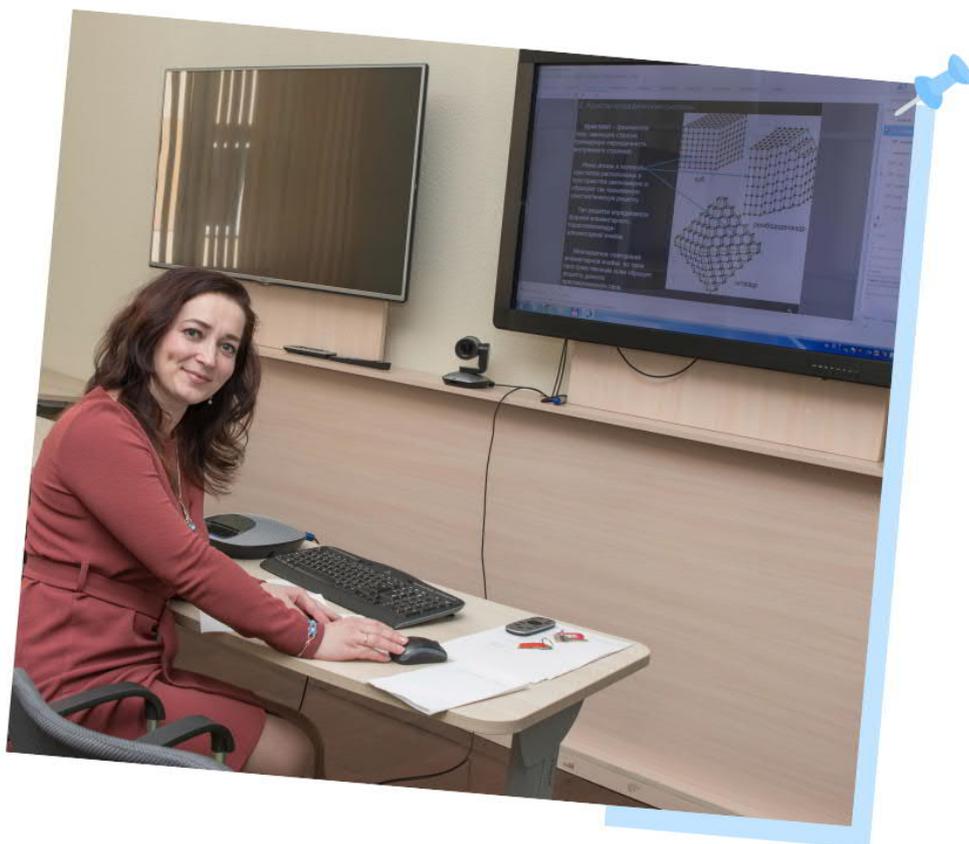


Образовательный портал: преподавателю и студенту



Оглавление

Введение

Преподавателям

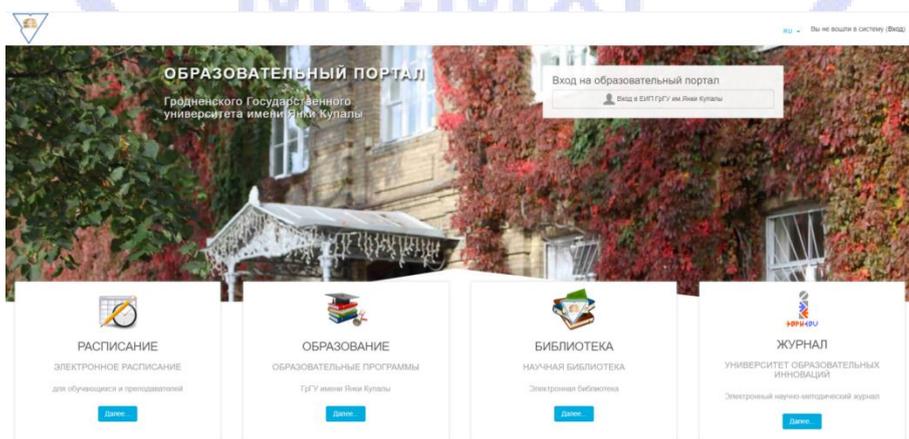
1. Элемент курса Лекция.
2. Элемент курса Задание.
3. Элемент курса Форум.
4. Элемент курса Семинар.
5. Элемент курса Вики.
6. Элемент курса Тест.
7. Система контроля и журнал оценок.
8. Методика проведения вебинаров.
9. Платформа WebEx.
10. Платформа Zoom.
11. Платформа Microsoft Teams.

Студентам

1. Работа с материалами.
2. Как работать с элементом курса Лекция.
3. Как отправить ответ с помощью элемента курса Задание.
4. Как ответить на сообщение с помощью элемента курса Форум.
5. Как работать с элементом курса Семинар.
6. Как работать с элементом курса Вики.
7. Как выполнить тестовые задания с помощью элемента курса Тест.
8. Как подключиться к онлайн-занятию.
9. Как работать с личным кабинетом.

Введение

В образовательном процессе Гродненского государственного университета имени Янки Купалы широко используются возможности **Образовательного портала** (www.edu.grsu.by). Образовательный портал ГрГУ им. Янки Купалы – это сетевая образовательная платформа, созданная в 2011 году на основе системы управления курсами Moodle. Это единый информационный ресурс, на котором в комплексе представлены организационные и учебно-методические материалы, полностью обеспечивающие учебный процесс. Здесь Вы найдете электронное расписание, электронные учебно-методические комплексы по всем учебным дисциплинам: учебные программы, презентации и тексты лекций, планы практических занятий и методические рекомендации к ним, задания для управляемой самостоятельной работы, вопросы к экзаменам и зачетам; видео- и аудиоинформация; электронная библиотека и многое другое. Образовательный портал ГрГУ им. Янки Купалы – не просто хранилище информации, а интерактивная площадка для коммуникации преподавателей и студентов.



Предлагаем Вам путеводитель по Образовательному portalу. **Преподаватели** найдут здесь информацию об основных инструментах портала (модули **Лекция, Задание, Форум, Семинар, Вики, Тест**), по их настройке и администрированию курсов, инструкции по использованию платформ для организации дистанционного обучения в форме вебинаров и видеоконференций (сервисы **WebEx, Zoom** и **Microsoft Teams**).

Студентам адресованы рекомендации об использовании учебных материалов образовательного портала, инструкции для участников дистанционных занятий в режиме реального времени, а также информация о личном кабинете.

ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

1. Элемент курса Лекция

Лекция – очень гибкий, эффективный и, пожалуй, самый сложный активный элемент в Moodle. Он используется в системе не только и не столько в качестве страниц с теоретическим материалом. Этот элемент предполагает активное участие обучающихся в процессе изучения нового материала. Этому способствует особая структура лекции и насыщение ее различными интерактивными элементами (заданиями).

С помощью **Лекции** можно реализовать процесс программированного обучения. Учебный материал можно выдавать по частям, в конце каждой части задавать вопросы и, в зависимости от ответов, направлять процесс обучения по той или иной ветви изучения материала.

Работа с деятельностным элементом **Лекция** предполагает знание основных понятий, необходимых для ее создания и наполнения. Рассмотрим подробнее эти понятия.

Страница. Лекция состоит из логических страниц – логически завершенных смысловых фрагментов. Размер логической страницы неограничен, но не рекомендуется превышать размеры 1-2 полных экранов. В зависимости от типа страницы между ними могут осуществляться переходы. Существует два основных типа страниц.

Информационная страница – это страница, которая содержит материал и кнопку(и) переходов к другим страницам лекции.

Вопрос – это страница, содержащая вопрос, варианты ответов, комментарии для вариантов ответов, переходы для каждого варианта ответа. Таким образом, в зависимости от того, как обучающийся ответит на вопрос, ему будет отображен комментарий и осуществлен переход к заданной странице лекции.

На данный момент в лекции можно использовать следующие типы вопросов:

В *закрытой форме (множественный выбор)*: обучающийся выбирает ответ из предложенных вариантов. Возможен выбор как одного, так и нескольких ответов. Для каждого варианта ответа задается комментарий и переход. После выбора ответа обучающемуся показывается комментарий и осуществляется переход на заданную страницу.

Верно/Неверно: обучающийся выбирает один ответ из двух. Для каждого варианта ответа задается комментарий и переход. После выбора ответа обучающемуся показывается комментарий и осуществляется переход на заданную страницу.

Короткий ответ: обучающийся должен ввести в качестве ответа слово или фразу. Преподавателем может быть задано несколько вариантов правильного ответа. Для каждого варианта ответа задается комментарий и переход. После выбора ответа показывается комментарий и осуществляется переход на заданную страницу.

Числовой ответ: похож на короткий ответ, только в качестве ответа обучающийся должен ввести число.

На соответствие: обучающемуся необходимо выбрать соответствие между двумя списками. Комментарий здесь можно задать для правильного и неправильного ответа.

Эссе: обучающемуся необходимо в качестве ответа написать короткое эссе. Этот тип вопроса оценивается преподавателем вручную.

Кроме основных типов страниц, существуют специальные страницы, которые не содержат материал или вопросы, а служат для управления лекцией.

Кластер, конец кластера. Кластеры предназначены для объединения страниц с вопросами в компактную группу. Кластер начинается с заголовка кластера и заканчивается либо концом кластера, либо, если он не определен, концом лекции. В большинстве случаев кластер используется для выбора случайных вопросов из него. Для этого необходимо в **Кластере** в качестве перехода выбрать **Непросмотренный вопрос в кластере**. В этом случае при каждом переходе на страницу **Кластер** обучающемуся будет отображен непросмотренный им вопрос в рамках этого кластера.

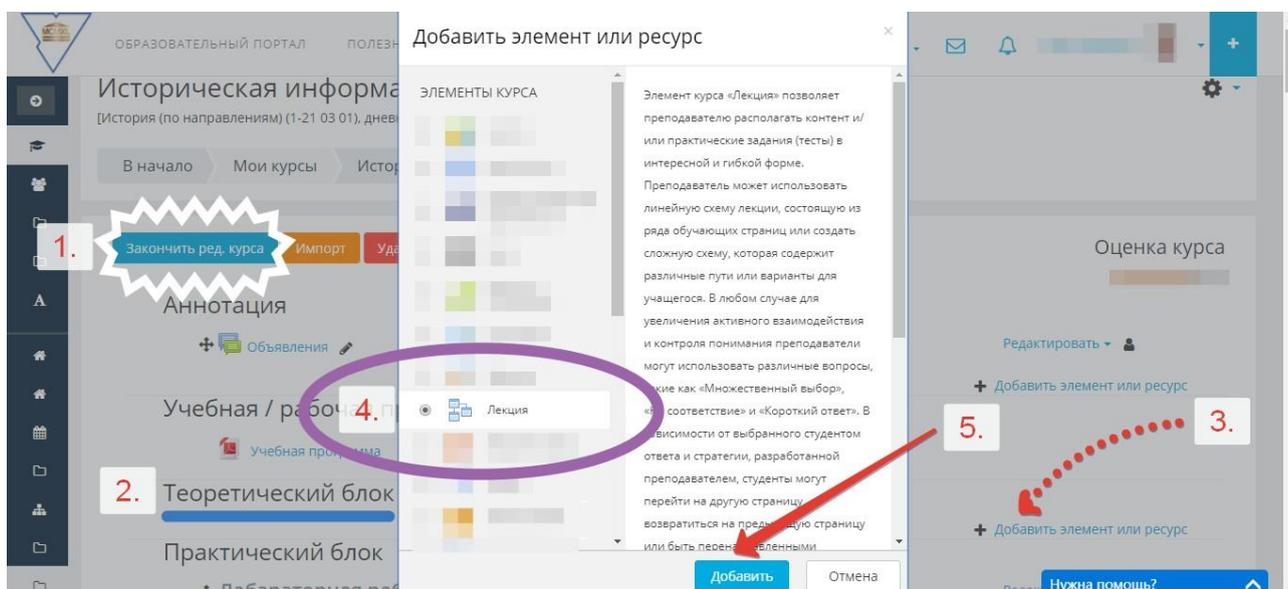
Конец раздела. Раздел начинается информационной страницей и заканчивается концом раздела, либо, если он не задан, концом лекции. Разделы объединяют любые страницы (и с материалом, и с вопросами).

Планирование лекции требует значительно больше времени, чем любого другого элемента курса.

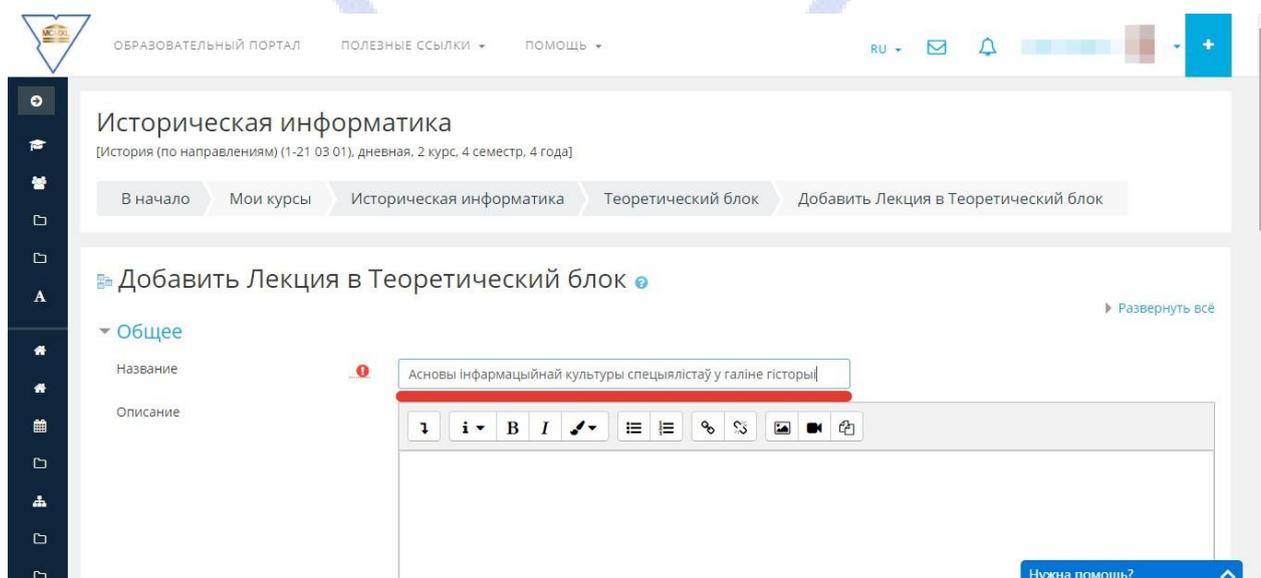
Прежде, чем создавать лекцию, желательно тщательно продумать, а лучше нарисовать схему изучения материала, выделяя последовательность разделов.

Для добавления элемента курса **Лекция** необходимо:

1. Активировать режим редактирования дисциплины (нажмите кнопку **Редактировать курс**).
2. Выбрать соответствующий блок дисциплины.
3. В выпадающем меню **Добавить элемент или ресурс** выбрать **Лекция**, нажать кнопку **Добавить** (см. рис. ниже).



В появившемся окне введите название лекции и сформируйте несколько блоков установок (см. рис. и табл. ниже).



Основные параметры блока установок элемента Лекция

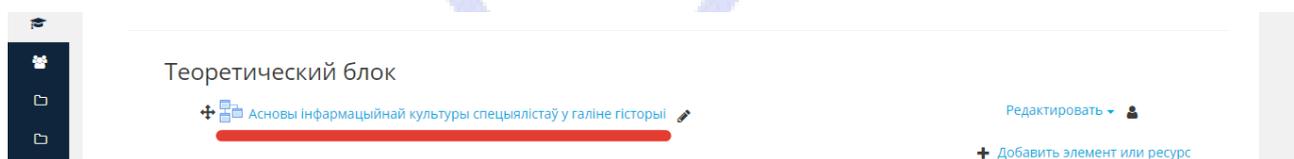
Параметр	Описание
Отображать индикатор выполнения	При включении этого параметра в нижней части страниц лекции будет отображаться индикатор выполнения, показывающий примерный процент завершения лекции.
Показывать меню	При включенном параметре будет отображаться меню, с помощью которого пользователи смогут перемещаться по списку страниц.
Связанные медиа	Файл медиа может быть загружен для использования в лекции. Ссылка Щелкните здесь для просмотра будет затем показываться на каждой странице лекции в блоке Связанные медиа .
Отображать текущий балл	При включении этого параметра студент будет видеть на каждой странице количество полученных баллов из максимума возможных на текущий момент.
Минимальная оценка для отображения меню лекции	Этот параметр определяет, должен ли студент получить определенную оценку, чтобы увидеть меню лекции. Это можно использовать для того, чтобы при первой попытке студент обязательно прошел всю лекцию, а затем, после получения необходимой оценки, он мог воспользоваться меню при повторном просмотре.
Слайд-шоу	Этот параметр отвечает за отображение лекции в режиме слайд-шоу, с фиксированными шириной и высотой.
Максимальное количество ответов/переходов	Этот параметр определяет максимальное число ответов, которое может быть использовано на страницах лекции. Например, если используются только вопросы типа

	<p>Верно/неверно, то можно установить значение 2. Этот параметр можно изменять в любое время, так как он влияет только на представление для преподавателя, на ранее введенные данные он не влияет.</p>
<p>Использовать комментарий по умолчанию</p>	<p>Если параметр включен, то при выборе конкретного ответа (в случае отсутствия комментария к нему) будет показан комментарий по умолчанию – Это правильный ответ или Это неправильный ответ.</p>
<p>Ссылка на следующий элемент курса</p>	<p>Чтобы по окончании лекции предложить студенту переход к другому элементу этого курса, выберите этот элемент курса в этом списке.</p>
<p>Разрешить студентам повторное прохождение</p>	<p>При включении этого параметра студенты могут снова пройти лекцию с самого начала.</p>
<p>Давать возможность повторно ответить на вопрос</p>	<p>При включении этого параметра после каждого неправильного ответа студенту будет предложено либо попробовать ответить на вопрос еще раз (уже без получения баллов) либо просто продолжить лекцию.</p>
<p>Максимальное количество попыток</p>	<p>Этот параметр определяет максимальное разрешенное количество попыток ответа на каждый вопрос. При неоднократном неправильном ответе и достижении максимума, отображается следующая страница лекции.</p>
<p>Действие после правильного</p>	<p>После правильного ответа на вопрос, существует 3 варианта действия при переходе к следующей странице:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обычное – согласно пути лекции. • Показывать непросмотренные страницы – страницы отображаются в случайном

	<p>порядке; показанные ранее страницы не отображаются.</p> <ul style="list-style-type: none"> Показывать вопросы, оставшиеся без ответа – страницы отображаются в случайном порядке; повторно отображаются страницы, содержащие оставшиеся без ответа вопросы.
Количество показываемых страниц	<p>Этот параметр определяет количество страниц, отображаемых в лекции. Он применим только для лекций со страницами, отображаемыми в случайном порядке (когда параметр Действие после правильного ответа установлен на Показать непросмотренную страницу или Показать страницу с пропущенным ответом). Если параметр равен нулю, то все страницы отображаются.</p>
Оценка	<p>Выберите тип оценивания, который будет использован для этого элемента курса. Если выбрана «шкала», то Вы можете выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в баллах Вы можете задать максимальную оценку, доступную для этого элемента.</p>
Категория оценки	<p>Этот параметр определяет категорию в журнале оценок, в которой размещаются оценки этого элемента курса.</p>
Проходной балл	<p>Этот параметр определяет минимальную оценку, необходимую для сдачи. Это значение учитывается при отслеживании выполнения элементов или курса; оценки выше проходного балла выделяются в журнале зеленым цветом, а ниже проходного балла – красным.</p>
Тренировочная лекция	<p>Тренировочная лекция не</p>

	отображается в журнале оценок.
Баллы за каждый вариант ответа	Этот параметр позволит Вам определить оценку за каждый ответ в вопросе. Ответы могут иметь отрицательные или положительные значения оценки. Для импортированных вопросов автоматически будет задано значение 1 для правильных ответов и 0 для неправильных, но это можно будет изменить после импорта.
Разрешить повторное прохождение	Если параметр включен, то студенты смогут пройти лекцию более одного раза.
Обработка результатов попыток	Если повторно прохождение лекции разрешено, то этот параметр определяет, будет ли оценка средней или максимальной их оценок за все попытки.
Минимальное количество вопросов	Этот параметр определяет минимальное количество вопросов, которые будут использоваться для расчета оценки.

После завершения настройки **Лекции** нажмите кнопку **Сохранить и вернуться к курсу** внизу экрана. На странице появится запись о создании элемента курса **Лекция** (см. рис. ниже).

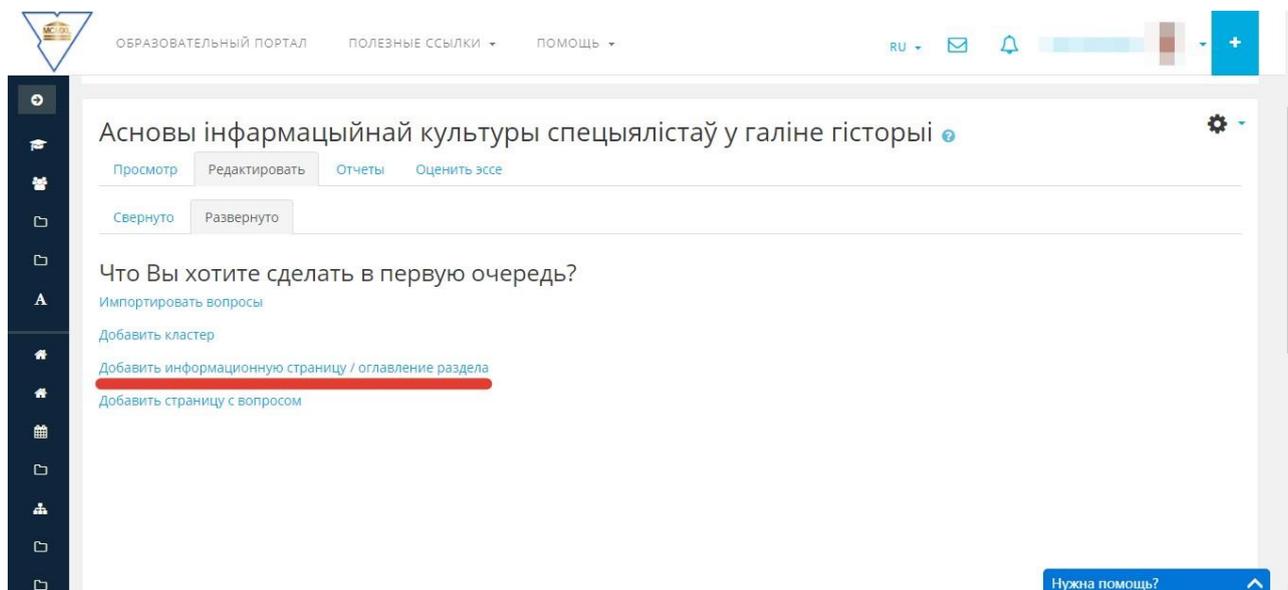


Кликните по названию лекции. Это переадресует Вас к следующей странице с четырьмя вариантами начала работы над лекцией:

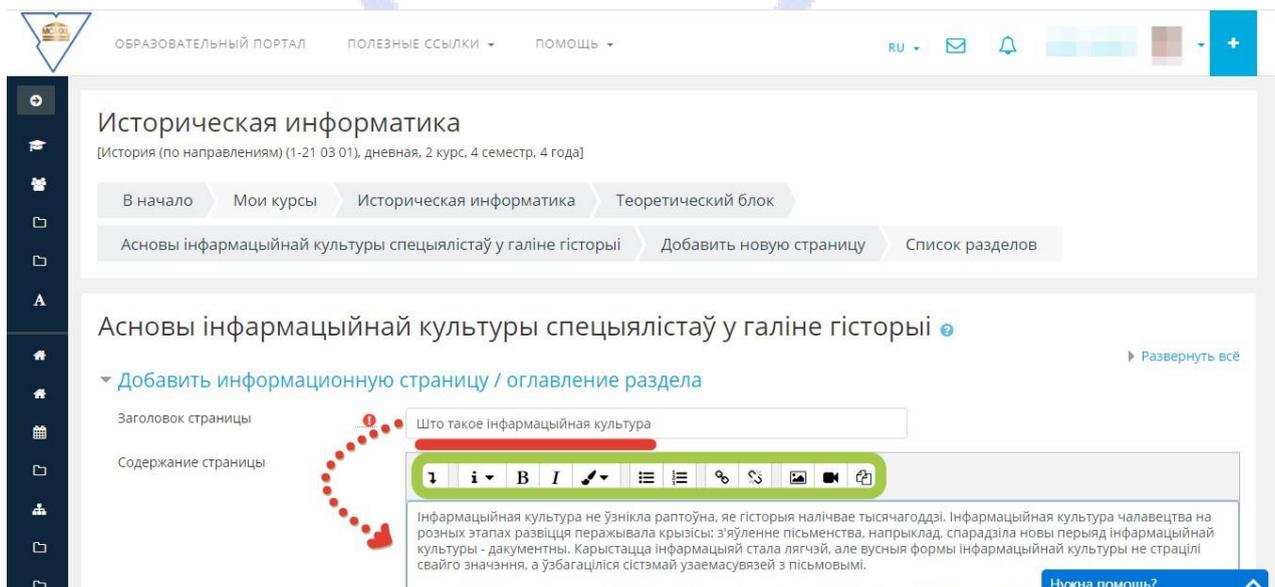
- **Импортировать вопросы** – позволяет импортировать вопросы, записанные в различных форматах;
- **Добавить кластер** – позволяет объединять страницы с вопросами в компактную группу;

- **Добавить информационную страницу/оглавление раздела** – позволяет добавить информацию (мультимедийный контент) с логически завершенным смысловым содержанием;
- **Добавить страницу с вопросом** – позволяет добавлять вопросы (задания в тестовой форме).

Начните работу с добавления информационной страницы (см. рис. ниже).



Введите название первой информационной страницы в строке **Заголовок страницы**, в поле **Содержание страницы** разместите необходимую информацию (это может быть текст, изображение, аудио- или видеоматериал) (см. рис. ниже).



Укажите расположение кнопок (**Расположить кнопки горизонтально?**) и необходимость показа страницы в боковом меню (**Показывать в меню?**), а также настройте **Содержимое** (**Описание** – название кнопки навигации, **Переход** – направление перемещения) (см. рис. ниже).

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ ПОМОЩЬ RU

Расположить кнопки горизонтально?
 Показывать в меню?

Содержимое 1

Описание: Наперад
Переход: Следующая страница

Содержимое 2
Содержимое 3
Содержимое 4
Содержимое 5

Сохранить страницу Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены . Нужна помощь?

Добавьте следующую информационную страницу. В развернутом режиме редактирования лекции выберите **Добавить информационную страницу/оглавление раздела** (см. рис. ниже).

Свернуто Развернуто

Импортировать вопросы | Добавить кластер | Добавить информационную страницу / оглавление раздела | Добавить сюда страницу с вопросом

Што такое інфармацыйная культура

Інфармацыйная культура не ўзнікла раптоўна, яе гісторыя налічвае тысячгагодзі. Інфармацыйная культура чалавецтва на розных этапах развіцця перажывала крызісы: з'яўленне пісьменства, напрыклад, спарадзіла новы перыяд інфармацыйнай культуры - дакументны. Карыстацца інфармацыяй стала лягчэй, але вусныя формы інфармацыйнай культуры не страцілі свайго значэння, а ўзбагаціліся сістэмай узаемасувязей з пісьмовымі.

Апошні інфармацыйны крызіс вызначыў развіццё камп'ютэрных тэхналогій. Сучасная інфармацыйная культура ўвабрала ў сябе ўсе папярдзныя формы і злучыла іх разам. Інфармацыйная цывілізацыя радыкальна ператварае сацыякультурную прастору, фарміруючы сённяшнюю інфармацыйную культуру.

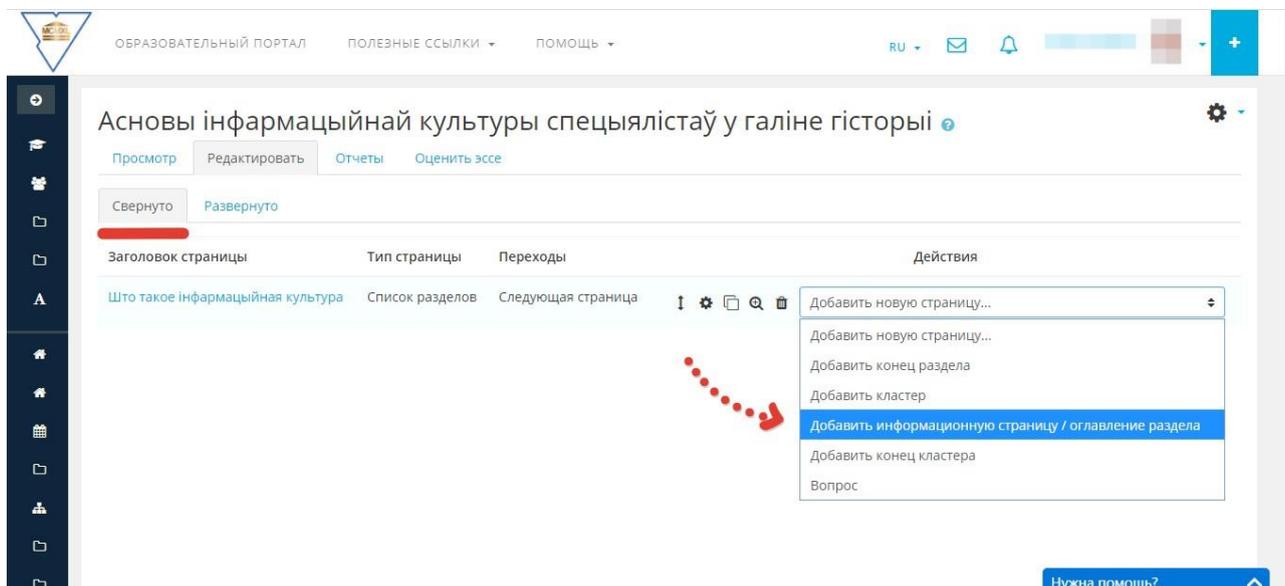
Список разделов

Содержимое 1: Наперад
Переход 1: Следующая страница

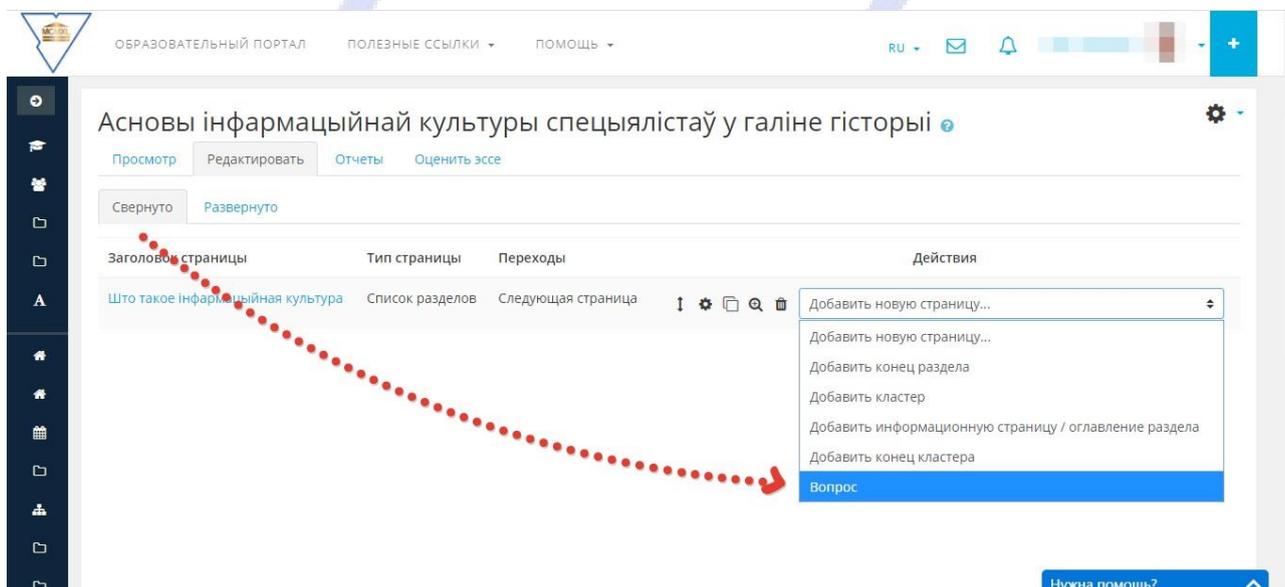
Импортировать вопросы | Добавить конец раздела | Добавить кластер | Добавить информационную страницу / оглавление раздела | Добавить конец кластера | Добавить сюда страницу с вопросом

Нужна помощь?

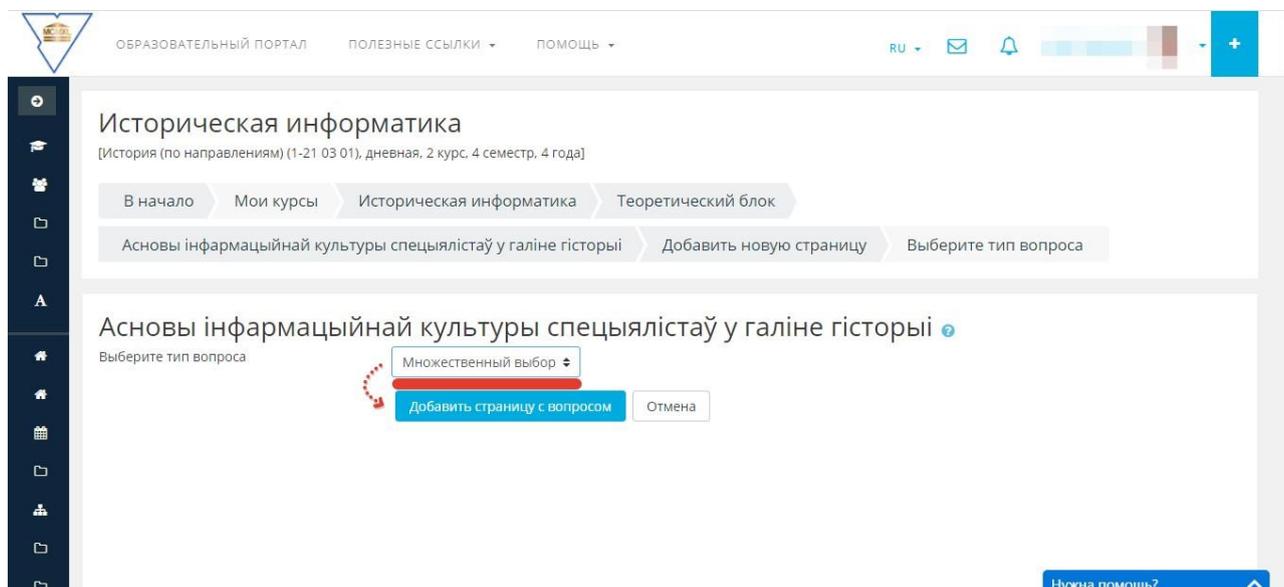
В свернутом режиме редактирования лекции раскройте контекстное меню параметра **Действие** и в списке выберите **Добавить информационную страницу/оглавление раздела** (см. рис. ниже).



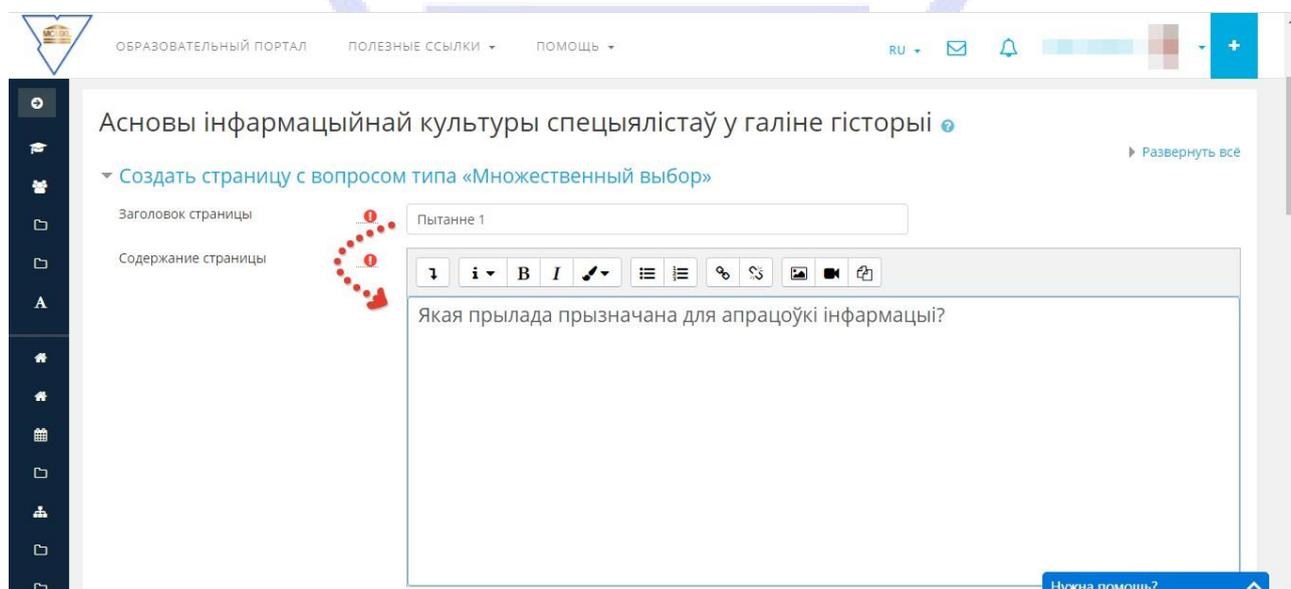
Для добавления страницы с вопросом (заданием в тестовой форме) в свернутом режиме редактирования лекции раскройте контекстное меню параметра **Действие** и в списке выберите **Вопрос** (см. рис. ниже).

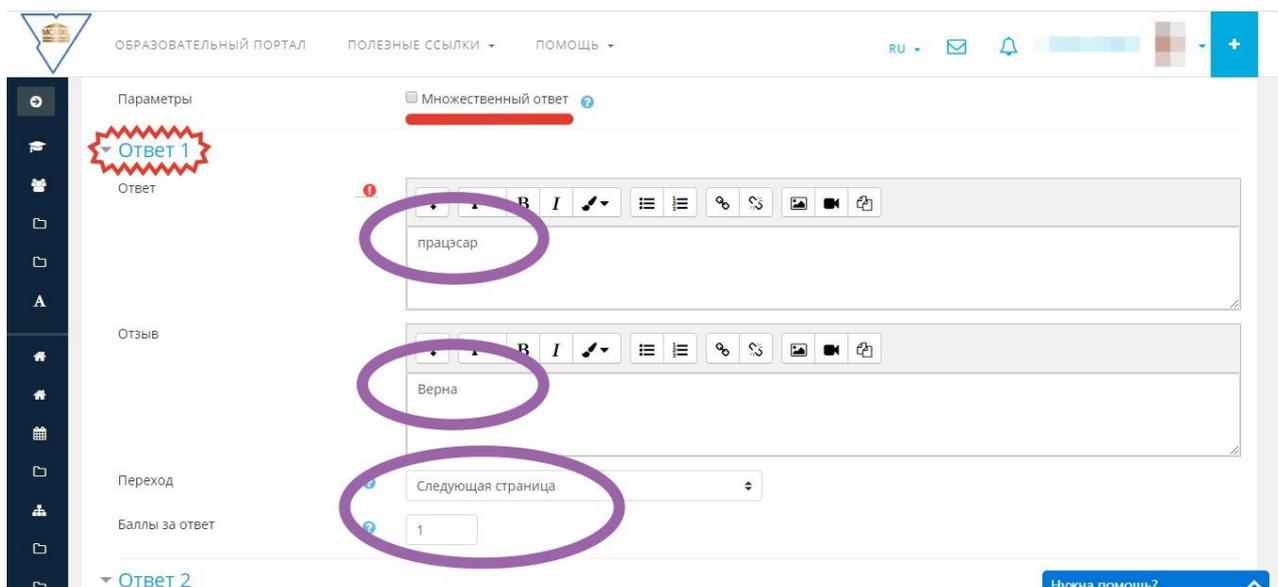


На открывшейся странице укажите тип вопроса и нажмите кнопку **Добавить страницу с вопросом.**

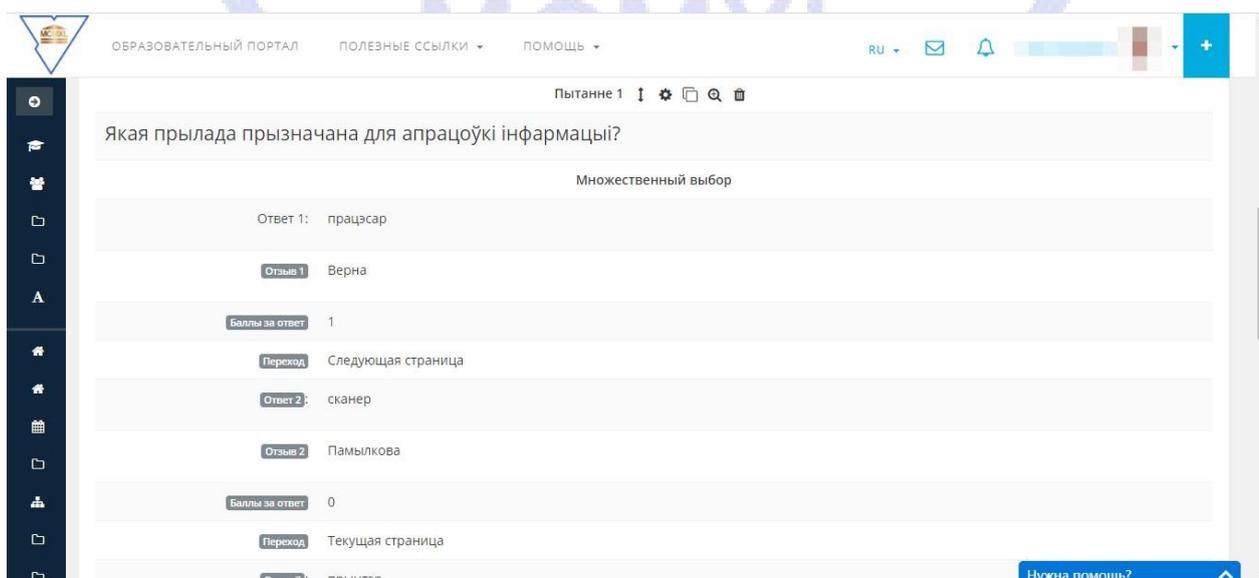


На странице с вопросом введите заглавие и содержание страницы, ответы, отзывы, переходы и баллы (см. рис. ниже).

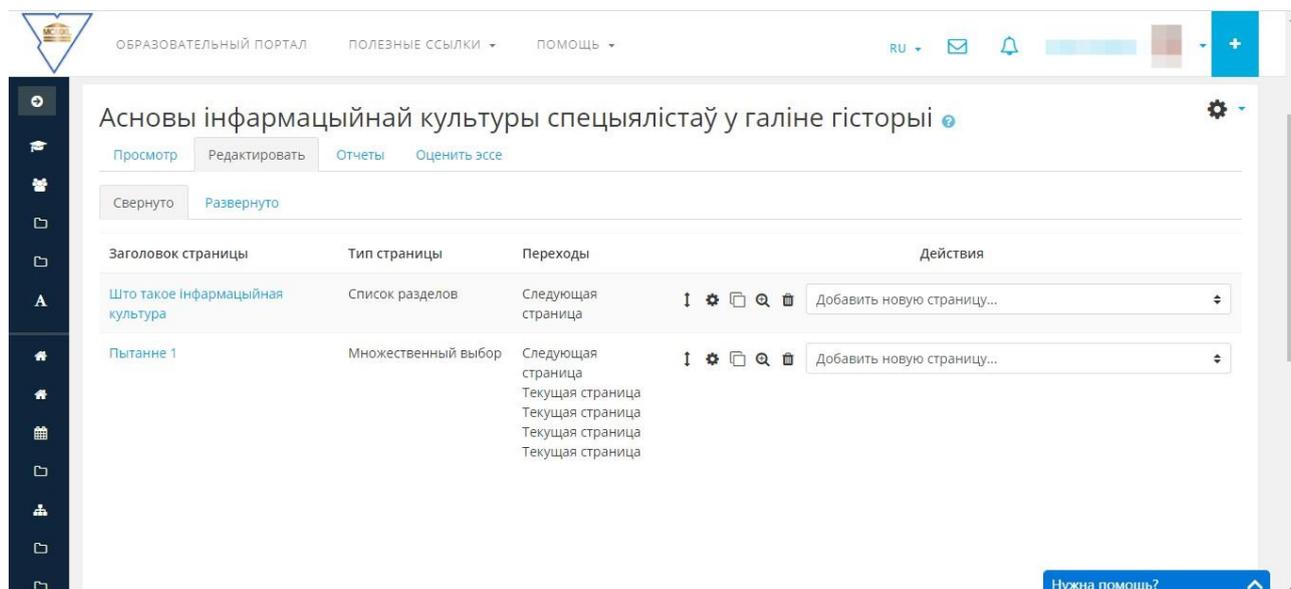




Сохраните введенную информацию, откроется страница в развернутом режиме редактирования лекции (см. рис. ниже).



В свернутом режиме редактирования страница с лекцией примет следующий вид (см. рис. ниже).



Повторите приведенные выше действия для наполнения лекции всей необходимой информацией.

2. Элемент курса Задание

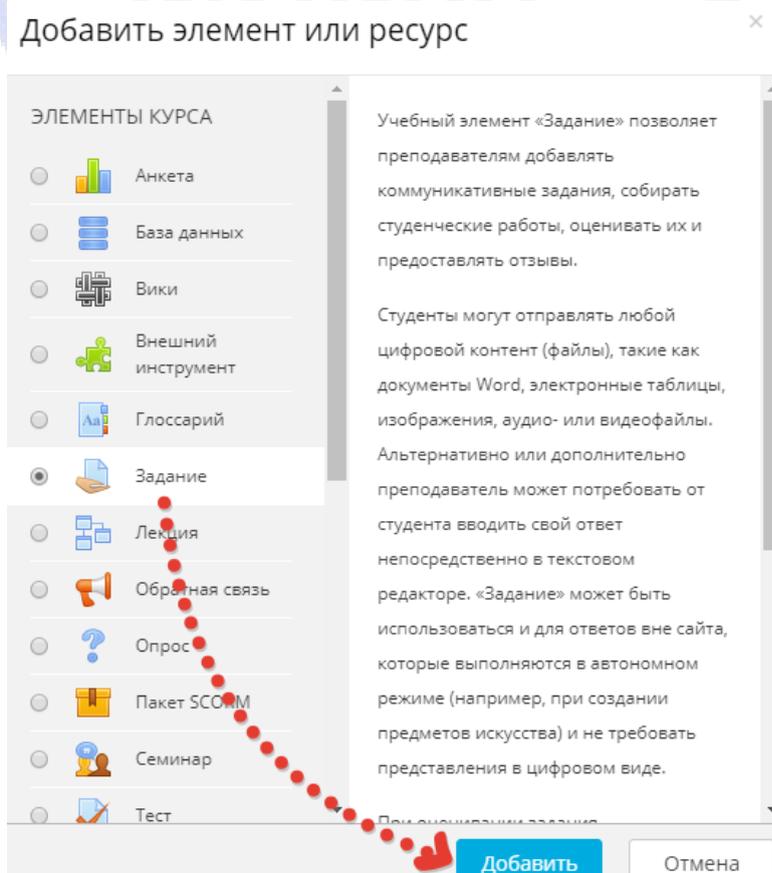
Элемент курса **Задание**, который используется для разработки заданий по каждой теме, позволяет контролировать ход их выполнения, выставлять оценки за данный вид работы, оставлять комментарии по результатам выполнения.

В качестве результатов обучающиеся могут загружать:

- документы текстовых редакторов;
- электронные таблицы;
- фотоизображения;
- видео и аудиофайлы.

Для добавления элемента курса **Задание** необходимо:

1. Активировать режим редактирования дисциплины (нажмите кнопку **Редактировать курс**).
2. Выбрать соответствующий блок дисциплины.
3. С помощью команды **Добавить элемент или ресурс** выбрать **Задание**, нажать кнопку **Добавить** (см. рис. ниже).



Основные настройки

В группе **Общее** потребуется ввести название задания в поле **Название** и его содержание в поле **Описание**. Оба поля текстовые, но в последнем можно добавлять изображения, видео и гиперссылки (см. рис. ниже).

Добавление: Задание

▶ Развернуть всё

Общее

Название задания



Новое задание

Описание

Отображать описание / вступление на странице курса

Содержание **Задания** можно описать только в поле **Описание**, в таком случае оно будет отображаться непосредственно под названием задания.

Если задание к самостоятельной работе требует более подробной формулировки (описание условий задачи, алгоритма выполнения задания, критерии оценки, сроки выполнения, формы рефлексии и т.д.), целесообразней прикрепить задание в виде отдельного файла. Файл с заданием можно присоединить через функцию **Дополнительные файлы**. Она позволяет присоединять к заданию вложенные файлы различных форматов общим размером до 2Гбайт.

В группе **Доступно**, помимо настроек, назначающих дату доступности задания для выполнения и дату сдачи, предусмотрены поля:

- **Запретить отправку с** – при установке даты в этом поле, задания с пометкой просроченные не будут приниматься после ее наступления;
- **Напомнить мне о завершении оценивания** – в поле можно указать дату, с наступлением которой система напомнит о необходимости завершить проверку работ и выставление оценок;
- **Всегда показывать описание** – при отсутствии флажка в этом поле описание не будет доступно обучающимся до определенной даты (см. рис. ниже).

▼ Доступно

Разрешить выполнение задания с	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Апрель"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Включить
Последний срок сдачи	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="Апрель"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Включить
Запретить отправку с	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="Апрель"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="checkbox"/>	Включить
Напомнить мне о завершении оценивания	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Май"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="checkbox"/>	Включить

Всегда показывать описание

Группа **Типы представлений ответов** позволяет настроить удобный вариант получения ответов:

- **Тип представления ответов** – установкой флажка в одном из полей можно задать формат представления ответов в виде текста непосредственно в самой системе или файла, который нужно будет прикрепить к заданию;
- **Лимит слов** – устанавливает ограничение на количество слов для текстовых вариантов ответа;
- **Максимальное число загружаемых файлов** – ограничивает количество файлов при выборе соответствующего варианта ответа;
- **Максимальный размер файлов** – размер файлов с ответами можно ограничить объемом от 10Кбайт до 2Гбайт;
- **Допустимые типы файлов** – в поле через запятую вписываются расширения файлов, допустимых для загрузки, например, mp4, mp3, jpeg, png и т.д. (см. рис. ниже).

▼ Типы представлений ответов

Типы представлений ответов	<input type="checkbox"/> Ответ в виде текста	<input checked="" type="checkbox"/> Ответ в виде файла
Лимит слов	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Включить
Максимальное число загружаемых файлов	<input type="text" value="1"/>	
Максимальный размер файла	<input type="text" value="Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (2Гбайт)"/>	
Допустимые типы файлов	<input type="text"/>	

В следующей группе **Типы отзывов** можно выбрать вариант комментария к отметке, установкой флажка в одно из полей:

- Отзыв в виде комментария;
- Отзыв в виде файла;
- Ведомость с оценками.

Подключение параметра **Встроенный комментарий** позволяет преподавателю делать заметки и комментарии непосредственно в самом тексте ответа, а обучающемуся – просматривать содержание комментария через поле обратной связи (см. рис. ниже).

▼ ТИПЫ ОТЗЫВОВ

Типы отзывов

Отзыв в виде комментария  Ведомость с оценками  Отзыв в виде файла 

Встроенный комментарий 

Нет ⇅

Группа **Параметры ответа** содержит четыре параметра:

- **Требовать нажатия кнопки «Отправить»** – в зависимости от настройки (**Да/Нет**) ответ будет отправляться принудительно или автоматически. Если параметр выбран **Да**, то обучающийся после загрузки файла должен нажать на кнопку **Отправить**, чтобы сообщить о завершении редактирования своего ответа. Это дает возможность обучающимся хранить черновики ответов в системе. Если параметр выбран **Нет**, то загружаемый файл будет рассматриваться как окончательный;
- **Требовать, чтобы студенты принимали условия предоставления ответов** – при установке параметра **Да** заданные условия будут распространены на все ответы;
- **Разрешить новые попытки** – параметр дает возможность выбрать три варианта настройки (**Никогда** – обучающиеся не имеют права на повторную попытку, **Вручную** – преподаватель сам принимает решение о новой попытке в каждом конкретном случае, **Автоматически** – обучающимся новые попытки доступны автоматически);
- В последних двух случаях потребуется настройка параметра **Максимальное количество попыток**, их число может быть установлено до 30 включительно (см. рис. ниже).

▼ Параметры ответа

Требовать нажатия кнопки «Отправить»	Нет
Требовать, чтобы студенты принимали условия представления ответов	Нет
Разрешать новые попытки	Никогда
Максимальное количество попыток	Неограничено

Если в здании предусмотрена групповая работа и предполагается ответ от группы, потребуется установка параметров в группе **Настройка представления работ группы**.

Первое, что нужно сделать для получения группового ответа установить вариант **Да** в параметре **Групповой ответ студентов**. В этом случае обучающиеся делятся на группы по умолчанию или потоки, созданные специально.

Далее, когда возможность группового ответа установлена, необходимо:

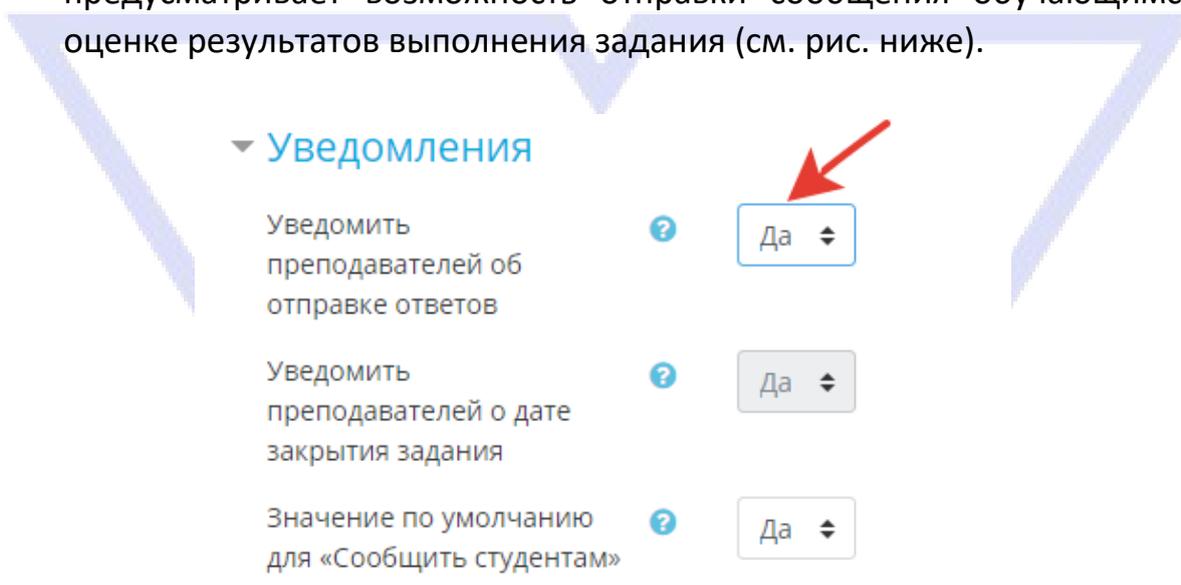
- ограничить или не ограничивать круг отвечающих, членами группы через настройку параметра **Нужно быть в группе для отправки ответа**;
- параметр **Требовать, чтобы все члены группы предоставили ответы**, при установке **Да** задает отправку ответа только при нажатии на кнопку **Отправить всеми обучающимися**, в противной ситуации достаточно нажатия одним из обучающихся;
- **Поток из группы студентов** – параметр можно менять, если предварительно обучающиеся разбиты на несколько подгрупп/потоков, каждый из которых работает со своим заданием (см. рис. ниже).

▼ Настройки представления работ группы

Групповой ответ студентов	Да
Нужно быть в группе для отправки ответа	Нет
Требовать, чтобы все члены группы представили ответы	Нет
Поток из групп студентов	Пусто

Группа **Уведомления** содержит настройки, которые активируют сообщения об отправке обучающимися ответов на задания:

- **Уведомить преподавателя об отправке ответов** – при установке **Да** уведомления будут поступать после отправки каждым обучающимся с указанием сроков отправки;
- **Уведомить преподавателя о дате закрытия задания** – с параметром **Да** все задания, направленные после установленного срока, будут сопровождаться специальным сообщением;
- **Значение по умолчанию «Сообщить студентам»** – параметр предусматривает возможность отправки сообщения обучающимся об оценке результатов выполнения задания (см. рис. ниже).

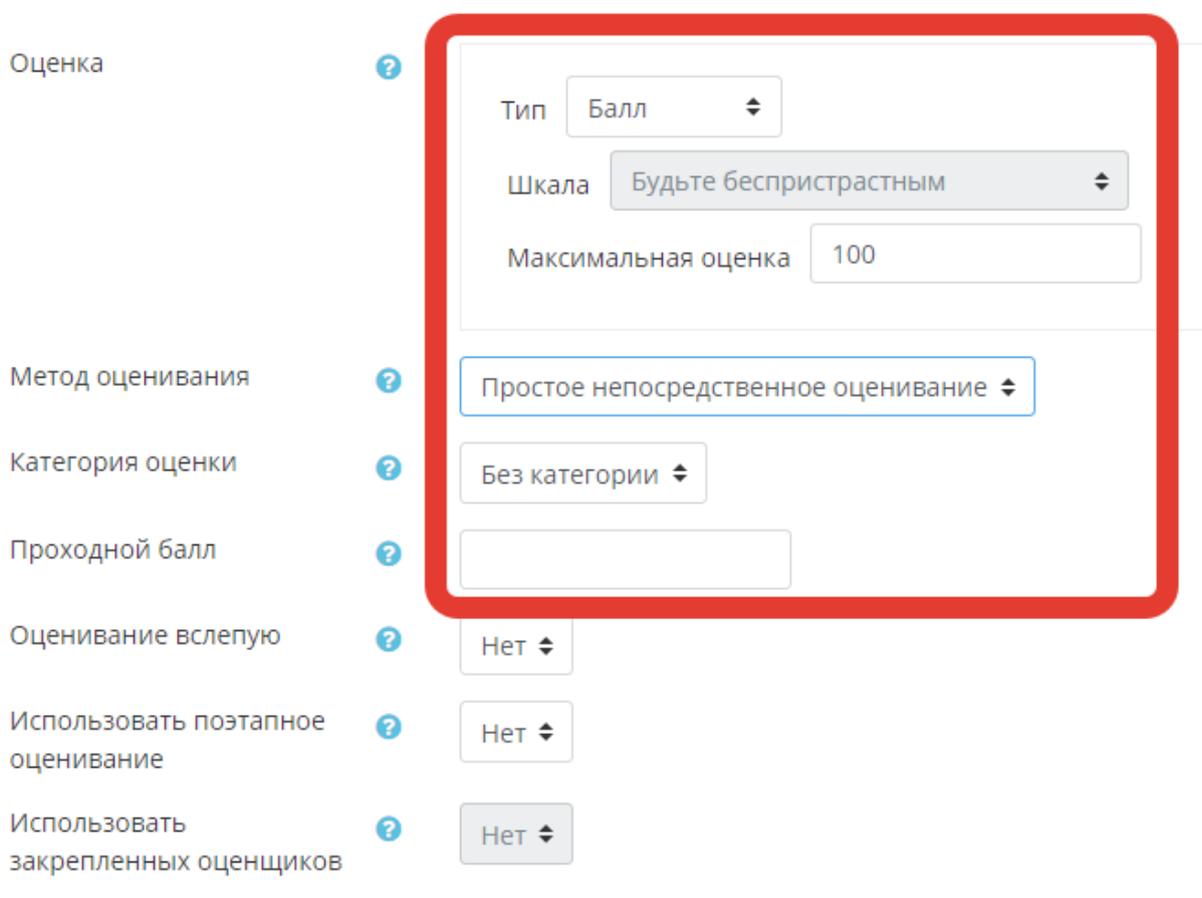


В группе **Оценки** предусмотрена возможность настройки максимально объективной процедуры оценивания.

В параметре **Оценка** можно выбрать вариант оценивания по баллам или шкалам.

- При установке баллов активным становится поле **Максимальная оценка**, где можно установить максимальный балл в диапазоне от 0 до 100. Если выбран вариант **Шкала** нужно будет внести уточнения в поле с таким же названием в одном из вариантов **Будь беспристрастным** и **Шкала компетенций**;
- **Метод оценивания** – параметр позволяет повысить объективность оценки выбором передовых методов **Справочник оценщика** или **Рубрика**, для возврата к стандартной процедуре устанавливается настройка **Простое непосредственное оценивание**;
- Параметр **Категория оценок** в активном состоянии распределяет оценки по предустановленным категориям;

- В параметре **Проходной балл** устанавливается минимальная проходная оценка. Все оценки выше установленного минимума будут окрашены зеленым, ниже красным цветом;
- **Оценивание вслепую** – при активной настройке **Да** преподаватель не видит имени обучающегося. Настройка автоматически отменяется после завершения проверки и выставления оценки;
- **Использовать поэтапное оценивание** – при активности этого параметра оценки будут доступны для просмотра обучающимися только после проверки всех работ;
- Параметр потребует настройки, если в предыдущем параметре установлена настройка **Да**. В этом случае к оцениванию работ отдельных обучающихся могут привлекаться несколько оценщиков (см. рис. ниже).



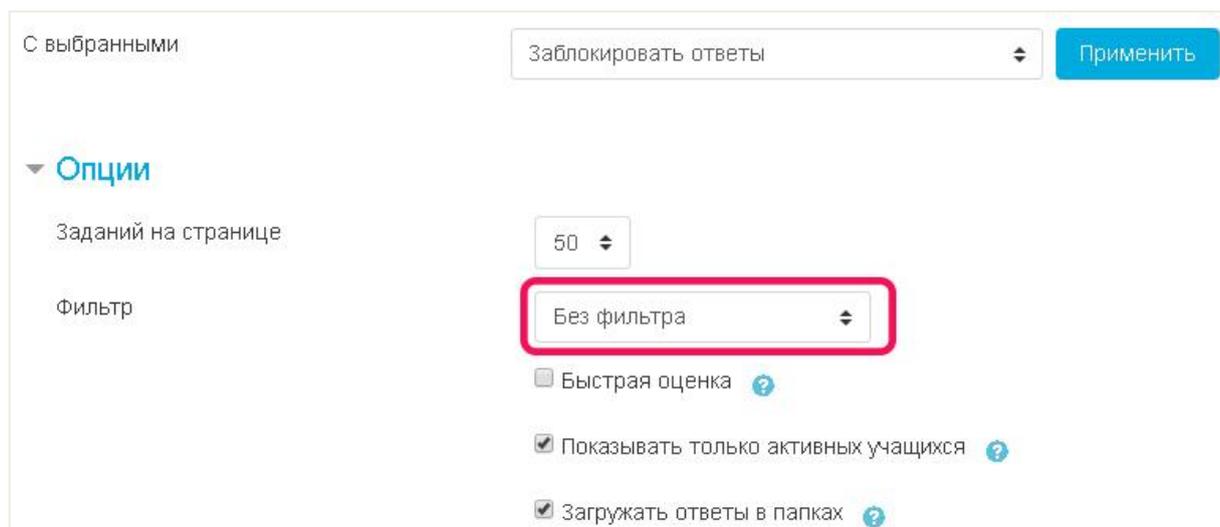
Оценка	?	Тип	Балл	Шкала	Будьте беспристрастным	Максимальная оценка	100
Метод оценивания	?	Простое непосредственное оценивание					
Категория оценки	?	Без категории					
Проходной балл	?						
Оценивание вслепую	?	Нет					
Использовать поэтапное оценивание	?	Нет					
Использовать закрепленных оценщиков	?	Нет					

Завершается процесс настройки элемента курса стандартными установками в оставшихся группах настроек.

После представления всеми обучающимися ответов для оценивания предусмотрены кнопки **Просмотр всех ответов** и **Оценка**:

- **Просмотр всех ответов** – таблица с информацией о представленных ответах; опция **Фильтр** предоставляет возможность настроить просмотр не предоставленных работ, черновиков или работ, требующих оценки;
- **Оценка** – возможность просматривать и оценивать ответ каждого студента отдельно.

Чтобы увидеть ответы всех студентов необходимо нажать **Просмотр всех ответов** и внизу открывшейся страницы в разделе **Опции** установить параметр **Фильтр** в положение **Без фильтра** (см. рис. ниже).



С выбранными

Заблокировать ответы

Применить

▼ **Опции**

Заданий на странице 50

Фильтр **Без фильтра**

Быстрая оценка

Показывать только активных учащихся

Загружать ответы в папках

3. Элемент курса Форум

Элемент курса **Форум** – один из инструментов интерактивной коммуникации в системе Moodle. Он обеспечивает возможность обмена информацией между участниками обучения, может использоваться для проведения дискуссий. Этот способ коммуникации называется асинхронным, другими словами исходное сообщение или вопрос не требует немедленного ответа.

Для настройки форума нужно перейти к форме редактирования через команду **Добавить элемент или ресурс**.

В группе **Общее** помимо стандартных настроек потребуется определить тип форума. Всего предлагается 5 типов:

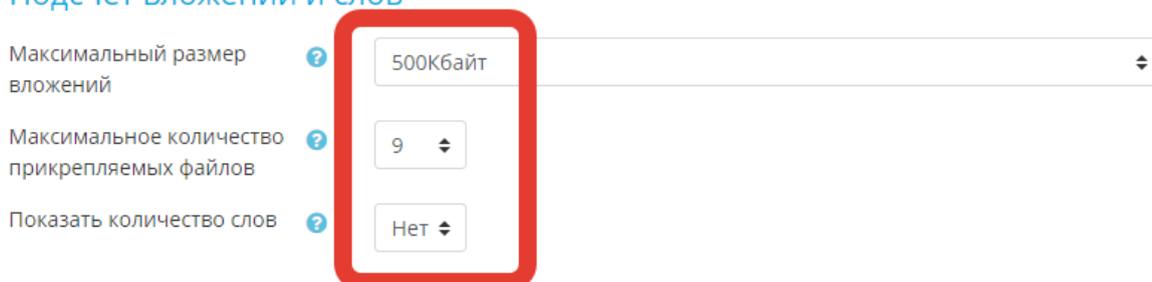
1. **Каждый открывает одну тему** – у каждого из обучающихся есть возможность открыть только одну новую тему, оставлять сообщения в которой могут все обучающиеся;
2. **Простое обсуждение** – тип форума, где обсуждается только одна тема с участием всех обучающихся;
3. **Стандартный форум для общих обсуждений** – вид коммуникации открытого типа, где все обучающиеся могут создавать темы в любое время;
4. **Стандартный форум отображается в формате, подобном блогу** – возможность создания новой темы открыта для всех обучающихся в любое время, все темы просматриваются на одной странице и открываются после нажатия команды **Обсудить эту тему**;
5. **Форум «Вопрос-Ответ»** – вариант, при котором сообщения других обучающихся становятся доступными для просмотра только после публикации собственного сообщения (см. рис. ниже).

The screenshot shows the Moodle forum configuration interface. On the left, under the 'Общее' (General) section, there are fields for 'Название форума' (Forum name) and 'Описание' (Description). The 'Название форума' field contains the text 'Новый форум'. Below these fields is the 'Тип форума' (Forum type) dropdown menu, which is currently set to 'Стандартный форум отображается в формате, подобном блогу' (Standard forum displayed in a format similar to a blog). A red dotted arrow points from the 'Общее' section header down to the 'Тип форума' dropdown menu.

В группе **Подсчет вложений и слов** можно ограничить размер и количество вложений, доступных для каждого участника:

- **Максимальный размер вложений** – параметр ограничивает объем вложенных файлов прикрепленных к сообщению;
- **Максимальное количество прикрепляемых файлов** – число вложений ограничивается от 0 до 100;
- **Показать количество слов** – параметр, при активации которого можно увидеть число слов в сообщении (см. рис. ниже).

▼ Подсчет вложений и слов



Максимальный размер вложений ? 500Кбайт

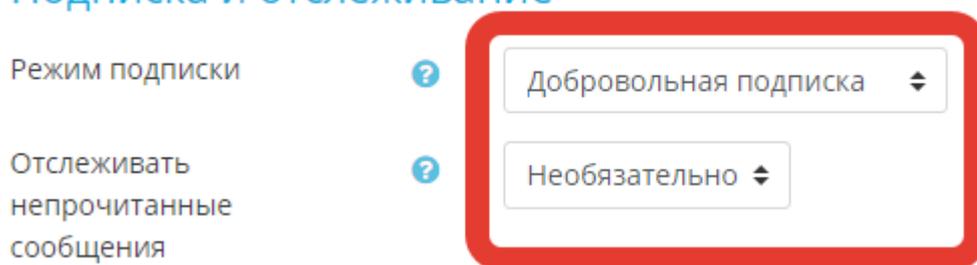
Максимальное количество прикрепляемых файлов ? 9

Показать количество слов ? Нет

Группа **Подписка и отслеживание** настраивает режим уведомлений о сообщениях на форуме.

- **Режим подписки** – в ниспадающем списке параметра можно выбрать четыре варианта настройки; если подписка активирована, обучающийся получает уведомления на почту о сообщениях на форуме;
- **Отслеживание непрочитанных сообщений** – при включении этой функции обучающийся может видеть, какие сообщения им были не прочитаны (см. рис. ниже).

▼ Подписка и отслеживание



Режим подписки ? Добровольная подписка

Отслеживать непрочитанные сообщения ? Необязательно

В группе **Блокировка обсуждений** только один параметр **Блокировать обсуждение после заданного периода неактивности**. Обсуждение блокируется через определенный период неактивности, диапазон выбора от 1 дня до года (см. рис. ниже).

Блокировка обсуждений

Блокировать обсуждения после заданного периода неактивности ?

Не блокировать обсуждения ⇅

Параметры группы **Количество сообщений для блокировки** ограничивают число сообщений, оставленных одним пользователем:

- **Временной период для блокирования** – если выставлены соответствующие настройки, пользователь блокируется при превышении определенного количества сообщений за заданное время;
- **Количество сообщений для блокирования** – параметр устанавливает предельное количество сообщений для блокировки пользователя;
- **Количество сообщений для предупреждения** – при установке числа предельных сообщений пользователь получает предупреждение о приближении к предельному количеству (см. рис. ниже).

Количество сообщений для блокирования

Временной период для блокирования ?

Не блокировать ⇅

Количество сообщений для блокирования ?

0

Количество сообщений для предупреждения ?

0

После настройки всех параметров нужно нажать кнопку **Сохранить и вернуться к курсу** и перейти к курсу либо к просмотру созданного форума.

На странице форума потребуется задать первую тему для обсуждения (см. рис. ниже).

Новый форум

Добавить новую тему

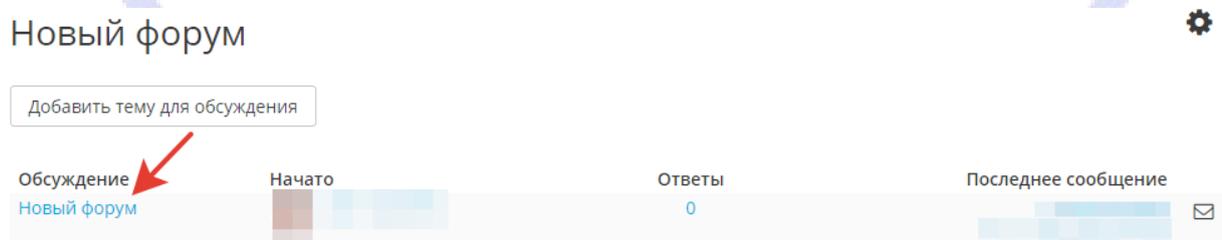
(Нет тем для обсуждения)

В форме настройки форума нужно заполнить следующие поля:

- *Тема*;
- *Сообщение*;
- *Подписаться на тему*;
- *Вложения* – к сообщению добавляется любой вложенный файл;
- *Закреплено* – сообщение будет закреплено в верхней части форума;
- *Отправить уведомления* – члены группы или все участники курса получают уведомление о сообщении.

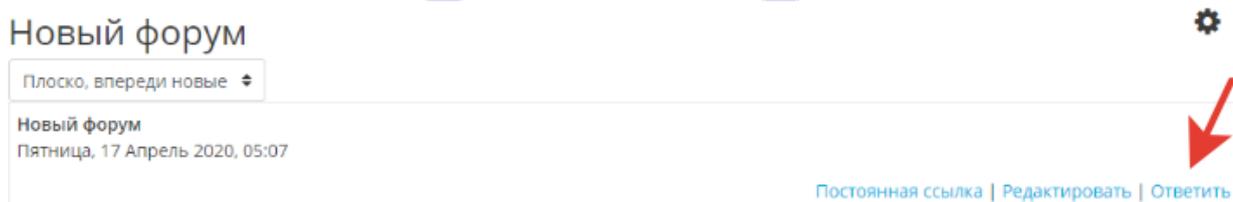
В группе **Отображаемый период** устанавливаются даты начала и окончания обсуждения.

После установки настроек и сохранения страница форума **Стандартный форум для общих обсуждений** примет следующий вид (см. рис. ниже).



Для начала обсуждения нужно кликнуть по предлагаемой теме, на новой странице нажать **Ответить**, после чего ввести текст сообщения.

Если это форум **Простое обсуждение**, страница примет следующий вид (см. рис. ниже).



Для начала обсуждения нужно нажать **Ответить** и на новой странице ввести текст сообщения.

Если это форум **Вопрос-Ответ**, страница примет следующий вид (см. рис. ниже).

Новый форум



Добавить новый вопрос

Обсуждение
Новый форум



Начато



Ответы

0

Последнее сообщение



Для начала обсуждения нужно кликнуть по предлагаемой теме, на новой странице нажать **Ответить**, после чего ввести текст ответа на поставленный вопрос.



4. Элемент курса Семинар

Семинар – это вид занятий, где каждый студент не только выполняет собственную работу, но и оценивает результаты работы других обучающихся. Итоговая оценка учитывает качество собственных работ, а также деятельность обучающихся в качестве рецензентов.

Проведение семинара способствует координации работы обучающихся и позволяет разнообразными способами оценивать их работы.

Для добавления семинара в курс выберите **Семинар** в списке **Добавить элемент курса**.

Для элемента курса **Семинар** существуют специальные группы настроек:

1. Параметры оценивания;
2. Параметры работы;
3. Параметры оценки;
4. Отзывы;
5. Примеры работ.

На странице редактирования выставьте требуемые значения параметров.

Параметры семинара

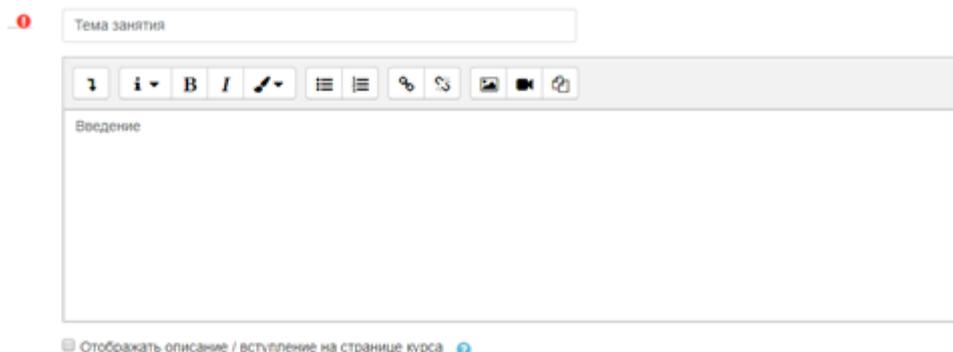
Название. Название семинара.

Введение. Подробное описание рассматриваемых на семинаре вопросов, критериев оценки работ и сроков выполнения (см. рис. ниже).

Общее

Название семинара

Введение



Тема занятия

Введение

Отображать описание / вступление на странице курса

Группа **Параметры оценивания** описывает требования к оценке работы студента.

Стратегия оценивания. Стратегия оценки определяет форму и методы оценивания. Есть 4 варианта:

- **Совокупная оценка** – оценка выставляется и комментируется по критериям заданным преподавателем;
- **Комментарии** – оценивание в виде комментария;

- **Количество ошибок** – оценивается в виде Да/Нет, оценка выставляется, исходя из наличия фактических и смысловых ошибок в тексте;
- **Рубрика** – оценивается соответствие одному заданному критерию (см. рис. ниже).

▼ Параметры оценивания

Стратегия оценивания	?	Совокупное оценивание ⇅	
Оценка за работу	?	70 ⇅	Без категории ⇅
Проходной балл за отправленный ответ	?	0,00	
Оценка за оценивание	?	30 ⇅	Без категории ⇅
Проходной балл за оценивание	?	0,00	
Десятичных знаков в оценках		0 ⇅	

Оценка за работу – это максимальная оценка от 0 до 100, которую можно поставить за представленную работу.

Оценка за оценивание – это максимальный балл, который может быть выставлен за оценки, данные студентами своей собственной и/или другой работе.

Общая оценка семинара – это сумма усредненной оценки сокурсников и оценки за представленную работу. Так, если максимальная оценка, которую могут поставить студенты, равна 30, а максимальная оценка работы равна 70, то максимальная оценка семинара – 100. Это значение может быть изменено в любое время.

Проходной балл за отправленный ответ предназначен для определения минимального балла, при котором работа считается выполненной. Аналогичным образом выставляется оценка в поле **Проходной балл за оценивание**.

Группа **Параметры работы** описывает требования к работе студента, соблюдение которых учитывается при выставлении оценки:

- **Инструкция для работы** – в поле описывается выполнение работы, общие требования к ее содержанию;
- **Максимальное количество приложений к работе** – в списке этого поля можно установить максимальное количество приложений от 1 до 7;

- **Разрешенные типы файлов, прикрепляемых к ответу** – пустое поле допускает прикрепление любых файлов, при необходимости можно ограничить список, введя расширения файлов через запятую;
- **Максимальный размер вложенного файла** – в списке можно выбрать размер от 10Кб до 2Гб;
- **Работы, отправленные с опозданием** – флажок, установленный в этом поле, разрешает отправку работ после установленного преподавателем срока (см. рис. ниже).

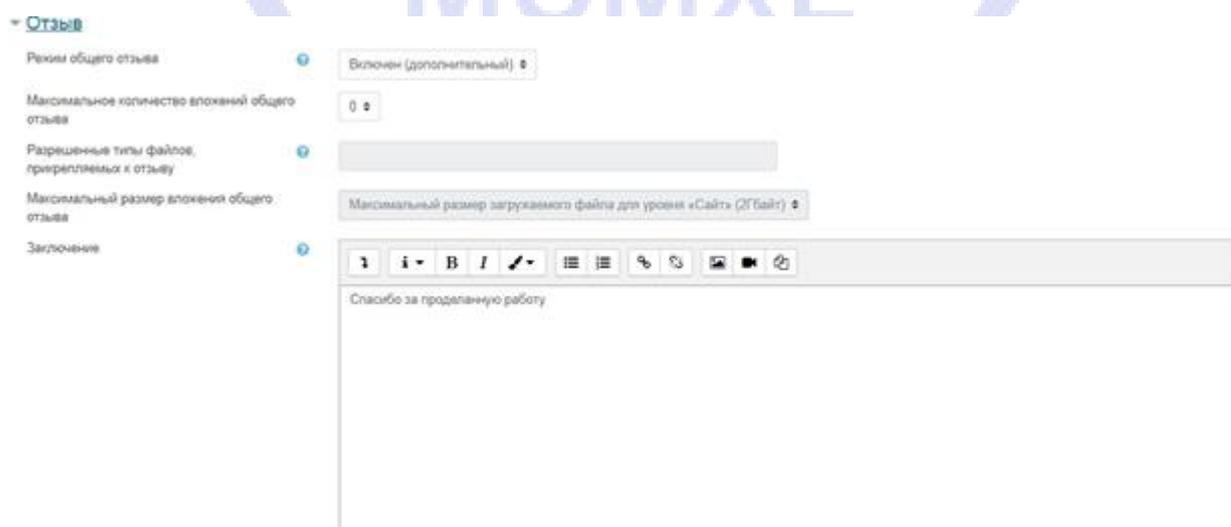
Настройки в группе **Параметры оценки** построены по аналогии с **Параметрами работы**, но в сокращенном варианте. Здесь предусмотрено только два параметра.

Первый из них текстовое поле **Инструкция по оценке**, его структура и принцип заполнения сходны с таким же полем **Инструкция для работы**.

Использовать самооценки – флажок в этом поле разрешает студентам самим оценивать свои работы (см. рис. ниже).

Группа **Отзыв** устанавливает параметры комментариев к работе:

- **Режим общего отзыва** – параметр позволяет отключить или включить комментарии рецензентов к работе, которые могут быть настроены как дополнительные или основные;
- **Максимальное количество вложений общего отзыва** – в списке можно ограничит число вложенных комментариев, максимально допустимое число 7;
- **Разрешенные типы файлов, прикрепляемых к отзыву** – этот параметр позволяет прикрепить к отзыву аудио- и видеокomментарии, их графические варианты достаточно указать в поле соответствующие типы файлов;
- **Максимальный размер вложения общего отзыва** – настройки этого параметра устанавливают предельные размеры вложенных файлов от 10Кб до 2Гб;
- **Заключение** – вводится текст общего комментария к семинару, который становится доступен участникам после его завершения (см. рис. ниже).



В группе **Примеры работ** предусмотрена настройка возможности размещения образцов выполненных работ. На их примере студенты могут потренироваться в оценивании. Параметр **Режим оценки примеров** устанавливает ограничения на допуск к оценке. При необходимости преподаватель может сделать обязательной оценку примеров перед сдачей работы студента или до оценивания работ однокурсников (см. рис. ниже).

Примеры работ

Использовать примеры

Для тренировки в оценивании предоставляются примеры работ. ?

Режим оценки примеров

Добровольная оценка примера работы

После выставления всех параметров страница семинара будет выглядеть следующим образом (см. рис. ниже).

Фаза настройки

Фаза настройки	Фаза представления работ	Фаза оценивания	Фаза оценивания оценки	Закрыто
Текущая фаза <ul style="list-style-type: none">✓ Задать введение для семинара✓ Предоставить инструкции для работы✓ Редактировать форму оценки✓ Переключиться к следующей фазе	Переключиться на фазу подачи <ul style="list-style-type: none">✓ Предоставить инструкции по оцениванию✓ Отправить работу✗ Задать плановое распределение✓ Распределение работ<ul style="list-style-type: none">Изначально: 30Предпочтительно: 1не разрешено: 2🕒 Начало предоставления работ: Четверг, 30 Апрель 2020, 14:05 (Провало дней - 4)🕒 Конец предоставления работ: Понедельник, 4 Май 2020, 14:05 (ожидаемо)🕒 Ограничение времени к Вам не относится	Переключиться к фазе оценивания <ul style="list-style-type: none">🕒 Открыто для оценивания с: Вторник, 5 Май 2020, 14:05 (завтра)🕒 Срок оценивания: Пятница, 8 Май 2020, 14:05 (Осталось дней - 4)🕒 Ограничение времени к Вам не относится	Переключиться к фазе оценивания <ul style="list-style-type: none">✓ Вычислить оценки за работы<ul style="list-style-type: none">Изначально: 30вычислено: 0✓ Вычислить баллы за оценивание<ul style="list-style-type: none">Изначально: 30вычислено: 0✓ Написать заключение для семинара	Закрыто <ul style="list-style-type: none">Семинар закрыто

Каждая колонка таблицы представляет собой этап семинара, переключение между ними выполняется щелчком мыши, после чего открывается форма для редактирования содержания.

Фактические баллы для оценки вычисляются элементом курса **Семинар** путем сравнения этой оценки с предпочтительной оценкой той же самой работы. *Предпочтительная оценка* – та, которая является ближайшей к среднему значению из всех оценок (берется «взвешенное» среднее значение, если у оценки преподавателя вес больше 1). Если есть только одна оценка работы, то эта единственная оценка берется как предпочтительная. Если есть две оценки работы, то обе считаются предпочтительными. Только когда есть три оценки или более, элемент курса **Семинар** начинает учитывать различия между оценками (см. рис. ниже).

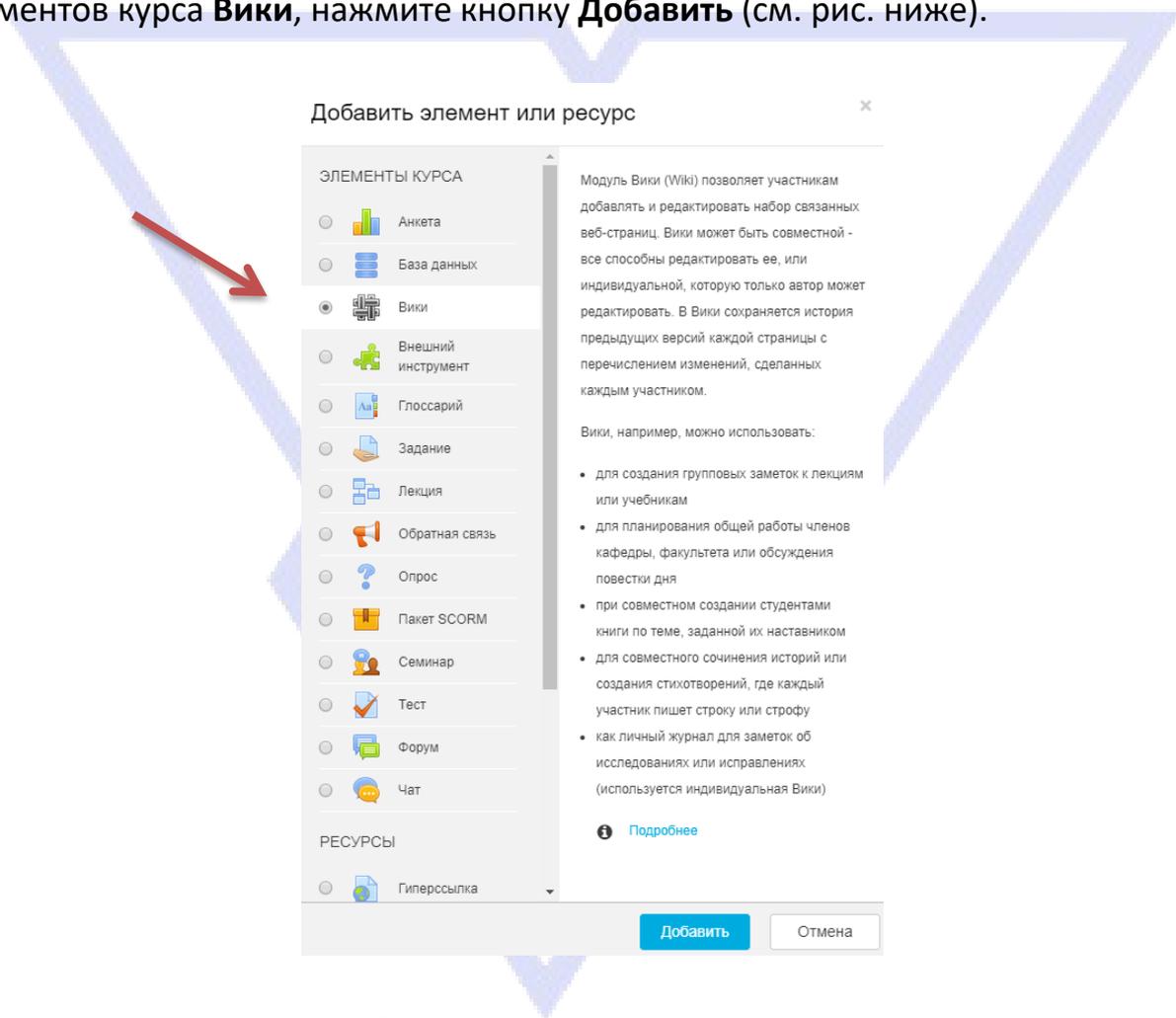
Имя / Фамилия	Работа / Последнее изменение	Полученные оценки	Оценка за работу (из 70)	Данные оценки	Баллы за оценивание (из 30)
КСЕНИЯ ЧЕКЕЛЬ	Ответ_Чекель Ксения изменено: Четверг, 30 Апрель 2020, 08:26	54 (30) @ 2 < УЛЬЯНА ПРОВАЛЬСКАЯ 54 (30) @ 2 < ДАРЬЯ ШПАК	54	65 (30 / 20) > УЛЬЯНА ПРОВАЛЬСКАЯ	20

5. Элемент курса Вики

Элемент курса **Вики** – это коллекция веб-страниц, которую каждый может пополнить или отредактировать прямо в браузере без необходимости знать язык HTML. Вики начинается с одной главной страницы. Каждый автор может добавить другие страницы в **Вики** простым созданием ссылки на еще не существующую страницу.

Настройка Вики

На странице дисциплины активируйте режим **Редактировать курс**. Выберите учебный блок и кликните **Добавить элемент или ресурс**. Выберите в списке элементов курса **Вики**, нажмите кнопку **Добавить** (см. рис. ниже).



На странице настроек **Вики**:

- введите в поле **Название страницы** название ресурса;
- опишите в поле **Описание Вики** ресурс (это может быть формулировка конкретного задания);
- оставьте без изменений **Режим – Совместная Вики**;
- введите название первой страницы – **Главная**;
- оставьте без изменений **Формат по умолчанию – HTML**;
- выберите режим **Принудительный формат**;

- выберите режим **Общие настройки модуля – Показать на странице курса.**

Добавление: Вики 

Общее

Название страницы  Вики. SWOT-анализ инновационной образовательной технологии

Описание Вики



Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

Отображать описание / вступление на странице курса 

Режим  Совместная Вики

Название первой страницы   Главная

Формат

формат по умолчанию  HTML

Принудительный формат 

Общие настройки модуля

Доступность  Показать на странице курса

Идентификатор 

Групповой режим  Нет групп

[Нужна помощь?](#)

Нажмите кнопку **Сохранить и вернуться к курсу.**

На странице дисциплины кликните по названию созданной **Вики** (см. ниже).

 [Вики. SWOT-анализ инновационной образовательной технологии](#)

На главной странице **Вики** в поле редактирования можно разместить информацию в виде текста, изображения, аудио-, видеоматериала, ссылки.

Для создания новой страницы в режиме **Редактировать** следует набрать название создаваемой страницы в двойных квадратных скобках (см. рис. ниже).

Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

[Просмотр](#) [Редактировать](#) [Комментарии](#) [История](#) [Карта](#) [Файлы](#) [Управление](#)

Главная

[Свернуть всё](#)

▼ Редактирование страницы «Главная»

Формат HTML



[[Технология активного обучения]]

▼ Теги

Теги

Ничего не выбрано

Введите теги...

Сохранить

Предварительный просмотр

Отмена

[Нужна помощь?](#)

После завершения редактирования страницы нажмите кнопку **Сохранить**.
В режиме **Просмотр** название созданной страницы будет выделено красным цветом (цвет изменится на синий после размещения на ней информации).
Кликните по названию страницы.

Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

[Просмотр](#) [Редактировать](#) [Комментарии](#) [История](#) [Карта](#) [Файлы](#) [Управление](#)

Главная

[Версия для печати](#)

Оглавление

1. Технология активного обучения [\[редактировать\]](#)

Технология активного обучения

[\[редактировать\]](#)

В новом окне откроется поле для редактирования. Введите нужную информацию (см. рис. ниже).

Уважаемые студенты!

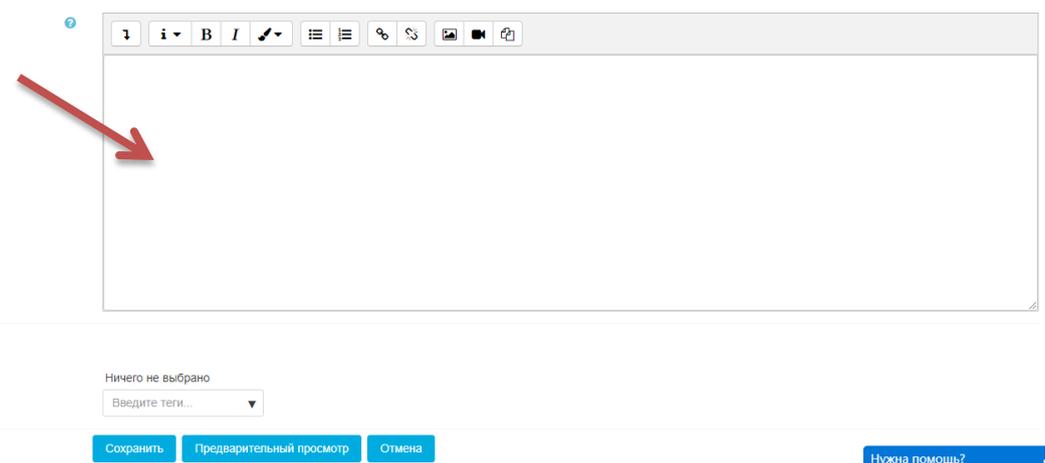
Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

Просмотр Редактировать Комментарии История Карта Файлы Управление

Технология активного обучения ▼ Свернуть всё

▼ Редактирование страницы «Технология активного обучения»

Формат HTML



Теги

Ничего не выбрано

Введите теги...

Сохранить Предварительный просмотр Отмена Нужна помощь?

Любая новая страница Вики создается с использованием двойных квадратных скобок (см. ниже).

[[Текст]]

6. Элемент курса Тест

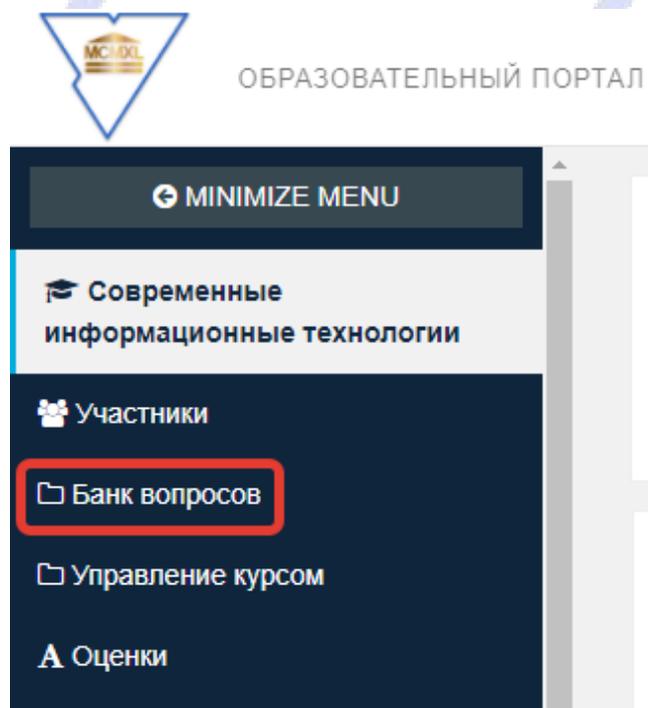
Элемент Курса **Тест** – один из самых сложных и интенсивно использующихся в дистанционном обучении. Многообразие возможных вариантов использования и внутреннего устройства тестов обуславливает некоторую сложность организации тестов в системе Moodle. Для эффективной работы с тестами все тестовые задания в рамках одного курса объединяются в банк вопросов, а создаваемые тесты являются лишь контейнерами, которые заполняются ссылками на банк вопросов, что позволяет использовать одно и то же задание в разных тестах.

Таким образом, создание теста в системе Moodle состоит из следующих этапов:

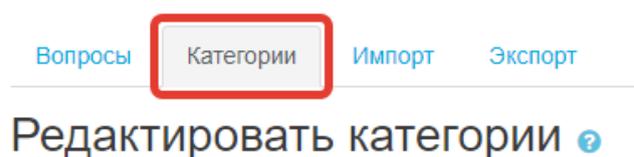
1. разработка тестовых заданий и внесение их в банк вопросов;
2. создание теста (определение таких атрибутов как дата начала, окончания, лимит времени и др.);
3. наполнение теста заданиями из банка вопросов и определение его внутренней структуры.

1 этап

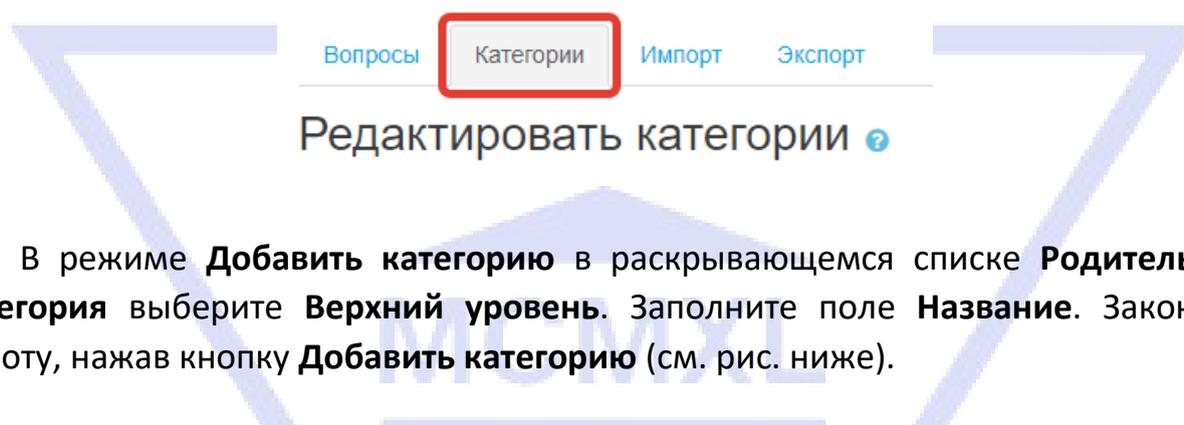
На странице дисциплины откройте **Банк вопросов** в левом боковом меню (см. рис. ниже).



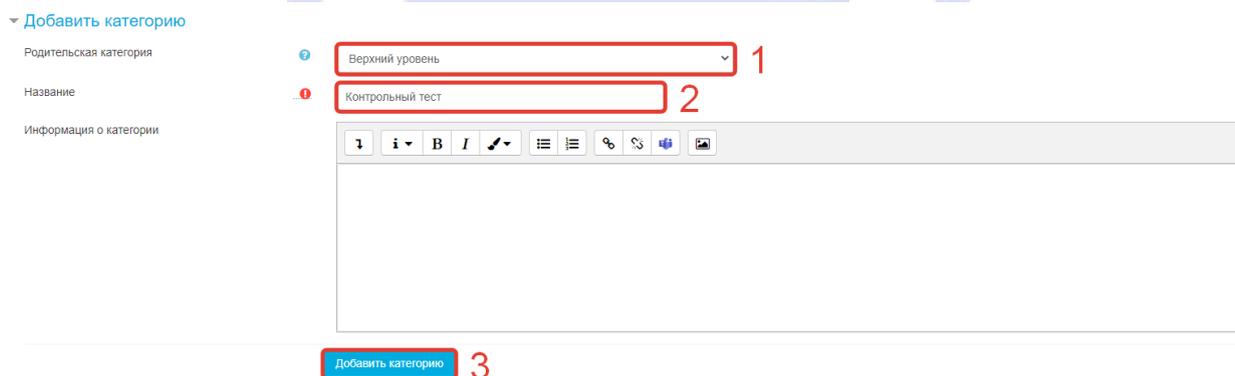
На открывшейся странице выберите вкладку **Категории** (см. рис. ниже).



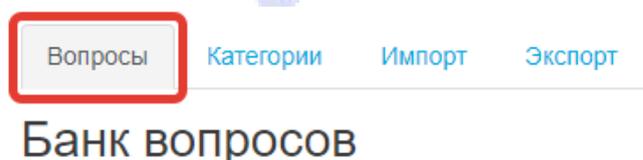
Создайте новую категорию для размещения в ней тестовых заданий. На странице **Банк вопросов** откройте вкладку **Категории** (см. рис. ниже).



В режиме **Добавить категорию** в раскрывающемся списке **Родительская категория** выберите **Верхний уровень**. Заполните поле **Название**. Закончите работу, нажав кнопку **Добавить категорию** (см. рис. ниже).



Создайте первое тестовое задание. На странице **Банк вопросов** откройте вкладку **Вопросы** (см. рис. ниже).



В раскрывающемся списке выберите созданную категорию, нажмите кнопку **Создать новый вопрос** (см. рис. ниже).

Вопросы Категории Импорт Экспорт

Банк вопросов

Выберите категорию:

Отображать текст вопроса в списке вопросов

Параметры поиска ▾

Также отображать вопросы, находящиеся в подкатегориях

Также отображать старые вопросы

В открывшемся диалоговом окне выберите тип вопроса **Множественный выбор**. Нажмите кнопку **Добавить** (см. рис. ниже).

Выберите тип вопроса для добавления

ВОПРОСЫ

- Множественный выбор
- Верно/Неверно
- На соответствие
- Короткий ответ
- Числовой ответ
- Эссе
- Вложенные ответы (Cloze)
- Выбор пропущенных слов
- Вычисляемый
- Множественный Вычисляемый
- Перетаскивание в текст
- Перетаскивание

Позволяет выбирать один или несколько правильных ответов из заданного списка.

На странице создания тестового задания в разделе **Общее** введите название вопроса, которое будет отображаться в банке вопросов. В поле **Текст вопроса** продублируйте формулировку вопроса (будет виден студентам при прохождении теста) (см. рис. ниже).

Добавление вопроса «В закрытой форме (множественный выбор)»

▶ Развернуть всё

Общие

Категория

Название вопроса

Текст вопроса

Контрольный тест

Какое устройство предназначено для обработки информа

Какое устройство предназначено для обработки информации?

видно преподавателю в банке вопросов

видно студенту при отображении вопроса

Оставшиеся настройки раздела **Общие** могут иметь следующий вид (в случае необходимости могут быть изменены до начала процедуры тестирования) (см. рис. ниже).

Балл по умолчанию

Общий отзыв к вопросу

Один или несколько ответов?

Нумеровать варианты ответов?

1

Только один ответ

Случайный порядок ответов

Не нумеровать

В разделе **Ответы** в поле **Вариант ответа 1** введите нужную формулировку. Если ответ является правильным, в раскрывающемся поле **Оценка** выберите 100%, если ответ неправильный оставьте без изменений позицию **Пусто** (см. рис. ниже).

▼ Ответы

Вариант ответа 1

процессор

Оценка: 100%

Отзыв

Вариант ответа 2

монитор

Оценка: Пусто

Отзыв

Вариант ответа 3

принтер

Оценка: Пусто

Отзыв

Вариант ответа 4

сканер

Оценка: Пусто

Нужна помощь?

Повторите приведенные выше действия для оставшихся вариантов ответов (при необходимости их количество можно увеличить, нажав кнопку **Добавить 3 варианта(ов) ответа(ов)**). Воспользуйтесь кнопкой **Сохранить**, чтобы завершите работу над тестовым заданием (см. рис. ниже).

Сохранить изменения и продолжить редактирование

Сохранить

Отмена

Новое тестовое задание появится в банке вопросов (см. рис. ниже).

Вопросы Категории Импорт Экспорт

Банк вопросов

Выберите категорию: Контрольный тест (1)

Отображать текст вопроса в списке вопросов

Параметры поиска ▼

Также отображать вопросы, находящиеся в подкатегориях

Также отображать старые вопросы

Создать новый вопрос...

Тип Вопрос

Создан
Имя / Фамилия / Дата

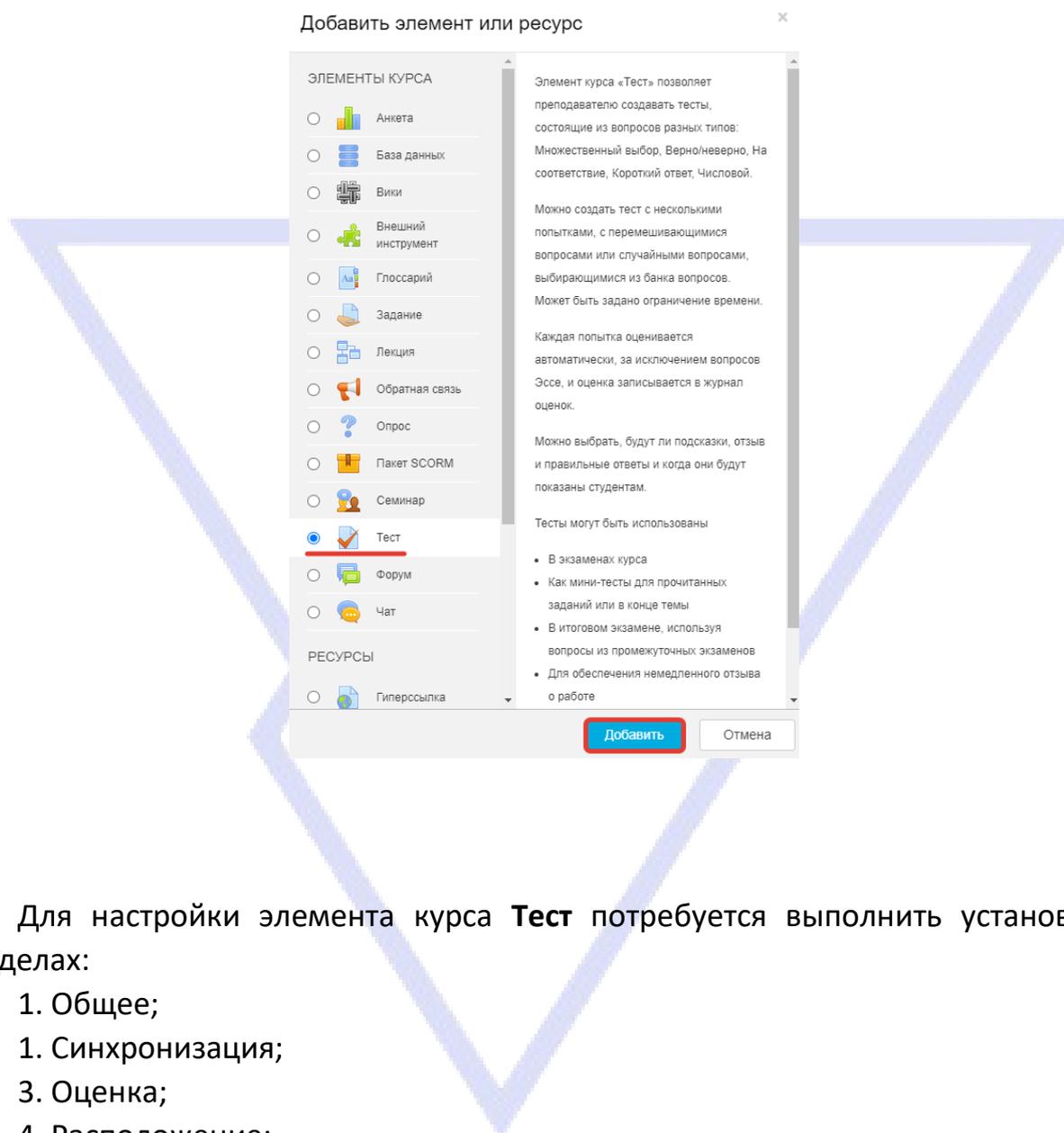
Какое устройство предназначено для обработки информации?

С выбранными:

Удалить Переместить в >> Контрольный тест (1)

2 этап

Нажмите кнопку **Редактировать курс**. В **Блоке контроля знаний** выберите **Добавить элемент или ресурс**. В контекстном меню выберите элемент курса **Тест**. Нажмите кнопку **Добавить** (см. рис. ниже).



Для настройки элемента курса **Тест** потребуется выполнить установки в разделах:

1. Общее;
1. Синхронизация;
3. Оценка;
4. Расположение;
5. Свойства вопроса;
6. Настройка просмотра;
7. Внешний вид;
8. Дополнительные ограничения на попытки;
9. Итоговый отзыв;
10. Общие настройки модуля;
11. Ограничить доступ.

В разделе **Общее** в поле **Название** следует ввести название теста, при

необходимости заполнить поле **Вступление** (см. рис. ниже).

Добавить Тест в Блок контроля знаний

Общее

Название

Контрольный тест

Вступление

Отображать описание / вступление на странице курса

В разделе **Синхронизация** настраиваются ограничения по времени, в течение которого нужно пройти тест и сдать его результаты:

- **Начало тестирования** – устанавливает дату и время, с которой тест считается открытым, для активации параметра достаточно поставить флажок в поле **Включено**, затем можно переходить к настройкам через ниспадающие списки;
- **Окончание тестирования** – полный аналог предыдущего параметра, которым устанавливаются дата и время завершения теста;
- **Ограничение времени** – параметр используется для установки таймера отсчета времени, который отображается при выполнении тестовых заданий;
- **При истечении времени** – используя список этого параметра, можно выбрать действие, которое произойдет после выполнения теста или выхода из системы, возможен выбор автоматической отправки любой незавершенной попытки, настройка дополнительного времени для завершения и отправки;
- **Льготный период** – параметр активен при выборе в предыдущем поле настройки «В льготный период разрешить отправку...», дополнительное время для завершения и сдачи теста можно установить в секундах, минутах, часах, днях и неделях, поле «Включить» позволяет отключить эту опцию при необходимости (см. рис. ниже).

Синхронизация

Начало тестирования

1 Октябрь 2020 08 30 Включить

Окончание тестирования

1 Октябрь 2020 10 00 Включить

Ограничение времени

40 мин Включить

При истечении времени

Открытые попытки отправляются автоматически

Льготный период отправки

1 дн Включить

обычно не изменяется

В разделе **Оценка** настраиваются параметры оценки теста:

- **Категория оценки** – определяет категорию в журнале оценок, в которой размещаются оценки этого элемента курса;
- **Проходной балл** – определяет минимальную оценку, необходимую для сдачи; оценки выше проходного балла выделяются в журнале зеленым цветом, а ниже проходного балла – красным.
- **Количество попыток** – может быть неограниченным, максимальное количество – 10.
- **Метод оценивания** – если разрешены несколько попыток прохождения теста, то для расчета итоговой оценки могут использоваться следующие методы:

- Лучшая оценка из всех попыток;
- Средняя оценка из всех попыток;
- Первая попытка (все прочие попытки не учитываются);
- Последняя попытка (все прочие попытки не учитываются) (см. рис. ниже).

Оценка

Категория оценки

Проходной балл

Количество попыток

Метод оценивания

Раздел **Расположение** позволяет выбирать из ниспадающего списка. С **новой страницы** количество вопросов доступных для просмотра на одной странице. Дополнительный параметр **Метод навигации** устанавливает последовательный или свободный (случайный) порядок смены тестовых заданий (см. рис. ниже).

Расположение

С новой страницы *наиболее удобный способ навигации*

Метод навигации *доступен в режиме "Показать больше"*

[Показать меньше...](#)

В разделе **Свойства вопроса** настраивается режим отображения тестовых заданий и порядок ответа на них:

- **Случайный порядок ответов** – при установке параметра «Да» список ответов в задании будет перемешиваться при каждой новой попытке;
- **Режим поведения вопросов** – в ниспадающем списке этого параметра можно выбрать подходящий вариант смены вопросов, например, *Адаптивный режим*, когда ответы можно исправлять после завершения теста, *Интерактивный с несколькими попытками*, такой вариант настройки позволяет получить немедленный отзыв на ответ и право на

повторную попытку в случае ошибки, или *Отложенный вызов*, предполагает, что студенты должны дать ответ на все вопросы, завершить тест и только после этого они увидят результат всего теста (два последних режима используются наиболее часто);

- **Разрешить повторный ответ в попытке** – при соответствующей настройке параметра после ответа на каждый вопрос студент сможет выбрать другой вариант ответа, не завершая тест в целом;
- **Каждая попытка основывается на предыдущей** – если установлен параметр «Да», при повторном прохождении теста просматриваются результаты предыдущих попыток (см. рис. ниже).



Параметры раздела **Настройка просмотра** настраивают отображение результатов попыток и отчетов по тестам:

- **Попытка** – при включении этого параметра появляется возможность просматривать результаты каждой попытки;
- **Правилен ли ответ** – в активном состоянии этого параметра студент будет получать уведомления с оценкой ответа *Правильно, Частично правильно, Неправильно*, текстовые сообщения сопровождаются цветовой маркировкой;
- **Баллы** – при просмотре результатов теста читаются баллы по каждому вопросу и итоговый балл за тест в целом;
- **Отзывы для конкретного варианта ответа** – вариант отзыва зависит от ответа студента;
- **Общий отзыв к вопросу** – этот вариант отзыва одинаков для всех студентов, может содержать правильный ответ либо ссылку на информацию полезную для понимания вопроса;
- **Правильный ответ** – название параметра не требует комментариев, настройка может быть отключена, если правильный ответ присутствует в отзыве;
- **Итоговый отзыв к тесту** – вариант отзыва, который становится доступным после завершения попытки, содержание зависит от оценки результатов работы.

Перечисленные параметры сгруппированы в четыре подгруппы, которые определяют время просмотра отзыва:

- **Во время попытки** – отзыв виден на всем протяжении попытки;
- **Сразу после попытки** – отзыв становится доступен сразу после завершения теста;
- **Позже, но только пока тест открыт** – отзыв появляется после завершения и просматривается до даты закрытия теста;
- **После того, как тест будет закрыт** – отзыв становится доступным после даты закрытия (см. рис. ниже).

Настройки просмотра

<p>Во время попытки</p> <input checked="" type="checkbox"/> Попытка <input checked="" type="checkbox"/> Правильн ли ответ <input checked="" type="checkbox"/> Баллы <input checked="" type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input checked="" type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input checked="" type="checkbox"/> Правильный ответ <input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<p>Сразу после попытки</p> <input type="checkbox"/> Попытка <input type="checkbox"/> Правильн ли ответ <input checked="" type="checkbox"/> Баллы <input type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input type="checkbox"/> Правильный ответ <input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<p>Позже, но только пока тест открыт</p> <input type="checkbox"/> Попытка <input type="checkbox"/> Правильн ли ответ <input type="checkbox"/> Баллы <input type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input type="checkbox"/> Правильный ответ <input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<p>После того, как тест будет закрыт</p> <input type="checkbox"/> Попытка <input checked="" type="checkbox"/> Правильн ли ответ <input type="checkbox"/> Баллы <input checked="" type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input checked="" type="checkbox"/> Отзыв для конкретного вопроса <input checked="" type="checkbox"/> Правильный ответ <input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Раздел **Внешний вид** предназначен для настройки отображения оценок и установки фото/изображения тестируемого. Для этого потребуется выполнить настройки следующих параметров:

- **Показать фото пользователя** – в ниспадающем списке этого поля можно выбрать варианты без фото либо с изображением тестируемого большого или малого размера;
- **Десятичных знаков в оценках** – параметр определяет количество десятичных знаков после запятой для общей оценки за тест;
- **Десятичных знаков в оценках вопроса** – аналогичный параметр, но для оценок по каждому вопросу;
- **Отображать блоки во время прохождения теста** – если установлено значение «Да», то обычные блоки будут отображаться во время прохождения теста (см. рис. ниже).

Внешний вид

Показать фотографию пользователя	<input type="button" value="ⓘ"/>	<input type="text" value="Нет изображения"/>
Десятичных знаков в оценках	<input type="button" value="ⓘ"/>	<input type="text" value="2"/>
Десятичных знаков в оценках вопроса	<input type="button" value="! ⓘ"/>	<input type="text" value="То же, что для общей оценки"/>
Отображать блоки во время прохождения теста	<input type="button" value="! ⓘ"/>	<input type="text" value="Нет"/>

Раздел **Дополнительные ограничения на попытки** добавляет настройки доступа к тесту, перехода к следующему заданию, отображения теста:

- **Необходим пароль** – доступ к тесту открывается только после ввода предустановленного пароля, для его установки необходимо ввести определенное сочетание символов в соответствующее поле;

- **Необходим сетевой адрес** – позволяет загрузить тест с внешнего ресурса, адрес вводится в поле рядом с названием параметра копированием;
- **Принудительная задержка между первой и второй попытками** – устанавливает паузу между переходом ко второй попытке, когда требуется анализ результатов первой попытки;
- **Принудительная задержка между последующими попытками** – параметр аналогичный предыдущему;
- **Безопасность браузера** – при включении этого режима частично блокируются некоторые действия студентов, с помощью которых они могут подсмотреть правильный ответ;
- **Разрешить тест в автономном режиме с использованием мобильного приложения** – параметр дает возможность пройти тест с мобильного устройства без подключения к сети (см. рис. ниже).

▼ **Дополнительные ограничения на попытки**

Необходим пароль ? [Нажмите, чтобы ввести текст](#)  

Необходим сетевой адрес ?

Принудительная задержка между первой и второй попытками ? мин Включить

Принудительная задержка между последующими попытками ? мин Включить

Безопасность браузера ?

Разрешить тест в автономном режиме с использованием мобильного приложения ?

[Показать меньше ...](#)

Раздел **Итоговый отзыв** используется для информирования тестируемого о результатах прохождения теста. Текст отзыва может зависеть от полученной оценки при указании дополнительных границ оценок (в процентах). При необходимости количество полей отзыва можно увеличить (используется кнопка **Добавить 3 поля отзыва**) (см. рис. ниже).

▼ **Итоговый отзыв** 

Граница оценки

Отзыв

Граница оценки

Отзыв

Граница оценки

[Добавить 3 поля отзывов](#)

В разделе **Общие настройки** модуля настраиваются следующие параметры:

- **Доступность** – если для доступности установлено значение «Показать на странице курса», активный элемент или ресурс доступны для студентов (с учетом любых ограничений, которые могут быть установлены); если для

доступности установлено значение «Скрыть от студентов», активный элемент или ресурс доступны пользователям с разрешением на просмотр скрытых элементов;

- **Идентификатор** – установка идентификационного номера используется для распознавания элемента курса при вычислении оценки;
- **Групповой режим** – используется в случае создания групп студентов;
- **Поток** – если выбрать поток (набор групп), то студенты из групп в потоке будут иметь возможность работать вместе (см. рис. ниже).

▼ **Общие настройки модуля**

Доступность  Показать на странице курса ▾

Идентификатор 

Групповой режим  Нет групп ▾

Поток  Пусто ▾

Раздел **Ограничить доступ** используется для введения специальных видов ограничений:

- **Дата** – устанавливается ограничение доступа до(или от) указанной даты и времени;
- **Оценка** – необходимо, чтобы студенты достигли указанной оценки;
- **Язык** – требуется, чтобы студенты использовали определенный язык;
- **Профиль пользователя** – ограничивается управление доступом на основе полей в профиле студента;
- **Набор ограничений** – есть возможность добавить набор вложенных ограничений с применением сложной логики (см. рис. ниже).

▼ **Ограничить доступ**

Ограничения доступа

Пусто

Добавить ограничение...

Дата	Предотвращать доступ до (или от) указанной даты и времени.
Оценка	Необходимо, чтобы студенты достигли указанной оценки.
Язык	Требуется, чтобы студенты использовали определенный язык.
Профиль пользователя	Управление доступом на основе полей в профиле студента.
Набор ограничений	Добавить набор вложенных ограничений с применением сложной логики.
<input type="button" value="Отмена"/>	

2. После завершения настройки теста нажмите кнопку **Сохранить и показать** (см. рис. ниже).

3 этап

Для добавления тестовых заданий в тест нажмите кнопку **Редактировать тест** (страница становится доступной после нажатия кнопки **Сохранить и показать** на предыдущем этапе) (см. рис. ниже).

Контрольный тест

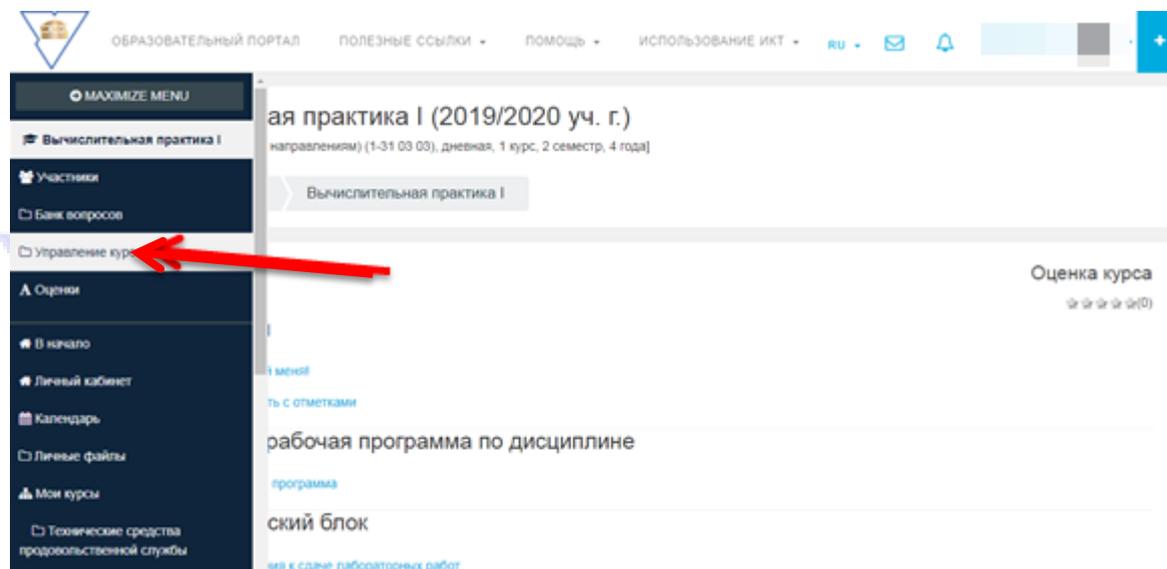
Метод оценивания: Высшая оценка

Пока не добавлено ни одного вопроса

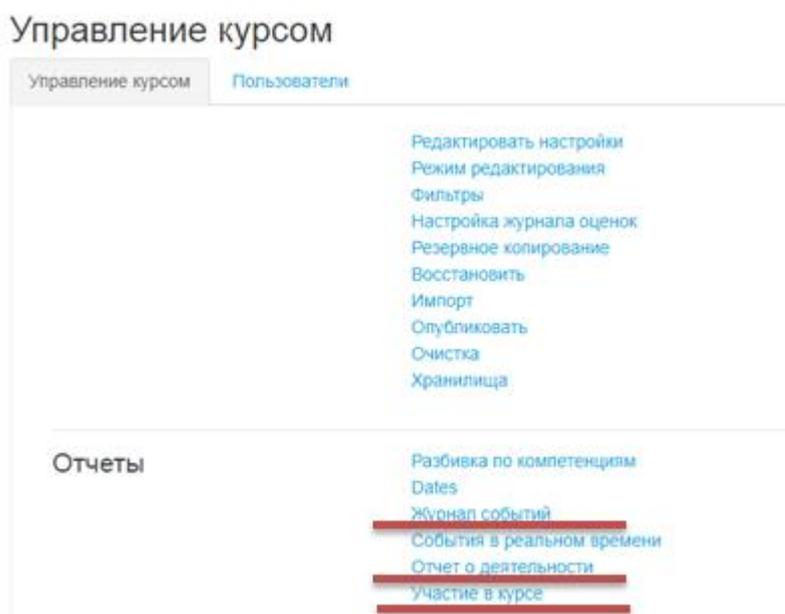
На открывшейся странице укажите максимальную оценку за тест, определите целесообразность перемешивания тестовых заданий и в конце в раскрывающемся списке **Добавить** выберите **из банка вопросов** (см. рис. ниже).

7. Система контроля и журнал оценок

Преподаватель имеет полный контроль над свойствами учебного курса. Для каждого курса могут быть созданы индивидуальные настройки. Они доступны по ссылке в левом боковом меню **Управление курсом** (см. рис. ниже).

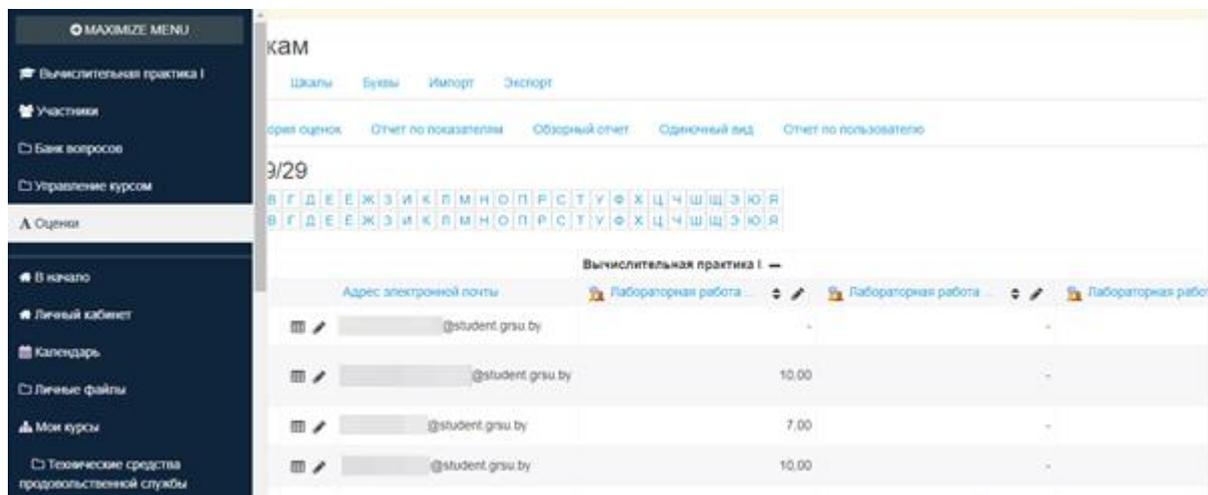


Система постоянно отслеживает активность пользователей и составляет отчеты об их участии в изучении курса. Преподаватель может посмотреть, какие студенты, в какие дни, как долго использовали те или иные материалы курса. Для этого следует воспользоваться ссылками **Журнал событий**, **Отчет о деятельности** или **Участие в курсе** (см. рис. ниже).



Для каждого курса отслеживается полная информация по успеваемости студентов за все оцениваемые элементы курса. Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Доступ к оценкам можно получить по ссылке **Оценки**.



По умолчанию открывается вкладка **Отчет по оценкам**. Над таблицей расположен фильтр по имени и фамилии студента (см. рис. ниже).



Названия оцениваемых элементов представлены в виде гиперссылок, которые открывают редактирование этих элементов. В журнале предусмотрено итоговое поле, содержащее суммарный балл **Итоговая оценка за курс** (см. рис. ниже).



Единый журнал оценок содержит удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок, например в виде Excel-таблицы (см. рис. ниже).

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	Адрес эл	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Семинар	Задание	Задание	Задание	Итоговая оценка за курс (Проценты)				
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	90.00 %	100.00 %	100.00 %	98.00 %			
4	-	-	-	100.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	80.00 %	-	60.00 %	-	90.00 %	100.00 %	90.00 %	87.00 %		
5	-	-	-	70.00 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85.00 %		
6	-	-	-	80.00 %	-	-	-	-	-	80.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	50.00 %	90.00 %	90.00 %	81.25 %			
7	-	-	-	100.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	98.00 %			
8	-	-	-	80.00 %	-	-	-	-	-	100.00 %	-	100.00 %	-	-	-	-	-	-	-	96.00 %			
9	-	-	-	100.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	90.00 %	90.00 %	90.00 %	93.00 %			
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	90.00 %	100.00 %	100.00 %	93.00 %			
12	-	-	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	100.00 %	100.00 %	90.00 %	96.00 %			
13	-	-	-	70.00 %	-	80.00 %	-	60.00 %	-	80.00 %	-	80.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	90.00 %	90.00 %	90.00 %	82.00 %			
14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	90.00 %	-	90.00 %	-	80.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	90.00 %	100.00 %	100.00 %	93.00 %			
16	-	-	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	80.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	90.00 %	90.00 %	90.00 %	91.00 %			
17	-	-	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	90.00 %	100.00 %	100.00 %	94.00 %			
18	-	-	-	80.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	92.00 %			
19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	90.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	80.00 %	-	80.00 %	90.00 %	90.00 %	90.00 %	89.00 %			
21	-	-	-	100.00 %	-	0.00 %	-	0.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	50.00 %	-	80.00 %	100.00 %	100.00 %	90.00 %	70.00 %			
22	-	-	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	98.00 %			
23	-	-	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	40.00 %	-	100.00 %	90.00 %	100.00 %	100.00 %	93.00 %			
24	-	-	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	90.00 %	-	50.00 %	-	90.00 %	90.00 %	90.00 %	87.00 %				
25	-	-	-	100.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	80.00 %	-	70.00 %	-	70.00 %	100.00 %	100.00 %	90.00 %	86.67 %			
26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	100.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	100.00 %	-	90.00 %	-	70.00 %	-	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	95.00 %			
28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90.00 %	-	80.00 %	-	80.00 %	90.00 %	90.00 %	90.00 %	86.67 %			

Имена студентов представляют собой ссылки, по нажатию на которые отображается подробная информация, касающаяся отдельного студента (см. рис. ниже).

Сообщение Добавить в список контактов

Подобная информация о пользователе Редактировать информацию

Адрес электронной почты
@student.gsu.by

Страна
Беларусь

Информация о курсе

Участник курсов
ГрГУ имени Янки Купалы: миссия, история, структура
Физическая культура
Физическая культура
Права человека
Языки программирования

Разное

- Профиль полностью
- Показать все записи блога
- Заметки
- Сообщения форумов
- Темы форумов
- Учебные планы

Отчеты

- Сегодняшние события
- Все события
- Краткий отчет
- Полный отчет
- Обзор оценок

С помощью команды **Отчеты** можно просмотреть действия студента на странице курса в кратком и полном форматах, а также в виде диаграммы (см. рис. ниже).

Аннотация

- Прочитай меня
- Ведомость с отметками

Теоретический блок

- Требования к сдаче лабораторных работ: просмотрено 1 раз, Воскресенье, 16-Февраль 2020, 14:45 (196 дн. 20 час.)
- Список рекомендуемой литературы: просмотрено 3 раза, Вторник, 25-Август 2020, 14:47 (4 дн. 20 час.)
- Элементы блок-схемы алгоритмов: просмотрено 14 раз, Вторник, 12-Май 2020, 14:48 (109 дн. 20 час.)

Практический блок

- Лабораторная работа №1: просмотрено 2 раза, Среда, 19-Февраль 2020, 16:06 (192 дн. 19 час.)
- Лабораторная работа №2: просмотрено 1 раз, Среда, 26-Февраль 2020, 09:35 (186 дн. 1 ч.)
- Лабораторная работа №3: просмотрено 3 раза, Понедельник, 23-Март 2020, 15:41 (159 дн. 19 час.)

Нужна помощь?

В журнал настроек можно войти в режиме редактирования настроек элементов курса. Для этого необходимо перейти на вкладку **Настройки**, далее выбрать **Настройка журнала оценок**, где все оцениваемые элементы курса формируются автоматически. Преподавателю остается только настроить весовые коэффициенты оцениваемых элементов, выраженные в процентах, в итоговой оценке курса (см. рис. ниже).

Настройка журнала оценок

Просмотр **Настройки** Шкалы Буквы Импорт Экспорт

Настройка журнала оценок **Настройки оценок курса** Настройки: Отчет по оценкам

Название	Весовые коэффициенты	Максимальная оценка	Действия
Алгоритмы и структуры данных	-	-	Редактировать
Linear programming (task)	-	-	Редактировать
Flows in networks (test)	<input type="checkbox"/> 6,25	10,00	Редактировать
{Процесс удаления} Test	<input type="checkbox"/> 6,25	10,00	Редактировать
{Процесс удаления} Тест	<input type="checkbox"/> 6,25	10,00	Редактировать
{Процесс удаления} Для студентов, обучающихся на русском языке	<input type="checkbox"/> 6,25	10,00	Редактировать

По умолчанию в журнале оценок действует функция скорректированного веса, благодаря которой вес всех оцениваемых элементов автоматически уравнивается. В этом случае, все оцениваемые задания имеют одинаковый весовой коэффициент, и, следовательно, их вклад в итоговую оценку равнозначен. Например, если итоговая оценка за курс составляет 30 баллов (100% от итоговой оценки), то вес каждого отдельного из шести элементов курса, оцениваемых по 5 баллов, будет составлять 16,667% от итоговой оценки. Функция включена в том случае, когда в разделе **Настройка журнала оценок** сняты флажки в столбце **Весовые коэффициенты**.

Шкала оценки каждого раздела курса (элемента оценивания) устанавливается в настройках соответствующего раздела. При этом допустимо использование различных шкал для оценивания в различных разделах. Например, один раздел оценивается по 5-балльной шкале, а другой – по 100-балльной. В этом случае в журнале оценок скорректированный вес данных разделов будет соответствовать их вкладу в итоговую оценку в абсолютном исчислении, то есть доля раздела, оцениваемого по 100-балльной шкале, будет весомее, чем доля раздела, оцениваемого по пятибалльной шкале (см. рис. ниже).

Настройка журнала оценок

Профиль Настройки Шкалы Бунды Уведомл. Экспорт

Настройка журнала оценок Настройка оценок курса Настройка: Ответ по оценкам

Название	Весовые коэффициенты	Максимальная оценка	Действие
Алгоритмы и структуры данных			
Linear programming (test)		-	Редактировать -
Flows in networks (test)	<input type="checkbox"/> 6.25	10.00	Редактировать -
(Процесс удаленный) Test	<input type="checkbox"/> 6.25	10.00	Редактировать -
(Процесс удаленный) Test	<input type="checkbox"/> 6.25	10.00	Редактировать -
(Процесс удаленный) Для студентов, обучающихся на русском языке	<input type="checkbox"/> 6.25	10.00	Редактировать -
(Процесс удаленный) тест 1	<input type="checkbox"/> 6.25	10.00	Редактировать -
Forum for lecture 23 04 2020 (10:40 - 10:00)	<input type="checkbox"/> 6.25	10.00	Редактировать -
Forum for laboratory work (05 05 2020)	<input type="checkbox"/> 62.5	100.00	Редактировать -

В журнале оценок можно вручную выровнять элементы, оцениваемые по разным шкалам. Для этого необходимо вручную вычислить весовой коэффициент элемента ($100 \text{ делим на количество оцениваемых элементов}$; например, $100 \div 6 = 16,667$), установить флажки в столбце **Весовой коэффициент** и в поле значений вписать числовые значения коэффициентов. При этом достаточно установить флажки только у тех элементов, которые имеют иную шкалу оценивания, и сохранить изменения.

Рекомендуется устанавливать в настройках разделов/элементов однообразные шкалы (например, только 10-балльную или 100-балльную, если требуется более дифференцированная оценка). В этом случае функция скорректированного веса автоматически равномерно распределит весовые коэффициенты оценок.

Для просмотра последнего доступа к сайту всех участников курса необходимо воспользоваться ссылкой **Участники** в левом боковом меню. Можно применить фильтр по роли участников (преподаватель или студент), имени, фамилии и времени, когда участник последний раз посещал страницу курса (см. рис. ниже).

MAXIMIZE MENU

Вычислительная практика I

Участники

Банк вопросов

Управление курсом

Оценки

В начало

Личный кабинет

Календарь

Личные файлы

Мои курсы

Технические средства
поддержки службы

Показать пользователей,
которые были неактивны
более чем

Список пользователей

Кратко

Выбрать период

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

Пользователь	Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Город	Страна	Последний доступ к курсу
		@grsu.by			4 сек.
		@student.grsu.by	Гродно	Беларусь	1 день 21 час.
		@student.grsu.by			3 дн 3 час.
		@student.grsu.by			3 дн 11 час.
		@student.grsu.by			4 дн 13 час.



MCMXL

8. Методика проведения вебинаров

Методика проведения вебинаров несколько отличается от методики проведения очных занятий с учетом особенностей интернет-среды.

К проведению качественного вебинара предъявляются достаточно высокие требования:

- простота, логичность, чёткость в донесении информации до аудитории;
- организационные способности ведущего вебинара;
- навыки поддержки интерактивного общения;
- высокий темп проведения вебинара одновременно с умением максимально полно изложить информацию;
- умение удерживать внимание аудитории.

Существует несколько вариантов проведения вебинаров, различающихся подходом к использованию технических средств, взаимодействия с аудиторией.

Часть специалистов, проводящих вебинары, считает, что вполне достаточно аудио формата: преподаватель говорит, студенты слушают. При этом можно поддерживать звуковой контакт с аудиторией, отвечать на вопросы, инициировать дискуссию. При таком варианте принятая практика в проведении вебинаров – постоянно включенный микрофон только у ведущего. В противном случае появляются шумы и помехи, преподавателю довольно сложно в такой атмосфере проводить занятие.

Все больше специалистов склоняется к мнению, что одного звукоряда во время проведения вебинара недостаточно. С учетом современного уровня развития информационно-коммуникационных технологий новейшие методики проведения вебинаров включают элементы видеоряда. Преподаватели пытаются использовать веб-камеры, чтобы таким образом оптимизировать контакт со слушателями. Современные платформы для вебинаров позволяют каждому участнику отображаться в отдельном окне.

Однако часто ведущий просто не успевает обрабатывать большое количество различной информации, параллельно раскрывая учебный материал. Поэтому рекомендуется вообще не включать видео слушателей при их количестве более 4 человек, транслируя только видео ведущего и поочередно включая видео других участников, выступающих с сообщениями или задающих вопросы. Для организации качественного вебинара в таком формате преподавателю необходимо хорошо освоить навыки работы с компьютерной платформой вебинара. Во время проведения вебинара преподаватель сосредоточен на изложении участникам учебного материала. Поэтому в обязанности специалистов службы технической поддержки могут входить вопросы управления электронным опросом, потоком чат-сообщений, устранение кратковременных сбоев в каналах связи и т.п.

Преподаватель должен подключиться к вебинару за 30 минут до его начала, чтобы загрузить учебно-методические материалы, создать опросы, настроить видео- и аудиовещание.

Участники вебинара приглашаются на площадку не менее чем за 10 минут до начала занятия для тестирования аудио- и видео связи.

Принимая во внимание, что некоторые участники могут зайти в виртуальный класс заранее, необходимо стараться заполнить эфир до того момента, как начнется вебинар. Подключившиеся участники должны понимать, что идет подготовка к проведению вебинара, слышать речь преподавателя или специалиста службы технической поддержки, видеть на экране предварительно загруженную презентацию.

В ходе вебинара могут быть использованы следующие режимы.

- **Управление** – включение и отключение микрофона, видеокамеры, переход к документам в различном формате;
- **Презентация** – переход по слайдам презентации;
- **Рисование** – при необходимости можно выделить элементы презентации с помощью инструментов рисования или указки;
- **Опрос** – для интерактивной работы с участниками можно создать опрос и посмотреть результаты;
- **Запись** – вебинар записывается.

Во **вводной части** занятия преподаватель должен задать вопрос аудитории о качестве связи, попросив написать ответ в чате. В случае технических неполадок необходимо проинструктировать участников, каким образом связь может быть оптимизирована.

Во время первого вебинара преподаватель должен договориться с аудиторией о системе условных знаков, провести короткий и содержательный инструктаж о дополнительных возможностях системы в случае их использования.

Далее необходимо представиться, назвать тему вебинара, кратко осветить круг вопросов, сообщить, сколько времени продлится мероприятие, каким образом и когда можно задавать вопросы. Важно сообщить участникам вебинара о возможности обратиться к специалисту службы технической поддержки об оказании экстренной помощи (например, пропал звук). В конце необходимо не забыть выполнить старт записи вебинара. После этого можно приступить непосредственно к учебному занятию.

В отличие от обычных, «живых» встреч, у ведущего вебинара меньше возможностей оказывать влияние на его участников, поскольку с помощью веб-камеры нелегко установить невербальный контакт. Остается голосовое и визуальное сопровождение презентации на экране, поэтому в презентациях для вебинаров можно использовать больше визуальной информации, чем при

традиционных мероприятиях.

При использовании веб-камеры нужно смотреть на зрителя, т.е. в камеру. Постоянно отведенный взгляд воспринимается как отвлечение от темы, отсутствие заинтересованности, рассеянность. Также надо учитывать то, что жестикуляция должна быть не слишком быстрой с учетом задержки передачи данных через Интернет. Рекомендуется также не слишком быстрый темп, поскольку при передаче данных через Интернет нередки задержки звука по сравнению с изображением слайдов.

В ходе **основной части** вебинара излагается главная тема занятия с одновременным показом презентации, которая помогает удерживать внимание слушателей. Переход от слайда к слайду должен сопровождаться голосовым сообщением об этом. Для общения с участниками целесообразно отвести дополнительное время после основного выступления по теме.

Большинство участников задают вопросы в чате. Отвечая на вопросы, преподавателю необходимо зачитывать содержание каждого вопроса вслух.

Надо учитывать, что внимание «виртуальных» слушателей удержать заметно сложнее, чем на очных мероприятиях. Одним из способов удержания интереса к вебинару и внимания слушателей является их активное участие в обсуждении темы. Очень важно задавать участникам вопросы и инициировать обсуждение главной темы. Вопросы не должны быть сложными, и процесс обсуждения нужно контролировать, чтобы слушатели не отклонялись от основной темы.

Внимание слушателей при подаче информации в формате вебинара достаточно легко рассеивается, поэтому необходимо менять тональность выступления, задавать вопросы, менять характер предоставляемой информации. В зависимости от типа вебинара преподаватели могут чередовать выступление с интерактивным включением слушателей, используя опросы, рисование на виртуальной доске или метод импровизированного интервью с одним из участников, включив для него функцию спикера (современные платформы поддерживают эти режимы).

Обычно преподавателю трудно контролировать активность участников, особенно если их более десяти. Помогают в этом следующие элементы платформы.

Список участников. При подключении участников вебинара платформа автоматически вносит их фамилии в общий перечень. Если слушатель отходит от компьютера и при этом не отключается, то фактически его присутствие можно обозначить как мнимое.

Активность в чате. При проведении вебинаров практикуется такая форма проверки участников, как просьба написать что-либо по обсуждаемой теме в чате. Если участник не выполнил задание (например, отошел или отвлекся), можно, включив ему микрофон, напрямую обратиться к нему и попросить устно

ответить на вопрос. Данный подход повышает учебную дисциплину.

Опросы. Поскольку участники вебинара будут только слушать преподавателя, то внимание их, вероятно, со временем станет рассеиваться. Чтобы такого не происходило, следует как можно чаще «втягивать» аудиторию в процесс обучения, например, с помощью опросов.

Видеоизображение. Преподаватель может видеть всех обучаемых, но это ухудшает качество передаваемой картинки и звука, так как увеличивается нагрузка на Интернет-канал.

Вопросы для электронных опросов лучше готовить заранее. Во время вебинара участникам нужно прочитать вопрос и выбрать ответ, после этого платформа сама обрабатывает и публикует результаты. Преподавателю остается лишь их прокомментировать.

Опросы в ходе вебинара можно проводить и в другой форме. Например, преподаватель задает студентам открытый вопрос, ответы на который студенты размещают в чате.

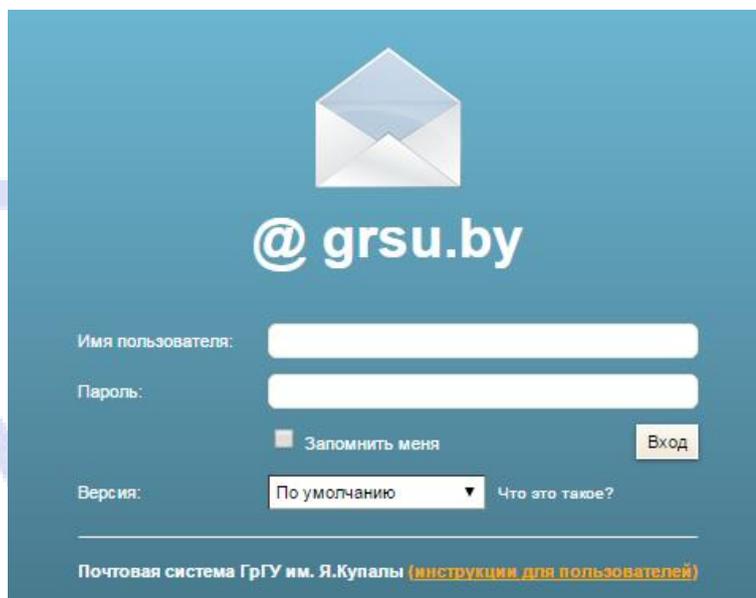
После завершения выступления преподаватель может ответить на накопившиеся в чате вопросы или инициировать обсуждение главной темы вебинара.

В **завершающей части** преподавателю следует подвести итоги, оценить степень активности студентов, **поблагодарить за работу на вебинаре.** Целесообразно также предложить небольшой опрос для мониторинга степени усвоения материала. В конце встречи можно сообщить участникам вебинара о месте хранения использованных материалов, сделать анонс будущих вебинаров или сообщить другую важную информацию. Завершается занятие остановкой записи вебинара.

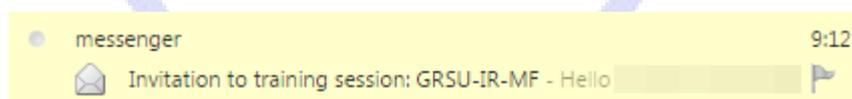
9. Платформа WebEx

Подключение к платформе WebEx

Начните подключение к вебинару за 30 минут до его начала. Это можно сделать с помощью ссылки, полученной накануне мероприятия по корпоративной почте университета (<http://webmail.grsu.by/>) (см. рис. ниже).



Будьте внимательны, Вам необходимо открыть приглашение (**messenger**) в электронном ящике (см. рис. ниже).



В полученном сообщении особое внимание обратите на информацию, касающуюся даты и времени проведения занятия, запомните пароль для подключения к платформе, на которой будет проводиться вебинар:

- **Date** (День недели, месяц, число, год);
- **Time** (Время в 12-часовом формате – а.т. «до полудня», р.т. «после полудня», часовой пояс);
- **Session password** (Пароль сессии) (см. рис. ниже).

Hello [redacted],

[redacted] invites you to participate as a presenter in the following online training session:

Topic: GRSU-M-FEM

Host: [redacted]

Date: Tuesday, September 8, 2015

Time: 1:00 pm, Russian Time (Moscow, GMT+03:00)

Session number: 717 019 022

Session password: 8092015

Для подключения к вебинару перейдите по прямой ссылке, полученной от организатора занятия. Дождитесь подключения к сервису **Training Center Cisco** (см. рис. ниже).

To join the training session

1. Go to <https://ciscolearning.webex.com/ciscolearning/k2/j.php?MTID=t95a9ff6e562142df0374479fc4e517af>
2. Enter your name and email address.
3. Enter the session password: 8092015
4. Click "Join Now".
5. Follow the instructions that appear on your screen.

На странице Training Center Cisco удостоверьтесь, что сессия вебинара имеет статус **Started** (Начата) (см. рис. ниже).

Session Information: GRSU-SR-MF

Session status: **Started**

Session date: Thursday, September 10, 2015

Starting time: 11:30 am, Russian Time (Moscow, GMT+03:00)

Duration: 3 hours 30 minutes

Presenters: [redacted]

Description:

Agenda:

Session number: 719 687 312

Password: 10092015

Audio conference: Use VoIP only

Host's name: [redacted]

Host's email: [redacted]

Course material: (none)

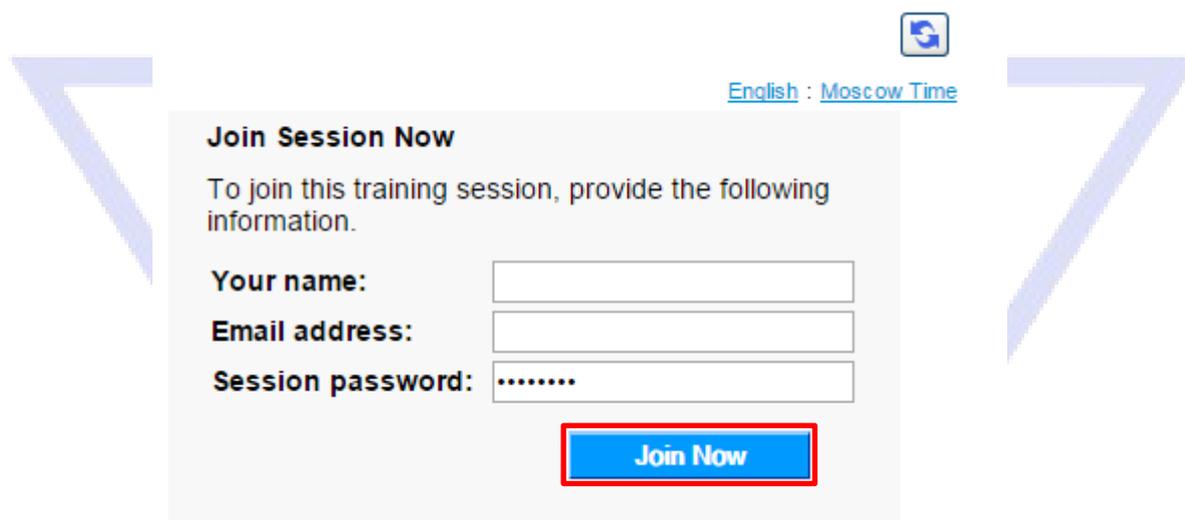
Test:

By joining this session, you are accepting the Cisco WebEx [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#).

В правой части страницы в разделе **Join Session Now** (Присоединиться к сессии сейчас) введите личную информацию и пароль для подключения к вебинару:

- **Your name** (Ваше имя);
- **Email address** (Адрес электронной почты);
- **Session password** (Пароль сессии).

Нажмите **Join Now** (Присоединиться сейчас) (см. рис. ниже).



The screenshot shows a registration form titled "Join Session Now". At the top right of the form area, there is a language selector "English : Moscow Time" and a refresh icon. The form contains three input fields: "Your name:", "Email address:", and "Session password:". The "Session password:" field is filled with seven dots. Below the fields is a blue button with the text "Join Now" in white, which is highlighted with a red rectangular border.

Примечание. В поле **Ваше имя** предпочтительно вводить имя и фамилию на русском языке без сокращений. Желательно, чтобы вводимый адрес электронной почты соответствовал адресу, на который было выслано приглашение для подключения к вебинару. Пароль в поле **Пароль сессии** можно не менять, оставив предложенный вариант.

Будьте внимательны, при первом подключении будет предложено установить на компьютер расширение **WebEx**.

Дождитесь открытия страницы с предложением следовать пошаговой инструкции. Нажмите, например, **Add WebEx to Chrome** (Добавить WebEx для Chrome) (см. рис. ниже).

Step 1 of 2: Add WebEx to Chrome

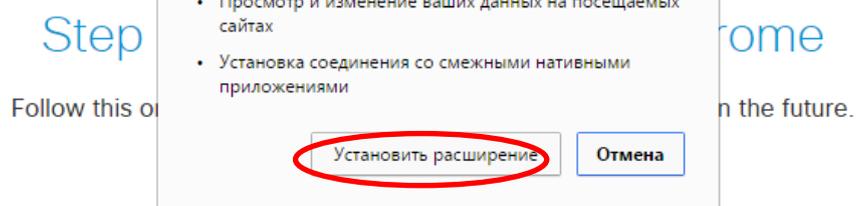
Follow this one-time process to join WebEx meetings quickly in the future.

Add WebEx to Chrome

Don't want to use an extension? [Run a temporary application](#) to join this meeting.

MCMXL

Выберите **Установить расширение** (см. рис. ниже).



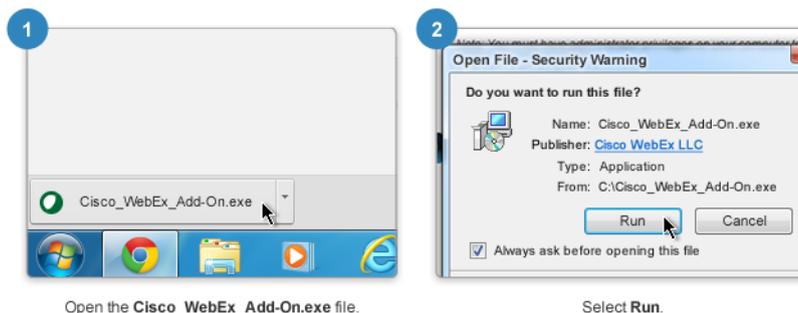
Add WebEx to Chrome

Don't want to use an extension? [Run a temporary application](#) to join this meeting.

Дождитесь открытия новой страницы и появления всплывающего окна. Нажмите **Save File** (Сохранить файл) (см. рис. ниже).

Step 2 of 2: Install WebEx

Follow these steps to install Cisco WebEx:



Откройте загруженный файл и нажмите **Run** (Запустить).

Дождитесь окончания установки расширения **WebEx** и автоматического подключения к платформе, на которой проводится вебинар.

Если расширение не удалось установить, воспользуйтесь ссылкой для запуска **Run temporary application** (временного приложения WebEx) (см. рис. ниже).

Still having trouble? [Download WebEx again](#) or [run a temporary application](#) to join this meeting immediately.

После загрузки временного файла произойдет автоматическое подключение к платформе, на которой проводится вебинар (см. рис. ниже).

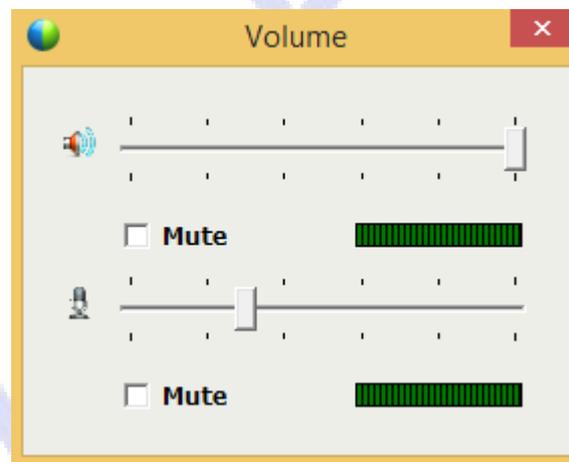
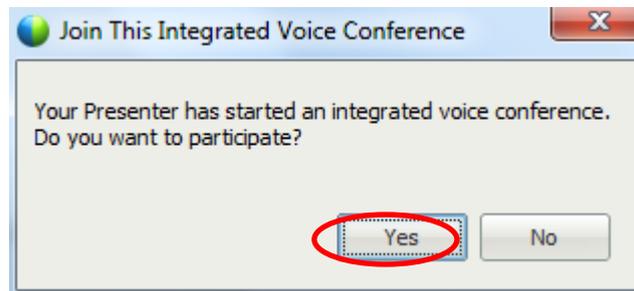
Starting WebEx...



Still having trouble? [Run a temporary application](#) to join this meeting immediately.

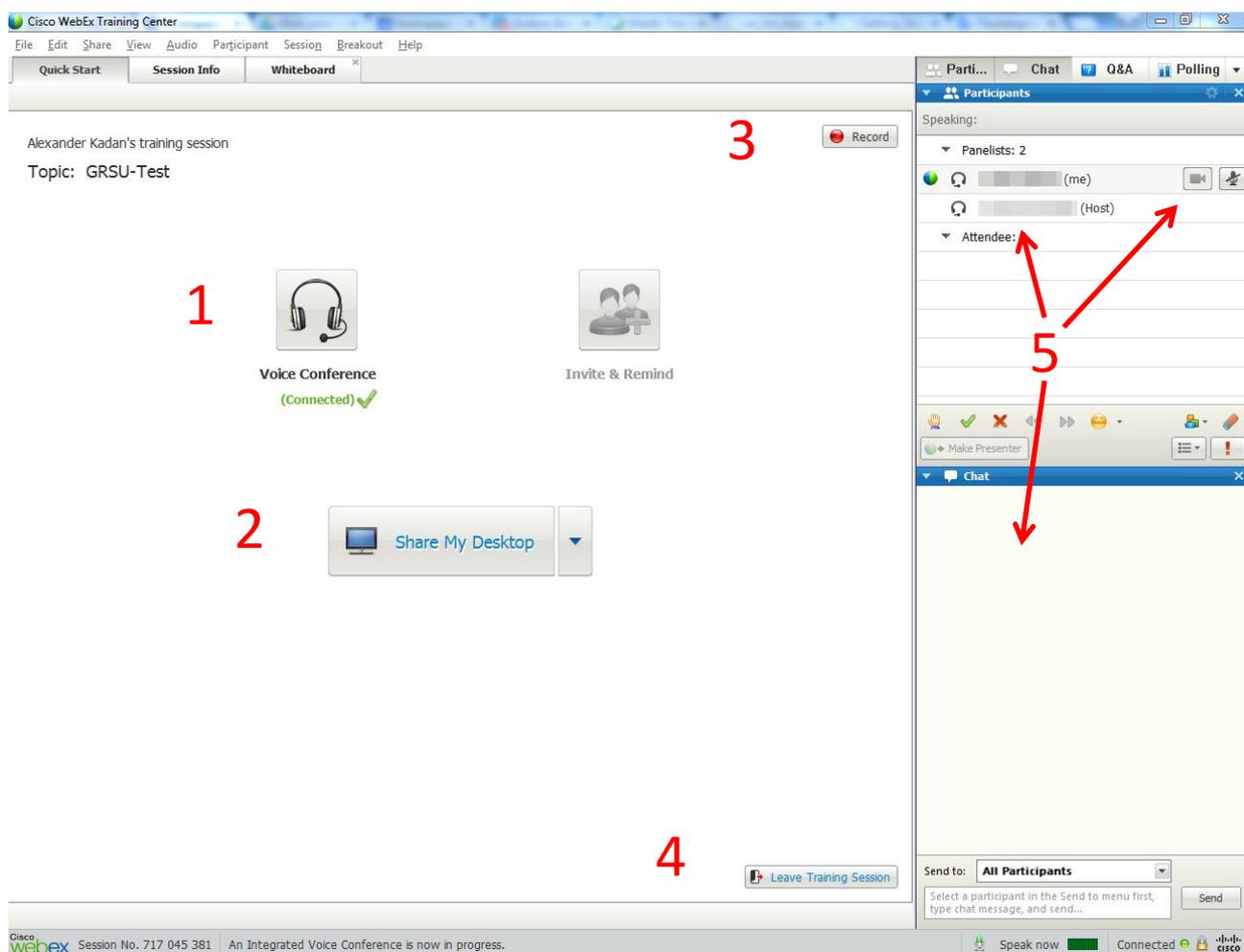
После подключения откроется окно **Совещание** платформы **WebEx**.

При открытии всплывающего окна **Join This Integrated Voice Conference** (Присоединиться к интегрированной голосовой конференции) нажмите **Yes** (Да). Отдельно проверьте настройки звука на компьютере (см. рис. ниже).



Краткий обзор окна Совещание

Окно совещания предоставляет собой платформу для обмена информацией и взаимодействия с участниками посредством совместной работы с презентациями, документами, приложениями и т.п. Инструменты окна **Совещание** позволяют предоставлять общий доступ к материалам и просматривать их. Панели используются для общения в чате, заметок и других задач. Когда начинается вебинар, в левой части открывшегося окна совещания находится область **Руководство по быстрому началу работы**, в правой – **область панелей**. Из этих областей можно выполнить разнообразные действия на вебинаре (см. рис. ниже).



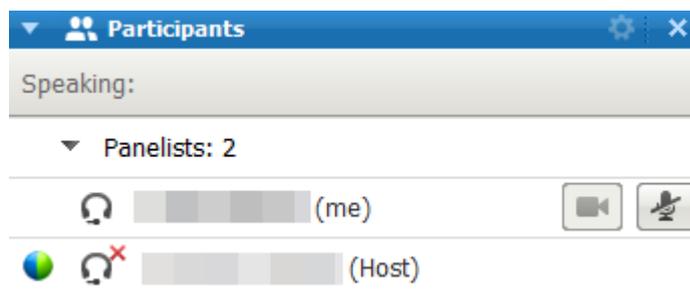
1. **Voice Conference** – выбрать аудиоустройство для того, чтобы слушать других участников и разговаривать с ними;
2. **Share My Desktop** – предоставить общий доступ к рабочему столу, файлу или приложению;
3. **Record** – записать вебинар;
4. **Leave Training Session** – покинуть вебинар;
5. **Область панелей** – взаимодействовать с другими участниками.

Работа с панелями

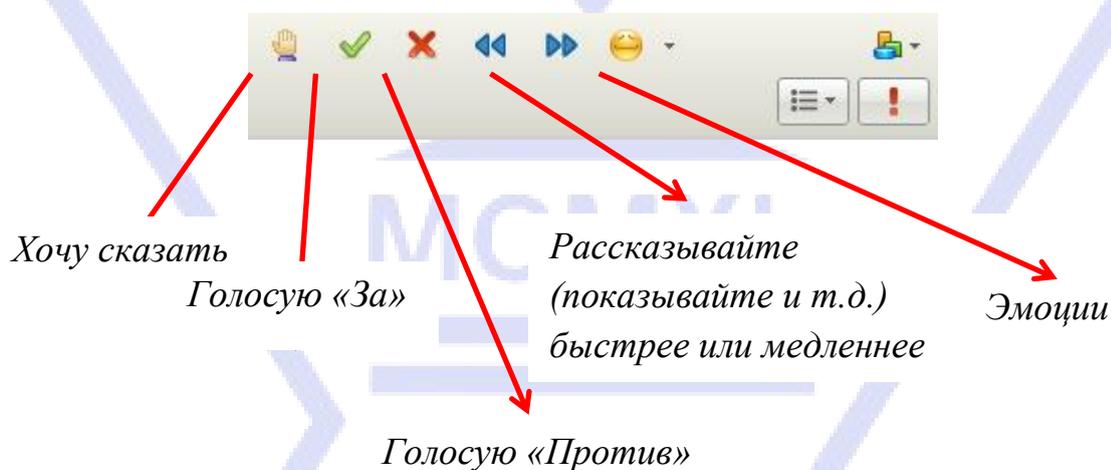
После открытия окна совещания область справа отображает ряд панелей по умолчанию. Другие панели можно вызвать с помощью области пиктограмм в верхней части области панелей.

В ходе вебинара используются следующие панели:

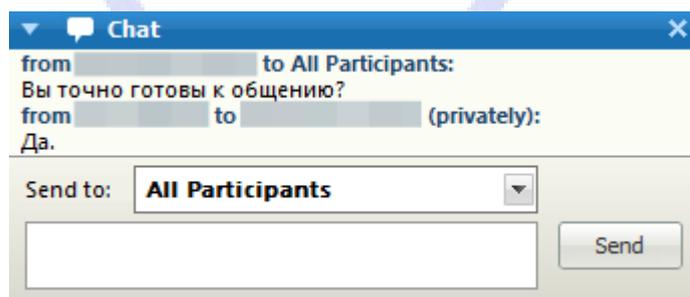
Participants (Участники) – просмотр участников вебинара (см. рис. ниже).



Под списком участников находится строка иконок. Они позволяют обеспечить мгновенную обратную связь преподавателя со студентами. Смайлики помогают выразить то, что присутствующие на вебинаре думают и чувствуют (см. рис. ниже).

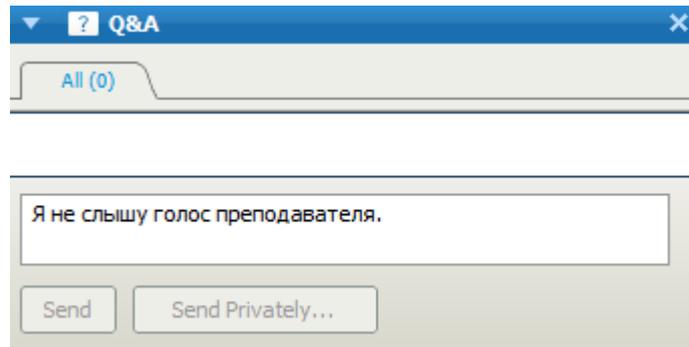


Chat (Чат) – обмен текстовыми сообщениями (см. рис. ниже).

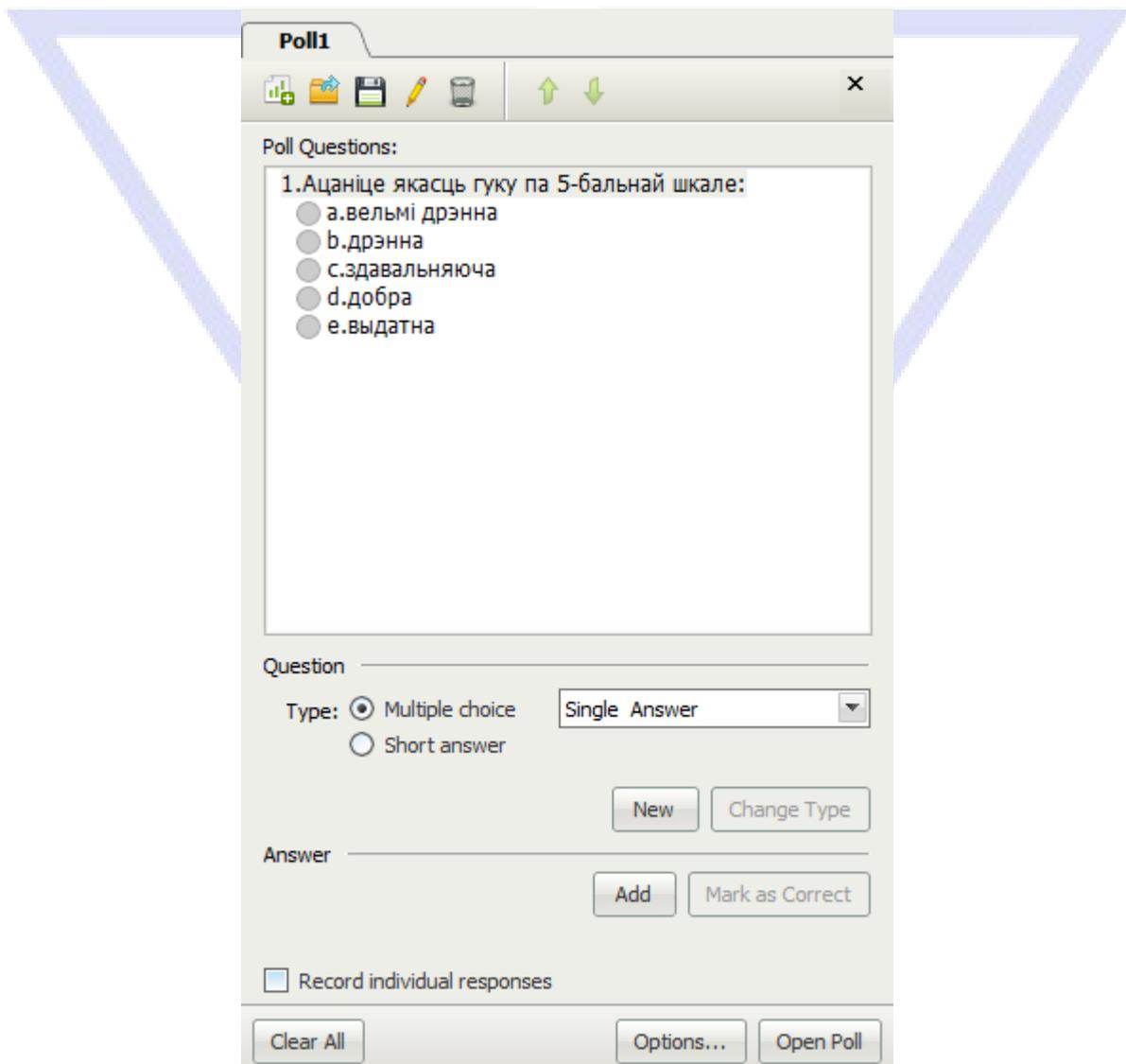


Текстовые сообщения можно отправлять всем участникам вебинара (All Participants) или конкретным лицам.

Questions and Answers (Вопросы и ответы) – обмен текстовыми сообщениями со службой технической поддержки (см. рис. ниже).



Polling (Опрос) – проведение опросов (см. рис. ниже).



Использование аудио во время вебинара

В ходе вебинара можно включать и отключать микрофоны студентов.

Чтобы это сделать выполните приведенные ниже действия.

Щелкните правой кнопкой мыши по фамилии студента в панели **Participants** (Участники).

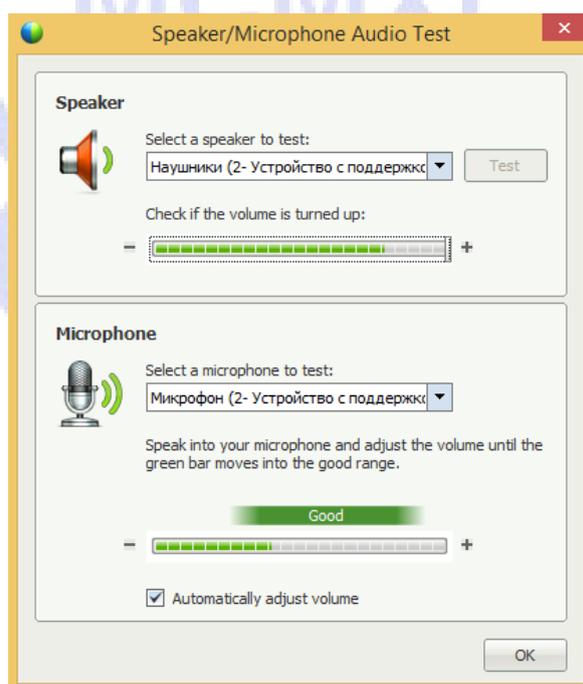
Выберите необходимый вариант действий:

- **Mute** (Выключить микрофон);
- **Unmute** (Включить микрофон);
- **Mute All** (Выключить все микрофоны);
- **Unmute All** (Включить все микрофоны) (см. рис. ниже).

Mute	Ctrl+M
Unmute	Ctrl+M
Mute All	
Unmute All	

Изображение значка микрофона справа от имени каждого студента изменится.

По умолчанию в начале вебинара микрофоны всех студентов отключены. Для настройки микрофона и наушников в меню **Audio** (Аудио) выберите **Speaker/Microphone Audio Test** (Динамики/Микрофон аудио тест) (см. рис. ниже).



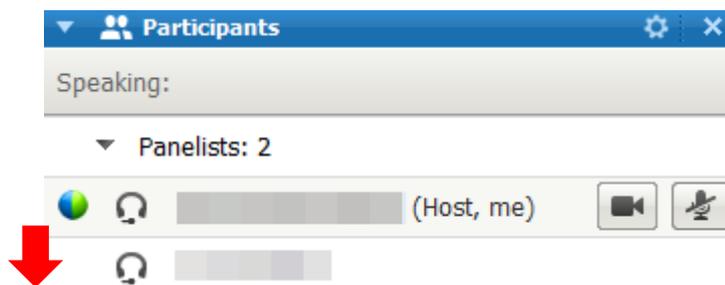
Предоставление прав во время вебинара

В ходе вебинара можно назначить любого студента докладчиком (так называемая «передача шарика»). Любой докладчик может также передать шарик другому участнику вебинара, таким образом сделав его докладчиком.

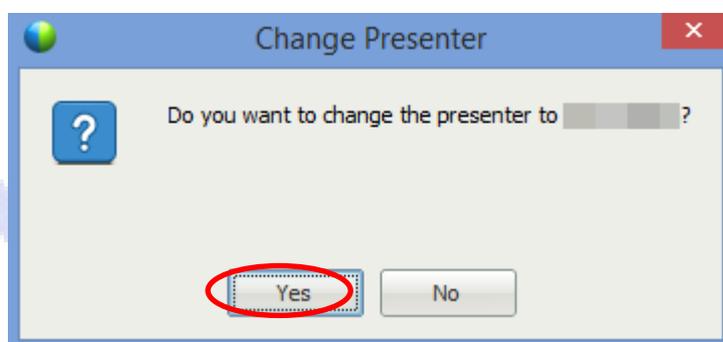
Чтобы быстро передать роль докладчика другому участнику выполните следующие действия.

Перейдите в панель **Participants** (Участники).

Перетащите шарик от последнего докладчика к следующему (см. рис. ниже).



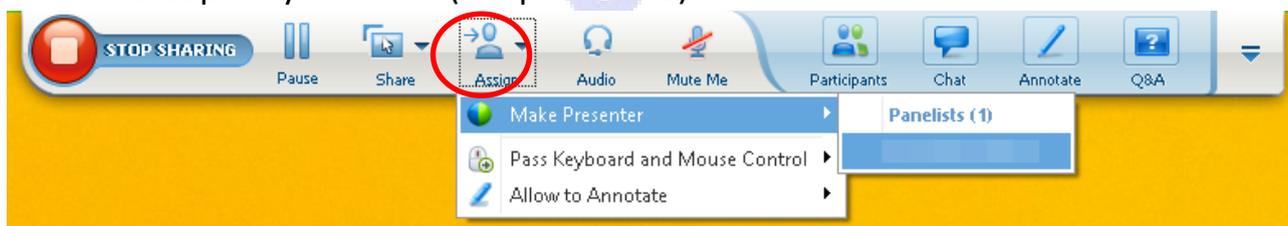
Во всплывающем окне подтвердите выбор нового докладчика (см. рис. ниже).



Когда предоставляется совместный доступ к рабочему столу, приложению или файлам в полноэкранном режиме, закрепленная панель в верхней части экрана позволяет легко менять докладчиков.

Чтобы назначить кого-либо докладчиком с помощью закрепленной панели, выполните приведенные ниже действия:

- Разверните панель, наведя курсор на ее нижнюю часть;
- Нажмите **Assign** (Присвоить), затем **Make Presenter** (Назначить докладчиком);
- Выберите участника (см. рис. ниже).



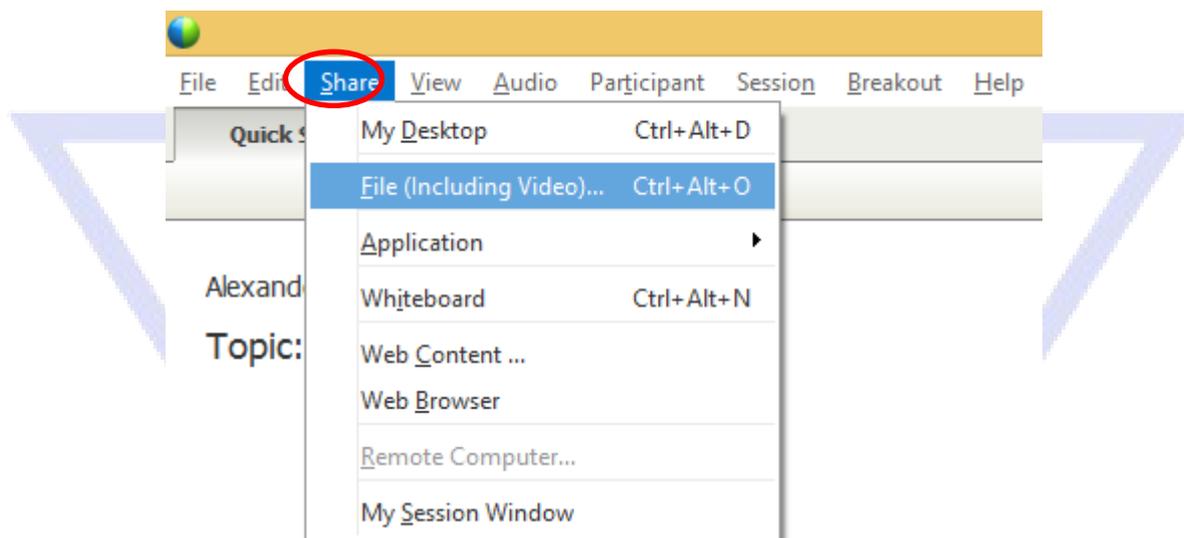
Совместный доступ к файлам и виртуальным доскам

В ходе вебинара можно выложить файл, например, документ, презентацию или видео, которые находятся на компьютере. Участники могут просматривать

выложенные для совместного доступа файл в своих средствах просмотра материалов.

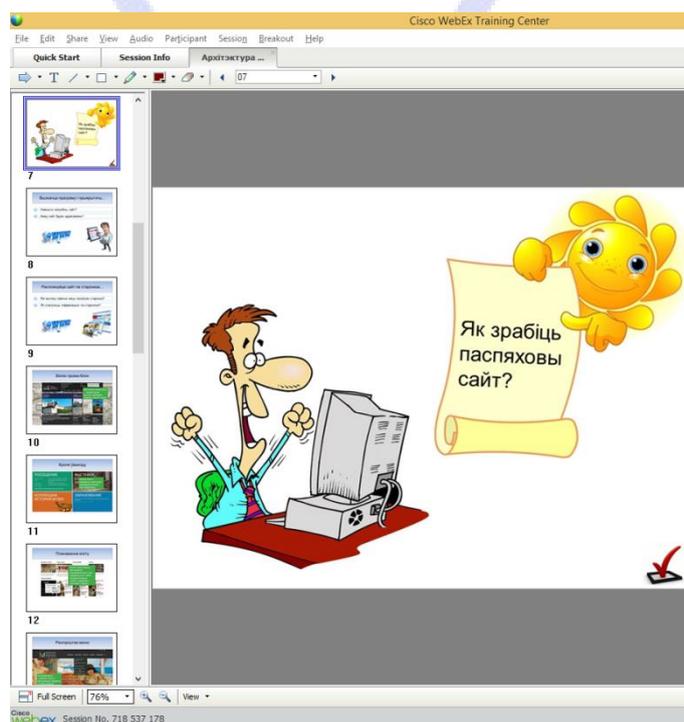
Чтобы выложить для совместного использования файл, выполните указанные ниже действия.

В меню **Share** (Совместный доступ) выберите **File (Including Video)** (Файл (Включая Видео)). На экране появится диалоговое окно **Share File** (Совместный доступ к файлу) (см. рис. ниже).



Выберите документ или презентацию, которую хотите выложить. Нажмите **Открыть**.

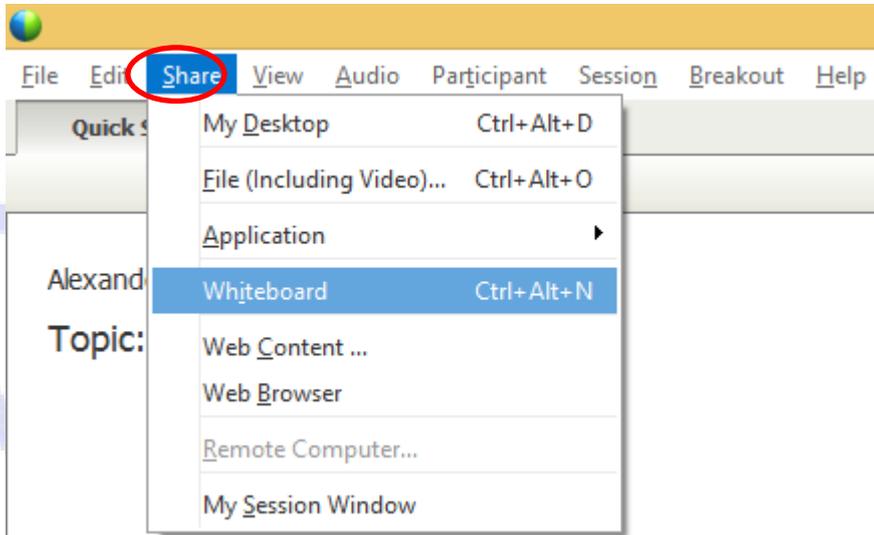
Совместный документ или презентация появится в поле просмотра материалов (см. рис. ниже).



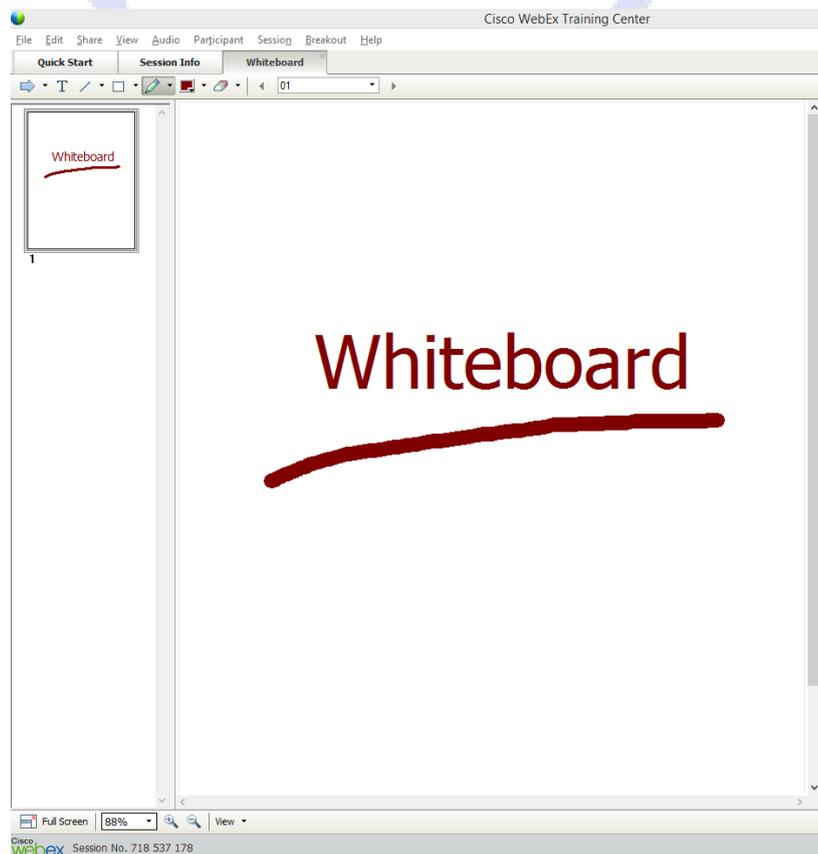
В ходе вебинара можно выложить для совместного доступа виртуальную доску, на которой можно писать и рисовать.

Чтобы выложить для совместного использования виртуальную доску, выполните указанные ниже действия.

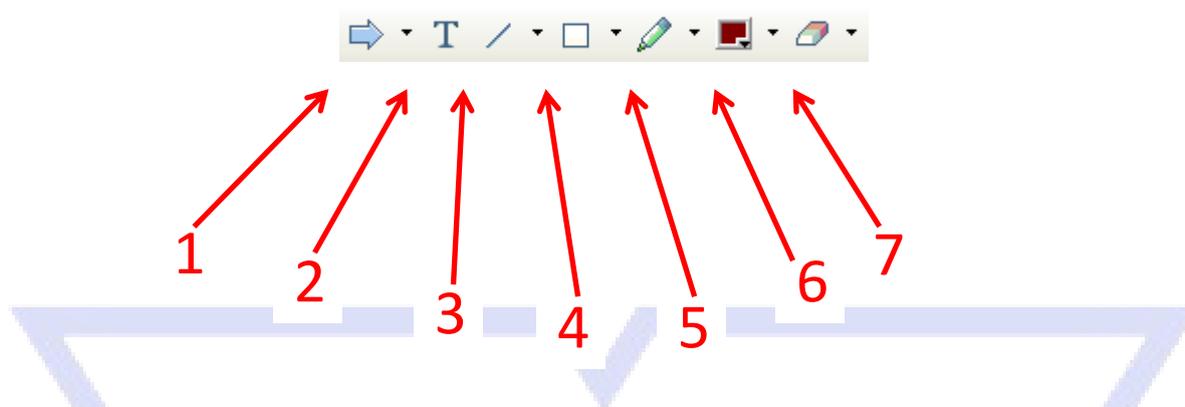
В меню **Share** (Совместный доступ) выберите **Whiteboard** (Виртуальная доска) (см. рис. ниже).



Виртуальная доска появится в средстве просмотра материалов (см. рис. ниже).



Поле просмотра материалов имеет инструменты для аннотирования, выделения, пояснения или подчеркивания информации в материалах для совместного доступа (см. рис. ниже).



1. **Pointer** (Указатель) – позволяет выделять текст или иллюстрации в совместных материалах. Указатель ставит стрелку с именем и фамилией, а также цветом аннотаций. Чтобы воспользоваться лазерной указкой (подчеркивание в совместных материалах текста или иллюстраций с помощью «лазерного луча»), нажмите кнопку с изображением стрелочки. Инструмент отключается повторным нажатием кнопки.
2. **Text Tool** (Текст) – позволяет печатать текст в совместных материалах. Участники смогут увидеть его сразу, как только закончится ввод. Чтобы сменить шрифт, в меню **Edit** (Правка) выберите **Font** (Шрифт). Инструмент выключается повторным нажатием кнопки.
3. **Line** (Линия) – позволяет рисовать в совместных материалах линии и стрелки. Дополнительные опции инструмента открываются нажатием кнопки с изображением стрелочки. Инструмент отключается повторным нажатием кнопки.
4. **Rectangle** (Прямоугольник) – позволяет рисовать в совместных материалах фигуры, такие как прямоугольники и эллипсы. Дополнительно можно вывести значки **Check Mark** (Галочка) и **X-Mark** (Крестик). Инструмент отключается повторным нажатием кнопки.
5. **Highlighter** (Маркер) – позволяет выделять текст и другие элементы в совместных материалах. Дополнительные опции инструмента открываются нажатием кнопки с изображением стрелочки. Инструмент отключается повторным нажатием кнопки.
6. **Annotation Color** (Цвет аннотирования) – показывает палитру «Цвет аннотирования», с помощью которой можно выбрать рабочий цвет. Палитра закрывается повторным нажатием кнопки.
7. **Eraser** (Ластик) – позволяет удалять из совместных материалов текст, аннотации и указатели. Чтобы удалить аннотацию, щелкните по ней в

средстве просмотра. Дополнительные опции инструмента открываются нажатием кнопки с изображением стрелочки. Инструмент отключается повторным нажатием кнопки.

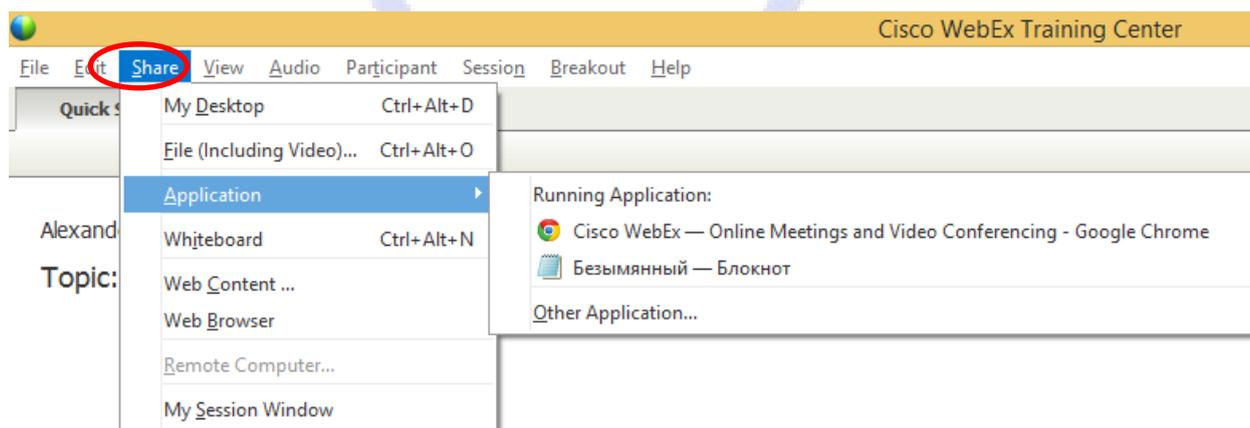
Совместное использование ПО

Совместное использование инструмента, например, программного приложения, работает иначе, чем совместный доступ к документу или презентации. При совместном использовании в сеансе обучения программного обеспечения на экранах участников автоматически открывается соответствующее окно. Это специальное окно совместного доступа можно использовать для демонстрации:

- приложения (например, необходимо отредактировать совместный документ так, чтобы изменения сразу же стали отображаться другим участникам, или научить работать с данным инструментом);
- рабочего стола компьютера (так удобнее совместно использовать сразу несколько приложений, кроме того, можно совместно использовать файлы и директории, расположенные на компьютере);
- веб-браузера (полезно при совместном использовании определенной веб-страницы или ресурса частной внутренней сети).

Чтобы организовать совместный доступ к приложению, выполните указанные ниже действия.

В меню **Share** (Совместный доступ) выберите **Application** (Приложение). Появится список запущенных на компьютере приложений (см. рис. ниже).



Выполните одно из предлагаемых действий:

- если нужное приложение в данный момент запущено, чтобы начать предоставление к нему совместного доступа, выберите его из списка;
- если приложение в данный момент не запущено, выберите **Other Application** (Другое приложение). Откроется диалоговое окно со списком

всех установленных на компьютере приложений. Выберите приложение, а затем нажмите **Share** (Совместный доступ).

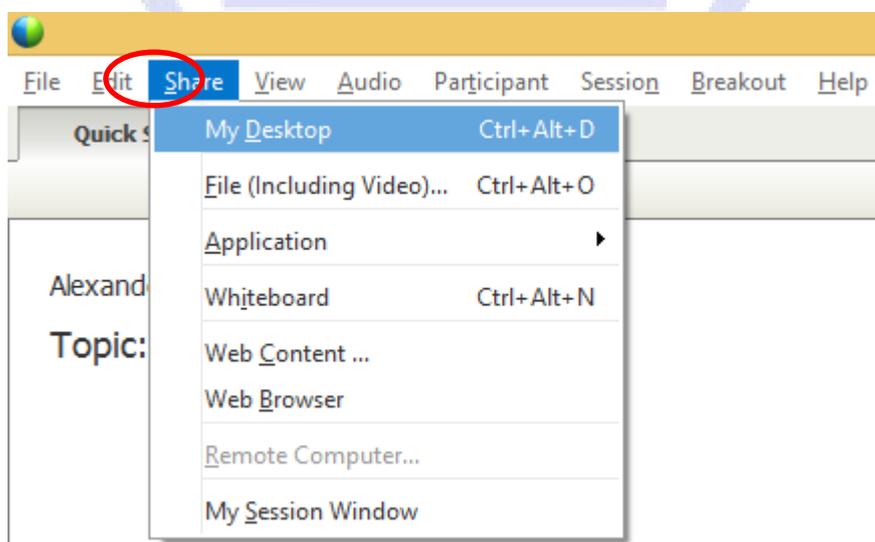
Выбранное приложение появится в окне совместного доступа на экранах участников.

Если нужно прекратить доступ к приложению, нажмите кнопку **Stop Sharing** (Стоп) на Панели управления вебинаром.

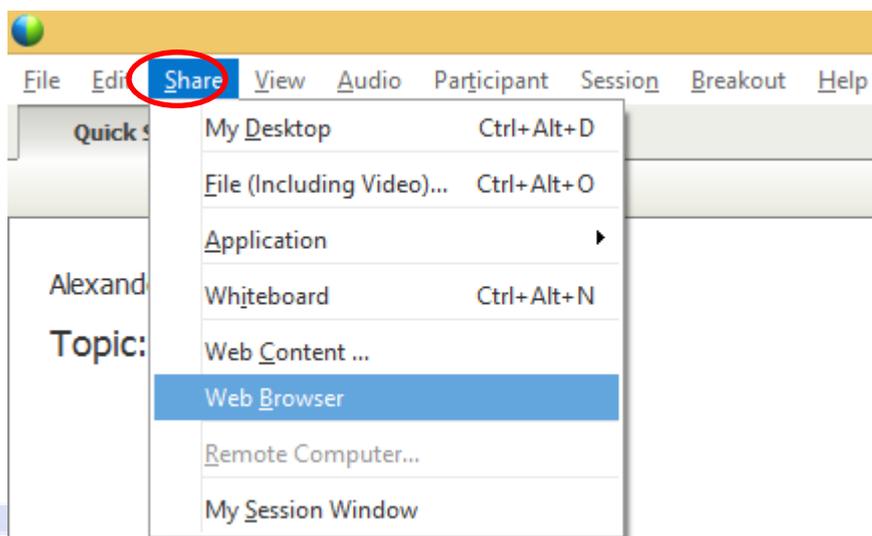
В режиме совместного доступа Панель управления вебинаром становится всплывающей и размещается в верхней части экрана. Чтобы вызвать панель, достаточно подвести к ней курсор (см. рис. ниже).



Чтобы организовать совместный доступ к рабочему столу, выберите в меню **Share** (Совместный доступ) **My Desktop** (Рабочий стол) (см. рис. ниже).



Чтобы организовать совместный доступ к веб-браузеру, выберите в меню **Share** (Совместный доступ) **Web Browser** (Веб-браузер) (см. рис. ниже).



Опрос участников вебинара

Во время вебинара можно провести опрос студентов, предоставив им вопросы, на которые необходимо ответить путем выбора одного варианта ответа из нескольких предложенных. С помощью опросов можно проверять знания студентов и получать их отзывы.

Чтобы провести опрос, необходимо его подготовить. Сделать это можно в любое время во время вебинара. Или, чтобы сэкономить время, подготовить опрос до его начала, сохранить его и затем открыть для использования во время занятия.

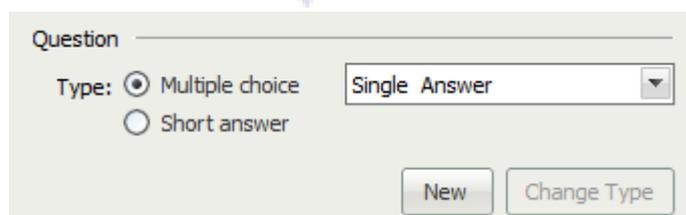
Чтобы подготовить опрос, выполните приведенные ниже действия.

Откройте вкладку **Polling** (Опрос) (см. рис. ниже).



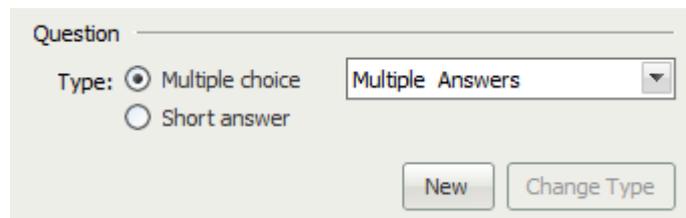
В области **Questions** (Тип вопроса) выберите необходимый тип.

Чтобы создать вопрос, на который можно дать только один ответ, выберите **Multiple choice** (Множественный выбор), а затем, в раскрывающемся списке, – **Single Answer** (Единственный ответ) (см. рис. ниже).



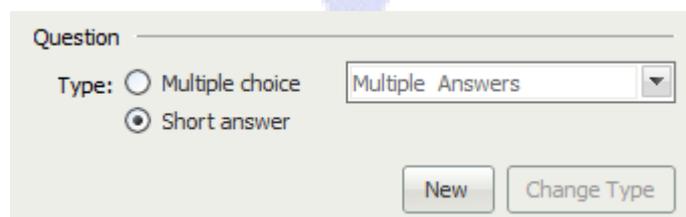
Чтобы создать вопрос, на который возможно дать несколько ответов одновременно, выберите **Multiple choice** (Множественный выбор), а затем, в

раскрывающемся списке, – **Multiple Answers** (Множественные ответы) (см. рис. ниже).



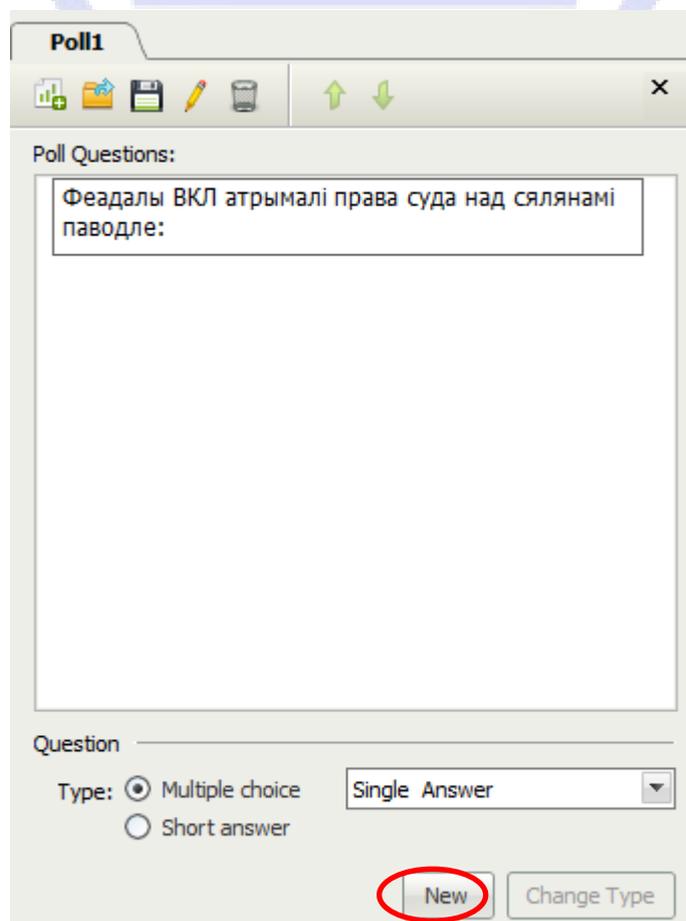
Question _____
Type: Multiple choice Short answer
Multiple Answers
New Change Type

Чтобы создать вопрос, ответ на который нужно будет ввести в текстовое поле, выберите **Short answer** (Краткий ответ) (см. рис. ниже).



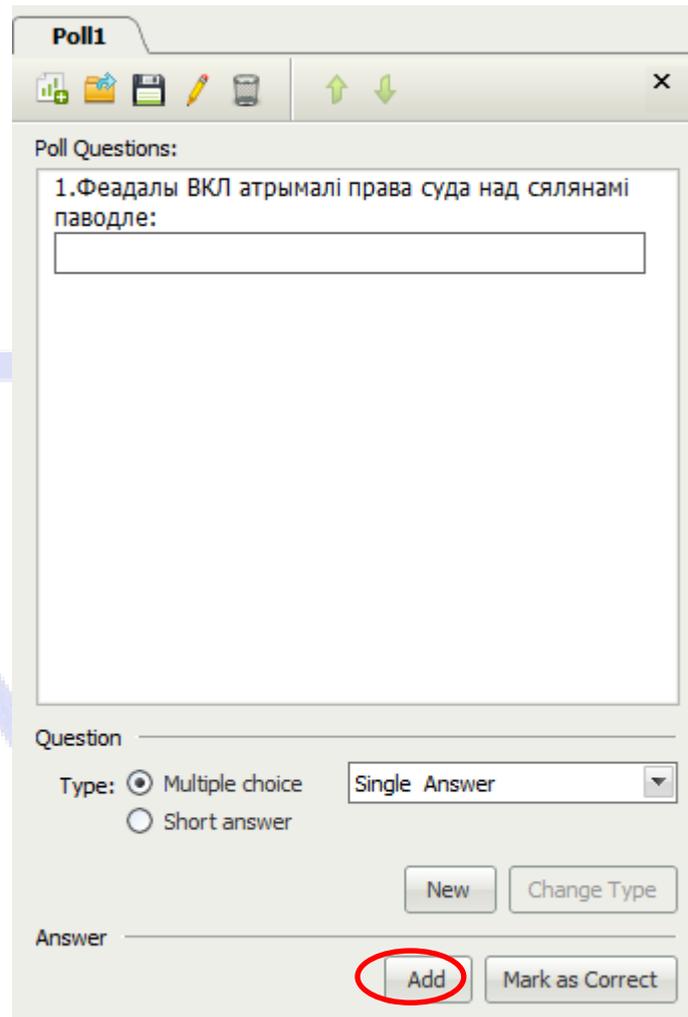
Question _____
Type: Multiple choice Short answer
Multiple Answers
New Change Type

Нажмите **New** (Добавить новый вопрос) и в текстовом поле введите вопрос (см. рис. ниже).



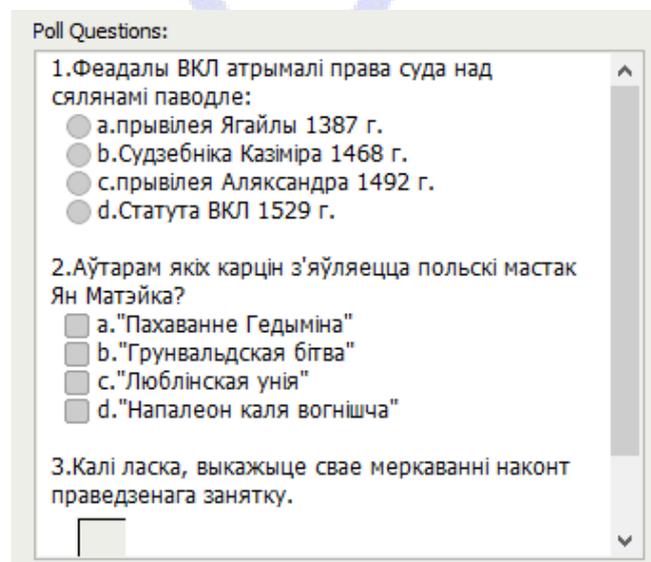
Poll1
Poll Questions:
Феадалы ВКЛ атрымалі права суда над сялянамі паводле:
Question _____
Type: Multiple choice Short answer
Single Answer
New Change Type

В разделе **Answer** (Ответ) нажмите **Добавить**. Под вопросом появится поле для ответа (см. рис. ниже).



The screenshot shows a window titled "Poll1" with a toolbar at the top containing icons for a chart, folder, document, pencil, and a mobile device, along with up and down arrows and a close button. The main area is labeled "Poll Questions:" and contains a question: "1. Феодалы ВКЛ атрималі права суда над сялянамі паводле:". Below the question is an empty text input field. At the bottom of the window, there are two sections: "Question" and "Answer". In the "Question" section, there are radio buttons for "Multiple choice" (selected) and "Short answer", and a dropdown menu currently set to "Single Answer". There are "New" and "Change Type" buttons. In the "Answer" section, there are "Add" and "Mark as Correct" buttons. The "Add" button is circled in red.

В открывшемся окне введите ответ на вопрос. Таким же способом можно добавить и дополнительные ответы (см. рис. ниже).

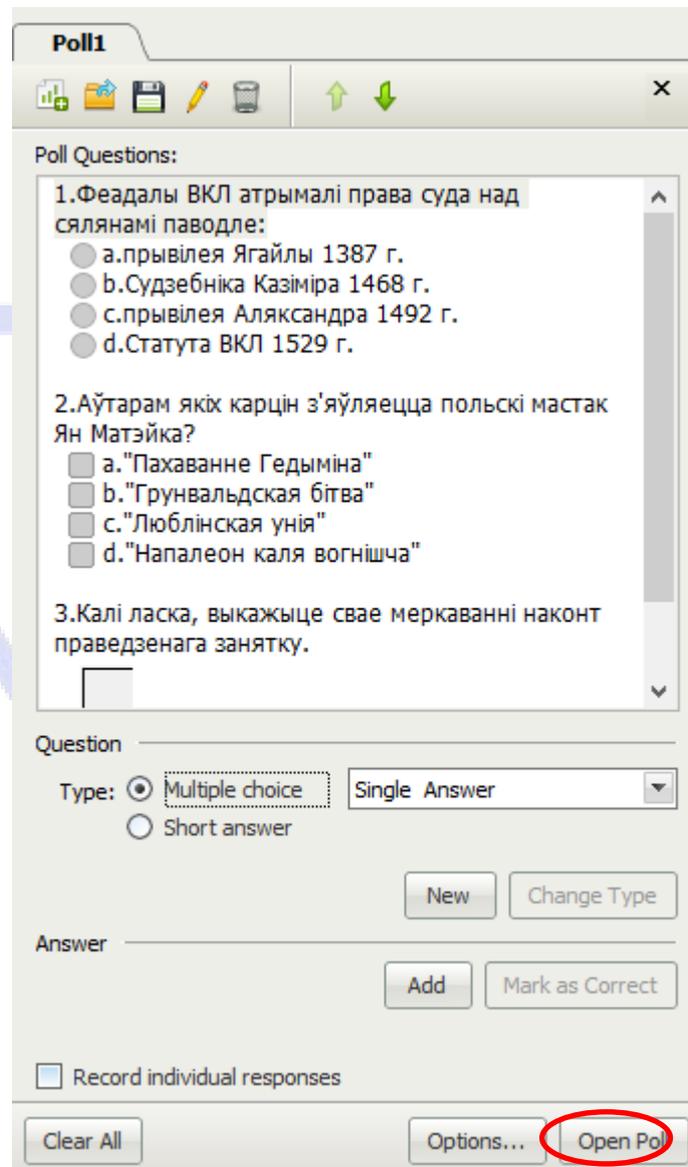


The screenshot shows the "Poll Questions:" section of the interface. It contains three questions with multiple choice options:

1. Феодалы ВКЛ атрималі права суда над сялянамі паводле:
 - а. прывілея Ягайлы 1387 г.
 - б. Судзэбніка Казіміра 1468 г.
 - с. прывілея Аляксандра 1492 г.
 - д. Статута ВКЛ 1529 г.
2. Аўтарам якіх карцін з'яўляецца польскі мастак Ян Матэйка?
 - а. "Пахаванне Гедыміна"
 - б. "Грунвальдская бітва"
 - с. "Люблінская унія"
 - д. "Напалеон каля вогнішча"
3. Калі ласка, выкажыце свае меркаванні наконт праведзенага занятку.

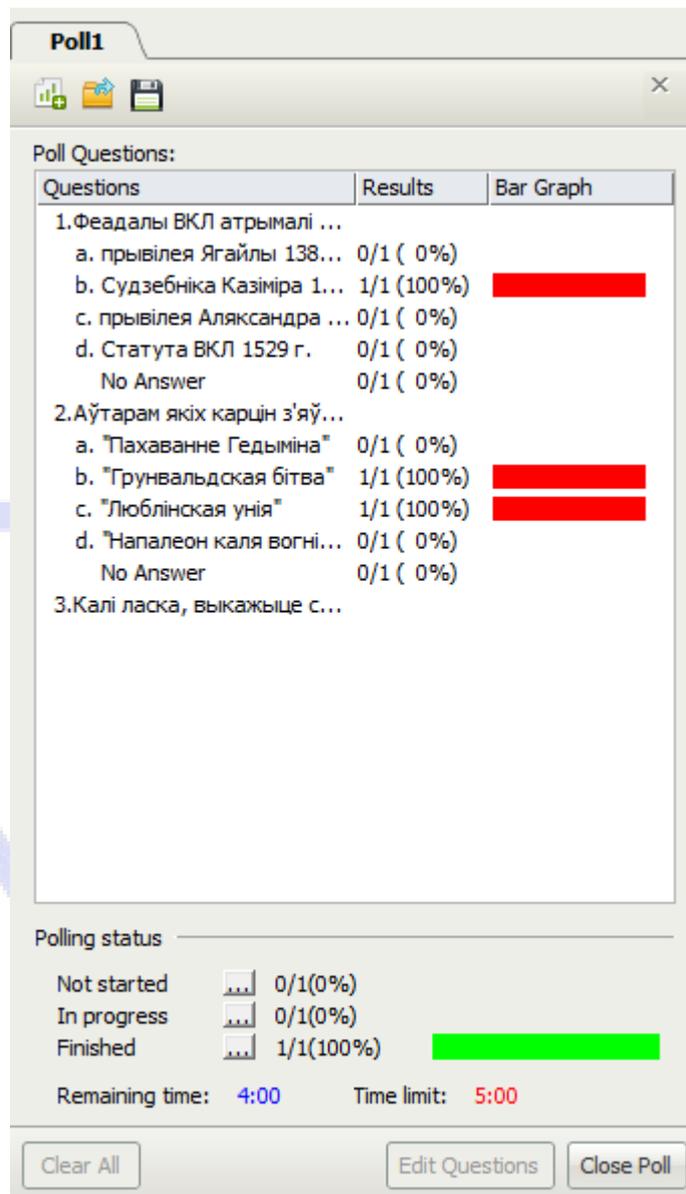
Чтобы открыть опрос во время вебинара, выполните указанные ниже действия.

В панели **Polling** (Опрос) нажмите **Open Poll** (Открыть опрос) (см. рис. ниже).



Опрос появится на студенческих панелях **Polling** (Опрос).

Во время опроса можно наблюдать его состояние на панели **Polling** (Опрос) (см. рис. ниже).



По истечении заданного времени нажмите **Close Poll** (Закреть опрос) (см. рис. ниже).



Если задан таймер, опрос автоматически закроется по истечении указанного времени. После этого студенты не смогут больше отвечать на вопросы.

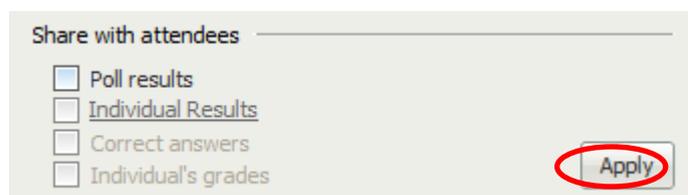
Чтобы опубликовать результаты опроса для студентов, выполните указанные ниже действия.

В разделе **Share with attendees** (Опубликовать для посетителей) на панели **Polling** (Опрос) выберите, что необходимо опубликовать:

- **Poll results** (Результаты анкетирования);
- **Individual Results** (Индивидуальные результаты);

- **Correct answers** (Правильные ответы);
- **Individual's grades** (Индивидуальные оценки).

Нажмите **Apply** (Применить) (см. рис. ниже).



Результаты опроса можно сохранить в текстовом файле **.txt**.

Результаты опроса каждые две минуты сохраняются в папке **Мои документы** на компьютере. В случае утери результатов опроса их всегда можно восстановить из этой папки. Сохраняются как результаты группы, так и результаты отдельных участников.

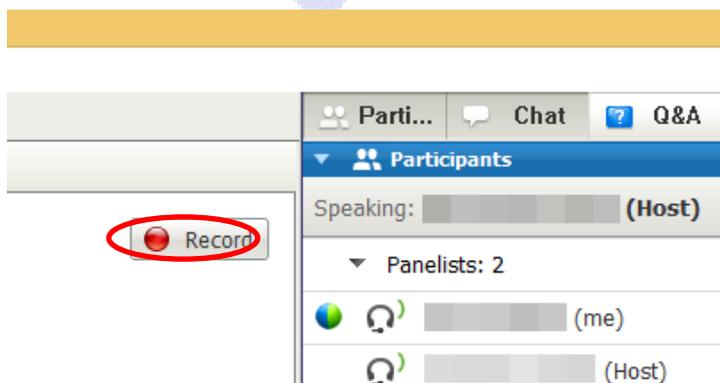
Чтобы сохранить результаты опроса, выполните приведенные ниже действия.

- Выберите **Polling** (Анкетирование);
- В меню **File** (Файл) выберите **Save** (Сохранить) > **Poll Results** (Результаты анкетирования);
- На экране появится диалоговое окно **Save Poll Results As** (Сохранить результаты анкетирования);
- Укажите место на диске, куда нужно сохранить файл;
- Введите имя файла;
- Нажмите **Сохранить**.

Запись вебинара

Чтобы записать вебинар, выполните приведенные ниже действия.

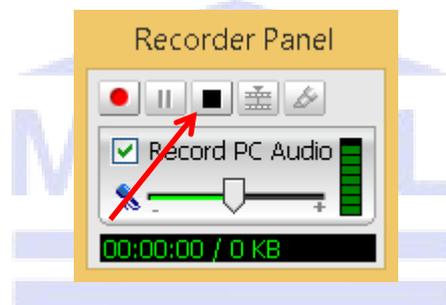
В верхней правой части окна **Совещание** выберите **Record** (Запись) (см. рис. ниже).



Откроется диалоговое окно **Save Recorded Session As** (Сохранить запись сессии). Укажите место на диске, куда нужно сохранить файл. Введите имя файла. Нажмите **Сохранить**. На экране появится панель для записи. В нужный момент нажмите **Record** (Запись) (см. рис. ниже).



В конце вебинара остановите запись, нажав **Stop** (Стоп) (см. рис. ниже).

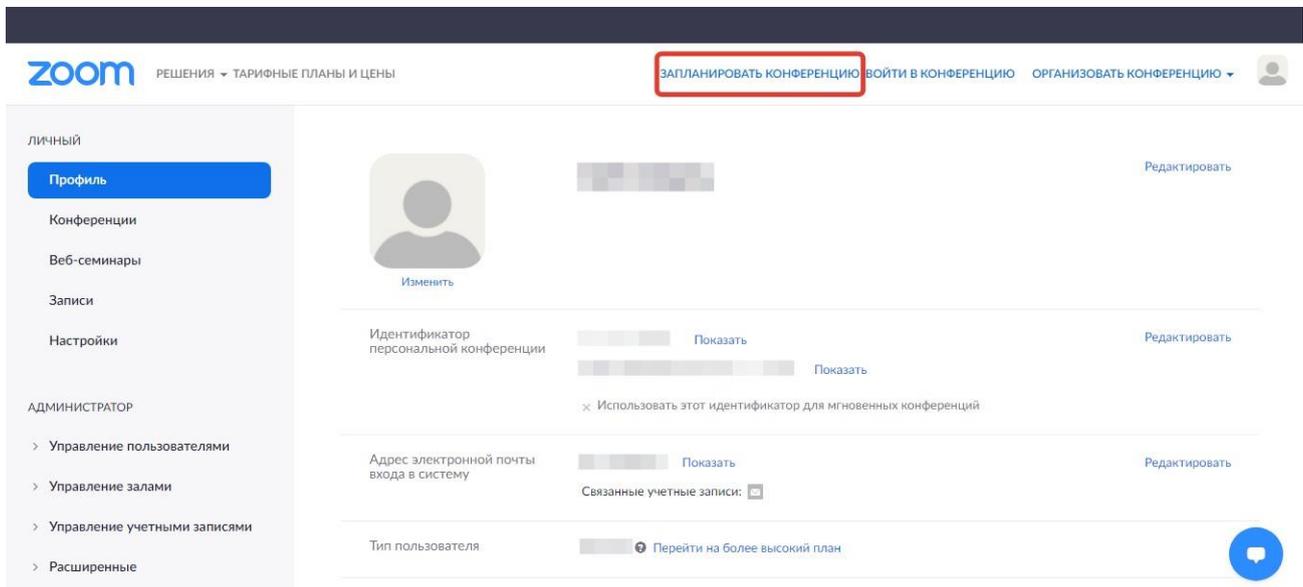


В ходе вебинара можно останавливать запись и запускать ее заново, но если так и делать, будет создано несколько файлов записей. Чтобы избежать создания нескольких файлов, просто приостанавливайте и возобновляйте запись при необходимости, используя кнопку **Pause** (Пауза).

Планирование конференций

1-й способ

Войдите в аккаунт **Zoom** и кликните **Запланировать конференцию**.



Последовательно введите необходимую информацию о конференции.

- **Тема** (вводите тему конференции);
- **Описание** (вводите, если есть необходимость предоставить студентам дополнительную информацию о конференции);
- **Когда** (определяете дату и время проведения конференции);
- **Продолжительность** (указываете общую продолжительность конференции) (см. рис. ниже).

Запланировать конференцию

Тема

Описание (дополнительно)

Когда 

Продолжительность ч мин

- **Часовой пояс** (устанавливается автоматически);
- **Идентификатор конференции** (оставляем **Создать автоматически**);
- **Пароль конференции** (отменяем, чтобы упростить подключение студентов);
- **Видео** (выбираем **Выкл.** для **Организатор** и **Участник**);
- **Звук** (выбираем **Оба варианта**) (см. рис. ниже).

Часовой пояс (GMT+3:00) Минск

Повторяющаяся конференция

Идентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 214-470-2279

Пароль конференции Требуется пароль конференции

Видео

Организатор вкл. выкл.

Участник вкл. выкл.

Звук Телефон Звук компьютера Оба варианта

Параметры конференции

- **Включить вход раньше организатора** (участники получают возможность подключиться к конференции раньше организатора).
- **Выключать звук участников при входе** (микрофоны участники принудительно отключаются в начале конференции, в дальнейшем студенты смогут самостоятельно управлять микрофонами).
- **Включить зал ожидания** (участники ожидают одобрение на вход от организатора конференции).
- **Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер** (запись конференции осуществляется автоматически, расположение файлов с записями можно узнать, перейдя в **Записи – Локальные записи**).

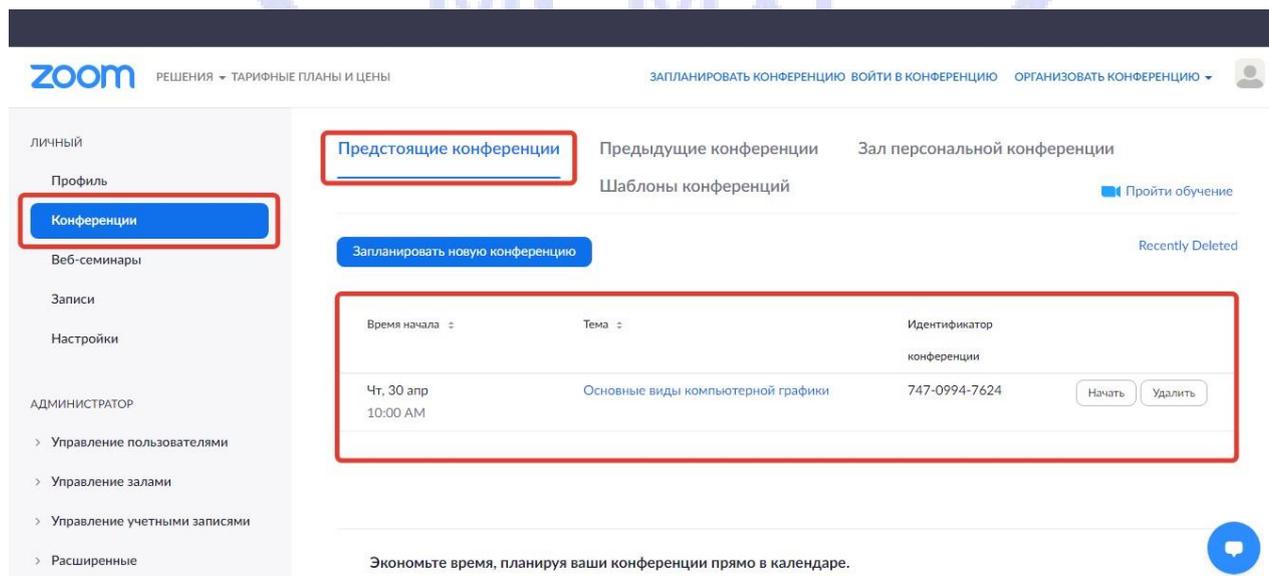
После ввода информации о планируемой конференции нажмите кнопку **Сохранить** (см. рис. ниже).

Параметры конференции

- Включить вход раньше организатора
- Выключать звук участников при входе 
- Включить зал ожидания
- Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер

 [Сохранить](#) [Отмена](#)

Запланированная конференция появится в разделе **Конференции** – **Предстоящие конференции** (см. рис. ниже).



zoom РЕШЕНИЯ → ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ

личный

- Профиль
- Конференции**
- Веб-семинары
- Записи
- Настройки

АДМИНИСТРАТОР

- > Управление пользователями
- > Управление залами
- > Управление учетными записями
- > Расширенные

Предстоящие конференции | Предыдущие конференции | Зал персональной конференции

Шаблоны конференций [Пройти обучение](#)

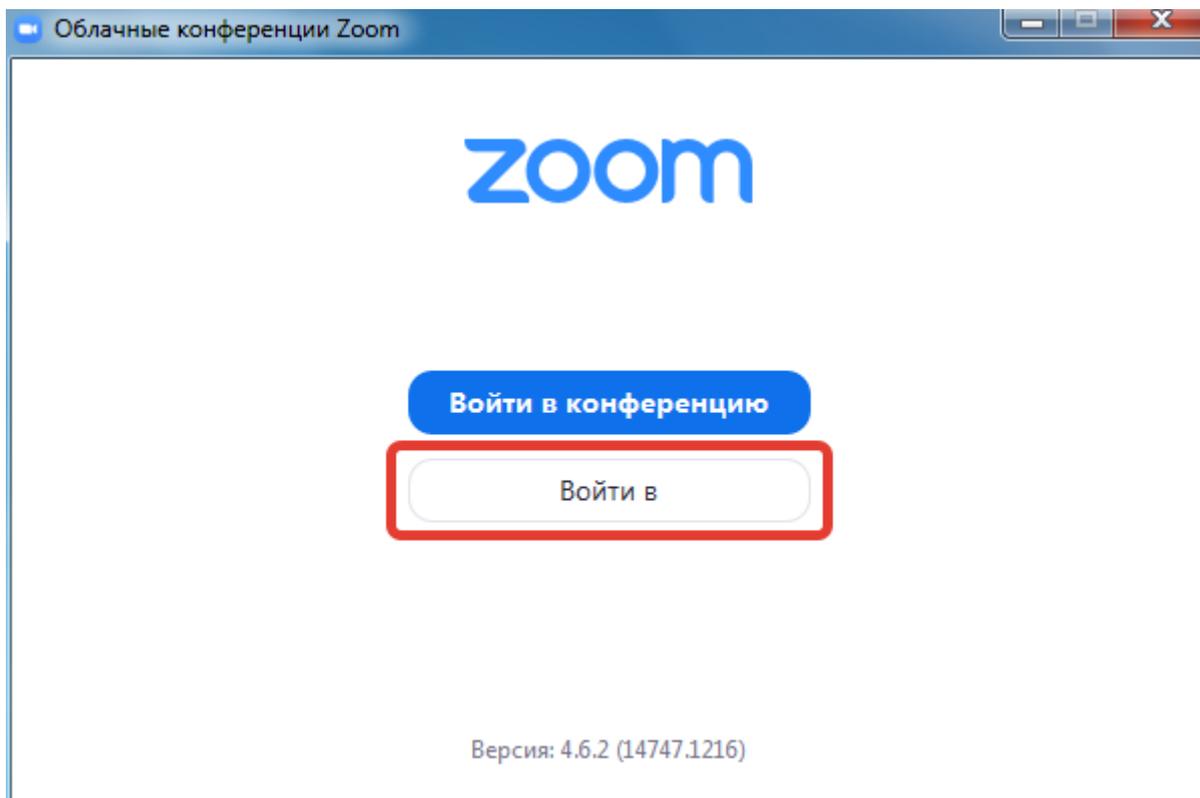
[Запланировать новую конференцию](#) Recently Deleted

Время начала	Тема	Идентификатор конференции	
Чт, 30 апр 10:00 AM	Основные виды компьютерной графики	747-0994-7624	Начать Удалить

Экономьте время, планируя ваши конференции прямо в календаре. 

2-й способ

Откройте **Клиент Zoom для конференций** и нажмите **Войти в** (см. рис. ниже).



Войдите в систему **Zoom** (см. рис. ниже).

Войти в [Зарегистрироваться беспла...](#)

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль

[Забыли?](#)

Не выполнять выход

Войти в

или



Войти в систему через СЕВ



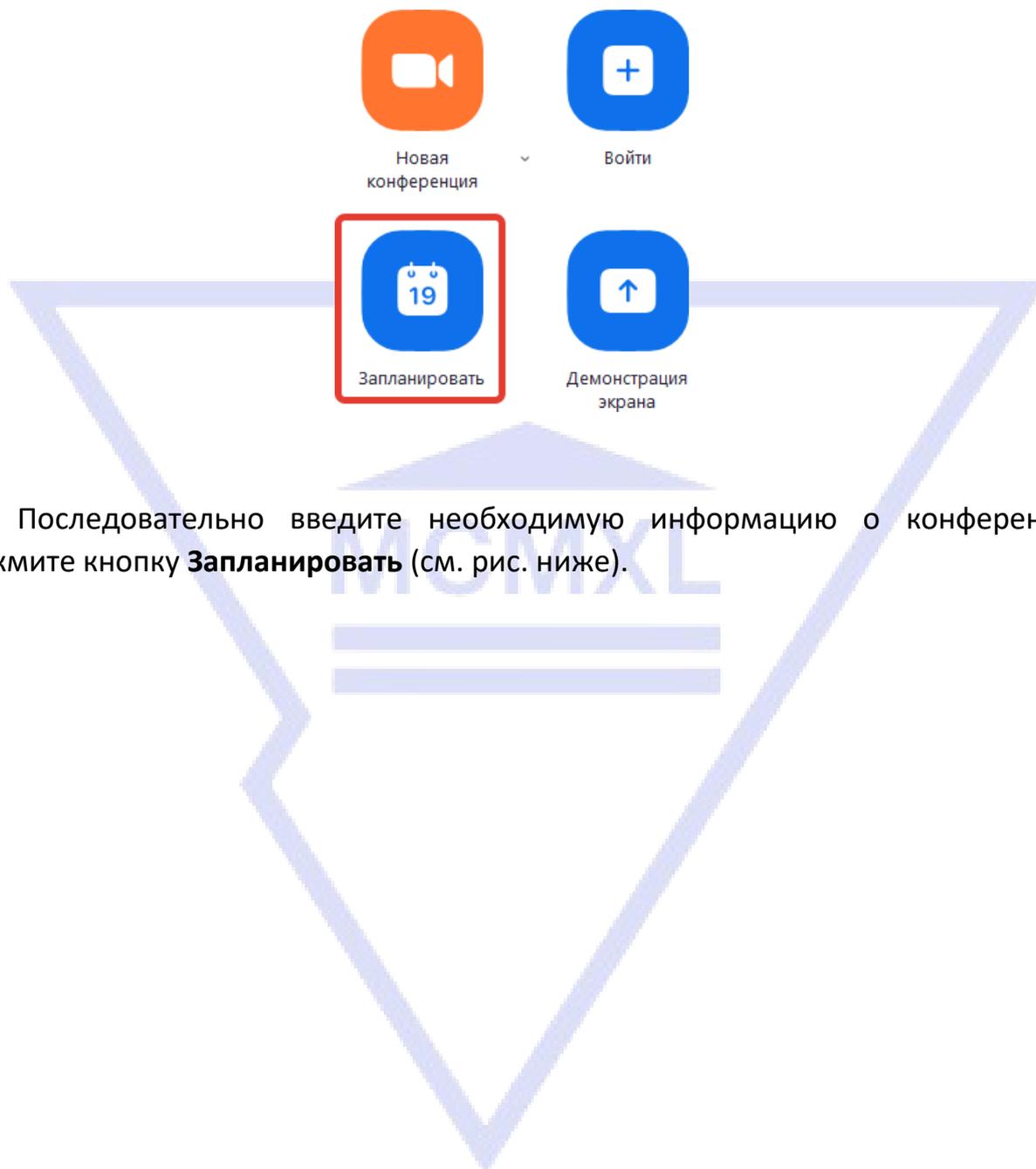
Войти в сист...erez Google



Войти в сист...ез Facebook

[← Назад](#)

Выберите режим **Запланировать** (см. рис. ниже).



Последовательно введите необходимую информацию о конференции, нажмите кнопку **Запланировать** (см. рис. ниже).

Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема
Общая характеристика СУБД Access

Начало: Чт Апрель 30, 2020 15:00

Продолжите... 1 ч 30 мин

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Минск

На вашем базовом тарифном плане Zoom имеется ограничение по времени: 40 минут для конференций с тремя или более участниками.
[Смените тарифный план](#), чтобы получить доступ к неограниченным групповым конференциям.

Не показывать больше это сообщение

Идентификатор конференции
 Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 214-470-2279

Пароль
 Требуется пароль конференции

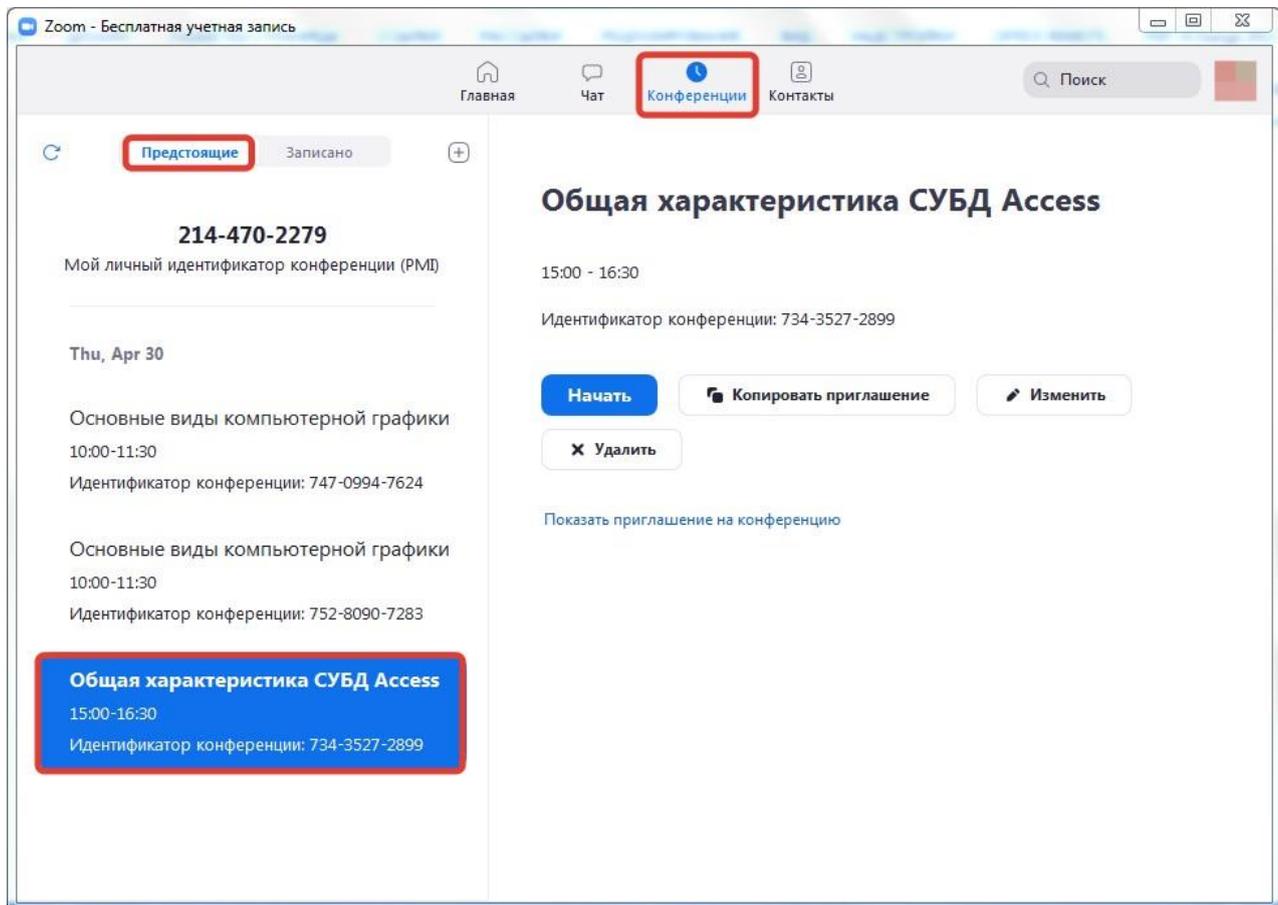
Видеоизображение
Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук
 Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера

Набрать номер из [Редактировать](#)

Запланированная конференция появится в разделе **Предстоящие** (см. рис. ниже).

Конференции –

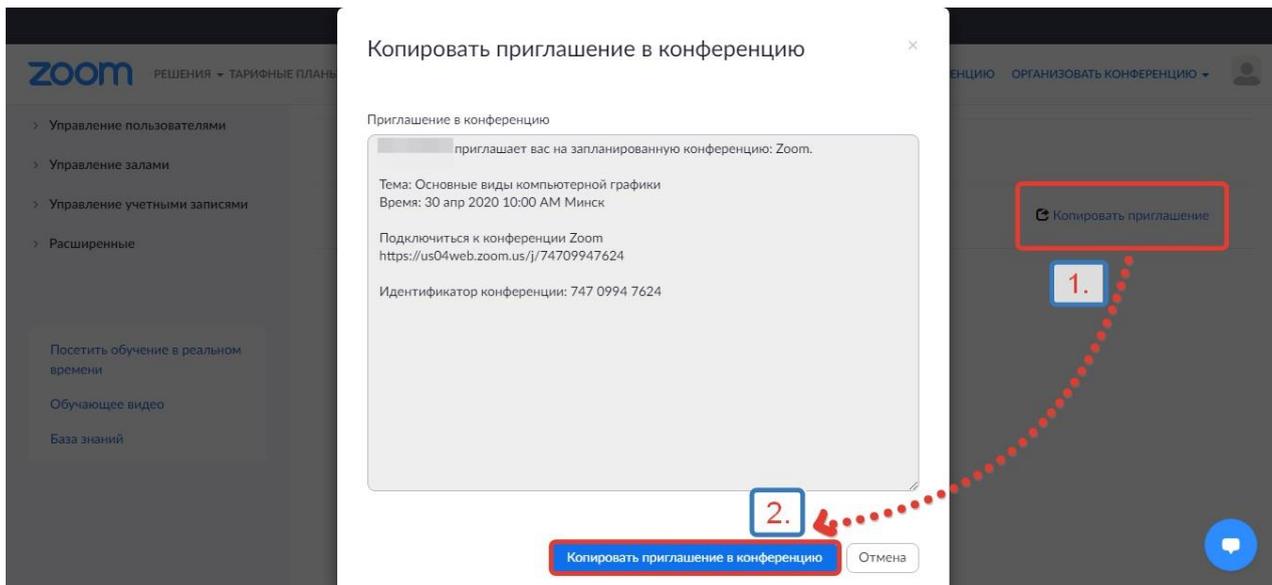


Отправка приглашения участникам

1-й способ

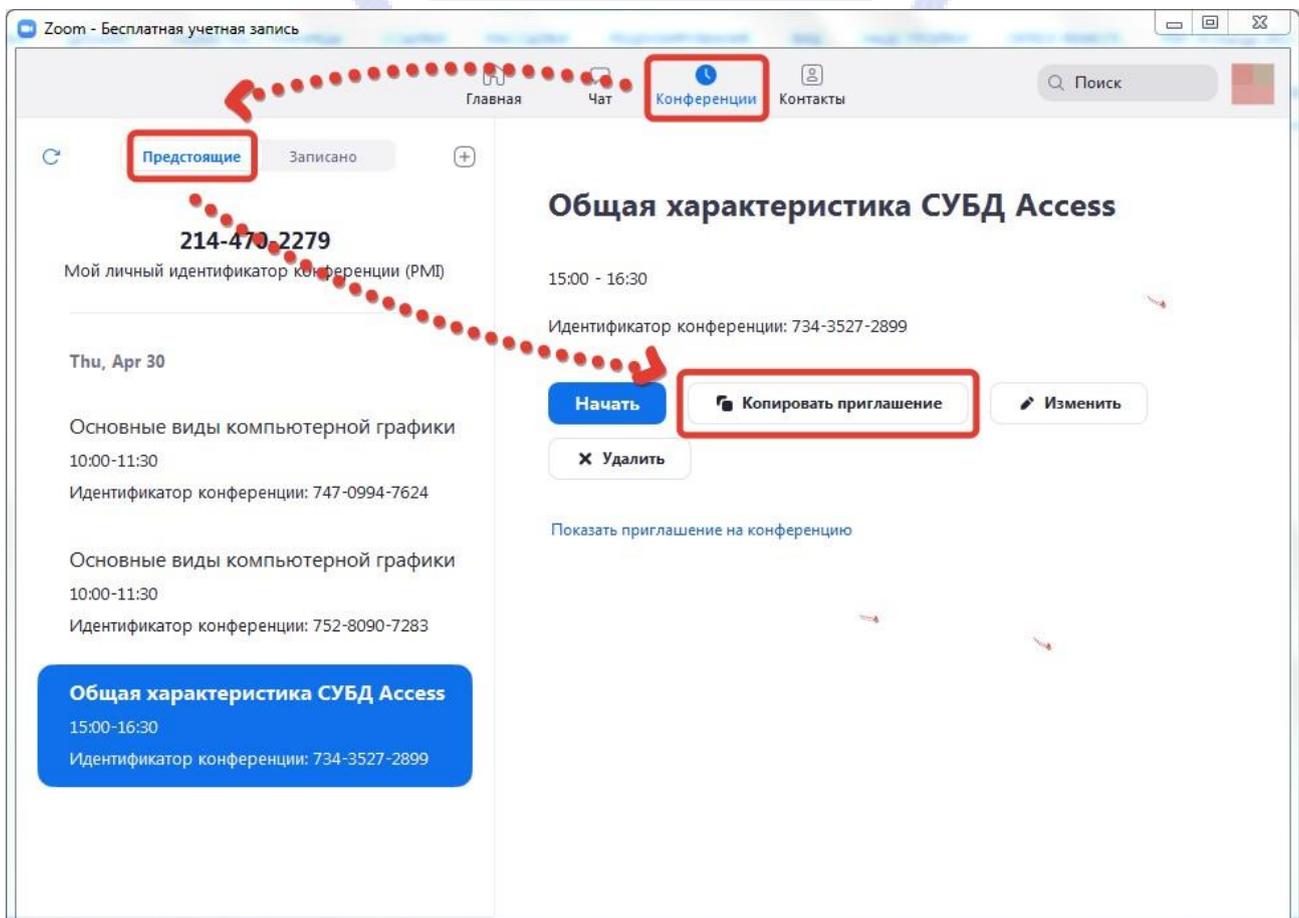
В аккаунте **Zoom** перейдите в раздел **Конференции – Предстоящие конференции**. Найдите нужную конференцию, кликните по ее названию. Выберите **Копировать приглашение**.

В открывшемся окне появится информация о предстоящей конференции. Кликните **Копировать приглашение в конференцию**. Используйте скопированную информацию для отправки участникам (см. рис. ниже).



2-й способ

В Клиенте Zoom для конференций выберите режим Конференции – Предстоящие. Найдите нужную конференцию. Кликните Копировать приглашение. Используйте скопированную информацию для отправки участникам (см. рис. ниже).



Для подключения к конференции участники могут использовать ссылку или идентификатор конференции.

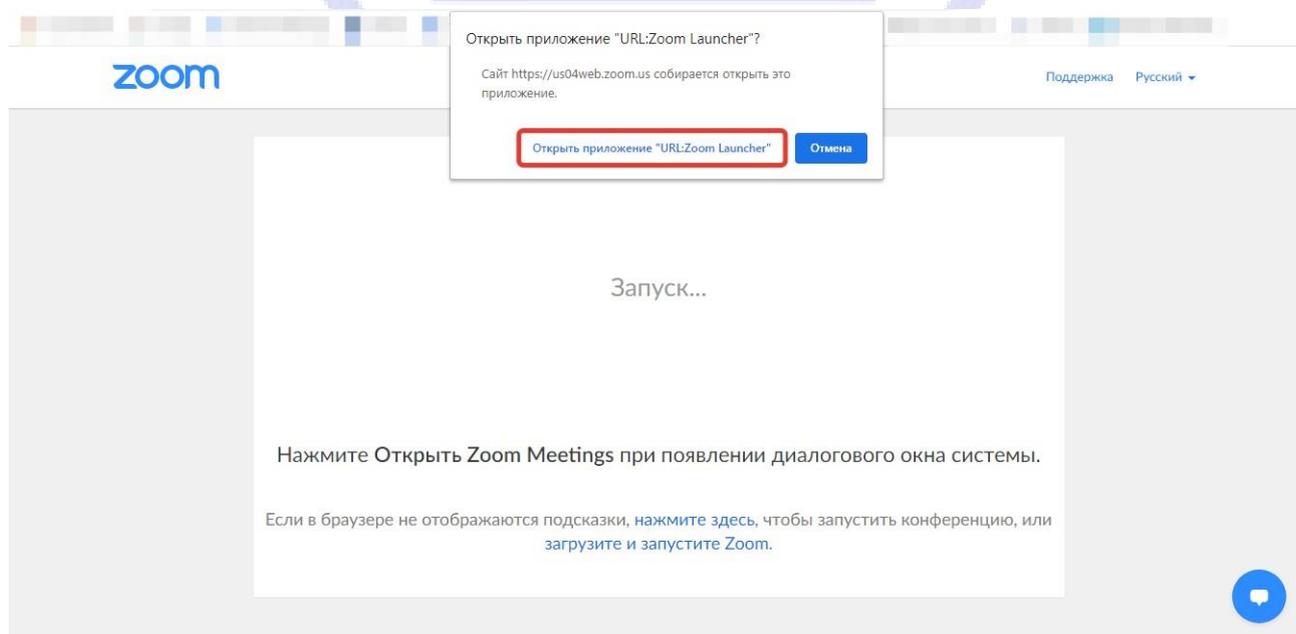
Начало конференции

1-й способ

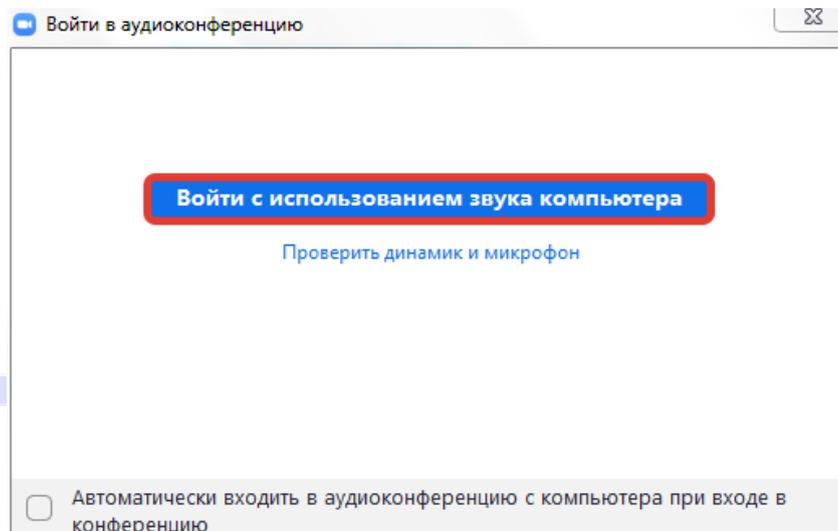
В аккаунте Zoom перейдите в раздел **Конференции – Предстоящие конференции**. Найдите нужную конференцию. Кликните кнопку **Начать** (см. рис. ниже).



Подтвердите команду **Открыть приложения "URL:Zoom Launcher"** (см. рис. ниже).



Кликните **Войти с использованием звука компьютера** (см. рис. ниже).



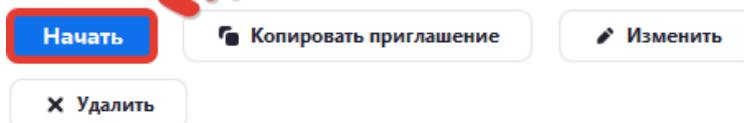
2-й способ

В **Клиенте Zoom для конференций** перейдите в раздел **Конференции – Предстоящие**. Найдите нужную конференцию. Кликните кнопку **Начать** (см. рис. ниже).

Общая характеристика СУБД Access

15:00 - 16:30

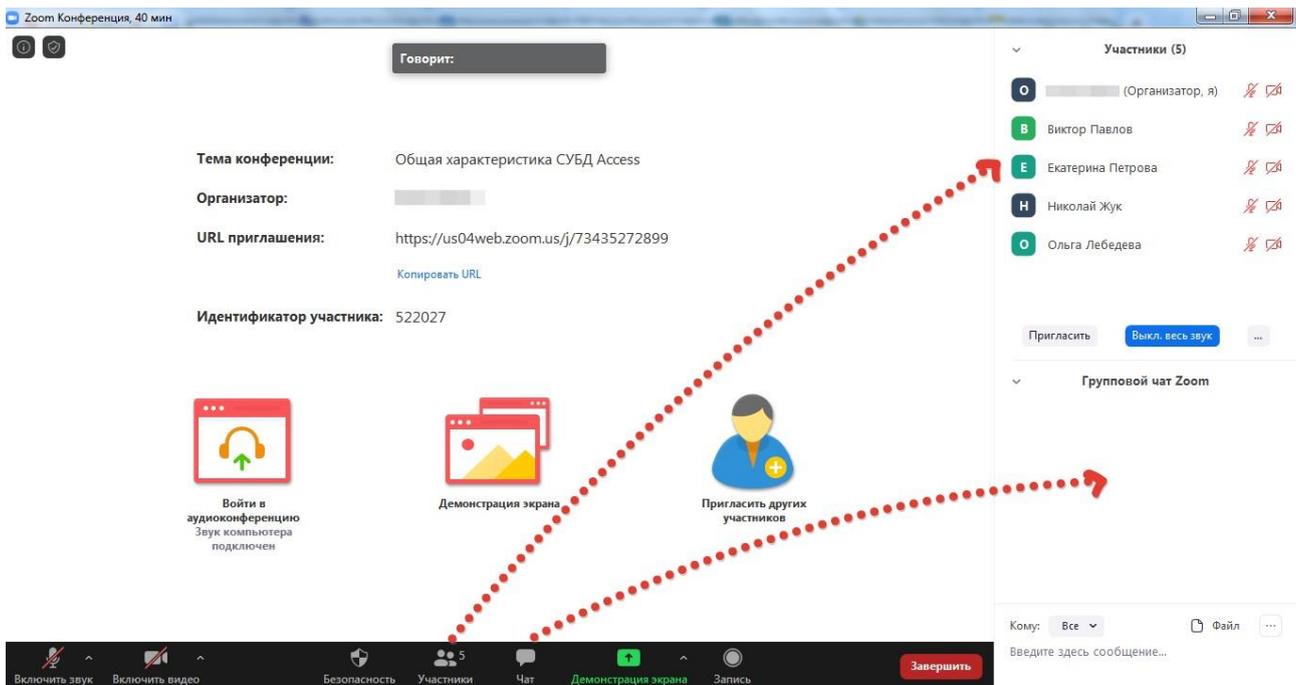
Идентификатор конференции: 734-3527-2859



[Показать приглашение на конференцию](#)

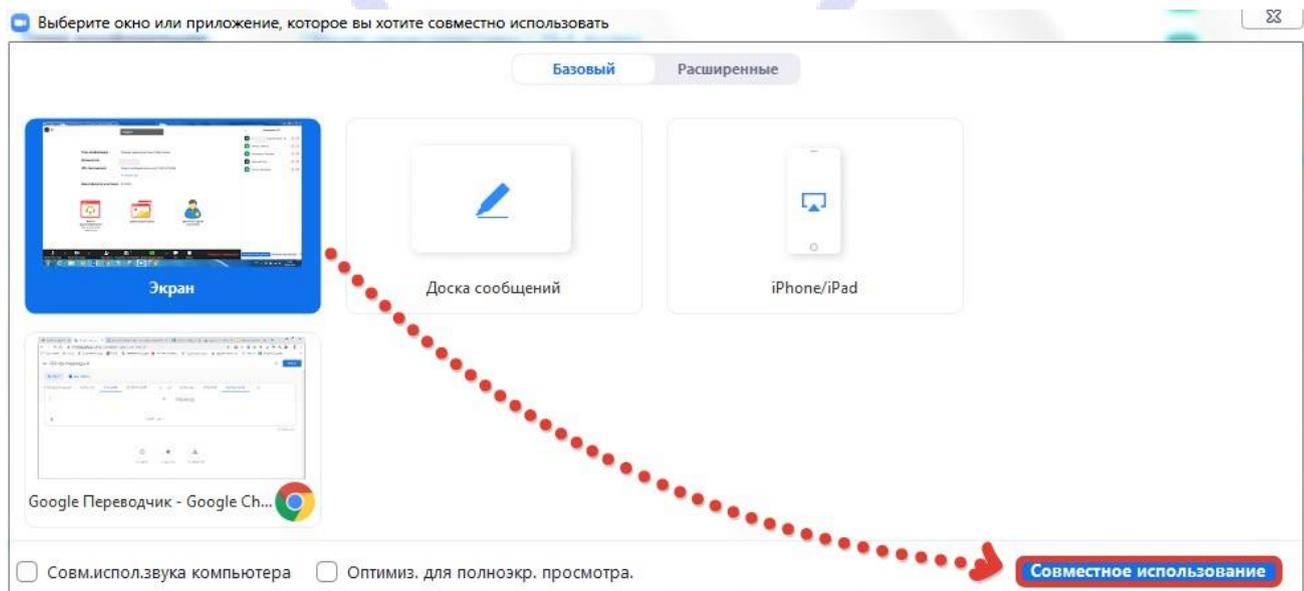
Кликните **Войти с использованием звука компьютера**.

После подключения окно организатора конференции примет следующий вид (активируйте вкладки **Управлять участниками** и **Чат**) (см. рис. ниже).

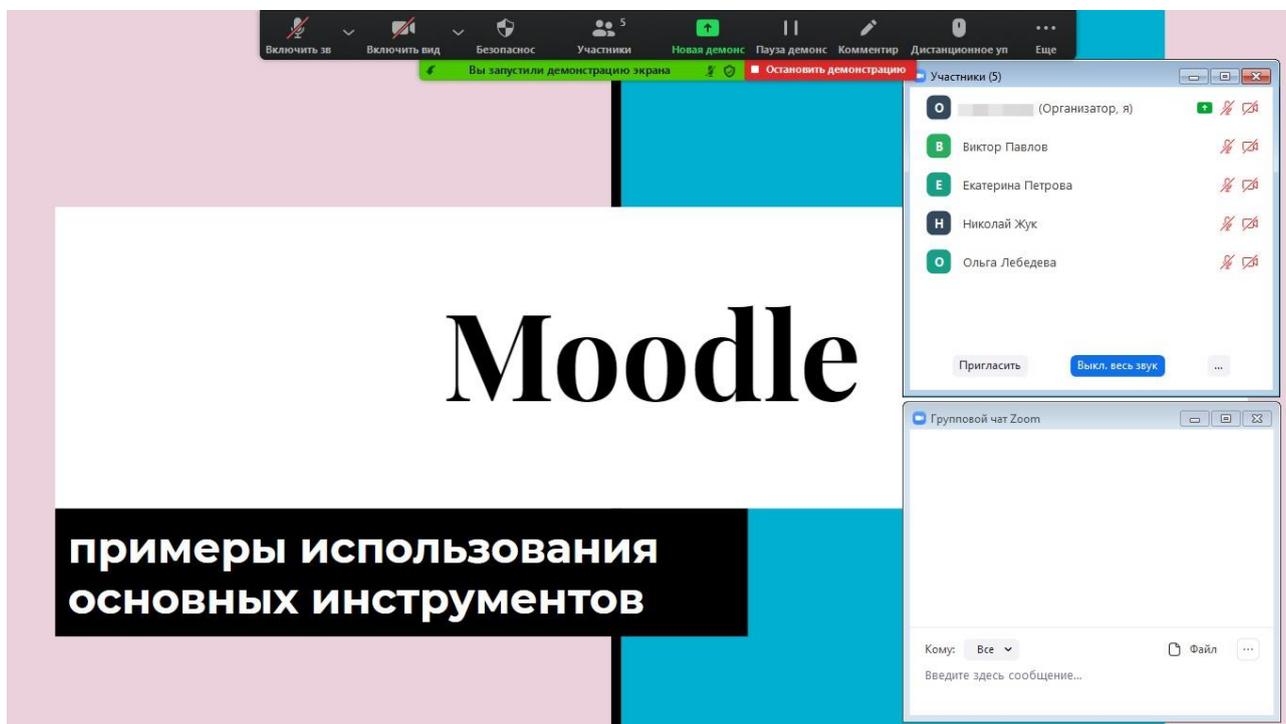


Возможности Zoom

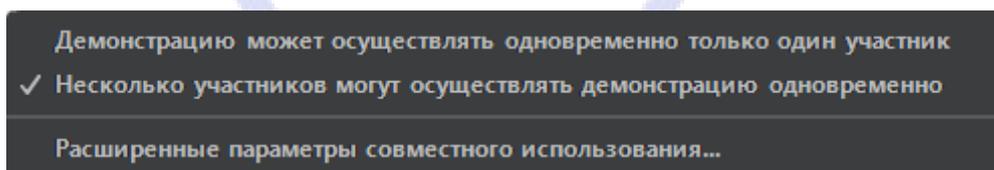
Zoom позволяет организатору поделиться определенным окном на компьютере. Нажмите кнопку **Демонстрация экрана** и выберите из списка окно для показа всем участникам конференции. Это может быть, например, презентация или любой другой файл (выберите **Экран** и нажмите кнопку **Совместное использование**) (см. рис. ниже).



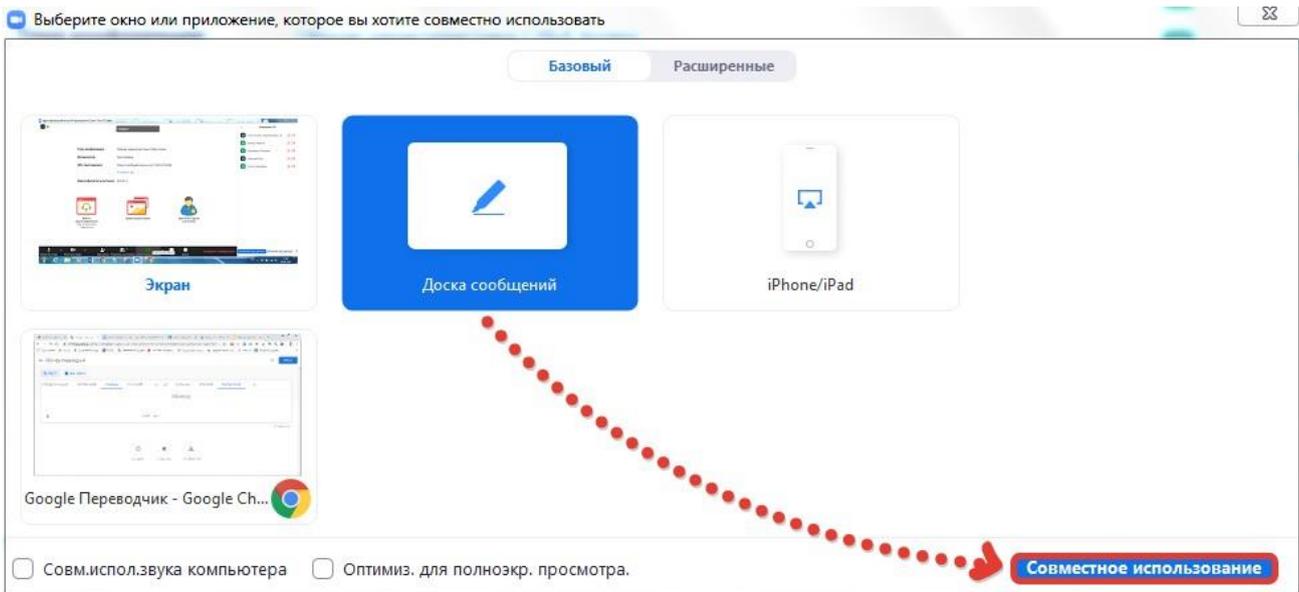
Пример использования Google Презентации во время конференции (см. рис. ниже).



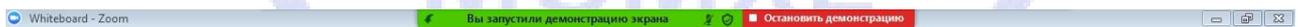
В настройках может быть выбран режим совместной демонстрации экрана (см. рис. ниже).



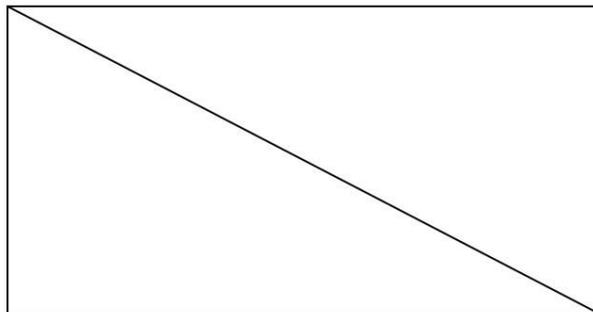
В **Zoom** реализована возможность ведения записей, рисования и редактирования на т.н. Белой доске. Выберите режим **Демонстрация экрана – Доска сообщений** (см. рис. ниже).



Пример использования режима **Доска сообщений** во время конференции (см. рис. ниже).



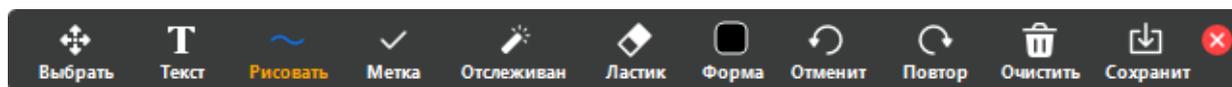
Инструменты ведения записей, рисования и редактирования



Добавление чистых страниц



Панель ведения записей, рисования и редактирования имеет следующий вид.



Основные инструменты

- **Выбрать** (выделение определённой области экрана);
- **Текст** (набор текста);
- **Рисовать** (рисование линий, стрелок, фигур);
- **Метка** (расстановка меток, значков, символов);
- **Отслеживание** (управление показом с помощью лазерного указателя и стрелки);
- **Ластик** (очистка записей и рисунков);
- **Форма** (выбор цвета, ширины строки и параметров шрифта);
- **Отменить** (отмена действий);
- **Повторить** (возврат действий);
- **Очистить** (очистка всех рисунков, моих рисунков или рисунков наблюдателей).

В **Zoom** реализована возможность дистанционного управления мышью или клавиатурой другого пользователя. Перейдите в режим **Дистанционное управление**, в контекстном меню выберите **Передать управление мышью/клавиатурой – Пользователь**.

Пример активации режима **Дистанционное управление** во время конференции (см. рис. ниже).

Вы запустили демонстрацию экрана | Остановить демонстрацию

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ ПОМОЩЬ

Импортировать вопросы | Добавить конец раздела | Добавить кластер | Добавить информационную страницу / оглавление | Добавить сюда страницу с вопросом

Шына (сістэмная магістраль)

- Ажыццяўляе фізічнае злучэнне працэсара, аператыўнай памяці і адаптараў вонкавых прылад.
 - Сістэмная шына знаходзіцца непасрэдна на сістэмнай пласце.

Нужна помощь?

Автоматически принимать все запросы

Передать управление мышью/клавиатурой:

Виктор Павлов

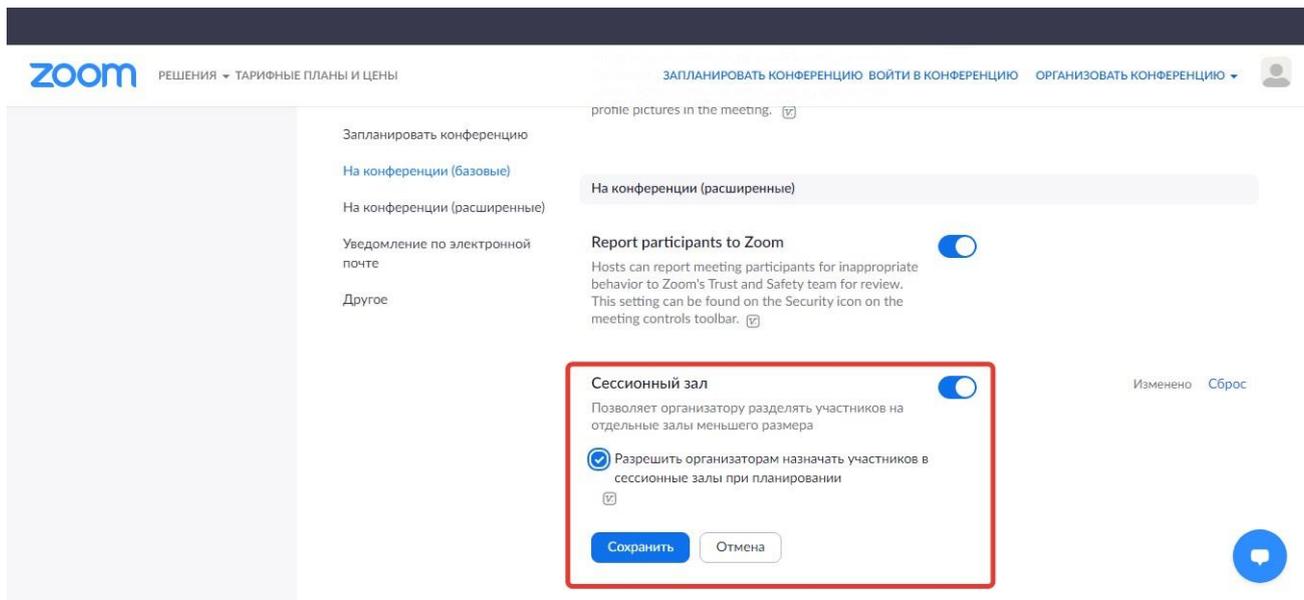
Ольга Лебедева

Николай Жук

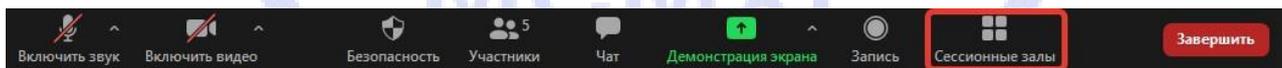
Екатерина Петрова

В **Zoom** имеется возможность организовать групповую работу участников в режиме **Сессионные залы**.

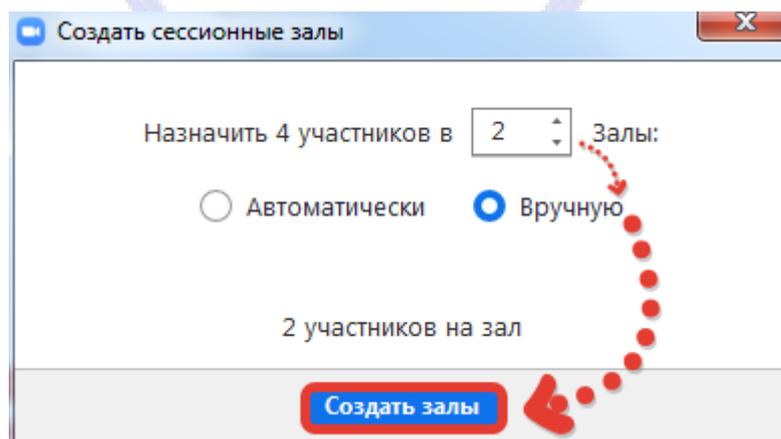
Для активации режима необходимо в аккаунте **Zoom** выбрать **Настройки – Сессионный зал**. Последовательно включить кнопку активации и выставить подтверждение **Разрешить организаторам назначать участников в сессионные залы при планировании**. В конце нажать кнопку **Сохранить** (см. рис. ниже).



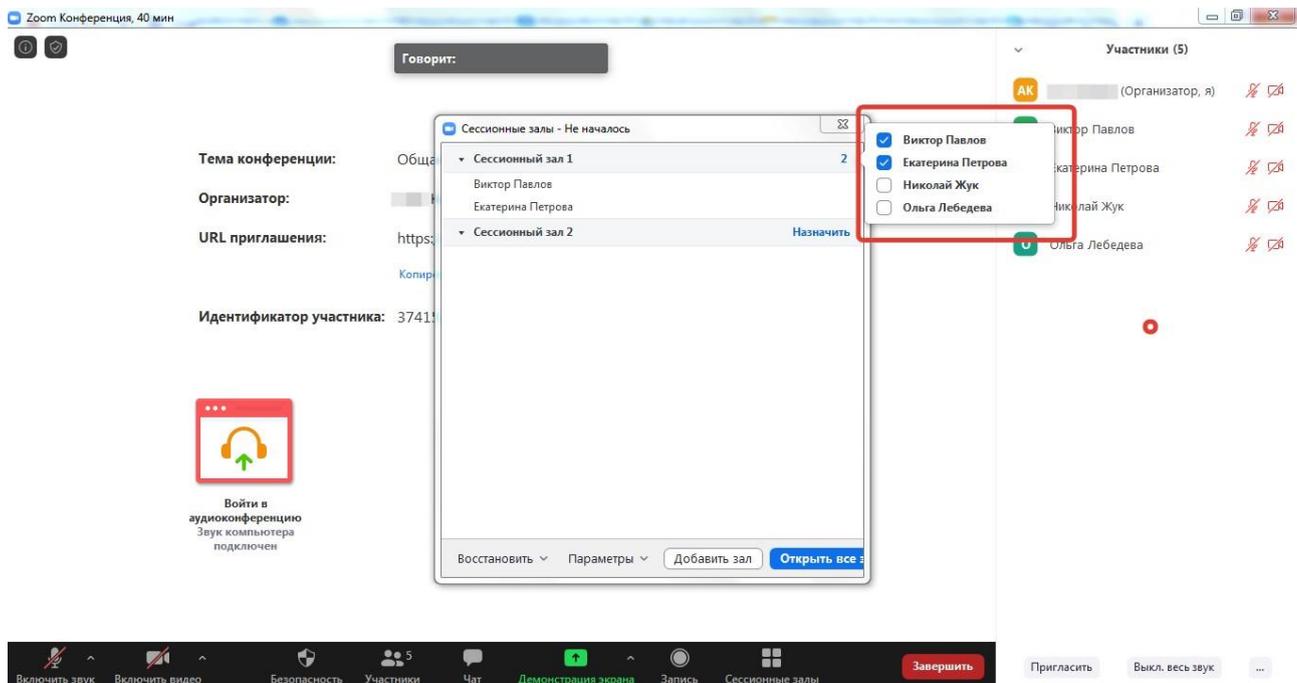
На ленте управления конференцией появится дополнительный элемент **Сессионные залы** (см. рис. ниже).



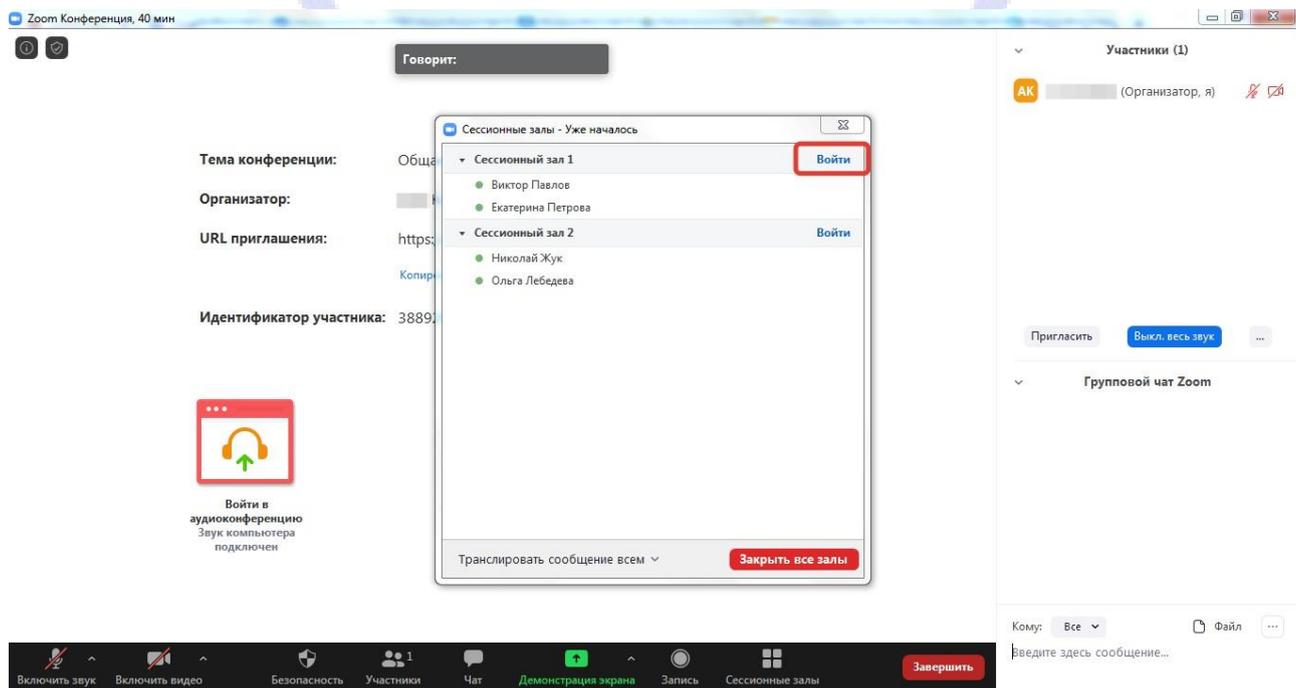
Для создания отдельных групп кликните **Сессионные залы**. В открывшемся окне выберите количество залов, режим **Вручную**, в конце нажмите кнопку **Создать залы** (см. рис. ниже).



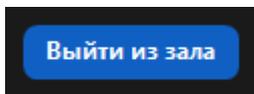
Добавьте участников в каждый секционный зал (кликните **Назначить**, галочками отметьте выбранных участников для каждого зала) (см. рис. ниже).

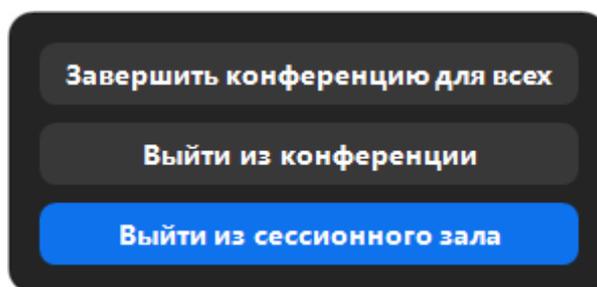


Нажмите кнопку **Войти**, дождитесь подключения в выбранный зал (см. рис. ниже).

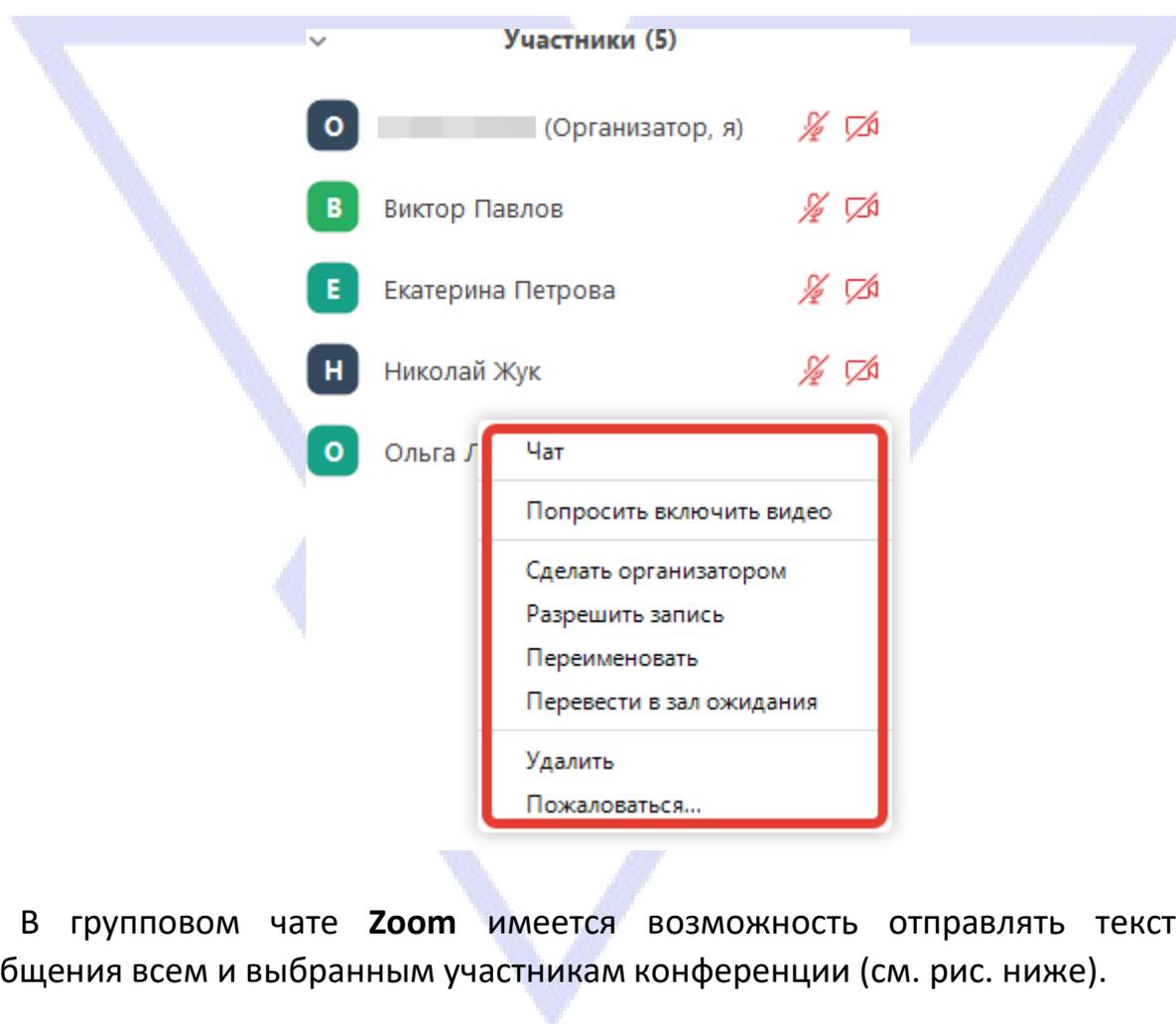


Для выхода из сессионного зала нажмите кнопку **Выйти из зала**, затем – **Выйти из сессионного зала** (см. рис. ниже).

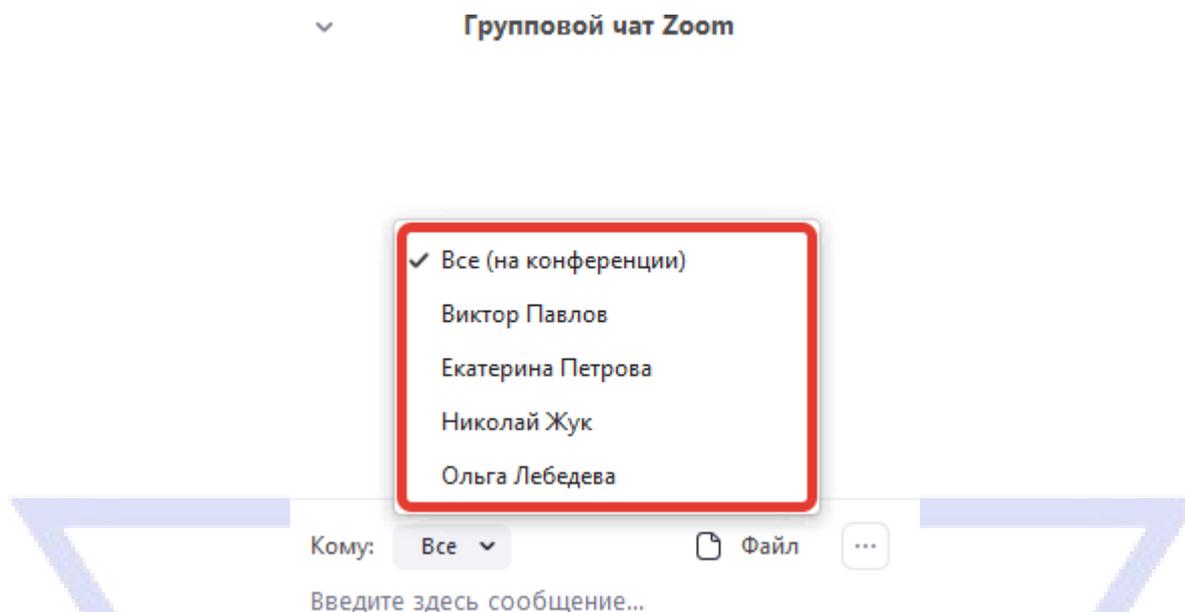




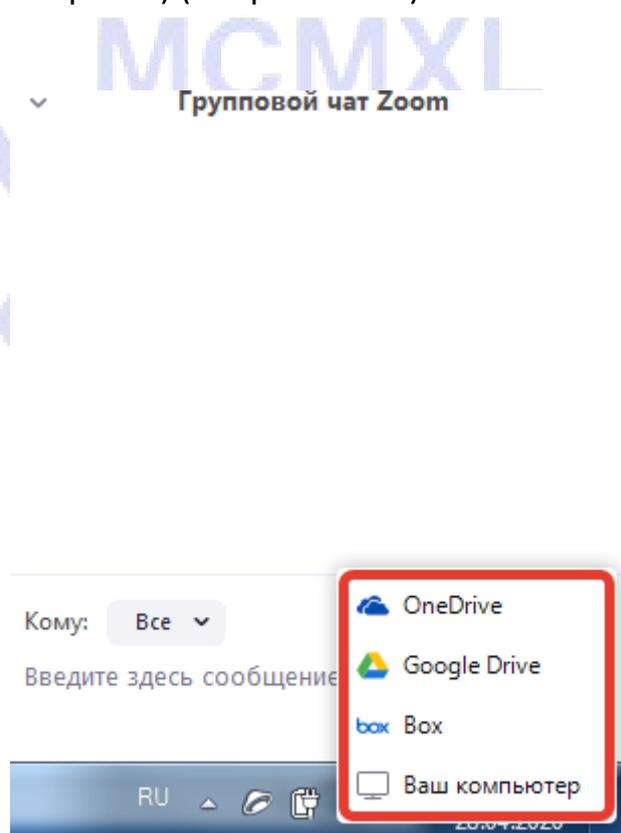
В **Zoom** организатор конференции имеет следующие настройки управления действиями участников (см. рис. ниже).



В групповом чате **Zoom** имеется возможность отправлять текстовые сообщения всем и выбранным участникам конференции (см. рис. ниже).



В чате предусмотрена отправка файлов участникам конференции (выбрать **Файл** – место хранения файла) (см. рис. ниже).



По желанию содержание чата может быть сохранено в отдельный файл (выберите **Ещё** – **Сохранить чат**) (см. рис. ниже).

Групповой чат Zoom

От меня Все:

Ответы отправляйте в чат.

Сохранить чат

Кому:

Участники могут общаться в чате с:

Введи

Никто

Только организатор

Все: открыто

✓ Все: открыто и конфиденциально

Для записи конференции следует нажать кнопку **Запись** на ленте управления конференцией. Место хранения записей на локальном компьютере по умолчанию: C:\Documents\Zoom\Папка с записью (см. рис. ниже).

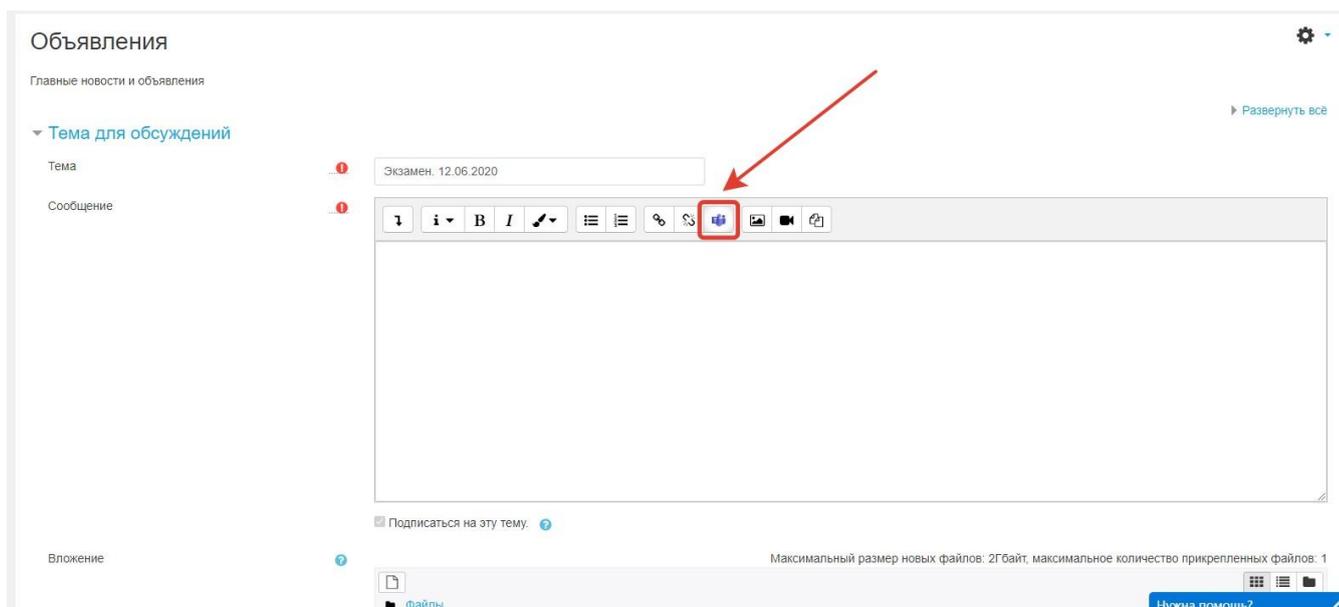


11. Платформа Microsoft Teams

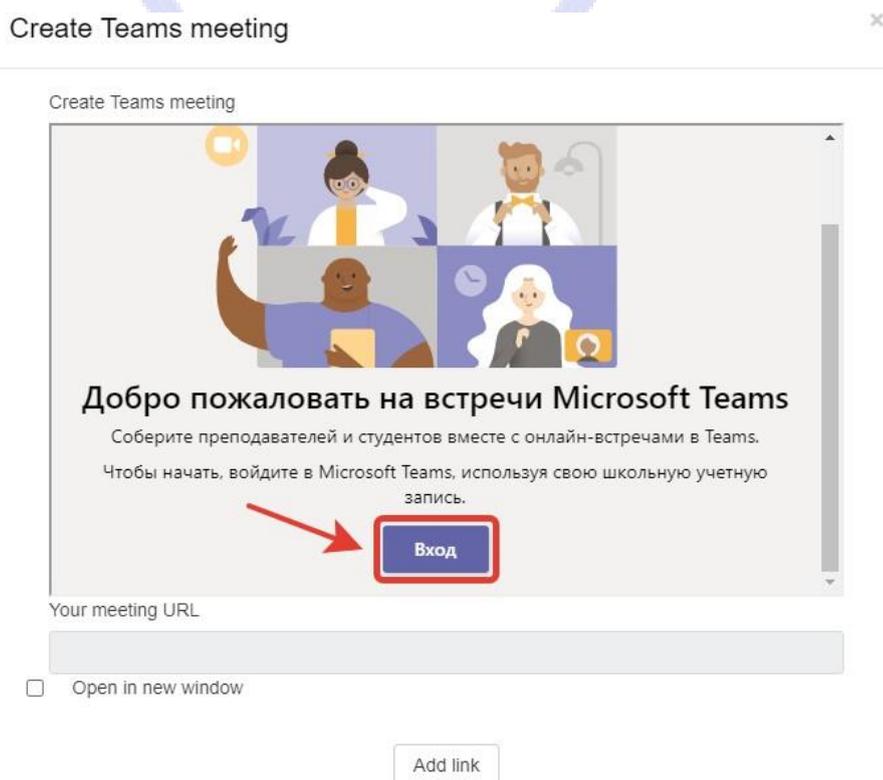
Войдите на образовательный портал, активируйте режим **Редактировать курс**.

Выберите дисциплину из списка. В блоке **Аннотация** перейдите в форум **Объявления**, кликните **Добавить новую тему**.

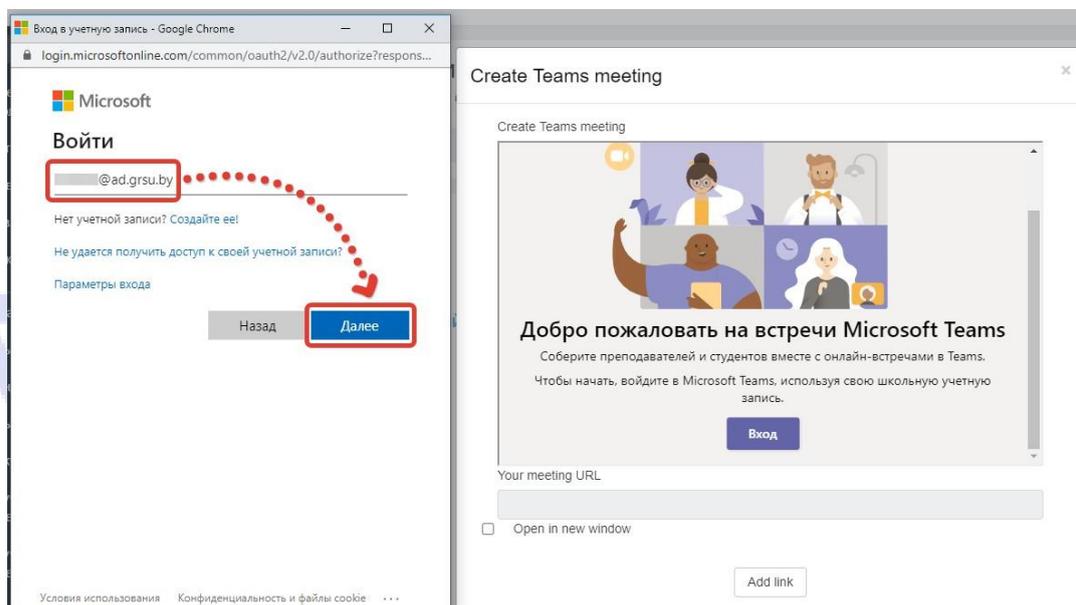
В редакторе сообщений кликните по иконке **Teams Meeting** (см. рис. ниже).



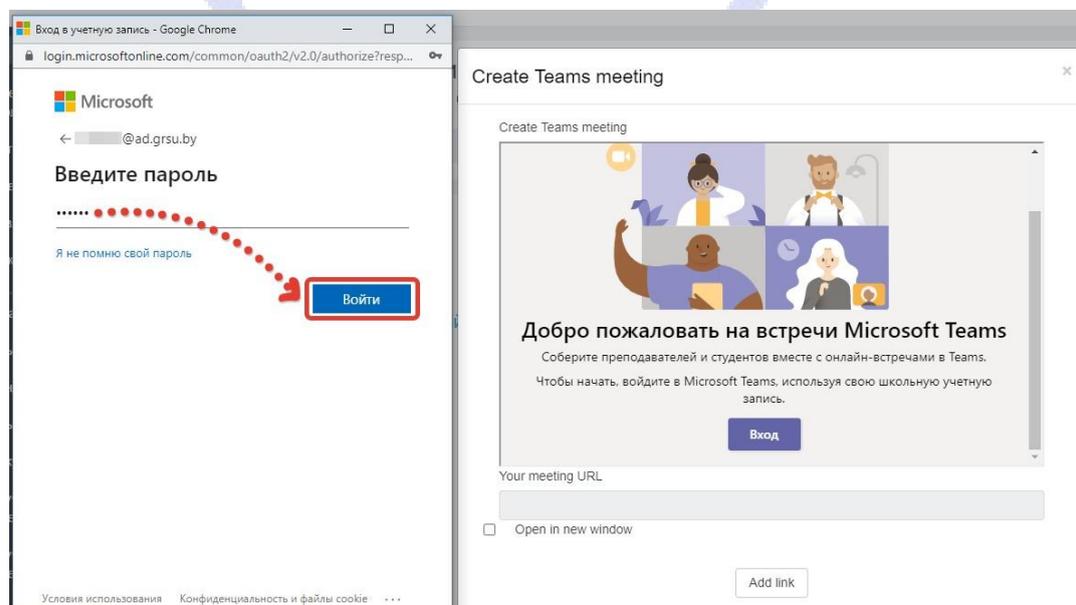
В открывшемся окне **Create Teams meeting** кликните **Вход** (см. рис. ниже).

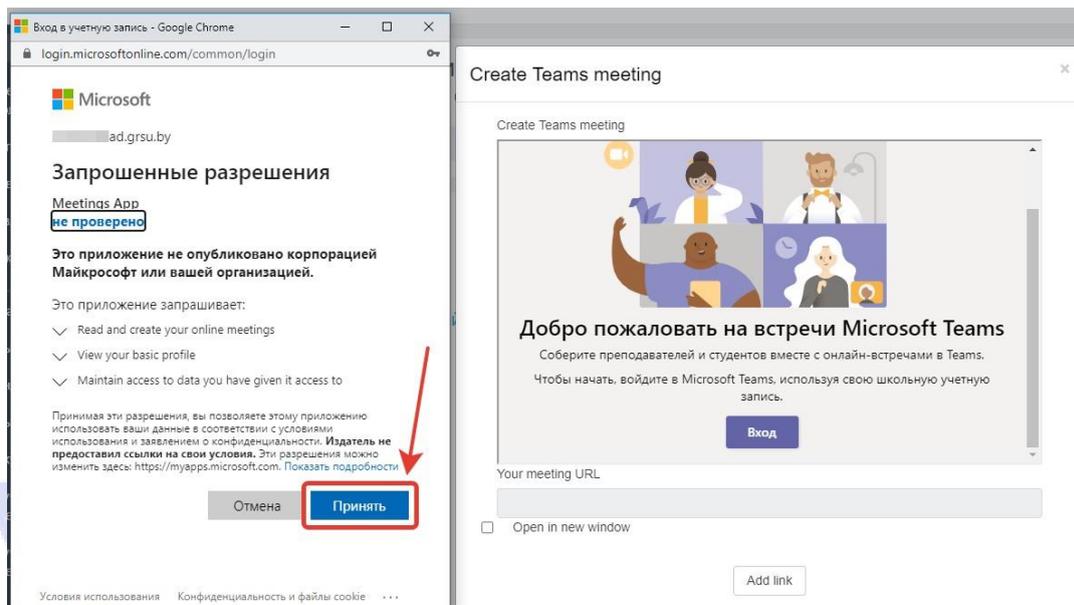


В окне авторизации **Microsoft** введите корпоративный логин с обязательным указанием доменного имени **@ad.grsu.by**. Например: **grsu001001@ad.grsu.by**. Нажмите кнопку **Далее** (см. рис. ниже).

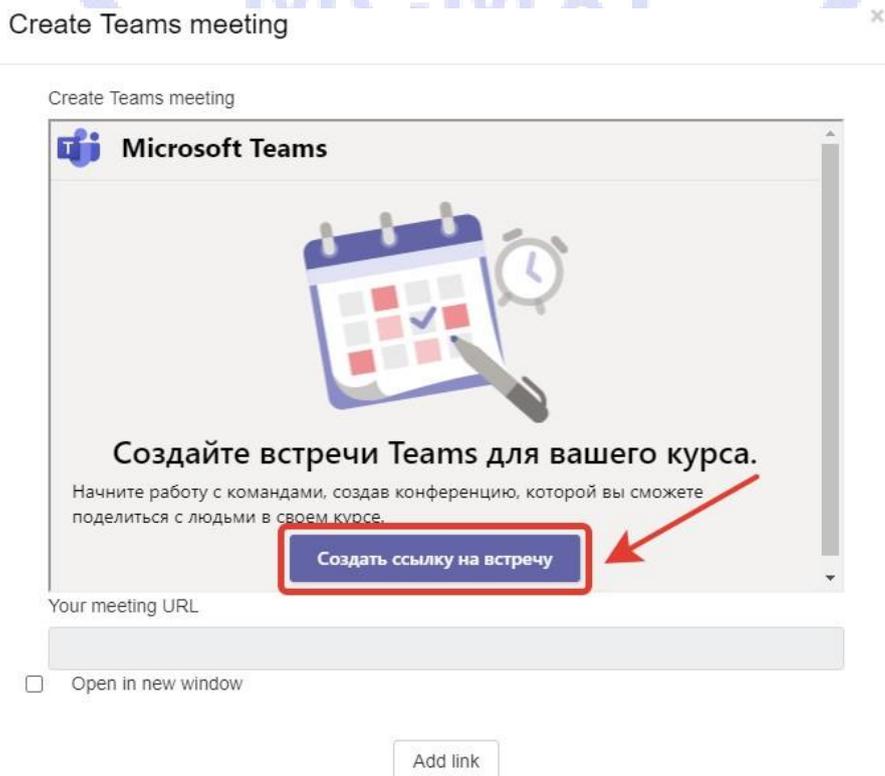


В новом окне введите пароль корпоративной учетной записи. Нажмите кнопку **Войти**. В окне **Запрошенные разрешения** нажмите кнопку **Принять** (см. рис. ниже).





В открывшемся окне **Create Teams meeting** кликните **Создать ссылку на встречу** (см. рис. ниже).



В окне редактирования укажите дату и время проведения видеоконференции. Нажмите кнопку **Создать** (см. рис. ниже).

Create Teams meeting

Новая встреча Создать Отмена

Экзамен

12 июня 2020 г. 10:00 →

12 июня 2020 г. 12:00 2h

Your meeting URL

Open in new window

Add link

Если в открывшемся окне нажать кнопку **Go to meeting**, запустится быстрая видеоконференция **Microsoft Teams** (см. рис. ниже).

Create Teams meeting

Meeting "Экзамен" was created successfully!

Go to meeting Meeting Options

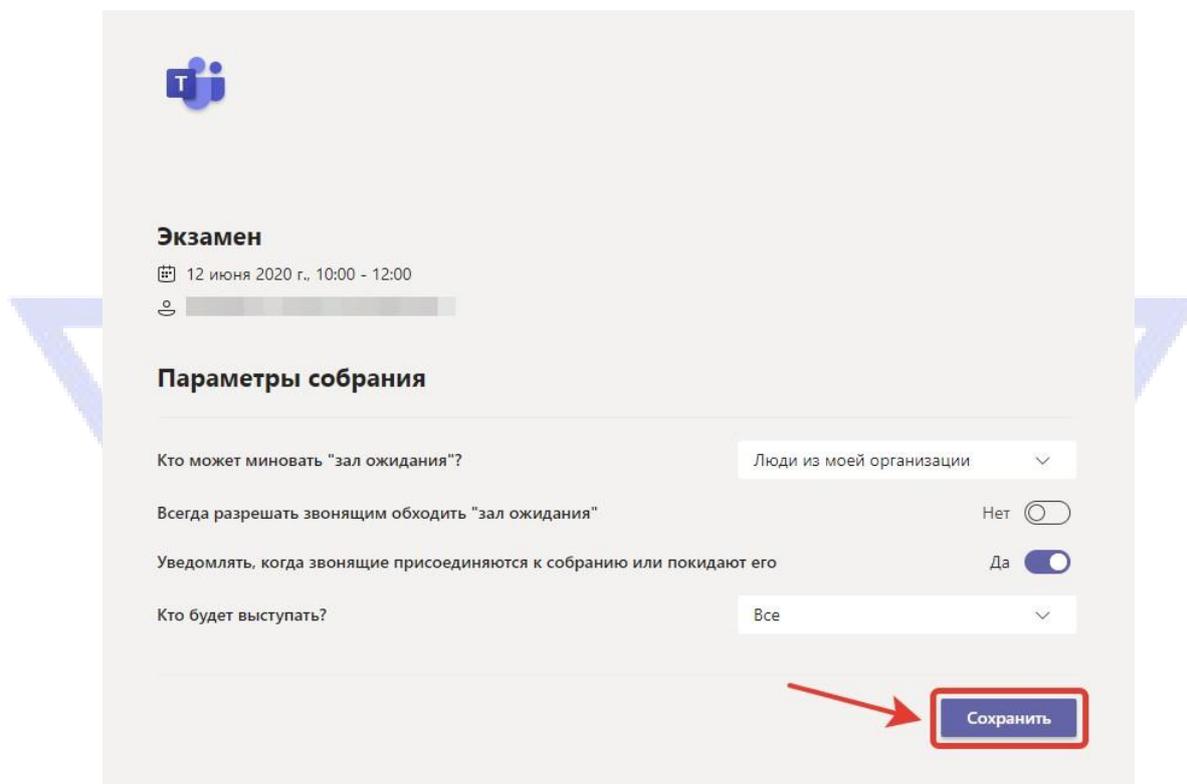
Your meeting URL

https://teams.microsoft.com/j/meetup-join/19%3ameeting_NTc2ZmNIZDAtNzQwZC00MTY4L

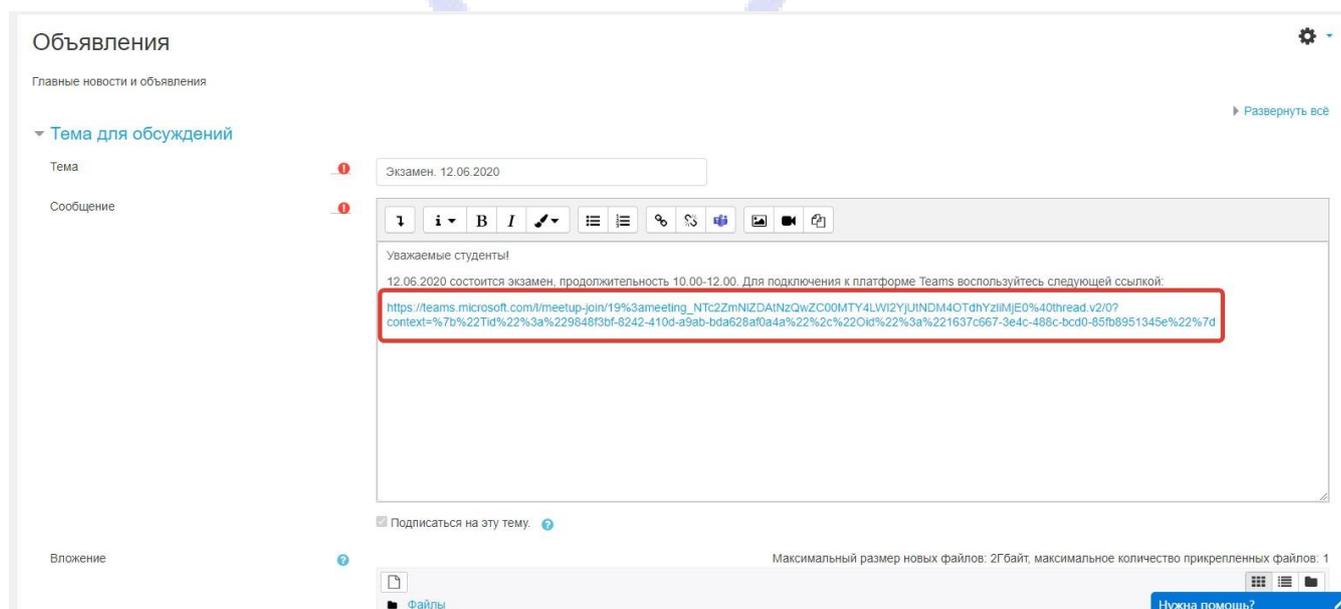
Open in new window

Add link

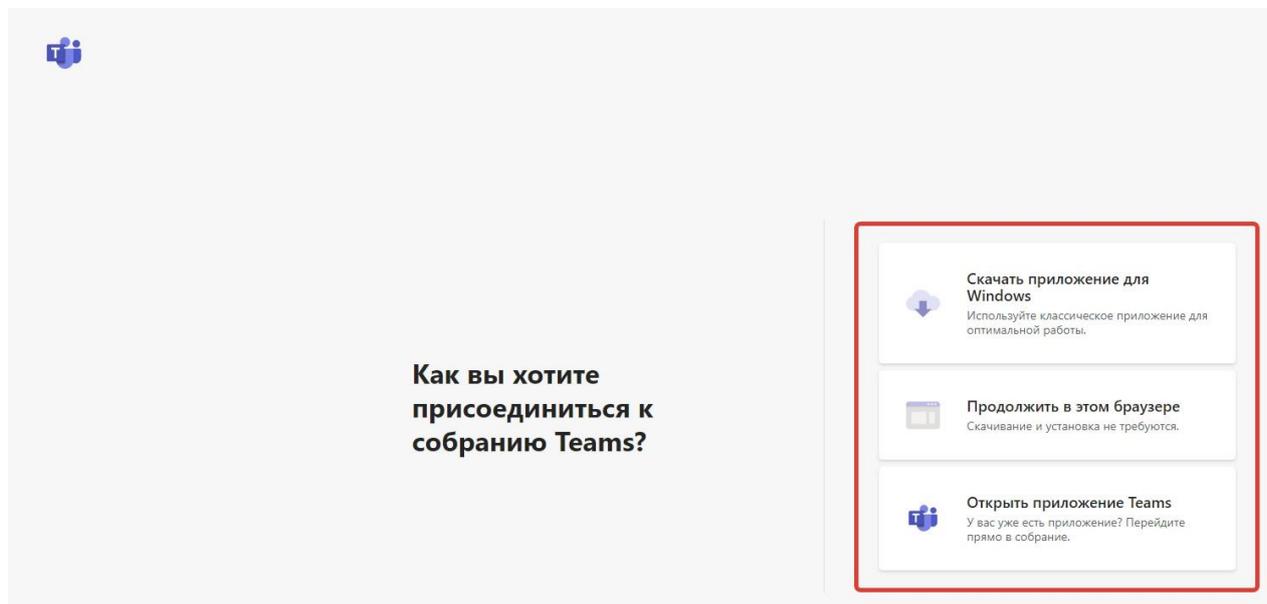
Если нажать кнопку **Meeting Options**, откроется окно с настройками видеоконференции. Внесите необходимые изменения, нажмите кнопку **Сохранить** (см. рис. ниже).



Нажмите кнопку **Add link**. В поле ввода сообщений появится ссылка для подключения к видеоконференции. Оформите сообщение, отправьте его в форум (см. рис. ниже).



Кликните по ссылке для подключения к видеоконференции. В открывшемся окне будут предложены способы подключения к платформе **Teams** (см. рис. ниже).

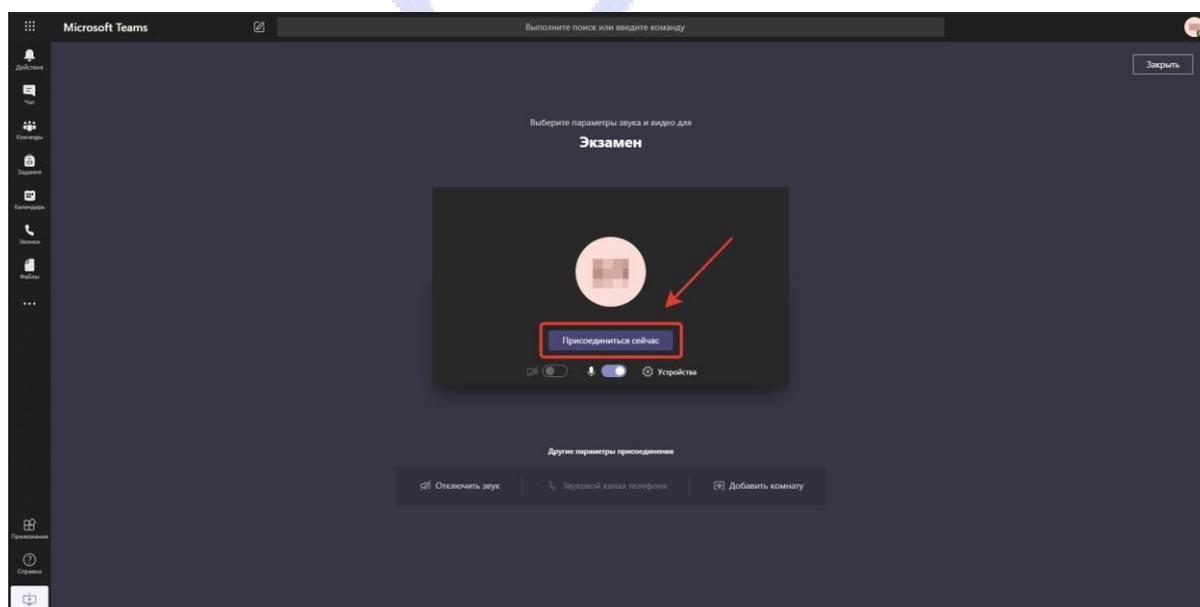


Скачать приложение для Windows – следует скачать и установить на компьютер приложение **Microsoft Teams**.

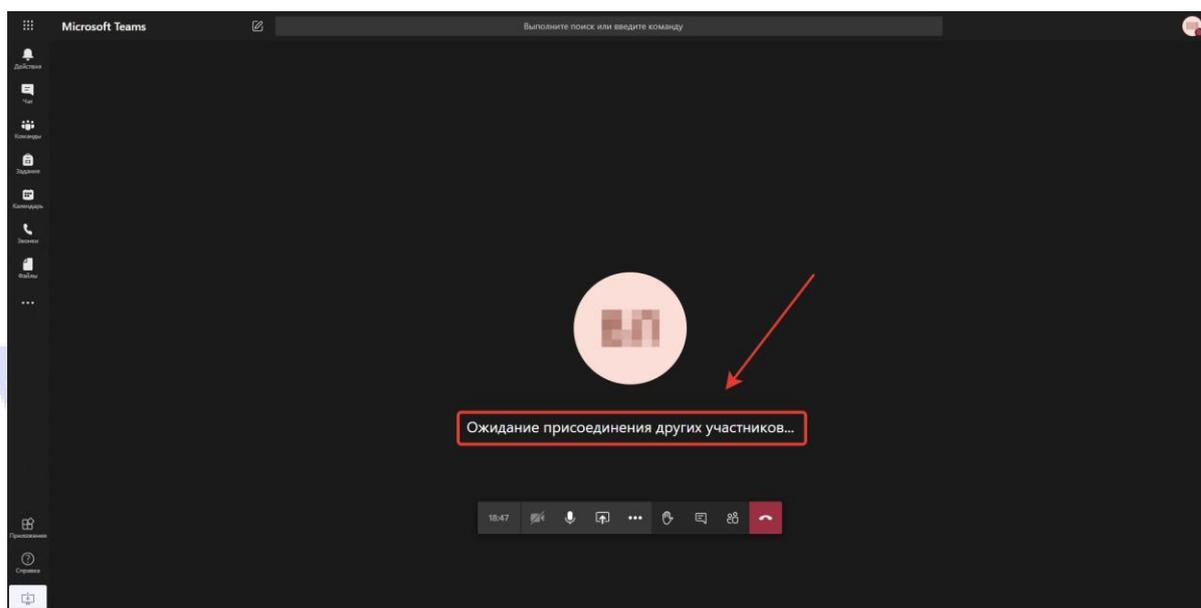
Продолжить в этом браузере – подключение продолжится в открытом браузере.

Открыть приложение Teams – подключение продолжится в установленном приложении.

Скачайте и установите на компьютер приложение **Microsoft Teams**, дождитесь соединения с платформой Teams. Нажмите кнопку **Присоединиться сейчас** (см. рис. ниже).



После входа на платформу **Microsoft Teams** дождитесь подключения участников видеоконференции (см. рис. ниже).



MCMXL

СТУДЕНТАМ

1. Работа с материалами

Каждая учебная дисциплина представляет собой **электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)**, который состоит из 7 блоков:

- аннотация;
- учебная программа по дисциплине;
- теоретический блок;
- практический блок;
- блок контроля знаний;
- вспомогательный блок;
- литература по дисциплине в научной библиотеке.

Каждый блок содержит учебные материалы. Они представляют собой размещенные преподавателем файлы текстовых документов, изображения, видеоматериалы, загруженные веб-страницы, папки (каталоги) или ссылки. Кроме того, учебные материалы могут представлять собой интерактивные элементы:

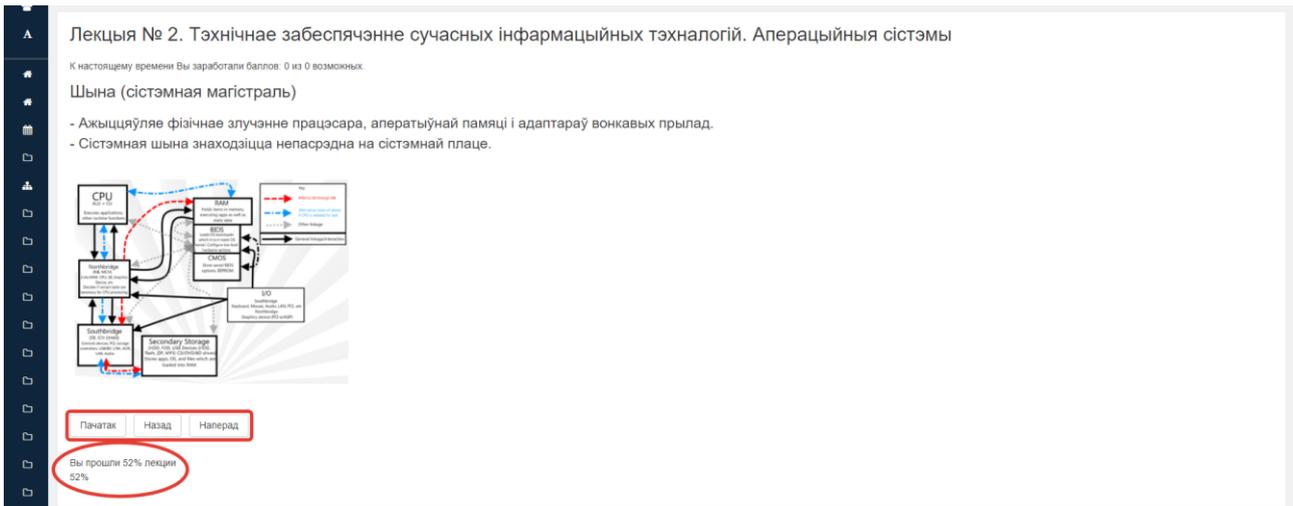
	Лекция	позволяет преподавателю располагать контент и/или практические задания (тесты) в интересной и гибкой форме
	Задание	позволяет собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы
	Форум	позволяет участникам общаться в течение длительного времени
	Семинар	позволяет накапливать, просматривать, рецензировать и взаимно оценивать студенческие работы
	Вики	позволяет участникам добавлять и редактировать набор связанных веб-страниц
	Тест	позволяет осуществлять тестирование студентов с автоматическим выставлением отметок

Для того чтобы можно было работать с материалами учебной дисциплины, необходимо кликнуть на ссылку учебного материала и следовать инструкциям.

2. Как работать с элементом курса Лекция

На странице дисциплины найдите элемент курса **Лекция**, обратите внимание на наличие соответствующей иконки  .

Перейдите по ссылке на первую страницу лекции, используйте кнопки навигации для изучения предложенных материалов. Следите за личным прогрессом (информация о прохождении лекции отображается в левой нижней части экрана) (см. рис. ниже).

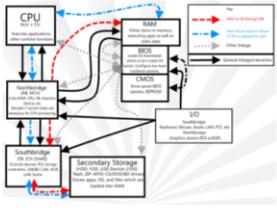


Лекція № 2. Технічне забезпечення сучасних інформаційних технологій. Операційні системи

К настоящему времени Вы заработали баллов: 0 из 0 возможных.

Шина (системная магистраль)

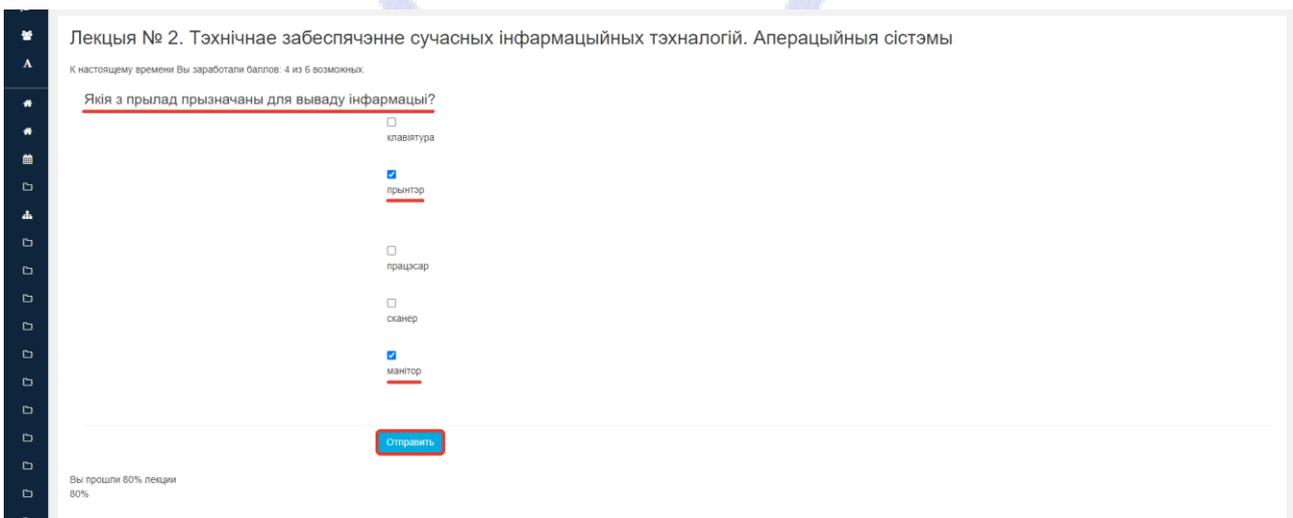
- Ажыцяўляе фізічнае злучэнне працэсара, аператыўнай памяці і адаптараў вонкавых прылад.
- Сістэмная шина знаходзіцца непасрэдна на сістэмнай пласце.



Печатак Назад Наперад

Вы прошли 52% лекции
52%

В процессе выполнения тестовых заданий используйте радиокнопки, подтвердите выбор ответов нажатием кнопки **Отправить** (см. рис. ниже).



Лекція № 2. Технічне забезпечення сучасних інформаційних технологій. Операційні системи

К настоящему времени Вы заработали баллов: 4 из 6 возможных.

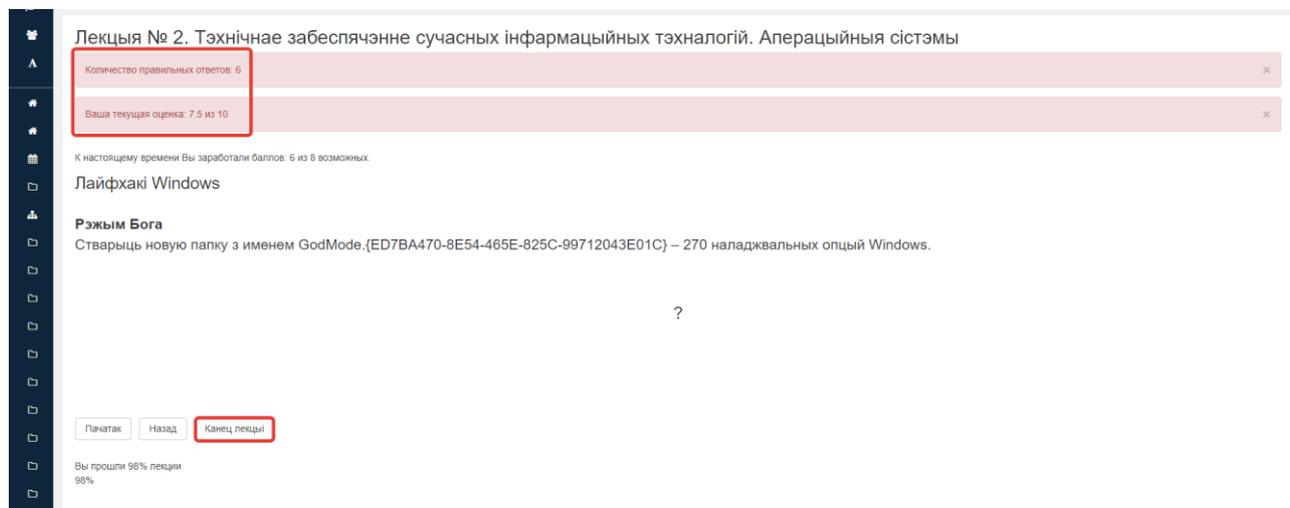
Якія з прылад прызначаны для вываду інфармацыі?

- клавиатура
- прынтэр
- працэсар
- сканер
- манітор

Отправить

Вы прошли 80% лекции
80%

На последней странице лекции нажмите кнопку **Конец лекции**. Обратите внимание на контекстную информацию на страницах лекции, которая появится после выполнения тестовых заданий (см. рис. ниже).



Лекция № 2. Тэхнічнае забеспячэнне сучасных інфармацыйных тэхналогій. Аперацыйныя сістэмы

Колікасць правільных адказаў: 6

Ваша текущая оценка: 7.5 из 10

К настоящему времени Вы заработали баллов: 6 из 8 возможных.

Лайфхакі Windows

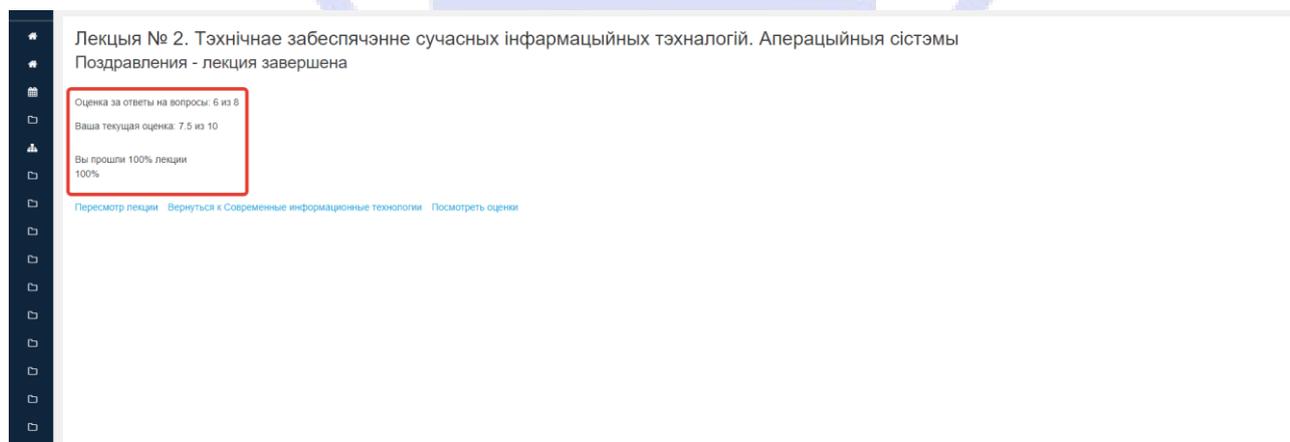
Рэжым Бога
Стварыць новую папку з імемем GodMode.{ED7BA470-8E54-465E-825C-99712043E01C} – 270 наладжвальных опцый Windows.

?

Панатак Назад **Канец лекцыі**

Вы прошли 98% лекции
98%

Внимательно изучите результаты изучения материалов лекции (если открыт повторный доступ к лекции, пройдите ее заново) (см. рис. ниже).



Лекция № 2. Тэхнічнае забеспячэнне сучасных інфармацыйных тэхналогій. Аперацыйныя сістэмы

Поздравления - лекция завершена

Оценка за ответы на вопросы: 6 из 8

Ваша текущая оценка: 7.5 из 10

Вы прошли 100% лекции
100%

[Пересмотр лекции](#) [Вернуться к Современным информационным технологиям](#) [Посмотреть оценки](#)

3. Как отправить ответ с помощью элемента курса Задание?

На странице дисциплины найдите **учебное задание**, обратите внимание на наличие соответствующей иконки .

Перейдите по ссылке на страницу с описанием задания, загрузите подготовленный файл (нажмите кнопку **Добавить ответ на задание**) (см. рис. ниже).

Задание № 1. Беларуская метралогія

Паважаныя студэнты!

1. Укажыце, хто з вядомых беларускіх пісьменнікаў і ў якім творы напісаў наступныя радкі:
То – наймацнейшая аснова
І жыцця першая ўмова...

Што ён меў на ўвазе? Якая адзіна вымярэння выкарыстоўваліся ў ВКЛ для таго, каб ГЭТА вымераць? Прыведзіце канкрэтныя прыклады з крыніц (выкарыстайце зборнік дакументаў) **Белоруссия в эпоху феодализма : Сб. документов и материалов в 3-х томах. - Мн. : Изд-во Академии наук БССР, 1959. - Т. 1).**

2. Сярод прапанаваных слоў ёсць некалькі, якія абазначаюць даўнія беларускія меры антрапаметрычнага паходжання.
Шнур, прут, вярста, локаць, загон, валюка, сакань, міля, цэля, бонка, вядро, кварта, пядзя, тузін, кош, кубел, чэрць, пуд.

Выберыце гэтыя словы і ўкажыце, якое значэнне яны мелі ў старабеларускай мове (выкарыстайце кнігу **Скурат, К. У. Даўнія беларускія меры: лексічны аналіз / К. У. Скурат. - Мн. : Выд-ва Навука і тэхніка, 1974).**

Адказы на заданні рыхтуюцца ў тэкставым рэдактары MS Word, высялаюцца адным файлам

Состояние ответа

Номер попытки	Номер этой попытки - 1. (Разрешено попыток - 1)
Состояние ответа на задание	Ни одной попытки
Состояние оценивания	Не оценено
Последнее изменение	-
Комментарии к ответу	 Комментарии (0)

Добавить ответ на задание
Внесение изменений в представленную работу

Выполните необходимые операции в открывающихся диалоговых окнах (см. рис. ниже).

Ответ в виде файла

Максимальный размер новых файлов: 10Мбайт; максимальное количество прикрепленных файлов: 1

файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.



Сохранить Отмена

После загрузки файла с ответом нажмите кнопку **Отправить на проверку** (помните, ответ на задание нельзя будет изменить после отправки!), нажатие кнопки **Редактировать ответ** позволит отредактировать исходный файл и повторно отправить его на проверку (см. рис. ниже).

Состояние ответа

Номер попытки	Номер этой попытки - 1. (Разрешено попыток - 1)
Состояние ответа на задание	Черновик (не представлен)
Состояние оценивания	Не оценено
Последнее изменение	Вторник, 25 Август 2020, 14:10
Ответ в виде файла	 Адказ.docx

Комментарии к ответу

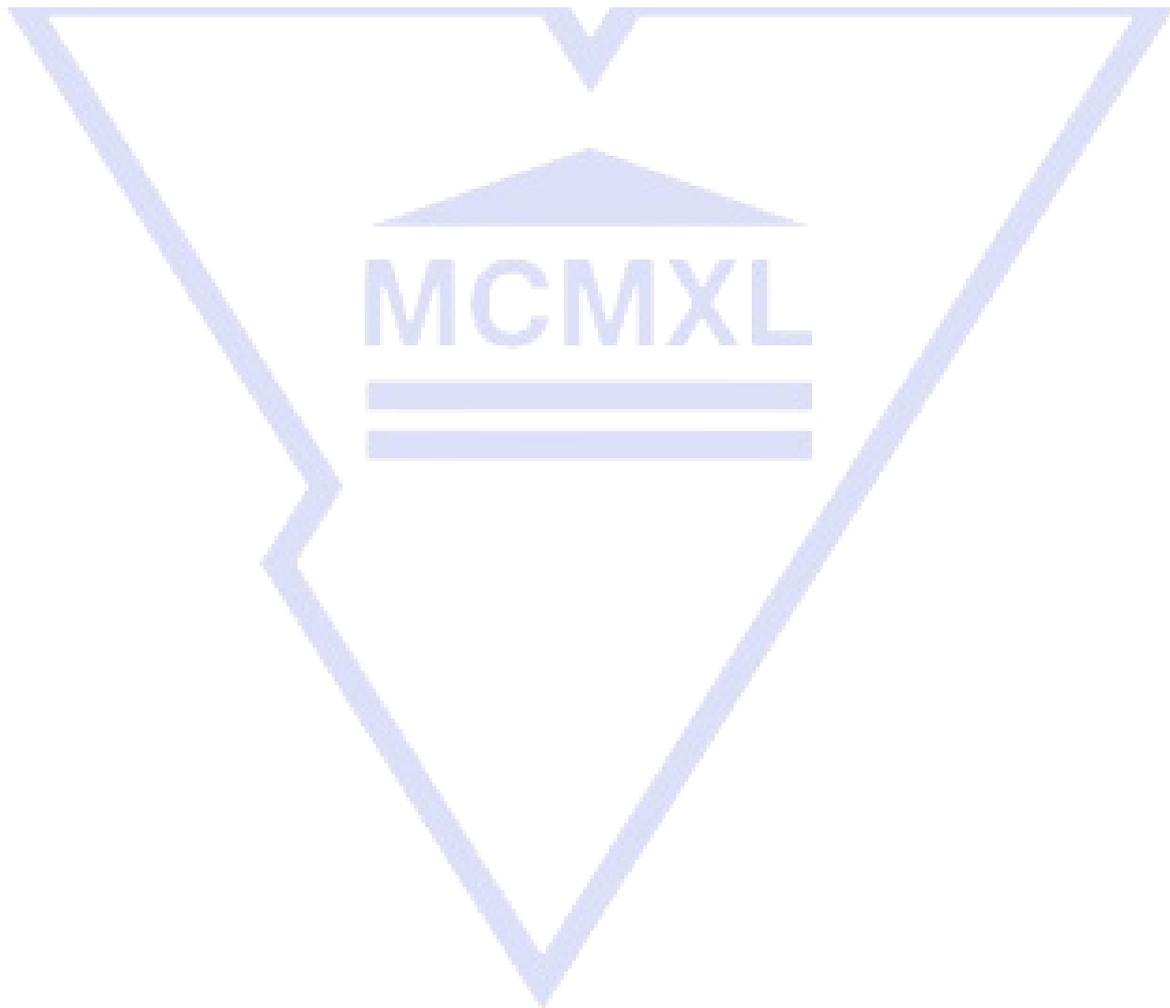
 [Комментарии \(0\)](#)

[Редактировать ответ](#)

Внесение изменений в представленную работу

[Отправить на проверку](#)

Однажды представив ответ на это задание Вы больше не сможете изменить его.



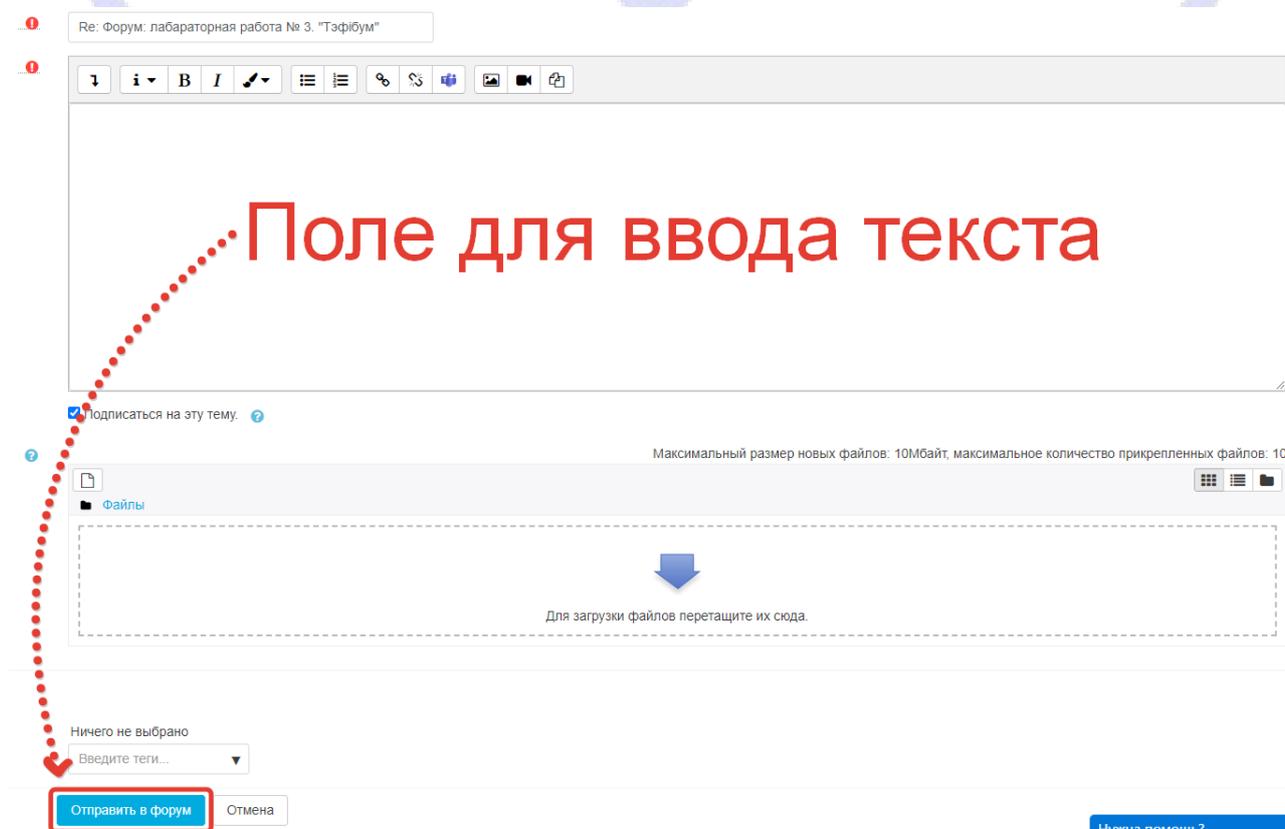
4. Как ответить на сообщение с помощью элемента курса Форум

На странице дисциплины найдите ссылку для входа в **форум**, обратите внимание на наличие соответствующей иконки  .

Перейдите по ссылке на страницу форума и отправьте собственное сообщение после нажатия на **Ответить** (ссылку можно найти в теле сообщений всех участников форума) (см. рис. ниже).

[Постоянная ссылка](#) | [Ответить](#)

Напишите текст сообщения и нажмите **Отправить в форум** (см. рис. ниже).



The screenshot shows a forum reply form with several annotations:

- A red dotted line points from the text "Поле для ввода текста" to the main text input area.
- A red dotted line points from the text "Напишите текст сообщения и нажмите **Отправить в форум**" to the "Отправить в форум" button.
- A blue arrow points from the text "Напишите текст сообщения и нажмите **Отправить в форум**" to the "Отправить в форум" button.
- A blue arrow points from the text "Напишите текст сообщения и нажмите **Отправить в форум**" to the "Отправить в форум" button.

The form includes a subject line "Re: Форум: лабораторная работа № 3. 'Тэфибум'", a rich text editor toolbar, a "Подписаться на эту тему" checkbox, a file upload section with a "Для загрузки файлов перетащите их сюда." instruction, a tag selection dropdown, and "Отправить в форум" and "Отмена" buttons. A "Нужна помощь?" link is visible in the bottom right corner.

5. Как работать с элементом курса Семинар

Элемент курса **Семинар** состоит из нескольких этапов или фаз.

Фаза представления работ

На данном этапе необходимо отправить работу для оценивания. Преподавателем указываются начало и конец предоставления работы. При необходимости преподаватель предоставляет инструкции по оцениванию работ (см. рис. ниже).

Лабораторная работа №1 (Прикрепляем файл с отчетом) ⓘ

Фаза представления работ

Фаза настройки	Фаза представления работ	Фаза оценивания	Фаза оценивания оценок	Закрывать
	Текущая фаза ● ✔ Отправить работу 🕒 Начало представления работ: Понедельник, 10 Февраль 2020, 15:00 (Прошло дней - 206) 🕒 Конец представления работ: Понедельник, 24 Февраль 2020, 23:55 (Прошло дней - 192)			

[Инструкции для работы](#) ▶

[Ваша работа](#) ▼

Вы еще не отправили свою работу

Фаза оценивания

На данном этапе преподаватель распределяет работы для оценивания (см. рис. ниже).

Семинар (с оценками) ⓘ

Фаза оценивания

Фаза настройки	Фаза представления работ	Фаза оценивания	Фаза оценивания оценок	Закрывать
	✗ Отправить работу	Текущая фаза ● ✔ Оценки сокурсников итог: 2 ожидается: 0		

[Ваша работа](#) ▼

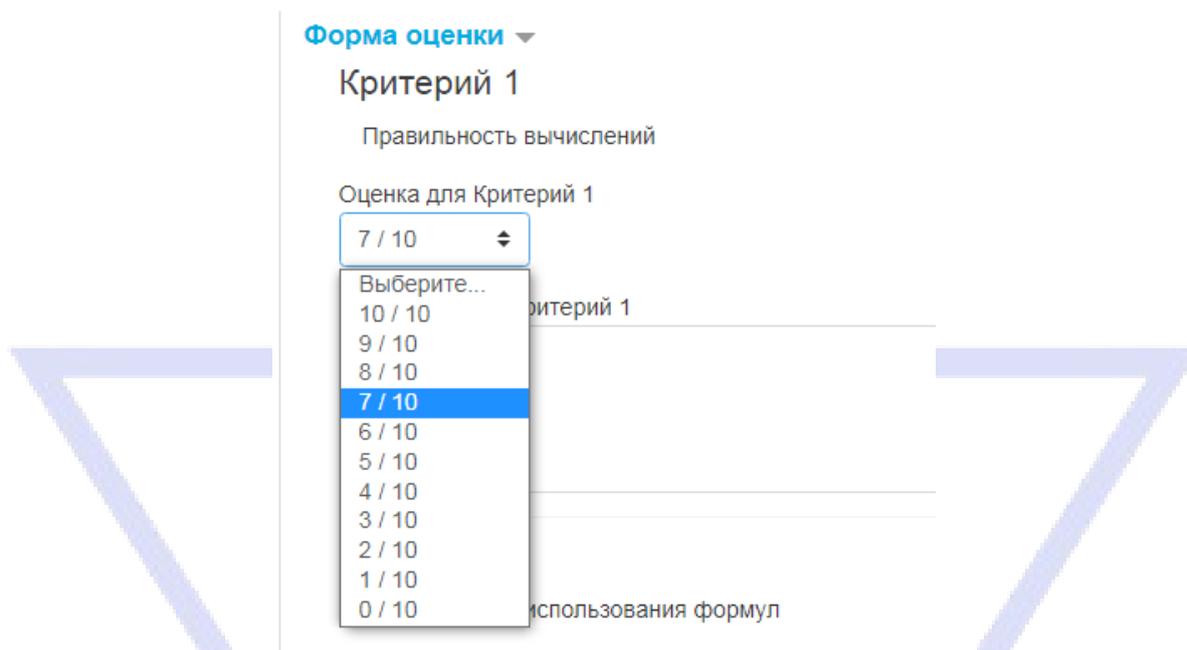
Вы еще не отправили свою работу

[Отчет об оценках семинара](#) ▶

[Инструкции по оценке](#) ▶

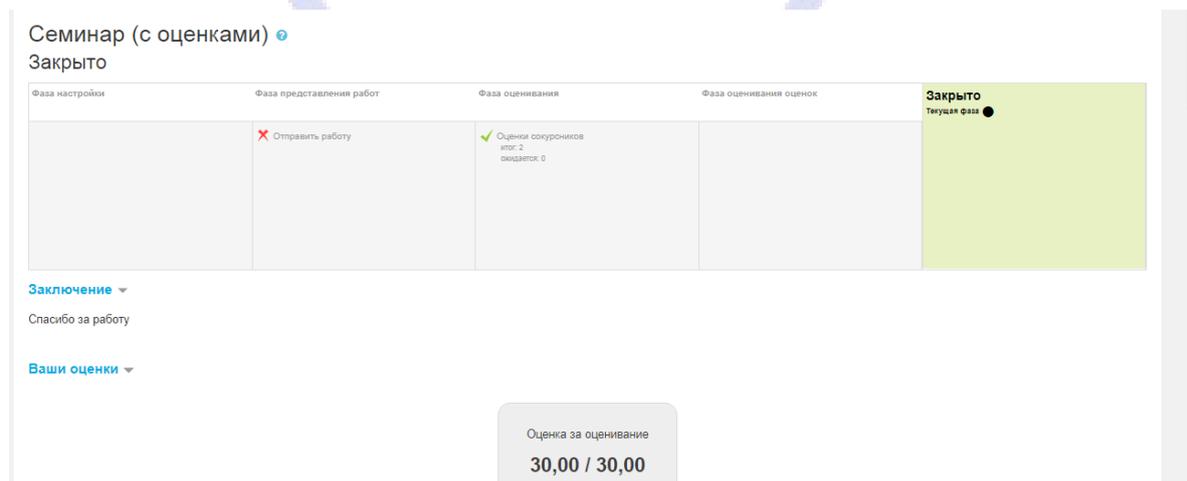
[Работы, представленные для оценивания](#) ▼

Преподаватель обязательно предоставляет инструкции по оценке, указывая критерии, по которым должна быть оценена работа (см. рис. ниже).



Фаза окончания семинара

На заключительном этапе после закрытия семинара система автоматически вычисляет итоговые отметки за работу: оценку за собственную работу и оценку за проведенное рецензирование (см. рис. ниже).



6. Как работать с элементом курса Вики

На странице дисциплины найдите задание в форме **Вики**, обратите внимание на наличие соответствующей иконки  .

Перейдите по ссылке на страницу Вики. Для редактирования главной страницы выберите вкладку **Редактировать** (см. рис. ниже).

Вики

Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

Просмотр **Редактировать** Комментарии История Карта Файлы

Главная

 Версия для печати

Что Вы знаете об [активных методах обучения](#)?

Для редактирования новой страницы кликните по активной ссылке в тексте (см. рис. ниже).

Вики

Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

Просмотр **Редактировать** Комментарии История Карта Файлы

Главная

 Версия для печати

Что Вы знаете об [активных методах обучения](#)?

На открывшейся странице перейдите во вкладку **Редактировать**. Внесите редакторские правки в содержание страницы (возможна работа с текстом, аудио- и видеоматериалами, графикой, ссылками). Для создания новой страницы выделите любой фрагмент текста и заключите его в двойные квадратные скобки, нажмите кнопку **Сохранить** (см. рис. ниже).

Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

Просмотр **Редактировать** Комментарии История Карта Файлы

активных методах

▼ Редактирование страницы «активных методах» Свернуть всё

Формат HTML

Активные методы обучения направлены на переход от преимущественно регламентирующих, алгоритмизированных, программированных форм и методов организации [[дидактического процесса]] к развивающим, проблемным, исследовательским, поисковым, обеспечивающим рождение познавательных мотивов и интересов.

[[Текст]]

Теги

Ничего не выбрано

Введите теги...

Сохранить Предварительный просмотр Отмена

[Нужна помощь?](#)

Выделенный фрагмент примет вид гиперссылки красного цвета. После начала работы со страницей гиперссылка изменит цвет на синий. Для создания новых страниц и их наполнения нужным контентом следует повторить перечисленные действия (см. рис. ниже).

Вики

Уважаемые студенты!

Проведите SWOT-анализ инновационной образовательной технологии и по результатам анализа отразите её сильные и слабые стороны, возможности и угрозы применения при проведении учебных занятий.

Просмотр Редактировать Комментарии История Карта Файлы

активных методах Версия для печати

Активные методы обучения направлены на переход от преимущественно регламентирующих, алгоритмизированных, программированных форм и методов организации **дидактического процесса** к развивающим, проблемным, исследовательским, поисковым, обеспечивающим рождение познавательных мотивов и интересов.

7. Как выполнить тестовые задания с помощью элемента курса Тест

На странице дисциплины в блоке контроля знаний найдите нужный тест, обратите внимание на наличие соответствующей иконки  .

Перейдите по ссылке на стартовую страницу, познакомьтесь с условиями прохождения теста, нажмите кнопку **Начать тестирование** (см. рис. ниже).

Контрольный тест

Разрешено попыток: 1
Этот тест был начат Четверг, 10:00
Тестирование будет окончено в Четверг, 11:30
Ограничение по времени: 40 мин.

Начать тестирование

Во всплывающем окне нажмите кнопку **Начать попытку** (см. рис. ниже).

Начать попытку

x

Тест с ограничением по времени

Время на тест ограничено и равно 40 мин. минут. Будет идти обратный отсчет времени с момента начала вашей попытки и вы должны завершить тест до окончания времени. Вы уверены, что хотите начать прямо сейчас?

Начать попытку

Отмена

На открывшейся странице перейдите к выполнению тестовых заданий (в процессе выбора используйте соответствующие радиокнопки). Следите за таймером, расположенном в блоке **Навигация по тесту**. Завершите работу нажатием кнопки **Закончить попытку** (см. рис. ниже).

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ ПОМОЩЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИКТ RU [email icon]

Современные информационные технологии

[Информация и коммуникация (1-23 01 07), дневная, 1 курс, 2 семестр, 4 года]

В начало Курсы Современные информационные технологии Блок контроля знаний Контрольный тест

Вопрос 1
Пока нет ответа
Балл: 1
Отметить вопрос

Где размещены основные детали компьютера, которые отвечают за его быстродействие?

Выберите один ответ:

- в наушниках
- в системном блоке
- в мышке
- в мониторе

НАВИГАЦИЯ ПО ТЕСТУ

1 2 3 4 5

[Закончить попытку...](#)

Оставшееся время **0:11:20**

Вопрос 2
Пока нет ответа
Балл: 1
Отметить вопрос

За что отвечает жесткий диск компьютера?

Выберите один ответ:

- за хранение информации
- за передачу информации
- за вывод информации
- за ввод информации

Вопрос 3
Пока нет ответа
Балл: 1
Отметить вопрос

Зачем нужна оперативная память компьютера?

Выберите один ответ:

- для передачи информации
- для ввода информации
- для временного хранения информации
- для обработки информации

Вопрос 4
Пока нет ответа
Балл: 1
Отметить вопрос

Какая часть компьютера отвечает за вывод информации?

Выберите один ответ:

- принтер
- процессор
- монитор

Вопрос 5
Пока нет ответа
Балл: 1
Отметить вопрос

Какое устройство предназначено для передачи информации?

Выберите один ответ:

- сканер
- клавиатура
- принтер
- процессор

[Закончить попытку...](#)

На странице с результатами попытки нажмите кнопку **Отправить все и завершить тест**, если уверены в правильности выбора, или **Вернуться к попытке**, если хотите изменить ответ (см. рис. ниже).

Контрольный тест

Результат попытки

Вопрос	Состояние
1	Ответ сохранен
2	Ответ сохранен
3	Ответ сохранен
4	Ответ сохранен
5	Ответ сохранен

[Вернуться к попытке](#)

Оставшееся время **0:02:20**

Эта попытка должна быть отправлена до Четверг, 11:30.

[Отправить все и завершить тест](#)

НАВИГАЦИЯ ПО ТЕСТУ

1 2 3 4 5

[Закончить попытку...](#)

Во всплывающем окне нажмите кнопку **Отправить все и завершить тест** (помните, после отправки ответа изменения нельзя внести!) (см. рис. ниже).

Подтверждение ×

После отправки Вы больше не сможете изменить свои ответы на эту попытку.

Отправить всё и завершить тест

Отмена

Внимательно изучите результаты прохождения теста (отображение результатов может быть изменено преподавателем и быть более подробным) (см. рис. ниже).

Контрольный тест

Разрешено попыток: 1

Этот тест был начат Четверг, 10:00

Тестирование будет окончено в Четверг, 11:30

Ограничение по времени: 40 мин.

Результаты ваших предыдущих попыток

Состояние	Баллы / 5	Оценка / 10	Просмотр
Завершено Отправлено Четверг, 11:28	4	8	

Ваша итоговая оценка за этот тест: 8/10

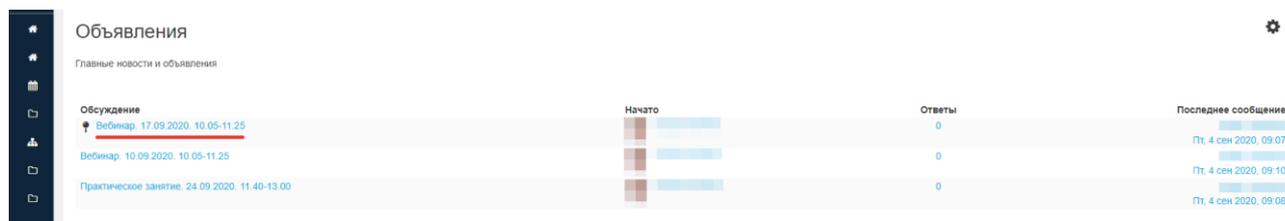
У Вас больше нет попыток

[Вернуться к курсу](#)

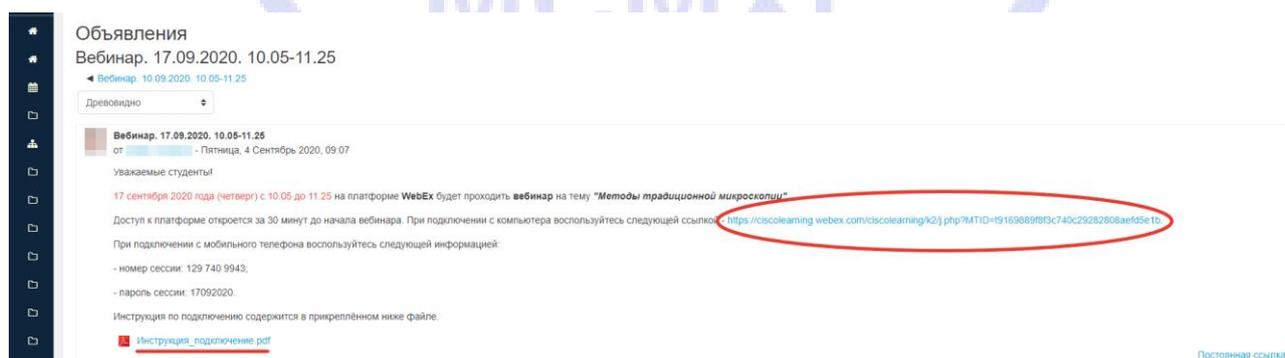
8. Как подключиться к онлайн-занятию

На странице дисциплины в блоке **Аннотация** найдите форум **Объявления**, обратите внимание на наличие соответствующей иконки .

Перейдите по ссылке на стартовую страницу форума, выберите из списка тем нужную запись (см. рис. ниже).



На открывшейся странице форума перейдите по ссылке на платформу онлайн-занятия. При необходимости изучите инструкцию по подключению (см. рис. ниже).



При подключении к онлайн-занятию с мобильного телефона предварительно установите приложения **Cisco Webex Meetings**, **ZOOM Cloud Meetings** и **Microsoft Teams**.

Правильно оформите личную информацию в ходе подключения к занятию в форме вебинара.

В начале набирается **фамилия**, затем – **имя**, **специальность**, **группа** (например, **Жук Николай, СДП-ПР-191**).

Обязательно вводится адрес корпоративной студенческой почты (например, **zhuk@student.grsu.by**).

Пример оформления личной информации при подключении к платформе WebEx на компьютере (см. рис. ниже).

Join Session Now

To join this training session, provide the following information.

Your name:

Email address:

Session password:

[Join Now](#)



9. Как работать с личным кабинетом

COVID-19



COVID-19 – в предлагаемом блоке размещена памятка по профилактике вирусных инфекций, рекомендации по превентивным мерам в условиях повышения заболеваемости ОРВИ и COVID-19.

Полезная информация



Полезная информация – в блоке мы собрали для Вас сразу несколько источников полезной информации: корпоративный кодекс ГрГУ имени Янки Купалы, материалы рубрики «Диалог с ректором», памятку первокурснику и памятку по информационной безопасности в сети Интернет.

Достижения



Достижения – мы поможем сохранить информацию о Ваших достижениях в области искусства, науки, образования, общественной деятельности, спорте за время учебы в университете.

Плата за общежитие



Плата за общежитие – если Вы живете в общежитии университета, получайте всю необходимую информацию о текущем состоянии платы за проживание, используя предлагаемый блок.

Дистанционное
обучение



Дистанционное обучение – расскажите о наличии технического обеспечения, способе подключения к интернету и наличии дополнительных устройств для оптимизации дистанционного обучения в университете.

Расписание



Расписание – здесь Вы можете узнать расписание учебных занятий за определенный промежуток времени (указываются дни недели, названия дисциплин, фамилии преподавателей, типы занятий, номера аудиторий).

Успеваемость



Успеваемость – в этом блоке можно найти оценки по всем пройденным Вами дисциплинам с указанием даты и типа контроля.

Курсы по выбору



Курсы по выбору – это перечень, который Вы самостоятельно определяете на основании предложенных факультетами дисциплин или специализированных модулей.

Дополнительные
услуги



Дополнительные услуги – если университет предлагает Вам дополнительные услуги, например, консультации по дисциплинам, информация о них (когда, кем предоставлены, на какую сумму и др.) появляется в этом блоке.

Рейтинг



Рейтинг – Ваш студенческий рейтинг формируется на основании социально-общественной деятельности на протяжении учебного года (например, участие в работе коллегиальных органов молодежного самоуправления, волонтерском движении, творческих объединениях и т.д.).

Пропуски занятий



Пропуски занятий – в блоке отражены даты, количество и причины пропусков учебных занятий.

Приказы



Приказы – информация блока поможет оставаться в курсе официальных распоряжений, которые касаются Вашего персонального статуса в университете.

Расчетный лист.
Стипендия



Расчетный лист. Стипендия – если Вы студент бюджетной формы обучения, отслеживайте в блоке денежные суммы начислений, удержаний и перечислений по месяцам.

Поступившие
платежи



Поступившие платежи – в блоке собрана полная информация о платежах, которые осуществляются Вами во время учебы в университете (здесь можно узнать о видах начислений, датах оплаты, зачисления и размерах денежных средств).

Студенческие
отряды



Студенческие отряды – блок предоставляет возможность самостоятельно оформлять заявки для включения в состав студенческих отрядов по направлениям деятельности.

Промежуточная
аттестация



Промежуточная аттестация – в блоке мы поделимся с Вами персональной информацией о промежуточных итогах изучения отдельных дисциплин по семестрам.

Группы



Группы – информация блока поможет Вам уточнить типы и списки учебных групп, в которые Вы включены.

Плата за
обучение



Плата за обучение – если Вы студент платной формы обучения, отслеживайте в блоке финансовую информацию, которая касается платы за обучение в университете.

Научная
библиотека



Научная библиотека – в Вашем распоряжении большой фонд учебной и научной литературы библиотеки университета, пользуйтесь ее услугами и контролируйте выдачу и возврат книг в предлагаемом блоке.

Самотестирование



Самотестирование – если Вы хотите определить свои профессиональные склонности или степень творческого характера личности, заполните анкеты нашего интерактивного блока.

