

Министерство образования и науки России
Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ С.В. Гудилев

«_____» _____ 2012г.

«Создание курсов в системе дистанционного обучения Moodle»
учебно-методическое пособие для преподавателей

Разработано:

канд. техн. наук, доцент

_____ Курмышев Н.В.

директор центра ДО НовГУ

_____ Краснощеков К.Ю.

Рецензент:

директор СФ РГУИТП,

заслуженный работник высшей школы России,

профессор

_____ Сокол В.В.

Оглавление

Введение	4
Регистрация в системе ДО НовГУ	7
Вход в систему ДО НовГУ, редактирование личной информации.....	8
Создание дистанционного курса, разграничение прав доступа, роли.....	10
Управление курсом, навигация по курсу	14
Режим редактирования курса	16
Добавление ресурса «Текстовая страница»	21
Добавление ресурса «Веб-страница».....	22
Добавление картинок в ресурс	24
Файловая система курса	25
Добавление ресурса «Ссылка на файл»	26
Добавление ресурса «Ссылка на веб-страницу»	28
Добавление ресурса «Ссылка на каталог»	29
Добавление ресурса «Пояснение»	30
Добавление элемента курса «Лекция»	31
Добавление элемента курса «Задание»	41
Задание с ответом в виде текста.....	41
Задание с ответом в виде файла.....	42
Задание с ответом вне сайта	43
Задание с ответом в виде нескольких файлов	43
Добавление элемента курса «Тест»	44
Банк вопросов.....	45
Создание вопросов различного типа.....	50
Создание теста.....	53
Добавление элемента курса «Глоссарий»	57
Добавление элемента курса «Опрос»	60
Добавление элемента курса «Форум»	62
Добавление элемента курса «Чат»	64

Деление слушателей на группы	65
Подготовка курса к новой группе студентов.....	66
Табель оценок.....	67
Внешний вид созданного курса	67

Введение

Для поддержки дистанционной формы образования в НовГУ, в 2007 году был развернут специальный сервер дистанционного обучения, работающий на открытой и наиболее популярной в мире платформе создания и проведения дистанционных курсов – Moodle.

Moodle - это система управления содержимым сайта, специально разработанная для создания качественных онлайн-курсов преподавателями. Само слово «Moodle» - расшифровывается как Модульная Объектно-Ориентированная Динамическая Обучающая Среда.

Университетский сервер дистанционного обучения обеспечивает весь цикл создания и преподавания дистанционного курса. Данное методическое руководство содержит в себе описание основных этапов разработки и проведения дистанционных курсов на данной платформе.

Сервер дистанционного обучения НовГУ находится по адресу <http://moodle.novsu.ru> (рис. 1). Работа в системе ДО НовГУ происходит посредством интернет браузера. Полноценно функционал системы раскрывается в рекомендованных разработчиками браузерах - Mozilla Firefox и Microsoft Internet Explorer.

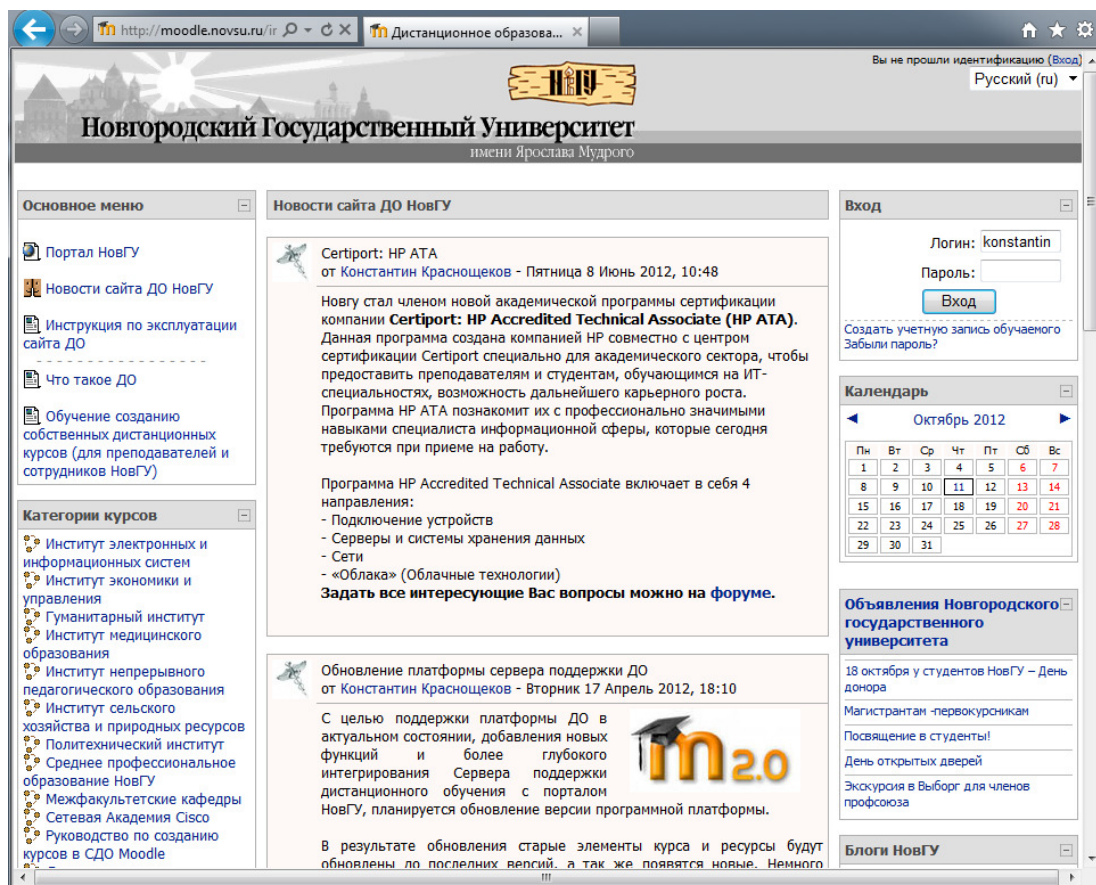


Рисунок 1 - Внешний вид сайта дистанционного обучения НовГУ

Для того, чтобы пользоваться системой дистанционного обучения Moodle, необходимо иметь учетную запись - логин и пароль. Пользователи имеющие учетную запись для входа на университетский портал <http://novsu.ru>, для входа в систему дистанционного обучения, имеют возможность пользоваться логином и паролем портала.

Если регистрация на портале НовГУ отсутствует, создать учетную запись в СДО Moodle можно с главной страницы системы СДО, выбрав ссылку «Регистрация». После заполнения формы новой учетной записи на указанный электронный почтовый ящик будет отправлено письмо со ссылкой для активации учетной записи. После активации учетная запись готова к работе в системе ДО НовГУ.

После регистрации, новому пользователю системы назначается роль «студент». Эта роль дает возможность записываться на курсы и выполнять задания. Для того, чтобы получить возможность создавать собственные дистанционные курсы, преподавателю нужно получить роль «Создатель курсов». Данная роль предоставляется по запросу на почтовый ящик «admin@moodle.novsu.ru». В запросе необходимо указать:

- ФИО преподавателя;
- логин учетной записи преподавателя в системе Moodle;

- институт, кафедру;
- категорию (институт), в которой планируется создание нового курса;
- тематику (название) курса.

Для штатных преподавателей, сотрудников, руководителей и специалистов НовГУ проводится очный курс «Создание курсов в системе дистанционного обучения MOODLE». Подробную информацию о курсе можно получить на сайтах портале НовГУ (<http://novsu.ru>) в разделе «Техподдержка» и на сайте системы ДО НовГУ.

Регистрация в системе ДО НовГУ

Для регистрации в системе ДО НовГУ необходимо открыть интернет браузер и в строке «адрес» указать адрес системы ДО – <http://moodle.novsu.ru>. В правом верхнем углу открывшегося сайта имеется блок «Вход» (рис. 2).

Вход

Логин:

Пароль:

[Создать учетную запись обучающегося](#)
[Забыли пароль?](#)

Рисунок 2 - Блок "Вход"

Для создания новой учетной записи необходимо пройти по ссылке «Создать учетную запись обучающегося» и заполнить открывшуюся форму (рис. 3). Все указанные поля обязательны для заполнения. После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить» внизу страницы.

Создать пользователя для входа в систему

Логин*

Пароль*

Заполните информацию о себе

e-mail*

e-mail (повторить)*

Имя*

Фамилия*

Город*

Страна*

Рисунок 3 - Создание новой учетной записи

Система ДО на указанный электронный почтовый ящик вышлет письмо со ссылкой и инструкцией по активации созданной учетной записи. Для завершения активации достаточно просто пройти по предложенной ссылке. С этого момента учетная запись в системе создана, активирована и ей можно пользоваться.

Вход в систему ДО НовГУ, редактирование личной информации

В правом верхнем углу главной страницы сайта ДО имеется блок «Вход». Для входа в систему необходимо ввести свой логин и пароль в соответствующие поля блока (рис. 4) и нажать кнопку «Вход».

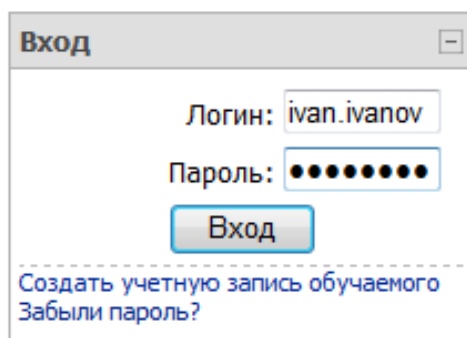


Рисунок 4 - Вход в систему ДО

Если логин и пароль введены верно, система поприветствует пользователя, указав его имя и фамилию в правом верхнем углу страницы (рис. 5). Для восстановления забытого пароля необходимо нажать на ссылку «Забыли пароль?» и следовать инструкциям системы.



Рисунок 5 - Успешный вход в систему

Для редактирования личной информации необходимо выбрать ссылку с именем и фамилией в правом верхнем углу страницы системы ДО (рис. 5). Откроется раздел редактирования личной информации пользователя. На этой странице есть несколько вкладок (рис. 6).

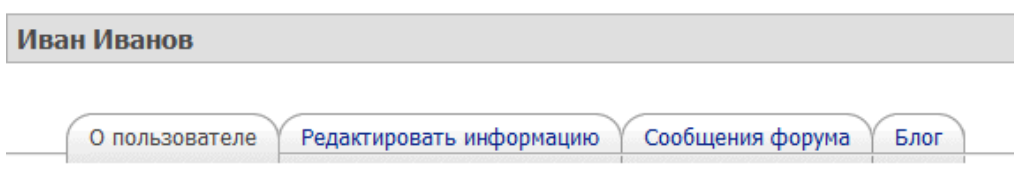


Рисунок 6 - Редактирование личной информации

- **О пользователе** - раздел общей информации о пользователе. Этот раздел видят все пользователи системы ДО. Здесь же можно изменить пароль и войти в интерфейс обмена приватными сообщениями с другими пользователями системы;
- **Редактировать информацию** – раздел в котором можно отредактировать личную информацию – имя, фамилию, e-mail, «описание» и т.п. (рис. 7). Текст поля «описание», будет доступен всем пользователям системы ДО и отображен во вкладке «О пользователе»;
- **Сообщения форума** – в этом разделе публикуются сообщения или обсуждения, в которых участвует пользователь;
- **Блог** – в этом разделе имеется возможность вести личный блог в системе ДО. Можно добавлять новые записи, просматривать чужие записи блога, редактировать облако тегов.

Иван Иванов

О пользователе Редактировать информацию Сообщения форума Блог

Необходимые Show Advanced

Имя* Иван

Фамилия* Иванов

e-mail* ivan.ivanov@novsu.ru

Показывать e-mail Только другим слушателям курса

E-mail активирован Этот электронный адрес доступен

Формат e-mail* HTML-формат

Тип отправляемого дайджеста* Без дайджеста (одно e-mail на одно сообщение в форуме)

Авто подписка на форум* Да (когда я отправляю сообщение, я хочу, чтобы меня автоматически подписывали)

Слежение за форумами* Нет, не отслеживать новые сообщения

Во время редактирования текста* Использовать Richtext HTML-редактор (только на некоторых браузерах)

AJAX and Javascript* No: use basic web features

Screen reader* No

Город* Великий Новгород

Выберите страну* Россия

Временная зона GMT+4

Предпочитаемый язык Русский (ru)

Предпочитаемая тема* По умолчанию

Описание* ?

Trebuchet 3 (12 pt) Обычный Lang B I U S x2 x3

Преподаватель курса "Основы работы в Open Office"

Кафедра ПОВТ, Институт Электронных и Информационных Систем.

Рисунок 7 - Редактирование личной информации

Создание дистанционного курса, разграничение прав доступа, роли

Для того, чтобы иметь возможность создавать дистанционные курсы, необходимо иметь на это право. Механизм получения права на создание курса описан в разделе «Введение».

Процесс создания курса необходимо начать с авторизации в системе ДО, путем введения своего логина и пароля. После того, как авторизация будет пройдена, в блоке «Категории курсов» или «Мои курсы» необходимо перейти по ссылке «все курсы». На открывшейся странице выбрать ту категорию курсов, в которой имеется право на создание дистанционных курсов. В этой открывшейся категории, внизу страницы, нажать кнопку «Добавить курс». Для добавления нового курса необходимо заполнить открывшуюся форму:

- **категория** – указание категории, в которой создается новый курс;
- **полное имя** – полное название создаваемого курса;
- **короткое имя** – сокращенное название курса, необходимое для отображения в панели навигации;
- **ID курса** – идентификационный номер курса. Этот номер может использоваться для связи интерфейса с другими программами. Moodle никак не использует этот номер, поэтому в большинстве случаев, это поле может быть оставлено пустым;
- **краткое описание** – в этом поле указывается описание курса - какие темы рассматриваются, на кого ориентирован, сложность, количество часов и т.п.;
- **формат** – указывается формат, в котором будет представлен курс. Ны выбор представлены несколько форматов:
 - **формат-календарь** организывает обучение по неделям. Все элементы курса разделяются соответственно неделям, в которые эти элементы нужно выполнить. Система автоматически отслеживает текущую неделю и помечает ее активной. Однако, деление курса на недели является условным и студент имеет возможность выполнять разрешенные задания как прошедшей, так и наступающей недели;
 - **формат-структура** позволяет разбить курс на логические разделы;
 - **формат-форум** позволяет построить курс на основе информационного табло, в котором происходят обсуждения, оцениваемые преподавателем;
 - **формат LAMS и формат SCORM** позволяют создать курс в формате, согласно международным стандартам **IMS** и **SCORM**.
- **количество недель/тем** – указывается количество недель (в случае формата-календарь), или число тем (в случае формата-структура), из которых будет состоять курс, или в течение которых будет продолжаться обучение по курсу;
- **дата начала курса** – дата начала занятий по курсу;

- **отображение скрытых секций** - установка управляет, каким образом отображаются скрытые разделы в вашем курсе. Эту установку можно использовать, если есть необходимость скрыть от студентов раздел в курсе;
- **новости** – количество отображаемых новостей по создаваемому курсу;
- **показывать оценки** - параметр устанавливает, могут ли студенты видеть оценки за выполненные ими задания. По умолчанию используется параметр "Да", и студент видит свою успеваемость. Если же установлено "Нет", студент учится «вслепую»;
- **показать отчет о действиях** – параметр устанавливает, может ли студент видеть отчет о своей работе (активности) в курсе. Преподаватель, независимо от этого параметра, всегда может посмотреть, в какой момент и сколько времени потратил студент на выполнение любого задания;
- **максимальный размер загружаемого файла** – общее ограничение максимального размера файла, который можно загрузить в курс. Данное ограничение является глобальным, однако в каждом конкретном задании, связанном с загрузкой файлов, это ограничение можно изменить, но только в меньшую сторону;
- **задать тему принудительно** – выбор «темы» оформления создаваемого курса. Тем никаким образом не влияет на содержание курса. Тема влияет только на шрифты, цвета и значки оформления. Если тема не задана преподавателем принудительно, каждый студент имеет возможность изменить тему;
- **это МЕТАКУРС** – указание, является ли создаваемый курс «метакурсом». «Метакурсами» называются курсы, объединяющие в себе несколько других курсов. «Метакурс» позволяет, зачислив студента на один курс, физически записать его на несколько курсов, объединенных в состав «Метакурса»;
- **default role** – роль, которую получит пользователь системы ДО, записавшись на прохождение данного курса (по умолчанию – «Студент»);
- **метод записи** – указывается метод записи на курс. По умолчанию студент может записаться на курс самостоятельно, на сайте;
- **курс доступен для студентов** – указывается параметр доступности регистрации на курс для студентов. Курс может быть недоступен для регистрации (например на стадии его создания), доступен для регистрации всегда, либо доступен для регистрации в конкретный промежуток времени. Этот параметр влияет только на регистрацию новых студентов на курс. Те, кто был записан на курс ранее могут проходить обучение даже в том случае, если данный параметр доступности установлен в режим «Нет»;
- **начальная дата** – начальная дата регистрации на курс (данный параметр становится активным, если параметр **курс доступен для студентов** выставлен в режим «Период»);

- конечная дата – конечная дата регистрации на курс (данный параметр становится активным, если параметр **курс доступен для студентов** выставлен в режим «Период»);
- **продолжительность обучения** – максимальное количество дней обучения на создаваемом курсе;
- **notify** – предупреждение студента о том, что его продолжительность обучения на курсе заканчивается. Этот параметр обретает смысл в том случае, если установлено максимальное количество дней обучения на курсе;
- **оповещение студентов** – оповещение студента по электронной почте о том, что его продолжительность обучения на курсе заканчивается. Этот параметр обретает смысл в том случае, если установлено максимальное количество дней обучения на курсе;
- **threshold** – указывается количество дней, за которое система начнет оповещать студента о том, что его продолжительность обучения на курсе заканчивается. Этот параметр обретает смысл в том случае, если установлено максимальное количество дней обучения на курсе;
- **групповой метод** – при большом количестве студентов в курсе их можно разделить на группы. Разделение на группы может быть выполнено в нескольких режимах:
 - **Нет групп** – все студенты являются одной большой группой;
 - **Отдельные группы** - каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса;
 - **Видимые группы** - студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса;
- **принудительно** – режим разбиения на группы может быть принудительным. В данном режиме все элементы курса работают в режиме разделения на группы. В противном случае, режим групповой работы каждого элемента курса можно выбрать индивидуально;
- **доступность** – глобальная доступность или недоступность курса для студентов. В режиме «курс недоступен для студентов», войти в курс могут только преподаватели;
- **кодовое слово** – пароль для записи на курс. Пароль требуется только один раз при первичной регистрации студента на курс;
- **доступ для гостя** – режим доступности курса пользователям, не имеющим учетной записи в системе ДО;
- **принудительный язык** – язык интерфейса системы ДО. Если он не выбран принудительно, каждый студент имеет возможность персонально выбрать язык интерфейса.

После заполнения всех обязательных полей формы, необходимо внизу страницы нажать кнопку «Сохранить». При некорректном, или неполном заполнении обязательных полей формы, система ДО попросит исправить, или дополнить информацию о создаваемом курсе – рис. 8.

Категория ?	Руководство по созданию курсов в СДО Moodle
Полное имя *	Основы Open Office
Короткое имя *	Заполните поле

Рисунок 8 - Заполнение полей формы

Сразу после создания нового курса система ДО предложит распределить на него права. Для распределения прав используется специальная страница – рисунок 9.

Roles	Описание	Пользователи
Учитель	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Студент	Students generally have less privileges within a course.	0
Гость	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

Рисунок 9 - назначение ролей

В каждом дистанционном курсе пользователи могут выполнять одну или несколько ролей, дающих различный уровень доступа к материалам курса:

- **Учитель** – пользователь системы ДО, имеющий возможность редактировать курс (добавлять и удалять элементы, редактировать существующие элементы), зачислять студентов на курс, проводить обучение по курсу (проверять задания и выставлять оценки). Данная роль автоматически назначается пользователю системы ДО, создавшему новый курс;
- **Non-editing teacher** – ассистент учителя. Пользователь, которому назначена данная роль имеет возможность только проводить обучение по курсу (проверять задания, выставлять оценки). Он не имеет возможности вносить изменения в курс, добавлять или удалять элементы курса;
- **Студент** – студент курса. Пользователь системы, которому назначена эта роль имеет возможность учиться на дистанционном курсе. Благодаря этой роли, система ДО создает для пользователя строку в таблице оценок и заносит в нее результаты прохождения всех элементов курса. Данная роль не дает возможности оценивать студентов и редактировать материалы курса.

Выбирая учащихся из базы и назначая им данную роль, преподаватель записывает их в состав студентов своего дистанционного курса;

- **Гость** – гость курса. Пользователь системы, которому назначена данная роль может зайти в курс, посмотреть его содержание и содержание элементов курса. Однако данный пользователь не воспринимается как студент и для него не создается запись в таблице оценок. Эта роль используется только для ознакомления с материалами курса.

Для добавления роли любому пользователю из базы, необходимо выполнить ряд шагов:

- выбрать роль, которую необходимо назначить (щелкнуть на названии);
- в открывшейся форме в поле «Найти» ввести фамилию, имя или адрес электронного почтового ящика добавляемого пользователя – рис. 10;
- найти нужного пользователя системы и добавить его в список – рис. 10.

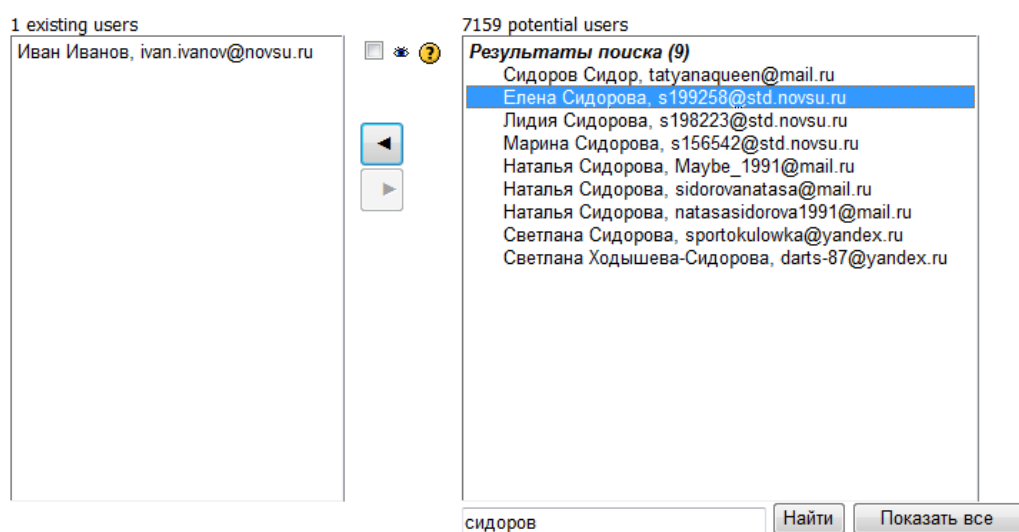


Рисунок 10 - Добавление роли пользователю

Управление курсом, навигация по курсу

Для навигации в курсе используется **строка навигации**. Строка навигации находится в верхней части любой страницы дистанционного курса – рис. 11. Строка навигации позволяет отслеживать, в какой части курса в данный момент проводится работа. Так же она позволяет из любой части курса перейти на главную страницу курса, нажав на короткое название курса.

Ресурсы и элементы курса располагаются в центральной части главной страницы курса в соответствующих разделах. Элементы курса слева и справа обрамлены блоками – рис. 11.

Блоки слева:

- **Люди** – список всех участников курса;
- **Элементы курса** – список всех элементов, используемых в курсе;
- **Поиск по форумам** – осуществление поиска необходимой информации по форумам курса;
- **Управление** – панель управления курсом. Доступна только преподавателю курса;

- **Мои курсы** – список всех курсов, в которых пользователь является учителем или студентом.

Блоки справа:

- **Новостной форум** – список актуальных тем на новостном форуме;
- **Наступающие события** – индивидуальный блок для каждого пользователя системы ДО – показывает наступающие и просроченные задания;
- **Последние действия** – блок, в котором отображается отчет о последних действиях студентов в курсе.

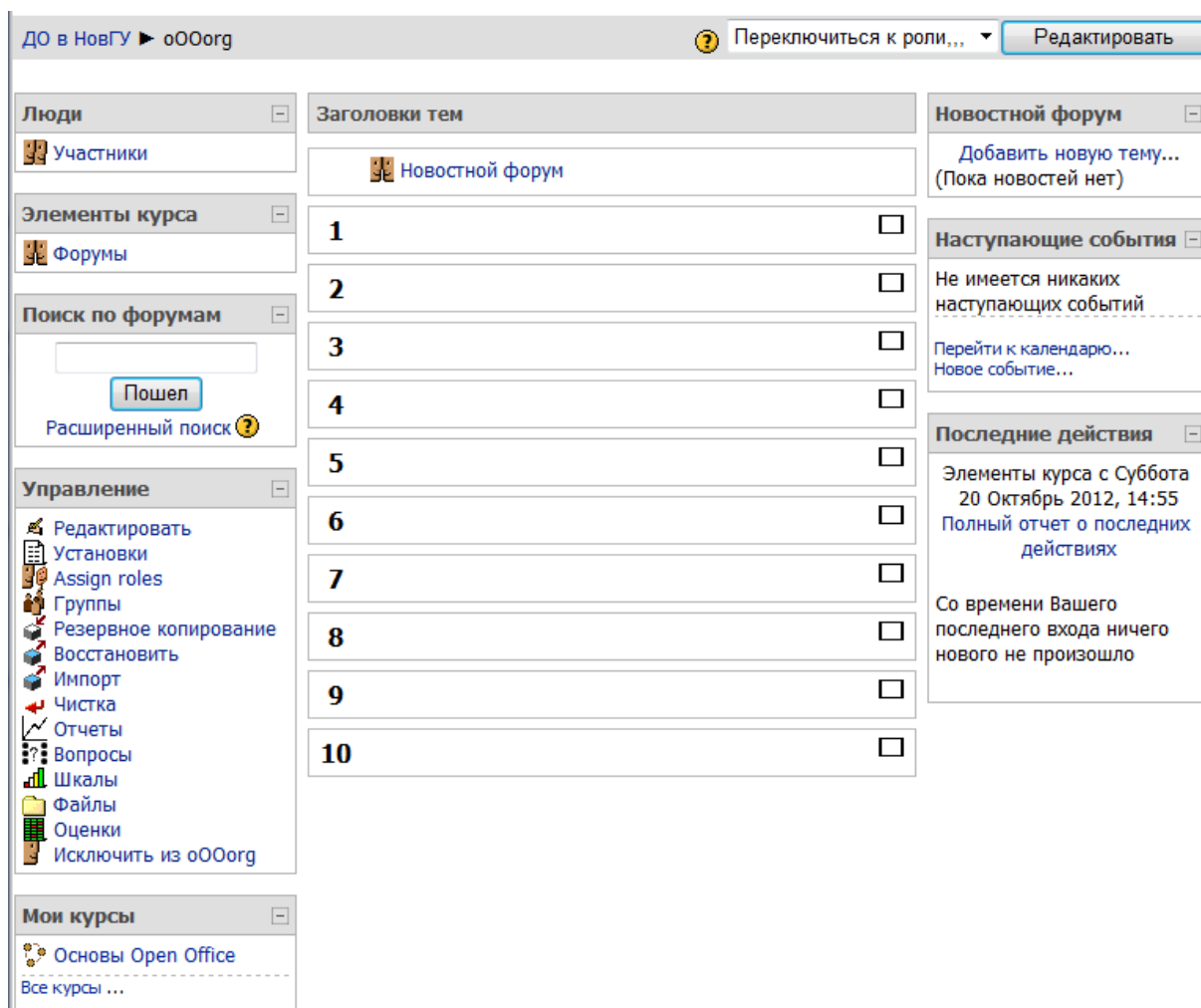


Рисунок 11 – главная страница курса

В правом верхнем углу главной страницы дистанционного курса у преподавателя имеется возможность переключиться к другой роли – рис. 12. При выборе другой роли, отображение курса происходит на основе прав той роли, которую выбрал преподаватель. Данная функция позволяет преподавателю увидеть, как будет отображаться курс для студента.

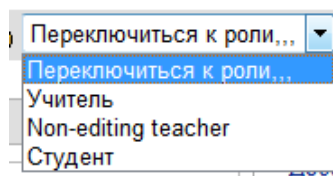


Рисунок 12 - переключение к роли

Панель управления курсом (рис. 11) содержит набор элементов управления, таких как:

- **Редактировать** – вход в режим редактирования элементов курса. Данный режим доступен только преподавателю курса;
- **Установки** – изменение глобальных установок курса, таких как доступность, дата начала курса, групповой метод и т.п.;
- **Assign Roles** – назначение ролей курса для пользователей системы. В частности – добавление студентов в курс;
- **Группы** – разделение зачисленных на курс студентов на группы;
- **Резервное копирование** – создание файла – резервной копии курса;
- **Восстановить** – восстановление дистанционного курса из ранее созданной резервной копии;
- **Импорт** – импортирование в данный курс элементов из другого курса;
- **Чистка** – подготовка курса к новой группе студентов, после того, как текущая группа закончила обучение;
- **Отчеты** – вход в подсистему журналирования действий студентов в курсе;
- **Вопросы** – вход в банк тестовых вопросов курса;
- **Шкалы** – редактирование шкал оценивания, применяемых в курсе;
- **Файлы** – вход в файловое хранилище курса;
- **Оценки** – просмотр табеля успеваемости студентов курса.

Режим редактирования курса

Режим редактирования позволяет преподавателю изменять содержание и оформление курса. Для входа в режим редактирования необходимо на главной странице курса, в панели управления выбрать ссылку «Редактировать». После нажатия на данную ссылку, система дистанционного обучения отобразит значки редактирования курса. Значки редактирования имеются у каждого блока, ресурса и элемента курса.

Значки управления блоками курса (рис. 13):



- назначение ролей для блока (если роли не определены принудительно на уровне блока, используются роли, назначенные на уровне всего курса);



- скрыть или отобразить блок;

-  - удалить блок;
-  - переместить блок в левый столбец;
-  - переместить блок на одну позицию вверх;
-  - переместить блок на одну позицию вниз;
-  - переместить блок в правый столбец.

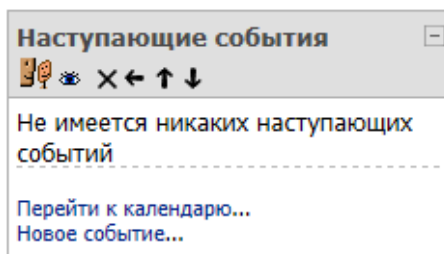


Рисунок 13 - Значки управления блоком

Значки управления ресурсами и элементами курса (рис. 14):

-  - перенести ресурс или элемент курса вправо (или влево) на один знак табуляции. Применяется для создания иерархии заданий, элементов или ресурсов;
-  - перенести ресурс или элемент курса на другое место в разделе, или в другой раздел;
-  - войти в режим редактирования ресурса или элемента курса;
-  - удалить ресурс или элемент курса (ресурс или элемент курса удалится полностью, без возможности восстановления!);
-  - скрыть элемент ресурс или элемент курса от слушателей;
-  - изменение режима группового метода для ресурса или элемента курса.

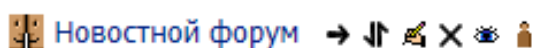


Рисунок 14 - Значки управления ресурсами и элементами курса

Значки управления разделами курса (рис. 15):

-  - отобразить только содержимое данного раздела. Все остальные разделы будут скрыты;
-  - пометить раздел как текущий (значок управления появляется только в случае использования формата курса структура. В случае использования формата курса «календарь», пометка текущего раздела происходит, автоматически в зависимости от даты);
-  - скрыть раздел от студентов;
-  - переместить раздел вверх или вниз относительно других разделов.



Рисунок 15 - Значки управления разделами курса

В режиме редактирования курса, кроме уже добавленных на страницу блоков, можно добавить произвольные. Для этого в правом нижнем углу страницы находится выпадающее меню со списком доступных блоков (рис. 16):

- **Global Search** – глобальный поиск по форумам;
- **HTML** – добавление блока с произвольным содержанием;
- **Most Active Users** – список самых активных студентов курса. Система основывается на выполненных заданиях и на количестве проведенного в курсе времени;
- **Календарь** – календарь наступающих и прошедших и планируемых событий. Отображение событий уникально для каждого пользователя системы дистанционного обучения;
- **Меню блога** – возможность быстрого внесения записи в личный блог и отслеживания чужих блогов;
- **Обмен сообщениями** – блок обмена сообщениями внутри системы дистанционного обучения. В данном блоке отображаются непрочитанные сообщения. Так же в нем можно найти зарегистрированного пользователя системы ДО и написать личное сообщение. Блок позволяет составить список собеседников;
- **Описание курса / сайта** – вывод в блоке описания курса, внесенного в систему преподавателем в момент создания курса;
- **Пользователи на сайте** – отображение списка слушателей, в текущий момент выполняющих задания курса;
- **Раздел ссылок** – создание блока со ссылками на разделы курса;
- **Результаты теста** – отображение в блоке результатов тестирования;
- **Случайная запись из глоссария** – отображение в блоке случайной записи из заранее созданного словаря терминов;
- **Удаленные RSS ленты** – возможность вывода в блоке новостной информации с произвольного сайта, транслирующего новости в формате RSS.

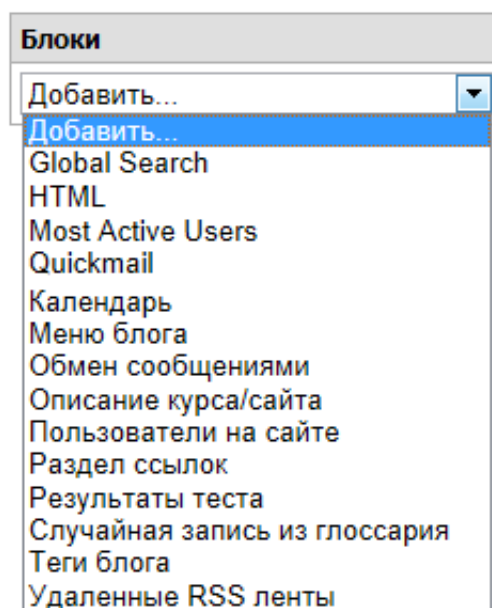


Рисунок 16 - меню добавления новых блоков

В режиме редактирования курса преподавателю доступны два меню: «Добавить ресурс» и «Добавить элемент курса» (рис. 17).

Виды ресурсов:

- **Пояснение** – строка, пояснения в каком-либо разделе на главной странице курса;
- **Текстовая страница** – текстовая страница с простым шрифтом. Без графических элементов, цветного выделения, форматирования, списков и т.п.;
- **Веб-страница** – текстовая страница с возможностью добавления графических элементов, форматированием, цветными шрифтами и выделением и т.п. Для создания веб-страницы используется специальный редактор, встроенный в систему дистанционного обучения;
- **Ссылка на файл или веб-страницу** – добавление ссылки на сторонний ресурс, или файл, ранее закачанный в систему дистанционного обучения преподавателем;
- **Ссылка на каталог** – добавление ссылки на каталог с файлами, ранее созданный преподавателем;
- **Add an IMS Content Package** – добавление в качестве ресурса пакета информации в формате IMS. Данный ресурс не оценивается.

Виды элементов курса:

- **SCORM** - добавление в качестве элемента курса пакета информации в формате SCORM. Данный элемент курса оценивается и для него в таблице оценок автоматически создается специальный столбец;
- **Wiki** – создание элемента Вики (аналог Википедии) внутри курса с возможностью вносить изменения в статьи Вики;

- **Анкета** – создание анкеты для проведения анкетирования среди студентов курса;
- **База Данных** – создание произвольной по дизайну и содержанию базы данных, с возможностью гибкого разграничения доступа;
- **Глоссарий** – создание словаря терминов дистанционного курса. В рамках курса может быть создано несколько словарей;
- **Задания** – создание заданий различных видов – с ответом в виде текста, с ответом в виде файла(ов) и с ответом вне сайта.
- **Лекция** – создание лекции в виде электронного учебника с набором страниц. Основной элемент подачи теоретического материала.
- **Опрос** – возможность узнать мнение студентов по произвольному вопросу;
- **Семинар** - проведение семинара внутри дистанционного курса;
- **Тест** – создание теста с произвольными типами вопросов;
- **Форум** – создание форума с гибкой системой доступа для офлайн общения между студентами и преподавателем;
- **Чат** – создание чата с разными режимами планирования его работы для онлайн общения между студентами и преподавателем.

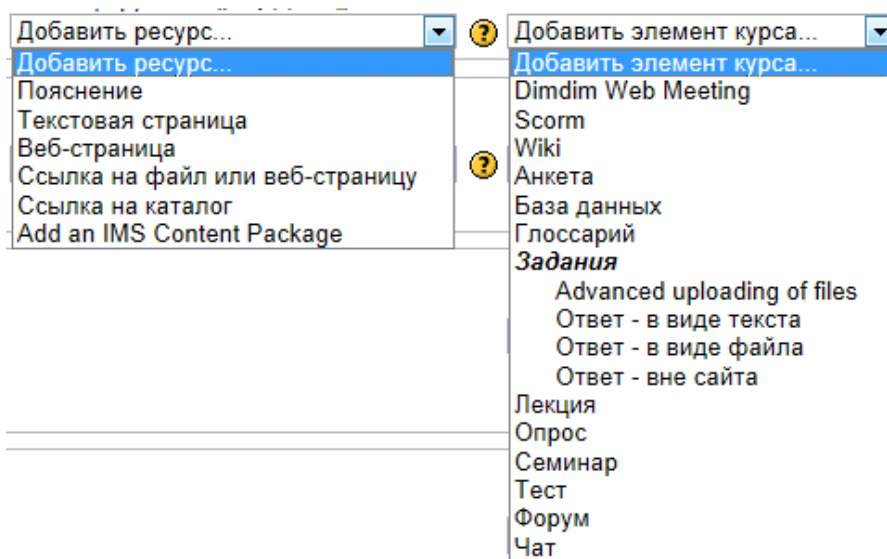


Рисунок 17 - Меню добавления новых ресурсов и элементов курса

Для выхода из режима редактирования курса необходимо в панели управления выбрать ссылку «Закончить редактирование».

Добавление ресурса «Текстовая страница»

Ресурс текстовая страница является наиболее простым ресурсом курса и представляет из себя отдельную текстовую страницу в курсе с набором необходимой информации в текстовом виде. Данный ресурс не допускает использование форматирования, различных шрифтов, картинок и выделения цветом.

Для добавления ресурса «текстовая страница» необходимо войти в режим редактирования курса и в выпадающем списке «Добавить ресурс» выбрать ресурс «Тестовая страница».

Для создания текстовой страницы необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** – название текстовой страницы. В дальнейшем, после создания ресурса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Краткое описание** – описание содержания ресурса. Поле не обязательно для заполнения, однако при обзоре всех ресурсов курса, содержимое этого поля помогает преподавателю и студенту понять, какая именно информация содержится на странице;
- **Полный текст** – содержание текстовой страницы, которое увидит студент;
- **Окно** – возможность отобразить содержание новой текстовой страницы в том же самом окне, или открыть для нее новое окно браузера.

При определении параметров окна имеется возможность нажать кнопку «Show Advanced». Эта кнопка позволяет указать параметры отображения текстовой страницы, такие как «Показывать блоки курса», «Показывать панель инструментов» и т.д.;

- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента ресурс. Если выбран параметр «Скрыть», ресурс становится виден только преподавателю курса.

Пример созданной текстовой страницы, находящейся в режиме «видимый» и с включенным параметром «отображать блоки курса» приведен на рисунках 18 и 19.

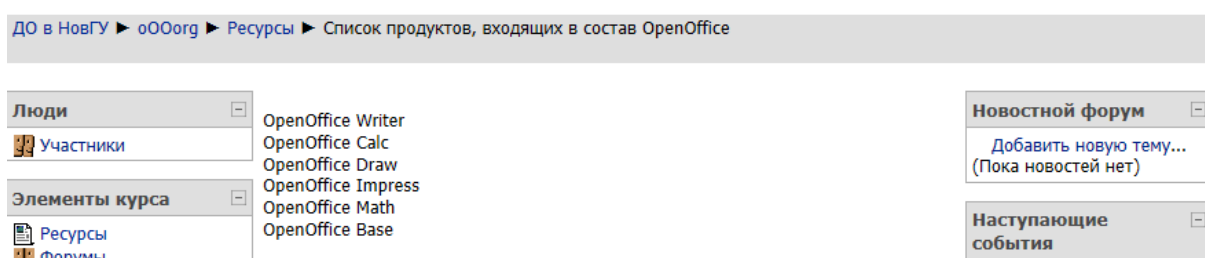


Рисунок 18 - Внешний вид текстовой страницы

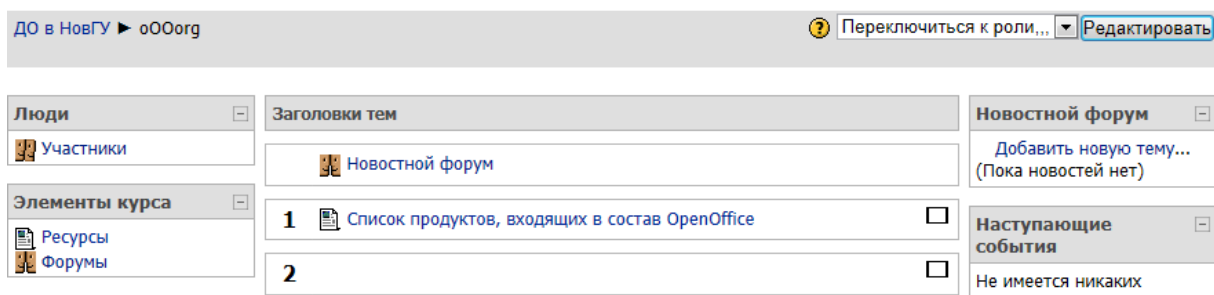


Рисунок 19 - Отображение ресурса на главной странице курса

Чтобы изменить содержание и параметры текстовой страницы, нужно на главной странице курса переключиться в режим редактирования курса и нажать на значок редактирования ресурса() напротив названия этого ресурса, рис. 20.

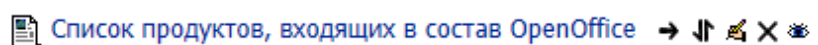


Рисунок 20 - редактирование ресурса

Добавление ресурса «Веб-страница»

Ресурс веб-страница является аналогом текстовой страницы, но в отличие от нее допускает использование форматирования, различных шрифтов, картинок и выделения цветом.

Для добавления ресурса «веб-страница» необходимо войти в режим редактирования курса и в выпадающем списке «Добавить ресурс» выбрать ресурс «веб-страница».

Для создания веб-страницы необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** – название веб-страницы. В дальнейшем, после создания ресурса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Краткое описание** – описание содержания ресурса. Поле не обязательно для заполнения, однако при обзоре всех ресурсов курса, содержимое этого поля помогает преподавателю и студенту понять, какая именно информация содержится на странице;
- **Полный текст** – содержание веб-страницы, которое увидит студент;
- **Окно** – возможность отобразить содержание новой веб-страницы в том же самом окне, или открыть для нее новое окно браузера.

При определении параметров окна имеется возможность нажать кнопку «Show Advanced». Эта кнопка позволяет указать параметры отображения веб-страницы, такие как «Показывать блоки курса», «Показывать панель инструментов» и т.д.;

- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента ресурс. Если выбран параметр «Скрыть», ресурс становится виден только преподавателю курса.

Пример созданной веб-страницы, находящейся в режиме «видимый» и с включенным параметром «отображать блоки курса» приведен на рисунках 21 и 22.



Рисунок 21 - Внешний вид веб-страницы

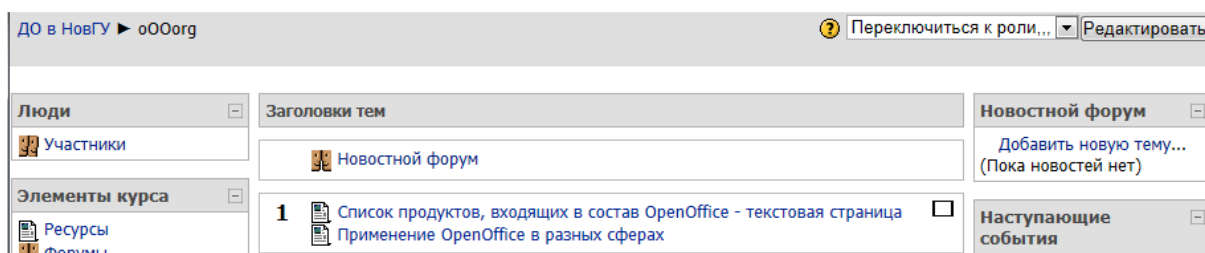


Рисунок 22 - Отображение ресурса на главной странице курса

Чтобы изменить содержание и параметры веб-страницы, нужно на главной странице курса переключиться в режим редактирования курса и нажать на значок редактирования ресурса () напротив названия этого ресурса, рис. 23.

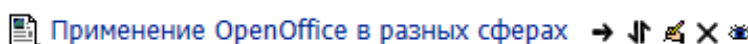


Рисунок 23 - редактирование ресурса

Добавление картинок в ресурс

Для добавления картинки в ресурс или элемент курса (веб-страница, лекция, описание, вопрос теста и т.п.), необходимо иметь этот рисунок в виде файла (jpg, jpeg, png, gif и т.п.). Далее, в панели редактора (рис. 24) нажать кнопку добавления рисунка ().



Рисунок 24 - панель редактора

Откроется окно «Вставить рисунок». Это окно позволяет создавать папки в файловой системе курса, загружать в эти папки рисунки в виде файлов, указывать параметры добавляемого рисунка, а так же указывать альтернативный текст.

Для создания папки требуется ввести название создаваемой папки напротив кнопки «Создать папку» и нажать на эту кнопку. Папка отобразится в области «Список файлов» открывшегося окна. Войти в папку, для того чтобы загрузить в нее файлы можно щелкнув мышью на ее названии.

Для загрузки рисунка в папку требуется нажать кнопку «Обзор», найти и выбрать картинку в файловой системе компьютера, нажать кнопку «Открыть». В поле, рядом с кнопкой «обзор» будет написан путь к картинке в файловой системе компьютера (рис. 25). Чтобы запустить процесс загрузки на сервер необходимо нажать кнопку «Загрузить» (рис. 25).

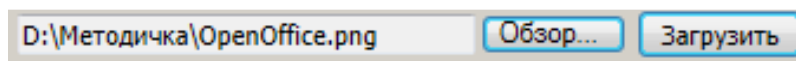


Рисунок 25 - Путь к загружаемому рисунку

Загруженный файл появится в поле «Список файлов». Для того, чтобы выбрать файл для загрузки, требуется щелкнуть по его названию. В поле «просмотр» откроется изображение. Обязательным полем для заполнения является, так же, поле «Альтернативный текст». В этом поле, текстом, указывается то, что изображено на картинке.

В этом же окне можно указать дополнительные параметры форматирования вставляемой картинки, как то:

- Выравнивание:
 - по левому краю;
 - по правому краю;
 - по верхнему краю строки;
 - по середине
 - по базовой линии;

- по нижнему краю.
- толщина границы;
- отступы по горизонтали и по вертикали;
- ширину и высоту вставляемой картинки.

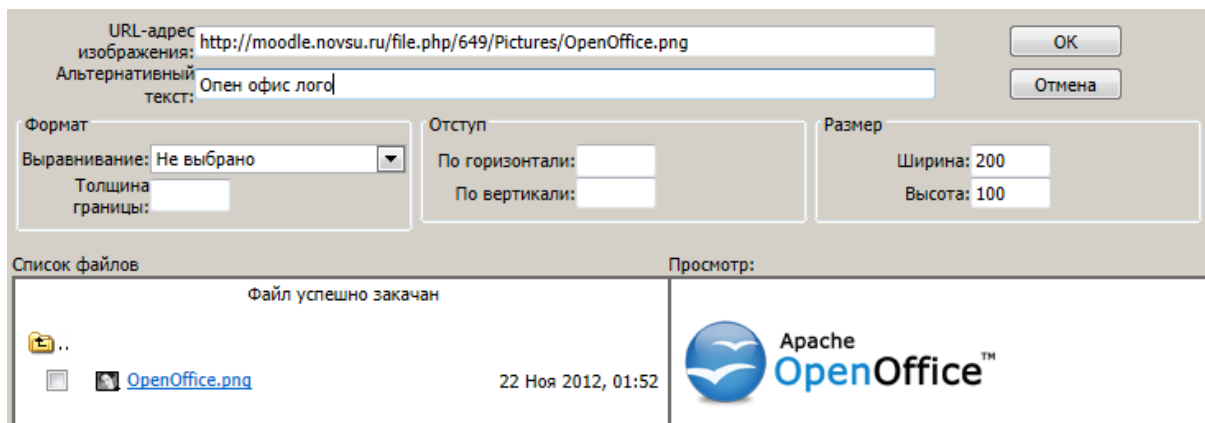


Рисунок 26 - выбор и просмотр картинки

Если все поля заполнены, можно нажать кнопку «ОК» - картинка будет добавлена в текст ресурса. Если щелкнуть по картинке, по ее периметру появятся черные квадраты, с помощью которых можно изменить размеры картинки (рис. 27).

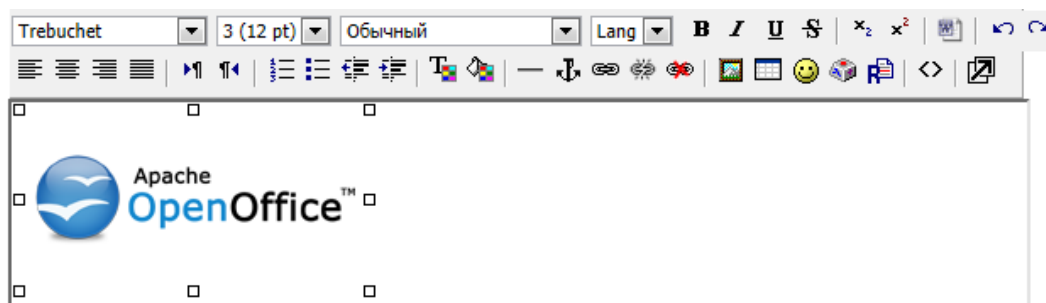


Рисунок 27 - Картинка добавлена в текст ресурса

Файловая система курса

Все файлы, используемые в курсе, централизованно располагаются в едином файловом хранилище. У каждого курса свое собственное хранилище файлов. Попасть в это хранилище можно через панель управления, выбрав в нем ссылку «Файлы». Хранилище файлов позволяет просматривать, создавать каталоги, переименовывать каталоги, загружать, переименовывать, архивировать и удалять файлы (рис. 28). Любой файл, загруженный в курс (через любой элемент системы дистанционного обучения), физически располагается в хранилище файлов.

Название	Размер	Изменено	Действие
 Pictures	354.2Кбайт	22 Ноя 2012, 02:25	Переименовать

С выбранными файлами...

Создать каталог
Выбрать все
Убрать выделение
Закачать файл

Рисунок 28 - Хранилище файлов

Хранилище файлов целиком доступно только преподавателю курса, однако он, по своему желанию, с помощью создания ресурсов «ссылка на файл» и «ссылка на каталог», может давать студентам ссылки для скачивания файлов из хранилища, или же публиковать целые каталоги.

Чтобы загрузить файл в нужный каталог, нужно в него войти кликом мыши и нажать кнопку «закачать файл». Выбрать файл через кнопку «обзор» и загрузить его в хранилище кнопкой «Отправить».

Добавление ресурса «Ссылка на файл»

Ресурс «ссылка на файл или веб-страницу» позволяет преподавателю опубликовать загруженный в хранилище файлов документ, или сделать ссылку на произвольный интернет-сайт. Для добавления этого ресурса необходимо в выпадающем меню «Добавить ресурс» выбрать пункт «Ссылка на файл или веб-страницу».

Для создания ссылки на файл, необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** – название ссылки на файл. В дальнейшем, после создания ресурса, это название будет отображаться на главной странице курса. Название должно отражать содержание скачиваемого файла;
- **Краткое описание** – более подробное описание создаваемого ресурса. Поле не обязательно для заполнения, однако при обзоре всех ресурсов курса, содержимое этого поля помогает преподавателю и студенту понять, какая именно информация содержится в ресурсе;
- **Ссылка на файл или веб-страницу** – раздел, где можно ввести вручную, вставить из буфера обмена или внести с помощью кнопки «выбрать или загрузить файл» ссылку на предоставляемый файл.

Файл может находиться на стороннем интернет-ресурсе, или быть закачанным в файловое хранилище курса. В первом случае ссылку на файл надо скопировать из браузера, во втором случае можно воспользоваться кнопкой «выбрать или загрузить файл». Нажатие этой кнопки приводит к открытию окна хранилища файлов со всеми его стандартными возможностями, описанными в разделе «файловая система курса».

Для выбора файла необходимо найти его в хранилище и нажать напротив его названия кнопку «выбрать»(рис. 29).

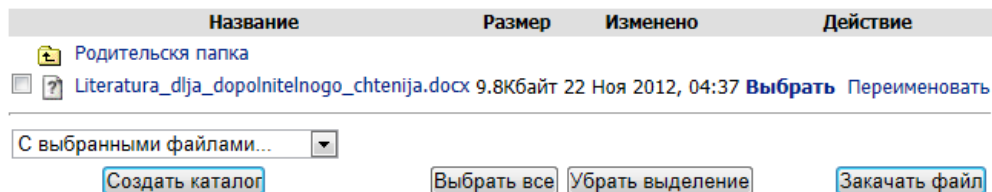


Рисунок 29 - Выбор файла для добавления ссылки

- **Окно** – возможность отобразить содержание файла в том же самом окне, или открыть для него новое окно браузера. При определении параметров окна имеется возможность нажать кнопку «Show Advanced». Эта кнопка позволяет указать параметры отображения окна, такие как «Показывать блоки курса», «Показывать панель инструментов» и т.д.;
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента ресурс. Если выбран параметр «Скрыть», ресурс становится виден только преподавателю курса.

После ввода всех необходимых параметров нажать кнопку «Сохранить» - ссылка на файл создастся на главной странице курса (рис. 30).

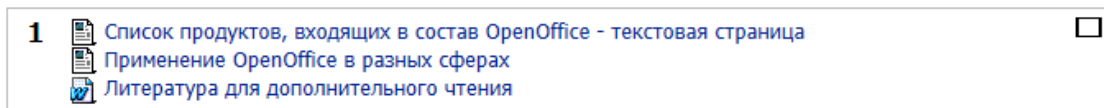


Рисунок 30 - Ссылка на файл – литература для дополнительного чтения

Чтобы изменить ссылку и параметры ресурса, нужно на главной странице курса переключиться в режим редактирования курса и нажать на значок редактирования () напротив названия ресурса (рис. 31).



Рисунок 31 - Редактирование ссылки на файл

При выборе данной ссылки произойдет скачивание файла и студенту будет предложено открыть его сразу, или сохранить на своем компьютере.

Добавление ресурса «Ссылка на веб-страницу»

Для создания ссылки на веб-страницу, необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** – название ссылки на веб-страницу. В дальнейшем, после создания ресурса, это название будет отображаться на главной странице курса. Название ссылки обычно совпадает с названием самого ресурса, либо с названием страницы ресурса;
- **Краткое описание** – более подробное описание создаваемого ресурса. Поле не обязательно для заполнения, однако при обзоре всех ресурсов курса, содержимое этого поля помогает преподавателю и студенту понять, какая именно информация содержится в ресурсе;
- **Ссылка на файл или веб-страницу** – раздел, где можно ввести вручную, вставить из буфера обмена или внести с помощью кнопки «Искать веб-страницу» ссылку на веб-страницу. Пример ссылки – «<http://www.openoffice.org/ru/>».
- **Окно** – возможность отобразить содержание веб-страницы в том же самом окне, или открыть для нее новое окно браузера.

При определении параметров окна имеется возможность нажать кнопку «Show Advanced». Эта кнопка позволяет указать параметры отображения веб-страницы, такие как «Показывать строку навигации», «Показывать панель инструментов» и т.д. При использовании параметра «показывать строку навигации», окно браузера разбивается на две половины, в одной из которых показан курс системы ДО, в другой части – ссылка на веб-страницу. Этот режим позволяет студенту просмотреть рекомендуемый преподавателем ресурс не покидая сайт системы дистанционного обучения;

- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента ресурс. Если выбран параметр «Скрыть», ресурс становится виден только преподавателю курса.

После ввода всех необходимых параметров нажать кнопку «Сохранить» - ссылка на веб-страницу создастся на главной странице курса (рис. 32). Ссылки можно создавать как на сторонние ресурсы, так и на конкретные страницы, разделы, главы, лекции своего дистанционного курса. При выборе данной ссылки произойдет переход по ссылке.

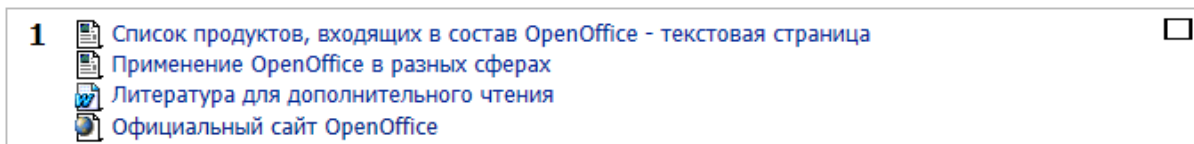


Рисунок 32 - Создана ссылка на официальный сайт OpenOffice

Чтобы изменить ссылку и параметры ресурса, нужно на главной странице курса переключиться в режим редактирования курса и нажать на значок редактирования () напротив названия ресурса, рис. 33.

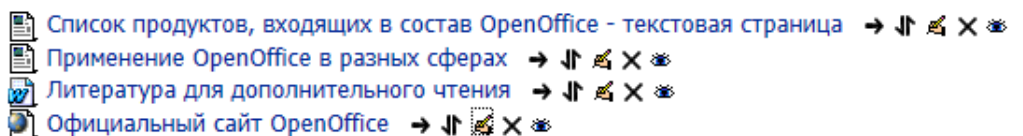


Рисунок 33 - Редактирование ссылки на веб-страницу

Добавление ресурса «Ссылка на каталог»

Ресурс «ссылка на каталог» позволяет преподавателю опубликовать каталог с загруженными в хранилище файлов документами. Для добавления этого ресурса необходимо в выпадающем меню «Добавить ресурс» выбрать пункт «Ссылка на каталог».

Для создания ссылки на каталог, необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** – название ссылки на каталог. В дальнейшем, после создания ресурса, это название будет отображаться на главной странице курса. Название должно отражать содержание каталога с документами;
- **Краткое описание** – более подробное описание создаваемого ресурса. Поле не обязательно для заполнения, однако при обзоре всех ресурсов курса, содержимое этого поля помогает преподавателю и студенту понять, какая именно информация содержится в ресурсе;
- **Ссылка на каталог** – в этом пункте, в выпадающем списке необходимо указать заранее созданный каталог с публикуемыми документами. Каталог и файлы в нем надо создать заранее в хранилище файлов (раздел «файловая система курса»).
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента ресурс. Если выбран параметр «Скрыть», ресурс становится виден только преподавателю курса.

После ввода всех необходимых параметров нажать кнопку «Сохранить» - ссылка на каталог создастся на главной странице курса (рис. 34). При щелчке по данной ссылке студент попадет в данный каталог в хранилище файлов (рис. 35).

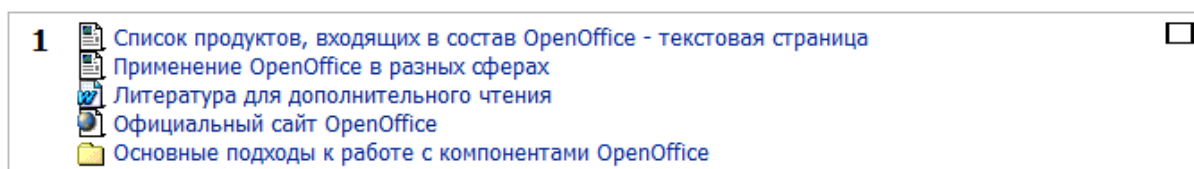


Рисунок 34 - Создана ссылка на папку "Основные подходы к работе с компонентами OpenOffice"

Студенту доступен только каталог, опубликованный преподавателем. В другие каталоги студент попасть не может. Загружать документы в опубликованный каталог имеет право только преподаватель, однако назначив студентам локальную роль учителя для данного ресурса (в режиме редактирования ресурса на вкладке «Roles»), преподаватель может дать студентам возможность обмениваться файлами в данной папке.

ДО в НовГУ ► oOOorg ► Ресурсы ► Основные подходы к работе с компонентами OpenOffice

Название	Размер	Изменено
Rabota_s_OpenOffice_Base.doc	25.5Кбайт	22 Ноябрь 2012, 17:46
Rabota_s_OpenOffice_Calc.doc	25.5Кбайт	22 Ноябрь 2012, 17:46
Rabota_s_OpenOffice_Draw.doc	25.5Кбайт	22 Ноябрь 2012, 17:46
Rabota_s_OpenOffice_Impress.doc	25.5Кбайт	22 Ноябрь 2012, 17:46
Rabota_s_OpenOffice_Math.doc	25.5Кбайт	22 Ноябрь 2012, 17:46
Rabota_s_OpenOffice_Writer.doc	25.5Кбайт	22 Ноябрь 2012, 17:46

Рисунок 35 - Содержимое ресурса "Ссылка на каталог"

Добавление ресурса «Пояснение»

Ресурс «Пояснение» отличается от других ресурсов, так как представляет из себя текст и изображения, которые отображаются непосредственно на главной странице курса, прямо среди других ресурсов и элементов курса.

Для добавления этого ресурса необходимо в выпадающем меню «Добавить ресурс» выбрать пункт «Пояснение». Далее необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя два поля. Оба поля обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Текст пояснения** – текст, который будет отображен на главной странице курса как пояснение для студента;
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента ресурс. Если выбран параметр «Скрыть», ресурс становится виден только преподавателю курса.

После ввода всех необходимых параметров нажать кнопку «Сохранить» - пояснение будет создано на главной странице курса (рис. 36). Элемент является статическим.

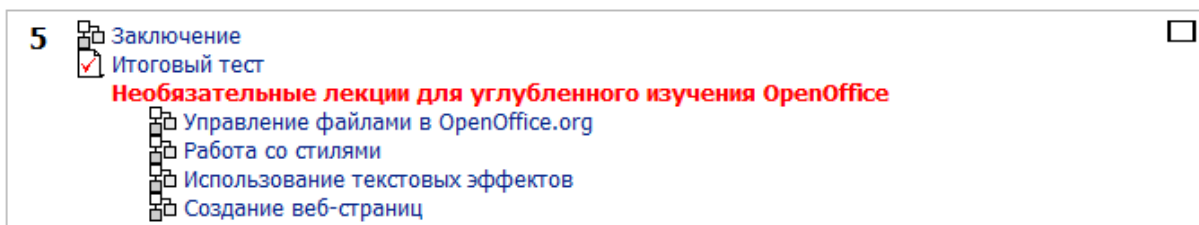


Рисунок 36 - Ресурс "пояснение"

Добавление элемента курса «Лекция»

Основным элементом подачи теоретического материала в среде дистанционного обучения является «Лекция». Лекция может быть оцениваемая или неоцениваемая. Лекция состоит из набора страниц с кнопками перехода. Навигация по лекции настраивается преподавателем. Кроме теоретического материала, лекция может содержать вопросы, по результатам ответа на которые студенту выставляется оценка за прохождение лекции.

Для добавления ресурса «лекция» необходимо в выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать пункт «Лекция».

Для создания лекции необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** - название лекции. В дальнейшем, после создания ресурса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Ограничен по времени** - эта установка определяет предельную продолжительность лекции. Студенты будут видеть таймер с временем, оставшимся до конца лекции; Ответы на вопросы после истечения времени учтены не будут;
- **Ограничение по времени (в минутах)** – если предыдущий параметр установлен в «Да», в поле «ограничение по времени» необходимо указать продолжительность лекции в минутах;
- **Максимальное количество ответов/переходов в карточке** - этот параметр определяет максимальное число кнопок перехода под каждой страницей лекции, которые может использовать преподаватель. переходы используются для навигации по страницам лекции (вперед, назад, к определенному разделу, в начало лекции и т.п.) Значение по умолчанию равно четырем. Этот параметр, при необходимости, можно безопасно изменить после создания лекции;
- **Тренировочная лекция** – параметр оценивания лекции. Если параметр выставлен в «Да», лекция является неоцениваемой и для нее не создается отдельной графы в таблице оценок. В противном случае лекция считается выполняемой на оценку и преподавателю необходимо позаботиться о страницах с вопросами внутри лекции;

- **Баллы за каждый вопрос** – параметр выставления баллов за каждый вопрос лекции. Актуален если лекция не является тренировочной;
- **Максимальная оценка** – Максимальное количество баллов, которое может получить студент за правильное выполнение лекции;
- **Разрешены переекзаменовки** - параметр определяет возможность прохождения студентом лекции более чем один раз;
- **Обработка переекзаменований** – если студенту разрешены переекзаменования, необходимо указать системе ДО, как их обрабатывать – выставлять среднюю или максимальную оценку за все попытки;
- **Показать текущий балл** – параметр, влияющий на отображение для студента текущего результата прохождения лекции;
- **Разрешить студентам изменять ответы** – параметр, влияющий на возможность вернуться по страницам лекции обратно и изменить уже введенные ответы на вопросы;
- **Показать кнопку «Исправить»** - опция позволяет показать кнопку «изменить» после неправильно ответа на вопрос и позволит студенту сделать повторную попытку. Опция не совместима с вопросами типа эссе;
- **Максимальное количество попыток** - параметр определяет максимальное число попыток которые может сделать студент отвечая на любой из вопросов лекции. По умолчанию стоит одна попытка;
- **Действие после правильного ответа** – параметр, влияющий на отображение карточек-рубрикаторов. Параметр по умолчанию – «Согласно последовательности страниц». В этом случае учитель сам указывает порядок показа страниц лекции;
- **Минимальное количество вопросов** – количество вопросов, на которые студент пытался ответить, необходимое для выставления итоговой оценки;
- **Количество показанных страниц (карточек)** – количество страниц лекции, которое должен просмотреть студент для завершения лекции и выставления оценки;
- **Слайд-шоу** - параметр включает показ лекции как слайд-шоу, с фиксированной шириной, высотой, и заданным цветом слайдов. Если ширина или высота будет выходить за границы страницы будут использованы линейки прокрутки. В режиме Слайд-шоу не отображаться вопросы. Кнопки "Вперед" и "Назад" будут отображаться в левом и правом углу. Прочие кнопки будут расположены по центру;
- **Ширина слайда** – если форматирование урока указано как Слайд-шоу, в этом параметре необходимо указать ширину слайда в пикселях;
- **Высота слайда** - если форматирование урока указано как Слайд-шоу, в этом параметре необходимо указать высоту слайда в пикселях;

- **Цвет фона слайд-шоу** - если форматирование урока указано как Слайд-шоу, в этом параметре необходимо указать цвет фона слайда в формате #FFFFFF;
- **Показать слева список страниц** - опция позволяет показать студенту таблицу со списком страниц урока (оглавление);
- **только если имеет рейтинг выше чем** – параметр уточняет, каким именно студентам можно показать список страниц лекции (оглавление). Таким способом можно заставить некоторых неуспевающих студентов принудительно просматривать все страницы лекции;
- **Progress bar** – показ интерактивной информации о том, сколько материала студент уже изучил в данной лекции и сколько ему еще осталось изучить;
- **Лекция защищена паролем** – этот параметр позволяет запросить у студента пароль для прохождения лекции. Без пароля доступа к лекции у студента нет. Пароль в нужный момент должен сообщить преподаватель, или он может быть получен автоматически при успешной сдаче предыдущей лекции или теста;
- **Доступ с** – параметр, позволяющий автоматически открыть лекцию для студентов с определенной даты. Пока дата не наступила, лекция будет закрыта;
- **Крайний срок сдачи** – параметр, позволяющий автоматически закрыть лекцию для студентов по наступлению определенной даты. **Если значение параметра «Доступ с» равно значению параметра «Крайний срок сдачи», лекция закрыта для студентов;**
- **Зависит от** – возможность указать, какую лекцию данного курса студент должен пройти до того, как получит доступ к этой лекции;
- **Затраченное время (в минутах)** – уточняющий параметр зависимости от другой лекции;
- **Завершено** - уточняющий параметр зависимости от другой лекции;
- **Оценка выше чем (%)** - уточняющий параметр зависимости от другой лекции;
- **Выпрыгивающий файл или веб-страница** – возможность показать студенту некоторое обращение (аудио-видео ролик) в отдельной странице. Для этого нужно загрузить файл ролика в систему с помощью соответствующей кнопки;
- **Показать кнопку закрытия** – уточняющий параметр выпрыгивающего файла;
- **Высота и ширина окна** - уточняющий параметр выпрыгивающего файла;
- **Переход на этап** – возможность указать лекцию, тест или задание, которое автоматически откроется после завершения лекции;
- **Использовать установки этой лекции по умолчанию** – возможность создать шаблон для всех последующих лекций посредством сохранения текущих введенных значений.

После ввода всех необходимых параметров нажать кнопку «Сохранить». При некорректном вводе параметров создаваемой лекции, система укажет те поля, содержимое которых необходимо

изменить. В противном случае лекция будет создана и предложены варианты продолжения создания лекции (рис. 37).

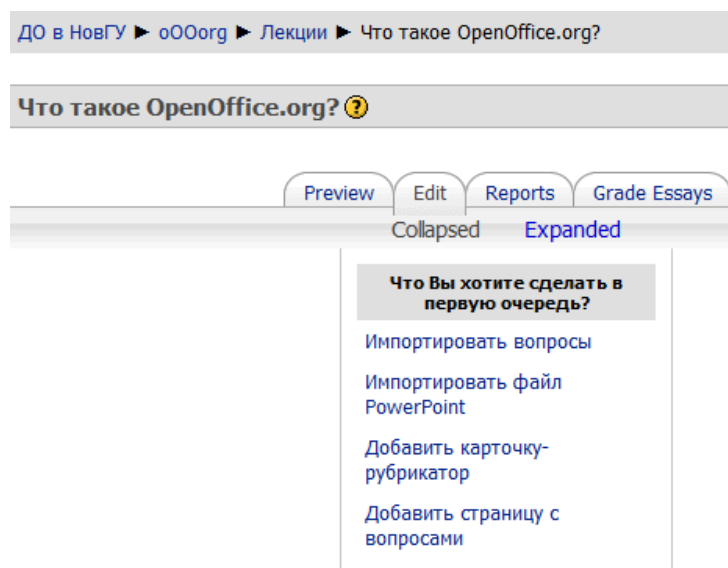


Рисунок 37 - Создание новой лекции

Варианты продолжения создания лекции:

- **Импортировать вопросы** – возможность добавить в лекцию вопросы экспортированные из другой лекции;
- **Импортировать файл PowerPoint** – возможность добавить в качестве страниц лекции слайдов презентации PowerPoint. Инструкция по импортированию презентации находится внутри раздела в помощи;
- **Добавить карточку-рубрикатор** – добавление первой страницы лекции. Страницы лекции в системе ДО называются карточками-рубрикаторами;
- **Добавить страницу с вопросами** – добавление страницы с вопросом (предлагаются различные типы вопросов) для проверки усвоения материала лекции.

Для создания типовой лекции на данной странице необходимо выбрать ссылку «Добавить карточку-рубрикатор». Это действие вызовет появление страницы системы ДО для добавления новой страницы лекции. Эта страница будет содержать поля для заполнения:

- **Заголовок страницы** – название страницы, отражающее ее содержание. Это название будет отображено в меню оглавлении страниц лекции;
- **Содержание страницы** – информационное наполнение страницы лекции. Благодаря встроенному редактору, на страницах лекции можно использовать различные шрифты, форматирование, ссылки и медиа-объекты. Не рекомендуется помещать много материала на одну страницу лекции, поскольку размер страницы лекции ограничен стандартом;
- **Расположить в слайд-шоу кнопки карточки-рубрикатора горизонтально;**

- **Показать в списке страниц** – параметр, позволяющий скрыть страницу из оглавления лекции;
- **Пары полей «описание» и «переход»** - данные поля позволяют под текстом страницы лекции организовать кнопочную систему переходов к другим страницам лекции. В поле «описание» указывается текст кнопки, в поле «переход» указывается страница, на которую перейдет студент, нажав на кнопку с этим тестом. В качестве переходов могут быть указаны:
 - Текущая страница;
 - Предыдущая страница;
 - Следующая страница;
 - Конец лекции;
 - Произвольная, ранее добавленная страница лекции.

Пример созданной карточки-рубрикатора, с включенным отображением меню лекции, приведен на рисунках 38 и 39. Указанные при создании параметры:

- Заголовок страницы - Преимущества OpenOffice.org;
- Содержание страницы – Список с таблицей, картинками и ссылками;
- Описание 1 – «В начало лекции»;
- Переход 1 – название карточки-рубрикатор №1 (Введение);
- Описание 2 – «Назад»;
- Переход 2 – «Предыдущая страница»;
- Описание 3 – «Далее»;
- Переход 3 – «Следующая страница»;
- Описание 4 – «Закончить лекцию»;
- Переход 4 – «Конец лекции».

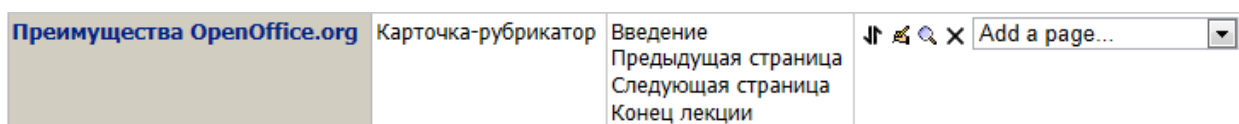


Рисунок 38 – Создана новая карточка-рубрикатор

Пары полей «Описание / переход», которые не будут заполнены, отображаться на странице не будут. Если преподавателю требуется большее количество переходов, необходимо изменить параметр «максимальное количество ответов/переходов по карточке» в параметрах лекции.

Меню лекции	Преимущества OpenOffice.org																												
Введение Преимущества OpenOffice.org	Вот некоторые из преимуществ OpenOffice.org перед другими офисными пакетами: • Отсутствие лицензионной платы. OOo свободен для любого использования и распространяется бесплатно. Многие возможности, которые являются доступными как дополнения за дополнительную плату в других офисных наборах (подобно экспорту в PDF), свободны в OOo. Нет никаких скрытых расходов сейчас или в будущем. • Обширная языковая поддержка. Интерфейс пользователя OOo доступен на более чем 40 языках и проект OOo предоставляет орфографические словари, словари переносов и тезауруса для более чем 70 языков и диалектов. OOo также обеспечивает поддержку сложного форматирования текста (CTL) и языков с направлением письма справа налево (RTL) (типа хинди, иврита и арабского). <table border="1"> <thead> <tr> <th>Функция</th> <th>OOo</th> <th>MSO</th> <th>WP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Текстовый процессор</td> <td>Writer</td> <td>Word®</td> <td>WordPerfect® X3</td> </tr> <tr> <td>Электронные таблицы</td> <td>Calc</td> <td>Excel®</td> <td>Quattro Pro® X3</td> </tr> <tr> <td>Векторная графика</td> <td>Draw</td> <td>нет</td> <td>нет</td> </tr> <tr> <td>Презентационная графика</td> <td>Impress</td> <td>PowerPoint®</td> <td>Presentations® X3</td> </tr> <tr> <td>База данных</td> <td>Base</td> <td>Access®</td> <td>Paradox®</td> </tr> <tr> <td>Редактор уравнений</td> <td>Math</td> <td>есть</td> <td>нет</td> </tr> </tbody> </table>	Функция	OOo	MSO	WP	Текстовый процессор	Writer	Word®	WordPerfect® X3	Электронные таблицы	Calc	Excel®	Quattro Pro® X3	Векторная графика	Draw	нет	нет	Презентационная графика	Impress	PowerPoint®	Presentations® X3	База данных	Base	Access®	Paradox®	Редактор уравнений	Math	есть	нет
Функция	OOo	MSO	WP																										
Текстовый процессор	Writer	Word®	WordPerfect® X3																										
Электронные таблицы	Calc	Excel®	Quattro Pro® X3																										
Векторная графика	Draw	нет	нет																										
Презентационная графика	Impress	PowerPoint®	Presentations® X3																										
База данных	Base	Access®	Paradox®																										
Редактор уравнений	Math	есть	нет																										

[В начало лекции](#)
[Назад](#)
[Далее](#)
[Закончить лекцию](#)

Рисунок 39 - Содержание новой карточки-рубрикатора

Для управления страницами лекции система дистанционного обучения предоставляет две вкладки: Preview и Edit. (рис. 40). Вкладка Preview позволяет посмотреть, как лекция будет выглядеть для студентов. Вкладка Edit позволяет управлять страницами, из которых состоит лекция. Вкладка Reports позволяет отследить результаты и процесс изучения студентами лекции. Вкладка Grade Essays позволяет создать новые шкалы для оценивания студентов. Вкладка Edit – основной инструмент преподавателя в процессе создания лекции. На ней преподаватель имеет возможность добавлять новые, удалять и изменять содержимое уже созданных карточек.

Preview Edit Reports Grade Essays			
Collapsed		Expanded	
Заголовок страницы	Page type	Jumps	Actions
Введение	Карточка-рубрикатор	Следующая страница	Add a page...
Преимущества OpenOffice.org	Карточка-рубрикатор	Введение Предыдущая страница Следующая страница Конец лекции	Add a page... Заголовок кластера Конец кластера Карточка-рубрикатор Конец раздела Вопрос

Рисунок 400 - Управление карточками-рубрикаторами

Значки управления карточками:

- перенести карточку-рубрикатор в другое место лекции;
- войти в режим редактирования карточки-рубрикатора;
- Войти в режим просмотра карточки-рубрикатора
- удалить карточку-рубрикатор (без возможности восстановления!).

Кроме управления существующими карточками, интерфейс Edit в разделе Actions каждой карточки имеет набор действий по добавлению страниц. Лекция может содержать неограниченное количество произвольных по типу страниц. Преподаватель имеет возможность добавить страницу:

- **заголовок кластера страниц** – объявление начала кластера страниц, часть из которых должна быть показана студенту;
- **концом кластера страниц** - объявление конца кластера страниц, часть из которых должна быть показана студенту;
- **карточка-рубрикатор** – добавление следующей карточки рубрикатора (страницы лекции) после текущей;
- **конец раздела** – добавление конца раздела;
- **вопрос** – вставить в лекцию контрольный вопрос.

В лекции каждый контрольный вопрос располагается на отдельной странице. Каждый вопрос может быть одного из шести типов. Для добавления вопроса необходимо нажать выпадающее меню «Add a page...» той карточки-рубрикатора, после которой должен появиться вопрос и выбрать пункт «вопрос». Тип вопроса можно выбрать на открывшейся странице путем перехода на нужную вкладку (рис. 41).

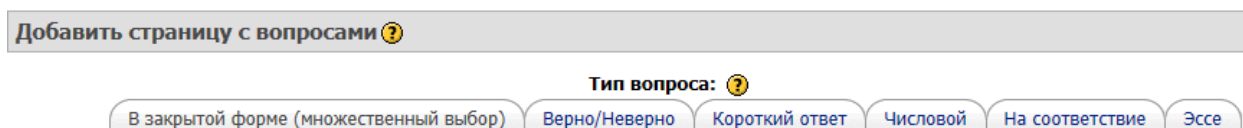


Рисунок 41 - Добавление вопроса

Типы вопросов:

- **В закрытой форме множественного выбора** – выбор одного варианта из нескольких предложенных. Это тип вопроса по умолчанию. Тип вопроса является наиболее популярным, в нем предлагается выбрать один ответ из нескольких возможных. Каждый ответ, при необходимости, имеет отзыв. Если отзыв не введен учителем, студенту отображается отзыв по умолчанию "Правильный ответ" или "Неправильный ответ". В данном типе вопроса так же имеется возможность задать более чем один правильный ответ. Различные правильные ответы могут давать студенту различные отзывы и переводить на различные страницы урока (по логическому порядку), но не различаются в оценке (нельзя сказать что некоторые ответы корректнее других, по крайней мере с точки зрения оценки). Так же возможен вариант когда все ответы правильны и переводят студента к различным страницам урока (по логическому порядку), в зависимости от того, какой ответ был выбран.
- **Имеется вариант множественного выбора называемый "Несколько из нескольких".** Такой тип вопроса требует от студента выбрать все правильные ответы из набора возможных. В

вопросе может говориться сколько правильных ответов имеет вопрос. Например вопрос "Кто из нижеследующих был президентом?" не говорит о количестве правильных ответов, в то время как "Выберите двух президентов из предложенного списка" говорит. Число правильных ответов может варьироваться от одного до числа вариантов ответов. (Множественный выбор "Несколько из нескольких" с одним правильным ответом и Множественный выбор "Один из нескольких" совершенно два разных типа вопроса так как первый позволяет студенту выбрать более одного ответа а последний предусматривает выбор только одного ответа).

Когда используется более чем один правильный ответ, переходы от них должны идти на одну и ту же страницу, аналогично для неправильных ответов. Отзыв на правильный ответ, если необходимо, может быть дан на первый правильный ответ, на неправильный, соответственно на первый неправильный. Отзывы на остальные ответы игнорируются без уведомления.

- **Верно/Неверно** – тип вопроса, дающий студенту возможность указать, верно или неверно некоторое утверждение. Верность или неверность задает преподаватель в момент создания вопроса;
- **Короткий ответ** - студенту необходимо ввести текст в поле ответа. Введенный текст сравнивается с одним или несколькими заранее введенными преподавателем ответами. Ответы могут быть правильными или неправильными. Каждый ответ так же может иметь отзыв. Если отзыв не введен, то студенту отображается отзыв по умолчанию "Правильный ответ" или "Неправильный ответ". Если введенный текст не соответствует ни одному ответу, он считается неправильным и студенту отображается соответствующий отзыв по умолчанию.

По умолчанию регистр вводимого текста не принимается во внимание. Имеется опция, которая позволяет учитывать регистр.

Символ звездочки (*) может быть использован в ответах как "любые ожидаемые символы" Он заменяет любое число символов (включая отсутствие символов). К примеру ответ "Длинн*" будет заключать в себе "Длинное", "Длинная", "Длинный". Если один из ответов выглядит как только "*" (одна звездочка *) этот ответ будет означать все возможные варианты, он используется обычно как последний ответ покрывающий все. (Если символ звездочки (*) необходим в ответе как символ, он должен быть введен как *, обратный слэш, звездочка);

- **Числовой** - этот тип вопроса требует в качестве ответа некоторое число. В его простой форме требуется ввести один ответ. К примеру "Сколько будет 2 плюс 2?". Ответ «4». Так же представляется возможным указать диапазон, так как автоматическая обработка вопроса может осуществлять сравнение. Если вопрос сформулирован следующим образом

"Сколько будет 10 разделить на 3?", будет необходимо предоставить ответ как "Минимум:Максимум", - два значения разделенные двоеточием(:). Если 3.33:3.34 даны как допустимый предел для ответа, то ответы 3.33, 3.333, 3.3333 будут рассмотрены как правильные. Неправильными будут ответы 3.3 (меньше чем минимум) и 3.4 (больше чем максимум).

Допускается ввод более чем одного значения и ответы могут быть в виде одного или двух значений. Стоит заметить, что порядок в котором проверяются ответы следующий: Ответ 1, Ответ 2 ... таким образом надо обратить внимание, чтобы отзывы на ответы отображались в нужном порядке. К примеру вопрос "Когда родился Ларин?" может иметь варианты ответов 1922 (точный ответ), пара значений 1920:1929, 20-е (менее точный ответ). Порядок в котором значения должны проверяться будет 1920, а за тем 1920:1929. Первый ответ может иметь отзыв "Вы абсолютно правы." в то время как остальные ответы могут иметь отзыв "Ответ близок, но не совсем точен."

Неправильные ответы (с учетом диапазона) должны быть расположены после правильных. К примеру добавляя неправильный ответ 3:4 к вопросу "Сколько будет 10 деленное на 3?", его надо расположить после правильного. Тогда порядок будет следующим: 3.33:3.34 (правильный ответ), далее 3:4 (неправильный ответ);

- **На соответствие** - очень продуктивный и гибкий тип вопроса. Он состоит из набора наименований которые должны быть поставлены в соответствие с другим таким же набором. Например "Поставьте в соответствие государства с их столицами" с набором – «Япония, Канада, Италия» и набором – «Токио, Оттава, Рим». Имеется возможность иметь повторяющиеся записи в одном из наборов, при этом повторяющиеся записи должны иметь соответствия. Например, "Поставьте в соответствие следующие типы животных" с набором – «Воробей, Корова, Муравей, Собака» и соответственно – «Птица, Животное, Насекомое, Животное».

При создании такого типа вопроса, наименования из первого набора идут в поле ввода ответа, а из второго в поле ввода отзыва. Вопрос не поддерживает отзывы введенные учителем, студенту дается информация о том сколько соответствий было сделано правильно или, что все соответствия были правильные.

В сравнении с типом вопросов множественного выбора, где варианты отображаются в случайном порядке, в данном типе вопроса первый набор наименований не перемешивается и показывается в том же порядке, как был введен учителем. Это позволяет составлять "Упорядоченные" вопросы. Например, вопрос: "Необходимо упорядочить следующих людей по старшинству, самый старший - первый" с набором - 1., 2., 3., 4. и набором Ларин, Лосев, Летов, Левитан. Второй набор наименований перемешивается;

- **Эссе** – единственный тип вопроса, который не может быть автоматически оценен системой ДО. Ответ на этот вопрос представляет из себя размышления студента на заданную преподавателем тему.

Процесс создания любого вопроса состоит из заполнения полей открывшейся формы.

Обычно форма имеет следующие поля:

- **Заголовок страницы** – название страницы с вопросами;
- **Содержание страницы** – сюда обычно пишется текст вопроса, без указания вариантов ответа. Для вариантов ответа имеются поля ниже;
- **Секция введения вариантов ответа:**
 - **Ответ** – возможный вариант ответа на вопрос;
 - **Комментарий к ответу** – текст, который получит студент, выбрав данный вариант ответа;
 - **Переход** – указание страницы лекции, на которую попадет студент, выбрав этот вариант ответа;
 - **Баллы за ответ** – сколько баллов получит студент за выбранный вариант ответа.

После заполнения всех необходимых полей, требуется нажать кнопку «Создать страницу» - новая страница с вопросом будет создана. Созданная страница с вопросом множественного выбора, одним правильным ответом из четырех возможных изображена на рисунке 42.

Какой формат файлов поддерживает OpenOffice Calc?

☐

ods

☐

odt

☐

otg

☐

odf

Пожалуйста, выберите один ответ

Рисунок 42 - Вопрос множественного выбора в лекции

Лекция может состоять из любого количества карточек-рубрикаторов с произвольной навигацией и любого количества вопросов различного типа. Однако лекцию следует воспринимать только как инструмент подачи теоретического материала, но не проверки знаний. Для проверки знаний существуют задания и тесты, обладающие более гибкими подходами.

Добавление элемента курса «Задание»

Одним из основных элементов проверки знаний в среде дистанционного обучения является «Задание». В среде дистанционного обучения, задание может быть одного из четырех видов:

- Задание с ответом в виде текста;
- Задание с ответом в виде файла;
- Задание с ответом вне сайта;
- Задание с ответом в виде нескольких файлов.

Для любого задания в таблице оценок создается отдельная графа. Чтобы добавить элемент «задание», необходимо в выпадающем меню «Добавить элемент курса» найти пункт «Задание» и выбрать необходимый тип создаваемого задания. Далее необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения.

Задание с ответом в виде текста

Описание полей для создания задания с ответом в виде текста:

- **Название** - название задания. В дальнейшем, после создания элемента, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Описание** – в этом текстовом поле указывается текст задания, что студенту необходимо сделать;
- **Оценка** – максимальное количество баллов, которое может получить студент за правильное выполнение задания;
- **Доступно с** – параметр, позволяющий автоматически открыть задание для студентов с определенной даты. Пока дата не наступила, задание будет недоступно для выполнения;
- **Крайний срок сдачи** – параметр, позволяющий автоматически закрыть задание для студентов по наступлению определенной даты. После истечения крайнего срока сдачи, ответы на задание приниматься перестанут. **Если значение параметра «Доступ с» равно значению параметра «Крайний срок сдачи», задание будет закрыто для студентов;**
- **несколько попыток** – разрешено ли студенту делать несколько попыток выполнения задания;
- **отправлять уведомления учителям** – параметр, позволяющий преподавателю получать на электронную почту сообщение о том, что студент ответил на задание. Актуально в тех курсах, на которых обучается небольшое количество студентов;
- **Включить в отзыв текст ответа студента** – позволяет прокомментировать текст ответа студента при выставлении оценки;

- **Групповой метод** – параметр, позволяющий применять к заданию методы разделения студентов по группам в рамках задания.
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента задание. Если выбран параметр «Скрыть», задание становится видно только преподавателю курса.

После заполнения всех необходимых полей требуется нажать кнопку «Сохранить». Задание будет создано и станет отображаться на главной странице курса (рис. 43).

Задание с ответом в виде файла

Описание полей для создания задания с ответом в виде файла:

- **Название** - название задания. В дальнейшем, после создания элемента, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Описание** – в этом текстовом поле указывается текст задания, что студенту необходимо сделать;
- **Оценка** – максимальное количество баллов, которое может получить студент за правильное выполнение задания;
- **Доступно с** – параметр, позволяющий автоматически открыть задание для студентов с определенной даты. Пока дата не наступила, задание будет недоступно для выполнения;
- **Крайний срок сдачи** – параметр, позволяющий автоматически закрыть задание для студентов по наступлению определенной даты. После истечения крайнего срока сдачи, ответы на задание приниматься перестанут. **Если значение параметра «Доступ с» равно значению параметра «Крайний срок сдачи», задание будет закрыто для студентов;**
- **несколько попыток** – разрешено ли студенту делать несколько попыток выполнения задания;
- **отправлять уведомления учителям** – параметр, позволяющий преподавателю получать на электронную почту сообщение о том, что студент ответил на задание. Актуально в тех курсах, на которых обучается небольшое количество студентов;
- **Максимальный размер** – позволяет установить максимальный размер файла, который будет принимать система ДО в качестве ответа;
- **Групповой метод** – параметр, позволяющий применять к заданию методы разделения студентов по группам в рамках задания.
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента задание. Если выбран параметр «Скрыть», задание становится видно только преподавателю курса.

После заполнения всех необходимых полей требуется нажать кнопку «Сохранить». Задание будет создано и станет отображаться на главной странице курса (рис. 43).

Задание с ответом вне сайта

Данное задание позволяет преподавателю оценить работу студента вне системы ДО – например посетить какое-либо мероприятие.

Описание полей для создания задания с ответом вне сайта:

- **Название** - название задания. В дальнейшем, после создания элемента, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Описание** – в этом текстовом поле указывается текст задания, что студенту необходимо сделать;
- **Оценка** – максимальное количество баллов, которое может получить студент за правильное выполнение задания;
- **Доступно с** – параметр, позволяющий автоматически открыть задание для студентов с определенной даты. Пока дата не наступила, задание будет недоступно для выполнения;
- **Крайний срок сдачи** – параметр, позволяющий автоматически закрыть задание для студентов по наступлению определенной даты. После истечения крайнего срока сдачи, ответы на задание приниматься перестанут. **Если значение параметра «Доступ с» равно значению параметра «Крайний срок сдачи», задание будет закрыто для студентов;**
- **Групповой метод** – параметр, позволяющий применять к заданию методы разделения студентов по группам в рамках задания.
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента задание. Если выбран параметр «Скрыть», задание становится видно только преподавателю курса.

После заполнения всех необходимых полей требуется нажать кнопку «Сохранить». Задание будет создано и станет отображаться на главной странице курса (рис. 43).

Задание с ответом в виде нескольких файлов

Описание полей для создания задания с ответом в виде нескольких файлов:

- **Название** - название задания. В дальнейшем, после создания элемента, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Описание** – в этом текстовом поле указывается текст задания, что студенту необходимо сделать;
- **Оценка** – максимальное количество баллов, которое может получить студент за правильное выполнение задания;

- **Доступно с** – параметр, позволяющий автоматически открыть задание для студентов с определенной даты. Пока дата не наступила, задание будет недоступно для выполнения;
- **Крайний срок сдачи** – параметр, позволяющий автоматически закрыть задание для студентов по наступлению определенной даты. После истечения крайнего срока сдачи, ответы на задание приниматься перестанут. **Если значение параметра «Доступ с» равно значению параметра «Крайний срок сдачи», задание будет закрыто для студентов;**
- **Максимальный размер** – позволяет установить максимальный размер совокупности файлов, который будет принимать система ДО в качестве ответа;
- **Разрешить удаление** – параметр, отвечающий за возможность студенту удалить ранее загруженные в качестве ответа файлы;
- **Максимальное количество загружаемых файлов** – максимальное количество файлов, которое студент сможет загрузить в систему ДО в качестве ответа;
- **Разрешение комментариев** – возможность студенту прокомментировать каждый загружаемый файл;
- **отправлять уведомления учителям** – параметр, позволяющий преподавателю получать на электронную почту сообщение о том, что студент ответил на задание. Актуально в тех курсах, на которых обучается небольшое количество студентов;
- **Групповой метод** – параметр, позволяющий применять к заданию методы разделения студентов по группам в рамках задания.
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента задание. Если выбран параметр «Скрыть», задание становится видно только преподавателю курса.

После заполнения всех необходимых полей требуется нажать кнопку «Сохранить». Задание будет создано и станет отображаться на главной странице курса (рис. 43).

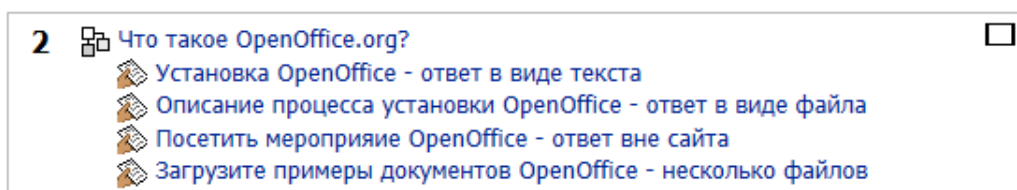


Рисунок 43 - Различные типы заданий

Добавление элемента курса «Тест»

Система дистанционного обучения обладает гибкой системой тестирования студентов. Данная система позволяет создавать тесты, различные по уровню сложности, гибкости, типам вопросов и методикам оценивания.

Банк вопросов

Все вопросы курса хранятся в «Банке вопросов» и уже оттуда добавляются в тест. Такой подход позволяет использовать один и тот же вопрос в нескольких тестах курса. Чтобы попасть в банк вопросов, нужно в панели управления курсом выбрать ссылку «Вопросы». В окне банка вопросов имеется несколько вкладок (рис. 44):

- **Вопросы** – на этой вкладке непосредственно происходит работа с вопросами. Работа с вопросами происходит в той категории, которая выбрана в выпадающем меню «название категории»;
- **Категории** – на этой вкладке преподаватель имеет возможность создать категории вопросов для их систематизации. Например, можно создать категории «Вопросы по OpenOffice Writer» и «Вопросы по OpenOffice Calc» и расположить в них соответствующие вопросы (рис. 45). Для создания категории достаточно дать ей название и указать параметр «опубликовать». Параметр «опубликовать» позволяет «видеть» создаваемую категорию вопросов другим преподавателями и в других курсах;
- **Импорт** – возможность импортировать вопросы из другого дистанционного курса в этот, посредством файла;
- **Экспортировать** – возможность экспортировать вопросы из этого курса в другой посредством файла.

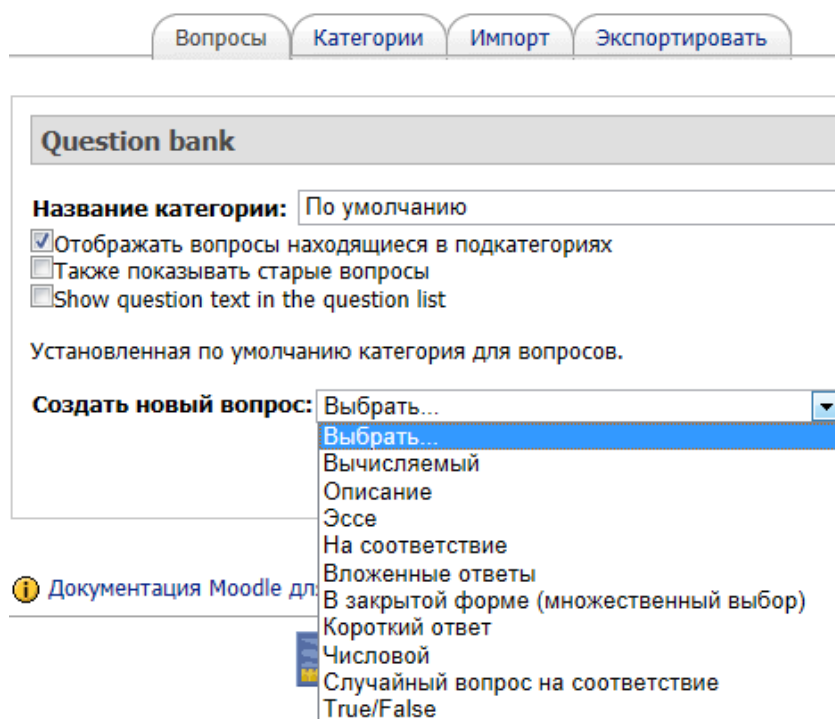


Рисунок 44 - Окно банка вопросов

Название категории	Информация о категории	Вопросы	Опубликовать	Удалить	Порядок
 Вопросы по OpenOffice Calc		0		×	↓
 Вопросы по OpenOffice Writer		0		×	↑ ↓
 По умолчанию	Установленная по умолчанию категория для вопросов.	0			↑

Рисунок 45 - Создание новых категорий вопросов

Система дистанционного обучения позволяет создавать несколько основных типов тестовых вопросов:

- **В закрытой форме множественного выбора** – самый популярный тип тестовых вопросов. В данном вопросе студент выбирает ответ на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причем вопросы могут предполагать один или несколько правильных ответов. Оценки за вопросы с одним правильным ответом должны быть положительными (оценка за один из вариантов обязательно должна быть равна 100%). Оценки за вопросы с несколькими правильными ответами могут быть как положительными, так и отрицательными (для того, чтобы, выбрав все варианты, студент не получил положительную оценку). Если после выбора вариантов ответа оценка студента будет отрицательна, результат обнуляется (студент не может получить отрицательную оценку за ответ на вопрос). Но необходимо помнить, что сумма результатов по всем правильным ответам должна быть равно 100%, иначе система ДО выдаст ошибку. Каждый вариант ответа, может содержать комментарий, который будет показан студенту после окончания теста (если это было разрешено, при создании теста);
- **На соответствие** – вопрос состоит из набора подвопросов, которые должны быть поставлены в соответствие с другим таким же набором ответов. Например "Поставьте в соответствие государства с их столицами" с набором –«Япония, Канада, Италия» и набором – «Токио, Оттава, Рим». Имеется возможность иметь повторяющиеся записи в одном из наборов, при этом повторяющиеся записи должны иметь соответствия. Например, "Поставьте в соответствие следующие типы животных" с набором – «Воробей, Корова, Муравей, Собака» и соответственно – «Птица, Животное, Насекомое, Животное». Студент должен выбрать для каждого подвопроса соответствующий ему ответ. Каждый подвопрос автоматически имеет одинаковый весовой коэффициент;
- **Короткий ответ** – студенту, в качестве ответа, необходимо ввести текст (слово, словосочетание). Введенный текст сравнивается с одним или несколькими заранее введенными преподавателем ответами. Ответы могут быть правильными или неправильными. Каждый ответ может иметь отзыв преподавателя. Если отзыв не введен, то студенту отображается отзыв по умолчанию "Правильный ответ" или "Неправильный

ответ". Если введенный текст не соответствует ни одному ответу, он считается неправильным и студенту отображается соответствующий отзыв по умолчанию.

По умолчанию регистр вводимого текста не принимается во внимание. Имеется опция, которая позволяет учитывать регистр.

Символ звездочки (*) может быть использован в ответах как "любые ожидаемые символы". Он заменяет любое число символов (включая отсутствие символов). К примеру ответ "Длинн*" будет заключать в себе "Длинное", "Длинная", "Длинный". Если один из ответов выглядит как только "*" (одна звездочка *) этот ответ будет означать все возможные варианты, он используется обычно как последний ответ покрывающий все. (Если символ звездочки (*) необходим в ответе как символ, он должен быть введен как *, обратный слэш, звездочка);

- **Числовой** - с точки зрения студента "Числовой вопрос" выглядит также как вопрос типа "Короткий ответ". Отличие в том, что в ответе на числовой вопрос допускает погрешность. Т.е. преподаватель может указать непрерывный диапазон правильных ответов. Например, если ответом является число 30 и установлена погрешность равная 5, тогда любое число между 25 и 35 будет восприниматься как верное.
Ответами на "Числовые вопросы" могут, также, быть не чувствительные к регистру не числовые значения. Это может понадобиться если ответом на числовой вопрос является нечто вроде N/A, +inf, -inf, NaN и т.п.;
- **Верно/неверно** - тип вопроса, дающий студенту возможность указать, верно или неверно некоторое утверждение. Верность или неверность задает преподаватель в момент создания вопроса;
- **Описание** - этот тип вопроса на самом деле не является вопросом. Все что он делает - отображает некоторый текст не требующий ответов. Его можно использовать, чтобы отобразить описание следующей группы вопросов;
- **Вложенные ответы** - такие вопросы состоят из текста (в формате Moodle), непосредственно в который вставляются ответы. В вопрос такого типа могут включаться "Короткие ответы", "Числовые", а также "Множественный выбор";
- **Эссе** - единственный тип вопроса, который не может быть автоматически оценен системой ДО. Ответ на этот вопрос представляет из себя размышления студента на заданную преподавателем тему;
- **Вычисляемый** - вопрос предлагает студенту вычислить значение по формуле. Формула представляет из себя шаблон в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных преподавателем диапазонов. При создании вопроса преподаватель должен будет указать системе ДО формулу правильного ответа, например {a} + {b}, погрешность и ее тип.

В полях ввода вопроса и "Формула верного ответа" переменные формулы указываются в формате {a} и {b}. Эти и другие {имена} могут быть использованы как шаблоны для подстановки конкретных значений при прохождении вопроса теста. Верный ответ также вычисляется после подстановки значений в выражение указанное в поле "Формула верного ответа". Величины, которые могут быть подставлены на место шаблонов могут быть указаны или сгенерированы на странице мастера создания вычисляемых вопросов при создании вопроса.

Формула в примере использует операцию +. Также допустимы операции «-» , «*» (умножение), «/» (деление) и «%» (остаток от деления). Кроме того, можно использовать некоторые математические функции языка PHP.

Среди них есть 24 функции с одним аргументом:

- abs - абсолютное значение;
- acos – арккосинус;
- acosh - инверсный гиперболический косинус;
- asin – арксинус;
- asinh - инверсный гиперболический синус;
- atan - арктангенс;
- atanh - инверсный гиперболический тангенс;
- ceil - округление дробей в сторону увеличения;
- cos – косинус;
- cosh - гиперболический косинус;
- deg2rad - конвертирует число из градусов в радианы;
- exp - экспонента (е в указанной степени);
- expm1 - возвращает $\exp(\text{число}) - 1$, вычисляемое способом, который обеспечивает точность, даже если значение близко к нулю;
- floor - округляет дробь в сторону уменьшения;
- log10 - логарифм с основанием 10;
- log1p - возвращает $\log(1 + \text{число})$, вычисляемое способом, который обеспечивает точность, даже если значение близко к нулю;
- log - натуральный логарифм;
- rad2deg - конвертирует число из радиан в градусы;
- round - округляет число с плавающей точкой/float;
- sin – синус;
- sinh - гиперболический синус;
- sqrt - квадратный корень;

- $\tan$ – тангенс;
- $\tanh$ - гиперболический тангенс.

2 функции с двумя аргументами:

- atan2 - арктангенс двух переменных;
- pow - возведение в произвольную степень.

А также функции которые могут иметь два и более аргументов:

- max - находит наибольшее значение;
- min - находит наименьшее значение.

Преподаватель так же может использовать функцию pi , у которой отсутствуют аргументы. После этой функции необходимо обязательно дописывать круглые скобки. Правильная запись выглядит так: $\text{pi}()$.

Шаблоны могут быть аргументами функций, для этого их нужно заключать в круглые скобки. Например $\sin(\{a\}) + \cos(\{b\}) * 2$. Нет никаких ограничений для помещению одной функции внутрь другой, как в этом примере: $\cos(\text{deg2rad}(\{a\} + 90))$ и т.п.

Как и для «Числовых» вопросов, преподаватель может указать промежуток, ответы в пределах которого будут считаться правильными. Поле "Погрешность" существует как раз для этого. В системе есть три различных типа погрешности: Относительная, Номинальная и Геометрическая. Если мы укажем что верным ответом на вопрос будет 200 и погрешность установим в 0.5 то различные погрешности будут работать по-разному:

- Относительная: допустимый промежуток будет вычислен путем умножения верного ответа на 0.5 (в нашем случае это даст 100). Таким образом верным ответом будет считаться значение в промежутке между 100 и 300 (200 ± 100). Это полезно, если величина правильного ответа может сильно отличаться при различных значениях подставленных в формулу;
- Номинальная: Это простейший тип погрешности, но не очень гибкий. Верный ответ должен быть между 199.5 и 200.5 (200 ± 0.5). Этот тип может использоваться если величины различных правильных ответов отличаются не сильно;
- Геометрический: Верхний предел допустимого интервала вычисляется как $200 + 0.5 * 200$, то есть так же, как и для Относительной погрешности. Нижний предел рассчитывается как $200 / (1 + 0.5)$. То есть правильный ответ, в таком случае, должен быть между 133.33 и 300. Это полезно для сложных вычислений, где нужно использовать большую относительную погрешность (в 1 и более) для верхнего

предела, но, при этом, она не приемлема для нижнего предела, поскольку это сделает ноль правильным ответом для всех случаев.

Поле "Количество значащих цифр" влияет только на то, как правильный ответ будет отображен в обзорах или отчетах. Например: если в данном поле установлено значение 3, то верный ответ 13.333 будет отображен как 13.3; 1236 будет отображено как 1240; 23 как 23.0.

Создание вопросов различного типа

Для того, чтобы создать вопрос, необходимо в выпадающем меню «Создать новый вопрос» выбрать тип создаваемого вопроса (рис. 44). В открывшейся форме создания вопроса нужно заполнить необходимые поля (помеченные красной звездочкой).

Описание полей формы для создания вопроса множественного выбора:

- **Название категории** – требуется указать, в какой категории будет создан новый вопрос;
- **Название вопроса** – указать название вопроса, отражающее его содержание. Название вопроса видно только преподавателю в тот момент, когда он просматривает списки вопросов в категории;
- **Текст вопроса** – в этом поле указывается текст вопроса, без указания вариантов ответа. Для вариантов ответа имеются поля ниже;
- **Картинка для показа** – преподаватель имеет возможность указать одну картинку для пояснения текста вопроса. Картинка должна быть заранее загружена в файловую систему курса;
- **Оценка для вопроса по умолчанию** – указывается оценка, которую получит студент за правильный ответ на вопрос;
- **Штраф** – если студент правильно ответил на вопрос не с первой попытки, то за каждую следующую попытку, даже в случае правильного ответа на вопрос, система ДО может штрафовать студента, отнимая от «оценки для вопроса по умолчанию» определенный процент. 0,1 означает 10% штрафа, 0,2 – 20% и т.д. Таким образом, если студент со второй попытки правильно ответил на 2-х балльный вопрос, а у вопроса был штраф 0,1, фактически студент получит за ответ не 2 балла, а 1,8, потому как система оштрафует его на 10% за вторую попытку;
- **Один или несколько правильных ответов** – указывается, сколько правильных ответов на этот вопрос будет указано в списке ответов;
- Набор полей для каждого ответа:
 - **Ответ** – вариант ответа;

- **Оценка** – Количество процентов от «оценки для вопроса по умолчанию», которое получит студент выбрав данный вариант ответа;
- **Комментарий** – комментарий преподавателя для данного ответа.

В варианте вопроса с одним правильным ответом, хотя бы один вариант ответа должен иметь оценку 100%. В варианте с несколькими правильными ответами, сумма оценок за все правильные ответа должна быть равна 100%. Так же необходимо предусмотреть отрицательные оценки для неправильных ответов, чтобы выбрав все предложенные варианты студент не получал 100%-й результат.

Пример заполнения формы:

- **Категория вопроса** – Вопросы по OpenOffice Writer;
- **Название вопроса** - Режимы отображения документа OpenOffice Writer;
- **Текст вопроса** - Какие режимы отображения документа имеются в OpenOffice.org Writer?
- **Картинка** – пусто;
- **Оценка по умолчанию** – 3;
- **Штраф** – 0,1;
- **One or multiple answers?** – Multiple;

Варианты ответов:

- **Ответ 1** - режим веб-страницы
- **Оценка 1** – 25%
- **Ответ 2** - на весь экран
- **Оценка 2** – 25%
- **Ответ 3** - таблицы и границы
- **Оценка 3** – -100% (отрицательное значение за неправильный ответ)
- **Ответ 4** - масштаб
- **Оценка 4** – 25%
- **Ответ 5** - разметка печати
- **Оценка 5** – 25%

После заполнения формы нажать кнопку «Сохранить» и если все введено верно, вопрос создастся в банке вопросов (рис. 46).

Описание полей для создания вопроса «на соответствие»:

- **Название категории** – требуется указать, в какой категории будет создан новый вопрос;

- **Название вопроса** – указать название вопроса, отражающее его содержание. Название вопроса видно только преподавателю в тот момент, когда он просматривает списки вопросов в категории;
- **Текст вопроса** – в этом поле указывается текст вопроса, без указания вариантов ответа. Для вариантов ответа имеются поля ниже;
- **Картинка для показа** – преподаватель имеет возможность указать одну картинку для пояснения текста вопроса. Картинка должна быть заранее загружена в файловую систему курса;
- **Оценка для вопроса по умолчанию** – указывается оценка, которую получит студент за правильный ответ на вопрос;
- **Штраф** – если студент правильно ответил на вопрос не с первой попытки, то за каждую следующую попытку, даже в случае правильного ответа на вопрос, система ДО может штрафовать студента, отнимая от «оценки для вопроса по умолчанию» определенный процент. 0,1 означает 10% штрафа, 0,2 – 20% и т.д. Таким образом, если студент со второй попытки правильно ответил на 2-х балльный вопрос, а у вопроса был штраф 0,1, фактически студент получит за ответ не 2 балла, а 1,8, потому как система оштрафует его на 10% за вторую попытку;
- Наборы полей для каждого ответа:
 - **Вопрос** - подвопрос вопроса множественного выбора;
 - **Ответ** – соответствующий ему вариант ответа.

После заполнения формы нажать кнопку «Сохранить» и если все введено верно, вопрос создастся в банке вопросов (рис. 46).

Пример заполнения формы:

- **Категория вопроса** – «Общие вопросы»;
- **Название вопроса** Использование компонент OpenOffice;
- **Текст вопроса** - Установите соответствие для компонент OpenOffice.
- **Картинка** – пусто;
- **Оценка по умолчанию** – 2;
- **Штраф** – 0,1;

Варианты ответов:

- **Вопрос 1** - Создание текстовых документов
- **Ответ 1** – OpenOffice Writer
- **Вопрос 2** - Создание электронных таблиц
- **Ответ 2** – OpenOffice Calc

- **Вопрос 3** - Создание формул
- **Ответ 3** – OpenOffice Math
- **Вопрос 4** - Создание рисунков
- **Ответ 4** – OpenOffice Draw
- **Вопрос 5** - Создание баз данных
- **Ответ 5** – OpenOffice Base
- **Вопрос 6** - Создание презентаций
- **Ответ 6** – OpenOffice Impress

Остальные типы вопросов создаются аналогично описанным.

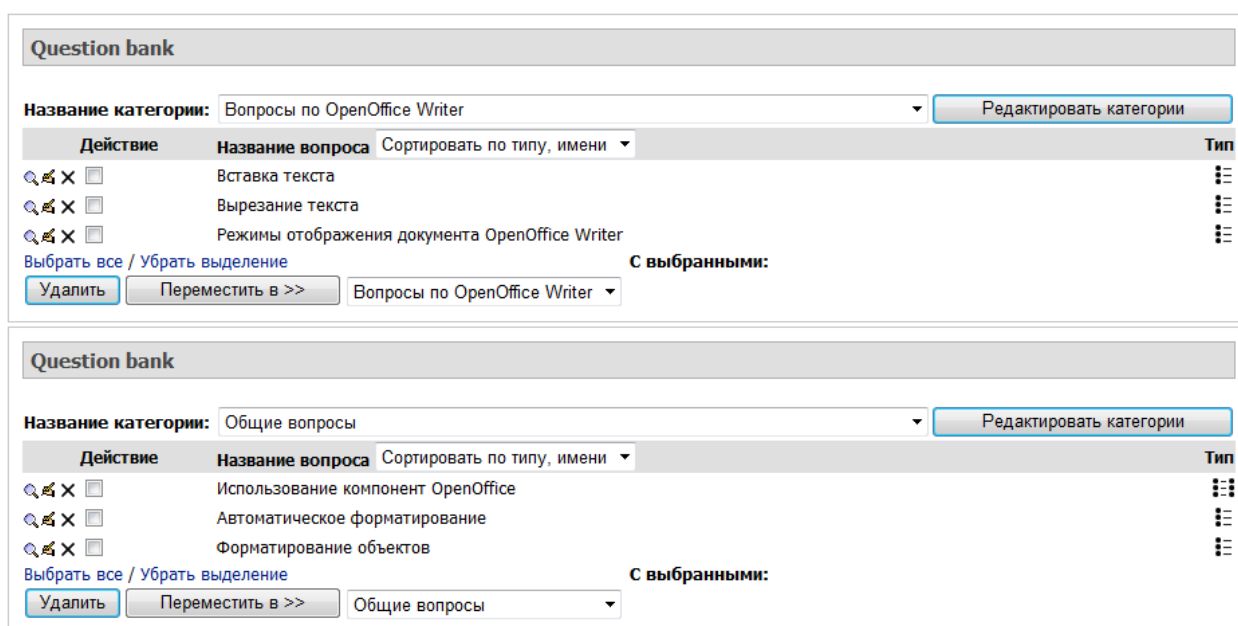


Рисунок 46 - Вопросы, созданные в категориях Общие вопросы и Вопросы по OpenOffice Writer

В интерфейсе банка вопросов (рис. 46) так же имеется возможность управлять ранее созданными вопросами. Для этого напротив каждого вопроса есть значки управления и кнопки массовой обработки вопросов («удалить» и «переместить в»). Описание значков управления:

-  - открыть вопрос в отдельном окне с целью его отладки;
-  - редактирование текста вопроса и ответов;
-  - удалить вопрос.

Создание теста

Для добавления элемента курса «Тест» необходимо в выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать пункт «Тест».

Для создания теста необходимо заполнить открывшуюся форму, включающую в себя несколько полей. Поля помеченные красной звездочкой обязательны для заполнения. Описание полей:

- **Название** - название теста. В дальнейшем, после создания элемента курса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Вступление** – во вступлении преподаватель может указать тематику и некоторые уникальные особенности теста, которые будут нужны студенту для его выполнения;
- **Начать тестирование** – дата и время открытия теста. До наступления этого времени студентам запрещено проходить тест;
- **Тест закрывается** - дата и время закрытия теста. После наступления этого времени студентам запрещено проходить тест;
- **Ограничение по времени** – ограничить прохождение теста определенным временным интервалом;
- **Задержка по времени** – указание временного промежутка, в течение которого система не будет предоставлять студенту возможность выполнить тест. Это время дается на изучение материала;
- **Вопросов на одной странице** – количество вопросов для отображения на одной странице теста;
- **Случайный порядок вопросов** – настройка отображения списка вопросов для студента. Перемешивание, затрудняющее создание ключа;
- **Индивидуальная настройка случайного порядка ответов** – настройка порядка ответов в каждом вопросе;
- **Количество попыток** – указывается количество попыток сдачи теста;
- **Каждая попытка основывается на предыдущей** - если разрешено использовать несколько попыток, в каждой новой попытке будут отображаться ответы выбранные в предыдущей попытке;
- **Обучающий режим** – вопросы теста будут показываться студенту до тех пор, пока он не ответит правильно на все вопросы;
- **Метод оценивания** – выбор метода выставления оценки при нескольких попытках;
- **Начислять штрафы** – включить или выключить во всем тесте механизм начисления штрафов;
- **Десятичных разрядов в оценке** – степень округления результата (указывается количество знаков после запятой);
- **Раздел «Студенты могут просматривать»** - указывается, какие элементы смогут просмотреть студенты «Непосредственно после попытки», «Позже, но только пока тест

- открыт» и «После того, как тест будет закрыт». В целях безопасности теста, рекомендуется отключить показ правильных ответов когда тест открыт;
- **Отображать тест в защищенном окне** – возможность показать тест в окне, из которого невозможно скопировать информацию;
 - **Необходим пароль** – вариант «защиты» теста. Система ДО откроет тест только студенту, которому преподаватель выдал пароль;
 - **Необходим сетевой адрес** – указывается IP адрес компьютера, с которого разрешено проходить тестирование. На других компьютерах с другими IP адресами тест не откроется;
 - **групповой метод** – при большом количестве студентов в курсе их можно разделить на группы. Разделение на группы может быть выполнено в нескольких режимах:
 - **Нет групп** – все студенты являются одной большой группой;
 - **Отдельные группы** - каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса;
 - **Видимые группы** - студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса;
 - **Видимый** – возможность скрыть тест от студентов;
 - В зависимости от того, какой результат получил студент при выполнении теста, имеется возможность показывать ему различные комментарии.

После заполнения всех необходимых полей требуется нажать кнопку «Сохранить». Тест будет создан и станет отображаться на главной странице курса. Так же откроется окно, похожее на окно «Банка вопросов», в котором происходит управление тестом. В частности - можно добавить вопросы из категорий банка вопросов в только что созданный тест (рис. 47).

The screenshot shows the 'Question bank' interface. At the top, there are tabs: 'Вступление', 'Результаты', 'Просмотр', and 'Редактировать'. Below these are buttons: 'Тест', 'Вопросы', 'Категории', 'Импорт', and 'Экспортировать'. The main area is titled 'Question bank'. It has a form with 'Название категории:' set to 'Общие вопросы' and 'Создать новый вопрос:' set to 'Выбрать...'. Below this is a table with two columns: 'Действие' and 'Название вопроса'. The 'Название вопроса' column contains three items: 'Использование компонент OpenOffice', 'Автоматическое форматирование', and 'Форматирование объектов'. At the bottom, there are buttons: 'Добавить в тест', 'Удалить', 'Переместить в >>', and a dropdown menu labeled 'С выбранными:' with 'Общие вопросы' selected. There is also a 'Добавить' button with a dropdown set to '1' and the text 'случайных вопросов'.

Рисунок 47 - Редактирование теста

Для добавления вопросов напротив каждого вопроса имеется значок «<<» и кнопка «добавить в тест». В тест можно добавлять вопросы из разных категорий. Для переключения между категориями существует выпадающее меню «Название категории». Тест с шестью добавленными вопросами из двух разных категорий представлен на рисунке 48.

В интерфейсе управления тестом можно изменить «оценку по умолчанию» для каждого из вопросов теста, отредактировать каждый вопрос с помощью значка редактирования а так же удалить любой вопрос из теста. Однако интерфейс редактирования теста доступен преподавателю только до того момента, как хотя бы один студент сделает попытку выполнения теста. После первой попытки интерфейс редактирования станет недоступен и вернуть его можно будет только удалив студенческие попытки прохождения теста.

Сумма баллов, полученных за ответ на вопросы теста (Итог) может быть больше или меньше «Максимальной оценки» за тест. Ничего страшного в этом нет. Система тестирования расставляет оценки за тест пропорционально полученному за вопросы результату. Например, если в данном примере, студент за вопросы по тесту получит 13 баллов, система поставит ему в табель 100% от максимальной, т.е. 10 баллов. Если же студент получит 8 баллов за вопросы теста, система посчитает, что 8 баллов это 61,5% от 13-ти баллов, соответственно в табель пойдет 61,5% от максимально возможной оценки (от 10 баллов), т.е. 6,51 балла.

The screenshot displays the quiz management interface, divided into two main panels: 'Questions in this quiz' and 'Question bank'.

Questions in this quiz:

Порядок	#	Название вопроса	Тип	Оценка	Действие
↓	1	Использование компонент OpenOffice	...	2	✎ >>
↑ ↓	2	Автоматическое форматирование	...	2	✎ >>
↑ ↓	3	Форматирование объектов	...	2	✎ >>
↑ ↓	4	Вставка текста	...	3	✎ >>
↑ ↓	5	Вырезание текста	...	1	✎ >>
↑	6	Режимы отображения документа OpenOffice Writer	...	3	✎ >>

Итог: 13
Максимальная оценка: 10

Buttons: Сохранить, Пошел

Options: ☐ Отображать разделители страниц, ☐ Показывать инструмент перестановки

Question bank:

Название категории: Вопросы по OpenOffice Writer

Options: ☒ Отображать вопросы находящиеся в подкатегориях, ☐ Также показывать старые вопросы, ☐ Show question text in the question list

Создать новый вопрос: Выбрать...

Действие	Название вопроса
<< ✎ ✕	Вставка текста
<< ✎ ✕	Вырезание текста
<< ✎ ✕	Режимы отображения документа OpenOffice Writer

Buttons: Выбрать все / Убрать выделение, Добавить в тест, Удалить, Переместить в >>, Вопросы по

Footer: Добавить 1 случайных вопросов, Добавить

Рисунок 48 - Добавленные в тест вопросы

После добавления вопросов в тест, можно посмотреть как он выглядит для студентов с помощью вкладки «Просмотр» (рис. 47). На вкладке «Вступление» можно проверить вступление для теста, на вкладке «Результаты» будут отображаться результаты студенческих попыток выполнения теста (здесь же их можно будет удалить, чтобы вернуть интерфейс редактирования).

Интерфейс редактирования доступен на вкладке «Редактировать». На вкладке «Редактировать» так же имеется возможность импорта и экспорта вопросов.

На главной странице курса тест выглядит так, как показано на рисунке 49.

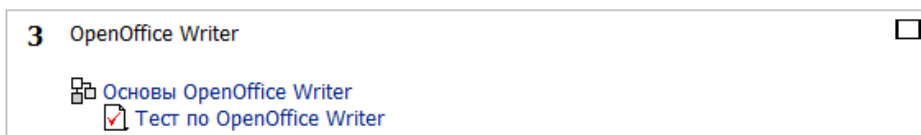


Рисунок 49 - Тест на главной странице курса

Добавление элемента курса «Глоссарий»

Элемент курса глоссарий позволяет создать в курсе один или несколько словарей терминов. Однако, в отличие от обычного словаря, он позволяет ставить оценки за внесение терминов в словарь и обладает гибкой настройкой доступа.

Для добавления глоссария необходимо войти в режим редактирования курса и в выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать пункт «Глоссарий». Откроется форма добавления глоссария, на которой нужно заполнить поля. Поля, обязательные для заполнения помечены красной звездочкой.

Описание полей формы создания глоссария:

- **Название** - название глоссария. В дальнейшем, после создания элемента курса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Описание** – в этом текстовом поле преподаватель имеет возможность описать, что студент имеет возможность сделать в глоссарии;
- **Записей на страницу** – количество слов и определений, которое будет отображаться у студента на страницах глоссария;
- **Тип глоссария** – глоссарий может быть главным в курсе (основным), или вторичным;
- **Разрешить более одной статьи на одно слово** – могут ли определения, вносимые в глоссарий иметь более одного объяснения;
- **Разрешены комментарии к записям** – параметр, характеризующий возможность студенту прокомментировать записи в глоссарии;
- **Разрешить вид для печати** – у студента может появиться кнопка, нажав на которую студент получит вариант глоссария, подготовленный к печати на печатающем устройстве;
- **Автоматическое связывание записей глоссария** – система дистанционного обучения может анализировать содержание элементов курса, и если она находит слово описанное в словаре, студент имеет возможность щелчком мыши по этому слову попасть в нужный раздел глоссария;
- **Статьи одобрены по умолчанию** – перед тем как статья описания термина, добавленная студентом, будет доступна для чтения другим студентам, преподаватель имеет

возможность прочитать и «одобрить» ее. ПО умолчанию все новые статьи одобряются автоматически;

- **Формат отображения** – словарь может быть отображен для студентов в различной форме.

Система ДО позволяет отобразить словарь в семи разных формах:

- Непрерывный, без указания автора;
- Полный, без указания автора;
- Полный, с указанием автора;
- Простой, в виде словаря;
- Список записей;
- Часто задаваемые вопросы;
- Энциклопедия;

Формат отображения влияет только на внешний вид словаря. Содержание словаря при этом остается неизменным. Поэтому менять формат отображения словаря безопасно даже после его заполнения.

- **Показывать ссылку «Специальные»** - кроме стандартных терминов, у преподавателя в курсе могут быть особо важные термины. Если таковые в курсе имеются, у преподавателя есть возможность объединить их в группу «специальные» и показать ссылку на эту группу;
- **Показать алфавит** – показ ссылок в виде букв алфавита для навигации по терминам курса;
- **Показать ссылку «Все»** - параметр, влияющий на отображение в глоссарии ссылки «все». Эта ссылка позволяет студенту отобразить все определения на одной странице, независимо от того, в какой категории они находятся;
- **Разрешить оценивать записи** – преподаватель имеет возможность включить в глоссарии механизм оценивания записей. Это актуально только в том случае, если он разрешит студентам вносить в глоссарий новые записи. При этом, в зависимости от настроек глоссария, оценивать новые записи может либо только преподаватель, либо преподаватель вместе со студентами. Так же имеется возможность ограничить оценивание записей определенным временным интервалом.
- **Видимый** – поле, позволяющее показать, или скрыть от студента глоссарий. Если выбран параметр «Скрыть», глоссарий становится виден только преподавателю курса.

После заполнения всех необходимых полей нужно нажать кнопку «Сохранить». Глоссарий будет создан на главной странице курса, а преподавателю будет показан глоссарий в интерфейсе редактирования (рис. 50). Данный интерфейс включает в себя четыре вкладки:

- **Обзор по алфавиту** – отображение терминов в алфавитном порядке с алфавитными ссылками;

- **Обзор по категориям** – отображение терминов по заранее созданным категориям. Управление категориями (создание, удаление и т.п.) происходит в специальном интерфейсе, который доступен по нажатию кнопки «Редактировать категории» в режиме отображения «обзор по категориям». При создании каждого термина так же имеется возможность задать категорию, к которой он относится;
- **Обзор по дате** – сортировка терминов по дате их внесения в глоссарий;
- **Обзор по авторам** – возможность просмотреть термины, добавленные каждым автором.

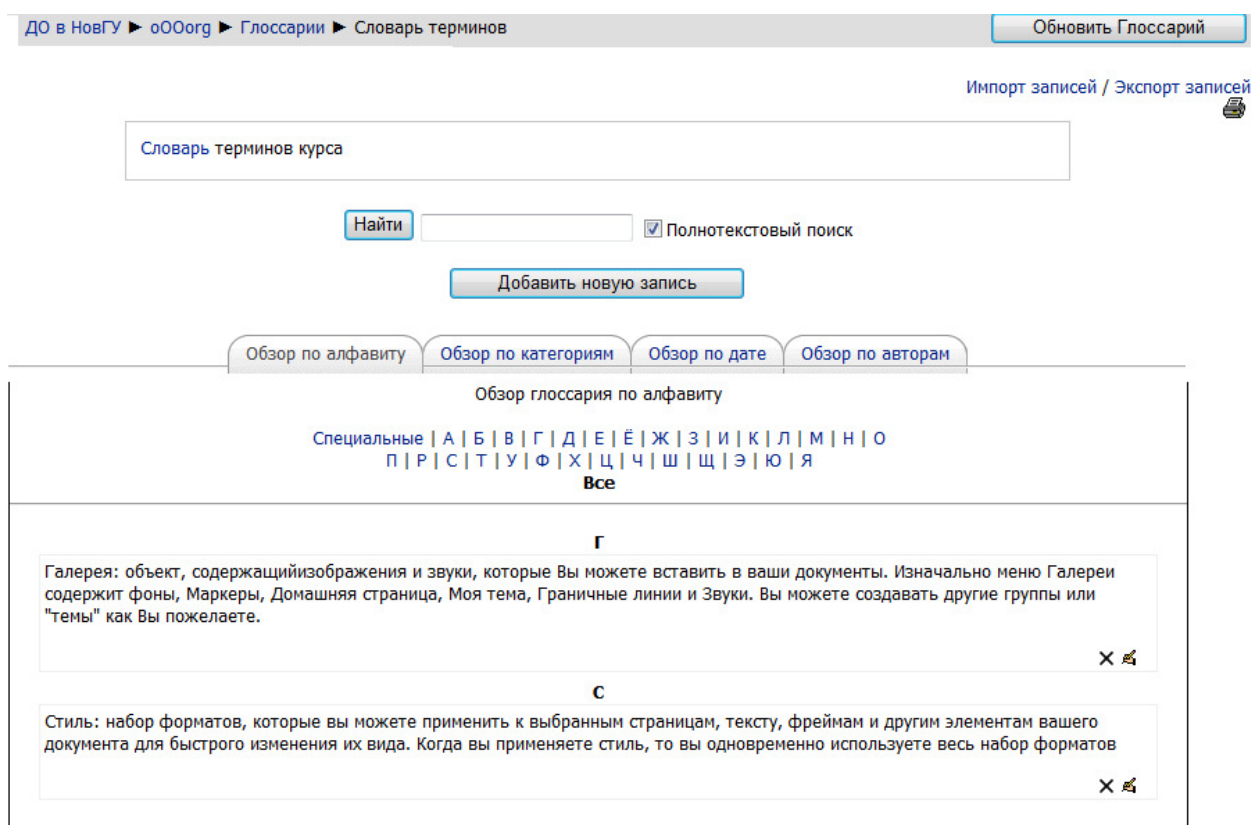


Рисунок 50 - Глоссарий с добавленными терминами

Добавление новых записей в глоссарий происходит путем заполнения специальной формы, доступной по нажатию кнопки «Добавить новую запись» (рис. 50). В списке параметров нового термина есть параметр «Эта запись должна автоматически связываться». Этот параметр позволяет находить термин в ресурсах и элементах курса (лекциях, заданиях, страницах и т.п) и автоматически связывать его с описанием в словаре. Например, если включить режим автосвязывания для термина «Стиль», а затем использовать его в тексте лекции, он будет распознан и автоматически связан со словарем путем создания ссылки. Нажав на ссылку студент сразу попадет в описание термина в глоссарии (рис. 51).

- **Открытые исходные тексты.**Вы можете распространять, копировать и изменять программное обеспечение столько, сколько Вы желаете, в соответствии с OOO Open Source лицензией.
- **Возможность использовать** различный **стиль** для документов;
- **Межплатформенность.**OOo 2.0 работает на **нескольких аппаратных архитектурах** и под различными операционными системами, такими как Microsoft **Словарь терминов: Стиль** и Sun Solaris.
- **Обширная языковая поддержка.**Интерфейс пользователя OOO доступен на более чем 40 языках и проект OOO

Рисунок 51 - Автосвязывание термина "стиль"

На главной странице курса глоссарий выглядит так, как показано на рисунке 52.



Рисунок 52 - Глоссарий на главной странице курса

Добавление элемента курса «Опрос»

Элемент курса «Опрос» позволяет провести опрос студентов в рамках дистанционного курса. Для добавления опроса необходимо войти в режим редактирования курса и в выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать пункт «Опрос». Откроется форма добавления опроса, на которой нужно заполнить поля. Поля, обязательные для заполнения помечены красной звездочкой.

Описание полей формы создания опроса:

- **Название** - название опроса. В дальнейшем, после создания элемента курса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Текст опроса** – в этом текстовом поле преподаватель имеет возможность описать, какая именно вопрос его интересует;
- **Ограничить количество голосов по каждому варианту** – возможность ограничить количество студентов, имеющих возможность проголосовать за разные варианты ответов опроса. Если этот параметр установлен в режим «Разрешить», у каждого варианта ответа на опрос становится активным еще одно поле – «Лимит»;
- **Поля с вариантами ответа на опрос;**
- **Ограничить время ответа** – указание временного интервала для ограничения времени ответа на опрос;
- **Режим отображения** – отображение вариантов вертикально или горизонтально;
- **Показать результаты** – преподаватель имеет возможность отображать результаты опроса для студентов в четырех различных видах:
 - **Не показывать студентам** – результат видит только преподаватель;
 - **Показать студентам после ответа** – студент видит результаты опроса после того, как сам на него ответит. Преподаватель видит результаты сразу;

- **Показать студентам после закрытия опроса** – результаты опроса станут доступны студентам только после того, как наступит время закрытия опроса (указывается выше). Преподаватель видит результаты сразу;
 - **Всегда показывать результаты студентам** – студенты могут просмотреть результаты опроса до того, как проголосуют сами;
- **Доступ к результатам** – режим отображение результатов может быть анонимным, или с отображением имени студентов;
 - **Разрешить обновление** – если этот параметр выставлен в режим «Да», студент имеет возможность изменить свой ответ на опрос;
 - **Групповой метод** – при большом количестве студентов в курсе их можно разделить на группы. Разделение на группы может быть выполнено в нескольких режимах:
 - **Нет групп** – все студенты являются одной большой группой;
 - **Отдельные группы** - каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса;
 - **Видимые группы** - студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса;
 - **Видимый** – возможность скрыть опрос от студентов.

После заполнения всех необходимых полей нужно нажать кнопку «Сохранить». Опрос будет создан на главной странице курса. На рисунке 53 показан пример созданного опроса. Просмотреть ответы студентов на опрос можно пройдя по ссылке «Просмотреть ответы» в правом верхнем углу опроса.

ДО в НовГУ ► oOoorg ► Опросы ► Каким офисным пакетом Вы пользуетесь? Обновить Опрос

[Посмотреть 0 ответы](#)

Ки́ким офисным пакетом Вы пользуетесь?

☐ OpenOffice
 ☐ Microsoft Office
 ☐ Star Office
 ☐ Google +
 ☐ Не пользуюсь

Сохранить ответ

Рисунок 53 - Опрос

На главной странице курса опрос выглядит так, как показано на рисунке 54.

Рисунок 54 - Опрос на главной странице курса

Добавление элемента курса «Форум»

Элемент форум позволяет всем слушателям курса общаться между собой и с преподавателем. Система форумов позволяет отслеживать все непрочитанные сообщения. Так же, в зависимости от настроек форума, система ДО может отсылать информацию об обновлениях на форумах на электронную почту. В курсе, в момент его создания, по умолчанию создается один форум – «Новостной форум». При желании его можно переименовать.

Для добавления форума необходимо войти в режим редактирования курса и в выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать пункт «форум». Откроется форма добавления форума, на которой нужно заполнить поля. Поля, обязательные для заполнения помечены красной звездочкой.

Описание полей формы создания форума:

- **Название форума** – в этом поле указывается, как будет называться форум. Название должно указывать студентам, какие вопросы обсуждаются в форуме. В дальнейшем, после создания элемента курса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Тип форума** – в зависимости от того, какие вопросы и каким образом будут обсуждаться в форуме, он может быть четырех видов:
 - **Каждый открывает одну тему;**
 - **Простое обсуждение;**
 - **Стандартный форум для общих обсуждений;**
 - **Форум «Вопрос-ответ»;**
- **Вступление для форума** – в этом текстовом поле преподаватель имеет возможность более детально указать, какие вопросы обсуждаются в форуме, среднее время ответа и т.п.;
- **Подписать всех на этот форум** – для того, чтобы информация об изменениях на форуме приходила студенту на электронный почтовый ящик, студент должен «подписаться» на этот форум. Данная опция позволяет принудительно подписать всех студентов на создаваемый форум;
- **Отслеживать прочитанные/непрочитанные сообщения** – возможность включить механизм, при котором система будет указывать студентам, какие сообщения форума они еще не прочитали;

- **Максимальный размер вложений** – к ответам форума студенты имеют возможность прикреплять файлы. Данный параметр указывает максимальный размер файла, который может быть прикреплен к одному сообщению;
- **Разрешено ли оценивать сообщения** – преподаватель имеет возможность оценивать студенческую работу в форумах. Для этого необходимо указать «использовать оценивание» и указать максимальную оценку за форум. Кроме того, можно ограничить оценивание некоторым временным интервалом;
- **Временной период для блокирования** – если студент пишет очень много сообщений на форум, в системе имеется возможность автоматически заблокировать ему эту возможность. Для этого необходимо указать временной интервал для блокирования и количество сообщений, которое должен внести студент, чтобы быть заблокированным. Так же имеется поле «количество сообщений для предупреждения», в котором можно указать количество сообщений, при внесении которых пользователь будет предупрежден о возможной блокировке;
- **Групповой метод** – при большом количестве студентов в курсе их можно разделить на группы. Разделение на группы может быть выполнено в нескольких режимах:
 - **Нет групп** – все студенты являются одной большой группой;
 - **Отдельные группы** - каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса;
 - **Видимые группы** - студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса;
- **Видимый** – возможность скрыть форум от студентов.

После заполнения всех необходимых полей нужно нажать кнопку «Сохранить». Форум будет создан на главной странице курса. На рисунке 55 показан пример созданного форума с обсуждаемыми вопросами. В зависимости от настроек конкретного форума, отвечать в темах могут либо все участники курса, либо только преподаватель.

ДО в НовГУ ► оООorg ► Форумы ► Вопросы по курсу
Обновить Форум

Подписать всех в обязательном порядке
 Показать/отредактировать состав подписчиков
 Аннулировать подписку

Форум для общих вопросов по курсу.
 Преподаватель отвечает на вопросы форума один раз в сутки.

Добавить тему для обсуждения

Обсуждение	Начато	Ответы	Не прочтенные ✓	Последнее сообщение
Изменения в задании по OpenOffice Calc	Иван Иванов	1	1 ✓	Студент Студентович Вск 25 Ноя 2012, 22:45
Есть вопрос по форматированию текста в OpenOffice Writer	Студент Студентович	0	1 ✓	Студент Студентович Вск 25 Ноя 2012, 22:43

Рисунок 55 - Форум с темами

На главной странице курса форум выглядит так, как показано на рисунке 56.

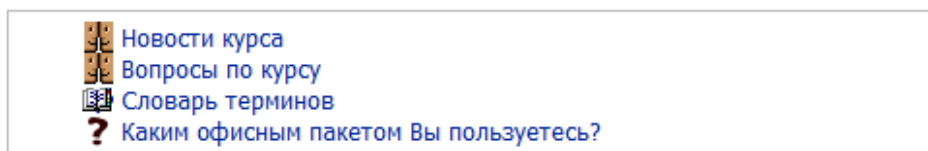


Рисунок 56 - форумы "Новости курса" и "Вопросы по курсу" на главной странице курса

Добавление элемента курса «Чат»

Элемент курса «Чат» позволяет преподавателю общаться со студентами в режиме «Онлайн». Общение происходит посредством текстовых строк.

Для добавления чата необходимо войти в режим редактирования курса и в выпадающем меню «Добавить элемент курса» выбрать пункт «чат». Откроется форма добавления чата, на которой нужно заполнить поля. Поля, обязательные для заполнения помечены красной звездочкой.

Описание полей формы создания чата:

- **Название чата** – в этом поле указывается, как будет называться чат. Название должно указывать студентам, какие вопросы обсуждаются в чате. В дальнейшем, после создания элемента курса, это название будет отображаться на главной странице курса и в строке навигации;
- **Вступительный текст** – в этом текстовом поле преподаватель имеет возможность более детально указать, какие вопросы обсуждаются в чате, расписание и длительность работы чата и т.п.;
- **Следующее время чата** – указывается дата и время следующей работы чата;
- **Повторять сессии** – возможность спланировать автоматическое время работы чата. Чат может работать в указанный день каждую неделю или в указанное время каждый день. В противном случае каждое время работы чата необходимо планировать вручную;
- **Количество запоминаемых сообщений** – указание параметров хранения истории общения в чате;
- **Все могут просматривать сессии** – по умолчанию только преподаватель имеет право просматривать историю общения в чате, но он так же может разрешить это делать всем слушателям курса;

- **Групповой метод** – при большом количестве студентов в курсе их можно разделить на группы. Разделение на группы может быть выполнено в нескольких режимах:
 - **Нет групп** – все студенты являются одной большой группой;
 - **Отдельные группы** - каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса;
 - **Видимые группы** - студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса;
- **Видимый** – возможность скрыть чат от студентов.

После заполнения всех необходимых полей нужно нажать кнопку «Сохранить». Чат будет создан на главной странице курса. На главной странице курса форум выглядит так, как показано на рисунке 57. На рисунке 58 показан пример созданного и работающего чата.

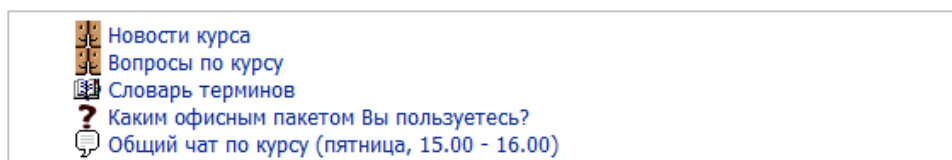


Рисунок 57 - Чат на главной странице курса

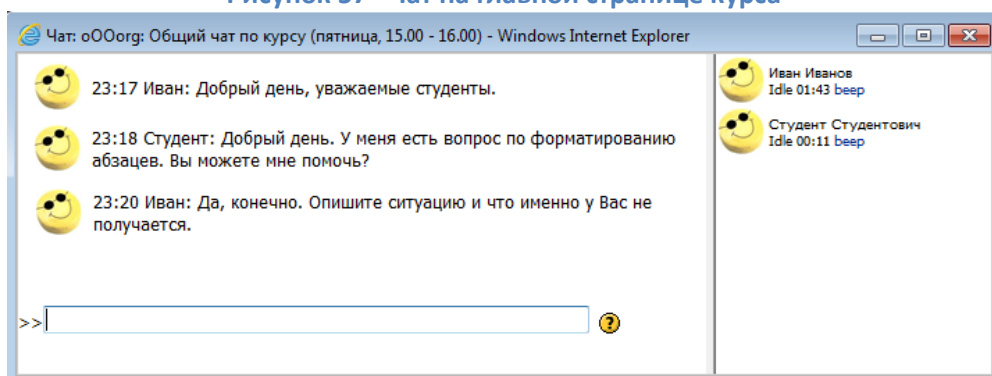


Рисунок 58 - Чат

Деление слушателей на группы

В целях упрощения процесса обучения больших потоков слушателей, система дистанционного обучения обладает возможностью разделить поток учащихся на группы. Групповой метод включается в «Установках» курса, доступных по ссылке в панели управления курсом. Групповой метод имеет три варианта работы:

- **Нет групп** – все студенты являются одной большой группой (этот вариант работы группового метода установлен по умолчанию);
- **Отдельные группы** - каждая группа студентов курса становится отдельной, группы не видят друг друга и не имеют возможности контактировать в рамках курса;
- **Видимые группы** - студенты разделены на группы, но группы могут видеть друг друга и контактировать в рамках курса;

Групповой метод может быть применен принудительно ко всем элементам курса (опция группового метода «принудительно»), а может применяться только к некоторым элементам курса (указывается в параметрах элемента курса).

Разделение слушателей на группы происходит либо вручную преподавателем, либо система ДО автоматически разделяет студентов на группы в процессе регистрации на курс. Для первого случая в панели управления курсом есть ссылка «Группы», пройдя по которой преподаватель имеет возможность создать группы и указать их членов, из списка зарегистрировавшихся студентов. Во втором случае преподаватель должен создать группы (при создании группы имеется возможность указать кодовое слово для каждой группы) и для регистрации разным группам студентов дать разные кодовые слова для записи на курс (например студентам - программистам дать кодовое слово «Компьютер», а студентам – экономистам кодовое слово «Книга». Система ДО, в зависимости от полученного при регистрации кодового слова, запишет студента в группу «программистов» или «экономистов»).

Подготовка курса к новой группе студентов

В процессе обучения курс дополняется содержимым, которое генерируют студенты – это сообщения форума, результаты тестирования, присланные на проверку тексты и файлы. Система дистанционного обучения располагает специальным инструментом для очистки курса от этого содержимого. Инструмент располагается в панели инструментов и называется «Чистка».

Чистка позволяет удалить из курса:

- Список студентов;
- Учителя;
- События курса;
- Журнал;
- Группы;
- Ответы на задания;
- Сообщения форумов.

При чистке курса преподавателем, необходимо снять галку удалить «учителя», иначе преподаватель курса удалит из курса сам себя. При возникновении такой ситуации, для восстановления доступа к курсу нужно обратиться к администратору системы ДО.

Одна из ключевых возможностей мастера чистки курса – назначение новой даты начала курса. При этом, относительно новой даты, изменятся и все внутренние даты элементов курса. Например, если курс раньше начинался 1 октября, а лекция курса 14 октября, то после чистки и назначения новой даты на 1 февраля, лекция курса так же сместится на 14 февраля.

Табель оценок

Для контроля успеваемости в курсе имеется раздел «Табель оценок» (рис. 59). Данный раздел позволяет в режиме реального времени оценивать выполнение заданий студентами. По каждому оцениваемому заданию в таблице оценок есть отдельный столбец, в котором система ДО фиксирует результат выполнения задания и процент от максимально возможного результата.

Просмотр оценок																Настройки			
Download in ODS format																Скачать в формате Excel		Скачать в текстовом формате	
Оценки ?																			
Студент Сортировать по фамилии Сортировать по имени	Что такое OpenOffice.org?	Использование текстовых эффектов	Установка OpenOffice - ответ в виде текста	Описание процесса установки OpenOffice - ответ в виде файла	Посетить мероприятие OpenOffice - ответ вне сайта	Загрузите примеры документов OpenOffice - несколько файлов	Основы OpenOffice Writer	Тест по OpenOffice Writer	Итоговый тест	Итого ↑↓ Стат.		Студент Сортировать по фамилии Сортировать по имени							
	5 % выполнения	% выполнения	3 % выполнения	3 % выполнения	3 % выполнения	5 % выполнения	0 % выполнения	10 % выполнения	10 % выполнения	39	Про-центы								
Студентович, Студент	2.5	50%	-	0%	2 66.67%	3 100%	2 66.67%	4 80%	-	0%	6.92 69.2%	8.33 83.3%	28.75 73.72%	Студентович, Студент					

Рисунок 59 - Табель оценок

Табель оценок так же позволяет выгрузить успеваемость студентов в различных форматах – OpenOffice Calc, Microsoft Office Excel и текстовом формате, для дальнейшей обработки.

Внешний вид созданного курса

После создания всех ресурсов и элементов курса, главная страница курса будет выглядеть так, как показано на рисунке 60.

