

ИНСТРУКЦИЯ для преподавателя по работе в информационной системе «Электронная информационно-образовательная среда филиала СамГУПС в г. Ижевске»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция для преподавателя по работе в информационной системе «Электронная информационно-образовательная среда филиала СамГУПС в г. Ижевске» (далее - Система) содержит описание основных действий пользователя с ролью «Преподаватель» в Системе.

1.2. Система работает на базе LMS Moodle. Это модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения, которая представляет собой автоматизированную систему управления обучением, основанную на компьютерных и интернет-технологиях.

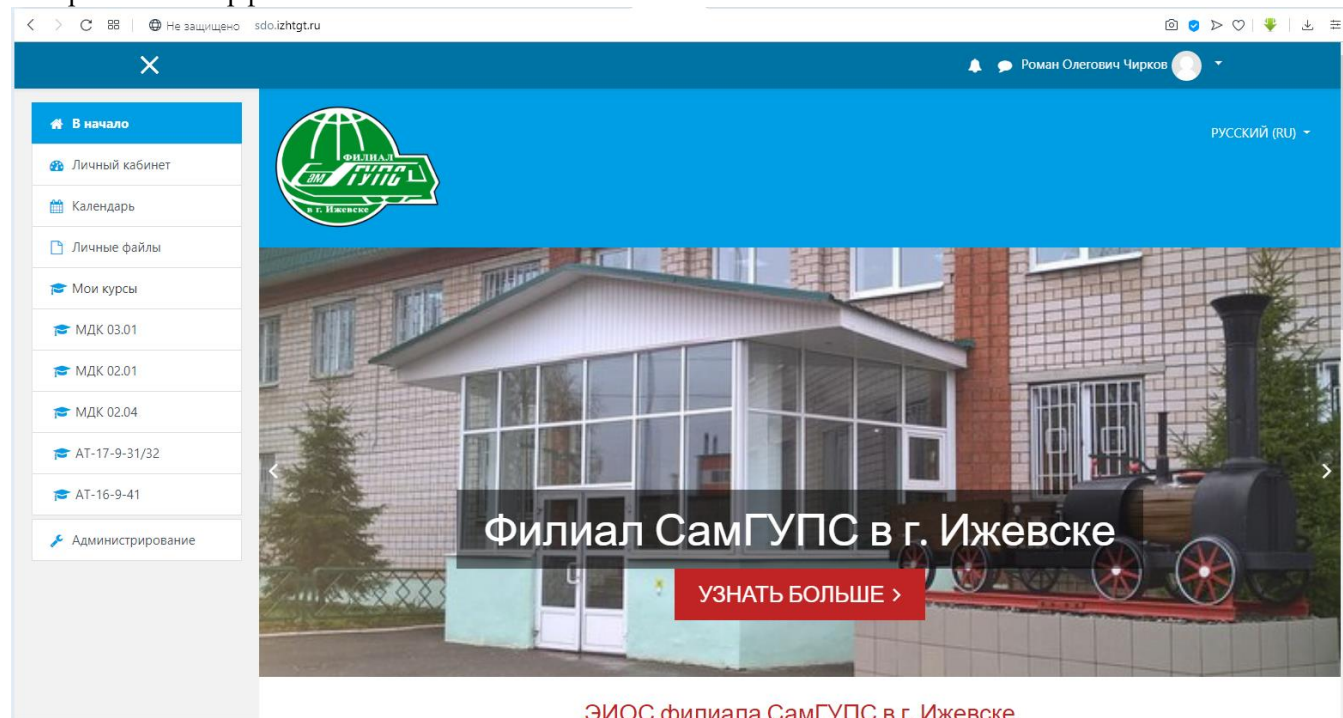
1.3. Для пользования Системой достаточно иметь web-браузер, что делает ее удобной и доступной для пользователя. Система имеет интуитивно понятный интерфейс.

2. Запуск Системы

Начало работы с Системой содержит следующую последовательность действий:

- 1) Запустить интернет браузер Mozilla Firefox, Google Chrome или др., в строке «Адрес» ввести ссылку на сайт Системы <http://sdo.izhtgt.ru/>.
- 2) В открывшемся окне входа в Систему необходимо заполнить следующие поля:
 - Логин – вводится логин, под которым Пользователь входит в Систему;
 - Пароль – вводится пароль, под которым Пользователь входит в Систему;
- 3) После заполнения полей следует нажать кнопку «Вход».

При условии, если логин и пароль введены верно, то в окне интернет-браузера отобразится интерфейс главного окна Системы.

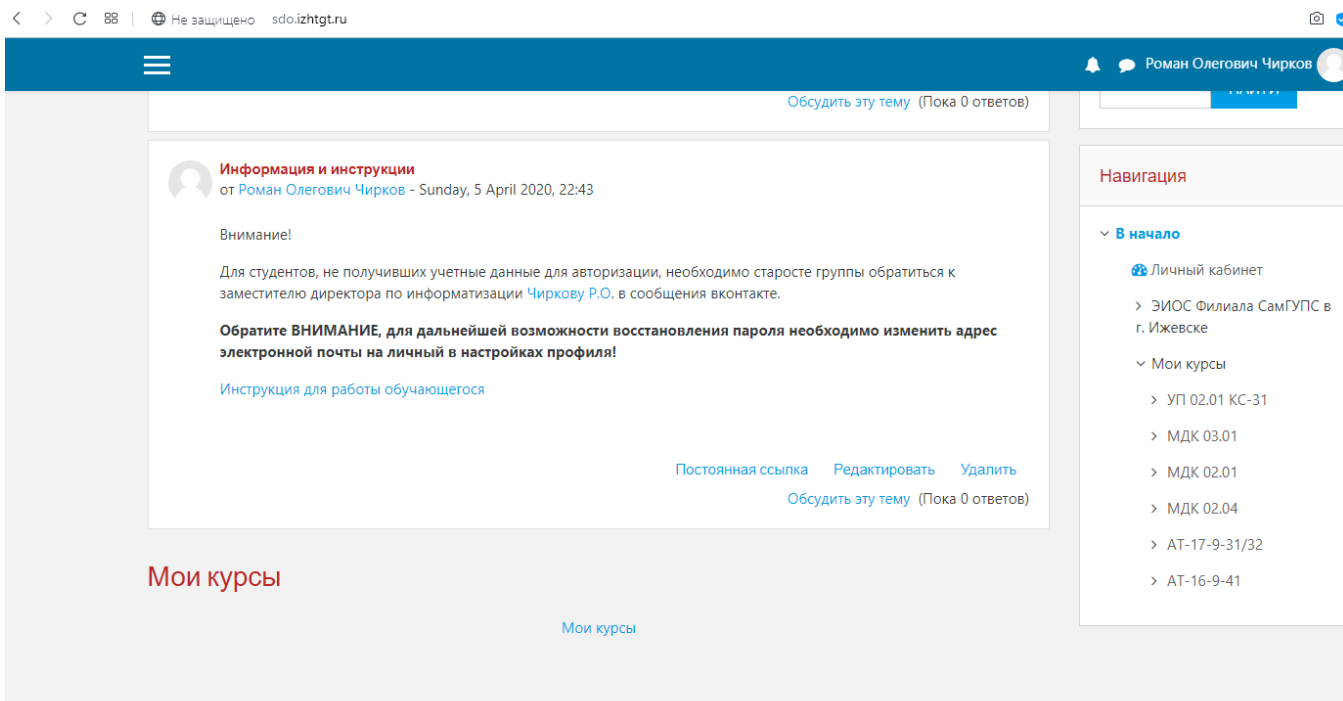


The screenshot displays the website sdo.izhtgt.ru. At the top, a blue header bar contains a menu icon, the site name, and a user profile for 'Роман Олегович Чирков'. Below the header, the main content area is divided into sections. On the left, there's a 'Добро пожаловать!' message and a link to a PDF document 'Инструкция обучающегося'. The central part features a 'Объявления сайта' (Site Announcements) section with a 'Добавить новую тему' (Add new topic) button. Below this, a forum post titled 'Восстановление пароля' (Password recovery) is shown, dated Monday, 6 April 2020, 13:06, by 'Роман Олегович Чирков'. The post text explains the password recovery process. To the right of the post are links for 'Постоянная ссылка', 'Редактировать', 'Удалить', and 'Обсудить эту тему'. Below the post is another announcement titled 'Информация и инструкции' (Information and instructions) dated Sunday, 5 April 2020, 22:43, also by 'Роман Олегович Чирков'. This announcement includes a warning and instructions for students. To the right of the main content is a 'Настройки' (Settings) sidebar with options like 'Настройки главной страницы', 'Режим редактирования', 'Резервное копирование', and 'Администрирование'. Below the settings is a 'Навигация' (Navigation) sidebar with a 'В начало' (Back to top) button and a list of courses: 'Личный кабинет', 'ЗИОС Филиала СамГУПС в г. Ижевске', 'Мои курсы', 'УП 02.01 КС-31', 'МДК 03.01', 'МДК 02.01', 'МДК 02.04', 'АТ-17-9-31/32', and 'АТ-16-9-41'. At the bottom left, there is a logo for 'Филиал СамГУПС' (Branch of SamGUPTU).

3. Описание интерфейса

После входа в систему откроется главная страница. В центре страницы содержится блок объявлений, в том числе с прикрепленными руководствами пользователей. Список доступных курсов находится с права в блоке навигации. Все курсы, на которые Вы записаны, будут находиться в «МОИ КУРСЫ»

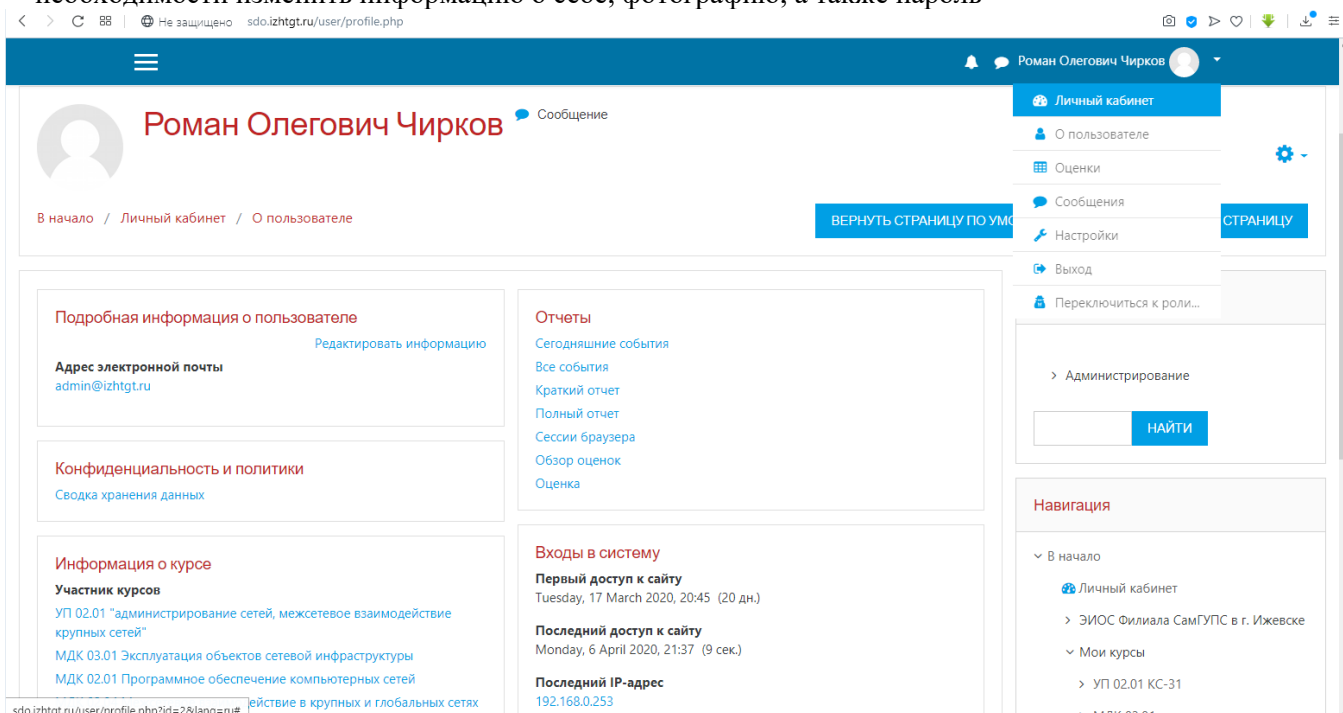
Название курса в списке является гиперссылкой. Щелкнув левой кнопкой мыши по названию курса, вы откроете данный курс.



4. Профиль пользователя – личная карточка

Все сведения о пользователе сайта содержатся в его личной карточке. Щелкнув по своей фамилии и имени в правом верхнем углу экрана и выбрав пункт «**О пользователе**», можно просмотреть и изменить свою личную информацию.

На открывшейся странице вы можете просмотреть информацию о себе в таком виде, в каком ее видят другие пользователи сайта. Нажав ссылку «**Редактировать информацию**», вы можете при необходимости изменить информацию о себе, фотографию, а также пароль



5. Редактирование материалов курса

Для просмотра и редактирования курса необходимо нажать на его название в списке. В центральной части страницы представлено содержание курса и выделены разделы курса, слева

расположены функциональные блоки. Все основные элементы управления курсом находятся справа в блоке - **Настройки**.

Ресурсы курса, т.е. теоретические и практические материалы для изучения, могут быть добавлены только в режиме редактирования.

Режим редактирования можно включить двумя способами:

- в блоке Настройки выбрать пункт меню Режим редактирования

Режим редактирования

- нажать кнопку

в правом верхнем углу экрана.

При переходе в **Режим редактирования** меняется интерфейс, в каждом блоке у объектов, которые можно редактировать, появляются кнопки инструментов, позволяющих изменять содержание и вид этого объекта (блока, ресурса, элемента курса, темы и т.д.).

6. Описание курса

При создании курса в него автоматически включаются блок объявлений и 4 раздела (тем). Лишние разделы (темы) можно удалить, нажав на кнопку в нижней части каждого раздела.

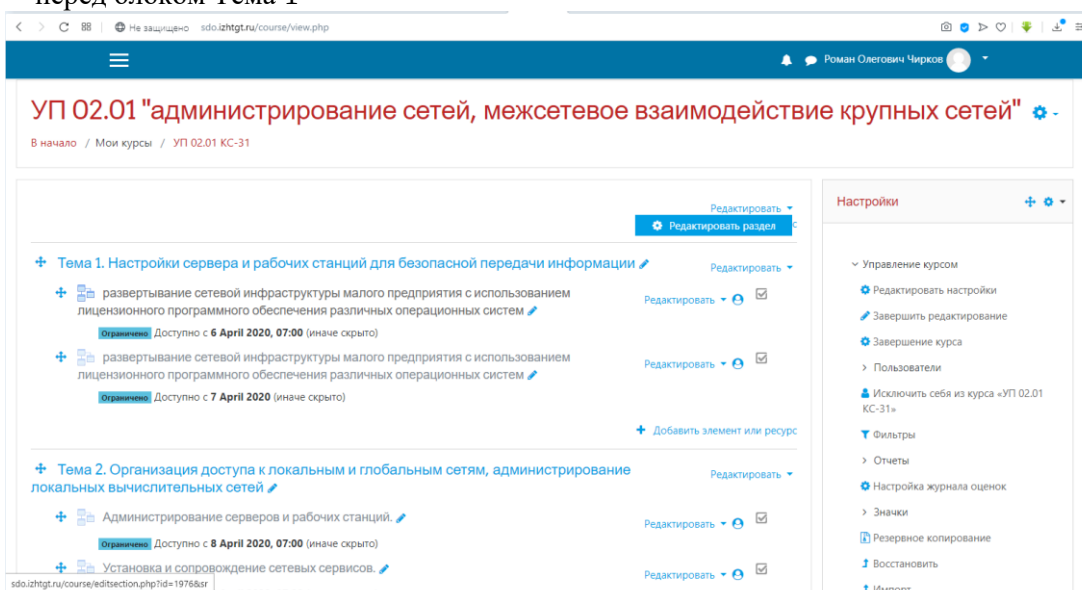
Назначение остальных кнопок в каждом разделе:

-  - переместить раздел,
-  - скрыть тему,
-  - редактировать вступление (заголовок и описание раздела).

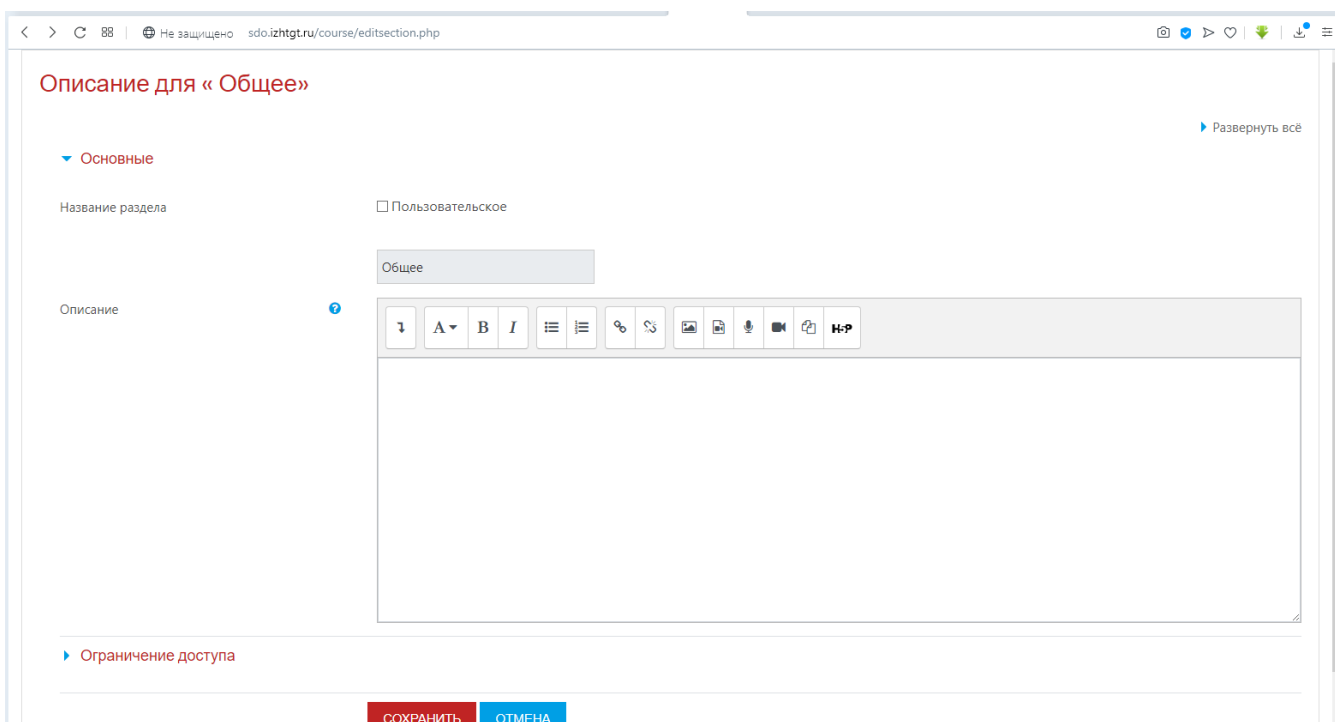
Верхний раздел курса не содержит номера, но всегда отображается на странице курса. Здесь можно разместить:

- общие сведения (название курса, сведения об авторе/авторах курса),
- аннотацию (краткое описание курса),
- программу курса (руководство к изучению дисциплины, план-график курса),
- методические указания по работе с курсом, - форум Вопрос-Ответ.

Для этого включите **Режим редактирования** и кликните на значок в верхнем разделе курса перед блоком Тема 1



Заполните поле **Описание** и нажмите кнопку **Сохранить**



Введите названия остальных Разделов (тем) курса таким же способом: нажмите на кнопку редактирования около соответствующей темы и введите название темы. Поле **Описание** темы не является обязательным для заполнения.

В зависимости от содержания и концепции курса преподаватель может включать наиболее подходящие элементы и ресурсы, предоставляемые системой Moodle. Для добавления материалов курса нажмите ссылку «**Добавить элемент или ресурс**». В списке будут представлены все доступные для Вас элементы и ресурсы курса. Выберите нужный элемент и нажмите **Добавить**.

Инструменты системы Moodle для представления материалов курса можно разделить на статические (**ресурсы** курса) и интерактивные (**элементы** курса).

К **Ресурсам** курса относятся:

 Гиперссылка	Размещение веб-ссылки. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете
 Книга	Многостраничный ресурс, подобный книге с главами и подглавами.
 Папка	Может содержать медиа-файлы. Отображение нескольких смежных файлов в одной папке. Используется для обеспечения общего пространства курса.
 Пояснение	Позволяет помещать текст и графику между ссылками на другие ресурсы и элементы курса.
 Страница	Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки. Может использоваться для представления сроков и условий курса.
 Файл	Файл может отображаться как в интерфейсе курса, так и быть доступным для скачивания.

Чаще всего используются следующие интерактивные **Элементы** курса:

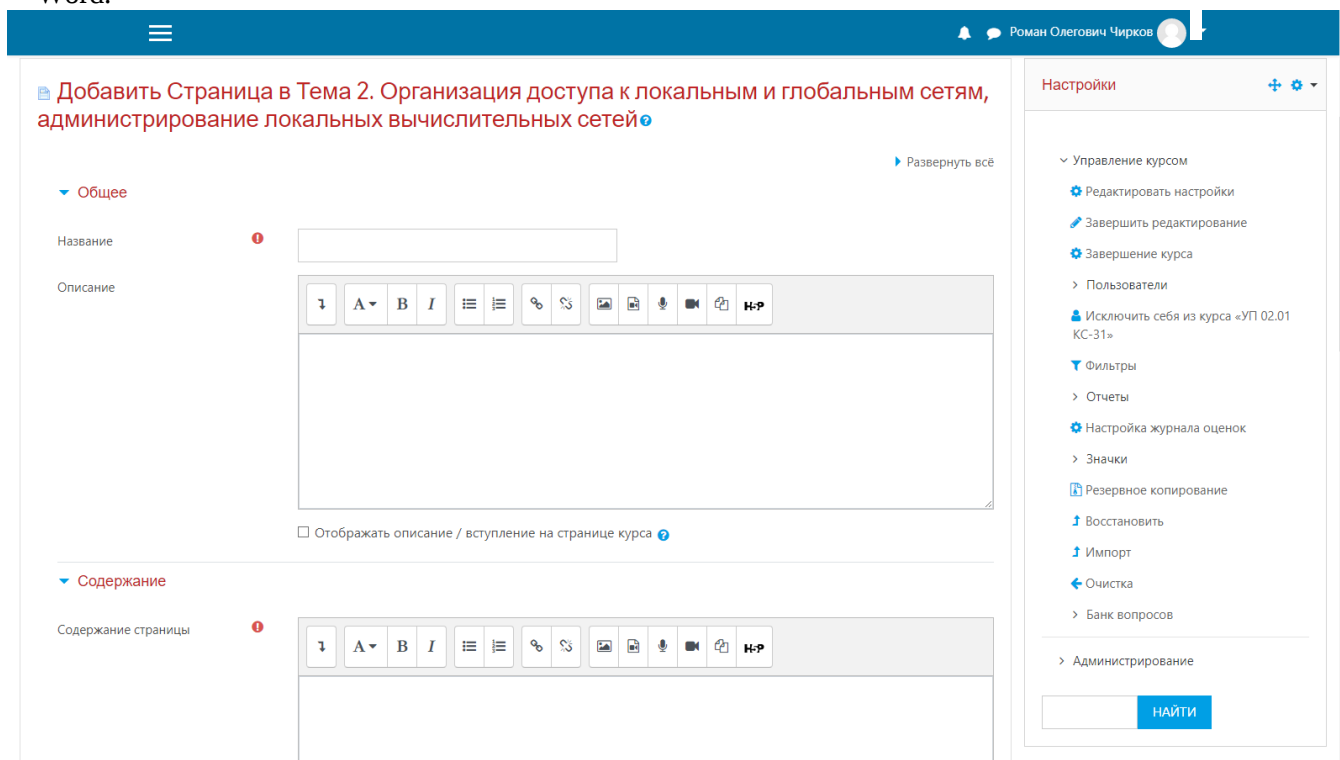
 Задание	Позволяет преподавателю ставить задачи, которые требуют от обучающихся ответа в электронной форме и дает возможность загрузить его на сервер. Элемент Задание позволяет оценивать полученные ответы.
 Тест	Тест может состоять из вопросов разных типов: множественный выбор, верно/не верно, короткий ответ, на соответствие, числовой. Можно создать тест с несколькими попытками.
 Лекция	Лекция строится по принципу чередования страниц с теоретическим материалом и обучающими заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем, и зависит от того, как обучающийся отвечает на вопрос.
 Форум	Форумы используются для организации дискуссии и группируются по темам. Это пространство для общения обучающихся, объявлений курса (новостной форум), обсуждения содержания и материалов курса, пространство для общения преподавателей.
 Опрос	Опрос используется для проведения быстрых опросов и голосований. Задаются вопросы и определяются несколько вариантов ответов
 Чат	Чат система предназначена для организации дискуссий и деловых игр в режиме реального времени. Пользователи имеют возможность обмениваться текстовыми сообщениями со всеми участниками дискуссии.
 Семинар	Семинар позволяет просматривать, рецензировать и взаимно оценивать работы обучающихся. Материалы оцениваются с использованием нескольких критериев оценки, заданной преподавателем.
 Анкета	Обеспечивает несколько типов анкет, полезных для оценки и стимулирования дистанционного обучения.

7. Ресурс «Страница»

Рассмотрим добавление в курс ресурса «Страница». Включите **Режим редактирования** и в нужной теме нажмите на ссылку **«Добавить элемент или ресурс»**. Выберите **Страница** и нажмите **Добавить**.

Введите название и описание страницы.

В поле **Описание** в Moodle используется встроенный текстовый редактор, похожий на MS Word.



После завершения редактирования нажмите одну из клавиш «Сохранить и показать» или «Сохранить и вернуться к курсу».

8. Элемент «Задание»

Задания позволяют преподавателю ставить задачу, которая требует от обучающихся подготовить ответ в электронном виде и дает возможность загрузить его на сервер.

Преподаватель может также написать свой отзыв (комментарий) на присланную обучающимся работу. Для того чтобы вставить задание, выберите в режиме редактирования пункт **Задание** из списка «Добавить элемент или ресурс». В открывшемся окне введите **Название задания**, **Описание задания** – подробно опишите то, что должен выполнить обучающийся.

Далее необходимо установить нужные значения параметров. Назначение основных из них:

Разрешить выполнение задания и Последний срок сдачи – если вы не хотите ограничивать сроки начала или окончания задания, то не устанавливайте в соответствующем поле флажок «Включить».

Запретить отправку с - если флажок установлен, то обучающийся не сможет сдать задание после указанного срока.

Типы представлений ответов - возможно использование двух вариантов: ввод текста прямо в редакторе или загрузка файлов с ответами.

При выборе варианта ответа в виде текста можно ограничить максимальное количество слов, задав параметр **Лимит слов**.

При использовании ответа в виде файла – задать **Максимальный размер файла**. **Оценка** – если выбрана «шкала», то можно выбрать нужную шкалу в выпадающем списке, если выбрано оценивание в баллах, то необходимо задать максимальную оценку, доступную для этого элемента.

Разрешать новые попытки и Максимальное количество попыток - параметр определяет, будет ли разрешено обучающимся высылать исправленные ответы после того, как они были оценены. А также устанавливает максимальное количество попыток представления работы.

Уведомить учителей об отправке ответов - если этот параметр выбран, то преподаватель будут получать по электронной почте уведомления о каждом новом ответе обучающегося или его обновлении.

9. Отчеты

Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса. Вы сможете посмотреть, какие слушатели, в какие дни и какие материалы курса просматривали. Для этого нажмите ссылку Отчеты в блоке Настройки -> Отчеты

The screenshot shows a web interface for course management. The top header includes a navigation menu and the user's name, Роман Олегович Чирков, with the role Преподаватель. The main content area is divided into two sections: 'Тема 1. Настройки сервера и рабочих станций для безопасной передачи информации' and 'Тема 2. Организация доступа к локальным и глобальным сетям, администрирование локальных вычислительных сетей'. Each topic contains a list of sub-items, each with a 'Ограничено' (Limited) status and a date of availability. The right sidebar shows the 'Настройки' (Settings) menu, which is expanded to show the 'Отчеты' (Reports) section. The 'Отчеты' section includes options like 'Разбивка по компетенциям', 'Журнал событий', 'События в реальном времени', 'Отчет о деятельности', 'Участие в курсе', 'Завершение элементов курса', 'Настройка журнала оценок', and 'Значки'.

В Журнале событий выберите необходимые значения из раскрывающихся списков (участники, дата, действия), а затем нажмите кнопку «Получить события журналов».

Роман Олегович Чирков

[Просмотр](#)
[Настройки](#)
[Шкалы](#)
[Буквы](#)
[Импорт](#)
[Экспорт](#)

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

Все участники:23/23

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

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

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Программные средства д...	[Процесс удаления] asdf	Утилиты командной стро...
Рузилья Акбашева	ks-31-1@izhtgt.ru	-Q	-	-Q
Ирина Беззубенкова	ks-31-2@izhtgt.ru	4,00Q	-	-Q
Гульнара Владыкина	ks-31-3@izhtgt.ru	-Q	-	-Q
Владислав Волков	ks-31-4@izhtgt.ru	-Q	-	-Q
Максим Ермолин	ks-31-5@izhtgt.ru	3,00Q	-	5,00Q
Максим Ефремов	ks-31-6@izhtgt.ru	-Q	-	-Q
Алина Зиятдинова	ks-31-7@izhtgt.ru	5,00Q	-	5,00Q
Карина Игнатьева	ks-31-9@izhtgt.ru	5,00Q	-	5,00Q
Денис Костров	ks-31-10@izhtgt.ru	-Q	-	-Q
Анастасия Кострова	nastyakostrova1@gmail.com	5,00Q	-	5,00Q
Общее среднее		4.55	-	4.89

В списке будут показаны все слушатели курса вне зависимости от того, выполнили они данное задание или нет.

[В начало](#) / [Мои курсы](#) / [AT-16-9-41](#) / [Отчет](#) / [Итоговый отчет](#) / [Оценивание](#)

Действия оценивания Выберите...

Имя

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

Управление заданием

 Редактировать настройки

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

1 2 »

Выбрать	Изображение пользователя	Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Статус	Оценка	Редактировать	Последнее изменение (ответ)	Ответ в виде
☐		Азизов Тимур	at-41-1@izhtgt.ru	Ответы для оценки Оценено	Оценка 4,00 / 5,00	Редактировать	Monday, 23 March 2020, 21:55	otchyot... soderzhi...
☐		Гарифуллин Рузиль	at-41-2@izhtgt.ru	Нет ответа на задание Задание просрочено на: 6 дн. 22 час.	Оценка	Редактировать	-	

Редактировать настройки

ПЕРЕОПРЕДЕЛЕНИЯ ГРУПП

Переопределения пользователя

Локально назначенные роли

[illegible]

Права	
-------	--

[Проверить права](#)

Фильтры

Разбивка по компетенциям

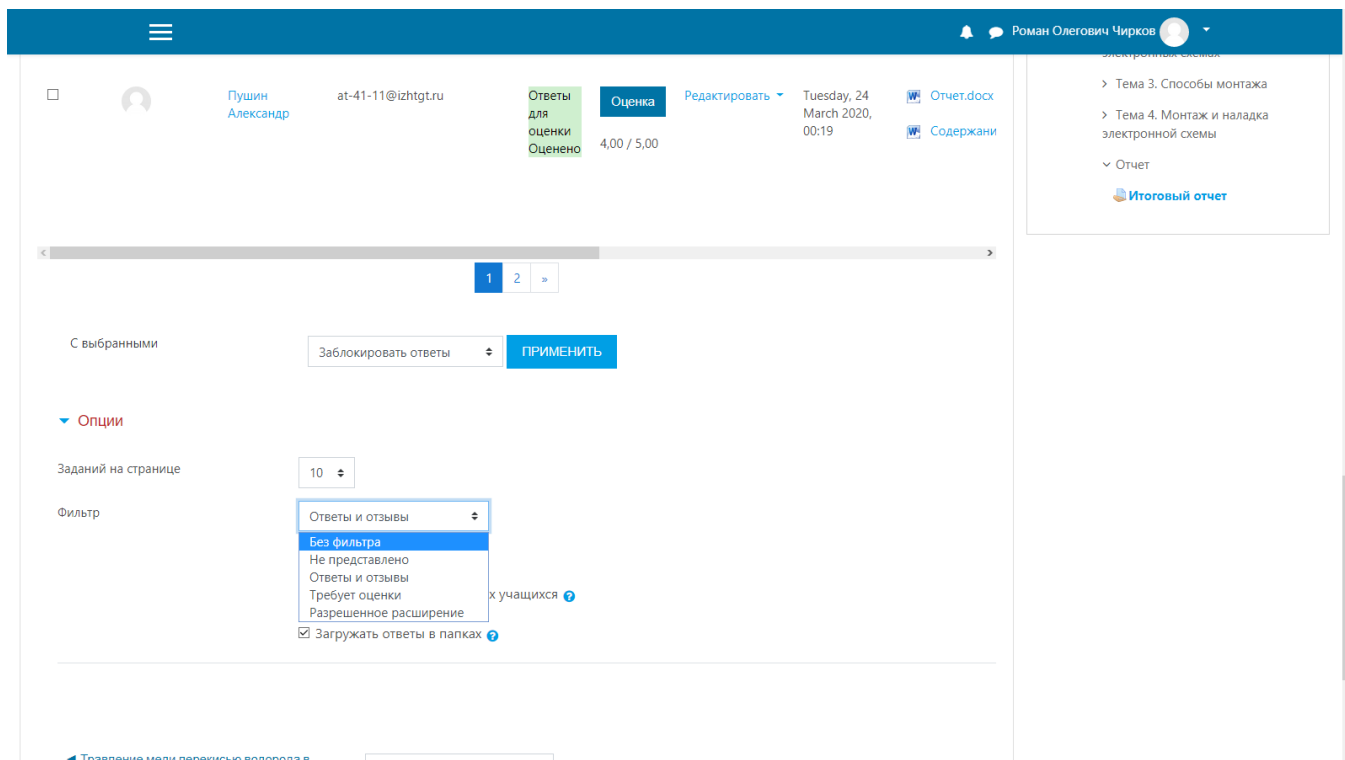
Журнал событий

журнал событий

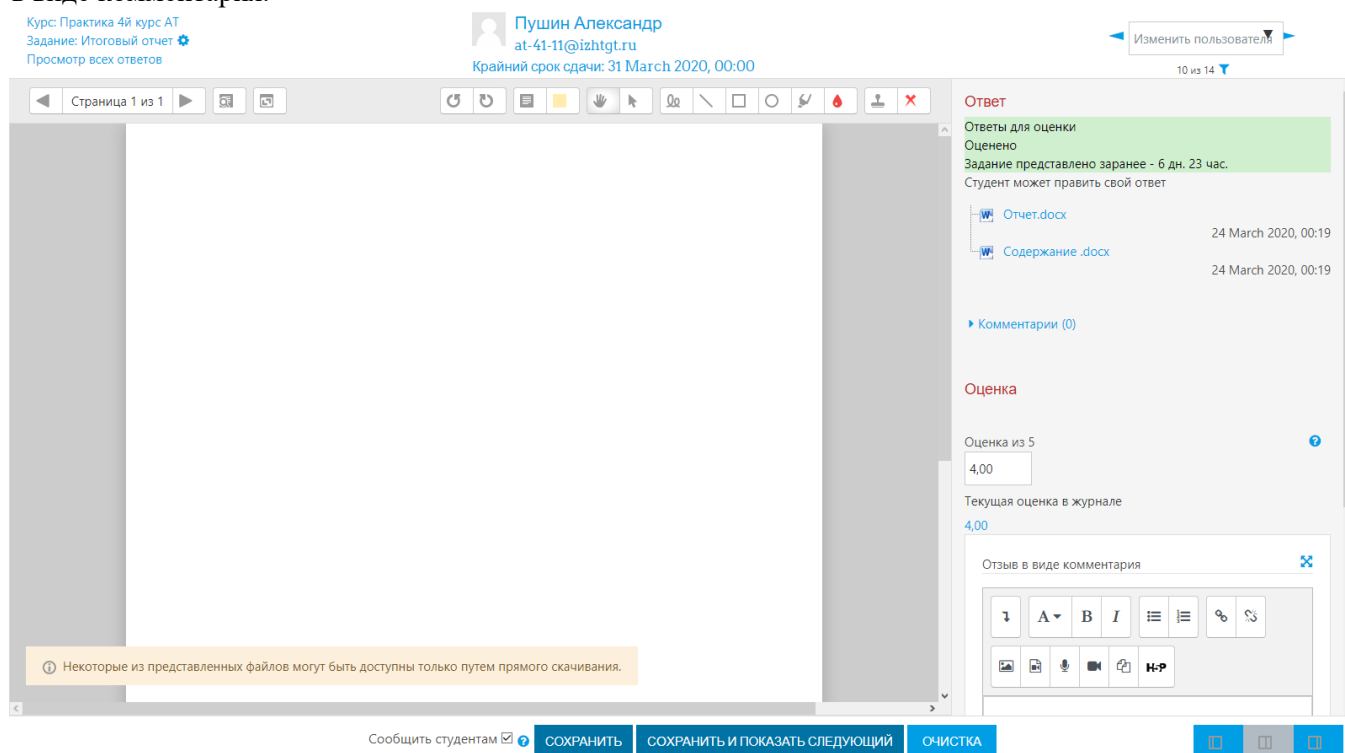
Резервное копирование

Восстановить

12



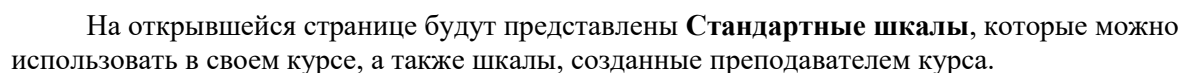
Для оценки работы обучающегося нажмите пиктограмму в колонке «Оценка».
После просмотра ответа в виде файла или текста, можно поставить оценку и добавить отзыв в виде комментария.



Затем нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и показать следующее» для перехода к оценке работы следующего обучающегося.

В блоке **Оценки** также есть пункт **История оценок**, где можно просмотреть изменения оценок по отдельным элементам курса или пользователям, а также сделать выгрузку в файл, например, таблицу Excel.

Пункт меню **Шкалы** в блоке **Оценки** используется в различных активных элементах курса для выставления нечисловой оценки. Для создания или редактирования шкал в блоке Оценки выберите ссылку **Шкалы**



Для добавления шкалы нажмите на кнопку **Добавить новую шкалу**. Новая шкала будет отнесена к группе **Пользовательских шкал**, эти шкалы можно редактировать и удалять. В колонке **Элементы курса** отмечается, используется ли эта шкала в оценке какого-нибудь элемента курса.

При создании шкалы необходимо указать ее название, затем собственно шкалу - упорядоченный от самой плохой до самой лучшей оценки список значений, разделенных

запятыми. В поле Описание можно указать назначение и описать случаи, когда рекомендуется использовать эту шкалу.

Шкала

Название*

Зачет/Незачет/Доработка

Стандартная шкала ?

☐

Используется

Да

Шкала ?

Зачет, Незачет, Доработка

Описание



Не следует создавать числовые шкалы, т.к. они не будут учитываться при автоматическом расчете итоговой оценки курса.

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