Инструкция по работе с дополнительными возможностями Moodle

Далее представлены дополнительные возможности, которые вы можете использовать для работы (чтобы ознакомиться подробнее с одним из модулей, нажмите на его название).

1. Анкета

Модуль Анкета обеспечивает три типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих студентов и поразмышлять об эффективности обучения. Отметим, что эти анкеты содержат предварительно заданные вопросы, которые не редактируются.

2. Анкетный опрос

Модуль «Анкетный опрос» позволяет провести опрос с целью сбора данных от пользователей, используя различные типы вопросов.

3. <u>Опрос</u>

Модуль «Опрос» позволяет преподавателю задать один-единственный вопрос и предложить широкий выбор возможных ответов.

Опросы могут быть использованы:

- о в качестве быстрого голосования для выбора темы
- о для быстрой проверки понимания

о для содействия студенту в принятии решений. Например, позволить студентам голосовать о направлении курса

4. База данных

Модуль «База данных» позволяет участникам создавать, обслуживать и искать записи из совокупности. Структура записей определяется преподавателем через количество полей. Типы полей включают флажки, переключатели, выпадающие списки, меню, текстовые области, гиперссылки, изображения и загружаемые файлы.

База данных имеет множество применений, таких как:

о совместные коллекции веб-ссылок, книг, рецензий на книги, журнальные ссылки, библиографические списки и т.д.

о отображение студентами созданных фотографий, плакатов, веб-сайты или стихи для просмотра и взаимных комментариев.

5. Контрольный список

Модуль "Контрольный список" позволяет учителям создавать контрольный список/список задач для того, чтобы студенты могли с ними работать.

6. <u>Модуль Вики (Wiki)</u>

Модуль Вики (Wiki) позволяет участникам добавлять и редактировать набор связанных веб-страниц. Вики может быть совместной - все способны редактировать ее, или индивидуальной, которую только автор может редактировать.

Вики, например, можно использовать:

о для создания групповых заметок к лекциям или учебникам

о для планирования общей работы членов кафедры, факультета или обсуждения повестки дня

о при совместном создании студентами книги по теме, заданной их наставником

о как личный журнал для заметок об исследованиях или исправлениях (используется индивидуальная Вики)

7. Посещаемость

Модуль «Посещаемость» позволяет преподавателю вести учет посещаемости занятий, а студентам видеть информацию об их собственной посещаемости. Преподаватель может создать несколько занятий и отмечать посещаемость как статусы «Присутствовал», «Не был», «Опоздал», «Уважительная причина» или изменить эти статусы так, чтобы они соответствовали потребностям преподавателя. В модуле доступны отчеты по всем студентам или по каждому студенту отдельно.

8. <u>Семинар</u>

Модуль «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.

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.

9. Рабочая тетрадь

Активный элемент «Рабочая тетрадь» позволяет учителям дать отзывы на работы студентов по конкретной теме.

Это простой интерактивный элемент, который представляет из себя текстовую область, доступ к которой имеет учитель и один ученик. То есть, разместив на курсе «Рабочую тетрадь», учитель, как бы имеет множество тетрадей, по одной на каждого ученика. В течение определенного времени, учитель и ученик добавляют свои записи в эту тетрадь, в произвольной форме.

10. Папка

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

Папка может быть использована для:

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

о обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок материалов преподавателями (папка скрыта от студентов и только преподаватели могут ее видеть)

11. <u>НоtРоt (кроссворд)</u>

Одиночный элемент курса HotPot состоит из необязательной страницы входа, одного упражнения (кроссворда) и необязательной страницы выхода. Упражнение (кроссворд) создается на компьютере учителя с помощью специальной программы и загружается в Moodle.

Добавление объекта «Анкета»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Анкета» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]

 	ЭЛЕМЕНТЫ КУРСА Модуль Анкета обеспечивает три типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для оборо данных, которые помогит еми	
🕂 Тема 3 🖋	База данных Аучше узнать своих студентов и поразмышлать об эффективности обучения.	или ресурс пировать ≠ или ресурс
🕁 Тема 4 🖋	Внешний Инструмент Предарительно заданные зопросы, Которые не редактируются. Преподаватели, которые хотят создать	стировать ▼ или ресурс
🕂 Тема 5 🖋	Задание свои анкеты, могут использовать элемент курса «Обратная связы». Список Подробнее	аировать ▼ и∧и ресурс
🕂 Тема 6 🖋	Compace Tracket SCORM	стировать - или ресурс
🕂 Тема 7 🖋	О 🍇 Посещаемость Добавить Отмена	стировать - или ресурс
. Towa 8 ¢	рис. 2	

3. Введите название анкеты и выберите нужный тип [рис.3]

🛓 Добавить Анкет	а в Тема Зо	
▼ Общее		▶ Развернуть всё
Название	Анкета	
Тип 0 0	Выбрать	
Описание	Выбрать АТТLS (20 вопросная версия) Критические инциденты COLLES (Фактически) COLLES (Предпочтения) СОLLES (Предпочтения)	
	Путь: р	

Типы анкеты:

- ATTLS (20 вопросная версия) в данной анкете 20 вопросов для оценки отношения к обучению
- Критические инциденты в данной анкете 5 вопросов про изучение
- COLLES (Фактически), COLLES (Предпочтения и фактически), COLLES (Предпочтения) цель этого анкетирования состоит в том, чтобы понять, как хорошо дистанционное обучение дало возможность учиться.

дополнительные возможности

Добавление объекта «Анкетный опрос»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Анкетный опрос» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



3. Введите название и описание [рис.3]



4. Настройте синхронизацию (если необходимо) – ограничения по срокам прохождения анкетирования [рис.4]

 Синхронизация 		
Использовать дату начала	0	ПИСПОЛЬЗОВАТЬ ДАТУ НАЧАЛА 15 € ЯНВАРЯ € 2019 € 14 € 00 €
Использовать дату окончания	0	Писпользовать дату окончания 1 € июля € 2019 € 14 € 00 €

рис. 4

5. Настройте варианты ответа [рис.5]:

 Варианты ответа 		
Тип	0	отвечать многократно 🗢
Вид респондента	0	полное имя 🗢
Студенты могут видеть ВСЕ ответы	0	После ответа на анкетный опрос
Send submission notifications	0	Her 🗢
Сохранить/продолжить ответы	0	Нет 🗢
Разрешить подчиненные вопросы	0	Нет 🗢
Автоматическая нумерация	0	Автонумерация страниц и вопросов 💠
Оценка представления		Без оценки 🗢
		рис. 5

- Тип пользователи будут иметь возможность ответить один раз, ежедневно, еженедельно, ежемесячно или неоднократно.
- Вид респондента каждый отвечает под своим именем или же анонимно
- Студенты могут видеть все ответы можно определить, кто может видеть ответы всех респондентов в заполненных анкетных опросах
- Сохранить/продолжить ответы установка этого параметра позволяет пользователям сохранять свои ответы на анкетный опрос перед их сдачей. Пользователи смогут оставить опрос незавершенным и позже продолжить с сохраненными ответами.
- Разрешить подчиненные вопросы разрешить в анкете дочерние вопросы, зависящие от выбора ответов на родительские вопросы типов «Да/Нет» и «Переключатель».
- *Автоматическая нумерация* автоматическая нумерация вопросов и страниц. Вы можете отключить автоматическую нумерацию для анкет с условиями ветвления.

6. Настройте параметры содержания [рис.6] – можно выбрать уже готовые шаблоны анкет, либо создать новый шаблон.

 Параметры содержан 	
	Создать новый
Использовать шаблон	(Нет шаблона анкет)
Использовать общий	Questionnaire (анкетный опрос) [Эксперименты с плагинами Moodle]
	Test/What you like/ [Английский национальный характер]
	Опрос исполнительного комитета [Опросы]
	Анкета абитуриента [День открытых дверей ИТИС]
	Анкета абитуриента [Русский язык]
	● Анкета абитуриента [Физика]
	Анкета абитуриента [Обществознание]
	Анкета слушателя [ВШГМУ - навание курса]
	рис. 6

- 7. Нажмите «Сохранить и показать».
- 8. Чтобы добавить вопросы, нажмите на ссылку «Добавить вопросы» [рис.7]

Анкетный опрос Анкетный опрос	Q -
Этот анкетный опрос не содержит никаких вопросов. Добавить вопросы	
рис. 7	

Выберите необходимый тип вопроса, например «выпадающий список» и нажмите «Добавить выбранный тип вопроса» [рис.8]

асширенные настройки	Вопросы Не сдавшие	ответы	
			▼ Свернуть
🕶 Добавить вопросы 💡			
	выпадающий спис	сок 🗢 Добавить выбранный тип вопро	са
 Управление вопроса, 	ли 😧		

Заполните вопрос так же, как и при создании теста [рис. 9]

Расширенные настройки	Вопросы Не сдавшие ответы
💌 Добавление вопросс	: Выпадающий список 👩
Название вопроса	
Ответ обязате∧ен	 Да ● Нет
Текст вопроса	
	Путь: р
Возможные ответы	
	Сохранить Отмена рис. 9

<u>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ</u>

Добавление объекта «Опрос»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Опрос» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]

			collection	-	студентам голосовать о направлении курса	
			Media		решений. Например, позволить	ктировать 🕶
. Tewa 6 *	0		HotPot		 для быстрой проверки понимания для содействия студенту в принятии 	
	0	0	Чат		выбора темы	или ресурс
🕂 Тема 5 🖋	0	Ģ	Форум		• в качестве быстрого голосования для	стировать 🕶
	0	\checkmark	Тест		Опросы могут быть использованы:	
	0	2	Семинар		студентов или анонимно.	
🕂 🎲 Анкетный опрос 🖋	0	2	тетрадь		показаны вообще. Результаты могут	
🚓 Тема 4 🖋		-	Ребенер		опубликованы после ответов студентов, после определенной даты, или не	стировать 🔻
			Посещаемость		Результаты опроса могут быть	или ресурс
+ Tema S /	0		Пакет SCORM	1	широкий выбор возможных ответов.	стировать 👻
T	۲	?	Опрос	1+	преподавателю задать один-	
	0	물러	Лекция		Модуль «Опрос» позволяет	или ресурс
🕂 🛑 Форум по теме 2 🖋	0	✓ abc def	Контрольный список		мнажественным выбором.	۵ 🗹
🕂 🛃 Тест по теме 2 🎤	0		Задание		Модуль опроса позволяет учителям	۷ 🗹
_		_				▲ [●] [●]

3. Введите название опроса, например «Выбор темы дополнительного занятия», введите вступление, например «Уважаемые студенты! Вам предлагается выбрать тему дополнительного занятия» [рис.3]. Затем установите все необходимые настройки: режим отображения, разрешить выбор одного варианта и т.д.

Аобавить Опрос	в Тема Зо
- 05	Развернуть всё
• Общее	
Название опроса	Выбор темы дополнительного занятия
Вступление	
	Вам предлагается выбрать тему дополнительного занятия.
L	Путь: р
	🗏 Отображать описание / вступление на странице курса 💡
Режим отображения	Отображать горизонтально 🗢
💌 Варианты	
Разрешить изменение	
выбора	Het \$
Personal and an Easter	
Разрешить высор солее	Het C

4. Затем введите варианты, например темы для дополнительного занятия [рис.4]





5. Настройте «Доступность» (если необходимо ограничить опрос по датам и времени) и «Результаты» (в каком виде и кому будут видны результаты)[рис.5]. Когда все будет заполнено и настроено, нажмите «Сохранить и вернуться к курсу».

▼ <u>Доступность</u>	
Опрос открывается	1 🗢 августа 🗢 2018 ♦ 14 ♦ 15 ♦ 🌐 Включить
Опрос закрывается	1 ¢ августа ¢ 2018 ¢ 14 ¢ 15 ¢ _∰ □ Включить
	🗏 Показать предварительный просмотр 🍞
▶ Результаты	
 Общие настройки модуля 	
• Ограничение доступа	
 Выполнение элемента кур 	ca
▶ Теги	
▶ Компетенции	
	Сохранить и вернуться к курсу Сохранить и показать Отмена
	рис. 5

дополнительные возможности

Добавление объекта «База данных»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «База данных» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



рис. 2

3. Введите «Название» и «Описание» [рис.3]

Добавить Б	аза данных в Тема Зе	
		Развернуть всё
▼ Общее		
Название	База данных	
Описание		
	Путь: р	at
	🗏 Отображать описание / вступление на странице курса 🍞	
• Записи		
▶ Доступность		
	рис. 3	

4. Настройте параметры Записи [рис.4]:

<u>Требуется одобрение</u> – должен ли преподаватель одобрять каждую запись, после чего она станет доступна для просмотра.

Разрешены ли комментарии к записям

<u>Требуется записей для совершения</u> - необходимое количество записей, которое должен внести студент, чтобы его участие в Базе данных считалось завершенным.

<u>Требуется записей до завершения просмотра</u> - количество записей, которые должен предоставить студент, прежде чем он сможет просматривать записи других студентов.

Максимум записей - Максимальное количество записей, которое может внести студент.

• Записи		
Требуется одобрение	0	Het \$
Разрешить редактирование одобренных записей	0	∆a ♦
Разрешены комментари по записям	и	Her ¢
Требуется записей до разрешения просмотра	0	Пусто \$
Максимум записей	0	Пусто \$

рис. 4 1 1

5. Настройте параметры доступности [рис.5]

 <u>Аоступность</u> 	
Доступно с	1 Ф августа Ф 2018 Ф 14 Ф 20 Ф 🏥 ВКЛЮЧИТЬ
Доступно до	1 ф августа ф 2018 ф 14 ф 20 ф
Просмотр только с	1 ♦ августа ♦ 2018 ♦ 14 ♦ 20 ♦ 📸 🛛 Включить
Просмотр только по	1 ♦ августа ♦ 2018 ♦ 14 ♦ 20 ♦ 📸 🛛 Включить
	рис 5

6. Настройте параметры оценивания [рис.6]:

<u>Метод расчета итога</u> - этот параметр определяет, каким образом получается оценка, выставляемая в журнал оценок в курсе.

Средняя оценка - Среднее значение всех оценок

Число оценок - Оценкой за элемент курса становится общее число оцененных элементов. Учтите, что итоговое значение не может превысить максимальную оценку за этот элемент курса.

Максимальная оценка - Оценкой становится максимальная из выставленных оценок.

Минимальная оценка - Оценкой становится минимальная из выставленных оценок.

Сумма оценок - Все оценки складываются. Учтите, что итоговое значение не может превысить максимальную оценку за этот элемент курса.

Если выбран вариант «Не оценивается», элемент курса не будет отображаться в журнале оценок.

Шкала - выберите тип оценивания, который будет использован для этого элемента курса. Если выбрана «шкала», то Вы можете выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в «баллах» Вы можете задать максимальную оценку, доступную для этого элемента курса.

▼ Оценивание	
Роли, которым дано право выставлять оценки	 Невозможно проверить назначение права до сохранения элемента курса
Метод расчета итога	• Не оценивается •
Шкала	€ Тип
	□Default competence scale ◆
	Максимальная оценка
	Ограничить оценивание элементов диапазоном дат:
c	1
	рис. 6

Когда все необходимые параметры настроены, нажмите «Сохранить и показать»

7. Чтобы создать новое поле, в строке «Создать новое поле» выберете тип поля.

База данны	IX	
Просмотр списка Предустановки	Просмотр по одной записи Поиск Добавить запись Экспортировать Шаблоны Поля	
Для данной Базы дан	ных не определено ни одного поля	×
Сначала создайте п	оля с помощью выпадающего меню, расположенного ниже, либо выберите одну из заготовок.	×
Создать новое поле	Выберите 💠 🕑	
Поле сортировки по ул	молчанию Время добавления 💠 По возрастанию 🗢 Сохранить	
	рис. 7	

Создайте текстовое поле, например, с названием «Фамилия» [рис.8]

База даннь	IX						Q +
Просмотр списка Предустановки	Просмотр по одной записи	Поиск	Добавить запись	Экспортировать	Шаблоны	Поля	
Текстовое по	ле						
	Название поля	Фамилия	9				
	Описание поля						
	Обязательное поле						
	Разрешить автосвязывание						
		Доба	вить Отмена				
				рис. 8			

8. Аналогичным образом создайте остальные поля. В примере создано три поля (Фамилия, название ресурса и ссылка на ресурс) [рис.9]

База данны	Х			0 -
Просмотр списка Предустановки	Просмотр по одной записи б	Поиск Добавить запись	Экспортировать Шабл	коны Поля
Поле добавлено				×
Название поля	Тип поля	Обязательно	Описание по	ля Действия
Фамилия	∄ Текстовое поле	Нет		¢ û
Название ресурса	∄ Текстовое по∧е	Нет		¢ @
Ссылка на ресурс	% Поле «Гиперссылка»	Нет		¢ û
Создать новое поле	выберите 💠 🕑			
Поле сортировки по ул	лолчанию Врелля добавления	По возрастанию \$	Сохранить	
			рис. 9	

9. Перейдите на вкладку «Шаблоны» и «Шаблон списка» и введите название. Например, «Полезные ресурсы» [рис.10]

Просмотр списка Просмотр по одной записи Поиск добавить запись Экспортировать Шаблоны Поля Предустановки Шаблон списка Шаблон одиночной записи Шаблон расширенного поиска Шаблон добавления Шаблон RSS Шаблон CSS Шаблон Javascript Определение интерфейса просмотра списка записей Заголовок Полезние ресурся	База даннь	ыX
Шаблон слиска Шаблон одиночной записи Шаблон расширенного поиска Шаблон добавления Шаблон RSS Шаблон CSS Шаблон Javascript Определение интерфейса просмотра списка записей Заголовок Полевные ресурсы Полевные ресурсы Полевные ресурсы Поле	Просмотр списка Предустановки	Просмотр по одной записи Поиск Добавить запись Экспортировать Шаблоны Поля
Определение интерфейса просмотра списка записей Заголовок В / == == @ @ @ @ @ @ Полезные ресурся!	Шаблон списка Шаблон CSS Шк	Шаблон одиночной записи Шаблон расширенного поиска Шаблон добавления Шаблон RSS аблон Javascript
SOFOADBOK Afoau B I B I B I B I B I B I B I B		Определение интерфейса просмотра списка записей
		Заголовок Толезные ресурсы
Путь: р		Путь: р

10. Для того чтобы добавить запись, перейдите на вкладку «Добавить запись» и заполните поля.

11. Для просмотра списка записей перейдите на вкладку «Просмотр списка» [рис.11]

База данных 🌼	-
Видимые группы: Все участники Просмотр списка Просмотр по одной записи Поиск Добавить запись Экспортировать Шаблоны Поля Предустановки	
Записей на страницу 10 • Найти Сортировать по Время добавления • По возрастанию • По возрастанию •	
Полезные ресурсы	
Фамилия: Иванова Название ресурса: Википедия Ссылка на ресурс: https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BB%D0%B3%D0%B5%D0%B1%D1%80%D0%B0 Ф 🛱	
Выбрать все Убрать выделение Удалить выделенные	
рис. 11	

<u>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ</u>

Добавление объекта «Контрольный список»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]

Редактировать	🕂 Тема 3 🖋
+Добавить элемент или ресу	
Редактировать	🗜 Тема 4 🖋
+Добавить элемент или ресу	
Редактировать	🖡 Тема 5 🖋
+Добавить элемент или ресу	

2. Во всплывающем окне выберите «Контрольный список» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



рис. 2

3. Введите название и вступление. Например, «Список задач на 1 семестр» [рис.3]

🖩 Добавить Контрс	ольный список в Тема 50 Развернуть всё
▼ Общее	
Контрольный список 🦲	Список задач на 1 семестр
Вступление	В I ІІ В И В Р С Уважаемые студенты! Луть: р 4 Отображать описание / вступление на странице курса 🚱
 Настройки 	
Пользователь может добавлять собственные пункты	Her \$
Изменено	Только студенты Ф
	рис. 5

4. Заполните настройки контрольного списка [рис.4]:

 Настройки 			
Пользователь может добавлять собственные пункты	Нет \$		
Изменено	Только студенты	\$	
Добавить соответствующие даты в календарь	Het ¢		
Преподаватели могут добавлять комментарии	∆a ¢		
Максимальная оценка	100		
Отправлять письма преподавателям, когда контрольный список заполнен	Нет	\$	
Показывать модули 🛛 🛛 курса в контрольном списке	Her \$		
Отмечать, когда модуль 🛿 завершен	Да, с замещением 🗢	nuo A	

- Пользователь может добавлять собственные пункты может ли студент к созданному преподавателем списку добавить свои пункты.
- о Изменено кто может изменять контрольный список
- о Добавит соответствующие даты в календарь
- о Преподаватели могут добавлять комментарии
- Максимальная оценка оценивается ли, и в сколько баллов выполнение контрольного списка.

- Отправлять письма преподавателям, когда контрольный список заполнен когда контрольный список выполнен, может быть отправлено письмо с подтверждениями: студенту, который его выполнил; всем преподавателям на курсе или тем и другим.
- Показывать модули курса в контрольном списке это позволяет автоматически добавлять список всех ресурсов и элементов текущего курса к контрольному списку. Этот список будет обновляться в соответствии с изменениями в Вашем курсе, каждый раз, как только Вы откроете страницу «Редактировать» контрольного списка. Элементы в списке можно прятать, нажимая кнопку «Скрыть» рядом с ними. Чтобы удалить автоматически добавленные элементы из списка, установите это свойство обратно в значение «Нет», после чего нажмите «Удалить пункты, которые соответствуют модулю курса» на странице «Редактировать».
- Заблокировать отметки преподавателя *Если при включенном параметре* преподаватель сохранит отметку «Да», то он больше не сможет ее изменить.

Нажмите «Сохранить и показать».

5. Здесь вы можете добавить задания в список задач [рис.5]. Введите название, например, «Задание по теме 2» и нажмите добавить. По аналогии составьте весь список задач [рис.6].

смотреть контрольный список Просмотр достижений	Редактировать контрольный список
	Импортировать пункты Экспортировать пункты
3 Задание по теме 2 Добавить	I I ←—
nk to Enter url	
ктировать даты	

писок задач на 1 семестр	۰
росмотреть контрольный список Просмотр достижений	Редактировать контрольный список
	Импортировать пункты Экспортировать пункты
Ø Задание по теме 2 ■ ✿ → ↓ 節 Ø Тест по теме 2 ■ ✿ → ↑ 節 Ø	
Добавить	
Link to Enter url	-
едактировать даты	

рис. 6

6. Чтобы посмотреть как видят контрольный список студенты, нажмите на вкладку «Посмотреть контрольный список» [рис.7], а чтобы контролировать достижения студентов перейдите на вкладку «Просмотр достижений» [рис.8]

Список задач на 1 сел	лестр	Ø-
Просмотреть контрольный список Прос	смотр достижений Редактировать контрольны	й список
Уважаемые студенты!		
Все пункты: Пзадание по теме 2 Тест по теме 2	0%	
	рис. 7	
Список задач на 1 сел	лестр	Q -
Просмотреть контрольный список Прос	смотр достижений Редактировать контрольны	й список
Видимые группы: Все участники Спрятать и	необязательные пункты Показать индикатор	выполнения
Имя 🕹 / Фамилия	Задание по теме 2	Тест по теме 2
	рис. 8	

<u>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ</u>

Добавление объекта «Вики»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Вики» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



рис. 2

3. Введите название страницы, например «Распределение тем рефератов», далее введите Описание, т.е. как студенты должны будут работать с данным элементом (оставлять комментарии, добавлять текст, файлы и т.д.). Затем введите название первой страницы [рис.3].

🖩 Добавить Ви	ики в	Тема бе	
			Развернуть всё
▼ Общее			
Название страницы		Распределение тем рефератов	
Описание Вики		Абзац В Г Е В <td>4</td>	4
Режим	0	Совместная Вики 💠	
Название первой страницы			
▶ Формат		рис. 3	

4. Чтобы создать новую страницу, нажмите «Создать страницу» [рис.4]

Распределение тем рефератов		
Уважаемые студенты!		
Вам необходимо выбрать тем	у и в режиме редактирования написать в соответствующей строке ФИО.	
💌 Новая страница		
Заголовок новой страницы	. 9 1	
Формат	0	
	® Формат HTML 👥	
	🔍 Формат Creole 🕖	
	🔍 Φορмατ NWiki 🧕	
Группа	Все участники	
	Создать страницу	
	рис. 4	

5. Чтобы добавить какой-либо текст в поле «Редактирование страницы», введите текст [рис.5] и нажмите «сохранить».

Распределение тем рефератов
Уважаемые студенты!
Зам необходимо выбрать тему и в режиме редактирования написать в соответствующей строке ФИО.
Просмотр Редактировать Комментарии История Карта Файлы Управление
1
▼ Свернуть всё
▼ Редактирование страницы «1»
Название темы ФИО студента
Tewa 1 Tewa 2
Treas
Tena 4
k
Путь: р
▼ Теги
Теги Ничего не выбрано
Введите теги 🔻 Управлять стандартными тегами
Сохранить Предварительный просмотр Отмена
рис. 5

6. Для того, чтобы создать несколько страниц, в редактировании главной страницы введите название новой страницы в двойных квадратных скобках [[Страница 2]] [рис.6]

Формат HTML	0	₩ A63au ▼ B I ☷ ৳ 0 22 0 ₩ ₽ ₽
		е ^{iπ} Шрифт ▼ Размер ▼ ◇ 計 Д _B ♂ <u>Т</u> _X № № <u>5</u>
		Название темы ФИО студента Тема 1
		Tewa 2
		Тема 4 Тема 5
		[[Страница 2]]
		Путь: р
▼ Теги		
Toru		
Term		Введите теги Управлять стандартными тегами
		Сохранить Предварительный просмотр Отмена

рис. 6

После сохранения ссылка на страницу 2 появится под таблицей [рис.7]. На нее можно зайти и создать необходимую страницу.

Распре Уважаемые ст	АСЛСНИС .	тем рефе	ератов				Ø-
Вам необходи	мо выбрать тему и	в режиме редактир	оования напи	1САТЬ В СОО	тветствующ	ей строке ФИО.	
Просмотр	Редактировать	Комментарии	История	Карта	Файлы	Управление	
1							Видимые группы: Все участники 🖴 Версия для печати
Название темя Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Страница 2	ы ФИО студента						

рис. 7

7. Чтобы добавить комментарии, перейдите на вкладку «комментарии» и нажмите «Добавить комментарий», введите свой комментарий в открывшееся окно и нажмите «сохранить» [рис.8]. Студенты также смогут оставлять различные комментарии.

Распределение тем рефератов		
Уважаемые студенты!		
Вам необходимо выбрать тему и	в режиме редактирования написать в соответствующей строке ФИО.	
Просмотр Редактировать	Колллентарии История Карта Файлы Управление	
1		
Комментарий	₩ A63au ▼ B I 🗮 ≟ 🖉 🐲 🛤 🖻	
	Tvns: p 4	
	Сохранить	

рис. 8

8. На вкладке «История» можно посмотреть историю добавлений, изменений и т.д.

9. На вкладке «Карта» можно посмотреть всех созданных страниц и перейти на любую [рис.9].

Распределение тем рефератов
вам необходимо выбрать тему и в режиме редактирования написать в соответствующей строке ФИО.
Просмотр Редактировать Комментарии История Карта Файлы Управление
Страница 2
Меню карты: Список страниц, \$
Список страниц
Специальное
1
Страница 2



10. На вкладке «Файлы» можно добавить любые файлы.

11. На вкладке «Управление» видны все страницы, каждую из которых можно редактировать, удалить и т.д. [рис.10].

Распределение тем рес	фератов
Уважаемые студенты!	
Вам необходимо выбрать тему и в режиме реда	актирования написать в соответствующей строке ФИО.
Просмотр Редактировать Комментар	ии История Карта Файлы Управление
Страница 2	
Меню управления: Удалить страницы 🕴	
Название о	траницы
Ф 🛍 Страница	2
Показать все	

рис. 10

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Добавление объекта «Посещаемость»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Посещаемость» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



рис. 2

3. Введите название и выберете нужную форму оценки. Нажмите «Сохранить и показать» [рис.3]

🖢 Добавить По	сещо	аемость в Тема 70	
		▶ Разви	ернуть всё
🔻 Общее			
Название	0		
(hassenine)		Посещаемость	
Описание			
		Путь: р	
· Olenka			
Оценка	0	Балл ¢	
		Тип	
		Default competence scale \$	
		Шкала	
Категория оценки	Ø	Без категории ф	
Проходной балл	0		
Общие настройки	модуля		
• Ограничение досту	'nа		
выпочнение элеме	нта курс	a	
▶ Теги			
• Компетенции			
 Folge and defines 			
 Extra restrictions 			
		Сохранить и вернуться к курсу Сохранить и показать Отмена	
		рис. 3	

4. Чтобы добавить занятие, перейдите на вкладку «Добавить занятие» [рис.4]

Посещаемос	гь для курса :: Математическая статистика
Занятия Добавить занят	ие Отчет Экспорт Status set временные пользователи
💌 Добавить занятие	Розвернуть вс-
Тип занятия	 Ø Общее ○ Групповое
Группы	Вы не можете добавлять групповые занятия. В курсе не определено ни одной группы.
Дата занятия	1 ¢ августа ¢ 2018 ¢ ∰
Время	
Описание	
	Путь: р
	рис. 4

Установите необходимые параметры [рис.5]:

Тип занятия - Существует 2 типа занятий: общие и групповые. Возможность добавлять занятия различных типов зависит от группового режима элемента курса.

- о В групповом режиме «Нет групп» можно добавлять только общие занятия.
- о В групповом режиме «Видимые группы» можно добавлять и общие, и групповые занятия.
- В групповом режиме «Изолированные группы» можно добавлять только групповые занятия.

Создать несколько занятий - Эта функция позволяет создать несколько занятий за один шаг.

- Дата начала занятий: Выберите дату начала вашего курса (первый день занятий)
- **Дата завершения занятий**: Выберите последний день занятий (последний день отметки вами посещаемости занятий).
- **Дни занятий**: Выберите дни недели, когда будут проходить занятия (например, Понедельник/Среда/Пятница).
- **Периодичность**: Позволяет задать частоту занятий. Если ваши занятия будут проходить каждую неделю, выберите 1; если раз в две недели выберите 2; раз в три недели выберите 3 и т.д.

Также есть возможность разрешить студентам отмечать свою посещаемость.

После ввода первого занятия нажмите «Добавить занятие»

 Добавить несколько за 	анятий
	🗷 Повторить занятие выше следующим образом 🚱
Повторять по	🖲 Понедельник 🖉 Вторник 🗑 Среда 🕏 Четверг 🖻 Пятница 🔲 Суббота
	🔲 Воскресенье
Повторять каждый	1 Ф неделя(и)
Повторять до	1 ¢ abrycta ¢ 2018 ¢ ∰
	рис. 5

5. Чтобы отметить посещаемость, перейдите на вкладку «Занятия» и рядом с нужным занятием нажмите на синий треугольник [puc.6]

Пос	Посещаемость для курса :: Математическая статистика								
Занят	ия	Добавить заня	тие Отчет	Экспорт	Status set Временные пользовател	и			
· · · ·					Bce Bce	прошедшие) Месяц) Неделя (Д	үень		
	#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия	•		
	1	15.09.18 (C6)	12 - 1	Общее	Обычное занятие	► ¢ û			
	2	1.10.18 (Пн)	12	Общее	Обычное занятие	► ¢ ±			
	3	4.10.18 (HT)	14:10 - 15:20	Общее	Обычное занятие	▶ ¢ ₫			
	0				Вы	іберите	ть посещаемость ОК		

рис. 6

<u>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ</u>

Добавление объекта «Семинар»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Семинар» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



рис. 2

3. Введите название семинара, например «Семинар по теме 8». Заполните введение (в чем заключается работа студентов) [рис.3].

Добавить Семин	ар в Тема 80	▶ Развернуть всё
▼ Общее		
Название семинара 🛄 🔒	Семинар по теме 8	-
Взедение	Абзац • В Г 🗄 В В В В В В В В В В В В В В В В В В	
l	Путь: р Отображать описание / вступление на странице курса 📀	di.
🔻 Параметры оценивания		
Стратегия оценивания 🛛 🛛 🛛 🕅	Совокупное оценивание \$	
	рис. 3	

- 4. Настройте параметры оценивания [рис.4]:
- о Стратегия оценивания что будет оцениваться
- о Оценка за работу максимальные баллы за работу студента
- о Оценка за оценивание максимальные баллы за оценивание студентом другой работы

🔻 Параметры оценивая	ния		
Стратегия оценивания	0	Совоку	/пное оценивание 🕈
Оценка за работу	0	80 🜩	Без категории 🕏
Проходной балл за отправленный ответ	0		
Оценка за оценивание	0	20 🕈	Без категории 🗢
Проходной балл за оценивание	0		
Десятичных знаков в оценках		0 \$	
рис. 4			

5. Настройте параметры работы [рис.5]:

о Инструкция для работы – подробная инструкция для студентов, что и как им необходимо сделать

• Максимальное количество приложений к работе – количество файлов, которые может загрузить один студент

• Работы, отправленные с опозданием – может ли студент загрузить свою работу после истечения срока

 Параметры работы 	
Инструкции для работы	Afsau V B I II II B B B D
Максимальное количество приложений к работе	
Разрешенные типы Файлов, прикрепляемых к ответу	
Максимальный размер вложенного файла	Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (2Гбайт) 🕈
Работы, отправленные с опозданием	🗏 Разрешить представление работ после крайнего срока 🚷

рис. 5

6. Настройте параметры оценки [рис.6]:

о Инструкция по оценке – подробная инструкция для студентов, как будет оцениваться их работа

о Использовать самооценки – могут ли студенты оценивать свою работу

 Параметры оценки 	
Инструкции по оценке	
	Путь: р
Использовать самооценки	🗏 Студенты могут оценивать свою собственную работу 📀

рис. 6

- о Нажмите «Сохранить и показать»
- о Переключитесь к «фазе представления работ» [рис.7]

Фаза настройки екущая фаза 🔵	Фаза представления работ Переключиться на фазу подачи 🔿	Фаза оценивания Переключение к фазе оценивания 🔾	Фаза оценивания оценок Переключение к фазе оценивания	Закрыто Семинар окончен
 Задать введение для селиноро Предостовить инструкции для работы Редактировать форму оценки Переключиться к оледующей фозе 	✓ Предоставить инотрукции по оцениванию ✓ Отправить роботу ✓ Роспределение работ окидонос::0 представиено:0 не размещено:0		 Вычислить оценки за работы ожидалось: 0 Вычислить баллы за оценквоние Вычислить баллы за оценквоние окадолось: 0 вычислено: 0 вычислено: 0 калисать закиочение для селинара 	
ведение 👻				

• Далее выйдет вопрос «Вы собираетесь переключить семинар в фазу «**Представление**». В этой фазе студенты могут представить свои работы (в течение срока для представления, если он задан). Преподаватели могут распределять работы для рецензирования сокурсниками. Нажмите «Продолжить» [рис.8]

Семинар по т	reme 8
	Подтвердить
	Вы собираетесь переключить селинар в фазу «Представление» . В этой фазе студенты могут представить свои работы (в течение срока для представления, если он задан). Преподаватели могут распределять работы для рецензирования сокурсниками.
	Продолжить Отмена

рис. 8

• Студенты могут загружать свои работы и они будут отображаться у вас в данном объекте. Далее, когда все выставят работы, вы можете распределить работы для оценивания между студентами.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Добавление объекта «Рабочая тетрадь»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



2. Во всплывающем окне выберите «Рабочая тетрадь» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]



3. Введите название рабочей тетради и вопрос в рабочей тетради (т.е. тему работы, например)

а Добавить Рабоч	ая тетрадь в Тема 90	Развернуть всё
▼ Общее		
Название рабочей	Рабочая тетрадь	
Вопрос в рабочей тетради	Абзац • В Г = = 2 2 2 2 Е Е С	
	Путь: р	
Доступные дни	Всегда открыта 🕈	
▶ Оценка		
	рис. 3	

4. Настройте параметры оценки [рис.4]:

<u>Оценка</u> - Выберите тип оценивания, который будет использован для этого элемента курса. Если выбрана «шкала», то вы можете выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в «баллах» вы можете задать максимальную оценку, доступную для этого элемента курса.

<u>Категория оценки</u> - Этот параметр определяет категорию в журнале оценок, в которой размещаются оценки этого элемента курса.

Оценка	0	
		Тип Балл Ф
		Шкала
		Максимальная оценка
Категория оценки	0	Без категории Ф
Проходной балл	0	
		pue 4

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Добавление объекта «Папка»

1. В соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.1]



рис. 1

2. Во всплывающем окне выберите «Папка» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.2]

🕈 🌇 Семинар по теме 8 🖋	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	сминар	•	
	💿 🟹 Те	ют	Модуль «Папка» позволяет преподавателю	
	ο 🖪 Φ	ODVM	отображать несколько смежных файлов в	или ресурс
.t. Tema 9			странице курса. Папка может быть	1711202071
	ं 🧓 ५०	τα	загружена в ZIP-архиве и распакована для	кпровать 🗢
🕂 🗹 Рабочая тетрадь 🔊	i 🧶 Ho	otPot	отображения; также можно создать	• 🔍 🗹
	0 🔳 M	edia ollection	Папка может быть использована для:	или ресурс
🚓 Tema 10 🖋	о 🔁 м	EDIAL	• серии файлов по одной теме,	ктировать 👻
•	о 😡 м	indmap	например, для отображения набора	или ресурс
	- y		прошлых экзаменационных работ в формате PDE или набора файлов	бавить темы
	РЕСУРСЫ		изображений для использования в	
	🛛 🎳 Ги	перссылка	студенческих проектах.	
	о 📙 Кн	нига	 обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок 	
	- -	2441 7040	материалов преподавателями (папка	
	0 🚣 🚾	одержимого	скрыта от студентов и только	
		апка	преподаватели могут ее видеты	
	0 🖉 Dr	оснение	Подробнее	
		траница		
	Ο 🗋 Φ	айл	*	
			Defension Original	
По вопросам методического сопровождения дистанцио			Дооавить Отмена	
		рис. 2		

3. Заполните «Название» и «Описание» [рис.3]

🖿 Добавить	Папка в Тема 100	Развернуть всё
▼ Общее		
Название	О Дополнительные материалы	
Описание	Абзац • В І 🗄 Е С	
	Путы р Пображать описание / вступление на странице курса 🕢	đ
	2	

рис. 3

4. Загрузите необходимые файлы [рис.4]

▼ Содержимое		
Файлы	Максимал	ьный размер для новых файлов: 2Гбай
		III 🔳 🖿
	• Файлы	
	Доп.главы.doc Учебник	
Отображать содержимое папки	 На отдельной странице 	
	🗆 Вложенные папки отображать развернутыми 😧	
	🗷 Показать кнопку для скачивания папки 🚷	
	рис. 4	

5. Так выглядит данный элемент [рис.5]



дополнительные возможности

Добавление объекта «HotPot (кроссворд)»

Одиночный элемент курса HotPot состоит из необязательной страницы входа, одного упражнения (кроссворда) и необязательной страницы выхода. Упражнение (кроссворд) создается на компьютере учителя с помощью специальной программы и загружается в Moodle.

- 1. Установите на компьютер программу Hot Potatoes (version 6)
- 2. Запустите программу и введите свое имя [рис.1]

Register Hot Potatoes			
	Please enter you	r name.	
User name:			
🔲 I am a network administrator re	gistering for all the	users of this machine	
	<u>o</u> k	X Cancel	
	mrro 1		

рис. 1

3. Выберите «russian6.hif» и нажмите «ОК» [рис.2]

Choose a languag	e for the Hot Potatoes interface		
	The Hot Potatoes interface is in other languages are availal choose the appropriate file fro	in English by default. Howev ble. If you want to use a diffe om the list below.	ver, interface file rent language,
catalan6.hif danish.hif deutsch6.hif			•
deutsch6.hif_old espanol6.hif estonian6.hif finnish6.hif			
francais6.hif galego6.hif greek.hif hrvatski6.hif			
italiano6.hif korean.hif magyar6.hif nederlands6 hif			E
nederlands6_old.h norsk_bokmal6.hif portuguesbrasileir	if o.hif 6 bif		
romanian.hif russian6.hif slovak.hif			
swedish6.hif turkse6.hif			-1
	✓ <u>о</u> к	♀ Use <u>E</u> nglish	

рис. 2

4. Далее в верхнем меню выберите «Potatoes» и в выплывающем списке JCross [рис.3]



5. Затем в редакторе на клетчатой сетке введите свой кроссворд [рис.4]



6. Далее перейдите в раздел «Определения» [рис.5] и введите для каждого слова определение (вопрос), нажимайте «ОК» после каждого определения [рис.6]



📉 Определе	ение		
Редактирова	ать Вставить		
По го	Слова	Определения	*
1	ЧАСЫ	Не сердятся, а усами ворочают, не мол	чат, а сл 💷
2	ТУЧА		*
Не сердя	атся, а усами ворочают, не	молчат, а словами не скажут,	🗸 ОК
лдуг, а с	meeta ne egamiyresi		
		· •	
По ве	Спова	Определения	
1	ЧАЩА	определения	
		*	√ OK
		_	• • • •
		-	
,		√ <u>0</u> K	
		рис. 6	

7. После ввода всех определений, нажмите «ОК» внизу окна [рис.7]

🖰 Определе	ение			x
Редактирова	ть Вставить			
По го	Слова	Определения		~
3	ЩУКА	Хвостом виляет, зубаста, а не лает		
4	ШУБА	Таскал меня зверь, а попал на людей		Ŧ
•			•	
Таскал м	еня зверь, а попал на лк	одей	🗸 OK	
		-		
По ве	Спова	Определения		T
1		Определения		
	i tuy t			
	~		√ OK	
		<u>√ o</u> k		

рис. 7

8. В своем курсе в соответствующем блоке нажмите «+Добавить элемент или ресурс» [рис.8]



- 9. Сохраните файл с кроссвордом у себя на компьютере
- 10. Во всплывающем окне выберите «HotPot» и нажмите на кнопку «Добавить» [рис.9]



11. Название можно оставить такое же, как и у сохраненного файла либо ввести новое, выбрав во всплывающем списке «Определённый текст» [рис.10]

▼ Общее		
Название	Определенный текст	•
Имя исходного 💷 файла	Получить из исходного файла Использовать имя исходного файла Использовать путь исходного файла Определенный текст	ксимальный размер для новых файлов: 2Гбайт 📰 🔳 🖿
	Для загрузки фай	ілов перетащите их сюда.
	рис. 10	

12. Затем добавьте файл с вашим кроссвордом [рис.11]

▼ Общее		
Название	0	Определенный текст
Имя исходного файла	00	Максимальный размер для новых файлов: 2Гбайт
_		
		Для загрузки файлов перетащите их сюда.



13. Далее есть возможность настроить страницу входа и выхода, а также другие стандартные настройки, затем нажмите «Сохранить и вернуться к курсу» [рис.12]

Отраница входа				
 Страница выхода 				
 Отображение 				
 Контроль доступа 				
 Опции просмотра 				
 Дополнительные ограничения на попытки 				
▶ Оценки				
 Общие настройки модуля 				
 Ограничение доступа 				
▶ Теги				
▶ Компетенции				
Сохранить и верн	уться к курсу	Сохранить и показать	Отмена	
рис. 12				

<u>дополнительные возможности</u>