

# Студенту - Инструкции по работе с порталом

- Введение
- Раздел 1. Общие принципы работы в Moodle
- Раздел 2. Редактирование личной информации
- Раздел 3. Краткий обзор блоков электронного курса
- Раздел 4. Работа с курсом в Moodle
- Раздел 5. Работа с учебными материалами в Moodle
- Раздел 6. Контрольные задания в Moodle
- Раздел 7. Коммуникация (взаимодействие) в системе Moodle

## Введение

**Moodle** — аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда).

**Moodle** — это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а так же поддержки очного и заочного обучения. Используя Moodle преподаватель создает курсы, наполняя их содержимым в виде текстов, вспомогательных файлов, презентаций, опросников и т.п.

Для использования **Moodle** достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучаемых. По результатам выполнения обучающимися заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии. Таким образом, **Moodle** является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

**Moodle относится к классу LMS (Learning Management System)** — систем управления обучением. В нашей стране подобное программное обеспечение чаще называют системами дистанционного обучения (СДО), так как именно при помощи подобных систем во многих вузах и колледжах организовано дистанционное обучение.

Ориентированная на дистанционное образование, система управления обучением **Moodle** обладает большим набором средств коммуникации. Это не только электронная почта и обмен вложенными файлами с преподавателем, но и форум (общий новостной на главной странице программы, а также различные частные форумы), чат, обмен личными сообщениями, ведение блогов.

**Moodle** имеет многофункциональный тестовый модуль. Поскольку основной формой контроля знаний в дистанционном обучении является тестирование, в **Moodle** имеется обширный инструментальный для создания тестов и проведения обучающего и контрольного тестирования. Поддерживается несколько типов вопросов в тестовых заданиях (множественный выбор, на соответствие, верно/неверно, короткие ответы, эссе и др.). **Moodle** предоставляет много функций, облегчающих обработку тестов. Можно задать шкалу оценки, при корректировке преподавателем тестовых заданий после

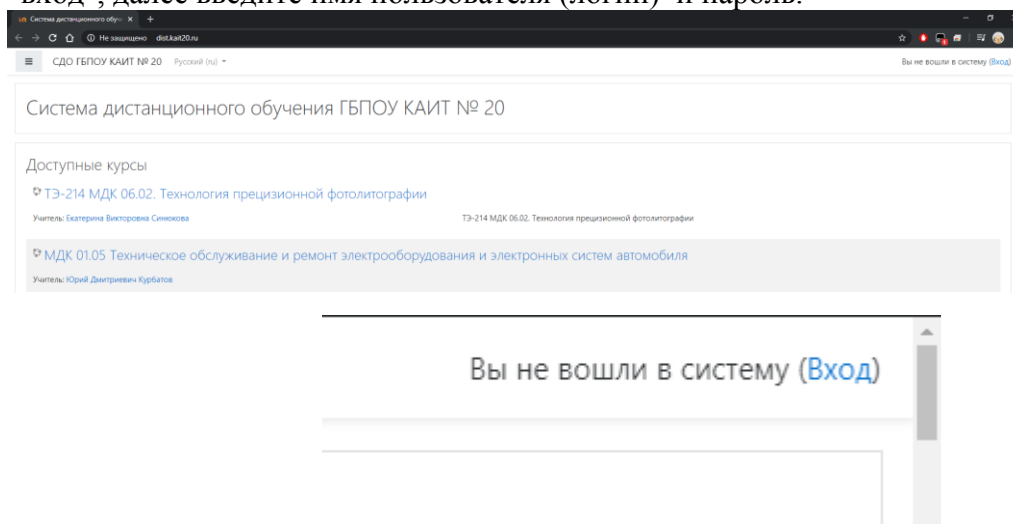
прохождения теста обучающимися, существует механизм полуавтоматического пересчета результатов.

В системе содержатся развитые средства статистического анализа результатов тестирования и, что очень важно, сложности отдельных тестовых вопросов для обучающихся.

## Раздел 1. Общие принципы работы в Moodle

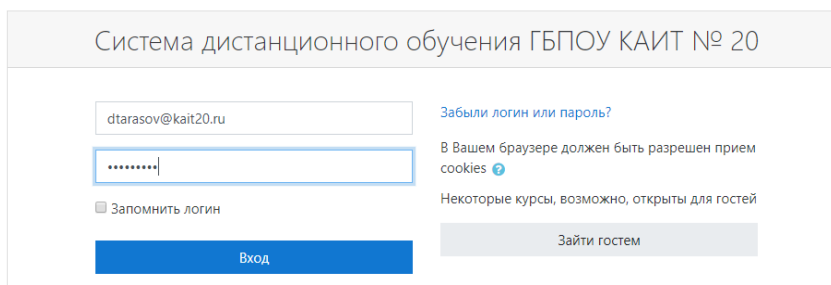
Единственным условием для пользователя является наличие доступа в сеть Интернет, браузера семейства Mozilla, Chrome. Не рекомендуется использовать Internet Explorer, т.к. тогда будет ограничен ряд возможностей работы с Moodle.

Наберите в браузере адрес сайта <http://dist.kait20.ru>, далее в появившемся окне нажмите "Вход", далее введите имя пользователя (логин) и пароль.

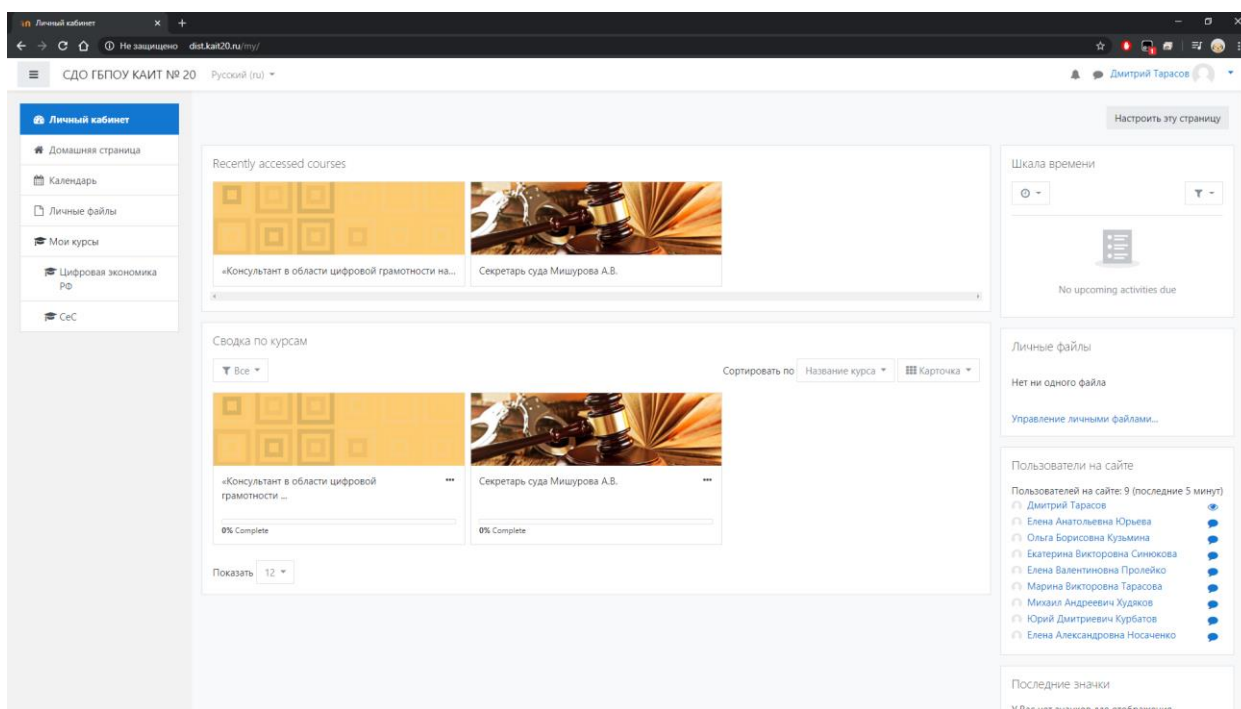


Имя пользователя (логин) и пароль можно получить у организатора дистанционного обучения или администратора портала.

Вы вводите свой логин и пароль и входите в систему.

The image shows a close-up of the login form on the Moodle page. The form has two input fields: one for the username (containing "dтарасов@kait20.ru") and one for the password (containing "\*\*\*\*\*"). Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить логин". To the right of the form, there is a link "Забыли логин или пароль?" and a message: "В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies". Below the form, there are two buttons: "Вход" (Login) and "Зайти гостем" (Login as guest).

При входе в систему, вы попадаете в личный кабинет. В центре страницы содержится информация пользователя, последние объявления, в графе "История обучения" - список доступных электронных курсов.

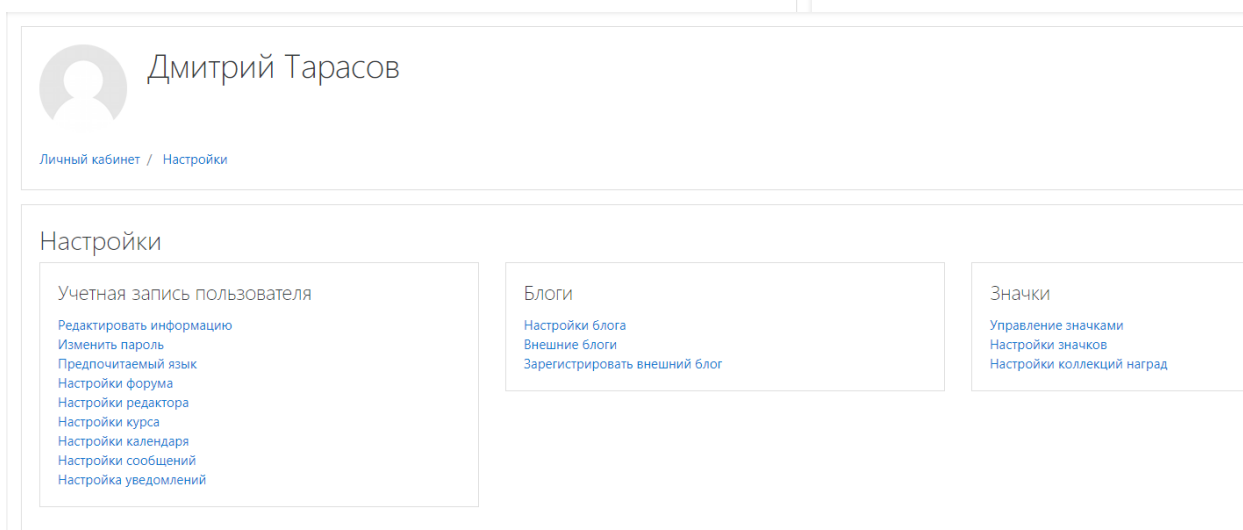
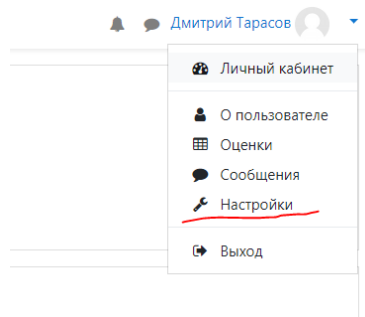


По краям расположены функциональные блоки, позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, и информационные блоки. Каждая страница Moodle оснащена вертикальной панелью управления, расположенной сбоку. Панель управления указывает Ваше местонахождение на курсе и дает возможность вернуться с любой страницы курса на домашнюю страницу курса, щелкнув по краткому названию курса.

## Раздел 2. Редактирование личной информации

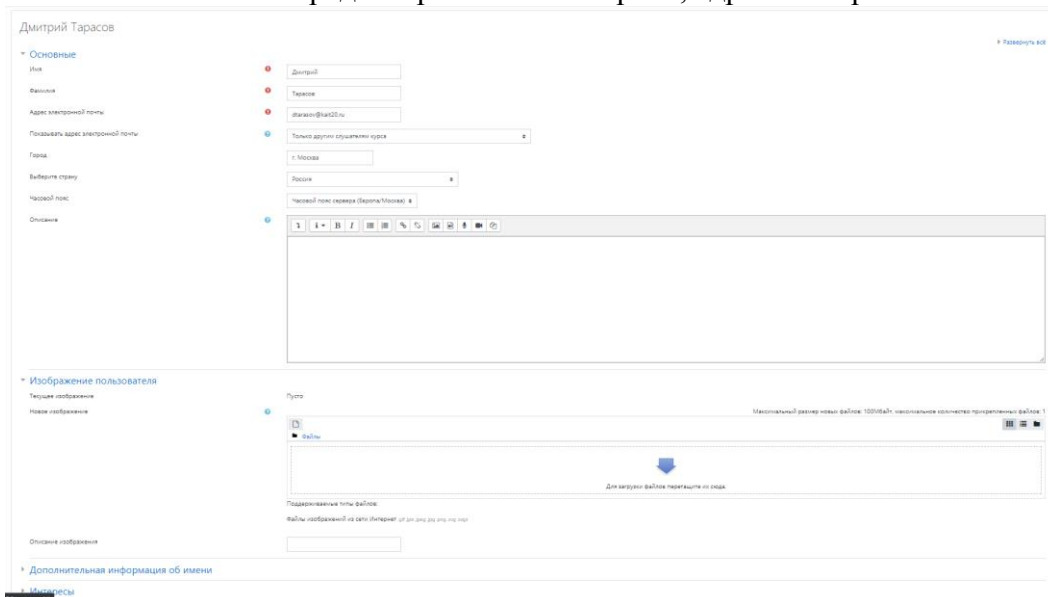
Как только вы вошли в систему (авторизовались), вы окажетесь в личном кабинете, теперь ваше ИМЯ, ОТЧЕСТВО и ФАМИЛИЯ будет отображено в верхней правой части страницы.

Вы можете редактировать ваш профиль, для этого нажмите «Настройки». Откроется одноименная форма, где вы сможете произвести настройки профиля и страниц.



### Описание некоторых полей:

**Основное:** вы можете редактировать свой пароль, адрес электронной почты.



**Показывать e-mail:** данный параметр определяет, могут ли другие пользователи видеть адрес вашей электронной почты. Вы можете установить так, чтобы все пользователи (включая гостей) могли видеть ваш адрес, или так, чтобы его видели только однокурсники. Можно полностью отключить отображение вашего электронного адреса.

В этой же вкладке вы можете кратко рассказать о себе в графе "Описание".

**Изображение:** если вы хотите, чтобы ваша фотография отображалась в профиле, а также в некоторых разделах (форуме), здесь вы можете загрузить изображение с вашим фото. Чтобы сделать это, нажмите на поле для загрузки файлов, выберите файл с фотографией в формате JPEG и щелкните по кнопке «Загрузить этот файл». После этого система внесет изменения в ваш профиль. Также можно просто перенести фото в указанную область. Желательно, чтобы фотография была размером 100x100 пикселей, иначе система сама выполнит обрезку изображения до нужных размеров.

Остальные параметры профиля не обязательны к заполнению.

## Раздел 3. Краткий обзор блоков электронного курса

В правой части страницы расположены основные блоки электронного курса.

### Блок "Личные файлы"

Сюда вы можете поместить необходимые для вас файлы, которые помогут вам в процессе учебы.

### Блок "Предстоящие события"

Чтобы вы не пропустили важное событие на курсе (проведение семинара, сдача контрольных работ и т.д.) вы будете видеть какие события запланированы, а также самостоятельно планировать собственную учебную деятельность.

### Блок «Пользователи на сайте»

Вы видите список участников курса, которые сейчас работают на сайте.

Также в курсе могут отображаться и иные блоки.

### Блок "Календарь"

Календарь наступающих и наступивших событий курса. В календаре отображаются не только события курса (сроки выполнения заданий, тестов, проведения чатов и т.д.), но и события, которые участники курса добавляют вручную. Календарь позволяет вести свое собственное расписание работы и гибко планировать график работы.

Шкала времени

Личные файлы

Нет ни одного файла

[Управление личными файлами...](#)

Пользователи на сайте

Пользователей на сайте: 4 (последние 5 минут)

- Дмитрий Тарасов
- [Redacted name]
- [Redacted name]
- [Redacted name]

Последние значки

У Вас нет значков для отображения

Календарь

← марта 2020 →

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

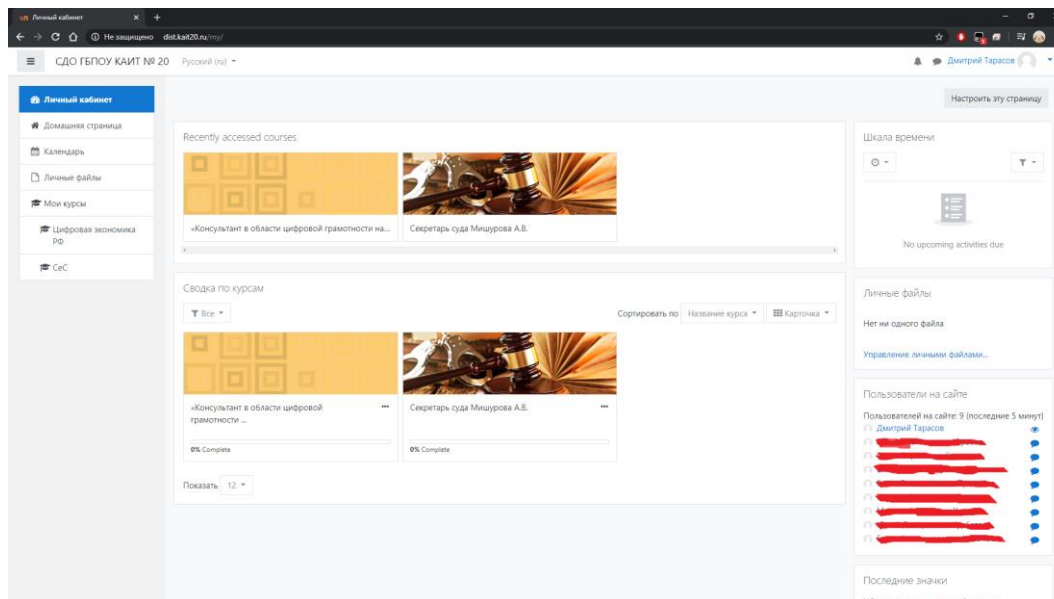
Предстоящие события

Нет предстоящих событий

[Перейти к календарю...](#)

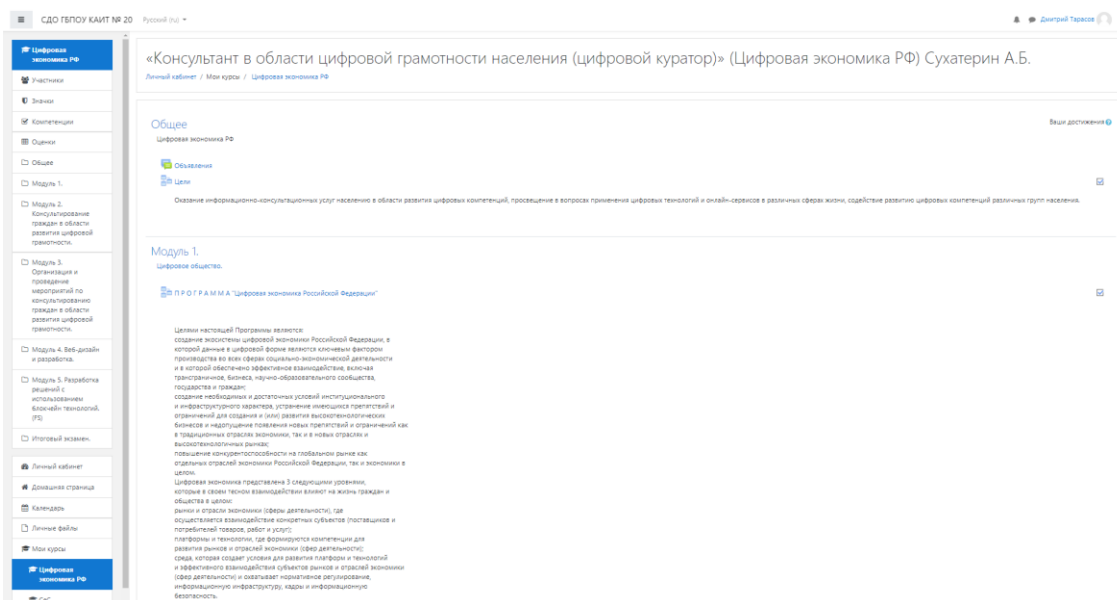
## Раздел 4. Работа с курсом в Moodle

После входа в систему Moodle, вы получите доступ к курсам, на которые вы зарегистрированы. Они перечислены в разделе "Мои курсы", на главной странице.



Также их список дисциплин, на которые вы подписаны, можно увидеть, в левой части блоков меню.

Кликнув на название курса, вы автоматически попадаете в конкретную дисциплину. Материалы курса (ресурсы и интерактивные виды деятельности) на странице курса поделены на несколько разделов, которые расположены в центральной колонке.



В разделах содержится лекционный материал по темам, представлены практические задания, контрольные работы, тесты и др. В течение курса преподаватель может скрывать или выделять темы в соответствии с расписанием.




## Раздел 5. Работа с учебными материалами в Moodle

В верхней части курса располагается блок с Информацией об учебной программе от преподавателя.

*Внимательно ознакомившись с данной информацией, у вас будет возникать меньше вопросов в процессе обучения.*

Большинство курсов содержат определенное количество учебных материалов, загруженных преподавателем (либо преподаватель дает ссылку на них). Этот материал используется как база для учебной деятельности. Одним из самых распространенных форматов учебных ресурсов курса является формат pdf. Для открытия файлов формата pdf требуется бесплатная программа Adobe Acrobat Reader, которую можно скачать с сайта разработчика, если ее нет на вашем компьютере (<http://www.adobe.com/>), также данный формат поддерживает большинство браузеров последнего поколения.

 Ответить на вопрос в виде краткого доклада.

Какова роль консультанта в области цифровой грамотности населения (цифровой куратор), при реализации программы утвержденной правительством РФ от 28 июля 2017 года за №1632-р, "Цифровая экономика РФ".

 Электронный документооборот.

 Цифровое общество.


 Тема 1.2 Национальный стандарт РФ.

 Стандарт РФ.

 Подготовка документов в соответствии с ГОСТ.

 Правовые основы цифрового общества

 Как работают поисковые системы в сети Интернет.

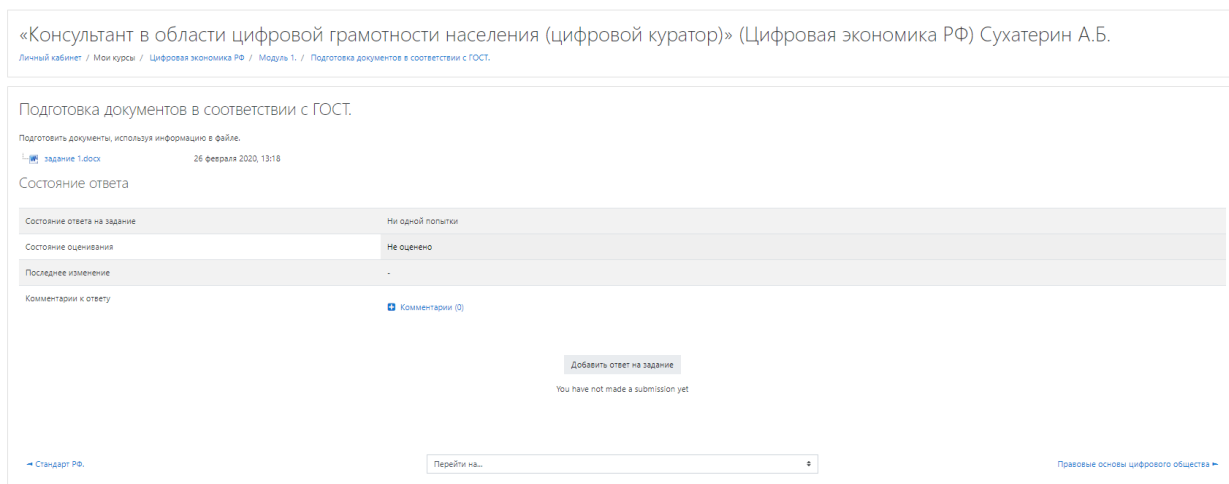
 Поисковые системы в сети Интернет.

## Раздел 6. Контрольные задания в Moodle

В курсе представлены в основном два типа задания, а именно: «**Выполнить задание**» и «**ТЕСТ**».

### Элемент «Выполнить задание»

Задание предполагает творческий ответ от студента. Студент может опубликовать ответ сразу же на сайте, или загрузить как файл, или несколько файлов.



«Консультант в области цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (Цифровая экономика РФ) Сухатерин А.Б.  
Личный кабинет / Мои курсы / Цифровая экономика РФ / Модуль 1. / Подготовка документов в соответствии с ГОСТ.

Подготовка документов в соответствии с ГОСТ.  
Подготовить документы, используя информацию в файле.  
задание 1.docx 26 февраля 2020, 13:18

Состояние ответа

Состояние ответа на задание	Ни одной попытки
Состояние оценивания	Не оценено
Последнее изменение	-

Комментарии к ответу [Комментарии \(0\)](#)

[Добавить ответ на задание](#)  
You have not made a submission yet

← Стандарт РФ.  [Правовые основы цифрового общества](#)

Могут быть некоторые ограничения на задания: по сроку выполнения (отправить к определенной дате), по количеству возможной пересдачи (закачек), блокировка отправки ответа по истечении срока выполнения задания.

Нажав на документ, вы автоматически скачиваете его, после этого вы можете приступить к выполнению задания. Выполненную работу вам необходимо прикрепить на этой же странице, кликнув "Добавить ответ на задание".



Подготовка документов в соответствии с ГОСТ.  
Подготовить документы, используя информацию в файле.  
задание 1.docx 26 февраля 2020, 13:18

Ответ в виде файла

Максимальный размер новых файлов: 100Мбайт; максимальное количество прикрепленных файлов: 20

Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

[Сохранить](#) [Отмена](#)

← Стандарт РФ.  [Правовые основы цифрового общества](#)

При просмотре задания с типом ответа в виде текста, нажав кнопку «Редактировать мой ответ», вы переходите в режим редактирования ответа. Чтобы сохранить ответ после ввода, нажмите кнопку «Сохранить изменения».

Задание типа «Ответ в виде файла» или «Ответ в виде нескольких файлов» предполагает загрузку файла/файлов. Задание типа «Ответ вне сайта» не требует ответа со стороны студента в самом задании. Такой тип задания преподаватель может использовать для оценки ответа, к примеру, в аудитории.

### Элемент «Тест»

В Moodle используется несколько типов вопросов в тестовых заданиях:

- Множественный выбор (требуется выбрать ответ на вопрос из нескольких предложенных вариантов, причем вопросы могут предполагать один или сразу несколько правильных ответов);
- Верно/Неверно (ответ на вопрос, вы выбираете между двумя вариантами "Верно" и "Неверно");
- На соответствие (каждому элементу ответов первой группы нужно сопоставить элемент ответов второй группы);
- Короткие ответы (ответом на вопрос является слово или короткая фраза, допускается несколько правильных ответов с различными оценками);
- Числовой (то же, что и короткий ответ, только на выполнение вычислительных операций, числовой ответ может иметь заданный интервал предельно допустимой погрешности отклонения от правильного значения);
- Вычисляемый (такой вопрос предлагает вычислить значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);
- Вложенные ответы, embedded answers (представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»);
- Эссе (студент кратко излагает свой взгляд на рассматриваемую проблему).

**Важно!!!** Прежде чем приступить к прохождению теста, внимательно ознакомьтесь с условиями прохождения: ограничение по времени, количество попыток, которое дается на прохождение теста, метод оценивания.

Тестовые задания проверяются автоматически, поэтому сразу после прохождения теста вы можете увидеть результат каждой попытки. Обратите внимание, что преподаватель может выставить ограниченное число попыток на прохождение теста. Также в каждом курсе может отличаться метод оценивания:

- Высшая оценка - итоговой оценкой за тест считается наилучший результат прохождения из всех предложенных попыток
- Средняя оценка - итоговой оценкой за тест считается средний результат прохождения всех предложенных попыток
- Первая попытка - итоговая оценка за тест выставляется с первой попытки прохождения
- Последняя попытка - когда для выставления итоговой оценки за тест засчитывается только последняя попытка прохождения теста

•

## Раздел 7. Коммуникация (взаимодействие) в системе Moodle

Основными средствами, позволяющими студентам общаться со своими преподавателями (тьюторами), а также между собой, являются следующие:

- форум (общий для всех учащихся на главной странице программы, а также различные частные форумы);
- электронная почта: обмен вложенными файлами с преподавателем (внутри каждого курса);
- чат, обмен личными сообщениями.
- Взаимодействие с преподавателем и студентами осуществляется по каждому курсу отдельно.

**Желаем вам успехов в учебе!**

При возникновении технических вопросов работы СДО вы можете обратиться к ответственному техническому специалисту в вашем учебном подразделении по электронной почте.

ОУ «Юниор» - Кирюшин Роман Викторович ([roman@kait20.ru](mailto:roman@kait20.ru))

ОУ «Техно» - Зародов Алексей ([azarodov@kait20.ru](mailto:azarodov@kait20.ru))

ОУ «Авто» - Гаджиев Анар ([agadzhiev@kait20.ru](mailto:agadzhiev@kait20.ru))

ОУ «1М» - Углов Андрей, Тарасов Дмитрий ([auglov@kait20.ru](mailto:auglov@kait20.ru), [dtarasov@kait20.ru](mailto:dtarasov@kait20.ru))

ОУ «БТМ» - ОУ «Авто» - Гаджиев Анар ([agadzhiev@kait20.ru](mailto:agadzhiev@kait20.ru))

ОУ «Моссовет» - Аверкин Алексей ([aaverkin@kait20.ru](mailto:aaverkin@kait20.ru))