

**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
Сахалинский государственный университет  
Политехнический колледж**

**Электронная  
информационно-образовательная среда  
Moodle**

**Руководство по практическому использованию**

Южно-Сахалинск

2014

В данном руководстве приведено описание практического использования ЭИОС Moodle.

## Содержание

Глава 1. Работа с системой.....	5
1.1 Регистрация пользователей.....	5
1.2 Профиль пользователя - личная карточка.....	5
1.3 Изменение пароля пользователя.....	8
1.4 Блоги в Moodle.....	9
Глава 2. Описание интерфейса.....	12
2.1 Внешний вид курса и навигация.....	12
2.2 Блоки.....	13
2.3 Разделы курса.....	13
2.4 Язык интерфейса.....	13
2.5 Работа с календарем.....	14
2.6 Обмен сообщениями.....	17
2.7 Работа с HTML-редактором WYSIWYG.....	19
Глава 3. Работа с дистанционным курсом.....	24
3.1 Регистрация в системе.....	24
3.2 Запись на курс.....	24
3.3 Как работать с курсом.....	25
3.4 Общение с другими участниками курса.....	26
3.5 Работа с ресурсами.....	26
3.6 Работа с форумом.....	27
3.7 Журнал оценок студента.....	27
3.8 Работа с тестами.....	29
Глава 4. Настройка курса.....	32
4.1 Установки курса.....	32
4.2 Форматы курса.....	35
4.3 Метакурсы.....	35
4.4 Работа с блоками.....	38
4.5 Темы оформления в Moodle.....	42
4.6 Участники курса.....	43
Глава 5. Работа с ресурсами курса.....	45
5.1. О ресурсах курса.....	45
5.2. Добавление и редактирование ресурсов.....	46
5.3. Вставка страницы.....	48
5.4. Вставка пояснения.....	48
5.5. Вставка файла.....	49
5.6. Вставка гиперссылки.....	53
5.7. Вставка каталога.....	53
5.8. Использование формул в ресурсах курса.....	54
Глава 6. Элементы курса.....	55
6.1. Об элементах курса.....	55
6.2. Добавление элементов в курс.....	57
6.3. Задание.....	59
6.4. Опрос.....	60
6.5. Использование элемента «База данных».....	61
6.6. Глоссарий.....	63
6.7. Форум.....	66
6.8. Семинар.....	69
6.9. Чат.....	78
6.10. Вики (Wiki).....	79
6.11. Лекция.....	81
6.12. Книга.....	94
6.13. Анкеты.....	96
6.14. Анкетный опрос.....	97

6.15. Тесты .....	102
6.16. Пакеты SCORM / AICC.....	102
Глава 7. Тестирование в Moodle.....	106
7.1. О компьютерном тестировании.....	106
7.2. Создание теста и настройка его параметров .....	107
7.3. Типы тестовых вопросов .....	109
7.4. Редактирование теста.....	111
7.5. Редактирование категорий.....	113
7.6. Создание и редактирование вопросов .....	115
7.7. Экспорт вопросов.....	126
7.8. Импорт вопросов.....	128
7.9. Использование в тесте формул и изображений .....	129
7.10. Результаты тестирования.....	130
7.11. Оценивание вручную .....	132
7.12. Пересчет оценок .....	132
7.13. Статистика вопросов теста .....	133
Глава 8. Управление курсом .....	133
8.1. Редактирование курса .....	133
8.2. Роли в Moodle.....	134
8.3. Управление группами .....	136
8.3.1. Автоматическая запись студентов в группы .....	138
8.4. Резервное копирование курса.....	139
8.5. Восстановление курса.....	140
8.6. Импорт данных .....	142
8.7. Очистка курса.....	143
8.8. Отчеты .....	144
8.9. Вопросы.....	145
8.10. Журнал оценок .....	148

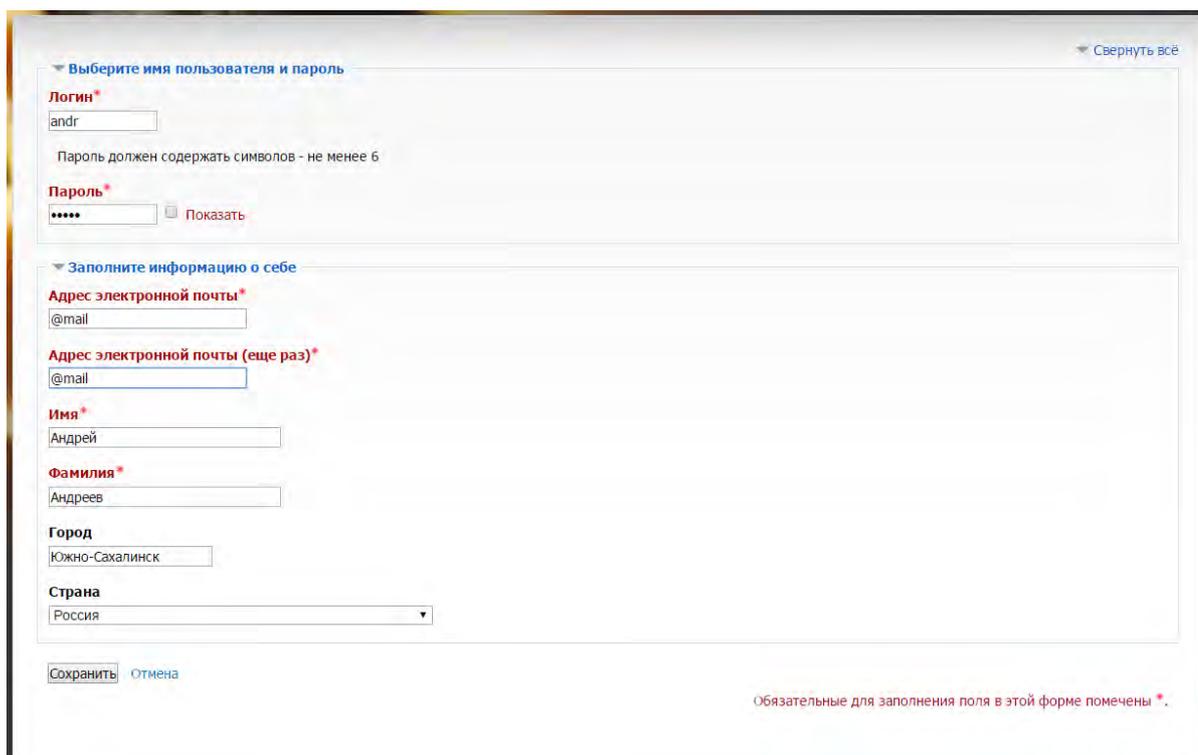
## Глава 1. Работа с системой

### 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 свои логин и пароль в соответствующие поля на странице входа:



The screenshot shows the Moodle registration form. It is divided into two main sections. The first section, titled "Выберите имя пользователя и пароль", contains fields for "Логин\*" (username) with the value "andr" and "Пароль\*" (password) with masked characters. A note below the password field states "Пароль должен содержать символов - не менее 6". There is a "Показать" button next to the password field. The second section, titled "Заполните информацию о себе", contains fields for "Адрес электронной почты\*" (email) with "@mail", "Адрес электронной почты (еще раз)\*" (confirm email) with "@mail", "Имя\*" (name) with "Андрей", "Фамилия\*" (surname) with "Андреев", "Город" (city) with "Южно-Сахалинск", and "Страна" (country) with a dropdown menu set to "Россия". At the bottom left are "Сохранить" and "Отмена" buttons. At the bottom right is a note: "Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*".

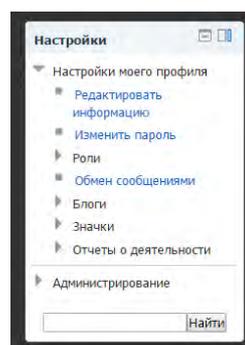
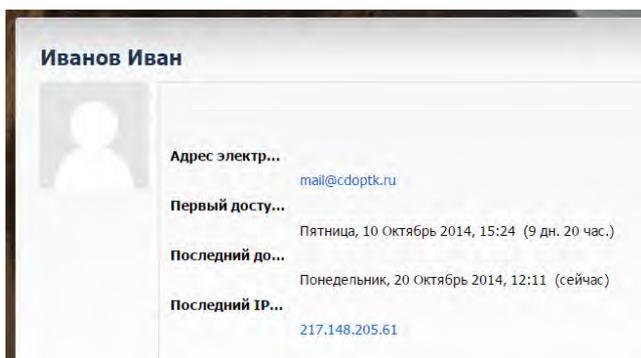
### 1.2 Профиль пользователя - личная карточка

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:

Вы зашли под именем **Иванов Иван** (Выход)

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



На этой странице при необходимости можно изменить свой пароль.

Вкладка Редактировать информацию позволяет Вам изменять информацию о себе.

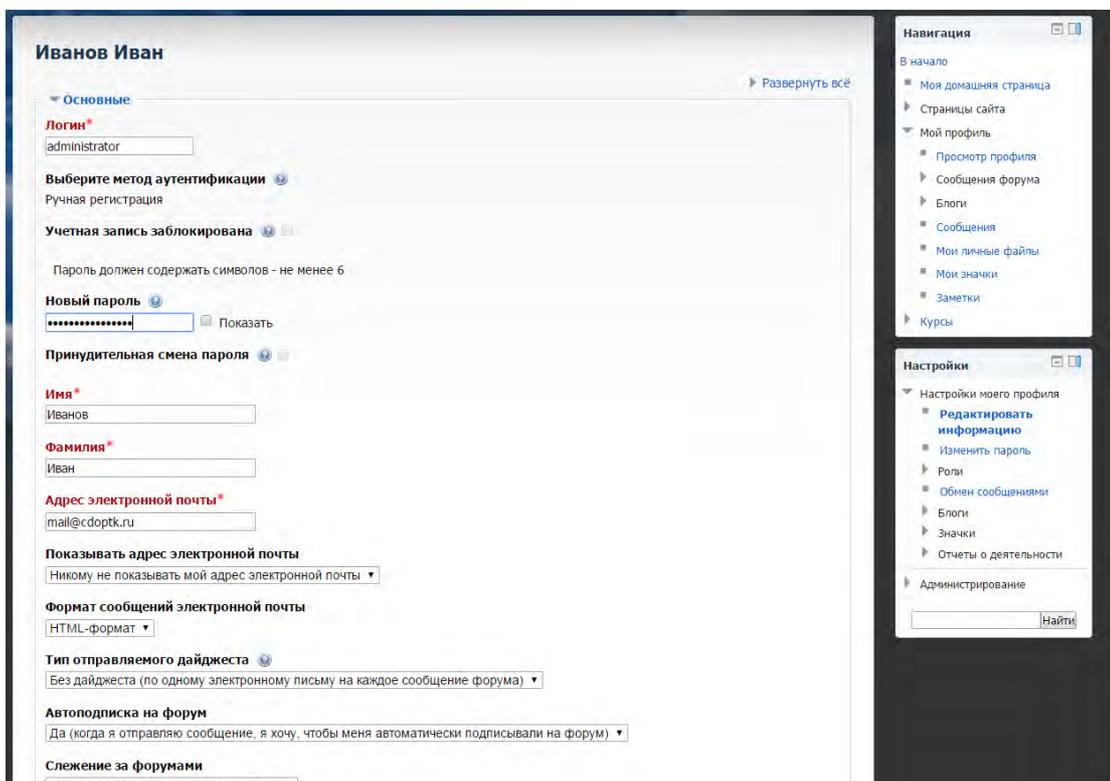
Большинство полей интуитивно понятны, а некоторые требуют особого внимания:

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

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

**Адрес e-mail:** обязательное поле (преподаватели должны иметь реальный почтовый ящик).

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



**Тип отправляемого дайджеста:** Этот параметр позволяет Вам

выбрать метод получения сообщений форумов по электронной почте. Возможны три варианта:

- **Без дайджеста** - Одно письмо на одно сообщение форума. Вы полностью получите все темы, созданные на форуме.
- **Полный** – Письмо со всеми сообщениями за день. В одном письме электронной почты присылается обзор всех сообщений, сделанных на форуме, на которые Вы подписаны.
- **Темы** - Присылается письмо с обзором электронной почты, который содержит только темы сообщений форумов, на которые вы подписаны.

**Авто-подписка на форум:** эта настройка предоставляет Вам возможность указать, хотите ли Вы получать копии сообщений, появляющихся на форумах, с помощью электронной почты. Если Вы подписались на форум, то система будет присылать Вам новые сообщения.

**Слежение за форумами:** помечать или нет непрочитанные Вами сообщения форумов.

**Текстовый редактор:** "Использовать HTML-редактор" (рекомендуемое значение) - делает доступными операции по многофункциональному форматированию текста, однако требует современных версий браузеров. Если Ваш браузер не позволяет Вам редактировать текст, тогда задавайте опцию "Использовать стандартные вебформы".

**Часовой пояс:** Ваш часовой пояс.

**Предпочитаемый язык:** позволяет Вам выбрать язык интерфейса.

**Описание:** Обязательное поле! Преподавателю нужно указать свою должность и кафедру, а студенту - учебную группу. Допускается и любая дополнительная информация в произвольной форме.

Далее следуют **дополнительные настройки:** Изображение пользователя, Дополнительная информация об имени, Интересы и Необязательное.

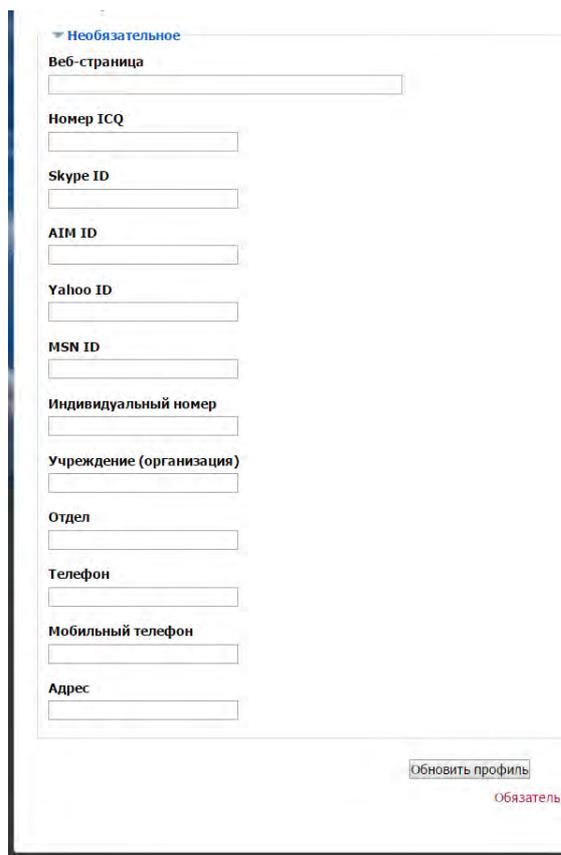
**Изображение пользователя:** студентам - крайне желательно, а преподавателям - разместить **свою фотографию**.

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

**Необязательное** Здесь преподавателям необходимо указать свой **рабочий телефон** и местонахождение кафедры - поле **адрес**.

**После заполнения не забудьте нажать кнопку Обновить профиль!**

Пользователь в любое время может редактировать информацию о себе



Необязательное

Веб-страница

Номер ICQ

Skype ID

AIM ID

Yahoo ID

MSN ID

Индивидуальный номер

Учреждение (организация)

Отдел

Телефон

Мобильный телефон

Адрес

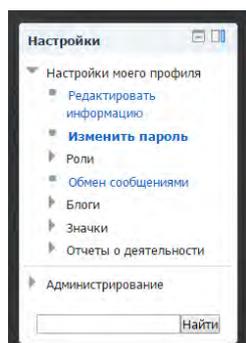
Обновить профиль

Обязательные

### 1.3 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»:



Вы зашли под именем **Иванов Иван** (Выход)

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

**В качестве пароля использовать только буквы латинского алфавита и/или цифры!**

Если Вы забыли логин или пароль, то можно воспользоваться функцией назначения нового пароля. Для этого на странице входа нажмите кнопку Забыли пароль?

В открывшемся окне введите свой логин или адрес электронной почты

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

#### 1.4 Блоги в Moodle

Блог (англ. blog, от web log, «сетевой журнал или дневник событий») — это веб-сайт, основное содержимое которого — регулярно добавляемые записи, изображения или мультимедиа. Для блогов характерны недлинные записи временной значимости.

Отличия блога от традиционного дневника обусловлены средой пользователей, то есть его «массовостью»: блоги обычно публичны или

доступны хотя бы определённым пользователям Сети. Для блогов характерна возможность публикации отзывов (т.н. «комментариев») посетителями. Она делает блоги средой сетевого общения наряду с электронной почтой, группами новостей, веб-форумами и чатами.

В Moodle блог - это собственный дневник пользователя, куда он заносит свои мысли и суждения.

Записи этого дневника могут быть личными или открытыми другим пользователям.

Режим доступности блогов устанавливается администратором для всего сайта:

- Все пользователи *сайта* могут видеть все блоги.
- Доступность блога может быть ограничена так, чтобы пользователи могли видеть блоги только участников своего курса или только участников своей группы.
- Система блогов на сайте может быть полностью запрещена администратором.

#### **Доступность каждой записи блога определяется его автором.**

Отметьте: фактическая доступность записи Блога отличается от вариантов, которые пользователь может задать для своей записи - опубликовать "для Вас (черновик)" или "для всех пользователей сайта".

Например, доступность блогов на сайте имеет значение "Пользователи могут просматривать только блоги участников своего **курса**", а пользователь выбрал вариант "для **всех пользователей сайта**". В этом случае только участники **курса** смогут увидеть эту запись его блога.

#### **Ключевые слова блога.**

Каждой записи блога желательно назначить соответствующее ключевое слово (или несколько), характеризующее эту запись. По ключевым словам происходит поиск интересующих записей блогов. Как правило, у каждой записи блога будет одно или несколько ключевых слов, связанных с ней.

Есть два типа ключевых слов:

- Общие ключевые слова - добавляются администратором и доступны для любого пользователя сайта.
- Определенные пользователем ключевые слова - личные ключевые слова, которые может добавить любой пользователь.

**Администраторы могут создавать ключевые слова для всего сайта.**

**Преподаватели могут создать ключевые слова для своего курса.**

Студенты могут создать свой собственный список ключевых слов.

Вы можете добавить новые ключевые слова блога при добавлении или редактировании записи блога или по ссылке **Добавить/удалить ключевые слова** в блоке **Меню блога**.

Ключевые слова блога показываются в блоке **Ключевые слова блога**.

Отображение этого блока в своем курсе можно настроить в режиме редактирования.

Параметры блока:

Заголовок (название) блока.

Количество отображаемых ключевых слов.

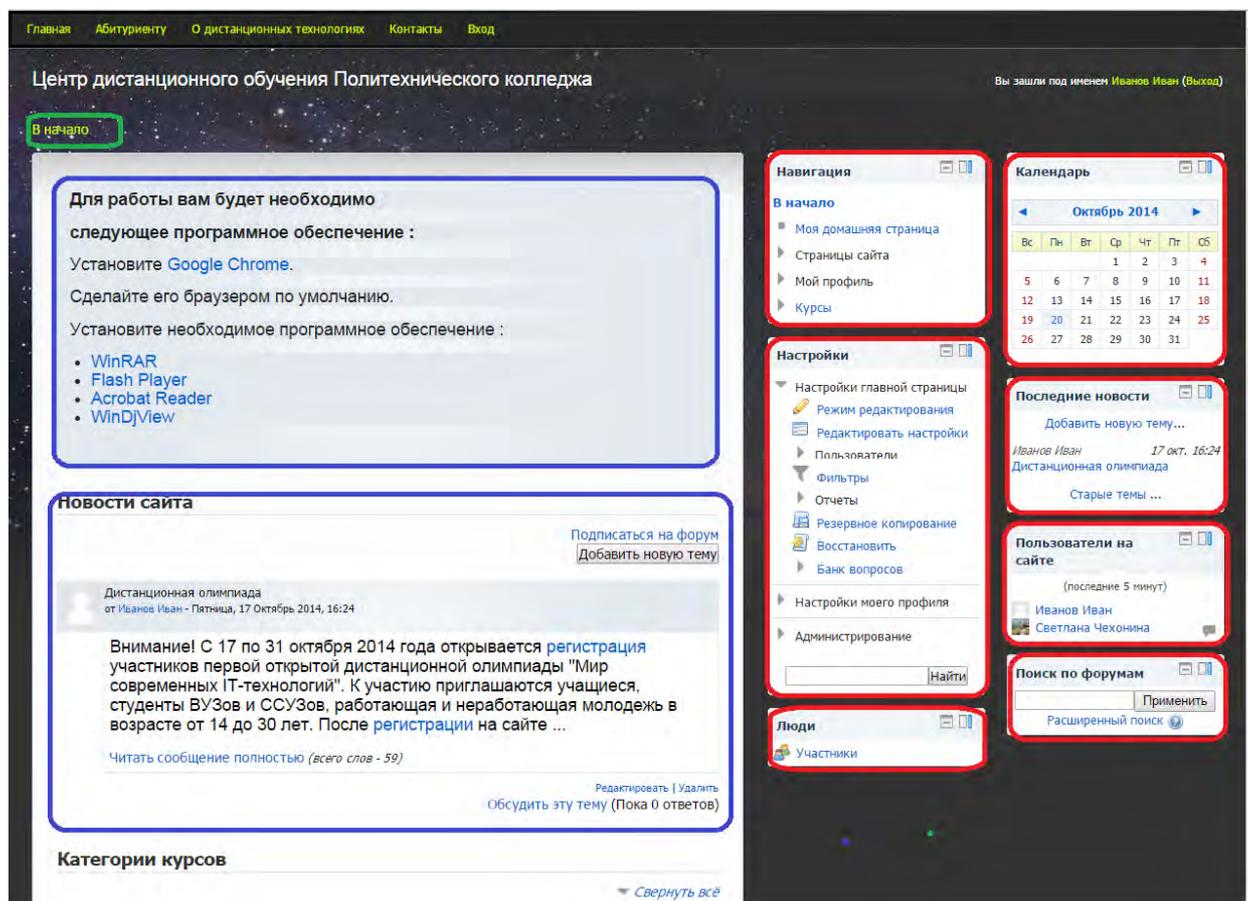
Показывать только слова, использовавшиеся в течение последних дней (от 10 до 365).

Выбрать сортировку ключевых слов по алфавиту или по последней дате использования, т.е. наиболее популярные ссылки будут первыми.

## 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. Начало - это ссылка для перехода на главную страницу сайта. Элементы этого меню являются ссылками, щелкая по которым можно возвращаться к страницам высших иерархических уровней:

[В начало](#) ► [Курсы](#) ► [Основы философии](#) ► [философия](#)

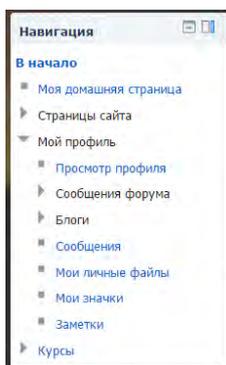
С помощью этой панели Вы всегда можете видеть, в каком разделе курса находитесь и перейти к любому вышестоящему разделу сайта.

Ниже панели навигации страница делится на три колонки. В двух последних колонках страницы размещаются **блоки**, а первую 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 крайней колонке страницы. 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.

## 2.4 Язык интерфейса

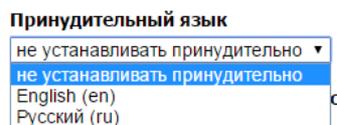
Язык интерфейса Moodle определяет системные настройки, влияющие на отображение названий блоков, системных сообщений, ссылок, язык файлов помощи и т.п.

На сайте ЦДО Политехнического колледжа поддерживается 2 языка:

- английский

- русский

Полноценно сайт функционирует на русском языке. Преподаватель может принудительно назначить язык для своего курса, выбрав нужный в настройках курса:



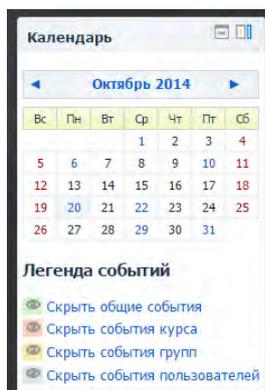
По умолчанию язык курса «без принуждения», т.е. пользователь может его изменить.

**Рекомендуется оставлять этот выбор, т.к. иностранные студенты иногда понимают английский язык лучше русского.**

**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 **Предстоящие 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 **Предстоящие 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**.

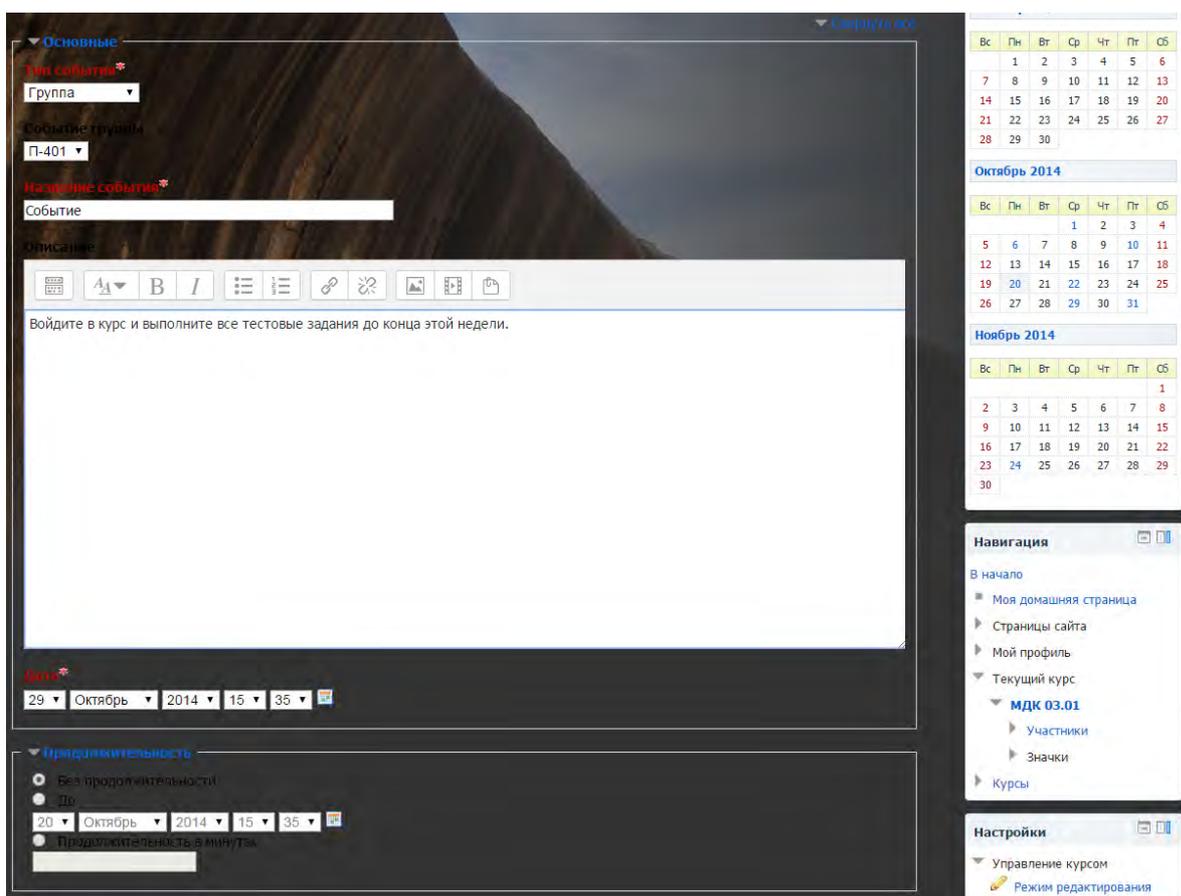
Потом надо ввести название и описание этого события, дату и время его начала и завершения (или дату и время начала и продолжительность).

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.

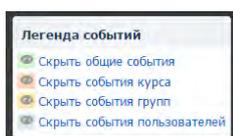
Если к такой дате подвести курсор, то будет отображено название события и ссылка, щелкнув по которой, можно вывести детальное описание данного события и других событий, запланированных на этот день



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.

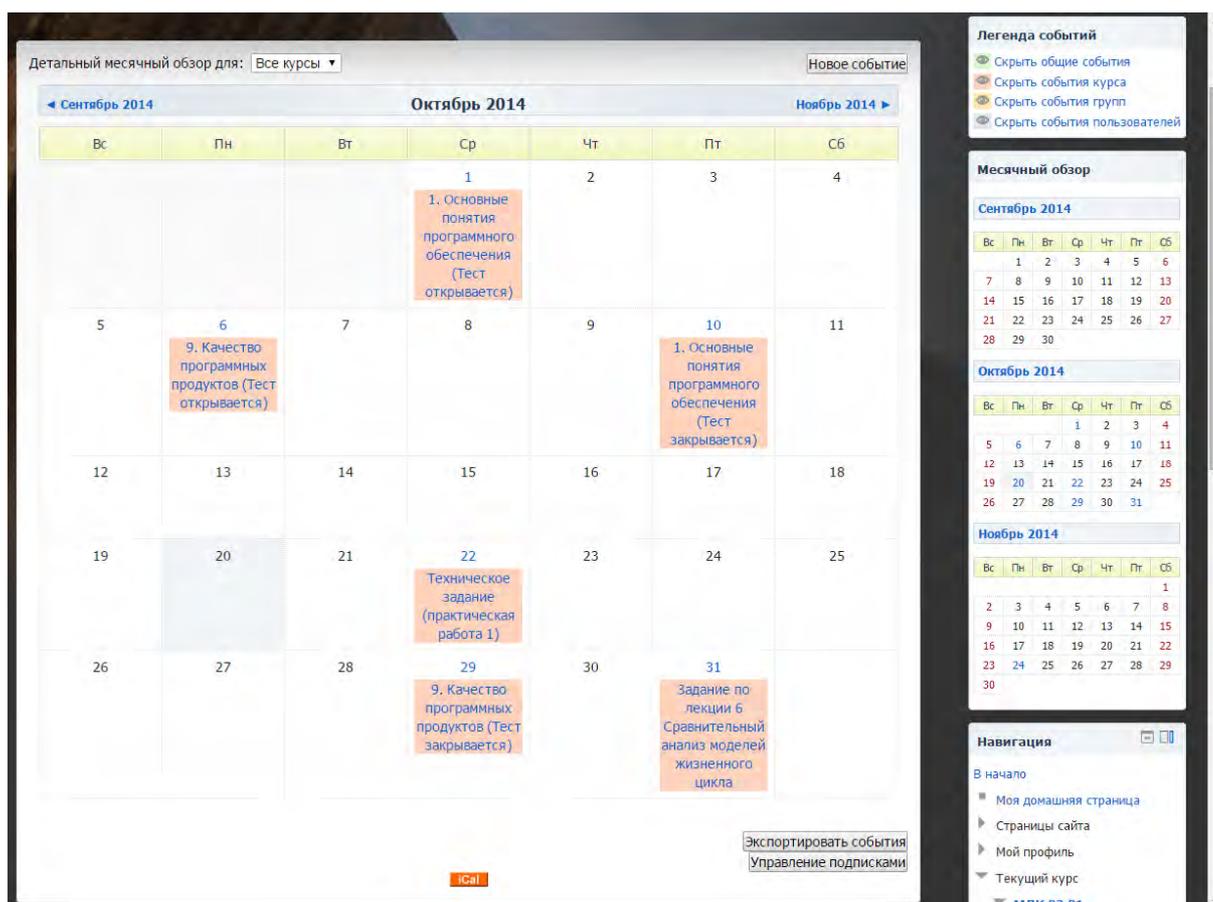
За сколько дней до наступления события напоминание о нем будет появляться в блоке **Предстоящие события**, и сколько событий там будет отображаться, зависит от параметров, которые Вы можете изменять, открыв календарь и нажав кнопку **Предпочтения**.

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



События курса и группы видимы только в пределах этого курса, в других курсах он и не отображаются, а события сайта и пользователя видно везде.

Щелчок по названию месяца открывает календарь в месячном формате:



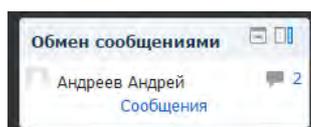
## 2.6 Обмен сообщениями

На сайте есть удобное средство общения пользователей 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.

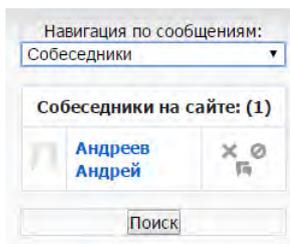
Переход к странице обмена сообщениями производится:

- по кнопке **Обмен сообщениями** с собственной личной страницы (вкладка **О** пользователе).
- из блока **Обмен сообщениями**:



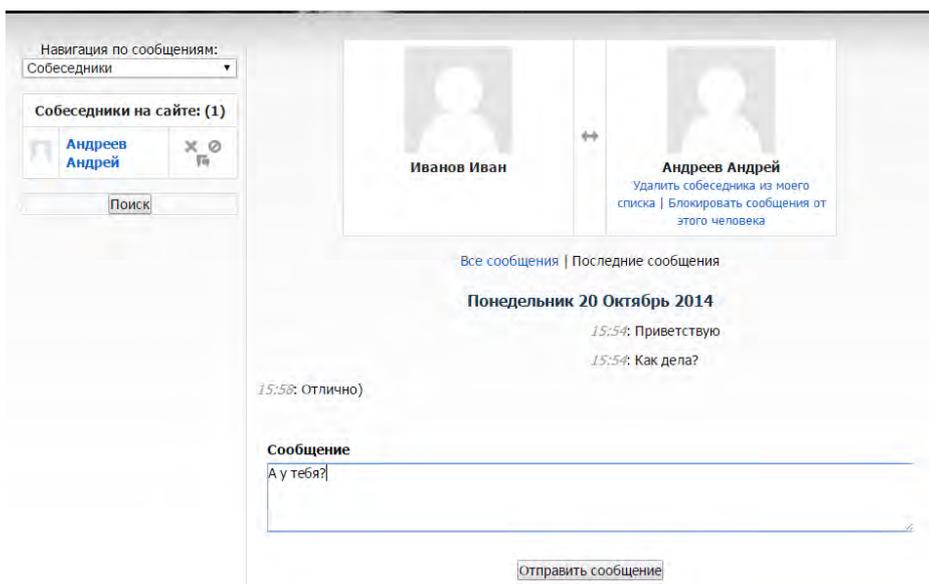
В блоке **Обмен сообщениями** цифрами показано количество сообщений от каждого собеседника, на которые Вы не ответили, а ссылка в виде конверта открывает почтовую программу для отправки e-mail.

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

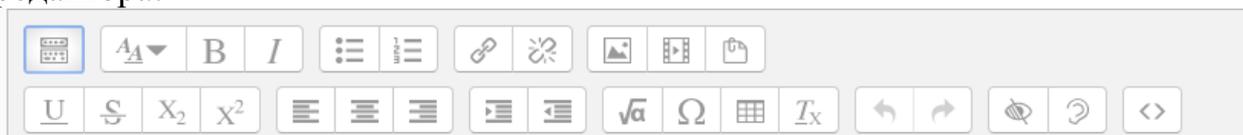
списке собеседников.

- Издавать звук, когда приходят новые сообщения (если браузер это умеет). 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 приходящие сообщения по электронной почте, если пользователь вне сайта в течение заданных последующих минут.
- **Задать** формат сообщений: текстовый (рекомендуемое значение) или HTML

## 2.7 Работа с HTML-редактором WYSIWYG

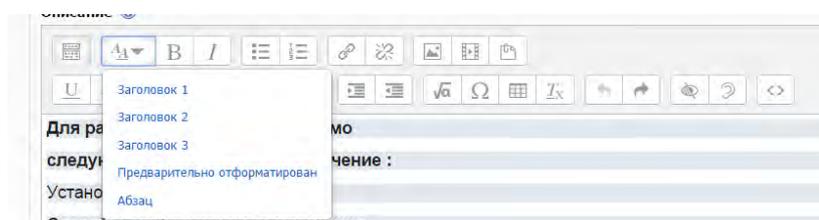
WYSIWYG - это общее название редакторов, которые уже в процессе форматирования текста позволяют видеть, как будет выглядеть отформатированный текст.

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



Чаще всего такого вида редактора бывает достаточно для комфортной работы.

Набор кнопок редактора очень похож на тот, что используется в MS Word. Совпадают и комбинации клавиш для выполнения основных операций: **Ctrl+C** - скопировать выделенное в буфер обмена, **Ctrl+X** - перенести выделенное в буфер обмена (вырезать), **Ctrl+V** - вставить из буфера обмена, **Ctrl+Z** - отменить предыдущую операцию и т.п.



Если Вы скопировали фрагмент текста из Word'a, то в нем, кроме видимых символов, есть еще много тегов HTML, которые используются Word'ом, но не нужны здесь. Чтобы в этом убедиться, нажмите кнопку  и Вы увидите, сколько там лишней информации кроме текста, который Вы скопировали. Лишние теги напрасно увеличивают объем страницы (она медленнее загружается) и могут служить причиной некорректной работы редактора. Поэтому их лучше изъять.

При использовании редактора нажатие клавиши Enter приводит к созданию следующего абзаца (ограничен тегами `<p>` `</p>`) с интервалом между ним и предыдущим абзацем.

Для простого перехода на следующую строку (без интервала) используйте тег `<br/>`.

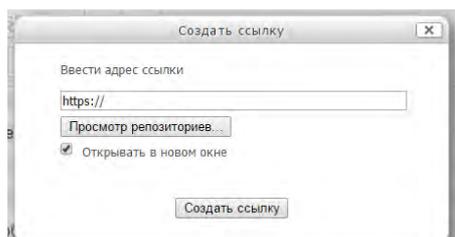
Случаются в работе редактора и ошибки, которые нетрудно исправить, имея минимальные представления о структуре тегов HTML. Например, фрагмент, выделенный курсивом, начинается тегом `<i>` и завершается тегом `</i>`.

Примеры часто употребляемых тегов HTML:

Пример использования тегов	Результат
<code>&lt;B&gt;полу жирный &lt;/B&gt;</code>	<b>полу жирный</b>
<code>&lt;I&gt;курсив&lt;/I&gt;</code>	<i>курсив</i>
<code>&lt;U&gt;подчеркнутый &lt;/U&gt;</code>	<u>подчеркнутый</u>
<code>&lt;FONT SIZE=1&gt; размер шрифта &lt;/FONT&gt;</code>	размер шрифта
<code>&lt;FONT SIZE=4&gt; размер шрифта &lt;/FONT&gt;</code>	<b>размер шрифта</b>
<code>&lt;FONT COLOR=green&gt;Зеленым цветом &lt;/FONT&gt;</code>	<b>Зеленым цветом</b>
<code>&lt;UL&gt;&lt;LI&gt;первый &lt;LI&gt;второй &lt;/UL&gt;</code>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• первый</li> <li>• второй</li> </ul>
<code>&lt;HR&gt;</code>	<hr/>

### 2.7.1 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 Просмотр репозитория, зайдите в нужную папку и щелкните по имени файла.

Поставьте галочку при необходимости перехода на новую страницу при клике на гиперссылку.

Рекомендуется открывать ссылки в новом окне.

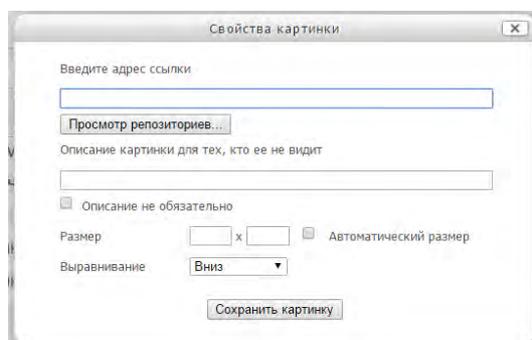
## 2.7.2 Как вставить изображение

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.

Файлы должны находиться на сервере.

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



Вам необходимо выбрать Просмотр репозитория - 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.

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.

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 выбрать 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**

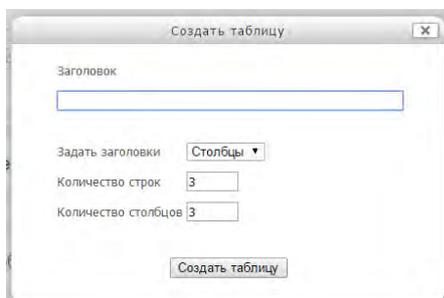
Если Вы оставите параметр **Выравнивание** незаполненным (значение по умолчанию), то картинка займет такое же положение, которое бы заняла на ее месте аналогичных размеров буква. Тогда нижний край картинки будет совпадать с нижним краем букв, а ширина и высота картинки будет определять расстояние между соседними словами и соседним 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.

### 2.7.1. 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.

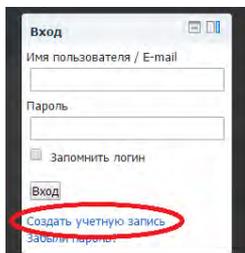
Итак, в окне параметров Вы вводите начальное количество строк и столбцов таблицы.

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.

## Глава 3. Работа с дистанционным курсом

### 3.1 Регистрация в системе

Для того что бы начать работу с сайтом [cdoptk.ru](http://cdoptk.ru) вам необходимо пройти простую регистрацию. Для этого необходимо кликнуть «Создать учетную запись»



Далее необходимо заполнить регистрационную форму:

После на указанный вами электронный адрес придет письмо со ссылкой подтверждения регистрации. Вам необходимо перейти по этой ссылке, чтобы подтвердить регистрацию. Далее откроется страница, которая известит вас об успешной регистрации и вам необходимо нажать кнопку «Продолжить». После этого откроется главная страница нашего сайта уже с вашей учетной записью. Далее ваш преподаватель запишет вас к себе на курс.

### 3.2 Запись на курс

Для изучения материалов учебного курса, выполнения заданий, прохождения тестов пользователь должен быть участником этого курса.

Если запись на курс требует кодового слова (пароля), то введите его в поле формы и нажмите кнопку «Записаться на курс». Кодовое слово Вам должен указать преподаватель.

### 3.3 Как работать с курсом .

Что такое дистанционный курс?

Дистанционный курс - это набор тематических (или календарных) разделов, в которых размещены ресурсы и активные элементы курса.

**Ресурсы** - это статичные материалы курса, так сказать - лекционный материал. Ими могут быть: файлы с текстами лекций, различного рода изображения (карты, иллюстрации, схемы, диаграммы), вебстраницы, аудио и видео-файлы, анимационные ролики, ссылки на ресурсы Интернет и т.п.

Работать с ресурсами достаточно просто - их необходимо освоить **в сроки, установленные преподавателем** - либо прочитать с экрана, либо сохранить их на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. Их также можно распечатать и работать с твердой копией.

Вы можете изучать материалы курса в любом порядке, но желательно придерживаться заданной преподавателем последовательности, т.к. изучение некоторых материалов предполагает знание уже пройденных.

Раздел, который желательно изучать в настоящее время, показывается как **текущий раздел** (он выделяется полосками по краям).

В конце тем могут содержаться **Контрольные вопросы для самопроверки**. Они позволяют студентам проверить, как они усвоили материал темы. Эти контрольные вопросы не оцениваются. Но часть из них случайным образом может содержаться в оцениваемых тестах курса. Поэтому постарайтесь внимательно проработать эти вопросы и найти для себя ответы на них.

**Активные элементы курса** - это интерактивные средства, с помощью которых преподаватель либо проверяет уровень знаний студентов, либо вовлекает их во взаимодействие как друг с другом, так и с собой. К активным элементам курса относятся: форумы, чаты, задания, занятия, тесты, семинары и т.п.

Активные элементы могут предполагать как одностороннюю активность участников курса, так и обоюдную: между студентом и преподавателем.

Активные элементы требуют коммуникационной активности студента, как правило, в режиме он-лайн.

**Обращайте внимание на все задания курса!**

#### **Внешний вид курса**

Каждый курс образовательной системы имеет блочную структуру: по краям страницы расположены блоки управления и навигации, в самой широкой колонке - разделы (темы) курса.

Основное содержание курса расположено в разделах, которые

организованы по тематическому принципу. Однако доступ к ресурсам и элементам курса может осуществляться и через другие блоки, например, через общий список ресурсов.

### 3.4 Общение с другими участниками курса

**Фотография.** Признаком хорошего тона - размещение в личной карточке пользователя своей фотографии, что делает общение между участниками курса более открытым и личностным

**Вежливость.** К сожалению, большинство Интернет-форумов не отличается высоким стилем общения между участниками. На нашем сайте мы стремимся сохранить формат общения, общепринятый в среде профессорско-преподавательского состава. Поэтому будьте, пожалуйста, вежливы при общении в форумах и чатах, при обмене сообщениями. Старайтесь избегать грамматических ошибок и не используйте жаргонные выражения.

**Общение с преподавателем и студентами.** Вы можете обращаться к преподавателям курса по всем возникающим у Вас в ходе обучения вопросам. Это можно сделать несколькими способами:

- Написать в форум курса.
- Воспользоваться функцией «Обмен сообщениями».
- Отправить письмо через личную карточку вашего корреспондента.

### 3.5 Работа с ресурсами

**Скачивание файлов.** В некоторых случаях может быть удобнее или целесообразнее не просматривать, а скачать с сайта материалы курса.

Для этого можно пользоваться стандартными средствами любого браузера (правая кнопка мыши - **Сохранить ссылку как...**. Или в меню браузера - **Файл - Сохранить как.**).

**Загрузка файлов.** Некоторые элементы курса могут требовать от слушателя загрузки своих материалов на сервер или отсылки файлов преподавателю:

- Для отправки файлов преподавателю вне сайта Вы можете использовать стандартную процедуру отправки прикрепленных файлов вашей почтовой программы.
- Ряд элементов курса, например, «Задание», предусматривает прикрепление ответов студентов в виде файлов непосредственно в элементе курса. Для этого в интерфейсе элемента «Задание» предусмотрено соответствующее окно для загрузки файла.

В системе есть ограничение на размер загружаемого файла! Большие файлы архивируйте (формат - zip).

Максимальный размер - 10 МБ.

Используемые форматы. Преподаватели могут использовать в образовательном процессе самые разнообразные форматы файлов- от простых текстовых до видео и аудио файлов. Большинство таких файлов может быть открыто средствами самой образовательной системы, но некоторые форматы требуют специального программного обеспечения.

Одним из самых распространенных форматов такого типа является формат pdf. Для открытия файлов pdf используются бесплатные программы:

Файлы форматов MS Office (Word, Excel, PowerPoint) и т.п. открываются соответствующим приложением. Т.е. эти программы должны быть установлены на компьютере пользователя!

### 3.6 Работа с форумом

Традиционно форум является удобным средством общения студентов и преподавателей, дополняя и "оживляя" процесс дистанционного образования. Форумы Moodle имеют простой и интуитивно понятный интерфейс.

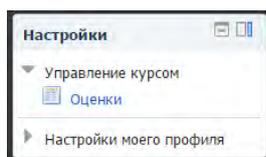
В форуме есть ряд пользовательских настроек: можно подписаться на него и, таким образом, получать все его сообщения; следить за новыми сообщениями; осуществлять поиск по сообщениям форума; изменять формат вывода сообщений (группировать сообщения в зависимости от даты, сворачивать сообщения и т.д.).

В форуме используется встроенный редактор, который позволяет форматировать текст Вашего сообщения, вставлять картинки и таблицы.

В новостном форуме курса, как правило, публикуются наиболее важные сообщения и объявления преподавателей. Обращайте внимание на сообщения новостного форума!

### 3.7 Журнал оценок студента

**Оценки.** В системе Moodle реализована гибкая и довольно сложная система оценок за все выполняемые задания (включая тесты), которые становятся доступны студенту непосредственно в курсе в разделе «Оценки» блока «Управление». Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

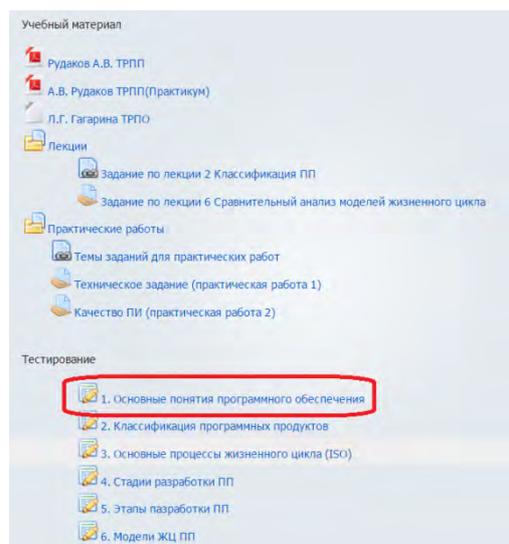


**Рейтинги.** В некоторых случаях преподаватели могут выстраивать рейтинги слушателей, основываясь не только на их оценках за задания, но и принимая во внимание их активность как в курсе в целом, так и в отдельных его элементах, например, в организованных преподавателем

учебных форумах.

### 3.8 Работа с тестами

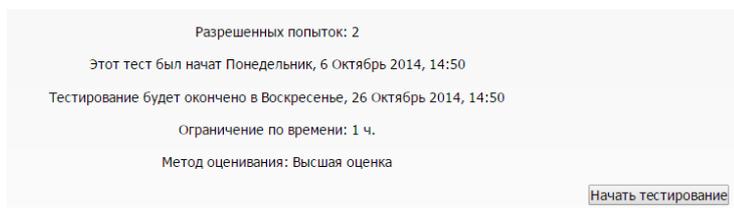
Для прохождения теста его нужно выбрать среди элементов курса.



В Moodle имеется гибкая система настройки тестов, которую каждый преподаватель использует в соответствии со своими специфическими задачами.

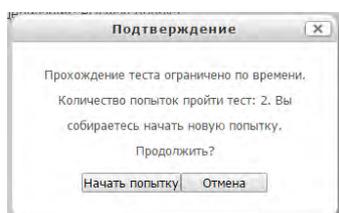
Вам может быть предложено выполнение тестов на время, с ограниченным числом попыток, со случайным набором вопросов и т.д. Конкретное решение зависит от преподавателя курса.

Выбрав нужный тест среди элементов курса, обратите внимание на его условия - **количество возможных попыток, метод оценивания, ограничения по времени.**



Для того, чтобы приступить к прохождению теста, необходимо нажать кнопку «Начать тестирование».

Если тест имеет ограничение по времени или/и количество попыток ограничено, то система выдаст предупреждение:



Если тест имеет ограничение по времени, то при прохождении теста *оставшееся время* будет отображаться справа:

The screenshot shows a test question interface. On the left, it says 'Вопрос 1', 'Пока нет ответа', 'Балл: 1', and 'Отметить вопрос'. The question title is 'Признаки хорошего стиля программирования:'. Below it, it says 'Выберите один ответ:'. There are four radio button options: 1) 'Простота, ясность, удобочитаемость кода, эффективность программы, высокая скорость работы программы'; 2) 'Информативность ПИ, открытость, понятность кода программы'; 3) 'Открытость ПИ, предварительный анализ структур данных, максимальное использование возможностей языка программирования'; 4) 'Соблюдение правил стиля, избегание неясностей в коде, использование всех возможностей языка программирования'. At the bottom left is a 'Далее' button. On the right, there is a 'Навигация по тесту' panel with buttons 1-8, 9, 10, 'Закончить попытку...', and 'Оставшееся время 0:59:48'.

### Типы тестовых вопросов:

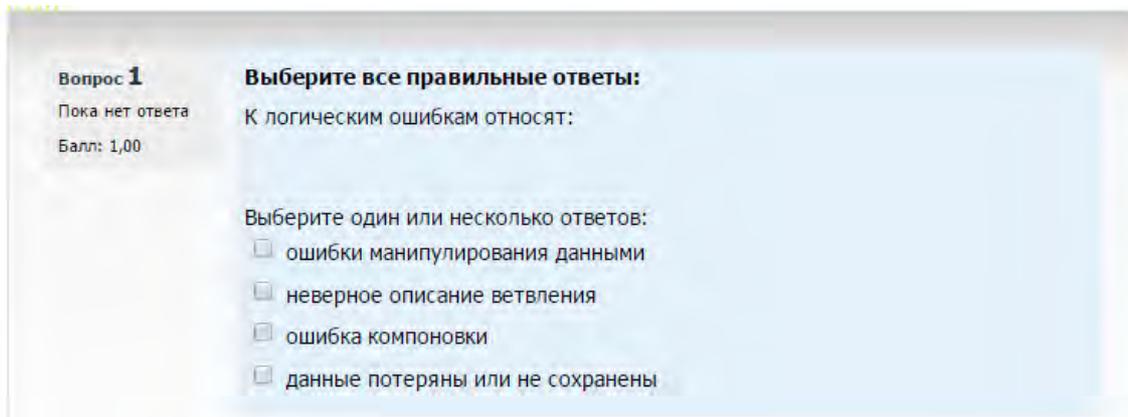
В вопросе возможен выбор одного варианта ответа

This screenshot is identical to the one above, showing a single-choice question about programming style signs. The question title is 'Признаки хорошего стиля программирования:'. The options are the same as in the previous image.

В этом вопросе необходимо указать соответствие вариантов, расположенных в списке справа, указанным слева элементам.

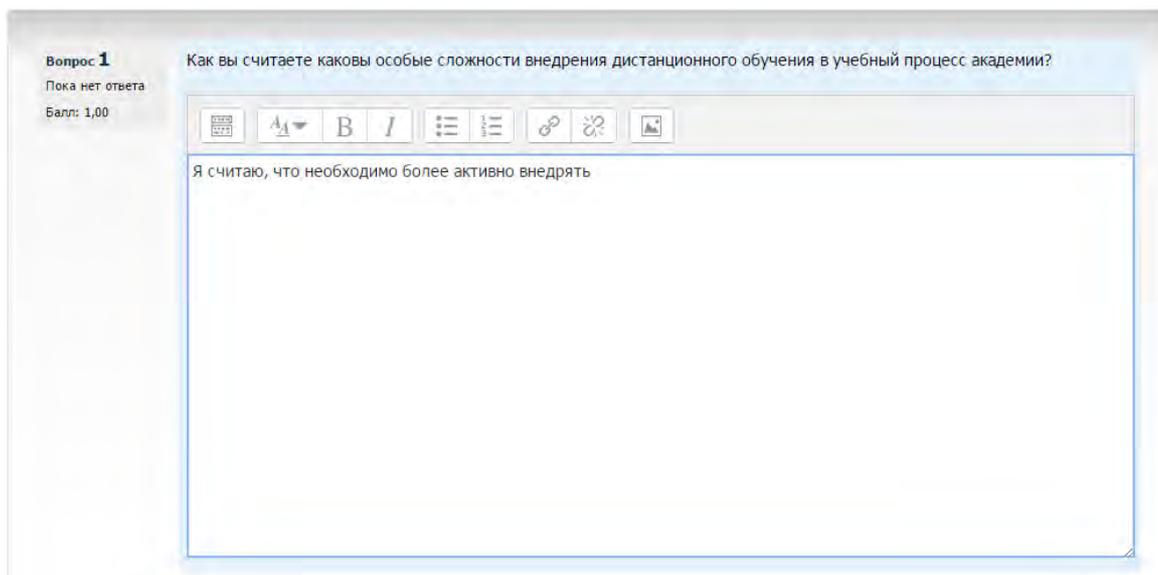
The screenshot shows a matching question. The title is 'Найти правильный состав каждого процесса жизненного цикла.'. On the left, it says 'Вопрос 1', 'Пока нет ответа', and 'Балл: 1,00'. There are three text boxes on the left containing: 1) 'приобретение, поставка, разработка, эксплуатация, сопровождение'; 2) 'управление проектами, создание инфраструктуры проекта, определение, оценка и улучшение самого жизненного цикла, обучение'; 3) 'документирование, управление конфигурацией, обеспечение качества, верификация, аттестация, оценка, аудит, разрешение проблем'. On the right, there are two dropdown menus, each with a 'Выберите...' button. The second dropdown menu is open, showing a list of options: 'основные процессы', 'вспомогательные процессы', and 'организационные процессы'.

Этот вопрос дает возможность множественного выбора ответа:



Вопрос вычисляемого типа:

Вопрос, на который необходимо дать свободный ответ (эссе):



После выполнения теста необходимо отправить результат, для этого рядом с таймером жмем закончить попытку и после Отправить результат.

После прохождения теста Вам становятся доступны его результаты, в которых отображаются набранные баллы, число попыток, затраченное время и отзыв преподавателя:



## Глава 4. Настройка курса

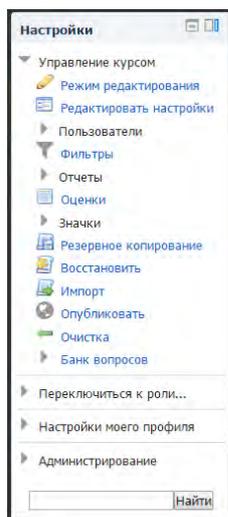
### 4.1 Установки курса

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 **Редактировать настройки** в блоке **Настройки**:



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.

**Категория курса** - этот параметр определяет категорию, в которой курс будет отображаться в списке курсов.

**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.

**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.

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

**Описание курса** - это резюме, анонсирующее Ваш курс.

Описание курса отображается в списке курсов. Поиск курсов осуществляется по их названиям и по их описаниям.

**Файлы описания курса** - файлы описания курса (например, изображения) отображаются в списке курсов рядом с описанием.

**Формат** - формат курса определяет представление страницы курса.

- Формат одиночного элемента - отображение единственного элемента или ресурса (например, теста или пакета SCORM) на странице курса
- Социальный формат - На главной странице курса отображается форум.
- Тематический формат - Страница курса представляется в виде разделов (тем).
- Еженедельный формат - Страница курса представляется в виде разделов, разбитых по неделям. Первая неделя отсчитывается от даты начала курса.

**Отображение скрытых разделов** - Этот параметр определяет, будут ли скрытые разделы отображаться для студентов в свернутом виде (например, чтобы в курсе с форматом по неделям отметить каникулы) или они будут полностью скрыты.

**Представление курса** - этот параметр определяет, будет ли весь курс отображаться на одной странице или будет разделен на несколько страниц.

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

**Количество отображаемых новостей** - этот параметр определяет количество элементов в блоке «Последние новости» на странице курса. Если установить значение «0», то этот блок не будет отображаться.

**Показывать журнал оценок студентам** - 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 - 10 Мб.

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

**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.

**Принудительный групповой режим** - 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.

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

## 4.2 Форматы курса

**Курс Moodle может использовать один из следующих форматов:**

Формат - разделы по неделям - материалы курса организованы по 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 – разделы по темам - подобен еженедельному формату, за исключением того, что каждую "неделю" называют темой. Тема не ограничивается сроком. Когда Вы создаете курс, используя формат-разделы по темам, 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 - 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 – единственный элемент курса - Формат одиночного элемента - отображение единственного элемента или ресурса (например, теста или пакета SCORM) на странице курса.

## 4.3 Метакурсы

**Метакурсы** - это курсы, в которых список участников наследуется из других курсов, т.е. для каждого курса, включённого в метакурс, студенты курса также заносятся в список студентов метакурса.

При каждой записи студента на курс (или его исключении из курса), он также записывается в / исключается из метакурсы, связанные с данным курсом. (хотя это происходит не тотчас же - до отображения данной информации может пройти час или более).

Пожалуйста, учтите, что при записи в метакурс не сохраняются группы.

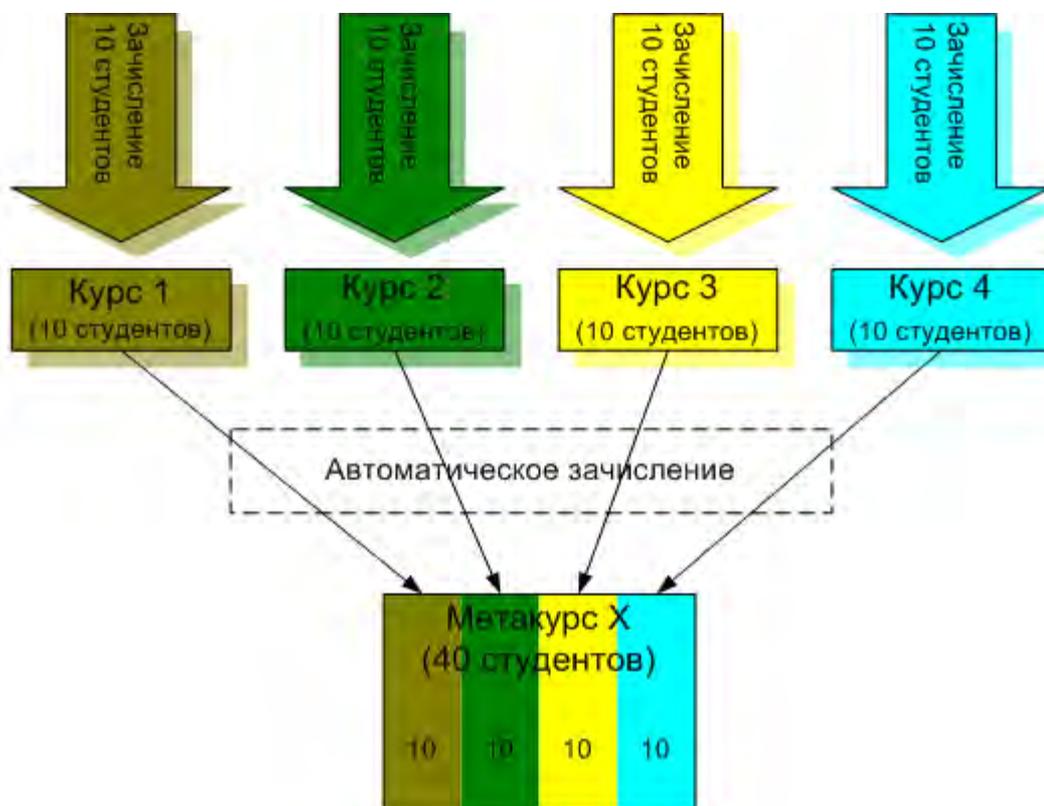
## Настройка метакурса

Учителя могут выбрать, является ли курс метакурсом при помощи параметра "Это МЕТАКУРС?" (да/нет) на странице установки курса. Если выбрана опция метакурса, то вид страницы студенты изменится, список/поиск студентов будет заменён списком/поиском курсов.

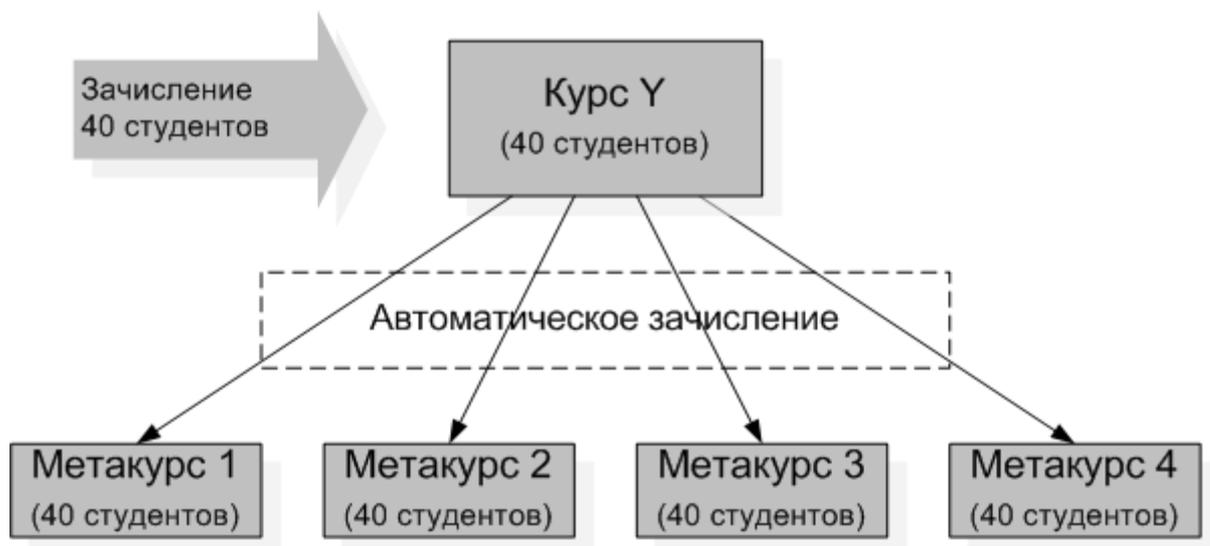
## Использование метакурса

**Метакурсы можно использовать различным образом:**

- **Вариант 1:** X - это метакурс, включающий четыре обычных курса (Курсы 1 - 4) со стандартной записью студентов на курсы. Студенты, записывающиеся на эти курсы, также заносятся в список участников Метакурса X. Это можно использовать, например, когда каждый студент должен выбрать только один из Курсов 1 - 4, но Метакурс X обязателен для каждого из студентов, сделавших свой выбор.

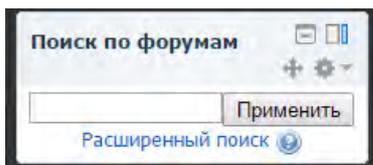


- **Вариант 2:** Метакурсы 1-4 связаны с обычным курсом Y. Студенты, записывающиеся на Курс Y, автоматически включаются в список участников Метакурсов 1 - 4. Это можно использовать, например, когда требуется, чтобы все пять курсов были предназначены для одних и тех же студентов.



На обеих диаграммах вы можете видеть студентов, зачисляемых обычным образом на стандартные курсы, и общий список студентов курса, добавляемый в Метакурс.

## 4.4 Работа с блоками



Реализует полнотекстовый поиск по форумам курса.

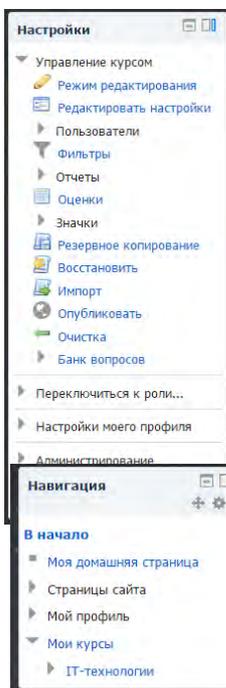
Имеется функция расширенного поиска.

**Рекомендуется использовать, особенно в курсах с активными форумами.**

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

Компоненты блока подробно рассматриваются в главе 8 **Управление курсом**.

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

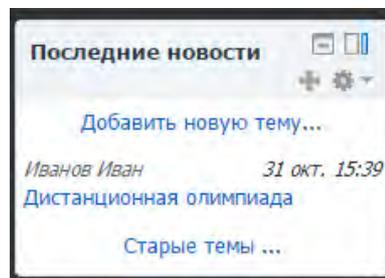


В блоке отображаются все курсы сайта, участником которых является пользователь (в роли студента или преподавателя).

Позволяет быстро перейти к любому из его курсов.

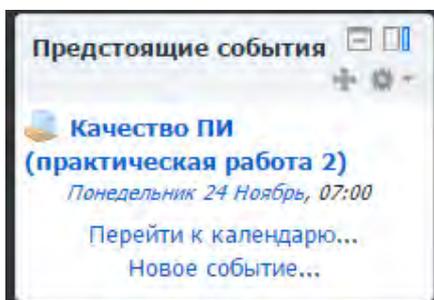
**Рекомендуется к использованию во всех курсах!**

Блок содержит ссылки на последние 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.**

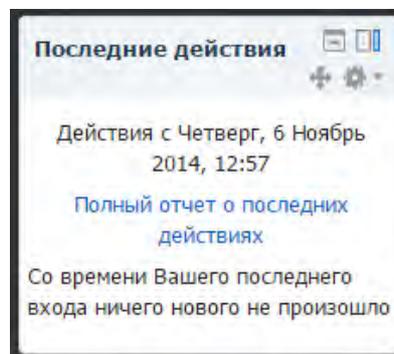


В блоке отображаются события (их дата и время), которые запланированы в курсе на ближайшее время.

Ссылки позволяют открыть 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. В блоке отображаются изменения, произошедшие в

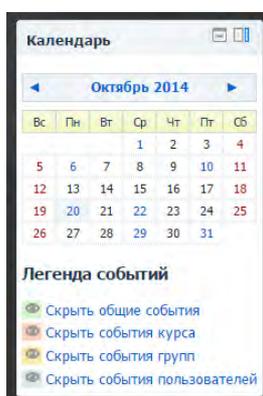
курсе после его последнего посещения пользователем, например добавление новых ресурсов и заданий или обновление существующих, предложенные ответы на задания.

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 **Добавить блок**:

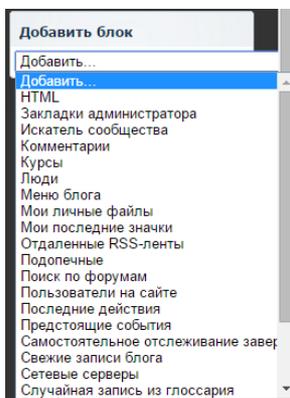


навигации!

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

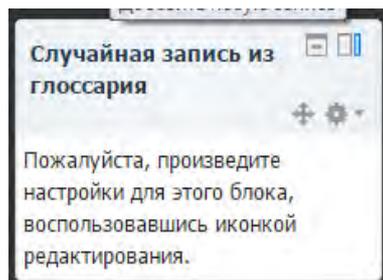
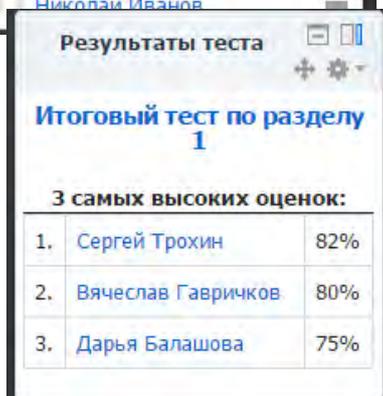
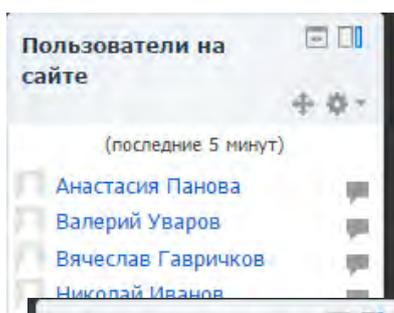
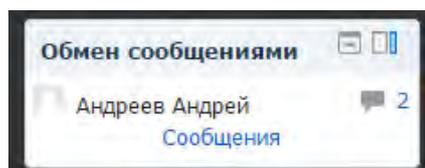
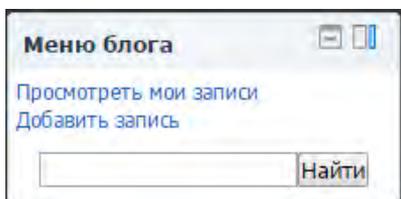


Подробнее об использовании и настройке см. разд. 2.5. Работа с календарем.

Блок, в который можно вставить любое HTML наполнение.

Поддерживает любое форматирование HTML, в т.ч. вставку изображений, flash-анимации.

Будьте внимательны с размерами изображений, чтобы блок не выделялся среди остальных и не ломал дизайн страницы.



Блок содержит ссылки к системе блогов.

Подробнее о блогах см. разд. 1.4. Блоги в Moodle.

Отображаются ссылки на неотвеченные сообщения внутренней почты. Нажатие на ссылку открывает историю сообщений от этого пользователя (см. разд. 2.6. Обмен сообщениями)

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

Блок отображает результаты одного из тестов курса.

Для использования блок необходимо настроить в режиме редактирования:

- выбрать тест
- указать, сколько лучших и худших оценок показывать
- указать, показывать ли имена студентов и др.

& Одновременно может быть несколько подобных блоков с результатами разных тестов.

В блоке показывается случайная запись из выбранного глоссария курса.

С его помощью можно сделать «Совет дня» и «Совет недели».

Для использования блок необходимо настроить в режиме редактирования:

- периодичность обновления записи
- порядок выбора случайной записи и др.

Одновременно можно разместить несколько подобных блоков с записями из разных глоссариев.

Позволяют разместить на сайте постоянно обновляемые ленты новостей из внешних источников, поддерживающих RSS-рассылки.

Гиперссылки ведут на сайты- источники.

Блок требует настройки со знаниями интернет-технологий.

В учебных курсах мало полезны, если, конечно, рассылка не со специализированного сайта по изучаемой дисциплине.

Преподаватели размещают в курсе рассылки с разрешения администратора.

#### 4.5 Темы оформления в Moodle

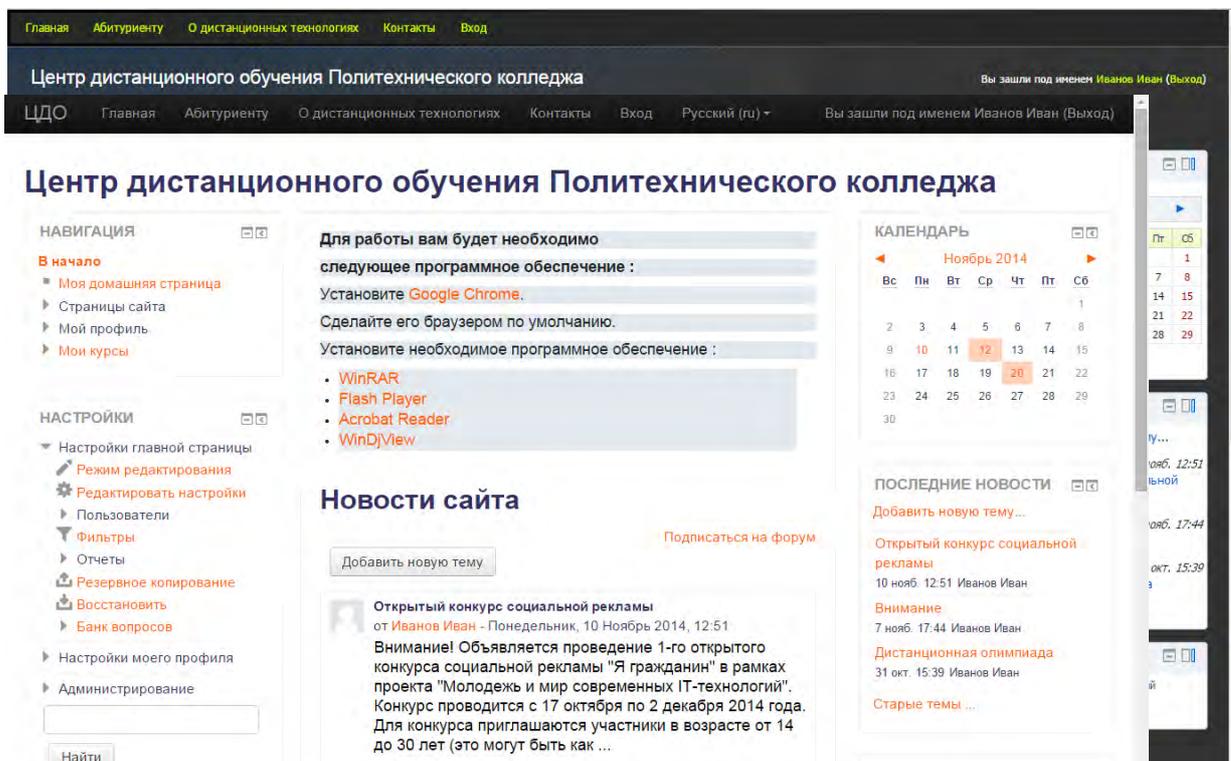
Система Moodle поддерживает множество различных вариантов оформления сайта - темы оформления.

Темы оформления включают в себя цветовую гамму сайта, виды пиктограмм, использующиеся шрифты и т.п.

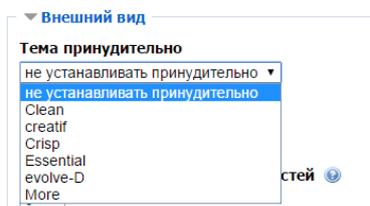
Перечень тем оформления и выбор темы для сайта задается администратором.

Администратор может позволить преподавателям использовать для курса тему из списка разрешенных на сайте тем.

Ниже представлены виды одного и того же курса с разными темами оформления:

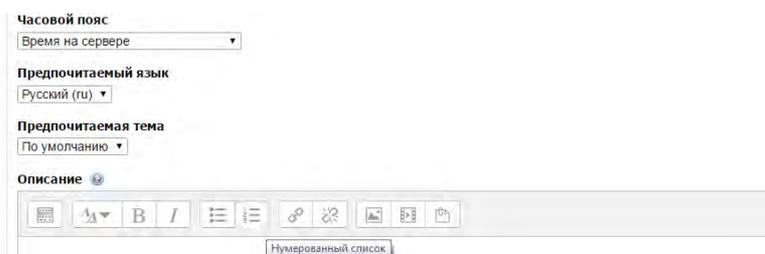


Преподаватель в **настройках курса** может задать **принудительную** тему для своего курса:



**Темы курса переопределяют все другие выборы темы (сайта и пользователя).**

Администратор может разрешить и пользователям в **личных настройках** выбирать **предпочитаемую** тему из списка тем, разрешенных на сайте:



Пользовательские темы переопределяют темы сайта (но не тему курса, установленную преподавателем).

На сайте ЦДО использование различных тем не разрешено.

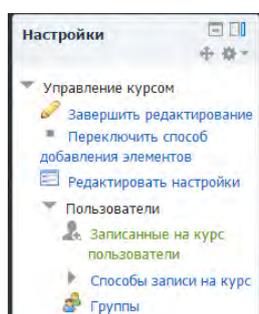
#### 4.6 Участники курса

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

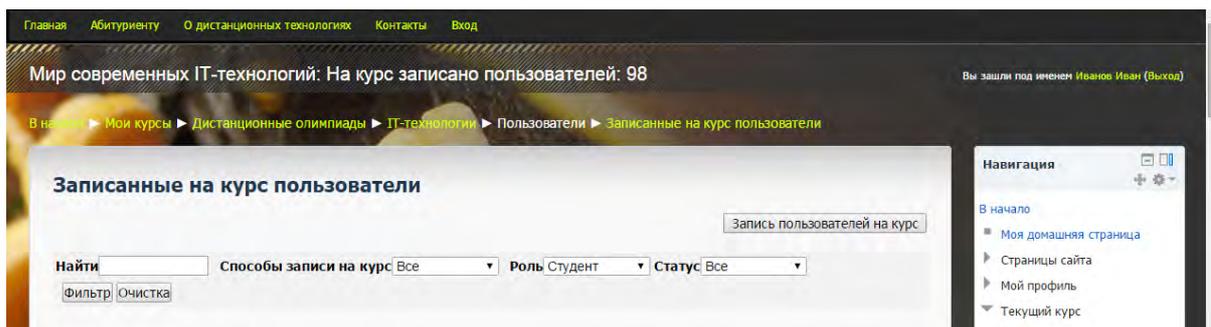
Преподаватель может ограничить число студентов, имеющих возможность записаться на его курс, задав для курса кодовое слово, только зная которое, студент может сам записаться на курс. Это определяется в установках курса **Кодовое слово**.

Преподаватель всегда может просмотреть участников своего курса.

Для этого нажмите ссылку **Записанные на курс** в блоке **Настройки**.



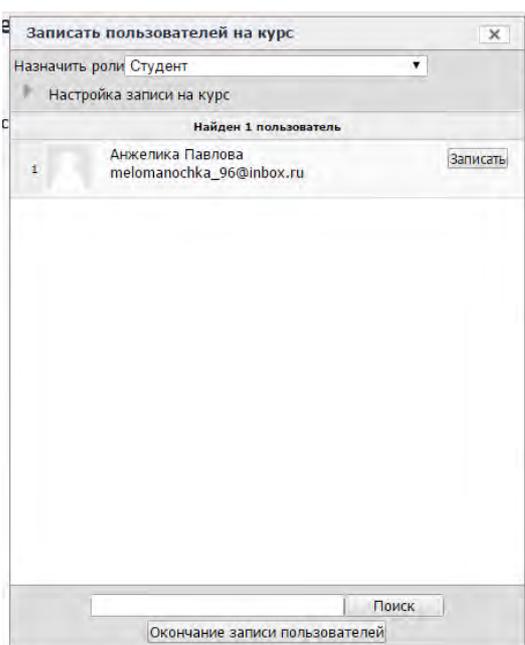
и выберите **Студент** в поле **Роль**:



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 **Записать пользователей на курс** открывается страница, на которой преподаватель может добавить или удалить студентов из своего курса.



## Глава 5. Работа с ресурсами курса

### 5.1. 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 представления теоретических материалов

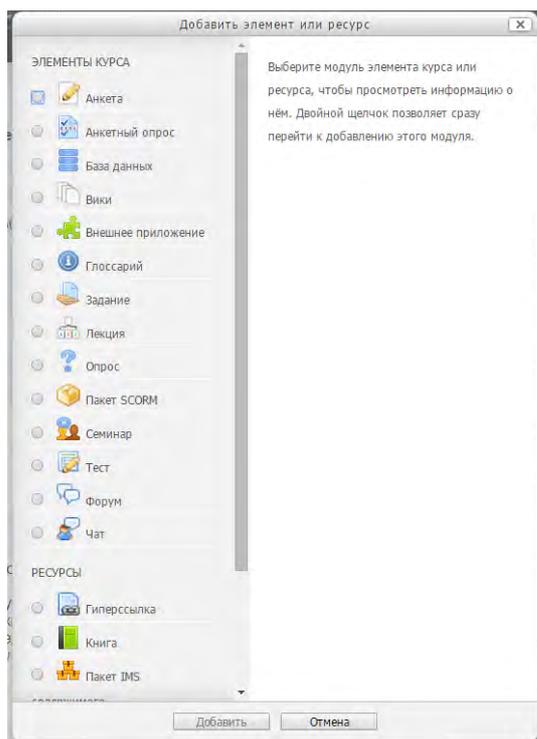
Обучающий материал	Ресурс Moodle
Лекция в виде текстового файла	 Текстовая страница.    - ссылка на файл (формат .doc, .odt, .pdf и др.) или вебстраницу
Лекция в виде html-страницы	 Веб-страница  Ссылка на файл или вебстраницу
Лекция в виде презентации; аудио-, видео-лекция	  Ссылка на файл (формат .ppt, .wav, .mp3, .avi и др.) или вебстраницу
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, а смайликов в графические эквиваленты
 Веб-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), размещенные в курсе
Ссылка на каталог	Отражает содержимое каталога из файловой области курса
Пояснение	Текст, который будет выводиться в разделе учебного курса. Присутствует Richtext HTML-редактор

### 5.2. Добавление и редактирование ресурсов

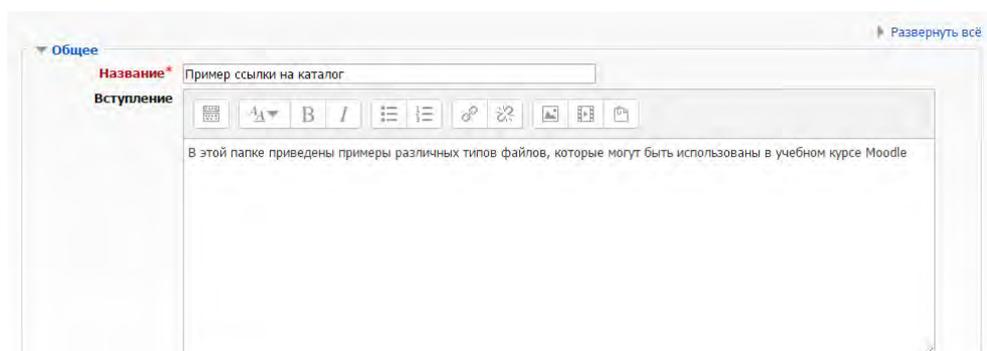
Ресурсы добавляются в режиме редактирования (см. разд. 8.1. Редактирование курса). В этом режиме в нижней части каждого раздела появляется окно с выпадающим списком «Добавить ресурс...» всех типов ресурсов.



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.

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

В любое время ресурс курса может быть отредактирован, перемещен в любой раздел курса, скрыт (показан) и удален (подробно описано в главе **Управление курсом**).

Настройки всех типов ресурсов будут подробно рассмотрены далее.

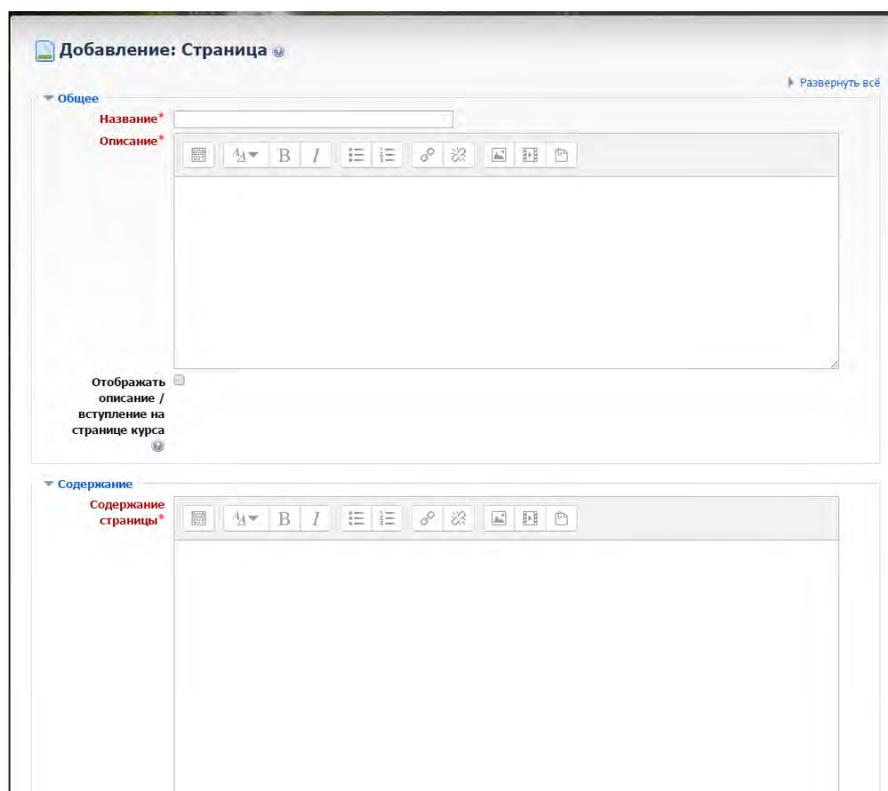
### 5.3. Вставка страницы

Для создания и вставки текстовой страницы Вы выбираете пункт **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.



### 5.4. Вставка пояснения

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

курса:

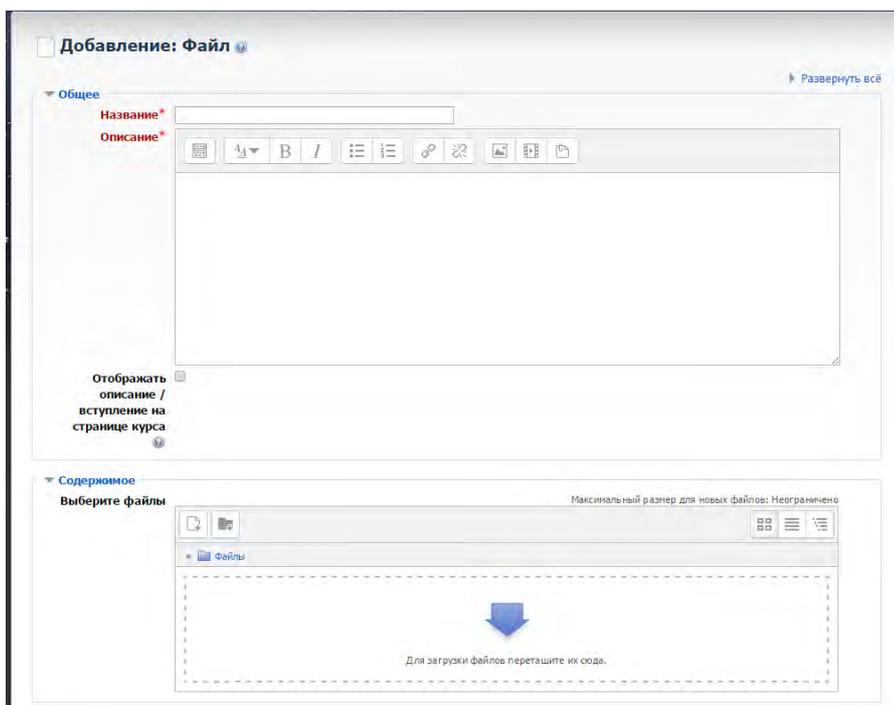
Пояснения используются, в основном, для описания учебных материалов и для привлечения внимания студентов.

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

## 5.5. Вставка файла

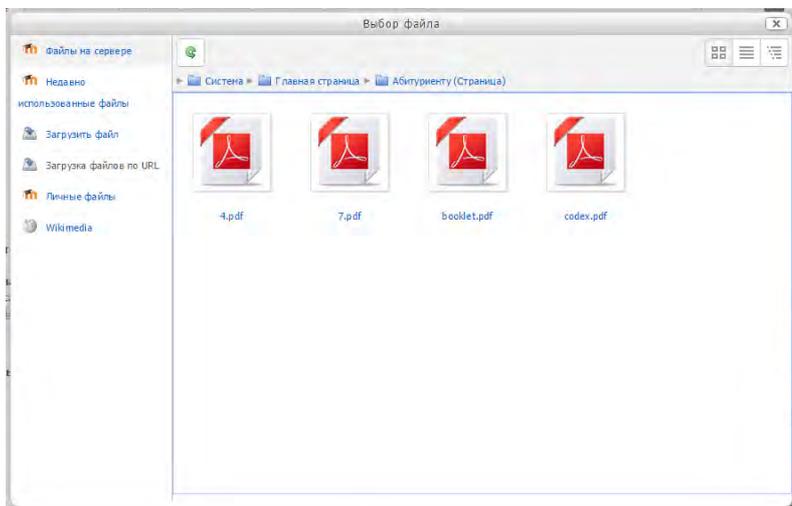
Для добавления файла выберите пункт **Файл** в списке **Добавить элемент или ресурс**.

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

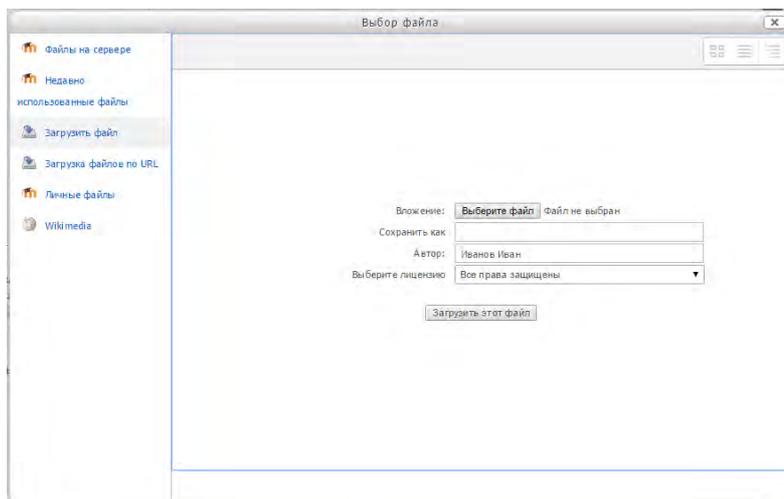


Если файл был предварительно загружен в Ваш курс, нажмите ссылку **Выбрать** напротив имени нужного файла:

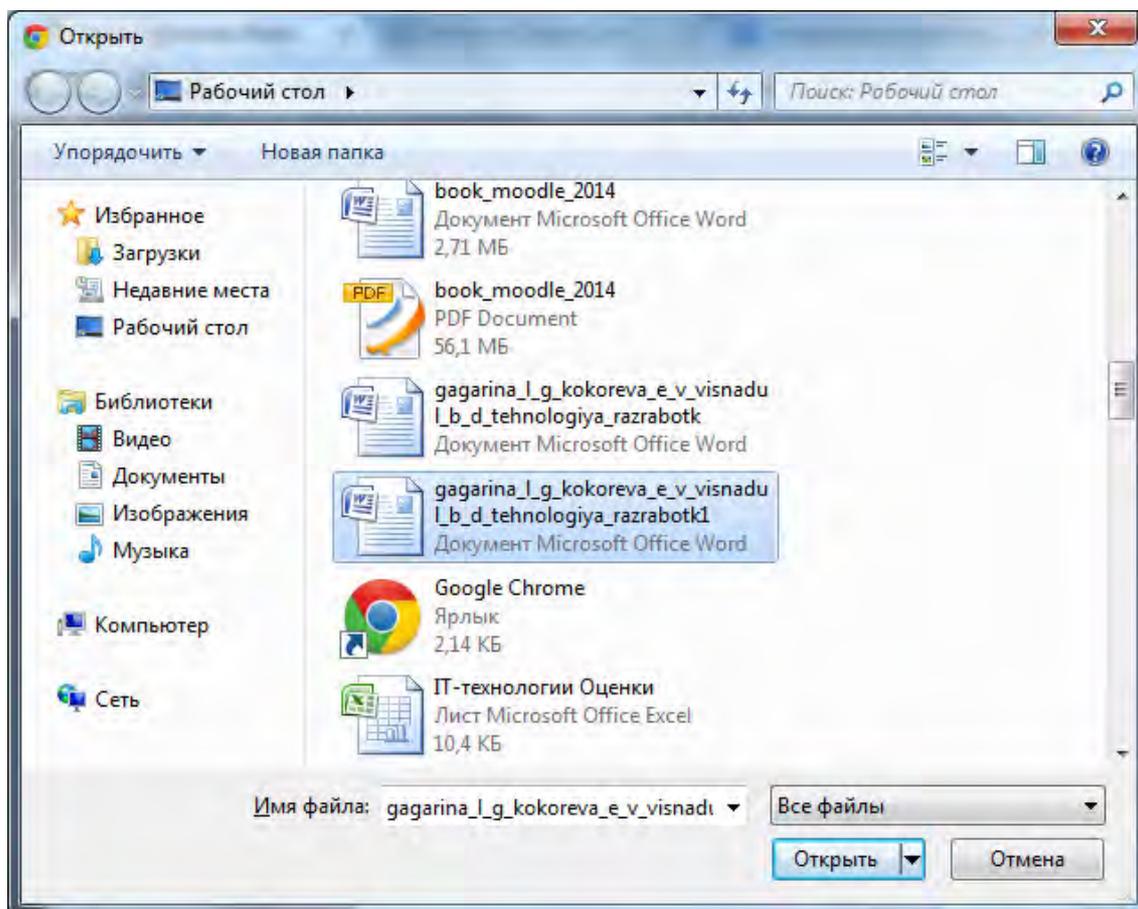
Если файл находится **на локальном компьютере**, нажмите кнопку



**Загрузить файл:**



В открывшемся окне нажмите кнопку **Выбрать файл**, выберите на локальном диске нужный файл и нажмите кнопку **Открыть**:



Будьте внимательны - есть ограничение на размер загружаемого файла!

На сайте ЦДО - 10 Мб.

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

Файлы могут быть любого формата (\*.docx, \*.xlsx, \*.pptx, \*.html, \*.pdf, \*.swf, \*.gif, \*.jpg и т.п.).

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

#### 5.6.1. Сохранение документа в формате PDF

Формат PDF отличается от других тем, что всегда отображает документ с фотографической точностью. Поэтому его следует использовать, прежде всего, в случаях, когда есть сложные для форматирования элементы, которые нельзя точно отобразить в формате HTML. Примером документа, который содержит такие элементы, может служить рабочая программа дисциплины. В ней есть таблицы с вертикально расположенным текстом, тексты в разных

столбцах таблицы должны точно согласовываться по высоте и т.п.

Если документ создан в OpenOffice Writer (бесплатный аналог MS Word), то для сохранения его в формате PDF достаточно нажать кнопку «Экспорт в PDF» на панели инструментов. И все!

При использовании MS Word 2007 Вы тоже можете сохранить файл в формате PDF. Для этого нажмите кнопку «Office», выберите «Сохранить как» и нажмите «PDF или XPS». При сохранении файла выберите формат PDF.

Если Вы не используете эти редакторы, тогда читайте далее...

Распространенным способом создания PDF-файлов является метод печати в файл с использованием специального драйвера принтера. Вы можете установить на своем компьютере бесплатный драйвер PDFCreator.

Для создания файла PDF:

1. Откройте Ваш документ в Word, Excel или в другой программе, где есть возможность его вывода на печать.

Выберите в меню **Файл - Печать...** и в списке принтеров выберите **PDFCreator:**

2. Нажмите ОК для печати в файл.

3. В программе PDFCreator откроется промежуточное окно параметров файла, (содержит поля Автор, Тема и т.п.) которые при желании Вы можете скорректировать. Затем нажмите кнопку Сохранить.

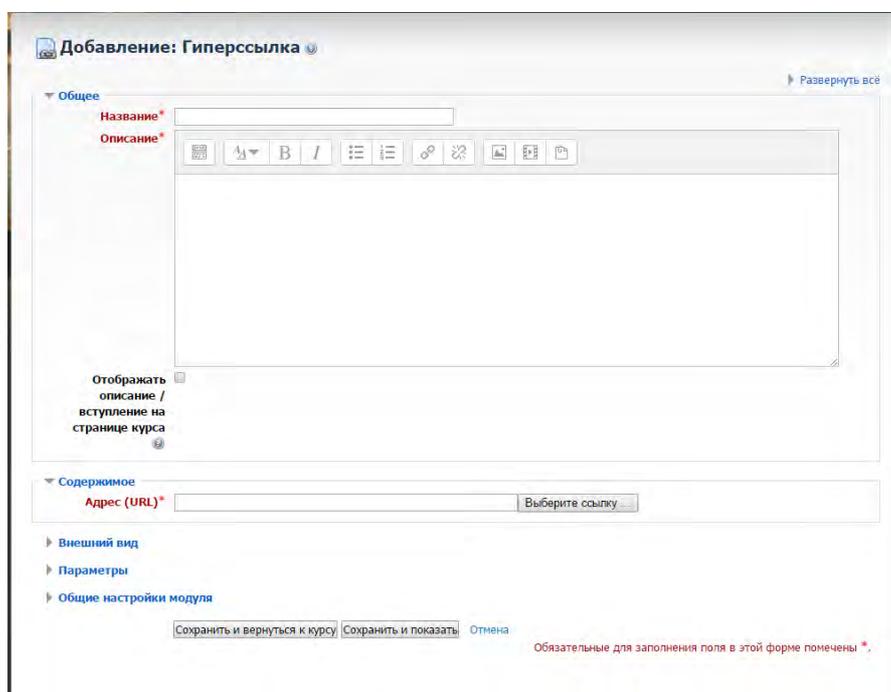
## 5.6. Вставка гиперссылки

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

Для добавления ссылки на веб-страницу выберите пункт **Гиперссылка** в списке **Добавить элемент или ресурс**.

На открывшейся странице введите **название** и **краткое описание** ресурса.

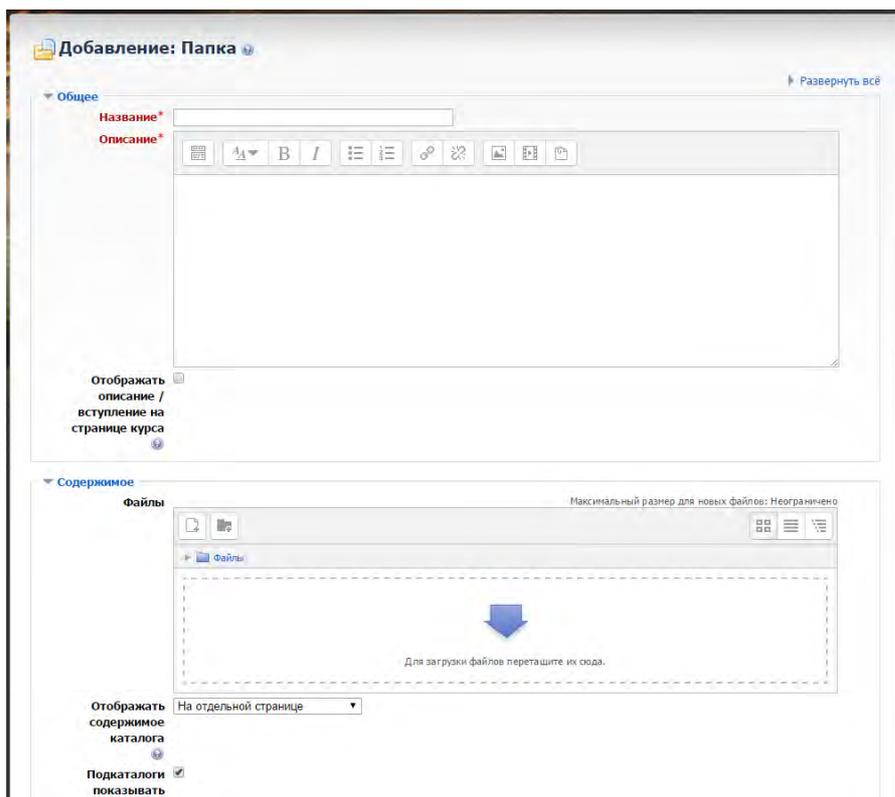
Добавляем ссылку на сайт в поле **Адрес** введите полный (с указанием протокола, например: http://) URL- адрес требуемой страницы.



The screenshot shows the Moodle 'Add Link' form. The title is 'Добавление: Гиперссылка'. There are two main sections: 'Общее' (General) and 'Содержимое' (Content). In the 'Общее' section, there are fields for 'Название\*' (Name) and 'Описание\*' (Description), both marked as required. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, list, link, unlink, image, and other text formatting options. There is also a checkbox for 'Отображать описание / вступление на странице курса' (Show description / introduction on the course page). In the 'Содержимое' section, there is a field for 'Адрес (URL)\*' (Address (URL)), also marked as required, with a 'Выберите ссылку...' (Select link...) button next to it. At the bottom, there are navigation links: 'Внешний вид' (Appearance), 'Параметры' (Parameters), and 'Общие настройки модуля' (Module general settings). At the very bottom, there are buttons for 'Сохранить и вернуться к курсу' (Save and return to course), 'Сохранить и показать' (Save and show), and 'Отмена' (Cancel). A note at the bottom right states 'Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*' (Fields in this form marked with \* are required).

## 5.7. Вставка каталога

Для добавления каталога файлов выберите пункт **Каталог** в списке **Добавить элемент или ресурс**.



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

### **5.8. Использование формул в ресурсах курса**

TeX — система компьютерной вёрстки, разработанная американским профессором информатики Дональдом Кнудом в целях создания компьютерной типографии. В неё входят средства для секционирования документов, для работы с перекрёстными ссылками и для набора сложных математических формул.

Текстовое представление формулы необходимо просто вставить в текст и с двух сторон обрामить символами  $$$$ .

Для отображения таких формул в Moodle применяются графические фильтры.

Это оптимальный путь ввода формул в Moodle, он не накладывает никаких ограничений на их использование не только в ресурсах, но и в заданиях, тестах и даже форумах.

При отображении страницы (ответа в форуме, ответа или комментария в каком-либо активном элементе курса и т.п.) такое текстовое представление формулы будет автоматически преобразовано в рисунок. При редактировании своего сообщения Вы опять будете работать с текстовым представлением формулы.

## Глава 6. Элементы курса

### 6.1. 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.

Наиболее распространенными являются:

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

Занятие (Lesson)	Теоретический материал разбит на 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.
Чат	<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.</p> <p>Чаты можно использовать для проведения онлайн-консультаций студентов с преподавателями.</p>
Опрос	Опрос - это очень простой инструмент. Он позволяет задать студентам какой-то вопрос с выбором одного из нескольких вариантов ответов.
Глоссарий	Глоссарий - это словарь терминов и понятий, используемых в курсе.
Анкета	Moodle включает заранее разработанные анкеты для сбора информации по курсам, для изучения психологического климата в коллективе.
Анкетный опрос	<p>Модуль Анкетный опрос позволяет Вам создавать анкеты (опросы) с использованием множества типов вопросов для сбора данных от пользователей.</p> <p>В отличие от стандартного элемента Анкеты, который является статичным (не редактируемым и содержит заданные predetermined вопросы) элемент Анкетный опрос позволяет преподавателю вводить в анкету различные типы вопросов.</p>
Книга	<p>Книга - это многостраничный учебный материал.</p> <p>Такой элемент курса может быть полезен для объединения нескольких документов, например статей по одной тематике.</p>
База данных	<p>Модуль База данных позволяет преподавателю и студентам вносить, просматривать и искать записи в базе данных.</p> <p>Формат и структура этих записей неограниченны, они могут включать рисунки, ссылки, числа, текст и другие форматы.</p>
SCORM	Модуль SCORM позволяет загружать любые стандартные пакеты SCORM или AICC и делать их частью Вашего курса.

Wiki	Модуль Вики позволяет студентам совместно работать над документом, добавляя, расширяя и изменяя его содержание.
------	---

Возможны и другие элементы курса, если соответствующие им дополнительные модули были добавлены в систему администратором.

Далее Вы познакомитесь с использованием и настройкой различных элементов курса.

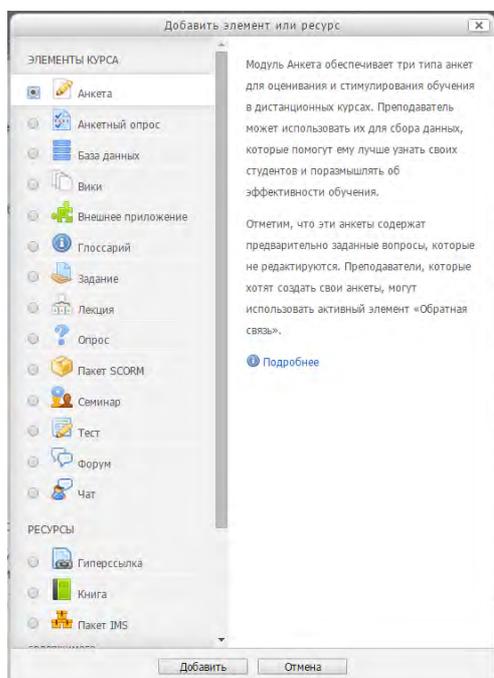
## 6.2. Добавление элементов в курс

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

Элементы добавляются в режиме редактирования (см. раздел Управление курсом). 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.

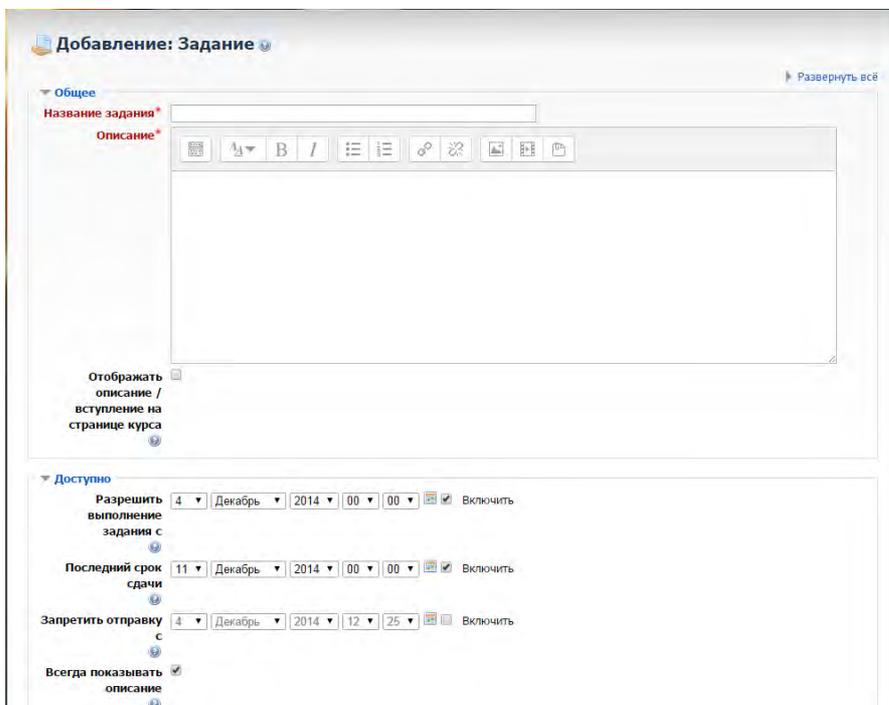
На сайте ЦДО установлены все стандартные модули и значительная часть дополнительных, используемых в Moodle.



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**:



Элементы добавляются в определенный раздел курса.

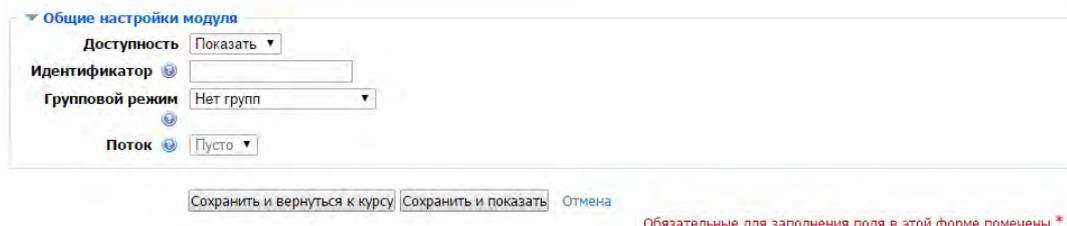
Для добавления элемента в раздел Вашего курса выберите в нужном разделе из раскрывающегося списка «**Добавить элемент курса ...**» необходимый элемент.

**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) и удален.

Настройки всех типов элементов рассматриваются далее в этой главе.

### **6.3. 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) сдач и 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 указанного 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.
- **Максимальный размер файла** - для заданий с загрузкой файлов.

#### **6.4. Опрос**

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

Цель опроса - узнать путем голосования мнение студентов по какому-то конкретному вопросу, например, впечатление о курсе.

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.

## **6.5. Использование элемента «База данных»**

- В первую очередь необходимо добавить в курс базу данных (Добавить элемент курса... > База данных). Вам будет предложено дать ей название и написать текст, объясняющий пользователям ее назначение.

- Далее необходимо выбрать поля, определяющие информацию, которой Вы хотите наполнять базу данных. Например, база данных известных картин может содержать поле изображения с именем

"Картина" — для загрузки графического файла с определенной картиной и два текстовых поля с именами "Художник" и "Название" — для внесения в базу данных информации о художнике и картине.

- После этого можно (но необязательно) отредактировать шаблоны базы данных, чтобы изменить вид отображения записей в базе данных.

- Обратите внимание: при изменении состава полей в базе данных (в частности, при добавлении новых полей) новые поля добавляются в конец шаблонов карточки и редактирования. Для приведения шаблонов к более удобному для использования виду необходимо либо нажать на кнопку «Сброс шаблона», либо вручную отредактировать шаблон, чтобы добавленные Вами новые поля отображались при просмотре базы данных.

- После выполнения указанных действий преподаватель и студенты могут приступать к вводу собственных данных и (если необходимо и разрешено) комментировать и оценивать данные, введенные другими. Записи в базе данных можно просматривать по одной или в виде списка. Возможен поиск по записям и их сортировка.

### **Просмотр записей в виде списка**

Просмотр в виде списка позволяет видеть сразу несколько записей, как правило, в максимально сжатой форме. Число отображаемых на странице записей задается пользователем.

Для перехода к более полной информации о заинтересовавшей Вас записи необходимо щелкнуть на пиктограмме с изображением лупы:

#### **6.5.1. База данных Применение Базы данных**

Элемент «База данных» можно использовать для того, чтобы:

- совместно накапливать статьи, книги, гиперссылки, библиографические ссылки, относящиеся к определенной теме.

- выставлять созданные студентами фотографии, плакаты, сайты, тексты на всеобщее обозрение участников курса, чтобы студенты могли комментировать и рецензировать работы друг друга.

- составлять на основе сделанных участниками курса замечаний и поданных ими голосов окончательный список потенциальных вариантов для проекта.

- предоставлять студентам пространство для хранения файлов.

Для создания Базы данных выберите **База данных** в списке **Добавить элемент** или ресурс.

Определите **параметры Базы данных**:

**Доступность для записи:** установите диапазон дат и сделайте доступной всегда (установите флажок в поле **Отключить**).

**Доступность для просмотра:** установите диапазон дат или сделайте доступной всегда (установите флажок в поле **Отключить**).

**Необходимое количество записей:**

Пользователем должно быть внесено необходимое количество записей. При достижении заданного количества он получит уведомление.

Деятельность пользователя будет ограниченной, пока он не внесет необходимое количество своих записей.

**Количество своих записей, необходимое для просмотра БД:**

Количество своих собственных записей, которое пользователь обязан сделать прежде, чем ему будет разрешен просмотр любых записей этой базы данных.

**Максимум записей:**

Максимальное число записей, разрешенное для пользователя.

**Позволить комментарии:** Вы можете позволить студентам делать комментарии к каждой записи.

**Требование одобрения:**

Должны ли записи быть одобрены преподавателем перед тем, как показывать их студентам? Это удобно для фильтрации бесполезного содержимого.

В Базу данных можно импортировать записи.

Импорт из CSV файла

CSV-формат содержит значения, разделенные запятыми.

Предусмотренный формат файла - простой текстовый файл со списком имен полей. В будущих строках размещаются данные, одна запись на строку.

Разделитель полей по-умолчанию - запятая; все поля в записи отделяются запятыми.

Записи в текстовом редакторе разделяются переходом на новую строку (нажатием клавиатурной кнопки Enter).

## 6.6. 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.

Система позволяет Вам экспортировать записи из вторичных глоссариев в главный глоссарий 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: - выключение или включение просмотра записей со специальными символами, такими как @, #, и т.д.

**Показывать алфавит:** выключение или включение 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.

## 6.7. 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.

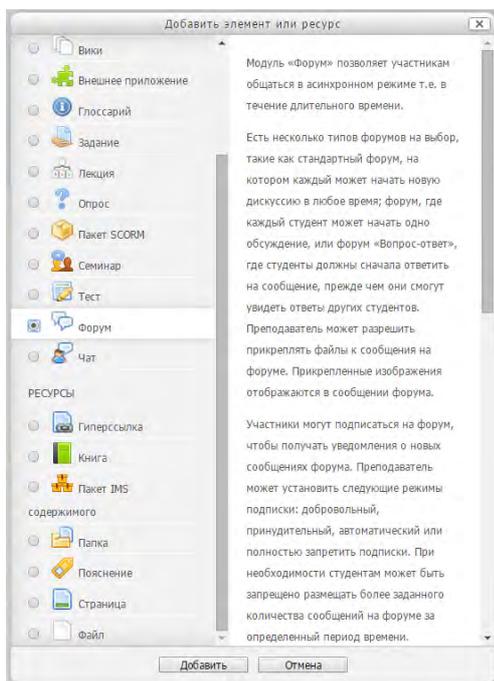
Вы можете задать вопрос, а студенты будут только отвечать на него. Если студенты смогут просматривать ответы других, то это позволит им увидеть, как другие решают поставленную задачу.

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!

**Внимательно заполните параметры форума:**

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 получают 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.

## 6.8. 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 работы.

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.

На странице редактирования выставьте требуемые значения параметров.

### 6.8.1. 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:

I. **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.

II. **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:

1. **Описание** элемента. Оно должно ясно устанавливать, какой аспект семинара оценивается. Если оценка является качественной, полезно сообщить подробности того, что считается отличным, средним или плохим.

2. **Шкала** элемента. Есть некоторые predefined 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.

3. **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.

**III. 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%, 0%, 0%. Оценивающий (студент или преподаватель) может скорректировать предложенную оценку до 20 % в любую сторону и дать свою оценку работе.

**IV. 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.

**V. Рубрика** - Подобно оцениванию по Критерию в случае, когда имеется более одного критерия. Каждая группа, охватывающая отдельную "катеорию", 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 семинара). 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 (в понижении подозрительных оценок и в определении оценки) как у всех 5 студенческих оценок.

При анализе оценок те студенческие оценки, которые не увязываются с оценкой преподавателя, скорее всего, будут понижены. Оставшиеся оценки

будут ближе к оценке преподавателя.

Эта опция может быть изменена в любое время.

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 исключения показа оценок. Если выбрана опция "крыть оценки", то студенту, чья работа оценивается, показываются только комментарии. Оценки показывают 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 «а», 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).

Если преподаватель хочет скрыть свои собственные оценки до даты окончания семинара, то дата запрета - та же самая дата окончания.

Большинство параметров семинара имеют ссылки на файлы справки, которую можно вызвать, щелкнув на расположенном рядом значке.

## **6.8.2. Управление семинаром**

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

1. **Настройка семинара.** Оценка семинара должна быть разбита на ЭЛЕМЕНТЫ оценки. Это делает аттестацию семинара менее произвольной и определяет для студентов рамки, в которых делаются оценки. У преподавателя есть право настраивать элементы оценки, т.е. создавать таблицу оценок.

Настраивая элементы оценки, преподаватель обычно представляет небольшое количество примеров работы. Они - для тренировки студентов, которые должны оценить их прежде, чем подготовить свои собственные работы. Однако, прежде чем задание станет доступным студентам, эти примеры должны быть оценены преподавателем. Это предоставляет преподавателю образец "ответов" при проверке оценок студентов для этих примеров (производится в следующей фазе).

Представление преподавателем примера работы не является обязательным и для некоторых семинаров, вероятно, не нужно.

**2. Разрешить представление работ.** Семинар теперь открыт студентам. Если преподаватель представил примеры работ, студенты обязаны оценить конкретное количество этих примеров. (Число оценок задается при создании семинара). Как только студент сделал необходимое количество оценок, он может представить свою собственную работу. В случае семинара без примеров, студенты могут представить свою собственную работу без всякой задержки.

В конце фазы "Представление" студентам разрешается представление своих работ. Впоследствии, в следующих двух фазах, работы сортируются по качеству. Если из фазы "Настройка" семинар переходит прямо в фазу "Разрешить Представление и Оценки" (если позволено), то работы студентов, которые были представлены раньше, будут оценены раньше, чем работы студентов, представленные позже. Добавление "задержки" перед началом оценки сильно облегчит решение этой проблемы.

После представления студентом работы преподаватель, при желании, может ее оценить. Эта оценка будет включена в итоговую оценку студента. Оценивание может быть произведено в фазах представления и оценки задания.

**3. Разрешить студентам представлять и оценивать.** Если семинар включает оценку сокурсниками, то студенты, которые представили свои работы, теперь могут оценивать работу других студентов. Студентам, которые еще не представили работу, разрешается представить свою работу (но они не имеют доступа к просмотру работ других студентов). В этой фазе представление работ может быть вместе с оценкой и переоценкой работ.

Преподаватель может разнести представление работ и их оценку сокурсниками в две разные фазы, чтобы все студенты могли представить свои работы перед входом в фазу их оценки сокурсниками. В этом случае эта фаза не используется вообще, происходит переход из фазы "Разрешить представление" прямо к фазе "Разрешить оценивать". Это позволяет преподавателю установить дату окончания представления работ, в этот день задание перемещается в фазу "Разрешить оценивание".

Если преподаватель, с другой стороны, не хочет такого четкого разделения в задании, то семинар использует эту фазу. Позволяя одновременное представление работ и их оценивание, преподаватель должен установить Уровень распределения "ОДИН" (или "ДВА"), что позволит распределению пройти гладко. Учтите, что в результате некоторые работы будут оценены больше, а некоторые - меньше раз, чем большинство представленных работ.

Когда студент сделал оценку, его сокурсник может видеть эту оценку. Студент, который представил работу, может прокомментировать оценку, если

в семинаре выбрана эта опция. Преподаватель может при желании, выставить баллы этим оценкам. Тогда эти баллы будут учтены в итоговых оценках студентов, однако, во многих случаях это не нужно.

**4. Разрешить студентам оценивать.** В этой фазе сокурсники продолжают оценивать работы, но студентам не разрешается сделать любые представления работ, в т.ч. повторные. Студентам, не представившим работу, указывается, что представления больше не позволены, и работы **не** будут представлены сокурсникам для оценивания.

**5. Показ итоговых оценок.** Заключительная фаза семинара, которая позволяет студентам в подробностях видеть их итоговые оценки. Могут быть рассмотрены отдельные оценки, которые вносят свой вклад в итоговую оценку каждой работы.

Студентам и преподавателю может быть показана "Таблица результатов" студенческих работ. Они отсортированы в виде списка, в котором первой показана лучшая работа.

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

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

## **6.9. 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.

- **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.

## 6.10. Вики (Wiki)

Вики - это набор совместно создаваемых страниц.

"Wiki wiki" означает "очень быстро" на гавайском языке. Скорость создания и обновления страниц - один из важнейших аспектов технологии Вики.

Вики позволяет нескольким людям совместно писать документ с помощью простого языка разметки. В Moodle обычно используется, когда несколько студентов одновременно работают над созданием общего документа.

Вики начинается с одной страницы, а потом каждый автор может добавить ссылки на любые страницы, даже если они пока не существуют. При

одновременной работе над документом обычно нет главного редактора, результат обеспечивается всеми, вносящими изменения в документ.

В большинстве случаев не требуется никакой проверки материала перед внесением изменений, и поэтому большинство Вики открыто для широкой общественности или лиц, имеющих доступ к серверу Вики.

Элемент Вики позволяет студентам совместно работать над документом, добавляя, расширяя и изменяя его содержание.

Предыдущие версии документа не удаляются и могут быть в любой момент восстановлены.

Использование Вики в курсе целесообразно, если необходимо выполнить общую работу всей аудиторией или отдельной группой.

Для создания Вики выберите пункт Wiki в списке Добавить элемент курса.

Укажите цель совместной работы.

Заполните необходимые поля, учитывая нижеследующее:

В Moodle существует 3 типа Вики:

- Преподаватель
- Группы
- Студент.

Как и все модули Moodle, Вики поддерживает режимы групп: "Нет групп"; "Отдельные группы" и "Доступные группы".

В результате смешения типов Вики с режимами групп возможны 9 вариантов:

	Нет групп	Отдельные группы	Доступные группы
Преподаватель	Есть только одна Вики. Редактировать ее может только преподаватель. Студент может просматривать содержимое.	Есть только одна Вики для каждой группы. Редактировать ее может только преподаватель. Студенты могут просматривать Вики только	Есть только одна Вики для каждой группы. Редактировать ее может только преподаватель. Студенты могут просматривать Вики всех групп.
Группы	Есть только одна Вики. Преподаватель и студенты могут просматривать и редактировать.	Есть одна Вики на группу. Студенты могут просматривать и редактировать Вики только своей группы.	Есть одна Вики на группу. Студенты могут просматривать и редактировать Вики только своей группы, но просматривать Вики всех групп.
Студент	У каждого студента своя Вики, которую только он и его преподаватель может просматривать и редактировать.	У каждого студента своя Вики, которую только он и его преподаватель может просматривать и редактировать. Студенты могут просматривать Вики других сту-	У каждого студента своя Вики, которую только он и его преподаватель может просматривать и редактировать. Студенты могут просматривать Вики всех других студентов в

Примечание: Преподаватель всегда может редактировать все Вики в курсе.

Выберите нужный вариант и нажмите **Сохранить**.

### 6.11. Лекция

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

**В некоторых версиях перевода этот элемент именуют «Урок» или «лекция».**

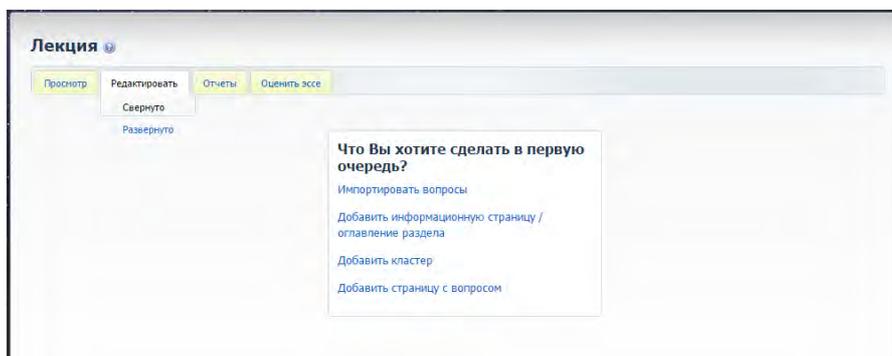
С помощью Лекции можно реализовать процесс программированного обучения. Учебный материал можно выдавать по частям, в конце каждой части задавать вопросы и, в зависимости от ответов, направлять процесс обучения по той или иной ветви изучения материала.

Можно организовать с использованием страниц вопросов процесс

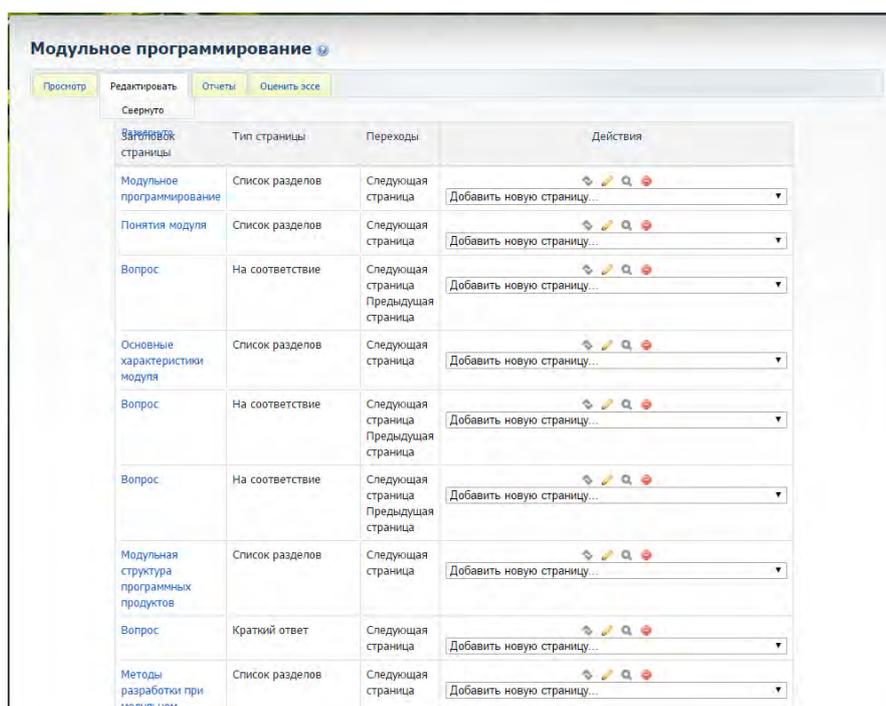
тестирования студентов, проверять их уровень, направляя тесты по тому или иному пути.

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

**Прежде, чем создавать занятие, желательно тщательно продумать, а лучше нарисовать схему изучения материала, выделяя**



**последовательность разделов.**



Для создания лекции выберите **Лекция** из списка **Добавить элемент курса**.

Установите необходимые значения **параметров** Лекции.

После Вашего выбора (обычно это «Добавить список разделов» или «Добавить страницу с вопросом») откроется страница редактирования Лекции.

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

изучения.

Страница лекции, отображающая возможности выбора, называется **оглавление разделов**. Она вставляется по команде **Добавить информационную страницу/оглавление разделов**.

**Оглавление 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 новую 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.

На странице Лекции есть еще несколько вкладок:

- **Предварительный просмотр** - позволяет увидеть Лекцию «глазами студента» и проверить его навигацию.
- **Отчеты** - выводит результаты Лекции и статистику по вопросам.
- **Оценки Эссе** - используется для ручного оценивания вопросов типа «Эссе».

### 6.11.1. Настройка параметров Лекция

Ниже приведены все параметры Лекции с ее описаниями.

- **Наименование Лекции** - название, отображаемое на странице курса.
- **Ограничение по времени** - определяет предельную продолжительность лекции. 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 неправильного 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 покует 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 лекции.
- **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) показываються в занятии. Установка

этого параметра в ненулевое значение указывает число страниц, после которого занятие заканчивается и студенту будет показана оценка.

### **Внешний вид лекции**

- **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.

### **6.11.2. Описание работы с Лекцией.**

#### **Структура лекции**

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 заголовка 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 Лекции). Вопросы из группы выбираются случайным образом назначением перехода "Случайный непросмотренный вопрос из группы". Вопросы в пределах группы могут иметь переход для выхода из группы, или переход к непросмотренному вопросу из группы, или переход к любой другой странице в Занятии. Это позволяет создание сценариев с элементами случайности при использовании Лекции.

### **Оценивание 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 лекция 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 то 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 лекции» 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.

### **6.11.3. Разделы лекции**

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

Раздел - ряд страниц, объединенных общей тематикой.

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

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

3. Список разделов эффективно разделяет лекцию 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 Лекции.

4. Разделы могут быть вложены друг в друга. Например, Лекция 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.

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

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.**

Специальные переходы

- Непросмотренный вопрос из раздела

Это случайно выбранный непросмотренный 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 Лекции.

#### Создание структуры разделов в Лекции

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

Вот простой пример создания разделов:

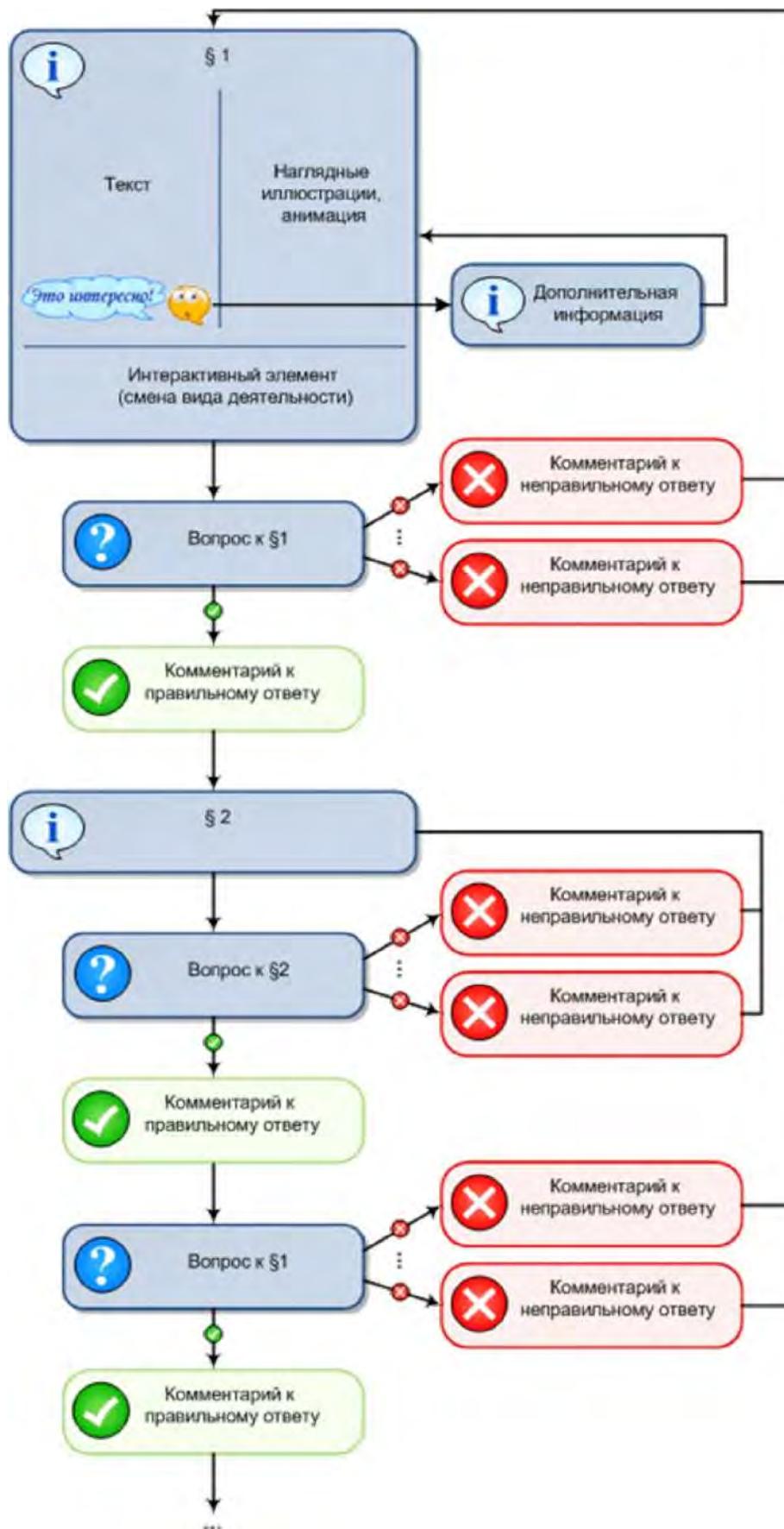
Войдите в режим редактирования Лекция (представление «Расширенно»). Выше каждой страницы Лекции Вы будете видеть ссылку: Добавить Список разделов. Решите, где Вы хотите вставить **Список разделов** и нажмите соответствующую ссылку. Вы должны определить название страницы Списка разделов (например - **Содержание**). 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 Конца Лекции в этом списке разделов, чтобы студент мог закончить Лекцию.

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

#### **6.11.4. Рекомендации по созданию занятия**

Ниже приводятся рекомендации Лекции с элементами деятельности состоит из разделов с теоретическим материалом и страниц с вопросами между разделами (см. блок-схему):



## Общие рекомендации

1. **Аннотация:** Первая страница должна дать студенту представление о содержании лекции, мотивировать его на изучение занятия. Это обобщающая характеристика занятия. Аннотация должна быть максимально краткой.

2. **Размер:** оптимальный объем занятия 3-5 разделов, наличие более 7 разделов нежелательно, более 9 - крайне нежелательно.

## Рекомендации для разделов лекции

1. **Краткость и наглядность:** текст необходимо излагать кратко и иллюстрировать наглядным материалом (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы и т.п.);

2. **Размер:** размер одного раздела не должен превышать двух экранов размером 1280x1024 (стандартный жидкокристаллический 17" или 19" монитор);

3. **Смена вида деятельности:** в каждом разделе занятия должна присутствовать смена вида деятельности. Наилучший вариант - интерактивный элемент в каждом разделе. Этот элемент не должен являться просто наглядным материалом, он должен быть направлен на вовлечение учащегося в активную деятельность;

4. **Обоснованность:** каждый анимационный или интерактивный инструмент должен использоваться обоснованно. Не должно быть "мультимедиа ради мультимедиа".

5. **Акцентирование:** рекомендуется использовать дополнительное оформление для примеров и замечаний. Например:

Замечание. Используйте оформление песочного цвета в тех случаях, если для контента могут быть употреблены вводные слова "Обратите внимание, ..."

Пример. Не стоит злоупотреблять оформлением зеленого цвета. Используйте его в тех случаях, если для контента может быть употреблено вводное слово "например, ..."

6. **Дополнительный материал:** регулировать размер раздела можно вынесением необязательного для изучения материала в дополнительный. При этом еще одна очень важная функция дополнительного материала: выстраивание индивидуальной образовательной траектории - студент сам выбирает глубину погружения в тему. Дополнительный материал можно преподносить студенту следующим образом:

Примечания: используются для создания краткой текстовой вспомогательной информации. Оптимальный объем - 50-100 символов, предельный - 300. Реализуется путем создания пустой гиперссылки для символов примечания. Например, слово\*\*. При

наведении курсора на символы \*\* всплывает само примечание. В качестве адреса ссылки задана пустая ссылка "http://".

Гиперссылки: осуществляют переход по ключевому слову к скрытому фрагменту занятия. Гиперссылка должна иметь название и аннотацию. Аннотация появляется в окне подсказки при наведении курсора на ключевое слово. Гиперссылка «назад» открывает доступ к одному разделу из предыдущих лекций. Гиперссылка «вглубь» позволяет структурировать материал данного занятия. Создавать гиперссылки внутри гиперссылки не рекомендуется. Возможные варианты гиперссылок "вглубь":

- это интересно;
- первоисточники;
- исследуем проблему;
- экскурс в историю;
- видеоматериалы.

Глоссарий: в глоссарий выносятся термины, необходимые для понимания занятия. Необходимо только заполнение глоссария и, возможно, небольшая дополнительная работа по управлению автосвязыванием. Все концепции глоссария во всем курсе будут автоматически связываться. Возможные категории глоссария:

- общие термины;
- аббревиатуры;
- специальные термины;
- справочник персоналий.

### **Рекомендации к страницам с вопросами**

1. **Количество:** занятие должна содержать как минимум один вопрос после первого раздела и не менее двух вопросов после каждого последующего, один из которых по текущему разделу, а остальные - по предыдущим.

2. **Сложность:** вопросы не должны выходить за рамки уже изученных лекций. Наилучший вариант, если ответ на вопрос содержится в разделе.

3. **Дистракторы:** для вопросов типов "В закрытой форме (множественный выбор)" и "Короткий ответ" обязателен подбор дистракторов (отвлекающих ответов), отражающих типичные ошибки.

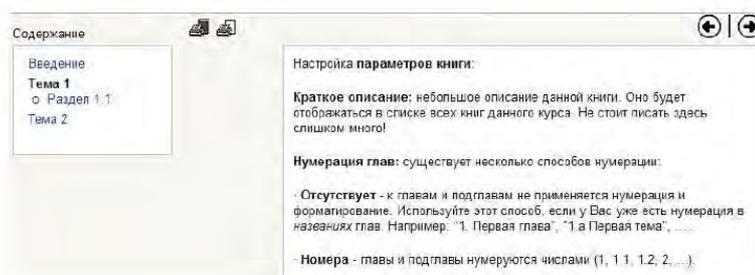
4. **Комментарии:** к каждому дистрактору необходимо подбирать комментарий, который поможет студенту осознать свою ошибку.

## 6.12. Книга

Книга - это многостраничный учебный материал.

Такой элемент курса может быть полезен для объединения нескольких документов, например статей по одной тематике.

Внешний вид несколько аскетичен: слева отображается содержание в виде глав книги. Справа - в основном поле - отображаются сами документы:

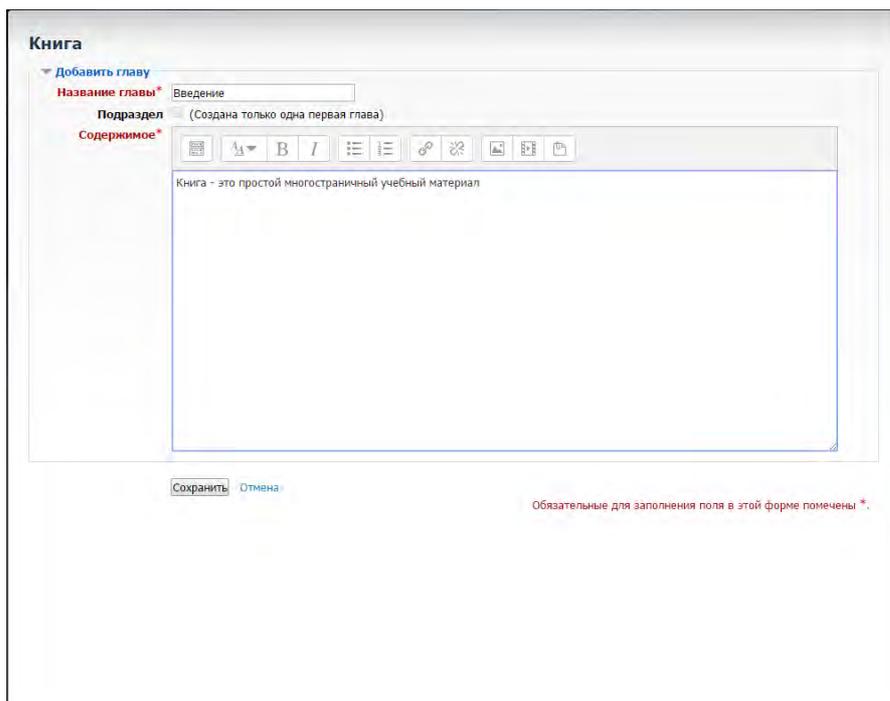


Навигация по книге: главы в содержании служат ссылками на отдельные документы книги. С помощью кнопок можно перейти к следующей главе, вернуться к предыдущей или покинуть книгу.

Для добавления книги в курс выберите **Книга** в списке **Добавить элемент курса**.

Настройте **параметры** этого элемента (их немного):

**Краткое описание:** небольшое описание данной книги. Оно



будет отображаться в списке всех книг данного курса. Не стоит писать здесь слишком много!

**Нумерация глав:** существует несколько способов нумерации:

- **Отсутствует** - к главам и подглавам не применяется нумерация и форматирование. Используйте этот способ, если у Вас уже есть нумерация в *названиях глав*. Например: "1. Первая глава", "1.а Первая тема", ... .
- **Номера** - главы и подглавы нумеруются числами (1, 1.1, 1.2, 2).
- **Маркеры** - подглавы отображаются с отступом и помечаются маркерами.
- **Отступ** - подглавы отображаются с отступом.

После создания книги Вы можете наполнять ее материалами.

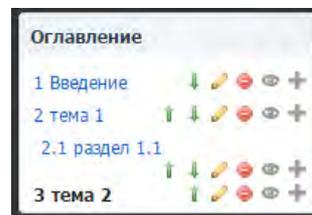
Вам доступно только два уровня заголовков, если это второй уровень - поставьте галочку «подглава».

Если Вы столкнулись с проблемами при использовании встроенного html-редактора, то попробуйте воспользоваться другим браузером (например, Firefox) или отключите использование встроенного редактора в своем профиле.

Глава может быть импортирована из HTML-файла (см. далее).

### Редактирование книги

В режиме редактирования Вы можете изменить содержание книги и ее главы



Иконки в этом режиме позволяют следующее:

- переместить главу в содержании
- редактировать главу (название, уровень и текст)
- удалить главу
- скрыть главу от студентов
- добавить следующую главу.

### Импортирование

С помощью ссылки «Импортировать» Вы можете импортировать один HTML-файл (будет отдельная глава) или целую папку со всеми HTML-файлами, содержащимися в ней (добавятся несколько глав).

Обратите внимание, возможен им порт только HTML!

Относительные связи между файлами будут преобразованы в абсолютные связи между главами. Ссылки на изображения, Flash, Java тоже будут обновлены.

Главы будут отсортированы по алфавиту в соответствии с именами файлов. Названия глав берутся из тегов TITLE. Часто задаваемые вопросы по модулю Книга

- Почему только два уровня глав в содержании?

Два уровня обычно достаточно для всех книг. Три уровня зачастую ухудшают структуру документа. Модуль Книга разрабатывался для создания небольших многостраничных учебных материалов.

Для более объемных документов лучше использовать формат PDF.

Может ли студент редактировать книги?

Только преподаватели могут создавать и редактировать книги. Пока не планируется дать такую возможность студентам. Основная причина - желание сохранить модуль Книга как можно более простым.

- Могу ли я осуществить поиск внутри книг?

В настоящее время есть только один способ - поиск средствами браузера, используя страницу "для печати". Глобальный поиск пока возможен только в форумах системы.

- Названия глав не помещаются на одной строке содержания.

Попробуйте сделать название главы короче или попросите администратора системы Moodle увеличить ширину Содержания. Она определяется глобально для всех книг на сайте.

### 6.13. 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.

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 отношении 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.

От автора - Может быть, они и будут полезны для изучения социологии или психологического климата в коллективе, но в большинстве учебных курсов их использование малоэффективно.

#### **6.14. 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:**

- 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.

Создать новый.

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

1. **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.

2. **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.

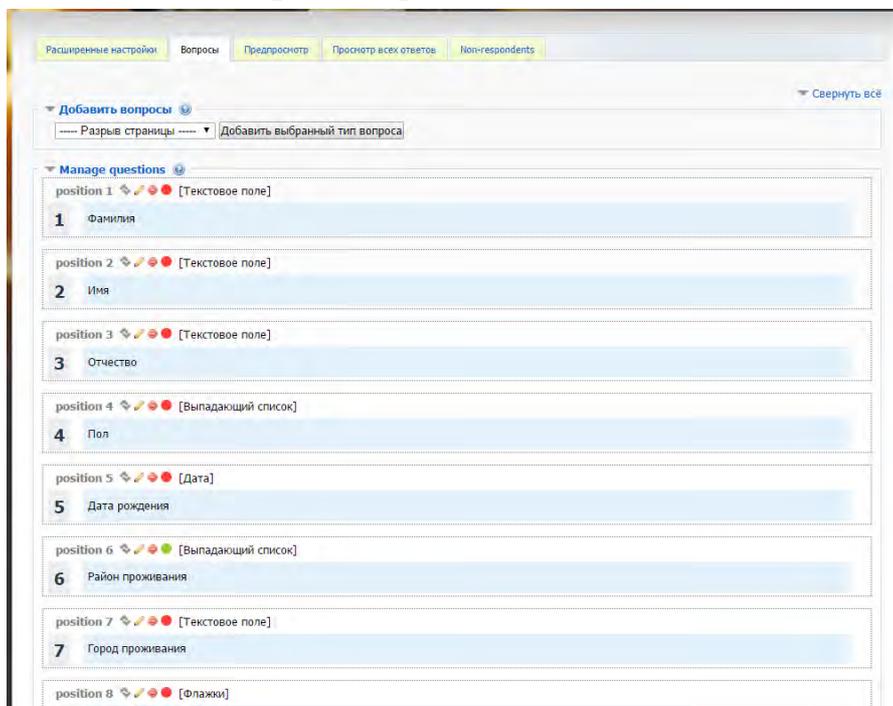
**Дополнительная информация.** Текст, который будет показан наверху первой страницы этого анкетного опроса (т.е. инструкции, дополнительная информация и т.д.).

**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.

Каждая строка содержит информацию о вопросе и позволяет следующие действия:

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



- 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 №п, чтобы сохранить сделанные изменения. Если Вы хотите создать копию существующего вопроса (по-видимому, с несколькими изменениями), то щелкните кнопку Сохранить как новый вопрос.)

### Пред просмотр

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.

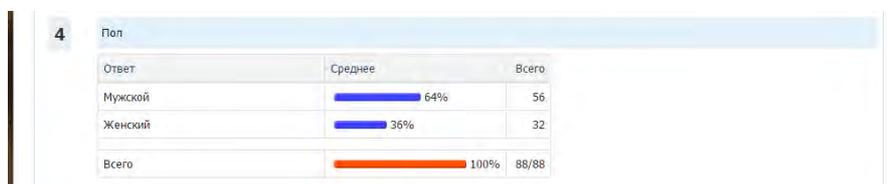
Если анкетный опрос содержит одну или более **Секцию-разделитель**, то окно Предпросмотр покажет все секции (страницы) в одном окне: отдельные секции будут размечены вверху и внизу.

## 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:



5 Дата рождения

№	Ответ
1	07/08/1982
1	05/02/1993
1	25/12/1993
1	09/03/1994
1	05/06/1994
1	27/07/1994
1	10/08/1994
1	04/12/1994
1	08/01/1995
1	20/01/1995
1	22/01/1995
1	24/01/1995
1	22/03/1995
1	25/03/1995

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 - Юникод (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.

### **6.15. 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 (если Вы уже зашли на страницу теста, щелкнув по его названию).

Полный перечень и назначение всех параметров теста см. в разд. Создание теста.

После создания теста Вам следует добавить в него вопросы. Об этом см. в разд. Редактирование теста.

Работе с тестами посвящена отдельная глава Тестирование в Moodle.

### **6.16. Пакеты SCORM / AICC**

СДО Moodle поддерживает импорт пакетов SCORM или AICC, созданных во внешних системах.

Модуль SCORM позволяет загружать любые стандартные пакеты SCORM или AICC и делать их частью учебного курса.

Sharable Content Object Reference Model (SCORM) - модель передачи объекта общего содержания — стандарт, разработанный для систем дистанционного обучения. Стандарт содержит требования к организации учебного материала и всей системы дистанционного

обучения. SCORM обеспечивает совместимость компонентов и их многократное использование. 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 были созданы. SCORM основан на стандарте XML.

AICC - один из международных стандартов обмена учебными материалами. Разработан Aviation Industry CBT (Computer-Based Training) Committee - Комитетом авиационной промышленности (компьютерное обучение).

Пакет - это отдельный файл с расширением zip (или pif), содержащий файлы курса, поддерживающие AICC или SCORM.

Пакет SCORM может содержать курс, занятие, модуль и т. п.

Пакет SCORM должен содержать в zip-архиве файл imsmainfest.xml, который определяет структуру пакета SCORM, ссылки на ресурсы и файлы, составляющие учебный блок.

Пакет AICC содержит несколько файлов (от 4 до 7) с определенными расширениями. Ниже описаны значения расширений:

- CRS - Course Description file. **Файл описания курса (обязательный)**
- AU - Assignable Unit file. **Файл присвоения (обязательный)**
- DES - Descriptor file. **Файл-дескриптор (обязательный)**
- CST - Course Structure file. **Файл структуры курса (обязательный)**
- ORE - Objective Relationship file. Файл взаимосвязи объектов (необязательный)
- PRE - Prerequisites file. Файл предпосылок (необязательный)
- CMP - Completion Requirements file. Файл требований (необязательный)

Эти пакеты могут включать веб-страницы, графику, программы на языке Javascript, Флеш и другие ресурсы, которые обрабатываются веб-браузерами.

Для добавления пакета SCORM в курс выберите SCORM в списке Добавить элемент курса.

Настройте параметры этого элемента:

Краткое описание: В поле располагается очень краткое описание пакета.

Описание располагается вверху структуры курса и демонстрирующихся страниц.

Не пишите здесь слишком много!

Файл пакета: выберите файл пакета SCORM, который Вы хотите загрузить в свой курс.

Метод оценивания:

Результаты обучения для Пакета SCORM/AICC, показываемые на страницах Оценок, могут быть оценены несколькими способами:

- Объекты обучения: этот способ показывает количество законченных (переданных) Объемов обучения. Максимальное значение - число Объемов обучения пакета.
- Высшая оценка: на странице оценок будет показан самый высокий результат, полученный студентом из всех переданных Объектов обучения.
- Средняя оценка: если Вы выбираете этот способ, то Moodle вычислит среднее значение из всех результатов.
- Суммарная оценка: при этом способе все результаты будут суммироваться.

Максимальная оценка: если Вы выбрали один из этих трех методов оценивания (Высшая оценка, Средняя оценка или Суммарная оценка), то эта установка определит максимальную оценку, показываемую на странице оценок. Вы можете выбрать значение от 1 до 100.

Количество попыток: можно выбрать неограниченное количество попыток, либо задать их количество от 1 попытки до 6.

Оценивание попыток: выберите метод оценивания, если количество попыток не равно 1. Варианты - лучшая попытка, первая попытка, последняя попытка или их среднее значение.

Размер окна - *два* параметра настройки Объектов обучения определяют высоту и ширину фрейма или окна.

Дополнительные параметры настройки могут быть скрыты / отображены щелчком по кнопке "**Скрыть расширенные настройки**" **Показать расширенные настройки**". К ним относятся:

### **Параметры окна:**

Обычно пакеты отображаются в том же окне со средствами навигации Moodle сверху и пакетом ТОС с левой стороны. Вы можете выбрать отображение содержания пакета в новом окне.

Если Вы хотите, чтобы пакет отображался в новом окне, выполните эти действия:

1. В параметре **Отображение пакета** выберите: "Новое окно".
2. Определите размер открываемого окна.

Многие пользователи еще используют разрешение экрана 800x600. В большинстве случаев будет лучше, если первоначально задать новое окно с размерами немного меньшими, чем 600-шириной и 480-высотой.

Если Вы установите 100 % для обеих этих полей, то новое всплывающее окно заполнит весь экран. Другое значение размера окна в процентах пропорционально заполнит экран.

Если Вы оставите эти поля пустыми, тогда новое всплывающее окно будет иметь размер по умолчанию для браузера.

### **Пропуск студентом страницы структуры содержимого:**

Если Вы добавляете пакет только с одним Объектом обучения, то можете выбрать автоматический пропуск страницы структуры, когда пользователи выбирают SCORM на странице курса.

Вы можете выбрать:

**Никогда** - не пропускать страницу структуры содержимого.

**Первый раз** - пропустить страницу структуры только в первый раз.

**Всегда** пропускать страницу структуры.

**Отключить режим пред просмотра:** если эта опция будет установлена в "Да", то кнопка "Предпросмотр" на странице Пакета SCORM/AICC будет скрыта.

По умолчанию студент может выбрать способ предварительного просмотра результата. Если кнопка скрыта, то он будет выполнять попытку обычным способом.

Когда Объект обучения завершен с использованием предварительного просмотра, он обозначается иконкой RS.

**Автопродолжение:** если установлено "Да", то Объект обучения вызывает метод "близкого взаимодействия" и следующий доступный Объект обучения начинается автоматически.

Если выбрано "Нет", то для перехода к следующему Объекту пользователи должны будут нажать кнопку "Продолжить".

## Глава 7. Тестирование в Moodle

### 7.1. 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.**

Еще одним их преимуществом является то, что в процессе проверки знаний студенты видят в преподавателе не оппонента, а союзника.

Тестирование может осуществляться или во время занятий по расписанию, или во внеурочное время, как разновидность самостоятельной работы студентов. Первый вариант пригоден преимущественно для дисциплин, в расписании которых уже есть занятия в компьютерных классах.

Основной же объем компьютерного тестирования предлагается осуществлять во внеурочное время 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 результаты.

Процедура не предусматривает обязательного присутствия преподавателя в компьютерном классе во время прохождения тестов его студентами.

Для тестирования выделяются компьютерные классы вычислительного центра академии.

Кафедра, которая организывает массовое тестирование студентов, должна заранее заказать компьютерные классы, обеспечить явку студентов и выделить дежурных сотрудников, в

обязанности которых входит обеспечение надлежащего порядка и объективности проведения тестирования (делает невозможным сдачу тестов одними студентами вместо других, использование неразрешенных источников информации и т.п.).

## 7.2. 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.

**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 победней 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 полноэкранный режим без возможности свернуть окно.

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

**Необходим сетевой адрес:** Указываются IP-адреса компьютеров, на которых может выполняться данный тест. С других компьютеров прохождение теста невозможно.

Вот четыре типа IP-адресов, которые Вы можете использовать (заметьте, что нельзя использовать доменные имена, например

example.com):

1. Полные IP-адреса, такие как 192.168.10.1, соответствуют одному компьютеру или прокси-серверу.
2. Части адресов, такие как 192.168, соответствуют всем номерам, которые так начинаются.
3. CIDR записи, такие как 231.54.211.0/20, соответствующие подсети.
4. Диапазон IP-адресов 231.3.56.10-20. Такая запись соответствует диапазону адресов от 231.3.56.10 до 231.3.56.20.

Пробелы игнорируются.

**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.

Детальнее обо всех этих параметрах можно прочитать в справке, которая вызывается при нажатии иконки возле названия соответствующего параметра. Введя все необходимые параметры, нажмите кнопку **Сохранить**.

После создания теста Вам необходимо добавить в него вопросы. Об этом см. разд. **Редактирование теста**.

### 7.3. 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:**

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.

## 7.4. Редактирование теста

На панели Настройки нажмите ссылку **Редактировать тест:**

Редактирование теста | Порядок и распределение

### Редактирование теста: Отборочный тур

Основные идеи создания теста | Итоговая оценка: 45,00 | Вопросы: 45 | Этот тест закрыт

Максимальная оценка: 5,00

Сохранить

Вы не можете добавить или удалить вопросы, потому что уже были попытки пройти этот тест. (Попыток: 77)

Было установлено перемешивание вопросов, поэтому некоторые действия этой страницы не доступны. Чтобы поменять параметры перемешивания, Обновить Тест

Страница 1

Случайный вопрос из категории: Балл: 1

Excel

Сохранить

Настроить вопрос

- 7 Нельзя копировать на рабочем листе Excel
- 8 Отбор данных по критерию в Excel производится с помощью
- 9 Какой адрес в Excel не является относительным?

... Всего вопросов в категории: 9. Показать вопросы категории ▶

Страница 2

Случайный вопрос из категории: Балл: 1

Excel

Сохранить

Настроить вопрос

- 7 Нельзя копировать на рабочем листе Excel
- 8 Отбор данных по критерию в Excel производится с помощью
- 9 Какой адрес в Excel не является относительным?

... Всего вопросов в категории: 9. Показать вопросы категории ▶

Страница 3

### СОДЕРЖАНИЕ БАНКА ВОПРОСОВ [скрыты]

Выберите категорию:

По умолчанию для Анкета (59)

Категория по умолчанию для общих вопросов в контексте «Анкета».

Параметры поиска

- Отображать вопросы, находящиеся и в подкатегориях
- Также показывать старые вопросы

Создать новый вопрос...

Тип Вопрос

- 1 .. документа производится путем выполнения преобразований, из
- 10 Пробел ставится:
- 11 К операциям форматирования абзаца относятся:
- 12 Для чего предназначена программа Microsoft Word?
- 13 Как можно вставить в текст символ (с)?
- 14 Можно ли изменить расстояние между буквами в отдельном слов
- 15 Как влияет изменение масштаба отображения документа на печати
- 16 Для чего предназначена программа Microsoft POWERPOINT?
- 17 Что такое презентация PowerPoint?
- 18 Программа Microsoft PowerPoint используется для подготовки ....
- 19 Как называется составная часть презентации Microsoft PowerPoi
- 2 От чего зависит производительность работы компьютера (быстро
- 20 Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют...
- 21 Запуск программы Microsoft PowerPoint осуществляется с помощь
- 22 Выбор макета слайда в программе Microsoft PowerPoint осущест
- 23 Конструктор и шаблоны в программе Microsoft PowerPoint предна
- 24 Какая кнопка панели Рисование в программе Microsoft PowerPoint
- 25 Какая кнопка панели Рисование в программе Microsoft PowerPoint

Слева отображается список вопросов, включенных в тест, а справа список вопросов выбранной категории. 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**.

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.

**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.

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!

## 7.5. 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.

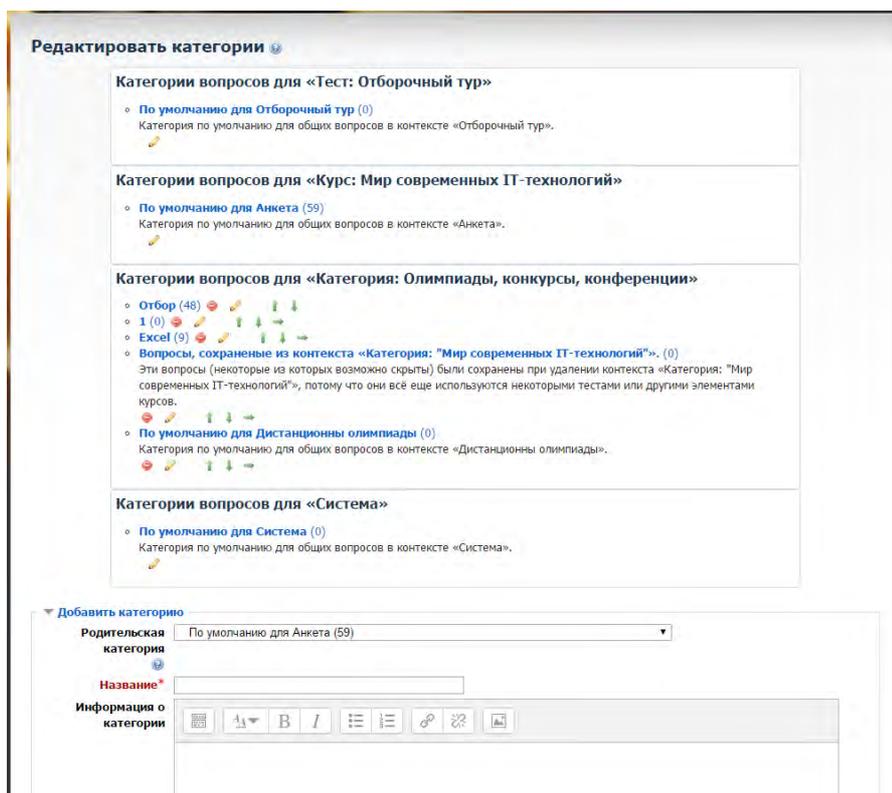
Еще один довод для выделения группы вопросов в отдельную категорию состоит в использовании **случайных вопросов**.

**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 редактирование категорий тестовых вопросов можно несколькими способами:

- В блоке Настройки – Управление тестом – Банк вопросов 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:



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

Чтобы создать новую категорию, надо в поле родительская категория выбрать категорию, в которой будет находиться новая категория; ввести название и короткое описание этой категории в поля **Название** и **Информация о категории**; и нажать кнопку **Добавить категорию**.

Если щелкнуть по названию или описанию существующей категории, то откроется страница редактирования данной категории, которая содержит описанные выше поля.

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.

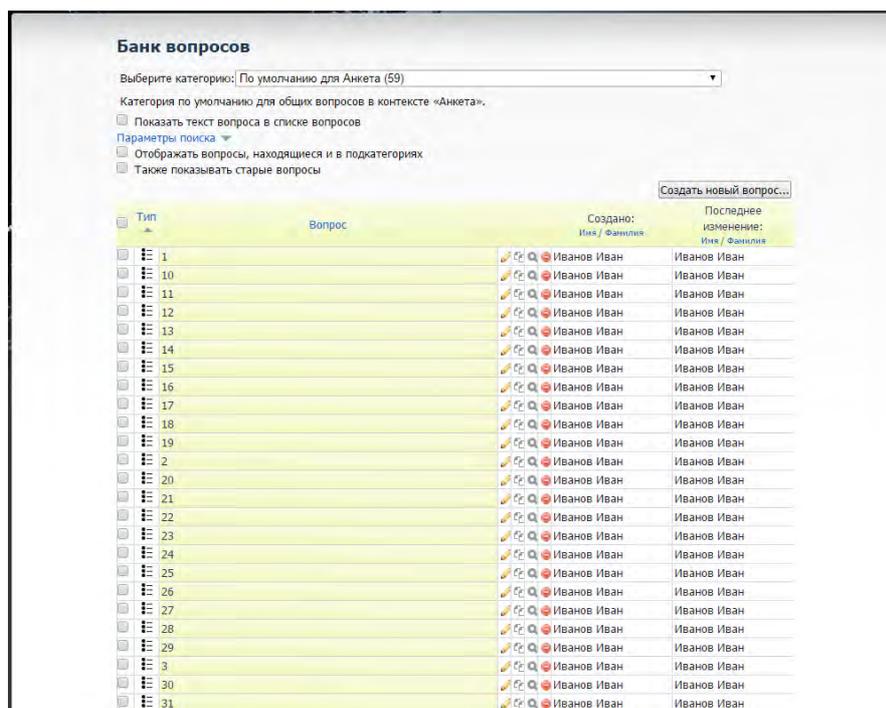
Категорию **По умолчанию** удалить нельзя.

## 7.6. Создание и редактирование вопросов

Что бы открыть страницу для создания и редактирование тестовых вопросов можно несколькими способами:

- В блоке Настройки – Управление тестом – Банк вопросов и выбрать вкладку Вопросы.
- Нажать ссылку **Тесты** в блоке **Элементы курса**, на открывшейся странице нажать кнопку **Редактирование вопросов** и выбрать вкладку **Категории**.

В списке-меню **Выберите категории** Вы выбираете категорию



вопросов, к которой будет отнесен создаваемый вопрос.

Чтобы создать в этой категории новый вопрос, надо нажать кнопку **Создать новый вопрос**, затем выбрать тип вопроса из списка предложенных 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.

**Совет:** в одном тесте старайтесь использовать одинаковое форматирование при вводе содержания всех вопросов.

Учтите, что при копировании вопросов из Word'a будет сохра-

няться форматирование текста, заданное в Word. Поэтому лучше копировать неформатированный текст вопроса из формата \*.txt (Блокнот) либо вставлять вопросы из Word'a в режиме HTML-редактора «Исходный HTML-код». Для удаления тегов Word'a используйте соответствующую кнопку HTML-редактора.

**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:  включает редактирование (открывает страницу параметров) вопроса;

дублировать вопрос;

разрешает просмотреть данный вопрос в отдельном окне и

попытаться ответить на него.

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.

Детальнее о типах вопросов Вы можете узнать из справки, которая вызывается кнопкой возле списка-меню **Создать новый вопрос**.

Особенности использования вопросов различного типа описаны далее.

### **7.6.1. Особенности использования различных типов вопросов.**

Некоторые типы вопросов имеют специфические параметры, которые рассматриваются ниже:

#### Множественный выбор

Один или несколько ответов?

- - только один ответ (студент устанавливает переключатель в одном из *кружочков*);
- - разрешено несколько ответов (студент ставит флажок в одном или нескольких *квадратиках*).

Случайный порядок ответов - Если Вы выбираете "Да", то ответы будут перемешиваться в случайном порядке каждый раз при попытке прохождения теста, содержащего этот вопрос - при условии, что "Случайный выбор ответов" в настройках теста будет установлен на "Да". Это делается для того, чтобы студентам было невозможно списать друг У друга.

Введите необходимое количество возможных вариантов ответов. Для каждого их них укажите:

- Текст ответа. В качестве вариантов ответов могут использоваться формулы и изображения. Для этого в поля ответов вставляются гиперссылки на.  
Использование в тесте формул и изображений.

- Оценку. Ее значение от -100% до 100%.

При одном правильном ответе его оценка должна составлять 100%. Остальные варианты должны иметь значение «Пусто».

При нескольких правильных ответах сумма оценок за правильные ответы должна составлять 100%. Обычно - пропорционально

между ответами. За неправильные варианты ответов ставятся отрицательные значения, чаще всего так, чтобы их сумма составляла -100%. При вычислении итоговой оценки все положительные и отрицательные значения суммируются. Отрицательный результат обнуляется. В случае, если за каждый неправильный ответ будет выставлено «-100%», то, при выборе хотя бы одного неверного ответа, студент получит 0 баллов за вопрос.

- Комментарий - если в тесте разрешено отображение комментариев (отзывов), то студент увидит его при выборе этого варианта ответа.

По умолчанию возможен ввод 5 вариантов ответов. При необходимости можно увеличить их количество, нажав кнопку Добавить 3 поля выборов.

Заполнив соответствующие поля, можно отобразить дополнительные отзывы «для любого правильного ответа», «для любого частично правильного ответа» - выбрана только часть правильных ответов и «для любого неправильного ответа».

#### Альтернативный вопрос (Верно / Неверно)

Ответ на вопрос студент выбирает между "Верно" и "Неверно" (обратите внимание, что правильным ответом может быть и «Неверно» - выбирается при редактировании вопроса).

Для разных вариантов ответа могут быть написаны отзывы преподавателя, один из которых увидит студент после ответа в зависимости от своего выбора.

#### Числовой вопрос

Ответом на вопрос является число, которое студент должен ввести с определенной точностью, заданной преподавателем. Т.е. Вы можете указать непрерывный *диапазон* правильных ответов.

Например, если ответом является число 30 и установлена погрешность, равная 5, тогда любое число между 25 и 35 будет восприниматься как верное.

В качестве правильного ответа может быть введено и число с десятичными знаками.

Обратите внимание, что в качестве разделителя десятичных знаков можно вводить только точку (запятую использовать нельзя!), например - 12.3. Допускается ввод десятичной дроби в формате «1.23E+1» (буква E - латиница!).

Студент же в качестве ответа на такой вопрос может ввести любой из вариантов - «12.3»; «12,3»; «1.23E+1» или «1,23E+1» (буква E - латиница!). Все они будут восприняты системой как верные.

Абсолютно правильное значение ответа должно иметь оценку

100%. Остальные варианты в этом случае можно не заполнять.

Можно заполнить несколько частично правильных ответов и выставить им оценки от 5% до 90%.

В вариантах ответов также может указываться одна или несколько единиц измерения (кг, г, мг; см, м, км и т.п.) и соответствующие им коэффициенты (0,01; 0,1; 10; 100; 1000 и т.п.). По умолчанию уже установлен коэффициент 1,0 и к нему нужно только указать размерность. Указанные коэффициенты применяются и к погрешностям.

Единицы измерения в ответах должны быть написаны студентами без пробелов от соответствующего числового значения. Предупредите в содержании вопроса об этом своих студентов при использовании единиц измерения!

По умолчанию возможен ввод 4-х вариантов ответов. При необходимости можно увеличить их количество, нажав кнопку Добавить 2 ответа.

Можно добавить единицы измерения с соответствующими им коэффициентами, нажав кнопку Добавить 2 модуля.

### Вычисляемый вопрос

При изменении категории по умолчанию нажмите кнопку Обновить категорию для обновления информации об общих шаблонах.

В поле Содержание вопроса введите формулу, содержащую шаблон, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов. Шаблоны представляют собой буквы латинского алфавита, заключенные в фигурные скобки. Например, вопрос с использованием формулы суммы может быть представлен в следующем виде: сколько будет  $\{a\} + \{b\}$  ?

В этом случае в поле Формула правильного ответа = нужно ввести  $\{a\} + \{b\}$ .

Формула в примере использует операцию сложения (+). Также допустимы операции - (вычитание), \* (умножение), / (деление) и % (остаток от деления). Кроме того, Вы можете использовать некоторые математические функции языка PHP.

Среди них есть 24 функции с одним аргументом:

abs - абсолютное значение

acos – арккосинус

acosh - инверсный гиперболический косинус

asm – арксинус

asinh - инверсный гиперболический синус

atan – арктангенс

atanh - инверсный гиперболический тангенс

ceil - округление дробей в сторону увеличения

cos – косинус

cosh - гиперболический косинус  
deg2rad - конвертирует число из градусов в радианы  
exp - экспонента (е в указанной степени)  
expm1 - возвращает  $\exp(\text{число}) - 1$ , вычисляемое способом, который обеспечивает точность, даже если значение близко к нулю  
loor - округляет дробь в сторону уменьшения  
log10 - логарифм с основанием 10  
log1p - возвращает  $\log(1 + \text{число})$ , вычисляемое способом, который обеспечивает точность, даже если значение близко к нулю  
log - натуральный логарифм  
rad2deg - конвертирует число из радиан в градусы  
round - округляет число с плавающей точкой/float  
sin – синус  
sinh - гиперболический синус  
sqrt - квадратный корень  
tan – тангенс  
tanh - гиперболический тангенс.  
2 функции с двумя аргументами:  
atan2 - арктангенс двух переменных  
pow - возведение в произвольную степень  
А также функции, которые могут иметь два и более аргументов:

max - находит наибольшее значение  
min - находит наименьшее значение.

Кроме того, Вы можете использовать функцию pi, у которой отсутствуют аргументы, однако не забывайте дописывать после нее круглые скобки. Правильная запись выглядит так: pi().

Шаблоны могут быть аргументами функций, для этого их нужно заключать в круглые скобки. Например,  $\sin(\{a\}) + \cos(\{b\}) * 2$ . Нет никаких ограничений для помещения одной функции внутрь другой, как в этом примере:  $\cos(\text{deg2rad}(\{a\} + 90))$  и т.п.

Оценка - абсолютно правильное значение ответа должно иметь оценку 100%. Остальные варианты в этом случае можно не заполнять. Можно заполнить несколько частично правильных ответов и выставить им оценки от 5% до 90%.

Поле **Погрешность**  $\pm$  - укажите допустимую погрешность (может быть в виде десятичной дроби с разделителем **ТОЧКОЙ**. **Запятую не использовать!**).

Выберите из списка **Тип погрешности** - **Относительная**, **Номинальная** и **Геометрическая**. Если мы укажем, что верным ответом на вопрос будет 200 и установим погрешность в 0.5, то различные погрешности будут работать по-разному:

■ **Относительная:** Допустимый промежуток будет вычислен путем умножения верного ответа на 0.5 (в нашем случае это даст 100). Таким образом, верным ответом будет считаться значение в промежутке между 100 и 300 ( $200 \pm$

100). Это полезно, если величина правильного ответа может сильно отличаться при различных значениях, подставленных в формулу.

- **Номинальная:** Это простейший тип погрешности, но не очень гибкий. Верный ответ должен быть между 199.5 и 200.5 ( $200 \pm 0.5$ ). Этот тип может использоваться, если величины разных правильных ответов не сильно отличаются.
- **Геометрическая:** Верхний предел допустимого интервала вычисляется как  $200 + 0.5 \cdot 200$ , то есть так же, как и для Относительной погрешности. Нижний предел рассчитывается как  $200 / (1 + 0.5)$ . То есть правильный ответ, в таком случае, должен быть между 133.33 и 300.  
Это полезно для сложных вычислений, где нужно использовать большую относительную погрешность (в 1 и более) для верхнего предела, но, при этом, она не приемлема для нижнего предела, поскольку это сделает ноль правильным ответом для всех случаев.

Укажите в поле **В правильных ответах отображать ...** точность, с какой будет отображаться правильный ответ и формат - десятичных знаков или значащих цифр. Например: если установлено значение 3 значащих цифры, то верный ответ 13.333 будет отображен как 13.3; 1236 будет отображено как 1240; 23 как 23.0 и т.д. А если установлено значение 3 десятичных знака, то верный ответ 13.333333 будет отображен как 13.333; 12.3666 будет отображено как 12.367; 23 как 23.000.

Абсолютно правильное значение ответа должно иметь оценку 100%. Остальные варианты в этом случае можно не заполнять. Можно заполнить несколько частично правильных ответов и выставить им оценки от 5% до 90%.

В вариантах ответов также может указываться одна или несколько **единиц измерения** (кг, г, мг; см, м, км и т.п.) и соответствующие им **коэффициенты** (0,01; 0,1; 10; 100; 1000 и т.п.). По умолчанию уже установлен коэффициент 1,0 и к нему нужно только указать размерность. Указанные коэффициенты применяются и к погрешностям.

Единицы измерения в ответах должны быть написаны студентами без пробелов от соответствующего числового значения. Предупредите об этом своих студентов в содержании вопроса при использовании единиц измерения!

По умолчанию возможен ввод 2-х вариантов ответа. При необходимости можно увеличить их количество, нажав кнопку Добавить еще бланк ответа.

Можно добавить единицы измерения с соответствующими им коэффициентами, нажав кнопку Добавить 2 модуля единиц.

После заполнения полей формы нажмите кнопку Следующая страница для выбора свойств набора данных или кнопку Следующая

страница (новый вопрос) для выбора свойств набора данных для НОВОГО вопроса (только в режиме редактирования существующего вопроса). Выберите, будут ли в вопросе использованы уже существующие наборы данных или для него должны быть созданы новые общие или частные шаблоны и нажмите кнопку Следующая страница для перехода к редактированию набора данных - добавлению и удалению значений переменных.

Набор данных должен содержать не менее одного параметра. Значения параметров в набор данных можно добавлять вручную или сгенерировать автоматически, используя встроенный генератор случайных чисел. Для ручного добавления значения нужно ввести значение в поле Параметр {...} и нажать кнопку Добавить. Для сохранения вопроса он должен содержать не менее 2-х значений одного параметра.

Для автоматического добавления значений параметра необходимо заполнить все поля: Диапазон значений (ввести минимальное и максимальное значения), количество допустимых Десятичных знаков в значениях, Распределение генерируемых значений в диапазоне - равномерное или логарифмическое (чаще генерируются значения из нижней области диапазона). Затем нужно выбрать из списка количество добавляемых значений (от 1 до 100) и нажать кнопку Добавить.

Добавленные значения параметров располагаются в нижней части страницы. Часть их них всегда можно удалить, выбрав из списка удаляемое количество последних значений и нажав кнопку Удалить.

Всегда можно использовать ранее сгенерированные и удаленные значения параметров. Для этого выберите пункт «множественно использовать предыдущее доступное значение» и нажмите кнопку Добавить. При выборе пункта «принудительное обновление» будут добавлены вновь сгенерированные значения.

Учтите, если выбранное количество добавляемых значений больше, чем имеется в указанном диапазоне, то будут сгенерированы **ПОВТОРЯЮЩИЕСЯ** значения.

После добавления необходимого количества значения параметров для использования их в тесте нажмите кнопку **Сохранить**.

### **Вложенные ответы**

Это очень гибкий тип вопросов, подобный популярному формату, известному как Cloze. Такие вопросы состоят из текста (в формате Moodle), непосредственно в который вставляются вопросы. В вопрос типа «Вложенные ответы» могут включаться следующие типы вопросов: «Короткий ответ», «Числовой» и «Множественный выбор».

В настоящее время **отсутствует графический интерфейс** для создания таких вопросов, поэтому Вам необходимо использовать

текстовое поле и **специальный формат** для создания вопросов. Вопросы можно импортировать из файла, созданного в другой программе, например Hot Potatoes.

Ниже приведен пример текстового блока, определяющего вопрос типа «Вложенные ответы»:

Этот вопрос содержит некоторый текст с вложенными в него ответами: {1:MULTICHOICE:Неверный ответ#Комментарий к неверному ответу~Снова неверный ответ#Комментарий ко второму неверному ответу~=Верный ответ#Комментарий к верному ответу~%50%Ответ, оцененный в половину#Комментарий к ответу, оцененному в половину}. Сразу после этого Вы должны указать ответ в открытой форме {1:SHORTANSWER:Неверный ответ#Комментарий к неверному ответу~Снова неверный ответ#Комментарий ко второму неверному ответу~=Верный ответ#Комментарий к верному ответу~%50%Ответ, оцененный в половину#Комментарий к ответу, оцененному в половину}. А теперь введите в качестве ответа число, равноудаленное от 23.5 и 24.1 :{2:NUMERICAL:=23.8:0.1 верному ответу, равному 23.8 с погрешностью 0.1~%50%23.8:2#Комментарий к ответу, близкому к правильному и оцененному в половину}.

#### **Требования к формату вложенных вопросов:**

- Вопросы, располагаемые в тексте, заключаются в фигурные скобки: {}.
- Тип вопроса (В ВЕРХНЕМ РЕГИСТРЕ) обрамляется двоеточием (:), например: :MULTICHOICE: (множественный выбор); :SHORTANSWER: (короткий ответ) и :NUMERICAL: (числовой).
- В вопросе между открывающей фигурной скобкой и типом вопроса может стоять число, определяющее оценку (вес) включаемого вопроса в общей оценке вопроса «Вложенные ответы».
- После типа вопроса следуют варианты ответов (в любом порядке), разделяемые тильдой (~). Перед первым вариантом ответа тильда не ставится.
- Перед абсолютно правильным ответом ставится знак равенства (=) или % 100% - оценка в процентах, **обрамленная** знаками процента (%).
- Перед неправильным ответом никакой знак не ставится, либо ставится %0%.
- Перед частично правильным ответом ставится оценка в процентах, например: %50% - ответ, оцениваемый в половину.
- В числовом вопросе можно указать погрешность. Она отделяется от правильного значения двоеточием. Например, для вопроса

:{2:NUMERICAL:=23.8:0.1} правильными ответами будут: 23.7; 23.8; 23.9.

Обратите внимание - в вопросе пробелы между числами и знаками **НЕ СТАВЯТСЯ**, в качестве десятичного разделителя используется **ТОЧКА!**

- Каждый *вариант* ответа может иметь собственный комментарий, отделяемый от него решеткой (#). При отсутствии комментария решетку можно не ставить. Комментарии будут отображаться студенту при наведении курсора на поле ответа.
  - Вводимые интернет-адреса ([www.moodle.org](http://www.moodle.org)) автоматически преобразуются в гиперссылки [www.moodle.org](http://www.moodle.org). а смайлики :- ) - в изображения.

### Вопрос на соответствие

Параметр **Перестановка** - установка флажка обеспечивает случайный порядок следования **отдельных вопросов** в этом вопросе. Необходимо, чтобы также был включен случайный порядок ответов в настройках теста. (**Варианты ответов** в вопросах на соответствие всегда располагаются случайным образом и не зависят от настроек теста).

**В** качестве вариантов вопросов (**не вариантов ответов!**) кроме текста могут использоваться формулы и изображения. Для этого в поля ответов вставляются гиперссылки на изображения.

Учитывайте одну особенность ввода вариантов ответов. Поля их ввода не поддерживают HTML-форматирование и введенный текст всегда располагается в **ОДНОЙ СТРОКЕ**. При значительной длине введенного текста он не помещается по ширине окна браузера и на странице возникает горизонтальная полоса прокрутки. Поэтому студент при ответе на подобный вопрос вынужден прокручивать страницу вправо, чтобы дойти до стрелки, управляющей выпадающим списком. В связи с этим он **НЕ МОЖЕТ** одновременно видеть варианты вопросов и соответствующие им ответы! Если невозможно сократить тексты ответов, то поменяйте местами ответы с вопросами (последние при длинном тексте автоматически располагаются на нескольких строках).

### Короткий ответ

Чувствительность ответа к регистру - параметр определяет, важен ли регистр в ответе, т.е. различаются или нет заглавные и прописные буквы.

В случае единственного правильного ответа его оценка должна

соответствовать 100%. Другие варианты заполнять не следует.

Правильным ответом может быть и число, т.е. допустимы варианты, когда правильными ответами на вопрос будут «24» и «двадцать четыре».

Создание вопросов типа короткий ответ требует однозначной трактовки вопроса. Ведь студент не видит возможные варианты ответов и не выбирает из имеющихся вариантов, *а* должен ввести ответ сам. Всегда учитывайте возможность написания студентом синонимов к введенному правильному ответу, правильного ответа с другим окончанием, в другом падеже и т.д.

Вы можете использовать символ "звездочка" (\*) в качестве шаблона, заменяющего любую последовательность символов. Например, крас\*ый будет соответствовать любому слову или фразе, начинающейся с "крас" и заканчивающейся "ый" (красный, красивый, красочный). Наиболее удобно использовать звездочку в конце слова для указания возможности использования различных окончаний (аналитическ\*). Когда звездочка не используется, ответы сравниваются побуквенно. Обращайте внимание на орфографию!

В случае ввода в качестве правильных ответов нескольких слов-синонимов, можно за каждое из них выставить разные оценки.

### Случайный вопрос на соответствие

После небольшого вступления студенту предлагается несколько вопросов и соответствующее число ответов. Для каждого из вопросов только **один** ответ является правильным.

Студент должен выбрать для каждого вопроса соответствующий ему ответ.

Каждый вопрос автоматически имеет одинаковый вес.

Отличие данного типа от "Вопроса на соответствие" в том, что вопросы случайно выбираются из набора вопросов типа "**Короткий ответ**", находящихся в **данной категории**. При каждом прохождении теста выбираются разные вопросы. Количество вопросов можно регулировать значением параметра **Количество выбираемых вопросов**.

**Один и тот же вопрос несколько раз в одном тесте использоваться НЕ МОЖЕТ!**

Поэтому в данной категории как минимум должно присутствовать то количество вопросов типа Короткий ответ, которое задано параметром Количество выбираемых вопросов!

Учтите, что если часть вопросов типа **Короткий ответ** уже используется в этом тесте в качестве **самостоятельных** вопросов, то для использования в тесте **Случайного вопроса на соответствие** количество вопросов Короткий ответ в **данной категории** должно быть увеличено на количество самостоятельно используемых в тесте

Коротких ответов.

При использовании Случайного вопроса на соответствие все вопросы типа Короткий ответ в данной категории должны относиться к одной области знаний. Иначе студенту будет достаточно легко выбрать соответствие.

### Описание

Этот тип вопроса на самом деле вопросом не является.

Все что он делает - отображает некоторый текст, не требующий никакого ответа от студента. Может содержать изображение под текстом.

Описание можно использовать, чтобы отобразить описание следующей группы вопросов.

Может использоваться Общий отзыв, но он отображается только на странице просмотра. Содержание «вопроса» отображается и при прохождении попыток теста и на странице просмотра.

**НЕ ЗАДАВАЙТЕ в Описании вопросы студентам, они на них ответить НЕ СМОГУТ!**

### Эссе

На вопрос (который может включать и изображения) студент пишет ответ в формате эссе. При создании вопроса эссе необходимо заполнить 3 поля: название вопроса, текст вопроса и общий комментарий, которые для удобства отображаются одновременно.

■ Вопрос Эссе - единственный из всех типов вопросов, который требует ручного оценивания преподавателем.

Ответы на вопросы эссе оцениваются преподавателем только после того, как он их просмотрит; преподаватель может оставить отзыв и оценить эссе студента.

Обычно студент может ввести ответ, используя HTML-редактор Rich-text. Однако, если на странице содержится больше одного вопроса эссе, то Rich-text редактор будет доступен только для первого вопроса.

### 7.7. Экспорт вопросов

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

Что бы открыть страницу для экспорта тестовых вопросов необходимо: В блоке Настройки – Управление тестом – Банк 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.

## 7.8. Импорт вопросов

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

Что бы открыть страницу для импорта тестовых вопросов необходимо: В блоке Настройки – Управление тестом – Банк



вопросов и выбрать вкладку Импорт.

**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 (по умолчанию - в папке backupdata/quiz), то нажмите Выбрать файл... и далее Импорт из этого файла.

Внимание! Кодировка импортируемого файла должна быть UTF-8!

## 7.9. Использование в тесте формул и изображений

При создании вопроса Вы можете указать ссылку на использование изображения в тексте вопроса.

Для этого выберите нужное изображение в списке **Картинка для показа**. Изображения должны быть заранее закачаны в файловую директорию курса!

Вопрос 1  
Пока нет ответа  
Балл: 1,00

Какой вид примет формула в Excel, представленная на рисунке

	A	B	C
1	100		
2		75,6	=\$A\$1*B2
3		15,9	
4			

после копирования её из ячейки C2 в ячейку C3 ?

Выберите один ответ:

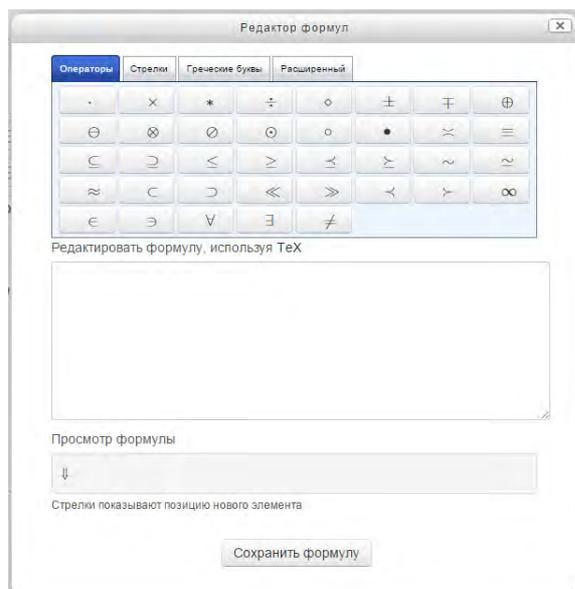
- =\$A\$2\*B2
- =\$A\$2\*B3
- =\$A\$1\*B3
- =\$A\$1\*B2

Изображения можно вставлять не только в текст вопроса, но и в

## ПОЛЯ ОТВЕТОВ.

Формулы тоже можно вставлять в виде рисунков.

Для ввода формул имеется встроенный редактор формул:



## 7.10. Результаты тестирования

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

- ▼ Результаты
  - ▣ **Оценки**
  - ▣ **Ответы**
  - ▣ **Статистика**
  - ▣ **Оценивание вручную**

- **Оценки** - служит для просмотра результатов прохождения тестов конкретными студентами.
- **Ответы** – служит для просмотра всех вопросов с ответами студентов.
- **Оценивание вручную** - используется в случаях, когда преподавателю необходимо лично оценивать ответы на вопросы теста (ответы типа Эссе).
- **Статистика** - 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 оценки можно просмотреть всю необходимую информацию о любой попытке каждого студента. Так же есть возможность переоценки попыток (если тест редактировался после прохождения студентами).

[Переоценить все](#)
[Пробный прогон переоценки](#)

Для этого теста каждому пользователю доступна только одна попытка.

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 (Далее)

Скачать табличные данные как  [Скачать](#)

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Состояние	Тест начат	Завершено	Затраченное время	Оценка/5,00
 <b>Николай Иванов</b> Просмотр попытки	nickola.26.1995@gmail.com	Завершено	12 Ноябрь 2014 11:09	12 Ноябрь 2014 11:28	18 мин. 46 сек.	<b>3,00</b>
 <b>эрик чен</b> Просмотр попытки	r1ck_95@inbox.ru	Завершено	12 Ноябрь 2014 11:09	12 Ноябрь 2014 11:39	29 мин. 46 сек.	<b>4,33</b>
 <b>Дарья Балашова</b> Просмотр попытки	balashova.dasha.offi@gmail.com	Завершено	12 Ноябрь 2014 11:10	12 Ноябрь 2014 11:34	24 мин. 11 сек.	<b>3,56</b>
 <b>Галина Базюк</b> Просмотр попытки	galihop@mail.ru	Завершено	12 Ноябрь 2014 11:10	12 Ноябрь 2014 11:37	27 мин. 21 сек.	<b>3,78</b>
 <b>Сергей Трохин</b> Просмотр попытки	strohin_94@mail.ru	Завершено	12 Ноябрь 2014 11:12	12 Ноябрь 2014 11:47	34 мин. 31 сек.	<b>3,44</b>
			12			

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 0 и выбрав Удалить в списке-меню выбранными.

Над 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 **Показать отчет**.

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

### **7.11. 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**.

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**.

### **7.12. 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 **Результаты - Оценки** и в открывшемся окне необходимо нажать на кнопку **Переоценить все**.

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

## 7.13. Статистика вопросов теста

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

### Анализ структуры теста

Скачать табличные данные как: CSV-файл (разделитель - запятая) [Скачать](#) [Добавить блок](#)

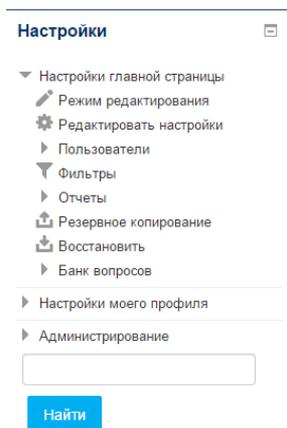
№	Название вопроса	Попытки	Индекс легкости	Стандартное отклонение	Random guess score	Намеченный вес	Effective weight	Индекс дискриминации	Discriminative efficiency
1	Случайный (Excel)	76	52.63%	50.26%		2.22%	2.11%	13.55%	16.89%
2	Случайный (Excel)	76	61.84%	48.90%		2.22%	2.56%	25.36%	32.02%
3	Случайный (Excel)	76	57.89%	49.70%		2.22%	1.51%	2.83%	3.57%
4	Случайный (Excel)	76	63.16%	48.56%		2.22%	2.67%	28.81%	36.56%
5	Случайный (Excel)	76	56.58%	49.89%		2.22%	2.91%	34.49%	42.81%
6	Случайный (Excel)	76	50.00%	50.33%		2.22%	2.46%	21.66%	26.65%
7	Случайный (Excel)	76	57.89%	49.70%		2.22%	1.94%	10.32%	12.77%
8	Случайный (Excel)	76	50.00%	50.33%		2.22%	1.96%	10.38%	12.82%
9	Случайный (Excel)	76	53.95%	50.18%		2.22%	2.16%	14.72%	18.45%
9.1	1								

## Глава 8. Управление курсом

### 8.1. 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 **Режим редактирования** в блоке **Настройки**):

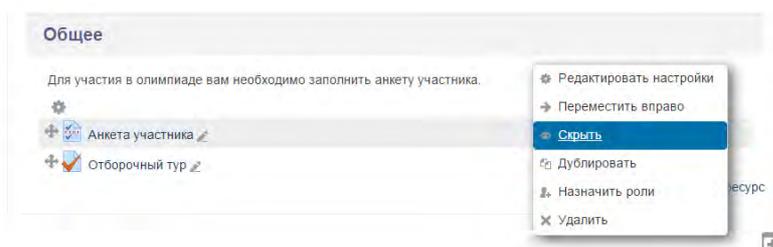


В режиме редактирования доступны следующие **инструменты**:

Редактировать настройки - кнопка вызывает режим редактирования ресурса или элемента курса.

**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?».

## 8.2. Роли в Moodle

Роль - набор разрешений (прав), определенных для всей системы, которые назначаются конкретным пользователям на определенных уровнях (сайт, категория, курс и т.д.).

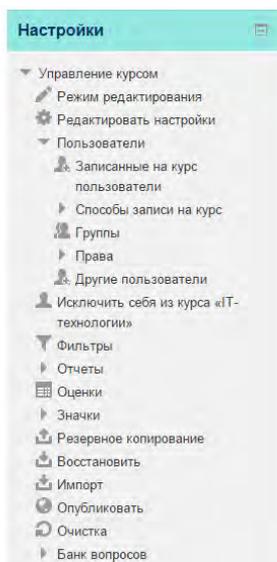
На уровне сайта роли назначаются администратором.

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 **Пользователи - Записанные пользователи** на курс в блоке **Настройки**:



В следующем окне можно как записать новых пользователей, так и присвоить им необходимые роли.

### Записанные на курс пользователи

[Запись пользователей на курс](#)

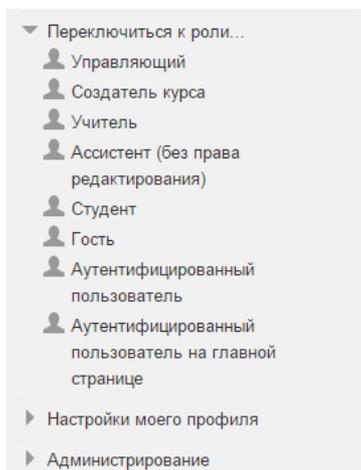
Найти  Способы записи на курс Все

Роль Все Статус Все [Фильтр](#) [Очистка](#)

Страница: 1 2 (Далее)

Имя / Фамилия * / Адрес электронной почты	Последний доступ к курсу	Роли	Группы	Способы записи на курс
Segey Eremeev lobok220@mail.ru	53 дн.	Студент ✕		Самостоятельная запись (Студент) с Пятница, 7 Ноябрь 2014, 13:56 ✕
Islam Kamilov islam-kamilov@mail.ru	61 дн. 2 час.	Студент ✕		Зачисление вручную с Пятница, 7 Ноябрь 2014, 00:00 ✕ Самостоятельная запись (Студент) с Четверг, 6 Ноябрь 2014, 11:56 ✕ Зачисление вручную с Четверг, 6 Ноябрь 2014, 00:00 ✕
Leonid Samoylov leonidsamoylov6300@gmail.com	48 дн. 15 час.	Студент ✕		Зачисление вручную с Пятница, 31 Октябрь 2014, 00:00 ✕
Dima Yacenko realdimayacenko@mail.ru	Никогда	Студент ✕		Зачисление вручную с Четверг, 6 Ноябрь 2014, 00:00 ✕
Natalia Zueva teneras19@mail.ru	59 дн. 22 час.	Студент ✕		Зачисление вручную с Пятница, 7 Ноябрь 2014, 00:00 ✕
Татул Адамян tatul.alamyam.97wrest@mail.ru	55 дн. 18 час.	Студент ✕		Зачисление вручную с Пятница, 7 Ноябрь 2014, 00:00 ✕
Осокин Александр devil_alhimik@mail.ru	61 дн. 1 ч.	Студент ✕		Самостоятельная запись (Студент) с Четверг, 6 Ноябрь 2014, 11:47 ✕

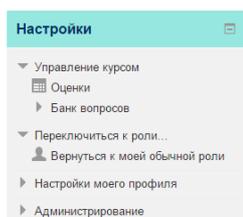
**Вы можете временно переключиться в другую роль, и курс для Вас будет выглядеть так же, как и для пользователей с этой ролью:**



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:



### 8.3. 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 по отдельным группам.

Вы можете выбрать один из трех групповых режимов:

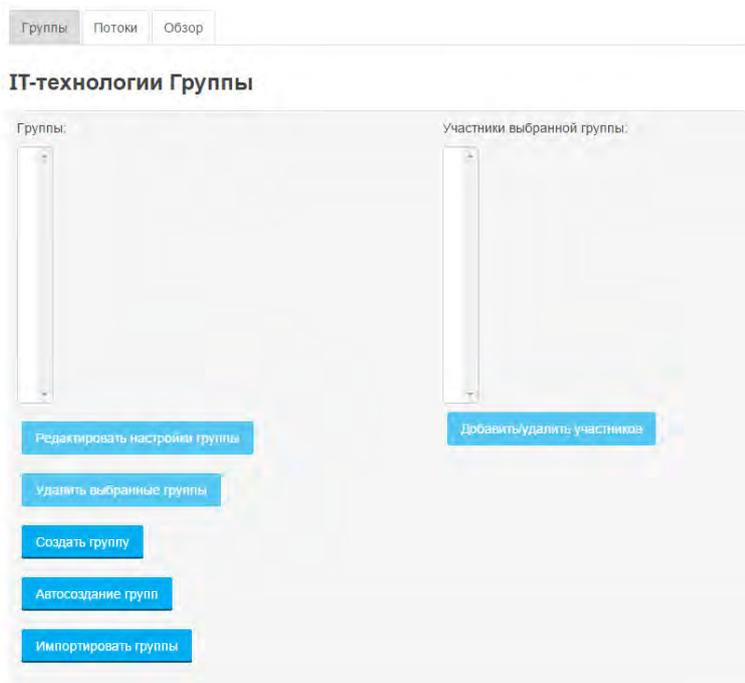
- **Нет групп** - студенты не делятся на группы, каждый является частью одного большого сообщества.
- **Отдельные группы** - студентам каждой группы кажется, что их группа - единственная, работа студентов других групп для них не видна.
- **Доступные группы** - студенты каждой группы работают только в пределах своей группы, но могут видеть, что происходит в других группах.

Групповой режим 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

Редактировать группы и их списочные составы можно, нажав ссылку Группы в блоке Настройки:

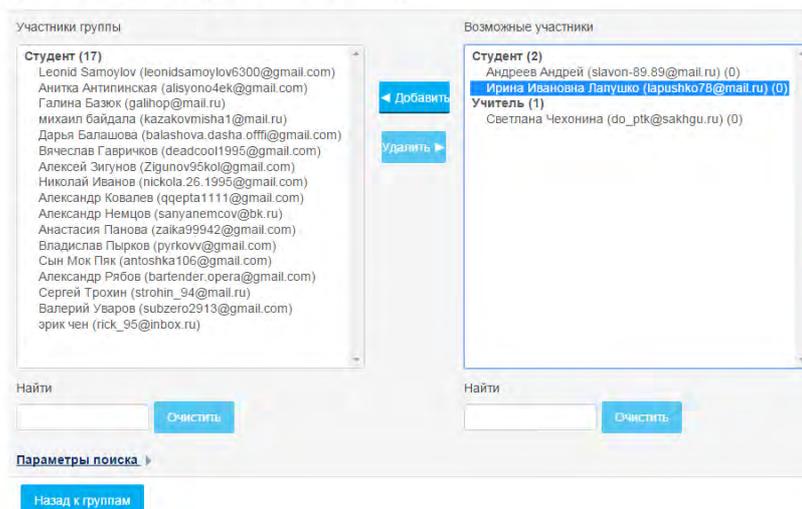


На странице редактирования групп Вы можете создать новые группы, просмотреть список членов имеющихся групп или удалить группы.

**Внимание! При удалении группы ее члены не удаляются из списка участников курса.**

Для редактирования настроек имеющихся групп (*не списка*

Добавить/удалить участников: П-401



**участников!)** нужно выделить требуемую среди списка групп и нажать кнопку **Редактировать настройки группы**.

Добавление студента в группу. Выделите нужную группу, нажмите кнопку **Добавить/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.

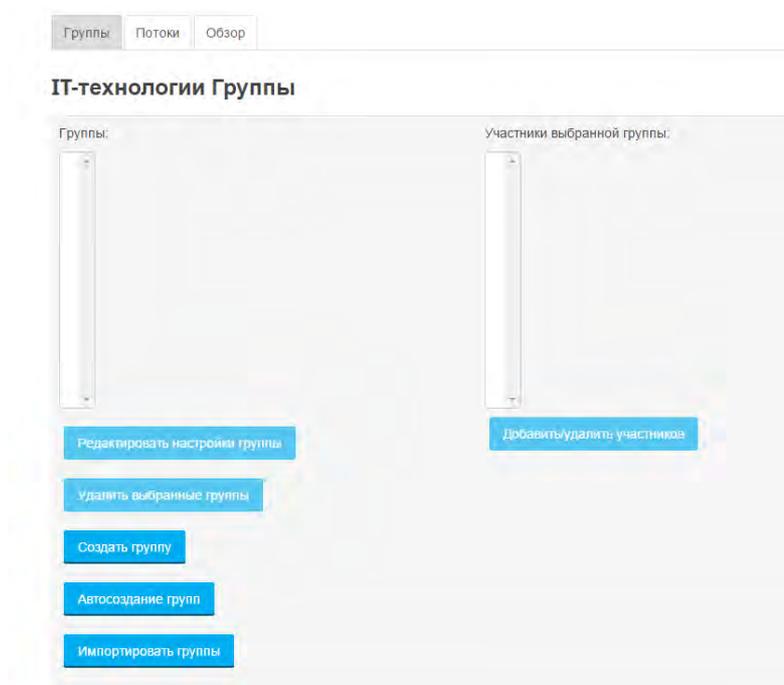
### 8.3.1. Автоматическая запись студентов в группы

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 **Настройки**.

На открывшейся странице нажмите кнопку **Создать группу**:



Создайте в курсе необходимое количество групп и для каждой задайте уникальный ключ регистрации в группе (они должны отли-

Общее

Название группы\*

ID группы ⓘ

Описание группы

Для автоматической регистрации студентов

Кодовое слово ⓘ

  Показать

Скрыть изображение

Нет

чаться от кодового слова курса!).

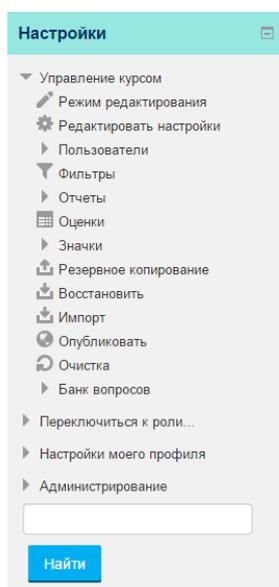
При записи на курс студент должен будет ввести пароль.

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.

#### 8.4. 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 создание резервной копии курса нажмите резервное копирование в блоке настройки:**

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.

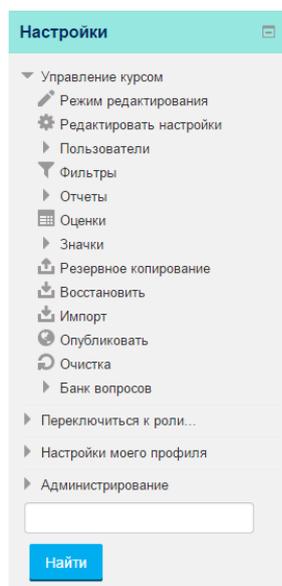
После нажатия кнопки **Продолжить** происходит создание архивного файла и вывод соответствующего сообщения.

После нажатия ссылки **Продолжить** на экране отображается содержимое папки backupdata, которая находится на сервере и включает только что созданный Вами файл 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.

## **8.5. Восстановление курса**

Чтобы восстановить курс из архивной копии, надо нажать ссылку **Восстановить** в блоке **Настройки**.



В результате откроется папка backupdata, 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.

Если размер архивной копии курса превышает 8 Мб, загрузить его на сайт через веб-интерфейс невозможно. В этом случае обратитесь к администратору сайта.

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.*)

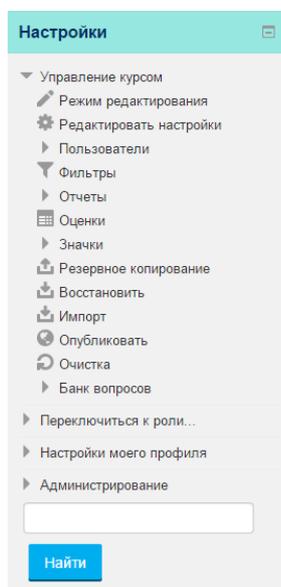
Ниже Вы можете выделить галочками те данные, которые Вы хотите использовать в восстанавливаемом курсе. Затем в

последовательно открывающихся окнах надо нажать кнопки **Продолжить**, **Восстановить этот курс** и еще раз **Продолжить**.

## 8.6. 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**:

Поиск курса для импорта данных:

Выберите курс Всего курсов: 9

Краткое название курса	Полное название курса
<input type="radio"/> МДК 01.02	МДК 01.02 Прикладное Программирование
<input type="radio"/> МДК 03.01	МДК 03.01 Технология разработки программного обеспечения
<input type="radio"/> Философия	Основы философии
<input type="radio"/> Информатика	Информатика
<input type="radio"/> История	История
<input type="radio"/> Информатика и ИКТ(СЭ)	Информатика и ИКТ (социально-экономический профиль)
<input type="radio"/> Информатика и ИКТ (ТП)	Информатика и ИКТ (технический профиль)
<input type="radio"/> Информатика (подготовка к ЕГЭ)	Информатика
<input type="radio"/> IT-технологии	Мир современных IT-технологий

На открывшейся странице надо отметить галочками виды

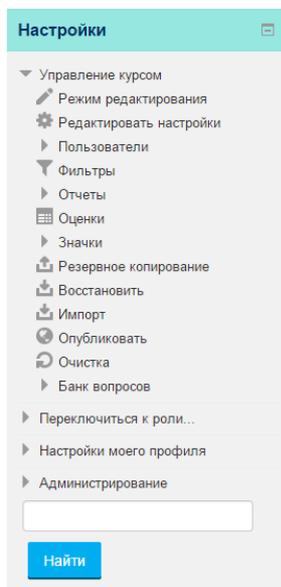
занятий, которые следует импортировать, а также указать, нужно ли импортировать и файлы данного курса. Далее нажать кнопку **Продолжить**.

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**.

## 8.7. 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 очистить в блоке Настройки:



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.

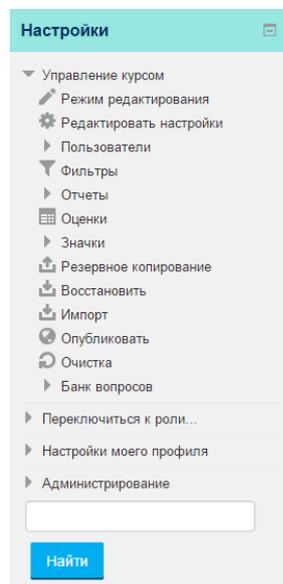
**Внимание! Выбор элементов и обновление страницы безвозвратно удаляет отмеченные пользовательские данные из курса!**

## 8.8. 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 события, которые хотите увидеть:**

МДК 03.01 Технология разработки программного обеспечения ▼ Все участники ▼  
Все дни ▼ Все действия ▼ Все действия ▼  
Образовательный уровень ▼ [Получить события журналов](#)

**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.

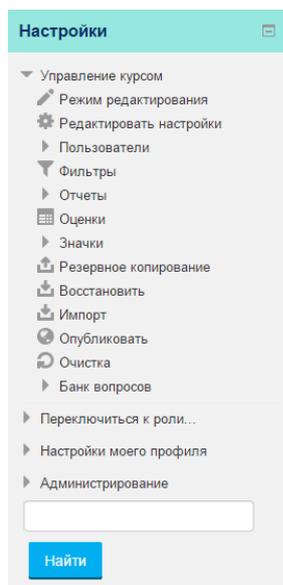
Выбрав нужных пользователей (отметив галочками), Вы можете одновременно всем им послать почтовое сообщение о степени их участия в изучении материала курса.

## 8.9. 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 **Настройки**:



Открывающаяся страница имеет четыре вкладки: вопросы, категории, импорт и экспорт.

## Банк вопросов

Выберите категорию:

10 (13)

Показать текст вопроса в списке вопросов

Параметры поиска

Отображать вопросы, находящиеся и в подкатегориях

Также показывать старые вопросы

Создать новый вопрос...

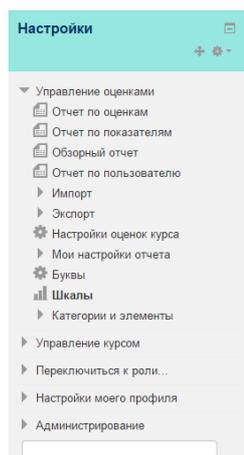
Тип	Вопрос	Создано: Имя / Фамилия	Последнее изменение: Имя / Фамилия
10		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
1		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
10		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
16		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
6		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
7		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
7		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
4		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
8		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
9		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
2		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
3		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс
5		Вячеслав Шерс	Вячеслав Шерс

С выбранными:

Удалить    Переместить в >>

10 (13)

Работа с банком вопросов подробно рассматривается в главе 7  
Тестирование в Moodle.



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.

## Шкалы курса

### Пользовательская шкала

### Стандартные шкалы

Шкала	Используется	Редактировать
Будьте беспристрастным Наиболее отделенные сообщения, Отделенные и связанные сообщения, Наиболее связанные сообщения	Нет	⚙️ ✕

[Добавить новую шкалу](#)

Для создания новой шкалы нажмите на кнопку **Добавить новую шкалу**.

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.

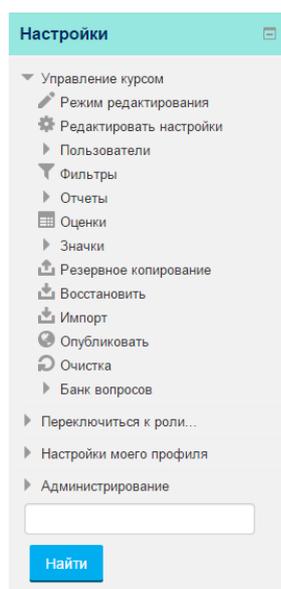
Для любого оцениваемого задания можно в качестве шкалы оценок назначить созданную Вами или стандартную шкалу.

## 8.10. 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.

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.

#### Отчет по оценкам

Все участники:100/100

Имя :

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

Фамилия		Имя	Адрес электронной почты	Отборочный тур	Итоговая оценка за курс
	Segey	Eremeev	lobok220@mail.ru	3,00	60,00
	Islam	Kamilov	islam-kamilov@mail.ru	2,67	53,33
	Leonid	Samoylov	leonidsamoylov6300@gmail.com	3,78	75,56
	Dima	Yasenko	realdimayasenko@mail.ru	-	-
	Natalia	Zueva	teneras19@mail.ru	2,67	53,33
	Татул	Адамн	tatul.alamyam.57wres4@mail.ru	2,80	57,78
	Оссин	Александр	devil_alhnik@mail.ru	3,22	64,44
	Дмитрий	Алтуник	bind0s@mail.ru	2,78	55,56
	Андрей	Андрей	slavon-89.89@mail.ru	-	-
	Анитка	Антининская	alisyono4ek@gmail.com	3,78	75,56

#### 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 (ли 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.