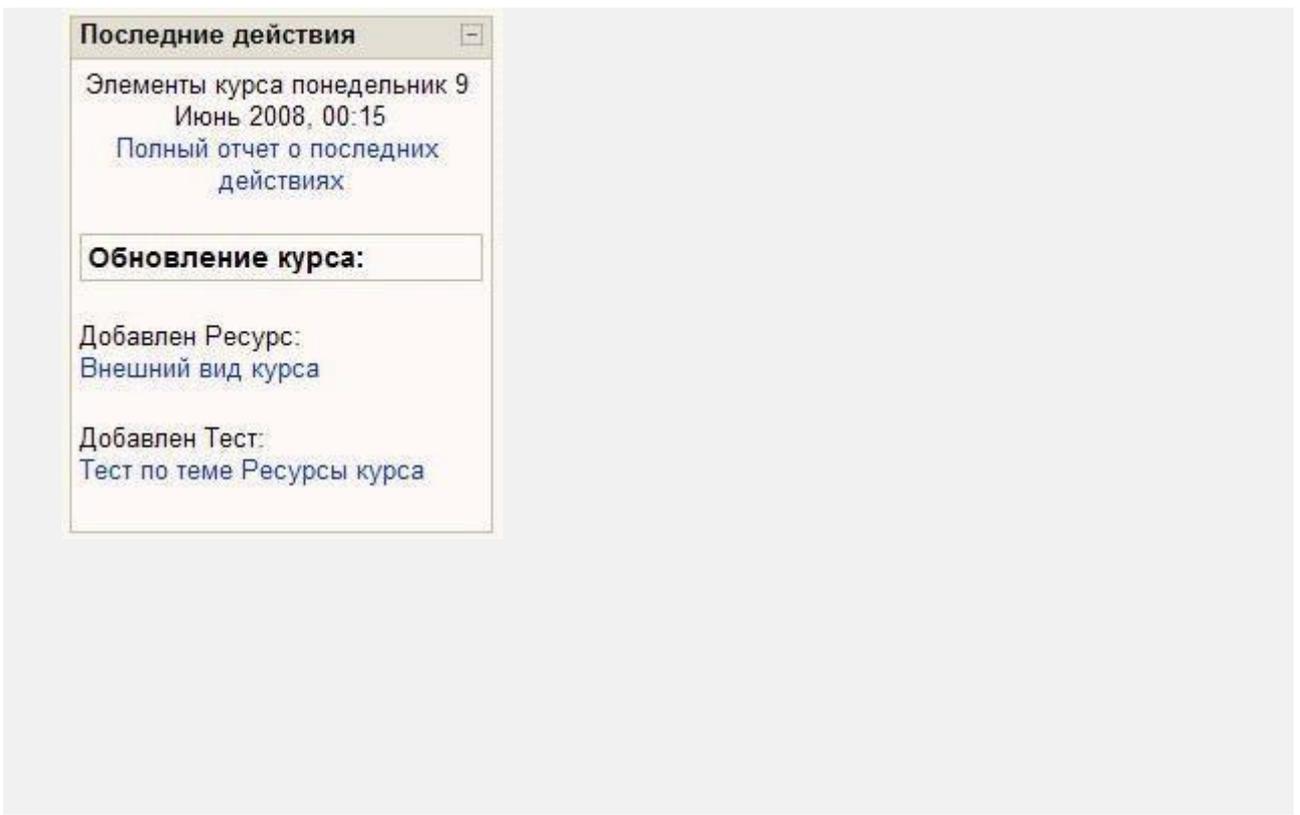




В блоке отображаются события (их дата и время), которые запланированы в курсе на ближайшее время.

Ссылки позволяют открыть для выполнения эти задания курса. Количество отображаемых ссылок настраивается пользователем в блоке Календарь.

Вероятно, многие преподаватели предпочтут использовать вместо этого блока (или совместно) блок **Календарь**, как более информативный.



Последние действия

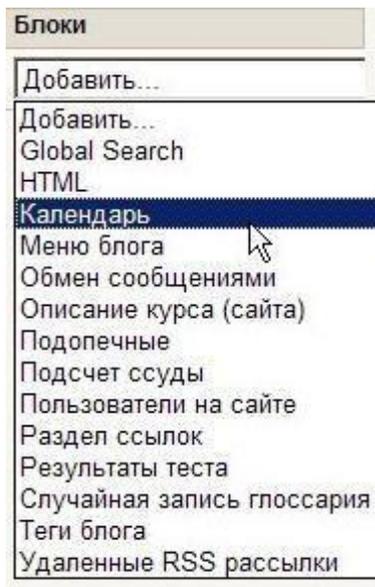
В блоке отображаются изменения, произошедшие в курсе после его последнего посещения пользователем, например добавление новых ресурсов и заданий или обновление существующих, предложенные ответы на задания.

Ссылки ведут к этим ресурсам.

Блок удобен для студентов, т.к. они сразу видят все изменения курса.

Рекомендуется использовать, особенно в больших и активных, динамично развивающихся курсах.

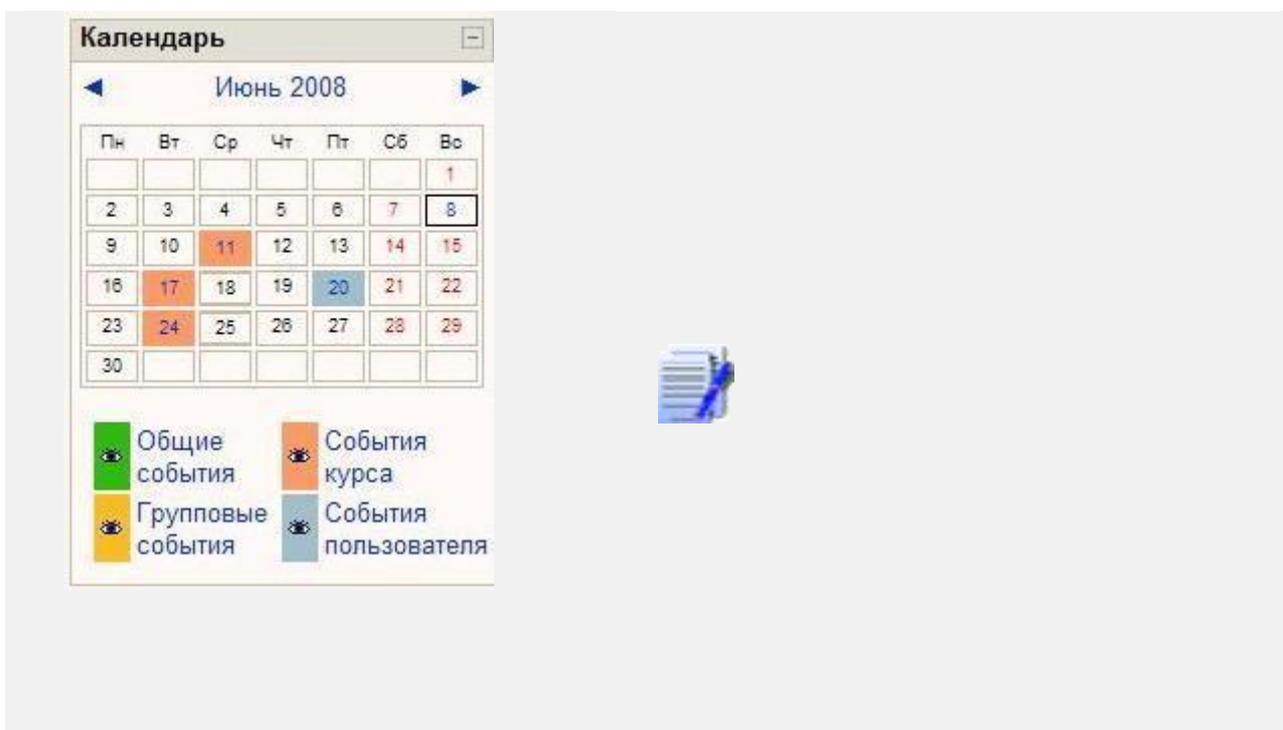
Преподаватель всегда может добавить нужные блоки на страницу курса в **режиме редактирования**, выбрав их в списке блока **Блоки**:



Элементы курса

Выводится список всех типов элементов курса. При нажатии ссылки выводятся все материалы курса этого типа, например все форумы, все тесты или все ресурсы.

Рекомендуется использовать, особенно в больших по объему курсах.



Календарь

В календаре отображаются события сайта, групповые события и собственные памятки пользователя.

Пользователь может при необходимости скрыть не интересующие его события.

Настоятельно рекомендуется использовать это информативное и удобное средство навигации!

Блок содержит ссылки к системе блогов.

Обмен сообщениями

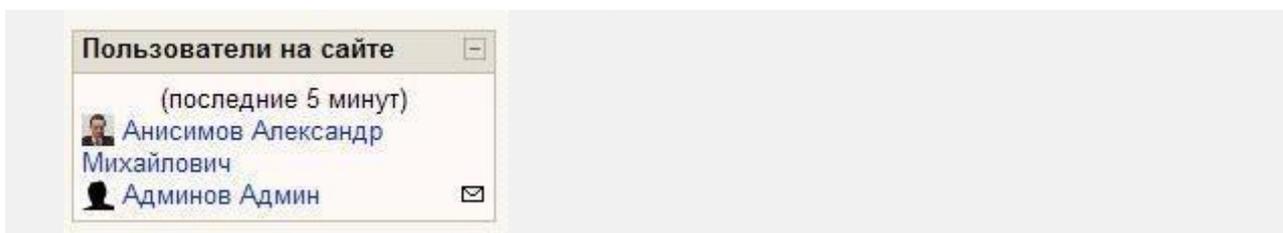
Отображаются ссылки на не отвеченные сообщения внутренней почты Moodle.

Нажатие на ссылку открывает историю сообщений от этого пользователя



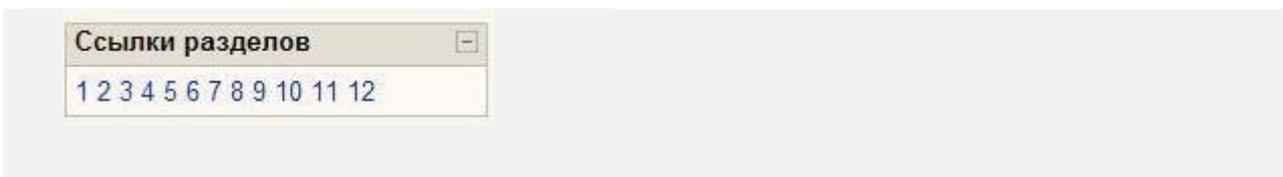
Пользователи на сайте (курсе)

В блоке показаны участники курса, присутствующие в курсе за последние 5 минут. Нажав ссылку, Вы можете написать пользователю письмо или отправить сообщение.



Ссылки разделов

В блоке отображаются ссылки на разделы (недели) курса. Если у Вас не очень большое количество разделов – смысла в нем мало.



Результаты теста



Результаты теста

Примеры тестовых вопросов

Самые высокие оценки - (4 шт.):

1. Малянова Юлия	7.22
2. Душкин Александр	6.00
3. Шевченко Наталия	5.83
4. Шаргородская Мария	5.17

Блок отображает результаты одного из тестов курса.

Одновременно может быть несколько подобных блоков с результатами разных тестов.

3.5. Участники курса

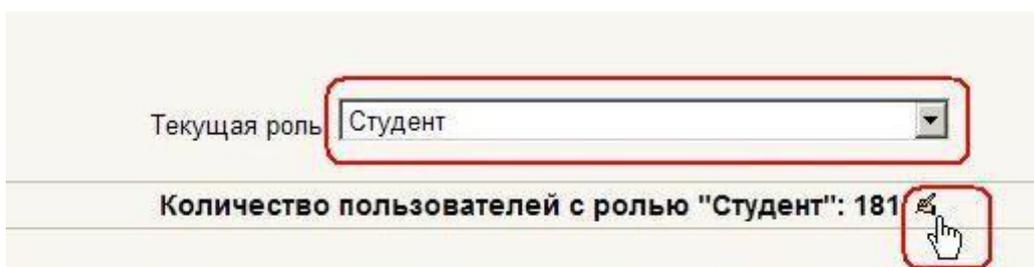
Преподаватель курса может записать студентами своего курса пользователей из числа зарегистрированных на сайте.

Преподаватель может ограничить число студентов, имеющих возможность записаться на его курс, задав для курса кодовое слово, только зная которое, студент может сам записаться на курс. Это определяется в установках курса **Кодовое слово**. Преподаватель всегда может просмотреть участников своего курса

Для этого нажмите ссылку **Участники** в блоке **Люди**



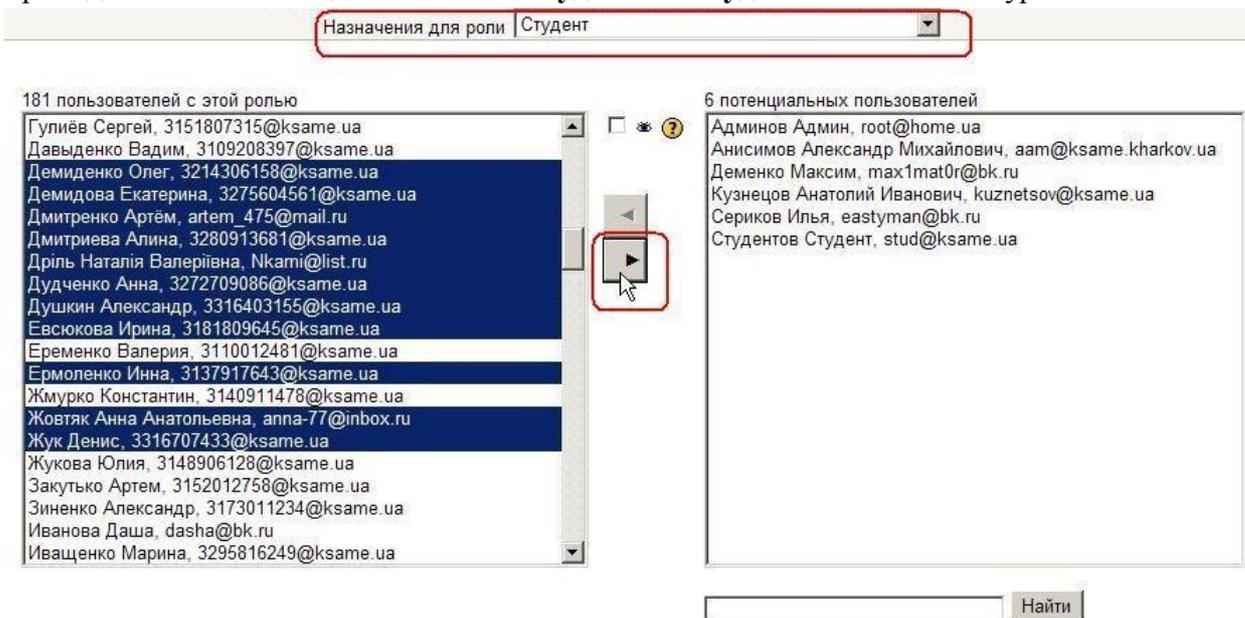
и выберите **Студент** в поле **Текущая роль**:



На странице будут отражены только студенты курса.

Соответственно, если в поле «**Текущая роль**» выбрать «**Преподаватель**», то будут показаны только участники курса с правами преподавателя.

При нажатии значка «**Редактировать**» открывается страница, на которой преподаватель **может добавить или удалить студентов** из своего курса:



В левой колонке отображается список записанных на этот курс студентов, справа - потенциальные студенты из числа пользователей сайта, которые могут быть добавлены в курс.

Перемещение студентов из одного списка в другой осуществляется выделением их фамилий и нажатием соответствующей стрелки.

Несколько фамилий можно выбрать, удерживая клавишу Ctrl, а выделить фамилии, идущие подряд – щелкнув на первой и, удерживая Shift, - на последней.

Если список потенциальных студентов велик, воспользуйтесь специальным полем для ввода фамилии и кнопкой «**Найти**».

Управлять участниками курса можно и с помощью ссылки «**Найти**».

Глава 4. Работа с ресурсами курса

4.1. О ресурсах курса

Ресурсы курса - это его содержимое (контент), т.е. теоретические материалы для изучения, которые преподаватель размещает в разделах курса. Они могут быть представлены в виде файлов, которые загружаются в базу данных Moodle или в виде ссылок на внешние сайты. Система Moodle позволяет использовать в качестве ресурсов курса самые разнообразные форматы электронных документов.

Способы предоставления теоретических материалов

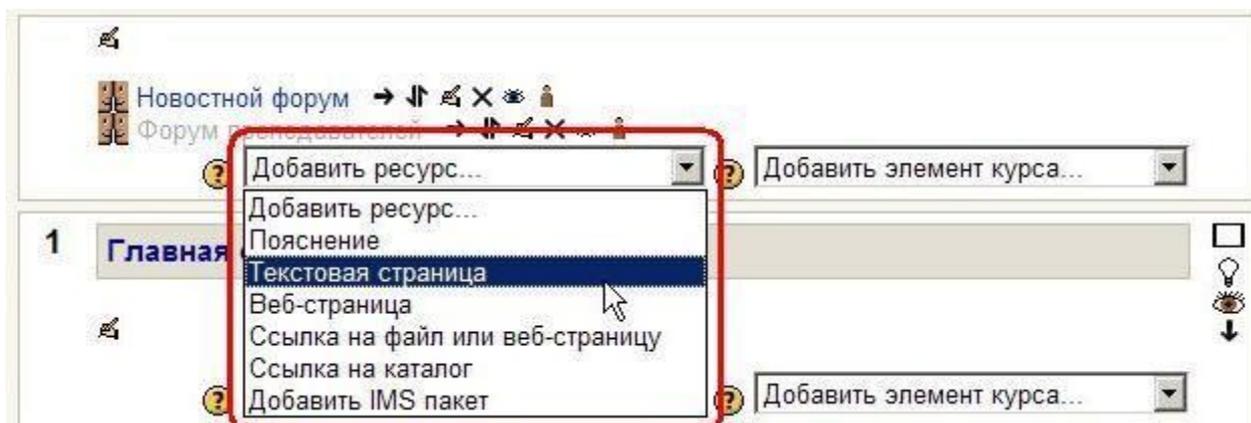
Обучающий материал	Ресурс Moodle
Лекция в виде текстового файла	Текстовая страница.  Ссылка на файл (формат doc, .odt, .pdf и др.) или веб-страницу
Лекция в виде html – страницы	 Веб-страница  Ссылка на файл или веб-страницу
Лекция в виде текстового файла	 Ссылка на файл (формат .ppt, .wav, .mp3, .avi и др.) или веб-страницу
Каталог изображений, аудио- и видеоматериалов	 Ссылка на каталог

Особенности ресурсов

Ресурс Moodle	Особенности ресурса
 Текстовая страница	Отсутствует Richtext HTML – редактор Минимальное форматирование текста: преобразование web адресов в ссылки
 Web-страница	Форматирование текста в Richtext HTML редакторе: вставка изображений, гиперссылок, редактирование html кода
 Ссылка на файл или веб-страницу	Можно указывать ссылку как на внешний ресурс, так и на файлы(текстовые документы, html страницы), размещённые в курсе
 Ссылка на каталог	Отобразят содержимое каталога из файловой области курса
Пояснение	Текст, который будет выводиться в разделе учебного курса. Присутствует Richtext HTML редактор

4.2. Добавление и редактирование ресурсов

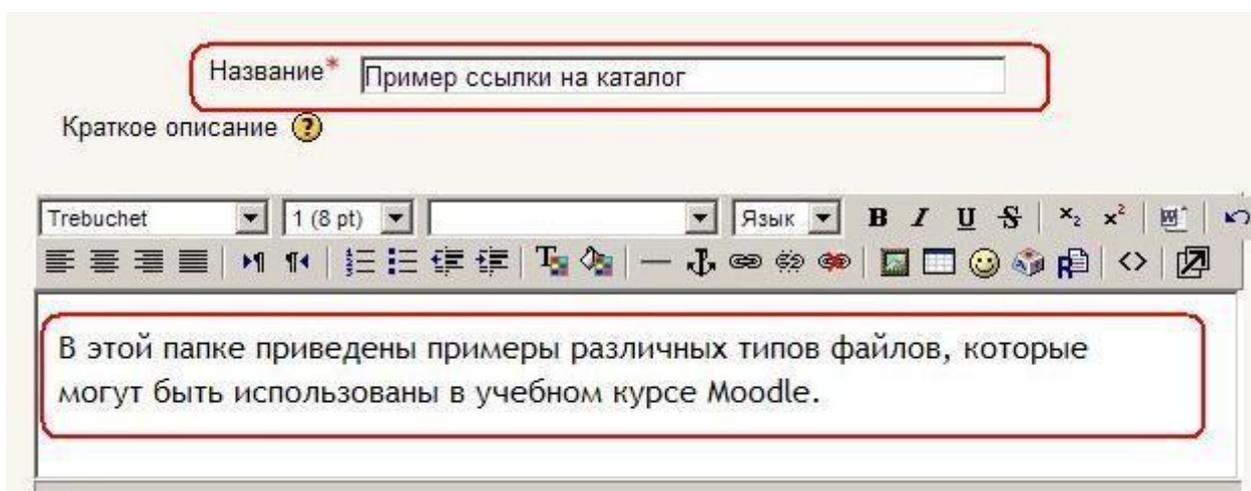
Ресурсы добавляются в режиме редактирования. В этом режиме в нижней части каждого раздела появляется окно с выпадающим списком «Добавить ресурс...» всех типов ресурсов.



После выбора ресурса система переходит на страницу его редактирования, где преподаватель заполняет поля формы управления ресурсом.

Некоторые поля являются обязательными, система не позволит их пропустить!

Большинство ресурсов имеют общие поля:



Название – имя ресурса, отображаемое в виде гиперссылки в теме (разделе) курса. Оно должно быть информативным, чтобы студенты поняли, о чем пойдет речь в этом учебном материале.

Краткое описание - это краткое описание ресурса. Оно отображается в списке всех ресурсов курса. Не ленитесь заполнять это поле, особенно если название ресурса носит общий характер. Это позволит студентам быстро определить, является ли информация, изложенная в ресурсе, именно той, которая им нужна.

Окно

Окно Новое окно ▾

Показать расширенные настройки

Текущие настройки модуля

Доступно студентам Показать ▾

Сохранить Отмена

На этой форме значком * отмечены обязательные поля.

Окно – может иметь два значения:

- «**То же окно**» - ресурс будет открыт в том же самом окне браузера.
- «**Новое окно**» - ресурс будет открыт в новом окне браузера.

Доступно студентам – может иметь два значения:

- «**Показать**» - ресурс будет доступен для студентов
- «**Скрыть**» - ресурс будет скрыт от студентов, они даже не будут знать о его существовании. Используется при редактировании «сырого» материала и в случаях, если Вы считаете, что студентам еще рано знакомиться с этим ресурсом.

Опытные пользователи могут воспользоваться кнопкой «**Показать расширенные настройки**», которая открывает дополнительные возможности для настройки окна браузера:

*только для выбора «**то же окно**»:*

Показывать блоки курса – рекомендуется включить, чтобы студенты могли видеть навигацию курса.

*только для выбора «**Новое окно**»:*

- Разрешить изменение размеров окна
- Показывать полосу прокрутки
- Показывать ссылки на директории
- Показывать адресную строку
- Показывать меню
- Показывать панель инструментов
- Показывать строку состояния
- Ширина окна по умолчанию (в пикселях)
- Высота окна по умолчанию (в пикселях)

По умолчанию все настройки включены; ширину и высоту окна рекомендуется задавать несколько меньше развернутого окна браузера.

После заполнения полей не забудьте нажать кнопку «**Сохранить**»!

В любое время ресурс курса может быть отредактирован, перемещен в любой раздел курса, скрыт (показан) или удален.

Настройки всех типов ресурсов будут подробно рассмотрены далее.

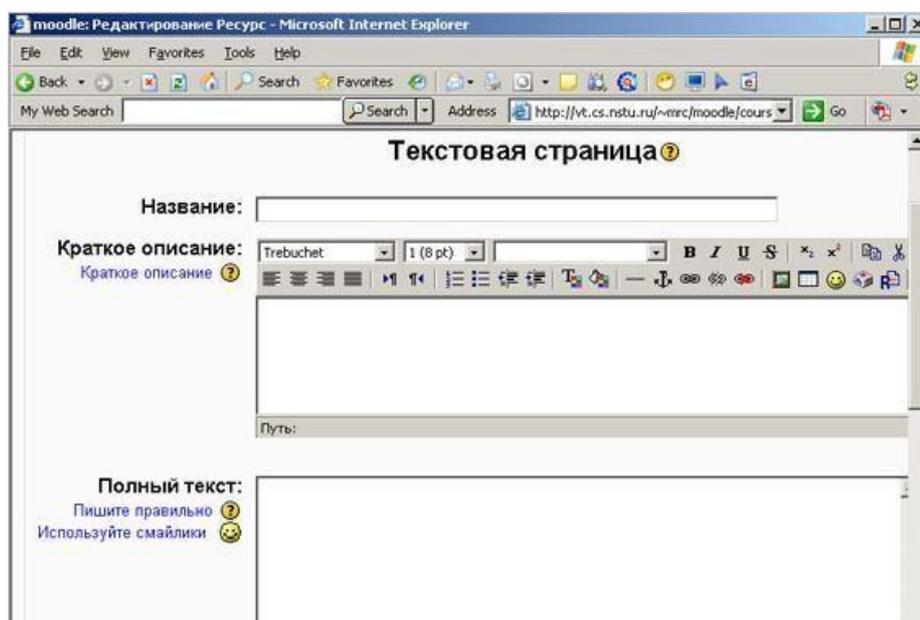
4.3. Вставка текстовой страницы

Для создания и вставки текстовой страницы Вы выбираете пункт «**Текстовая страница**» в списке «**Добавить ресурс**».

В поле Название введите название ресурса, которое будет отображаться на странице курса в виде гиперссылки.

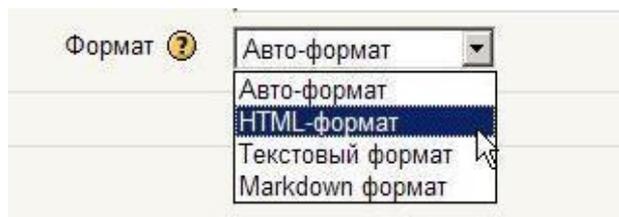
Открывается обычный текстовый редактор, который позволяет ввести любой текст. Этот редактор обеспечивает ввод текста в разделе «**Полный текст**». Текстовый редактор позволяет вводить только **неформатированный текст**.

Обратите внимание, что для ввода краткого описания используется редактор веб-страниц, позволяющий форматирование вводимого текста, вставку ссылок, рисунков и т.п.



При написании текста на сайте Вы можете выбирать между различными форматами:

Авто-формат
HTML-формат
Текстовый формат
Markdown-формат



Обычно можно оставить установку по умолчанию, и все будет работать так, как Вы и хотели.

4.3.1. Форматирование текста

Ниже рассмотрено форматирование текстовой страницы тремя наиболее часто используемыми форматами:

Авто-формат

Этот формат наиболее хорошо подходит, когда Вы не используете Richtext HTML-редактор для записей. Просто наберите текст, как Вы это делаете при отправке e-mail.

После того, как Вы сохраните текст, система сама выполнит некоторые операции для автоматического форматирования.

Например, web-адреса <http://yahoo.com> или www.yahoo.com будут автоматически преобразованы в ссылки.

Ваши переходы на новую строку будут сохранены, а пустые строки будут начинать новые параграфы.

Вы можете использовать HTML-теги для дополнительного форматирования.

HTML-формат

Этот формат предполагает, что текст написан с использованием языка разметки HTML. Если Вы используете HTML-редактор для редактирования текста, то этот формат будет установлен по умолчанию.

Даже если Вы не используете Richtext HTML-редактор, то, применяя в тексте HTML-код, получите на выходе то, что хотели.

В отличие от авто-формата, никакого автоматического преобразования не происходит.

При написании HTML на сайте Вы можете использовать любые HTML-теги для создания нужных эффектов.

При использовании тегов HTML необходимо учитывать следующее:

- не нужно использовать теги <HEAD> и <BODY>;
- будьте внимательны с использованием тега <TABLE>, который может нарушить структуру страницы сайта.

Текстовый формат

Формат полезен, когда нужно отобразить большое количество программного кода или HTML-тегов в точности так, как Вы их написали.

В этом случае HTML-теги не преобразуются браузером, пробелы и переходы на новую строку отображаются, но все остальное остается неизменным.

4.4. Вставка пояснения

Пояснение - это ресурс, который непосредственно отображается на главной странице курса в теме или другом разделе, в зависимости от формата курса:



В приведенном примере пояснение располагается непосредственно в разделе курса между другими ресурсами и элементами (оно выделено рамкой).

Пояснения используются, в основном, для описания учебных материалов и для привлечения внимания студентов.

Для вставки пояснения выберите Пояснение в списке «Добавить ресурс». В Пояснении можно форматировать текст, использовать ссылки и рисунки.

Обновление Пояснение в Тема 4 ?

Текст пояснения* ?



Ниже приведены примеры разных типов форумов. **Участие в форумах поощряется!** Обратите внимание на разное представление материалов форумов и на свои возможности в их участии.

Путь:



Доступно студентам

На этой форме значком * отмечены обязательные поля.

4.5. Вставка веб-страницы

Для создания и вставки веб-страницы Вы выбираете пункт Веб-страница в списке «Добавить ресурс».

В поле Название введите название ресурса, которое будет отображаться на странице курса в виде гиперссылки.

Форма для ввода данных напоминает форму для ввода текстовой страницы.

Отличие состоит в том, что для ввода и краткого описания и полного текста используется HTML-редактор, позволяющий форматирование вводимого текста, вставку ссылок, рисунков и т.п.

Добавить Ресурс в Тема 2 ?

Общие

Название*

Краткое описание ?

Trebuchet 1 (8 pt) Язык B I U ABC x₂ x²

Путь: ?

Веб-страница

Полный текст* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Язык B I U ABC x₂ x²

4.6. Вставка ссылки на файл

Для добавления ссылки на файл выберите пункт Ссылка на файл или Веб-страницу в списке «Добавить ресурс».

В открывшемся окне введите название ресурса (оно будет представлено в виде гиперссылки на странице Вашего курса), его краткое описание и затем нажмите кнопку

Выбрать или загрузить файл:

Ресурс в Тема 2

Общие

Название* Вставка ссылки на файл

Краткое описание

Тrebuchet 3 (12 pt) Обычный Язык B I U S x₂ x²

Путь: body

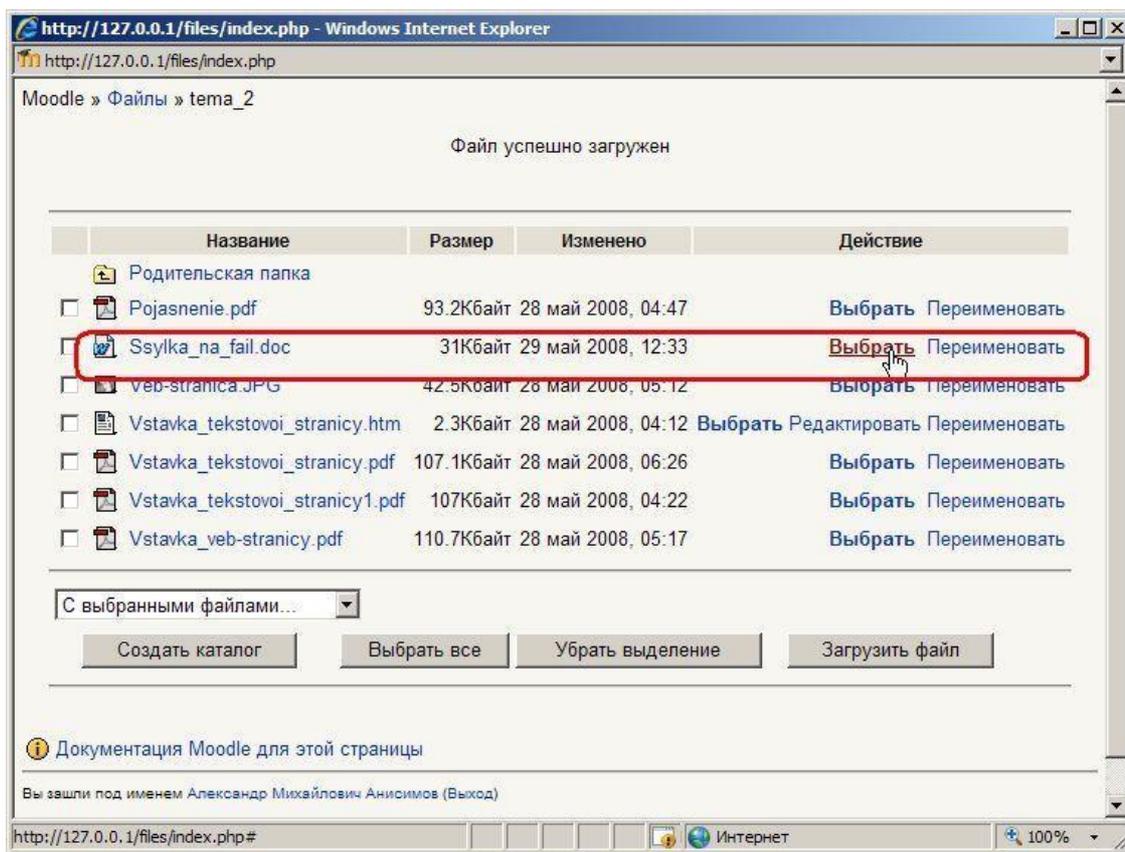
Ссылка на файл или веб-страницу

Размещение http://

Выбрать или загрузить файл ...

Искать веб-страницу...

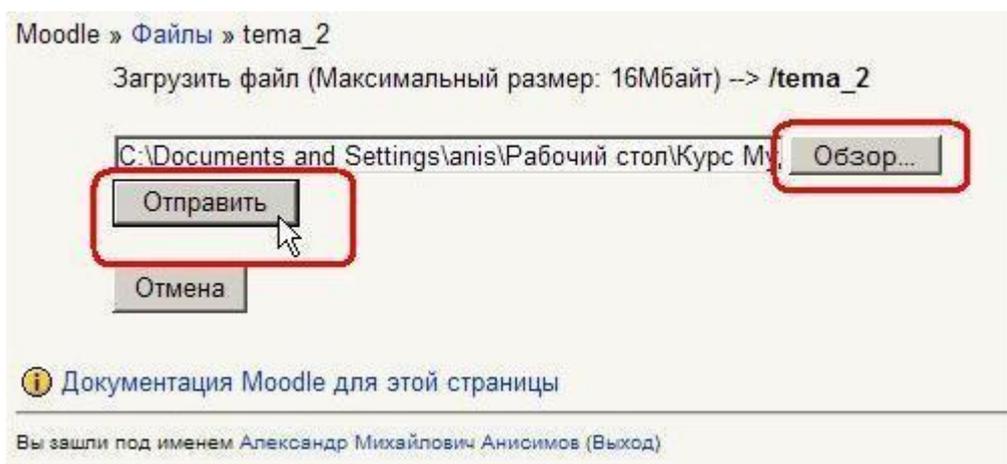
Если файл был предварительно загружен в Ваш курс, нажмите ссылку «**Выбрать**» напротив имени нужного файла:



Если файл находится на локальном компьютере, нажмите кнопку «Загрузить файл»:



В открывшемся окне нажмите кнопку **Обзор**, выберите на локальном диске нужный файл и нажмите кнопку «**Отправить**»:



Будьте внимательны – есть ограничение на размер загружаемого файла!

В открывшемся окне найдите загруженный файл среди файлов Вашего курса и нажмите ссылку **Выбрать** напротив имени нужного файла:

Файлы могут быть любого формата (*doc, *.xls, *.ppt, *.html, *.pdf, *.swf, *.gif, *.jpg и т.п.).

В дальнейшем они будут открыты с помощью соответствующего приложения, установленного на компьютере пользователя.

4.7. Вставка ссылки на веб-страницу

Страница может располагаться как на сервере Moodle, так и в сети Интернет.

Для добавления ссылки на веб-страницу выберите пункт Ссылка на файл или Веб-страницу в списке «Добавить ресурс». На открывшейся странице введите название и краткое описание ресурса. Нажав на кнопку «Выбрать» или загрузить файл, выберите нужный файл из предварительно загруженных для Вашего курса, если страница уже загружена в курс. Если добавляется ссылка на внешний сайт, то в поле Размещение введите полный (с указанием протокола, например: <http://URL-адрес> требуемой страницы).

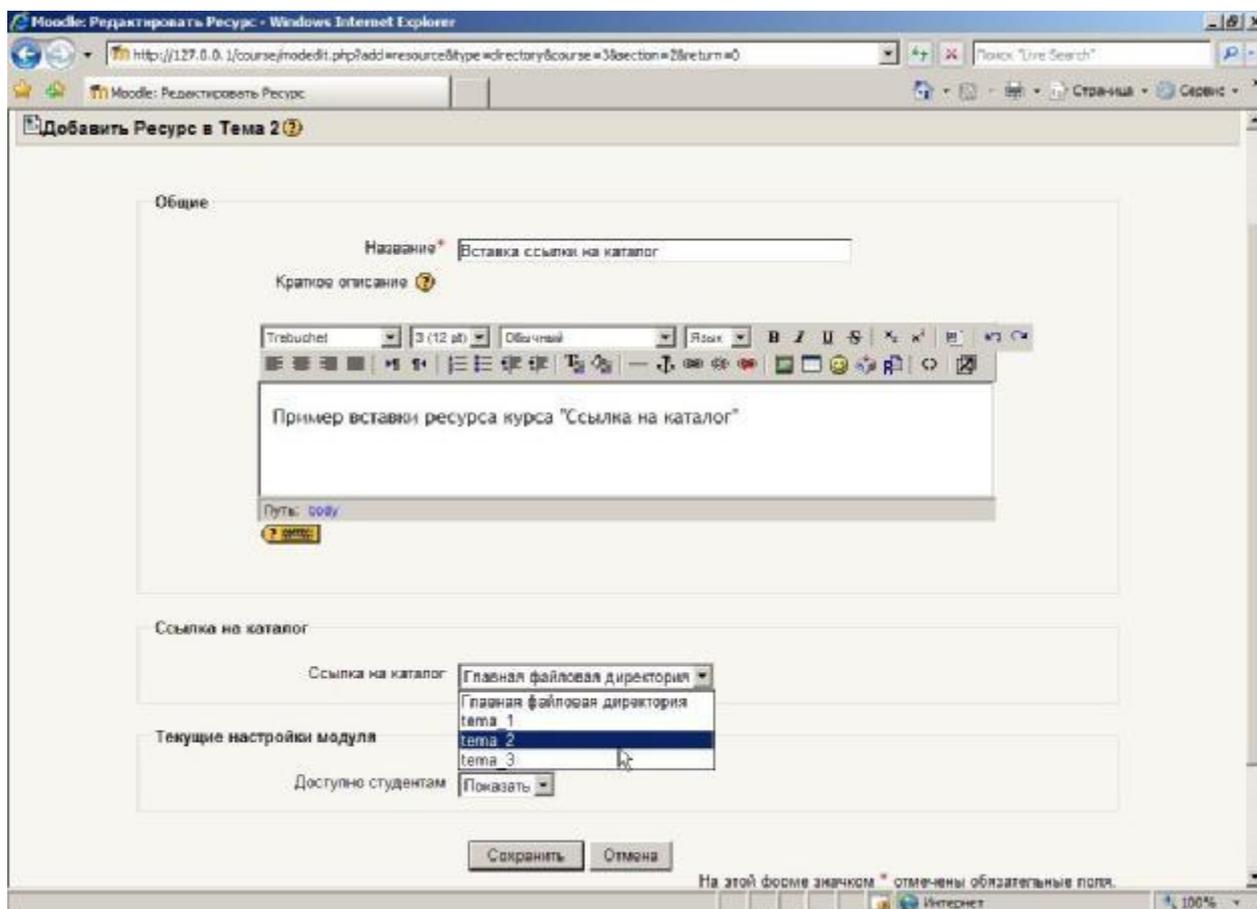
The screenshot shows the 'Общие' (General) tab of the Moodle 'Add Resource' dialog. At the top, there is a 'Название*' (Name) field containing 'Ссылка на официальный сайт ХНАГХ' and a 'Краткое описание ?' (Short description) field. Below these is a rich text editor with a toolbar showing font settings (Trebuchet, 3 (12 pt), Обычный) and language (Язык). The editor contains the text 'Пример ссылки на внешний сайт (официальный сайт ХНАГХ)'. Below the editor, the path is shown as 'Путь: body » p'. The bottom section is titled 'Ссылка на файл или веб-страницу' (Link to file or web page) and contains a 'Размещение' (Location) field with the URL 'http://www.ksame.kharkov.ua'. Below the field are two buttons: 'Выбрать или загрузить файл ...' (Choose or upload file ...) and 'Искать веб-страницу...' (Search for web page...).

Кнопка Искать веб-страницу... открывает поисковую систему Google по адресу <http://google.com>. С ее помощью Вы можете найти нужную страницу в Интернете и затем скопировать ее точный адрес.

4.8. Вставка ссылки на каталог

Для добавления ссылки на каталог файлов выберите пункт Ссылка на каталог в списке «Добавить ресурс».

Затем выберите нужный каталог из предварительно созданных Вами при загрузке файлов:



При нажатии на эту ссылку студенту будет показано содержимое этого каталога со всеми находящимися там файлами и вложенными папками.

Переход из этого каталога к родительской папке и другим файлам курса студенту недоступен.

Глава 5. Элементы курса

5.1. Об элементах курса

В Moodle предусмотрено добавление в курс отдельных активных элементов для организации самостоятельной работы студентов.

Активные элементы – это то, что в очном образовании можно назвать внелекционной активностью студентов. В ДО она носит отпечаток сетевой коммуникативности: прежде всего, это формы общения – форумы, чаты, обмен сообщениями; электронные уроки, семинары; совместная проектная деятельность, например, по составлению глоссария. Наконец, это формы проверки знаний: тесты, задания, опросы.

Работа с элементами курса требует активной деятельности студентов.

Именно работа с элементами курса оценивается системой или преподавателем и, в конечном счете, позволяет выставить итоговую оценку за усвоение учебного курса.

У каждого элемента есть соответствующее ему изображение, что позволяет легче ориентироваться в элементах курса.

Элементы Moodle	Особенности элемента
 Задание	Задание позволяет преподавателю ставить задачу, которая требует от студентов подготовить ответ в электронном виде (в любом формате) и загрузить его на сервер. После проверки задания преподаватель может выставить оценку и написать рецензию на работу.
 Форум	Форум - это средство общения участников курса (преподавателей и студентов) при его изучении. Можно использовать несколько типов форумов.
 Семинар	Семинар - это вид занятий, где каждый студент не только выполняет собственную работу, а и оценивает результаты работы других студентов. Итоговая оценка учитывает не только качество собственных работ студентов, но и их деятельность в качестве рецензентов.
 Тест	Включает разнообразные типы заданий (выбрать один из предложенных ответов / вписать свой / дать развернутый ответ). Проверка ответов происходит автоматически.
 Занятие	Теоретический материал разбит на

	<p>несколько частей; для изучения следующего раздела нужно правильно ответить на вопрос. Учебный материал можно выдавать по частям, в конце каждой части задавать вопросы и, в зависимости от ответов направлять процесс обучения по той или иной ветви изучения материала.</p>
<p> Чат</p>	<p>Модуль "Чат" дает возможность участникам курса проводить обсуждения в реальном времени через Интернет. Общение в чате предполагает одновременное присутствие преподавателей и слушателей в курсе. Чаты можно использовать для проведения онлайн-консультаций студентов с преподавателями.</p>
<p> Опрос</p>	<p>Опрос – это очень простой инструмент. Он позволяет задать студентам, какой то вопрос с выбором из нескольких вариантов ответов.</p>
<p> Глоссарий</p>	<p>Глоссарий – это словарь терминов и понятий, используемых в курсе.</p>

5.2. Добавление элементов в курс

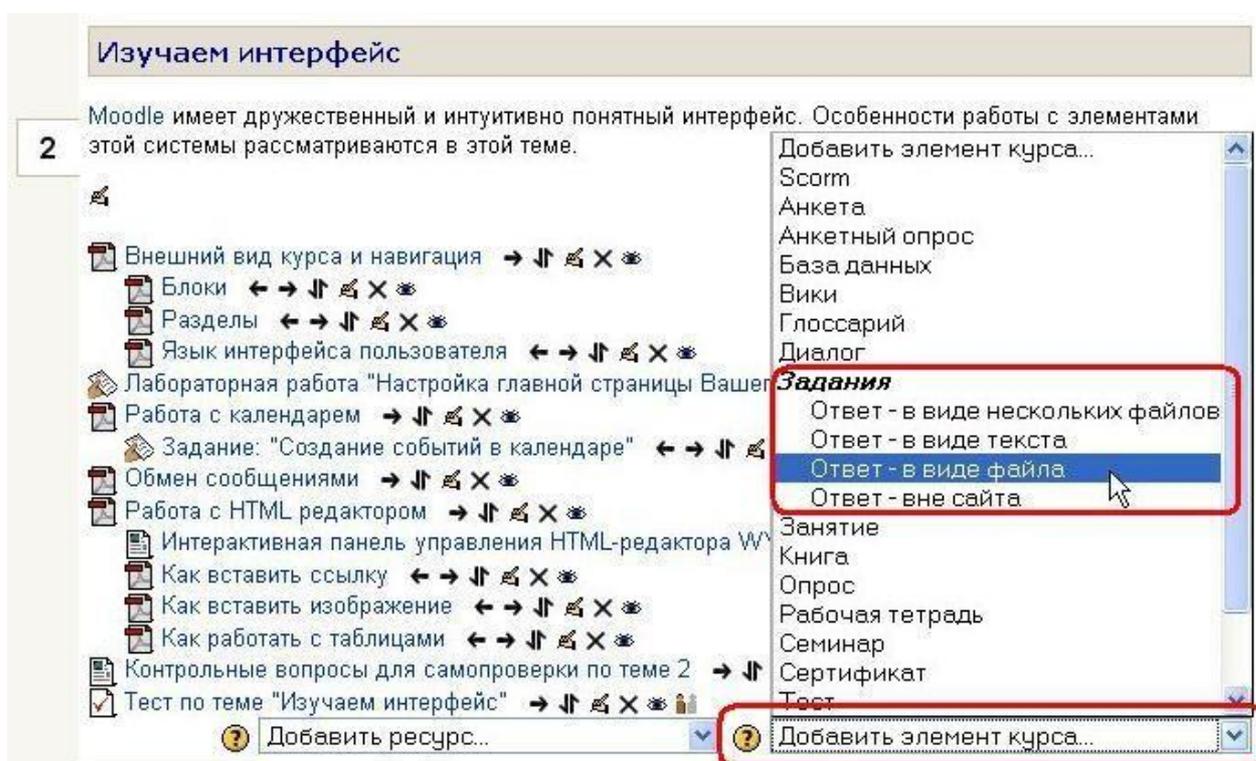
Для использования в курсе отдельных элементов Вы можете вставить их в нужный раздел курса.

Элементы добавляются в режиме редактирования. В этом режиме в нижней части каждого раздела появляется окно «Добавить элемент курса...» с выпадающим списком всех типов элементов.

Доступны только те элементы (их еще называют - модули курса), которые установлены в системе и разрешены администратором для использования.

Элементы добавляются в определенный раздел курса.

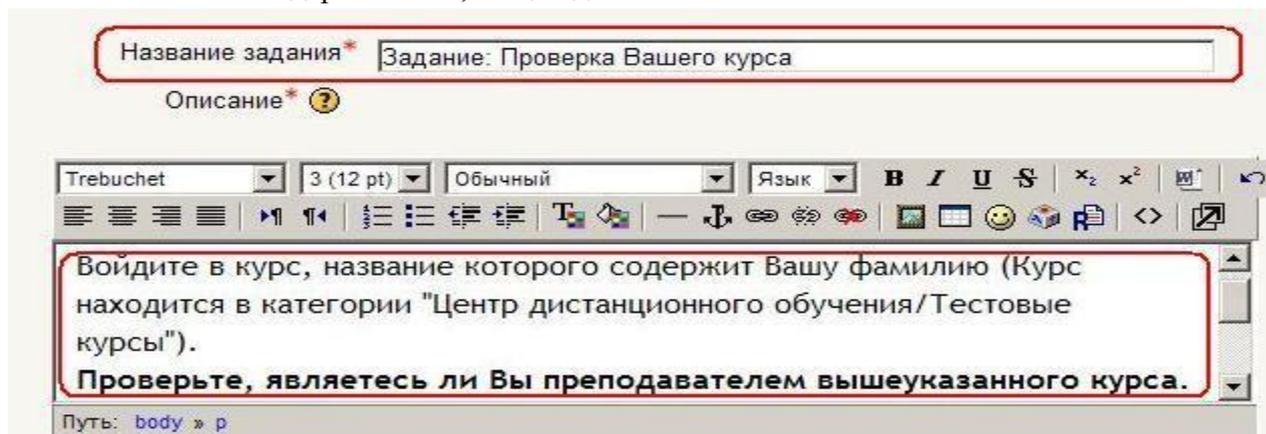
Для добавления элемента в раздел Вашего курса выберите в нужном разделе из раскрывающегося списка «Добавить элемент курса...» необходимый элемент.



После выбора система сразу переходит на страницу редактирования выбранного элемента, где пользователю предлагается заполнить поля формы нужными Вам значениями.

Некоторые поля (например – Название) являются обязательными, система не позволит их пропустить!

В зависимости от типа добавляемого элемента формы могут иметь различные поля, но большинство из них содержат поля, общие для всех элементов:



Название – имя элемента, отображаемое в теме курса. Оно может быть любым, но должно быть информативным.

Описание – в этом поле Вы должны подробно описать, какое задание необходимо выполнить студентам, выбор вариантов, форма отчетности, сроки выполнения и т.д.

Групповой режим

Вы можете выбрать один из трех групповых режимов:



Нет групп - студенты не делятся на группы, каждый является частью одного большого сообщества.

Отдельные группы - студентам каждой группы кажется, что их группа - единственная, работа студентов других групп для них не видна.

Доступные группы - студенты каждой группы работают только в пределах своей группы, но могут видеть, что происходит в других группах.

Для каждого элемента, поддерживающего групповой режим, можно указать его собственный групповой режим. Если для курса установлен "принудительный групповой режим", то установки группового режима любого элемента курса игнорируются.

Доступно студентам – может иметь два значения:

- «Показать» - элемент курса будет доступен для студентов
- «Скрыть» - элемент курса будет скрыт от студентов, они даже не будут знать о его существовании. Используется при редактировании «сырого» материала и в случаях, если Вы считаете, что студентам еще рано знакомиться с этим элементом.

После заполнения полей не забудьте нажать кнопку «Сохранить»!

В любое время элемент курса может быть отредактирован, перемещен в любой раздел курса, скрыт (показан) или удален. Настройки всех типов элементов рассматриваются далее в этой главе.

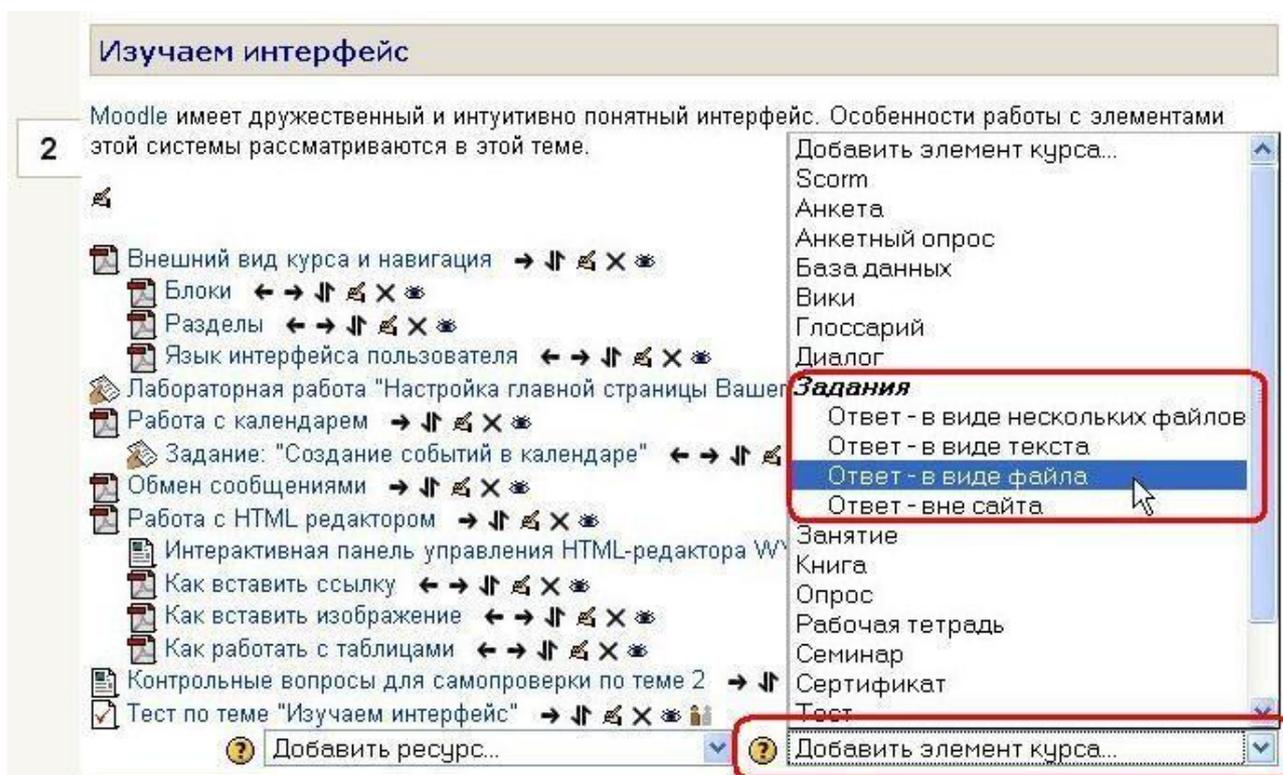
5.3. 📁 Задание

Задания позволяют преподавателю ставить задачу, которая требует от студентов подготовить ответ в электронном виде (в любом формате) и загрузить его на сервер.

Выполненное задание студент может прислать в виде одного или нескольких файлов в асинхронном режиме (когда захочет), или в режиме online, в том числе с прикрепленными файлами, или сдать вне системы. Если ответы на задание присылаются, то преподаватель может быть оповещен по электронной почте о приходе файла с выполненным заданием.

Задания обычно оцениваются преподавателем. Преподаватель может также написать свой отзыв (комментарий) на присланную студентом работу.

Для того чтобы вставить задание в тему курса, выберите в режиме редактирования тип Задания из списка «Добавить элемент курса»:



В открывшемся окне введите название задания, сформулируйте описание задания – подробно опишите то, что должен выполнить студент и установите нужные значения параметров.

Большинство типов заданий имеют общие **ПАРАМЕТРЫ**:

Максимальная оценка или используемая шкала – имейте в виду, что шкалы не учитываются при расчете итоговой оценки курса.

Дата и время начала (окончания) сдачи задания – если Вы не хотите ограничивать сроки начала или окончания задания - установите в соответствующем поле флажок «Отключить».

Запретить отправку ответа после истечения срока выполнения – если «Да», то студент не сможет сдать задание позже указанно- го срока. Если «Нет», то ему позволено отправлять ответы на задание позже его окончания. Возле таких запоздавших ответов преподавателю есть соответствующее напоминание, выделенное красным цветом.

Несколько попыток - По умолчанию студенты не могут исправлять ответы после их оценки преподавателем.

При включении этой опции студентам будет разрешено высылать исправленные ответы после того, как они были оценены (для повторной оценки). Это может быть полезно в тех случаях, когда преподаватель хочет мотивировать студентов на подготовку еще более качественных ответов. Этот параметр не используется для заданий с ответом вне сайта и с ответом в виде нескольких файлов.

Отправлять уведомления преподавателям - Если этот параметр выбран, то преподаватели будут получать по электронной почте уведомления о каждом новом ответе студента или его обновлении. Уведомления получают только те преподаватели, которые оценивают данное задание. Например, если в курсе используются отдельные группы, то преподаватели, ограниченные работой в рамках одной группы, не будут получать уведомления о добавлении ответов на данное задание студентами других групп.

5.3.1. Особенности отдельных типов заданий

Ответ – в виде нескольких файлов

Этот тип задания позволяет каждому участнику загружать один или несколько файлов любого типа. Они могут быть документами MS Word, изображениями или любыми другими файлами. Студент может, но НЕ ОБЯЗАН загрузить установленное максимальное количество файлов при ответе на задание.

5.4. Рабочая тетрадь

Рабочая тетрадь может рассматриваться как конспект студента, аналог письменной контрольной работы или реферата. Преподаватель предлагает студентам высказаться на определенную тему или дать ответы на конкретные вопросы. Студент вносит свой ответ и может изменять или дополнять его в течение определенного времени. Содержание рабочей тетради является конфиденциальным и доступно только преподавателю, который может комментировать и оценивать ответы студента.

Для вставки рабочей тетради в курс выберите пункт **«Рабочая тетрадь»** в списке **«Добавить элемент курса»**.

Затем задайте необходимые значения параметров:

- задайте название (заголовок) рабочей тетради
- впишите тему работы (задание студентам)
- задайте максимальную оценку за работу
- установите время работы с тетрадью (от 1 дня до 52 недель или тетрадь доступна всегда).
- установите необходимый групповой режим работы.

5.5. ? Опрос

Опрос - это простой инструмент, он позволяет задать студентам вопрос с выбором одного из нескольких вариантов ответа. Студент щелчком мыши выбирает ответ.

Для создания опроса выберите **«Опрос»** в списке **«Добавить элемент курса»**.

Определите все параметры опроса:

Ограничение выбора варианта ответа:

Эта опция позволяет включить режим ограничения числа студентов, которые могут выбрать конкретный вариант ответа. Когда режим включен, то в поле "Предел" нужно установить это число. Когда при опросе установленное количество студентов выбрали этот вариант ответа, то для остальных студентов он будет закрыт. Если установлено 0, то вариант ответа будет недоступен. Если режим выключен, то любое число студентов может выбрать конкретный вариант ответа на поставленный вопрос.

Ограничить время ответа:

Можно установить даты и время, в пределах которых студенты могут принять участие в опросе.

Анонимность результатов:

- анонимный показ результатов (без показа имен респондентов)
- полный показ результатов (ответы и имена студентов)

Режимы показа результатов опроса:

- результаты опроса доступны студенту сразу после его ответа.
- результаты доступны студентам только после закрытия опроса.
- результаты опроса студентам недоступны.
- результаты всегда доступны студентам.

Разрешить изменение:

Преподаватель может разрешить или запретить студентам изменять свои ответы.

Показать количество не ответивших:

Преподаватель может выбрать, показывать ли в результатах опроса количество студентов, не выбравших ни одного варианта ответа, т.е. не ответивших на опрос.

5.6. Глоссарий

Глоссарий - это словарь терминов и понятий, используемых в курсе.

Глоссарий функционально предлагает следующие возможности для студентов и преподавателей:

- Термины в словаре группируются по категориям.
- Студент может добавлять комментарий к записи словаря.
- Комментарии могут быть оценены преподавателем.
- Словари могут быть легко экспортированы и импортированы через XML.
- Словари содержат модуль поиска.

Вы можете организовать работу студентов по заполнению глоссария курса. Кроме того, Вы сами можете создать словарь терминов, который будет доступен для студентов.

Для создания глоссария выберите «Глоссарий» в списке «Добавить элементы курса». На открывшейся странице установите **Параметры настройки глоссария:**

- Записей на страницу: Число отображает количество записей словаря, отображаемое на одной странице.

Типы глоссариев:

- Глобальный (задается администратором сайта).
- Глобальные глоссарии могут быть частью любого курса или главной страницы сайта.
- Глобальным может быть назначен только главный глоссарий любого курса. При этом преподаватель курса, где расположен глоссарий, может вносить в него записи

Отличие от обычного глоссария в том, что записи глобального могут быть использованы по всему сайту, а не только в том курсе, в котором находится глоссарий.

- Главный (определяется преподавателем курса).

Добавлять записи в главный глоссарий могут только преподаватели курса. **В курсе может быть только один главный глоссарий.** Обычно главный глоссарий располагается в нулевом разделе курса.

- Вторичный (добавлять записи разрешено преподавателям и студентам).

Вторичных глоссариев может быть несколько, и они могут быть добавлены в любые разделы курса.

Доступные форматы глоссария:

(Эти настройки определяют, каким образом будут отображаться записи глоссария.)

- Простой словарь: Выглядит как традиционный словарь с отдельными записями. Авторы записей не показываются, а вложения отображаются в виде ссылок.
- Непрерывный, без автора: Записи отображаются одна после другой, без каких-либо разделений, но со значками редактирования.
- Полный, с автором: Формат, подобный форуму с отображением автора. Вложения показываются в виде ссылок.
- Полный, без автора: Формат, подобный форуму без отображения автора. Вложения показываются в виде ссылок.
- Энциклопедия: Подобен формату "Полный, с автором", но вложения показываются сразу.
- F.A.Q. (ЧаВо): Удобный вид отображения - Frequently Asked Questions (Часто задаваемые вопросы). Он автоматически добавляет слова ВОПРОС и ОТВЕТ в понятие и соответствующее описание.

Автоматические ссылки на глоссарий:

Включение этой опции позволяет связывать гиперссылками слова и фразы, присутствующие в этом же курсе (форум, внутренние ресурсы и т.д.), с совпадающими записями глоссария.

Заметьте, что предоставление возможности связывания для глоссария автоматически не включает связывание для каждой записи. Связывание должно быть установлено для каждой записи.

Если Вы хотите, чтобы некоторый текст в курсе не связывался с глоссарием, Вы должны заключить его в теги `<nolink>` и `</nolink>`.

Учтите, что названия категорий тоже связываются.

Варианты просмотра: Вы можете настроить способ, которым пользователь может просмотреть глоссарий. Просмотр и поиск доступны всегда, но Вы можете определить **три варианта:**

- Показывать специальные символы: - включение или выключение просмотра записей со специальными символами, такими как @, #, и т.д.
- Показывать алфавит: включение или выключение просмотра записей по буквам алфавита.
- Показывать ссылку "ВСЕ": включение или выключение просмотра всех записей сразу.

Дублирование статей: Эта опция позволяет размещать в глоссарии несколько статей для одного термина (например, определения, данные несколькими студентами).

По умолчанию записи одобрены: Эта настройка позволяет преподавателю определить, что будет происходить с новыми записями, добавленными студентами.

Они могут быть автоматически сделаны доступными всем или преподаватель должен будет одобрить каждую запись.

Разрешить комментарии к записям: Преподаватель может позволить студентам добавлять комментарии к записям глоссария. Преподаватели всегда могут добавлять комментарии.

Редактировать можно всегда: Эта опция позволяет Вам разрешить студентам всегда редактировать их записи, если выбрано «Нет», то записи доступны для редактирования студентами в определенное время.

Версия для печати: Записи глоссария могут быть представлены в компактном виде версии для печати. Просмотр такой версии осуществляется при помощи ярлыка  , который отображен в заголовке глоссария.

Эта настройка дает возможность разрешить студентам пользоваться версией для печати. Преподаватели всегда имеют такую возможность.

Оценивание записей глоссария: Преподаватель может разрешить оценивание записей глоссария (только преподавателями или всеми участниками курса, в том числе и студентами) и ограничить диапазон дат для оценки.

5.7. 🏠 Форум

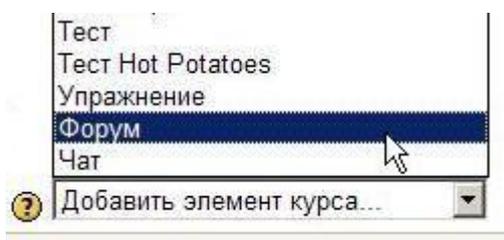
Форумы - это средства общения участников курса (студентов и преподавателей) при изучении курса.

Форум дает возможность студентам задавать вопросы и отвечать на вопросы других студентов. Это позволяет вести дискуссии в процессе изучения курса.

Вы можете задать вопрос, а студенты будут только отвечать на него. Если студенты смогут просматривать ответы других, то это позволит им увидеть, как другие решают поставленную задачу.

При создании курса в нулевом разделе автоматически создается Новостной форум. Обратите внимание: в новостном форуме создавать сообщения имеют право только преподаватели.

Этот форум нельзя удалить, однако его можно скрыть от студентов. В активных курсах делать это не рекомендуется, т.к. этот форум является основным средством связи преподавателя со студентами.



Вы всегда можете создать в своем курсе любое количество форумов.

Для добавления форума в курс выберите «**Форум**» в списке «**Добавить элемент курса**»:

Типы форумов:

- Стандартный общий форум - открытый форум, в котором каждый в любое время может начать новую тему.
- Простое обсуждение - состоит из одной темы. Используется для того, чтобы сфокусировать обсуждения на одной теме.
- Каждый открывает одну тему - в этом типе форума ограничено количество создаваемых пользователями тем.
- Форум вопросов и ответов - Для того, чтобы увидеть другие ответы на вопрос, участник форума сначала должен сам на него ответить!

Вы можете задать подписку на этот форум:

Сообщение, которое появляется на форуме, автоматически рассылается участникам курса при помощи электронной почты.

Отправка совершается через 15 минут после появления сообщения на форуме.

В случае выбора опции "Нет" участники курса будут иметь право выбора - получать или нет такие сообщения на свой e-mail.

Но в некоторых форумах, например новостных, участники курса (даже те, которые были записаны на него после начала) могут принудительно получать копии сообщений.

Если Вы выберете опцию "Да, только в первый раз", тогда все текущие и будущие участники курса получат копию ПЕРВОГО сообщения. Потом они могут отказаться от рассылки на e-mail.

Если Вы выберете опцию "Да, всегда", тогда все участники курса не смогут отказаться от рассылки.

Обратите внимание, если Вы изменяете опцию "Да, только в первый раз" на опцию "Нет" при обновлении форума, то это изменение будет касаться только будущих участников форума. То же самое произойдет при обратном переходе.

Отслеживать прочитанные/непрочитанные сообщения: Эта настройка позволяет информировать участников форума о прочитанных или непрочитанных сообщениях.

Преподаватель может выбрать один из трех режимов отслеживания сообщений форума:

- Не обязательно - студенты сами выбирают режим отслеживания в личных настройках;
- Да - режим отслеживания включен;
- Нет - режим отслеживания выключен.

Оценка форума:

Вы можете разрешить оценивать сообщения, тогда студенты увидят оценки своих ответов. Вы можете ограничить доступность оценивания сообщений диапазоном дат.

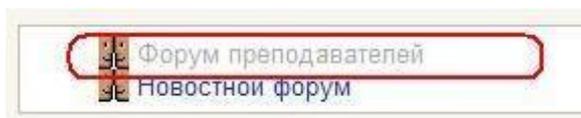
Форумы с управлением сообщениями:

Концепция такого форума очень проста. Пользователи блокируются после отправки заданного количества сообщений за определенный период; когда это произойдет - они будут предупреждены.

Установка опции предупреждений в ноль отключает их, установка опции блокировки в ноль отключает блокировку. Если отключена блокировка, то и предупреждения отключаются автоматически. Эти настройки не затрагивают сообщений преподавателей.

Форум преподавателей: Вы можете создать форум, где преподаватели курса (если их несколько) смогут обмениваться своими мнениями. Для этого в поле «Доступно студентам» укажите «Скрыть».

Преподаватели такой форум будут видеть в сером цвете:



Студентам этот форум виден не будет.

5.8. Семинар

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

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

Для добавления семинара в курс выберите «**Семинар**» в списке «**Добавить элемент курса**».

Семинары отличаются большим разнообразием вариантов, и, пожалуй, являются самым сложным элементом курса в настройке и управлении.

Управление семинаром.

На странице редактирования выставьте требуемые значения параметров

5.8.1. *Параметры семинара*

Название - Название семинара.

Описание - Подробное описание рассматриваемых на семинаре вопросов, критериев оценки работ и сроков выполнения.

Баллы за оценивание - Это максимальный балл, который может быть выставлен за оценки, данные студентами своей собственной и/или другой работе.

Эту оценку иногда называют "баллы за оценивание". Это *не* максимальная оценка, данная работе; та оценка называется "оценка за представленную работу".

Фактические баллы для оценки вычисляются модулем «Семинар» путем сравнения этой оценки с "предпочтительной" оценкой той же самой работы. "Предпочтительная" оценка - та, которая является ближайшей к среднему значению из всех оценок. (Берется "взвешенное" среднее значение, если у оценки преподавателя вес больше 1). Если есть только одна оценка работы, то эта единственная оценка берется как предпочтительная. Если есть две оценки работы, то обе считаются "предпочтительными". Только когда есть три оценки или более, модуль начинает учитывать различия между оценками.

Оценка студентов за семинар - сумма этой оценки и оценки за их работу(ы). Таким образом, если максимальный балл за оценивание установлен в 20, а максимальный балл за представленную работу установлен в 80, то максимальная оценка семинара - 100. Это значение может быть изменено в любое время.

Баллы за работу.

Это максимальная оценка, которую можно поставить за представленную работу.

Общая оценка семинара – это сумма усредненной оценки сокурсников и оценки за представленную работу. Так, если максимальная оценка, которую могут поставить студенты, равна 30, а максимальная оценка работы равна 70, то максимальная оценка семинара – 100. Это значение может быть изменено в любое время.

Стратегия оценивания

Стратегия оценивания семинара весьма гибкая. Она может иметь следующие значения:

Не оценивать - Преподавателя не интересует количественная оценка от студентов. Студенты комментируют работы друг друга, но не оценивают их. Преподаватель, при желании, может оценить студенческие комментарии. На основании этих оценок формируются итоговые оценки студентов. Если преподаватель не оценивает студенческие комментарии, то семинар не имеет итоговых оценок.

Суммарно - Установка по умолчанию. В таком семинаре баллы за оценивание состоят из нескольких "элементов оценки". Каждый элемент должен покрыть специфический аспект семинара. Обычно у семинара бывает от 5 до 15 элементов для комментариев и оценивания, реальное число зависит от размера и сложности задания. Семинары только с одним элементом имеют стратегию оценивания, подобную стандартному заданию Moodle.

Элементы имеют следующие три признака:

- Описание элемента. Оно должно ясно устанавливать, какой аспект семинара оценивается. Если оценка является качественной, полезно сообщить подробности того, что считается отличным, средним или плохим.
- Шкала элемента. Есть некоторые predetermined значения. Их диапазон: от простой шкалы. Да/нет через шкалы с заданными значениями до полной 100% шкалы. У каждого элемента может быть своя собственная шкала, которая соответствует числу возможных изменений для этого элемента. Отметим, что шкала не определяет важность элемента в вычислении итоговой оценки; у шкалы в 2 балла то же самое "влияние" как и у шкалы в 100 баллов, если у соответствующих элементов одинаковый вес.
- Вес элемента. По умолчанию элементам дают одинаковую значимость в вычислении итоговой оценки задания. Это можно изменить, назначив более важным элементам вес выше 1, а менее важным - вес ниже 1. Изменение весов не влияет на максимальную оценку, значение которой

устанавливается параметром "Максимальная оценка". Весам можно назначить отрицательные значения, это - экспериментальный параметр.

Объединение погрешностей - В таком семинаре работы оцениваются по шкале Да/Нет. Балл определен в "Таблице оценок", которая дает соотношения между количеством "погрешностей" и предложенной оценкой.

Например, семинар имеет шесть существенных элементов, которые должны присутствовать. Таблица оценок предлагает оценки для случаев, когда все элементы присутствуют, когда один отсутствует, когда два отсутствуют, и т.д. Количество "погрешностей" является взвешенной суммой отсутствующих элементов.

Отдельным элементам при желании можно задать вес, если они более важны, чем другие. По умолчанию каждому элементу дается вес 1.

Таблица оценок может быть нелинейной. Например, для семинара с 10 элементами предложенными оценками могут быть: 90%, 70%, 50%, 40%, 30%, 20%, 10%, 0%. Оценивающий (студент или преподаватель) может скорректировать предложенную оценку до 20 % в любую сторону и дать свою оценку работе.

Критерий - Самый простой тип оценки (хотя не обязательно самый лучший в настройке). Работы оцениваются по ряду утверждений критериев. Оценивающий выбирает, какому утверждению лучше всего соответствует работа. Оценка определяется "Таблицей критериев", где предлагаются оценки для каждого критерия. Например, задание может быть задано с 5 утверждениями критериев и оценивающие должны тогда выбрать одно из этих пяти утверждений для каждой из их оценок. Оценивающий может скорректировать предложенную оценку до 20 % в любую сторону, чтобы дать свою оценку работе.

Рубрика - Подобно оцениванию по Критерию в случае, когда имеется более одного критерия. Каждая группа, охватывающая от-дельную "категию", может иметь до пяти утверждений. Группам дают индивидуальные веса, и оценка - взвешенная сумма значений из каждой группы. В этом типе корректировка оценки не предусмотрена.

Количество оцениваемых элементов.

Это число определяет количество оцениваемых элементов. В зависимости от типа стратегии оценивания, это число соответствует количеству отзывов, оцениваемых элементов, групп, наборов критериев или критериев в рубриках. Обычно для оценивания работы используется от 5 до 15 элементов, реальное число зависит от размера и сложности задания.

Во всех формах оценки есть поле Общего комментария. Для заданий "Без оценки" число, заданное здесь, определяет количество дополнительных полей комментариев. При задании нуля все формы оценки будут содержать только одно поле Общего комментария.

Количество приложений к работе.

Вводимое число определяет, сколько полей "загрузить" будет доступно студенту, представляющему свою работу. Число может быть 0, тогда приложения к работе не разрешены. Если приложения ожидаются, то число может быть 1, 2... до 5. Обычно устанавливается значение 0 или 1, но в некоторых заданиях можно попросить студентов представить больше одного приложения.

Если, допустим, установлено значение 3, а студент прилагает только два файла к своей работе, он не получит никакого предупреждающего сообщения. Таким образом, представляя работу, студенты за один раз могут приложить произвольное количество файлов до максимального значения, заданного этим параметром.

Эта опция не определяет максимальное число приложений, которые студент может добавить к своей работе. Она определяет, сколько полей "загрузить" будет показано. Студент может добавить больше приложений к своему представлению, редактируя его. Это бывает крайне редко. Значение по умолчанию для этой опции - 0, т.е. приложения не требуются.

Повторное представление работ.

По умолчанию студенты не могут повторно представить свои работы

Если Вы включаете эту опцию, то студентам будет разрешено представить более одной работы в этом задании. Это может быть полезным, если преподаватель хочет поощрить студентов сделать их работы лучше.

Оценка задания основана на количестве оценок, которые имела работа. Таким образом, новые работы, представленные студентом, будут кандидатами на оценку сокурсниками. Однако, если студент повторно представляет несколько работ в быстрой последовательности, тогда любая из них может быть оценена с равной вероятностью. Последняя работа не будет иметь приоритета. Итоговая оценка студента основана на общем "рейтинге оценок" и представленной им работе с высшей оценкой.

Количество оцениваемых примеров работ.

Это число определяет, нужно ли студенту оценить примеры работ, представленных преподавателем, прежде чем представить свою собственную работу. Если оно отлично от нуля, тогда каждый студент должен оценить это количество примеров. Они не могут представить свою собственную работу, пока эти оценки не будут сделаны.

Сравнение оценок.

Может принимать следующие значения: очень небрежно, небрежно, беспристрастно, строго, очень строго.

В семинаре это применимо к одной и той же работе, которая будет оценена преподавателем и студентами. Если используются примеры работ, то преподаватель

оценивает их прежде, чем студенты. Работа, представленная студентом, может быть достаточно справедливо оценена преподавателем, и, вполне вероятно, - сокурсниками. Семинар позволяет преподавателю присуждать балл оценкам студентов, остальной балл определяется оценкой непосредственно работы. (Пропорции баллов, данных этим двум областям, устанавливаются к окончанию семи-нара). Оценкам студентов дают балл, основанный на том, как хорошо они соответствуют оценкам преподавателя. (При отсутствии оценки преподавателя используется среднее значение оценок сокурсников).

Количество оцениваемых работ сокурсников.

Это число определяет, нужно ли студенту оценивать работы других студентов. Если это не ноль, тогда каждому студенту предлагается оценить это количество работ его сокурсников. После оценки автор работы может просмотреть комментарии и, возможно, оценку, данные его сокурсником. (Процесс оценки сокурсника может быть повторяющимся в зависимости от установки опции "Согласование оценок").

Вес оценок преподавателя.

Эта опция используется для любых оценок, сделанных преподавателем, чтобы задать им вес по сравнению с оценками студентов.

Обычно значение этой опции = 1. Это дает оценкам преподавателя тот же самый вес, что и у студенческих оценок.

Но могут возникнуть обстоятельства, когда чувствуется, что студенты последовательно "завышают" баллы, что дает их сокурсникам слишком высокую оценку. И наоборот, может случиться, когда оценивающий сокурсник слишком занижает оценку (это крайне редко). Некачественное оценивание студентами может быть в известной степени компенсировано увеличением значения этой опции. Например, установление значения = 5 приведет к тому, что, если есть 5 студенческих оценок каждой работы, то у оценки преподавателя будет тот же самый вес.

Уровень распределения.

Этот уровень определяет, сбалансировано ли распределение оценок сокурсников в группе или нет. Здесь термин "сбалансировано" относится к количеству раз, которое каждая студенческая работа оценена сокурсниками. Когда Уровень распределения установлен в НОЛЬ, все работы оцениваются одинаковое количество раз, т.е. распределение сбалансировано. Когда Уровень установлен в ОДИН, тогда часть работ может быть оценена на 1 раз больше, чем другие работы (из этого следует, что часть работ может быть оценена меньше, чем другие работы). Этот уровень распределения является несбалансированным. Если Уровень установлен в ДВА, тогда позволен больший дисбаланс.

Идеально, если все оценки сокурсников будут сбалансированы. Неудобством является то, что у некоторых студентов не будет своей полной доли работ для оценивания, пока последний студент не представит свою работу. Когда Уровень

распределения будет установлен в ОДИН, тогда у большинства студентов окажется, что у них есть своя полная "доля" из оцениваемых работ, и они не должны ждать поздней работы. Ожидание запоздавшей работы должно быть еще более редким, если уровень установлен в ДВА.

Если значение Уровня распределения по умолчанию (= 0) изменено и установлено в ОДИН, а в задании семинара количество оценок сокурсников = 5, то нет никаких проблем, если какая-то работа будет оценена 4 раза, другая - 5 и остальные - 6 раз. Семинар будет "протекать" более ровно, а студенты не должны будут долго ждать других, чтобы представить свою работу.

Самооценка.

Задание семинара может включить собственную работу студента в перечень работ, которые каждый студент должен оценить. Это означает, что, если каждый студент должен оценить 5 работ сокурсников, то любой студент будет вынужден оценить 6 работ, одна из которых является его собственной работой.

Если количество работ сокурсников установлено в ноль и опция самооценки включена, тогда задание становится самооцениваемым заданием.

Оценки должны быть согласованы.

Семинар может иметь один из вариантов:

1. «Нет» - в фазе представления и оценивания студенты видят оценки, сделанные другими студентами. Здесь нет никакой обратной связи между студентами, которые представили работу и студентами, которые ее оценили.

2. «Да» - в фазе представления и оценивания студенты видят оценки их работы, сделанные другими студентами, и им разрешено прокомментировать эти оценки. Они могут согласиться или не согласиться с оценками. Если они соглашаются с оценкой, тогда оценка поддерживается, и используется в окончательных вычислениях, определяя итоговую оценку, данную конкретной обсуждаемой работе. Если они не соглашаются с оценкой студента, оценивающего работу, то дается возможность пересмотра оценки. Прения могут продолжаться до достижения согласия или окончания срока. При окончании срока "спорная" оценка не используется в итоговой оценке.

Если требуется соглашение по оценкам (второй вариант), то доступна опция выключения показа оценок. Если выбрана опция "скрыть оценки", то студенту, чья работа оценивается, показываются только комментарии. Оценки показываются только после того, как согласие было достигнуто (на одних комментариях).

Скрыть оценки до согласования.

Эта опция может использоваться в семинарах, когда должно быть согласие между студентами по каждой оценке. Значение по умолчанию

«Нет»: студенту, чья работа оценивается, показываются и комментарии, и оценки, выставленные сокурсником. Это может привести к большему количеству споров, чем в случае, когда оценки не показываются.

Если значение опции – «Да», то оценки показываются, как только согласование будет достигнуто. Это согласие будет достигнуто только на комментариях. Если комментарии не соответствуют оценкам, то студент, работа которого оценивается, вполне может обратиться к преподавателю.

Рейтинговая таблица представленных работ.

Таблица воспроизводит список лучших работ, представленных в семинаре. Количество записей можно установить в ноль или число от 1 до 20; 50 или 100. Если установлен ноль, тогда таблица не показывается. Если выбрано число от 1 до 20; 50 или 100, тогда показывается это количество работ. Например, установлено число 10 – показываются десять лучших работ.

Скрыть имена студентов.

В семинаре возможен вариант анонимного оценивания. В этом случае имена и фотографии студентов, представляющих работы, не показываются. Представленные работы можно идентифицировать только по названиям файлов.

Если оценивание проводится не анонимно, то работы показываются с именами и фотографиями студентов, которые их представили. Это может привести к искажению оценок за счет субъективного фактора. Оценки преподавателя всегда показываются студентам открыто.

Использовать пароль.

Если «Да», то следующее поле устанавливает пароль доступа к этому семинару. Пароль может быть длиной до 10 символов. Пароль может быть изменен в любое время на протяжении семинара.

Максимальный размер вложения.

Параметр определяет максимальный размер файла, который можно приложить к работе.

Начало и конец предоставления работ.

Дата и время начала и окончания представления своих работ для обсуждения и оценки другими участниками семинара.

Начало и конец оценивания.

Дата и время начала и окончания оценивания работ, представленных участниками семинара.

Скрыть оценки преподавателя.

Используется, чтобы скрыть оценки преподавателя до указанной даты. По умолчанию это дата и время создания семинара.

Если дата не изменена, тогда оценки преподавателя доступны студентам через короткое время после того, как они сделаны (обычно полчаса).

5.9. Чат

Элемент "Чат" дает возможность участникам курса проводить совместные обсуждения в реальном времени через Интернет. Чаты можно использовать для проведения онлайн-консультаций студентов с преподавателями.

В отличие от форума, где каждый участник может посылать и читать сообщение в удобное для себя время, все участники чата собираются за своими компьютерами одновременно, поэтому время ответа на каждое сообщение измеряется не часами и не днями (как в форуме), а секундами.

О проведении чата студенты оповещаются заранее!

Для вставки чата в раздел курса выберите в режиме редактирования пункт «Чат» из списка «Добавить ресурс».

На открывшейся странице установите необходимые параметры чата.

Элемент содержит несколько возможностей для управления и просмотра обсуждений:

- Дата и время следующего чата.
- Возможность настройки периодичности чата (ежедневно, раз в неделю).
- Количество запоминаемых сессий.
- Возможность просмотра студентами прошедших сессий (значение параметра «Все могут посмотреть сессии» - Да).
- Возможность создать отдельный чат для каждой группы студентов.

В элементе «Чат» поддерживаются некоторые возможности для того, чтобы общение было более приятным:

- Смайлики. Любые смайлики, которые Вам известны, можете использовать в Moodle, и они будут отображаться корректно. Например: :-) = 😊.
- Ссылки. Интернет-адреса преобразовываются в ссылки автоматически.
- Эмоции. Вы можете начать строку с "/me" или ":" для проявлений эмоций. Например, если Вас зовут Ким и Вы напечатаете ":смеётся!" или "/me смеётся!" все увидят "Ким смеётся!"
- Звуковые сигналы. Вы можете отправлять другим людям звуковые сигналы с помощью команды "beer" после имени пользователя. Для отправки звукового сигнала всем используйте команду "beer all".
- HTML. Если Вы знаете HTML, Вы можете вставлять в текст сообщений рисунки, проигрывать звуки, выделять текст размером шрифта и цветом.

5.10. 🏠 Занятие (Lesson)

Занятие - очень гибкий, эффективный и, пожалуй, самый сложный активный элемент в Moodle.

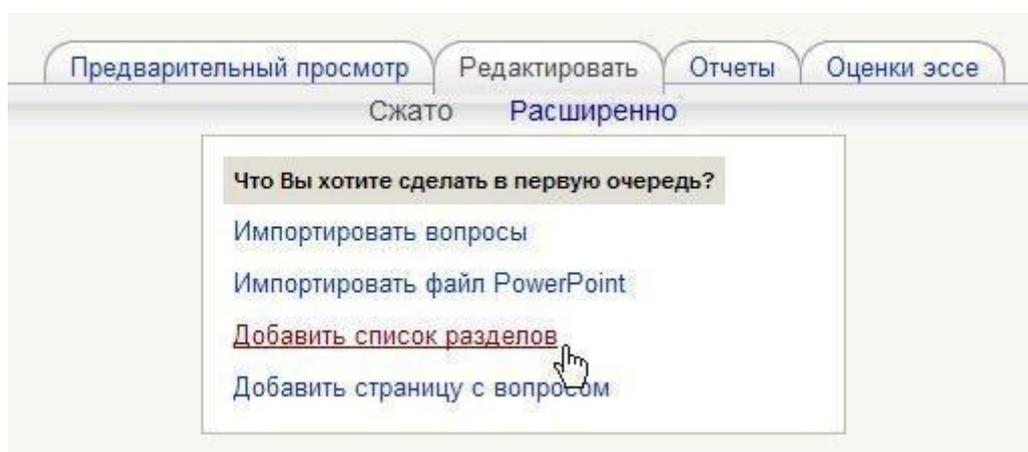
Можно организовать с использованием страниц вопросов процесс тестирования студентов, проверять их уровень, направляя тесты по тому или иному пути.

Планирование занятия требует значительно больше времени, чем любого другого элемента курса.

Для создания Занятия выберите «**Занятие**» из списка «**Добавить элемент курса**».

Установите необходимые значения параметров Занятия.

Все параметры Занятия и их описание описаны далее в разделе
После сохранения параметров Занятия откроется следующая страница:



После Вашего выбора (обычно это «**Добавить список разделов**» или «**Добавить страницу с вопросом**») откроется страница редактирования Занятия:

Кратко о "Moodle" ?			
Предварительный просмотр		Редактировать	Отчеты
		Оценки эссе	Лучшие результаты
Сжато		Расширенно	
Заголовок страницы	Тип страницы	Переходы	Действия
Введение	В закрытой форме (множественный выбор)	Следующая страница Конец занятия	Добавить страницу... Добавить страницу... Группа вопросов Конец группы вопросов Список разделов Конец раздела Вопрос
Что такое "Moodle"?	Верно / Неверно	Следующая страница Текущая страница	Добавить страницу...
Как Мудл на русском	В закрытой форме (множественный выбор)	Следующая страница Что такое "Moodle"?	Добавить страницу...
Выбор темы	Список разделов	Тема "Интерфейс Moodle" Тема "преподаватели"	Добавить страницу...

Обычно на первой странице занятия выводятся общие фразы о назначении занятия, а затем студенту предоставляется возможность выбора материала для изучения.

Страница занятия, отображающая возможности выбора, называется «**Список разделов**». Она вставляется по команде «**Добавить список разделов**».

Список разделов позволяет вставить кнопки с текстом и указать, в какое место занятия осуществляется переход при нажатии на кнопку.

Затем вставляются несколько страниц с текстом материала и вопросами. Обычно эти страницы образуют последовательную ветвь изучения материала.

Страницы вставляются друг за другом по команде «**Добавить сюда страницу с вопросами**».

Если студент, верно отвечает на вопрос, то он переходит к изучению следующей порции учебного материала, иначе он остается на текущей странице. Последовательность просмотра страниц Вы можете изменять.

Описание работы с занятием

На странице «**Занятия**» есть еще несколько вкладок:

Предварительный просмотр – позволяет увидеть Занятие «глазами студента» и проверить его навигацию.

Отчеты – выводит результаты Занятия и статистику по вопросам.

Оценки Эссе – используется для ручного оценивания вопросов типа «**Эссе**».

Лучшие результаты – выводит список лучших результатов студентов.

5.10.1. Настройка параметров Занятия

Ниже приведены все параметры Занятия с их описаниями.

Наименование занятия – название, отображаемое на странице курса.

Ограничение по времени - определяет предельную продолжительность занятия. Ответы на вопросы после превышения лимита времени не будут учтены.

Максимальное количество ответов и разделов - определяет максимальное число ответов на странице вопросов. Этот параметр так же устанавливает максимальное число разделов в списке разделов.

Параметры выставления оценки

Тренировочное занятие – Результаты тренировочного занятия не отображаются в журнале оценок. Тренировочное занятие не может быть зависимым занятием.

Баллы за каждый вопрос – добавлять ли оценку за каждый ответ в вопросе.

Максимальная оценка за занятие - параметр определяет максимальную оценку, которая может быть получена за занятие.

Разрешены пересдачи - определяет возможность прохождения студентом занятия более одного раза.

Оценка при пересдаче – средняя или лучшая оценка из всех попыток.

Показать текущий балл - при включении этой опции студент на каждой странице будет видеть количество полученных им баллов и максимально возможное количество баллов.

Текущий контроль

Разрешить студентам исправлять ответы - Включение этой опции позволит студенту возвращаться обратно для изменения своих ответов.

Показать кнопку «Исправить» - эта опция покажет кнопку после правильного ответа на вопрос и позволит студенту сделать повторную попытку.

Максимальное количество попыток - этот параметр определяет максимальное число попыток, которые может сделать студент, отвечая на любой из вопросов занятия.

Действие после правильного ответа - обычно происходит переход на страницу, указанную в ответе. Опция "**Показывать только новые вопросы**" никогда не покажет одну и ту же страницу дважды (даже если студент не ответил правильно на вопрос, связанный с этой страницей). Опция "**Показывать вопросы с неправильным ответом**" позволяет студенту увидеть страницу, которая была уже показана, но ответ на соответствующий ей вопрос был неправильным.

Показать отзыв по умолчанию - если установлено «Да», тогда при не заданных отзывах для соответствующего вопроса будут использованы отзывы по умолчанию "**Это правильный ответ**" и "**Это неправильный ответ**". Если установлено «Нет», тогда при не заданных отзывах для соответствующего вопроса отзывы по умолчанию отображаться не будут. Пользователь будет автоматически перенаправлен к следующей странице занятия.

Минимальное число вопросов - Этот параметр обычно устанавливается, когда занятие содержит один (или более) список разделов. Его значение определяет нижний предел количества вопросов, рассматриваемых при расчете оценки. Это не принуждает студента отвечать именно на это число вопросов занятия. Когда этот параметр установлен, студентам отображается, на сколько вопросов они ответили и на сколько вопросов им еще предстоит ответить.

Количество показываемых страниц (карт) - значение по умолчанию - "0" означает, что все страницы (карты) показываются в занятии. Установка этого параметра в ненулевое значение указывает число страниц, после которого занятие заканчивается и студенту будет показана оценка.

Форматирование занятия

Слайд-шоу - эта опция включает показ занятия как слайд-шоу, с фиксированной шириной, высотой и заданным цветом фона слайдов.

Показать слева список страниц - эта опция покажет список страниц занятия (Таблицу переходов).

Индикатор выполнения – если «Да», то будет показан индикатор выполнения занятия.

Занятие защищено паролем – если «Да», то для прохождения занятия студент должен ввести заданный пароль.

Сроки доступности занятия

Зависимость - Эта опция позволяет установить зависимость прохождения данного занятия от работы студентов в другом занятии этого же курса. Если требование не будет выполнено, то студент не получит доступ к этому занятию.

Условия включают:

Затраченное время: студент должен провести это время в необходимом занятии.

Завершено: студент должен закончить необходимое занятие.

Оценка выше чем: студент должен получить в необходимом занятии оценку выше указанной в этом поле.

Можно использовать любые комбинации этих условий.

Всплывающие файл или веб-страница - если задать этот параметр, то в начале занятия в новом окне будет отображен файл (например, mp3, gif, html и др.) или веб-страница. Ссылка на этот файл будет на каждой странице занятия и позволит заново открыть ее, если необходимо. Дополнительно для этого окна можно отобразить кнопку "Закреть" и задать высоту и ширину окна.

Ссылка на элемент курса - выпадающее меню содержит все элементы этого курса. Если опция выбрана, то в конце занятия студенту будет отображена ссылка на выбранный элемент.

Число отображаемых лучших результатов.

Использовать по умолчанию установки этого занятия - включите эту опцию перед сохранением, и тогда установки этого занятия будут исходными для последующих занятий этого курса.

Параметры всегда можно изменить при необходимости.

5.10.2. Описание работы с Занятием.

Структура занятия

Занятие состоит из набора страниц и, если необходимо, списков разделов.

Страница наполнена некоторой учебной информацией и обычно заканчивается вопросом. Такая страница называется Страница с вопросом. Каждая страница обычно имеет набор ответов. Для вопросов типа Эссе вариантов ответа нет, только баллы, отзыв и переход страницы.

Каждый ответ имеет текстовый комментарий, который отображается при выборе ответа. Этот текстовый комментарий называется Отзыв.

Также с каждым ответом связан Переход. Переход может быть относительным - это следующая страница, или абсолютным - указывается любая из страниц занятия или конец занятия.

По умолчанию, первый ответ переводит на следующую страницу занятия. Другие ответы переводят на текущую страницу. Т.е. студенту еще раз показывается та же самая страница, если он не выбрал первый ответ.

Следующая страница определяется в соответствии с логической последовательностью. Это порядок страниц в отображении занятия преподавателю. Этот порядок может быть изменен путем перемещения страниц в пределах занятия.

Обратите внимание, если страница была перемещена, то переход "Следующая страница" покажет студенту другую страницу, чем прежде.

В то же время переход по абсолютной ссылке (например, названию страницы) всегда показывает одну и ту же страницу, даже если она была перемещена

Занятие также имеет порядок навигации. Это порядок страниц в отображении занятия студенту. Он определяется переходами, указанными для отдельных ответов и он может отличаться от логической последовательности. Если для переходов не были изменены их значения по умолчанию, сохраняется логическая последовательность. Преподаватель имеет возможность менять порядок навигации.

При отображении студенту ответы на вопрос обычно перемешаны. Это означает, что первый ответ с точки зрения преподавателя совсем не обязательно будет первым по счету ответом в отображении вопроса студенту. (Более того, каждый раз при показе ответов они будут упорядочены иначе). Исключение представляет набор ответов для типа вопроса "Соответствия", здесь ответы показываются в том же порядке, как вводились преподавателем.

Число ответов может различаться от страницы к странице. К примеру, некоторые страницы могут иметь вопрос типа «Да/Нет», в то время как другие имеют один правильный ответ и 3 неправильных.

Можно сделать страницу без ответов. Студенту вместо набора ответов будет показана кнопка «Продолжить».

При оценке занятия за «правильный» ответ принимается переход на страницу, расположенную *ниже* по логическому порядку, чем текущая страница. За неправильный ответ принимается тот, который приводит к переходу либо на текущую страницу, либо *выше* по логическому порядку, чем текущая страница. Если переходы *не изменены*, то за правильный принимается первый ответ из набора, остальные ответы считаются неправильными.

Вопросы могут иметь более одного правильного ответа. К примеру, если два из ответов имеют переход на следующую страницу, оба из них считаются правильными. (И хотя студентам будет показана следующая страница при выборе любого из правильных ответов, отзыв для этих двух ответов может отличаться).

При просмотре занятия преподавателем правильный ответ подчеркнут.

Списки разделов представляют собой простые страницы, имеющие кнопки переходов на другие страницы занятия. Обычно занятие начинается со списка разделов, который играет роль Содержания.

Каждая ссылка в списке разделов состоит из двух частей: **описание ссылки и заголовок** страницы, на которую производится ссылка.

Список разделов делит занятие на некоторое число ветвей (разделов). Каждый раздел может содержать набор страниц (как правило, относящихся к одной теме). Раздел обычно заканчивается страницей **Конец раздела**. Это специальная страница, которая обычно возвращает студента к предшествующему списку разделов. (Переход со страницы **"Конец раздела"** при необходимости может быть изменен редактированием страницы).

В занятии могут быть более одного списка разделов. Например, занятие может быть с успехом разделено на подразделы внутри основного раздела.

Страница "Группа вопросов": группа представляет ряд вопросов, из которых могут быть беспорядочно выбраны один или более. Группы должны заканчиваться страницей "Конец Группы" (иначе они рассматриваются как Конец Занятия). Вопросы из группы выбираются случайным образом назначением перехода "Случайный не просмотренный вопрос из группы". Вопросы в пределах группы могут иметь переход для выхода из группы, или переход к не просмотренному вопросу из группы, или переход к любой другой странице в Занятии. Это позволяет создание сценариев с элементами случайности при использовании Занятия.

Если параметр **"Баллы за каждый вопрос"** **выключен**, то оценка - это число правильно отвеченных вопросов / число просмотренных страниц * оценка занятия.

Если параметр **"Баллы за каждый вопрос"** **включен**, то оценка ответа определяется значением балла за ответ. Итоговая оценка – процент суммы всех заработанных баллов от 100% общей оценки занятия. Например, студент правильно ответил на 5 вопросов из 10 (каждый стоимостью 1 балл). Таким образом, он набрал 5 баллов из 10 возможных, т.е. 50%. Если все задание оценивается в 5 баллов, то его итоговая оценка составит 2,5.

Если параметр **"Баллы за каждый вопрос"** **выключен**, а занятие содержит **один или более списков разделов**, то рекомендуется установить параметр **"Минимальное количество вопросов"**. Этот параметр выставляет нижний предел числа

просмотренных страниц, из которых складывается оценка. Без этого параметра студент может посетить один раздел занятия, правильно ответить на все вопросы и покинуть занятие с максимальной оценкой.

Когда имеется список разделов, студент имеет возможность посещать один и тот же раздел более одного раза. Стоит отметить, что оценка складывается из числа страниц, на которые отвечали *один* раз. Таким образом, повторный ответ на один и тот же набор вопросов никак не увеличивает оценку. (Более того, такой ответ занижает оценку, так как число просмотренных страниц используется в знаменателе при расчете оценки).

Когда параметр "**Баллы за каждый вопрос**" включен, студент может повторно посетить вопрос, если навигация это позволяет, и повторно заработать баллы за этот вопрос, если попыток больше 1.

Чтобы предотвратить это, установите 1 попытку.

В ходе занятия на каждой его странице студентам демонстрируется подробная информация о том, сколько правильных ответов они дали, общее количество просмотренных страниц и их текущая оценка.

Очень важно дать студенту возможность завершить занятие. Это может быть сделано путем добавления ссылки "**Конец занятия**" в основном списке разделов. При переходе на эту воображаемую страницу занятие будет завершено. Другой вариант завершения занятия - достижение последнего (согласно логическому порядку) раздела в занятии. Занятие будет завершено при достижении его последней страницы, в этом случае можно не добавлять страницу Конец раздела.

Конец занятия достигается либо явным переходом на конец занятия (из списка разделов) или при переходе на следующую страницу после последней (согласно логическому порядку). При достижении конца занятия студент получает сообщение и ему показывается его оценка за занятие.

Если конец занятия «не достигнут» и студент его просто покидает, то при повторном посещении занятия студенту будет предложено начать занятие с его начала или продолжить с последнего правильно отвеченного вопроса.

Для занятий, которые позволяют пересдачу, преподаватель может выбрать политику оценки попыток пересдач, например, использовать среднюю или лучшую оценку из всех попыток в качестве конечной оценки за занятие.

5.10.2.1. Разделы занятия

Список разделов - специфический тип страницы в Занятии. Иногда он упоминается как страница раздела.

Раздел - ряд страниц, объединенных общей тематикой.

Список разделов - простая страница, у которой есть ряд связей к другим страницам в Занятии. Обычно Занятие начинается со Списка разделов, который играет роль оглавления.

Для каждой связи в Списке разделов есть два компонента: "**Описание**" и "**Переход**". Описание студент видит в виде кнопки.

Список разделов эффективно разделяет занятие на несколько разделов (ветвей или секций). Каждый раздел может содержать несколько страниц (обычно связанных одной темой). Конец раздела обычно обозначается страницей **Конец раздела**. Это - специальная страница, которая, по умолчанию возвращает студента назад к предыдущему «**Списку разделов**». Как и в любой странице, переход "возврата" на странице «**Конец раздела**» может быть изменен при редактировании страницы. В некоторых случаях, используя переход страницы «**Конец раздела**», можно направить студента на первую страницу в Занятии.

Разделы могут быть вложены друг в друга. Например, Занятие может быть с пользой структурировано так, чтобы элементы подразделов были небольшими подчиненными филиалами в пределах главных разделов. Работы по созданию сложноподчиненных подразделов могут быть сложны без предварительного планирования.

Списки разделов могут также использоваться в виде содержания Занятия. Списки разделов не оцениваются. Без описания их ссылка перехода автоматически пойдет на следующую страницу, если это не изменено в настройках Занятия.

Каждому «**Описанию**» в «**Списке разделов**» соответствует связанный с ним «**Переход**». При нажатии кнопки «**Описание**» студент перенаправляется на страницу, определенную в Переходе, связанном с этой кнопкой. Переход может направить студента к относительной или абсолютной странице. В режиме редактирования преподаватель может видеть все возможные переходы в ниспадающем меню.

Самые распространенные относительные ссылки - "**Текущая страница**" и "**Следующая страница**". "**Текущая страница**" означает, что студент снова увидит эту же самую страницу. "**Следующая страница**" показывает следующую страницу в их логическом порядке. Абсолютная ссылка страницы определяется выбором названия страницы.

Обратите внимание, если страница была перемещена, то переход "**Следующая страница**" покажет студенту другую страницу, чем прежде. В то же время переход по абсолютной ссылке (например, названию страницы) всегда показывает одну и ту же страницу, даже если она была перемещена.

Не просмотренный вопрос из раздела

Это случайно выбранный не просмотренный студентом вопрос (в этой попытке) между текущим Списком разделов и последующей страницей Конец раздела или Концом Занятия.

Случайный вопрос из раздела

Это случайно выбранный вопрос между текущим Списком разделов и последующей страницей Конец раздела или Концом Занятия.

Если студент уже отвечал на вопрос, а попыток больше одной, то он получит дополнительный шанс повторно заработать баллы за этот вопрос. Если количество попыток равно 1, то этот вопрос будет пропущен и показан другой случайный вопрос.

Случайный раздел

Это переход к любой случайному разделу между текущим Списком разделов и последующим Концом раздела или Концом Занятия.

Создание структуры разделов в Занятии

Лучше создавать разветвленную структуру в Занятии после того, как Вы создали страницы в своем Занятии в их логической последовательности.

Вот простой пример создания разделов:

Войдите в режим редактирования Занятия (представление «Расширенно»). Выше каждой страницы Занятия Вы будете видеть ссылку: Добавить Список разделов. Решите, где Вы хотите вставить «Список разделов» и нажмите соответствующую ссылку. Вы должны определить название страницы Списка разделов (например – «Содержание»). Затем напишите несколько слов, характеризующих тему или темы, рассматриваемые в разделах курса.

Затем в описании определите имя каждой кнопки и страницу, к которой ведет переход каждой кнопки. Эти переходы должны быть началом отдельных разделов. Добавьте кнопку для Конец Занятия в этом списке разделов, чтобы студент мог закончить Занятие.

Далее в конец каждого из разделов вставьте страницу Конец раздела. Все переходы страниц Конец раздела должны быть установлены на страницу Содержание, которую создали в этом примере.

5.10.2.2. Группы вопросов

"Группа вопросов" представляет ряд вопросов, из которых могут быть беспорядочно выбраны один или более. Вопросы из группы выбираются случайным образом назначением перехода "Случайный не просмотренный вопрос из группы". Вопросы в пределах группы могут иметь переход для выхода из группы или переход к не просмотренному вопросу из группы или переход к любой другой странице в Занятии. Это позволяет создание сценариев с элементами случайности при использовании Занятия.

Обычно группа вопросов (секция) содержит страницы вопроса, и мы рассмотрим именно такой вид группы.

Рассмотрим ряд страниц вопросов: В1, В2, В3, В4, В5, В6, В7, В8. Они представляют 8 вопросов в Занятии.

Группа в Занятии используется, если Вы хотите поместить ряд вопросов, которые в случайном порядке показываются каждому студенту.

Группа начинается страницей **Группа вопросов**.

Группы должны заканчиваться страницей **Конец группы** (иначе как Конец Группы рассматривается Конец Занятия).

Преподаватель может поместить некоторые из вопросов (В2 – В7) в группу, где Гр1 - первая страница Группы вопросов 1, а КГр1 - страница конец группы 1:

В1, Гр1, В2, В3, В4, В5, В6, В7, КГр1, В8

Группа представляет ряд страниц, из которых случайным образом могут быть выбраны одна или несколько. Вопросы в пределах группы беспорядочно выбираются при переходе "Случайный не просмотренный вопрос из группы" со страницы Группа вопросов. Вопросы в пределах группы могут иметь переход на страницу Конец группы, чтобы выйти из группы или переход к любой другой странице Занятия.

Они могут иметь и переход к не просмотренному вопросу из группы, но это вызывает проблемы, когда все вопросы были отвечены, а студенту разрешают повторно пройти эту группу в этой же самой попытке Занятия.

Например: В1, В2, Гр1, В3, В4, В5, КГр1, В6, В7, В8 - когда студент достигает Гр1, преподаватель может задать переход к не просмотренному вопросу из группы. Когда переход со страниц В3, В4 и В5 будет к Гр1, то студент каждый раз будет видеть "новый" вопрос в группе. Когда студент ответил на все вопросы в группе, он перейдет к КГр1. Студент никогда не будет видеть страницу КГр1, он только будет переадресовываться ее переходом.

Конечно, переход из В3, В4 и В5 может быть установлен к В6 - таким образом студент оставит группу.

Отметьте: Страницы «Группа вопросов» и «Конец группы» не замечаются студентом. Для преподавателя в режиме редактирования у этих страниц есть и название, и содержание страницы (со стандартной панелью инструментов) и переход. Но, как и страница «Конец раздела», они студенту не видимы.

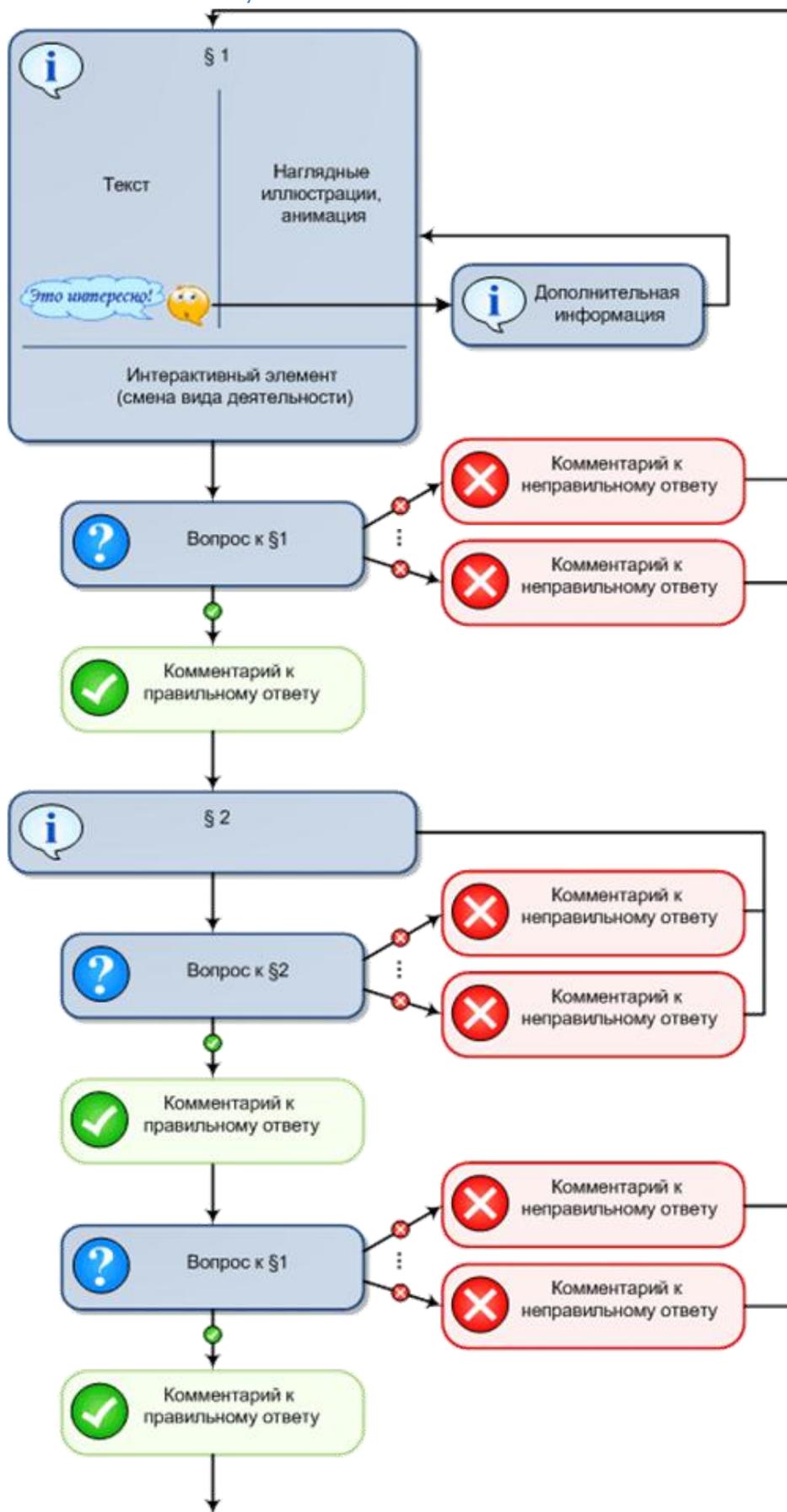
Группы могут содержать подгруппы при использовании Списка разделов (СР) и Конца раздела (КР).

Чтобы настроить подгруппу, обрामите ее страницы вопросов «Списком» разделов (СР1) и Концом раздела (КР1):

В1, Гр1, В2, В3, СР1, В4, В5, В6, КР1, В7, КГр1, В8

Содержания и переходы Списка разделов и Конца раздела не влияют на действия студента. Эти две страницы просто маркеры для подгруппы в пределах главной группы. Когда студент будет выполнять Занятие, только одна случайная страница вопроса из подгруппы будет показана студенту.

5.10.3. Рекомендации по созданию занятия



5.11. Анкеты

Moodle включает заранее разработанные анкеты для сбора информации по курсам.

Существуют три типа анкет:

COLLES - Constructivist On-Line Learning Environment Survey (Анкета «Среда обучения с элементами конструктивизма»). Эта анкета состоит из 24 вопросов о курсе, причем студенты могут высказать свое представление и реальное положение о курсе при дистанционной методике изучения.

ATTLS - Attitudes to Thinking and Learning Survey (Анкета «Отношение к стилю мышления и обучению»). Эта анкета предназначена для определения уровня отношения студентов к обучению в курсе. Она включает 20 типовых вопросов.

Critical Incidents (Анкета «Критические инциденты»). В этой анкете студентам предлагается оценить некоторые события и отношения их к этим событиям.

Для добавления анкетирования просто выберите пункт Анкета в списке Добавить элемент курса.

Существенным недостатком этого типа элемента курса является его абсолютная статичность.

Анкеты нельзя редактировать. Нельзя ввести другие вопросы или заменить имеющиеся. Их можно использовать только в том неизменном виде, как их придумал разработчик.

5.11.1. Анкетный опрос

Дополнительный модуль Анкетный опрос позволяет Вам создавать анкеты (опросы) с использованием множества типов вопросов для сбора и анализа данных от пользователей.

В отличие от стандартного элемента Анкета, который является статичным (не редактируемым и содержит заданные predetermined вопросы) элемент Анкетный опрос позволяет преподавателю вводить в анкету различные типы вопросов:

- Да/Нет
- Текстовое поле
- Поле
- Эссе
- Переключатель (Radio Buttons)

- Флажки (Check Boxes)

Возможности преподавателя:

- Выпадающий список (Dropdown Box)
- Оценка (Шкала)
- Дата
- Цифровой.

Часть типов вопросов содержит возможные ответы, заданные преподавателем, из которых респондент выбирает нужный. Другие типы вопросов предполагают введение ответа респондентом вручную.

Для того, чтобы вставить Анкетный вопрос в тему курса, выберите в режиме редактирования пункт Анкетный опрос из списка Добавить элемент курса.

На открывшейся странице Вы задаете параметры своего Анкетного опроса:

- Название.
- Краткое описание.
- Даты начала и окончания: Определяют даты и время начала и окончания анкетного опроса. Вне этого диапазона опрос недоступен для студентов.
- Тип: Определяет, сколько раз пользователи могут отвечать на анкетный опрос. Возможные варианты:
 - Отвечать один раз
 - Отвечать многократно
 - Отвечать ежедневно
 - Отвечать еженедельно
 - Отвечать ежемесячно

Вид респондента:

- Полное имя – показывать имена респондентов в ответах
- Анонимно – имена респондентов скрыты. В этом случае, если к Вашему курсу Moodle разрешен гостевой доступ, то гостям разрешается ответить на анкетный опрос

Приемлемые респонденты:

- Все
- Только студенты
- Только преподаватели

Студенты могут видеть ВСЕ ответы:

1. *Никогда* - По умолчанию только преподаватели курса-владельца могут видеть все представленные ответы на анкетный опрос.

2. *После ответ на анкетный опрос.* Это позволяет студентам видеть все ответы после их ответа на анкетный опрос, если в нем задан параметр *отвечать один раз*. Если на анкетный опрос разрешается ответить не один раз, то студенты не могут видеть все ответы, если Вы не используете один из следующих двух вариантов.

3. *После того, как анкетный опрос закрыт*

4. *Всегда.*

Тип анкетного опроса:

1. **Личный** - принадлежит только курсу, в котором он создан.

Это - стандартное использование модуля. Вы создаете анкетный опрос и его содержание для курса, в котором он расположен. Редактирующие преподаватели этого курса могут изменять анкетный опрос и все преподаватели курса могут просмотреть результаты.

2. **Общий** - может использоваться в других курсах.

Это - дополнительное использование модуля. Общий тип опроса может быть назначен ранее созданным анкетным опросам. Если используется общий анкетный опрос из другого курса, то преподаватели курса, в котором он используется, не могут ни отредактировать содержание, ни просмотреть результаты. Только преподаватели курса, в котором создан оригинальный «общий» анкетный опрос, могут сделать это.

3. **Шаблон** - может быть скопирован и отредактирован.

Этот тип анкетного опроса не может использоваться непосредственно, но его содержание может быть скопировано в новый анкетный опрос и отредактировано.

Сохранить/продолжить ответы: Вы можете позволить пользователям сохранить часть их ответов на анкетный опрос перед его представлением. Пользователи могут оставить анкетный опрос незаконченным и вернуться к нему позже с сохраненными ответами.

Определить содержание: Вы можете создать анкетные опросы, используя три различных варианта:

1. Создать новый.

Этот вариант позволяет Вам вводить содержание анкетного опроса с чистого листа.

2. Копировать существующий.

Этот вариант копирует содержание существующего анкетного опроса в новый анкетный опрос. Вы можете скопировать анкетные опросы, принадлежащие курсу, или специально отмеченные как «шаблон». Опросы могут быть предварительно просмотрены при нажатии на их названия.

3. Использовать общий.

Этот вариант назначает этому элементу существующий «общий» анкетный опрос. В дальнейшем содержание этого анкетного опроса редактировать будет нельзя.

После нажатия кнопки «Продолжить» Вы переходите на «Общую страницу редактирования» опроса, где вводится информация, относящаяся ко всему опросу:

Заголовок. Заголовок отображается вверху каждой страницы опроса. При создании нового анкетного опроса Заголовок автоматически переносится с его Названия, но при желании Вы можете его отредактировать.

Подзаголовок. Отображается ниже заголовка только на первой странице.

Дополнительная информация. Текст, который будет показан наверху первой страницы этого анкетного опроса (т.е. инструкции, дополнительная информация и т.д.).

Страница подтверждения. URL-адрес веб-страницы или текстовое сообщение для страницы подтверждения пользователю после завершения анкетного опроса. Обычно содержит благодарность за заполненный опрос. (Присутствующий URL-адрес имеет приоритет над текстом подтверждения).

Адрес электронной почты, по которому отсылается заполненный анкетный опрос.

Используемая Тема (оформление) анкетного опроса.

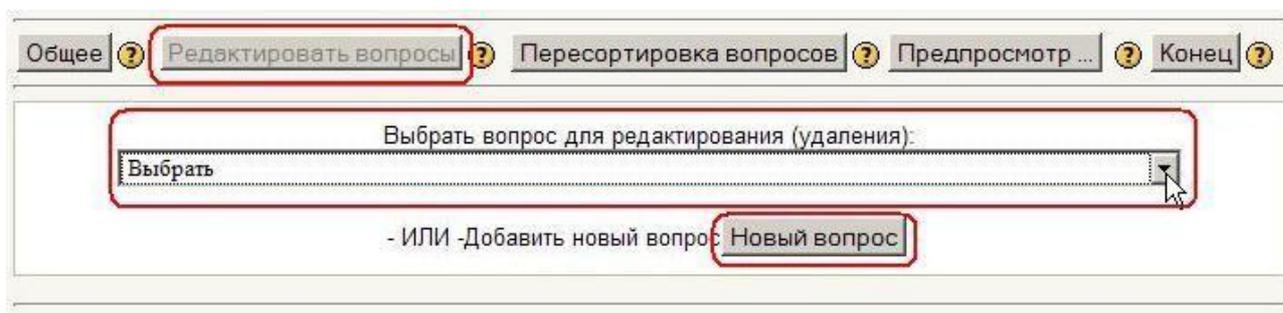
5.11.2. Редактирование анкетного опроса

При создании нового анкетного опроса на общей странице Вам будет доступна единственная кнопка «**Редактировать вопросы**», нажатие которой позволит создавать различные типы вопросов анкеты.

Если редактируется опрос с уже имеющимися вопросами, то Вам будут доступны следующие кнопки:



Редактировать вопросы – На этой странице Вы можете отредактировать уже существующие вопросы или создать новые.



Заполните нужные Вам значения параметров:

Введите произвольное Название вопроса. (Название вопроса используется только при экспорте ответов в формате CSV/Excel. Если поле оставить пустым, то названия вопросов будут выглядеть как Q01, Q02 и т.д.).

Выберите тип вопроса для этого вопроса.

Выберите, является ли ответ на вопрос обязательным. (Если Вы выберете *Да*, то ответ на этот вопрос будет необходим, то есть респондент не сможет представить результаты анкетного опроса, пока не ответит на этот вопрос. Если студент попытается представить результаты (или, в случае анкетного опроса с более чем одной секцией, перейти на следующую страницу), то будет показано предупреждающее сообщение со списком количества отсутствующих *обязательных* вопросов в анкетном опросе (или на конкретной странице).

Введите текст Вашего вопроса.

Если Вы выбираете тип вопроса, у которого есть варианты ответа, заполните их в поле Возможные ответы. Каждый вариант ответа вводится с новой строки!

После создания *нового* вопроса нажмите кнопку «Сохранить новый вопрос».

После окончания редактирования *уже существующего вопроса* Вы можете щелкнуть кнопку «Сохранить вопрос №», чтобы сохранить сделанные изменения.

Если Вы хотите создать копию существующего вопроса (по-видимому, с несколькими изменениями), то щелкните кнопку «Сохранить» как новый вопрос.)

Пересортировка вопросов

Общее ? Редактировать вопросы ? **Пересортировка вопросов** ? Предпросмотр... ? Конец ?

Измените порядок представления вопросов, выбирая желаемое положение из выпадающего списка.
* Обязательные вопросы отмечены звездочками.

1	▼	Редактировать	Удалить	[Метка]	Этот анкетный опрос содержит все возможные типы вопросов. Обрат...
2	▼	Редактировать	Удалить	[Да/Нет]	* Целесообразно ли проводить семинары по изучению работы с систем...
3	▼	Редактировать	Удалить	[Поле Эссе]	* Напишите интересующие Вас темы семинаров:
4	▼	Редактировать	Удалить	[Переключатель]	* Какая периодичность семинаров, по Вашему мнению, оптимальна?
5	▼	Редактировать	Удалить	[Выпадающий список]	* Какой день недели удобен Вам для проведения семинаров?
6	▼	Редактировать	Удалить	[Текстовое поле]	* Напишите удобное для Вас время начала семинара и его продолжител...
7	▼		Удалить	[-----]	---- Секция - разделитель ----
8	▼	Редактировать	Удалить	[Флажки]	* Какое участие лично Вы готовы принять в семинарах?
9	▼	Редактировать	Удалить	[Дата]	Введите первоначальную дату, когда Вы сможете выступить с доклад...
10	▼	Редактировать	Удалить	[Оценка (шкала 1...5)]	* Какие вопросы и как часто, на Ваш взгляд, целесообразно рассматрив...
11	▼	Редактировать	Удалить	[Цифровой]	* Какова, на Ваш взгляд, эффективность использования семинаров? Вве...

Добавить секцию-разделитель

На странице Пересортировка вопросов Вы можете изменять порядок вопросов, удалять вопросы, и вставлять секции разделители. Секции-разделители делят Ваш анкетный опрос на несколько страниц (удобно для длинных анкетных опросов).

Каждая строка содержит информацию о вопросе и позволяет следующие действия:

1. Выпадающий список, в котором Вы можете изменить порядок вопроса в анкетном опросе.
2. Кнопка «Редактировать» для редактирования этого вопроса на странице Редактирования вопросов.
3. Кнопка Удалить удаляет соответствующий вопрос. (Внимание: предупреждение не выводится!)
4. Тип вопроса.
5. Текст вопроса (ограничен 120 символами).

На странице «Пересортировка» вопросов Вы можете также вызвать предварительный просмотр всего анкетного опроса.

Предпросмотр

Кнопка Предпросмотр... открывает всплывающее окно, в котором отображается предварительный просмотр Вашего анкетного опроса. Анкетный опрос будет показан с выбранной в настоящее время Темой анкетного опроса.

Если анкетный опрос содержит одну или более *Секцию-разделитель*, то окно Предпросмотр покажет все секции (страницы) в одном окне: отдельные секции будут размечены вверху и внизу, например Страница 1 из 3, Страница 2 из 3, и т.д.

Кнопка Конец

Когда Вы создали (и сохранили) *по крайней мере один вопрос* (или когда изменили существующий вопрос), Вы можете щелкнуть кнопку **Конец** вверху или внизу страницы. Это переведет Вас на страницу Обновление Анкетного опроса, где нужно щелкнуть кнопку **Сохранить** для сохранения всех изменений.

Отметьте, что кнопка **Конец** - не активна, если Вы еще не создали вопроса. Причина в том, что нельзя сохранить новый Анкетный опрос без наличия в нем вопросов.

В любом случае после создания или обновления опроса нужно нажать кнопку **Конец и после перехода на страницу Обновления опроса нажать там кнопку **Сохранить!****

5.11.3. Результаты анкетного опроса

Преподаватели курса (и студенты, если им это разрешено) могут просмотреть результаты анкетного опроса. Для этого нужно нажать кнопку **«Все ответы»**:



На открывшейся странице будут представлены все вопросы анкетного опроса и соответствующие им ответы.

В зависимости от типа вопроса результаты могут быть представлены в виде текста, даты, числа (в этом случае приводятся суммарное и среднее значения) или процентного соотношения различных вариантов ответов:

2. Напишите интересующие Вас темы семинаров:

№	Ответ
1	Как работать с тестами
1	Как эффективнее использовать тесты Настройки модуля Семинар
1	Анализ результатов тестирования

3. Какая периодичность семинаров, по Вашему мнению, оптимальна?

Ответ	Среднее	Всего
один раз в две недели	67%	2
ежемесячно	33%	1
Всего	100%	3/3

4. Какой день недели удобен Вам для проведения семинаров?

Ответ	Среднее	Всего
четверг	33%	1
пятница	33%	1
любой рабочий	33%	1

8. Какие вопросы и как часто, на Ваш взгляд, целесообразно рассматривать на семинарах?
Если Вы затрудняетесь с ответом - поставьте н/о.

	Выбранное значение					Н/О (#)	
	Почти никогда	Очень редко	Иногда	Часто	Почти всегда		
Теоретические аспекты дистанционного обучения		■				1.5	1
Работа с ресурсами			■			3.0	0
Работа с элементами					■	4.7	0
Работа с тестами				■		4.3	0
Практическое решение конкретных проблем.					■	5.0	0

9. Какова, на Ваш взгляд, эффективность использования семинаров?

Введите число от 1 (минимальная эффективность) до 9 (максимальная эффективность).

№	Ответ
1	7
2	8
<hr/>	
Всего	23
Среднее	7.67

[Скачать в текстовом формате](#) ?

[Возврат](#)

Вы можете сохранить результаты в текстовом формате и потом экспортировать их в Excel или другую программу для обработки статистических материалов.

Для этого нажмите кнопку **Скачать в текстовом формате**.

Важно: файл должен быть сохранен в кодировке Utf-8! Для экспорта в Excel расширение файла может быть *.txt или *.csv, а для экспорта в OpenOffice Calc – только *.csv.

Для экспорта данных в Excel-2007:

Откройте программу Excel, нажмите **Данные > Получить внешние данные > Из текста**.

Для экспорта данных в Excel-2003 и более ранних версий:

Откройте программу Excel, нажмите **Данные > Импорт внешних данных >**

Импортировать данные....

Затем выберите нужный файл и укажите параметры экспорта:

Формат данных – с разделителями;

Формат файла – Юни- код(Utf-8).

Нажмите «Далее».

Выберите символ-разделитель: знак табуляции.

Нажмите «Далее».

Выберите формат данных столбца: общий.

Нажмите «Готово».

Выберите лист, на котором будут размещены данные и нажмите ОК.

В результате будет сформирована таблица Excel с ответами на Вашу анкету. Статистический анализ результатов анкетирования можно выполнить средствами Excel.

5.12. Тесты

Тесты в СДО Moodle являются основным средством проверки знаний студентов, они позволяют с минимальными затратами времени преподавателя объективно оценить знания большого количества студентов.

Чтобы создать тест в разделе курса, надо в списке-меню **Добавить элемент курса...** выбрать **Тест**.

В результате откроется форма описания параметров теста, которую надо заполнить. В уже созданных тестах эту страницу можно открыть для редактирования, нажав иконку возле имени теста, или кнопку **Обновить Тест** (если Вы уже зашли на страницу теста, щелкнув по его названию).

Глава 6. Тестирование в Moodle

6.1. О компьютерном тестировании

Компьютерное тестирование - это средство, которое позволяет с **минимальными затратами времени преподавателя** объективно проверить знание большого количества студентов.

Хорошо спланированный график тестирований является хорошим стимулом, который побуждает студентов к систематической работе в течение семестра.

Компьютерные тесты положительно воспринимаются студентами.

Преимуществом компьютерного тестирования является автоматическая проверка результатов и исключение влияния человеческого фактора.

Тестирования предлагается осуществлять по следующей процедуре:

1. Преподаватель разрабатывает и размещает на странице своего курса тесты, указывая в их параметрах даты, когда тесты будут доступными для прохождения, время, которое отводится на выполнение одной попытки, количество попыток, предоставляемое каждому студенту и метод оценивания.

2. Преподаватель сообщает студентам о содержании теста, месте, дате и времени тестирования

3. После тестирования преподаватель анализирует его результат.

6.2. Создание теста и настройка его параметров

Чтобы создать тест в разделе курса, надо в списке-меню **Добавить элемент курса...** выбрать **Тест**.

В результате откроется форма для заполнения параметров теста.

В уже созданных тестах эту страницу можно открыть для редактирования, нажав иконку возле названия теста, или кнопку **Обновить Тест** (если Вы уже зашли на страницу теста, щелкнув по его названию).

Параметры теста

Название: Отображается в ссылке на тест после значка.

Вступление: Отображается над списком вопросов и, по обыкновению, содержит короткую инструкцию для студентов, например: "Дайте ответы на вопросы и нажмите кнопку **Отправить результаты и завершить тест**".

Начать тестирование: Указывает дату и время, когда данный тест открывается, т.е. становится доступным для сдачи.

Закончить тестирование: Указывает дату и время, когда данный тест закрывается, т.е. перестает быть доступным для сдачи.

Ограничение времени: Задаёт ограничение на время выполнения одной попытки.

Вопросов на одной странице: Задаёт максимальное количество вопросов, которые размещаются на одной странице.

Случайный порядок вопросов: Надо ли случайным образом изменять очередность вопросов в тесте?

Перестановка в пределах вопросов: Если вопрос содержит набор возможных ответов, то надо ли случайным образом изменять их очередность?

Количество попыток: Разрешенное количество попыток выполнения данного теста каждым студентом.

Каждая попытка основывается на предыдущей: Каждая следующая попытка начинается "с чистого листа" или остаются ответы, введенные в предыдущей попытке, которые можно скорректировать?

Метод оценивания: Задаёт метод вычисления итоговой оценки, в зависимости от оценок попыток: лучшая оценка, средняя оценка, оценка первой попытки, оценка последней попытки.

Обучающий режим: Надо ли включать режим, где при неправильном ответе студенту разрешается сразу ввести другой?

Начислять штрафы: Штрафовать ли студента за неправильный ответ (из итогового балла вопроса за каждый неверный ответ вычитается штраф - только при нескольких попытках теста).

Десятичные цифры в оценках: Сколько знаков после запятой будет использоваться при вычислении набранного студентами количества баллов.

Студенты могут просматривать: Галочками отмечаются данные, которые студент может просмотреть:

- свои ответы;
- набранные баллы;
- комментарии преподавателя к введенным ответам;
- правильные ответы;
- общий отзыв.

Внимание! В контрольных тестах НЕ СТАВЬТЕ галочку в поле Правильные ответы!

И когда именно студенту доступны эти данные:

- сразу после попытки;
- позднее, когда тест еще открыт;
- когда тест уже закрыт. (Закрытым тест считается после наступления даты и времени, которые задаются параметром **Закончить тестирование**).

Отображать тест в "защищенном" окне: Если выбрать Да, будут заблокированы определенные средства, которые могут использоваться студентами, чтобы ввести правильные ответы нечестным путем. Тест будет отображаться в полноэкранном режиме без возможности свернуть окно.

Необходим пароль: Если Вы его укажете, то тест будет доступен лишь студентам, которые знают этот пароль.

Групповой метод: Указывает, как деление студентов на группы используется при отображении результатов тестирования:

- Нет групп - студенты не делятся на группы, каждый является частью одного общего коллектива.
- Отдельные группы - студентам каждой группы кажется, что их группа - единственная, работа студентов других групп для них не видна.

- Доступные группы - студенты каждой группы работают только в пределах своей группы, но могут видеть, что происходит в других группах.

Доступно студентам: Видят студенты ссылку на данный тест, или она от них скрыта.

Введя все необходимые параметры, нажмите кнопку Сохранить. После создания теста Вам необходимо добавить в него вопросы.

6.3. Типы тестовых вопросов

В Moodle используются описанные ниже типы тестовых вопросов. Информация о типах отображается только пиктограммами. Здесь эти пиктограммы приведены слева от названия каждого типа.

Если вы хотите различать типы вопросов в списках, запомните эти пиктограммы:

Множественный выбор (вопрос в закрытой форме):

Студенту задается вопрос и предлагается несколько вариантов ответов, из которых он должны отметить те, которые считает правильными. Есть две разновидности вопросов этого типа:

- только с одним правильным ответом (студент ставит отметку в одном из **кружочков**);
- с одним или несколькими правильными ответами (студент ставит отметку в одном или нескольких **квадратиках**).

Альтернативный вопрос (Верно / Неверно):

Ответ на этот вопрос студент выбирает из двух вариантов: **Верно** или **Неверно**.

Числовой вопрос:

Ответом на вопрос является число, которое студент должен ввести с определенной точностью, заданной преподавателем. При этом также может указываться одна или несколько единиц измерения (кг, г, мг; см, м, км и т.п.).

Вычисляемый вопрос:

Похож на Числовой вопрос, но здесь преподаватель задает ответ не в виде числа, а в виде формулы, числовые данные для которой случайным образом выбираются из специального набора данных (таблицы вариантов), который формируется вручную или автоматически - встроенным в программу генератором случайных чисел.

Вложенные вопросы:

Это гибкое средство, которое разрешает преподавателю произвольным образом конструировать тестовые вопросы, вставляя поля для введения ответов типов Множественный выбор, Короткий ответ и Числовой вопрос в произвольные места текста вопроса.

Вопрос на соответствие:

Преподаватель задает перечень вопросов и ответа к ним (например, перечень стран и их столиц). Студент должен найти правильное соответствие между вопросом и ответом на него (страной и ее столицей).

Короткий ответ (вопрос в открытой форме):

Ответом на вопрос является слово или короткая фраза, которую студент сам набирает на клавиатуре. Допускается несколько правильных или частично правильных ответов. Текст ответа может быть чувствительными или нечувствительными к регистру (т.е. большие и строчные буквы в ответе могут различаться или нет).

Случайный вопрос на соответствие:

Для студента выглядит как обычный Вопрос на соответствие, однако данные для него подбираются не преподавателем, а случайным образом заимствуются из присутствующих в данной категории вопросов типа Короткий ответ. То есть этот вопрос не содержит собственной учебной информации, он лишь позволяет в другом, более удобном для студентов виде, подать материал, присутствующий в других вопросах данной категории.

Случайный вопрос:

Это средство, позволяющее случайным образом выбирать для включения в тест имеющиеся в данной категории вопросы. Случайный вопрос не содержит собственной учебной информации, это только ссылка на другие вопросы этой категории.

Описание:

Этот тип вопроса на самом деле не является вопросом. Все что он делает - отображает некоторый текст, не требующий ответов. Его можно использовать, чтобы отобразить описание следующей группы вопросов. Описание не оценивается.

Эссе:

В ответ на этот вопрос студент должен ввести письменный ответ. Это единственный тип вопросов, которые требуют ручного оценивания преподавателем.

6.4. Редактирование теста

На вкладке **Редактировать** нажмите ссылку **Тест**:

The screenshot displays the 'Edit Test' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Вступление', 'Результаты', 'Просмотр', and 'Редактировать'. Below the navigation bar are sub-tabs: 'Тест', 'Вопросы', 'Категории', 'Импорт', and 'Экспорт'. The 'Вопросы теста' panel shows a table of 5 questions with columns for 'Порядок', 'Название вопроса', 'Тип', 'Оценка', and 'Действие'. Below the table are summary statistics (Итого: 5, Максимальная оценка: 10) and checkboxes for 'Отображать разделители страниц' and 'Показывать инструмент перегруппировки вопросов'. The 'Банк вопросов' panel shows a 'Название категории' dropdown set to 'По умолчанию' and a 'Редактировать категории' button. It includes checkboxes for 'Отображать вопросы, находящиеся в подкатегориях', 'Старые вопросы тоже показывать', and 'Показать текст вопроса в списке вопросов'. Below this is a 'Создать новый вопрос' dropdown set to 'Выбрать...'. A table lists questions from the bank with columns for 'Действие', 'Название вопроса', 'Сортировка по типу, имени', and 'Тип'. At the bottom of the bank panel are buttons for 'Добавить в тест', 'Удалить', 'Переместить в >>>', and 'Добавить' with a quantity selector set to '1'.

Слева отображается список вопросов, включенных в тест, а справа список вопросов выбранной категории, где возле вопросов появилась еще одна иконка - «», нажатие которой включает данный вопрос в тест.

Чтобы добавить в тест сразу несколько вопросов, можно возле них поставить пометки и нажать кнопку **Добавить в тест**.

В тест можно также добавить вопросы, которые **случайным образом выбираются из вопросов данной категории**. Для этого достаточно указать их количество и нажать кнопку **Добавить**. В перечне вопросов теста такие вопросы имеют название **Случайный вопрос**, за которым в скобках указывается **название категории**, из которой они взяты.

Независимо от способа включения вопросов в тест всегда выполняется правило: **ни один вопрос не может быть включён в тест больше одного раза**.

Очередность вопросов в тесте можно изменять, нажимая иконки. Они перемещают данный вопрос вверх или вниз относительно других. Вопросы будут задаваться именно в такой последовательности (если в тесте не включен параметр **Случайная последовательность вопросов**).

Для каждого включенного в тест вопроса отображается: **Название вопроса**, его **Тип** (в виде пиктограммы), **Оценка** - вес данного вопроса относительно других вопросов этого теста, а также иконки, которые разрешают: начать редактирование (открыть страницу параметров) вопроса, изъять данный вопрос из теста.

Под списком вопросов отображается **Итог - Сумма баллов** всех присутствующих в тесте вопросов и **Максимальная оценка** - количество баллов, которое будет начислено студенту, если он даст правильные ответы на все вопросы теста.

Если Вы изменяете баллы вопросов или максимальную оценку, надо обязательно нажать кнопку Сохранить, иначе эти изменения не будут учтены!

Преподаватель может задать количество вопросов на каждой странице теста.

Для этого нужно активировать поле **Отображать разделители страниц**, нажать кнопку **Старт** и выбрать нужное количество вопросов на страницу.

Инструмент перегруппировки вопросов отображает номера строк перед списком вопросов. Эти номера строк увеличиваются с шагом 10 для возможности вставить вопросы в будущем. Вы можете перегруппировывать вопросы, изменив номера строк и нажав кнопку "Сохранить изменения". Вопросы сортируются по определенным Вами номерам.

Номера не обязательно должны быть целыми числами, они также могут быть числами с десятичной точкой.

Разрывам страниц также присваиваются номера, чтобы их тоже можно было перемещать. Если поле "Отображать разделители страниц" не отмечено, то Вы не увидите разрывов страниц, и номера строк не будут отображаться.

Работая над содержанием теста, преподаватель в любой момент может перейти на вкладку **Просмотр**, чтобы посмотреть, как выглядят в тесте введенные им вопросы. Там можно ввести ответ на вопрос и, нажав кнопку **Отправить результаты и завершить тест**, посмотреть, как они оцениваются. Ввод ответов можно повторять, нажимая кнопку **Начать заново**.

Вкладка **Вступление** позволяет просмотреть текст, который отображается студентам над списком тестовых вопросов и, по обыкновению, содержит для них краткую инструкцию.

Всегда обращайтесь внимание студентов на особенности теста!

6.5. Редактирование категорий

Преподавателю неудобно работать с одним сплошным списком тестовых вопросов. Обычно их разделяют на группы, называемые категориями.

Тестовые вопросы размещаются в категориях, как файлы в папках. Категории могут иметь иерархию - одна категория может быть вложена в другую.

Как правило, вопросы делят на категории по тематическому признаку. Например, в категорию включают тестовые вопросы, которые контролируют знание из определенного раздела дисциплины.

Еще один довод для выделения группы вопросов в отдельную категорию состоит в использовании **случайных вопросов**.

Случайные вопросы - это средство, которое позволяет для каждого студента выбирать вопросы из данной категории случайным образом. В результате каждый студент в каждой попытке теста получает другой набор вопросов. Это уменьшает возможность "списывания" и оказывает содействие более объективной оценке знаний студентов. Чем больше вопросов содержит категория, из которой осуществляется случайный выбор, тем меньше шансов у тех, кто пробует подменить изучение предмета заучиванием ответов на вопросы теста.

Открыть страницу для создания и редактирования категорий тестовых вопросов можно несколькими способами:

Нажать ссылку **Вопросы** в блоке **Управление** и выбрать вкладку **Категории**.

Нажать ссылку **Тесты** в блоке **Элементы курса**, на открывшейся странице нажать кнопку **Редактирование вопросов** и выбрать вкладку **Категории**.

Страница редактирования категорий имеет такой вид:

Доступные категории	Название категории	Информация о категории	Опубликовать	Действие
Примеры тестов	Тесты с картинками	Примеры тестов с изображениями	Нет	Добавить

Название категории	Информация о категории	Вопросы	Опубликовать	Удалить	Порядок	Доступные категории
Кинематика	Кинематика точки, тела	115	☑	✕	↓	Главная
По умолчанию	Установленная по умолчанию категория для вопросов.	8	☑		↑ ↓	---

В верхней части страницы размещены средства, которые позволяют создавать новые категории, а в нижней - редактировать существующие.

Чтобы создать новую категорию, надо в поле **Доступные категории** выбрать для нее родительскую категорию (т.е. категорию, в которой будет находиться новая категория); ввести название и короткое описание этой категории в поля **Название категории** и **Информация о категории**; указать, надо ли публиковать эту категорию, и нажать кнопку **Добавить**.

Если щелкнуть по названию или описанию существующей категории, то откроется страница редактирования данной категории, которая содержит описанные выше поля. Кроме того, непосредственно на данной странице можно изменить неопубликованную категорию на опубликованную или наоборот.

Вопросы, находящиеся в **опубликованной** категории, становятся доступными для использования **всеми преподавателями** в своих курсах на всем сайте.

На странице для категории можно выбрать другую родительскую категорию (из списка **Доступные категории**) или вообще удалить данную категорию, нажав **X**.

При удалении категории ее вопросы не уничтожаются, а переносятся в другую категорию, которую Вам следует при этом указать.

Категорию **По умолчанию** удалить нельзя.

6.6. Создание и редактирование вопросов

Открыть страницу создания и редактирования тестовых вопросов можно несколькими способами:

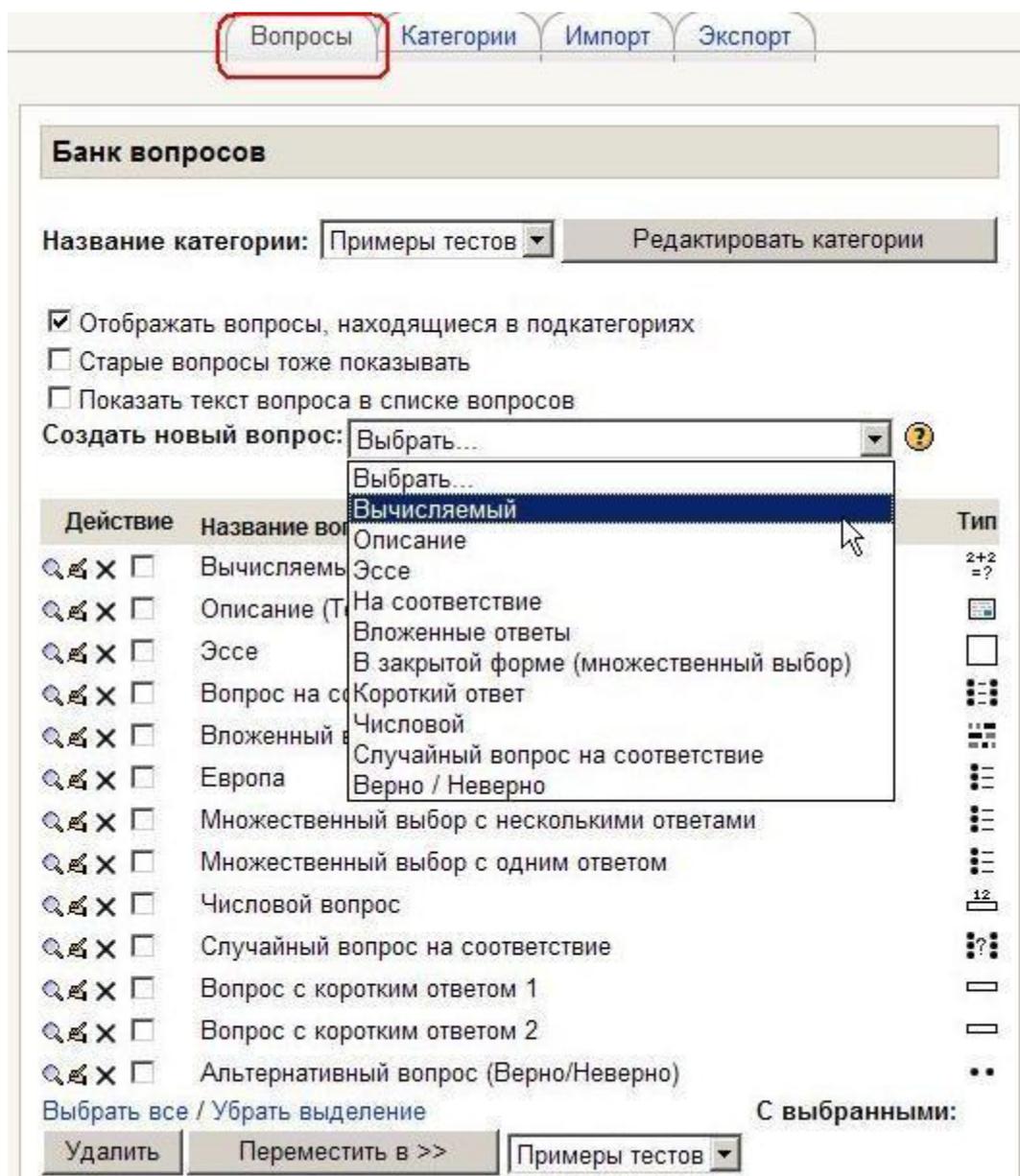
Нажать ссылку **Вопросы** в блоке **Управление**

Нажать ссылку **Тесты** в блоке **Элементы курса** и на открывшейся странице нажать кнопку **Редактирование вопросов**:



Раздел	Название	Тест закрывается	Попытки
2	Примеры тестовых вопросов		11 Студенты сделали 12 попыток

В результате открывается страница банка вопросов:



В списке-меню **Название категории** Вы выбираете категорию вопросов, к которой будет отнесен создаваемый вопрос.

Вы можете создать новые категории и редактировать имеющиеся, нажав кнопку **Редактировать категории**

Чтобы создать в этой категории новый вопрос, надо выбрать его тип в списке-меню **Создать новый вопрос** и заполнить форму параметров вопроса.

Большинство типов вопросов содержит одинаковые параметры и настройки:

Название категории – необходимо выбрать категорию, к которой будет относиться вопрос.

Название вопроса – введите описательное название, с помощью которого Вы сможете найти нужный вопрос в общем списке вопросов (студенту название вопроса не отображается).

Содержание вопроса – введите текст вопроса, который будет отображаться студентам при прохождении теста. Для форматирования текста можно использовать HTML-редактор.

Картинка для показа – выберите изображение, которое будет показано студенту под содержанием вопроса (изображения должны быть заранее загружены в файловую директорию курса).

Оценка для вопроса по умолчанию – используется для установления веса вопроса в тесте (может быть позже изменена при редактировании теста).

Штраф - определяет, какая часть набранных баллов будет вычитаться за каждый неправильный ответ на вопрос. Это важно, только если студенту позволено отвечать несколько раз на один вопрос в течение одной попытки (обучающий режим теста). Штраф должен быть числом в диапазоне от 0 до 1. Штраф, равный "1", означает, что студент должен правильно ответить на данный вопрос с первого раза, чтобы получить за него баллы (неверный ответ не позволит студенту заработать баллы, даже если следующая попытка будет верной). Штраф, равный "0", означает, что студент может отвечать на вопрос несколько раз и при этом получит баллы без каких-либо штрафных вычетов.

Общий отзыв (комментарий) - некоторый текст, который отображается студенту после того, как он ответит на вопрос. Общие отзывы можно использовать для получения студентами дополнительных знаний во время прохождения теста, размещая в них ссылки на источники информации.

В отличие от отзыва на вариант ответа, который зависит от типа вопроса и того, как студент ответил на вопрос, общий отзыв показывается всем студентам. Вы можете контролировать отображение студентам общего отзыва при помощи отметки "Студенты могут видеть:" на странице редактирования теста.

После ввода необходимых параметров вопроса нажмите кнопку **Сохранить**.

Список вопросов в категории можно сортировать:

- по алфавиту;
- по типу и затем – по названию;
- по порядку (по времени создания).

Каждый тестовый вопрос характеризуется названием и типом, который отображается в виде соответствующей пиктограммы.

Возле каждого вопроса есть иконки:

 - разрешает просмотреть данный вопрос в отдельном окне и попытаться ответить на него.

 - включает редактирование (открывает страницу параметров) вопроса;

 - удаляет данный вопрос (эта операция возможна, только если данный вопрос не включен в никакой тест).

Каждый вопрос можно выделить пометкой . Потом все выделенные вопросы можно удалить или переместить в другую категорию, воспользовавшись соответствующими кнопками и списком-меню.

6.6.2. Создание тестовых вопросов в редакторе Word

Использование редактора Word существенно ускоряет создание тестовых вопросов, особенно если речь идет о большом количестве подобных или однотипных вопросов, так как Word позволяет скопировать вопрос в буфер обмена, а потом несколько раз вставлять его, легко внося нужные исправления.

Вопрос можно подготовить на компьютере, не подключенном к Интернету. Преимуществом Word является и то, что он осуществляет проверку орфографии.

Чтобы воспользоваться этим способом создания вопросов надо:

1. Создать файл Word на основе специального шаблона, разработанного Mikko Rusama.

2. Создать в этом файле тестовые вопросы и экспортировать их в формат GIFT.

3. Импортировать в Ваш курс вопросы из файла в формате GIFT.

Как загрузить и открыть файл шаблона

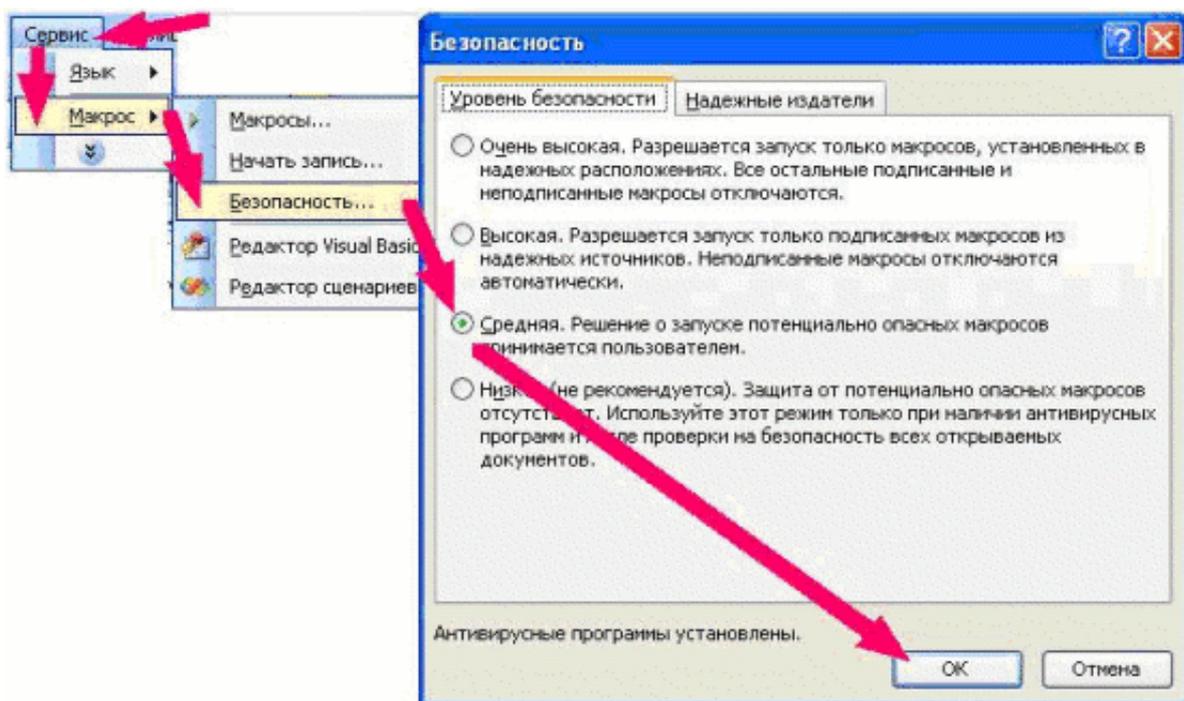
Файл шаблона можно скачать с сайта moodle.org

(http://moodle.org/file.php/25/files/Moodle_v09_FullRussian.dot).

Сохраните файл шаблона на свой локальный компьютер. Лучше его сохранять там, где сохраняются все шаблоны Word. В таком случае Вы сможете создавать файлы на основе этого шаблона, выбрав в меню Файл > Создать > Шаблоны на моем компьютере > Moodle_v09_FullRussian. Если же Вы запишете шаблон в другую папку, то будете открывать его как любой другой файл.

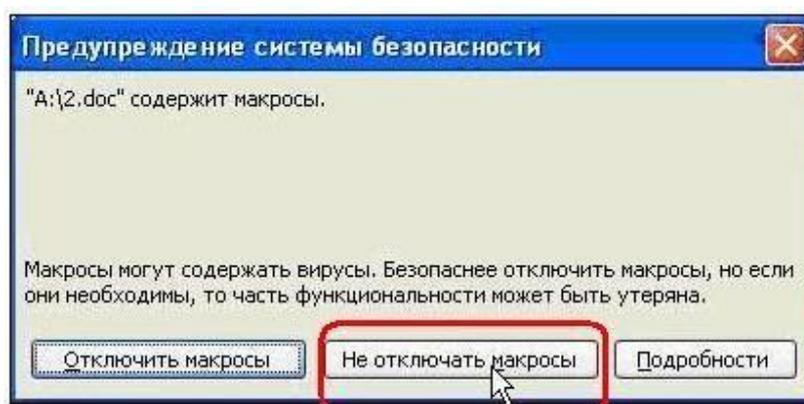
Однако, куда бы Вы не записали файл шаблона, прежде чем его открыть, надо обязательно убедиться, что в Word не установлен высокий уровень безопасности, иначе макросы этого шаблона будут отключены и шаблон не будет выполнять своих функций.

Итак, Вам надо выбрать в меню: Сервис > Макрос > Безопасность > Средняя > ОК:



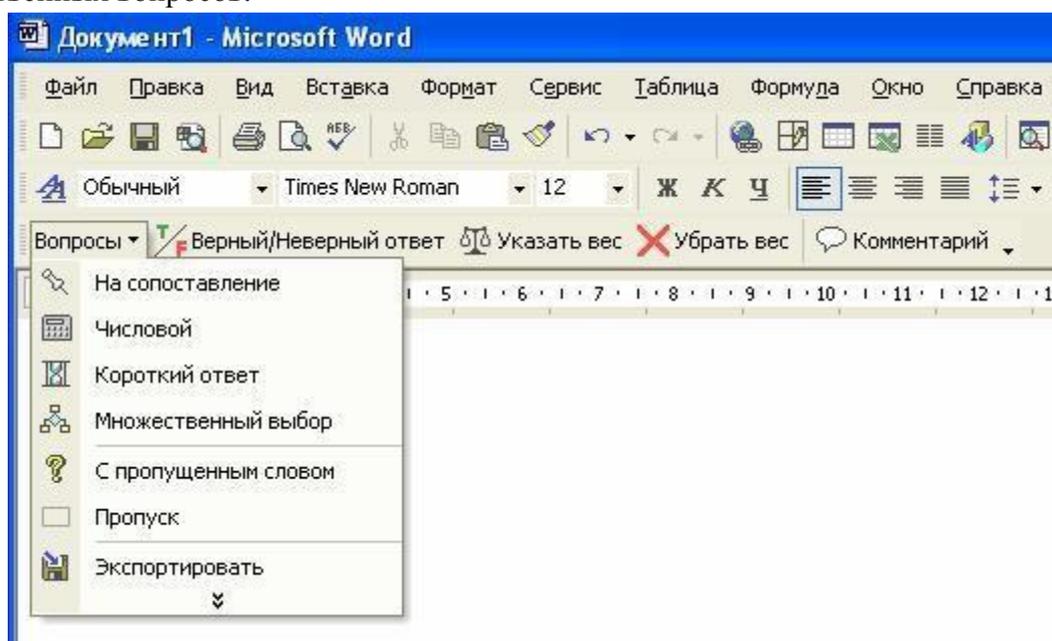
Средний уровень безопасности означает, что при открытии файла, содержащего макросы, пользователю выводится соответствующее предупреждение, так как макросы - это программы, а среди них могут быть и вирусы. Если пользователь не уверен, он имеет возможность отключить макросы.

В файле этого шаблона макросы полезные и, открывая этот файл, Вам надо нажать кнопку Не отключать макросы:



Как вводить вопрос, пользуясь шаблоном

Открыв файл шаблона Moodle_v09_FullRussian.dot, Вы увидите образцы тестовых вопросов. Они приведены лишь для того, чтобы показать Вам, как выглядят вопросы в этом шаблоне. Ознакомившись с образцами, удалите их и переходите к созданию собственных вопросов.



Чтобы ввести новый вопрос, раскройте список меню Вопросы и выберите в нем один из следующих шести типов вопросов:

1. Альтернативный (Верно/Неверно). Здесь Вы можете ввести утверждение, которое студенты должны распознать как правильное или неправильное, дав ответ Верно или Неверно. Для удобства правильные ответы здесь и в рассмотренных ниже других типах вопросов отображаются зеленым цветом, ошибочные - красным.
2. На соответствие. После введения самого вопроса, Вам надо сформировать два списка: левый и правый (например, список стран и список их столиц). Левый список подсвечивается синим цветом, правый - желтым. Студенты должны установить правильное соответствие между элементами двух списков. Списки должны содержать не меньше трех элементов. При введении списка переход от одного элемента к другому осуществляется нажатием клавиши Enter.
3. Числовой вопрос. Введя текст вопроса, нажмите Enter и введите ответ в форме числа. Целую часть числа от десятичной дроби следует отделять точкой, а не запятой.
4. Короткий ответ. Введя текст вопроса, нажмите Enter и введите ответ. Если ответов несколько, то каждый из них вводится в отдельной строке. Ответы могут быть как правильные, так и неправильные. Изменение статуса ответа из правильного на неправильный и наоборот осуществляется с помощью кнопки Верный/Неверный ответ.
5. Множественный выбор. Этот вопрос может допускать как один, так и несколько правильных ответов. Вам надо ввести сначала текст вопроса, потом ответ на него. Изменение статуса ответа из правильного на ошибочный и наоборот осуществляется с помощью кнопки Верный/Неверный ответ. Если правильных ответов несколько, то Вы должны задать весовые коэффициенты: положительные для каждого правильного и отрицательные для каждого неправильного ответа. Для введения коэффициентов, установите курсор в строку с текстом вопроса и нажмите кнопку Указать вес. Вам будет предложен набор числовых значений, которые Вы можете скорректировать, однако при этом сумма положительных коэффициентов всегда должна составлять 100%, так как оценка студента вычисляется путем добавления коэффициентов всех выбранных им ответов. Если сумма окажется отрицательной, она обнуляется. Если Вы хотите удалить весовые коэффициенты, воспользуйтесь кнопкой «Убрать вес».
6. С пропущенным словом - это вариант вопроса с коротким ответом. Преподавателю надо ввести какую-то фразу, потом выделить в ней одно слово и выбрать в меню Вопросы опцию Пропуск. В результате вместо данного слова студенты увидят на экране символы подчеркивания и их задача будет заключаться в том, чтобы правильно ввести это пропущенное в фразе слово.

В вопросах типов 3, 4 и 5 к каждому варианту ответа преподаватель имеет возможность ввести свой комментарий, который будет отображаться студенту при выборе им этого варианта ответа. Чтобы ввести комментарий, установите курсор в строку нужного ответа и нажмите кнопку Комментарий.

Как экспортировать созданные в Word вопросы

Перед экспортом вопросов желательно еще раз проверить правильность их введения, в частности: есть ли кружочек перед каждым вариантом ответа, отображаются ли правильным цветом верные и неверные ответы, комментарии преподавателя, списки соответствия и т.п. Для этого может быть полезным и отображение стилей, примененных в вопросе. Чтобы увидеть эти стили, выберите в меню Сервис > Параметры > Вид и установите в поле ширина полосы стилей значение, отличное от нуля, например - 2 см.

Завершив проверку, сохраните созданный файл (может Вам еще придется вносить в него какие-то исправления), а потом выберите в меню Вопросы опцию Экспортировать. В результате будет создан файл, который содержит описание этих вопросов в формате GIFT. Этот файл можно сохранить на диске, а потом импортировать в Moodle.

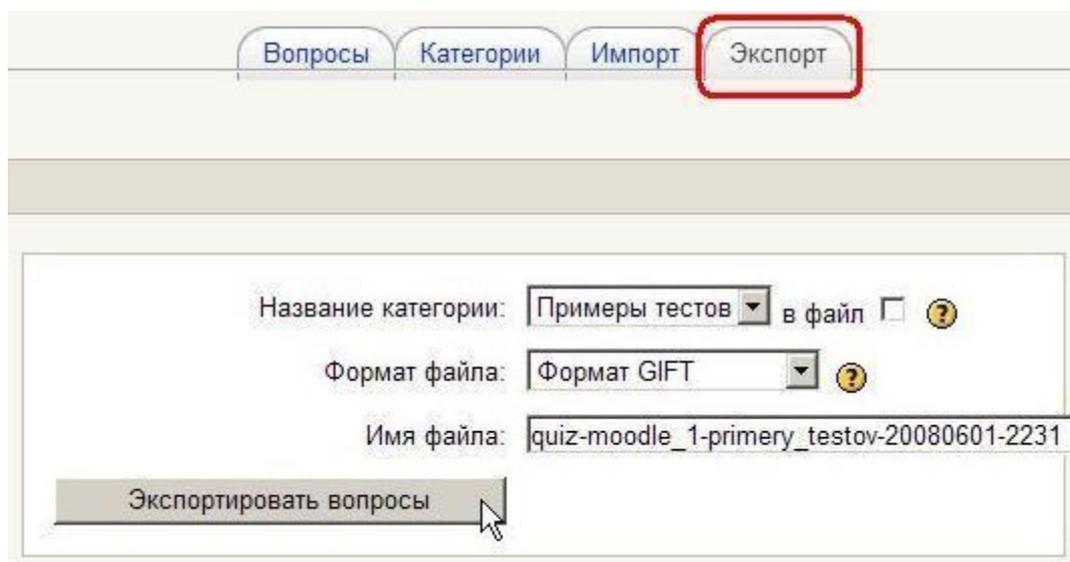
6.7. Экспорт вопросов

Moodle обеспечивает экспорт вопросов теста вместе с категориями в текстовый файл.

Открыть страницу экспорта тестовых вопросов в файл можно несколькими способами:

Нажать ссылку **Вопросы** в блоке **Управление** и выбрать вкладку **Экспорт**.

Нажать ссылку **Тесты** в блоке **Элементы курса**, на открывшейся странице нажать кнопку **Редактирование вопросов** и выбрать вкладку **Экспорт**.



Экспорт вопросов в текстовый файл возможен в различных форматах.

GIFT - это наиболее подходящий формат для экспорта вопросов в текстовый файл. Он разработан для облегчения создания вопросов преподавателями.

GIFT поддерживает вопросы множественного выбора, альтернативный (верно/неверно), короткий ответ, вопросы на соответствие, эссе, описание, числовые вопросы и вопросы с пропущенными словами. Вопросы различных типов могут быть совмещены в одном файле, формат также поддерживает названия вопросов, комментарии к вариантам ответов, отзыв и процентное оценивание.

Внимание! GIFT не поддерживает вычисляемые вопросы, случайные вопросы на соответствие и вопросы с вложенными ответами!

Подробнее о формате GIFT читайте в приложении **Тестовые вопросы формата "GIFT"**.

Некоторые форматы импорта (GIFT и XML) позволяют включить в файл название категории, она будет воссоздана при импорте. Для этих данных, которые будут включены **в файл**, должно быть отмечено соответствующее поле.

Для желаемого теста выберите закладку **Экспорт**, укажите название категории, желаемый формат, имя файла и выполните экспорт.

Внимание! Текстовый файл должен быть сохранен в кодировке UTF-8!

Полученный файл можно загрузить на локальную машину клиента и затем перенести в другую систему, импортируя его.

6.8. Импорт вопросов

Moodle обеспечивает импорт вопросов теста вместе с категориями из текстового файла в банк тестовых вопросов.

Открыть страницу импорта тестовых вопросов из файла можно несколькими способами:

Нажать ссылку **Вопросы** в блоке **Управление** и выбрать вкладку **Им- порт**.

Нажать ссылку **Тесты** в блоке **Элементы курса**, на открыв- шейся странице нажать кнопку **Редактирование вопросов** и вы- брать вкладку **Импорт**.

В открывшейся форме Вы должны выбрать необходимые значения полей:

The screenshot shows the Moodle quiz import interface. At the top, there are four tabs: 'Вопросы', 'Категории', 'Импорт', and 'Экспорт'. The 'Импорт' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a form with several fields:

- 'Название категории': A dropdown menu set to 'По умолчанию' and a checkbox 'из файла:' which is unchecked.
- 'Формат файла': A dropdown menu set to 'Формат GIFT'.
- 'Сравнить оценки': A dropdown menu set to 'Ошибка, если оценки нет в списке'.
- 'Остановка при ошибке': A checked checkbox.

Below these fields, there is a section for uploading a file:

- 'Загрузить импортируемый файл...': A text input field with a file path 'backupdata/quiz/quiz-do_khnagkh-po_ umolchaniju-20080' and a button 'Обзор...'. Below it is an 'Отправить' button.
- 'Импортируемый файл уже в файлах курса...': A section with a 'Выбрать файл ...' button and an 'Импорт из этого файла' button.

Название категории: используется выпадающий список для выбора категории, в которую будут импортироваться вопросы.

Некоторые импортируемые форматы (GIFT и XML) позволяют определять категорию в самом импортируемом файле. Чтобы это сработало, должно быть отмечено поле **"из файла"**.

Если это не будет сделано, то вопросы войдут в выбранную категорию независимо от любых команд в файле.

Если категории, определенные в импортируемом файле не существуют, то они будут созданы.

Формат файла: рекомендуемый формат - GIFT.

Сравнить оценки:

При импорте вопросов их оценки **должны** совпадать со значениями из списка от 100% до 0% с определенными промежуточными значениями.

Для этого поля есть два значения. Они определяют действие при несовпадении импортируемого значения значениям в списке:

- Ошибка, если оценки нет в списке.
 - Если вопрос содержит не перечисленные в списке оценки, то возникнет ошибка, и этот вопрос не будет импортирован.
- Ближайшее значение оценки.
 - Если вопрос содержит не перечисленные в списке оценки, то они автоматически получают значения, наиболее близкие к значениям в списке.

Примечание: некоторые форматы импорта производят запись непосредственно в базу данных и могут обойти эту проверку.

Остановка при ошибке:

Вопросы импортируются в два этапа. Сначала импортируемый файл проверяется на правильность. Затем идет запись в базу данных. Если этот параметр **выбран** (рекомендуемое значение) и ошибка была обнаружена при проходе синтаксического анализа, то запись в базу данных не производится.

Если эта опция не включена, то будет сделана попытка записать любые допустимые вопросы в базу данных.

Если необходимо загрузить импортируемый файл с локального компьютера, то нажмите Обзор, выберите необходимый файл и затем нажмите **Отправить**.

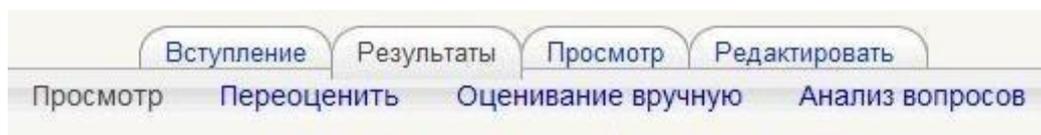
Если импортируемый файл уже находится в файлах курса, то нажмите **Выбрать файл...** и далее **Импорт из этого файла**.

Внимание! Кодировка импортируемого файла должна быть UTF-8!

6.9. Результаты тестирования

Чтобы просмотреть результаты тестирования, преподаватель щелкает по названию теста, а потом выбирает вкладку Результаты.

Под ней появляются четыре ссылки:



Просмотр - служит для просмотра результатов прохождения тестов конкретными студентами.

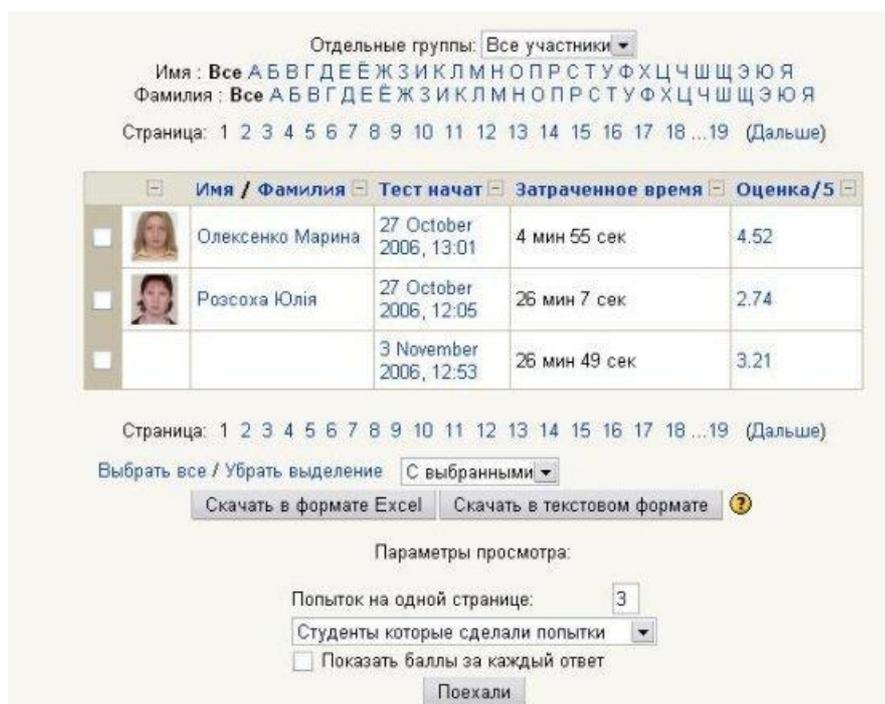
Переоценить - преподаватель может переоценить тест, если в параметры теста были внесены изменения уже после его прохождения студентами.

Оценивание вручную - используется в случаях, когда преподавателю необходимо лично оценивать ответы на вопросы теста (ответы типа Эссе).

Анализ вопросов - позволяет преподавателю проанализировать качество тестовых вопросов и процент студентов, которые справились с каждым из них, а, значит - усвоили соответствующие разделы дисциплины.

Просмотр оценок студентов

На вкладке «**Просмотр**» можно просмотреть всю необходимую информацию о любой попытке каждого студента.



Отдельные группы: Все участники

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

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

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ...19 (Дальше)

<input type="checkbox"/>	Имя / Фамилия	Тест начат	Затраченное время	Оценка/5
<input type="checkbox"/>	 Олексенко Марина	27 October 2006, 13:01	4 мин 55 сек	4.52
<input type="checkbox"/>	 Розсоха Юлия	27 October 2006, 12:05	26 мин 7 сек	2.74
<input type="checkbox"/>		3 November 2006, 12:53	26 мин 49 сек	3.21

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ...19 (Дальше)

Выбрать все / Убрать выделение С выбранными

Скачать в формате Excel Скачать в текстовом формате ?

Параметры просмотра:

Попыток на одной странице: 3

Студенты которые сделали попытки

Показать баллы за каждый ответ

Поехали

Над таблицей есть средство фильтрации студентов по группам (если в данном курсе предусмотрено разделение по группам). Можно просмотреть список, начиная с определенной буквы фамилии, хотя для нашего алфавита эта функция, как и функция сортировки, не всегда работает корректно.

Данные таблицы можно сортировать по значениям в любом столбце:

- фамилия или имя студента,
- дата и время начала выполнения попытки,
- затраченное на нее время,
- набранное количество баллов,
- оценки ответов на каждый вопрос теста.

Для этого необходимо щелкнуть по наименованию соответствующего столбца. Избранный способ сортировки отображается соответствующей стрелкой .

Столбцы можно свертывать и разворачивать, нажимая иконки .

Данные, отображающиеся в таблице синим цветом, являются ссылками. Щелкая по этим ссылкам можно просмотреть:

- личные данные студента,
- все ответы любой выполненной им попытки,
- ответ на конкретный вопрос в любой попытке.

Преподаватель может удалить ненужные строки таблицы, поставив возле них пометки и выбрав «Удалить» в списке-меню «С выбранными».

Под таблицей можно указать: количество попыток, которые будут отображаться на одной странице, а также необходимость отображения оценок за каждый вопрос. Преподаватель также может вывести список студентов, которые не выполняли данный тест.

Чтобы эти параметры вступили в силу, надо нажать кнопку Старт.

На странице есть кнопки, которые позволяют перенести все данные этой таблицы в файл Excel или текстовый файл для дальнейшей обработки или вывода на печать.

6.10. Оценивание вручную

Этот метод применяется в случаях, когда тест содержит вопросы, которые невозможно оценить автоматически, и они должны быть оценены преподавателем вручную.

К ним относятся ответы на вопросы типа Эссе.

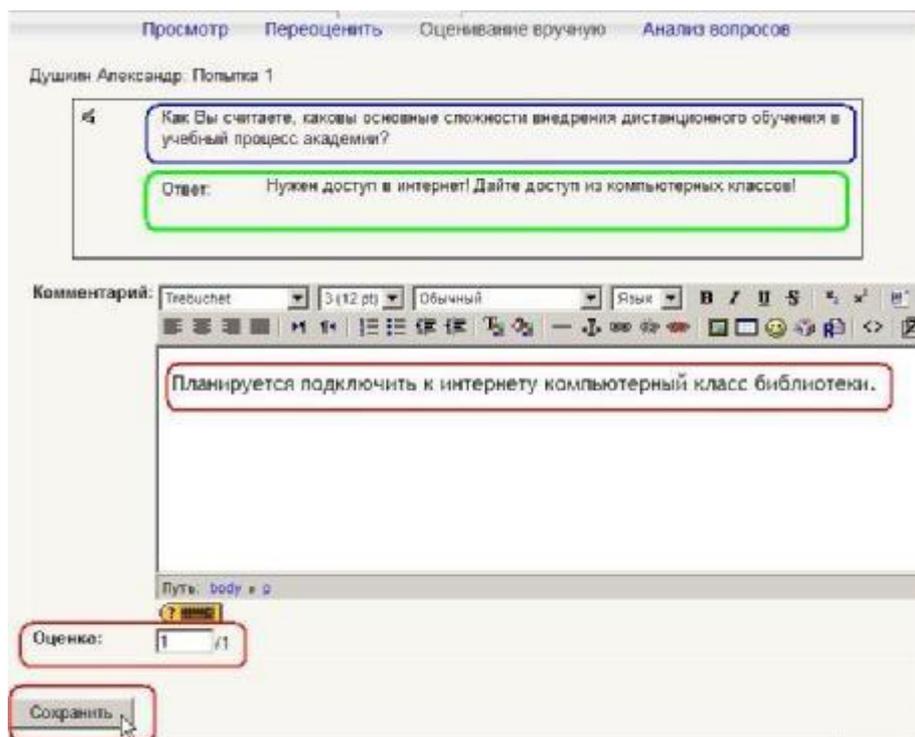
После нажатия ссылки «Оценивание вручную» открывается таблица, содержащая вопросы, требующие оценивания:



Щелчок на названии вопроса открывает таблицу, где перечислены все неоцененные вопросы. Необходимо нажать ссылку Оценка:

	Шевченко Наталия	28 Сентябрь 2007, 16:07	Оценка
	Малянова Юлия	31 Октябрь 2007, 19:13	Оценка

На открывшейся странице Вы увидите вопрос теста и ответ студента:



При желании Вы можете написать студенту свой отзыв (комментарий) на его ответ.

Введите нужную оценку и нажмите кнопку «Сохранить».

6.11. Пересчет оценок

Ссылка Переоценить используется для того, чтобы заново вычислить оценки, если уже после выполнения студентами теста преподаватель внес в него изменения, которые влияют на оценку.

Например, преподаватель исправил ошибку в обозначении правильного ответа в одном из тестовых вопросов, изменил максимальную оценку за тест или вес некоторых вопросов.

Пока ответы студентов сохраняются в базе данных, пересчитать оценки преподаватель может когда угодно, достаточно лишь щелкнуть по ссылке «**Переоценить**».

Будет выведен список попыток на вопросы теста. Попытки, которые изменились после переоценивания, будут представлены в виде гиперссылок, щелчок на которых откроет просмотр этих попыток:



Вступление Результаты Просмотр Редактировать

Просмотр **Переоценить** Оценивание вручную Анализ вопросов

Переоценивание теста "Тест "Типы тестовых вопросов"

Попытки, которые изменились после переоценивания, отображаются как гиперссылки в окне просмотра вопроса

Переоценивание "Вопрос на соответствие". Попыт.: #14316 #17141 #17940 #18069 #17911 #12485 #17291 #17882 #17900 #13098 #13117 #13119 #17176 #17117 #16692 #16200 #17137

Переоценивание "Выбор одного варианта ответа: сколько дней в неделе?". Попыт.: #14316 #17141 #17940 #18069 #17911 #12485 #17291 #17882 #17900 #13098 #13117 #13119 #17176 #17117 #16692 #16200 #17137

Переоценивание "Множественный выбор: сколько дней в году?". Попыт.: #14316 #17141 #17940 #18069 #17911 #12485 #17291 #17882 #17900 #13098 #13117 #13119 #17176 #17117 #16692 #16200 #17137

Переоценивание "Числовой: квадратный корень из 25". Попыт.: #14316 #17141 #17940 #18069 #17911 #12485 #17291 #17882 #17900 #13098 #13117 #13119 #17176 #17117 #16692 #16200 #17137

Надо только иметь в виду, что пересчет оценок большого количества студентов может длиться довольно долго.

6.12. Анализ вопросов теста

Анализ вопросов позволяет преподавателю узнать, как студенты усвоили соответствующий раздел дисциплины, проанализировать качество тестовых вопросов и процент студентов, которые справились с каждым из них.

Таблица анализа вопросов

Страница: 1 2 (Дальше)

В.#	Текст вопроса	Текст ответа	Частичная оценка	Число ответов	% от-ветов	% правильн. ответов	Станд. откл.	Индекс Дискр.	Кэфф. Дискр.
(153)	18 : Молчание или бездействие по отношению к оферте.	являются акцептом	(0.00)	7/36	(19%)	69 %	0.467	0.79	0.57
		не являются акцептом	(1.00)	25/36	(69%)				
(146)	11 : Декларанты и иные лица, на которых возложена Таможенным кодексом обязанность платить таможенные пошлины, налоги – это:	Плательщики таможенных пошлин	(1.00)	28/36	(78%)	78 %	0.422	0.90	0.70
		Таможенные брокеры	(0.00)	0/36	(0%)				

Таблица имеет такие столбцы:

В # (№ вопроса). Здесь отображается уникальный номер, который присваивается вопросу при занесении его в базу данных. Если щелкнуть по нему, то откроется страница редактирования параметров этого вопроса. Под номером есть две пиктограммы: одна отображает тип вопроса, другая позволяет просмотреть этот вопрос в отдельном окне.

Название и текст вопроса. Зеленым цветом отображается название, черным - текст вопроса. Если в вопросе есть картинки, они тоже отображаются в этой таблице.

Текст ответа. Здесь отображаются все предусмотренные в вопросе варианты ответа или ответы, которые реально вводились студентами. Правильные и неправильные ответы выделяются цветом.

Оценка ответа указывается так, как это определил преподаватель в параметрах вопроса.

Число ответов. Здесь в числителе указывается, в скольких попытках студентами вводился данный вариант ответа, а в знаменателе - общее количество попыток ответов на данный вопрос.

Процент ответов показывает, в скольких процентах попыток студентами вводился именно этот вариант ответа.

Процент правильных ответов показывает процентное отношение суммы баллов, набранной студентами за этот вопрос, к той сумме баллов, которую они могли бы набрать, если бы всегда отвечали на этот вопрос правильно. Данный показатель еще называют индексом простоты вопроса.

Стандартное отклонение. Этот показатель оценивает насколько различаются между собой ответы разных студентов. Если бы все студенты, отвечая на этот вопрос, набрали одинаковое количество баллов, то стандартное отклонение равнялось бы нулю. Стандартное отклонение вычисляется как квадратный корень из суммы квадратов отклонений оценок от их среднего значения, разделенной на количество этих оценок.

Индекс дискриминации - это показатель, который характеризует качество тестового вопроса, точнее его способность отличить сильных студентов от слабых. Для расчета индексов дискриминации, по результатам ответов на все вопросы теста, студенты делятся на три трети: сильные, средние и слабые студенты. Математическое выражение для индекса дискриминации i -го вопроса имеет вид:

$$ИД(i) = [X_{сильн}(i) - X_{слаб}(i)] / N,$$

где $X_{сильн}(i)$ - сумма дробей баллов (набранный/максимальный), полученных при ответе на i -й вопрос одной третью испытуемых, которые получили самые высокие баллы за тест в целом;

и $X_{слаб}(i)$ - аналогичная сумма относительных значений баллов, полученных одной третью самых слабых испытуемых по результа- там всего теста;

N – общее число испытуемых.

Он может приобретать значение в диапазоне от +1 до -1. Напри- мер, +1 означает, что на данный вопрос все сильные студенты дали правильный, а все слабые - неправильный ответ. Нулевое значение индекса дискриминации говорит о том, что на данный вопрос сильные и слабые студенты ответили одинаково.

Если вопрос имеет отрицательный индекс дискриминации, то он, как правило, содержит ошибку и его следует удалить из теста.

Иначе, чем можно объяснить то, что слабые студенты, которые часто отвечают наугад, ответили на этот вопрос лучше, чем сильные студенты, склонные давать более осмысленные ответы?

Коэффициент дискриминации - это другой показатель, в котором тоже сопоставляются ответы сильных и слабых студентов. Коэффициент дискриминации является коэффициентом корреляции между суммой баллов, набранных в данном вопросе и в тесте в целом:

$$\sum(xy)/(N*s_x*s_y),$$

где $\sum(xy)$ - сумма произведений отклонений набранных баллов для данного вопроса и теста в целом,

N - количество ответов на данный вопрос,

s_x - стандартное отклонение набранных баллов в этом вопросе,

s_y - стандартное отклонение набранных баллов для теста в целом.

Этот показатель также приобретает значения в диапазоне от +1 до -1.

Положительные значения свидетельствуют, что на этот вопрос лучше ответили сильные студенты, отрицательное - что на него лучше ответили слабые. Последнее должно стать предметом анализа.

В хорошо составленных тестах отрицательных коэффициентов дискриминации быть не должно.

Коэффициент дискриминации дает более точные результаты, чем индекс дискриминации, так как при вычислении коэффициента принимают во внимание результаты всей группы студентов, не вдаваясь искусственному делению на трети сильных, средних и слабых.

Параметры анализа

Вы можете выбрать, какие попытки пройти тест следует включить в анализ с помощью следующих параметров:

Выбор попытки. Возможно, будет целесообразно анализировать лишь одну попытку прохождения теста каждым пользователем. Этой попыткой может быть первая или последняя попытка или та, за которую получено наибольшее количество баллов. Также можно провести общий анализ всех выполненных попыток.

Отбрасывание низких оценок. Иногда пользователи просто просматривают тест, даже не стараясь правильно отвечать на все вопросы. В результате такие пробные попытки часто получают оценку близкую к нулю. Эти попытки можно исключить из анализа, задав минимальную оценку для включения попытки в анализ. Минимальная оценка задается в процентах (0 - 100) от максимальной оценки, которую можно получить за тест.

Вопросов на странице. Здесь Вы указываете, результаты скольких вопросов должны отображаться на одной странице.

Описанные выше параметры анализа вступают в действие после нажатия кнопки Старт.

Сортировка данных в таблице. Заголовок каждого из описанных выше столбцов является ссылкой, щелкнув по которой, можно отсортировать таблицу по значениям данных в этом столбце.

Например, если щелкнуть по % ответов, то вопросы будут расположены в порядке увеличения процента правильных ответов. Если щелкнуть по этому заголовку еще раз, - то в порядке уменьшения. Избранный способ сортировки отображается стрелками  .

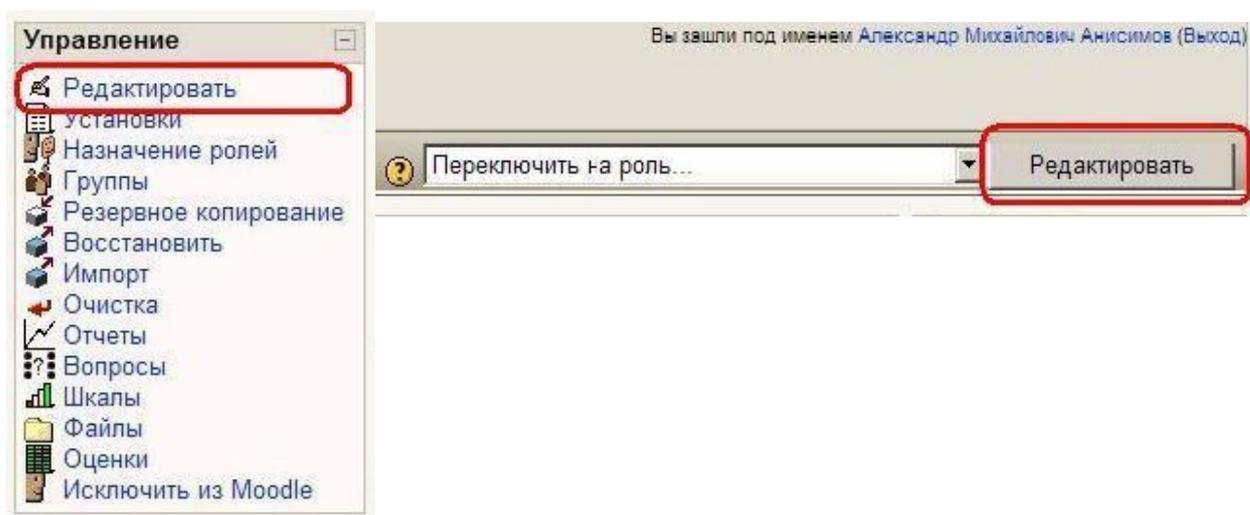
Столбцы таблицы можно свертывать и разворачивать, нажимая иконки  .

Внизу страницы есть кнопки, которые разрешают перенести все данные этой таблицы в файл Excel или текстовый файл для дальнейшей обработки или вывода на печать.

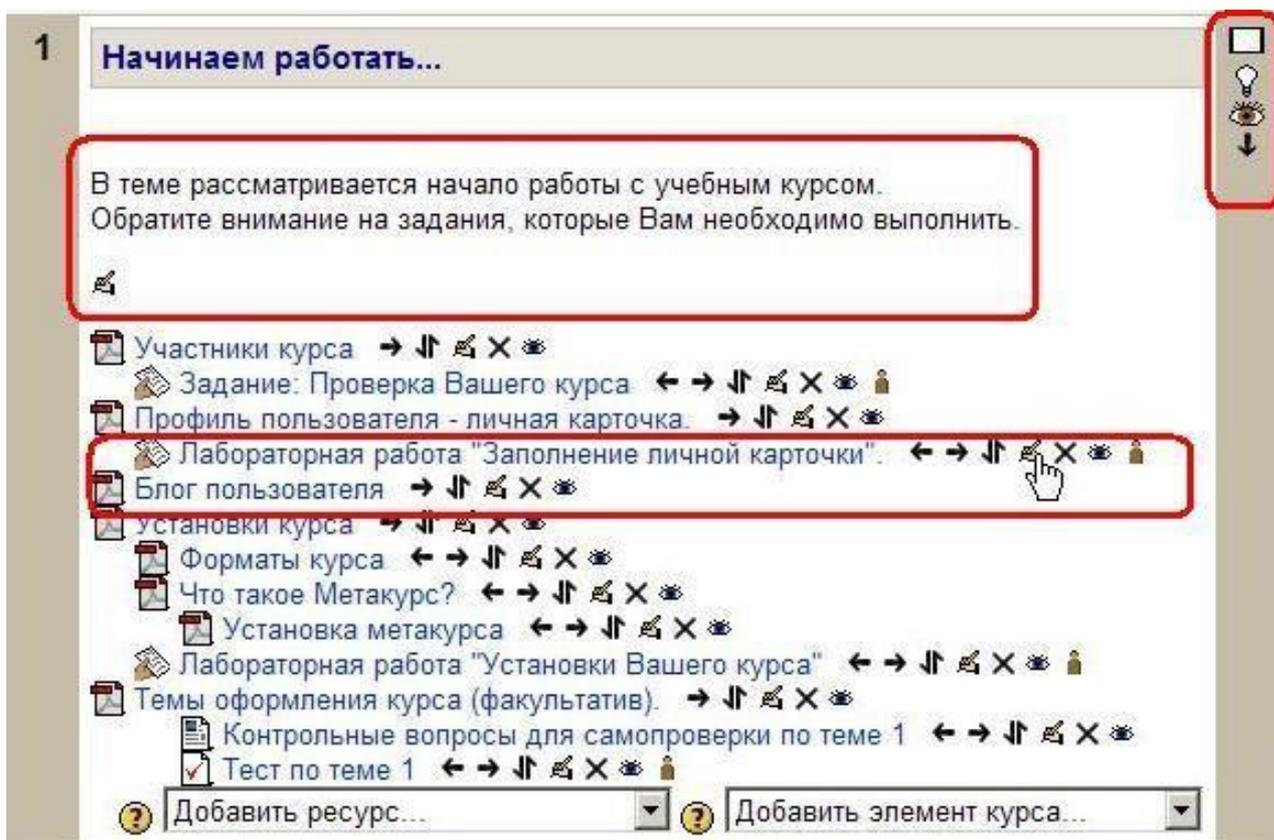
Глава 7. Управление курсом

7.1. Редактирование курса

После создания курса администратором и назначения Вас его преподавателем Вы можете, (более того – должны!) наполнить курс учебными материалами.



Наполнение курса материалами и их изменение выполняется в режиме редактирования (ссылка Редактировать в блоке Управление или кнопка Редактировать в правом углу панели навигации):



В режиме редактирования доступны следующие инструменты:

 - «Редактировать» – кнопка вызывает режим редактирования ресурса или элемента курса.

 - «Помощь» – кнопка вызывает файл помощи в всплывающем окне.

  - «Открыть/Скрыть» – кнопки активируют/деактивируют данный элемент или ресурс курса. Одновременно эти кнопки указывают, виден ли данный объект студентам. Для того, чтобы закрыть студентам доступ к объекту, преподаватель должен нажать «открытый глаз» - .

  - Кнопки «Переместить влево», «Переместить вправо» выполняют горизонтальное смещение данного объекта, что позволяет создавать иерархию в их списке.

 - Кнопка «Переместить» позволяет переносить объект без копирования в любой другой раздел данного курса. Места, куда Вы можете переместить объект, обозначаются картинкой «Переместить сюда»  . Вы можете переместить объект в любую из этих позиций.

✕ - Кнопка «Удалить» позволяет безвозвратно удалить данный объект. При этом появляется промежуточное уведомление с вопросом «Вы абсолютно уверены, что хотите удалить этот объект?».

🗑️ - «нет групп», - «доступные группы», - «отдельные группы» Эти значки позволяют изменять групповой режим элемента курса.

💡 - Изображение «Лампочка» позволяет показать, что данный раздел курса является текущим. Студенту он будет отображаться выделенным полосками по краям.

☐ - Один прямоугольник показывает, что вся структура разделов курса развернута. При нажатии на него все остальные разделы сворачиваются, и появляется удвоенный прямоугольник ☐☐. Соответственно, нажатие на него приводит к разворачиванию всех разделов.

⬆️⬆️ - Кнопки «Переместить вверх» и «Переместить вниз» позволяют переместить содержимое всего раздела (темы) в предыдущий или последующий раздел курса.

👁️ - открытый глаз показывает, что этот раздел курса доступен студентам.

👁️ - закрытый глаз показывает, что этот раздел курса скрыт от студентов.

Именно в режиме редактирования Вы можете добавлять в свой курс различные ресурсы и активные элементы:



Инструменты редактирования недоступны Ассистенту (не редактирующему преподавателю) и, естественно, студентам.

Для перехода к обычному режиму нажмите ссылку или кнопку **Закончить редактирование**.

7.2. Роли в Moodle

Роль - набор разрешений (прав), определенных для всей системы, которые назначаются конкретным пользователям на определенных уровнях (сайт, категория, курс и т.д.).

На уровне сайта роли назначаются администратором.

Преподаватель курса может назначать роли пользователям только в пределах своего курса и его содержимого.

Назначая роль пользователю, Вы предоставляете ему права, содержащиеся в этой роли, для уровня своего курса и всех "более низких" уровней.

Например, если Вы предоставите в курсе пользователю роль ассистента, то он будет иметь эту роль для курса, а также и для всех блоков и элементов в этом курсе. Его фактические права могут зависеть и от других назначенных на уровне сайта ролей.

Для этого нажмите ссылку Назначение ролей в блоке Управление:



Ассистент имеет доступ ко всем материалам курса, он может проверять выполненные студентами задания и выставлять оценки, но он не может редактировать курс, т.е. изменять содержание ресурсов и активных элементов курса.

Роли		
Назначение ролей		
Роли	Описание	Пользователи
Ассистент (нередатирующй преподаватель)	Ассистенты (нередатирующй преподаватели) могут преподавать в курсах и оценивать студентов, но, как правило, не могут изменить содержание курса.	1
Студент	Студенты обычно имеют минимально достаточные привилегии в пределах курса.	181
Гость	Гости имеют минимальные привилегии и обычно не могут оставлять записи.	0

Вы можете назначить эту роль кому-то в курсе, сделав его своим ассистентом для этого курса:

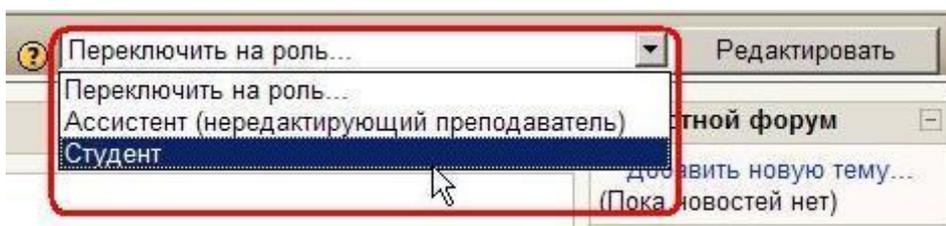
Для этого нажмите ссылку Ассистент, на открывшейся странице выберите пользователя (ей) из списка участников курса и нажмите соответствующую стрелку. Вы всегда можете изменить список участников с этой ролью.

Можно назначить роль пользователю и в конкретном (отдельном) ресурсе или элементе, например, в форуме, давая этому пользователю права, определенные этой ролью, только на конкретном форуме. Для этого в режиме редактирования ресурса или элемента откройте вкладку Роли:



Дальнейшие действия аналогичны назначению ролей для уровня курса.

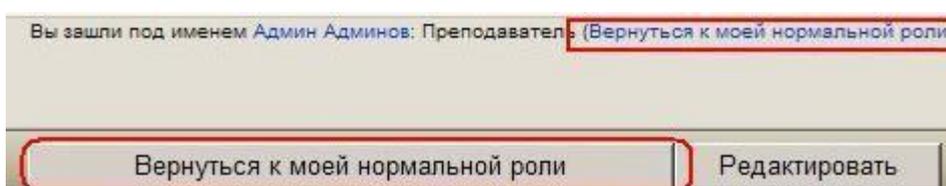
Вы можете временно переключиться в другую роль, и курс для Вас будет выглядеть так же, как и для пользователей с этой ролью:



Доступны те же роли, которые доступны Вам для назначения другим пользователям.

Для преподавателя это – роли ассистента и студента.

После просмотра курса Вы можете вернуться к своей обычной роли, используя кнопку на странице курса или ссылку вверху любой страницы:



7.3. Управление группами

В установках курса можно определить, поддерживается ли распределение студентов по группам или нет.

Групповой режим определяет раздельное (по группам) или общее для всех ведение элементов курса, предназначенных для совместной работы, например форумов.

Кроме этого, ведение групп позволяет получать отчетную информацию (см. ниже Логи, Оценки) по отдельным группам.

Вы можете выбрать один из трех групповых режимов:

1. **Нет групп** - студенты не делятся на группы, каждый является частью одного большого сообщества.
2. **Отдельные группы** - студентам каждой группы кажется, что их группа - единственная, работа студентов других групп для них не видна.
3. **Доступные группы** - студенты каждой группы работают только в пределах своей группы, но могут видеть, что происходит в других группах.

Групповой режим может быть задан для всех элементов курса или назначен для каждого элемента курса в отдельности (это делается в режиме редактирования страницы элемента курса).

Рекомендуется принудительно задавать групповой режим – «отдельные группы» для всего курса.

В настоящее время Moodle не поддерживает групповой режим для ресурсов курса. Т.е. все не скрытые ресурсы доступны всем участникам курса.



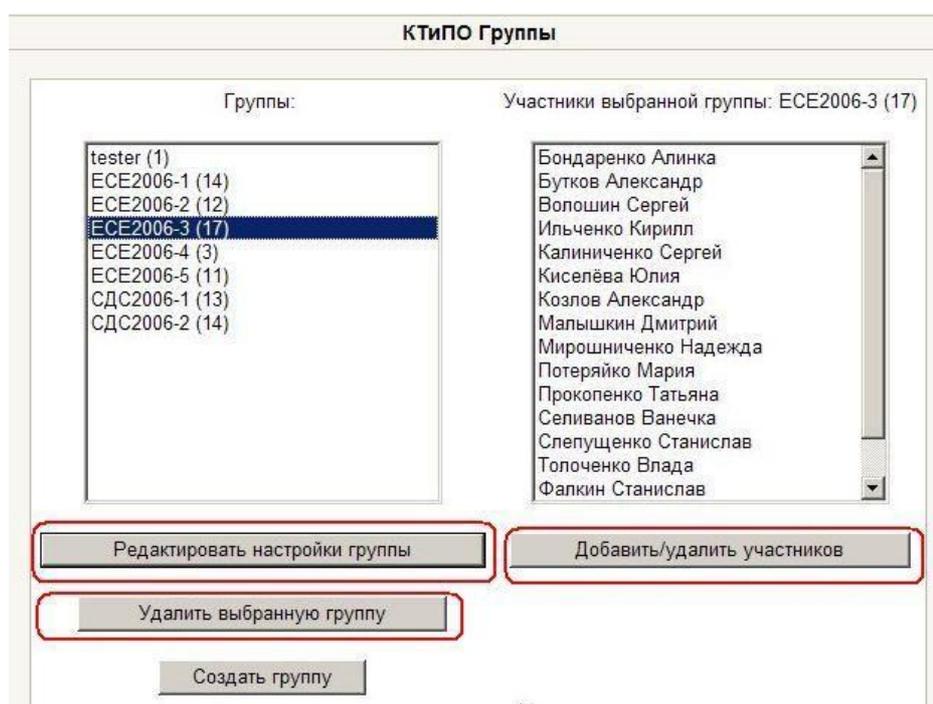
Редактировать группы и их списочные составы можно, нажав ссылку Группы в блоке Управление:

На странице редактирования групп Вы можете создать новые группы, просмотреть список членов имеющихся групп или удалить группы.

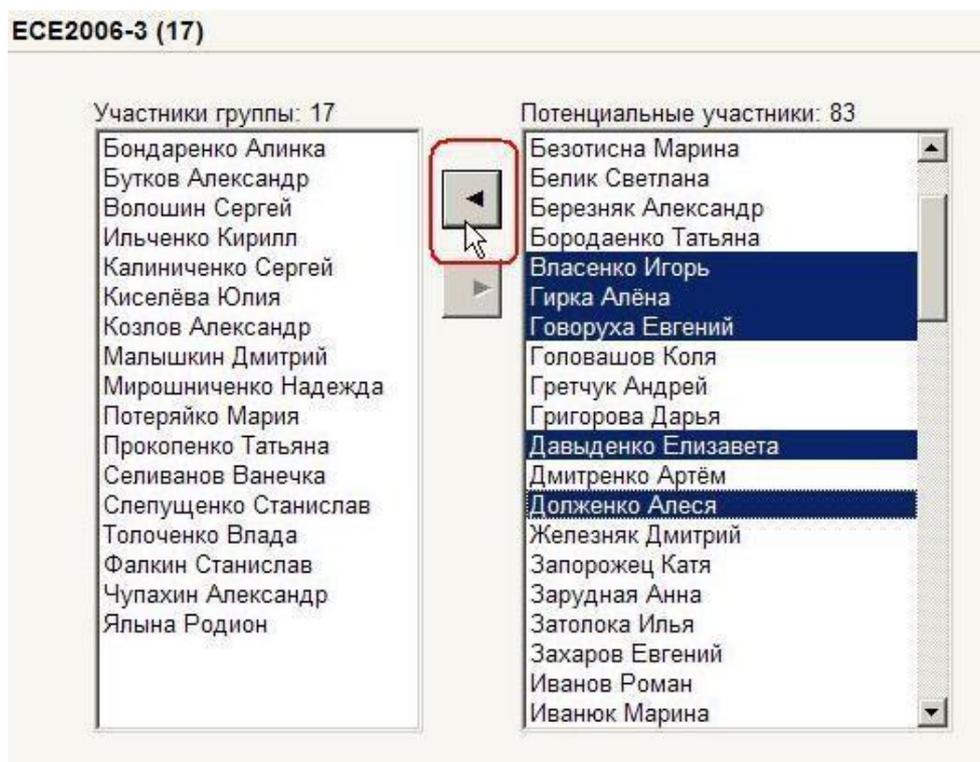
Внимание! При удалении группы ее члены не удаляются из списка участников курса.

Для редактирования настроек имеющихся групп (*не списка участников!*) нужно выделить требуемую среди списка групп и нажать кнопку «Редактировать настройки группы».

Все ниже обозначенные рамками кнопки относятся к выделенной группе:



Добавление студента в группу. Выделите нужную группу, нажмите кнопку обавить/удалить участников, щелкните на имени студента среди потенциальных участников и нажмите кнопку с соответствующей стрелкой:



Для удаления студента из группы выделите его имя среди участников группы и нажмите соответствующую стрелку.

Чтобы добавить или удалить одновременно нескольких студентов, нажмите и удерживайте "Ctrl" на клавиатуре при выделении имен.

7.3.1. Автоматическая запись студентов в группы

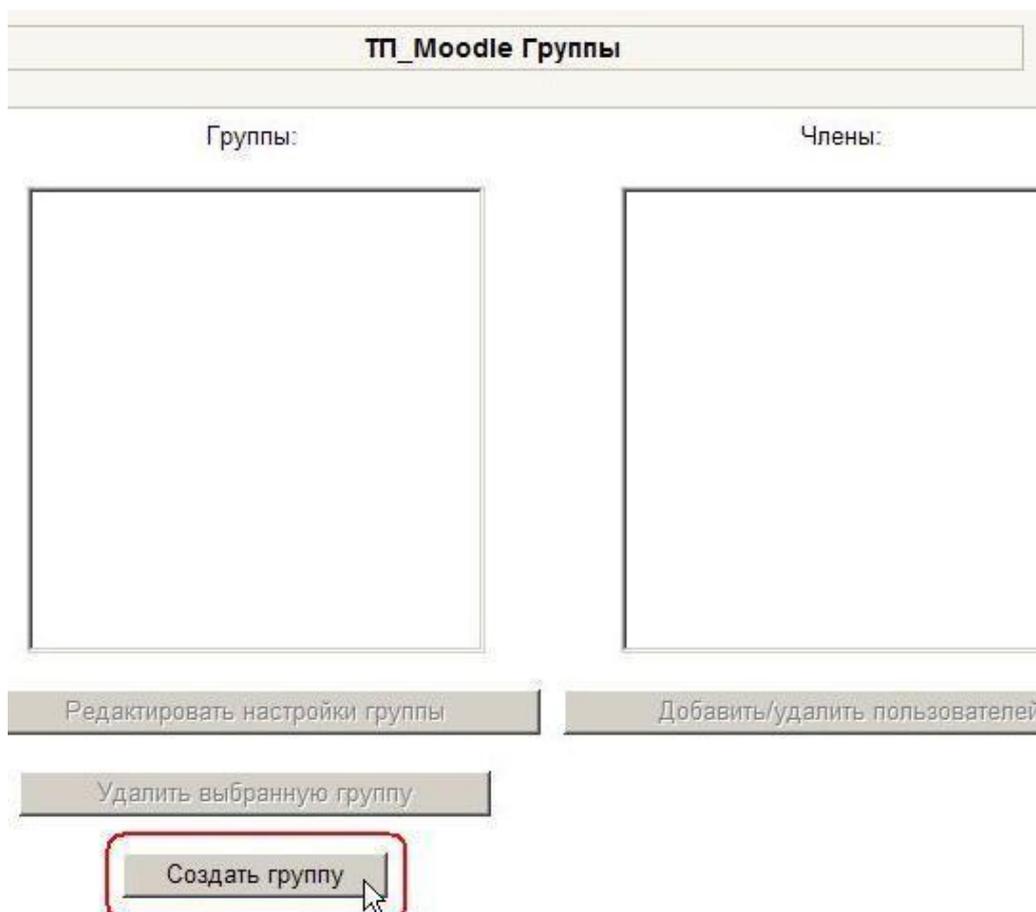
Moodle позволяет автоматически распределять студентов по группам при их регистрации в курсе.

Курс должен иметь кодовое слово для записи на курс.

Нажмите ссылку Группы в блоке Управление.



На открывшейся странице нажмите кнопку «Создать группу»:



Создайте в курсе необходимое количество групп и для каждой задайте уникальный ключ регистрации в группе (они должны отличаться от кодового слова курса!).

Создать группу

Имя группы*

Описание группы

Trebuchet 3 (12 pt) Обычный Язык **B** *I* U

Для автоматической регистрации студентов в группе 1

Путь: body

Ключ регистрации

Скрыть изображение

Новое изображение (Максимальный размер: 16Мбайт) Обзор...

Создать группу Отмена

При записи на курс студент должен будет ввести пароль.

Если студент введет ключ регистрации определенной группы, то он автоматически становится участником этой группы.

Если студент введет кодовое слово курса, он станет участником этого курса, но не будет добавлен ни в одну из групп.

7.4. Резервное копирование курса

Для обеспечения сохранности курсов в случае технического сбоя сервера ответственность за сохранение актуальной копии каждого размещенного на сайте курса возлагается на преподавателя курса, который должен периодически выполнять копирование своих страниц и сохранять их на локальном диске.



Для создания резервной копии курса нажмите ссылку «**Резервное копирование**» в блоке Управление:

В результате откроется форма, в которой надо указать, какие материалы курса (ресурсы, задания, тесты и т.п.) следует сохранить и как именно: с данными пользователей или без. Например, Вы можете сохранить только разработанные тесты, а можете сохранить еще и результаты их выполнения студентами.

Чтобы быстрее поставить или убрать пометки в перечне, элементов, которые сохраняются в копии, можно воспользоваться ссылками «Все/Нет». Определите, нужно ли сохранять информацию о пользователях; их посещаемость (пункт "Логи") и файлы.

В пункте "**Метакурс**" выберите ответ "Нет", "Файлы курса" - "Да".

Потом нажмите кнопку «**Продолжить**» и Вам будет выведена страница с деталями копии: предлагаемым именем файла и его содержанием.

По умолчанию имя файла архива имеет расширение zip и включает цифры, которые означают год, месяц, день, час и минуты его создания.

После нажатия кнопки «**Продолжить**» происходит создание архивного файла и вывод соответствующего сообщения.

После нажатия ссылки «**Продолжить**» на экране отображается содержимое папки с файлом резервной копии.

Затем щелкните правой клавишей мышки по имени этого файла, выберите в контекстном меню «**Сохранить ссылку как**»... и укажите на «локальном» компьютере место, куда Вы хотите его сохранить.

7.5. Восстановление курса

Чтобы восстановить курс из архивной копии, надо нажать ссылку

«**Восстановить**» в блоке «**Управление**».



В результате откроется папка куда был сохранен ранее файл где надо нажать ссылку «**Восстановить**» против имени нужного архивного файла.

Если нужного файла на сервере нет, Вы можете загрузить его из локального компьютера, воспользовавшись кнопкой «**Загрузить файл на сервер**».

Потом надо подтвердить свое намерение восстановить курс. Будет выведено содержание файла, где нужно нажать кнопку «**Продолжить**».

В результате откроется форма, очень похожая на ту, которую Вы заполняете во время создания резервной копии.

Вверху, в параметре «**Восстановить**», Вы выбираете один из вариантов:

- Существующий курс, предварительно удалить (*рекомендуемый режим*) - если хотите заменить текущие данные курса данными из резервной копии;
- Существующий курс, прибавить данные - если хотите просто прибавить данные резервной копии к текущим данным курса;
- Новый курс, если хотите создать новый курс и заполнить его данными из этой резервной копии. (*Эта опция доступна только тем, кто наделен правом создавать на сайте новые курсы.*)

Ниже Вы можете выделить галочками те данные, которые Вы хотите использовать в восстанавливаемом курсе. Затем в последовательно открывающихся окнах надо нажать кнопки «**Продолжить**», «**Восстановить этот курс**» и еще раз «Продолжить».

7.6. Импорт данных

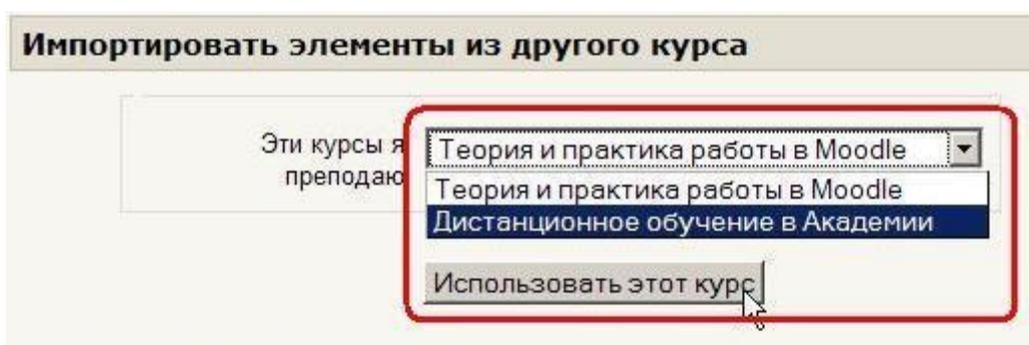
Чтобы импортировать в курс данные из других Ваших курсов, делать архивную копию этих курсов необязательно.

Можно воспользоваться ссылкой «**Импорт**» в блоке Управление:



Вам будет предложен список курсов, где Вы являетесь преподавателем.

Выберите курс из этого списка и нажмите кнопку «**Использовать этот курс**»:



На открывшейся странице надо отметить галочками виды занятий, которые следует импортировать, а также указать, нужно ли импортировать и файлы данного курса. Далее нажать кнопку «**Продолжить**».

Вам будет выведена информация о типах и количестве ресурсов, занятий и файлов, которые предполагается импортировать. Если согласны, то нажмите в этом и в последующих окнах сообщений кнопку «**Продолжить**».

7.7. Очистка курса

Иногда, например, после окончания учебного года, возникает ситуация, когда нужно очистить курс от устаревших данных (списка зарегистрированных студентов, информации о группах, логов об активности пользователей, оценок студентов за выполненные задания, результатов тестов, сообщений в форумах и т.п.).

Для этого нажмите ссылку **Очистка** в блоке Управление:



Открывающаяся форма позволяет освободить курс от пользовательских данных.

Ресурсы, элементы курса и его настройки при этом полностью сохраняются.

Отметьте галочками все позиции, которые следует удалить из курса и нажмите кнопку **Очистить курс**.

Внимание! Выбор элементов и обновление страницы безвозвратно удаляет отмеченные пользовательские данные из курса

7.8. Отчеты

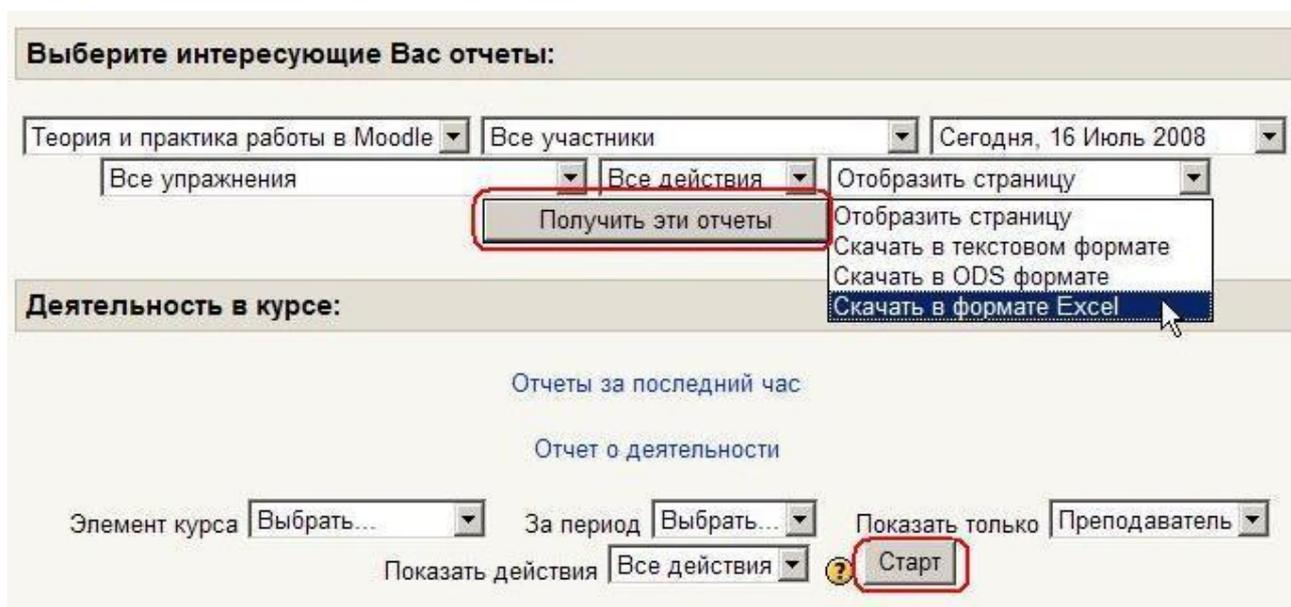
Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса.

Вы сможете посмотреть, какие студенты, в какие дни, как долго использовали те или иные материалы курса.

Для этого нажмите ссылку **Отчеты** в блоке Управление:



На открывшейся странице можно выбрать интересующие отчеты или деятельность в курсе:



Выберите интересующие Вас отчеты:

Из раскрывающихся списков выберите значения, которые соответствуют интересующей информации, и нажмите кнопку «**Получить эти отчеты**».

Можно просмотреть эти отчеты или сохранить их на локальный компьютер в нужном формате (Excel, ODS-OpenOffice, текстовый).

Деятельность в курсе:

Элемент курса - выбирает элемент курса, о котором Вы хотите получить отчет (Чат, Форум, Тест и т.д). Заметьте, что в списке выпадающего меню будут перечислены только использованные в курсе элементы.

За период - выбирает период, за который Вы хотите получить отчет.

Показать только - выбирает, показывать сообщения относительно деятельности студентов или преподавателей.

Показать действия - выбирает, какие действия Вы хотите анализировать (пассивные - "Просмотр", активные - "Отправление" или оба ("Все Действия")), например:

Просмотр форума: просмотр сообщений, поиск, просмотр списка форумов, подписки.

Отправления форума: добавить тему или сообщение, удалить тему, удалить сообщение, переместить тему, сократить или обновить сообщение.

Выбрав значения вышеупомянутых параметров, нажмите кнопку «Старт».

Все проявления выбранного модуля в этом курсе будут воспроизведены в виде списка ниспадающего меню. Выберите конкретный элемент, о котором Вы хотите получить отчет, и нажмите Старт.

Имена пользователей, соответствующие выбранным критериям (Студент или Преподаватель и за какой период) будут перечислены в виде таблицы.

Выбрав нужных пользователей (отметив галочками), Вы можете одновременно всем им послать почтовое сообщение о степени их участия в изучении материала курса.

7.9. Вопросы

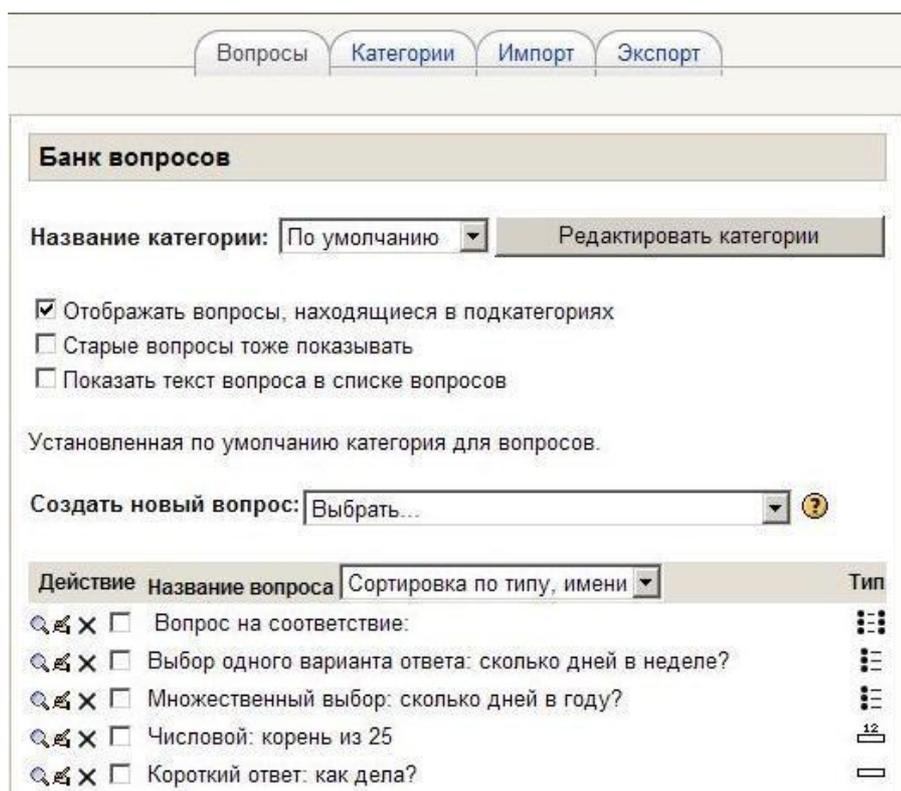
В Moodle реализован гибкий механизм создания тестов, согласно которому сначала формируется база данных, которая содержит тестовые вопросы, а уже потом эти тестовые вопросы включаются в состав одного или нескольких тестов.

Преимущество такого подхода в том, что созданный один раз тестовый вопрос можно включить в состав нескольких разных тестов. И если преподаватель в какой-то тестовый вопрос внесет изменение, то оно сразу будет учтено во всех тестах, которые содержат этот вопрос.

Доступ к банку вопросов тестов курса можно получить по ссылке **Вопросы** в блоке Управление:



Открывающаяся страница имеет четыре вкладки: вопросы, категории, импорт и экспорт.



7.10. Использование шкал

Шкалы используются в различных активных элементах курса для выставления нечисловой оценки.

Для создания или редактирования шкал в блоке Управление выберите ссылку **Шкалы**:



На открывшейся странице будут представлены все виды шкал, которые Вы можете использовать в своем курсе.

Шкалы, созданные преподавателем курса, относятся к группе «**Пользовательских шкал**», он может их редактировать и удалять. В колонке «**Элементы курса**» отмечается используется ли эта шкала в оценке какого-нибудь элемента курса.

Кроме шкал, созданных преподавателем, в курсе могут быть использованы стандартные шкалы, которые создаются администратором для всего сайта.

Добавить новую шкалу

Шкала	Элементы курса	Группа	Действие
Будьте беспристрастным неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично	Нет	Пользовательская шкала	🔊 ✕
Моя шкала оценок Очень плохо, Плохо, Удовлетворительно, Хорошо, Отлично	Нет	Пользовательская шкала	🔊 ✕
Зачет Незачтено, Зачтено	Да	Стандартные шкалы	

Щелкнув на названии шкалы, можно посмотреть ее значения:

Будьте беспристрастным

Для словесной оценки работ

отлично
отлично
хорошо
удовлетворительно
неудовлетворительно

Для создания новой шкалы нажмите на кнопку «**Добавить новую шкалу**».

Шкалы ?

Название:

Шкала:

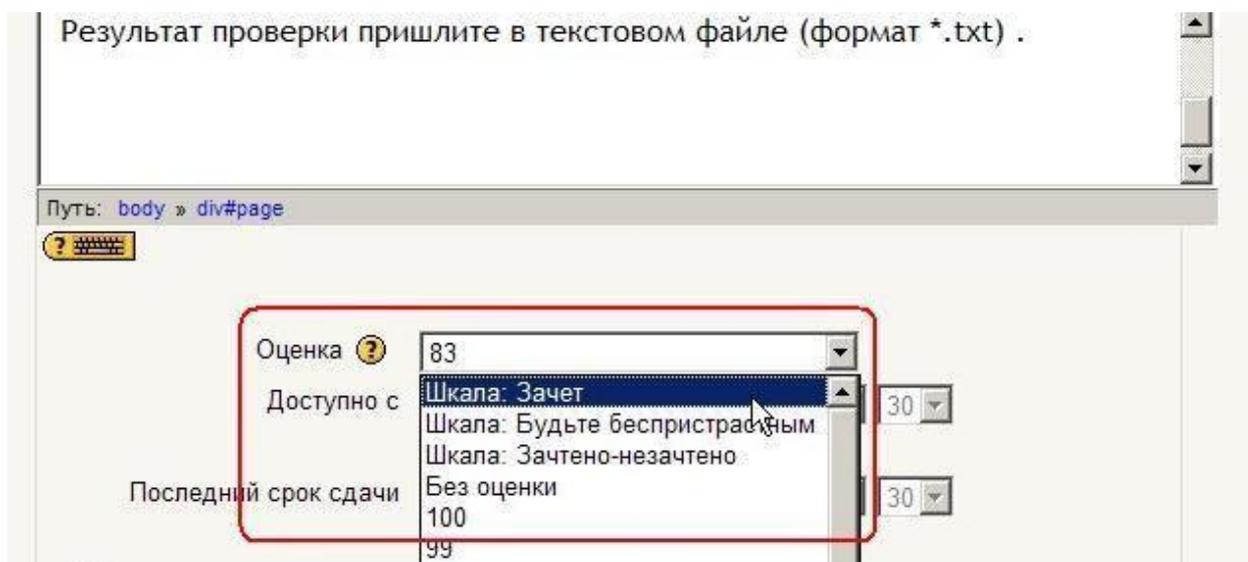
Описание: ?

Использованный в 0 месте

Задавая новую шкалу, Вы указываете ее название, затем собственно шкалу - упорядоченный от самой плохой до самой лучшей оценки список значений, разделенных запятыми. В поле Описание нужно указать назначение и описать случаи, когда рекомендуется использовать эту шкалу.

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

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



7.11. Файлы курса

Вы можете добавить в свой курс дополнительные материалы, например веб-страницу, аудио или видео-файл, текстовый документ или флеш-анимацию.

Любой существующий тип файлов может быть загружен в учебный курс и будет храниться на сервере.

Когда файлы хранятся на сервере, Вы можете перемещать, переименовывать, редактировать (не все типы файлов) или удалять их.



Всё это можно сделать, используя ссылку «**Файлы**» в блоке Управление:

Раздел "Файлы" выглядит следующим образом:

<input type="checkbox"/>	testirovanie_v_moodle	4.6Мбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	10k.JPG	25.4Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	ECTS.pdf	45.2Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	Kak_rabotat_s_kursom.pdf	1.7Мбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	Pravila_registracii_studentov.pdf	329.5Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	Rukovodstvo_prepodavatelja_Moodle.exe	886.6Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	TeX.zip	86.9Кбайт	27 май 2008, 03:39	Распаковать zip-архив Список Восстановить Переименовать
<input type="checkbox"/>	bg_important.png	4.1Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	hny3.swf	21.3Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	mail_test.php	59 байт	27 май 2008, 03:39	Редактировать Переименовать
<input type="checkbox"/>	moodle_v09_fullrussian_0_dot	123Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	rasp_p.doc	3.5Мбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	repositorii.pdf	300.3Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	test.jpg	85.7Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать
<input type="checkbox"/>	testy.pdf	330.6Кбайт	27 май 2008, 03:39	Переименовать

С выбранными файлами...

Создать каталог Выбрать все Убрать выделение Загрузить файл

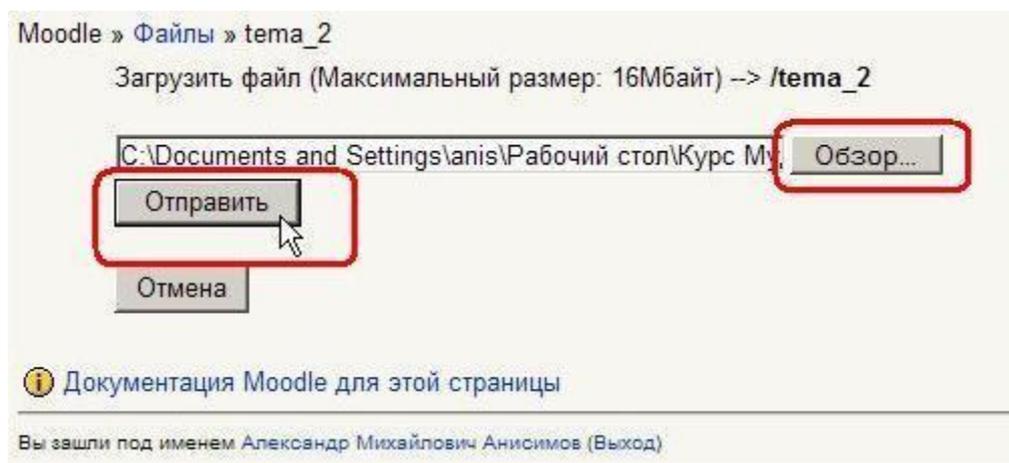
Этот интерфейс доступен только преподавателям. Позже отдельные разрешенные файлы могут стать доступными студентам в виде ресурсов курса.

Загрузка файлов

Для загрузки файла с локального компьютера на сервер нажмите кнопку «**Загрузить файл**»:



В открывшемся окне нажмите кнопку **Обзор**, выберите на локальном диске необходимый файл и нажмите кнопку **Отправить**:



Если загружаемый файл имеет такое же название, как и существующий, то последний будет автоматически перезаписан без предупреждения!

Через веб-интерфейс можно загрузить не более одного файла за один раз.

Если Вам нужно загрузить несколько файлов сразу (к примеру, несколько веб-страниц или папку), намного удобнее использовать программу-архиватор, чтобы сжать их в один файл. Потом загрузить на сервер, созданный zip-архив, а затем разархивировать его (рядом с архивом будет ссылка «Распаковать zip-архив»).

Внимание! Поддерживается только формат ZIP!

Названия файлов и папок, которые архивируются, должны содержать только символы латиницы!

Чтобы просмотреть загруженный файл, щелкните мышью на его названии. Файл можно сохранить на свой локальный компьютер.

7.11.1. Операции с файлами.

Файлы располагаются вместе с папками. Вы можете создавать любое количество папок для организации своих файлов (кнопка «Создать каталог»).

Имена папок и файлов на сервере должны быть заданы символами латиницы.

Для более удобной работы с файлами иногда приходится перемещать файлы из одного каталога в другой.

Перемещение файлов и папок.

Выберите файлы или папки, которые Вы хотите переместить, и в списке с выбранными файлами... выберите Переместить в другой каталог:



Потом откройте папку, в которую Вы хотите переместить выбранные файлы, и нажмите кнопку Переместить файлы сюда:



Внимание! При перемещении папки или файла, на которые ссылался ресурс курса, ссылка ресурса не обновляется!

Файл или папка будут перемещены без предупреждения, а обращение к ресурсу даст ошибку «**Запрашиваемый файл не найден**».

Будьте внимательны при перемещении файлов и папок!

Редактирование файлов.

HTML и текстовые файлы можно редактировать прямо на сервере.

Для этого используйте ссылку «**Редактировать**» рядом с названием файла.

Файлы остальных типов можно редактировать только на своем локальном компьютере, а затем снова загружать.

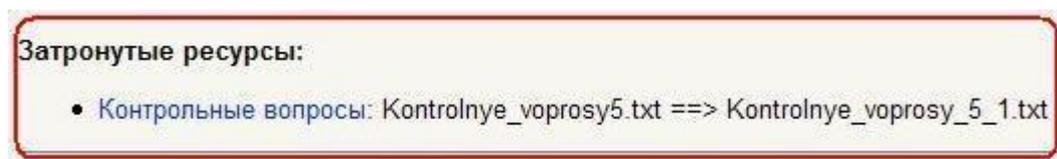
При совпадении имен старый файл будет перезаписан без предупреждения!

Переименование файлов и папок.

Вы можете переименовать папки или файлы непосредственно в файловой директории курса.

Если на эти папку или файл ссылаются ресурсы курса, то ссылки будут автоматически обновлены!

Система покажет Вам, какие ресурсы обновили свои ссылки после переименования:



Удаление файлов и папок.

Ставшие ненужными файлы и папки можно удалить. Система при этом потребует подтверждения.

Обратите внимание, что система контролирует использование удаляемых файлов и папок и блокирует их удаление, если на них ссылаются ресурсы курса!

В этом случае нужно отредактировать ресурс, изменив его ссылку или удалить его. Затем Вы сможете удалить ненужный файл или папку.

7.12. Журнал оценок

В журнале оценок курса собраны оценки всех студентов за все оцениваемые элементы курса. Все они доступны преподавателю курса.

Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Нажмите ссылку «**Оценки**» в блоке Управление:



Откроется страница журнала оценок:

ДО ХНАГХ ► Инф_ТГВ ► Оценки

Отдельные группы: Группа ТГВ2007-1

Просмотр оценок
Настройки

Скачать в ODS формате
 Скачать в формате Excel
 Скачать в текстовом

Оценки ?								
Студент Сортировать по фамилии Сортировать по имени	Результат выполнения л.р. № 5 5 % выполнения	Тест "Системы счисления"		Результаты выполнения комплексной контрольной работы (л/р №4)		Итого ↓↑ Стат.	Проценты	Студент Сортировать по фамилии Сортировать по имени
		5	% выполнения	20	% выполнения			
Антонюк, Тарас	- 0%	5	100%	4	20%	9	30%	Антонюк, Тарас
Бондаренко, Дмитрий	- 0%	4.79	95.8%	-	0%	4.79	15.97%	Бондаренко, Дмитрий
Войтенко, Дарья	- 0%	4.79	95.8%	-	0%	4.79	15.97%	Войтенко, Дарья
Гудым, Ирина	- 0%	5	100%	9	45%	14	46.67%	Гудым, Ирина
Гудым, Марина	- 0%	5	100%	9	45%	14	46.67%	Гудым, Марина
Дорич, Артем	- 0%	4.58	91.6%	-	0%	4.58	15.27%	Дорич, Артем
Дулина, Екатерина	- 0%	5	100%	10	50%	15	50%	Дулина, Екатерина
Захаров, Олег	- 0%	4.38	87.6%	3	15%	7.38	24.6%	Захаров, Олег

Над таблицей есть средство фильтрации студентов по группам, если в данном курсе разделение по группам предусмотрено.

Названия оцениваемых элементов представлены в виде гиперссылок, которые открывают редактирование этих элементов.

В журнале предусмотрено итоговое поле, содержащее суммарный балл. При первом открытии Журнала оценок он находится в обычном (простом) режиме.

В обычном режиме отображаются только баллы и итоговая оценка, без категорий или специальных расчётов оценок - Вы увидите всех студентов, их оценки за каждое оцениваемое задание, а также итоговый балл для каждого студента.

Вам доступны следующие действия с журналом оценок:

Можно отсортировать список студентов по имени или фамилии нажатием на соответствующие ссылки в любой колонке "Студент" - они расположены с правой и левой сторон таблицы. По умолчанию производится сортировка по фамилии.

Имена студентов представляют собой ссылки, по нажатию на которые будут отображены оценки только данного студента. Это удобно, если студент просматривает Журнал оценок вместе с Вами и требуется сохранить в тайне оценки других студентов.

Кнопки в верхней части вкладки служат для экспорта оценок в файл электронной таблицы Excel или текстовый файл с разделителями-табуляторами. Вы можете загрузить эти файлы на свой компьютер.

Основной заголовок при использовании обычного режима (по умолчанию) - "**Оценки**". В других случаях - если задействованы дополнительные настройки - будет показано имя категории, которую Вы в данный момент просматриваете.

В центре Вы видите все оцениваемые элементы для данного курса (или для конкретной категории, если находитесь в расширенном режиме). Имена каждого оцениваемого элемента - это ссылки, которые открывают редактирование этих элементов.

Колонка "**Итого**" отображается справа от всех заданий (или категорий в расширенном режиме). Справа от заголовка "**Итого**" находятся две стрелки, нажатие на которые сортирует список по возрастанию или убыванию итоговых баллов.

Справа от заголовка "**Итого**" (или от каждой категории в расширенном режиме) находится ссылка "**Стат.**", отображающая всплывающее окно со статистикой по всем участникам курса.

Вы можете сохранить все данные данной таблицы в файлы Excel, ODS – формат OpenOffice или текстовый файл для дальнейшей обработки или вывода на печать.

Гораздо больше возможностей при работе с дополнительными настройками журнала, рассматриваемыми ниже.

7.12.1 Настройка журнала оценок

Нажмите ссылку «**Оценки**» в блоке «**Управление**» и откройте вкладку «**Настройки**».

В основных настройках Вы можете задать только:

- Изменение интервала повторения заголовков.
- Показ скрытых элементов.

Нажмите кнопку **Дополнительные настройки** и журнал откроется в расширенном режиме:

Просмотр оценок **Настройки** Задать категории Задать веса Задать буквенные оценки Исключения

Настройки ?

Скрыть дополнительные настройки

Показать вес оценок:	только для Преподаватели ▾
Показать баллы:	для всех ▾
Показать проценты:	только для Преподаватели ▾
Показать буквенные оценки:	для всех ▾
Буквенная оценка:	Использовать веса ▾
Повтор заголовков:	Пусто ▾
Показать скрытые элементы	Да ▾

Сохранить настройки

Показать вес оценок: определяет, будет ли показан вклад веса в оценку. Вы также можете установить, увидят ли это студенты. Рекомендуется скрывать вклад веса от студентов, чтобы не было лишних вопросов после корректировки весов категорий.

Показать баллы: определяет, будут ли показаны баллы. Вы также можете установить, увидят ли студенты эти оценки.

Показать проценты: определяет, будут ли показаны проценты. Вы также можете установить, увидят ли это студенты.

Показать буквенные оценки: определяет, будут ли показаны итоговые буквенные оценки за курс.

Буквенная оценка: определяет, как будет вычисляться буквенная оценка: по простому процентному соотношению или с использованием веса оценок. Если Вы используете веса категорий, то рекомендуется использовать веса.

Повтор заголовков: определяет, как часто будут повторяться заголовки колонок. Это удобно при анализе результатов больших групп.

Показать скрытые элементы: показывать или нет скрытые оцениваемые элементы. Это влияет только на вид страницы, отображаемый преподавателю. Студенты не увидят элементов журнала оценок, скрытых от них. Итоговая оценка студента может включать скрытые элементы, если в данной опции установить "Да".

Остальные настройки доступны на соответствующих вкладках:

Вкладка «Задать категории».

На этой вкладке Вы можете поместить оцениваемые элементы в существующие категории, назначить уровни приведения баллов и выбрать элементы, дающие дополнительные баллы. Вы также можете создавать новые категории и удалять существующие.

Рекомендуется разносить элементы курса по категориям: в этом случае Вы сможете учитывать важность отдельных элементов, задавая им веса.

Категория: устанавливает, к какой категории принадлежит оцениваемый элемент. Просто выберите нужную категорию из выпадающего списка. Если элементу не была назначена категория или соответствующая категория была удалена, то элемент будет автоматически отмечен как "Вне категорий".

Привести к: позволяет выбрать уровень приведения оценок. Используйте эту функцию, если Вы хотите, чтобы некоторые элементы оценивались другим числом баллов, нежели вся категория.

Так, если наивысшая оценка 30, а в разделе "привестик" установлено значение 28, то оценки студентов и процентные соотношения будут рассчитываться исходя из максимума в 28 баллов, а не 30.

Доп. баллы: Установите флажок, если Вы хотите, чтобы определенная категория учитывалась в качестве дополнительных баллов. Учтите, что установка всех элементов категории в качестве дополнительных баллов приведёт к непредсказуемым результатам, и в таком случае, скорее всего, категория дополнительных баллов вообще не будет учитываться при расчётах.

Вкладка «Задать веса».

На этой вкладке настраиваются веса оценок в категории, порог отбрасывания из расчёта X наихудших оценок, премиальные баллы, а также отображение/скрытие категории в журнале оценок и при расчётах.

Вес: позволяет задавать веса категорий. Вес - это процент, который категория вносит в итоговую оценку. Общая сумма весов по всем категориям будет отображена в нижней части вкладки зелёным цветом, если её значение равно 100, и красным цветом в любом другом случае.

Отбросить X наихудших: используется, чтобы не учитывать X наихудших оценок при расчёте. Каждый из элементов в данной категории должен оцениваться одним и тем же числом баллов. Если баллы отличаются, результат может стать непредсказуемым.

Премиальные баллы: используются для начисления дополнительных баллов, не меняющих общее число баллов, которое можно набрать за выполнение заданий категории. Эта функция может использоваться для урегулирования пристрастных вопросов и т.п. Премиальные баллы применяются одинаково ко всем студентам.

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинская академия управления»



Работа в системе дистантного обучения Moodle

Инструкция для преподавателей

Разработчики:
В.В. Гвоздев
В.В. Проскурин