














## *Элементы и ресурсы курса системы дистанционного обучения МОИРО*

Во время прохождения обучения в заочной (дистанционной) форме пользователю на курсе могут быть доступны следующие элементы и ресурсы:

-  Форум
-  Лекция
-  Тест
-  Задание
-  Ресурсы

**Обратите внимание:** дистанционный курс состоит из **модулей**. Модуль состоит из элементов и ресурсов. Расписание работы модулей указано в **циклограмме** (предложение к расписанию), а также может быть указано внутри самих элементов.

	Название модуля
→	Создание электронного образовательного ресурса в СДО Moodle ←
Модуль	 Как отредактировать раздел курса (видео) Ресурс
	 Как разместить файлы и папки в разделах курса (видео)
	 Как создать гиперссылку и разместить видео на странице курса (видео)
	 Контрольная работа №12 Элемент
	 Переход к курсу Ресурс
	Название модуля
→	Разработка образовательного ресурса посредством Google Site ←
Модуль	 Создание собственного сайта с помощью сервиса Google Сайт Ресурс документ PDF, 452.2Кбайт
	 Создание сайтов с помощью сервиса Google(Обновленный интерфейс) документ PDF, 786.3Кбайт
	 Контрольная работа №13 Элемент

## Элемент «Форум»

В элементе «Форум» пользователь может задавать вопросы по интересующей теме и получать на них ответы, а также отвечать на другие вопросы и общаться с остальными участниками форума. Также форум может использоваться как задание в каком-либо модуле: преподаватель через форум задаёт тему и вопрос. Слушатели курса должны дать ответ на форуме в соответствующей теме.



Для того, чтобы создать тему на форуме, перейдите в элемент «Форум» и нажмите «Добавить тему для обсуждения».

В поле «Тема» введите название темы, в поле «Сообщение» – вопрос или комментарий по данной теме. Если необходимо прикрепить файл к сообщению форума, перетащите файл в окно для загрузки и нажмите «Отправить в форум».

ДОБАВИТЬ ТЕМУ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

Тема

Сообщение

ОТПРАВИТЬ В ФОРУМ

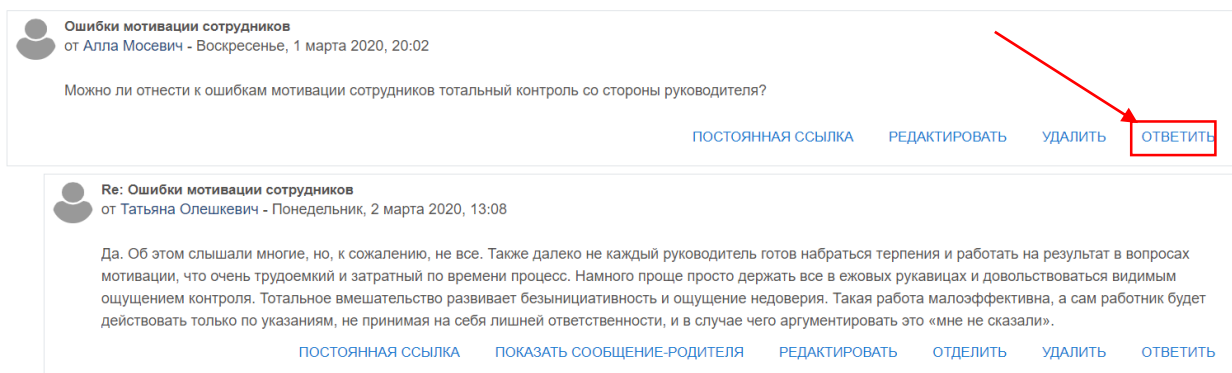
ОТМЕНА

РАСШИРЕННАЯ ФОРМА ОТВЕТА

Чтобы принять участие в обсуждении, перейдите в элемент «Форум» и выберите интересующую тему (нажмите на неё).

☆	Детские вопросы	Татьяна Хващевская	1	Ирина Викторовна Калацей Вт, 28 янв 2020, 00:06	Чт, 23 янв 2020, 19:57	✉
☆	Детские вопросы	Алеся Горлач	1	Ирина Викторовна Калацей Вт, 28 янв 2020, 00:05	Пт, 24 янв 2020, 10:59	✉

Для того, чтобы оставить комментарий в обсуждении на странице форума, выберите любое сообщение и щелкните **«Ответить»**.



Ошибки мотивации сотрудников  
от Алла Мосевич - Воскресенье, 1 марта 2020, 20:02

Можно ли отнестись к ошибкам мотивации сотрудников тотальный контроль со стороны руководителя?

[ПОСТОЯННАЯ ССЫЛКА](#) [РЕДАКТИРОВАТЬ](#) [УДАЛИТЬ](#) **ОТВЕТИТЬ**

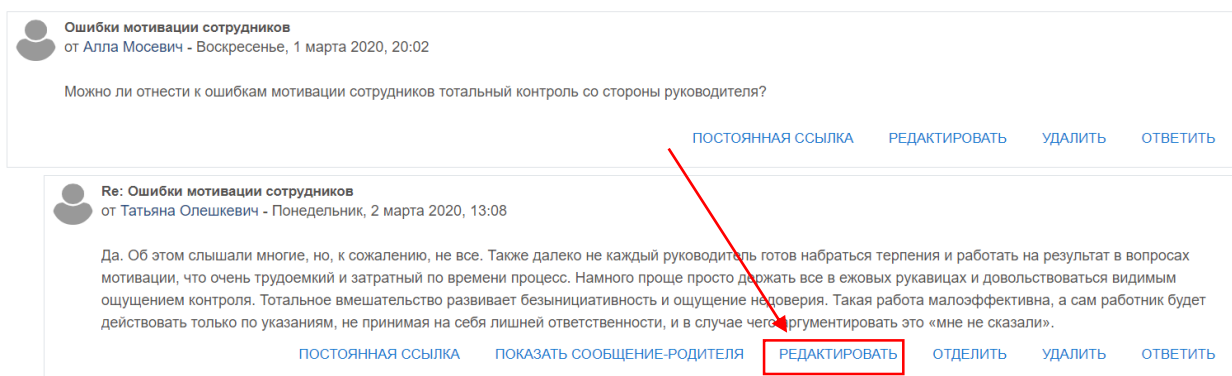
Re: Ошибки мотивации сотрудников  
от Татьяна Олешкевич - Понедельник, 2 марта 2020, 13:08

Да. Об этом слышали многие, но, к сожалению, не все. Также далеко не каждый руководитель готов набраться терпения и работать на результат в вопросах мотивации, что очень трудоемкий и затратный по времени процесс. Намного проще просто держать все в ежовых рукавицах и довольствоваться видимым ощущением контроля. Тотальное вмешательство развивает безынициативность и ощущение недоверия. Такая работа малоэффективна, а сам работник будет действовать только по указаниям, не принимая на себя лишней ответственности, и в случае чего аргументировать это «мне не сказали».

[ПОСТОЯННАЯ ССЫЛКА](#) [ПОКАЗАТЬ СООБЩЕНИЕ-РОДИТЕЛЯ](#) [РЕДАКТИРОВАТЬ](#) [ОТДЕЛИТЬ](#) [УДАЛИТЬ](#) [ОТВЕТИТЬ](#)

Слева откроется поле, куда необходимо ввести ответ. Далее нажмите **«Отправить»**.

Чтобы изменить свой комментарий на странице форума, выберите нужное сообщение и нажмите **«Редактировать»**.



Ошибки мотивации сотрудников  
от Алла Мосевич - Воскресенье, 1 марта 2020, 20:02

Можно ли отнестись к ошибкам мотивации сотрудников тотальный контроль со стороны руководителя?

[ПОСТОЯННАЯ ССЫЛКА](#) [РЕДАКТИРОВАТЬ](#) [УДАЛИТЬ](#) [ОТВЕТИТЬ](#)

Re: Ошибки мотивации сотрудников  
от Татьяна Олешкевич - Понедельник, 2 марта 2020, 13:08

Да. Об этом слышали многие, но, к сожалению, не все. Также далеко не каждый руководитель готов набраться терпения и работать на результат в вопросах мотивации, что очень трудоемкий и затратный по времени процесс. Намного проще просто держать все в ежовых рукавицах и довольствоваться видимым ощущением контроля. Тотальное вмешательство развивает безынициативность и ощущение недоверия. Такая работа малоэффективна, а сам работник будет действовать только по указаниям, не принимая на себя лишней ответственности, и в случае чего аргументировать это «мне не сказали».

[ПОСТОЯННАЯ ССЫЛКА](#) [ПОКАЗАТЬ СООБЩЕНИЕ-РОДИТЕЛЯ](#) **РЕДАКТИРОВАТЬ** [ОТДЕЛИТЬ](#) [УДАЛИТЬ](#) [ОТВЕТИТЬ](#)

На новой странице в поле **«Сообщение»** отредактируйте текст комментария и нажмите **«Сохранить»**.

Чтобы удалить свой комментарий на странице форума, выберите нужное сообщение и нажмите **«Удалить»**. Для подтверждения удаления сообщения нажмите **«Продолжить»**.

## Элемент «Лекция»

Лекционный материал в системе дистанционного обучения может быть представлен в виде страниц контента и проверочных вопросов после каждого раздела (*страницы*).

Чтобы начать лекцию необходимо **нажать по названию элемента** лекции на курсе и ознакомиться с материалом раздела.



Психолого-педагогические основы компетентностного подхода в обучении

В каждом разделе лекции, внизу страницы, могут присутствовать следующие кнопки навигации:

***Следующая*** – переход на следующую страницу лекции или странице с вопросами.

***Предыдущая*** – переход к предыдущей странице лекции или странице с вопросами.

***Текущая*** – переход в начало лекции.

***Конец лекции*** – завершение прохождения лекции.

**Обратите внимание:** в лекции также могут присутствовать проверочные вопросы. В зависимости от ответов на вопросы, пользователь будет переходить к следующему разделу (странице) лекции или оставаться на предыдущем, пока не ответит верно на вопросы.

## Элемент «Тест»

Для проведения тестирования в системе дистанционного обучения используется элемент «Тест».



Для прохождения тестирования необходимо нажать на элемент теста на курсе.

**Обратите внимание:** на странице перед началом тестирования указано количество разрешенных попыток, ограничение по времени тестирования, а также время, в которое допускается прохождение тестирования пользователем.

Разрешено попыток: 1

Тестирование закончено: Четверг, 27 февраля 2020, 16:00

Ограничение по времени: 1 ч.

Для начала прохождения теста нажмите «**Начать тестирование**», далее «**Начать попытку**».

Тест включает вопросы разных типов. Рассмотрим некоторые из них. В типе вопроса «**Множественный выбор**» выберите один или несколько вариантов ответа из предложенных. В вопросе с радиокнопками  допускается только один правильный вариант ответа, в вопросе с чекбоксами  – минимум два правильных варианта ответа.

Определите, кому принадлежит данное высказывание: «Не может быть двух солнц на небе и двух владык на земле».

Выберите один ответ:

- а. Александр Македонский
- б. Пётр Великий
- в. Наполеон Бонапарт
- г. Людовик XIV

Один правильный вариант ответа

### Выберите файловые менеджеры для операционной системы Windows

Минимум два правильных варианта ответа

Выберите один или несколько ответов:

- Finder
- Q-Dir
- Total Commander
- Far

В типе вопроса «Краткий ответ» в предложенное поле **введите правильный ответ**. В качестве варианта ответа могут использоваться символ, число, слово или организованное соединение слов (*словосочетание*).

Форма государственного устройства, при которой федеральные единицы, входящие в состав государства, обладают определенной юридической и политической самостоятельностью.

(ответ запишите с маленькой буквы)

Ответ:

В типе вопроса на соответствие выберите соответствие между двумя списками (*например, соотнесите дату и событие*).

### Установите соответствие между датами и событиями:

Создание Индийского национального конгресса	1889 г.	⬇
Основание I Интернационала	1885 г.	⬇
Создание Священного союза	Выберите...	⬇
Основание II Интернационала	Выберите...	⬇

Если включено ограничение по времени на прохождение теста, то отсчёт таймера отображается в верхней части страницы, справа, в блоке навигации теста.

Навигация По Тесту

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20				

Закончить попытку...

Оставшееся время 0:49:55

Тест может быть разделен на несколько страниц. Чтобы перейти к следующей странице теста нажмите кнопку «**Следующая страница**», чтобы вернуться к предыдущей странице – «**Предыдущая страница**». Если способ навигации в тесте **последовательный**, то вернуться к предыдущей странице теста **НЕВОЗМОЖНО** (*последовательный метод предполагает, что при переходе на следующую страницу вопросов, пользователь не может вернуться к предыдущей странице с вопросами*).

ПРЕДЫДУЩАЯ СТРАНИЦА

СЛЕДУЮЩАЯ СТРАНИЦА

Чтобы завершить тестирование, нажмите кнопку «**Закончить попытку**».

ПРЕДЫДУЩАЯ СТРАНИЦА

ЗАКОНЧИТЬ ПОПЫТКУ...

На открывшейся странице будет представлен результат попытки тестирования.

**Обратите внимание:** *если на странице попытки вопрос имеет статус «**Ответ сохранен**», следовательно на этот вопрос был дан какой-либо ответ. В противном случае, если ответа на вопрос не поступило, то статус будет «**Пока нет ответа**». Чтобы вернуться на страницу с вопросами и дать ответ, нажмите «**Вернуться к попытке**».*

Вопрос	Состояние
1	Ответ сохранен
2	Пока нет ответа

Далее нажмите **«Отправить все и завершить тест»** (дважды). На экране появится *итоговый балл и оценка за тест, а также время прохождения тестирования.*

**Обратите внимание:** *если тест не удалось отправить на проверку, то по истечении времени тестирования, в зависимости от настроек теста, открытая попытка отправится автоматически. Оценку за тестирование можно будет просмотреть в элементе «Оценки» на странице курса.*

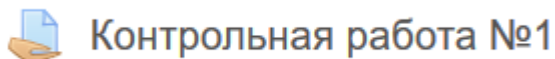
Чтобы покинуть страницу теста внизу справа страницы нажмите **«Закончить обзор»**, далее **«Вернуться к курсу»**.



## Элемент «Задание»

Задания отправляются на проверку учителю не раньше и не позже установленного срока согласно циклограмме.

**Обратите внимание:** в дистанционных курсах данные задания могут называться **«Контрольная работа»**.



В системе дистанционного обучения для выполнения задания иногда прилагаются вспомогательные файлы, которые могут располагаться рядом с заданием в этом же блоке.

Формулировка задания может находиться как в самом элементе «Задание», так и во вспомогательных файлах.

Для того, чтобы просмотреть формулировку задания, перейдите в элемент «Задание».

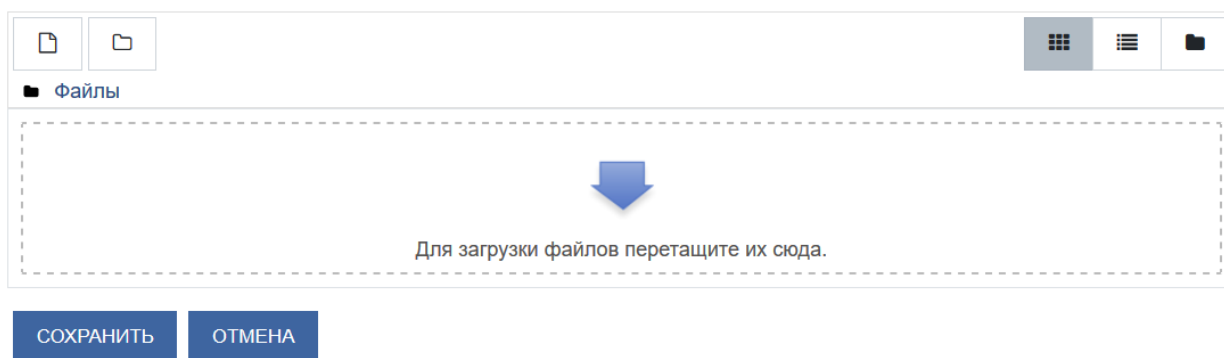
В системе дистанционного обучения различают несколько типов заданий: ответ в виде файла(-ов) и ответ в виде текста.

Рассмотрим два способа загрузки данных:

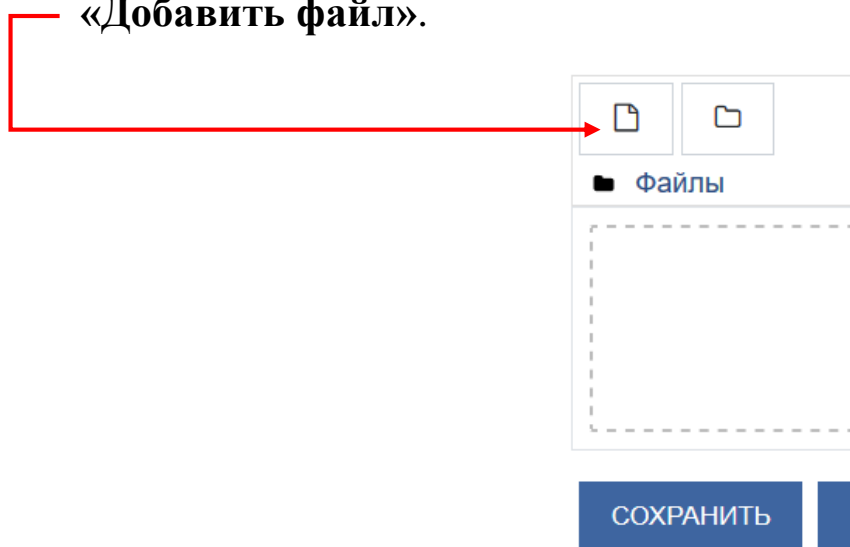
После выполнения задания и сохранения результата выполненной работы перейдите в элемент «Задание» и нажмите кнопку **«Добавить ответ на задание»**,

ДОБАВИТЬ ОТВЕТ НА ЗАДАНИЕ

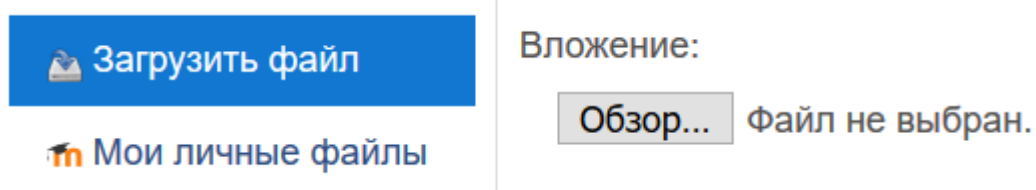
**Первый способ.** Чтобы отправить файл на проверку, перетащите файл в окно для загрузки (*синяя стрелка внутри окна*) и нажмите **«Сохранить»**.



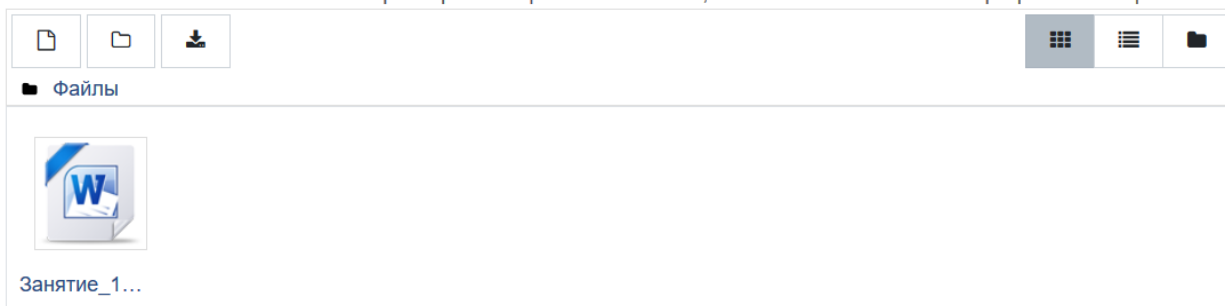
**Второй способ.** Перейдите в элемент «Задание» и нажмите кнопку «Добавить файл».



Чтобы прикрепить результат выполненной работы к заданию, нажмите кнопку «Обзор».



Найдите и выделите файл с ответом на задание и нажмите кнопку «Открыть». Далее нажмите кнопку «Загрузите этот файл». При успешной загрузке файла, он отобразится в окне загрузки.



Далее нажмите кнопку **«Сохранить»**.

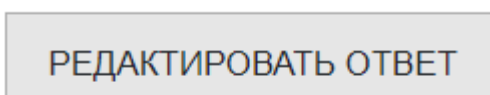
***Обратите внимание:*** файл(-ы), которые отправляются на проверку учителю, не могут превышать размер, указанный при отправке (вверху окна). Если при отправке задания файл не загрузился по причине его большого размера, то система укажет допустимый размер загружаемого файла.

*При необходимости отправки 2 и более файлов на проверку, рекомендуется поместить файлы в папку и заархивировать. Архив отправьте на проверку.*

Также ответ в элементе **«Задание»** может приниматься в виде текста, если это предусмотрено типом задания. Для того, чтобы отправить ответ на задание в виде текста, следуйте вышеуказанным условиям, однако вместо загрузки файла – напечатайте ответ в специальное текстовое поле. После ввода ответа нажмите **«Сохранить»**.

#### Редактирование ответа на элемент **«Задание»**

Для того, чтобы отредактировать ответ на задание, нажмите **«Редактировать ответ»**.



Откроется поле для загрузки файлов, в котором находится ранее загруженный файл.левой (или правой) клавишей мыши нажмите на старый файл и в открывшемся окне нажмите **«Удалить»**.

## Редактировать Занятие\_18.docx x

СКАЧАТЬ

УДАЛИТЬ

Название:

Автор:

Выберите лицензию  ▾

Путь:  ▾

ОБНОВЛЕНИЕ

ОТМЕНА



Последние изменения: 3 апреля 2020, 17:01


Создано: 3 апреля 2020, 16:55

Размер: 26.7Кбайт


Подтвердите удаление. Окно загрузки станет пустым. Далее повторите операцию по загрузке ответа задания.

## Ресурсы курса

Ресурсы курса могут быть представлены в виде **файла, папки, книги, страницы, гиперссылки, пояснения.**

 Электронная почта Gmail

документ PDF, 466.4Кбайт

 Ссылка на Blogger

 Как перейти к созданию карты

Документ Word 2007, 33.1Кбайт

Презентация PowerPoint 2007, 3.3Мбайт

Для того, чтобы загрузить или просмотреть файл, нажмите на его название.

Доступные на курсе файлы часто тематически представлены в виде папки. Внутри папки могут храниться другие папки.

Чтобы просмотреть содержимое папки, щелкните по названию папки.

**Обратите внимание:** лекционные и вспомогательные материалы на курсе могут присутствовать в виде документов формата \*.doc, \*.docx, \*.ppt, \*.pdf и др. Для работы с данными документами на компьютере должен быть установлен пакет **MS Office** и **Adobe Acrobat Reader DC**.