

Система дистанционного обучения Moodle в Дагестанском государственном университете

Введение

Одной из наиболее эффективных систем подготовки специалистов является дистанционное обучение, которое выступает как связующее звено между студентом и преподавателем, которых может разделять тысячи километров.

Задача ДО – учить, не имея прямого контакта с обучаемым, выбирая удобное время занятий всем участникам учебного процесса. Одним из вариантов использования таких методов и технологий является пакет Moodle

– система управления содержимым сайта, специально разработанная для создания онлайн-курсов преподавателями.

Используя Moodle, преподаватель может создавать курсы, наполняя их содержимым в виде текстов, вспомогательных файлов, презентаций, опросников и других данных. По результатам выполнения учениками заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии.

Таким образом, Moodle является и центром создания и размещения учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

В настоящее время систему Moodle используют для обучения крупные университеты мира. Наш университет тоже входит в их число. Таким образом, в университете проводятся занятия по обучению преподавателей, по созданию курса и наполнения его содержимым, элементами и ресурсами.

Начнем с того, что **для создания курса** необходимо его разработать, разбив на **теоретическую** и **практическую часть**, и только после этого **загрузить свой курс** в систему.

Курс в системе Moodle должен соответствовать требованиям, предусмотренным в Положении, размещенном на сайте нормативных документов ДГУ.

Чтобы зайти в систему дистанционного обучения **Moodle**, как и в любую другую систему необходимо создать учетную запись, аккаунт. Загружаем **веб-браузер (Google, Yandex и др)**, в адресной строке которого вводим адрес: **edu.dgu.ru**, в центре страницы в поле для ввода данных вводим свой **логин и пароль соответственно (см рис.1)**. В системе Moodle ДГУ автоматически зарегистрированы преподаватели из базовой системы «Сотрудник», и студенты тоже зарегистрированы из системы «Деканат». Учетные записи студентов и преподавателей находятся в ИВЦ у администраторов системы.

модуля), то нужно указать все модули, а в модулях нужно разместить темы, после того, как курс уже будет создан.

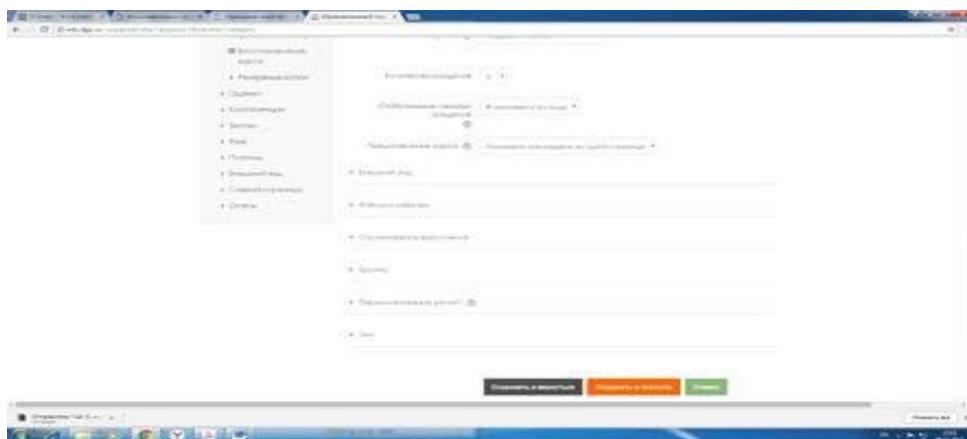


Рис.5 Параметры заполнения курса, продолжение

Далее **сохранить и вернуться к курсу. По центру Вашей личной страницы появится курс, который Вы создали.**

После создания курса, нужно войти в курс, нажав на названии курса щелчком левой кнопки мышки, и включить **режим редактирования** в правом верхнем углу. После включения *режима редактирования* появится возможность **добавления элементов и ресурсов.**

Можно разделить инструменты (модули) Moodle для представления материалов курса на **статические (ресурсы курса) и интерактивные (элементы курса)**. В этом разделе мы рассмотрим ресурсы, создание и их предназначение.

К ресурсам (статические) относятся:

- **Текстовая страница**
- **Гиперссылка. Ссылка на файл или -страницу**
- **Пояснение** — позволяет помещать текст и графику на главную страницу курса. С помощью такой надписи можно пояснить назначение какой-либо темы, недели или используемого инструмента.
- **Файл .pdf. doc., презентация, аудио файл и видеофайл.**

Рассмотрим ресурсы более подробно:

1. Начнём с создания **«Текстовой страницы»**.

Открываем только что созданный нами курс по **ссылке** (щелкните на названии курса левой кнопкой мышки), **ДК «Moodle»**, и включите режим редактирования в правом верхнем углу. Появилась возможность **добавления ресурсов и элементов.**

Добавляем ресурс **«Текстовая страница»**: В рамках 1-го модуля, (Модуль 1 на тему: «Тема Модуля»), например, есть **«Добавить элемент или ресурс»**, левой кнопкой мышки нажимаем и выбираем из выпадающего списка меню, см. **рис. 6. Ресурс «Страница»**. В появившемся окне добавления ресурса

«Страница» заполняем поля: «Название», (например, можно разместить, перечень дополнительных вопросов, список литературы и другой материал для изучения, в названии пишем «Список литературы») и **Содержание страницы** (в этом поле размещаем пронумерованный список литературы) – это обязательные поля для заполнения, они отмечены красной звёздочкой. Прокручиваем курсор до конца страницы и нажимаем левой кнопкой мышки «Сохранить и вернуться к курсу».

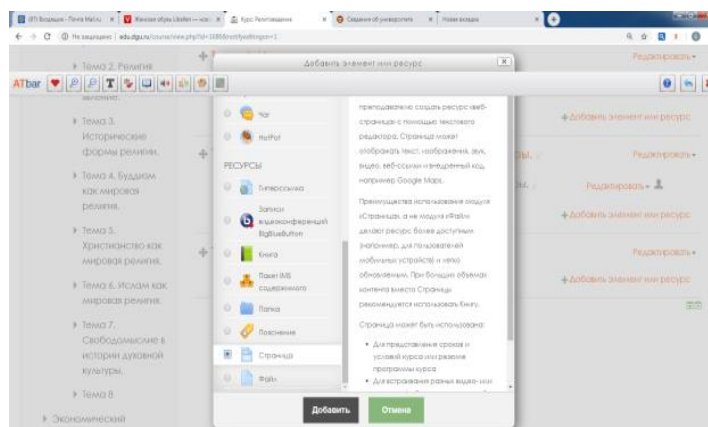


Рис. 6. Добавление элемента или ресурса. Ресурс «Страница».

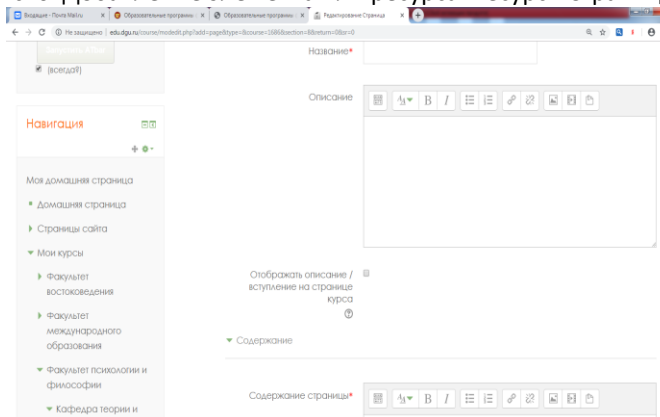


Рис.7 Заполнение параметров ресурса «Страница»

На Вашем курсе появится ресурс «**Страница**».

2. Приступим к созданию следующего ресурса «**Гиперссылка**», **ссылка на файл или ресурс**, можно сделать ссылку на Вашу страницу в интернете, на Ваш блог, конкретные сообщения блога, и другие страницы социальных сетей.

Находясь на своём курсе, на котором уже создан ресурс «**Страница**» можно добавить в том же модуле или в другом, в каком Вы хотели бы разместить эту информацию для студентов: «**Добавить элемент или ресурс**» - из списка выбираем ресурс «**Гиперссылка**». Далее появляется окно добавления ресурса «**Гиперссылка**», в котором заполняем поля, обязательные отмечены красной звёздочкой, см. рис. 8. Параллельно открываем страницу вебсайта, например страницу Вашего блога, или

страницу в YouTube, копируем адрес с адресной строки и вставляем в поле URL.

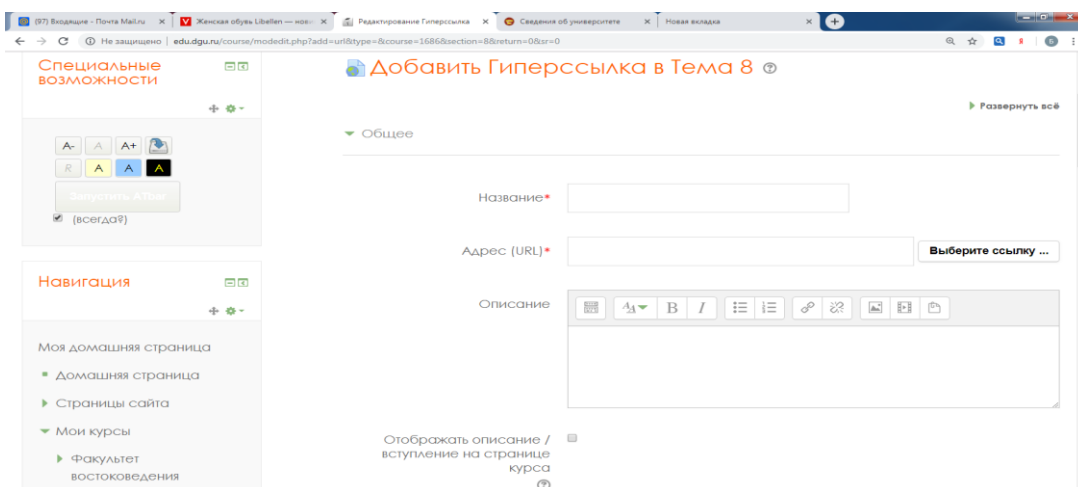


Рис. 8. Окно добавления ресурса «Гиперссылка», заполнение полей.

В поле «Название» пишем **«Название страницы»**, сообщения, например «видеоурок», «фильм» или какое-то сообщение. В поле Адрес (URL) пишем адрес сайта, на который делается ссылка, например: «www.dgu.ru», адрес копируем с адресной строки сайта., (одновременно открываем новое окно веббраузера и вводим адрес нужного сайта, станицы, на которую Вы хотите сделать **ссылку**, подводим курсор к адресу этой страницы, выделяем, копируем, переходим на страницу образовательного портала, на Ваш курс и в **поле адрес Url** нажатием правой кнопки мышки ставим скопированный адрес ссылки), остальные параметры заполнены по умолчанию, прокручиваем до конца страницы и нажимаем **«Сохранить и вернуться к курсу»**.

Теперь Ваш курс состоит из двух ресурсов: **«Текстовая страница»** и **«Гиперссылка»**.

3. Добавим ещё один ресурс **«Пояснение»**.

Методика добавления всех элементов и ресурсов совпадает. Каждый раз нужно выбирать нажатием кнопки мышки на функцию **«Добавление элементов или ресурсов»** из выпадающего списка элементов и ресурсов тот, который мы создаём в данный момент. Сейчас мы выберем ресурс **«Пояснение»**, откроется окно Добавления ресурса **«Пояснение»**, см **рис. 9**.

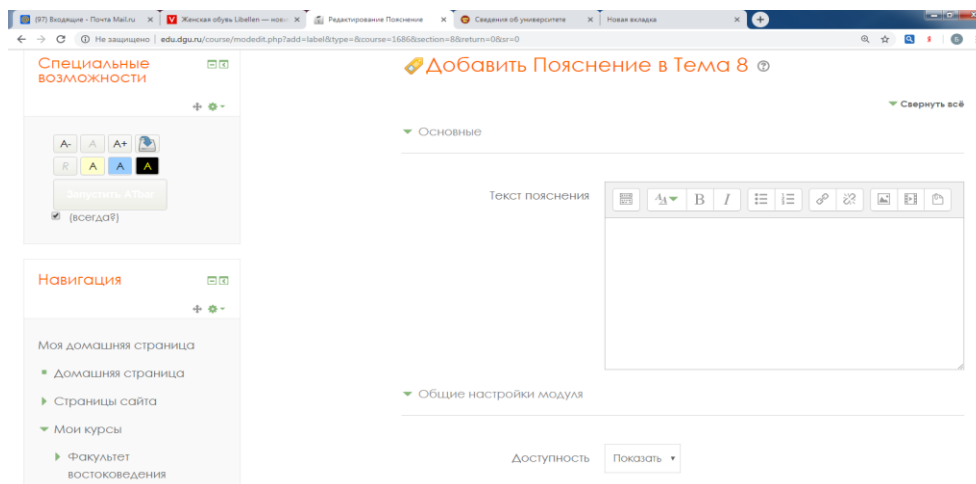


Рис. 9 Добавление ресурса «Пояснение»

Заполняем поле «Текст пояснения» (можно указать пояснение к какому-либо элементу или ресурсу, дать инструкцию для выполнения какого-то задания), а остальные параметры уже заполнены по умолчанию, прокручиваем вниз до конца страницы и **Сохраняем**. Появился третий ресурс «Пояснение».

4. Добавим ещё один элемент под названием файл. Сразу поясню, в виде файла можно добавлять файл формата pdf, doc, аудиофайл, видеофайл, презентацию.

Как обычно методика добавления аналогичная, **«Добавить элемент или ресурс»**, выбираем ресурс **«Файл» Добавить**. В открывшемся диалоговом окне заполняем обязательные поля. Поле «Название» пишем название файла, если это лекция, пишем **«Лекция на тему: Название темы, например, Элементы системы Moodle»**, преподаватели могут указать название темы своего курса, если это Презентация, то в названии так и пишем, можно указать название презентации, если это аудио или видеофайл, то указываем название этих файлов. В поле **выберите файлы**, нужно выбрать файл, указать местонахождение файла, далее прокручиваем вниз до конца страницы и сохраняем.

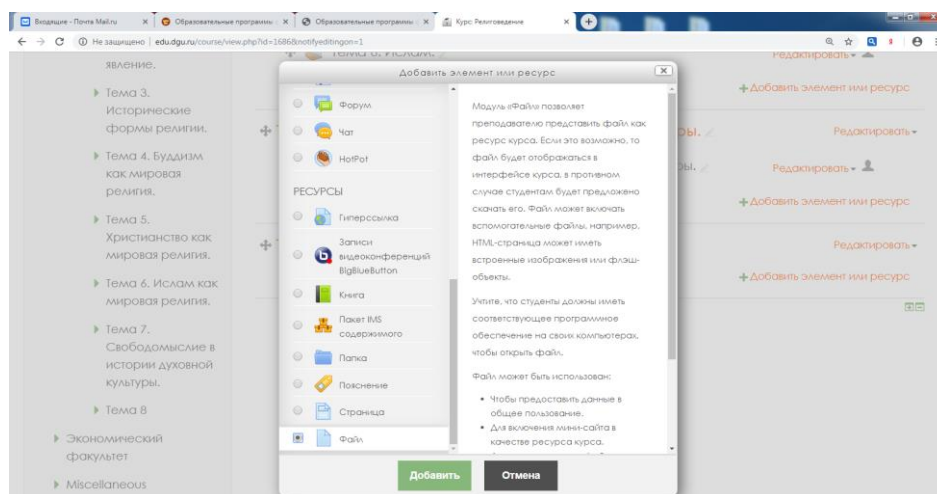


Рис.9 Добавление ресурса «Файл»

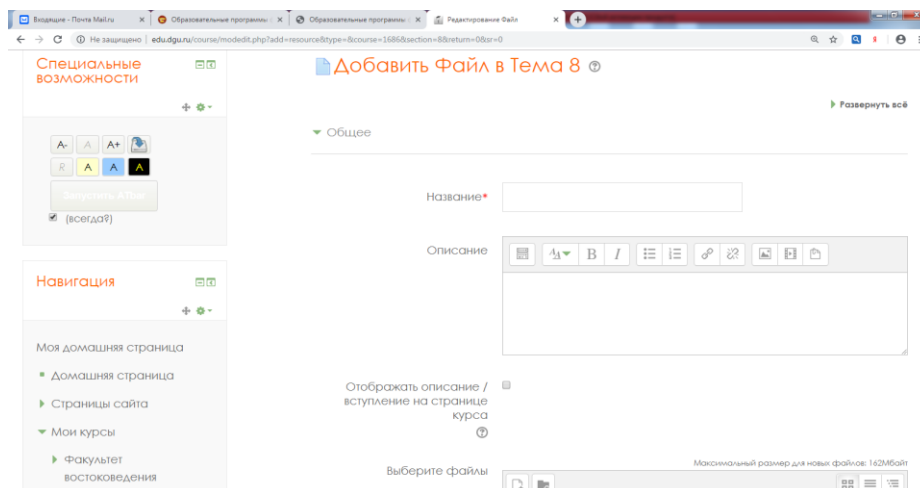


Рис. 10. Заполнение параметров добавления Файла

Теперь Ваш курс состоит из 4-х ресурсов: «**Страница**», «**Гиперссылка**», «**Пояснение**», и «**Файл**».

Все эти ресурсы преподаватели размещают для студентов как обучающий материал. **Есть еще более упрощенный способ добавления файлов и презентации.**

Можно окно, где находится курс сделать маленького размера, нажав на кнопку в правом верхнем углу, где есть три кнопки минус, квадратики, и крестик, выбрав квадратики, и параллельно открываем окно, где размещены файлы, презентации и др, проделав аналогичные действия, т.е. два открытых окна должны быть одинакового размера. Выбрав нужный файл, фиксируем левой кнопкой мышки, удерживая мышку рукой переносим этот файл в окно курса, например модуль 1, 2 и т.д.

Можно лекции размещать в виде файла: Лекция 1, Лекция 2, указав темы лекций, например в одном модуле может быть несколько файлов, как лекции, так и презентации, а также аудио и видеофайлы.

Курс необходимо заполнить не только **текстовым контентом**, но и **интерактивными элементами в виде заданий, тестов** и других интерактивных элементов.

2. Контрольно – измерительный материал.

В следующем разделе мы рассмотрим контрольно-измерительный материал. В качестве контрольно – измерительного материала выступают интерактивные элементы, позволяющие оценить работу студентов в системе дистанционного обучения Moodle. Рассмотрим создание и предназначение этих элементов.

Первым рассмотрим, элемент «**Форум**», для создания связи преподавателя со студентом, а также между студентами. Элемент «**Форум**» позволяет создавать новые темы и общаться в рамках определённой темы.

Элемент «**Форум**» можно создавать не в рамках какого-то модуля, а в общем ко всему курсу, рядом с объявлениями.

Элемент **Форум** используется для организации дискуссии и группируются по темам. После создания темы каждый участник дискуссии может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы. Для того чтобы вступить в дискуссию, пользователь может просто просмотреть темы дискуссий и ответы, которые предлагаются другими. Это особенно удобно для новых членов группы, для быстрого освоения основных задач, над которыми работает группа. История обсуждения этих проблем сохраняется в базе данных. Пользователь также может сыграть и более активную роль в обсуждении, предлагая свои варианты ответов, комментарии и новые темы для обсуждения.

В каждом электронном курсе LMS Moodle дает возможность создания нескольких форумов.

Добавим форум, чтобы организовать дискуссию по теме: «Особенности изучения системы Moodle».

1. Добавить элемент курса — Форум, нажимаем левой кнопкой мышки и добавляем элемент «Форум», см. рис. 11.

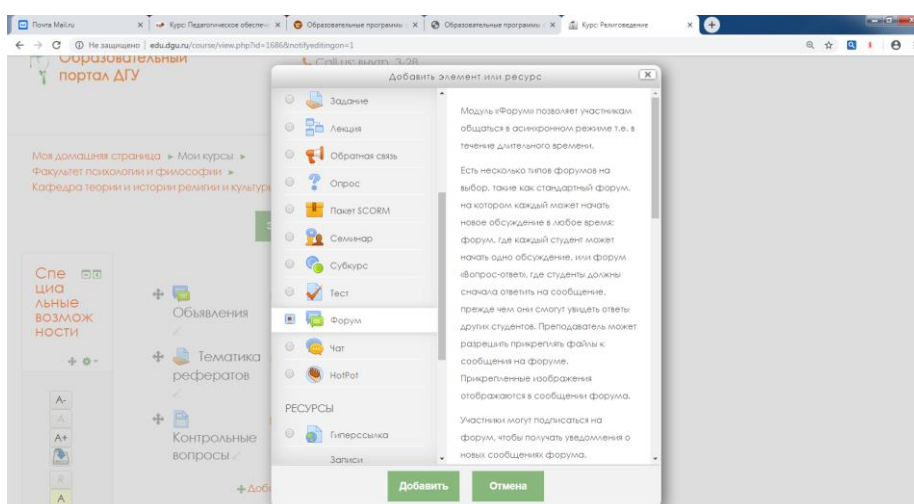
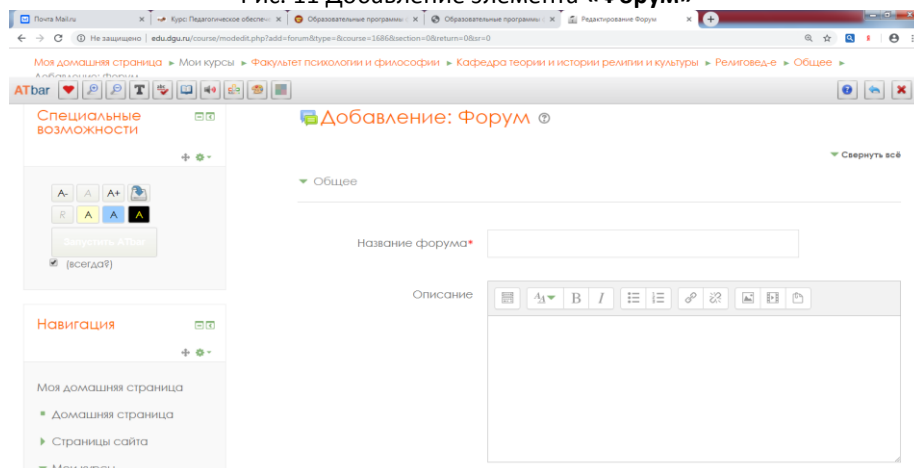


Рис. 11 Добавление элемента «Форум»



2. Заполните обязательные поля: «Название форума» и «Вступление для форума». Заполняем основные поля, см. рис. 12. Название обязательно нужно дать, «**Форум-обсуждение**», можно указать тему форума, тип и другие параметры преподаватель сам устанавливает по своему усмотрению. Далее прокручиваем вниз до конца страницы и сохраняем. У Вас на курсе появился интерактивный элемент «**Форум**», он относится ко всему курсу.

3. Заполните остальные настройки форума, преподаватель может заполнить остальные поля на своё усмотрение, или можно оставить все поля по умолчанию.

В Moodle поддерживаются различные типы форумов:

- Простое обсуждение — состоит из одной темы. Используется для того, чтобы сфокусировать обсуждения на одной теме.
- Стандартный общий форум — открытый форум, в котором каждый может начать новую тему в любое время.
- Каждый открывает одну тему — в этом типе форума можно ограничить число создаваемых пользователями тем.

Существует возможность принудительной подписки участников курса на форум. Тогда сообщение, которое появляется на форуме, автоматически будет рассылаться участникам курса при помощи электронной почты. При этом если опция «Подписать всех на этот форум» имеет значение «Да, всегда», то тогда все участники курса будут получать рассылку без возможности от нее отказаться, если значение опции «Да, с возможностью отписаться», то при желании участники курса могут отказаться от этой рассылки.

Если предполагается оценивать выступления участников на форуме, то необходимо настроить опции группы «Оценка».

Опции «Количество сообщений для блокирования» позволяют настроить количество сообщений, которое может передать один пользователь. Как только количество сообщений превысит допустимую норму, этот участник будет заблокирован на определенное время (в зависимости от установок).

Нажатие на кнопку «Save and return to course» завершает создание форума.

Также можно создать чат-общение, методика создания аналогичная. Чат - система предназначена для организации дискуссий и деловых игр в режиме реального времени, Пользователи системы имеют возможность обмениваться текстовыми сообщениями, доступными как всем участникам дискуссии, так и отдельным участникам по выбору.

Приступим к рассмотрению интерактивного элемента под названием «**Задание**».

Элемент «**Задание**» позволяет преподавателю ставить задачи, которые требуют от студентов ответа в электронной форме (в любом формате) и дает

возможность загрузить его на сервер. Элемент «**Задание**» позволяет оценивать полученные ответы.

В рамках какого модуля у Вас предусмотрено Задание, например, может быть курсовая работа, реферат, или конкретно какая-то задача, то в этом модуле подведите курсор мышки вправо и нажимаем «**Добавить элемент или ресурс**», выбираем элемент «**Задание**», см. рис. 13.

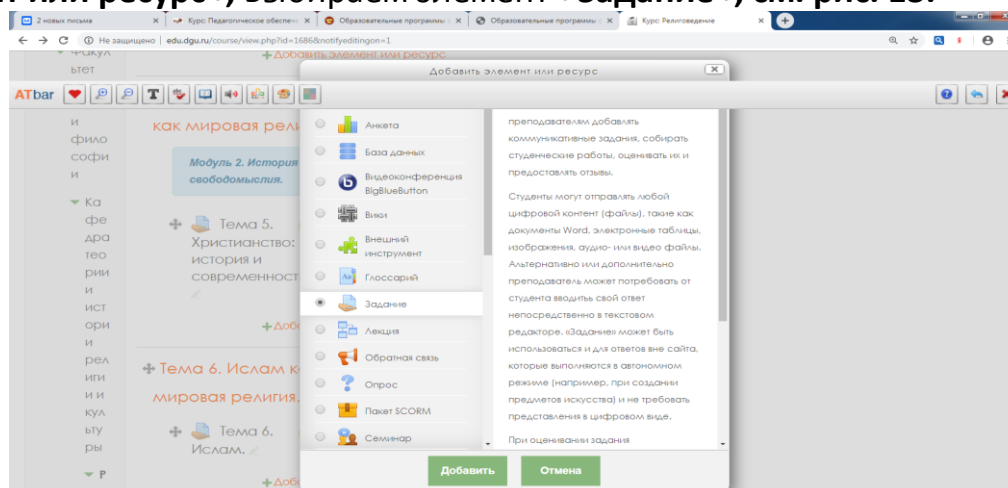


Рис. 13. Добавление элемента «**Задание**»

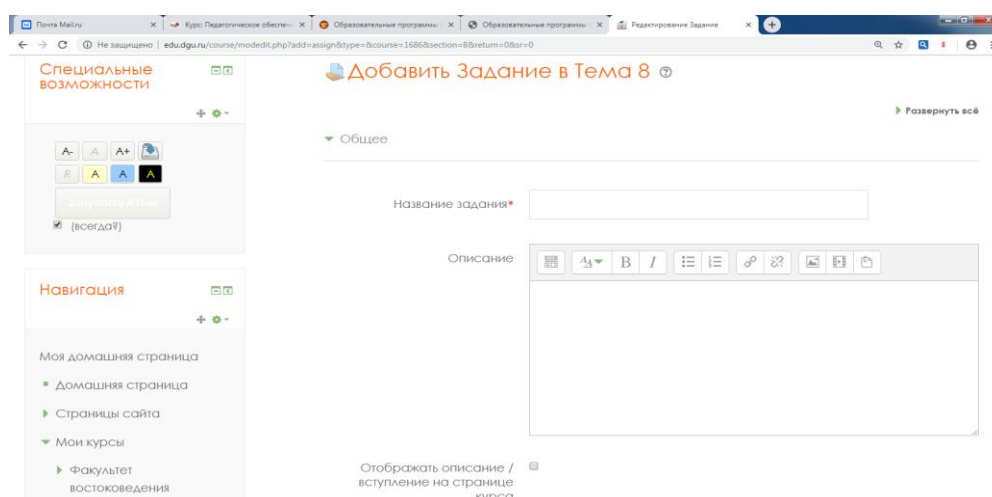


Рис. 14. Заполнение обязательных параметров элемента «**Задание**»

Необходимо заполнить все основные параметры этого элемента, все параметры преподаватель заполняет по своему усмотрению, см. рис.14. Обязательные для заполнения поля отмечены красной звездочкой.

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

Задания (самостоятельная работа)

Преподаватель может ставить задачи, которые требуют от студентов ответа в электронной форме. Выполнением задания становится создание и

загрузка на сервер файла или письменный отчет (реферат, эссе и др.) непосредственно в системе Moodle.

Преподаватель может оперативно проверить сданные студентом файлы или тексты, прокомментировать их и, при необходимости, предложить доработать в каких-то направлениях. Если преподаватель считает это необходимым, он может открыть ссылки на файлы, сданные участниками курса, и сделать эти работы предметом обсуждения других студентов.

Если это разрешено преподавателем, каждый студент может сдавать файлы неоднократно – по результатам их проверки; это дает возможность оперативно корректировать работу обучающегося, добиваться полного решения учебной задачи.

Задания должны быть связаны с тем материалом, который изучается студентами, поэтому обычно они помещаются в тот же раздел курса, где рассматривается соответствующий теоретический материал.

Чтобы создать задание необходимо придерживаться следующих советов:

- 1) Задания должны иллюстрировать практическое применение теоретического материала.
- 2) Задания должны обязательно обеспечивать обратную связь.
- 3) Задания должны помогать студентам в приобретении умений и навыков, шаг за шагом, основываясь на результатах предыдущих заданий.
- 4) Задания могут быть моделями, в которых студенты выполняют какую-то роль в соответствии со своими интересами.
- 5) Задания могут иметь четкие пошаговые инструкции (как делать).
- 6) Задания должны иметь ясные цели.
- 7) Задания могут стимулировать поиск дополнительного материала для тех, кому это интересно.

Ответ может быть в любом формате, например, текстовый документ пояснительной записки к лабораторной или курсовой работе. Может быть, также в виде файла как результат выполнения определенной программы или листинг программы и др. Элемент позволяет преподавателю просмотреть размещённые на сервере файлы ответов, выставить оценки за полученные ответы и дать каждому ученику комментарии на выполненное задание.

Как оценивать элемент «Задание»?

После выполнения задания учащимися, преподаватель может оценивать ответы, писать комментарий. Для этого в левой колонке главной страницы курса имеется блок «Элементы курса», в котором находится ссылка

«Задания». Перейдя по этой ссылке, преподаватель получит сводную таблицу результатов по всем заданиям на курсе. В этой таблице можно увидеть: в каком модуле находится задание, его название, тип, количество присланных решений и оценку. Для того чтобы просмотреть ответы на задание, нужно перейти по ссылке «Ответов на заданий – ... (посмотреть)».

Если задание предполагает ответ в виде файлов, то о том, что файлы присланы студентами, преподаватель увидит сообщение в блоке последних действий на главной странице курса. При щелчке на ссылке преподаватель сразу же попадет на страницу со ссылками на загруженные на сайт файлы.

Файлы могут быть открыты при щелчке на них, или же они могут быть выгружены на компьютер преподавателя при щелчке на имени файла правой кнопкой мыши и выбора команды «Выгрузить объект», «Скачать файл».

После проверки работы преподаватель в поле «Оценка» выставляет оценку, а в поле «Комментарий» пишет отзыв.

Для того чтобы выставить или изменить оценки, нужно кликнуть по ссылке «Оценка» или «Редактировать» напротив фамилии соответствующего учащегося.

Если несколько студентов прислали задания, то на странице с возможностью просмотра работ можно увидеть флажок «Позволить быструю оценку». Если флажок установлен и нажата кнопка «Сохранить установки», то откроется страница с возможностью быстрой оценки (это способ, при котором преподаватель может быстро скопировать и вставить один и тот же комментарий всем студентам на одной странице). Здесь приведены фамилии всех студентов, списки для каждого студента с возможностью выбора оценки, поле для комментария.

Преподаватель выставляет оценки, а затем, написав один комментарий, просто копирует его и вставляет в другие поля. Это позволяет сэкономить время. Затем просто щелкает на кнопке «Сохранить».

Если преподаватель предпочитает сам корректировать файлы, присланные студентами, то он выгружает файл студента на свой компьютер, правит его, а затем исправленный файл выгружает на сайт, а в отзыве на работу указывает ссылку на этот файл.

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

Рассмотрим элемент «Тест», который позволяет преподавателю оценить качество знаний студентов. Можно сделать тест в рамках каждого модуля, темы или итоговый тест ко всему курсу.

Элемент **«Тест»** позволяет создавать наборы тестовых заданий. Тестовые задания могут быть с несколькими вариантами ответов, с выбором верно/не верно, предполагающие короткий текстовый ответ, на соответствие, эссе и др. Все вопросы хранятся в базе данных и могут быть впоследствии использованы снова в этом же курсе (или в других). Тесты могут быть обучающими (показывать правильные ответы) или контрольными (сообщать только оценку).

Модуль для проведения тестов с Moodle – один из самых сложных и интенсивно используемых. Автоматическая проверка тестов в рамках этой системы позволяет применять новые стратегии использования тестов, которые были бы невозможны при ручной проверке (например, тренировочные тесты). Для эффективной работы с тестами все тестовые задания в рамках одного курса объединяются в банк вопросов, а отдельные тесты являются лишь контейнерами, которые заполняются ссылками на банк вопросов, что позволяет использовать одно и то же задание в разных тестах, введя его в банк вопросов всего один раз.

Любой тест в Moodle создается на основе Банка вопросов (специальной базе данных). Таким образом, сначала разработчик дистанционного курса должен составить множество (банк) вопросов, а затем конструировать из них тесты.

Для создания теста нужно:

1. Перейти в режим редактирования, нажав кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу страницы.
2. В выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать «Тест», как показано на рисунке 15. "Добавить"

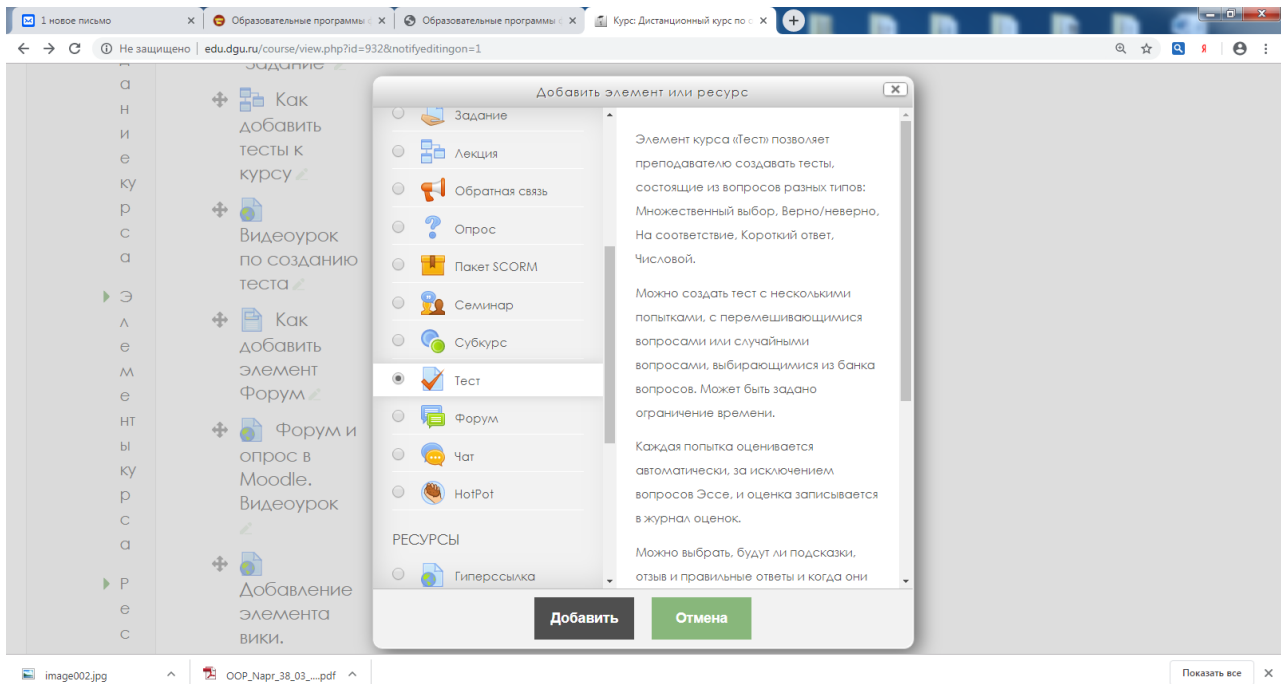


Рис. 15. Добавление элемента «Тест»

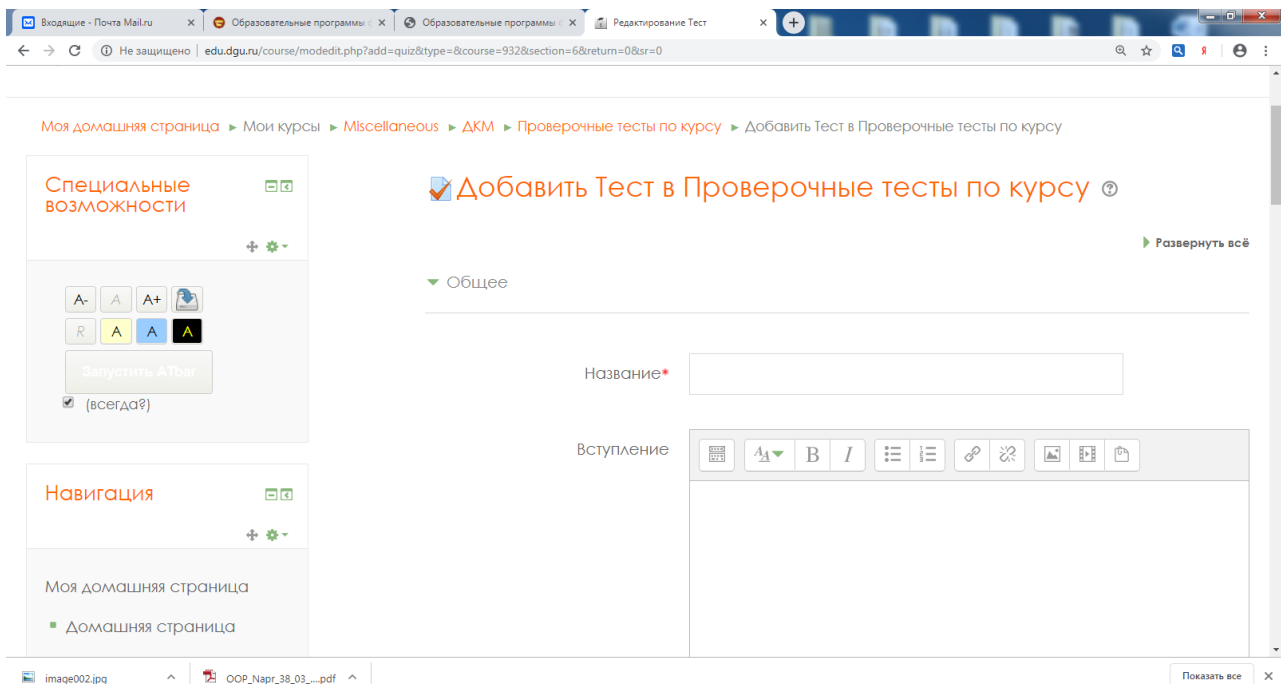


Рис.16. Заполнение параметров элемента Тест»

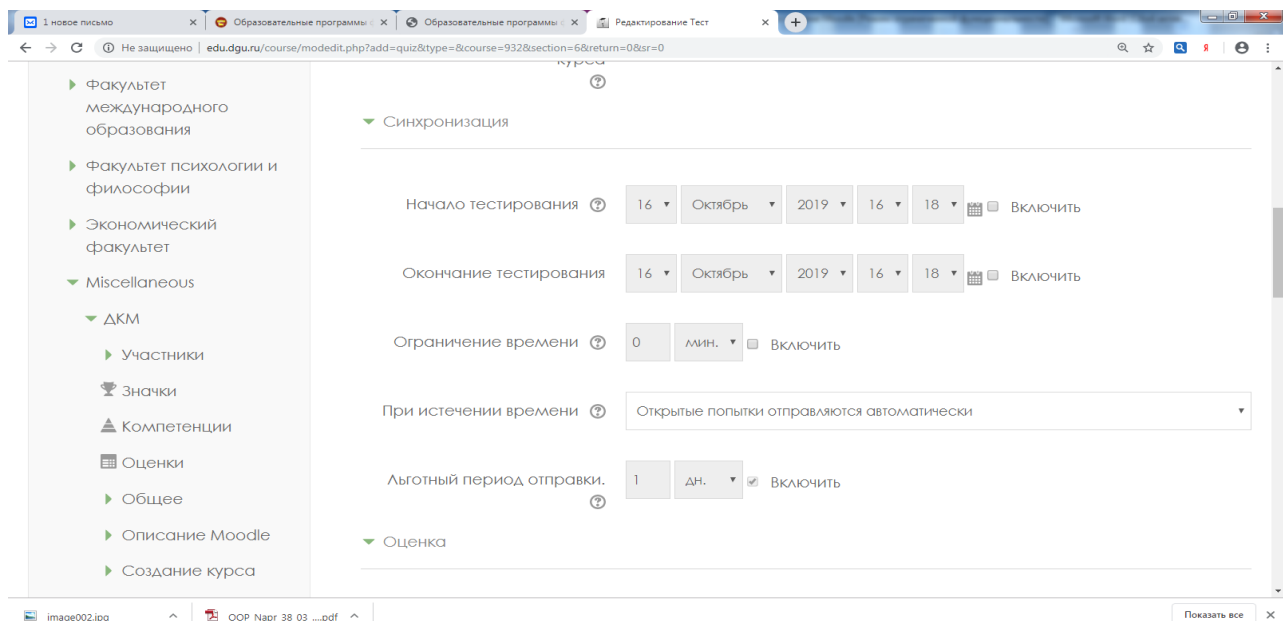


Рисунок 16.1. Параметры создания теста

Название – название теста в том виде, как его будут видеть слушатели.

Вступление – здесь можно написать об особенностях данного теста, ограничениях по времени и т.п.

Синхронизация. Начало и окончание тестирования – указать дату и время, когда тест будет доступен для прохождения.

Время теста (минуты) – по умолчанию тесты не ограничены по времени и позволяют учащемуся использовать столько времени, сколько ему необходимо для завершения теста.

Задержка по времени между первой и второй попытками и между следующими попытками – если установить задержку, то учащемуся придется подождать это время, прежде чем он сможет пройти тест еще раз.

Вопросов на одной странице – для длинных тестов может иметь смысл разбить его на несколько страниц.

При добавлении вопросов в тест разрывы страниц автоматически добавляются. Однако всегда можно вручную переместить и/или удалить разрывы на странице редактирования.

Случайный порядок вопросов – селектор: «Нет», «Да».

Индивидуальная настройка случайного порядка ответов – селектор:

«Нет», «Да». Эта опция имеет значение только для вопросов типов «В закрытой форме (множественный выбор)» и «На соответствие». Для вопросов с множественным выбором она будет иметь значение, только если в самом вопросе включено перемешивание ответов.

Количество попыток – указать количество попыток.

Каждая попытка основывается на предыдущей – если разрешено использовать несколько попыток, и данная опция разрешена, то в каждой новой попытке будут отображаться ответы, выбранные в предыдущей попытке. Чтобы тест начинался каждый раз заново, нужно отключить данную опцию.

Обучающий режим – выбрать «Нет» (для контрольного теста) или «Да» (для обучающего).

Метод оценивания – если учащимся разрешено несколько раз проходить тест, то можно по-разному вычислять результирующую оценку за тест:

- «Высшая оценка» – окончательной оценкой считается лучшая оценка из всех попыток;
- «Средняя оценка» – вычисляется средняя оценка из всех попыток;
- «Первая попытка» – в расчет принимается первая попытка (другие попытки игнорируются);
- «Последняя попытка» – результирующей оценкой считается оценка последней попытки.

Начислять штрафы – эта настройка имеет значение, только если тест запущен в обучающем режиме, т.е. учащиеся смогут несколько раз отвечать на каждый вопрос. Штраф будет вычитаться из итогового балла вопроса за каждый неверный ответ на него. Величина штрафа указывается индивидуально для каждого вопроса во время его создания или редактирования.

Количество знаков после запятой – указать, сколько знаков после запятой будет отображаться студенту в баллах и оценке.

Опции просмотра ответов учениками – выбрать нужные опции. Остальные параметры можно оставить без изменений.

4. Нажатие кнопки «Сохранить и показать» внизу страницы автоматически откроет страницу для работы с вопросами теста.

5. Выбрать нужные вопросы и нажать кнопку «Добавить в тест».

Нажатие на кнопку «Сохранить» в левой половине страницы добавит тест в курс.

После создания теста в определенной теме, например в первой, переходим по ссылке теста и приступаем к редактированию теста, (рисунок 17), путем добавления в него вопросов, если мы заранее эти вопросы загрузили в банк вопросов, то выбираем из банка вопросов, если нет, то создаем новый вопрос. При добавлении вопросов, нужно выбрать тип вопроса, рисунок 18. Все созданные нами вопросы тоже попадают в банк вопросов.

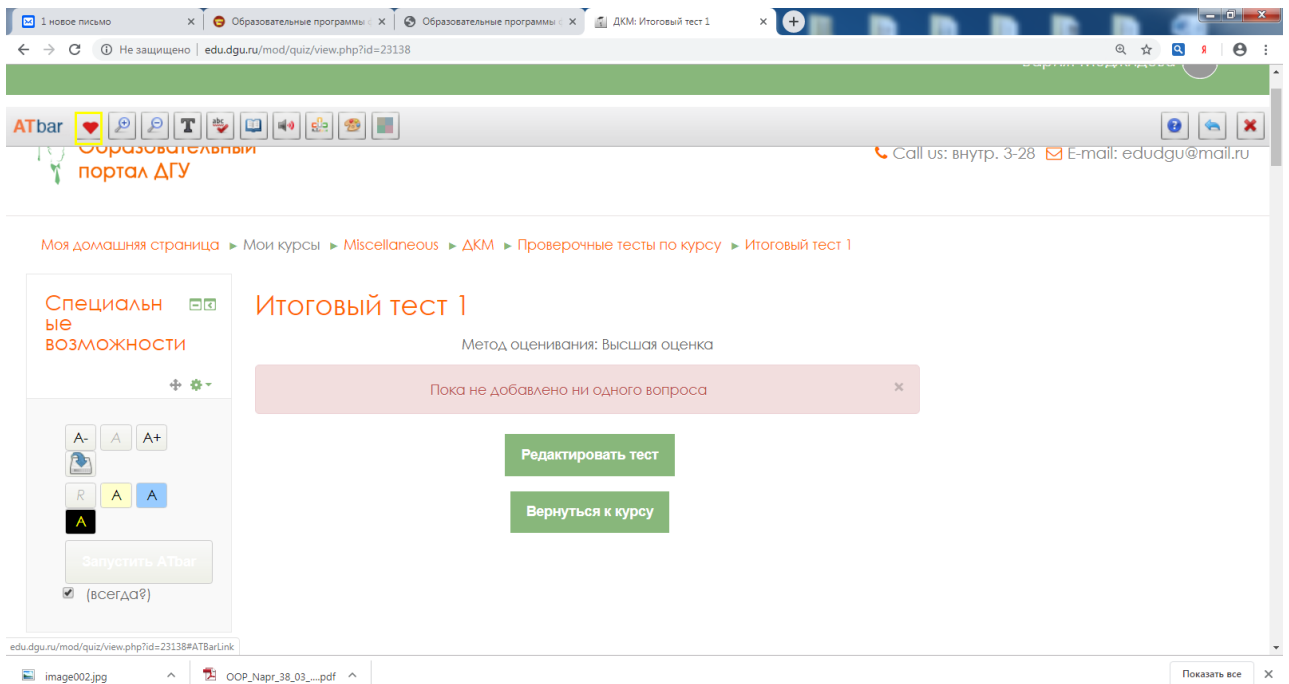


Рисунок 18. Редактирование теста

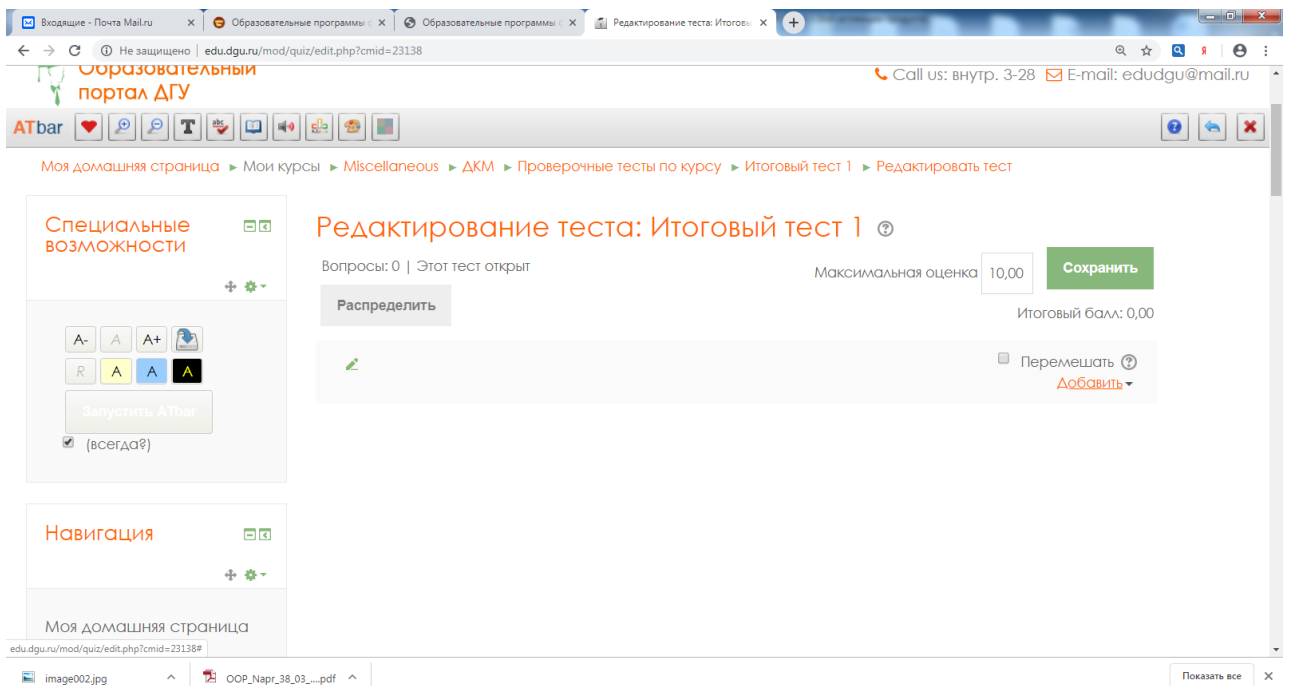


Рисунок 19. Добавление вопросов в тест

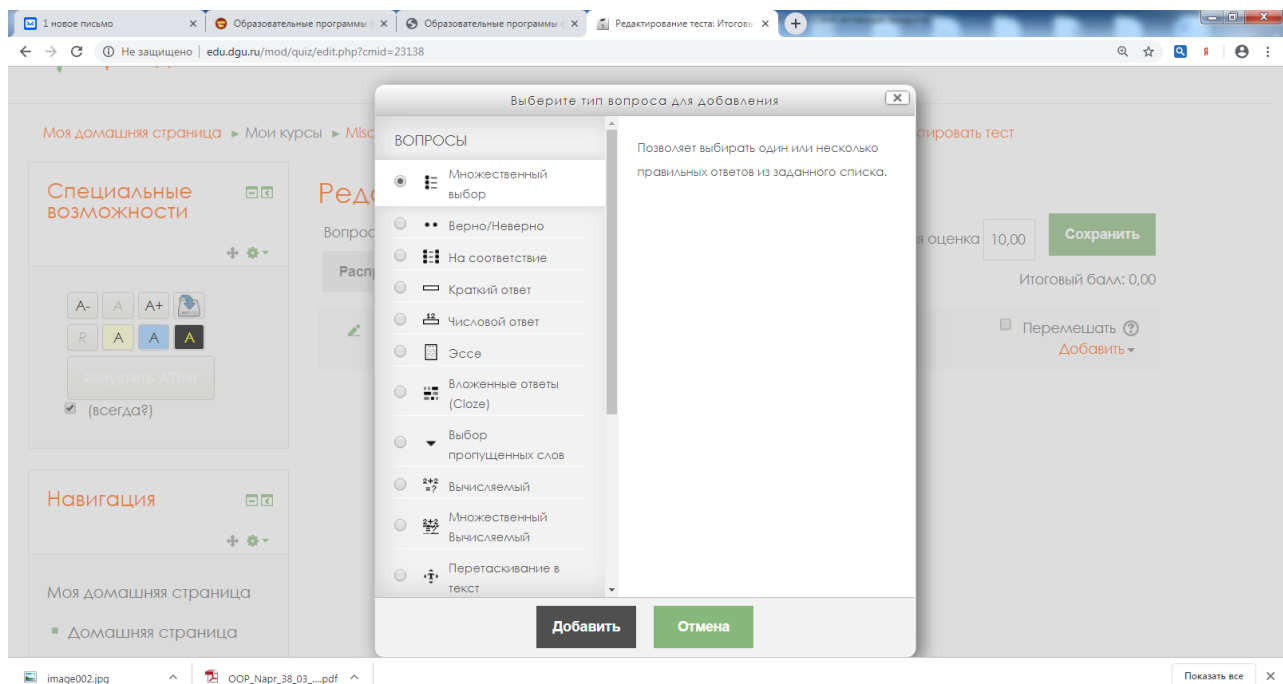


Рисунок 20. Выбор типа вопросов

После выбора типа вопроса, нужно заполнить параметры вопроса теста, написать вопрос в тексте вопроса и дать ответы. Например, если в тесте с вопросом множественного выбора, даем один правильный ответ, то в поле правильного ответа оценку указываем 100%, если два правильных ответа, то в обоих полях правильных ответов, в оценке указываем по 50%, если три правильных ответа, то во всех правильных ответах по 33 %, а где неправильные ответы поле оценка оставляем пустым.

Пишем все ответы и сохраняем вопрос теста.

Таким образом, записываем все вопросы, выбирая тип вопроса.

У каждого курса один банк вопросов, это контейнер, место хранения вопросов. Если преподаватель в банке вопросов создал множество вопросов, то он может раскидывать по темам эти вопросы.

Редактировать созданный тест можно выбрав опцию «Управление тестом» в левом блоке страницы.

Если мы находимся на каком-то элементе или ресурсе, то в левом блоке мы видим Управление тем элементом, на котором мы сейчас. Если мы только вошли в курс со всеми элементами, не выбрали пока элементов, то в левом блоке меню мы видим «Управление курсом».

Рассмотрим элемент «Лекция». Если мы размещаем просто информационный материал без вопросов, то Лекция не является интерактивным элементом, но если мы вместе с информационным материалом создаём вопрос к каждой

лекции или к каждой странице, тогда элемент «Лекция» относится к интерактивному элементу.

1. Выберите элемент «Лекция» из выпадающего меню добавления элементов в нужной вам секции курса, «Добавить элемент или ресурс» в рамках модуля 1, 2 и т.д. (рисунок 21)

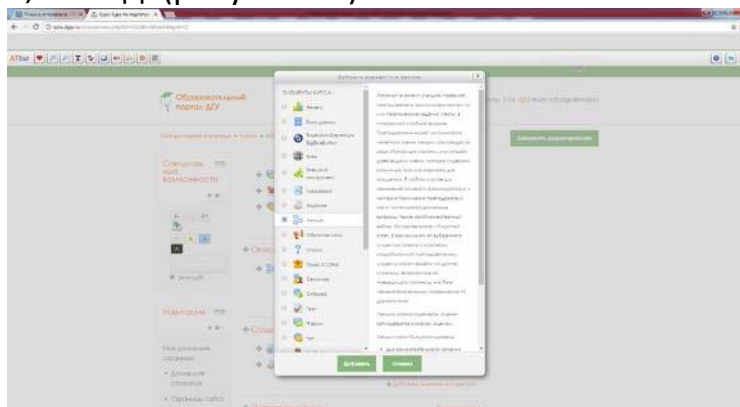


Рис.21. Добавление элемента лекция

2. Заполните предлагаемые параметры лекции: название, ограничение по времени (можно не фиксировать), параметры оценки и количество разделов, тем и др.

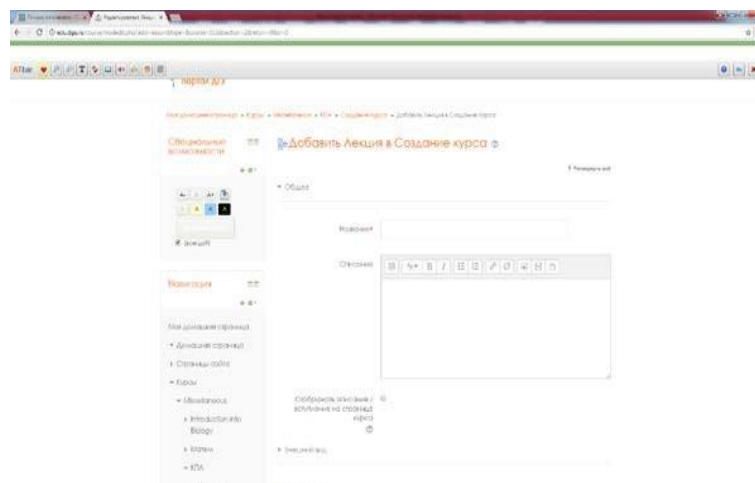


Рис.22 Параметры заполнения лекции

3. Нажмите кнопку «Сохранить». На лекции можно поменять название, щелкнув, на самой лекции, где нарисован карандашик, чтобы название сохранить, фиксируем кнопкой **Enter**.

Содержательное наполнение лекции:

Мы создали элемент Лекция, и хотим заполнить учебным материалом. По ссылке Лекция входим в созданную лекцию и вносим текст, по желанию преподавателя лекция может содержать текстовые разделы, вопросы для самопроверки или контрольные вопросы.

Для заполнения лекции материалом из предложенного меню : «Что Вы хотите сделать в первую очередь», необходимо выбрать «Добавить карточку-рубрикатор...» щелкнув на элементе Лекция появляется окно, где можно

добавить карточку-рубрикатор – информационную страницу (рисунок 8) раздела, страницы лекции.

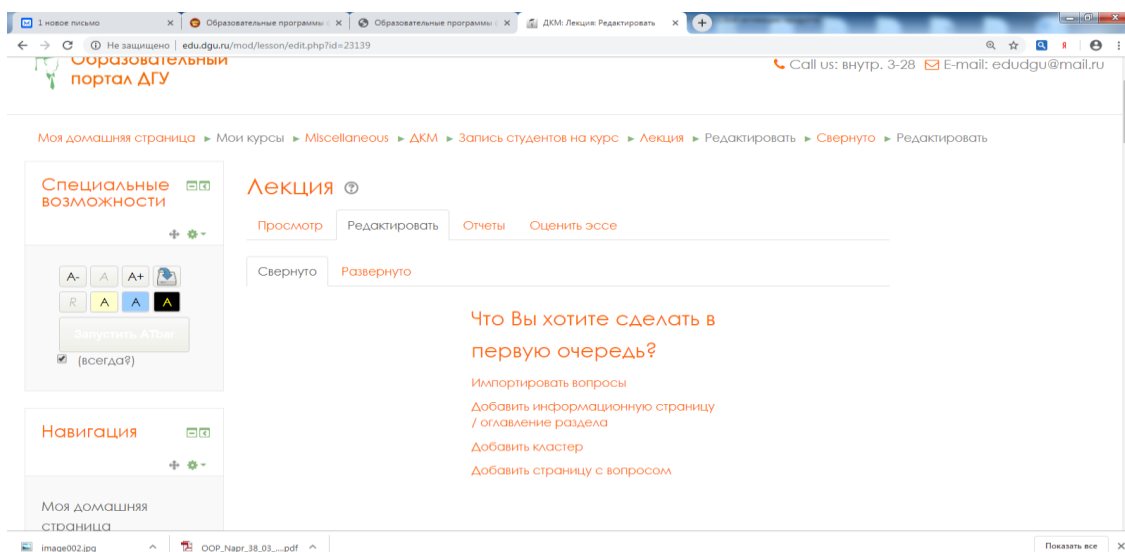


Рис.23 Добавление карточки-рубрикатора– информационной страницы

1. Текст лекции вносится в раздел «Содержание страницы», где можно добавить картинки и медиа-файлы (рисунок 9).

2. В разделе «Content» можно установить переход на следующую смысловую страницу лекции, в соответствии с ее логикой, например, переход к проверочным вопросам. Описание – следующая страница и Содержимое – следующая страница, должно совпадать, если есть еще страницы, каждый раз после заполнения очередной страницы указываем переход к следующей странице, если нет, то указываем **конец лекции** в описании и в содержимом.



Рис.24 Заполнение страниц лекции

3. Текст лекции вносится в раздел «Содержание страницы», где можно добавить картинки и медиа-файлы, (рисунок 24)

4. В разделе «Content» можно установить переход на следующую смысловую страницу лекции, в соответствии с ее логикой, например,

переход к проверочным вопросам. **Описание** – следующая страница и **Содержимое** – следующая страница, должно совпадать, если есть еще страницы, если нет, то конец лекции в описании и в содержимом.

5. После каждого раздела подразумевается наличие проверочных вопросов, поэтому, чтобы сохранить раздел лекции, необходимо в конце страницы нажать кнопку «Добавить страницу с вопросами», это не обязательно, при желании. (см. рис.10). Для добавления проверочных вопросов необходимо выбрать раздел «Добавить страницу с вопросами»

Основной элемент лекции – это веб-страница с вопросами. В начале страницы дается объяснение фрагмента учебного материала, а в конце страницы предлагаются вопросы для контроля усвоения этого фрагмента.

Если на предлагаемые вопросы студент дает правильный ответ, загружается следующая страница лекции. При неверном ответе, студенту предлагается еще раз ознакомиться и прочитать плохо усвоенный фрагмент учебного материала.

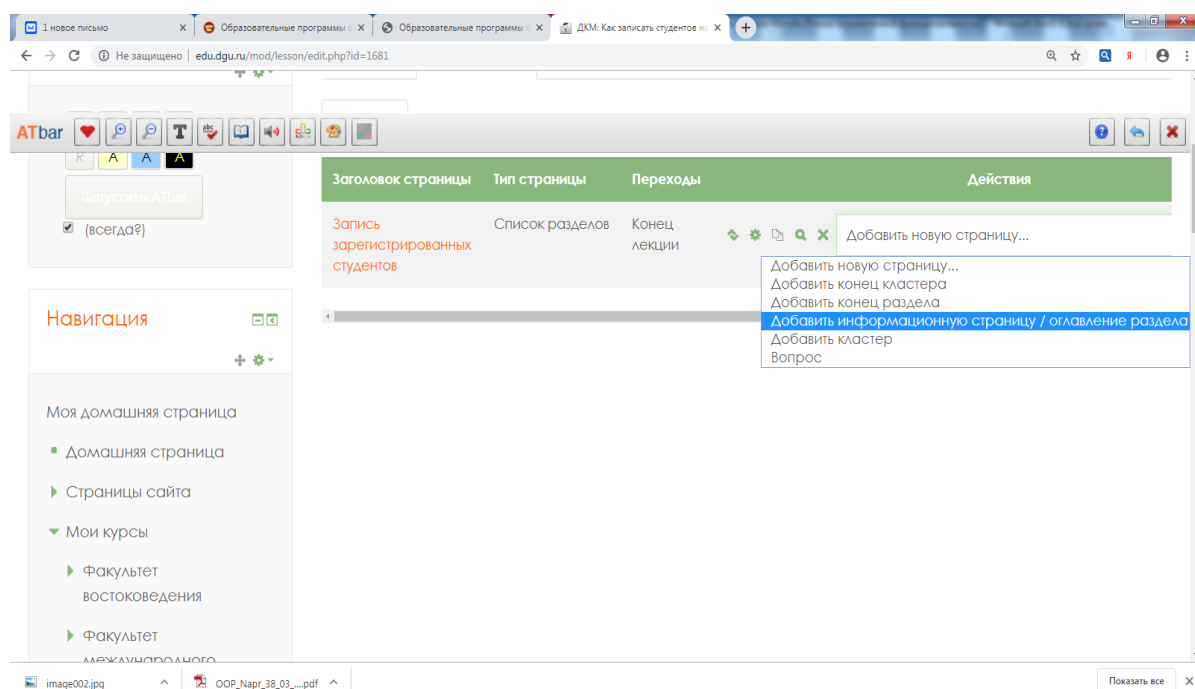


Рис.25 Добавление нового элемента лекции «Вопрос»

6. Текст вопроса прописывается в разделе «Содержание страницы».

7. Варианты ответов указываются в разделе «Ответ», где можно добавить комментарий преподавателя к каждому из вариантов и количество баллов за ответ.

10. Для сохранения вопроса требуется нажать кнопку «Добавить страницу с вопросами».

11. Во вкладке «Просмотр» можно увидеть лекцию в том виде, в котором она будет представлена обучающимся.

Для изучения возможностей и способов эффективного использования элемента **Лекция** рассмотрим структуру данного элемента. Элемент «**Лекция**» возможно потребует большего времени на разработку, чем другие виды ресурсов и элементов курса, но обеспечит динамичность и интерактивность, а значит интерес студента к обучающему курсу и эффективность дистанционных занятий.

В лекцию можно добавить:

- Кластер (используется для дополнительных вопросов);
- Карточку-рубрикатор (используется для создания разделов в лекции);
- Страницу с вопросами.

Можно редактировать страницы созданной лекции. Для этого:

1. Открыть лекцию
2. Войти в режим редактирования (вкладка «Редактировать»)
3. Нажать кнопку редактирования, расположенную в заголовке нужной страницы.

Изменение настроек лекции

1. Откройте главную страницу курса и войдите в режим редактирования (кнопка «Редактировать»)
2. Рядом с названием лекции появится кнопка редактирования, нажатие на которую открывает страницу, содержащую настройки лекции.

На курсе есть возможность создания элементов и ресурсов, не рассмотренных в данной инструкции. Закрепить полученные знания с применением данной инструкции можно на сайте образовательного портала ДГУ на курсе «Дистанционный курс по обучению преподавателей, администраторов работе в системе Moodle»

3. Работа со студентами.

Кроме того, что преподаватель создаёт курс, заполняет его содержимым в виде элементов и ресурсов, обязательно нужно записать студентов на свой курс, так как Ваш курс является дистанционным!

Преподаватель должен убедиться в том, что студент зарегистрирован в системе дистанционного обучения Moodle, после чего преподаватель записывает этого студента или группу студентов на свой курс.

Преподаватель должен объяснить студентам, как пользоваться этой системой, в частности своим курсом, на который записаны те или иные студенты.

А студенты под своим аккаунтом, учетной записью (логин и пароль находится в ИВЦ, у администраторов системы, или на факультетах тоже есть администраторы системы, спросить в деканате), должны заходить в систему дистанционного обучения Moodle.

Можно создать в общей закладке курса, руководство пользователя для студентов, как работать с курсом, инструкции преподавателя, например,

«Ознакомьтесь вначале с лекционным материалом, если есть вопросы, обязательно ответьте на все вопросы». Читайте каждую тему отдельно и выполняйте задания и тесты в рамках этой темы, после ознакомления и усвоения теоретического материала.

Если есть на вашем курсе форум или чат, нужно пояснить, как с ним работать, указать время работы в чате, и правила обсуждения в форуме.

Выполняйте задания преподавателя, будьте внимательны, отвечайте правильно на все вопросы текста.

Если есть аудио и видеофайлы, или ссылки, то очень внимательно просмотрите их, нужно указать студенту.

Есть студенты, которые и сами в этом разберутся, а есть студенты которые придерживаются пошаговой инструкции.

Преподаватель должен научить студента работать в этой системе и обсуждать на занятиях все вопросы, связанные с процессом обучения. Также можно разбирать на занятиях наиболее проблемные вопросы своего курса.

Запись зарегистрированных студентов

Если студенты уже зарегистрированы и занесены по глобальным группам, мы входим в курс, на котором хотим произвести запись.

В левом блоке в нижнем меню выбираем пункт **«Управление курсом»** - Пользователи – **«Записанные на курс пользователи»**.

В центре страницы появится окно записи студентов, как на рисунке 26.

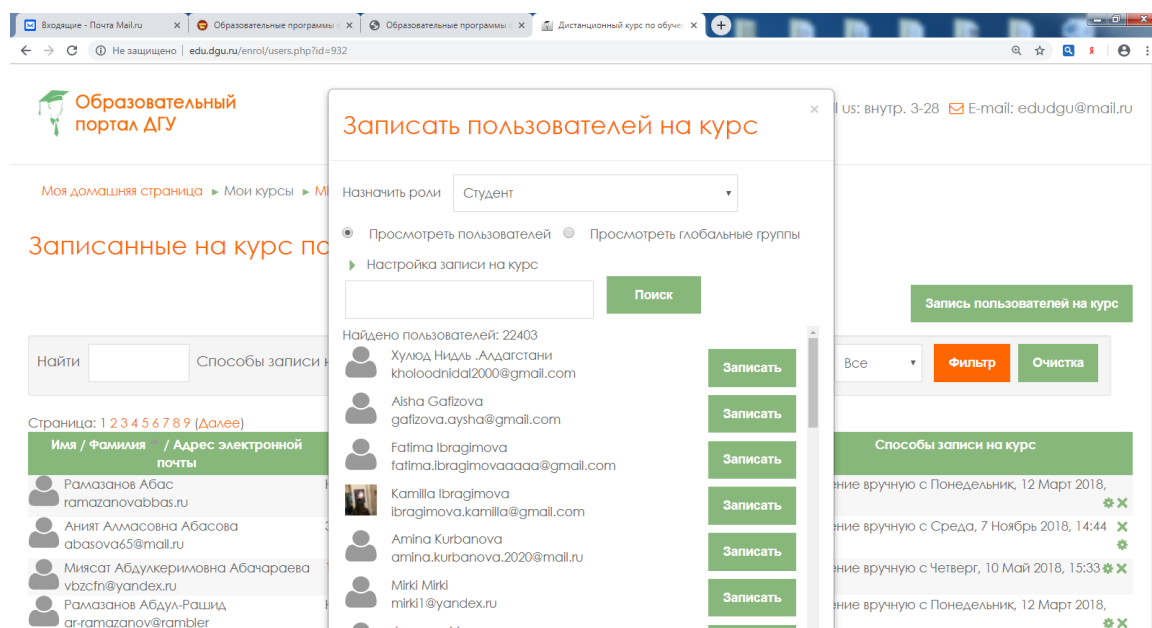


Рисунок 26. Окно записи пользователей

Кликаем на записи, и выбираем глобальные группы.

На экране отобразится список глобальных групп на вашем факультете.

Если Вам нужен конкретно один человек, в этом случае ищем в поисковой строке имя фамилию, нажимаю клавишу поиска и напротив студента, которого система нашла указываем «Записать», если нужно записать глобальную группу, в окне записи выбираем глобальные группы, и напротив группы справа есть иконка записать, кликая на иконке, записываем данных пользователей на курс.

После того как мы записали всех студентов на курс, есть иконка окончание записи пользователя, переходим к курсу в режиме редактирования и продолжаем работу с курсом.

В Moodle предусмотрено несколько способов записи на курсы. Самые распространенные и включенные по умолчанию - гостевой доступ и ручная запись.

Если к курсу разрешен гостевой доступ, то любой пользователь, даже не зарегистрированный в системе, сможет просматривать материалы курса. Но гость не будет иметь возможности работать с заданиями, тестами и т.д.

При ручной записи разработчик курса или учитель сам записывает пользователей (студентов) на свой курс, выбирая их из списка зарегистрированных на сайте пользователей. Чтобы настроить способы записи на курсы перейдите в панель управления:

Администрирование >> Плагины >> Запись на курсы >> Управление способами записи

Рассмотрим способ записи на курс с помощью кодового слова.

Находясь на своём курсе, в левом блоке выбираем «Пользователи»-«Способы записи на курс», выбираем «Самостоятельная запись студентов», и заполняем параметры: Название - «Запись по кодовому слову»; Кодовое слово- на английском языке пишем кодовое слово все остальные параметры преподаватель заполняет на своё усмотрение, прокручиваем вниз страницы и сохраняем с помощью кнопки «Добавить способ».

4. Регистрация на сайте: distant.msu.ru, для изучения системы дистанционного обучения Moodle с получением сертификата о повышении квалификации.

Заключение

Разработка и ведение дистанционного курса - реальная возможность для передачи имеющихся навыков и знаний от преподавателя к студенту в удобной форме организации обучения. Для начала работы достаточно зарегистрироваться на сайте edu.dgu.ru и стать активным участником процесса.