

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Смоленский областной институт развития образования»**

**Внедрение платформы дистанционного обучения  
в системе дополнительного образования детей  
Смоленской области  
(на базе модульной объектно-ориентированной  
динамической учебной среды Moodle)**

*Методические рекомендации  
для специалистов системы дополнительного образования детей*

***Часть 2***

**Смоленск  
2022**

**УДК 371.26; 004**

**ББК 74.200.58**

**В 60**

**Рецензент:**

**Мешков В.В.**, проректор по информационно-технологическому развитию региональной системы образования ГАУ ДПО СОИРО, к.п.н.

**Автор-составитель:**

**Логинова И.С.**, методист центра цифровой трансформации образования ГАУ ДПО СОИРО

**В 60** Внедрение платформы дистанционного обучения в системе дополнительного образования детей Смоленской области (на базе модульной объективно-ориентированной динамической учебной среды Moodle): Методические рекомендации для специалистов системы дополнительного образования детей. Ч. 2. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2022. – 36 с.

Методические рекомендации разработаны с целью систематизации представлений специалистов системы дополнительного образования о процессе внедрения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в практику деятельности учреждений дополнительного образования детей Смоленской области с помощью программной платформы дистанционного обучения LMS Moodle.

В методических рекомендациях рассмотрены роли и права пользователей, процесс управления курсом, правила и алгоритмы разработки электронного контента.

Издание адресовано педагогам дополнительного образования, реализующим дополнительные общеобразовательные программы с использованием технологий дистанционного обучения и другим специалистам системы дополнительного образования детей Смоленской области.

*Материалы печатаются в авторской редакции.*

*Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ПК и ПП руководящих и педагогических работников системы дополнительного образования детей ГАУ ДПО СОИРО (протокол № 4 от 14.04.2022 г.).*

**УДК 371.26; 004**

**ББК 74.200.58**

© ГАУ ДПО СОИРО, 2022

## **Содержание**

1. Пользователи .....	4
1.1. Роль и права преподавателя .....	4
1.2. Личный кабинет.....	5
1.3. Настройка записи на курс.....	6
1.4. Настройка завершения курса .....	7
2. Управление курсом .....	9
2.1. Массовая загрузка учетных записей .....	9
2.2. Группы.....	11
2.3. Работа с журналом курса, проверка заданий. Оценки .....	13
3. Разработка электронного контента.....	18
3.1. Основные понятия.....	18
3.2. Понятие, состав и содержание электронного учебного курса.....	20
3.3. Проектирование и создание электронного учебного курса .....	21
3.4. Определение целей и задач создания курса с учетом особенностей целевой аудитории .....	21
3.5. Создание педагогического сценария курса .....	22
3.6. Требования к образовательному контенту проектируемого электронного учебного курса.....	24
3.7. Оформление курса в LMS Moodle .....	28
3.8. Экспертиза и оценка качества разработанного курса .....	31
3.9. Апробация и внедрение созданного курса в учебный процесс .....	31
Литература .....	33

## **1. Пользователи**

### **1.1. Роль и права преподавателя**

Роль определяет статус пользователя в некотором контексте. Например, преподаватель, ученик, модератор и т.д.

Создание и назначение ролей, в основном, управляются системным администратором. Но и преподаватель, имеет возможности для управления ролями на своем курсе.

Преподаватель может:

- открывать и закрывать доступ обучающихся к учебным курсам,
- формировать группы обучающихся в рамках курса,
- создавать разделы курса с помощью различных инструментов (лекции, глоссарии, тесты, задания и т.д.),
- выкладывать учебные материалы различных форматов (html, презентации PowerPoint, аудио и видео фрагменты и т.д.),
- организовать дистанционное взаимодействие с обучающимися,
- изменять вид и структуру дистанционного курса,
- создавать календарный график, задавая расписание доступности обучающимся тех или иных элементов курса,
- просматривать статистику посещений, просмотра учебных материалов, а также выполнения заданий от каждого обучающегося,
- выставлять оценки и писать комментарии к выполненными работам обучающихся,
- проводить автоматическое тестирование с автоматическим подсчетом и фиксацией результатов, которые можно использовать для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

В зависимости от учебной задачи и собственных предпочтений, преподаватель может самостоятельно выбирать типы информационных ресурсов и интерактивных элементов для учебного модуля (раздела курса).

Преподаватель может проводить вышеуказанные действия только на «своем» курсе. Отсюда возникает концепция «контекста». Контекст – область в Moodle, которой может быть назначена роль. Контексты расположены в иерархическом порядке, где права (разрешения) наследуются с верхнего уровня к нижнему:

- Сайт.
- Категории курсов.
- Субкатегории курсов.
- Курсы.

- Элементы курса.

Т.е. один и тот же пользователь может быть преподавателем на одном курсе и обучающимся на другом. Администратор сайта может назначить пользователя Преподавателем в контексте всего сайта. Тогда такой пользователь наделен правами преподавателя на всех курсах сайта, как на существующих, так и создаваемых в будущем. Если пользователю назначена роль Преподавателя в категории, то он будет преподавателем во всех субкатегориях, курсах, и элементах курсов, которые находятся под этой категорией.

Пользователь, наделенный правами Преподавателя, в свою очередь, может назначить другим пользователям права более низкого уровня:

- Non-editing teacher. Дословный перевод – учитель, без права редактирования. Такому пользователю дается возможность проводить все действия преподавателя, кроме изменения контента дистанционного курса.
- Студент. Предопределенная роль для пользователей – учащихся на курсе.
- Гость. Пользователь, имеющий минимальные права. Он может просматривать ресурсы и элементы курса, но не может проводить какие-либо активные действия, например, вводить текст, отвечать на вопросы теста и т.д.

Преподаватель может отключить возможность прямой записи учащихся на курс. Предположим, преподаватель знает список учащихся курса и не желает допускать на курс других пользователей. Тогда, в установках курса он отключает возможность записи на курс и, нужных ему слушателей, зачисляет «вручную».

Во-вторых, назначение ролей можно проводить в контексте отдельных элементов курса. Например, пользователя, зачисленного на курс в роли Слушателя (Ученика) можно на отдельном форуме сделать Преподавателем.

## 1.2. Личный кабинет

Для начала работы необходимо перейти в Личный кабинет, нажав на имя или фотографию пользователя, и в развернувшемся меню нажать ссылку «Личный кабинет». В этом же меню можно увидеть прямые ссылки для перехода в свой профиль (его могут просматривать и другие пользователи), журнал оценок и на страницу личных сообщений, а также перейти в режим настроек.

В Личном кабинете можно отредактировать данные своего профиля (загрузить фотографию, написать о своих интересах и увлечениях, указать свой номер телефона, дату рождения и т.д.). На странице Личного кабинета могут отображаться дополнительные блоки, такие как «История обучения»,

«Записанные курсы», «Календарь предстоящих событий», «Опыт!», «Пользователи на сайте» и другие.

Изменить данные своего профиля можно на странице редактирования (кнопка «Редактировать информацию»). Так же можно поменять личные настройки, перейдя в раздел «Настройки». Можно сменить: пароль, язык, редактор, шаблонные настройки курса, форума, календарей, сообщений и уведомлений. Также в этом разделе можно проверить назначенные роли и права.

## Настройки

The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) page for a user. It is divided into several sections:

- Учетная запись пользователя (User account):** Includes links for 'Редактировать информацию' (Edit information), 'Изменить пароль' (Change password), 'Предпочитаемый язык' (Preferred language), 'Настройки форума' (Forum settings), 'Настройки редактора' (Editor settings), 'Настройки курса' (Course settings), 'Настройки календаря' (Calendar settings), 'Настройки сообщений' (Message settings), and 'Настройка уведомлений' (Notification settings).
- Роли (Roles):** Shows 'Роли, назначенные этому пользователю' (Roles assigned to this user) and links for 'Права' (Permissions) and 'Проверить права' (Check permissions).
- Блоги (Blogs):** Includes links for 'Настройки блога' (Blog settings), 'Внешние блоги' (External blogs), and 'Зарегистрировать внешний блог' (Register external blog).
- Значки (Icons):** Includes links for 'Управление значками' (Manage icons), 'Настройки значков' (Icon settings), and 'Настройки коллекций наград' (Collection awards settings).

## 1.3. Настройка записи на курс

В Moodle может использоваться несколько способов записи пользователей на курсы. Чтобы выбрать доступные способы записи необходимо перейти в раздел: Блок «Настройки»: Администрирование >> Плагины >> Зачисления на курсы >> Управление способами записи >>

### Доступные способы зачисления на курс

Название	Способы / записано	Версия	Включить	Вверх/ Вниз	Настройки	Проверка настроек	Удалить
Зачисление вручную	25 / 267	2020061500			Настройки		
Гостевой доступ	25 / 0	2020061500			Настройки	<a href="#">Удалить</a>	
Самостоятельная запись	25 / 0	2020061500			Настройки	<a href="#">Удалить</a>	
Синхронизация с глобальной группой	2 / 710	2020061500			Настройки	<a href="#">Удалить</a>	
Зачисление из категории	0 / 0	2020061500			Настройки	<a href="#">Удалить</a>	
Внешняя база данных	0 / 0	2020061500			Настройки	Проверка настроек	<a href="#">Удалить</a>
CSV-файл	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>
Файл IMS Enterprise	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>
Регистрация из LDAP	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>
Опубликовать как инструмент LTI	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>
Метасвязь с курсом	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>
Запись на курс для пользователей сети MNet	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>
PayPal	0 / 0	2020061500			Настройки		<a href="#">Удалить</a>

## **Способы записи**

*Зачисление вручную* – преподаватель вручную записывает слушателей на курс из числа зарегистрированных на сайте.

*Гостевой доступ* – если к курсу разрешен гостевой доступ, то любой пользователь сайта сможет просматривать любые материалы курса за исключением элементов, которые оцениваются (тесты, задания, лекции и т.д.). Гостевой доступ может быть свободным или с использованием пароля.

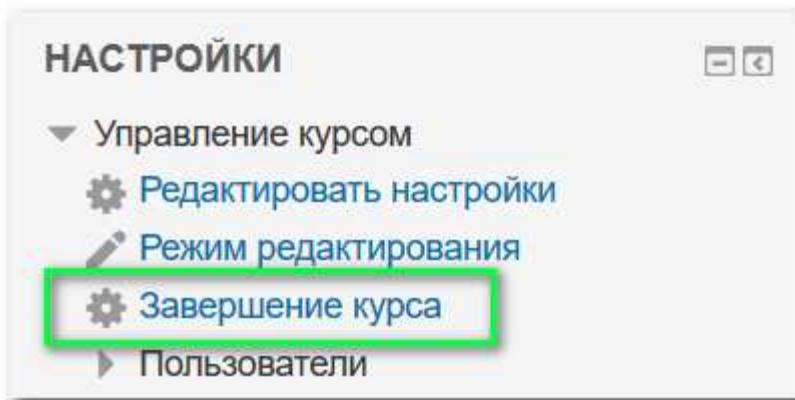
*Самостоятельная запись* – зарегистрированные пользователи сайта имеют возможность самостоятельно записаться на курс. Самостоятельная запись может быть ограничена кодовым словом.

*Синхронизация глобальной группы* – массовая запись слушателей на курсы из глобальной группы, созданной администратором на уровне всей системы.

*CSV-файл* – запись слушателей на курс из текстового файла формата .csv, содержащего данные пользователя и данные курса для записи.

### **1.4. Настройка завершения курса**

Чтобы перейти к настройкам завершения курса в левой части экрана в блоке «Настройки» кликните по кнопке «Завершение курса».



Откроется страница с тремя вкладками.

Настройки отслеживания выполнения для курса

Завершение курса    Настройки по умолчанию для завершения элемента курса    Массовое редактирование настроек завершения элементов курса

Рассмотрим вкладку «**Завершение курса**» и её разделы:

#### **Общее**

Выберите один из вариантов, при котором курс будет считаться завершённым. Можно выбрать вариант, чтобы все условия были соблюдены или выполнено любое условие.

#### **Состояние: Завершение элемента курса**

Отметьте «Чек-бокс» напротив элементов, которые необходимо выполнить слушателю, чтобы курс считался завершённым. Чтобы элемент курса отображался в этом списке, для него должны быть настроены условия выполнения элемента курса.

#### **Состояние: Завершение других курсов**

Если Вы выберите курс из списка, то текущий курс, в котором Вы сейчас находитесь, будет считаться не завершенным пока не будет завершён отмеченный курс. Вы можете выбрать один или сразу несколько курсов.

#### **Состояние: Дата**

Если Вы выставите галочку напротив параметра «Включить», то появится возможность установить дату, после которой курс будет считаться завершенным.

#### **Состояние: Продолжительность зачисления**

Если Вы выставите галочку напротив параметра «Включить», то появится возможность выбрать количество дней после регистрации пользователя, при котором курс будет считаться завершенным.

#### **Состояние: Исключение из курса**

Если Вы выставите галочку напротив параметра «Включить», курс будет считаться завершенным, как только слушатель будет исключен из курса.

#### **Состояние: Оценка за курс**

Если Вы выставите галочку напротив параметра «Включить», то появится возможность установить оценку, при которой курс будет считаться завершённым.

#### **Состояние: Пользователь может сам поставить отметку о выполнении**

Если Вы выставите галочку напротив параметра «Включить», то слушателей может самостоятельно сделать отметку о завершении курса в блоке «Самостоятельное завершение». Обратите внимание, что блок «Самостоятельное завершение» должен быть добавлен в курс.

#### **Состояние: Завершение вручную за другого**

Пользователи, которые имеют соответствующие роли, могут отметить курс, как завершенный, если их роль отмечена в этих настройках.

## **2. Управление курсом**

### **2.1. Массовая загрузка учетных записей**

Это наиболее удобный способ регистрации большого количества пользователей. Это не занимает много времени у администратора для ручной регистрации каждого пользователя и облегчает работу преподавателя при записи пользователей на курс.

Пользователи не смогут самостоятельно создавать учетные записи и, таким образом, один пользователь не сможет иметь более одной учетной записи и будет исключена возможность регистрации посторонних людей с целью использования сайта для спама и т.д.

Для импорта пользователей в систему нужно сформировать таблицу, где обязательно есть адреса электронной почты и логины участников, их фамилии (одним полем) и имена или имена-отчества (одним полем), город, страна (можно для всех поставить RU), можно добавить и некоторые другие данные, перечисленные в профайле, пароли.

Первая строка таблицы должна содержать заголовки для каждой колонки с данными. Пример:

email, username, firstname, lastname, password, city, country, icq, phone1, url, description, course1

Четыре первые колонки обязательны для импорта и регистрации.

Нужно обращать внимание на кодировку символов и разделитель: они должны совпадать с теми, которые будут выбираться при импорте файла.

CSV – текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных, его можно создавать и редактировать в любом текстовом редакторе, добавив в конце имени файла расширение .csv (например, FILE.csv).

username – имя пользователя (должно быть уникально, может содержать только алфавитные строчные буквы, цифры, дефис '-', подчеркивание '\_', точка '.', или знак '@')

firstname – настоящее имя пользователя

lastname – фамилия пользователя

email – адрес электронной почты (должно быть уникально и иметь вид: name@example.com).

Для загрузки CSV файла нужно открыть интерфейс загрузки пользователей, который находится по следующему пути:

Блок «Настройки» – ► «Администрирование» – ► «Пользователи» – ► «Учетные записи» – ► «Загрузить пользователей».

## Загрузить пользователей [?](#)

### ▼ Загрузить

Пример текстового файла [example.csv](#)

Файл [?](#) Выберите файл...

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Разделитель для CSV : ;

Кодировка UTF-8

Строк предпросмотра 10

[Загрузить пользователей](#)

В интерфейсе нужно либо нажать на «Выберите файл...», затем перейти в папку с файлом и два раза кликнуть на него; либо перетащить файл из папки в поле загрузки. Разделитель нужно выбрать соответствующий разделителю в файле. Кодировку оставить по умолчанию UTF-8 или выбрать windows-1251, в зависимости от кодировки, в которой создан файл.

### ▼ Настройки

Тип загрузки Добавить новых, пропустить имеющихся пользователей

Пароли новых пользователей Создавать пароль при необходимости и отправлять его по электронной почте

Принудительная смена пароля Пусто

Стандартизация логинов Да

Выбрать для массовых операций Нет

### ▼ Значения по умолчанию

Показывать адрес электронной почты Скрыть мой адрес электронной почты от непrivилегированных пользователей

Автоподписка на форум Да: когда я отправляю сообщение, я хочу, чтобы меня автоматически подписывали на это

Город Смоленск

Индивидуальный номер

Учреждение (организация)

Отдел

Тип загрузки:

- Добавить новых, пропустить имеющихся пользователей – опция добавляет пользователей в базу данных, но не затрагивает пользователей, уже имеющихся в базе данных;
- Добавить всех, при необходимости добавлять номер к логину – добавляет всех пользователей из файла, и, если у них имеются повторяющиеся логины, то при загрузке к логину будет добавляться нумерованный суффикс (например: login, login1 или login\_1);
- Добавить всех, и обновить имеющихся пользователей – добавляет всех пользователей из файла и обновляет уже имеющихся пользователей, если изменения затрагивают данную группу пользователей;
- Только обновить имеющихся пользователей – обновляет пользователей, уже имеющихся в базе данных, если в файле содержатся данные об этих пользователях.

## 2.2. Группы

Страница администрирования групп позволяет включать преподавателей и слушателей в группы курса и управлять группами.

Настройки

- Управление курсом
  - Редактировать настройки
  - Режим редактирования
  - Завершение курса
- Пользователи
  - Записанные на курс пользователи
    - Способы зачисления на курс
  - Группы** (highlighted)
  - Права
  - Другие пользователи
- Фильтры
  - Отчеты
- Настройка журнала оценок
- Значки
- Резервное копирование
- Восстановить
- Импорт
- Копировать курс
- Очистка
- Банк вопросов

На странице три закладки:

- *Группы* – перечень всех групп, существующих в курсе, с участниками.
- *Потоки* – перечень потоков с включенными в них группами.
- *Обзор* – свод информации о потоках, группах и их составе.

Добавим красок Группы

Группы

Участники выбранной группы:

Редактировать настройки группы

Удалить выбранные группы

Создать группу

Автосоздание групп

Импортировать группы

Чтобы создать группу, необходимо нажать кнопку «Создать группу», набрать имя группы в текстовом поле и нажмите кнопку *Сохранить*. Вы можете задать описание группы при помощи кнопки *Редактировать настройки группы*.

Чтобы добавить членов в группу, выберите в левой колонке наименование группы, затем под правой колонкой нажмите кнопку *Добавить участников*. Выберите их имена в первой колонке (используйте Ctrl или Shift для множественного выбора), а затем нажмите кнопку *Добавить*.

Участники группы

Возможные участники

Группы выбранных пользователей:

Обучающийся (2)  
Остерская СШ ДК-01 (ДК) (el.kasyanovitch@yandex.ru)  
Остерская СШ ДК-03 (ДК) (t.bondareva.t@yandex.ru)

◀ Добавить

Удалить ►

Обучающийся (9)  
Остерская СШ ДК-02 (ДК) (kurzenkova2020@mail.ru) (0)  
Остерская СШ ДК-04 (ДК) (24.07.89@list.ru) (0)  
Остерская СШ ДК-05 (ДК) (mgvoster@mail.ru) (0)  
**Остерская СШ ДК-06 (ДК) (el.prudn.12el@yandex.ru) (0)**  
Остерская СШ ДК-07 (ДК) (marinaadler@mail.ru) (0)  
Остерская СШ ДК-08 (ДК) (fomchenkova1985@gmail.com) (0)  
**Остерская СШ ДК-09 (ДК) (malakhova16102012@bk.ru) (0)**  
Пригородная СШ ДК-01 (ДК) (pl19.77@mail.ru) (0)  
Рославльская СШ ДК-01 (ДК) (nadinka3112@gmail.com) (0)

Учитель (1)  
Александра Александровна Пудова (shyro4ka.pu@gmail.co

Найти  Очистить

Найти  Очистить

Параметры поиска ➤

Назад к группам

Чтобы удалить членов группы, выберите необходимую группу, чтобы увидеть её состав, выберите удаляемых членов группы и нажмите кнопку **Удалить**.

Затем (или предварительно) надо изменить настройки курса. Заходим в блок Управление – Настройки. Указываем установки в пункте группы. Доступны 3 вида групповой работы: Нет групп, Изолированные группы, Видимые группы.

- Нет групп – означает, что все слушатели идут потоком, каждый видит в списке участников всех остальных.
- Изолированные группы – означает, что слушатели видят только состав своей
- Видимые группы – слушатели работают только в пределах своей группы, но может видеть, что происходит в других группах.

### **2.3. Работа с журналом курса, проверка заданий. Оценки**

Все оценки, полученные в процессе прохождения электронного учебного курса, находятся в журнале оценок. Журнал оценок осуществляет фиксацию результатов успеваемости. Элементы курса могут быть оценены как вручную, так и автоматически. Вручную элементы оценивания создаются преподавателем на странице журнала оценок. А при добавлении оцениваемого интерактивного действия в курс журнал оценок автоматически создает пространство под оценки, которые будут проставлены, а также сам наполняет его оценками, как только они генерируются системой или преподавателем.

Для создания в курсе нужной структуры журнала оценок необходимо предварительно настроить его внешний вид. Для этого требуется зайти на курс, в навигации курса найти вкладку «Оценки». Откроется окно «Отчет по оценкам», где приведены оценки всех участников курса.

## Отчет по оценкам

Просмотр    Настройки    Шкалы    Буквы    Импорт    Экспорт

Отчет по оценкам    История оценок    Отчет по показателям    Обзорный отчет    Одиночный вид    Отчет по пользователю

Все участники: 11/11

Имя	Фамилия	Адрес электронной почты	Добавим красок...	[Процесс удаления]	Вводный тест	Задание к занятию 1	Задание к занятию 8.	Задание к занятию 7.	Задание к теме 9.
Остерская СШ ДК-01 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	el.kasyanovitch@yandex.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-02 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	kurzenkova2020@mail.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-03 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	t.bondareva.t@yandex.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-04 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	24.07.89@list.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-05 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	mgvostor@mail.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-06 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	el.prudn.12e@yandex.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-07 (ДК)	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я	marinaadler@mail.ru		<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-
Остерская СШ ДК-08	Все А Б В Г Д Е Е Ж И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Ч Ш Ш З Ю Я		Общее среднее		10,00	5,00	-	-	-

Помимо имени участников и оценок, журнал может содержать информационные колонки, облегчающие работу преподавателя (например, адрес электронной почты). Колонки с оцениваемыми элементами показывают оценки, которые участники получили после их прохождения. Их можно отсортировать по возрастанию и убыванию, нажав соответствующий значок. Чтобы ввести или заменить оценку необходимо нажать значок редактирования рядом с названием оцениваемого элемента курса.

### Оцениваемый элемент: Вводный тест

Просмотр    Настройки    Шкалы    Буквы    Импорт    Экспорт

Отчет по оценкам    История оценок    Отчет по показателям    Обзорный отчет    Одиночный вид    Отчет по пользователю

◀ [Процесс удаления] Вводный тест    Задание к занятию 1 ▶

Выбрать оцениваемый элемент...    Выбрать пользователя...

**Сохранить**

Полное имя пользователя	Диапазон	Оценка	Отзыв	Переопределить Все / Пусто	Исключить Все / Пусто
Остерская СШ ДК-01 (ДК)	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Остерская СШ ДК-02 (ДК)	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Остерская СШ ДК-03 (ДК)	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Остерская СШ ДК-04 (ДК)	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Остерская СШ ДК-05 (ДК)	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Остерская СШ ДК-06 (ДК)	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В открывшемся окне напротив нужного элемента поставить галочку *переопределить* и ввести новую оценку. По окончании правок следует нажать кнопку *Сохранить*.

В случае необходимости журнал оценок можно скачать. Для этого

нажмите вкладку «Экспорт». Откроется окно «Экспорт в Таблица OpenDocument». Во вкладках вы можете выбирать в каком формате вы хотите получить документ (текстовый файл, таблица Excel или файл XML) далее выберите какие столбцы вы хотите, чтобы присутствовали в документе, отметьте их галочками.

Колонка «Итоговая оценка за курс» показывает, какое итоговое количество баллов получили слушатели, проходя курс. Элементы в горизонтальных колонках можно скрыть и оставить лишь итог курса. Для этого рядом с названием курса нажмите на значок <->.

Сформировать итоговую оценку можно несколькими способами: за весь курс (формируется автоматически), по категориям. Для каждой категории и для курса можно настроить, как будет подсчитываться итоговая оценка. Итоговая оценка задается в отчете по оценкам в редактировании категории (см. ниже). Оценки могут объединяться в категорию. Категория содержит итог, который вычисляется на основе объединенных оценок. Категории могут быть вложены друг в друга и глубина вложенности неограничена. Однако, каждый элемент оценивания может принадлежать только одной категории. Кроме того, все элементы оценивания и категории принадлежат, по крайней мере, одной основной категории – категории оценок курса. В первую очередь оценки конвертируются в процентное значение (в интервале от 0 до 1), затем происходит подсчет в соответствии с выбранным вариантом подсчета итоговой оценки, после чего результат конвертируется в соответствии с диапазоном оценок за категорию (в соответствии с минимумом и максимумом).

Настройка журнала оценок – это управление элементами оценивания, категориями оценок и вычислением оценок. Чтобы осуществить настройку нажмите вкладку «Настройки».

#### Настройка журнала оценок

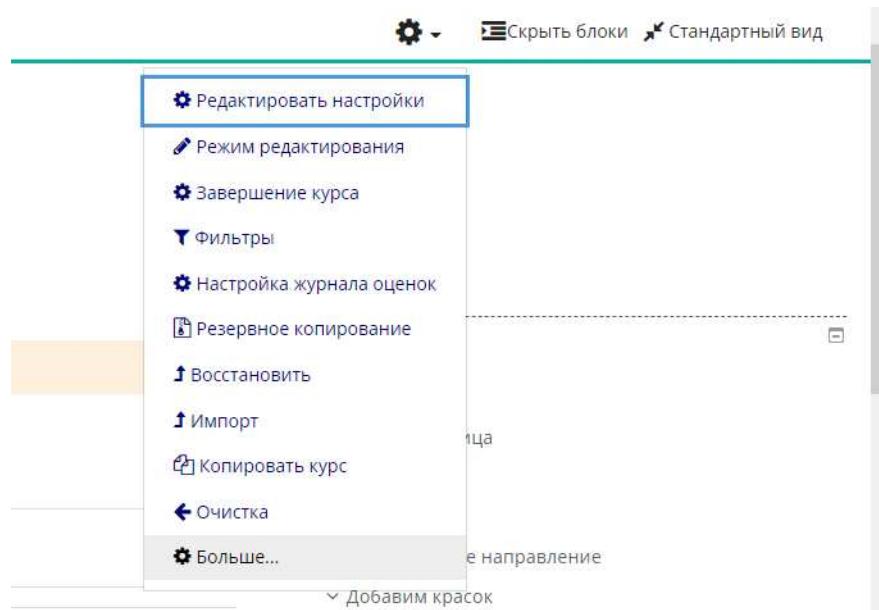
Название	Весовые коэффициенты	Максимальная оценка	Действия
Добавим красок	-		Редактировать
■ [Процесс удаления] Вводный тест	<input type="text" value="0,82"/>	10,00	Редактировать
■ Вводный тест	<input type="text" value="0,82"/>	10,00	Редактировать
■ Задание к занятию 1	<input type="text" value="8,197"/>	100,00	Редактировать
■ Задание к занятию 8.	<input type="text" value="8,197"/>	100,00	Редактировать
■ Задание к занятию 7.	<input type="text" value="8,197"/>	100,00	Редактировать
■ Задание к теме 9.	<input type="text" value="8,197"/>	100,00	Редактировать

Если в отчете оценок в таблице вы хотите переместить колонки с

элементами, вы можете это сделать, поменяв местами элементы курса. Для вычисления промежуточных итогов (например, если курс поделен на несколько частей и по каждой части требуется подведение итогов) необходимо создать категорию.

## Журнал регистрации деятельности участников. Отчеты

Как только обучающиеся курса начинают проявлять активность: просматривать материал, выполнять задания, проходить тестирование и т.д., система начинает вести подробный журнал, в котором фиксирует все действия слушателей. Для того чтобы открыть этот журнал в курсе в блоке «Управления», в выпавшем меню нажмите на «Больше...».



Откроется окно Управление курсом. Нажмите на вкладку «Отчеты». Выберите строку «Журнал событий».

Добавим красок							Все участники
Все дни	Все действия	Все действия	Все источники	Все события	Получить события журналов		
							1 2 3 4 5 6 >
Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник IP-адрес
11 Ноябрь 2021, 15:36	Михаил Владимирович Кисельман	-	Курс: Добавим красок	Отчет по оценкам	Отчет «Отчет по оценкам» просмотрен	The user with id '2' viewed the grader report in the gradebook.	web 212.3.132.163
11 Ноябрь 2021, 15:32	Михаил Владимирович Кисельман	Михаил Владимирович Кисельман	Курс: Добавим красок	Одиночный вид	Показан отчет по оценкам (одиночный вид).	The user with id '2' viewed the singleview report in the gradebook.	web 212.3.132.163
11 Ноябрь 2021, 15:29	Михаил Владимирович Кисельман	-	Курс: Добавим красок	Отчет по оценкам	Отчет «Отчет по оценкам» просмотрен	The user with id '2' viewed the grader report in the gradebook.	web 212.3.132.163
11 Ноябрь 2021, 15:29	Михаил Владимирович Кисельман	-	Курс: Добавим красок	Система	Курс просмотрен	The user with id '2' viewed the course with id '26'.	web 212.3.132.163
11 Ноябрь 2021, 15:03	Михаил Владимирович Кисельман	Осторская СШ ДК-03 (ДК)	Курс: Добавим красок	Система	Член группы добавлен	The user with id '2' added the user with id '1101' to the group with id '6'.	web 212.3.132.163
11 Ноябрь 2021, 15:03	Михаил Владимирович Кисельман	Осторская СШ ДК-01 (ДК)	Курс: Добавим красок	Система	Член группы добавлен	The user with id '2' added the user with id '1099' to the group with id '6'.	web 212.3.132.163
11 Ноябрь 2021, 15:01	Михаил Владимирович Кисельман	-	Курс: Добавим красок	Система	Группа создана	The user with id '2' created the group with id '6'.	web 212.3.132.163

В верхней части страницы Вы можете задать параметры фильтра журнала:

- название курса;
- группу;
- участника;
- день;
- упражнение,

интерактивный элемент или ресурс курса. После задания всех параметров фильтра нужно нажать кнопку «Получить события журнала».

Если активность на курсе высокая, то список событий, отмеченных в журнале, может растянуться на несколько страниц. Для его сокращения можно ещё более конкретизировать фильтр. Например, указать не только группу, но и выбрать конкретного участника курса или выбрать конкретный день. В журнале фиксируется следующая информация:

- дата и время события;
- IP-адрес компьютера участника курса;
- фамилия, имя и отчество участника курса;
- действие, выполненное участником курса;
- дополнительная информация.

Таким образом, журналы событий могут быть полезны для того, чтобы проследить деятельность слушателей на курсе. Вы можете легко проконтролировать, кто из обучающихся изучает материалы курса, а какие ни разу и не заглядывали на курс. В журнале фиксируется только время наступления события и не указывается его продолжительность. Т.е. нельзя точно определить, сколько времени слушатели потратили на изучение того или иного материала. Можно только сделать предположение как долго обучающийся работал с ресурсом, определив время наступления следующего действия этого слушателя. Журналы регистрации могут также показать Вам, какие ресурсы наиболее востребованы обучающимися, а какие никогда не открывались.

### **3. Разработка электронного контента**

#### **3.1. Основные понятия**

В настоящих рекомендациях применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

*Дистанционные образовательные технологии* (distant learning technology, ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 16); образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (ГОСТ Р 52653–2006).

*Информационно-коммуникационная технология* (information and communication technology, ICT, ИКТ) – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации (ГОСТ Р 52653-2006).

*Образовательный контент* (learning content) – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе (ГОСТ Р 52653-2006).

*Система управления обучением* (learning management system, LMS) – информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением (ГОСТ Р 52653-2006).

*Электронное обучение* (e-learning, electronic learning, ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 16; ГОСТ Р 55751-2013).

*Электронный образовательный ресурс* (electronic learning resource, ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные (информацию об образовательном контенте, характеризующую его структуру и содержимое) о них. ЭОР может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе

обучения (ГОСТ Р 52653-2006).

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения. Наличие электронной информационно-образовательной среды является обязательным условием при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ГОСТ Р 55751-2013).

При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 16).

2.1 Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов. Структура и образовательный контент ЭУМК определяется спецификой уровней образования, требованиями образовательных программ и другими нормативными и методическими документами. ЭУМК могут создаваться для обеспечения изучения отдельных дисциплин, учебных модулей, комплексов дисциплин, а также для реализации образовательных программ в целом (ГОСТ Р 55751-2013).

Электронный учебный курс (ЭУК) – комплексный ЭОР, ориентированный на реализацию ЭУМК средствами LMS, предполагающий обязательное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса, используемый для поддержки учебного процесса при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, а также для самообразования в рамках учебных программ, в

том числе нацеленных на непрерывное образование.

*Moodle* (англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения) – система управления обучением (LMS), распространяющаяся по лицензии GNU GPL.

### **3.2. Понятие, состав и содержание электронного учебного курса**

*Электронный учебный курс* – это комплексный ЭОР, ориентированный на реализацию ЭУМК средствами системы управления обучением, разработанный в соответствии с утвержденной образовательной программой, рабочей программой курса, а также другими принятыми в образовательной организации нормативными, техническими и методическими документами, предполагающий обязательное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса, размещенный и используемый в LMS Moodle.

Основой при структурировании электронного учебного курса является соответствующая утвержденная рабочая (учебная) программа.

Учебно-методическое обеспечение (образовательный контент) электронного учебного курса представляет собой ЭУМК, который строго отвечает требованиям, указанным в настоящих рекомендациях.

В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 55751-2013 в обобщенном виде структура типового ЭУМК должна включать в себя следующие компоненты:

- а) рабочая (учебная) программа;
- б) методические и дидактические рекомендации по изучению и организации образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся;
- в) требования к порядку проведения мероприятий по контролю знаний обучающихся;
- г) основные виды ЭОР (электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства, электронные тренажеры и др.);
- д) дополнительные электронные информационные ресурсы (нормативно-правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, рефераты и др.);
- е) автоматизированная система тестирования знаний обучающихся;
- ж) перечень и порядок использования средств обучения для изучения

предмета.

Состав курса должен обеспечивать все виды работ в соответствии с утвержденной программой.

### **3.3. Проектирование и создание электронного учебного курса**

Выделим основные этапы создания электронного учебного курса:

1. Определение целей и задач создания курса с учетом особенностей целевой аудитории.
2. Создание педагогического сценария курса (определение объема и формирование содержания, выносимого на освоение в курсе, детальной структуры курса, подготовка сценариев отдельных структур курса, обработка учебных материалов и т.п.).
3. Оформление курса в LMS Moodle.
4. Экспертиза и оценка качества разработанного курса.
5. Апробация и внедрение созданного курса в учебный процесс.

### **3.4. Определение целей и задач создания курса с учетом особенностей целевой аудитории**

Цель курса и его задачи формулируются так, чтобы обучающийся мог представить результаты обучения, соотносимые с объемом требований или с ожидаемым практическим результатом. От того насколько точно поставлены цели и приведены результаты обучения зависит разработка качественного курса. При этом необходимо помнить, что цель – это конечный результат, а задачи – этапы и действия, посредством выполнения которых достигается поставленная цель. Цели курса могут быть определены на четырех уровнях, которые отличаются глубиной проработки материала курса и зачастую обозначают глаголами: иметь представление, знать, уметь, иметь опыт (владеть).

Далее необходимо учесть особенности целевой группы, для которой создается курс, и выбрать методику обучения с учетом целей курса – продумать организацию учебного процесса, методы взаимодействия преподавателя и обучающегося, виды и формы занятий, составить описание курса.

Информация о курсе должна содержать следующие компоненты:

- название курса;
- сведения об авторе;
- краткая аннотация курса (должно быть отражено основное содержание

курса в 1–2 предложениях (до 400 символов));

- общие сведения (введение в курс, о курсе);
- цели и задачи изучения программы, каковы будут результаты обучения;
- требования к начальному уровню подготовки обучающихся;
- программа курса, краткое описание содержания;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- правила дистанционного обучения (методические указания по работе с курсом), методические рекомендации для обучающихся по освоению курса (раскрывают суть, объем и характер работы обучающегося, необходимой для усвоения курса);
- общая трудоемкость курса в часах, зачетных единицах, рекомендуемое время на изучение курса.

### **3.5. Создание педагогического сценария курса**

Педагогический сценарий отражает авторское представление о содержательной стороне курса, структуре, а также наборе информационных ресурсов и деятельностных (активных) элементов, используемых для организации учебной деятельности слушателя.

Определяющим принципом при разработке детальной структуры курса является блочно-модульный принцип, который позволяет реализовывать образовательные программы различного уровня.

Модуль электронного учебного курса – это логически завершенная часть (тема, раздел) учебного материала, обязательно сопровождаемая контролем знаний и умений обучающихся и формирующая одну или несколько смежных компетенций.

**Структура модуля:**

**Целевой блок:** излагается цель и формулируются основные задачи, стоящие перед обучающимся при изучении модуля, т.е. указывается, что должен знать и уметь обучающийся в результате изучения основного материала; формируется программа действий и мотивация обучающихся.

**Теоретический блок:** излагается содержание учебного материала.

**Операционный блок:** предлагаются практические задания и методические указания к их выполнению. Задания должны являться для обучающихся элементом практической деятельности, источником опыта.

**Блок контроля и самоконтроля:** предлагаются вопросы, упражнения, задачи, тесты.

**Блок обратной связи и взаимодействия слушателей:** средства проведения консультаций и организации совместной работы обучающихся (форум, чат, электронный семинар и др.).

Предложенная структура электронного учебного курса (см. таблицу 1) определяется тем, что курсы используются для организации самостоятельной работы обучающихся и должно быть четко определено, какие темы и в какой последовательности должны быть изучены. Данная структура может быть детализирована с учетом специфики преподаваемого курса. Каждая тема обязательно содержит теоретические сведения и учебные элементы для самоконтроля.

**Таблица 1**

**Структура и состав электронного учебного курса**

<b>Блок</b>	<b>Содержание</b>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения об авторе/преподавателе курса</li> <li>- Новостной форум</li> <li>- Официальный сайт ОО</li> </ul> <p>- Введение в курс. Цели и задачи освоения. Рекомендуемое время на изучение курса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рабочая (учебная) программа</li> <li>- Правила дистанционного обучения. Методические рекомендации для обучающихся. Перечень компетенций по курсу (при необходимости)</li> <li>- Учебно-методическое и информационное обеспечение (литература, интернет-источники, в т.ч. ссылки на полнотекстовые книги электронно-библиотечной системы, необходимое программное обеспечение)</li> <li>- Глоссарий (тезаурус) к курсу (словарь основных терминов), список сокращений и аббревиатур</li> <li>- Часто задаваемые вопросы и ответы на них (консультация на базе форума)</li> </ul>
1	<p><i>Содержание темы 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название темы;</li> <li>- введение, цель и задачи изучения темы, результаты обучения;</li> <li>- методические указания по самостояльному изучению темы, рекомендуемые сроки изучения материалов и выполнения заданий</li> <li>- теоретические материалы по теме (электронные аналоги печатного издания, самостоятельные электронные издания, электронные учебные пособия, электронные конспекты лекций, лекции-презентации, видеолекции, аудиолекции, интерактивное видео, ленты времени, ментальные карты и др.);</li> <li>- практическая часть по теме (задания и методические указания для их выполнения);</li> <li>- дидактические материалы для самоконтроля (вопросы, упражнения, задачи, тесты);</li> <li>- средства обратной связи и взаимодействия обучающихся (форум, чат, семинары, вики и др.);</li> <li>- дополнительные материалы (иллюстративный материал, хрестоматии, информационно-справочные материалы и др.);</li> <li>- список рекомендованной литературы по теме (основной и дополнительный список, нормативные акты, интернет-источники);</li> </ul>

<b>Блок</b>	<b>Содержание</b>
	- необходимое специальное программное обеспечение для выполнения заданий, в т.ч. компьютерные обучающие программы, компьютерные тренажеры и симуляторы, моделирующие программы и др.
2	<i>Тема 2 Содержание темы 2</i>
n	<i>Тема n Содержание темы n</i>
n+1	<i>Подведение итогов курса:</i> - Вопросы для самоконтроля - Вопросы к зачету/экзамену - Итоговое тестирование (тесты по всем темам)

### **3.6. Требования к образовательному контенту проектируемого электронного учебного курса**

Необходимым этапом проектирования ЭУК является подготовка образовательного контента для последующего размещения в LMS Moodle.

Подготовленный предметный материал должен отвечать следующим требованиям.

Базовые показатели учебного курса:

- базовый показатель учебного курса **X** – число аудиторных часов;
- 1 (лекционный) час соответствует **3,3–4** стандартным страницам текста;
- объем основного текста (в страницах) не должен превышать величины **4X** стандартных страниц (например, если объем учебного курса 60 часов, то  $4 \times 60 = 240$  страниц – максимально-допустимый объем основного текста). Основной текст лекционного материала, оформленный в виде текстового документа формата doc или docx, включает в себя суммарный объем всех глав курса, приложения, список литературы, словарь терминов, вопросы для самопроверки, а также список экзаменационных вопросов и т.п.;
- число тестов для контроля (вопросы и задания) должно быть не менее **3X**;
- число вопросов к зачету должно составить не менее **1X**.

Рекомендуемое соотношение практического материала к теоретическому в одном модуле:

**20% – теоретический материал;**

**80% – практические задания** на усвоение этого материала.

Курс должен содержать материалы, необходимые для реализации всех запланированных в рамках курса видов работ и достижения всех запланированных результатов обучения.

### **Требования к учебному материалу:**

- культурологическая составляющая, фактографическая и практическая содержательность, системность и целостность;
- полнота представления учебного материала, достаточная для освоения курса;
- четкая структуризация предметного материала (глубина структуризации определяется сложностью предметного материала);
- компактность представленного материала (содержание каждой темы должно быть кратким, ясным, содержать основные моменты – большой текст затрудняет зрительное восприятие и понимание изложенного материала с экрана монитора);
- рациональное сочетание различных технологий представления учебного материала;
- единый стиль представления и размещения учебной информации;
- единое цветовое и шрифтовое оформление всего учебного материала;
- наличие качественного иллюстративного материала (фотографий, поясняющих схем, рисунков, диаграмм, иллюстраций, инфографики, ментальных карт и т.п.);
- наличие качественной мультимедиа, релевантной анимации (анимационных роликов, лент времени, аудио- и видеовставок, интерактивного видео и т.п.).

Компоненты ЭУК по природе основной информации могут быть:

- **текстовые** – компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку;
- **звуковые** – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не пред назначенной для печатного воспроизведения;
- **программные продукты** – самостоятельные, отчуждаемые произведения, представляющие собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;
- **мультидийные** – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязанно для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами;
- **базы данных** – поименованные наборы структурированной информации, основу которой составляют множества однотипных элементов.

Текст должен быть тщательно вычитанный на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок, качественно

отформатированным, структурирован, легко читаться.

**Графические изображения** должны быть выполнены с высоким качеством (недопустимы нечеткие изображения).

**Видеоматериалы** должны отображать и моделировать реальные события, факты, явления и процессы, которые невозможно или трудно с достаточной степенью наглядности объяснить обучающимся при помощи других средств обучения. Обязательные реквизиты видеофайла: название, автор(ы).

**Звуковое сопровождение** используется в трудных для понимания местах учебного материала (например, в анимационных роликах).

**Анимация.** Применение релевантной анимации, например, динамической имитации физических и химических процессов, работы алгоритма и т.п.) позволит не только привлечь внимание, но и оставить более глубокий след в памяти обучающегося. Любой нерелевантный движущийся (анимированный) объект понижает восприятие материала, оказывает сильное отвлекающее воздействие.

**Презентации** лекций позволяют совместить слайды текстового и графического сопровождения (схемы, диаграммы, рисунки) с компьютерной анимацией, аудиоматериалами, видеороликами, показом документальных записей натурного эксперимента. На одном слайде не должно находиться слишком много разнообразной информации – более 5–6 предложений или нескольких картинок. Слишком насыщенные слайды рассеивают внимание. Эффекты анимации используются в следующих случаях:

- качественный иллюстративный материал возникает на слайде по мере продвижения по лекции (порционная подача материала);
- возможно постепенное появление формул с той же скоростью, с какой пишет лектор на доске – создается эффект присутствия преподавателя.

В каждой презентации лекции обязательно должен присутствовать титульный лист с информацией об авторе.

Использование объектов авторского права (видео, звуковых, графических, текстовых, анимационных файлов, программных средств) должно соответствовать законодательству Российской Федерации (ГК РФ, части IV), с указанием ссылки на автора(ов) и источник. По возможности необходимо принять меры по оптимизации объема графического, текстового, видео или звукового файлов (для ускорения их загрузки в LMS Moodle, улучшенного качества связи и более быстрой скорости передачи по сети Интернет).

#### **Требования к организации самоконтроля:**

- вопросы, упражнения, задачи для самоконтроля (**не менее 5** по каждой теме) с учетом возрастных особенностей обучающихся;

- задания с использованием деятельностных (активных) элементов курса;
- тесты для самоконтроля (**не менее 10** тестовых заданий на каждую тему).

Тестовые задания должны быть разных типов:

- выбор одного правильного ответа из предложенного множества;
- выбор нескольких правильных ответов из предложенного множества;
- выбор ответа «верно/неверно»;
- ввод ответа текстом;
- ввод ответа числом;
- на установление соответствия;
- на перетаскивание в текст;
- графический;
- вычисляемый.

#### **Требования к организации самообразования:**

- перечень литературы;
- подборка аннотированных ссылок на интернет-источники;
- дополнительные вопросы и темы для самостоятельного изучения;
- дополнительные сведения (исторические факты, персоны, аудио- и видеовставки, др.);
- глоссарий или тезаурус.

#### **Требования к организации внешнего контроля:**

Итоговый контроль проводится по завершении курса.

В зависимости от видов учебной деятельности и форм итогового контроля в курс необходимо включить:

- задания репродуктивного, реконструктивного и творческого уровней, результаты выполнения которых слушатели должны отправить преподавателю на проверку в виде файла;
- для итогового контроля (зачет) – вопросы к зачету, ссылки на литературные источники, которые могут быть использованы при подготовке того или иного вопроса;
- контрольные измерительные материалы для итогового тестирования.

Необходимо учитывать, что каждая тема должна быть отражена в итоговом teste по курсу **не менее 5–10** тестовыми заданиями, которые будут предъявляться тестируемому случайнym образом из банка (базы) тестовых заданий.

#### **Требования к организации обратной связи**

Электронное обучение предполагает взаимодействие преподавателя с обучающимися в синхронной и асинхронной формах.

1. Синхронное электронное обучение (чат, аудио- и видеоконференции, вебинар, онлайн-семинар на базе форума).

2. Асинхронные электронное обучение (образовательный форум, новостной форум, система внутренних сообщений (обмен личными сообщениями) в LMS Moodle, электронная почта).

Применяемая образовательная технология не должна предусматривать обязательного участия обучающихся в синхронных мероприятиях и должна обеспечивать возможность достижения результатов обучения независимо от места нахождения обучающихся. Курс необходимо построить так, чтобы оказывать консультативную помощь слушателю в минимально короткие сроки. Поэтому самым предпочтительным вариантом оказания консультаций является форум, позволяющий исключить дублирование вопросов. Форум можно создавать к курсу в целом или по отдельным темам. Не следует оставлять форум без сообщений, добавьте хотя бы одну тему, например, с вводным сообщением.

Порядок размещения материалов в папках должен соответствовать порядку изучения курса. Нумерация папок должна в точности соответствовать структуре курса.

Текстовые документы (например, отдельные лекции, методические указания и т.п.) в форматах doc или docx, которые предполагается размещать в LMS Moodle, рекомендуется преобразовывать в формат pdf. Презентации могут быть переведены в формат демонстрации PowerPoint – pps или ppsx, если анимация присутствует, и в формат pdf, если анимация отсутствует.

К тестам должны быть приведены инструкция тестируемому, таблица правильных ответов («ключи» к тестовым заданиям), критерии (пороги) оценки.

Каждый материал должен быть в отдельном файле, например: текстовый файл «краткая аннотация курса», текстовый файл «программа курса, краткое описание содержания», видеофайл «промовидео» и т.д.

### **3.7. Оформление курса в LMS Moodle**

Чтобы самостоятельно оформить свой курс в LMS Moodle, ознакомьтесь с соответствующими методическими пособиями, приведенными в списке литературы и интернет-ресурсами:

1. Официальный сайт Moodle: <https://moodle.org/>
2. Официальная документация на русском языке:  
<https://docs.moodle.org/archive/ru/>

3. Зарегистрированные сайты русскоязычного сообщества пользователей Moodle: <https://moodle.net/sites/index.php?country=RU>

4. Moodle-учебник для начинающих: <http://rumoodler.com/>

5. Сетевое образовательное сообщество «Moodle Et Cetera»: <http://moodlefree.ru/>

6. Инструменты Moodle 2: [http://e-learning.vorstu.ru/file.php/1/RU\\_Moodle2ToolGuideforTeachersv2.pdf](http://e-learning.vorstu.ru/file.php/1/RU_Moodle2ToolGuideforTeachersv2.pdf)

7. Руководство для преподавателей (оригинал на англ. яз.): <http://www.cats-pyjamas.net/2010/05/moodle-tool-guide-for-teachers/>

Модули ЭУК в LMS Moodle выступают дидактическим средством обучения и представляют собой автономные организационно-методические единицы содержания учебного курса, приставленные как набор информационных учебных ресурсов (см. таблицу 3) и деятельностных элементов (см. таблицу 4), целенаправленная работа с которыми обеспечивает формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций. В данном случае модуль – логически завершенная тема или раздел образовательного контента ЭУК.

**Таблица 3**

**Перечень информационных учебных ресурсов курса в LMS Moodle**

<b>Название ресурса курса</b>	<b>Описание ресурса курса</b>
Гиперссылка	Ссылка на внешний файл или веб-страницу
Книга	Многостраничный ресурс, подобный книге, с главами и подглавами. Книги могут содержать медиа-файлы
Папка	Ссылка на каталог с файлами
Пояснение	Отображение текста, мультимедиа на главной странице курса
Страница	Создание веб-страницы с помощью встроенного визуального редактора HTML. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код
Файл	Загрузка файла в систему, представление его как ресурса курса

**Таблица 4**

**Перечень деятельностных (активных) элементов курса в LMS Moodle**

<b>Название элемента курса</b>	<b>Описание элемента курса</b>
Анкетный опрос (Обратная связь)	Настройка и проведение анкетирования, автоматизированная обработка результатов. Предварительно осуществляется ввод вопросов и вариантов ответов. До 10 типов вопросов
База данных	Создание базы данных, возможно совместное ее заполнение
Вики	Совместная групповая работа обучающихся над созданием набора

<b>Название элемента курса</b>	<b>Описание элемента курса</b>
	связанных wiki-статей
Глоссарий	Создание и редактирование списка определений (как в словаре), энциклопедии
Задание	Добавление задания (постановка задачи, указание сроков сдачи), сбор работ (в электронной форме в любом формате), их оценивание, написание отзывы
Лекция	Чередование страниц с теоретическим материалом и страниц с тестовыми заданиями и вопросами. Последовательность переходов между страницами заранее определяется автором курса и зависит от того, как обучающийся отвечает на вопрос
Опрос	Проведение быстрых опросов в режиме голосования
Пакет SCORM	Обеспечение легкой загрузки любого стандартного пакета SCORM, который становится частью курса
Планирование встреч	Планирование встреч (дата, время и т.п.)
Посещаемость	Учет преподавателем посещаемости занятий обучающимися (доступны отчеты по всем слушателям или по каждому слушателю отдельно)
Семинар	Проведение семинара по взаимооценке обучающимися выполненных работ
Тест	Настройка и проведение тестирования, автоматизированная обработка результатов. Предварительно осуществляется формирование банка тестовых заданий. Более 10 типов тестовых заданий
Форум	Организация дискуссий и консультаций в режиме реального или отсроченного времени по конкретно заданной теме
Чат	Обмен текстовыми сообщениями в реальном времени

Состав и содержание нулевой темы ЭУК представлен в таблице 5.

**Таблица 5**

**Рекомендуемые составляющие нулевой темы ЭУК,  
порядок их размещения**

<b>Наименование</b>	<b>Ресурс или элемент курса в Moodle</b>
Сведения об авторе/преподавателе курса: - фотография, краткие сведения - контактная информация (e-mail)	веб-страница с гиперссылкой на персоналию, размещенную на сайте ОО
Новостной форум	новостной форум
Официальный сайт ОО	гиперссылка на сайт
Введение в курс. Цели и задачи освоения. Реком. время на изучение курса	веб-страница
Рабочая (учебная) программа курса	гиперссылка
Правила дистанционного обучения. Методические рекомендации для обучающихся	веб-страница или ссылка на документ
Учебно-методическое и информационное обеспечение	веб-страница
Глоссарий (тезаурус) к курсу (словарь основных терминов), список сокращений и аббревиатур	глоссарий, веб-страница
Часто задаваемые вопросы и ответы на них	форум

### **3.8. Экспертиза и оценка качества разработанного курса**

Для использования ЭУК в учебном процессе в обязательном порядке проводится их содержательная, программно-технологическая и дизайн-эргономическая экспертизы.

Содержательная экспертиза проводится на этапе подготовки ЭУК к использованию в качестве учебно-методического обеспечения определенного курса.

*Содержательная экспертиза определяет полноту смыслового содержания в предметной области, соответствие требованиям образовательных стандартов, утвержденной рабочей (учебной) программы соответствующего курса и другим нормативным требованиям, дает оценку педагогических и методических свойств курса, его ценности для организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.*

Ответственность за проведение содержательной экспертизы возлагается на кафедру, за которой закреплен указанный курс. Документами, подтверждающими проведение содержательной экспертизы разработанного ЭУК, являются рецензия специалиста в данной области знаний, мотивированное заключение кафедры.

*Программно-технологическая и дизайн-эргономическая экспертизы* подразумевают проверку курса на структурирование и состав его блоков в соответствии с рабочей (учебной) программой курса, обоснованное использование ресурсов персонального компьютера; эргономические, художественные качества курса, а также влияние оформления материала на психологическое и физиологическое состояние обучающегося, учет физиологических особенностей восприятия цветов и форм (в т.ч. качество и уместность графики, аудио-, видеофрагментов, анимации; оформления документов, формул, работоспособность гиперссылок, правильность настроек отдельных элементов курса и курса в целом).

ЭУК должен быть передан на техническую экспертизу не позднее, чем за месяц до реализации курса.

### **3.9. Апробация и внедрение созданного курса в учебный процесс**

Слушатель, обучающийся по реализуемым образовательным программам, получает права доступа к соответствующим ЭУК.

Минимальный набор программных и технических средств, необходимых для корректной работы в LMS Moodle:

- браузер Mozilla Firefox (<http://mozilla-russia.org/>), Google Chrome

(<http://www.google.ru/chrome>) с установленными плагинами для отображения аудио и видеоконтента (Java, Quicktime, Silverlight, Windows Media Player);

- пакет Microsoft Office XP и более поздние версии для просмотра документов, презентаций и т.п.;

- Adobe Reader (<https://get.adobe.com/ru/reader/>) или аналогичное программное обеспечение для просмотра pdf-документов;

- 7zip (<http://7-zip.org.ua/ru/>) для распаковки архивов.

Если в курсе предполагается размещение файлов иных программных средств, то обучающиеся должны иметь соответствующее программное обеспечение на своих компьютерах, чтобы открыть данные файлы. При этом одинаковые требования предъявляются как к компьютеру обучающегося, так и к компьютеру преподавателя.

Для работы с электронными курсами в системе LMS Moodle необходим доступ к сети Интернет. Участники курса (и преподаватели, и обучающиеся) должны быть зарегистрированными пользователями сайта ДО.

## **Литература**

1. Анисимов А.М. Работа в системе дистанционного обучения Moodle: Учебное пособие. 2-е изд. испр. и дополн. – Харьков, ХНАГХ, 2009. – 292 с.
2. Гриневич Е.А. Организация дистанционного обучения в системе Moodle. Методические указания для преподавателей. – Минск: Изд-во БГАТУ, 2008. – 79 с.
3. Запорожко, В.В. Создание электронных учебных курсов в системе Moodle для реализации образовательных программ факультетом дистанционных образовательных технологий: методические рекомендации / Запорожко В.В., Дырдина Е.В., Парфёнов И.В.; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 41 с.
4. Зяброва М.Л. Методические указания по созданию электронного учебно-методического комплекса в системе MOODLE. – Томск: ОГБПОУ ТАК, 2018.
5. Клейносова Н.П. Дистанционное обучение в среде Moodle / Н.П. Клейносова, Э.А. Кадырова, И.А. Телков, О.М. Баскакова, Р.В. Хруничев – Рязань, Рязан. гос. радиотехн. ун-т, 2011. – 28 с.
6. Устюгова В.Н. Система дистанционного обучения Moodle: Учебное пособие. – Казань, ТГГПУ, 2010 – 280 с.
7. Шалкина, Т.Н. Электронные учебно-методические комплексы: проектирование, дизайн, инструментальные средства: Моногр. / Т.Н. Шалкина, В.В. Запорожко, А.А. Рычкова. – Оренбург: ОГУ, 2008. – 160 с.

**Для заметок**

**Автор-составитель:**  
Логинова Ирина Сергеевна

**Внедрение платформы дистанционного обучения  
в системе дополнительного образования детей  
Смоленской области  
(на базе модульной объектно-ориентированной  
динамической учебной среды Moodle)**

*Методические рекомендации  
для специалистов системы дополнительного образования детей*

**Часть 2**

Подписано в печать 14.04.2022 г. Бумага офсетная.  
Формат 60x84/16. Гарнитура «Times New Roman».

Печать лазерная. Усл. печ. л. 2,25  
Тираж 100 экз.

ГАУ ДПО СОИРО  
214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, 20а

