

Инструкция для преподавателя по подготовке дистанционного учебного курса и проведению обучения в СДО РГРТУ

Для проведения учебных занятий в СДО РГРТУ разработчиком подготовлен и размещен в системе дистанционный учебный курс по соответствующей дисциплине.

Подготовка дистанционного курса к учебному процессу:

1. Определиться с *методикой обучения* с учетом особенностей дисциплины и целевой аудитории; основные моменты (сроки изучения, карта баллов, шкала оценивания) отображаются в «Методических рекомендациях студенту».
2. Во *вводный модуль* добавить контактную информацию (название кафедры, аудитория, номер телефона, skype и др.)
3. В *новостном форуме* написать сообщение о начале занятий (рис. 1).

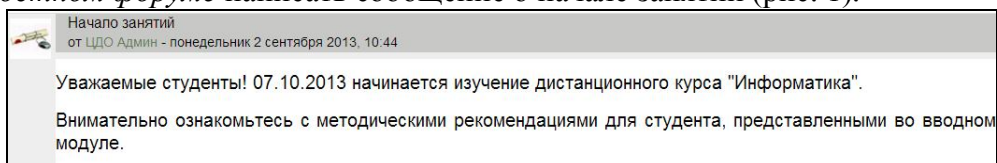


Рис. 1. Сообщение в новостном форуме

4. В режиме *редактирования* настроить блоки дистанционного учебного курса в соответствии с рекомендациями:

Слева: Люди, Элементы курса, Настройки, Навигация, Мои личные файлы, Категории курсов.

Справа: Описание курса, Последние новости, Календарь, Предстоящие события, Последние действия, Обмен сообщениями, Пользователи на сайте.

5. В соответствии с методическими рекомендациями, указать в календаре события курса:

Например: Изучение модуля с указанием сроков и видов учебных работ (рис. 2), выполнение контрольной работы (рис. 3)

Рис. 2. Редактирование события в календаре

Рис. 3. Установка сроков выполнения контрольной работы

6. *Форумы*: для удобства отслеживания добавленных сообщений в личном профиле **Слежение за форумами** выставить «Да, выделять новые сообщения».

7. Выставить настройки *интерактивных элементов* курса. Особое внимание обратить на *шкалу оценки* (в соответствии с картой баллов по курсу) и *сроки выполнения* (в соответствии с методическими рекомендациями).

Для всех оцениваемых элементов ограничение доступа и настройка проверки оценки осуществляется в поле *Ограничить доступ* (рис. 4)

Рис. 4. Ограничение доступа к элементу. Проверка оценки.

7.1 Лекция:

Параметры выставления оценки:

Ограничение по времени (в минутах)	Разрешить повторное прохождение (да/нет)
Тренировочная лекция (да/нет)	Обработка результатов попыток (средняя или максимальная оценка)
Баллы за каждый вариант ответа (да/нет);	Показать текущий балл (да/нет);
Оценка (0-100 баллов)	

Текущий контроль:

Разрешить студентам изменять ответы (да/нет)	Показывать комментарий по умолчанию (да/нет)
Действие после правильного ответа	Минимальное количество вопросов (0-100)
Показать кнопку «Исправить» (да/нет)	Количество показанных страниц (карточек) (0-100)
Максимальное количество попыток (0-10)	Переход к элементу курса

Контроль доступа: Доступно с/крайний срок сдачи;

Зависит от:

Зависит от («название предыдущей лекции»)	Завершено (переключатель да/нет)
Затраченное время (в минутах)	Оценка выше чем (%)

7.2 Задание с ответом в виде текста:

<i>Основные</i>	<i>Ответ - в виде текста</i>
Оценка (0-100; либо оценка по созданной шкале)	Несколько попыток (да/нет);
Доступно с/последний срок сдачи	Отправлять уведомления учителям (нет)
Запретить отправку ответа после истечения срока выполнения (да/нет)	Включить в отзыв текст ответа студента (да/нет)

7.3 Задание с ответом в виде файла:

<i>Основные</i>	<i>Ответ - в виде файла</i>
Оценка (0-100; либо оценка по созданной шкале)	Несколько попыток (да/нет)
Доступно с/последний срок сдачи	Отправлять уведомления учителям (нет)
Запретить отправку ответа после истечения срока выполнения (да/нет)	Максимальный размер файла (10Кб-100Мб) Рекомендуемое значение - не более 5 Мб!

7.4 Задание с ответом в виде нескольких файлов: *Основные: аналогично*

Ответ - в виде нескольких файлов

Максимальный размер файла (10Кб-100Мб) Рекомендуемое значение - не более 5 Мб!	Скрыть описание пока задание не станет доступным (да/нет);
Разрешить удаление (да/нет)	Отправлять уведомления учителям (нет)
Максимальное число загружаемых файлов (1-20)	Включить кнопку <i>Отправить для оценки</i> (нет).
Разрешить комментарии (да)	

7.5 Задание с ответом вне сайта: *Основные: аналогично*

7.6 Рабочая тетрадь:

Оценка (без оценки; 0-100; оценка по созданной шкале);

Дни, когда доступна (всегда открыта; дни; недели).

7.7 Тест:

<i>Ограничения по времени</i>	<i>Отображение:</i>
Начало тестирования	С новой страницы
Окончание тестирования	Метод навигации
Ограничение времени (в минутах)	Порядка вопросов
При истечении времени (открытые попытки отправляются автоматически / попытки должны быть отправлены до истечения времени, иначе они не учитываются)	Принудительная задержка по времени между попытками (30 мин. - 7 дней)

Попытки:

Количество попыток (неограниченно; 1-10);

Каждая попытка основывается на предыдущей (да/нет);

Какой режим вопросов (см. методические рекомендации для разработчика курса) - *Deferred feedback*;

Оценки: Метод оценивания (высшая оценка; средняя оценка; первая попытка; последняя попытка);

*Настройки просмотра:***Во время попытки**

Попытка Правильен ли ответ Баллов Отзыв на конкретный ответ Общий отзыв к вопросу Правильный ответ Общий отзыв

Сразу после попытки

Попытка Правильен ли ответ Баллов Отзыв на конкретный ответ Общий отзыв к вопросу Правильный ответ Общий отзыв

Позже, но только пока тест открыт

Попытка Правильен ли ответ Баллов Отзыв на конкретный ответ Общий отзыв к вопросу Правильный ответ Общий отзыв

После того, как тест будет закрыт

Попытка Правильен ли ответ Баллов Отзыв на конкретный ответ Общий отзыв к вопросу Правильный ответ Общий отзыв

Отображение *Комментарий к тесту* (граница - комментарий).

Проведение процесса обучения в СДО РГРТУ

Проведение обучения в СДО РГРТУ на базе Moodle включает в себя информационное взаимодействие преподавателя со студентом в СДО РГРТУ, организацию самостоятельной работы обучающегося с материалами, размещенными в дистанционном учебном курсе.

Процесс обучения в СДО РГРТУ со стороны преподавателя предполагает:

- оказание консультационной и учебно-методической помощи студентам в форумах, чатах и сервисе по обмену сообщениями согласно календарному плану и правилам сетевого общения;
- ведение консультационного и новостного форумов по преподаваемой дисциплине для каждой группы или потока; развернутый ответ на вопросы студентов в срок не более 3-х дней с момента публикации вопроса; предоставление дополнительной информации студентам на основании запросов в форуме в срок не более 5-ти дней с момента публикации запроса;
- проверка контрольных (тестовых или любые другие) заданий, не подлежащих автоматической проверке в СДО; срок предоставления результатов — не более 10-и дней с момента поступления выполненного задания от студента, если иное не регламентируется методикой преподавания данной дисциплины; результаты проверки выполненных работ фиксируются в журнале оценок системы Moodle.

Положение об использовании дистанционных образовательных технологий для заочной формы обучения

1. *Форум*: размещение новостей и напоминаний, по мере необходимости ответы на вопросы в организационных и тематических форумах.

2. Добавление задания *Ответ в виде нескольких файлов*.

Преподаватель может не только комментировать ответы студента, но и отправлять на доработку присланные им файлы, предварительно оставив свои замечания. Студент может загружать один или нескольких файлов различных форматов (*.doc, *.odt, *.pdf, *.jpg, *.gif и пр.). В настройках задания необходимо разрешить несколько попыток ответа.

Организация обратной связи:

- при открытии элемента **Задание студент** видит текст вопроса, ответ может отправить преподавателю в виде файла, закачав его в соответствующее поле;
- закаченный файл не отправляется сразу преподавателю, поскольку этот тип задания позволяет студенту изменять файл с ответом или удалять его до отправки на оценивание;

- присланную работу *преподаватель* может сохранить на своем компьютере. Для этого следует нажать левой кнопкой мыши на принятый файл и выбрать «Сохранить файл»;
- система дает возможность вносить поправки и замечания в присланные файлы, а также оставлять комментарий по выполненной студентом работе;
- чтобы отправить на доработку ранее оцененную работу, *преподавателю* сначала необходимо удалить текущую оценку, выбрав в списке оценок - **Без оценки**.

После выставления оценки работа не может быть отредактирована!

- *студент*, получив комментарий к работе и файлы с замечаниями, дорабатывает свое задание и высылает преподавателю окончательно исправленный файл для оценивания.
- преподаватель оценивает ответ на задание, присланный студентом, результат отображается в журнале оценок.

5. Добавление задания *Ответ – вне сайта*.

При очной встрече со студентом, преподаватель может выставить ему оценку в системе, используя тип **Ответ – вне сайта** элемента **Задание**:

- в режиме редактирования из списка **Добавить элемент курса** выбрать **Задание – Ответ – вне сайта**,
- в соответствующих полях ввести название, описать содержание задания и установить необходимые значения параметров.
- после того, как студент выполнил работу очно, преподаватель может вручную выставить ему оценку в системе в соответствующем задании:
 - выставить оценку можно в **задании** нажав на ссылку *Ни одной попытки не было выполнено для размещения ответа на задание*.
 - В колонке *Оценка* выставить оценку студента за задание (в соответствии с предусмотренной шкалой), в поле *Отзыв* ввести комментарий, поясняющий оценку. После проверки нажать на кнопку *Сохранить все исправления*.

Рабочая тетрадь: проверка заданий, оценка, исходя из максимальной оценки, выставленной в настройках, а также комментарий к оценке (файл «Примеры текстов комментария»).

Все задания будут собраны в одну интерактивную тетрадь, в которой преподаватель может написать отзыв на ответ студента, нажав на ссылку (**Проверить тетради(1)**), вносить исправления, комментировать и поставить оценку, взяв за основу сформированный студентом ответ.

Студент вносит ответ в рабочую тетрадь, нажав на кнопку **«Работать с тетрадью»**. Он может вносить исправления и дополнить свой ответ в период доступности, при этом сохраняется последняя версия ответа.

Мониторинг процесса обучения и результатов:

- Отчет о результатах обучения: *Настройки – Оценки*:
- *Отчет об оценках* – индивидуальные результаты и общие оценки по всем студентам курса (или отдельной группе).
- Получение *файла с результатами* в различных форматах - вкладка *Экспорт*

Итоговый контроль:

Очное проведение зачетов, экзаменов с учетом работы студента в СДО РГРТУ на базе Moodle.

Актуализация дистанционного курса

С учетом результатов обучения, опроса студентов и личного опыта рекомендуется доработать (актуализировать) дистанционный учебный курс (*категория Разрабатываемые курсы - Эталонные курсы*) для последующего использования в учебном процессе.