

**Рекомендации по формированию
электронного образовательного ресурса
в системе управления обучением на платформе Moodle**

Оглавление

Основные термины.....	2
1. Порядок работы в LMS Moodle	3
2. Ресурсы и Элементы курса LMS Moodle.....	4
2.1. Ресурсы курса	4
2.2. Элементы курса	5
3. Структура курса	8
4. Пример размещения данных в информационном разделе.....	10
4.1. Ввод сведений о преподавателях.....	10
4.2. Размещение ссылки на рабочую программу по дисциплине.....	11
4.3. Размещение сведений о курсе	13
4.4. Размещение общего форума.....	14
4.5. Размещение глоссария	15
4.6. Размещение методических указаний по работе курсом	17
5. Пример размещения учебно-методических материалов.....	19
5.1. Формирование структуры курса	19
5.2. Размещение теоретического материала на странице курса	21
5.3. Размещение практических заданий на странице курса	22
5.4. Размещение контрольных работ на странице курса	24

Основные термины

LMS — Learning Management System — система управления обучением. Это сетевая платформа, позволяющая:

- размещать электронный учебный материал различных форматов, доступ к которым можно получить с любого устройства в любой точке мира;
- разграничивать доступ к учебному материалу;
- осуществлять контроль за ходом изучения материала и выполнения заданий;
- организовывать взаимодействие участников учебного процесса средствами сетевых коммуникаций.

Курс – это основная обучающая область в LMS Moodle, в которой размещаются учебно-методические материалы, предназначенные для организации обучения студентов.

Пользователь — лицо, которое использует действующую информационную систему для выполнения конкретной функции: участвует в функционировании информационной системы или использует результаты её функционирования.

Роль – в LMS Moodle определяет то, что пользователю разрешено делать на сайте LMS Moodle. Роль – это коллекция Полномочий, делегируемых конкретным пользователям при назначении им этой Роли в конкретном Контексте.

Преподаватель может быть зарегистрирован на курс в роли автора или в роли ассистента. Роль автора позволяет преподавателю редактировать материалы курса, управлять списком студентов, проверять работы, выставлять оценки. В роли «ассистент» отсутствует право редактирования материалов курса.

Пользователь в роли «Студент» может просматривать материалы курса, прикреплять выполненные задания, просматривать результаты оценивания выполненных работ.

Категория – в LMS Moodle имеет несколько значений в зависимости от контекста и используется для группирования элементов этого контекста.

Ресурс – это размещаемые на странице Курса статичные материалы, предлагаемые в качестве учебного материала для изучения.

Элемент курса — инструмент, позволяющий студенту выполнять задания во взаимодействии с другими студентами и/или преподавателем, т.е. интерактивно. Интерактивные действия студента могут оцениваться.

Блоки – информационные элементы, которые могут быть добавлены слева или справа на Страницу Курса. Предназначены для размещения дополнительной информации, упрощающей работу пользователей в режиме онлайн.

SCORM (англ. Sharable Content Object Reference Model, «образцовая модель объекта содержимого для совместного использования») — сборник спецификаций и стандартов, разработанный для систем дистанционного обучения. Содержит требования к организации учебного материала и всей системе дистанционного обучения. SCORM позволяет обеспечить совместимость компонентов и возможность их многократного использования: учебный

материал представлен отдельными небольшими блоками, которые могут включаться в разные учебные курсы и использоваться системой дистанционного обучения независимо от того, кем, где и с помощью каких средств они были созданы. SCORM основан на стандарте XML.

1. Порядок работы в LMS Moodle

Web-ресурс **Цифровое обучение** на платформе LMS Moodle является частью цифровой информационно-образовательной среды АГУ. Обеспечение функционирования этого ресурса осуществляет **Центр Цифрового Обучения — ЦЦО**.

Основными объектами LMS Moodle являются зарегистрированные пользователи и курсы. Регистрация объектов осуществляется сотрудниками ЦЦО по заявке на имя директора ЦЦО.

Для создания учетной записи пользователя в заявке необходимо указать следующие данные пользователя: фамилия, имя, логин, пароль, адрес электронной почты.

Сначала регистрируются преподаватели, затем по заявке зарегистрированного преподавателя создается курс в LMS Moodle, а преподаватель регистрируется на этот курс с правами автора (предоставляются права на редактирование содержимого курса).

Название курса отображается на домашней странице преподавателя после его авторизации в LMS Moodle. При первом открытии преподавателем курса на его странице (рис. 1) отображаются блоки Навигации и Настройки, а также установленная по умолчанию структура курса — по темам.

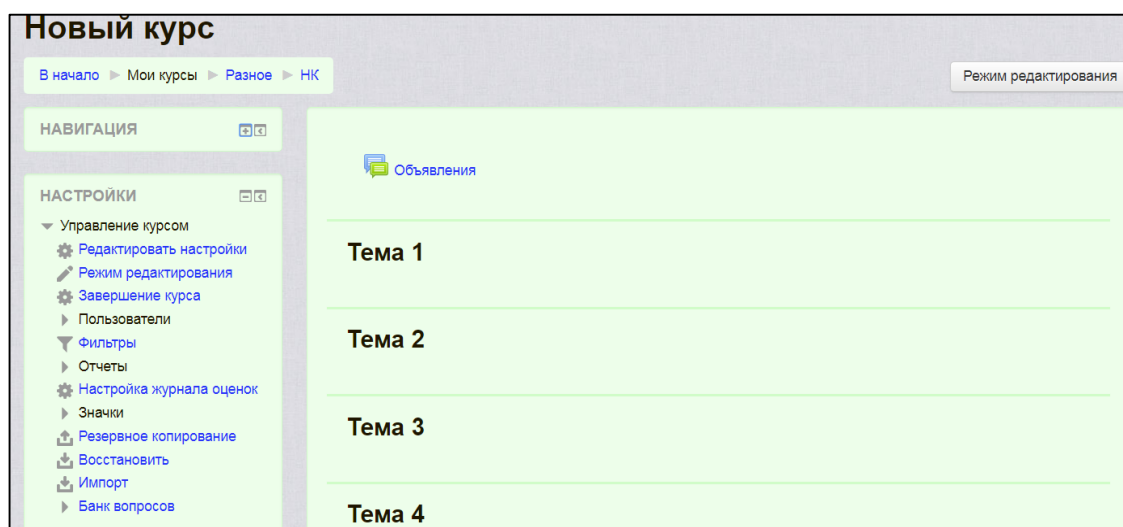


Рис.1.

Автор должен продумать структуру курса, систему оценивания, а затем разместить на странице курса учебно-методические материалы, используя Ресурсы и Элементы курса LMS Moodle. Вопросы, используемые при организации тестирования знаний студентов, должны быть занесены автором в Банк вопросов.

Студенты регистрируются на курс администратором по заявке преподавателя, после чего студенты получают доступ к материалам курса, выполняют задания, которые могут оцениваться в автоматическом режиме или преподавателем.

Так как данные студента: фамилия, имя, логин, пароль — выгружаются из базы данных АСУ,

то в заявке преподавателя на регистрацию студентов указать только шифр группы, форму и ступень обучения.

2. Ресурсы и Элементы курса LMS Moodle

Для размещения учебно-методических материалов на странице курса в LMS Moodle используются средства Ресурсы и Элементы курса, которые доступны в **Режиме редактирования** курса по ссылке **Добавить элемент или ресурс** (рис. 2).

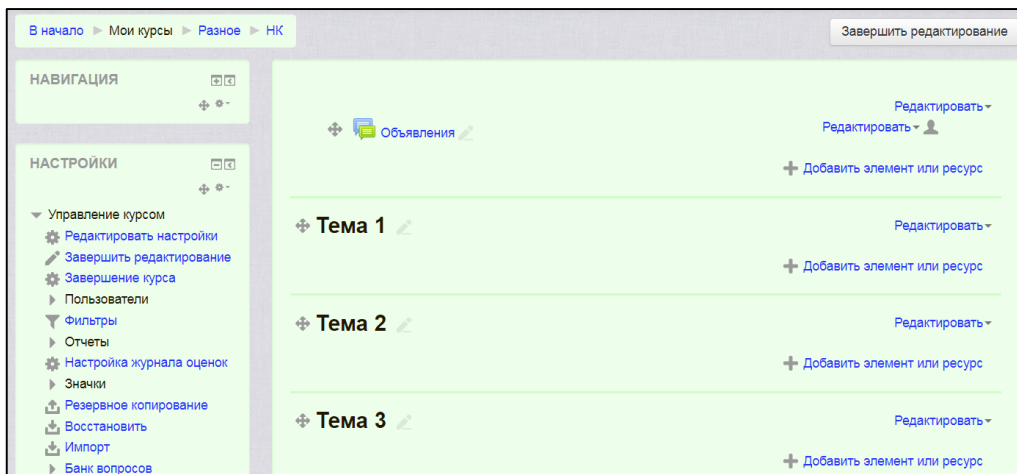


Рис. 2.

Список средств LMS Moodle приводится на рисунке 3.

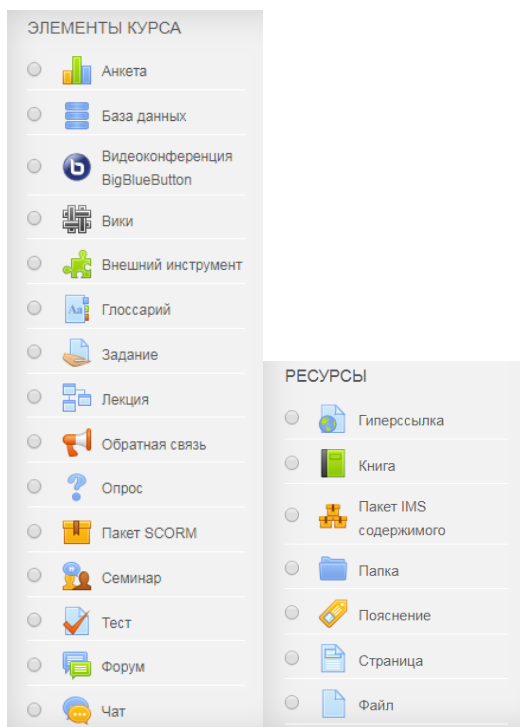


Рис. 3.

2.1. Ресурсы курса

Ресурсы используются для размещения учебно-методических материалов, предназначенных для изучения.

Гиперссылка — позволяет преподавателю разместить веб-ссылку, связанную с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете (например, документы и

изображения).

Книга — позволяет преподавателю разместить многостраничный ресурс, подобный книге, с главами и подглавами. Книги могут содержать медиа-файлы, а также длинную текстовую информацию, которая может быть разбита на разделы.

Книга может быть использована:

- для отображения обучающего материала по отдельным разделам;
- в качестве справочника;
- как портфолио образцов студенческих работ.

Пакет IMS содержимого — представляет собой набор файлов, которые упакованы в соответствии с согласованным стандартом и могут быть повторно использованы в различных системах.

Содержимое обычно отображается на нескольких страницах, с навигацией между страницами. Пакет содержимого IMS может быть использован для представления мультимедийного контента и анимации.

Папка — позволяет преподавателю размещать несколько смежных файлов в одной папке, а на странице курса выводить только ссылку к этой папке, уменьшая тем самым прокрутку в области курса. Папка может быть иерархически структурирована.

Пояснение — позволяет на странице курса вставлять текст и мультимедиа между ссылками на другие ресурсы и элементы курса. Пояснения очень универсальны и при продуманном использовании могут улучшить внешний вид курса.

Пояснения могут быть использованы:

- для размещения на странице курса разделяющих подзаголовков в виде текста или изображения;
- для просмотра встроенного видео- или аудио-файла прямо на странице курса;
- для добавления краткого описания в разделе курса.

Страница — позволяет преподавателю создать веб-страницу с помощью встроенного в LMS Moodle текстового редактора. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код, например Google Maps.

При больших объемах контента вместо ресурса **Страница** рекомендуется использовать ресурс **Книга**.

Файл — позволяет преподавателю разместить на странице курса файл, содержащий информацию в определенном формате. Файл может быть отображен в интерфейсе курса, в противном случае студентам будет предложено скачать его. Используя различные форматы файла, необходимо помнить о том, что студенты должны иметь соответствующее программное обеспечение на своих компьютерах, чтобы открыть файл.

2.2. Элементы курса

Элемент курса — инструмент, позволяющий студенту выполнять задания во взаимодействии с другими студентами и/или преподавателем, т.е. интерактивно. Интерактивные действия студента могут оцениваться.

Анкета — предназначен для оценивания эффективности обучения студентов с использованием дистанционных образовательных технологий; для анкетирования предлагается три типа анкет с определенными в LMS Moodle вопросами, которые нельзя редактировать.

База данных — представляет собой таблицу, в колонках которой можно размещать информацию различного типа: флажки, переключатели, выпадающие списки, меню, текстовые области, гиперссылки, изображения и загружаемые файлы. Элемент База данных можно использовать для создания совместных коллекций веб-ссылок, презентаций, фото- и видео-галерей.

Видеоконференция — позволяет создавать в LMS Moodle ссылки для проведения вебинаров.

Вики — позволяет участникам добавлять и редактировать набор связанных веб-страниц совместно или индивидуально; история предыдущих версий каждой страницы сохраняется с перечислением изменений, сделанных каждым участником. Вики, например, можно использовать при распределении тем курсовых работ, когда студент сам выбирает тему курсовой работы из списка.

Внешний инструмент — позволяет студентам взаимодействовать с обучающими ресурсами и элементами курса на других веб-сайтах при наличии приложения поставщика, поддерживающее LTI (взаимодействующие средства обучения). Особенностью внешнего инструмента является возможность обмена информацией (фамилия студента, оценка и т.п.).

Глоссарий — позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию. К записям глоссария можно прикреплять файлы с дополнительной текстовой или медиа- информацией.

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

Глоссарии можно применять для создания:

- совместного банка ключевых терминов;
- ресурса для обмена передовым практическим опытом;
- общей области для хранения полезного видео, изображений и звуковых файлов;
- ресурса для хранения фактов, требующих запоминания.

Задание — позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы.

Студенты могут вводить свой ответ в текстовое поле встроенного в LMS Moodle редактора или прикреплять в качестве ответа любой цифровой контент (файлы), такие как документы Word, электронные таблицы, изображения, аудио- или видеофайлы.

Элемент может использоваться и для оценивания результатов студенческих работ, выполненных в автономном режиме (например, при создании предметов искусства) и представленных вне сайта не в цифровом формате.

При оценивании задания преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев, загружать файл с исправленным ответом студента или аудио-отзыв. Итоговая оценка заносится в

Журнал оценок.

Лекция — позволяет преподавателю располагать контент и/или практические задания (тесты) в интересной и гибкой форме. Преподаватель может использовать линейную схему учебного материала, состоящую из ряда обучающих страниц или создать сложную схему, которая содержит различные пути или варианты для учащегося. В любом случае для увеличения активного взаимодействия и контроля понимания преподаватели могут использовать различные вопросы, такие как «Множественный выбор», «На соответствие» и «Короткий ответ». В зависимости от выбранного студентом ответа и стратегии, разработанной преподавателем, студенты могут перейти на другую страницу, возвратиться на предыдущую страницу или быть перенаправленными совершенно по другому пути.

Лекцию можно оценивать, оценки записываются в журнал оценок.

Элемент курса Лекция может быть использован для организации самоконтроля при самостоятельном изучении учебного материала.

Обратная связь — позволяет создать собственные анкеты для опроса студентов, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.

Опрос может быть анонимным, а результаты могут быть показаны всем участникам или только преподавателям.

Пакет SCORM — позволяет подключать и использовать учебные курсы, которые могут быть разработаны с помощью других средств, поддерживающих представление учебного курса в формате SCORM.

Пакет SCORM представляет собой набор файлов, которые упакованы в соответствии с согласованным стандартом для учебных объектов.

Содержимое обычно отображается на нескольких страницах, с навигацией между страницами. Существуют различные варианты для отображения содержимого: в всплывающем окне, с оглавлением, с кнопками навигации и т.д. Пакеты SCORM обычно содержат вопросы, оценки за ответы записываются в журнал оценок.

SCORM может быть использован для представления мультимедийного контента и анимации

Семинар — позволяет накапливать, просматривать, рецензировать и взаимно оценивать студенческие работы.

Студенты могут представлять свою работу в виде любых файлов, например, документы Word и электронные таблицы, а также могут вводить текст непосредственно в поле с помощью текстового редактора.

Материалы оцениваются с использованием нескольких критериев формы оценки, заданной преподавателем. Процесс оценки сокурсников и понимание формы оценки может быть осуществлено заранее с примером материалов, представленных преподавателем, вместе со ссылкой для оценивания. Студентам предоставляется возможность оценить одно или несколько представлений своих сокурсников. Представляемые работы и рецензии могут быть анонимными,

если требуется.

Студенты получают две оценки за семинар - оценку за свою работу и баллы за свою оценку работ своих сокурсников. Оба типа записываются в журнал оценок.

Тест — позволяет проверить знания, умения и навыки студента путем выполнения им формализованных заданий.

В LMS Moodle разделены понятия "банк тестовых заданий" и "тест". Банк тестовых заданий (банк вопросов) содержит все вопросы данного курса самых разнообразных типов: Множественный выбор, Верно/неверно, На соответствие, Короткий ответ, Числовой и др.

Можно указать, какие конкретно вопросы из банка вопросов включить в тест. Или для формирования теста использовать тестовые задания, выбранные случайным образом из банка вопросов.

Параметры настройки теста позволяют определить количество попыток, ограничение по времени прохождения теста, задать другие ограничения.

Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов типа Эссе, и оценка записывается в журнал оценок.

Можно выбрать, будут ли подсказки, отзыв и правильные ответы и когда они будут показаны студентам.

Форум — позволяет участникам курса общаться в асинхронном режиме.

Форумы можно использовать для размещения объявлений, как пространство для общения студентов, для обсуждения материалов курса, для проведения консультаций по заданным студентами вопросам.

Чат — позволяет участникам иметь возможность синхронного письменного общения в режиме реального времени.

Чат может быть одноразовым мероприятием или может повторяться в одно и то же время каждый день или каждую неделю. Чат-сессии сохраняются и могут быть доступны для просмотра всем или только некоторым пользователям.

3. Структура курса

Страница курса при создании условно разбивается на разделы (темы), в самом верхнем разделе (его можно назвать информационным) отображается элемент **Объявления**.

В информационный раздел необходимо добавить:

- Сведения о преподавателях — ФИО, должность
- Ссылку на рабочую программу по дисциплине
- Сведения о курсе — направление обучения, год набора, форма обучения, квалификация и т.п.
- Общий форум по дисциплине «Вопрос-ответ»
- Глоссарий по курсу — основные понятия, термины, определения и др. по дисциплине
- Методические указания по работе с курсом — описание структуры и содержания ЭОР, порядка работы с курсом, системы оценивания результатов выполнения плана

В следующих разделах в соответствии с рабочей программой по дисциплине размещаются учебно-методические материалы по каждому виду занятий — материалы к лекционным,

практическим, семинарским и лабораторным занятиям (конспект лекций, справочные материалы, презентации, анимации, аудио- и видеоиллюстрации и т.п.), включая примеры решения задач, выполнения тестовых заданий.

Для осуществления контроля и документирования выполнения студентами учебного плана в разделы добавляются интерактивные элементы.

На рис. 4 представлена схема структуры электронного образовательного ресурса.



Рис.4.

Размещение материалов на странице курса осуществляется в **Режиме редактирования**, который включается щелчком по соответствующей ссылке в блоке управления или щелчком по соответствующей кнопке в верхнем правом углу страницы курса.

В режиме редактирования справа от элемента, размещенного на странице курса, отображается ссылка **Редактировать**, а в нижней части каждого раздела — ссылка **Добавить элемент или ресурс** (рис. 5).

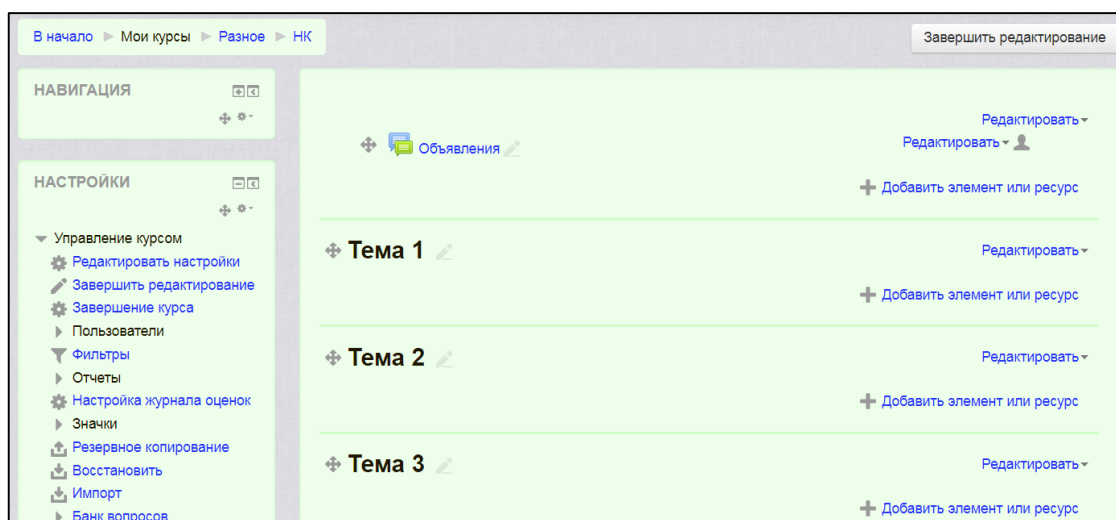


Рис. 5.

4. Пример размещения данных в информационном разделе

4.1. Ввод сведений о преподавателях

Для ввода информации щелкнуть по самой верхней на странице курса ссылке **Редактировать**, а затем по ссылке **Редактировать раздел**.

В окне редактирования (рис. 6) настроить параметры следующим образом:

- Включить флажок **Пользовательское**
- В текстовое поле **Название раздела** ввести ФИО преподавателя
- Остальные параметры не изменять
- Щелкнуть по кнопке **Сохранить** в нижней части окна редактирования

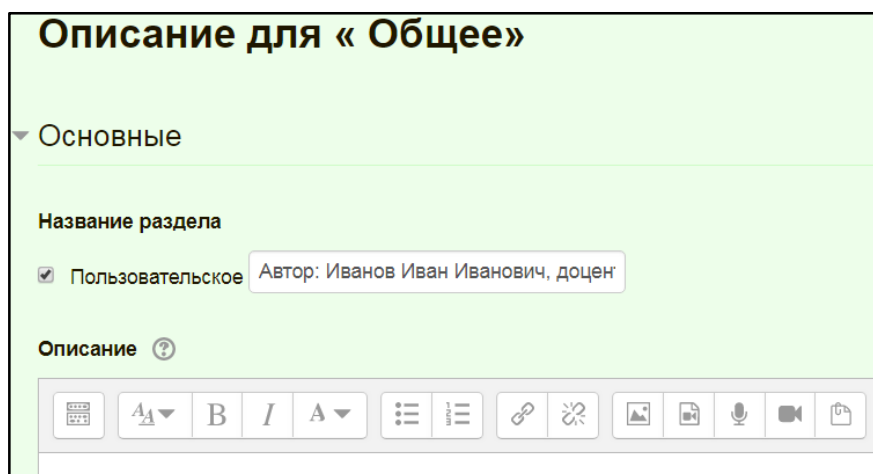


Рис. 6

Фамилия автора отобразится в верхней части страницы курса (рис. 7).

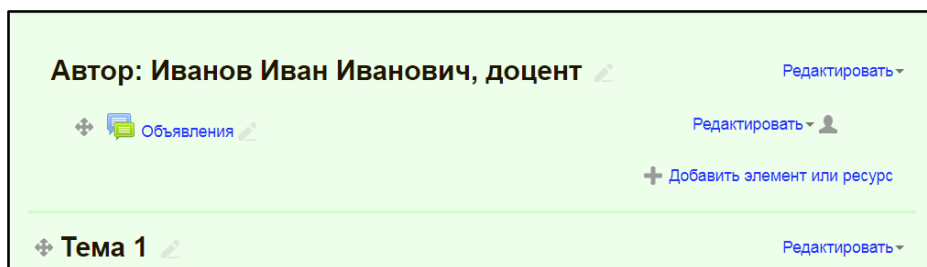


Рис. 7.

Для изменения данных можно просто щелкнуть по изображению карандаша справа от текста и отредактировать текст в открывшемся текстовом поле (рис. 8).

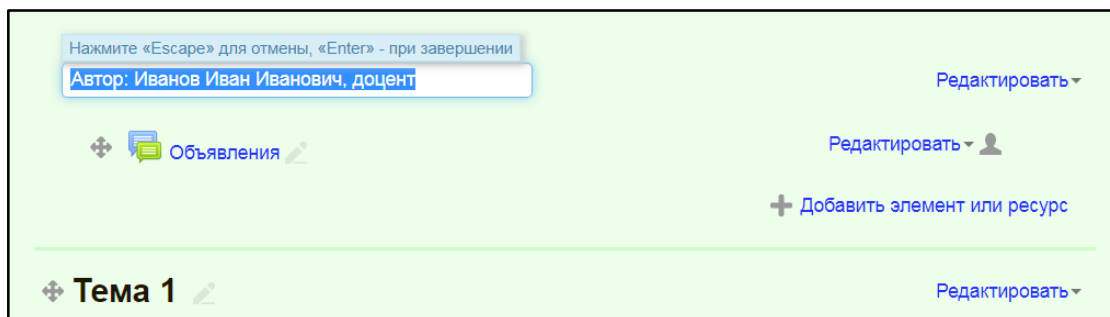


Рис. 8.

Для сохранения отредактированных данных необходимо нажать клавишу «Enter».

4.2. Размещение ссылки на рабочую программу по дисциплине

Рабочие программы по дисциплинам учебных планов размещаются на сайте АГУ, поэтому сначала надо определить текст ссылки, а затем разместить эту ссылку на странице курса.

Определение текста ссылки. На сайте Астраханского государственного университета (<http://asu.edu.ru/>) выбрать вкладку **Образование** (рис. 9) и щелкнуть по ссылке **Рабочие программы дисциплин, практик, ГИА**.

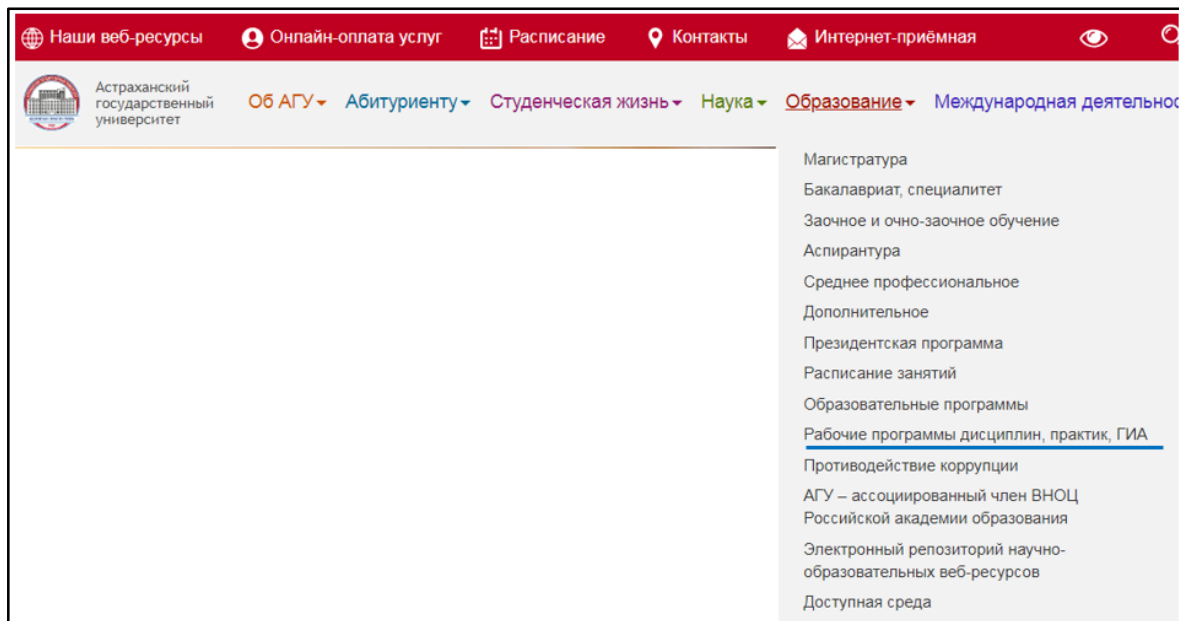


Рис. 9.

Затем последовательно указать характеристики рабочей программы (рис. 10).

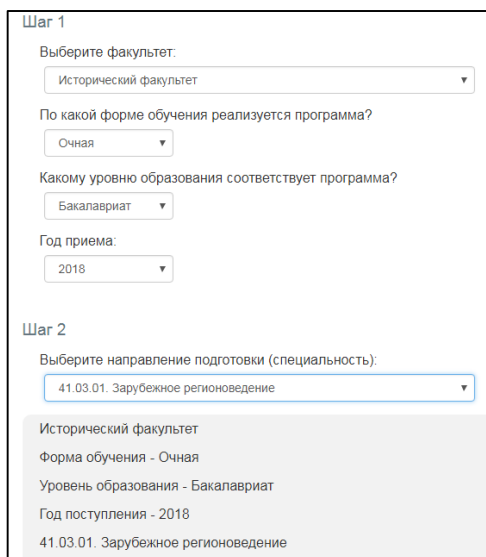
The image shows a screenshot of a web form with two steps. Step 1, titled 'Шаг 1', contains four dropdown menus: 'Выберите факультет:' with 'Исторический факультет' selected; 'По какой форме обучения реализуется программа?' with 'Очная' selected; 'Какому уровню образования соответствует программа?' with 'Бакалавриат' selected; and 'Год приема:' with '2018' selected. Step 2, titled 'Шаг 2', contains a dropdown menu 'Выберите направление подготовки (специальность):' with '41.03.01. Зарубежное регионоведение' selected. Below the dropdowns, a summary of the selected options is displayed: 'Исторический факультет', 'Форма обучения - Очная', 'Уровень образования - Бакалавриат', 'Год поступления - 2018', and '41.03.01. Зарубежное регионоведение'.

Рис. 10.

Выбрать название дисциплины учебного плана (рис. 11)

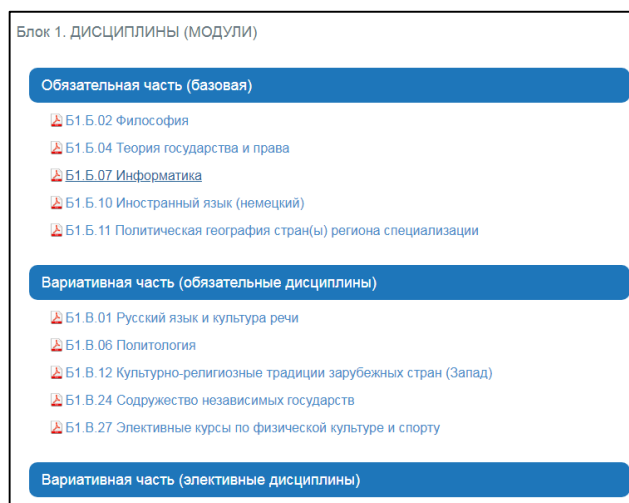


Рис. 11.

В окне браузера открывается текст рабочей программы (рис. 12).

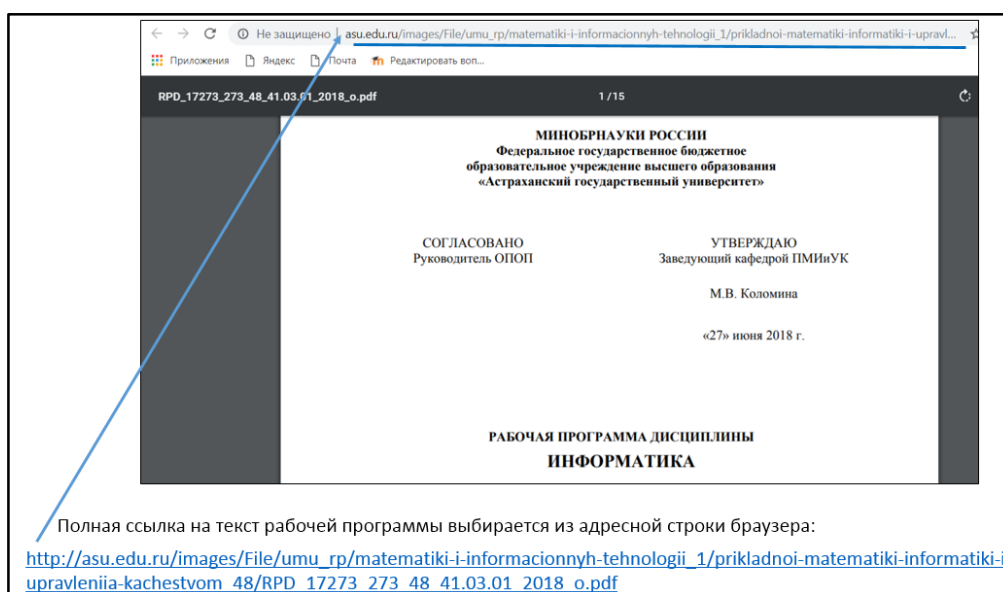


Рис. 12.

В адресной строке браузера отображается ссылка на местонахождение текста рабочей программы, эту ссылку выделить, скопировать и сохранить в блокноте или другом текстовом редакторе.

Размещение ссылки на рабочую программу на странице курса. На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части информационного блока.

Открывается список средств LMS Moodle, во второй части этого списка — **Ресурсы** — выбрать строку **Гиперссылка** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента (рис. 13).

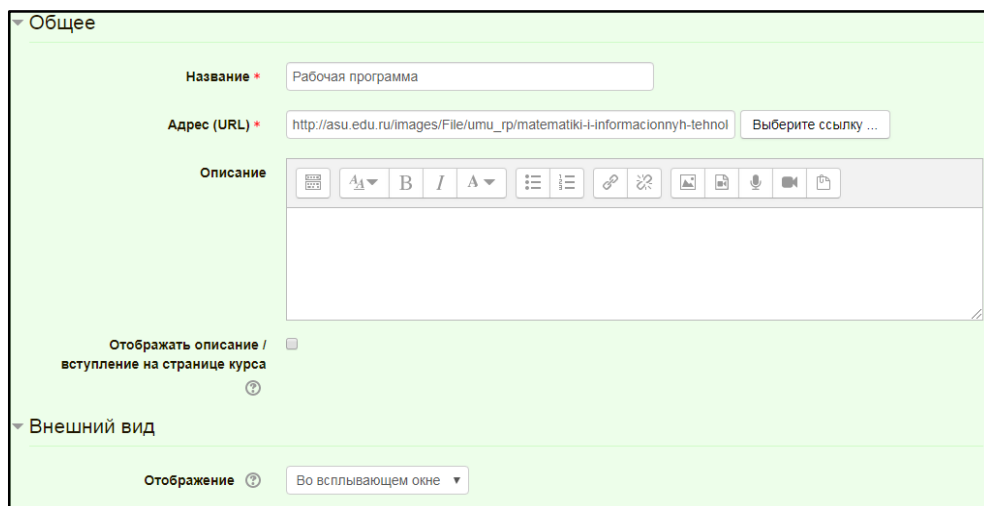


Рис. 13.

В текстовое поле **Название** ввести текст *Рабочая программа*, в текстовое поле **Адрес (URL)** скопировать адрес ссылки на рабочую программу, сохраненной ранее в блокноте или текстовом редакторе. Раскрыть группу **Внешний вид**, в списке **Отображение** выбрать **Во всплывающем окне**. Значения остальных параметров не изменять.

Щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования. Ссылка на рабочую программу отобразится в информационном разделе (рис. 14).

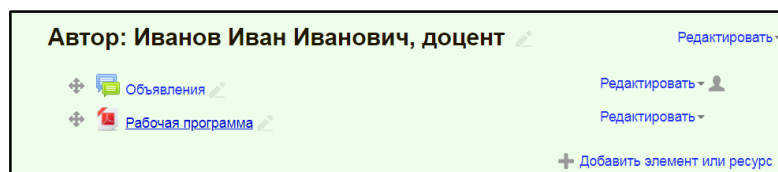


Рис. 14.

4.3. Размещение сведений о курсе

Сведения о курсе отображаются на титульном листе рабочей программы по дисциплине — фрагмент титульного листа представлен на рисунке 15.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА	
Составитель	Кирилина Ю.П., ассистент
Направление подготовки / специальность	41.03.01 ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль) ОПОП	ЕВРОПЕЙСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2018
Курс	1

Рис. 15.

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части информационного блока.

Открывается список средств LMS Moodle, во второй части этого списка — **Ресурсы** — выбрать строку **Пояснение** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента (рис. 16).

Текст пояснения	
Направление подготовки/специальность:	41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль) ОПОП:	Европейские исследования
Год приема:	2018
Форма обучения:	очная
Квалификация (степень):	бакалавр

Рис. 16.

В поле текстового редактора **Текст пояснения** ввести сведения о курсе, размещенные на титульном листе рабочей программы. Значения остальных параметров не изменять.

Щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования. Сведения о курсе отобразятся в информационном разделе (рис. 17).

Автор: Иванов Иван Иванович, доцент

- Объявления
- Рабочая программа

Направление подготовки/специальность:	41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль) ОПОП:	Европейские исследования
Год приема:	2018
Форма обучения:	очная
Квалификация (степень):	бакалавр

Рис. 17.

4.4. Размещение общего форума

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части информационного блока.

Открывается список средств LMS Moodle, в первой части этого списка — **Элементы курса** — выбрать строку **Форум** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента (рис. 18).

Общее

Название форума *

Вопрос-ответ

Описание

Рис. 18.

В текстовое поле **Название форума** ввести текст *Вопрос-ответ*. Значения остальных параметров не изменять.

Щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования. В информационный раздел добавится ссылка на форум для общих обсуждений (рис. 19).

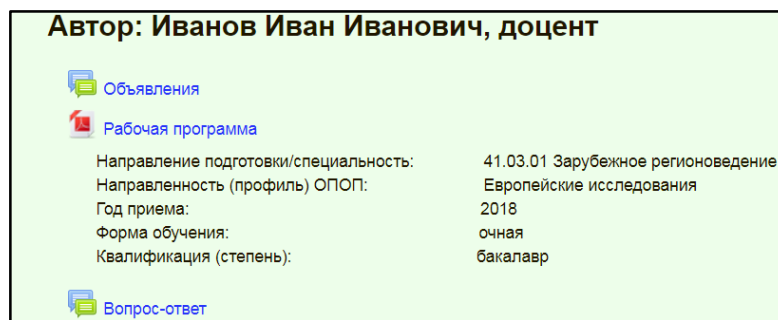


Рис. 19.

4.5. Размещение глоссария

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части информационного блока.

Открывается список средств LMS Moodle, в первой части этого списка — **Элементы курса** — выбрать строку **Глоссарий** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента (рис. 20).

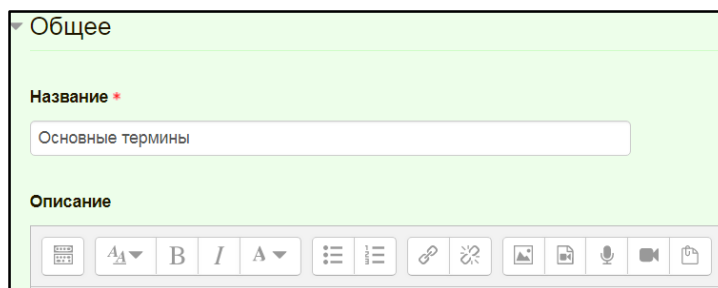


Рис. 20.

В текстовое поле **Название** ввести текст *Основные термины*. Значения остальных параметров не изменять.

Если щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования, то в информационный раздел добавится ссылка на глоссарий, но в глоссарии данных не будет. Для перехода в режим добавления терминов щелкнуть по кнопке **Сохранить и показать** — откроется окно редактирования содержания глоссария (рис. 21).

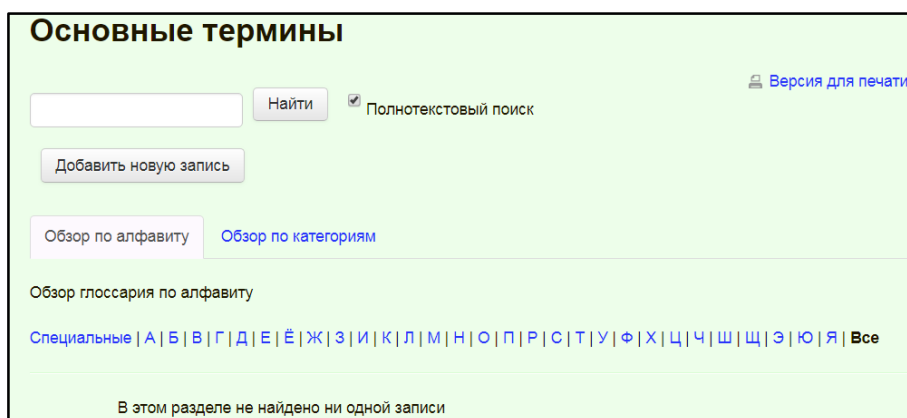


Рис. 21.

Щелкнуть по кнопке **Добавить новую запись**, в открывшемся окне редактирования содержания глоссария ввести в текстовое поле **Слово** название термина, в поле текстового редактора **Определение** текст, поясняющий термин (рис.22).

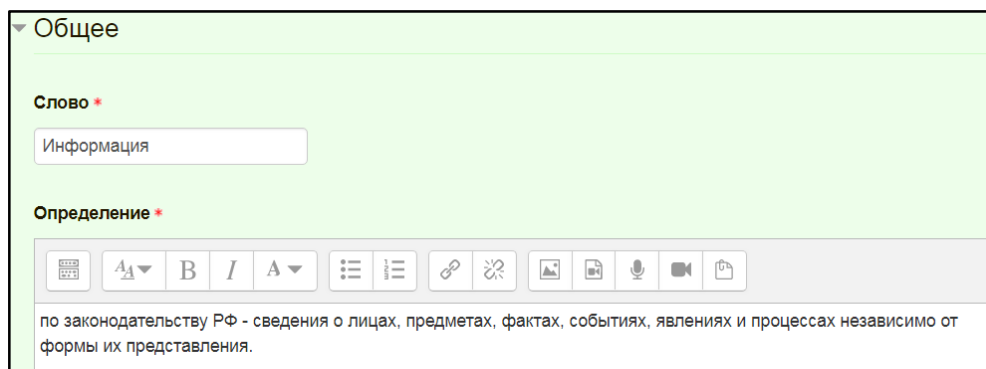


Рис. 22.

В группе **Автосвязывание** окна редактирования термина поставить флажки, как показано на рисунке 23.

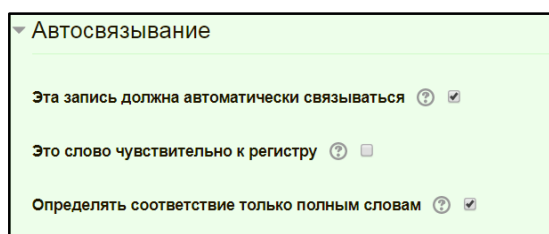


Рис. 23.

Щелкнуть по кнопке **Сохранить** в нижней части окна редактирования содержания глоссария — термин добавится в глоссарий (рис. 24).

Под определением термина располагается панель инструментов, предназначенная для редактирования информации или удаления термина из глоссария.

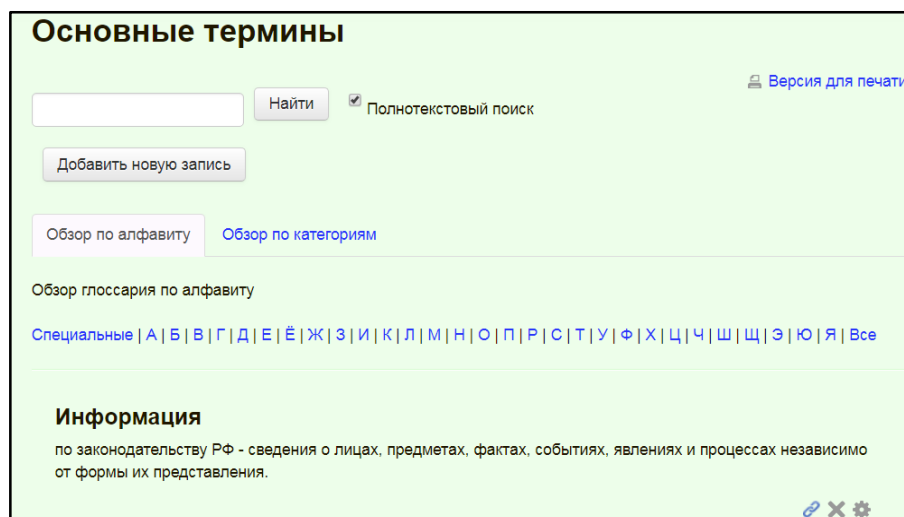


Рис. 24.

Для добавления нового термина щелкнуть по кнопке **Добавить новую запись**, в окне редактирования содержания глоссария ввести название термина, его определение и установить флажки автосвязывания — в глоссарий будет добавлен новый термин (рис. 25).

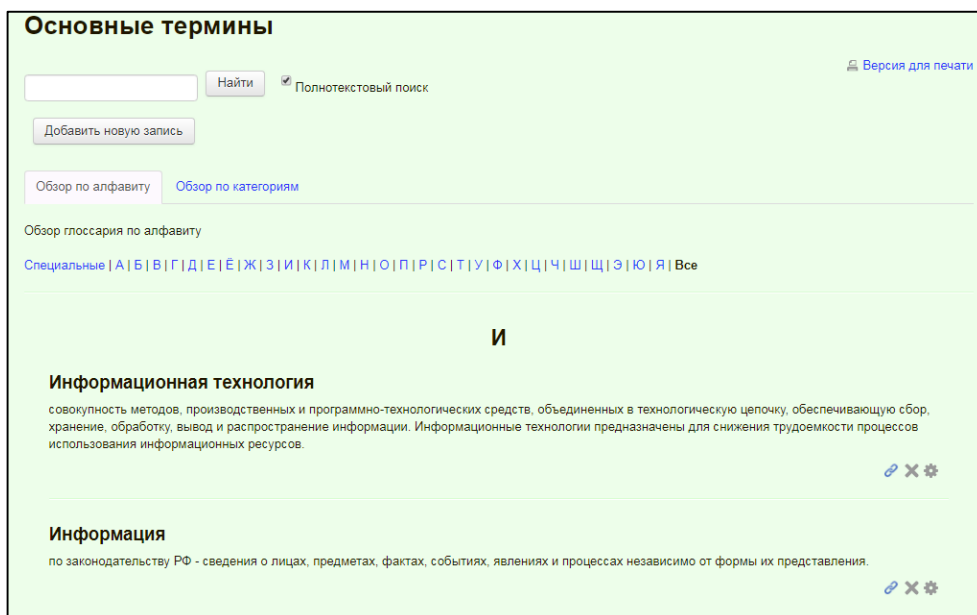


Рис. 25.

4.6. Размещение методических указаний по работе курсом

В методических указаниях по работе с курсом кратко указывается порядок работы с материалами, размещенными на странице курса путем использования ресурса **Страница**.

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части информационного блока.

Открывается список средств LMS Moodle, во второй части этого списка — **Ресурсы** — выбрать строку **Страница** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента (рис. 26).

В текстовое поле **Название** ввести текст *Методические указания по работе с курсом*.

В поле текстового редактора **Содержание страницы** ввести или перенести подготовленный в другом текстовом редакторе календарный план выполнения заданий для студентов.

Значения остальных параметров не изменять.

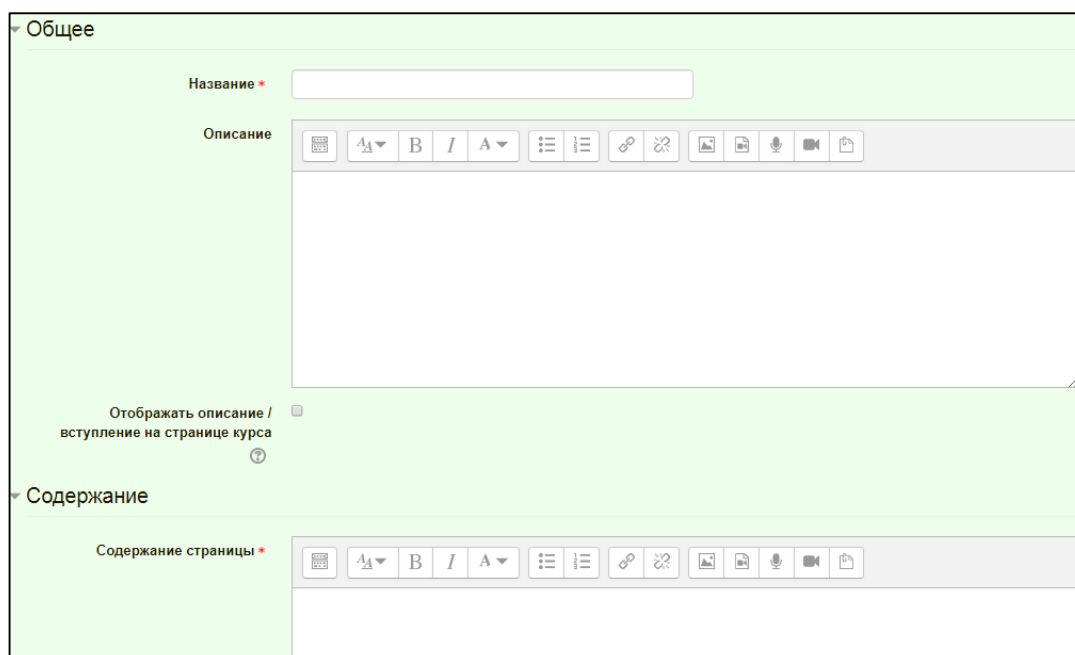



Рис. 26.

Щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования.
Ссылка на методические указания по курсу отобразится в информационном разделе (рис. 27).

Автор: Иванов Иван Иванович, доцент

-  [Объявления](#)
-  [Рабочая программа](#)




Направление подготовки/специальность:	41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль) ОПОП:	Европейские исследования
Год приема:	2018
Форма обучения:	очная
Квалификация (степень):	бакалавр
-  [Вопрос-ответ](#)
-  [Основные термины](#)
-  [Методические указания по работе с курсом](#)

Рис. 27.

5. Пример размещения учебно-методических материалов

Содержание курса должно соответствовать содержанию таблицы «Структура и содержание дисциплины», приведенной в рабочей программе по дисциплине. Пример такой таблицы представлен на рисунке 28.

Таблица 2.
Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)						Самостоят. работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	ГК	ИК	АИ		
1	Тема 1. Основные понятия и методы теории информатики и кодирования	1	2							4	
2	Тема 2. Меры и единицы представления, измерения и хранения информации	1	2							4	Контрольная работа
3	Тема 3. Системы счисления	1	2							5	Контрольная работа
4	Тема 4. Технические и программные средства реализации информационных процессов	1	3							4	
5	Тема 5. Базы данных	1	3							4	
6	Тема 6. Локальные и глобальные сети ЭВМ	1	3							4	
7	Тема 7. Основы защиты информации. Методы защиты информации	1	3							4	
8	Компьютерный практикум:										
	Текстовый редактор	1				8				5	Контрольная работа
	Электронные таблицы	1				8				5	Контрольная работа
	Электронные презентации	1				4				5	
	Базы данных	1				8				5	Контрольная работа
	Internet	1				6				5	Контрольная работа
	Итоговый контроль					2					
	Всего			18		36				54	
	ИТОГО			18		36				54	ЗАЧЕТ

Рис. 28.

Рассмотрим пример использования элементов и ресурсов LMS Moodle для размещения учебно-методических материалов на странице курса в соответствии со структурой и содержанием этой таблицы (далее таблица РП).

5.1. Формирование структуры курса

Структура курса определяется в соответствии темами (разделами), приведенными в таблице РП — необходимо заменить отображаемое на странице курса название темы по умолчанию на названия темы из таблицы РП.

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по пиктограмме карандаша справа от названия раздела (рис. 29).

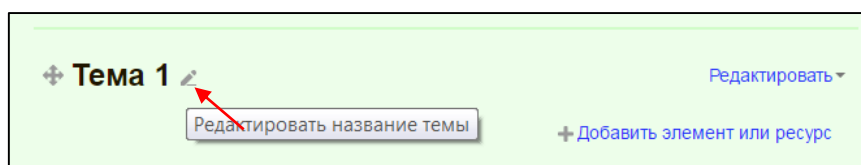


Рис. 29

Открывается режим редактирования текста (рис. 30) — ввести номер темы, название темы (название темы можно скопировать и вставить из таблицы РП) и нажать клавишу Enter (ввод).

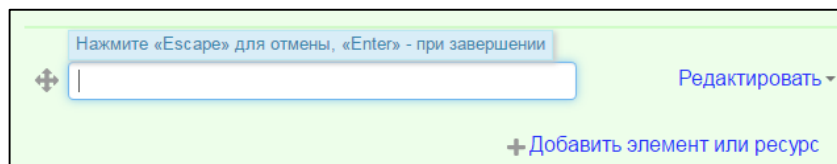


Рис. 30

Ввести все названия тем из таблицы РП для формирования структуры курса (рис. 31).

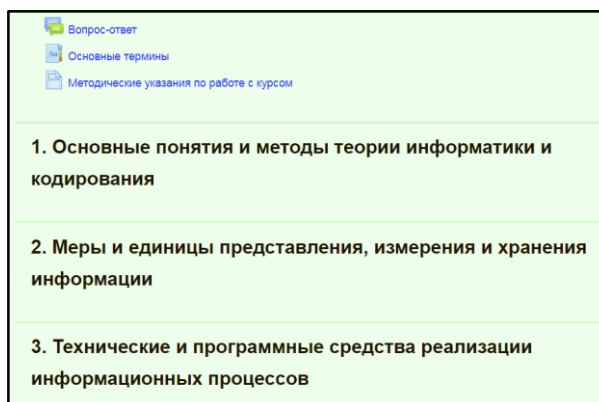


Рис. 31.

По умолчанию на странице курса создается 10 разделов (рис. 32).

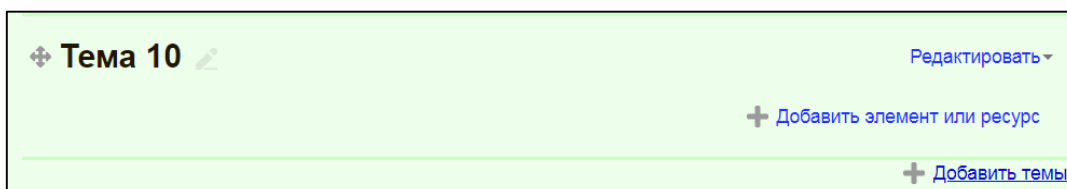


Рис. 32.

Для удаления темы щелкнуть по ссылке **Редактировать** справа от имени темы и выбрать в открывшемся меню команду **Удалить тему** (рис. 33).

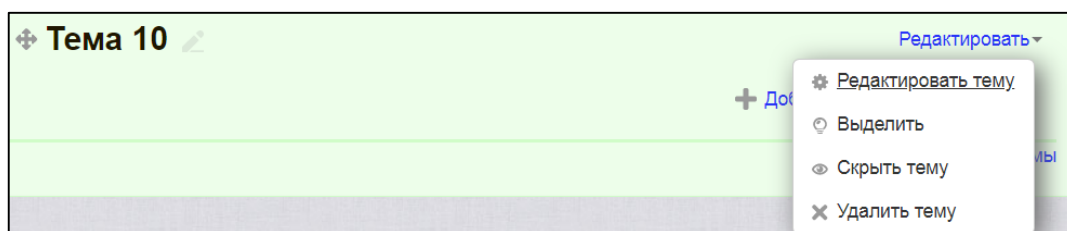


Рис. 33.

Для добавления раздела щелкнуть по ссылке **Добавить темы** в правом нижнем углу страницы курса, в открывшемся окне (рис. 34) выбрать из списка число добавляемых разделов, а затем щелкнуть по кнопке **Добавить темы**.

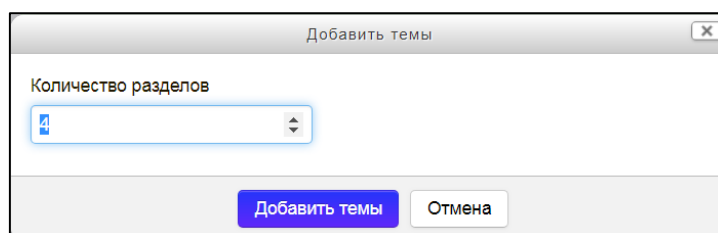


Рис. 34.

Для изменения порядка следования тем в режиме редактирования используется

пиктограмма, находящаяся слева от имени темы — поставить курсор мыши на пиктограмму, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перетащить раздел выше или ниже на странице курса.

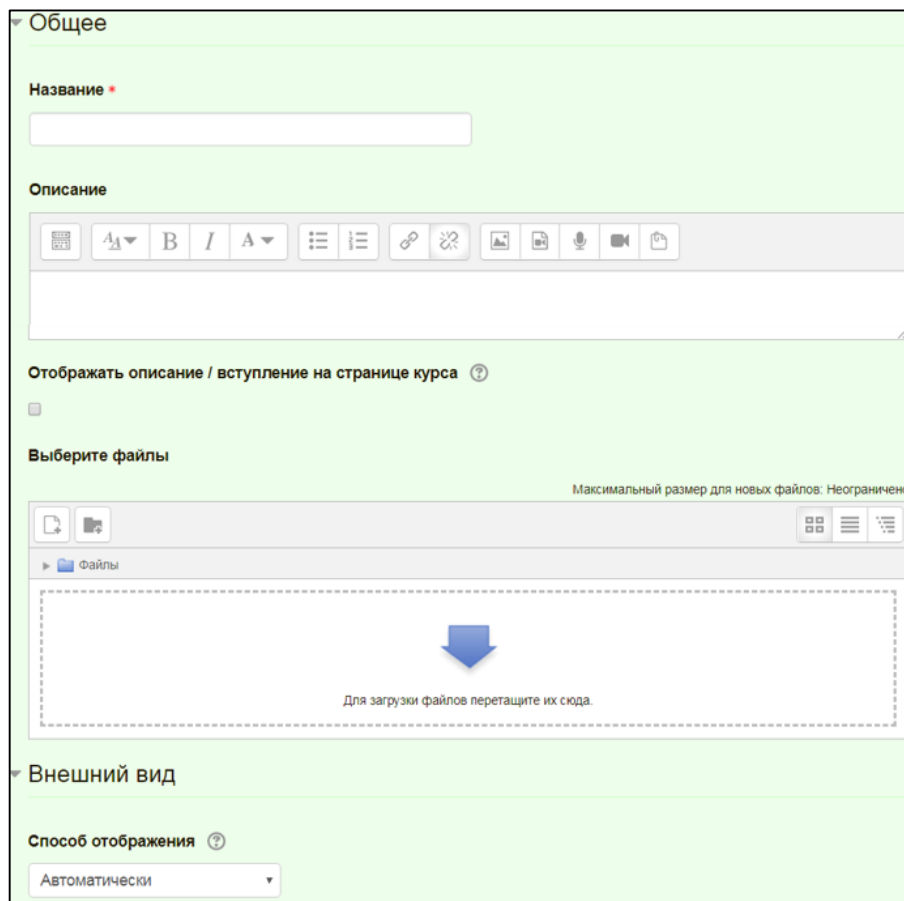
5.2. Размещение теоретического материала на странице курса

На странице курса можно размещать предназначенные для изучения учебно-методические материалы в различных форматах, допускаемых средствами **Ресурсы LMS Moodle**.

Наиболее часто теоретический материал представляется как презентация или текстовый файл в формате .PDF.

В соответствии с таблицей РП по всем семи темам должен быть выложен теоретический материал, который находится в папке на магнитном носителе.

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части первого раздела. Открывается список средств LMS Moodle, во второй части этого списка — **Ресурсы** — выбрать строку **Файл** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента (рис. 35).



The screenshot shows the 'Add Resource' form in Moodle. It is divided into three main sections: 'Общее' (General), 'Выберите файлы' (Choose files), and 'Внешний вид' (Appearance).
1. 'Общее' section: Contains a 'Название' (Name) field with a red asterisk, an empty text input box, and an 'Описание' (Description) field with a rich text editor toolbar (bold, italic, text color, list, link, unlink, image, video, audio, etc.) and an empty text area.
2. 'Выберите файлы' section: Includes a checkbox for 'Отображать описание / вступление на странице курса' (Show description / introduction on the course page), which is currently unchecked. Below it is a file manager interface with a 'Максимальный размер для новых файлов: Неограничено' (Maximum size for new files: Unlimited) label. The file manager shows a folder named 'файлы' (files) and a large dashed box with a blue arrow pointing down and the text 'Для загрузки файлов перетащите их сюда.' (To upload files, drag them here.).
3. 'Внешний вид' section: Contains a 'Способ отображения' (Display method) dropdown menu currently set to 'Автоматически' (Automatically).

Рис. 35.

В текстовое поле **Название** ввести текст *Лекция 1*.

В поле **Выберите файлы** перетащить из папки на магнитном носителе файл, содержащий материалы к первой лекции.

Из списка **Способ отображения** выбрать **Во всплывающем окне**.

Значения остальных параметров не изменять. Щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования. Ссылка на файл с теоретическим материалом к

первой теме отобразится в первом разделе (рис. 36).

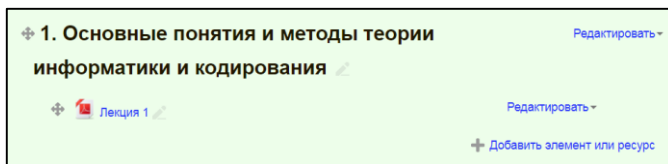


Рис.36.

Используя ресурс **Файл**, разместить файлы с теоретическим материалом во всех разделах.

5.3. Размещение практических заданий на странице курса

На странице курса можно размещать предназначенные для выполнения практические задания в различных форматах, допускаемых средствами **Элементы курса** LMS Moodle. Результаты выполнения практических заданий фиксируются на странице курса и могут оцениваться

В соответствии с таблицей РП студенты должны выполнить пять лабораторных работ и представить отчеты по результатам работы, поэтому выбираем для размещения практических заданий элемент курса **Задание**.

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части первого раздела. Открывается список средств LMS Moodle, в первой части этого списка — **Элементы курса**— выбрать строку **Задание** и щелкнуть по кнопке **Добавить**.

Откроется окно настройки элемента. В текстовое поле **Название** ввести название лабораторной работы *Текстовый редактор*. В поле текстового редактора **Описание** ввести или перенести подготовленный в другом текстовом редакторе текст задания для студентов (рис. 37).

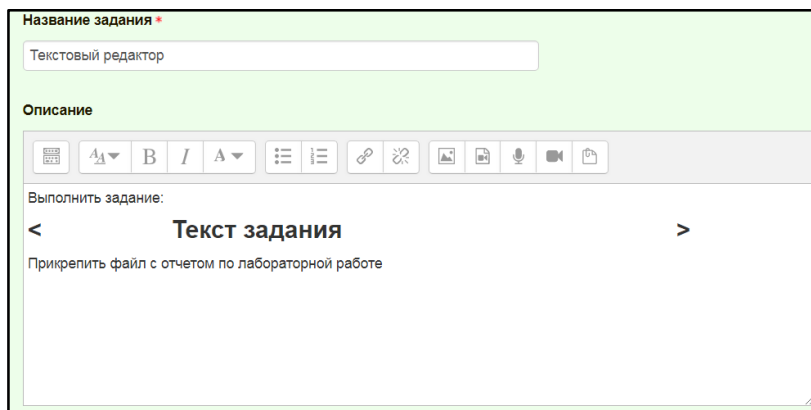


Рис. 37.

Дополнительные материалы для выполнения студентами задания (методические указания, примеры и т.п.) перетащить с магнитного носителя в область **Дополнительные файлы** (рис. 38).



Рис. 38.

Выставить сроки выполнения задания в группе параметров **Доступно** (рис. 39)

Доступно

Разрешить выполнение задания с ?

13 Июнь 2019 00 00 Включить

Последний срок сдачи ?

20 Июнь 2019 00 00 Включить

Запретить отправку с ?

13 Июнь 2019 15 32 Включить

Напомнить мне о завершении оценивания ?

27 Июнь 2019 00 00 Включить

Всегда показывать описание ?

Рис. 39.

Далее указать **Типы представления ответов**, включив соответствующие флажки (рис.40). Если результат выполнения задания должен вводиться в текстовой области, включить ограничение на лимит слов.

Типы представлений ответов

Типы представлений ответов

Ответ в виде текста ? Ответ в виде файла ?

Лимит слов ?

Включить

Максимальное число загружаемых файлов ?

1

Максимальный размер файла ?

Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Элемент курса» (10Мбайт)

Допустимые типы файлов ?

Ничего не выбрано

Рис. 40.

Указать **Типы отзывов** на выполненную работу (рис. 41).

Типы отзывов

Типы отзывов

Отзыв в виде комментария ? Отзыв в виде файла ? Ведомость с оценками ?

Встроенный комментарий ?

Нет

Рис.41.

В группе **Параметры ответа** установить значение параметра **Требовать нажатия кнопки «Отправить»** — Да (рис.42).

Параметры ответа

Требовать нажатия кнопки «Отправить» ?
Да

Требовать, чтобы студенты принимали условия представления ответов ?
Нет

Разрешать новые попытки ?
Никогда

Максимальное количество попыток ?
Неограничено

Рис. 42.

Далее настроить параметры **Уведомления**, **Оценка** и щелкнуть по кнопке **Сохранить и вернуться к курсу** в нижней части окна редактирования. Ссылка на задание к первой теме отобразится в первом разделе (рис. 43).

1. Основные понятия и методы теории информатики и кодирования

Лекция 1

Текстовый редактор

Редактировать

Редактировать

Редактировать

+ Добавить элемент или ресурс

Рис. 43.

Разместить на странице курса остальные задания к лабораторным работам в соответствующих разделах.

5.4. Размещение контрольных работ на странице курса

Контрольная работа — проверка знаний студентов, когда каждый студент решает самостоятельно поставленную перед ним индивидуальную задачу.

В LMS Moodle оценивание знаний студентов может осуществляться вручную или в автоматическом режиме путем использования элемента курса **Тест**.

Элемент курса **Тест** состоит из тестовых заданий разных типов, размещенных в банке вопросов. Режимы тестирования настраиваются — можно указать количество попыток, ограничения по времени, способы использования тестовых заданий из банка вопросов, реагировать подсказками во время тестирования. Каждая попытка тестирования оценивается автоматически, за исключением вопросов типа **Эссе**, оценка записывается в журнал оценок.

Набор тестовых заданий, из которых формируется тест, должен быть предварительно подготовлен в **Банке вопросов** и сгруппирован по темам (категориям), что позволит манипулировать тестовыми заданиями в широком диапазоне при формировании тестов.

В соответствии с содержанием таблицы РП для контроля знаний предусмотрено шесть контрольных работ и зачет, поэтому в **Банке вопросов** необходимо создать соответствующие категории.

На странице курса в блоке управления курсом щелкнуть по ссылке **Банк вопросов**, в открывшемся меню выбрать **Категории** (рис. 44).

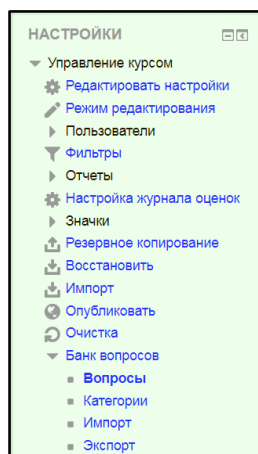


Рис. 44.

Выбрать родительскую категорию **Верхний уровень**, в текстовое поле **Название** ввести название категории *Контрольная работа 1* (рис. 45) и щелкнуть по кнопке **Добавить категорию**.

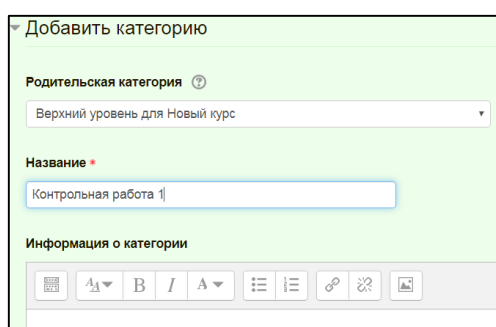


Рис. 45.

Выполнить вышеуказанные действия для создания остальных категорий в банке вопросов, представленных на рисунке 46.

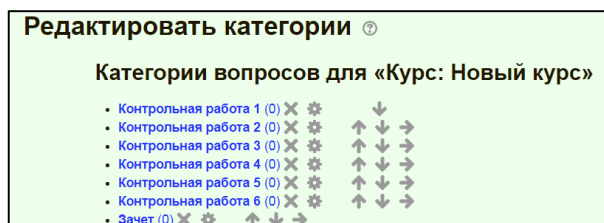


Рис. 46.

В созданных категориях тестовые задания отсутствуют — (0).

Для добавления вопросов переключиться в блоке управления курсом **Банк вопросов -> Вопросы**. В окне банка вопросов (рис. 47) выбрать категорию *Контрольная работа 1* и щелкнуть по кнопке **Создать новый вопрос**.

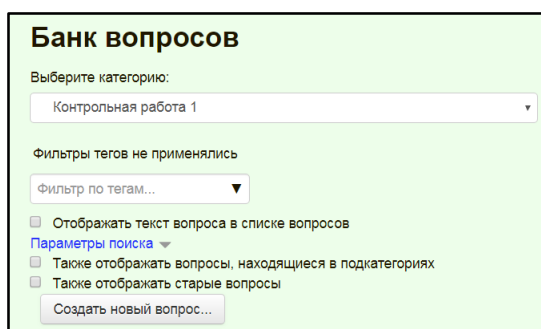


Рис. 47.

Выбрать **Тип вопроса** и в открывшемся окне настройки ввести текст вопроса и значения параметров вопроса в соответствии с выбранным типом.

Созданные в категории вопросы отображаются в таблице (рис. 48).

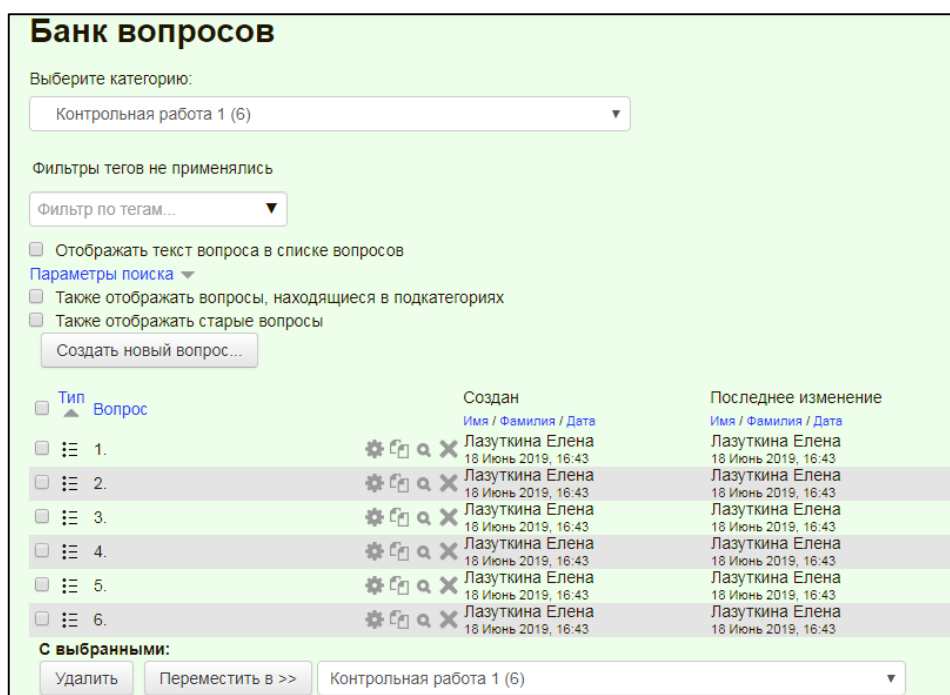


Рис. 48.

Ввести тестовые задания для всех контрольных работ.

После этого можно приступать к размещению контрольных работ на странице курса путем использования элемента курса **Тест**.

Создание нового теста – процесс двухшаговый. На первом этапе при создании теста устанавливаются параметры (режимы) тестирования. На втором этапе формируется содержание теста — добавляются тестовые задания.

В соответствии с таблицей РП первая контрольная работа проводится по Теме 2.

На странице курса в режиме редактирования щелкнуть по ссылке **Добавить элемент или ресурс** в нижней части второго раздела. Открывается список средств LMS Moodle, в первой части этого списка — **Элементы курса** — выбрать строку **Тест** и щелкнуть по кнопке **Добавить**. Откроется окно настройки элемента. В текстовое поле **Название** ввести название теста *Контрольная работа 1* (рис. 49).



Рис. 49.

В группе **Синхронизация** включить **Ограничение времени**, как показано на рисунке 50. Значение этого параметра должно соответствовать сложности предлагаемых для решения тестовых задач.

Рис. 50.

В группе **Оценка** выбрать значение из списка **Количество попыток** (рис.51).

Рис. 51.

В группе **Настройки просмотра** в колонке **Сразу после попытки** снять флажки **Правилен ли ответ** и **Баллы**, как представлено на рисунке 52.

Рис. 52.

В группе **Общие настройки модуля** из списка **Доступность** выбрать **Скрыть от студентов** (рис. 53).

Рис. 53.

Значения остальных параметров оставить по умолчанию. Щелкнуть по кнопке **Сохранить и показать** в нижней части окна редактирования для перехода к следующему шагу (рис. 54) — формированию содержания теста (добавления в тест тестовых заданий).

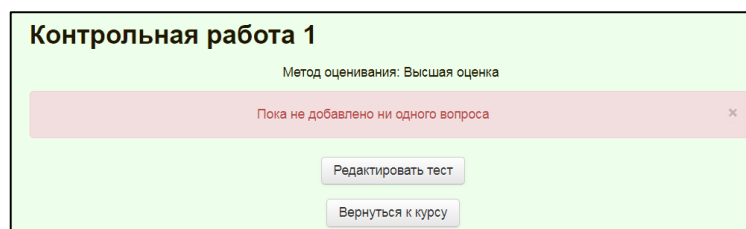


Рис. 54.

Щелкнуть по кнопке **Редактировать тест**, затем в открывшемся окне в нижнем правом углу из списка **Добавить** (рис. 55) выбрать **случайный вопрос**.

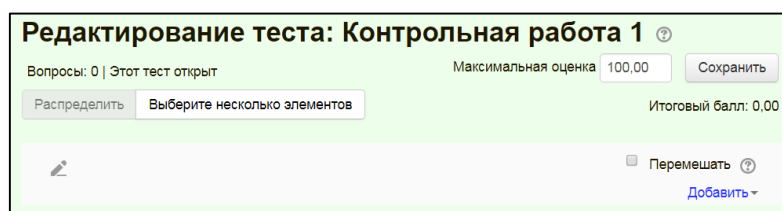


Рис. 55.

В открывшемся окне (рис. 56) выбрать из списка **Категория** значение *Контрольная работа 1*, затем выбрать из списка **Количество случайных вопросов** значение 3 и щелкнуть по кнопке **Добавить случайный вопрос**.

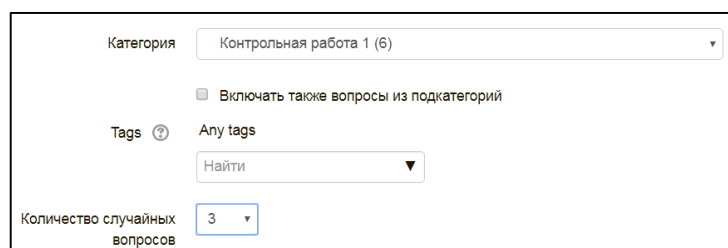


Рис. 56.

Таким образом в тест включены три вопроса, выбранных случайным образом из категории *Контрольная работа 1* **Банка вопросов** (рис. 57), причем для каждого студента формируется индивидуальный набор тестовых заданий, насколько это позволяет объем используемой выборки: чем больше вопросов в категории, тем меньше вероятность наличия одинаковых вопросов у студентов тестируемой группы.



Рис. 57.

Разместить на странице курса остальные контрольные работы и зачет в соответствующих разделах.