

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЁВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

М.В. Ивкина, В.А. Меркулов, Л.П. Меркулова

ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ В СИСТЕМЕ MOODLE
С ПРИМЕНЕНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ
КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УДК СГАУ: 42
ББК 81.2
И 254

Рецензенты: зав. кафедрой теории и методики профессионального образования Самарского государственного университета, заслуженный деятель науки РФ, д-р пед. наук, проф. Т.И. Руднева, зав. кафедрой физвоспитания СГАУ, канд. пед. наук, доц. В.М. Богданов

Ивкина М.В.

И 254 **Обучение иностранному языку в системе MOODLE с применением информационных компьютерных технологий:** учеб. пособие / *М.В. Ивкина, В.А. Меркулов, Л.П. Меркулова.* – Самара: Изд-во СГАУ, 2012. – 68 с.

ISBN 978-5-7883-0870-8

В учебном пособии приведена технология использования нового оборудования лингафонных кабинетов медиацентра при изучении иностранных языков. Описан алгоритм работы преподавателей и студентов в медиаклассе.

Рассмотрены вопросы применения в учебном процессе интерактивных технологий дистанционного обучения, что развивает умение осуществлять учебную деятельность независимо от преподавателя.

В соответствии с принципами, положенными в основу системы дистанционного обучения Moodle, разработан курс английского языка, в котором используются различные инструменты (форумы, wiki, глоссарии, базы данных, личные сообщения), позволяющие обучающимся участвовать в создании содержания обучения.

Предназначено для преподавателей и студентов технического вуза. Подготовлено на кафедре иностранных языков СГАУ.

УДК СГАУ: 42
ББК 81.2

ISBN 978-5-7883-0870-8

© Самарский государственный
аэрокосмический университет, 2012

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ С МУЛЬТИМЕДИЙНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА	5
Основные функции учебного мультимедийного лингафонного комплекса.....	5
Начало работы.....	6
Включение лингафонного модуля	7
Трансляция звуковой фонограммы.....	7
Настройка аудиопараметров	8
Панели преподавателя и студента.....	11
ГЛАВА 2. СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ MOODLE.....	13
Основные элементы интерфейса системы Moodle	14
Редактирование профиля пользователя.....	15
Интерфейс курса системы Moodle	17
Форматы курса	19
Настройки курса.....	21
Работа со списками участников курса	23
Группы	24
Выставление оценок в системе Moodle. Работа с журналом оценок..	25
Журнал регистрации деятельности обучающихся (логи).....	27
Резервное копирование курса и его восстановление.....	29
Блоки в системе Moodle	32
Календарь.....	33
Добавление ресурсов и разработка интерактивных элементов курса	37
Добавление текстовой страницы.....	39
Добавление ссылки на файл или веб-страницу	40
Добавление ссылки на каталог (папку)	42
Модуль <i>Тест</i>	44
Создание оболочки для будущего теста.....	45
Создание вопросной базы средствами системы Moodle.....	48
Создание вопросной базы с помощью импорта.....	52
Модуль <i>Задание</i>	54
Модуль <i>Форум</i>	57
Модуль <i>Чат</i>	58
Модуль <i>Глоссарий</i>	60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	65
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	66

ВВЕДЕНИЕ

Начало третьего тысячелетия отмечено феноменом внедрения медийного (информационного) фактора во все области жизнедеятельности человека. Информационная среда стала одной из сред обитания человека. Современный человек постоянно находится в процессе информационного обмена, т.е. производит, получает, накапливает и передаёт информацию. При этом резко изменилось социальное значение информации. Информационный обмен стал не только необходимым условием развития общества, но и основным фактором, его обеспечивающим.

Важным фактором социального развития стали медиацентры – многофункциональные общественные комплексы, совмещающие в себе технологические функции медиа-объекта и социальные функции общественного здания. Главным назначением медиацентра является осуществление взаимодействия информационных технологий и человека, адаптация человека в информационной среде. Важные функции в составе медиацентра в настоящее время выполняют учебные мультимедийные лингафонные комплексы – инновационные лингафонные лаборатории, которые поднимают на новый качественный уровень процесс преподавания и позволяют максимально использовать современные достижения технических средств обучения. Управление ими осуществляется с помощью экранного меню специальных программ, описание которых дано в настоящем пособии и других методических разработках кафедры иностранных языков.

Развитие мультимедийных лингафонных комплексов стимулирует появление новых методик профессиональной подготовки студентов. Всё большую популярность приобретает использование Интернет-технологий, в частности дистанционного обучения.

Одно из преимуществ, которыми обладает дистанционное обучение, заключается в том, что получить высшее и, особенно, второе высшее образование становится возможным в любых условиях: не отвлекаясь от основной работы, находясь в любой точке России.

Одним из вариантов реализации дистанционного обучения является пакет Moodle, представляющий собой систему управления содержимым сайта, специально разработанный для создания качественных online-курсов преподавателями. В настоящем учебном пособии пакет Moodle адаптирован к изучению иностранного языка.

ГЛАВА 1. РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ С МУЛЬТИМЕДИЙНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА

Основные функции учебного мультимедийного лингафонного комплекса

В основу построения комплекса положен принцип полного цикла: подготовка – демонстрация – обучение – самостоятельная работа – экзамен. Это достигается соединением в одно целое четырёх составляющих: лингафонного модуля, программы администрирования, презентационного модуля и студийного модуля. Каждый из модулей построен на отдельной кабельной сети, что обеспечивает высокие функциональные характеристики оборудования. Основное управление комплексом осуществляется с помощью экранного меню специальных программ.

1. Программа администрирования NetOpSchool: пересылка файлов-заданий от преподавателя к студентам и сбор файлов с результатами их работы; наблюдение и удалённый контроль действий студентов за компьютером, запись действий студента; разрешение и запрещение работы с отдельными файлами, программами и Интернетом; блокировка работы или переключение управления компьютером студента на преподавателя; обмен текстовыми сообщениями; конструирование тестов, выдача и сбор тестов и т.д.

2. Лингафонный модуль HeliosSystem: распределение студентов по группам, парам и при самостоятельной работе; подключение к группам источников звукового и видеосигнала; выборочный или последовательный слуховой контроль работы студентов, ответы на их вызовы, контроль сигналов от источников, беседы со студентами и др.; протоколирование занятия и т.д.

В комплект лингафонного модуля входит программа двухдорожечного виртуального магнитофона HeliosLinguist, обеспечивающая: воспроизведение и запись цифровых фонограмм; добавление к ним дополнительных материалов – озаглавленных закладок, текста в специальном окне, продвигающегося или вводимого студентом по ходу фонограммы; прямой доступ к любой закладке; закливание участка между закладками; повтор фрагмента после его окончания; одновременное воспроизведение эталонной программы с мастер-дорожки и запись скорректированного исходного материала или речи на вторую дорожку в режимах синхронного, произвольного, пофрагментного следования.

3. Презентационный модуль ActiveStudio: использование интерактивных инструментов; проецирование на доску-экран изображения рабочего стола компьютера (либо изображения с документ-камеры) с одновременной возможностью применения интерактивных инструментов; управление приложениями и файлами касанием доски-экрана с возможностью выведения изображения на мониторы студентов и т.д.

Описание каждого из перечисленных программных пакетов даётся в отдельных методических материалах.

Настоящее пособие состоит из двух глав. В первой описаны основные действия преподавателя при работе с мультимедийным оборудованием лингафонного кабинета. Во второй – практические вопросы электронного обучения иностранным языкам; возможности системы Moodle; рекомендации как по созданию курсов в целом, так и по работе с различными элементами системы.

Начало работы

Номера пунктов в данном абзаце (№№ 1-6) соответствуют красным наклейкам на оборудовании.

1. Включить источник бесперебойного питания.
2. Включить блок коммутационного комплекта (если выключен). На панели блока коммутационного комплекта должны светиться квадратные кнопки – левая верхняя и левая нижняя; если не светятся, нажать их.

3. Включить компьютер преподавателя, подождать, пока загрузится Windows, выбрать учётную запись «Преподаватель».

При необходимости: последовательно запустить программы (ярлыки в левом нижнем углу экрана):

- *NetOp Преподаватель* – администрирование и контроль;
- *HeliosSystem* – управление лингафонным классом (без этой программы не подаётся звук в наушники и акустические системы);
- *ActiveStudio* – работа с интерактивной доской.

4. Включить проектор красной кнопкой пульта дистанционного управления Sanyo (цвет индикатора на проекторе меняется с красного на зелёный), через 30 секунд проектор готов к работе.

5. Включить документ-камеру кнопкой на правой боковой панели документ-камеры либо кнопкой «POWER» пульта дистанционного управления.

6. Включить акустические системы (колонки под потолком) красной кнопкой на усилителе звука Alessis (внизу на полке справа от преподавателя), отрегулировать громкость, вращая регуляторы на усилителе.

7. Дать команду студентам включить их компьютеры.

Завершение работы

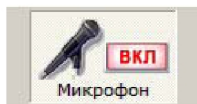
Выключение оборудования производится в порядке обратном включению.

- Выключить усилитель звука (№ 6).
- Выключить проектор, дважды нажав красную кнопку пульта дистанционного управления Sanyo. Дождаться, пока проектор выключится – красный индикатор на проекторе перестанет мигать и исчезнет звук работающего вентилятора, это занимает около полутора минут (№ 4).
- Закрыть все компьютерные программы.
- Выключить компьютер преподавателя (№ 3).
- Выключить источник бесперебойного питания (№ 1).

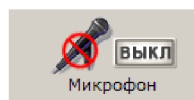
Включение лингафонного модуля

1. Запустить программу HeliosSystem (ярлык  на рабочем столе компьютера преподавателя).

Чтобы студент не слышал звук микрофона преподавателя (*т.е. посторонний шум во время самостоятельной работы*), нужно выключить микрофон преподавателя, нажав кнопку в правом верхнем углу окна программы HeliosSystem:



микрофон включен



микрофон выключен

2. Для проверки готовности класса к работе с лингафонным модулем студенты должны надеть гарнитуры (наушники) и запустить находящийся на рабочих столах их компьютеров звуковой файл «ЗВУК.mp3».

Если у кого-либо из студентов звук в наушниках отсутствует:

- Проверить, правильно ли подключены разъёмы гарнитур к панели студентов (*см. параграф «Панели преподавателя и студента»*).

- Пошевелить разъёмы гарнитур, вставленные в гнезда панели студентов (иногда в этом месте пропадает контакт).

- Отрегулировать громкость наушников (регуляторы громкости находятся на проводах гарнитур и на панели студента).

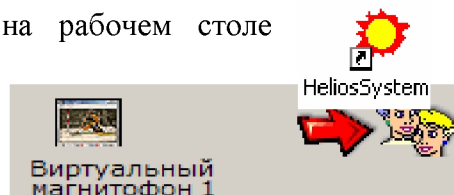
- Проверить настройки аудиопараметров (*см. параграф «Настройка аудиопараметров»*).

Для ручного включения/отключения микрофона студента служит кнопка «МИКР» на панели студента.

Трансляция звуковой фонограммы

Трансляция звуковой фонограммы с компьютера преподавателя в наушниках студентов.

1. Запустить программу HeliosSystem (ярлык на рабочем столе компьютера преподавателя).

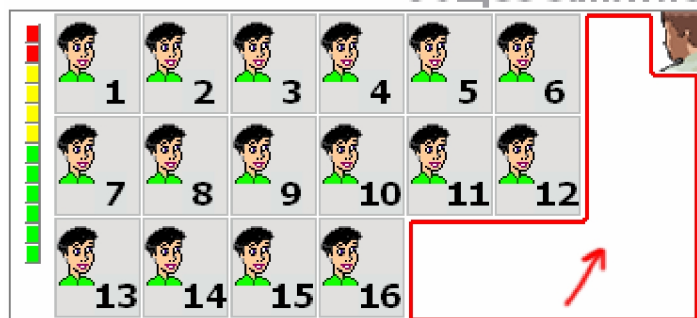


2. В окне программы HeliosSystem: Нажать кнопку «Виртуальный магнитофон 1» («нажать кнопку» означает 1 раз щелкнуть левой кнопкой мыши).

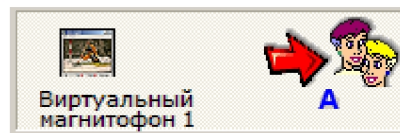
Кнопка начинает мигать.

3. Щёлкнуть левой кнопкой мыши по свободному участку зоны «Общего занятия» или «Группы».

Общее занятие



4. Повторно нажать кнопку выбранного источника, кнопка перестаёт мигать.



5. Перейти к управлению источником, открыв проигрыватель.



Трансляция звуковой фонограммы с компьютера преподавателя в акустических системах (закреплённых под потолком).

1. Выполнить все действия, необходимые для трансляции звуковой фонограммы с компьютера преподавателя в наушниках студентов.

2. Включить акустические системы (колонки под потолком) красной кнопкой на усилителе звука Alessis (внизу на полке справа от преподавателя), отрегулировать громкость, вращая регуляторы на усилителе.

Настройка аудиопараметров

Для работы программы HeliosLinguist необходимо включить микрофон студента следующим образом:

1. Подключить гарнитуру к панели управления студента, расположенной на парте справа от монитора «O» – микрофонный разъём (красный), «Q» – разъём наушников (зелёный).

2. Включить микрофон кнопкой «МИКР» на панели управления студента (засветится индикатор) и в процессе речи отрегулировать громкость наушников регуляторами, расположенными на панели управления студента и на шнуре гарнитуры.

3. Убедиться в том, что звук компьютера не отключен:



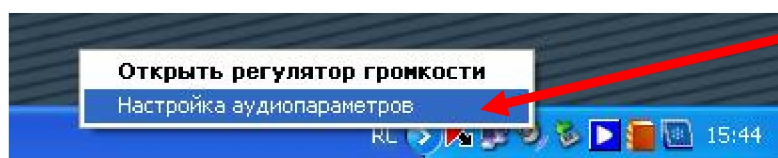
4. Открыть окно настройки аудиопараметров одним из способов:

- либо в меню Пуск/Настройка/Панель управления/Звуки и аудиоустройства
- либо

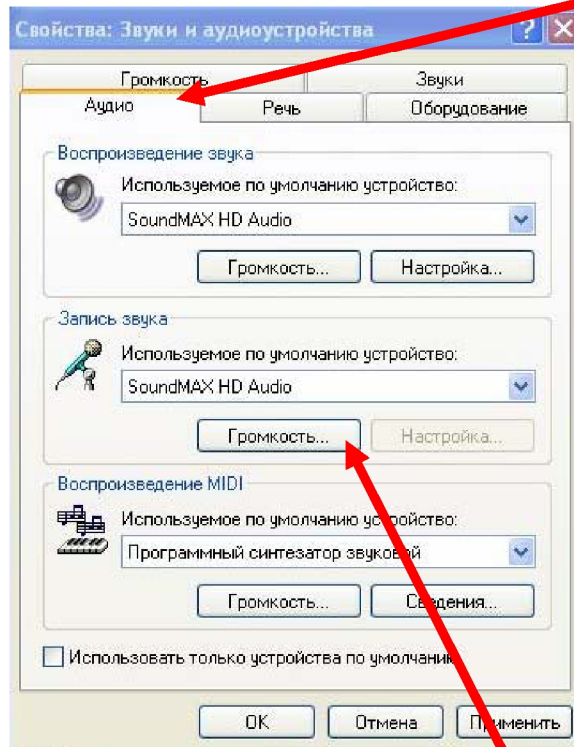


б)

в) Правой кнопкой мыши щёлкнуть по значку «Громкость», затем левой – «Настройка аудиопараметров».



5. В окне «Свойства: Звуки и аудиоустройства» открыть вкладку «Аудио».



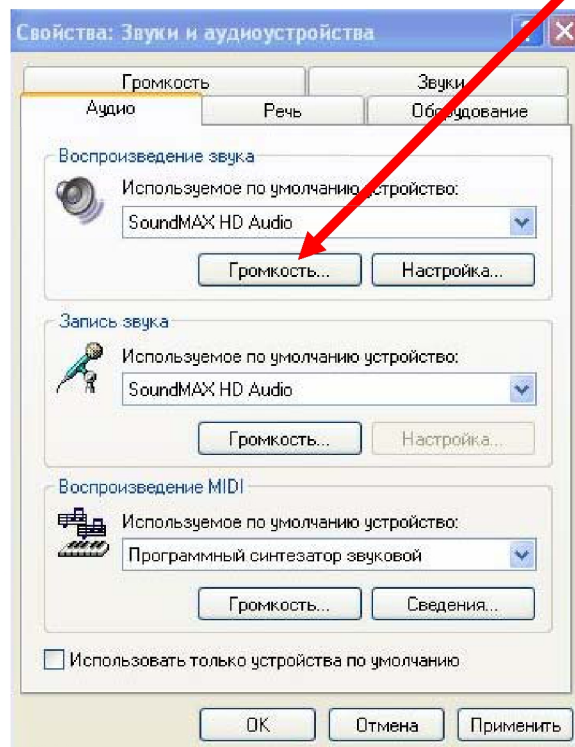
6. В рамке «Запись звука» нажать кнопку «Громкость».

В открывшемся окне должен быть подключен «Зв.вх.сзад» (включен соответствующий флажок «Выбрать»).

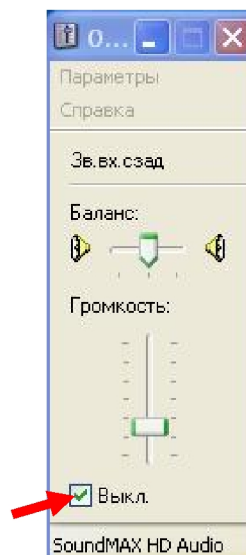


Ползунок регулятора «Громкость» устанавливается в среднее положение.

7. В рамке «Воспроизведение звука» нажать кнопку «Громкость».



В открывшемся окне должен быть отключен вход «Зв.вх.сзад» (включен соответствующий флажок «Выкл.»).



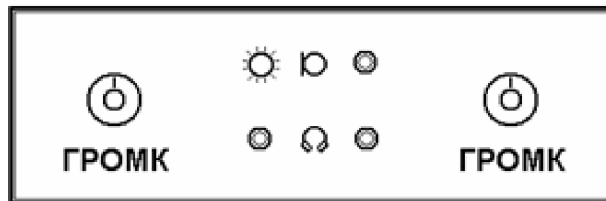
8. Закрывать все окна.


Панели преподавателя и студента


На кабелях гарнитур преподавателя и студентов имеются два разъёма мини-джек (Mini-Jack): разъём наушников (зелёный) и разъём микрофона (красный).


Панель преподавателя имеет три гнезда мини-джек, два регулятора громкости и светодиодный индикатор включения класса.

Панель преподавателя



Верхнее гнездо «» предназначено для микрофонной вилки гарнитуры преподавателя (красный).

Правое нижнее гнездо «» – для вилки наушников этой же гарнитуры (зелёный).


Левое гнездо «» используется для подключения наушников преподавателя-практиканта (в базовом комплекте не поставляются).

Правый регулятор «ГРОМК» предназначен для установки комфортного уровня громкости у преподавателя.

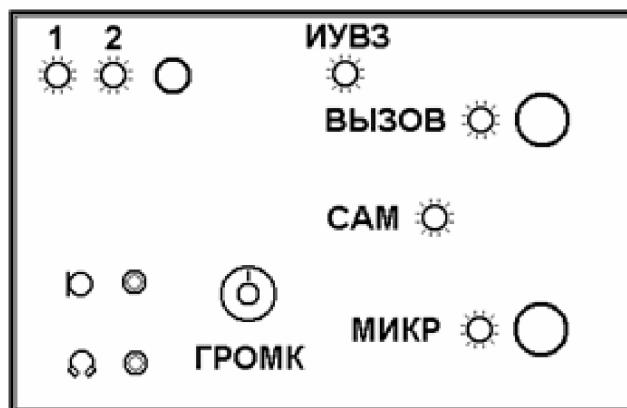
Панель студента:

Гнёзда мини-джек используются для подключения разъёмов гарнитуры студента:

«» – микрофонного разъёма (красный),

«» – разъёма наушников (зелёный).

Панель студента



Регулятор «ГРОМК» предназначен для установки комфортного уровня громкости в наушниках.

Кнопка «МИКР» (с индикатором) используется для ручного включения/отключения микрофона гарнитуры студента. Индикатор светится, когда микрофон включен. В основном микрофон включается и отключается автоматически по командам управляющей программы.

Кнопка «ВЫЗОВ» с индикатором служит для вызова преподавателя. При нажатии на эту кнопку индикатор начнёт мигать. После подключения преподавателя индикатор засветится постоянно и включится микрофон студента и его индикатор, если они были отключены. Нажав на кнопку повторно при мигающем индикаторе, вызов можно отменить. Однако после подключения преподавателя студент сам уже не может прервать связь (кнопка не воспримет нажатия).

Индикатор «ВЫЗОВ» у студента будет также светиться постоянно, если преподаватель по собственной инициативе подключился к студенту в режиме диалога или спецдиалога. При этом автоматически включится микрофон студента и его индикатор.

Свечение индикатора «САМ» означает, что преподаватель перевёл студента на самостоятельную работу.

Индикаторы «1» и «2» и находящаяся рядом с ними уменьшенная кнопка служат для выбора сигнала для записи. При включении класса один из этих двух индикаторов будет светиться. Каждое нажатие кнопки переключает свечение с одного индикатора на другой.

При светящемся индикаторе «1» на запись выдаётся чистый сигнал от микрофона студента, индикаторе «2» – суммарный сигнал из учебной фонограммы, поступающей от преподавателя или из виртуального магнитофона компьютера студента, и речи студента. Кроме основной функции, свечение одного из этих двух индикаторов сообщает студенту, что преподаватель включил класс. Если на панели студента не светится ни один индикатор, то это означает, что класс отключен.

ГЛАВА 2. СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ MOODLE

Активное развитие современных компьютерных технологий и глобальных информационных сетей всё в большей степени стимулирует появление новых методик профессиональной подготовки студентов. В частности, всё большую популярность приобретает использование Интернет-технологий в обучении. Одной из наиболее востребованных становится дистанционное обучение.

Дистанционное обучение происходит на расстоянии с использованием компьютерных телекоммуникационных сетей, причём студенты самостоятельно выполняют предлагаемые им задания, а контроль при этом осуществляется либо при личной встрече преподавателя со студентами, либо при помощи электронной почты, что развивает умение осуществлять учебную деятельность независимо от преподавателя. Самостоятельное выполнение заданий стимулирует развитие саморефлексии и позволяет студентам производить анализ самостоятельной деятельности, вносить в неё коррективы и выражать своё мнение. Одним из вариантов использования дистанционного обучения является пакет Moodle, представляющий собой систему управления содержимым сайта, специально разработанный для создания качественных online-курсов преподавателями.

Moodle (от англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) представляет собой свободную систему управления обучением. Система реализует философию «педагогике социального конструкционизма».

В соответствии с этой философией идеолог и руководитель проекта по разработке системы управления обучением Moodle Martin Dougiamas сформулировал 5 принципов, положенных в основу Moodle:

1. В настоящей обучающей среде все мы одновременно являемся потенциальными учителями и учениками.

Для реализации этого принципа в Moodle существует большое количество инструментов (форумы, wiki, глоссарии, базы данных, личные сообщения), которые дают широкие возможности ученикам участвовать в создании содержания обучения. Помимо этого, очень гибкая система ролей позволяет расширить систему прав учеников вплоть до полного слияния по возможностям с ролью учителя.

2. Мы учимся особенно хорошо, когда создаём или пытаемся объяснить что-то другим людям.

Для реализации этого принципа можно использовать такие инструменты, как форумы и блоги, позволяющие организовать пространство для представления и обсуждения результатов своей деятельности; wiki, с помощью которого можно организовать коллективную работу с документами; глоссарии, позволяющие организовать коллективную работу над списком терминов, которые будут автоматически связываться по всему содержимому курса; базы данных, являющиеся расширением идеи глоссариев до работы над любыми структурированными записями; семинары, позволяющие организовать многопозиционное, многокритериальное оценивание работ учеников.

3. Большой вклад в обучение вносит наблюдение за деятельностью наших коллег.

Для реализации этого принципа в Moodle предоставляется большой спектр инструментов по удобному доступу к информации об учениках, учителях, их активности в курсе.

4. Понимание других людей позволит учить их более индивидуально.

Для реализации этого принципа в Moodle представлен широкий набор коммуникативных инструментов (форумы, чаты, личные сообщения, блоги), анкеты, опросы, удобные инструменты по доступу к обзору активности участников курса.

5. Учебная среда должна быть гибкой, предоставляя участникам образовательного процесса простой инструмент для реализации их учебных потребностей [Pedagogy. <http://docs.moodle.org/en/Pedagogy>].

Среди преимуществ использования Moodle можно выделить многовариантность представления информации; интерактивность обучения; многократное повторение изучаемого материала; структурирование содержания обучения и его модульность; самоконтроль учебных действий; выстраивание индивидуальных образовательных траекторий.

Таким образом, система Moodle ориентирована прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а также поддержки очного обучения.

Система Moodle используется почти в 50 тысячах организаций более чем из 200 стран мира.

Основные элементы интерфейса системы Moodle

Ключевым понятием системы дистанционного обучения Moodle является курс. В рамках системы курс представляет собой не только средство организации процесса обучения в традиционном его понимании, но и может являться просто средой общения круга заинтересованных людей по одной и той же тематике.

Все курсы в системе распределяются по категориям. Названия категорий являются ссылками, перейдя по которым можно увидеть список курсов только этой категории с расширенной информацией, включающей список преподавателей курса и его описание. На рис. 1 под заголовком «Категории курсов» показаны все курсы, предлагаемые кафедрой иностранных языков Самарского государственного аэрокосмического университета имени академика С.П. Королёва вниманию студентов и преподавателей в системе Moodle.

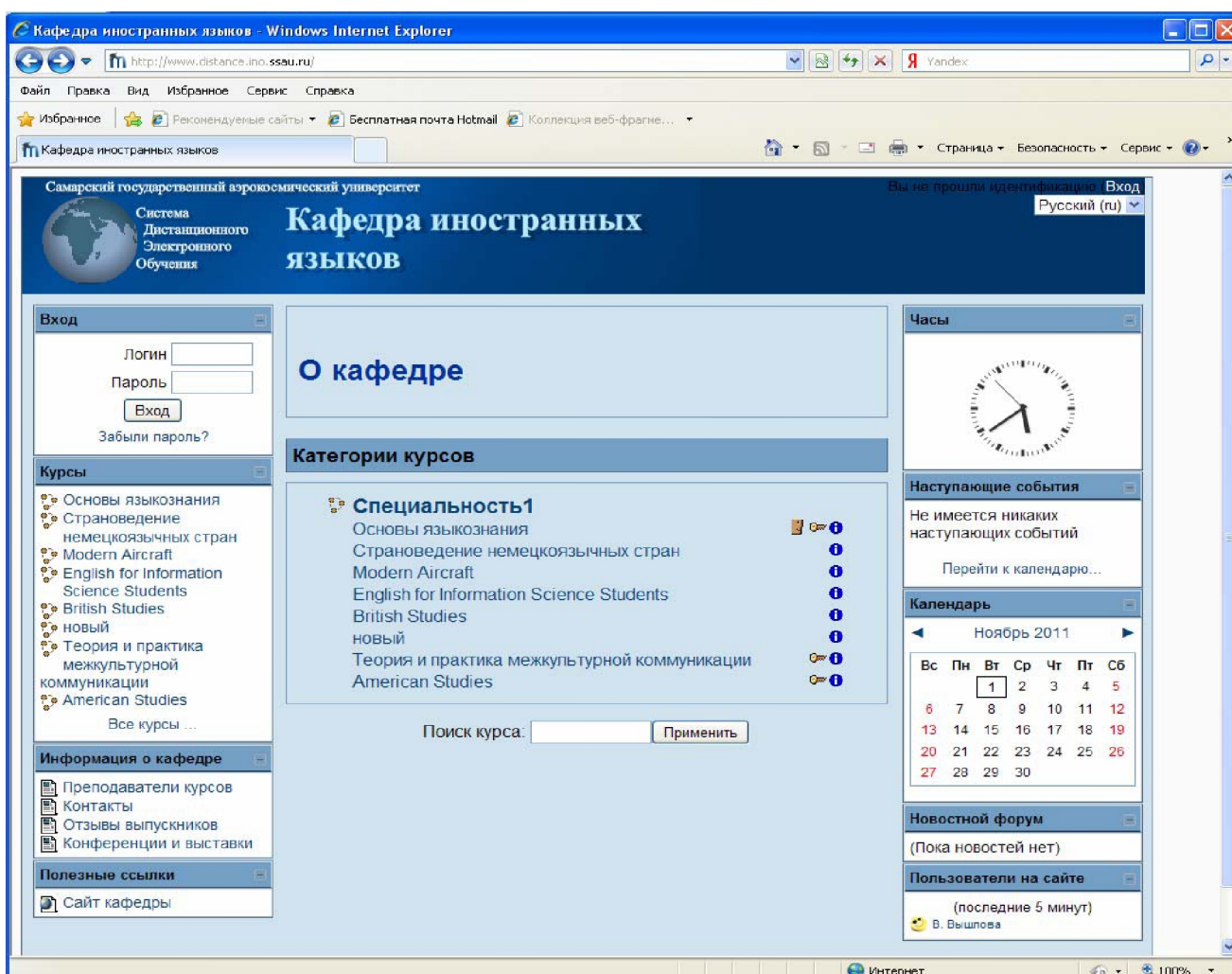





Рис. 1. Стартовая страница системы


Как показано на рис. 1, в середине экрана находится список курсов, а в левой и правой частях экрана отображаются так называемые «блоки», которые содержат различную информацию и ссылки (например, каталог курсов, информацию о кафедре иностранных языков, календарь, новостной форум и т.д.).

На многих страницах системы, особенно при заполнении различных форм, вы увидите знак вопроса в жёлтом кружке: , являющийся ссылкой к развёрнутой системе справки. Если вы щёлкнете на знаке вопроса, то в новом окне будет выведена справочная информация о том элементе, рядом с которым находится знак вопроса. После прочтения текста справки вы можете закрыть окно с помощью одноимённой кнопки или посмотреть другие справочные файлы, перейдя по ссылке «Список всех файлов помощи».

На рис. 1 также показано, что для каждого курса присутствует иконка-ссылка , при переходе по которой в новом окне отображается краткая информация о курсе, включающая список преподавателей и краткое описание со ссылками на расширенную информацию о курсе.

Полноценная работа с системой для преподавателя подразумевает обязательное создание учётной записи. Но в зависимости от настроек каждого курса доступ к нему может быть расширен или ограничен, о чём информируют следующие иконки:

 – означает, что материалы курса вы можете просматривать без входа в систему под учётной записью;

 – означает, что доступ к курсу открывает только консультант или для доступа к курсу необходимо знать кодовое слово. Процедура получения доступа представлена в описании соответствующего курса.

Moodle имеет множество вариантов создания учётных записей, включая почтовую идентификацию, LDAP-метод, внешнюю базу данных и саморегистрацию.

Однако в нашем случае регистрация новых пользователей системы чаще всего выполняется администратором. При регистрации вас как преподавателя того или иного курса администратор связывает вашу учётную запись с теми курсами, которые вы преподаёте.

Таким образом, если у вас есть учётная запись, то нужно нажать на ссылку (Вход) в правом верхнем углу, а затем в Окне регистрации, показанном на рис. 2, ввести своё имя (логин) и пароль и нажать кнопку «Вход», в результате чего вы попадаете в свой курс (см. рис. 2).

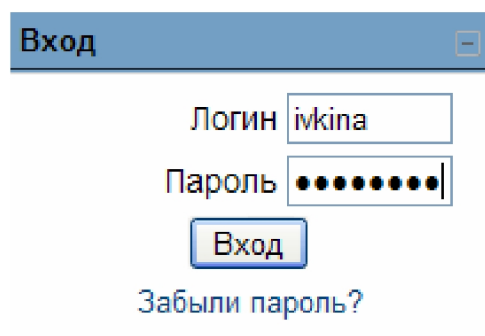


Рис. 2. Вход в систему

Редактирование профиля пользователя

Рассмотрим основы работы с Moodle на примере курса по страноведению Великобритании “British Studies”.

Как только вы успешно подтвердили вашу учётную запись и вошли в систему, вы снова окажетесь на главной странице, но теперь ваше имя будет отображаться в правой верхней части страницы, выделенное как гиперссылка. Активизируйте эту ссылку щелчком мышки и вы увидите ваше пользовательское резюме (профиль), показанное на рис. 3.



Рис. 3. Пользовательская страница профиля

Здесь вы можете отредактировать ваш профиль или изменить пароль. Для редактирования вашей персональной информации нажмите на вкладку «Редактировать информацию»; при этом откроется одноимённая форма, показанная на рис. 4.

Рис. 4. Редактирование профиля пользователя

Первые два поля недоступны для редактирования, т.к. они определяются администратором системы во время регистрации пользователя и могут изменяться только администратором.

Рассмотрим вкратце остальные поля данной формы.

E-mail. Здесь необходимо корректно указать адрес вашей электронной почты.

Показывать e-mail. Данный параметр определяет, могут ли другие пользователи видеть адрес вашей электронной почты. Вы можете сделать так, чтобы все пользователи (включая гостей) могли видеть ваш адрес, или так, чтобы только участники вашего курса могли его видеть. Можно также полностью отключить отображение вашего электронного адреса.

Описание. Здесь вы можете кратко рассказать о себе.

Интерфейс курса системы Moodle

Все курсы имеют одинаковую структуру. Типовой интерфейс курса на примере курса “British Studies” представлен на рис. 5.

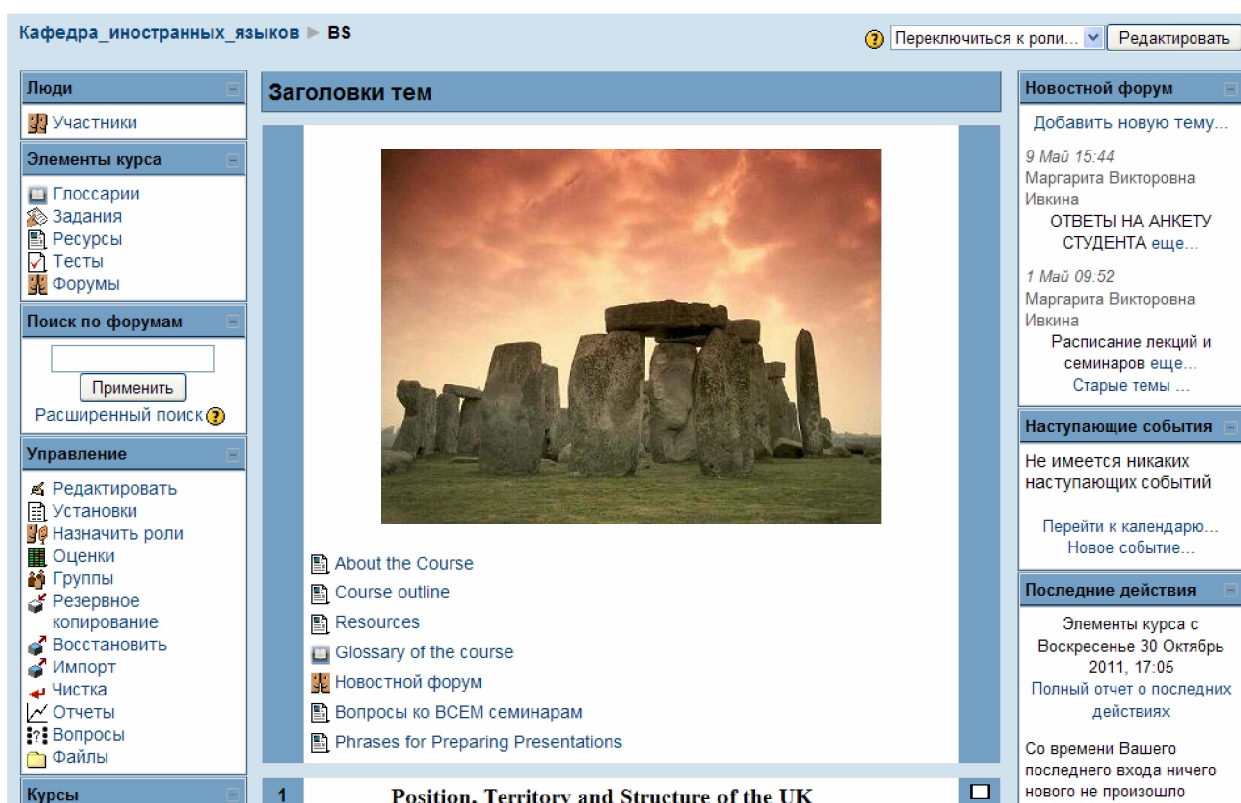


Рис. 5. Главный экран курса

В левой верхней части окна курса в области навигационной полосы (ещё называемой областью ссылок-цепочек) отображается так называемое короткое имя курса. Это имя не может превышать 15 символов и, как правило, задаётся администратором системы. Однако в параметрах курса вы можете изменить это имя.

Область ссылок-цепочек заполняется гиперссылками на те страницы системы, которые вы открываете в процессе работы. Ссылки-цепочки позволяют проследить ваш путь от стартовой страницы до текущей страницы и предоставляют возможность быстро вернуться на одну из ранее открытых страниц.

Как показано на рис. 5, каждый курс состоит из блоков, размещённых в левой и правой колонках, и основного содержания (модулей), находящегося в центре страницы. Блоки увеличивают функциональность, интуитивность и простоту использования системы. В любом курсе представлены следующие блоки:

- блок «Люди». Перейдя по ссылке «Участники», вы можете увидеть всех участников данного курса, узнать их e-mail адреса (если они разрешили их публикацию), отправить кому-либо из

участников личное сообщение, посмотреть профиль, узнать, когда они последний раз были на сайте или в данном курсе;

- блок «*Элементы курса*». Этот блок содержит категории тех элементов курса, которые доступны в настоящий момент в вашем курсе (форумы, ресурсы, задания, тесты и т.д.). Первоначально, как правило, отображаются категории *Ресурсы* и *Форумы*. Открыв щелчком мыши ту или иную категорию, ученики могут отобразить список доступных элементов курса;

- блок «*Поиск по форумам*». В поле ввода данного блока вы можете ввести одно или несколько ключевых слов по интересующей вас теме и, нажав клавишу Enter, запустить поиск по сообщениям форумов курса;

- блок «*Управление*» (рис. 6).

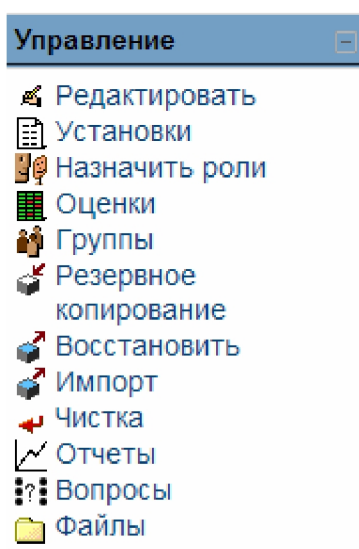


Рис. 6. Блок «Управление»

Охарактеризуем вкратце некоторые команды данного блока.

- **Редактировать** – позволяет вам перейти в режим редактирования элементов курса.
- **Установки** – позволяет изменить вид, имя, описание и другие параметры курса.
- **Оценки** – показывает оценочные баллы за тесты и контрольные опросы каждого зарегистрированного ученика.

- **Группы** – показывает список групп и входящих в них учеников. Позволяет создать новую группу или удалить существующую.

- **Резервное копирование** – позволяет создать резервную копию всего курса в одном архивном файле формата ZIP. Данную копию в дальнейшем можно использовать для восстановления курса в случае возникновения каких-то неполадок или сбоев в работе системы.

- **Восстановить** – данная команда позволяет вам восстанавливать содержание курса с помощью резервной копии.

- **Файлы** – позволяет загружать файлы для использования в курсе или просматривать другие файлы, которые уже там находятся;

- блок «*Календарь*» содержит сетку текущего месяца с отмеченными на ней событиями, на которые необходимо обратить внимание;

- блок «*Последние действия*» содержит новые для вас сообщения форумов, список работающих на данный момент чатов и их участников, изменения в элементах курса;

- блок «*Наступающие события*» содержит все актуальные для вас события за определённый промежуток времени.

Основное содержание курса разбито на модули: нулевой модуль, состоящий из общих для всего курса элементов, и тематические модули.

Нулевой модуль обычно содержит форумы, чаты курса, общие описания, касающиеся всего курса в целом. Например, нулевой модуль обучающего курса «British Studies», содержит такие

элементы, как краткое описание курса (дата начала и окончания, тема, сроки сдачи теста и домашних заданий), структура курса и список литературы, новостной форум (содержит темы, которые автоматически рассылаются всем участникам курса. Добавлять тему может только преподаватель курса, обсуждать – все участники курса), список вопросов к семинарским занятиям и т.д. (рис. 7).

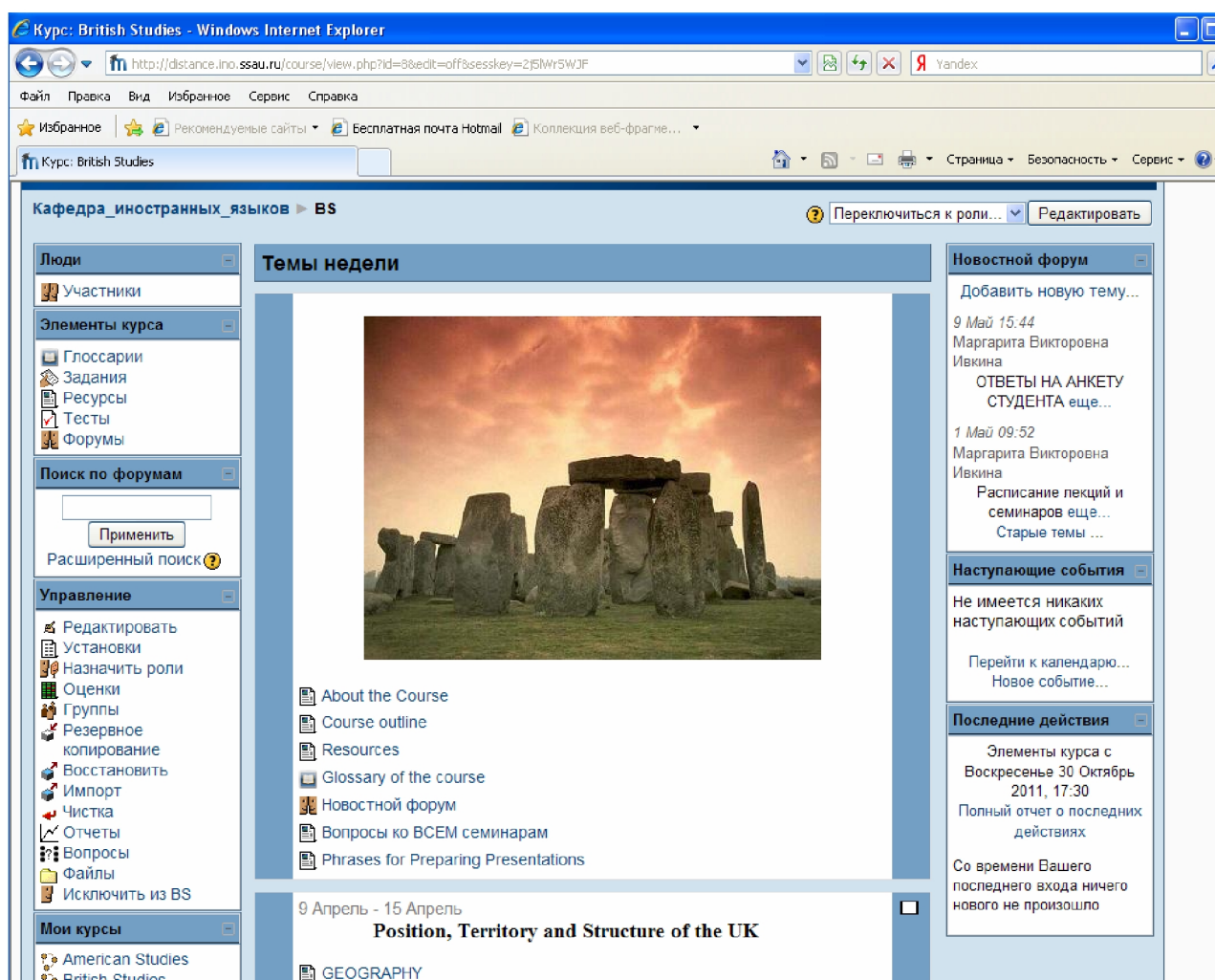


Рис. 7. Нулевой модуль курса “British Studies”

Количество и содержание тематических модулей может сильно варьироваться в зависимости от курса. Модуль в общем случае содержит некоторое количество элементов, объединённых одной темой.

Однако прежде чем перейти к подробному рассмотрению тематических модулей, необходимо определиться с форматом представления курса.

Форматы курса

Существует несколько возможных форматов представления курса. Рассмотрим некоторые из них.

Формат-календарь (еженедельный формат). В данном формате определяется дата начала курса и число недель, в течение которых он будет преподаваться. В этом случае система создаст отдельный раздел для каждой недели курса. В каждый раздел можно добавить ресурсы, форумы, тесты и другие материалы курса. Раздел, связанный с текущей неделей, выделяется другим цветом. Данный формат подходит в том случае, когда все ученики изучают материалы курса одновременно, т.е. примерно так, как это происходит на дневной форме обучения.

Формат-структура (тематический формат). Именно такой формат был использован для представления курса «British Studies». Он предполагает разбиение курса на темы. В данном формате указывается количество тем, и система создаёт для каждой темы отдельный раздел (см. рис. 8).

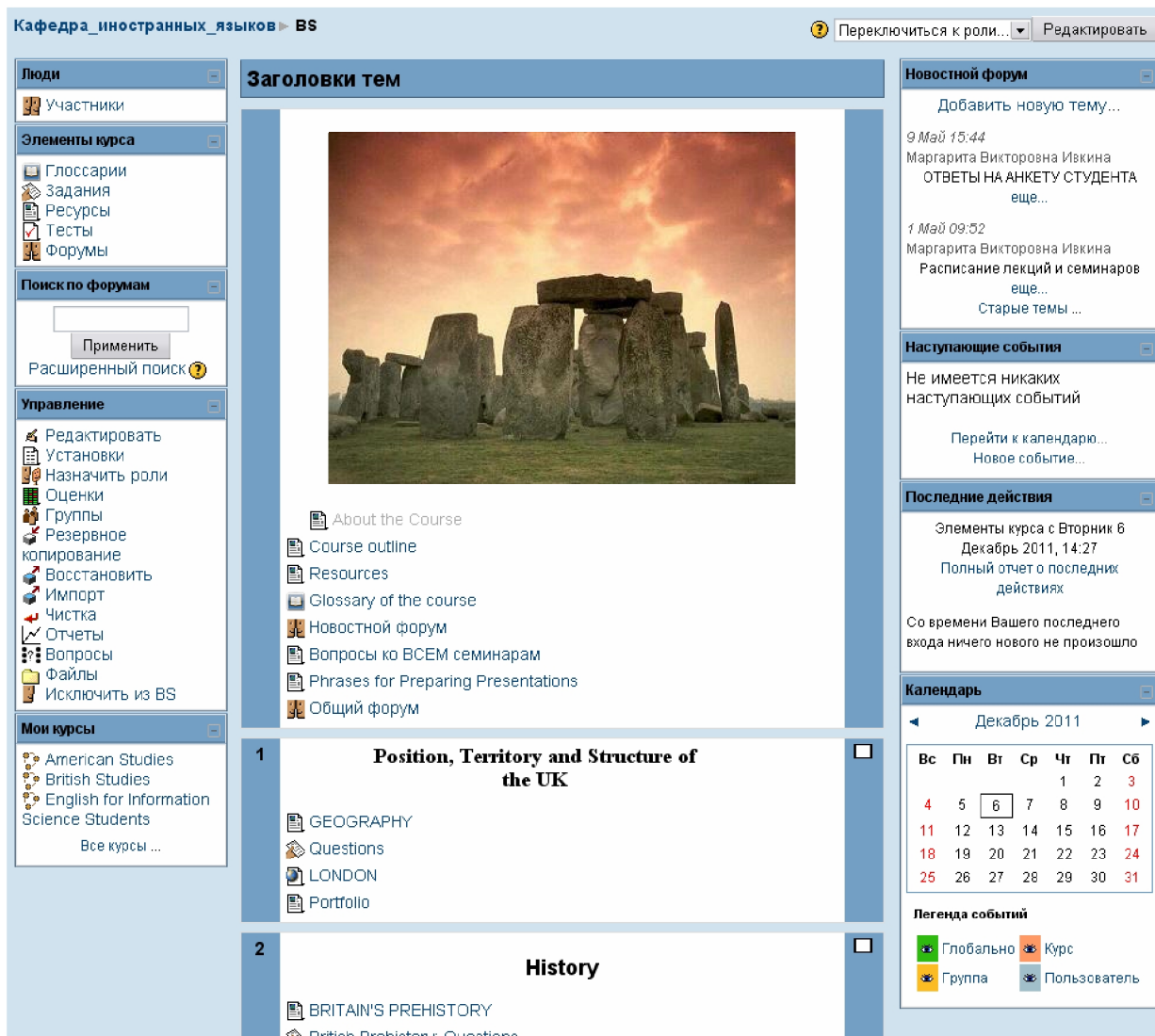


Рис. 8. Формат-структура

В каждый раздел можно добавить ресурсы, форумы, тесты и другие материалы курса. Если для вас не принципиальны сроки освоения учениками каждой темы и нет определённого временного графика, то данный формат является оптимальным.

Формат-форум (социальный формат). Данный формат организуется в виде своеобразного информационного табло. Он больше подходит для неформальных курсов, или курсов-обсуждений.

Для того чтобы установить формат курса, нужно выполнить следующие действия:

1. В блоке «Управление» щёлкните на ссылке *Установки*.
2. В форме редактирования настроек курса выберите из списка *Формат*, расположенного ниже краткого описания курса, необходимый формат курса.
3. Установите следующие параметры курса:
 - для еженедельного формата установите дату начала и количество недель;
 - для формата-структуры установите количество тем;
 - для формата-форума установите дату начала курса.

4. Нажмите на кнопку *Сохранить*, расположенную в конце формы.

Система позволяет вам переключать форматы представления курса не только в процессе его создания, но и в процессе работы с курсом. Поэтому можно попробовать поработать в одном формате и, если он не подойдёт, изменить его на другой. Также всегда можно изменить количество тем (недель), добавив или удалив темы или недели в любое время.

Настройки курса

Рассмотрим подробнее остальные настройки курса.

Категория. Данный параметр определяет, в какую категорию будет отнесён ваш курс. Категории создаются для удобства поиска курсов, и, как правило, названия категорий соответствуют названию факультетов.

Полное имя. Здесь задаётся полное название курса. Это название будет отображаться в списке курсов и в заголовке каждой страницы курса. Название должно быть достаточно описательным, чтобы ученики могли легко идентифицировать курс.

Короткое имя. Здесь задаётся короткое имя курса, длиной не более 15 символов. Оно отображается в области ссылок-цепочек в верхней части экрана.

Краткое описание. С помощью данного параметра можно представить резюме курса. Оно отображается в списке доступных курсов, после того как ученики вошли в систему. Хорошее резюме может передать ученикам сущность вашего курса.

Продолжительность обучения. Здесь устанавливается период времени в днях, в течение которого ученики могут работать с материалами курса. После окончания этого периода ученик будет автоматически исключён из курса. В самой системе его учётная запись остаётся.

Доступность. Данный параметр позволяет сделать курс доступным или недоступным ученикам. Это можно использовать, например, для временного закрытия доступа к вашему курсу при изменении его содержания или в конце периода обучения.

Отображение скрытых секций. Этот параметр управляет видом отображения скрытых разделов курса. Скрыть раздел в курсе можно, например, для того чтобы внести в него изменения или для того чтобы ученики не «забегали» далеко вперёд в изучении материала. При установке параметра *В неразвёрнутом виде* ученикам будет видна маленькая область, которая сообщит, что имеется скрытый раздел. Ученики не смогут ничего увидеть в разделе, но будут знать, что он существует. Если вы устанавливаете *Полностью невидимы*, тогда ученики не обнаружат раздел в курсе.


Показывать оценки. Этот пункт устанавливает возможность просмотра учениками оценок, которые вы выставляете им за задания. По умолчанию установлено *Да*, и ученик может видеть свои оценки. Если установлено *Нет*, то ученики не могут видеть свою успеваемость.


Показать отчёт о действиях. По умолчанию значение данного параметра установлено как *Нет*. Если установить *Да*, то ученики смогут видеть отчёт о своей деятельности в системе (т.е. время входа в систему, выполненные операции в ходе сеанса работы с системой и т.д.). Учитель всегда может просмотреть отчёт о деятельности учеников (логи) независимо от того, как установлен этот параметр.


Максимальный размер загружаемого файла. Эта установка используется для ограничения размера любых документов и файлов, которые вы или ваши ученики будете загружать в курс. Максимальный размер установлен системным администратором, но вы можете установить меньшее значение в случае, если ученики будут вам присылать большое количество маленьких отчётов по домашним заданиям (рис. 9).


Редактировать настройки курса


Основные


Категория 

Полное имя* 


Короткое имя* 


ID курса 


Краткое описание* 


Формат 


Количество нед/тем


Дата начала курса 


Отображение скрытых секций 

Новости 

Показывать оценки 

Показать отчет о действиях 

Максимальный размер загружаемого файла 

Это МЕТАКУРС? 

Подписка

Метод записи 

Роль по умолчанию


Курс доступен для самозаписи Нет Да Период


Начальная дата Отключить


Конечная дата Отключить

Продолжительность обучения


Уведомление об окончании подписки


Оповещать 

Оповещать учеников 


Порог 


Группы


Групповой метод 

Принудительно 

Доступность

Доступность 

Кодовое слово  Отобразить

Доступ для гостя 


Стоимость 

Рис. 9. Форма редактирования параметров курса

Перевод

Принудительный язык

Роли

Administrator

Course creator

Teacher

Non-editing teacher

Student

Guest

Authenticated user

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Рис. 9. (Продолжение)

После выбора формата и параметров настройки для вашего курса рассмотрим процесс добавления содержания.

Работа со списками участников курса

Рассмотрим принципы работы со списками всех участников курса. Для этого в блоке «Управление» щёлкните на ссылке *Роли*. На экране появится форма *Назначить роли в курс* (рис. 10), содержащая список участников курса.

Кафедра_иностранных_языков > BS > Роли

Локально назначенные роли

Назначить роли в Курс: British Studies ?

Роли	Описание	Пользователи	
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1	Маргарита Викторовна Ивкина
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0	
Student	Students generally have fewer privileges within a course.	72	Больше 10
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0	

Рис.10. Форма *Назначить роли в курс: British Studies*

Используя эту форму, вы можете настроить следующие параметры:

1. В поле *Роль* вы можете написать роль каждого учителя («Учитель», «Преподаватель», «Ассистент», «Доцент», «Профессор» и т.п.). По умолчанию указывается роль, заданная в настройках курса.

2. Последняя установка – меню *Может редактировать*. Если установлено значение *Да*, то учитель имеет право редактировать все элементы и настройки курса (Teacher). Если установле-

но значение *Нет*, то преподаватель может только просматривать оценки, но не будет иметь возможности что-либо изменить в курсе (Non-editing teacher).

Запись студентов на курсы и распределение их по группам осуществляется, как правило, администраторами системы. Поэтому операции добавления/удаления учеников курса могут быть востребованы учителем в очень редких, крайних случаях.

Группы

Как мы уже упоминали выше, в каждом курсе можно организовать группы и распределить по ним учеников.

Групповой режим можно устанавливать как на весь курс, так и на некоторые интерактивные элементы курса. Режим группы определяет поведение каждого ученика на курсе. Существуют три варианта режима группы:

- Отдельные группы. Каждая группа может видеть только собственную работу. Они не могут видеть работу других групп.
- Доступные группы. Каждая группа делает свою собственную работу, но может также видеть работу других групп.
- Нет групп. Все участники курса представляют собой одну большую группу.

Если у вас возникает необходимость определить собственные группы внутри курса, то для того, чтобы создать новую группу, надо выполнить следующие действия:

1. В блоке «*Управление*» щёлкните на ссылке *Группы*.

2. В форме *Группы*, показанной на рис. 11, отображаются два столбца. Крайний левый столбец перечисляет участников курса, которые не находятся ни в одной группе. Учителя отмечаются знаком # рядом с их фамилией. Правый столбец перечисляет студентов выбранной группы.

3. В нижней части формы в поле ввода задайте название новой группы и нажмите кнопку *Создать группу*. Название группы должно появиться в списке групп.

4. Выберите группу, которую вы только что создали.

5. Выберите учеников из левого столбца, которых вы хотите добавить в группу, и нажмите кнопку *Добавить/удалить участников*.

6. Повторить шаги 3–5 для каждой ученической группы, в которой вы видите необходимость.

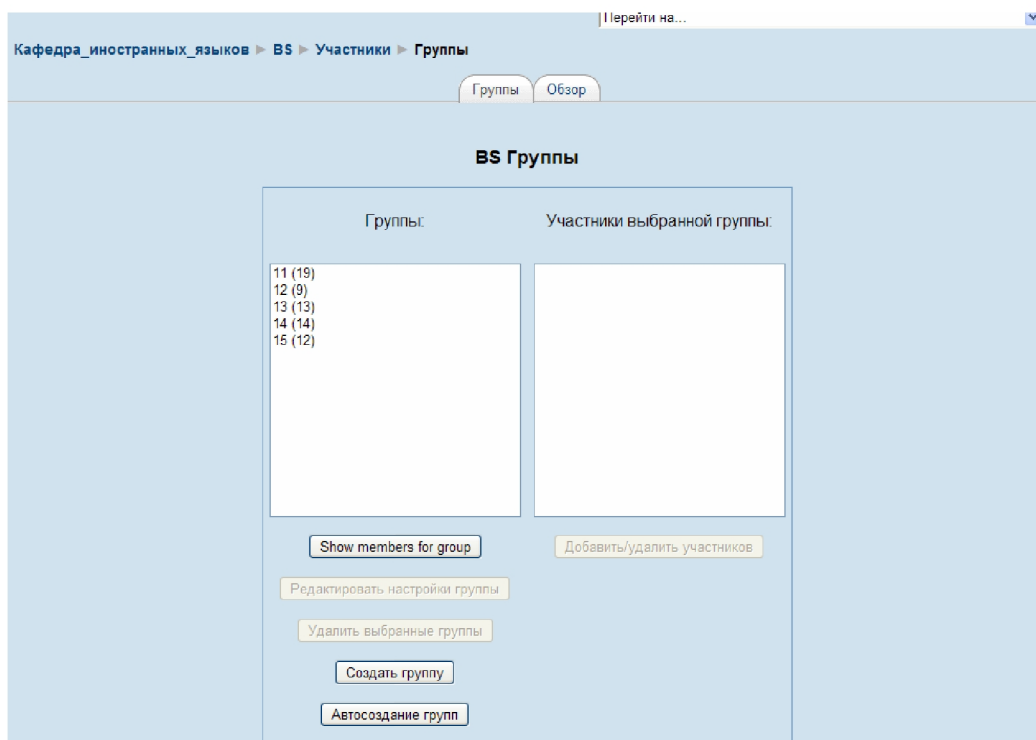


Рис. 11. Форма *Группы*

Для удаления учеников из группы выделите их в правом списке и нажмите кнопку *Добавить/удалить участников*. Ученики останутся записанными на курс, но не будут числиться ни в одной из групп.

Удаление группы выполняется кнопкой *Удалить выбранные группы* и также не приводит к отчислению учеников из курса.

Открыв вкладку *Обзор* в форме *Группы*, вы сможете ознакомиться с распределением студентов по группам, а также уточнить количество участников каждой группы, как это показано на рис. 12.

Кафедра_иностранных_языков > BS > Участники > Группы

Группы Обзор

BS Обзор

Фильтр групп по: Группа

Группы (5)	Участники группы	Количество участников
11	Н.Г. Ананиашвили, Р Вагулин, В. Головенко, Алена Дядиченко, О. Егорова, Н. Колесникова, К Константинов, М. Малышева, С.А. Маркович, В.Н. Масалова, User Назин, И. Панченков, А. Сапунов, М.А. Смирнова, Д. Смоленский, Е. Степанова_, П.С. Уткин, Р.М. Хабибулин, Дина Шарипянова	19
12	Л.Р. Бадыкова, Н.В. Баранов, В. Вышлова, Никита Галкин, Ю.Р. Искиндинова, К. Митковский, К. Морозова, Л. Мусаахунова, М. Рыбальченко	9
13	И. Афлитунов, М. Бахмутская, А.Е. Дущенко, И. Дьячкин, Е. Кантария, В.В. Кошелев, Ю. Лапина, С. Лысова, Е.Ф. Манин, И.И. Меньшаев, В. Попова, А. Солин, М. Шамсутдинов	13
14	А.В. Беднякова, Н.А. Воронина, А.С. Исаичева, Э.А. Кадауб, А. Калетина, Д.А. Клешин, В.А. Ключников, В.О. Козлов, А.В. Комаров, В.С. Смирнов, В.В. Соколов_, А.Д. Ульбеков, П.Д. Чайка, И.О. Юдин	14
15	М.Б. Бакашвили, М.А. Белюсов, Еленочка Вольская, Е.А. Зимин, Н.Ю. Кадерова, И.Ю. Китаева, Е.А. Полеско, П.Ю. Русин, А.И. Сергеев, Вика Стефанова, Е.С. Суринская, А.П. Федосеев	12

Рис. 12. Форма *Группы* – *Обзор*

В заключение ещё раз отметим, что задачу записи студентов на курсы и распределение их по группам решает администратор кафедры иностранных языков. Преподавателям не рекомендуется самостоятельно выполнять зачисление/отчисление студентов, обучающихся на курсе, а также выполнять манипуляции с уже созданными в системе группами.

Выставление оценок в системе Moodle. Работа с журналом оценок

Оценки, являясь одним из важнейших элементов образования, играют большую роль в повышении мотивации студентов. При наличии в курсе большого числа оцениваемых элементов задача их отслеживания и контроля усложняется и подчас становится утомительной. Однако система имеет инструмент, облегчающий процесс оценивания знаний учеников.

Для того чтобы перейти в режим работы с *Журналом оценок* в блоке «Управление», щёлкните на ссылке *Оценки – Отчёт – Отчёт об оценках*. При первом открытии *Журнала оценок* вы увидите список всех студентов, обучающихся на курсе, и итоговые баллы каждого из них (рис. 13).

Кафедра иностранных языков ► BS ► Оценки ► Отчёт ► Отчет об оценках ► Отчет об оценках Редактировать

Выбрать действие... ▼

Отчет об оценках Мои настройки отчёта

☒ Скрыть средние значения 🗑 Отображать группы 📊 Показать диапазоны

Имя / Фамилия ↑	British Studies ▾						Итог курса ↓
	Questions ↓	British Prehistory: Questions ↓	An Outline of British ... ↓	Population of Britain ... ↓	Ответы на ... ↓	Final Test ↓	
☺ . Степанова	-	-	-	-	-	-	-
☺ Н.Г. Ананишвили	-	-	-	-	-	-	-
☺ И. Афлитунов	90,00	-	-	-	-	58,00	72,55
☺ Л.Р. Бадькова	85,00	-	76,00	85,00	-	74,00	79,21
☺ М.Б. Бакшвили	85,00	90,00	85,00	85,00	-	61,00	80,56
☺ Н.В. Баранов	-	-	-	-	-	78,00	75,00
☺ М. Бахмутская	-	-	-	-	-	-	-
☺ А.В. Беднякова	100,00	100,00	100,00	95,00	-	-	98,75
☺ М.А. Белюсев	-	-	-	-	-	-	-
☺ Р Вагулин	65,00	-	-	-	-	-	65,00
👤 Еленочка Вольская	75,00	85,00	85,00	90,00	-	-	83,75
☺ Н.А. Воронина	-	-	75,00	85,00	-	83,00	79,93
☺ В. Вышлова	60,00	60,00	60,00	60,00	-	70,00	61,51
☺ Е Гаврилина	-	-	-	-	-	-	-
☺ Никита Галкин	85,00	90,00	70,00	75,00	-	-	80,00
☺ В. Головенко	80,00	65,00	65,00	80,00	-	77,00	72,82
☺ Светлана Олеговна Давыдова	-	-	-	-	-	-	-

Рис. 13. Форма *Оценки – Отчёт об оценках*

В режиме *Отчёт об оценках* вы можете выполнить следующие действия:

- отсортировать список студентов по имени или фамилии нажатием на соответствующие ссылки в любой колонке *Студенты* – они расположены с правой и левой сторон таблицы. По умолчанию производится сортировка по фамилии;
- просмотреть оценки конкретного студента. Имена студентов представляют собой ссылки, по нажатии на которые будут отображены оценки только данного студента. Это удобно, если студент просматривает *Отчёт об оценках* вместе с вами и требуется сохранить в тайне оценки других студентов;
- отсортировать список по возрастанию или убыванию итоговых баллов с помощью стрелок, расположенных в колонке «Итог курса»;
- просмотреть оценки учеников отдельной группы, выбрав название группы в списке, расположенном в правой верхней части журнала.

На вкладке *Мои настройки отчёта*, показанной на рис. 14, можно сконфигурировать журнал оценок с помощью следующих параметров:

- Нажатие на кнопку «Скрыть дополнительные настройки» сбрасывает все параметры, связанные с этими настройками (т.е. веса, категории и др.) на всех вкладках и упрощает вид журнала до двух вкладок.
- Кнопка «Дополнительные настройки» позволяет включить/выключить дополнительные настройки журнала оценок. В обычном режиме отображаются только баллы и итоговая оценка, без категорий или специальных расчётов оценок.
- *Показать баллы* определяет, будут ли показаны баллы. Вы также можете установить, увидят ли студенты эти оценки.
- *Показать скрытые элементы* определяет, показывать или нет скрытые оцениваемые элементы. Это влияет только на вид страницы, отображаемый преподавателю. Студенты не увидят элементов журнала оценок, скрытых от них. Итоговая оценка студента может включать скрытые элементы, если в данной опции установить «Да».

Кафедра_иностранных_языков > BS > Оценки > Отчёт > Отчет об оценках > Настройки оценок

Выбрать действие...

Отчет об оценках Мои настройки отчёта

Основные * Показать дополнительные

Представление результатов ?

Быстрое оценивание ?

Показать форму быстрого ответа ?

Студентов на странице

Показать/спрятать переключатели

Отображать подсчёты ?

Показать иконки "показать/спрятать" ?

Отображать средние значения столбцов ?

Отображать группы ?

Показать блокировки ?

Показать картинки пользователей ?

Показать ID пользователя ?

Показать значки действий ?

Показать диапазоны ?

Специальные колонки * Показать дополнительные

Оценки, используемые для подсчёта средних ?

Показать количество оценок в средних ?

Сохранить Отмена

Рис. 14. Форма *Оценки* – Мои настройки отчёта

После установки параметров не забывайте нажимать кнопку *Сохранить изменения*.

Журнал регистрации деятельности обучающихся (логи)

Как только ваши студенты, зарегистрированные на курсе, начинают проявлять активность: просматривать материал, выполнять задания, тестироваться и т.д., система начинает вести подробный журнал, в котором фиксирует все действия студентов. Для того чтобы открыть этот журнал, надо щёлкнуть на ссылке *Логи/ Отчёты* в блоке «Управление». На экране появится страница, аналогичная показанной на рис. 15.

Кафедра_иностранных_языков ► BS ► Отчеты

Выберете логи, которые хотите увидеть:

British Studies ▼ Все участники ▼ Сегодня, 1 Ноябрь 2011 ▼
 Все упражнения ▼ Все действия ▼ Показать на странице ▼
 Получить логи

Активность на сайте:

Логи за последний час

Отчет о деятельности

Participation report

Статистика

Рис.15. Форма *Отчёты*

В верхней части страницы вы можете задать параметры фильтра журнала:

- название курса;
- группу;
- участника;
- день;
- упражнение, интерактивный элемент или ресурс курса.

После задания всех параметров фильтра нужно нажать кнопку *Получить логи*. Если активность на курсе высокая, то список событий, отмеченных в журнале, может растянуться на несколько страниц. Для его сокращения можно ещё более конкретизировать фильтр. Например, указать не только группу, но и выбрать конкретного участника курса или конкретный день. В журнале фиксируется следующая информация:

- дата и время события;
- IP-адрес компьютера участника курса;
- фамилия, имя и отчество участника курса;
- действие, выполненное участником курса;
- дополнительная информация (рис. 16, 17).

Вывести на экран записи (24).

Время	IP адрес	Полное имя	Действие	Информация
Втр 1 Ноябрь 2011, 18:07	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course report live	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:59	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:58	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course report outline	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:58	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course report live	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:50	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:49	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:48	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:41	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:41	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:33	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:33	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course update	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:31	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:31	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course update	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:30	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:30	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:30	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course update	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:27	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:24	91.222.129.147	Маргарита Викторовна Ивкина	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:18	91.222.129.147	Admin User	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:17	91.222.129.147	Admin User	resource view	Resources
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:17	91.222.129.147	Admin User	resource view	Course outline
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:17	91.222.129.147	Admin User	resource view	About the Course
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:16	91.222.129.147	Admin User	course view	British Studies
Втр 1 Ноябрь 2011, 17:15	91.222.129.147	Admin User	resource view	About the Course

Рис.16. Отчёты – Логи за последний час

Таким образом, логи могут быть полезны для того, чтобы проследить деятельность студентов на курсе. Вы можете легко проконтролировать, кто из студентов изучает материалы курса, а кто ни разу и не заглядывал на курс. К сожалению, в журнале фиксируется только время наступления события и не указывается его продолжительность, т.е. нельзя точно определить, сколько времени студенты потратили на изучение того или иного материала. Можно только предположить, как долго студент работал с ресурсом, определив время наступления следующего действия этого студента. Журналы регистрации могут также показать вам, какие ресурсы наиболее востребованы студентами, а какие никогда не просматривались.

Кафедра_иностранных_языков ► BS ► Отчеты ► Отчет о деятельности

British Studies

Computed from logs since Воскресенье 14 Март 2010, 13:02.

Деятельность	Просмотры	Последний вход
About the Course	71	Вторник 1 Ноябрь 2011, 17:17 (50 мин 51 сек)
Course outline	34	Вторник 1 Ноябрь 2011, 17:17 (50 мин 43 сек)
Resources	48	Вторник 1 Ноябрь 2011, 17:17 (50 мин 28 сек)
Glossary of the course	473	Среда 31 Август 2011, 16:39 (62 дни 2 ч)
Новостной форум	304	Среда 31 Август 2011, 16:40 (62 дни 2 ч)
Вопросы ко ВСЕМ семинарам	183	Вторник 1 Ноябрь 2011, 16:24 (1 ч 43 мин)
Phrases for Preparing Presentations	39	Четверг 20 Октябрь 2011, 21:32 (11 дни 21 ч)
Общий форум	-	
Тема 1		
GEOGRAPHY	202	Пятница 7 Октябрь 2011, 19:01 (25 дни)
Questions	63	Понедельник 27 Июнь 2011, 13:12 (127 дни 5 ч)
LONDON	56	Среда 31 Август 2011, 16:41 (62 дни 2 ч)
Portfolio	251	Понедельник 19 Сентябрь 2011, 23:07 (42 дни 20 ч)
Тема 2		

Рис.17. Отчёты – *Отчёт о деятельности*

Резервное копирование курса и его восстановление

Потратив достаточно много времени на работу с курсом: опубликовав контент, создав и настроив интерактивные элементы курса, накопив сообщения в форуме и т.д., вам необходимо научиться сохранять все материалы курса на случай возникновения сбоя в работе сервера. Для этих целей используется резервное копирование. Хотя администратором системы настроена автоматическая процедура резервного копирования всего сервера, вы можете сами создать резервную копию вашего курса и в дальнейшем использовать его не только для восстановления данных курса, но и для копирования материалов в другой курс.

Для того чтобы выполнить резервное копирование, необходимо выполнить следующие действия:

1. В блоке «Управление» щёлкните на ссылке *Резервная копия*.
2. В форме *Бэкап курса*, показанной на рис. 18, перечисляются все элементы курсов, доступные в системе. Вы можете выбрать, какие элементы будут входить в резервную копию.

Бэкап курса: British Studies (BS)

Включить: Все/Пусто

Все/Пусто

<input checked="" type="checkbox"/> Задания	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Questions	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> British Prehistory: Questions	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> An Outline of British History: Questions	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Population of Britain Today: Questions	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Ответы на анкету студента	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Форумы	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Новостной форум	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Общий форум	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Глоссарии	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Glossary of the course	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Тесты	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Final Test	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Ресурсы	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> About the Course	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя
<input checked="" type="checkbox"/> Course outline	<input checked="" type="checkbox"/> Данные пользователя

Рис. 18. Резервное копирование курса

3. Также вы можете выбрать резервирование пользовательских данных для каждого элемента курса. Пользовательские данные состоят из всех учебных файлов, представлений, сообщений. Также Вы можете настроить следующие параметры:

- параметр *Пользователи* позволяет зарезервировать учётные записи всех участников курса;
- параметр *Логи* позволяет сохранить протокол действий пользователя;
- параметр *Пользовательские Файлы* позволяет сохранить те материалы, которые были загружены учениками: отчёты по заданиям, прикрепленные файлы в сообщениях форумов и т.п.;
- параметр *Файлы Курса* указывает на необходимость сохранения в резервной копии всех файлов, находящихся в файловой системе курса.

4. После настройки всех параметров необходимо нажать на кнопку *Продолжить*.

5. На следующем шаге система покажет детали копии и запросит название архивного файла (рис. 19). Точнее, система сама сформирует имя резервного архива в следующем формате: "backup-COURSESHORTNAME-DATE-TIME.zip"; вы можете его поправить или оставить без изменений.

Бэкап курса: British Studies (BS)

Название: backup-bs-20111206-1438.zip

Детали резервной копии:

Включить Задания с данными пользователей	
Questions	
Ответы	44
British Prehistory: Questions	
Ответы	39
An Outline of British History: Questions	
Ответы	42
Population of Britain Today: Questions	
Ответы	42
Ответы на анкету студента	
Ответы	35
Включить Форумы с данными пользователей	
Новостной форум	
Подписки	0
Обсуждения	2
Сообщения	2
Оценки	0
Общий форум	
Подписки	0
Обсуждения	0
Сообщения	0
Оценки	0
Включить Глоссарии с данными пользователей	
Glossary of the course	
Слова	219

Рис.19. Название архивного файла

6. Для завершения операции резервного копирования щёлкните на кнопке *Продолжить* в нижней части страницы.

7. Если процедура архивирования данных пройдёт успешно, то появится экран с результатами формирования резервной копии и сообщением об успешном выполнении резервирования. Щёлкните на кнопке *Продолжить*.

8. Заключительный экран покажет содержимое папки backupdata, расположенной в файловой области курса (рис. 20). Если выполнить щелчок на имени резервного файла, то можно начать его загрузку на ваш компьютер.

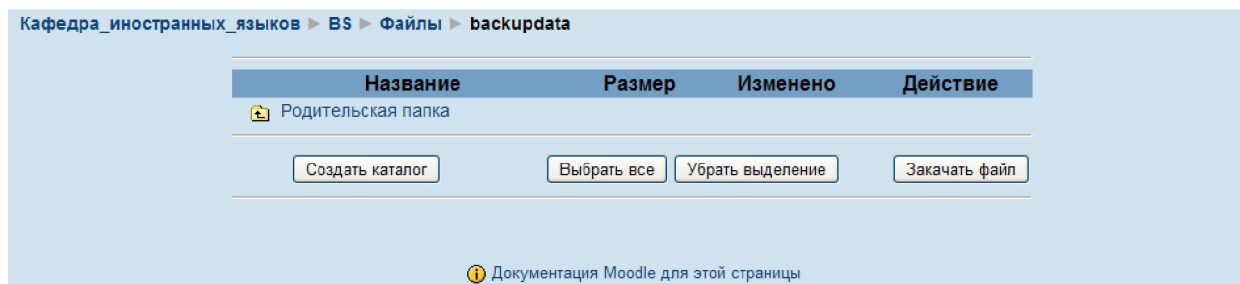


Рис. 20. Файловая область курса

Для того чтобы восстановить курс в случае возникновения каких-либо сбоев в его работе, достаточно щёлкнуть на ссылке *Восстановить*, расположенной напротив имени файла. Если воспользоваться ссылкой *Файлы* в блоке «Управление», то произойдёт переход в папку *backupdata*, расположенную в файловой области курса.

На первом шаге восстановления система запросит подтверждение начала операции восстановления: «Вы уверены, что хотите восстановить его?».

На втором шаге будет проанализирован архивный файл и выдан отчёт о его содержании. Здесь надо просто нажать на кнопку *Продолжить*.

На следующем шаге восстановления система запросит, каким образом восстанавливать курс.

В случае выбора варианта «*Существующий курс, предварительно удалить*» будут удалены все материалы существующего курса, а на их место будут восстановлены те данные, которые записаны в резервной копии. Для добавления новых материалов выбирается «*Существующий курс, добавить данные*». На этом же шаге выбираются те элементы, которые необходимо восстанавливать, т.е. здесь выводится форма, аналогичная той, что появляется при резервном копировании курса. И здесь возможны два варианта действий: восстановление потерянных данных и копирование оболочки курса. В первом случае необходимо установить все флажки *Данные пользователя*. В другом случае, если Вы хотите просто скопировать материал и настройки курса, то никакие пользовательские данные не нужны и флажки *Данные пользователя* надо сбросить.

Блоки в системе Moodle

В системе Moodle большая часть информации сгруппирована по различным блокам, располагающимся по сторонам главной страницы курса. Благодаря наличию простого механизма подключения/отключения новых блоков функциональность системы может быть многократно увеличена.

Блоки можно перемещать относительно друг друга, включать и отключать их отображение.

Для того чтобы можно было манипулировать блоками, надо перейти в режим редактирования курса. Это можно сделать или с помощью кнопки в левой верхней части окна курса, или с помощью одноимённой ссылки в блоке «Управление» (рис. 21).

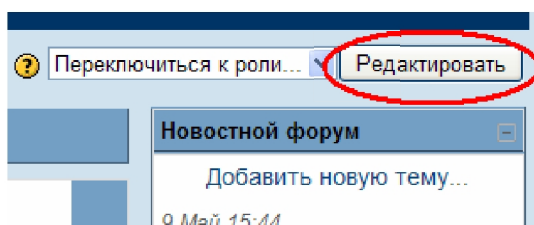








Рис. 21. Переход в режим редактирования курса


В режиме редактирования блоков у каждого блока появляется набор символов редактирования (рис. 22).



Рис. 22. Символы редактирования курса

Значок в виде глаза  позволяет скрыть или открыть блок. Когда «глазок» закрыт , преподаватель может видеть блок, но для студентов он будет невидим. Если «глазок» закрыт, и вы щёлкнете по нему, он откроется, и блок будет снова видим студентам.

С помощью стрелок можно перемещать блоки в любом направлении. Если вы щёлкнете по стрелке «вверх» , блок поднимется выше на странице. Если вы нажмёте стрелку «вниз» , блок будет двигаться вниз. Если вы щёлкнете по стрелке «вправо» , блок «переметнётся» на другую сторону страницы в её нижнюю часть. Если вы нажмёте на стрелку «влево» , блок переместится в левую часть страницы. Таким образом, любой блок может быть помещён в любое место левой либо правой части страницы курса.

Для того чтобы удалить блок со страницы, используется значок в виде перекрестия . При нажатии на этот символ блок будет удалён из вашей страницы. Если вы в дальнейшем захотите вернуть блок на страницу, то это можно будет сделать с помощью списка *Добавить* блока *Блоки* (рис. 23), который всегда располагается последним в правой части страницы. Его нельзя переместить или удалить. Открыв список *Добавить*, вы увидите перечень установленных в системе блоков, разрешённых для отображения на главной странице курса. Выбрав нужный блок, система добавит его в курс и отобразит выше блока *Блоки*. В дальнейшем вы можете поменять его месторасположение с помощью стрелок.

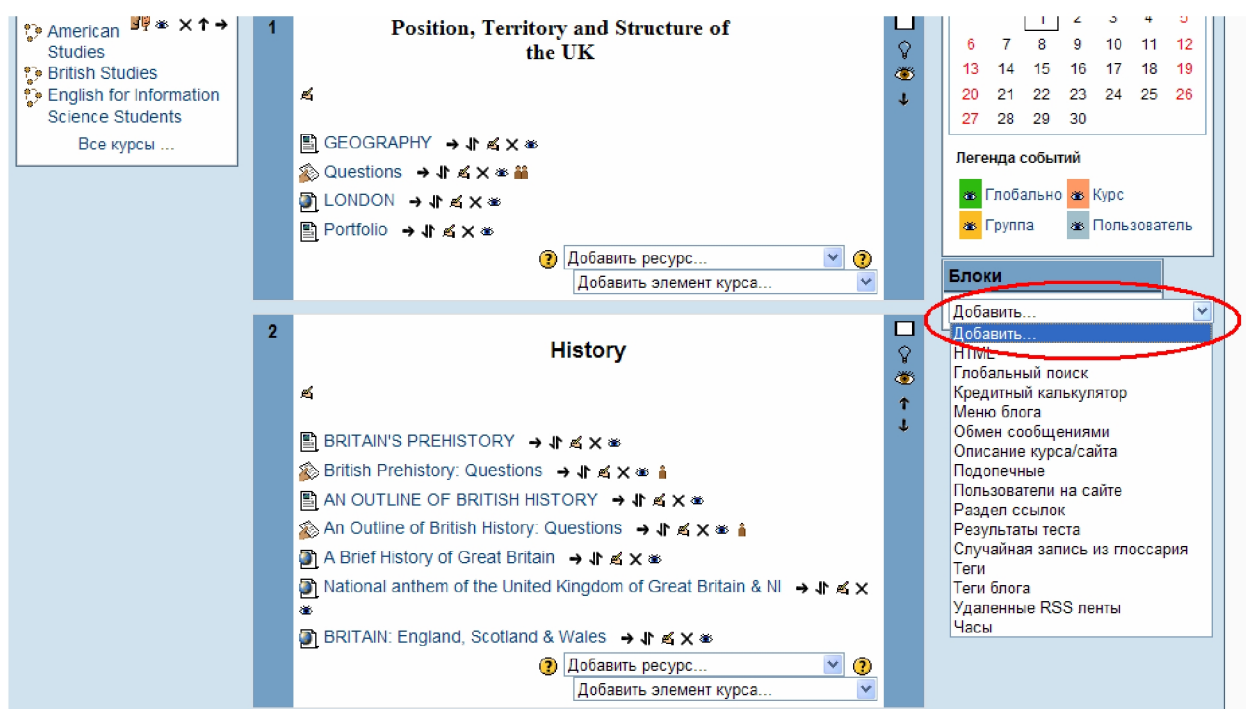


Рис. 23. Список *Добавить* блока *Блоки*

Рассмотрим функциональность некоторых блоков.

Календарь

Для того чтобы отобразить блок *Календарь* в своём курсе, необходимо в режиме редактирования курса в списке *Добавить* блока *Блоки* выбрать *Календарь*. Система разместит данный блок выше блока *Блоки* (рис. 24). В дальнейшем вы сможете его переместить в другое место курса по методике, описанной в предыдущем разделе.

Календарь показывает события, которые должны произойти или уже прошли в вашем курсе. Существует четыре класса событий, отображаемых в календаре:

- события пользователя, т.е. ваши личные события, отображаемые только для вас;

- групповые события, предназначенные для конкретной группы студентов. Для студентов других групп подобные события не отображаются;
- события курса, отображаемые для всех участников курса;
- общие события, отображаемые для всех пользователей системы.

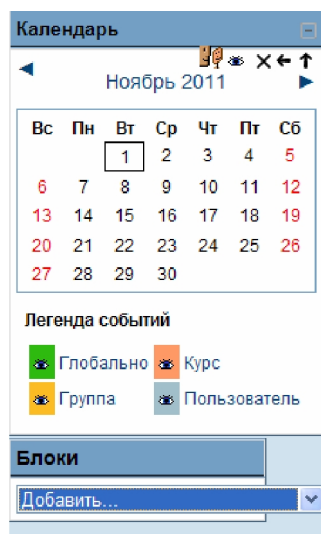


Рис. 24. Блок *Календарь*

Преподаватель может добавлять только первые три класса событий, общие события могут создаваться только администраторами системы. Даты, связанные с началом и окончанием активности интерактивных элементов курса (задания, тесты, уроки и т.д.), автоматически отображаются в календаре как события курса.

Текущая дата (т.е. сегодня) отображается в чёрной рамочке. Каждый класс события отображается определённым цветом. Расшифровка цветов показана под календарём. События курса – оранжевым, групповые события – жёлтым и общие события – зелёным цветом.

Вы можете просматривать события предыдущих или последующих месяцев с помощью двойных стрелок ◀ ▶, расположенных по бокам названия текущего месяца.

Если количество событий, отображаемых на календаре, достаточно большое и затрудняет обзор нужных событий, то вы можете скрыть или показать различные категории событий, щёлкая на соответствующем цвете в нижней части календаря (рис. 25).

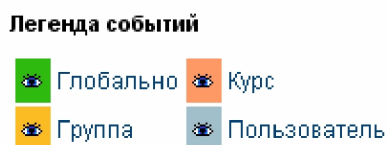


Рис. 25. Выбор категорий событий

Это помогает сделать календарь более лёгким для чтения. Например, если необходимо скрыть даты, связанные с событиями группы, то необходимо щёлкнуть на ссылке *События группы*. Повторное нажатие на эту ссылку снова отобразит даты, связанные с событиями группы. Следует отметить, что операции скрытия/показа категорий событий действуют только для вашего сеанса работы и не связаны с их отображением у других участников курса. Также скрытие категорий событий является временным, т.е. после следующего входа в систему вы будете снова видеть все события.

Для того чтобы просмотреть подробное описание события, надо щёлкнуть на соответствующем дне календаря. Например, если выбрать 24 апреля, то отобразится страница, показанная на рис. 26.



Рис. 26. Подробное описание события

Для того чтобы получить расширенное представление событий месяца, надо щёлкнуть на названии месяца. Например, выбор ссылки Апрель 11 отобразит страницу, показанную на рис. 27.

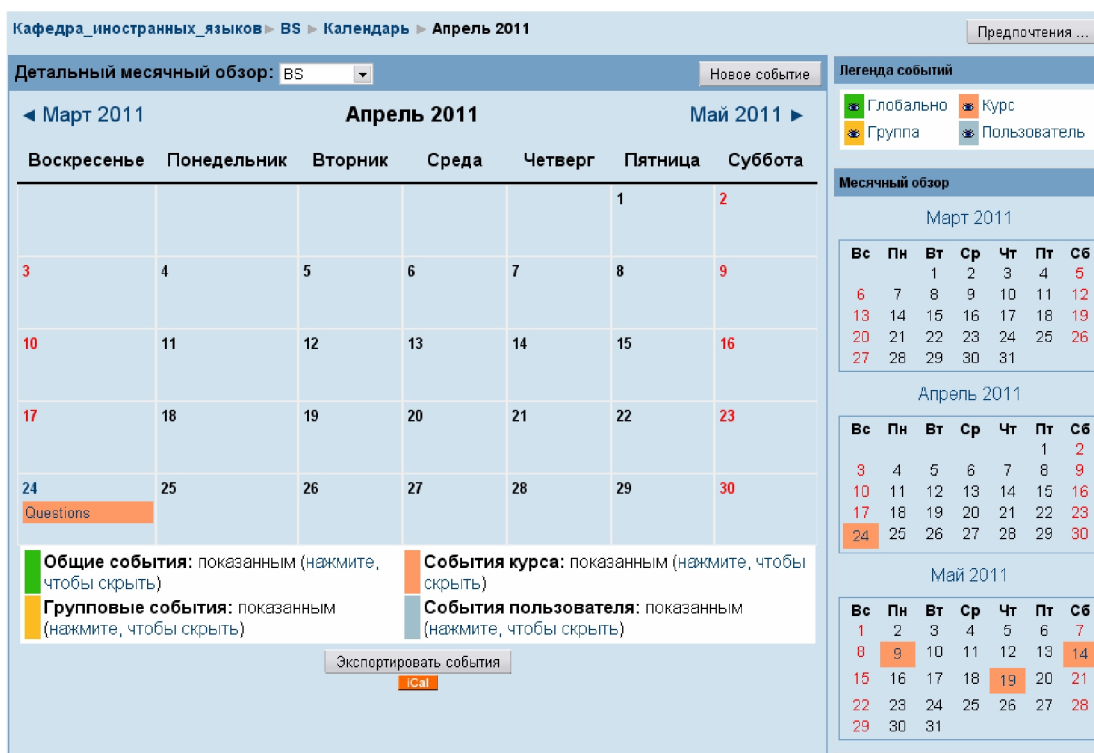


Рис. 27. Расширенное представление событий

Формат представления событий и календаря можно настроить, нажав кнопку *Предпочтения*. Данная кнопка открывает страницу, показанную на рис. 28.

Кафедра_иностранных_языков > BS > BS > Предпочтения

Предпочтения

Формат показа времени:

Вы можете выбрать, в каком формате показывать время - в 12 часовом или 24-часовом. Если Вы выберете настройку "по умолчанию", то этот формат будет автоматически выбираться в зависимости от языка, который выбран на Вашем сайте.

Первый день недели:

Недели календаря будут показаны с таким первым днем, который Вы выберете здесь.

Максимум наступающих событий:

Эта настройка определяет максимальное количество наступивших событий, которое следует показывать. Если Вы выберете большое количество, то, возможно, что отображаемые события будут занимать много места на Вашем экране.

Прогноз наступающих событий:

Эта настройка устанавливает максимальное количество дней в будущем, в течение которых все события в порядке их наступления будут отображаться. События, которые начнутся за пределами данного периода, никогда не будут показаны. При этом следует учитывать, что **это не гарантирует** того, что все события, начавшиеся в этот период, будут показаны; если их будет слишком много (больше чем "Максимум возможных событий"), то они не будут показываться.

Запомнить установки фильтра:

Если выбрать "да", то система запомнит Ваши последние установки фильтра событий и автоматически восстановит их, когда Вы зайдете на сайт.

Рис. 28. Настройка формата представления событий и календаря

Здесь вы можете выбрать или двенадцатичасовой, или двадцатичасовой формат времени, указать, какой день недели является первым, определить максимальное количество наступивших событий, которое следует показывать, и на какое количество дней вперед следует показывать события. Последний параметр *Запомнить установки* фильтра позволяет запомнить ваши последние назначения фильтра событий и автоматически восстанавливать их в последующих сеансах работы с системой. После настройки предпочтений не забудьте нажать кнопку *Сохранить*.

С помощью кнопки *Новое событие*, содержащейся как в режиме ежедневного, так и в режиме ежемесячного просмотра, можно добавить событие для вашего курса. После нажатия на эту кнопку появится страница, показанная на рис. 29.

Кафедра_иностранных_языков > BS > Календарь > Новое событие

Новое событие

Тип события:

- Событие пользователя
- Групповое событие для группы
- События курса

Легенда событий

■	Глобально	■	Курс
■	Группа	■	Пользователь

Месячный обзор

Ноябрь 2011

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

Декабрь 2011

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

Январь 2012

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

Рис. 29. Добавление события

Выберите необходимый вам тип события и нажмите кнопку *Ок*. Появится страница, показанная на рис. 30.

Кафедра иностранных языков ► BS ► Календарь ► Новое событие

Новое событие (События курса)

Название:

Описание:

Дата: 6 Декабрь 2011 Время 00:00

Продолжительность:

- Без продолжительности
- До 6 Декабрь 2011 Время 00:00
- Продолжительность в минутах

Повторения:

- Не повторять
- Повторять еженедельно, создавать для всех событий

Легенда событий

- Глобально
- Курс
- Группа
- Пользователь

Месячный обзор

Ноябрь 2011

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

Декабрь 2011

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

Январь 2012



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

Рис. 30. Выбор события

Здесь задаются следующие параметры события:

- Название – краткое наименование события.
- Описание – детальное описание события.
- Дата – дата и время начала события. По умолчанию – сегодняшняя дата.
- Продолжительность – устанавливается длительность события. По умолчанию продолжительность не учитывается (Без продолжительности). Однако можно указать конкретную дату и время окончания события или его продолжительность в минуту.
- Повторения – этот параметр устанавливается, если событие повторяется с определённой периодичностью. Здесь же указывается, сколько событий создать в календаре.

После того, как вы заполнили все параметры события, необходимо их сохранить нажатием на кнопку *Сохранить*.

В дальнейшем вы можете отредактировать характеристики события с помощью значка  или удалить его с помощью значка в виде перекрестия . Располагаются эти значки рядом с каждым событием на странице обзора дня.

Если в течение одного дня запланированы разнотипные события, то в календаре будет отображаться цвет более старшего по статусу события. Наивысший статус имеют общие события, затем идут события курса, групповые события и события пользователя.

Добавление ресурсов и разработка интерактивных элементов курса

Чтобы наполнить курс необходимыми ресурсами и элементами, нужно перейти в режим редактирования. Это делается или с помощью кнопки в левой верхней части окна курса, или с помощью ссылки *Редактировать* в блоке «Управление».

При включении режима редактирования в заголовке каждого блока и рядом с каждым элементом или ресурсом курса появляются символы редактирования, как это показано на рис. 31. При наведении мышкой на символ отображается его назначение. Кроме того, в каждом разделе курса добавляются два списка «Добавить ...».

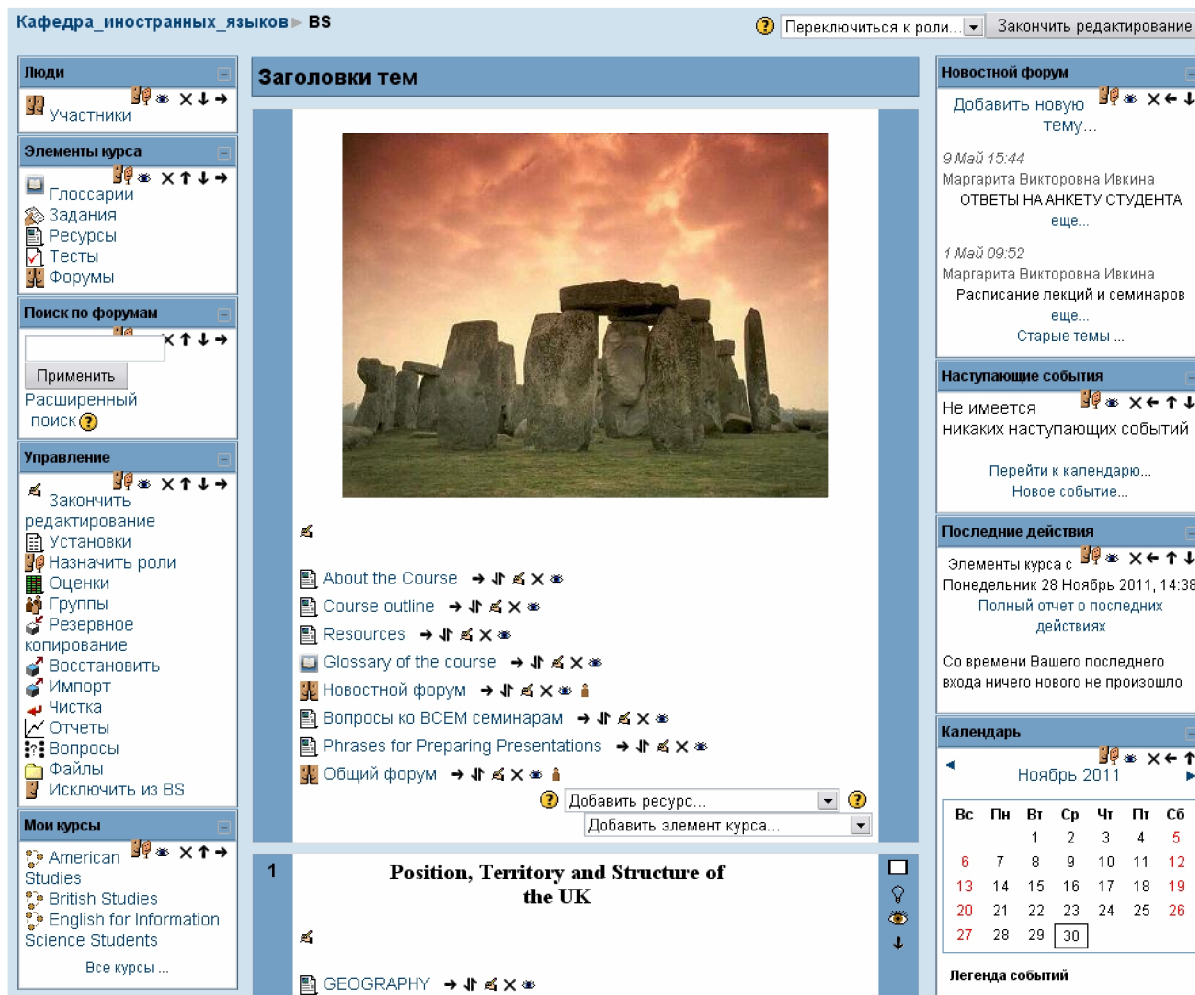


Рис. 31. Главное окно курса в режиме редактирования

В табл. 1 перечислены специальные символы редактирования и их назначение.

Таблица 1

Символ редактирования	Назначение
	а) Перемещение блока вправо или влево. Вы можете перемещать блоки в левый и правый столбцы. б) Уменьшение или увеличение отступа элемента курса.
	Перемещение блока вверх или вниз. Вы можете менять местами относительное расположение блоков.
	Перемещение элемента в другую позицию. Например, с помощью данного символа мы можем переместить <i>Новостной форум</i> в первый раздел.
	Переход в режим редактирования элемента.
	Удаление элемента курса или блока. Элемент курса удаляется без возможности восстановления. Блоки можно снова добавить, используя меню <i>Блоки</i> .
	Показать/скрыть элемент курса или блок. Используется для того, чтобы сохранить элемент или блок в курсе, но временно скрыть его от учеников.

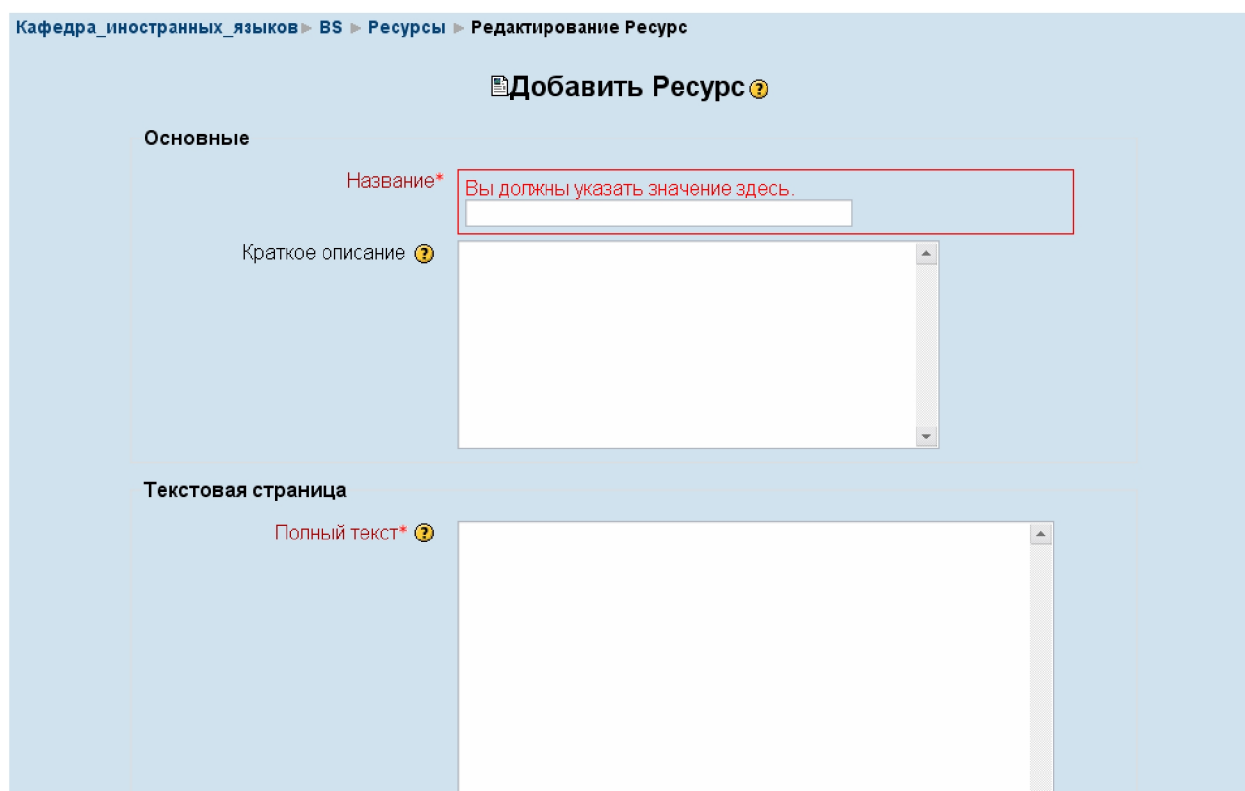
Каждый блок в среднем столбце главного окна курса имеет два ниспадающих списка: «Добавить ресурс» и «Добавить элемент курса». С помощью первого списка можно добавить статическое содержимое курса, например web-страницы или документы пакета Microsoft Office. Второй список является инструментом добавления активных элементов курса: форумов, чатов, тестов, заданий и т.д.

Рассмотрим более подробно список «Добавить ресурс», включающий в себя следующие команды:

- Текстовая страница.
- Веб-страница.
- Ссылка на файл или веб-страницу.
- Ссылка на каталог.
- Пояснение.

Добавление текстовой страницы

Для добавления текстовой страницы выберите из списка «Добавить ресурс» *Текстовая страница*. На экране появится форма создания ресурса в виде текстовой страницы (рис. 32).



The screenshot shows a web interface for adding a resource. The breadcrumb trail at the top reads: «Кафедра иностранных языков» > «BS» > «Ресурсы» > «Редактирование Ресурс». The main heading is «Добавить Ресурс». The form is divided into two sections: «Основные» (Basic) and «Текстовая страница» (Text page). In the «Основные» section, there is a required field «Название*» (Name) with a red error message «Вы должны указать значение здесь.» (You must specify a value here.) and a smaller empty input field below it. There is also an optional field «Краткое описание?» (Brief description) with a question mark icon and a large empty text area. In the «Текстовая страница» section, there is a required field «Полный текст*» (Full text) with a question mark icon and a large empty text area.

Рис. 32. Форма создания ресурса в виде текстовой страницы

В поле «*Название*» задаётся название текстовой страницы, которое будет отображаться в списке ресурсов.

Поле «*Краткое описание*» является необязательным и при необходимости здесь можно ввести описание текстовой страницы.

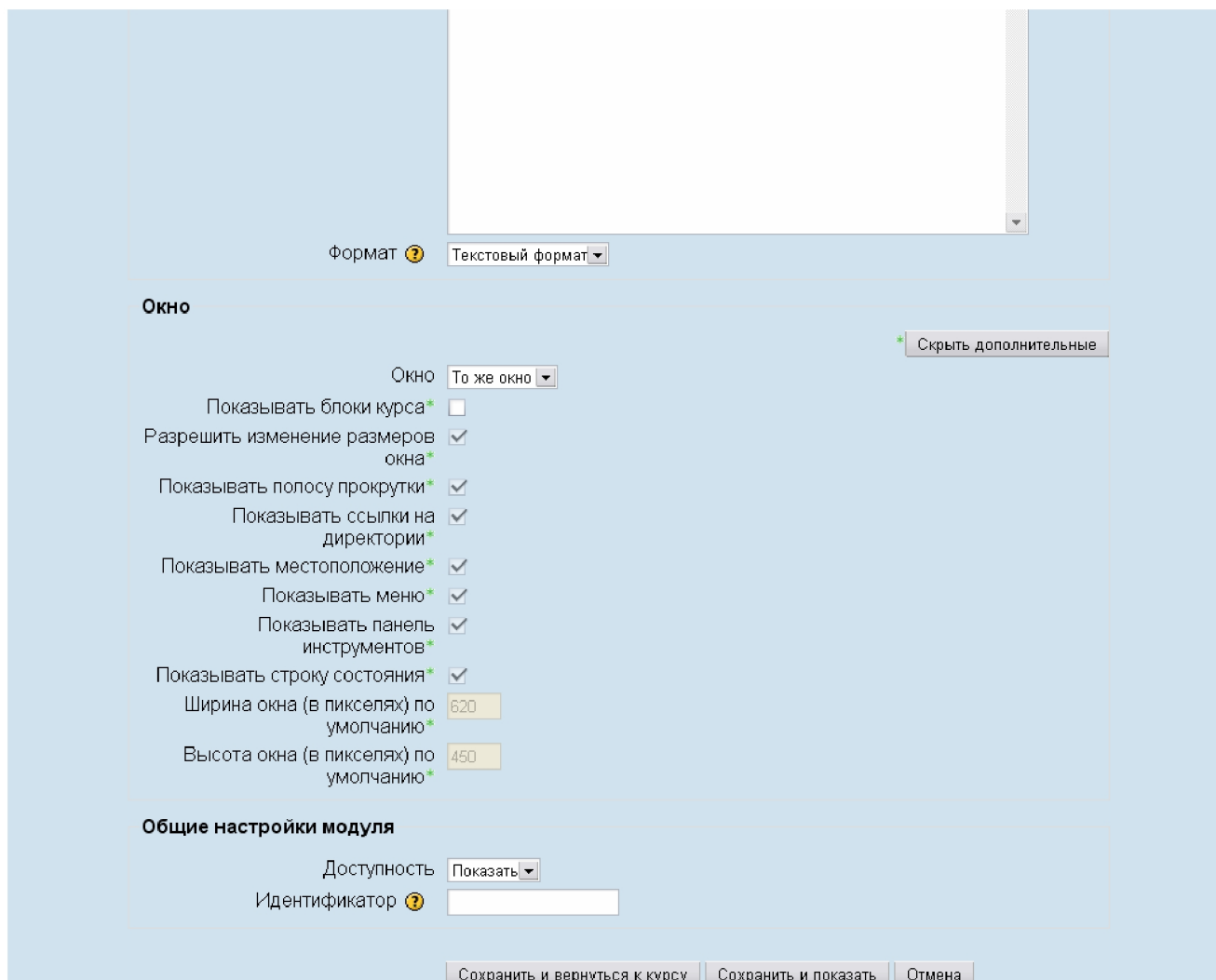
В поле «*Полный текст*» вводится основное содержание данного ресурса. По умолчанию при вводе текста можно использовать смайлики и гиперссылки. Эта возможность определяется следующим параметром.

«*Формат*» – данный параметр определяет вид форматирования текста. По умолчанию установлен *Авто-формат*, поддерживающий ввод смайликов и гиперссылок. Установка *Текстовый формат*, которая показана на рис. 33, позволяет вводить только «чистый» текст без специальных символов и гиперссылок. *Markdown* формат позволяет использовать специальные символы

(markdown) для форматирования. Например, если слово набрано с двумя звездочками по бокам ****слово****, то оно будет выводиться жирным шрифтом.

Следующий параметр – «*Окно*» позволяет установить способ отображения ресурса. По умолчанию ресурс появляется в том же окне браузера, которое изначально использовалось. Если же необходимо отобразить ресурс в другом окне браузера, то выберите переключатель *Новое Окно* и определите его размер и другие настройки.

По завершении установки всех параметров нажмите на кнопку *Сохранить*.



The screenshot shows a Moodle form for creating a resource. At the top, there is a large text area for the resource content. Below it, the 'Формат' (Format) is set to 'Текстовый формат' (Text format). The 'Окно' (Window) section includes a dropdown menu set to 'То же окно' (Same window) and a 'Скрыть дополнительные' (Hide additional) button. A list of checkboxes allows for customizing the resource's appearance: 'Показывать блоки курса' (Show course blocks) is unchecked, while 'Разрешить изменение размеров окна' (Allow window size change), 'Показывать полосу прокрутки' (Show scrollbar), 'Показывать ссылки на директории' (Show directory links), 'Показывать местоположение' (Show location), 'Показывать меню' (Show menu), 'Показывать панель инструментов' (Show toolbar), and 'Показывать строку состояния' (Show status bar) are all checked. Below these are input fields for 'Ширина окна (в пикселях) по умолчанию' (Default window width) set to 620 and 'Высота окна (в пикселях) по умолчанию' (Default window height) set to 450. The 'Общие настройки модуля' (Module general settings) section includes a 'Доступность' (Availability) dropdown set to 'Показать' (Show) and an 'Идентификатор' (Identifier) text field. At the bottom, there are three buttons: 'Сохранить и вернуться к курсу' (Save and return to course), 'Сохранить и показать' (Save and show), and 'Отмена' (Cancel).

Рис. 33. Форма создания ресурса в виде текстовой страницы (продолжение)

Добавление ссылки на файл или веб-страницу

Очень часто для создания контента курса используются различные программные системы и редакторы. Например, вы можете сделать презентацию курса в Microsoft PowerPoint или записать аудио-лекцию в формате MP3. Кроме того, иногда возникает необходимость дать ссылку на другой сайт или веб-страницу.

Для того чтобы подключить ресурсы курса, созданные не в самой системе Moodle, можно воспользоваться командой *Ссылка на файл или веб-страницу* в списке «Добавить ресурс». При выборе этой команды на экране появится форма, показанная на рис. 34.

Кафедра_иностранных_языков > BS > Ресурсы > Редактирование Ресурс

Добавить Ресурс

Основные

Название*

Краткое описание

Ссылка на файл или веб-страницу

Размещение

Окно

Окно

Параметры

Рис. 34. Форма для добавления ссылки на файл или веб-страницу

Здесь поля *Название* и *Краткое описание* аналогичны рассмотренным нами при создании текстовой страницы.

В поле *Размещение* указывается путь к файлу или веб-сайту. Для загрузки файла необходимо нажать кнопку *Выбрать или загрузить файл*. На экране появится содержимое файловой области вашего курса (рис. 35).

BS » Файлы

	Название	Размер	Изменено	Действие
<input type="checkbox"/>	backupdata	0 байт	1 Ноя 2011, 05:56	Переименовать
<input type="checkbox"/>	moddata	755.4Кбайт	8 Май 2011, 11:20	Переименовать
<input type="checkbox"/>	1_kurs_po_grupam.doc	195Кбайт	23 Мар 2011, 02:32	Выбрать Переименовать
<input type="checkbox"/>	stonehenge.jpg	18.5Кбайт	7 Май 2011, 10:18	Выбрать Переименовать

С выбранными файлами...

Рис. 35. Пример структуры файлов и папок курса

Если нужный вам файл есть в списке, то нажмите на ссылку *Выбрать* в правой части экрана напротив имени файла. Если вам необходимо загрузить файл с компьютера, нажмите на кнопку *Закачать файл*. При этом откроется окно *Загрузка файла*, показанное на рис. 36.

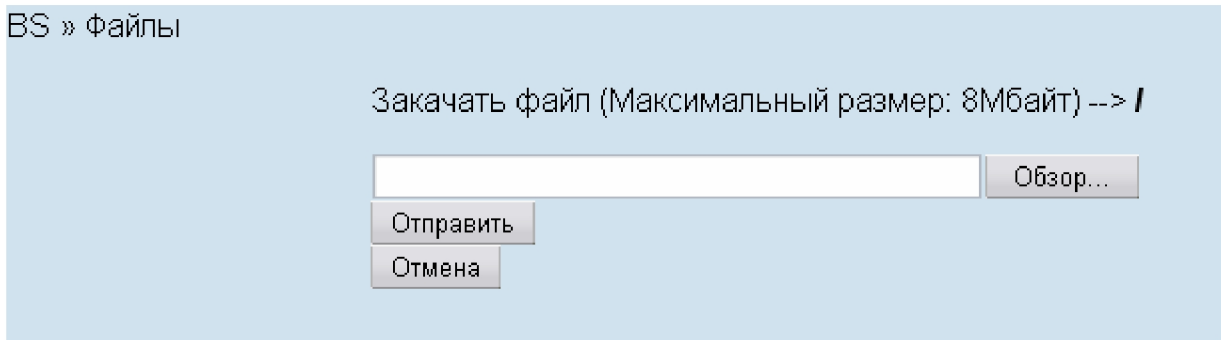


Рис. 36. Окно загрузки файла

С помощью кнопки *Обзор*, вызывающей стандартное окно открытия файла, вы указываете путь к загружаемому файлу и нажимаете кнопку *Отправить*. Обратите внимание на размер загружаемого файла. Он не должен превосходить 8 Мбайт. Если размер больше, то можно упаковать файл в формате ZIP и после загрузки в курс распаковать его.

При добавлении ссылки на веб-ресурс вы можете просто ввести его в поле *Размещение* (см. рис. 34) или нажать на кнопку *Искать веб-страницу*. Откроется новое окно для поиска нужной веб-страницы. Как только вы её найдёте, можете скопировать адрес и вставить его в окно поля *Размещение*.

По завершении заполнения полей *Название*, *Краткое описание* и *Размещение* не забудьте нажать на кнопку *Сохранить*.

Добавление ссылки на каталог (папку)

Если необходимо обеспечить доступ к большому количеству файлов, то можно разместить их в одной папке файловой области курса и организовать ссылку на неё.

Для того чтобы организовать ссылку на папку, воспользуйтесь командой *Ссылка на каталог* в списке «Добавить ресурс». При выборе этой команды на экране появится форма, показанная на рис. 37.

Рис. 37. Форма для добавления ссылки на папку

Поле формы *Ссылка на каталог* представляет собой раскрывающийся список, содержащий названия существующих папок в файловой области курса. Эти папки должны быть уже созданы (например, с помощью команды *Файлы* блока «*Управление*»). Если вы укажете папку, содержащую вложенные папки и файлы, они также будут доступны студентам.

Учебный материал, как правило, сопровождается заданиями, упражнениями и опросами, которые дают возможность «разбавлять» монотонное изложение материала активными действиями, задавать вопросы на понимание, помогают закреплению излагаемого материала. Хорошо спланированные задания и упражнения помогают обучающимся постоянно актуализировать получаемую информацию. Они служат средством учёта разнообразных стилей освоения материала (стилей обучения).

Обучающиеся получают обратную связь о результатах своих действий. Это помогает им понять, насколько успешно они работают, что именно им стоит делать по-другому.

Система дистанционного обучения имеет возможность создания учителем интерактивных элементов курса (*Тест, Задание, Рабочая тетрадь, Форум, Чат, Опрос, Глоссарий, Урок, Анкеты, Семинар, Scorm, Wiki*), которые акцентируют внимание обучаемых на отдельных фрагментах (элементах) излагаемого содержания, позволяют закрепить предлагаемое содержание, информируют обучаемого о трудностях в освоении материала, контролируют усвояемость учебного материала. Рассмотрим некоторые особенности интерактивных элементов.

Модуль Задание:

- для *Заданий* могут определяться срок сдачи, максимальная оценка и формат ответа;
- студенты могут зачислять ответы на задание (в заданном формате) на сервер, где автоматически записывается время ответа (преподаватель видит, какие работы сданы после окончания срока);
- для каждого задания можно отвести форум, в котором будут участвовать все студенты (ставить оценки и комментировать);
- комментарии преподавателя дописываются под заданием для каждого студента (копии комментария высылаются по электронной почте);
- преподаватель может разрешить изменять свои ответы на задание для повторной оценки.

Модуль Опрос:

- может использоваться для того, чтобы студенты проголосовали за что-нибудь, или для получения комментариев от каждого студента;
- преподаватель видит результаты в виде таблицы Ученик – выбор.

Модуль Форум:

- доступны различные типы форумов («только для учителей», «новостной Форум», «открытый для всех» и др.);
- к каждому сообщению добавляется фотография автора;
- пользователь может выбирать, в каком виде ему будут показывать сообщения форума («плоский»\«дерево», сортировка);
- пользователи могут подписаться на индивидуальные форумы (будут получать сообщения по e-mail), или преподаватель может в обязательном порядке подписать на форум всех;
- преподаватель может запретить пользователям отвечать в форуме (новостные форумы).

Модуль Рабочая тетрадь:

- *Рабочая тетрадь* – это частный контакт между преподавателем и студентом;
- преподаватель может оценивать каждую запись в тетради для всей группы одновременно в удобном web-интерфейсе на одной странице;
- комментарий преподавателя добавляется к записи в тетради, и сообщение об этом посылается на e-mail.

Модуль Тест:

- преподаватель может в web-интерфейсе создать базу данных, содержащую вопросы для многократного использования в различных тестах;
- тесты автоматически оцениваются (и могут быть переоценены при изменении «стоимости» вопросов);
- тесты могут иметь ограниченные временные рамки;

- по выбору преподавателя тесты могут проводиться несколько раз, могут показывать комментарии к ответам и/или правильные ответы;
- вопросы могут содержать HTML-текст и картинки;
- вопросы, предполагающие выбор из вариантов ответов, могут иметь как один правильный ответ, так и несколько;
- поддерживаются вопросы с ответом в виде слова или фразы;
- поддерживаются альтернативные вопросы (верно/не верно).

Для добавления этих элементов используется ниспадающий список «Добавить элемент курса» в режиме редактирования (рис. 38).

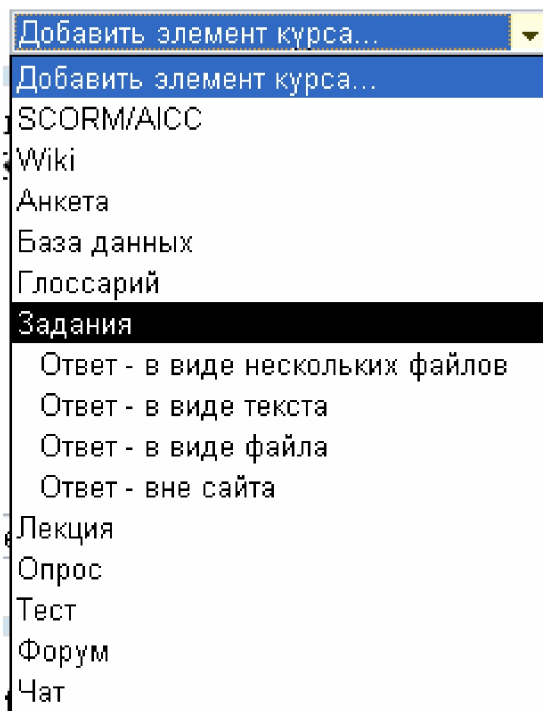


Рис. 38. Список «Добавить элемент курса»

Таким образом, эти элементы отличаются от других ресурсов своей интерактивностью, так как в них могут участвовать студенты курса, отвечая на вопросы, письменно выполняя задания, пересылая выполненные работы преподавателю. Рассмотрим модуль «Тест» более подробно.

Модуль *Тест*

Модуль *Тест* является одним из самых сложных составляющих системы.

Как известно, обратная связь в процессе обучения является крайне необходимой частью обучающей среды, а оценка результатов – одним из важнейших процессов в обучении. Хорошо сконструированный тест, даже тест множественного выбора, предоставляет необходимую информацию для преподавателя о степени усвоения материала студентами. Если обратная связь достаточно быстрая, то тестирование может стать для студентов тем необходимым инструментом, с помощью которого они могут сами оценить свою работу и определиться в дальнейшей деятельности.

Разработчики системы добавили большое количество параметров в модуль тестирования. С одной стороны, это несколько усложняет настройку теста, с другой – позволяет сделать тест чрезвычайно гибким. Тесты можно варьировать, включая тестовые вопросы из общего фонда вопросов в произвольном порядке. Можно варьировать интерфейс процесса тестирования. Студенты могут выполнять одни и те же тесты несколько раз.

Модуль *Тест* состоит из 2 компонентов: теста и вопросной базы. Тест состоит из различного типа вопросов, добавленных из вопросной базы. Каждая попытка студента пройти тест автоматически фиксируется. После прохождения студенту могут быть доступны правильные ответы на вопросы теста. Кроме того, в данный модуль также входят инструменты для выставления оценок преподавателем.

Вопросная база может состоять из вопросов, составленных или в соответствии со структурой дисциплины, или в соответствии с определёнными темами курса, или по усмотрению преподавателя. Вопросы могут быть различного типа: с одним вариантом ответа, со множеством вариантов ответа, с возможностью вписать свой ответ. Вопрос также может иметь пояснение, комментирующее студентам данный ответ на вопрос. Вы можете создавать вопросную базу, основываясь на темах, разделах, семестрах и др. организационных схемах при проектировании дистанционного курса.

Создание оболочки для будущего теста

Вначале необходимо создать оболочку (каркас) своего будущего теста. Создавая оболочку теста, вы наполняете его вопросами и оснащаете условиями интерактивного прохождения теста студентами.

Из меню «Добавить элемент курса» необходимо выбрать элемент *Тест*. В появившемся окне – *Добавить Тест* – задаются необходимые установки (рис. 39).

Попытки

Количество попыток

Каждая попытка основывается на предыдущей

Обучающий режим

Оценки

Метод оценивания

Начислять штрафы

Количество знаков после запятой

Пересмотреть опции

Непосредственно после попытки	Позже, но только пока тест открыт	После того, как тест будет закрыт
<input checked="" type="checkbox"/> Свои ответы	<input checked="" type="checkbox"/> Свои ответы	<input checked="" type="checkbox"/> Свои ответы
<input checked="" type="checkbox"/> Правильность ответов	<input checked="" type="checkbox"/> Правильность ответов	<input checked="" type="checkbox"/> Правильность ответов
<input checked="" type="checkbox"/> Комментарий	<input checked="" type="checkbox"/> Комментарий	<input checked="" type="checkbox"/> Комментарий
<input checked="" type="checkbox"/> Общий комментарий	<input checked="" type="checkbox"/> Общий комментарий	<input checked="" type="checkbox"/> Общий комментарий
<input checked="" type="checkbox"/> Баллы	<input checked="" type="checkbox"/> Баллы	<input checked="" type="checkbox"/> Баллы
<input checked="" type="checkbox"/> Комментарий к тесту	<input checked="" type="checkbox"/> Комментарий к тесту	<input type="checkbox"/> Комментарий к тесту

Защита

Отображать тест в "защищенном" окне

Необходим пароль Отобразить

Необходим сетевой адрес

Общие настройки модуля

Групповой метод

Рис. 39. Форма для добавления модуля *Тест*

Доступность

Идентификатор

Категория оценки

Комментарий к тесту

Граница оценки 100%
Комментарий

Граница оценки
Комментарий

Граница оценки
Комментарий

Граница оценки
Комментарий

Граница оценки
Комментарий

Граница оценки 0%

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Рис. 39. (продолжение)

- В поле *Название* задаётся название теста, обозначающее его принадлежность к определённой теме либо к определённой группе тестов.
- *Вступление* используется для описания теста. Вы можете описать назначение данного теста, цель его проведения и т.п. Используя кнопки форматирования (жирный, курсив и т.д.), можно акцентировать внимание на некоторых моментах.
- *Начать тестирование* – установка даты и времени открытия теста. До этой даты тест считается закрытым и студенты не могут его проходить.
- *Закончить тестирование* – установка конечной даты и времени тестирования. После этого времени тест будет закрыт для студентов.
- *Ограничение времени* – задание длительности выполнения теста (1-110 минут). По умолчанию установлено *Пусто*, означающее, что студент может выполнять тест без ограничения во времени.
- *Случайный порядок вопросов* – задание порядка появления вопросов теста. Установка данного параметра в значение «да» позволяет избежать синхронного ответа несколькими студентами на одни и те же вопросы путём копирования ответов друг друга.
- *Случайный порядок ответов* – аналогично предыдущему пункту, но изменяется порядок ответов в вопросе.
- *Количество попыток* – задаётся количество попыток, разрешённое студенту на выполнение теста. Студентам может быть разрешено несколько раз пройти тест. В этом случае тест используется как средство обучения, а не в качестве проверки знаний.
- *Каждая попытка основывается на предыдущей*. Если разрешено использовать несколько попыток и данная опция включена, то в каждой новой попытке будут отображаться ответы, выбранные в предыдущей попытке. Это позволит выполнить тест за несколько попыток. Чтобы тест начинался каждый раз с чистого листа, данную опцию необходимо отключить.
- *Метод оценивания*. Если ученикам разрешено несколько раз проходить тест, то можно по-разному вычислять результирующую оценку за тест. Можно использовать следующие варианты установки данного параметра:
 - *Лучшая оценка* – окончательной оценкой считается лучшая оценка из всех попыток.
 - *Средняя оценка* – вычисляется средняя оценка всех попыток.
 - *Первая попытка* – в расчёт принимается только первая попытка, а другие попытки игнорируются.

- *Последняя попытка* – результирующей оценкой считается оценка последней попытки.

• *Начислять штрафы*. Студенту можно разрешить ответить снова после неправильной попытки. В этом случае вы можете наложить штраф за каждый неправильный ответ, который будет вычтен из заключительной попытки ответа на вопрос. Количество штрафов устанавливается индивидуально для каждого вопроса при его настраивании или редактировании.

• *Количество знаков после запятой*. Используя эту установку, можно выбирать оценку с точностью до десятой, сотой, тысячной доли балла с целью показать более точную оценку каждой попытки.

• *Пересмотреть опции* – данный параметр определяет возможность просмотра студентами своих предыдущих попыток выполнения теста. Можно установить три группы параметров:

- *Непосредственно после попытки*.
- *Позже, но только пока тест открыт*.
- *После того, как тест будет закрыт*.

• *Отображать тест в «защищённом окне»*. С помощью данного параметра можно частично обеспечить защиту от недопустимых действий студентов, а именно: просмотра теоретического материала в других окнах, поиска информации в Интернете, копирования материала и т.п. «Защищённое окно» блокирует некоторые операции с «мышкой» и клавиатурой во время тестирования.

Тем не менее не стоит надеяться на эту установку как на полную защиту от подглядывания. Невозможно предоставить полную защиту тестов в сетевой среде. Лучше применить другие стратегии: создать действительно большую вопросную базу либо активизировать конструктивные формы деятельности типа обсуждений в форумах, чатах, заданиях и т.п.

• *Необходим пароль* – необязательный параметр. Здесь вы можете указать пароль, который потребуется ввести студенту перед выполнением теста.

• *Необходим сетевой адрес* – необязательный параметр. Здесь можно указать список IP-адресов тех компьютеров, с которых студенты могут пройти тестирование. Т.е. можно указать диапазон IP-адресов компьютеров факультета, кафедры и т.п., с которых тест будет доступен.

Когда все установки будут вами настроены как необходимо (причём они всегда могут быть изменены), нажмите на «Продолжить». Вы перейдёте на экран *Редактирования теста* (рис. 40). Вам необходимо будет выбрать вопросы из вопросной базы для наполнения теста.

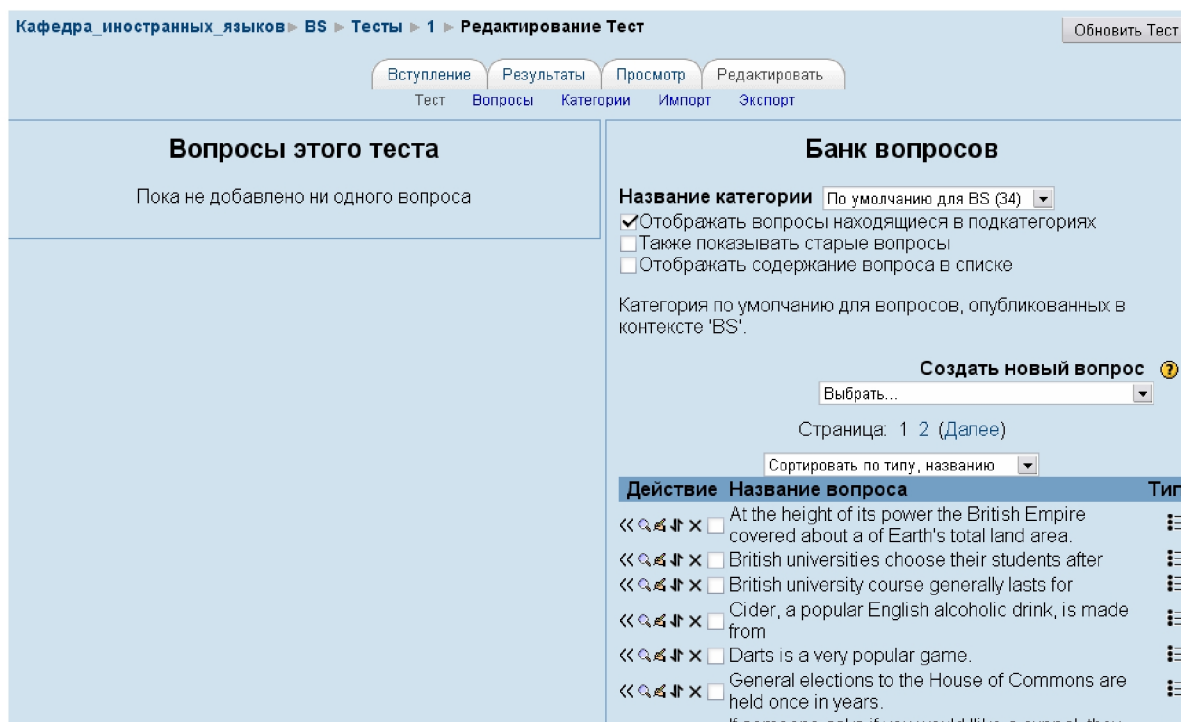


Рис. 40. Окно редактирования модуля *Тест*

Создание вопросной базы средствами системы Moodle

Перед созданием вопросной базы необходимо рассмотреть два пути её наполнения. Для этого в системе существуют опции: *Создать новый вопрос* и *Импорт вопросов из файла*. Но вначале необходимо создать категорию, куда будут занесены вновь создаваемые вопросы. Это способ организовать вашу вопросную базу. Для добавления новых категорий нажмите на «*Редактировать категории*», добавьте новую категорию, заполните поля *Название категории* и *Информация о категории* и нажмите на «*Добавить категорию*», как это показано на рис. 41.

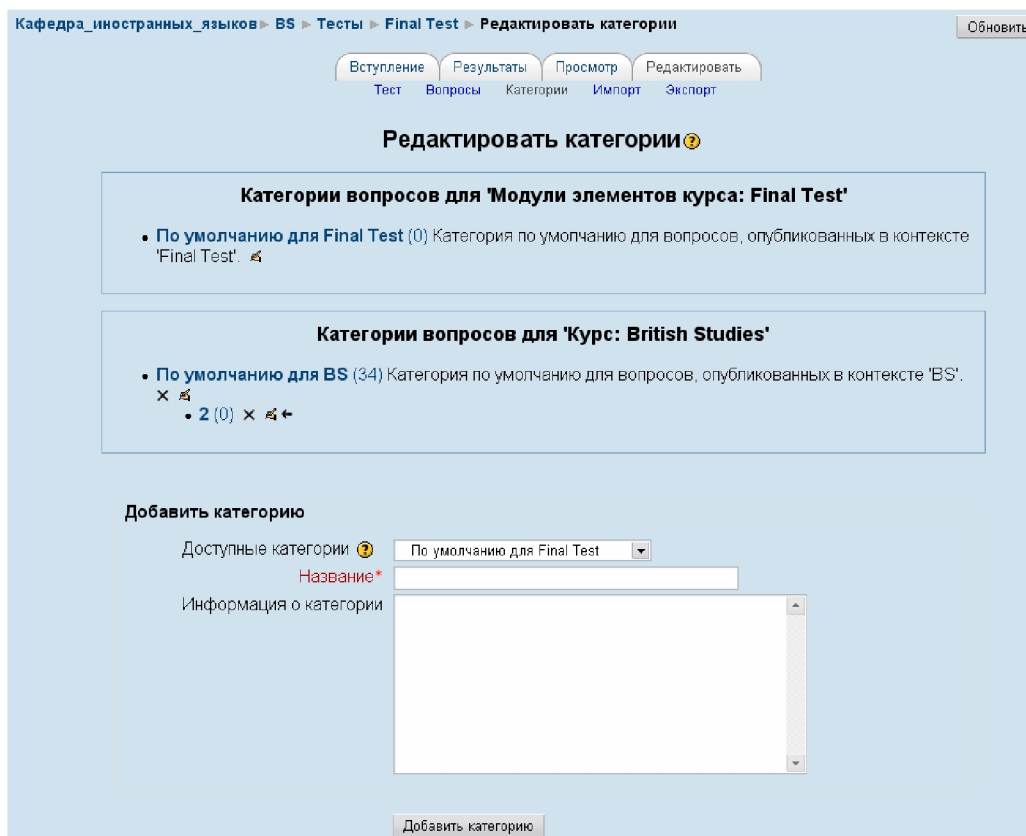


Рис. 41. Форма для добавления категории вопросов

После этого экран покажет имеющуюся категорию *По умолчанию* и новую, созданную вами. Нажатие на кнопку «*Продолжить*» вернёт вас в режим редактирования теста. В названии категории выберите созданную Вами категорию, которую вы хотите наполнять вопросами (рис. 42).

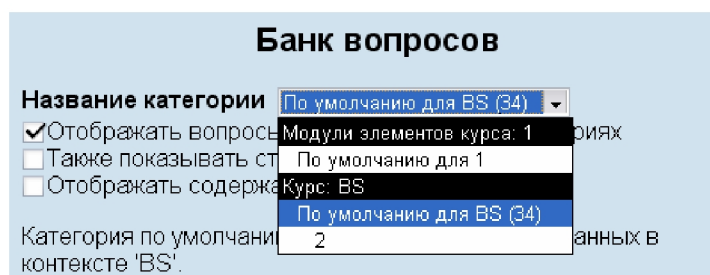


Рис. 42. Выбор категории для наполнения вопросами

Создать новый вопрос. Когда вы создаёте вопрос, он сохраняется в выбранной вами категории. Всегда возможно добавить текст в любой тест в любое время. Для создания нового вопроса выберите тип вопроса, который вы хотите, из ниспадающего списка (рис. 43).

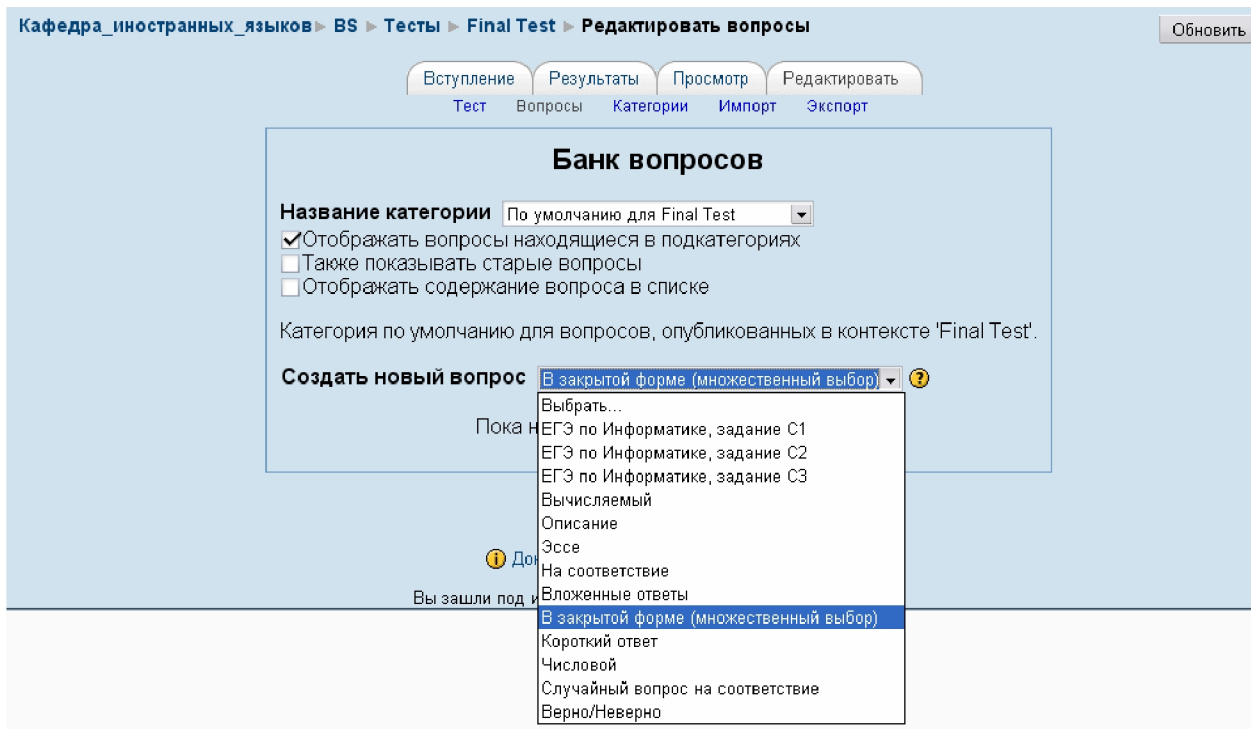


Рис. 43. Выбор типа вопроса

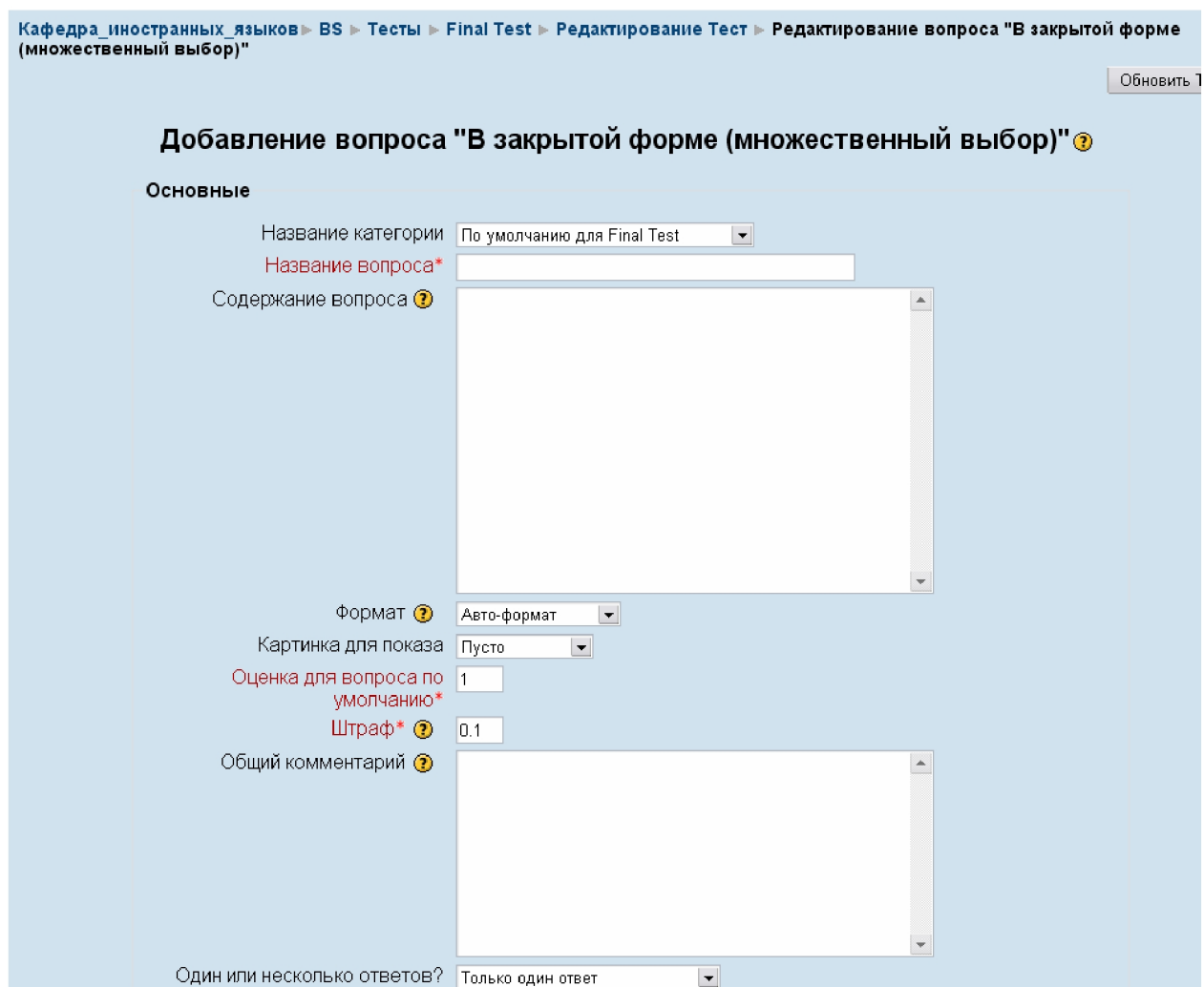


Рис. 44. Пример создания вопроса множественного выбора

Можно создавать следующие типы вопросов: множественного выбора, верно/неверно, короткий ответ, числовой, вычисляемый, соответствие, описание, случайный вопрос, случайные вопросы в открытой форме (краткий ответ) на соответствие или специальный вид вопроса, называемый «вложенные ответы».

Рассмотрим создание вопросов к тесту на примере вопроса множественного выбора.

Вопрос «Множественный выбор» предполагает выбор студентом ответа на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причём вопросы могут предполагать один или несколько правильных ответов. Оценки за вопросы с одним правильным ответом должны быть положительными. 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 ответов оценка отрицательная, результат обнуляется. На рис. 44 показана форма для создания вопроса множественного выбора.

The screenshot shows a form for creating a multiple-choice question. At the top, there are two options: "Случайный порядок ответов" (checked) and "Нумеровать варианты ответов?" (set to "a., b., c., ..."). Below this, the form is divided into three sections for "Вариант ответа 1", "Вариант ответа 2", and "Вариант ответа 3". Each section contains a text input field for the answer, a dropdown menu for the score (currently set to "Пусто"), and a larger text area for a comment.

Рис. 44. (продолжение)

Добавить 3 варианта(ов) ответа(ов)

Комментарии в зависимости от оценки

Для любого правильного ответа

Для любого частично правильного ответа

Для любого неправильного ответа

Сохранить Отмена

Рис. 44. (продолжение)


Для создания вопроса множественного выбора в поле *Название вопроса* вводим наш вопрос (*Какой тип вопроса перед вами?*), а в окне *Содержание вопроса* – сам текст вопроса.

Далее в поле *Один или несколько ответов* мы выбираем «Только один ответ» и переходим к заполнению вариантов ответа (можно добавить комментарии к каждому ответу). Перед тем как нажать на кнопку «Сохранить», вам необходимо проставить оценку напротив правильного варианта ответа, т.к. один из ответов должен быть оценён в 100%, чтобы за этот вопрос можно было получить оценку. После этого вы вернётесь в режим редактирования теста.

При нажатии на кнопку «Лупа» слева от вопроса можно увидеть, как будет выглядеть ваш вопрос для студентов (рис. 45).

Просмотр The climate of Britain is _____.

Тест: Final Test

1  Баллов: 1 The climate of Britain is _____.

Выберите один ответ.

a. mild and damp

b. dry and hot

c. cold and wet

Отправить страницу Отправить всё и завершить тест

Отобразить ответы Начать заново Закрыть просмотр


 Документация Moodle для этой страницы

Рис. 45. Режим просмотра вопроса

Создание вопросной базы с помощью импорта

При создании вопросной базы для ваших тестов вы можете сначала создать документ MS Word на основе шаблона *GIFTTemplate.dot*, а затем с помощью команды *Экспортировать* преобразовать тестовые вопросы в формат **GIFT** и сохранить результат в текстовом файле с расширением .TXT. Все эти действия можно выполнить в локальном режиме без входа в систему.

После создания такого файла необходимо выбрать ссылку *Импорт вопросов из файла* (рис. 46). В появившемся окне с помощью кнопки *Обзор* нужно выбрать созданный тестовый файл с расширением .TXT, содержащий тестовые вопросы, и нажать на кнопку *Отправить*.

Кафедра_иностранных_языков > BS > Тесты > Final Test > Импорт вопросов из файла Обновить

Вступление Результаты Просмотр Редактировать
Тест Вопросы Категории Импорт Экспорт

Импорт вопросов из файла ?

Формат файла

* ? Вид при прохождении
 Вложенные ответы
 Формат управления тестированием курса
 Формат - пропущенное слово
 Формат Aiken
 Формат Blackboard
 Формат Blackboard V6+
 Формат GIFT
 Формат Hot Potatoes
 Формат Learnwise
 Формат Moodle XML
 WebCT-формат

Основные

Название категории ? По умолчанию для Final Test

Получить категории из файла Получить контекст из файла

Если оценка не соответствует списку допустимых ? Отобразить ошибку

Закончить обработку при ошибке ? Да

Импортировать из файла на вашем компьютере

Загрузка (Максимальный размер: 8Мбайт) Обзор...

Отправить

Импорт из файла, уже имеющегося в файлах курса

Выберите файл Выбрать или загрузить файл ...

Импортировать из этого файла

Рис. 46. Импорт вопросов из файла

Чтобы просмотреть, как будет выглядеть созданный вами тест для студентов, нажмите на вкладку *Просмотр* (рис. 47). Таким образом вы сможете увидеть сильные и слабые стороны созданного вами теста, протестировать его работоспособность, проверить правильность и корректность его вопросов. В дальнейшем в любой момент вы можете внести исправления в тест, добавить или удалить вопросы, а также изменить их формулировку.

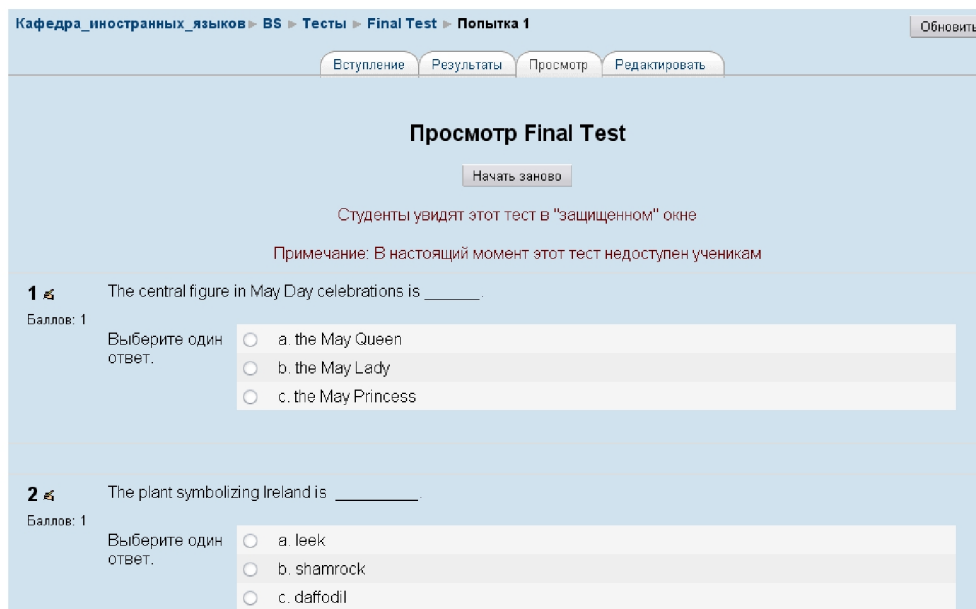


Рис. 47. Режим просмотра созданного теста

Студенты через пункт меню *Тесты* блока *Элементы курса* могут обратиться к созданному вами тесту. В открывшемся окне им будет доступен тест с указанными сроками и количество попыток. Каждая попытка студента автоматически фиксируется. Количество попыток определяется преподавателем при конструировании теста. Во время прохождения теста в дополнительном окне студенту показано оставшееся время до окончания теста (если преподавателем были внесены ограничения по времени для выполнения тестовых заданий). После прохождения студенту могут быть доступны правильные ответы на тест.

Для просмотра вами ответов студентов на тест и на редактирование ответов нажмите на вкладку *Отчёты*. После этого на странице появятся три дополнительные вкладки: *Краткий обзор*, *Переоценить попытку*, *Анализ теста* (рис. 48). В режиме краткого обзора отчёта отображается таблица со списком студентов, прошедших тестирование. Вы можете посмотреть список отдельной группы или всех участников.



Рис. 48. Режим краткого обзора результатов теста

С помощью установки параметров просмотра вы можете включить в список и тех студентов, которые не сделали ни одной попытки. Параметр *Показать баллы за каждый ответ* позволяет получить развёрнутую информацию по тесту (рис. 49).

<div style="text-align: right;">Просмотреть оценки за</div> <div style="text-align: center;"> Вступление Результаты Просмотр Редактировать Просмотр Переоценить Оценивание вручную Анализ вопросов </div> <div style="text-align: center;"> Попыток: 26 Имя: Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я Фамилия: Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я Страница: 1 2 3 (Далее) </div>												
	Имя / Фамилия	Тест начат	Завершено	Затраченное время	Оценка/ 104	#1	#2	#3	#4	#5	#6	
<input type="checkbox"/>	 В. Головенко	19 Май 2011, 21:30	19 Май 2011, 21:30	1 ч 23 мин	77	1	1	Нажмите здесь...	1	Нажмите здесь...	Нажм здесь	
<input type="checkbox"/>	 Н. Колеснокова	19 Май 2011, 21:30	-	не закончен	-	Нажмите здесь...	Нажмите здесь...	Нажмите здесь...	Нажмите здесь...	Нажмите здесь...	Нажм здесь	
<input type="checkbox"/>	 С.А. Маркович	19 Май 2011, 21:37	19 Май 2011, 21:37	28 мин 1 сек	45	Нажмите здесь...	1	Нажмите здесь...	Нажмите здесь...	Нажмите здесь...	Нажм здесь	
		19										

Рис. 49. Режим просмотра результатов теста с включёнными параметрами

Для подробного анализа результатов тестирования конкретного студента нужно щёлкнуть по оценке, полученной им за тест. Например, чтобы просмотреть варианты ответов студента В. Головенко, необходимо щёлкнуть по значению 77 в столбце «Оценка/100». На экране появится подробный отчёт.

Таким образом, элемент «Тест» в системе Moodle является мощным, гибким инструментом для того, чтобы контролировать и диагностировать понимание студентами материалов курса. Использование этого инструмента фактически может повысить эффективность вашего курса и активизировать деятельность студентов.

Модуль *Задание*

Элемент курса *Задание* является самым простым и гибким методом, позволяющим преподавателю разрабатывать и создавать различные интерактивные задания для студентов, вовлекая тем самым их в процесс обучения. Преподавателям необходимо создать описание задания, дать правильную установку на выполнение и указать место, куда студенты должны положить свои работы. Модуль *Задание* позволяет ученикам легко загружать свои выполненные задания и предоставлять их на рассмотрение преподавателю в любом виде: эссе, таблицы, рефераты, презентации, маленькие аудио-, видеофайлы. Этот элемент курса является хорошим помощником преподавателя при проверке выполненных работ.

Для добавления элемента *Задание* на своём курсе выберите вкладку *Задание* из выпадающего меню *Добавить элемент курса* (рис. 50).

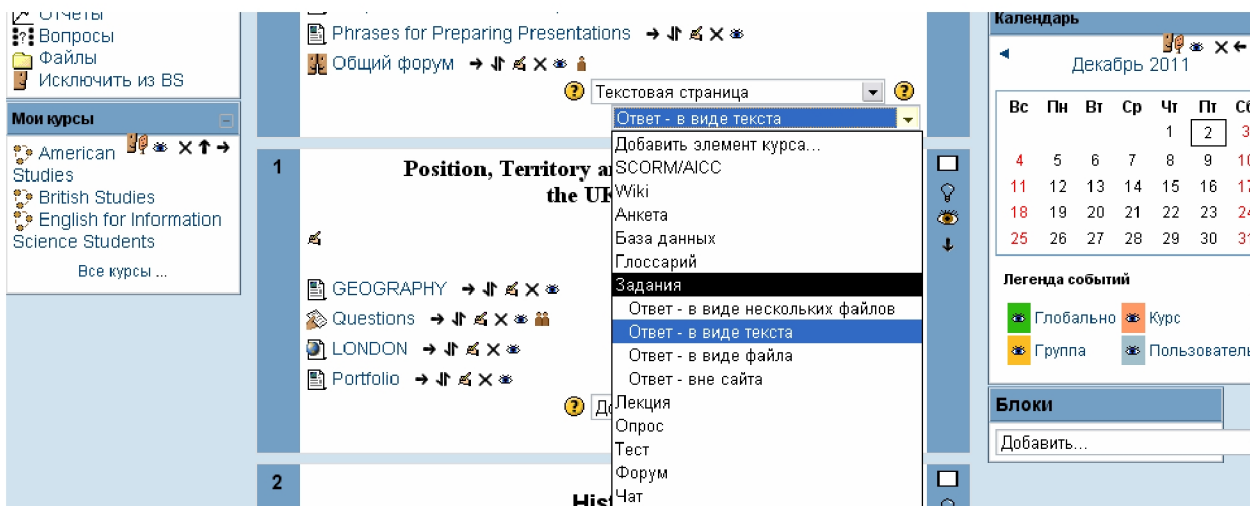


Рис. 50. Добавление в курс элемента *Задание*

Нажав на вкладку *Задание*, Вы попадёте в окно *Добавить Задание* (рис. 51).

Рис. 51. Форма для добавления элемента *Задание*

- *Название задания* может быть таким, каким вы считаете нужным. Это может быть, например: *Задание 1*, *Задание 2*, *Новое задание* и т.п.
- В *Описании* введите основные сведения о вашем задании. Можно использовать элементы форматирования (шрифты, объекты и т.п.).
- *Оценка* позволяет регулировать баллы за ответ (1-100), или в качестве оценки можно использовать слова.
- *Тип задания* – это поле даёт вам право разрешать ученикам производить *Ответ в виде текста* или *Ответ в виде файла*.

Режим *Ответ в виде текста* предполагает возможность студента писать и, если преподаватель включает неоднократное отправление ответа, редактировать текст ответа. При этом используется стандартное поле редактирования текста (встроенное в систему Moodle), аналогич-

ное обыкновенному текстовому редактору. Преподаватель может написать отзыв на ответ студента, вносить исправления, комментировать и поставить оценку, взяв за основу присланный студентом ответ.

Режим *Ответ в виде файла*. Если преподавателю удобнее, чтобы студенты посылали ответ в виде прикрепленного файла, то он должен выбрать эту опцию. Студенты могут загружать ответ в произвольном виде. Например, картинку, документ Word, архив, презентацию в PowerPoint и т.д. При этом преподаватель может регулировать максимальный размер загружаемого файла. Можно сразу установить его на максимум, хотя для большинства ответов студентов достаточно и 2 Мбайт. Исключение могут составлять файлы презентаций PowerPoint и мультимедийные файлы.

- Если в поле *Несколько попыток* установлено «Да», то студенты смогут исправить неверный ответ, послав новый.

- *Максимальный размер* определяет, насколько велик может быть файл для загрузки (если задание посылается в электронном виде).

Закончив настройки в *Задании*, нажмите на «*Сохранить*».

В качестве примера мы приводим задание Population of Britain Today к семинарскому занятию по курсу «Страноведение Великобритании» (рис. 52).

Кафедра_иностранных_языков > BS > Задания > Population of Britain Today: Questions

Обновить Задание

Ответов на задание - 42 (посмотреть)

1. What languages are spoken in Britain?
Which of the languages of Celtic origin is the strongest?
2. What is the demographic situations in Britain today?
What are the statistics for birth rates, life expectancy, age and sex structure? What are the latest trends in family life?
3. What is the population of Britain and its major cities? Which are Britain's largest ethnic minority groups? What is the evidence for discrimination against ethnic minorities in employment, the armed services, housing, education, etc.?
4. In what ways are women still disadvantaged in Britain?
5. How do you explain the popularity of the different types of dwelling in Britain?
6. What are the typical leisure trends?

Доступно с: Понедельник 2 Май 2011, 09:00
Последний срок сдачи: Суббота 14 Май 2011, 13:00

Рис. 52. Окно элемента *Задание*

Здесь отображается название задания, тип задания, последний срок сдачи и информация о выполнении. Внизу экрана – текстовое поле для редактирования решения, если в типе задания указан *Ответ в виде текста* и две кнопки: *Обзор* и *Отправить*, если *Ответ в виде файла*.

Как преподаватель, вы можете посмотреть и оценить выполненные задания, щёлкнув по ссылке *Ответов на задание – 42 (посмотреть)*. Чтобы вернуться к основному экрану, нажмите на заголовок вашего курса в области ссылок-цепочек (сверху слева, BS в нашем случае).

Студенты, для того чтобы представить задание на проверку, могут обратиться к форме задания через ссылку в соответствующем разделе вашего курса либо через блок *Элементы курса*.

Таким образом, элемент курса *Задание* является простым и полезным инструментом в творческом подходе к обучению, который позволяет собирать более развёрнутые ответы студентов, чем тестовые задания.

Модуль Форум

Форумы и *Чаты* представляют собой интерактивные средства коммуникации между участниками курса.

Форумы предназначены для обмена информацией между всеми участниками процесса дистанционного обучения, предоставляют студентам больше времени для подготовки ответов и могут использоваться для проведения дискуссий. Сообщения в форуме в чём-то похожи на почтовые – каждое из них имеет автора, тему и собственно содержание. Но для того чтобы отправить сообщение в форум, нужно просто заполнить соответствующую форму. Основное свойство форума заключается в том, что сообщения в нём объединены в треды (от англ. thread = «нить»). Когда вы отвечаете в форуме на чье-то сообщение, ваш ответ будет «привязан» к исходному сообщению. Последовательность таких ответов, ответов на ответы и т.д. и создаёт тред. В итоге форум представляет собой древовидную структуру, состоящую из тредов. В отличие от чатов, сообщения, отправленные в форум, могут храниться неограниченно долго, и ответ в форуме может быть дан отнюдь не в тот же день, когда появился вопрос. Форумы могут являться мощным инструментом коммуникации преподавателя со студентами, студентов друг с другом.

С помощью данного элемента курса можно организовать и провести большое количество дискуссий. Форумы могут быть разной структуры и могут включать оценку (рейтинг) сообщений. Сообщения могут просматриваться в различных форматах и могут содержать вложения. Подписавшись на форум, участники будут получать копии сообщений на свой адрес электронной почты.

Чтобы создать элемент *Форум* на своём курсе, выберите вкладку *Форум* из меню *Добавить элемент курса* (рис. 53).

Кафедра иностранных языков > BS > Форумы > Редактирование Форум

Добавить Форум

Основные

Название форума*

Тип форума?

Вступление для форума*

Подписать всех на этот форум?

Отслеживать прочитанные/непрочитанные сообщения?

Максимальный размер вложений?

Оценка

Совокупно?

Оценка?

Ограничить доступность оценивания сообщений этим диапазоном дат.

Из

в

Рис. 53. Форма для добавления элемента *Форум*

• Система дистанционного обучения Moodle располагает тремя основными типами форумов («*Тип форума*»):

- «*Простое обсуждение*», когда студенты могут отвечать на тему, но не могут их создавать.

- «*Каждый посылает одну тему*» – студент может создать только одну новую тему. Такой тип форума полезен для ограничения числа создаваемых пользователями тем. Однако внутри каждой темы может быть неограниченное число сообщений.

- «*Стандартный форум для общих обсуждений*», где студенты могут создавать новые темы без ограничений. Стандартный форум используется чаще всего.

- «*Подписать всех на этот форум?*» Если эта опция установлена в «Да», то каждый студент в вашем курсе получит копию нового сообщения форума по электронной почте. Данная настройка может быть полезной для новостного форума.

- Следующая установка – «*Максимальный размер вложений*» позволяет ограничить размер файлов-вложений, которые студенты могут присоединять к сообщениям, посылаемым на форум (рис. 54).

Количество сообщений для блокирования

Временной период для блокирования: Не блокировать

Количество сообщений для блокирования: 0

Количество сообщений для предупреждения: 0

Общие настройки модуля

Групповой метод: Нет групп

Доступность: Показать

Идентификатор:

Категория оценки: Без категории

Сохранить и вернуться к курсу | Сохранить и показать | Отмена

Рис. 54. Нижняя часть формы для добавления элемента *Форум*

Сделав настройки в *Форуме*, нажмите на «*Сохранить*».

В качестве примера мы приводим новостной форум из курса «Страноведение Великобритании» (рис. 55).

Кафедра иностранных языков > BS > Форумы > Новостной форум

Обновить Форум

Это форум с обязательной подпиской

Разрешить самостоятельно управлять подпиской

Главные новости и объявления

Добавить новую тему

Обсуждение	Начато	Ответы	Последнее сообщение
ОТВЕТЫ НА АНКЕТУ СТУДЕНТА	Мargarита Викторовна Ивкина	0	Мargarита Викторовна Ивкина Пнд 9 Май 2011, 15:44
Расписание лекций и семинаров	Мargarита Викторовна Ивкина	0	Мargarита Викторовна Ивкина Вск 1 Май 2011, 09:52

Рис. 55. Новостной форум

Модуль *Чат*

Элемент *Чат* – это механизм синхронного общения, позволяющий обмениваться сообщениями в реальном времени. Содержание чата существует только «здесь и сейчас» – чат выглядит как окно, в котором идёт поток сообщений от всех участников чата. Для того чтобы общаться в чате, необходимо войти в систему под своим именем и послать в чат сообщение, кото-

рое сразу же появится в общем потоке. Поскольку в чате, в отличие от форума, нельзя оставить сообщение «впрок», чат фактически существует, только если в нём в некоторый момент времени встретились хотя бы два человека. Если же преподаватель ожидает от студента ответ в течение нескольких часов или дней, то лучше использовать форум.

Для использования *Чата* необходимо создать пространство для ведения чатов или Chat-Room, установить время регистрации и встречи на чате. Можно организовать чат-сессию для всего курса и открыть повторные сессии для множественных встреч.

Особенность системы Moodle позволяет оставлять чат всегда доступным для студентов, даже если установлено время чата. Это создает целостность в календаре курса.

Для создания чат-сессии нужно:

1. Выбрать вкладку *Чат* в меню *Добавить элемент курса*.
2. В появившемся окне (рис. 56) заполнить необходимые установки:
 - «*Название чата*» – необходимо озаглавить чат.
 - «*Вступительный текст*» – это своего рода инструкция по использованию либо подготовительной работе в чат-сессии. Эту информацию пользователи должны изучить и применить в чате. Здесь можно использовать элементы форматирования (шрифты, картинки и т. п.).
 - «*Следующее время чата*» – указывается дата и время проведения следующего чата. Студенты могут зайти в чат и раньше, но предпочтительнее это делать организованно.

Рис. 56. Форма для добавления элемента *Чат*

- «*Повторять сессии*» – этот пункт устанавливает режим работы чата, в соответствии с которым в календаре будут появляться сообщения о чат-сессиях. Возможны 4 варианта:
 - *Не показывать время работы чата* – в созданном чат-пространстве нет фиксированного времени для встреч, оно всегда свободно.
 - *Не повторяют сессии* – в созданном чат-пространстве встреча будет проходить только в установленное время.
 - *В это же время каждый день* – ежедневный доступ в одно и то же время, которое отмечается в календаре курса.

- *В это же время каждую неделю* – еженедельный доступ в одно и то же время, которое отмечается в календаре курса.

- *Количество запоминаемых сообщений* – здесь можно установить, как долго будут храниться ваши разговоры в чате – от пары дней до «*Никогда не удалять сообщения*». Архивная копия прошедшей чат-сессии будет доступна на установленное количество времени.

• *Все могут посмотреть сессии* – в этой опции указывается, могут ли студенты просматривать прошлые чат-сессии (преподаватель всегда может их просмотреть).

Следует заметить, что сессия не сохранится, если не прошло 5 минут разговора 2 или более человек.

3. Когда все пункты указаны, нажмите «*Сохранить*».

Модуль *Глоссарий*

Инструмент *Глоссарий* в системе Moodle – это мощный инструмент обучения. Он имеет множество особенностей, способных облегчить вам и вашим студентам процесс обучения: добавляет комментарии к определениям и автоматически связывает слова в курсе с его определением в глоссарии.

Этот инструмент позволяет участникам создавать и формировать список определений, наподобие словаря. По записям в *Глоссарии* проводится поиск, и их можно просмотреть в различных режимах. *Глоссарий* также позволяет преподавателям экспортировать записи из одного глоссария в другой (главный, общий) в рамках одного курса.

Каждый курс имеет собственный набор глоссариев: *Главный глоссарий* и *Вторичные глоссарии*. *Главный глоссарий* может быть только один на курсе и редактируется только преподавателем. Вторичных глоссариев может быть неограниченное количество в рамках курса. Они могут быть импортированы в главный глоссарий. Студенты имеют возможность добавлять или редактировать термины вторичного глоссария.

Рекомендуется добавление *Главного глоссария* к общему разделу вашего курса.

Вторичные глоссарии можно добавлять к темам курса, где они уместны, или в общей секции глоссариев.

Для создания глоссария нужно:

1. Выбрать вкладку *Глоссарий* в меню *Добавить элемент курса*.

2. В появившемся окне (рис. 57) заполнить необходимые установки:

• *Название* – в этом поле задаётся название нового глоссария. Это название будет отражено на странице курса.

• *Описание* – сюда можно внести общее описание глоссария или общие руководства по его применению. Описание поддерживает форматирование текста с помощью кнопок, расположенных на инструментальной панели.

• *Записей на страницу*. Здесь устанавливается число слов и определений, которые студенты будут видеть на странице при подключении глоссария. Полезно для пользователей установить меньшее количество подгружаемых определений. Если ограничить загружаемые записи до 10 или до 15 на страницу, то загрузка страниц будет происходить быстрее. Если вы не определите это число, то система будет долго загружать все определения.

• *Тип глоссария* имеет два варианта установки: *Главный* *вторичный*.

• *Разрешены комментарии по записям*. Устанавливает, могут ли студенты и преподаватели оставить комментарии относительно определений глоссария. Комментарии доступны через связь у основания определения.



Добавить Глоссарий ?

Основные

Название*

Вы должны указать значение здесь.

Описание* ?

Записей на страницу*

10

Тип глоссария ?

Вторичный глоссарий

Разрешить более одной статьи

на одно слово ?

Нет

Разрешены комментарии по

записям ?

Нет

Разрешить вид для печати ?

Да

Автоматическое связывание

записей глоссария ?

Да

Статьи одобрены по умолчанию

Да

Формат отображения ?

Простой, вроде словаря

Показывать ссылку

"Специальные" ?

Да

Показывать алфавит ?

Да

Показать ссылку "Все" ?

Да

Редактировать можно всегда

Нет

Оценка

Разрешить оценивать записи?

 Использовать оценки

Пользователи

Только учителя может оценивать записи

Оценка ?

Шкала: Будьте беспристрастным

Ограничьте оценки записей

датами в этом диапазоне:

Из

2 Декабрь 2011 18 50

в

2 Декабрь 2011 18 50

Общие настройки модуля

Доступность

Показать

Идентификатор ?

Категория оценки

Без категории

Сохранить и вернуться к курсу

Сохранить и показать

Отмена

Рис. 57. Форма для добавления элемента *Глоссарий*

• *Автоматическое связывание записей глоссария.* Если эта опция установлена в «Да», то специальный фильтр автоматически создаёт связь между словом в материалах курса и его определением в глоссарии. Связанные слова выделены серым фоном и являются гиперссылками.

• *Формат отображения* устанавливает, в каком виде глоссарий будет предоставлен студентам. Имеется несколько типов:

- *Простой, вроде словаря* – представляет термины подобно словарю, в алфавитном порядке. Любые приложения показываются как ссылки. Информация автора не представлена.

- *Непрерывный, без автора* – представляет термины как одну большую страницу и сортирует термины по времени. Автор не обозначен.

- *Энциклопедия* – термины представляются подобно энциклопедическим статьям. Все загруженные изображения показаны в статье, автор обозначен.

- *Список терминов* – термины представлены как список без определений. Ваш администратор должен установить то, что должно произойти, когда вы щёлкаете по термину: будет или не будет показываться определение.

- *FAQ* – представляет термины как часто задаваемые вопросы форума. Поле «*Название*» будет представлено как вопрос, а область «*Описание*» – как ответ.

- *Полный с автором* – подобно *Энциклопедии*, кроме вложений в виде ссылок. Информация об авторе включена.

- *Полный без автора*. Подобно *Полному с автором*, но никакой информации об авторе нет. Так же это похоже на *Простой стиль словаря*, но информация даётся без времени и даты.

• *Показывать ссылку «Специальные»*. Вы можете регулировать способ просмотра глоссария пользователями. Данный параметр включает/выключает возможность просмотра глоссария путём выбора специальных знаков типа @, *, \$, # и т.д.

• *Показывать алфавит*. Данный параметр включает/выключает возможность просмотра глоссария путём выбора букв английского и русского алфавитов.

• *Показать ссылку «Все»*. Если вы хотите, чтобы студенты видели все записи глоссария сразу, установите значение данного параметра в «*Да*».

• *Разрешить оценивать записи?* – здесь вы можете установить возможность самостоятельного также оценивания записей «*Только преподаватель может оценивать записи*» или позволить студентам оценивать записи «*Любой может оценивать записи*». Тогда выберите масштаб аттестации, а также ограничьте оценки по записям в определённом диапазоне дат.

3. Щёлкните на «*Сохранить*» внизу экрана, и созданный глоссарий появится в блоке *Элементы курса*. На рис. 58 показан созданный глоссарий по курсу «*Страноведение Великобритании*».

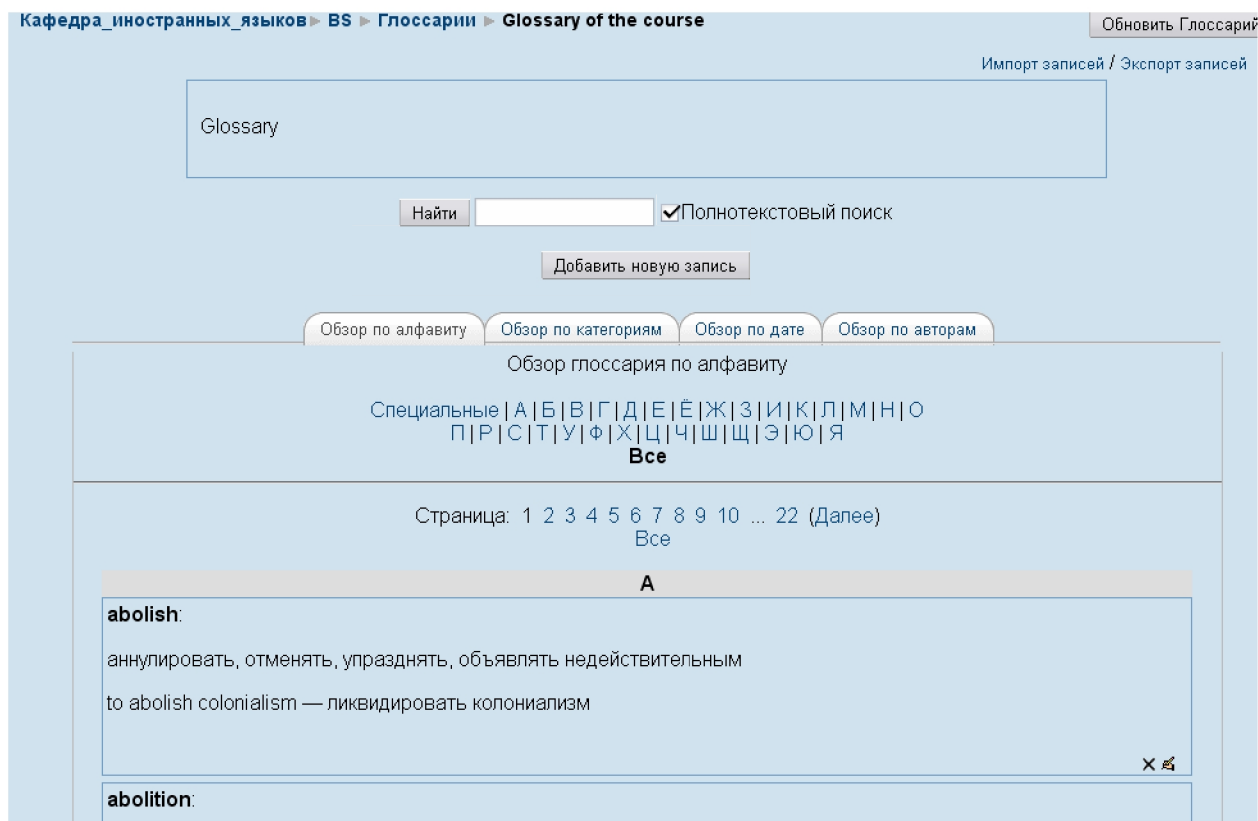


Рис. 58. Окно *Глоссария* на курсе

После определения параметров глоссария и его создания можно начинать добавлять слова и определения. Даже если вы создаёте «*Вторичный глоссарий*» для наполнения и редактирования его студентами, сначала желательно отобразить для него некоторые определения, так чтобы студенты имели начальную модель для работы.

Для добавления новой записи в глоссарий:

1. Щёлкните на вкладке «*Добавить новую запись*».
2. В поле *Слово*, как показано на рис. 59, внести слово или понятие, которое необходимо описать.

The screenshot shows a web interface for adding a new entry to a glossary. The breadcrumb trail at the top reads: «Кафедра_иностранных_языков» > «BS» > «Глоссарии» > «Glossary of the course» > «Добавить новую запись». The main title is «Glossary of the course». Below it, the section «Основные» (Basic) contains several input fields: «Слово*» (Word*) is a text input; «Определение* ?» (Definition*) is a large text area; «Формат ?» (Format) is a dropdown menu set to «Авто-формат» (Auto-format); «Категории» (Categories) is a dropdown menu set to «Вне категорий» (No categories); «Ключевое(ые) слово(а) ?» (Key word(s)) is a text input; «Вложение (Максимальный размер: 8Мбайт) ?» (Attachment) is a text input with an «Обзор...» (Browse...) button. Below this is the «Auto-linking» section with three checkboxes: «Эта запись должна автоматически связываться ?» (This entry should be automatically linked), «Это слово чувствительно к регистру ?» (This word is case-sensitive), and «Определять соответствие только полным словам ?» (Determine correspondence only for full words). At the bottom are «Сохранить» (Save) and «Отмена» (Cancel) buttons.

Рис. 59. Форма для добавления новой записи в глоссарий

3. Каждая запись в глоссарии может иметь связанный список ключевых слов. Это могут быть синонимы новой записи. Данный список ключевых слов можно указать в поле *Ключевое(ые) слова*. При этом нужно вводить одно слово в одной строке. Слова и фразы могут использоваться как альтернативные способы обращения к записи.

4. Вы можете категоризировать вашу запись. Для этого необходимо будет создать категорию на главной странице глоссария, добавив её во вкладке «Поиск по категории» в режиме редактирования.

5. Если хотите, чтобы эта запись была связана автоматически в пределах курса, поставьте галочку «Эта запись должна автоматически связываться» ниже области *Ключевого слова*. Если вы выбираете автоматическое соединение, два варианта ниже определяют, чувствительны ли связи к регистру и соотносят ли они по полным словам.

6. В поле *Определение* добавить определение слова или понятия.

7. Если вы хотите добавить приложение типа картинки или статьи, вы можете вложить это ниже *Определения*, нажав на вкладку *Вложение*.

8. Щелкнуть на «*Сохранить*», чтобы добавить ваше слово к глоссарию.

Вкладка «*Импорт записей*» позволит быстро подключить созданный вами глоссарий, записанный в файле определённого формата (рис. 60). Рекомендуется использовать формат XML, так как конвертор WordToXML позволяет сгенерировать описание глоссария в формате XML из документа MS Word.

Для того чтобы выполнить импорт глоссария, перейдите на вкладку *Импорт записей* и нажмите на кнопку *Обзор* (рис. 60). Выберите файл, сгенерированный программой WordToXML, и нажмите кнопку *Сохранить*.

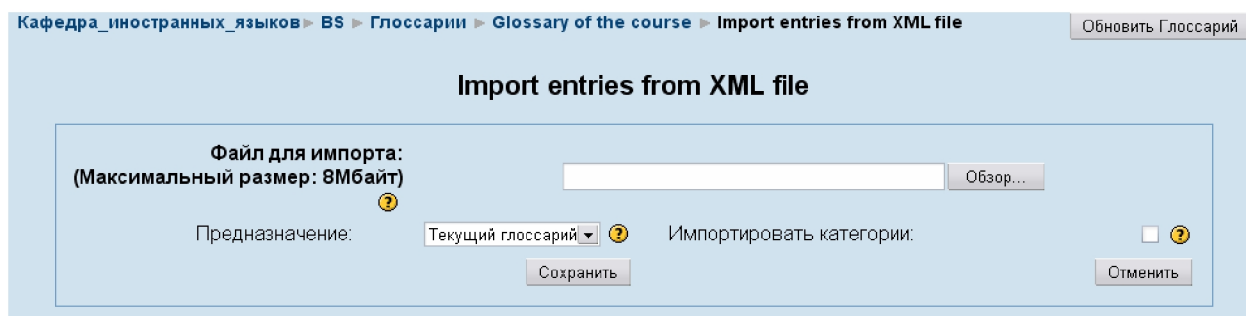


Рис. 60. Загрузка файла с глоссарием, созданного в формате XML

На первый взгляд, элемент *Глоссарий* может показаться не очень интересным инструментом. Ведь можно просто создать список слов в текстовом процессоре и загрузить его как внешний ресурс. Но достоинство инструмента *Глоссарий* состоит в его способности автоматически создавать связи во всех материалах курса для каждого слова в списке определений и легко строить совместные глоссарии.

Совместные глоссарии дают студентам даже больше практики, используя новые слова и комментируя их значения. Элемент *Глоссарий* может облегчить студентам процесс изучения курса и организовать их обучение (еженедельно, по разделам, модулям и т.п.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, широко известная в мире система дистанционного обучения Moodle позволяет преподавателю организовать обучение в процессе совместного решения учебных задач, а также производить взаимообмен знаниями. Используя Moodle, преподаватель может создавать собственные курсы практически по любым дисциплинам, наполняя их содержимым в виде текстов, вспомогательных файлов, презентаций, анкет и т.п.

Одним из главных преимуществ Moodle являются обширные возможности для коммуникации между преподавателем и студентами. Система поддерживает обмен файлами любых форматов как между преподавателем и студентом, так и между самими студентами. Сервис рассылки позволяет оперативно информировать всех участников курса или отдельные группы о текущих событиях. Форум даёт возможность организовать учебное обсуждение проблем, при этом обсуждение можно проводить по группам. Чат позволяет организовать учебное обсуждение проблем в режиме реального времени. Сервисы «Обмен сообщениями», «Комментарий» предназначены для индивидуальной коммуникации преподавателя и студента: рецензирования работ, обсуждения индивидуальных учебных проблем. Сервис «Учительский форум» даёт педагогам возможность обсуждать профессиональные проблемы.

Важной особенностью Moodle является то, что система создаёт и хранит портфолио каждого обучающегося: все сданные им работы, все оценки и комментарии преподавателя к работам, все сообщения в форуме.

Преподаватель может создавать и использовать в рамках курса любую систему оценивания, причём все отметки по любому курсу хранятся в сводной ведомости.

Moodle позволяет контролировать «посещаемость», активность студентов, время их учебной работы в сети.

Система Moodle является одновременно и центром создания учебного материала, и центром обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Андреев, А.В. Практика электронного обучения с использованием Moodle [Текст]/ А.В. Андреев, С.В. Андреева, И.Б. Доценко. – Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2008. – 146 с.
2. Анисимов, А.М. Работа в системе дистанционного обучения Moodle [Текст]: учеб. пособие / А.М. Анисимов. – 2-е изд., испр. и доп. – Харьков: ХНАГХ, 2009. – 292 с.
3. Белозубов, А.В. Система дистанционного обучения Moodle [Текст]: учеб.-метод. пособие / А.В. Белозубов, Д.Г. Николаев. – СПб., 2007. – 108 с.
4. <http://www.moodle.org>
5. [http:// www.opentechnology.ru](http://www.opentechnology.ru)

Учебное издание

*Ивкина Маргарита Викторовна,
Меркулов Владимир Анатольевич,
Меркулова Людмила Петровна*

**ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ В СИСТЕМЕ MOODLE
С ПРИМЕНЕНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Учебное пособие

Редактор Ю.Н. Литвинова

Компьютерная верстка А.В. Ярославцева

Подписано в печать 02.05.2012 г. Формат 60x90 1/8.

Бумага офсетная. Печать офсетная. Печ. л. 8,5.

Тираж 100 экз. Заказ № . Арт. - 21 /2012.

Самарский государственный аэрокосмический
университет им. академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)
443086 Самара, Московское шоссе, 34.

Изд-во Самарского государственного аэрокосмического
университета им. академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)
443086 Самара, Московское шоссе, 34.

