Создание курсов в информационно-образовательной среде РТА

Общая информация об ИОС РТА

Адрес информационно-образовательной среды

Информационно-образовательная среда находится по сайту http://ios.customs-academy.ru/. Доступ к ИОС возможен с любого компьютера, который имеет доступ в Интернет.

Логин и пароль для входа в ИОС студентам и преподавателям можно взять в деканате. Преподавателям также могут сообщить логин и пароль для входа в ИОС на своей кафедре.

Роли в информационно-образовательной среде

Для разделения функционала системы между группами пользователей в ИОС используется понятие **Роль**. Система имеет несколько ролей, которыми пользователь системы может быть наделен в зависимости от своей должности в Российской таможенной академии. По умолчанию каждому аккаунту системы присваивается роль **Пользователя**. Кроме данной роли, предусмотрены и другие:

- 1. **Администратор** пользователь с таким правом может распределять все возможные роли среди других пользователей, заводить новых пользователей и управлять их учетными записями, создавать блоки в Информационно-образовательной среде, создавать и редактировать структуру образовательной организации и др. Также администраторы могут заходить в ИОС от имени других пользователей.
- 2. **Преподаватель** может наполнять курсы содержанием, просматривать и добавлять информацию в Базу знаний ИОС, проверять успеваемость студентов и назначать их в своих курсах, редактировать расписание занятий.
- 3. **Организатор обучения** создает и проводит базовые настройки курсов, назначает преподавателей на курсы, может просматривать всех студентов и преподавателей в системе, на какие курсы они назначены.
- 4. **Методист** может просматривать и редактировать перечень специальностей ВУЗа, редактировать учебные планы, расписание занятий и др.
- 5. **Диспетчер расписания** может редактировать фонд аудиторий учебного заведения, заносить информацию о количестве мест в них, составлять расписание.
- 6. **Супервайзер** может редактировать специальности программ обучения, а также просматривать преподавателей, студентов и учебные группы в системе.

7. И наконец, **Пользователь** может проходить учебные курсы и просматривать материалы внутри них, редактировать информацию о себе.

Один аккаунт может совмещать несколько ролей из перечня. Создание и редактирование курса возможно в роли Преподавателя и Организатора обучения.

Обратная связь с авторами курса

Пожелания и предложения, связанные с данным курсом, можно отправлять на почту учебнометодической лаборатории информационно-образовательных технологий отдела методического обеспечения образовательного процесса: <u>ef-lab@yandex.ru</u>

Обновления этого пособия

25.12.2019: была добавлена информация об аннулировании попыток теста, введён раздел с обновлениями.

20.11.2019: загружена окончательная версия пособия в Интернет.

1. Создание курса (роль: организатор обучения)

Определение курса в ИОС

Курс представляет из себя последовательность информационных ресурсов, учебных модулей, тестов и заданий, которые выстроены в определенной последовательности для изучения студентами в виде занятий. Это свойство курса (последовательность занятий) отождествляет его с понятием **дисциплина**. Занятия можно составлять в курсе в такой последовательности, в которой они изложены в рабочей программе определенной дисциплины.

Авторизация в качестве организатора обучения

Для того, чтобы зайти в систему под ролью **Организатора обучения**, необходимо авторизоваться на сайте в окне авторизации справа вверху, нажав кнопку **Войти** (рис. 1):



Рис. 1. Окно авторизации в ИОС

Логин и пароль выдаются администраторами ИОС.

После авторизации необходимо выбрать свою роль для создания курса слева вверху (рис. 2):

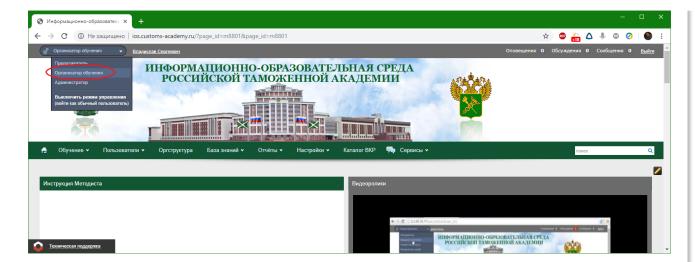


Рис. 2. Выбор роли пользователя

В меню ниже, которое располагается в зеленой полосе, необходимо навести курсор на пункт **Обучение** и выбрать в меню **Учебные курсы** (рис. 3). Кликнуть по нему мышкой:

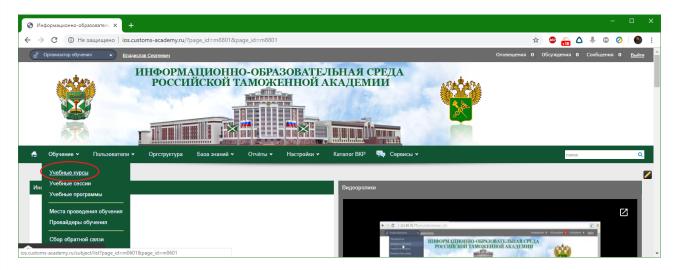


Рис. 3. Меню Обучение

На странице откроется перечень учебных курсов в таблице, которые есть в ИОС на данный момент. Над этой таблицей находиться ссылка **Создать учебный курс**, на которую необходимо нажать (рис. 4):

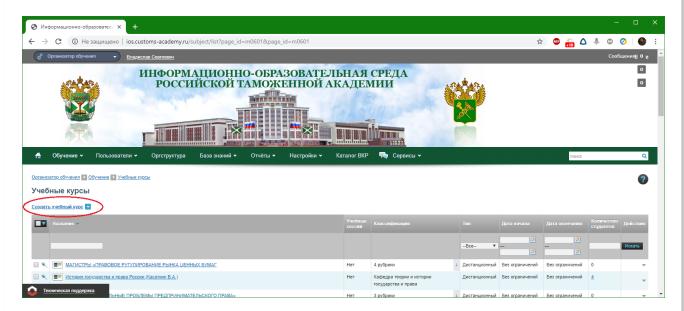


Рис. 4. Ссылка Создать учебный курс

В следующей статье будет рассмотрена настройка курса для его использования преподавателями.

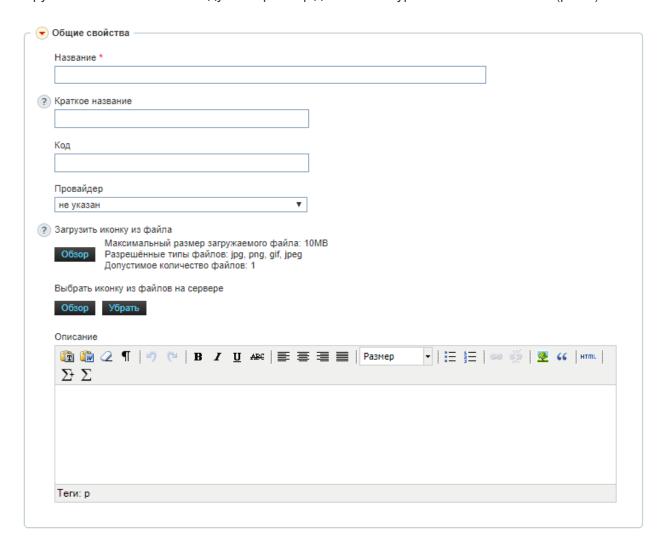
1.1. Настройка параметров курса

Суть настройка параметров курса

При создании курса необходимо заполнить основные сведения о нём, такие как название, краткое описание, ограничение времени обучения, порядок выставления оценки, его классификацию в структурных подразделениях Академии и др.

Общие свойства

В секции **Общие свойства** задаются базовые параметры курса - название, краткое название, код. Можно загрузить иконку для курса со своего копьютера, либо выбрать среди файлов, загруженных в ИОС. Рекомендуемый размер для иконки курса - 220×110 пикселей (рис. 1):



В рамках обучения в системе будет создан тестовый курс с названием **Тестовый курс** 1234 (рис. 2):

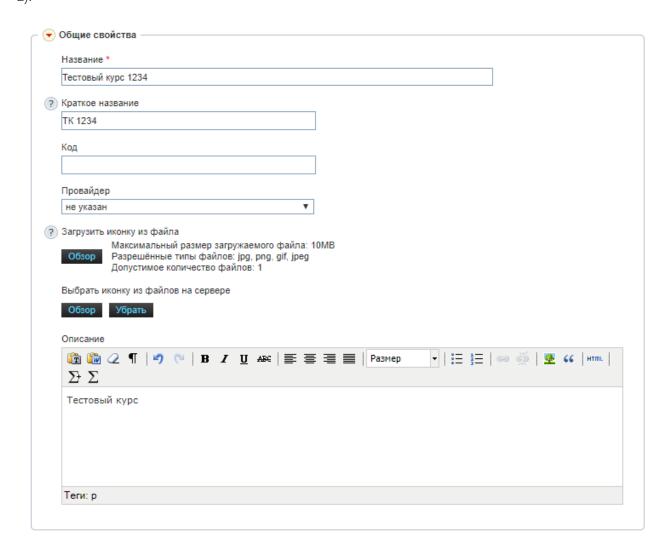


Рис. 2. Заполненное окно общих свойств курса

Присваивать название курсу можно точно такое же, как у дисциплины, например: *Актуальные проблемы экономики*, *История экономических учений*, *Экономика инновационного предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности* и т.п. Для удобства можно дописывать код специальности или ступень образования, например *Английский язык (уровень маеистратуры)*.

Организация обучения

Свойства секции **Организация обучения** позволяют настраивать порядок записи на курс студентов (рис. 3):

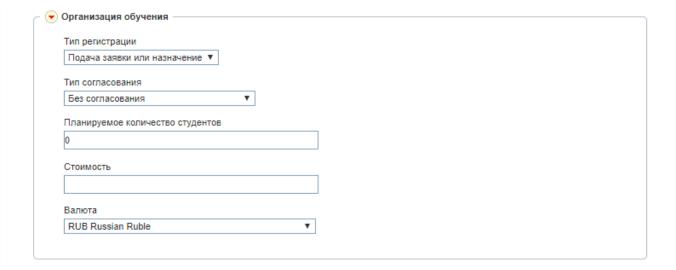


Рис. 3. Организация обучения

Параметры **Планируемое количество студентов**, **Стоимость** и **Валюта** в объяснении не нуждаются, поскольку с высокой долей вероятности не будут использоваться в курсе и особенно на него не влияют. Подробнее стоит остановиться на параметрах **Тип регистрации** и **Тип согласования**. Параметр **Тип регистрации** имеет два значения:

- *Подача заявки или назначение* позволяет как назначить студента на курс самостоятельно преподавателю, так и позволяет студенту найти учебный курс в каталоге учебных курсов ИОС и записаться на него;
- Только назначение не дает возможности студенту записаться на курс самостоятельно.

Параметр Тип согласования имеет два значения:

- Согласование организатором обучения запись студента на курс должен подтвердить организатор обучения, который создал курс;
- Без согласования согласование со стороны организатора обучения не требуется.

Ограничение времени обучения

Данный параметр позволяет ограничить доступ к курсу (рис. 4):

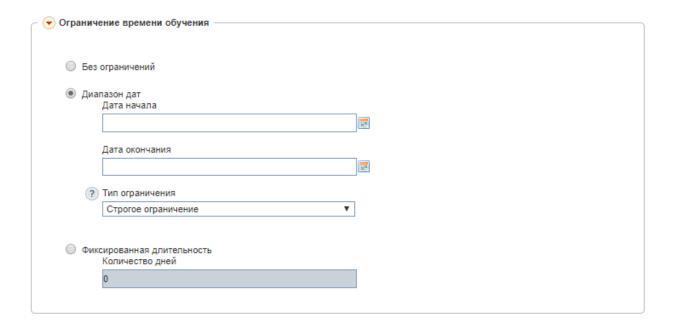


Рис. 4. Ограничение времени обучения

Значения:

- Без ограничения: какие-либо временные рамки отсутствуют;
- Диапазон дат: позволяет выбрать дату начала и окончания обучения, при этом строгое ограничение подразумевает, что доступ к курсу вне указанного периода времени невозможен, а при нестрогом ограничении временные рамки носят рекомендательный характер. Начало и окончание обучения только по факту подтверждения преподавателем означает, что преподаватель самостоятельно отмечает, когда курс начинается, а когда завершается;
- *Фиксированная длительность* доступ к курсу будет возможен в течение заданного количества дней с момента зачисления студента.

Итоговая оценка за курс

Параметр позволяет выставить значение, при котором курс будет считаться пройденным со стороны студента (рис. 5):

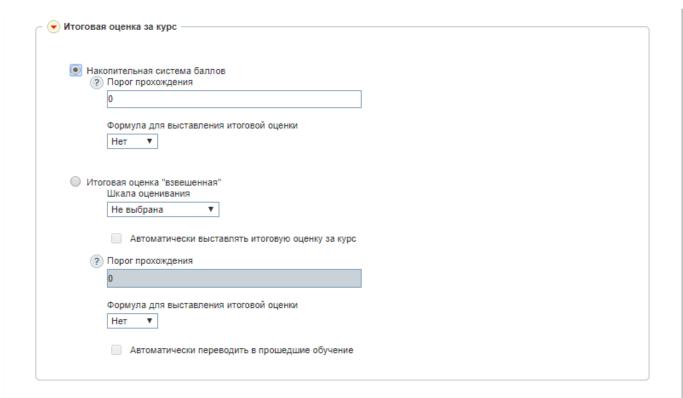


Рис. 5. Итоговая оценка за курс

При *накопительной системе баллов* студент должен набрать минимальное количество баллов, при достижении которых система позволит выставить студенту оценку за курс. При *взвешенной итоговой оценке* система присвоит оценку студенту на основе набранных баллов и выбранной шкалы оценивания. Значения шкал можно посмотреть в меню Настройки -> Шкалы оценивания (рис. 6):



Создать шкалу оценивания

Количество Значения от 0 до Значения от 0 Любые значения в диапазоне от 0 до 100 до 100 2 Пройдено / Не пройдено 2 состояния Фиксированный набор значений (2)3 состояния Фиксированный Пройдено успешно / Пройдено неуспешно / Не 3 набор значений пройдено <u>Экзамен</u> Произвольный отлично /хорошо /удовлетворительно / набор значений неудовлетворительно Произвольный зачтено / незачтено 0 Зачет набор значений Собственная Произвольный шкала набор значений Для 0 элементов: _{Выберите действие} ▼ Выполнить Распечатать Excel Word

Рис. 6. Шкалы оценивания

Порог прохождения выставляется в процентах от максимально возможного значения выполнения курса.

Классификация

Данный параметр позволяет выбрать структурное подразделение Российской таможенной академии (кафедра, центр, отдел и т.п.), к которому относится создаваемый курс. Можно выбрать разные структурные подразделения в любом количестве, тогда курс будет отображаться во всех выбранных кафедрах/отделах при поиске.

Завершение создания курса

После настройки параметров курса необходимо нажать кнопку **Готово** для его создания. После этого появится перечень курсов с уведомлением *Учебный курс успешно создан*.

При необходимости, заданные параметры курса можно отредактировать в любой момент. Для этого в правой колонке **Действия** необходимо нажать по треугольнику и выбрать пункт Редактировать (рис. 7):

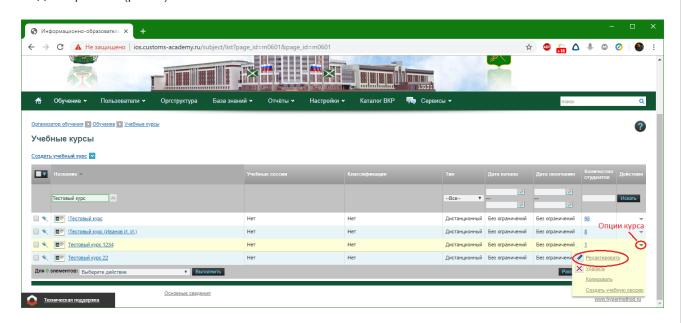


Рис. 7. Редактирование учебного курса

1.2. Назначение преподавателей

Суть назначения преподавателей

При создании курса в нем необходимо назначить преподавателя, который будет наполнять курс занятиями и назначать туда студентов. Можно назначить одновременно нескольких преподавателей, если они ведут одну дисциплину.

Поиск и выбор курса в каталоге

Для того, чтобы курс можно было наполнять содержимым, необходимо назначить одного или нескольких преподавателей на этот курс. Алгоритм действий для назначения преподавателей такой:

1. Найти созданный курс в каталоге курсов. Можно ввести в поиск часть названия созданного курса - *1234* (рис. 1):

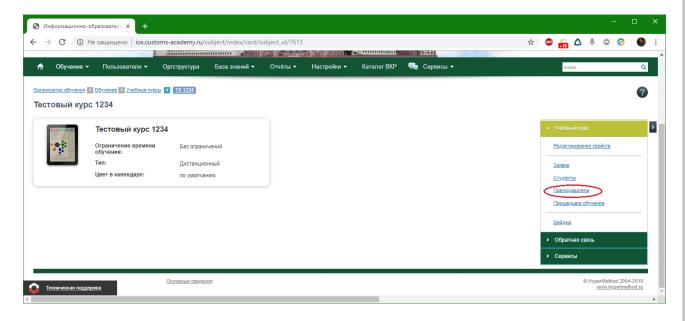


Рис. 1. Поиск курса

2. Нажать на найденный курс. Откроется его страница (рис. 2):

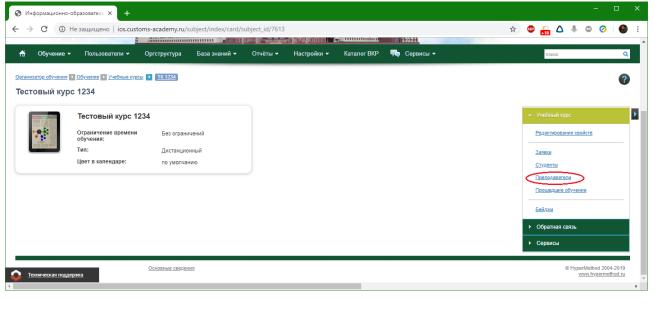


Рис 2. Страница курса Тестовый курс 1234

3. В меню справа найти ссылку Преподаватели и кликнуть по ней.

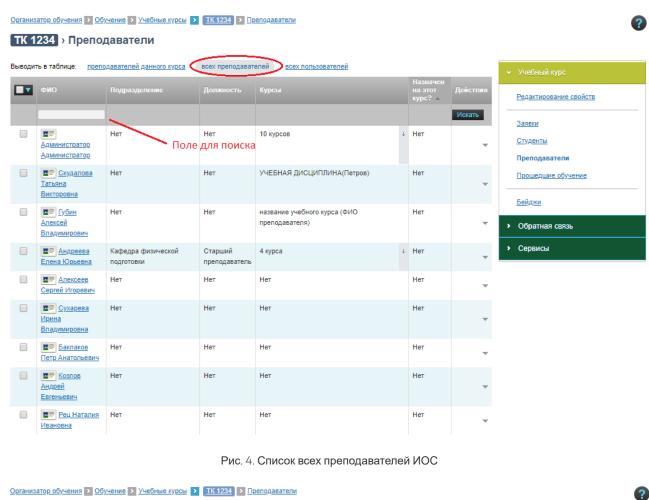
Назначение преподавателей

При нажатии на ссылку **Преподаватели** система покажет список преподавателей курса на данный момент. Он будет пустым, поскольку ни одного преподавателя на курс ИОС не назначает автоматически (рис. 3):



Рис. 3. Список преподавателей курса Тестовый курс 1234

Для поиска преподавателей необходимо выбрать опцию *Выводить в таблице всех преподавателей*, ввести ФИО преподавателя в поле поиска и нажать Enter (рис. 4,5):



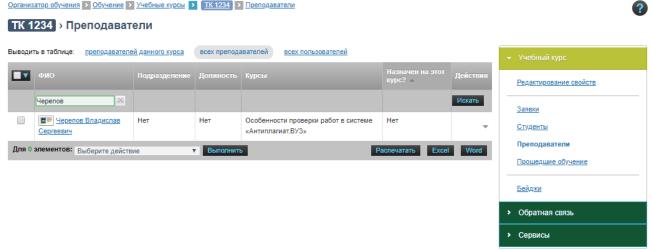


Рис. 5. Поиск преподавателя по фамилии

Когда преподаватель найден, необходимо назначить его на курс. Для этого нужно в колонке слева поставить галочку напротив преподавателя, потом внизу таблицы рядом с надписью выбрать действие из списка Назначить преподавателя на курс (рис. 6):

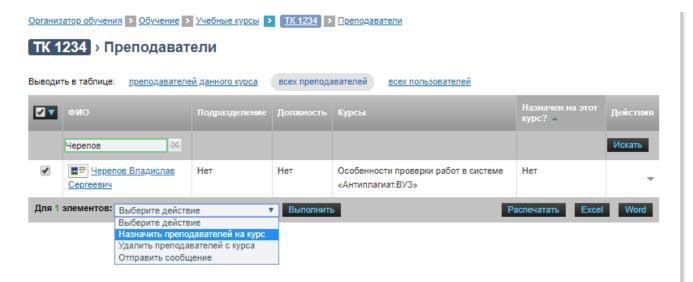


Рис. 6. Назначение преподавателя на курс.

Таким образом можно выбрать сразу несколько преподавателей, если они есть в результатах поиска. После выбора действия нужно нажать кнопку **Выполнить** и подтвердить, нажав кнопку **Да** (рис. 7):

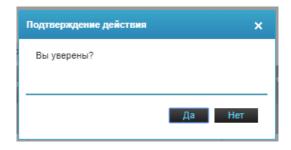


Рис. 7. Подтверждение действия

Преподаватель появится в списке назначенных на курс. Когда на курс назначено несколько преподавателей, каждый из них сможет добавлять учебные материалы, ресурсы, тесты, задания и пр. (рис. 8):

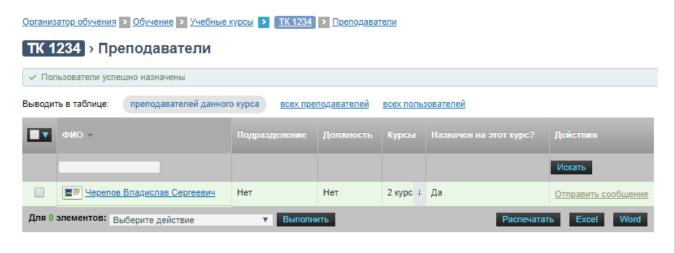


Рис. 8. Список преподавателей курса

2. Наполнение курса (роль: преподаватель)

Переключение на роль преподавателя, выбор курса

Когда преподаватель назначен на курс, необходимо зайти в ИОС от его имени. Если **Организатор обучения** и **Преподаватель** - один и тот же пользователь, необходимо переключиться между ними в верхнем меню в системе (рис. 1):

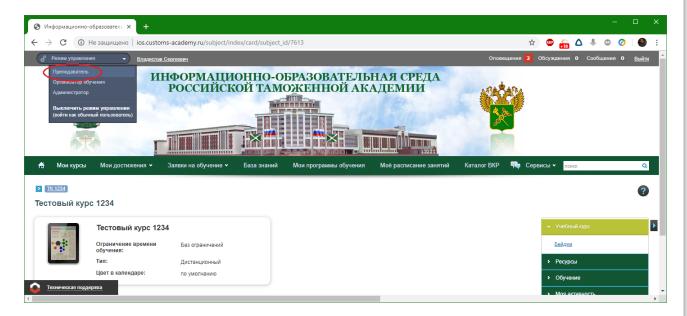


Рис. 1. Переключение на роль Преподаватель

После этого в меню под изображением Академии нужно выбрать пункт **Мои курсы**. В списке появится курс, на которого преподаватель был назначен (рис. 2):

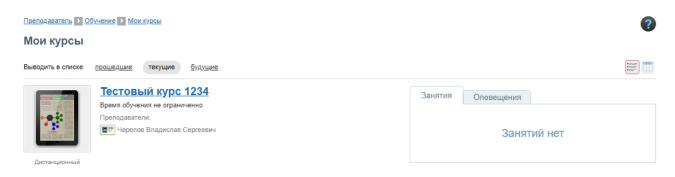
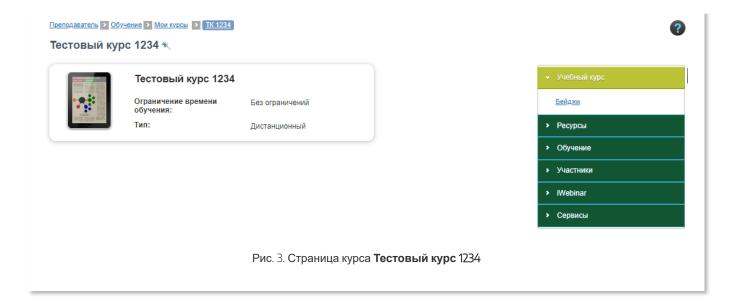


Рис. 2. Список курсов преподавателя

Чтобы выбрать курс для редактирования, необходимо нажать по его названию. Откроется страница курса (рис. 3):



Общий обзор

Для управления курсом используются элементы меню справа, которое содержит шесть категорий: Учебный курс, Ресурсы, Обучение, Участники, iWebinar, Сервисы (см. рис. 1). Толкование каждой категории будет представлено ниже:

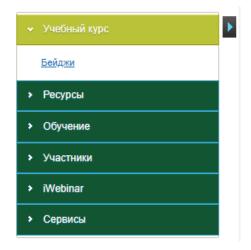


Рис. 1. Меню курса

Меню можно отображать и убирать со страницы, нажимая прямоугольную кнопку с треугольником.

2.1. Добавление информационного ресурса

Информационные ресурсы

Пункт *Информационные ресурсы* представляет добавлять, редактировать и удалять материалы информационного характера, которые будут в свободном доступе у студентов, записавшихся на курс. Это могут быть методические указания, рабочие программы, лекции, инструкции и пр. в формате документов и архивов.

Для добавления информационного ресурса необходимо нажать кнопку Создать информационный ресурс, а потом загрузить документ (рис. 3, 4, 5):



Рис. 3. Список информационных ресурсов курса

Преподаватель > Обучение > Мои курсы > ТК 1234 > Учебные модули

ТК 1234 > Создать ресурс



Рис. 4. Создание информационного ресурса (шаг 1)

На первом шаге создания информационного ресурса необходимо вписать название, описание, тип ресурса и метки - произвольные слова, необходимые для поиска и фильтрации ресурсов курса (можно не заполнять). Поддерживаемые типы ресурсов в системе - Файл, HTML-страница, HTML-сайт, Ссылка на внешний ресурс и Только карточка. В данной инструкции будет создан информационный ресурс типа Файл, иллюстрация остальных типов будет в отдельных разделах.

В качестве примера название будет *Первый ресурс*, тип - *Файл*, описание - *Описание первого ресурса* (рис. 5):

Рис. 5. Создание информационного ресурса (шаг 1, заполнение полей)

По нажатию кнопки Далее система предложит загрузить файлы (рис. 6):

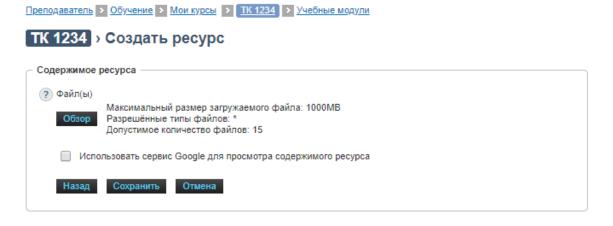
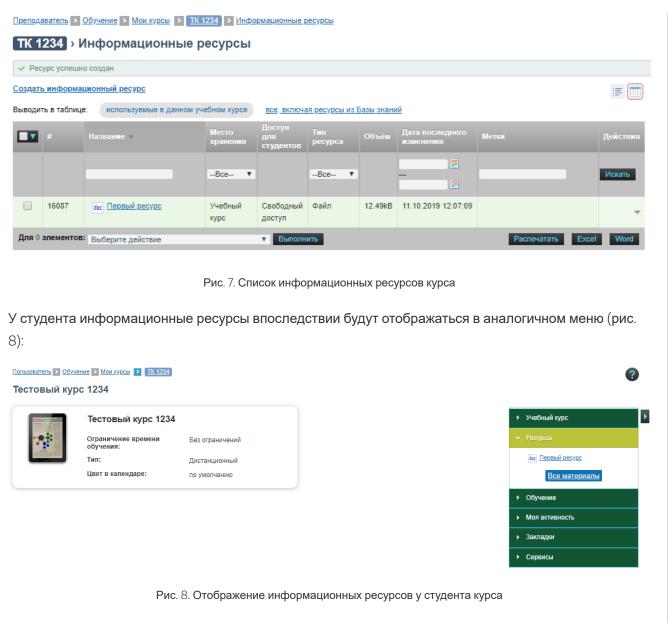


Рис. 6. Создание информационного ресурса (шаг 2, загрузка файлов)

Для загрузки одного или нескольких файлов необходимо нажать кнопку **Обзор** и выбрать их в открывшемся окне. Галочка *Использовать сервис Google для просмотра содержимого ресурса* позволит просматривать документ в браузере. Но некоторые файлы, в частности PDF-документы, браузер может открывать сам по себе и необходимости в этой галочке не будет.

После выбора и загрузки файла нужно нажать кнопку **Сохранить**. Потом откроется список ресурсов курса с добавленным информационным ресурсом (рис. 7):



Пример загрузки файлов будет показан на странице "Поддерживаемые типы информационных ресурсов".

2.1.1. Поддерживаемые типы информационных ресурсов

Файл

Система позволяет загрузить до 15 файлов, объединенных под одним ресурсом *Файл*. Когда студент откроет ресурс курса со своей учетной записи, он сможет закачать и просматривать каждый файл по отдельности.

В качестве примера будет загружен PDF-файл, содержащий приказ Российской таможенной академии от 15 сентября 2016 года №604.

Для этого необходимо авторизоваться в системе в качестве преподавателя, выбрать курс из перечня тех курсов, на которые назначен преподаватель. Потом выбрать в меню справа Ресурсы - Информационные ресурсы (рис. 1):

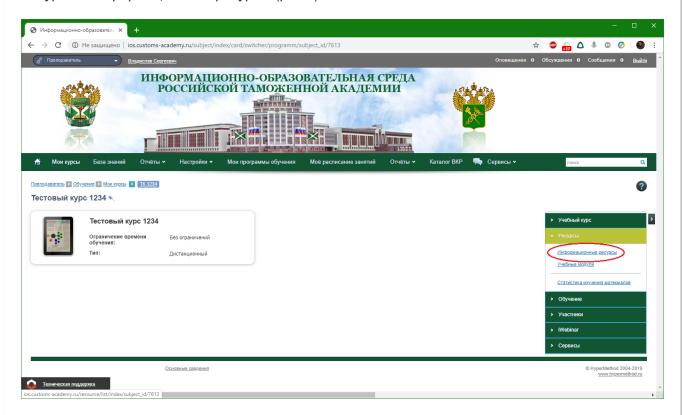


Рис. 1. Начальная страница курса

Переходим по ссылке Создать информационный ресурс (рис. 2):

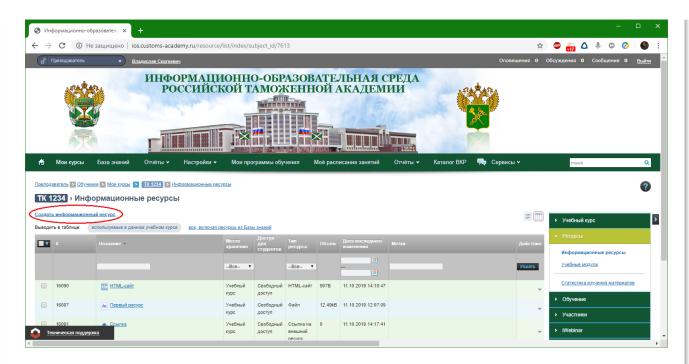


Рис. 2. Создание информационного ресурса

При нажатии на ссылку система предложит ввести название, описание и выбрать тип информационного ресурса. В данном примере название, тип и описание уже заполнено (рис. 3):

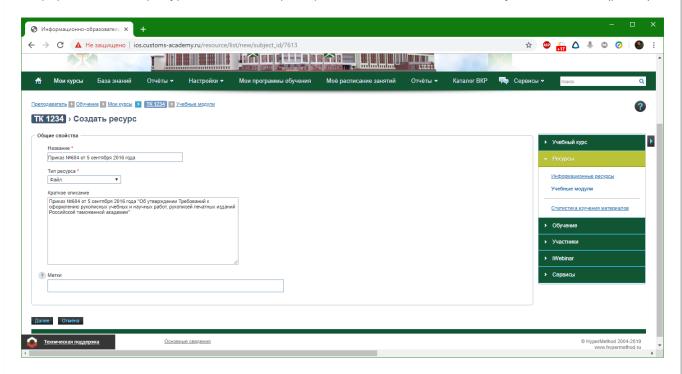


Рис. 3. Добавление информации о ресурсе

Нажимаем кнопку **Далее**. Система предложит выбрать файл и загрузить его в систему (рис. 4). Для открытия диалогового окна с выбором файла нужно нажать кнопку **Обзор**, после выбора файла - кнопку **Сохранить**. Ставить галочку "Использовать сервис Google для просмотра содержимого ресурса" не стоит, поскольку современные версии браузеров умеют самостоятельно открывать PDF-файлы:

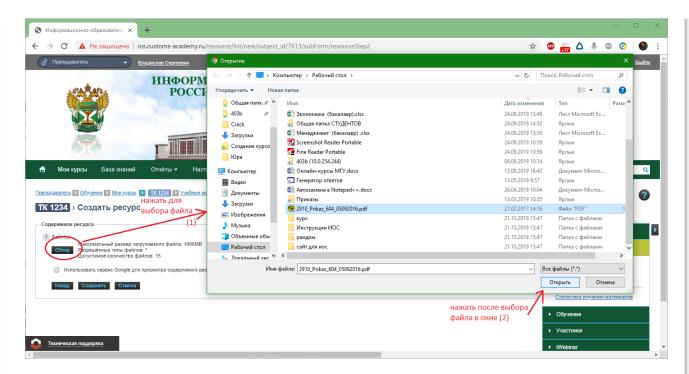


Рис. 4. Загрузка файла на курс в качестве информационного ресурса

Потом, после загрузки файла (появится зеленая шкала), нужно нажать кнопку Сохранить. Файл будет сохранен в качестве информационного ресурса и появится в перечне (рис. 5, 6):

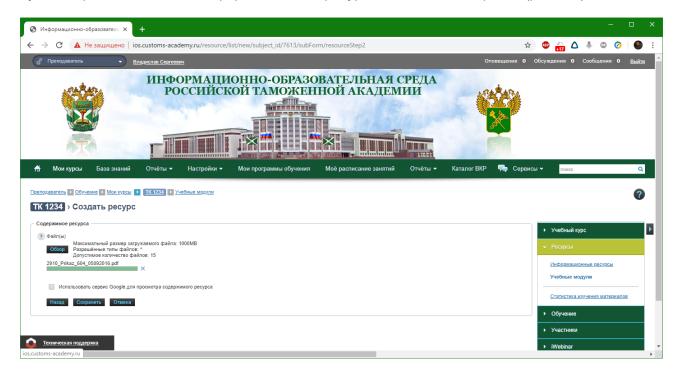


Рис. 5. Выбранный файл в ИОС (кнопку Сохранить нужно нажать сейчас)

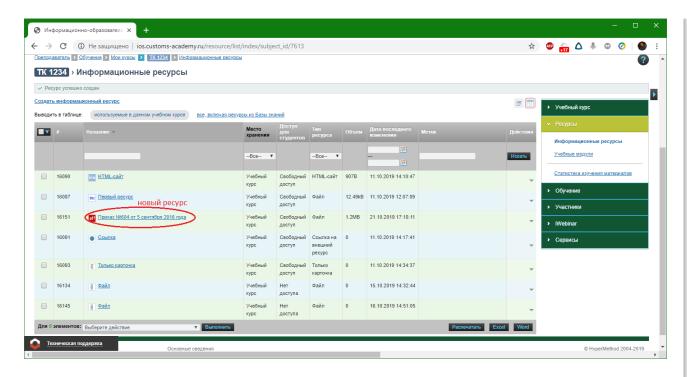


Рис. 6. Перечень информационных ресурсов курса

На данном этапе информационный ресурс добавлен в курс. При клике на его название, ресурс можно посмотреть (рис. 7):

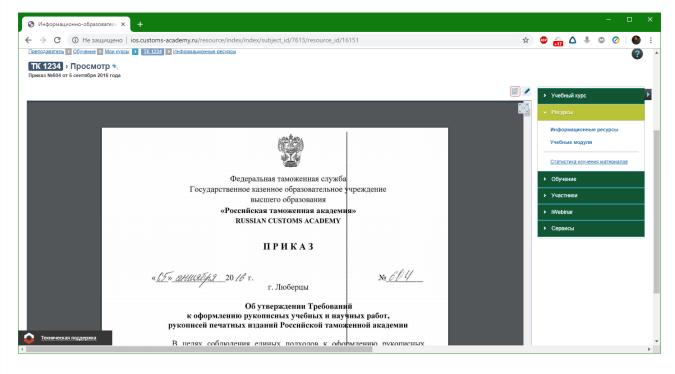


Рис. 7. Просмотр информационного ресурса Файл

HTML-страница

Для создания HTML-страницы в курсе необходимо выбрать при создании ресурса соответствующий тип. Он позволяет создать веб-страницу, используя встроенный текстовый редактор (рис. 8):

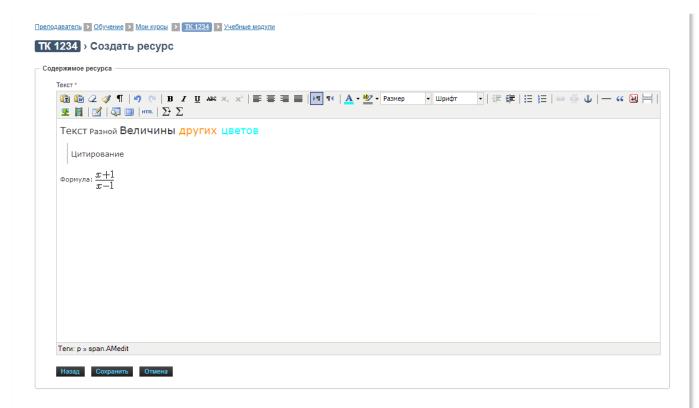
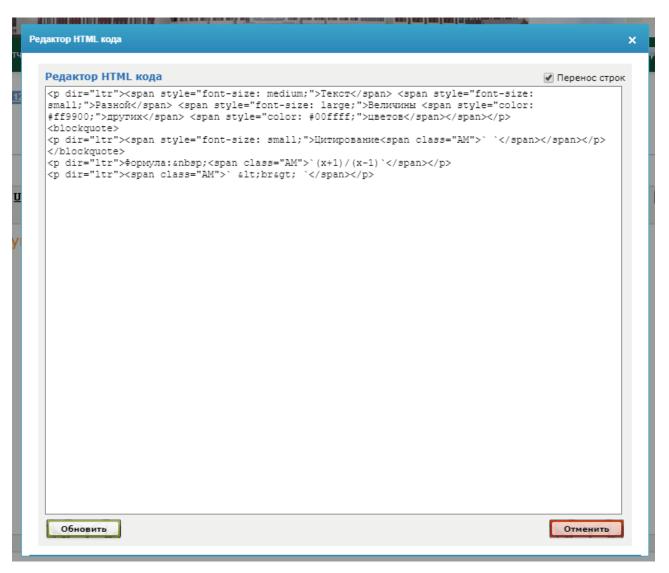


Рис. 8. Информационный ресурс HTML-страница

Если преподаватель владеет языком программирования HTML, ИОС позволяет писать его напрямую (рис. 9):



По нажатию кнопки **Обновить** текст ресурса будет изменен. Для сохранения ресурса нужно будет нажать кнопку **Сохранить** (как и в других ресурсах).

Для того, чтобы загрузить в информационный ресурс содержимое текстового документа из Microsoft Word, нужно скопировать текст из программы, а при вставке ИОС нажать кнпоку Вставить из Word (рис. 10, 11):

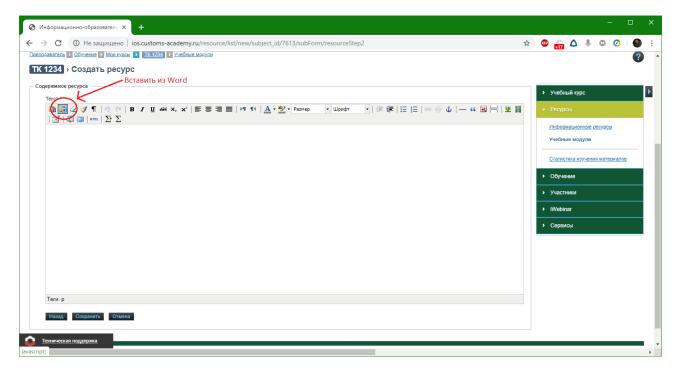


Рис. 10. Вставка документа из Word (шаг 1)

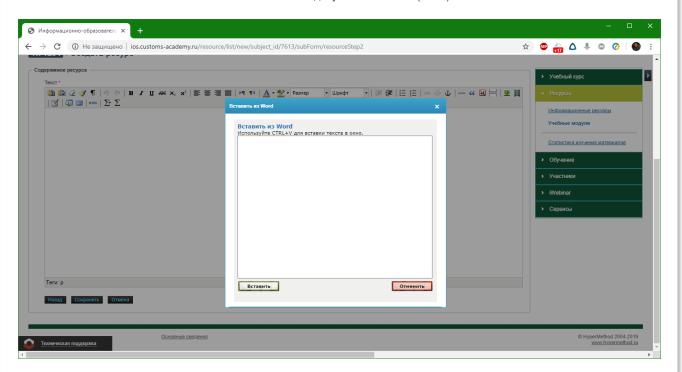


Рис. 11. Вставка документа из Word (шаг 2)

Необходимо вставить текст в данное окно (либо комбинацией клавиш Ctrl+v, либо нажав правой кнопкой мыши и выбрав пункт "Вставить"). Потом надо нажать кнопку **Обновить** (рис. 12)

Текст будет вставлен в окно редактора:

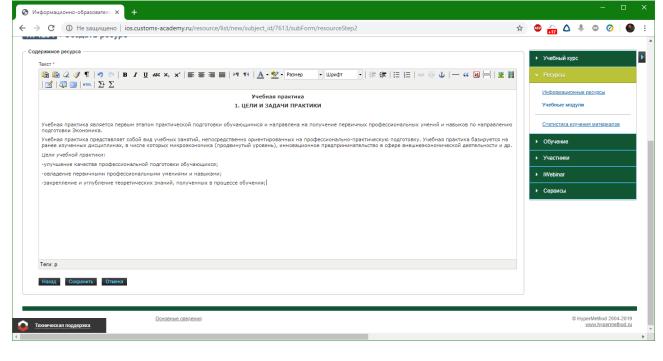


Рис. 12. Вставленный текст

Для сохранения текста как ресурс нужно нажать кнопку Сохранить (слева внизу).

HTML-сайт

Данный тип ресурса позволяет загрузить в курс информационно-образовательной среды сайт в ZIP-архиве, который содержит совокупность веб-страниц, связанных между собой гиперссылками. В качестве примера будет добавлен сайт, состоящий из двух страниц. Одна из страниц представлена на рисунке 3:

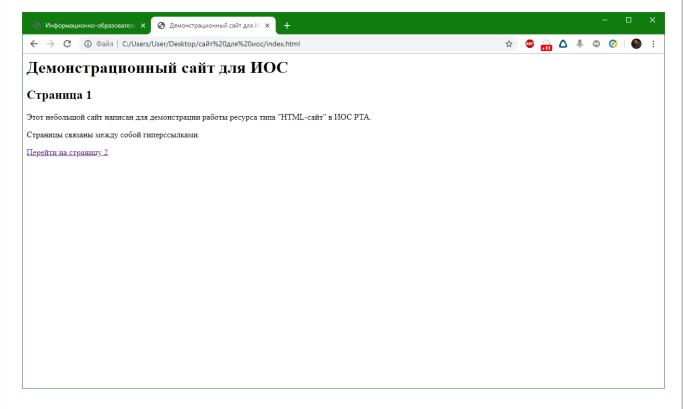


Рис. 3. Страница демонстрационного сайта для загрузки в ИОС

Чтобы загрузить сайт, необходимо выбрать тип HTML-сайт при создании ресурса, далее - загрузить архив с файлами и вписать название страницы, которая будет открываться первой (рис. 4):

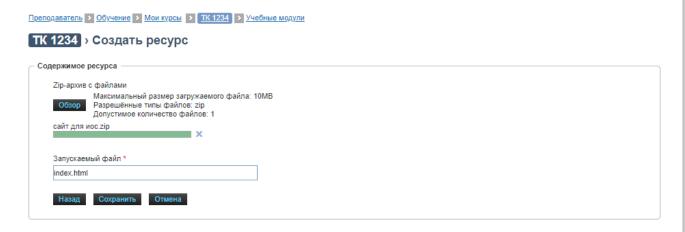


Рис 4. Создание ресурса HTML-сайт

При последующем просмотре ресурса он будет отображаться в одном окне. Гиперссылки будут активны (рис. 5):

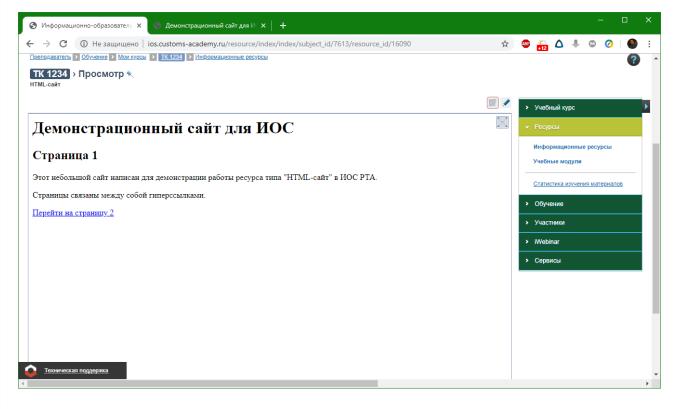


Рис. 5. Просмотр ресурса HTML-сайт

Ссылка на внешний ресурс

Ресурс позволяет вставить ссылку на любой сайт, по которой можно перейти сразу из курса. Сайт будет открыт в интерфейсе ИОС, в таком же окне, в котором отображаются HTML-страница и HTML-сайт (рис. 6, 7):



Рис 6. Добавление ссылки на внешний ресурс

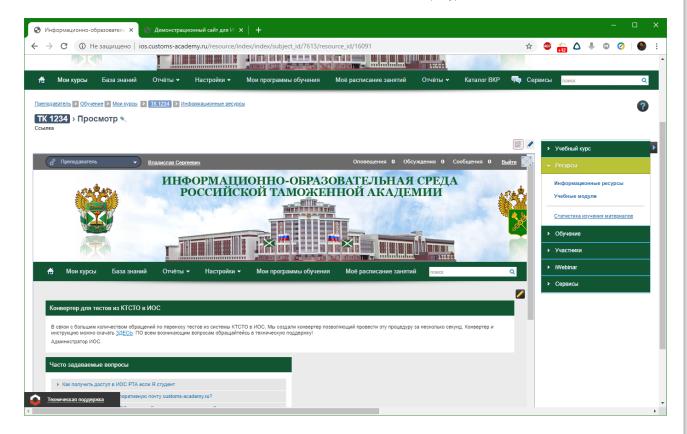


Рис. 7. Открытый ресурс Ссылка на внешний ресурс

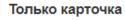
Все ссылки внешнего ресурса будут открываться в этом окне. Чтобы открыть их в новой вкладке браузера, необходимо выбрать соответствующую опцию при клике на ссылку внутри ресурса правой кнопкой мыши.

Только карточка

Представляет из себя карточка с названием и описанием, похожая на карточку пользователя или курса (рис. 8):



Тестовый курс 1234



Название: Только карточка Тип:

Краткое описание: Описание карточки

Рис. 8. Ресурс Только карточка

Только карточка

2.2. Добавление учебного модуля

Общая информация

Учебный модуль - совокупность информационных ресурсов, которые могут находится в определенной иерархии в рамках одного занятия, либо быть в свободном доступе. Инструмент Учебный модуль позволяет объединять в себе неограниченное количество ресурсов, разбивая их по папкам (рис. 1):

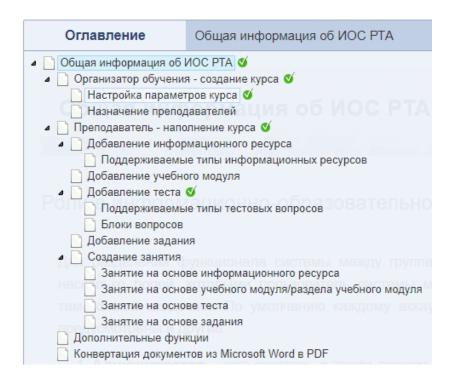


Рис. 1. Пример структуры учебного модуля

Учебный модуль может выступать как самостоятельное занятие в курсе. Просмотренные материалы из учебного модуля помечаются галочкой.

По аналогии с дисциплиной, учебный модуль может включать:

- отдельные разделы дисциплины (в том случае, если дисциплина поделена по разделам);
- темы дисциплины (если дисциплина не имеет разделов).

Примерная структура учебного модуля для обоих случаев изображена в таблице:

Разделы и темы присутствуют	Разделы отсутствуют, присутствуют только темы	
 Учебный модуль: раздел 1: тема 1.1; 	 Учебный модуль: тема 1; тема 2; 	

■ тема 1.2;
● тема 2.3;
● раздел 3:
● тема 3.1:
■ тема 3.1.2;
■ тема 3.1.3;
■ тема 3.2;
■ тема 3.3.

Создание учебного модуля

Для создания учебного модуля необходимо перейти в меню **Учебные модули** и нажать ссылку *Создать учебный модуль* (рис. 2):

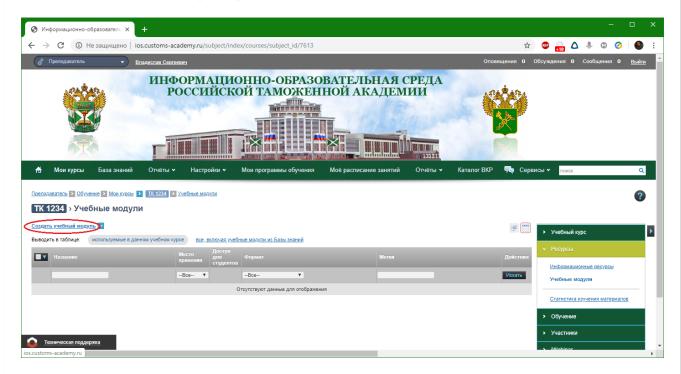


Рис. 2. Список учебных модулей курса

Синяя кнопка рядом со ссылкой позволяет импортировать учебный модуль, созданный в редакторе электронных курсов и сохраненный в формате SCORM (один из форматов электронных курсов):



SCORM (англ. Sharable Content Object Reference Model, «образцовая модель объекта содержимого для совместного использования») — сборник спецификаций и стандартов, разработанный для систем дистанционного

обучения. Содержит требования к организации учебного материала и всей системе дистанционного обучения. SCORM позволяет обеспечить совместимость компонентов и возможность их многократного использования: учебный материал представлен отдельными небольшими блоками, которые могут включаться в разные учебные курсы и использоваться системой дистанционного обучения независимо от того, кем, где и с помощью каких средств они были созданы. SCORM основан на стандарте XML.

Википедия: <u>https://ru.wikipedia.org/wiki/SCORM</u>

Примеры редакторов электронных курсов: eXe Learning (с помощью него создан этот курс), eAuthor CBT (создан разработчиками ИОС) и др.

Вернемся к созданию учебного модуля через ИОС. Можно задать *Общие свойства* (среди которых обязательным является только название) и *Представление модуля* (рис. 3):

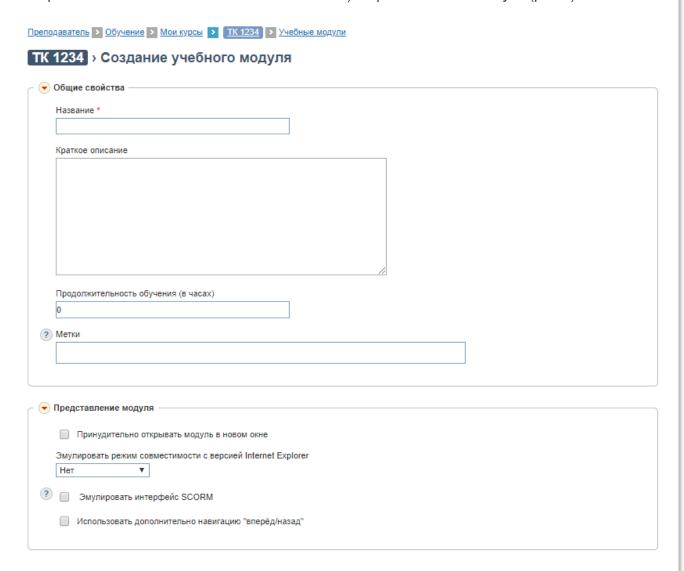


Рис. 3. Создание учебного модуля

В параметрах Представление модуля можно поставить галочку на опции Использовать дополнительно навигацию "вперёд/назад" для удобства студентов (это позволит кнопками переключать материалы модуля, а не выбирать их в меню). После ввода информации о модуле нужно нажать кнопку **Сохранить**. В таблице появится список созданных модулей (рис. 4):

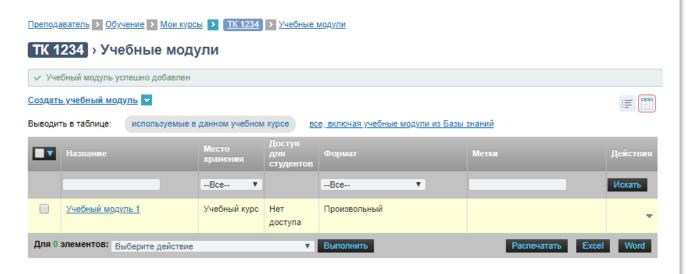


Рис. 4. Список учебных модулей курса (с созданным модулем)

Для добавления ресурсов необходимо нажать по названию модуля. Когда откроется пустое окно учебного модуля, над ним нажать кнопку с карандашом *Режим: редактирование* (рис. 5):

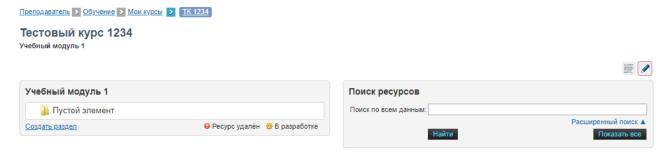


Рис. 5. Редактирование ресурсов учебного модуля

Для добавления разделов и информационных ресурсов необходимо нажать правую кнопку мыши в пустом элементе (рис. 6):



Рис. 6. Возможные действия в структуре учебного модуля

Ресурс можно будет отредактировать или посмотреть, нажав по нему правой кнопкой мыши. Редактирование осуществляется точно также, как это описано в разделе "Информационные

ресурсы" данного учебного курса.

2.3. Добавление теста

Создание теста

Для добавления теста необходимо выбрать в меню справа *Обучение* пункт *Тесты*. Откроется перечень тестов курса в виде таблицы. Он будет пустой, т.к. по умолчанию система не создает ни одного теста (рис. 1):

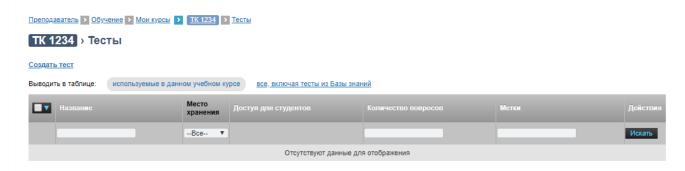


Рис. 1. Список тестов курса

Потом нужно перейти по ссылке *Создать тест*. При создании необходимо заполнить *Общие свойства*, которые включают название, описание и метки; *Комментарии* перед началом и в процессе заполнения (рис. 2, 3):

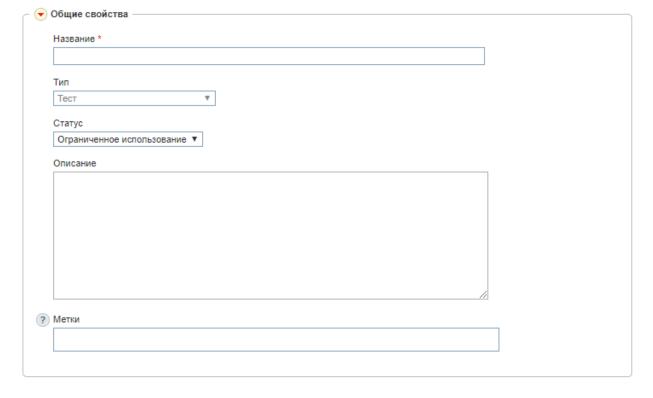


Рис. 2. Создание теста, раздел Общие свойства

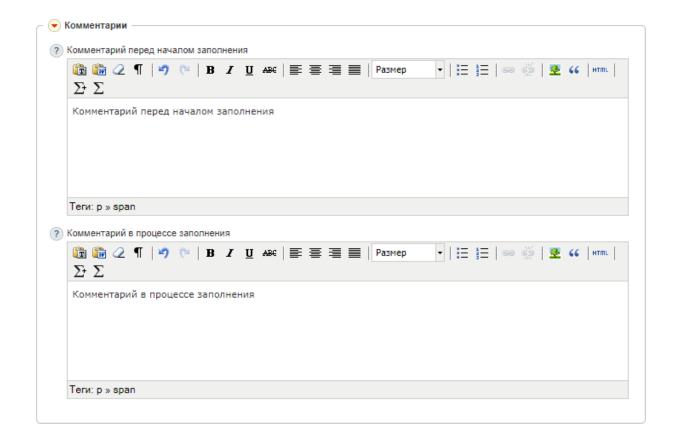


Рис. 3. Создание теста, раздел Комментарии

Потом нужно нажать кнопку **Далее**. Следующая страница настроек позволит редактировать отображение вопросов (разбить по блокам, фиксированное количество вопросов на странице, или фиксированное количество страниц) и настройки теста (рис. 4):

	бражение вопросов
Pas	биение на страницы
•	Разбить на страницы по блокам вопросов
0	Фиксировать количество вопросов на странице (?) Количество вопросов, отображаемых на одной странице *
0	Фиксировать количество страниц (2) Количество страниц *
	гройки теста
_	борка вопросов
•	Включить в тест все вопросы Перемешивать вопросы
0	Выбрать случайным образом (?) Количество вопросов, выбранных случайным образом *
0	Выбрать случайным образом из каждого блока вопросов (?) Количество вопросов, выбранных случайным образом *
	Выбрать случайным образом фиксированное количество вопросов из каждого блока
Orp	аничение по количеству попыток
	аничение по времени выполнения, мин.
Orp (

После редактирования данных настроек необходимо нажать кнопку **Сохранить** для завершения настроек теста.

Добавление вопросов из текстового файла

Система позволяет импортировать заранее приготовленные вопросы из текстового файла, записанные в "особой" кодировке. Такой метод позволяет загрузить неограниченное количество запросов за один раз, но есть и минус - можно загрузить тестовые вопросы только с одиночным или множественным выбором.

+ -

» Образец записи тестовых вопросов для загрузки в ИОС

Вопросы можно сохранить в стандартном текстовом редакторе Windows "Блокнот" с расширением txt.

Знаком (!) помечается правильный ответ, знаком (?) - неправильный. Файл с таким содержанием будет доступен в ИОС по ссылке *Пример файла* при загрузке тестовых вопросов. Для загрузки необходимо нажать синюю кнопку рядом со ссылкой *Создать вопрос*, потом ссылку *Импортировать вопросы* (рис. 5)

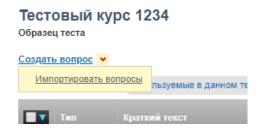


Рис. 5. Импорт вопросов в курс из текстового файла

Далее следует выбрать файл с вопросами (рис. 6) и нажать кнопку Сохранить:

Преподаватель > Обучение > Мои курсы > ТК 1234

Отмена Далее

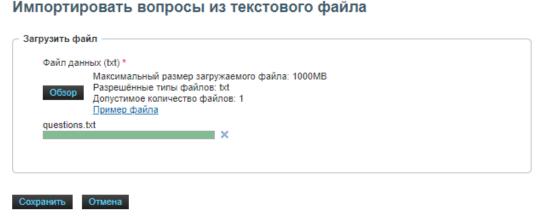


Рис. 6. Импорт вопросов

После этого система выведет загруженные вопросы. Можно сохранить или отклонить их загрузку (нажав **Далее** или **Отмена** соответственно, рис. 7):

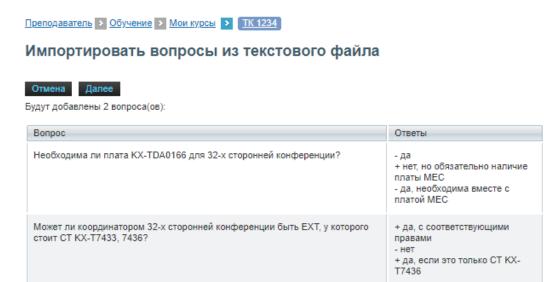


Рис. 7. Список вопросов, загруженных из текстового файла

При добавлении вопросов они появятся в списке вопросов теста (рис. 8):

Тестовый курс 1234

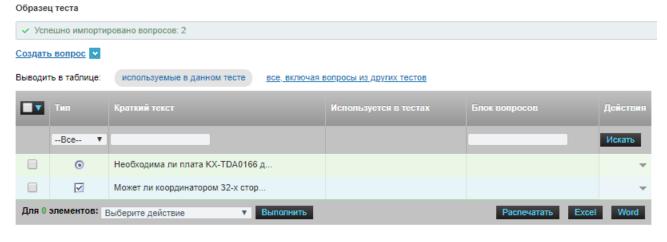


Рис. 8. Список вопросов теста

Создание вопроса в интерфейсе ИОС

Для того, чтобы добавить вопрос, необходимо кликнуть по ссылке *Создать вопрос*. Откроется форма с настройками вопроса (рис. 9):

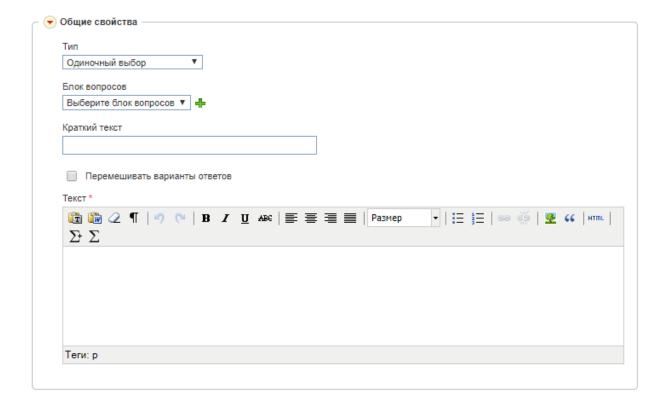


Рис. 9. Создание вопроса, раздел Общие свойства

В данном поле обязательным является только текст вопроса. Потом следует отредактировать настройки вопроса:

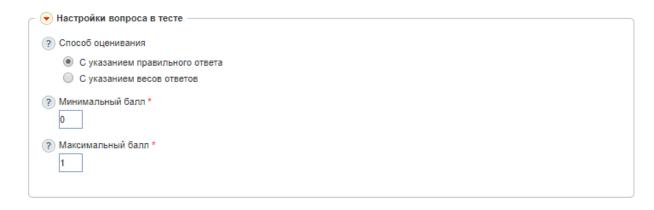


Рис. 10. Создание вопроса, раздел Настройки вопроса в тесте

Потом следует нажать кнопку Далее для того, чтобы отредактировать варианты ответов (рис. 11). При вводе варианта ответа автоматически появляется поле для ввода следующего варианта:

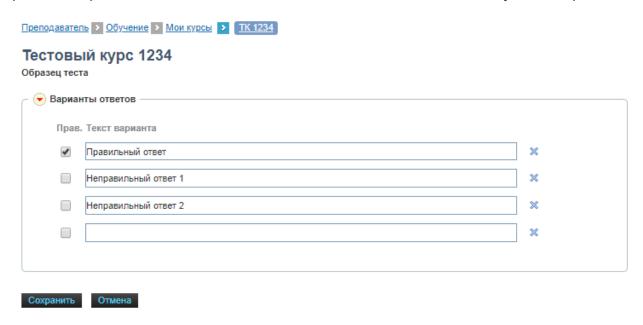


Рис. 11. Редактирование вариантов ответа вопроса

Для сохранения вопроса необходимо нажать кнопку **Сохранить**. При прохождении тестирования вопрос будет выглядеть вот так (рис. 12):



Рис. 12. Вопрос с одиночным выбором в тесте

2.3.1. Поддерживаемые типы тестовых вопросов

Общая информация

При проведении тестирования в курсе ИОС возможно использование 7 различных типов вопросов - одиночный выбор, множественный выбор, ввод значения, выбор области на картинке, соответствие, классификация, упорядочивание.

Пример вопроса с одиночным выбором был рассмотрен в предыдущей статье.

Множественный выбор

Данный тип вопроса подразумевает выбор нескольких ответов.

При создании такого вопроса необходимо выбрать соответствующий тип. Система позволит выделить несколько вариантов ответов в качестве правильных (рис. 1):

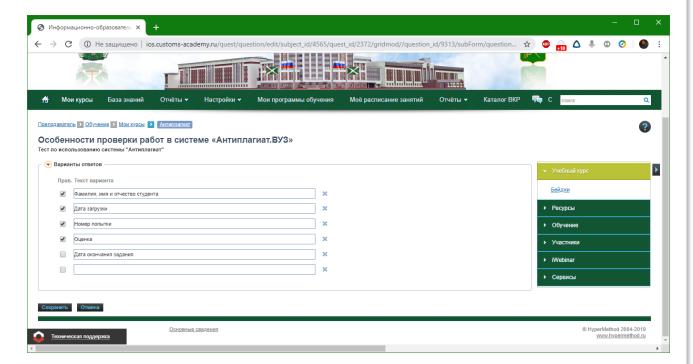
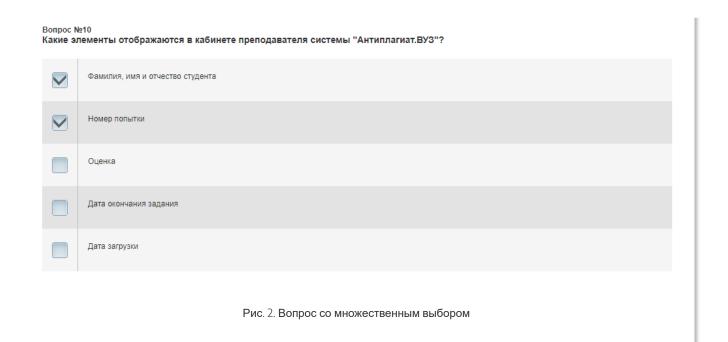


Рис. 1. Редактирование вопроса со множественным выбором

Во время тестирования вопрос будет выглядеть следующим образом (рис. 2):



Ввод значения

В вопросах этого типа необходимо ввести слово, цифры или фразу, являющиеся ответом на вопрос. Варианты ответов не зависят от регистра. При редактировании можно ввести одновременно несколько значений, и система зачитает ответ верным при совпадении с любым из них (рис. 3):

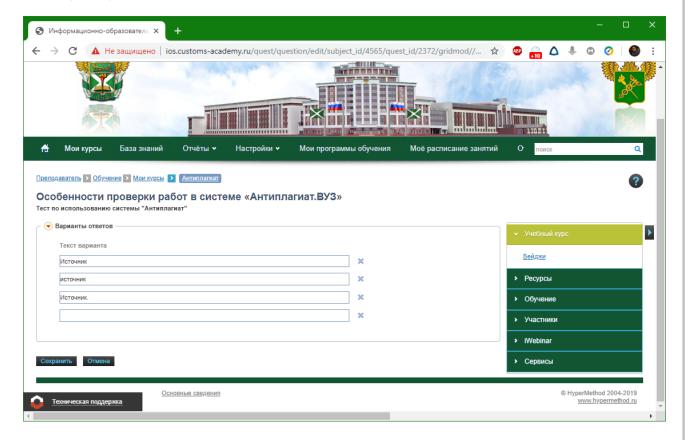
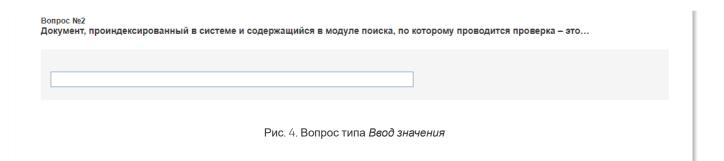


Рис. 3. Редактирование вопроса типа Ввод значения

В тестировании вопрос представляет из себя текстовое поле, куда студенту предлагается ввести ответ (рис. 4):



Выбор области на картинке

При редактировании такого вопроса необходимо начертить на картинке области, используя инструменты ИОС: круг, эллипс, квадрат, прямоугольник или многоугольник (рис. 5):

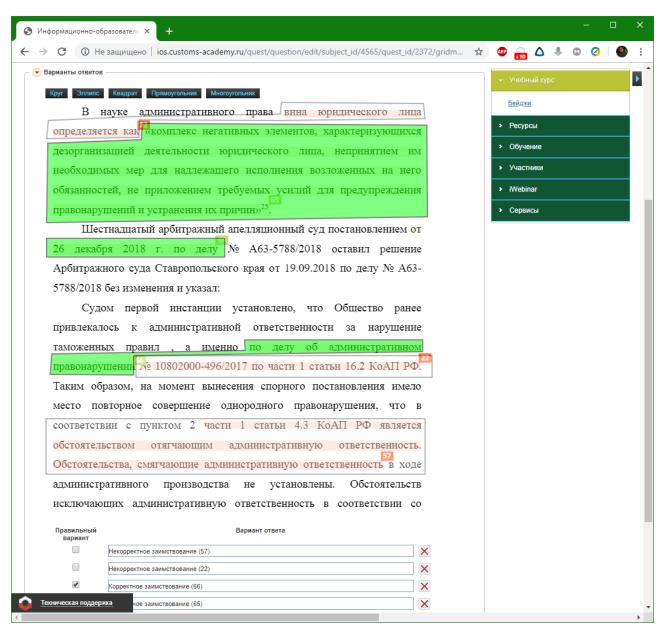
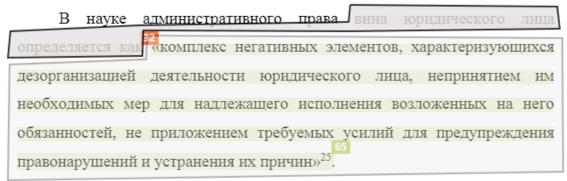


Рис. 5. Редактирование вопроса типа Выбор области на картинке

Правильные ответы выделены зеленым цветом, неправильные - серым. Подписывать варианты ответа можно для удобства, а показывать или скрывать их во время тестирования можно по желанию преподавателя.

Во время тестирование вопрос выглядит следующим образом:

Вопрос №8 Выберите области полного отчета, которые содержит корректные заимствования:



Шестнадцатый арбитражный апелляционный суд постановлением от 26 декабря 2018 г. по делу № А63-5788/2018 оставил решение Арбитражного суда Ставропольского края от 19.09.2018 по делу № А63-5788/2018 без изменения и указал:

Судом первой инстанции установлено, что Общество ранее привлекалось к административной ответственности за нарушение таможенных правил , а именно по делу об административном правонарушении № 10802000-496/2017 по части 1 статьи 16.2 КоАП РФ.

Таким образом, на момент вынесения спорного постановления имело место повторное совершение однородного правонарушения, что в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 4.3 КоАП РФ является обстоятельством отягчающим административную ответственность. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность в ходе

административного производства не установлены. Обстоятельств исключающих административную ответственность в соответствии со

Рис. 6. Вопрос типа Выбор области на картинке

Соответствие

Этот тип вопроса предполагает сопоставление двух пар значений (например, термин - определение). Редактирование вопроса осуществляется следующим образом (рис. 7):

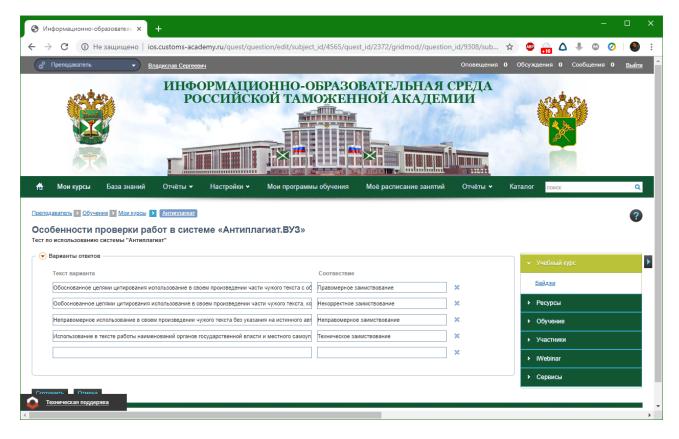


Рис. 7. Редактирование вопроса типа Соответствие

При прохождении тестирования вопрос будет выглядеть вот так (рис. 8). Студенту система предложить выбрать каждый вариант из предложенных для сопоставления:

Вопрос №6 Сопоставьте термины и определения, касаемые типов заимствования в системе «Антиплагиат».

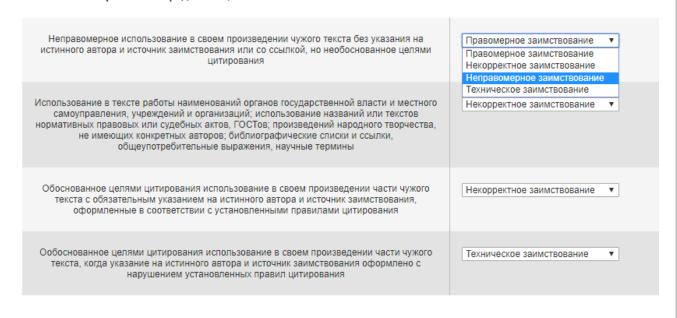


Рис. 8. Вопрос типа Соответствие

Классификация

В данном типе вопроса студенту предлагается сопоставить текст варианта и класс, к которому он принадлежит (рис. 9):

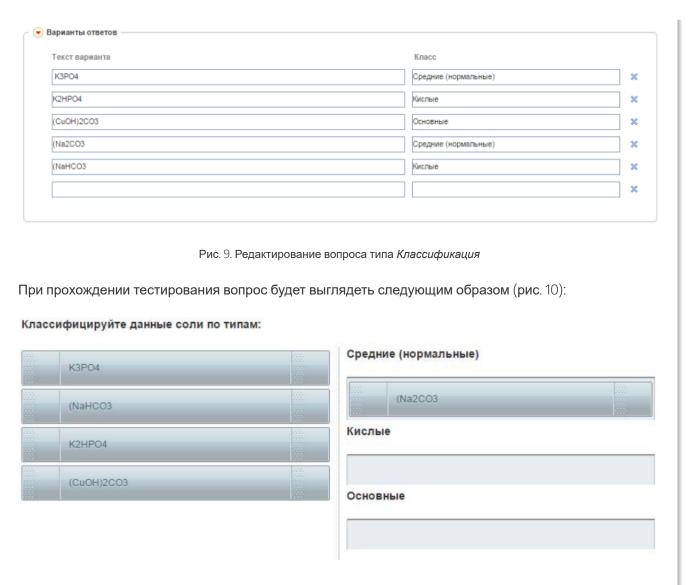


Рис. 10. Вопрос типа Классификация

Упорядочивание

Тип вопроса предполагает проставление вариантов ответа в правильном порядке. При редактировании вопроса необходимо просто ввести варианты в верной последовательности (рис. 11):

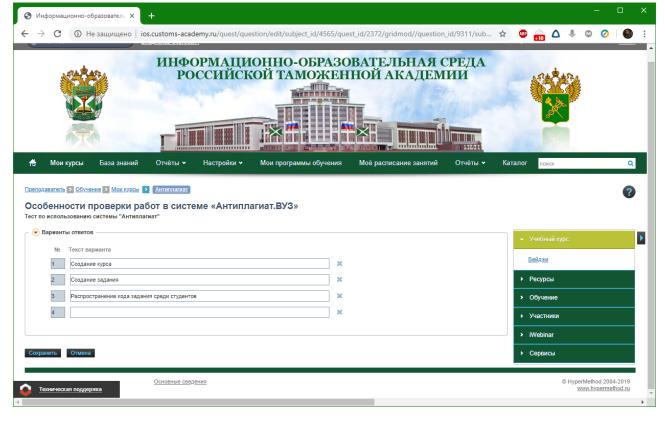


Рис. 11. Редактирование вопроса типа Упорядочивание

При прохождении тестирования вопрос будет выглядеть следующим образом (рис. 12):

Вопрос №10 Укажите правильный порядок оформления задания, в которое студенты загружают работу на проверку:



Рис. 12. Вопрос типа Упорядочивание

2.3.2. Блоки вопросов

Создание блоков

Для удобства проведения тестов система поддерживает разбиение групп вопросов на блоки. Сортировка вопросов по блокам может быть полезным инструментом в том случае, если необходимо разграничить вопросы по темам, компетенциям, категориям и т.п. Блок можно выбрать при создании вопроса, либо поместить в него сразу несколько вопросов после их создания.

Для того, чтобы сделать блок, необходимо проделать следующие действия:

- 1. Перейти в раздел Тесты в меню справа.
- 2. Нажать на треугольную кнопку в колонке *Действия* в необходимом тесте, выбрать в открывшемся меню пункт Список блоков (рис. 1, 2):

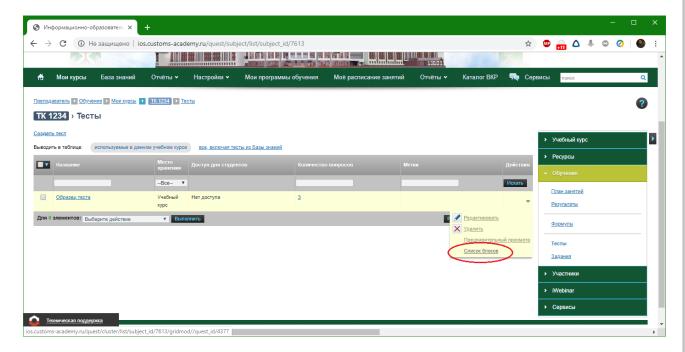


Рис. 1. Перечень тестов курса

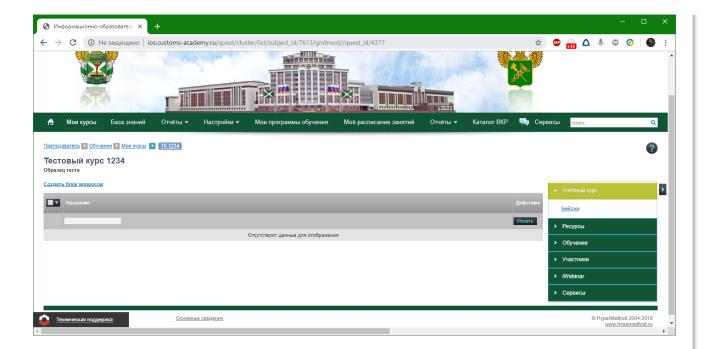


Рис. 2. Список блоков теста

Для создания блока необходимо кликнуть по ссылке слева над таблицей *Создать блок* вопросов. Из обязательных полей при создании есть только название, комментарий вписывается по желанию преподавателя (он отображается в процессе заполнения теста, рис. 3):

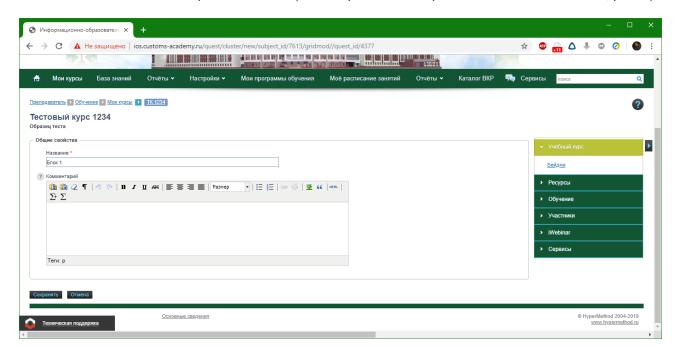


Рис. 3. Создание блока вопросов

После ввода названия и комментария необходимо нажать кнопку **Сохранить**, чтобы блок был создан. Блок появится в списке блоков теста (рис. 4):



Назначение блока

Для того, чтобы присвоить вопросам определенные блоки, необходимо отметить вопрос(ы) галочкой, затем выбрать действие *Назначить блок*, выбрать блок вопросов и нажать кнопку Выполнить (рис. 5):

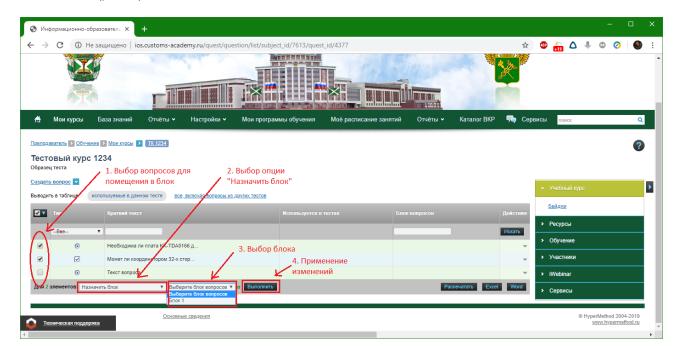


Рис. 5. Назначение блока вопросам (алгоритм)

Потом в перечне вопросов будет видно, в каком блоке находится конкретный вопрос (рис. 6):

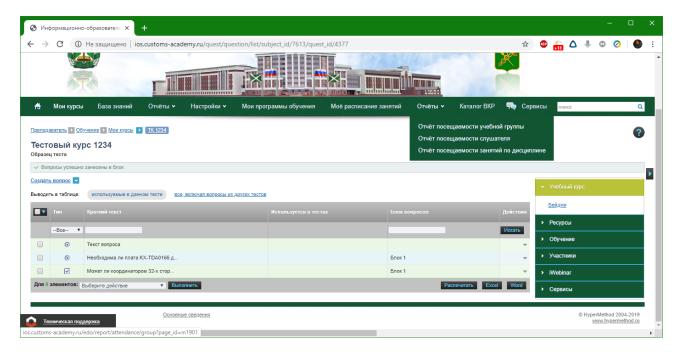


Рис. 6. Список вопросов теста

2.4. Добавление задания

Общая информация

Задания в ИОС - инструмент, который позволяет преподавателю формулировать задание и проверять загруженную студентом работу, сделанную в рамках этого задания. Задание предполагает свободную форму изложения - эссе, сочинение, курсовую работу и пр.

Чтобы перейти в данный раздел, необходимо в правом меню выбрать пункт Обучение - подпункт Задания, нажав на нем левой кнопкой мыши (рис. 1):

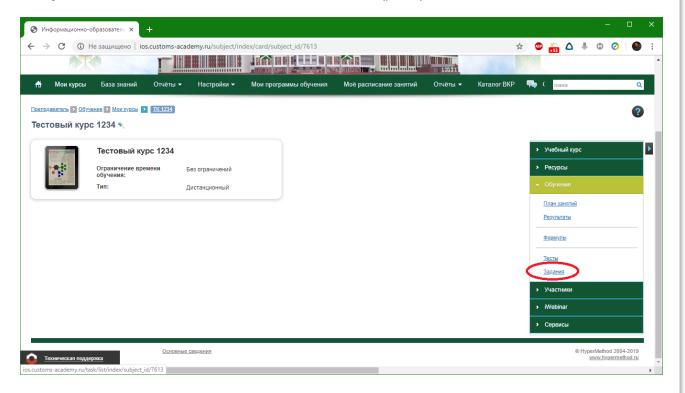


Рис. 1. Главная страница курса с выбранным меню Задание

Откроется перечень заданий в виде таблицы. Таблица будет пустой, поскольку в курсе нет ни одного задания (рис. 2). Для добавления занятия нужно щелкнуть по ссылке *Добавить задание*

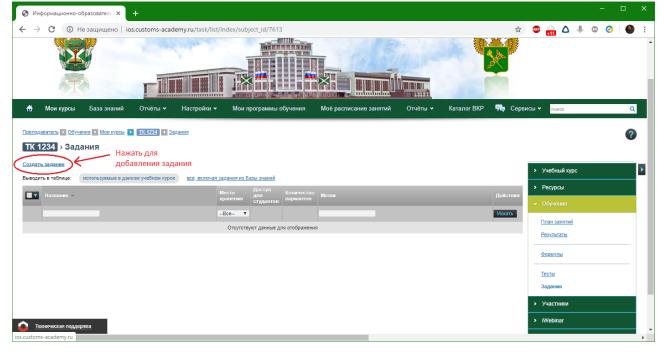


Рис. 2. Список заданий курса

Редактирование задания, добавление вариантов

При создании задания необходимо указать его название (обязательное поле), краткое описание и метки (по желанию преподавателя, рис. 3). Потом нужно нажать кнопку **Сохранить**:

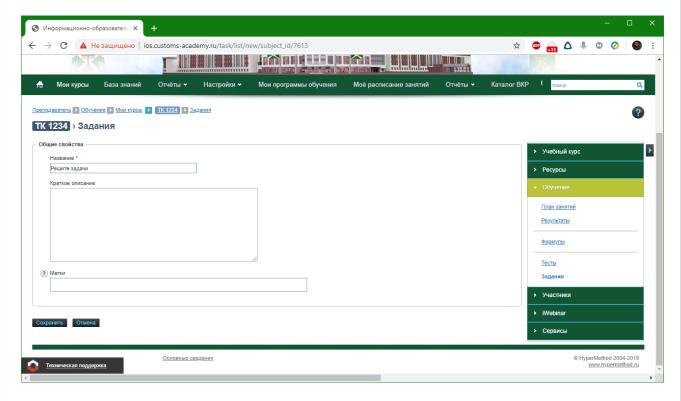


Рис. 3. Создание задания

После сохранения задание появится в перечне заданий курса (рис. 4):

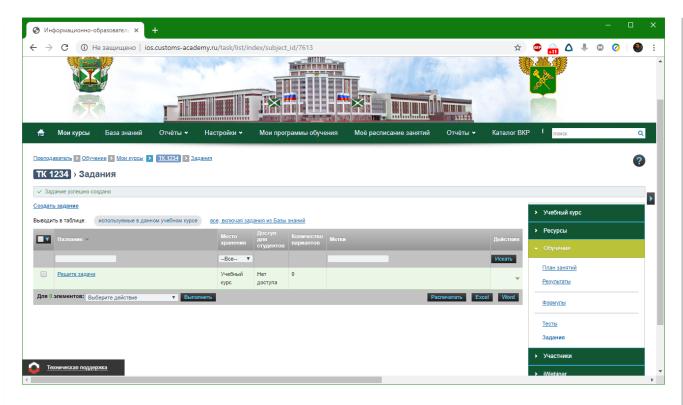


Рис. 4. Список заданий курса

Задание предусматривает несколько вариантов, которые можно распределить между студентами курса вручную, либо случайным образом. Для добавления вариантов в задание нужно щелкнуть в списке заданий курса по его названию (в нашем случае это "Решите задачи", рис. 5):

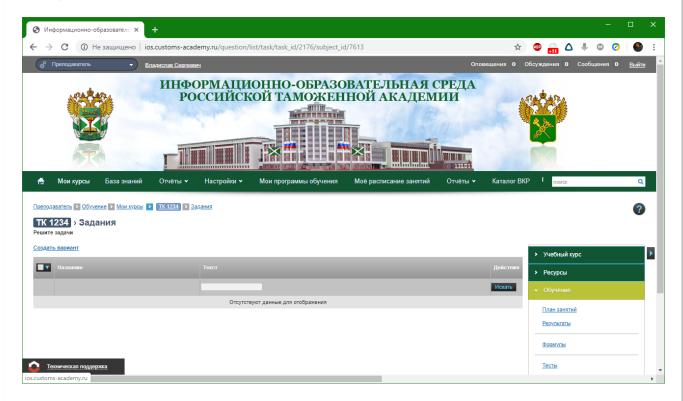


Рис. 5. Список вариантов задания

Предположим, что преподавателю необходимо дать студентам решение задач. У преподавателя имеются три варианта задач, каждый из которых представляет из себя текстовый документ Microsoft Word. Текстовые документы называются "Задачи вариант 1", "Задачи вариант 2", "Задачи вариант 3". Содержание у этих документов такое же, как и название.

Или другой вариант - на компьютере будут папки "Задачи вариант 1", "Задачи вариант 2", "Задачи вариант 3". В каждой папке находится файл "Задачи.docx", который содержит разные задания для разных вариантов. Таким образом можно сделать контроль знаний студентов более объективным - студенты не смогут установить точное количество вариантов, если их, например, 20 или ещё больше.

Для создания варианта необходимо нажать по ссылке *Создать вариант* слева над таблицей (рис. 6, 7):

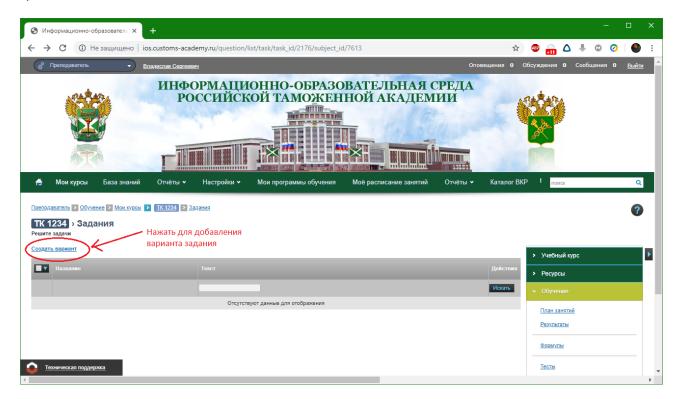


Рис. 6. Список вариантов задания

Откроется форма для добавления задания. Название варианта не является обязательным полем (но в нем можно указать что-нибудь наподобие "Вариант 1" для удобства преподавателя - название варианта не отображается у студента). У студента будет отображаться описание варианта и прикрепленный файл.

Итак, заполнение варианта может быть примерно таким (рис. 7):

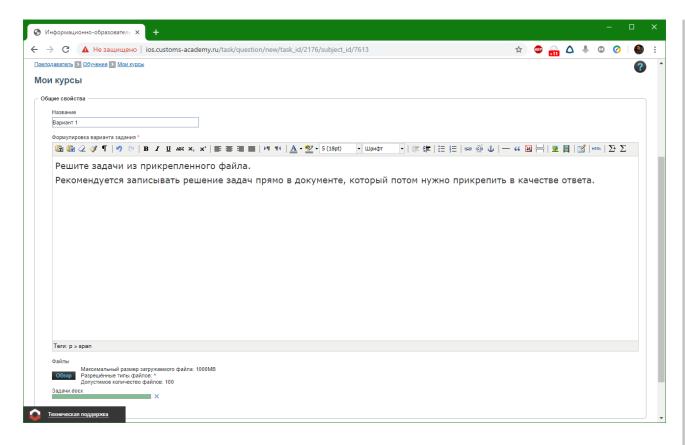


Рис. 7. Создание варианта задания

Для прикрепления файла необходимо нажать кнопку **Обзор**, и в открывшемся окне выбрать файл с вариантом. После выбора файла нужно нажать кнопку **Сохранить** для того, чтобы окончательно добавить вариант (рис. 8):

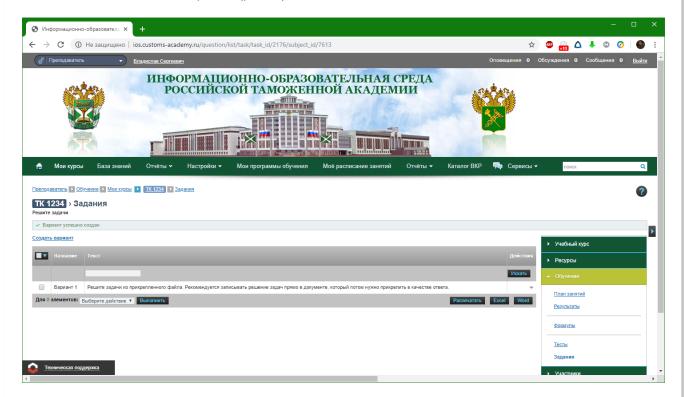


Рис. 8. Список вариантов курса

Вариант появится в списке вариантов задания. Аналогичным образом можно добавить неограниченное количество вариантов (но в этом примере ограничимся тремя, рис. 9):

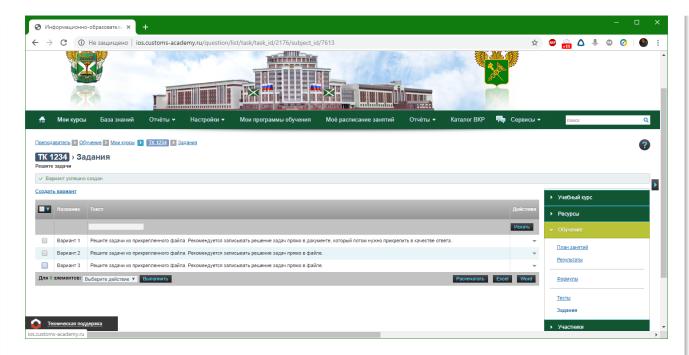


Рис. 9. Задание, состоящее из трех вариантов

При необходимости можно осуществлять предварительный просмотр задания. Система выведет сразу все варианты. Для этого нужно нажать на треугольник в перечне заданий, в правой колонке *Действия*, и выбрать пункт *Просмотреть задание* (рис. 10, 11):

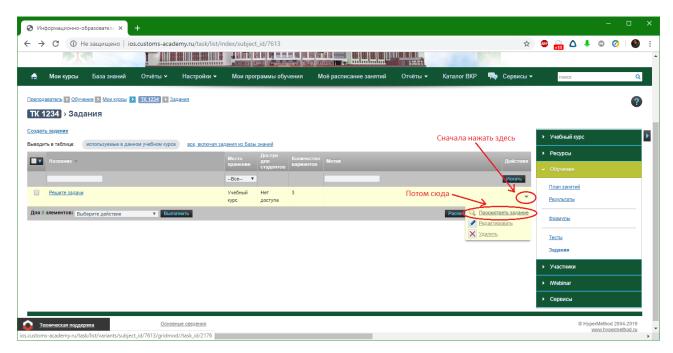


Рис. 10. Предпросмотр задания

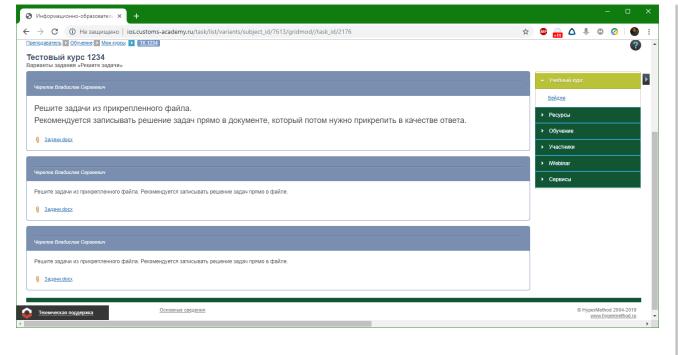


Рис. 11. Все варианты задания

В таком виде у студента отобразится один из вариантов задания.

2.5. Создание занятия

Общая информация

Данный раздел курса позволяет добавлять, изменять или удалять занятия. "Основой" для занятия служат информационные ресурсы, учебные модули (в том числе и их разделы), тесты и задания. Поддерживаемые типы занятий - зачёт, контрольная работа, курсовая работа, лабораторная работа, лекция, практическое занятие, реферат, самостоятельная работа, семинар и экзамен.

При этом, в основе занятия любого типа лежат упомянутые ранее элементы - учебные модули, информационные ресурсы, тесты и задания.

Создание занятия

Для того, чтобы создать занятие в курсе в ИОС, необходимо кликнуть по ссылке Создать занятие. Откроется страница для заполнения параметров занятия (рис. 1):



Рис. 1. Создание занятия, раздел Общие свойства

В рамках примера создадим занятие типа *Лекция*. Можно выбрать, будет ли занятие на оценку (да или нет) и ввести краткое описание. После заполнения параметров необходимо выбрать Ограничение времени запуска - данная настройка позволяет выбрать диапазон дат, диапазон времени на определенную дату или дни начала и окончания относительно того момента, когда студент начал проходить курс (рис. 2):

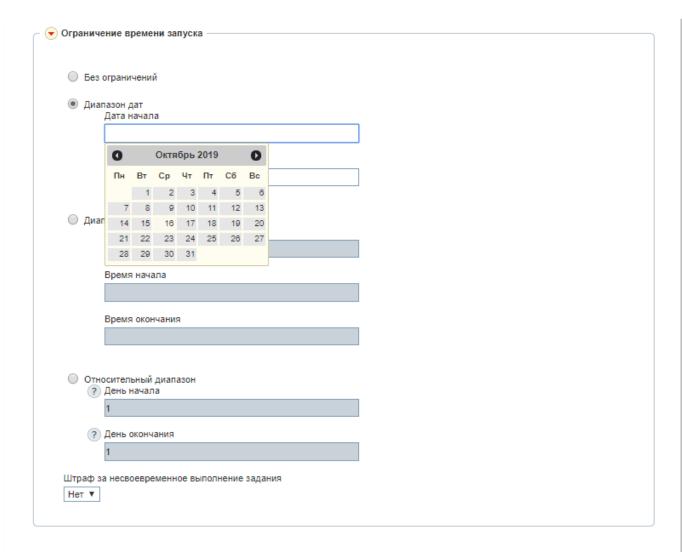


Рис. 2. Создание занятия, раздел Ограничение времени запуска

Следующий этап - выбор условия запуска. Если не редактировать этот параметр, занятие будет доступно всегда. Условием просмотра может быть процент выполнения курса, средний или суммарный балл, полученный студентом при прохождении курса. Интересный пункт - Выполнение другого занятия: в это случае нужно студенту нужно сделать какое-либо задание ранее, чтобы получить доступ к следующему заданию (рис. 3):



Рис. 3. Создание занятия, раздел Условия запуска

После выбора нужного параметра необходимо нажать кнопку Далее и выбрать информационный ресурс (рис. 4):

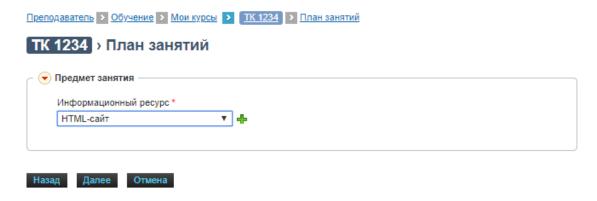


Рис. 4. Добавление информационного ресурса в занятие

Потом необходимо выбрать преподавателей и студентов курса. Преподавателем в конкретном занятии может быть только один пользователь среди тех, которые были назначены в курсе организатором обучения (рис. 5):

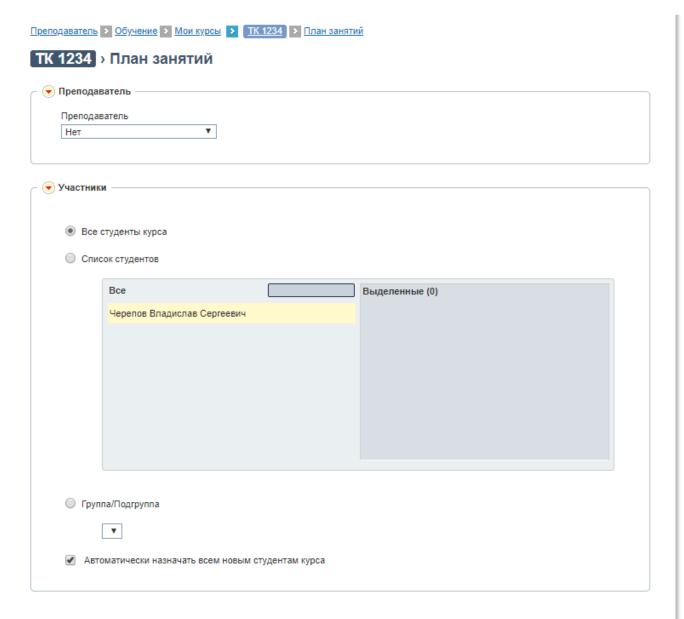


Рис. 5. Выбор преподавателя и студентов в занятие

Среди студентов по умолчанию стоит опция Все студенты курса (которые будут проходить это занятие), однако можно кого-либо исключить, или выбрать определенную группу.

Когда все параметры занятия будут заданы, нужно нажать кнопку *Сохранить* для завершения создания занятия.

Соответствие типов занятия ресурсам/тестам/заданиям

Ранее уже было упомянуто о том, что ИОС поддерживает различные типы занятий - лекция, семинар, практическое задание и т.п.

Каждому типу занятия сопоставляется определенный "инструмент" для его проведения - информационный ресурс, учебный модуль, тест, занятие. В таблице ниже приведено сопоставление типа занятий и инструмента для его проведения:

Тип занятия	Инструмент для проведения в
	иос

Зачет	Задание
Контрольная работа	Задание
Курсовая работа	Задание
Лабораторная работа	Задание
Лекция	Информационный ресурс
Практическое занятие	Информационный ресурс
Реферат	Задание
Самостоятельная работа	Задание
Семинар	Информационный ресурс
Экзамен	Задание

2.5.1. Занятие на основе информационного ресурса

Алгоритм по созданию занятия

Для добавления информационного ресурса необходимо выбрать тип из следующих:

- информационный ресурс;
- лекция;
- практическое занятие;
- семинар.

Тип занятия - не на оценку. Название занятия - "Лекция". Остальные параметры были рассмотрены в предыдущей статье, пока не будем их изменять (рис. 1):

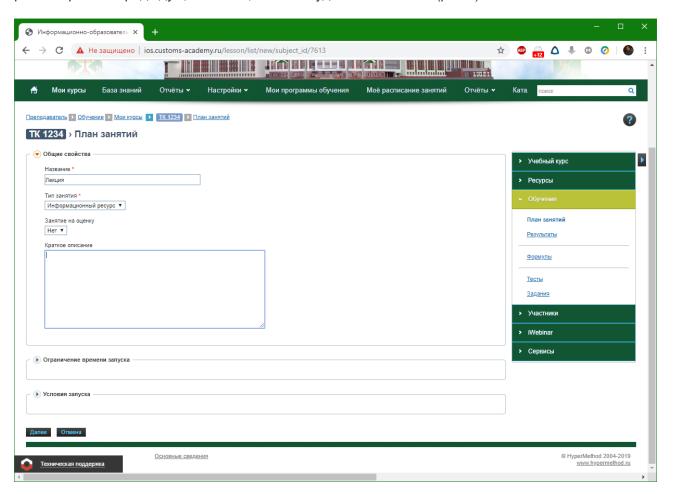


Рис. 1. Создание занятия на основе информационного ресурса, шаг 1

Нажимаем кнопку **Далее** для выбора информационного ресурса, который был ранее загружен на курс. В качестве занятия будет выбран "HTML-сайт". Сервисы взаимодействия на данном этапе выбирать необязательно, однако они, в любом случае, будут рассмотрены в данном пособии в разделе с дополнительными функциями (рис. 2):

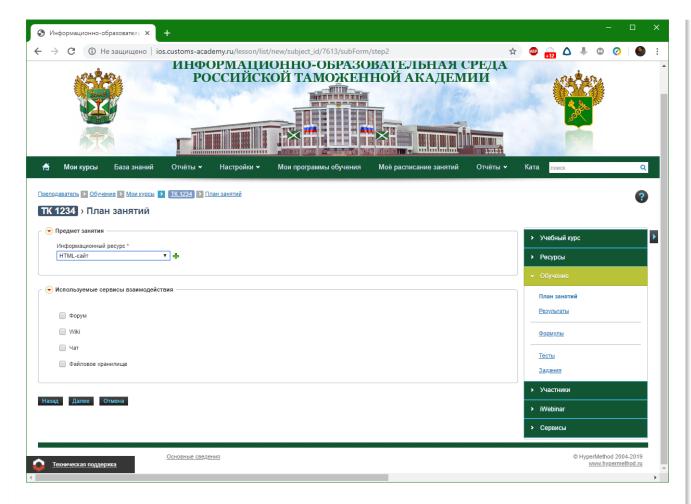


Рис. 2. Создание занятия на основе информационного ресурса, шаг 2

Снова нажимаем кнопку **Далее**. На следующем шаге система предложит выбрать преподавателя и студентов. В занятии может быть только один преподаватель из тех, которые были назначены на курс, либо они могут отсутствовать. Среди студентов по умолчанию выбраны все, но можно выбрать некоторых (рис. 3):

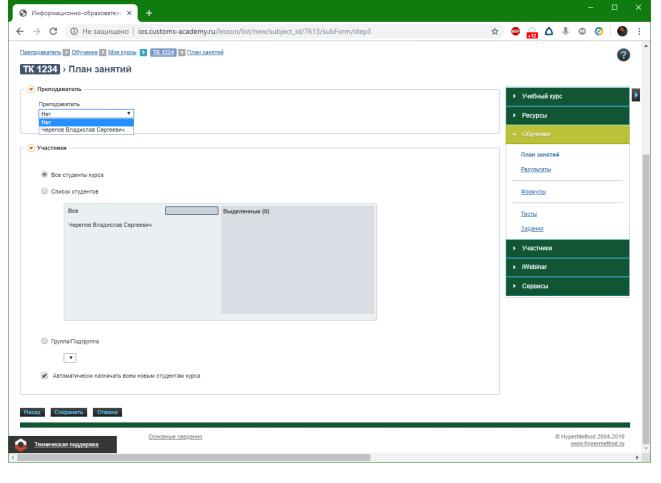


Рис. 3. Создание занятия на основе информационного ресурса, шаг 3

Для завершения создания занятия необходимо нажать кнопку **Сохранить**. Занятие будет создано и доступно студентам курса.

2.5.2. Занятие на основе учебного модуля/раздела учебного модуля

Алгоритм по созданию занятия

Создание занятия осуществляется точно также, как и в предыдущей статье. В занятии на основе учебного модуля выбирается учебный модуль в выпадающем списке (рис. 1):

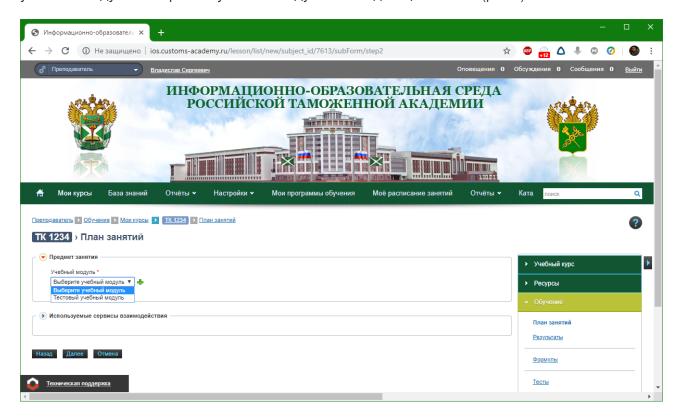


Рис. 1. Выбор учебного модуля при создании занятия

А при создании занятия на основе раздела учебного модуля система предложит выбрать раздел в учебном модуле при создании занятия (рис. 2):

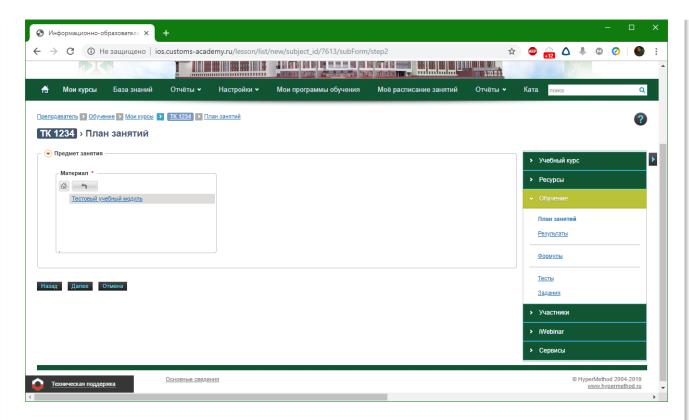


Рис. 2. Выбор раздела учебного модуля при создании занятия

Можно выбрать как один раздел, так и папку с ресурсами внутри модуля (нажимая двумя кликами мыши по папке и кнопку "Назад сверху при необходимости"). Потом аналогичным образом нужно выбрать студентов и преподавателя (рис. 3):

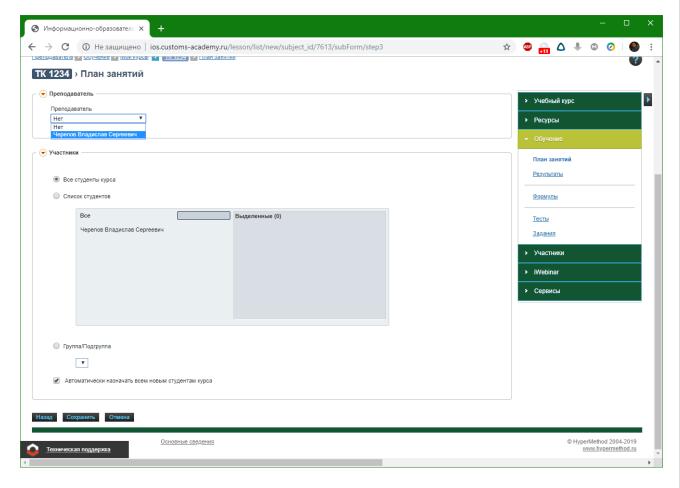


Рис. 3. Выбор студентов и преподавателя

И в конце нажать кнопку Сохранить для завершения создания занятия.

Примечание

После создания занятия система пишет уведомление "Занятие успешно добавлено. Закрыт свободный доступ к материалы курса, использованным в данном занятии". Это означает то, что теперь материал не будет доступен свободно - если оставить созданные информационные ресурсы или учебные модули в курсе без привязки к занятиям, студент имеет доступ к ним и может просматривать в любое время.

2.5.3. Занятие на основе теста

Алгоритм по созданию занятия

Для занятия такого типа необходимо выбрать Тип занятия - Тест, а также Занятие на оценку - да (рис. 1):

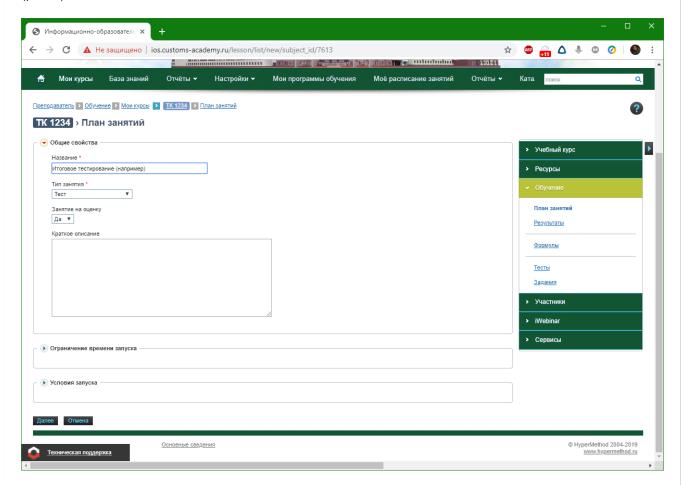


Рис. 1. Создание занятия на основе теста, шаг 1

На следующем этапе необходимо выбрать тест из тех тестов, которые созданы в рамках курса (до добавления теста в занятие он не находится в свободном доступе, в отличие от информационных ресурсов или учебных модулей), потом настроить его (рис. 2):

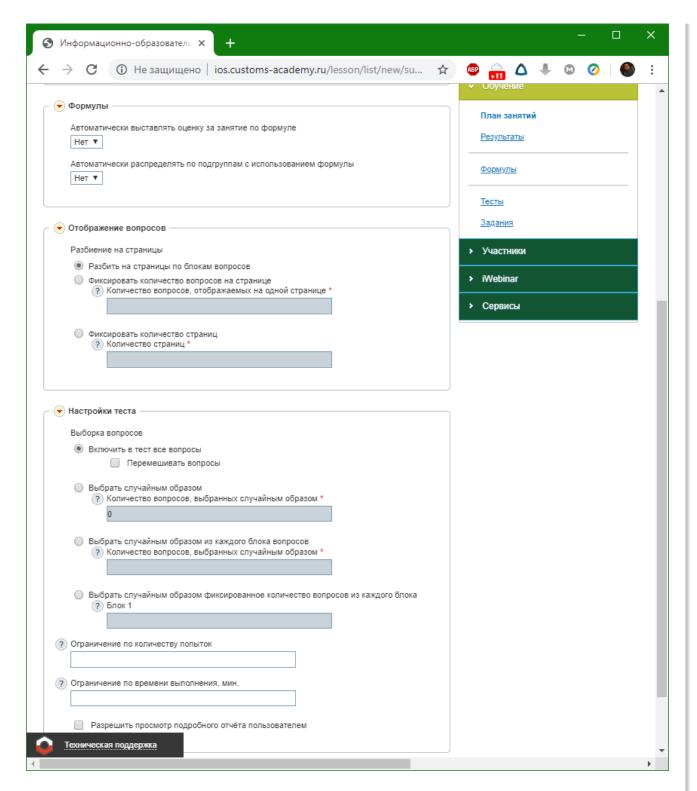


Рис. 2. Настройка теста

После настройки тестирования нужно выбрать преподавателей и студентов курса, потом нажать кнопку **Сохранить** для сохранения занятия.

2.5.4. Занятие на основе задания

Алгоритм по созданию занятия

Для создания занятия, содержащего задание, подойдут следующие типы:

- задание;
- зачет;
- контрольная работа;
- курсовая работа;
- лабораторная работа;
- реферат;
- самостоятельная работа.

Для примера выберем тип Задание (рис. 1):

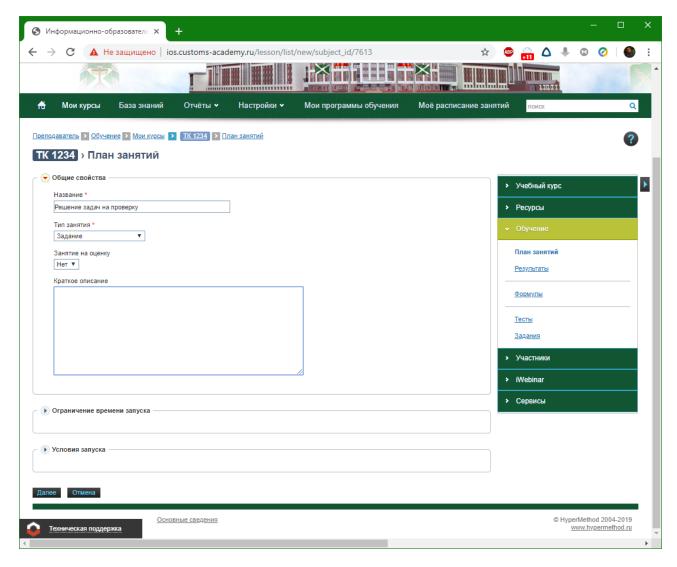


Рис. 1. Создание занятия с типом Задание, шаг 1

На следующем шаге необходимо выбрать само задание и метод распределения вариантов - в ручном режиме или случайным образом. Если выбран ручной режим, на следующем шаге ИОС предложит соотнести студентов курса с вариантами. Для примера оставим случайное распределение:



Рис. 2. Создание занятия с типом Задание, шаг 2

Потом система предложит выбрать преподавателей и студентов в задании - так же, как и в остальных случаях.

Для применения изменений к заданию нужно будет нажать кнопку Сохранить.

2.5.5. Построение зависимости занятий друг от друга

Преимущества

ИОС позволяет выстраивать занятия так, чтобы следующее занятие нельзя было выполнить, не выполнив предыдущее. Таким образом можно построить цепочку из нескольких занятий, чтобы студент прошел последовательно их все. Это позволяет студентам лучше усваивать и запоминать материал.

Алгоритм создания занятий, выполняемых по очереди

Для того, чтобы сделать такие занятия (зависимые друг от друга), необходимо создать минимум два занятия.

Предположим, курс имеет несколько материалов для изучения и один тест (рис. 1):

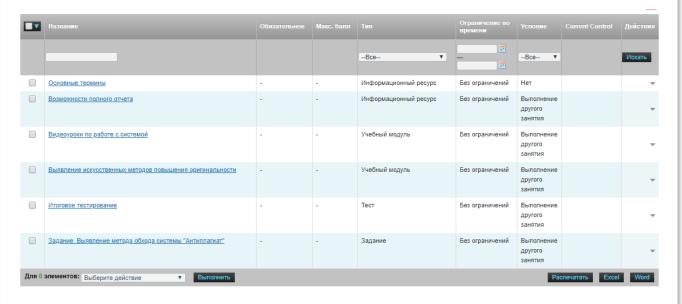


Рис. 1. Список занятий курса

Необходимо сделать так, чтобы тестовое задание было невозможно открыть, не прочитав лекцию. Для этого нужно отрегулировать параметры *Условия запуска* при редактировании задания. Редактирование задания осуществляется по нажатию треугольника справа в столбце *Действия* таблицы с занятиями. В нашем случае условия запуска будет - выполнение другого задания (рис. 2):

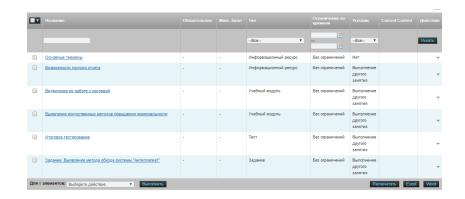


Рис. 2. Настройка условий запуска занятия

Для этого нужно выбрать пункт Выполнение другого занятия и в перечне занятия выбрать то, которое должно быть выполнено перед его запуском (рис. 3):

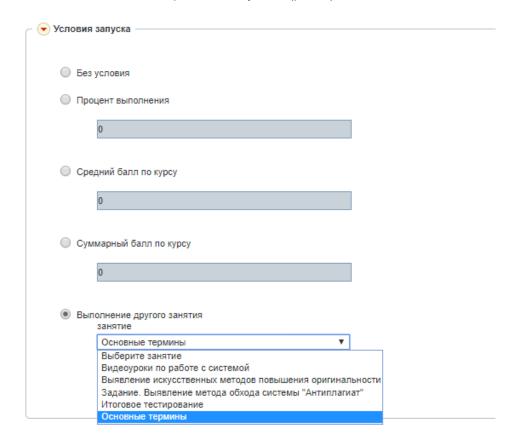


Рис. 3. Выбор занятия, после выполнения которого занятие будет доступно

После этого занятие необходимо сохранить. Таким образом можно выстраивать неограниченное количество занятий в курсе.

3. Зачисление студентов на курс

Способы зачисления студентов на курс

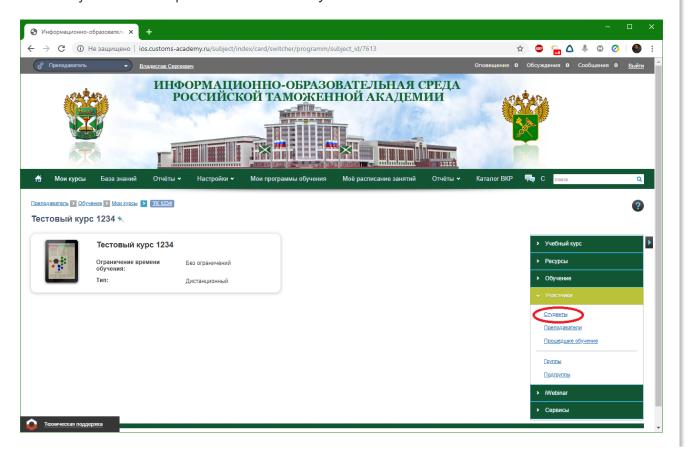
После того, как курс был создан и наполнен материалами, необходимо добавить туда студентов, чтобы они могли проходить курс. В информационно-образовательной среде доступно два основных способа зачисления студентов на курс:

- 1. Самостоятельное зачисление студент сам ищет курс в каталоге курсов, подает заявку. После того, как студент подаст заявку, он может сразу приступить к изучению материалов курса и прохождению занятий.
- 2. Зачисление преподавателем или организатором обучения возможно после того, как курс будет создан.

Зачисление вручную преподавателем/организатором обучения

Для того, чтобы зачислить студента на курс, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать курс и перечня доступных курсов в роли **Преподавателя**, либо из перечня всех курсов в роли Организатора обучения. Откроется главная страница курса (рис. 1), необходимо нажать пункт в меню справа *Участники - Студенты*:



По умолчанию студентов в курсе не будет, таблица назначенных студентов в курсе будет пустой (рис. 2):

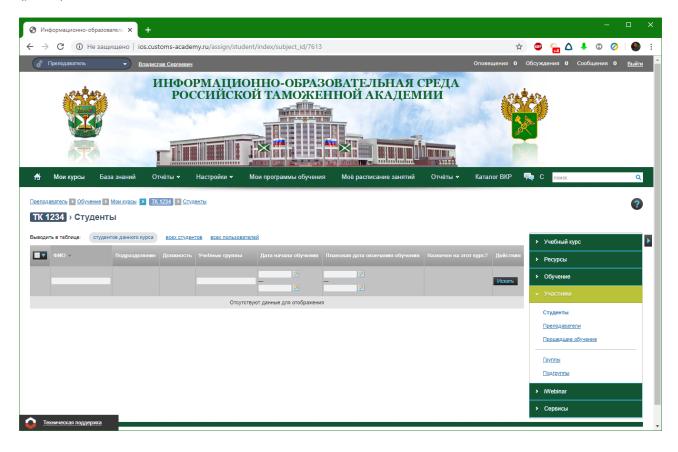


Рис. 2. Список студентов, назначенных на курс

2. Выбрать в таблице пункт всех студентов сверху над таблицей (рис. 3, 4):

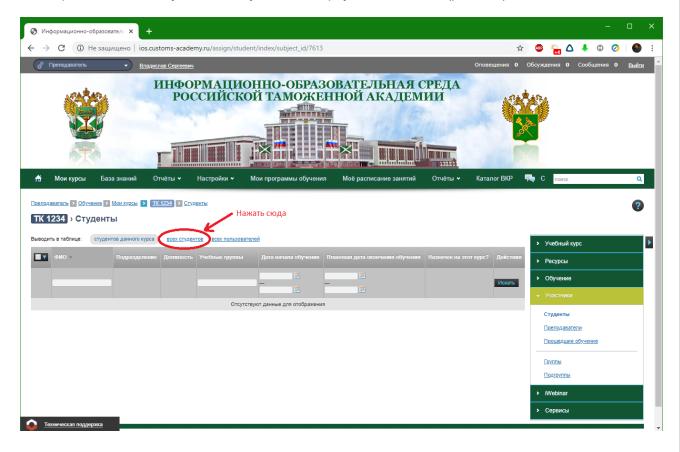


Рис. 3. Список студентов, назначенных на курс

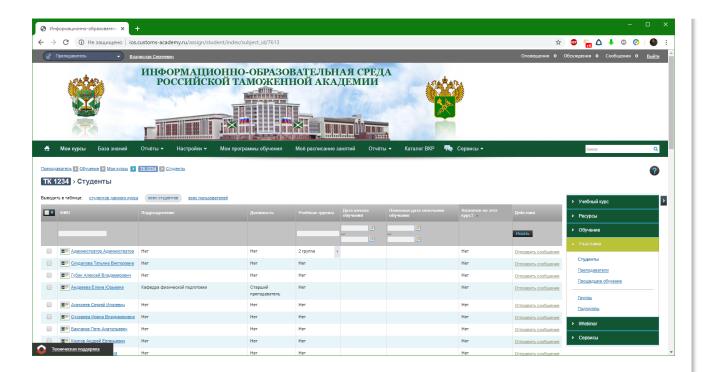


Рис. 4. Список всех студентов, зарегистрированных в ИОС

Интерфейс списка позволяет зачислять на курс как отдельных студентов, так и группы целиком (является более предпочтительным вариантом). Для того, чтобы зачислить группу, необходимо ввести её название в поле поиска, которое находится под названием колонки Учебные группы, потом нажать клавишу Enter, либо кнопку Искать в самой правой колонке Действия (рис. 5):

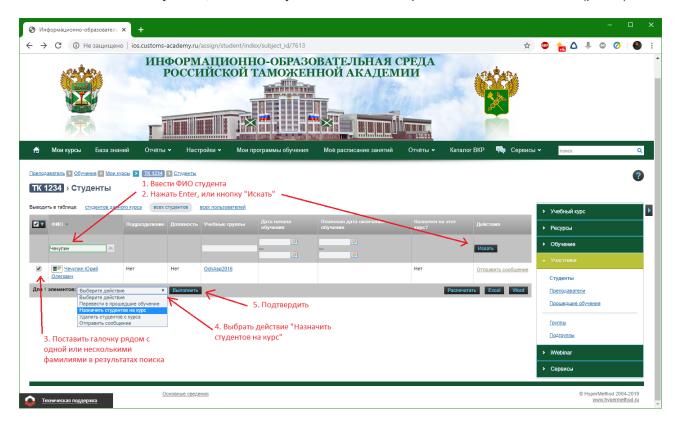


Рис. 5. Алгоритм зачисления студентов на курс

Аналогичные действия можно проделать, если искать студентов по учебной группе. **Результаты** выдаваться не будут, если в названии группы есть "слэш" - знак /.

Самостоятельное зачисление студентом

Инструкция в данном разделе больше предназначена для студентов, но преподавателям стоит об этом знать для того, чтобы объяснить студентам, как записываться на курс в ИОС.

Для того, чтобы записаться на курс студенту, нужно:

1. Авторизоваться в ИОС, используя данные своей учетной записи. Это делается по кнопке **Войти** точно также, как у преподавателя (рис. 6):

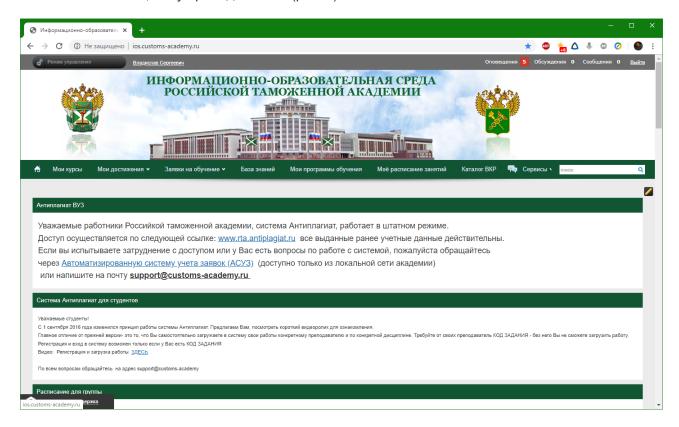


Рис. 6. Главная страница ИОС (роль - Пользователь, которая присваивается студентам по умолчанию)

2. Открыть перечень курсов, которые на данный момент есть в ИОС (среди них будет и тот курс, который создан преподавателем, рис. 7, 8). Для этого надо навести курсор на пункт меню Заявки на обучение и выбрать Каталог учебных курсов:

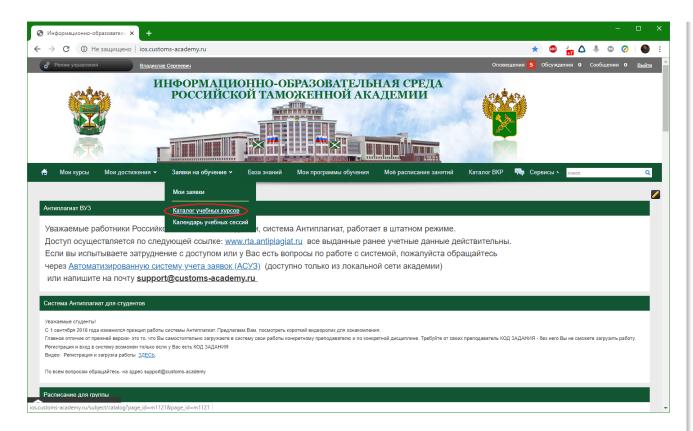


Рис. 7. Пункт меню Каталог учебных курсов

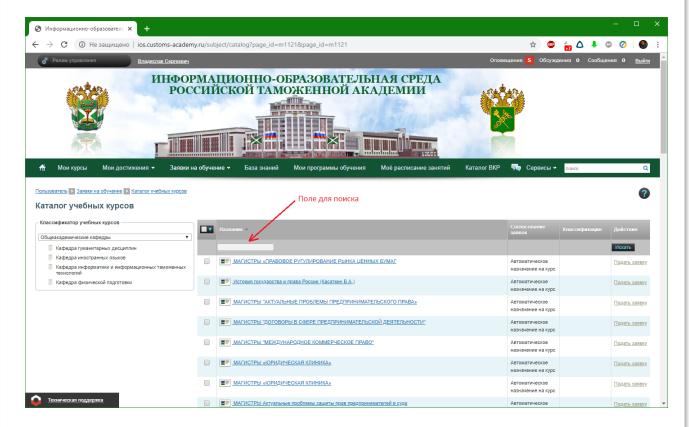


Рис. 8. Список учебных курсов ИОС

Для поиска учебного курса необходимо ввести его название, потом нажать клавишу Enter, либо нажать кнопку **Искать** в правой колонке таблицы Действия (рис. 9):

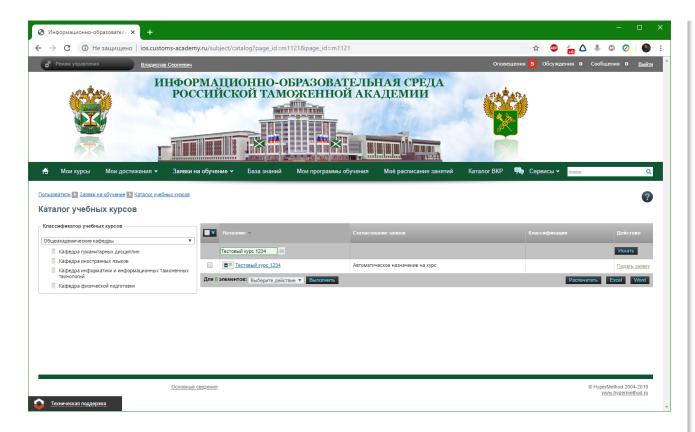


Рис. 9. Поиск курса в каталоге

Для назначения на курс необходимо напротив него нажать на ссылку *Подать заявку* в правой колонке таблицы. Заместо этой ссылки появится запись *уже назначен*, после названия курса будет символ звёздочки. ИОС предложит перейти в данный курс (рис. 10):

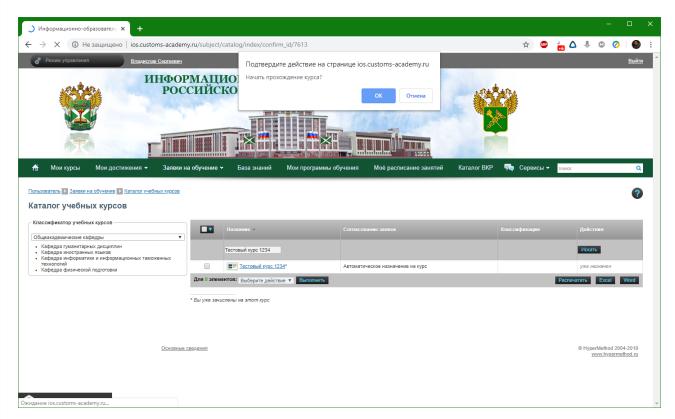


Рис. 10. Подача заявки на прохождение курса

Впоследствии этот курс появится у студента на странице *Mou курсы*. Над таблицей и классификатором курсов появится надпись "Вы успешно зарегистрировались на учебный курс".

4. Результаты изучения курса студентами

Просмотр результатов занятий курса

Для того, чтобы просмотреть результаты всех занятий, имеющихся в курсе, необходимо выбрать в меню пункт *Обучение*, потом нажать *Результаты* (рис. 1):

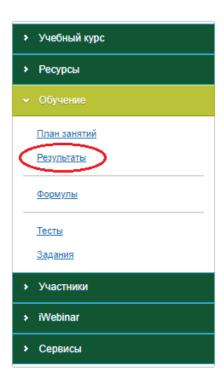


Рис. 1. Меню курса с выделенным пунктом Результаты

Результаты отображаются в таблице, в строках которой - студенты курса, в столбцах - результаты по отдельным занятиям курса (рис. 2):

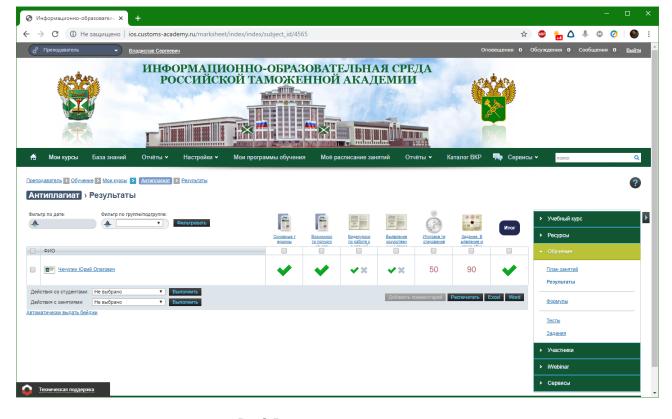


Рис. 2. Результаты прохождения курса

Как просматривать результаты тестов и заданий курса, будет разъяснено в отдельных подразделах данного раздела.

Статистика изучения материалов

В разделе, в табличной форме отображается информация о том, кто из студентов какие материалы в курсе просматривал (рис. 3, 4). Чтобы перейти в него, необходимо нажать в правом меню (зелёном) *Ресурсы - Статистика изучения материалов*:

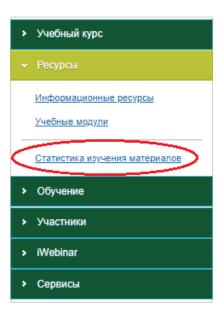


Рис. 3. Меню с выделенным пунктом Статистика изучения материалов

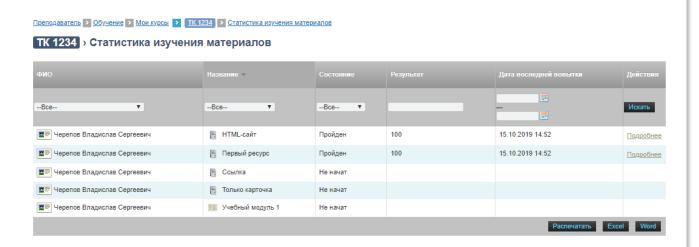


Рис. 4. Статистика изучения материалов

Если учебный материал предполагает просмотр материала, то при его осмотре выставляется время и максимальная оценка. **Длительность просмотра ресурса посмотреть нельзя**, только факт его просмотра. В случае с учебным модулем, фиксируется также частичный его просмотр состоянием *В процессе*.

4.1. Просмотр результатов тестирования

Результаты теста

Для просмотра результатов теста необходимо выбрать пункт *План занятий* в правом меню курса, в подзаголовке Обучение (рис. 1)

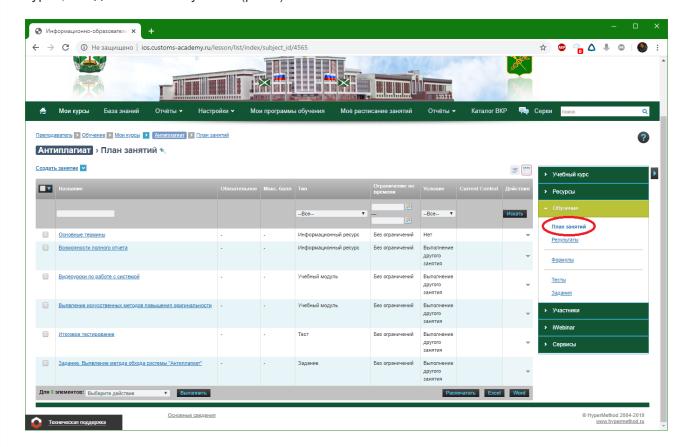
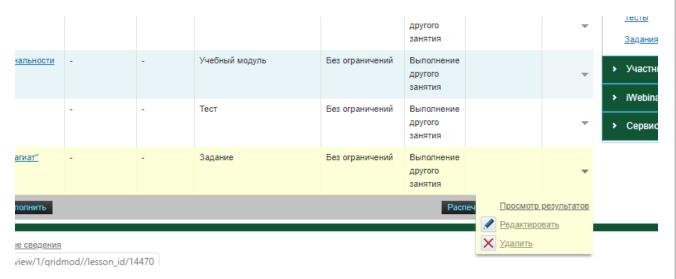


Рис. 1. Результаты курса с выделенной ссылкой на тест

Необходимо выбрать занятие с тестом, нажать на треугольник в колонке *Действия* и выбрать пункт *Посмотреть результаты* (рис. 2):



Появится страница со всеми попытками тестирования тех студентов, которые зачислены на курс и имеют к нему доступ, в виде таблицы (рис. 3):

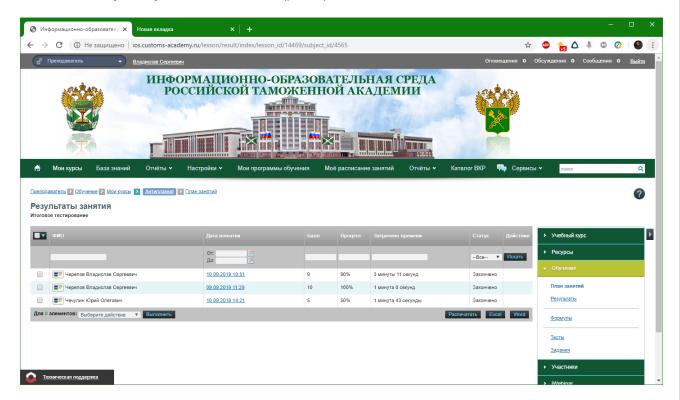


Рис. 3. Список попыток теста с результатами

В таблице с результатами можно фильтровать студентов по ФИО, баллам, потраченному времени и статусу выполнения - *Не начато*, *В процессе* или *Закончено*. Для просмотра подробных результатов конкретной попытки выполнения у студента необходимо нажать по ссылке в колонке *Дата попытки* (рис. 4):

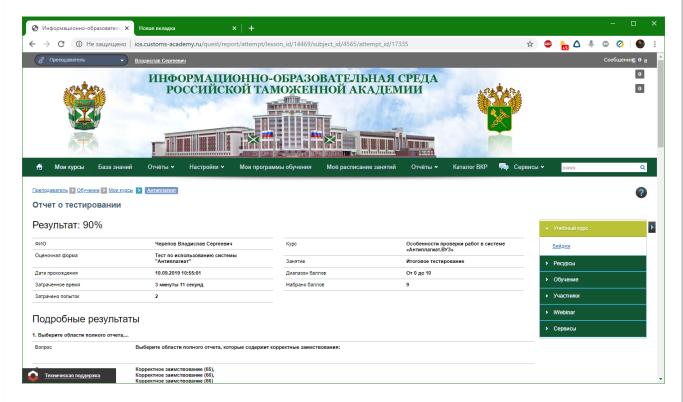


Рис. 4. Подробные результаты тестирования студента

На странице отобразятся результаты теста, в том числе ответы студента на каждый вопрос. Подробные результаты можно вывести на печать, нажав внизу страницы слева на кнопку **Печать** (рис. 5):

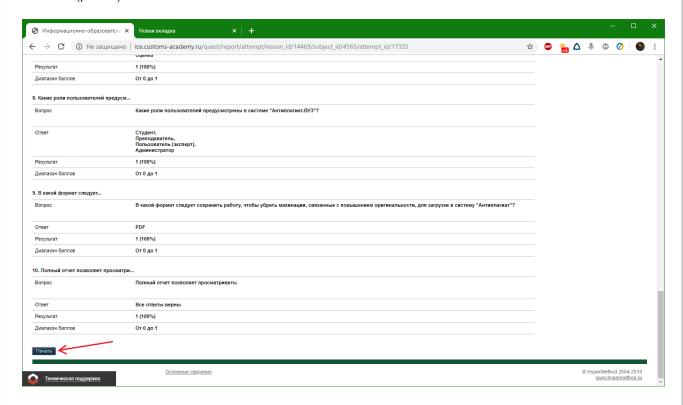


Рис. 5. Подробные результаты теста, кнопка Печать

Аннулирование результатов теста

Аннулирование результатов теста необходимо для того, чтобы студент мог пройти тестирование повторно в том случае, если у него закончились попытки (например, в случае технического сбоя теста, или студент не набрал достаточно баллов в отведенное ему число попыток). Для того, чтобы сбросить результаты теста, необходимо в режиме просмотра результатов теста поставить галочку напротив студента, далее внизу выбрать действие *Аннулировать попытки* (рис. 6):

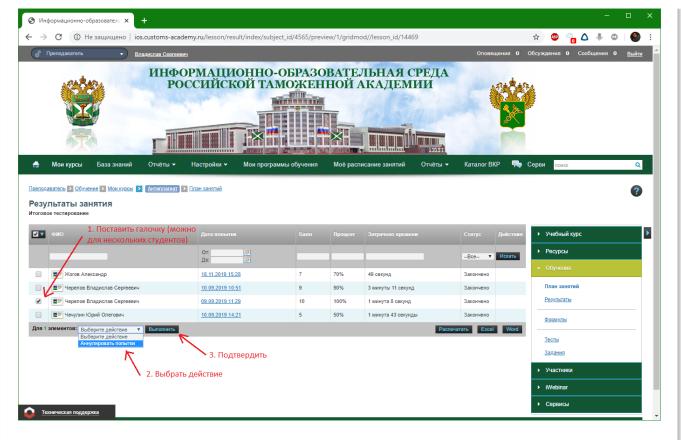


Рис. 6. Сброс попыток студента

Попытка будет аннулирована. Если у студента было несколько попыток (например, 2), а он использовал только одну - аннулируется одна попытка из списка результатов и студент может снова её использовать.

4.2. Просмотр и оценка задания

Результаты задания

Для того, чтобы посмотреть статус выполнения заданий студентами курса, в разделе с

результатами необходимо выбрать само задание. Оно обозначается значком



(рис. 1):

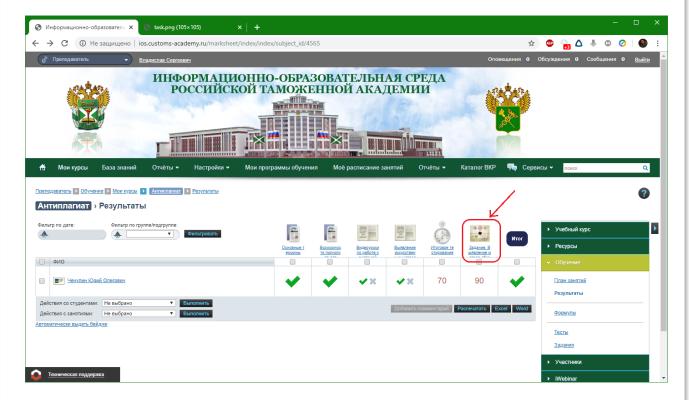


Рис. 1. Результаты задания в результатах курса

На этой странице будет видно прогресс студентов: кто задал вопрос, кому присвоена оценка и т.п. (рис. 2):

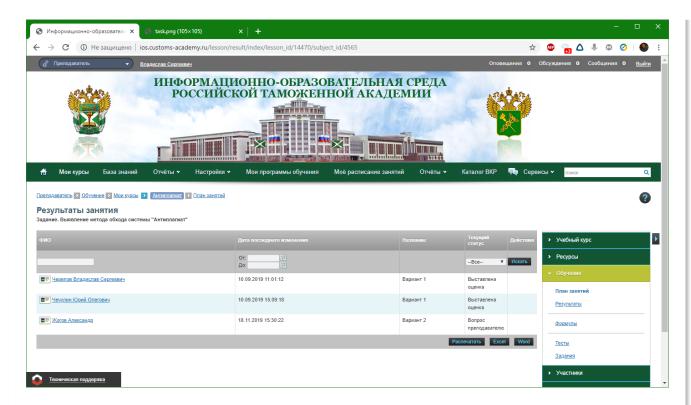


Рис. 2. Результаты занятия

Чтобы просматривать ответы студентов в задании, необходимо перейти в оповещения (они находятся справа сверху). Когда студент выполнит задание или напишет преподавателю какойлибо вопрос в рамках этого задания, у преподавателя появится оповещение (рис. 3):

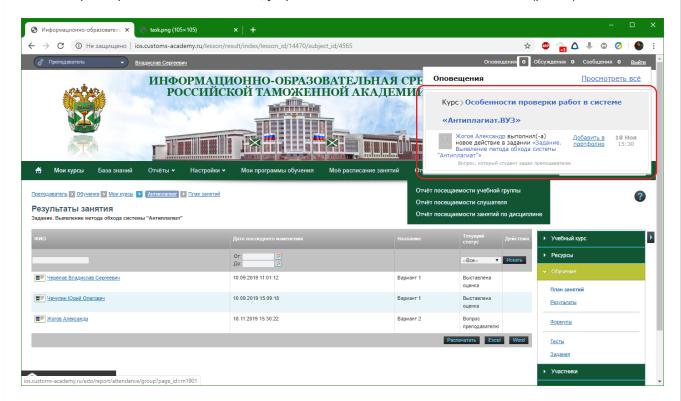


Рис. 3. Оповещение преподавателя об активности студента в задании

По нажатию на оповещение откроется Ведомость успеваемости, где будет список всех занятий курса (рис. 4). В ведомости успеваемости необходимо кликнуть по заданию, затем откроется интерфейс его предпросмотра (рис. 5):

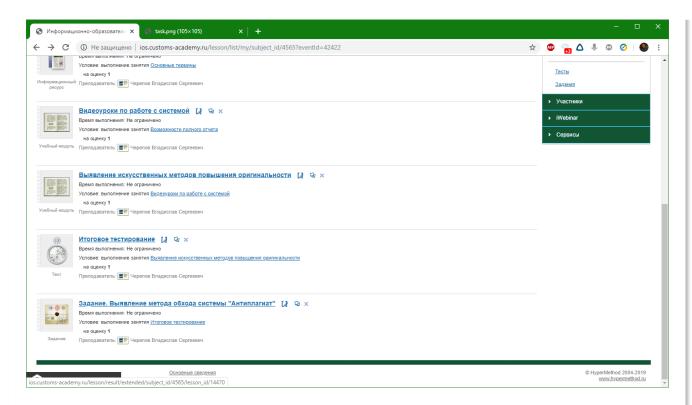


Рис. 4. Ведомость успеваемости

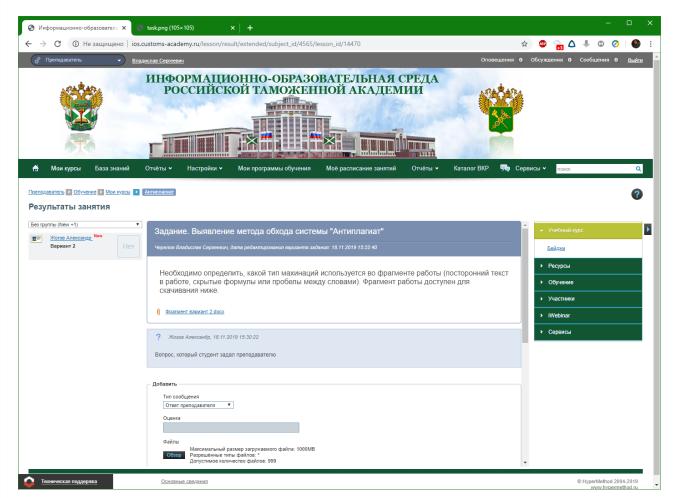


Рис. 5. Предпросмотр задания

В интерфейсе задания можно вступать со студентом в диалог, проверять его задание: отправлять на доработку или ставить оценку (возможно несколько типов сообщений - *Ответ преподавателя*, *Требования на доработку*, *Выставлена оценка* - в этом случае можно поставить оценку). Уведомления об ответе студент получает аналогичным образом.

4.3. Выставление оценки за курс

Ручное выставление оценки за курс

Страница управления результатами курса позволяет управлять просмотренными материалами и оценками (рис. 1):

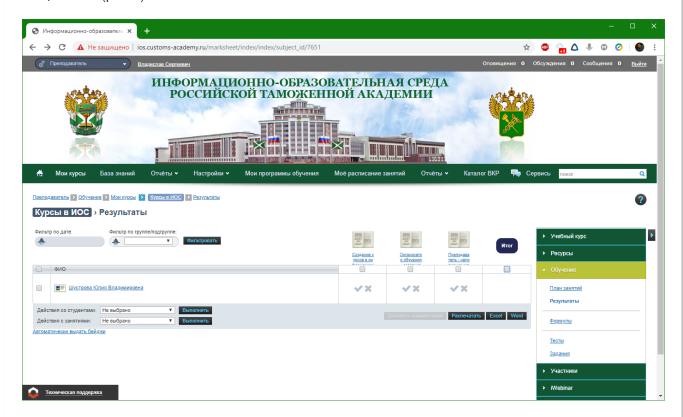


Рис. 1. Раздел курса Результаты

Преподаватель может ставить или убирать "галочки" вручную на материалах. Если материал отмечен галочкой - это будет означать, что студент прошел этот материал. В поле *Итог* оценку можно вписать вручную в диапазоне от 1 до 100 (рис. 2):

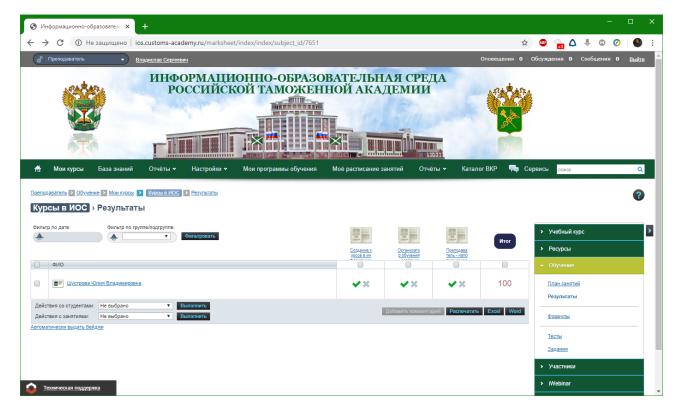


Рис. 2. Раздел курса Результаты с выставленными оценками

Выставленная оценка, в конечном итоге, отобразится у студента в перечне курсов (рис. 3):

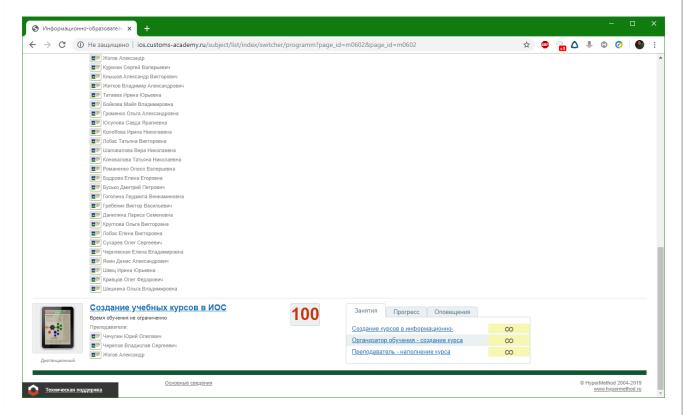


Рис. 3. Список курсов студента с выставленной преподавателем оценкой

Дополнительный материал 1. Конвертация документов из Microsoft Word в PDF

Требования к Word

Для сохранения документов из Microsoft Word в PDF необходима версия Microsoft Office не ниже 2010. Начиная с этой версии, документ можно просто сохранить в формате PDF штатными средствами. В инструкции будет продемонстрировано сохранение документа в PDF на примере Microsoft Word 2013.

Кстати, таблицы и презентации можно тоже сохранять в формате PDF соответствующими программами.

Алгоритм сохранения из Word в PDF

Для начала нужно открыть документ, если он еще не открыт (рис. 1):

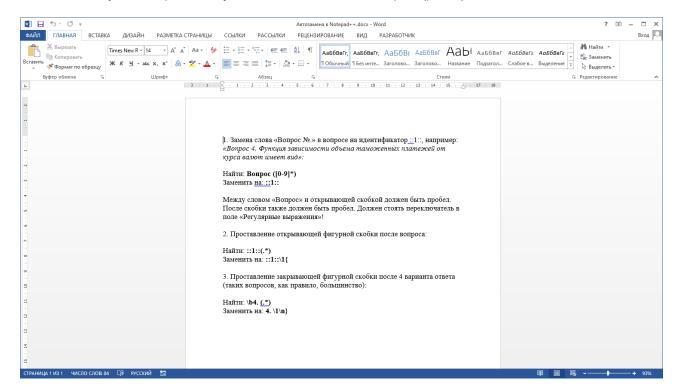


Рис. 1. Открытое окно Microsoft Word 2013 с документом

Необходимо нажать кнопку Файл, потом выбрать опцию Сохранить как слева (рис. 2):

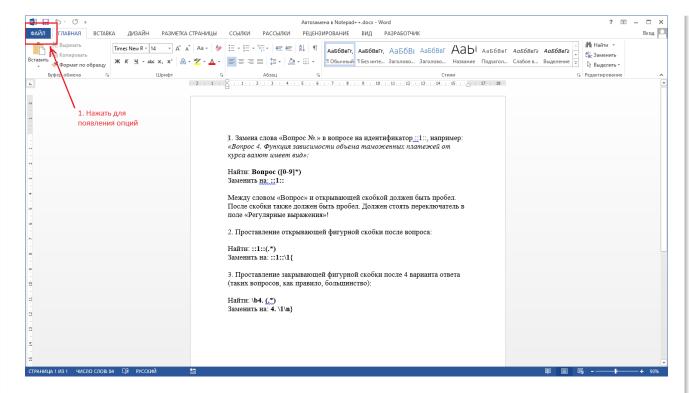


Рис. 2. Открытое окно Word с выделенной кнопкой Файл

Потом нужно выбрать опцию Сохранить как, и в открывшемся окне выбрать формат файла PDF. Алгоритм представлен на рисунке 3:

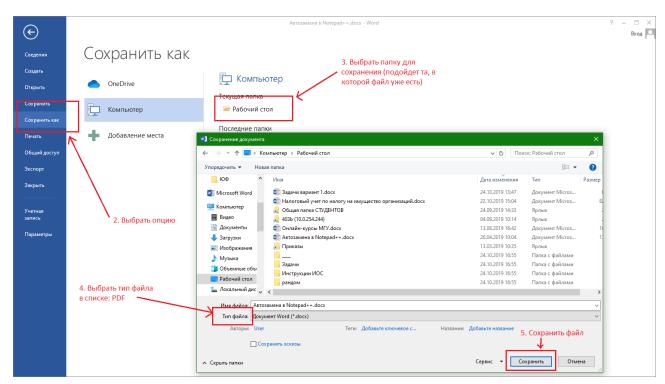


Рис. 3. Алгоритм сохранения файла в формате PDF

Дополнительный материал 2. Бейджи

Бейджи

Меню Учебный курс содержит один пункт Бейджи, который позволяет выдавать отличившимся студентам в курсе "бейджи" - по умолчанию это Самый лучший студент курса, Самый "продвинутый" студент курса, Самый активный студент курса (рис. 1):

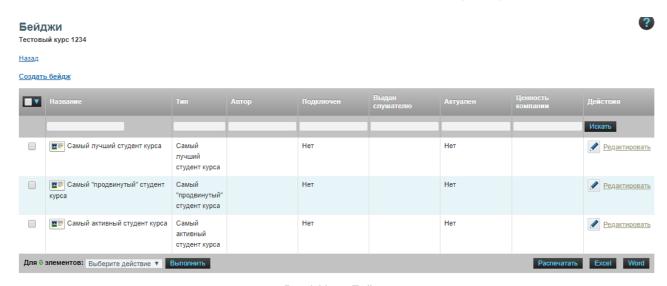


Рис. 1. Меню Бейджи

При желании преподаватель может удалить существующие бейджи, отредактировать или создать новый (на странице *Создать бейдж*). Для того, чтобы присвоить студенту бейдж, необходимо отметить галочкой необходимый бейдж, потом внизу выбрать действие *Выдать бейджи* и студента, которому этот бейдж будет присвоен. Потом нажать кнопку **Выполнить**.

Бейджи также можно отзывать и удалять в том же меню.