

Областное государственное автономное учреждение  
«Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГАУ  
«ИКЦ АПК»

Протокол № 8 от «18» 09 2020 г.

А. А. Антоненко

18 сентября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об использовании электронного обучения,**  
**дистанционных образовательных технологий**  
**при реализации дополнительных профессиональных программ**  
**в ОГАУ «ИКЦ АПК»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020).

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в посл. ред.) «О персональных данных».

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

– Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»).

– ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения».

– Другими действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, приказами директора ОГАУ «ИКЦ АПК».

Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.2. Целями применения ЭО, ДОТ при реализации ДПП является повышение качества дополнительного профессионального образования, предоставление возможности освоения ДПП повышения квалификации с применением ЭО, ДОТ.

1.3. Местом осуществления образовательной деятельности по ДПП является местонахождение областного государственного автономного учреждения «Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» (далее – ОГАУ «ИКЦ АПК»), независимо от места нахождения



обучающихся.

1.4. При реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ ОГАУ «ИКЦ АПК» обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения о персональных данных обучающихся.

1.5. ОГАУ «ИКЦ АПК» доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ДПП или их частей с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. **Дополнительные профессиональные программы** – программы повышения квалификации.

2.2. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающий дополнительную профессиональную программу повышения квалификации.

2.3. **Учебный план** - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения, учебных дисциплин/ модулей, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

2.4. **Электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.5. **Информационно-образовательная среда** – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательных программ на основе информационно-коммуникационных технологий.

2.6. **Информационно-коммуникационная технология** – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

2.7. **Дистанционные образовательные технологии**– образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

2.8. **Учетные данные** – это предоставленные обучающемуся и преподавателю логин и пароль для входа в образовательный портал.

2.9. **Система управления обучением** – информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением.

2.10. **Система дистанционного обучения** – это система, обеспечивающая обучающимся и преподавателям доступ к базе электронных курсов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения.



2.11. **Образовательный портал** – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе (основной учебный материал (учебник, учебное пособие, курс лекций); дополнительные учебные материалы (методические рекомендации, банк практических заданий для самостоятельной подготовки обучающихся с решениями): руководство по изучению модуля; банк тестовых заданий).

2.12. **Электронный образовательный ресурс** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные (информацию об образовательном контенте, характеризующую его структуру и содержимое) о них.

2.13. **Образовательный контент** – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

### **3. Модель внедрения и использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

3.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в ОГАУ «ИКЦ АПК» применяются следующие модели:

- полностью дистанционное обучение;
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение.

### **4. Условия применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ**

4.1. С применением ЭО, ДОТ реализуются следующие программы: дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.

4.2. В ОГАУ «ИКЦ АПК» созданы надлежащие условия для реализации обучения с использованием ЭО, ДОТ:

4.2.1. подготовлена нормативная база (локальные акты организации, регламентирующие порядок и особенности реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ);

4.2.2. сформирована электронная информационно-образовательная среда учреждения, включающая в себя систему электронного обучения Moodle со встроенной подсистемой тестирования (<http://sdo.ikc31.ru/>), официальный сайт ОГАУ «ИКЦ АПК» (<https://https://ikc.belaprk.ru/>), электронную почту ([ikc@belaprk.ru](mailto:ikc@belaprk.ru)); электронная почта учебно-методического отдела ОГАУ «ИКЦ АПК» ([ikcdpo@mail.ru](mailto:ikcdpo@mail.ru)).

4.2.3. обеспечена идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения;

4.2.4. организована учебно-методическая помощь обучающегося, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;



4.2.5. уровень квалификации педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников ОГАУ «ИКЦ АПК» и привлеченных специалистов соответствует предъявляемым требованиям.

4.3. В целях надежного функционирования электронной информационно-образовательной среды должны быть созданы следующие технические условия:

- постоянный высокоскоростной выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- рабочее место преподавателя электронного курса обеспечено персональным компьютером, веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками;
- обеспечен доступ преподавателей и обучающихся к электронным ресурсам.

## **5. Организация образовательного процесса**

5.1. ДПП, реализуемые с применением ЭО, ДОТ, разрабатываются ОГАУ «ИКЦ АПК» самостоятельно.

5.2. ДПП с применением ЭО, ДОТ разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом (при наличии) профессиональных стандартов.

5.3. ДПП с применением ЭО, ДОТ реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.4. Сетевая форма реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ обеспечивает возможность освоения обучающимся ДПП с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций.

5.5. Образовательный процесс по ДПП с применением ЭО, ДОТ организуется по утвержденным календарному учебному графику ДПП и расписанию занятий по ДПП.

5.6. Утверждение календарного учебного графика ДПП и расписания занятий по ДПП с применением ЭО, ДОТ, осуществляется директором.

5.7. При сетевой форме реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ ОГАУ «ИКЦ АПК» в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по учебным дисциплинам/модулям и практикам в других организациях, участвующих в реализации ДПП.

5.8. Учебные занятия проводятся в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.9. Обучающийся, прошедший обучение по ДПП, либо ее части в виде онлайн-курсов в иной организации допускается к промежуточной аттестации (при наличии) по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам ДПП.



5.10. Результат обучения онлайн-курсов может быть засчитан в качестве результата промежуточной аттестации (при наличии).

5.11. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам/модулям, иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам/модулям, иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

5.12. В целях оказания учебно-методической помощи обучающемуся используются следующие виды поддержки:

- индивидуальное консультирование, как в очной, так и в дистанционной формах;

- инструкции по работе в информационно-образовательной среде (приложения 1-2).

5.13. После зачисления обучающегося на курс производится его регистрация на образовательном портале.

Регистрация обучающихся на образовательном портале может проводиться двумя способами:

- регистрация обучающегося администратором портала и выдача логина и пароля (в этом случае индивидуальные логины и пароли фиксируются в специальном журнале регистрации логинов и паролей личного кабинета обучающихся ДПП с применением ЭО, ДОТ);

- самостоятельная регистрация обучающимся.

После регистрации администратор прикрепляет обучающегося к учебному курсу в информационно-образовательной среде. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) обучающийся обязан обратиться к администратору образовательного портала посредством направления сообщения по электронной почте.

5.14. Срок действия доступа обучающегося к определенным ресурсам образовательного портала определяется расписанием занятий по ДПП.

5.15. Обучающийся самостоятельно изучает материал/раздел/ тему по учебной дисциплине/модулю, выполняет практические задания, представленные в фонде оценочных средств. После самостоятельного изучения лекционного материала/прослушивания вебинаров и выполнения практических заданий обучающийся допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине/модулю (при наличии).

5.16. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам/модулям учебного плана проводится в форме тестирования в информационной электронно-образовательной среде удаленно.

5.17. К итоговой аттестации обучающиеся допускаются при условии 100% выполнения и освоения всех учебных дисциплин/модулей ДПП.

5.18. Итоговая аттестация проводится двумя способами:

- при использовании системы электронного обучения Moodle со



встроенной подсистемой тестирования - в форме тестирования в информационно-образовательной среде удаленно;

- при использовании дистанционных образовательных технологий - в форме устного зачета при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

5.19. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца (удостоверение о повышении квалификации).

5.20. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ОГАУ «ИКЦ АПК», выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.21. Документы о квалификации, справки об обучении выдаются обучающимся:

- лично;

- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;

- направляются на его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 10 дней после истечения срока выписки документа, определенного локальным нормативным актом ОГАУ «ИКЦ АПК».

5.22. Выдача документов удостоверений о повышении квалификации, справок об обучении и их дубликатов фиксируется в ведомостях выдачи соответствующих документов.

5.23. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования документы о квалификации выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

5.24. Ведомости выдачи удостоверений о повышении квалификации (дубликатов документов) хранятся в учебно-методическом отделе ОГАУ «ИКЦ АПК».

5.25. При реализации ДПП, осуществляемых с помощью ЭО, ДОТ, ведется индивидуальный учет результатов обучения (ведомости промежуточной и итоговой аттестации), а также осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях.

5.26. Методическое обеспечение ДПП, реализуемых с применением ЭО, ДОТ, осуществляют работники ОГАУ «ИКЦ АПК».

5.27. Преподаватели, закрепленные за учебными дисциплинами/модулями ДПП, формируют электронные учебно-методические комплекты.

5.28. Ответственность за своевременную и качественную подготовку методического обеспечения учебных дисциплин/модулей ДПП несут преподаватели, за которыми закреплены соответствующие учебные дисциплины/модули.

5.29. Организационную и техническую поддержку реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляют работники ОГАУ «ИКЦ АПК».



## **6. Кадровое обеспечение дополнительных профессиональных программ, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

6.1. Кадровое обеспечение применения ЭО, ДОТ при реализации ДПП включает следующие категории работников:

- преподаватели, привлеченные к образовательному процессу с применением ЭО, ДОТ, к разработке и/или доработке учебно-методических материалов ДПП;

- администратор образовательного портала - специалист, осуществляющий разработку и/или доработку информационных и программных компонентов ЭО, ДОТ, обеспечивающий функционирование информационных, программных и технических компонентов электронной образовательной среды;
- привлеченные специалисты.

6.2. Порядок и условия распределения функциональных обязанностей преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала регламентируются приказами директора ОГАУ «ИКЦ АПК» в зависимости от вида применяемой ДПП.

6.3. Необходимое количество преподавателей, а также соотношение численности преподавателей, выполняющих различные функции, определяются ОГАУ «ИКЦ АПК» самостоятельно, исходя из уровня реализации ДПП.

6.4. Преподаватели, привлеченные для реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ, должны соответствовать следующим требованиям:

- уметь подготавливать и проводить групповые занятия (используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя) на основе организованных информационных технологий с использованием игровых, тренинговых и других методов проведения активных групповых занятий;

- уметь создавать эффективно функционирующие учебные группы (команды) и обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред;

- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знаний, проверки самостоятельных работ, выполняемых удаленно от преподавателя;

- владеть техникой (методами и приемами) индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;

- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;

- уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки учебных дисциплин/модулей ДПП с применением ЭО, ДОТ.

6.5. Преподавателю предоставляется доступ к ресурсам системы электронного обучения ОГАУ «ИКЦ АПК».

6.6. Преподаватель реализует педагогические технологии опосредованного



и непосредственного общения со обучающегося с использованием электронных телекоммуникаций и специальных дидактических средств:

- разрабатывает лекционные материалы;
- проводит видео-лекции;
- оказывает методическую поддержку и консультирует обучающихся в рамках конкретной ДПП;
- осуществляет оценку и контроль успеваемости обучающихся в рамках конкретной ДПП.

6.7. Ответственность за подбор преподавателей, участвующих в реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ, несет директор ОГАУ «ИКЦ АПК».

6.8. ОГАУ «ИКЦ АПК» обеспечивает организацию профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников ОГАУ «ИКЦ АПК» для работы с ЭО, ДОТ.

## **7. Права и обязанности обучающихся по дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

7.1. Права и обязанности обучающихся, обучающихся по ДПП с применением ЭО, ДОТ приравниваются к правам и обязанностям обучающихся, обучающихся по соответствующей форме обучения и регламентируются правилами внутреннего распорядка обучающихся в ОГАУ «ИКЦ АПК».

7.2. Обучающиеся несут ответственность:

- за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся или преподавателей, в частности, за использование других логинов и паролей для выхода на образовательный портал;
- осуществление различных операций от имени, другого обучающегося или преподавателя;
- за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, размещение на образовательном портале материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

7.3. Обучающиеся обязаны немедленно оповестить администратора образовательного портала о любом случае несанкционированного доступа.

7.4. Администратор образовательного портала имеет право в случае несоблюдения требований п. 7. настоящего Положения запретить доступ определенных учетных данных.

## **8. Ответственность и полномочия работников ОГАУ «ИКЦ АПК»**

8.1. Координацию деятельности ОГАУ «ИКЦ АПК» по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих ДПП с применением ЭО, ДОТ

осуществляет учебно-методический отдел ОГАУ «ИКЦ АПК».

8.2. Учебно-методический отдел ОГАУ «ИКЦ АПК» осуществляет:

- разработку локальных нормативных документов, регламентирующих реализацию ДПП с применением ЭО, ДОТ;
- разработку и совершенствование инструктивно-методической документации организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ;
- проведение анализа используемых ЭО, ДОТ и подготовку предложений для руководства ОГАУ «ИКЦ АПК» по их совершенствованию;
- обобщение и анализ замечаний и предложений по эффективности и качеству применения ЭО, ДОТ;
- контроль разработки электронных учебно-методических материалов для осуществления образовательного процесса;
- переадресация обращений обучающихся для получения консультации;
- контроль за сроком предоставления консультаций;
- контроль за разработкой тестовых заданий;
- организацию зачисления, отчисления обучающихся, выдачи документов о квалификации.

8.3. Учебно-методический отдел ОГАУ «ИКЦ АПК» обеспечивает:

- разработку электронных методических материалов, включающих электронный лекционный материал и фонды оценочных средств;
- методическую поддержку и консультирование обучающихся в рамках конкретной ДПП;
- оценку и контроль успеваемости обучающихся в рамках конкретной ДПП;
- участие в совместной работе с администратором образовательного портала по техническому, содержательному (актуализация) и дизайнерскому совершенствованию разработанных электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) по конкретной ДПП/части;
- периодическую актуализацию материалов, разработанных для ЭУМК;
- подбор основных (штатных) сотрудников, ответственных за обеспечение освоения ДПП с использованием ЭО, ДОТ.
- размещение на образовательном портале электронных учебно-методических материалов;
- организацию и проведение мероприятий по информационному, методическому и технологическому обеспечению процесса внедрения ЭО, ДОТ;
- работу по техническому и дизайнерскому совершенствованию представления электронных учебно-методических материалов;
- идентификацию личности обучающихся, сбор и анализ результатов педагогического мониторинга по каждому обучающемуся и по группам обучающихся;
- контроль регистрации обучающихся;
- предоставление инструкции по работе с сервисами образовательного портала;
- работу по информационной поддержке, продвижению и развитию образовательного портала;



- консультирование преподавательского состава по вопросам разработки ЭУМК;
- техническую поддержку и сопровождение процесса обучения с применением ЭО, ДОТ;
- организацию и техническую поддержку видео- и аудио конференций, лекций, семинаров.

## **9. Учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот**

9.1. При реализации ДПП, осуществляемых с применением ЭО, ДОТ, ведется контроль результатов обучения каждого обучающегося.

9.2. Результаты самостоятельной работы обучающихся не хранятся на электронных и бумажных носителях.

9.3. Личные кабинеты обучающихся после завершения периода обучения удаляются из базы данных образовательного портала.

9.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся ДПП с применением ЭО, ДОТ (промежуточной, итоговой аттестации) осуществляется на бумажных носителях.

9.5. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся ДПП относятся ведомости аттестации (промежуточной и итоговой).

9.6. Ведомости аттестации хранятся в учебно-методическом отделе ОГАУ «ИКЦ АПК» согласно номенклатуре дел.

9.7. Организация учета и хранения результатов успеваемости обучающихся ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляется специалистами учебно-методического отдела ОГАУ «ИКЦ АПК».

9.8. Внутренний документооборот в учебно-методическом отделе ОГАУ «ИКЦ АПК» по учету результатов обучения обучающихся ДПП с применением ЭО, ДОТ ведется в традиционной форме.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее положение отнесено к компетенции Педагогического совета ОГАУ «ИКЦ АПК».

10.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на заседании Педагогического совета ОГАУ «ИКЦ АПК».

## **ИНСТРУКЦИЯ** **по работе в информационно-образовательной среде** **ОГАУ «ИКЦ АПК» для обучающихся**

### **Введение**

В целях организации процесса в соответствии с требованиями к реализации ДПП в ОГАУ «ИКЦ АПК» внедрена электронная информационно-образовательная среда (далее — ЭИОС).

Структура ЭИОС обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий при реализации ДПП.

Основными составляющими ЭИОС являются:

— система электронного обучения Moodle со встроенной подсистемой тестирования и средствами для формирования электронного портфолио обучающегося (<http://sdo.ikc31.ru/>);

— официальный сайт ОГАУ «ИКЦ АПК» (<https://ikc.belapk.ru/>);

— корпоративная электронная почта ([ikc@belapk.ru](mailto:ikc@belapk.ru));

— электронная почта учебно-методического отдела ОГАУ «ИКЦ АПК» ([ikcdpo@mail.ru](mailto:ikcdpo@mail.ru)).

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

Moodle — это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а также поддержки очного обучения.

Основные функции системы Moodle:

— регистрация пользователей -участников образовательного процесса (обучающихся, преподавателей, администраторов и др.);

— разработка учебных курсов непосредственно в системе или загрузка уже разработанных учебных курсов;

— загрузка банка заданий фондов оценочных средств;

— обеспечение возможности применения в образовательном процессе различных инструментов (чаты, форумы и т. п.).

Для использования Moodle достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучающихся. По результатам выполнения учениками заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии.

Таким образом, Moodle является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса. Moodle относится к классу LMS (Learning Management System) — систем управления обучением.

Система имеет удобный интуитивно понятный интерфейс и обладает большим набором средств коммуникации. Это не только загрузка учебных



курсов и обмен вложенными файлами с преподавателем, но и форум (общий новостной на главной странице программы, а также различные частные форумы), чат, обмен личными сообщениями, ведение блогов, возможности проведения обучающего и контрольного тестирования.

### **Подключение - вход в систему**

Условием для пользователя является наличие доступа в Интернет, браузера Internet Explorer 6.0 и выше или браузера семейства Mozilla, Google. Не рекомендуется использовать Internet Explorer 5.0 и ниже, а также Opera любой версии, так как тогда будет ограничен ряд возможностей работы с Moodle.

Работа с системой начинается с инициализации.

Наберите в браузере адрес <http://sdo.ikc31.ru/>.

Вход в систему осуществляется с помощью ссылки «Вход», расположенной в нижней части окна.

После этого откроется страница регистрации, на которой Вам необходимо нажать кнопку «Вход».

Для создания учетной записи необходимо ввести логин и пароль, направленный администратором учебно-методического отдела ОГАУ «ИКЦ АПК» после регистрации на выбранный курс.

В случае возникновения трудностей с подключением, необходимо обратиться к специалисту учебно-методического отдела ОГАУ «ИКЦ АПК» по телефонам: +7(4722) 27-45-66, +7(4722) 27-62-85, +7(4722) 27-44-71.

### **Работа с курсом**

Для изучения материалов ДПП необходимо войти в систему, введя свои учетные данные (логин и пароль). После входа в систему, обучающийся получает доступ к дисциплинам ДПП, по которым обучающийся проходит обучение.

Для входа в курс необходимо нажать на название образовательной программы.

Материалы курса (ресурсы и интерактивные виды деятельности) поделены на разделы, соответствующие дисциплинам изучаемой ДПП.

Каждая дисциплина ДПП представлена в системе следующими элементами:

- рабочая программа;
- методические материалы, включающие курс лекций по дисциплине;
- фонд оценочных средств для обучающегося.

Также могут быть представлены презентационные материалы, нормативно-правовые документы, гиперссылки на источники и другие дополнительные материалы.

Обучающемуся необходимо изучить материалы по курсу. В некоторых случаях может быть удобнее или целесообразнее не просматривать, а скачать с сайта материалы курса. После изучения методических материалов по дисциплине необходимо выполнить задания, представленные в фонде оценочных средств. Задание выполняется в отдельном файле, а затем

добавляется в электронный учебный курс одним или несколькими файлами. Добавление задания производится путем нажатия на специальный значок.

Сообщения о предстоящих важных событиях электронных курсов, в том числе о сроках выполнения заданий, отображаются в разделе «Календарь», в который можно перейти по ссылке справа.

При необходимости можно перейти к календарю и просмотреть весь список событий.

Также о важных событиях электронного курса преподаватель может написать в новостном форуме, который расположен в разделе «Объявления».

Оценку за выполненную работу преподаватель проставляет в течение 3-5 дней.

Увидеть полученные баллы можно, нажав окно «Оценки».

За период обучения обучающийся должен выполнить задания по всем дисциплинам учебного плана.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме электронного тестирования. Для прохождения тестирования обучающемуся необходимо войти в учебный курс и пройти по ссылке «Итоговый тест».

Основными средствами, позволяющими обучающемуся общаться с преподавателями, а также между собой, являются следующие:

- форум (общий для всех обучающихся на главной странице программы);
- электронная почта;
- в процессе проведения вебинаров.



## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по работе в информационно -образовательной среде ОГАУ «ИКЦ АПК» для преподавателей и администратора курса**

#### **Введение**

В целях организации процесса обучения по ДПП в ОГАУ «ИКЦ АПК» внедрена электронная информационно-образовательная среда (далее — ЭИОС).

Структура ЭИОС обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий при реализации ДПП.

Основными составляющими ЭИОС являются:

— система электронного обучения Moodle со встроенной подсистемой тестирования и средствами для формирования электронного портфолио обучающегося (<http://sdo.ikc31.ru/>);

— официальный сайт ОГАУ «ИКЦ АПК» (<https://ikc.belapk.ru/>);

— корпоративная электронная почта ([ikc@belapk.ru](mailto:ikc@belapk.ru));

— электронная почта учебно-методического отдела ОГАУ «ИКЦ АПК» ([ikcdpo@mail.ru](mailto:ikcdpo@mail.ru)).

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

Moodle — это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а так же поддержки очного обучения.

Основные функции системы Moodle:

— регистрация пользователей-участников образовательного процесса (обучающихся, преподавателей, администраторов и др.);

— разработка учебных курсов непосредственно в системе или загрузка уже разработанных учебных курсов;

— загрузка банка заданий фондов оценочных средств;

— обеспечение возможности применения в образовательном процессе различных инструментов (чаты, форумы и т. п.).

Используя Moodle, преподаватель может создавать курсы, наполняя их содержимым в виде текстов, вспомогательных файлов, презентаций, опросников и т.п.

Для использования Moodle достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучающихся. По результатам выполнения обучающимися заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии.

Таким образом, Moodle является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса. Moodle относится к классу LMS (Learning Management System) — систем управления обучением.



Moodle дает возможность проектировать, создавать и в дальнейшем управлять ресурсами информационно-образовательной среды. Система имеет удобный интуитивно понятный интерфейс.

Преподаватель самостоятельно, прибегая только к помощи справочной системы, может создать электронный курс и управлять его работой.

Можно вставлять таблицы, схемы, графику, видео, флэш и др.

Редактирование содержания курса проводится автором курса в произвольном порядке и может легко осуществляться прямо в процессе обучения. Очень легко добавляются в электронный курс различные элементы: лекция, задание, форум, глоссарий, wiki, чат и т.д. Для каждого электронного курса существует удобная страница просмотра последних изменений в курсе.

Таким образом, LMS Moodle дает преподавателю обширный инструментарий для представления учебно-методических материалов курса, проведения теоретических и практических занятий, организации учебной деятельности как индивидуальной, так и групповой.

Ориентированная на дистанционное образование, система управления обучением Moodle обладает большим набором средств коммуникации.

Это не только электронная почта и обмен вложенными файлами с преподавателем, но и форум (общий новостной на главной странице программы, а также различные частные форумы), чат, обмен личными сообщениями, ведение блогов. Moodle имеет многофункциональный тестовый модуль.

В LMS Moodle имеется обширный инструментарий для создания тестов и проведения обучающего и контрольного тестирования.

Поддерживается несколько типов вопросов в тестовых заданиях (множественный выбор, на соответствие, верно/неверно, короткие ответы, эссе и др.). Moodle предоставляет много функций, облегчающих обработку тестов. Можно задать шкалу оценки, при корректировке преподавателем тестовых заданий после прохождения теста обучающимися, существует механизм полуавтоматического пересчета результатов. В системе содержатся развитые средства статистического анализа результатов тестирования и, что очень важно, сложности отдельных тестовых вопросов для обучающихся.

### Роли в СДО и их функции

Под ролью в Moodle понимаются обязанности и возможности пользователя, участвующего в образовательном процессе или обслуживающего СДО. Роль может быть назначена на курс или категорию.

В СДО Moodle имеются следующие роли:

**Администратор системы** – имеет полный доступ к системе и занимается ее настройкой и поддержкой ее работоспособности, а также имеет возможность:

- создавать категории;
- создавать, редактировать и удалять курсы внутри категории, подключать к ним обучающихся и преподавателей;
- регистрировать пользователей и назначать им роли.

Администратор системы имеет полный доступ ко всем настройкам, курсам, хранилищам и т.д. - он является полным хозяином сайта.



**Учитель** – обладает возможностью редактировать содержимое курса и оценивать пройденные задания.

**Студент** – обучающийся, обучающийся на курсе.

**Гость** – самостоятельно зарегистрированный пользователь, не имеющий возможности просматривать содержание курсов.

### **Общие принципы работы в Moodle**

Условием для пользователя является наличие доступа в Интернет, браузера Internet Explorer 6.0 и выше или браузера семейства Mozilla, Google. Не рекомендуется использовать Internet Explorer 5.0 и ниже, а также Opera любой версии, так как тогда будет ограничен ряд возможностей работы с Moodle.

Работа с системой начинается с инициализации.

Наберите в браузере адрес <http://sdo.ikc31.ru/>.

Вход в систему осуществляется с помощью ссылки «Вход», расположенной в нижней части окна.

После этого откроется страница регистрации, на которой Вам необходимо нажать кнопку «Вход».

Для создания учетной записи необходимо ввести логин и пароль, направленный администратором ОГАУ «ИКЦ АПК».

При входе в систему в центре страницы содержится список доступных преподавателю электронных курсов, а по краям расположены функциональные блоки, позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, информационные блоки.

Название курса в списке курсов является гиперссылкой, щелчок по которой открывает страницу курса. Для входа в данный курс необходимо нажать на его название.

Главная страница курса выглядит так. В центральном блоке страницы представлено содержание данного курса, выделены тематические разделы курса, а по бокам — функциональные и информационные блоки.

Все управление системой происходит через блок «Администрирование».

Чтобы провести настройки главной перейдите в раздел Администрирование >> Главная страница >> Настройки главной страницы.

На странице настроек отредактируйте название и описание сайта. Эти данные вводятся при установке Moodle и в этом разделе их можно, по необходимости, изменить.

### **Разработка первоначальной структуры категорий и курсов в системе Moodle**

Под категорией в Moodle понимается совокупность курсов, объединенных общим признаком. В ОГАУ «ИКЦ АПК» учебные курсы могут быть объединены в информационно-образовательной среде в родительские категории согласно перечня ДПП.

Внутри каждой категории верхнего уровня создаются два вида категорий второго уровня.

Для создания новой категории необходимо войти в меню

«Администрирование» - «Курсы» - «Добавить категорию».

Внутри каждой категории второго уровня создаются учебные курсы.

### **Редактирование личной информации**

Имя пользователя выделено как гиперссылка –активизируя данную ссылку щелчком мышки отображается пользовательское резюме (профиль).

Преподаватель может отредактировать профиль. Чтобы редактировать персональную информацию, необходимо нажать на вкладку «Редактировать информацию».

Откроется одноименная форма.

### **Регистрация пользователей и запись на курс**

В информационно–образовательной среде ОГАУ «ИКЦ АПК» предусмотрено два способа регистрации: вручную администратором сайта и самостоятельно обучающимся. При регистрации самостоятельно обучающийся выходит по адресу: <http://sdo.ikc31.ru/>.

Вход в систему осуществляется с помощью ссылки «Вход», расположенной в нижней части окна.

При регистрации вручную администратор заходит в список пользователей.

Далее необходимо нажать «Добавить пользователя».

Далее обучающемуся присваиваются логин и пароль и заполняется информация об обучающемся.

После регистрации администратор записывает обучающегося на курс. Для записи обучающихся на курс зайдите на курс. Блок «Участники». После этого нажмите «Запись пользователей на курс».

Появится окно. Необходимо выбрать из всплывающего списка Фамилию и Имя участника и назначьте ему роль на курсе и записать пользователя на курс.

Для отчисления пользователей необходимо зайти в «Администрирование» - «Пользователи» - «Учетные записи». Далее, выбрав пользователей, можно удалить аккаунт.

### **Резервное копирование, восстановление и импорт курсов**

Рекомендуется регулярно создавать резервные копии курса и хранить их.

Операция резервного копирования также необходима для переноса курса из одной системы в другую или при клонировании курсов. Создание резервной копии доступно только администраторам.

Для создания резервной копии необходимо выбрать доступный для пользователя курс и в блоке «Настройки» выбрать «Резервное копирование».

### **Краткий обзор блоков электронного курса**

#### **Блок «Участники»**

Участники – список преподавателей и обучающихся курса.

#### **Блок «Оценки»**

Журнал оценок/Оценки –оценки за ответы на задания, тесты и т. д.

#### **Блок «Объявления»**



Здесь перечисляются новости.

### **Блок «Календарь»**

Календарь наступающих и наступивших событий курса. В календаре отображаются не только события курса (сроки выполнения заданий, тестов, проведения чатов и т. д.), но и события, которые участники курса добавляют вручную.

Календарь позволяет вести свое собственное расписание работы и гибко планировать график работы.

### **Блок «Пользователи на сайте»**

Список участников курса, которые сейчас работают на сайте.

### **Блок «Общее»**

Отображаются элементы курса, доступные всем подключённым к курсу пользователям.

## **Режим редактирования**

Кнопка «Редактировать» доступна только тем пользователям, у которых есть права редактировать и изменять материалы курса (администратору, создателю курса, преподавателю).

При нажатии на кнопку «Редактировать» меняется интерфейс, в каждом блоке у объектов, которые можно редактировать, появляются кнопки инструментов, позволяющих изменять содержание и вид этого объекта (блока, ресурса, элемента курса, темы и т. д.).

При нажатии на кнопку «Редактирование» около элемента курса выводится контекстное меню.

Назначение каждой кнопки:

«Переместить вправо», т. е. передвинуть объект вправо (влево).

«Открытый глаз» означает, что объект виден обучающемуся.

Нажатие на него сделает этот объект невидимым и изменит пиктограмму на «Закрытый глаз».

«Закрытый глаз» означает, что объект скрыт от обучающихся.

Нажатие на него сделает элемент видимым для обучающихся («Открытый глаз»).

«Удалить» удаляет объект.

Выделение темы как текущей.

Редактировать настройки, открывается страница, содержащая настройки для данного объекта, в том числе и окно встроенного текстового редактора, в котором можно редактировать и форматировать текст, относящийся к объекту.

Встроенный текстовый редактор имеет интуитивно понятный интерфейс. Редактор поддерживает все основные операции форматирования текста, позволяет вставлять таблицы, рисунки (предварительно должны быть загружены на сервер), гипертекстовые ссылки и др.

Выход со страницы редактирования текущего объекта, как правило, осуществляется нажатием на кнопку «Сохранить и вернуться к курсу», расположенную внизу страницы редактирования объекта.

## Создание электронного учебного курса в Moodle

### Новый учебный курс в Moodle создается администратором.

#### Наполнение курса

Необходимо зайти на главную страницу созданного курса (щелкнуть по названию курса в списке доступных курсов).

При создании курса в него автоматически включается новостной форум.

Moodle располагает большим разнообразием модулей (элементов курса), которые могут быть использованы для создания курсов любого типа.

В зависимости от содержания курса и концепции преподавания, создатель курса включает наиболее подходящие элементы и ресурсы, предоставляемые системой Moodle.

Можно разделить инструменты (модули) Moodle для представления материалов курса на статические (ресурсы курса) и интерактивные (элементы курса).

К ресурсам относятся:

- Текстовая страница
- Веб-страница
- Ссылка на файл или веб-страницу
- Ссылка на каталог
- Пояснение — позволяет помещать текст и графику на главную страницу курса.

С помощью такой надписи можно пояснить назначение какой-либо темы, недели или используемого инструмента.

**К интерактивным элементам курса относятся:**

Элемент **Лекция** строится по принципу чередования страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем — автором курса, и зависит от того, как обучающийся отвечает на вопрос.

На неправильные ответы преподаватель может дать соответствующий комментарий.

Элемент **Задание** позволяет преподавателю ставить задачи, которые требуют от обучающихся ответа в электронной форме (в любом формате) и дает возможность загрузить его на сервер. Элемент Задание позволяет оценивать полученные ответы.

Элемент **Тест** позволяет создавать наборы тестовых заданий. Тестовые задания могут быть с несколькими вариантами ответов, с выбором верно/не верно, предполагающие короткий текстовый ответ, на соответствие, эссе и др.

Все вопросы хранятся в базе данных и могут быть впоследствии использованы снова в этом же курсе (или в других). Тесты могут быть обучающими (показывать правильные ответы) или контрольными (сообщать только оценку).

Элемент **Wiki** делает возможной совместную групповую работу обучаемых над документами. Любой участник курса может редактировать wiki-



статьи. Все правки wiki-статей хранятся в базе данных, можно запрашивать любой прошлый вариант статьи или для сравнения разницу между любыми двумя прошлыми вариантами статей с помощью ссылки Последние правки.

Используя инструментарий Wiki, обучаемые работают вместе над редактированием одной wiki-статьи, обновлением и изменением ее содержания. Редактор, встроенный в Wiki, позволяет вставлять в текст статьи таблицы, рисунки и формулы. В зависимости от настроек групповой работы Moodle может включать в себя двенадцать различных wiki-редакторов. При коллективной работе преподаватель, используя функцию История, может отследить вклад каждого участника в создании статьи и оценить его.

Элемент **Глоссарий** позволяет создавать и редактировать список определений, как в словаре. Наличие глоссария, объясняющего ключевые термины, употребленные в учебном курсе, просто необходимо в условиях внеаудиторной самостоятельной работы. Элемент Глоссарий облегчает преподавателю задачу создания подобного словаря терминов. В виде глоссария можно организовать также персоналий. Глоссарий может быть открыт для создания новых записей (статей), не только для преподавателя, но и для обучающихся.

Элемент **Форум** используется для организации дискуссии и группируются по темам. После создания темы каждый участник дискуссии может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы. Для того чтобы вступить в дискуссию, пользователь может просто просмотреть темы дискуссий и ответы, которые предлагаются другими. Это особенно удобно для новых членов группы, для быстрого освоения основных задач, над которыми работает группа. История обсуждения этих проблем сохраняется в базе данных. Пользователь также может сыграть и более активную роль в обсуждении, предлагая свои варианты ответов, комментарии и новые темы для обсуждения. В каждом электронном курсе система Moodle дает возможность создания нескольких форумов.

**Чат** система предназначена для организации дискуссий и деловых игр в режиме реального времени. Пользователи системы имеют возможность обмениваться текстовыми сообщениями, доступными как всем участникам дискуссии, так и отдельным участникам по выбору.

**Опрос** для проведения быстрых опросов и голосований. Задается вопрос и определяются несколько вариантов ответов.

**Анкета** отображены несколько типов анкет особенно полезных для оценки интерактивных методов дистанционного обучения.

### **Добавление элементов курса и ресурсов**

Добавление ресурсов и интерактивных элементов осуществляется в режиме редактирования. Необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу главной страницы курса, чтобы войти в этот режим.

В каждой секции курса появляются поля со списком «Добавить элемент или ресурс». Выбор нужного элемента или ресурса открывает страницу редактирования и настройки этого элемента или ресурса.



### **Редактирование названия темы**

Необходимо нажать на кнопку, расположенную рядом со словом «Тема 1». Выбирается название темы и Enter для завершения.

### **Добавление элемента курса «Лекция»**

1. Добавить элемент курса — «Лекция».
2. В открывшейся странице «Добавление. Лекция.» нужно указать название лекции и при необходимости изменить настройки, выставленные по умолчанию.

Основной элемент лекции — это веб-страница с вопросами.

В начале страницы дается объяснение фрагмента учебного материала, а в конце страницы предлагаются вопросы для контроля усвоения этого фрагмента.

Если на вопросы дается правильный ответ, загружается следующая страница лекции, иначе слушателю предлагается еще раз прочитать плохо усвоенный фрагмент учебного материала.

**Карточка-рубрикатор** — страница лекции, содержащая ссылки на другие страницы лекции. Обычно карточки-рубрикаторы используются для деления лекции на разделы, каждый раздел начинается с карточки-рубрикатора, в которой дается оглавление данного раздела.

### **Добавление гиперссылки**

1. Добавить ресурс — гиперссылка.
2. На странице Добавление: гиперссылка заполнить обязательное поле «Название» и указать адрес веб-страницы.

### **Добавление форума**

1. Добавить элемент курса — Форум.
2. Заполнить обязательные поля: «Название форума» и «Описание».
3. Скорректировать остальные настройки форума.
4. Добавить темы для обсуждения.

В Moodle поддерживаются различные типы форумов:

- Простое обсуждение — состоит из одной темы. Используется для того, чтобы сфокусировать обсуждения на одной теме.

- Стандартный общий форум — открытый форум, в котором каждый может начать новую тему в любое время.

- Каждый открывает одну тему — в этом типе форума можно ограничить число создаваемых пользователями тем. Существует возможность принудительной подписки участников курса на форум. Тогда сообщение, которое появляется на форуме, автоматически будет рассылаться участникам курса при помощи электронной почты.

При этом если опция «Подписать всех на этот форум» имеет значение «Да, всегда», то тогда все участники курса будут получать рассылку без возможности от нее отказаться, если значение опции «Да, с возможностью отписаться», то при желании участники курса могут отказаться от этой рассылки. Если предполагается оценивать выступления участников на форуме, то необходимо



настроить опции группы «Оценка». Опции «Количество сообщений для блокирования» позволяют настроить количество сообщений, которое может передать один пользователь. Как только количество сообщений превысит допустимую норму, этот участник будет заблокирован на определенное время (в зависимости от установок).

### **Добавления Задания**

Задание предполагает творческий ответ от обучающегося. Обучающийся может опубликовать ответ сразу же на сайте или загрузить как файл или нескольких файлов.

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

### **Добавление теста**

Основным средством контроля результатов дистанционного обучения являются тесты. Поэтому преподавателю необходимо уметь создавать тесты в системе Moodle и включать их в электронные курсы.

Любой тест в Moodle создается на основе Банка вопросов (специальной базы данных). То есть прежде, чем создавать тест, нужно наполнить банк данных вопросами для этого теста.

### **Создание банка тестовых вопросов**

Необходимо нажать кнопку «Больше» в контекстном меню.

Откроется страница редактирования вопросов.

Вопросы в Банке упорядочены по категориям. По умолчанию для каждого курса создается отдельная категория, кроме того, существуют категории, совпадающие с общими категориями курсов.

При желании можно создать дополнительные категории (вкладка Категории).

Перед созданием вопроса нужно выбрать категорию, к которой будет относиться этот вопрос.

В Moodle используется несколько типов вопросов в тестовых заданиях:

- Множественный выбор (обучающийся выбирает ответ на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причем вопросы могут предполагать один или сразу несколько правильных ответов);
- Верно/Неверно (ответ на вопрос, обучающийся выбирает между двумя вариантами "Верно" и "Неверно");
- На соответствие (каждому элементу ответов первой группы нужно сопоставить элемент ответов второй группы);
- Короткие ответы (ответом на вопрос является слово или короткая фраза, допускается несколько правильных ответов с различными оценками);
- Числовой (то же, что и короткий ответ, только на выполнение вычислительных операций, числовой ответ может иметь заданный интервал предельно допустимой погрешности отклонения от правильного значения);

- Вычисляемый (такой вопрос предлагает вычислить значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);
- Вложенные ответы, *embedded answers* (представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»);
- Эссе (обучающийся кратко излагает свой взгляд на рассматриваемую проблему).

### **Формы для создания вопросов**

Тестовые задания создаются путем заполнения полей в специальных формах, которые зависят от типа используемого в задании вопроса.

Форма любого типа вопроса содержит следующие поля.

- «Категория вопроса»
- «Название вопроса» используется, чтобы ориентироваться в списке вопросов, хранящихся в базе данных.
- «Текст вопроса» — это формулировка вопроса. Для содержания используется встроенный редактор, поэтому можно форматировать текст формулировки, вставлять списки, таблицы, рисунки.
- «Балл по умолчанию» — сколько баллов получит тестируемый за правильный ответ.
- «Общий отзыв к вопросу» — дополнительные пояснения к заданному вопросу для тестируемых.

### **Множественный выбор**

В форме Банк вопросов в выпадающем списке «Создать новый вопрос» выбираем «В закрытой форме (множественный выбор)».

Значение основных полей было рассмотрено нами выше.

- «Один или несколько ответов» — сколько правильных ответов содержится в тестовом задании. Каждый вариант ответа состоит из самого ответа, его оценки и комментария.
- «Оценка» определяет сколько в процентном отношении от общего количества баллов получит тестируемый за выбор данного ответа. Если в задании содержится несколько правильных ответов, то можно за каждый давать одинаковое количество процентов (в сумме правильные ответы должны составить 100%).
- «Комментарий» к ответу позволит при обучающем тестировании помочь слушателю понять свою ошибку. По умолчанию предлагается 5 вариантов ответов, при желании можно добавить еще (кнопка «Добавить еще 3 варианта ответов»). Далее можно составить комментарии для полностью правильного ответа, частично правильного и неправильного.

### **Вопросы на соответствие**

В форме Банк вопросов в выпадающем списке «Создать новый вопрос» выбираем «На соответствие». После основных полей предлагается установить соответствия. Каждое соответствие объединяется в группу Вопрос 1, Вопрос 2, Вопрос 3, при желании количество групп соответствий можно увеличить, нажав



на кнопку «Добавить 3 вопроса».

В каждой группе соответствий нужно записать вопрос и соответствующий ему ответ.

### **Короткий ответ**

В форме Банк вопросов в выпадающем списке «Создать новый вопрос» выбираем «Короткий ответ».

Поскольку ответ, тестируемый должен будет ввести самостоятельно с клавиатуры, в подобных вопросах необходимо предусмотреть все возможные варианты правильной формулировки ответа. Составитель теста записывает все возможные варианты в поле «Вариант ответа». Нужно назначить оценку за каждый правильный вариант, если он частично правильный, то значение оценки можно поставить ниже 100 %. По умолчанию предлагается заполнить три варианта ответа, однако это число может быть увеличено (кнопка «Добавить 3 варианта ответа»).

### **Создание теста**

Открывается страница настроек создаваемого теста.

Здесь нужно определить, будет ли тест иметь какие-либо ограничения по времени, сколько вопросов будет отображаться на одной странице, случайный или не случайный порядок этих вопросов, сколько попыток будет предоставлено каждому тестируемому, какие методы оценивания будут применяться и прочие параметры.

О значении каждого параметра можно узнать, нажав знак вопроса возле этого параметра. Затем нужно наполнить созданный тест вопросами из Банка вопросов.

На главной странице курса в режиме редактирования нужно щелкнуть по названию теста. Откроется страница редактирования теста.

В Банке вопросов необходимо отметить галочкой те вопросы, которые должны войти в тест, а далее нажать кнопку «Добавить в тест».

Чтобы удалить какой-либо вопрос из теста, нужно нажать на кнопку с двойной стрелкой, вопрос будет перемещен в Банк вопросов.

Посмотреть результаты протестированных участников курса, получить статистическую информацию можно во вкладке Результаты.

### **Отчеты**

Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса. Для того, чтобы посмотреть, какие обучающиеся, в какие дни, как долго использовали те или иные материалы курса, нужно нажать ссылку Отчеты в блоке Управление:

На открывшейся странице можно выбрать интересующие отчеты или деятельность в курсе.

### **Журнал оценок**

В журнале оценок курса собраны оценки всех обучающихся за все оцениваемые элементы курса. Все они доступны преподавателю курса. Каждому

обучающемуся в этом журнале доступны только его собственные оценки. Для их просмотра, нужно нажать ссылку Оценки. Откроется страница журнала оценок.

Над таблицей есть средство фильтрации по группам, если в данном курсе разделение по группам предусмотрено.

Названия оцениваемых элементов представлены в виде гиперссылок, которые открывают редактирование этих элементов. В журнале предусмотрено итоговое поле, содержащее суммарный балл.

Имена обучающихся представляют собой ссылки, по нажатию на которые будут отображены оценки только данного обучающегося.