



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

**Инструкция**

для преподавателей по работе с системой электронного обучения Moodle

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Начало работы с системой.....	3
2. Работа с курсом.....	4
2.1. Оценка выполненных заданий .....	4
2.2. Журнал оценок.....	6
3. Коммуникация (взаимодействие) в системе Moodle.....	8

# 1. Начало работы с системой

Доступ к системе может быть получен с любого компьютера, имеющего доступ в сеть Интернет.

СДО Колледжа расположена на web-ресурсе по адресу <https://sdo.academicol.ru/>. Чтобы попасть на главную страницу сайта СДО в адресной строке любого браузера введите этот адрес. С главной страницы вход в систему осуществляется по нажатию кнопки «Я сотрудник» (рис.1).

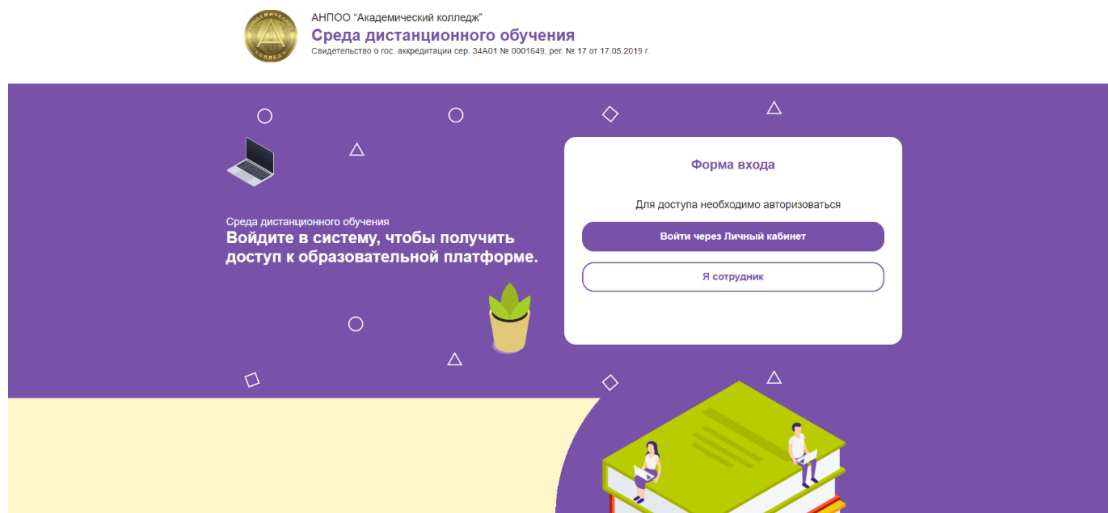


Рисунок 1 - Главная страница сайта

Работа с системой начинается с инициализации. Для доступа к определенным курсам необходимо в соответствующие поля формы доступа ввести ваши логин и пароль (рис. 2).

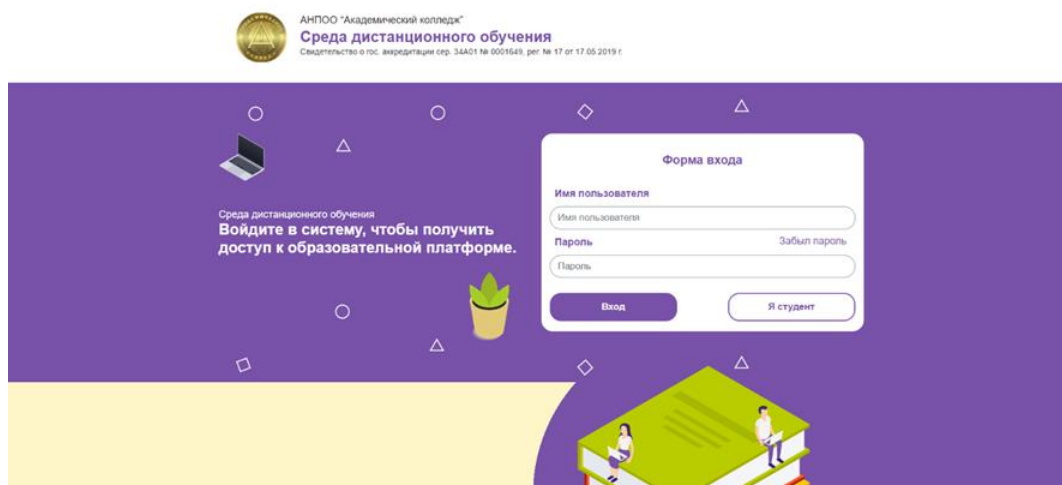


Рисунок 2 - Форма доступа на сайт

Логин и пароль присваивается специалистом, обеспечивающим функционирование системы MOODLE. В обязательном порядке указывается действующий адрес электронной почты. Если операция авторизации будет проведена успешно, то Вы будете направлены на главную страницу. Если Вы забыли пароль, необходимо перейти по ссылке «Забыл пароль» в форме входа на сайт (рис. 2) и выполнить необходимые действия в соответствии с указаниями системы MOODLE.

Если восстановить пароль, указанным выше способом, не удастся, следует обратиться в отдел информационных технологий и информационной безопасности АНПОО «Академический колледж» лично, через электронную почту [do@academicol.ru](mailto:do@academicol.ru), либо через форму в конце страницы ("Служба технической поддержки сайта").

После авторизации, открывается главная страница. В центре страницы содержится информация для студентов, руководство по работе в системе, доступные курсы, а также актуальные объявления, сверху расположены функциональные блоки, позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, и информационные блоки, справа расположен блок навигации и календарь (рис.3).

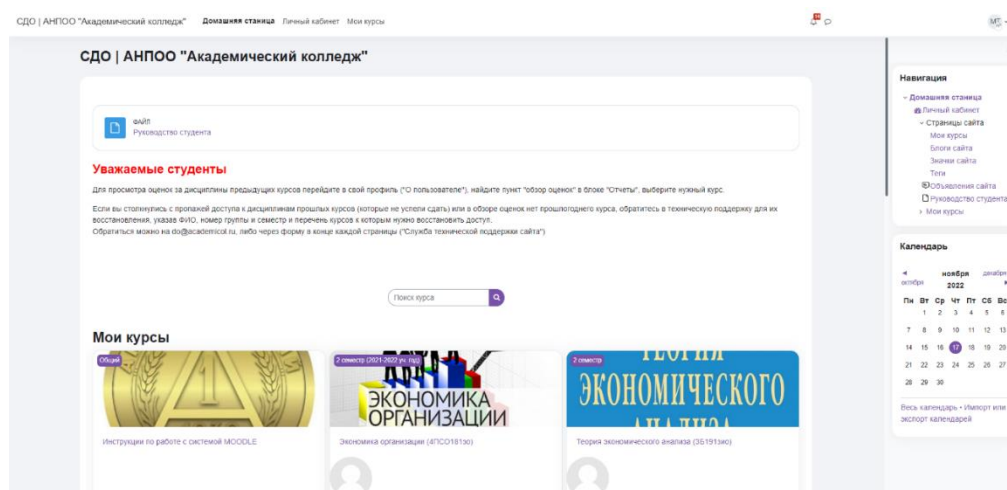


Рисунок 3 - Главная страница

## 2. Работа с курсом

### 2.1. Оценка выполненных заданий

Во вкладке «Мои курсы» выбираем необходимый курс. Примерная структура курса выглядит следующим образом (рис.4):

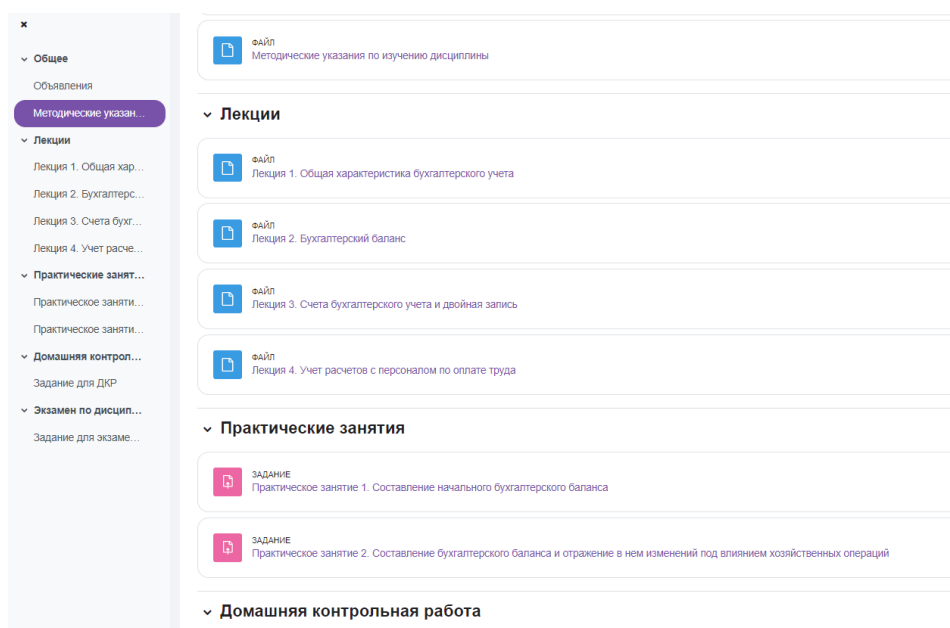


Рисунок 4 – Примерная структура курса

Далее выбираем необходимое для проверки задание (например, «Практическое занятие I»), нажимаем по соответствующей ссылке, затем нажимаем кнопку «Просмотр всех ответов» (рис.5).

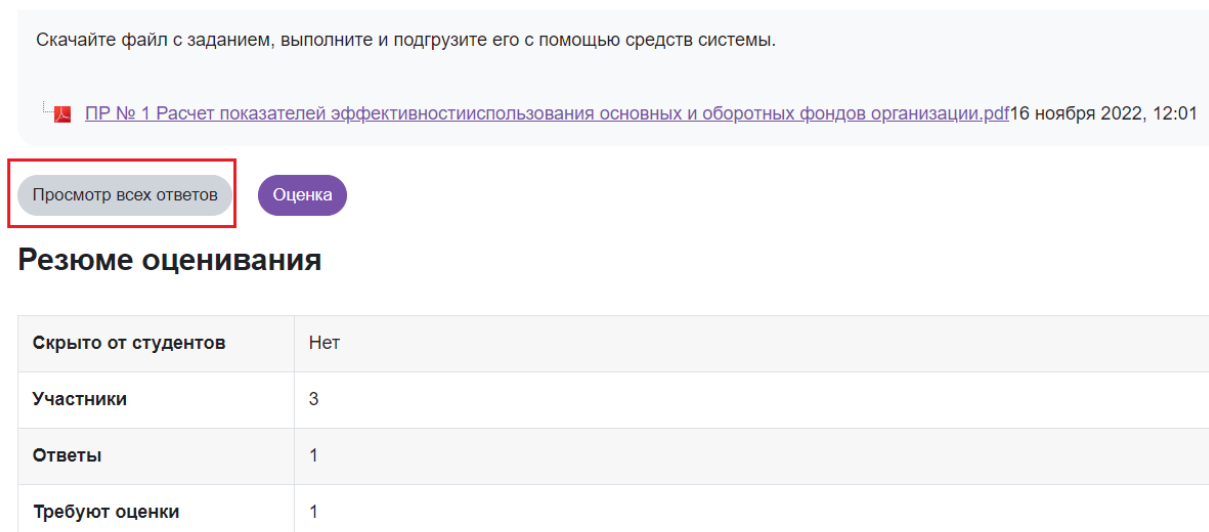


Рисунок 5 – Страница просмотра ответов

Появляется список студентов. Передвигаем горизонтальный ползунок вправо. Для просмотра выполненного задания в графе «Ответ в виде файла» нажимаем на необходимый для проверки файл с ответом. Для выставления оценки нажимаем «Оценка» (рис.6).

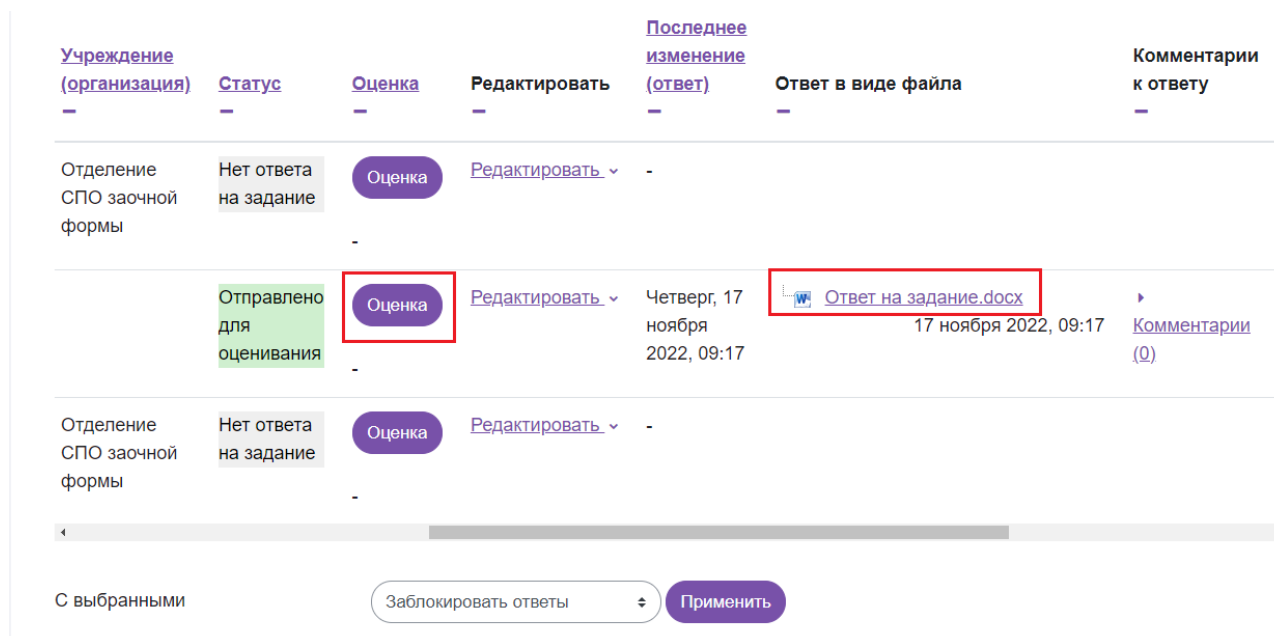


Рисунок 6 – Страница просмотра заданий студентов

Нажав на кнопку «Оценка» открывается окно, в котором так же отображается файл с ответом на задание (рис.7.1). Оценка за выполненную работу ставится в поле «Оценка из 5». Также можно написать какой-либо комментарий для студента в поле «Отзыв в виде комментария». Все комментарии, оставленные преподавателем и студентом, отображаются по ссылке «Комментарии».

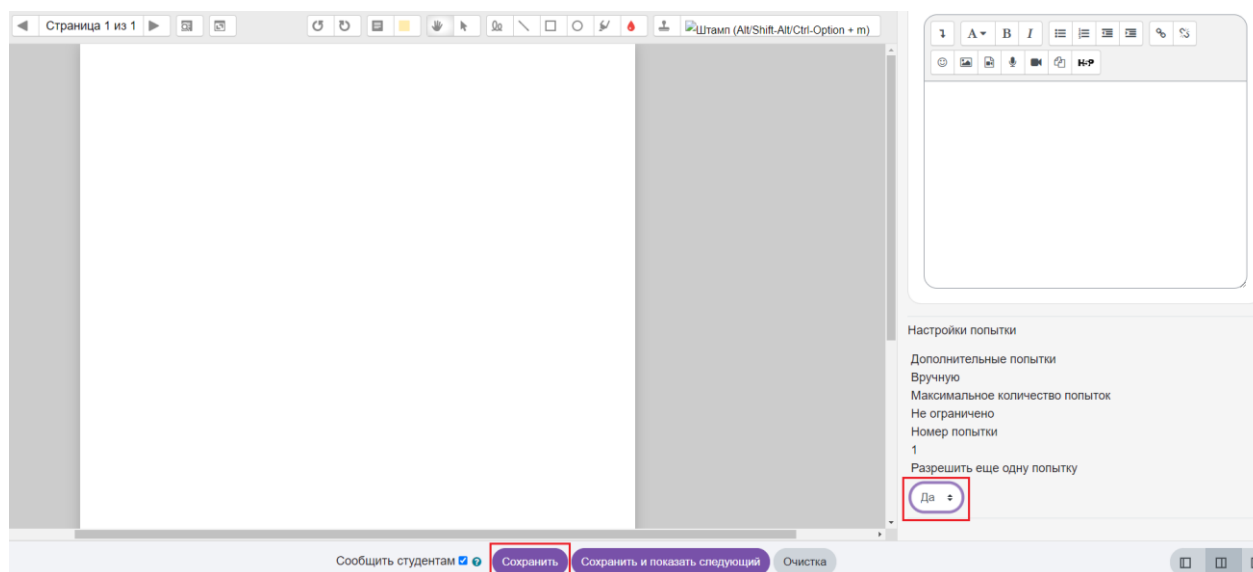


Рисунок 7.1 – Страница оценивания работы студента

При необходимости можно добавить ещё одну попытку студенту для выполнения задания, выбрав в поле «Разрешить ещё одну попытку» значение «Да». Оставляя галочку в поле «Сообщить студентам», студенту на электронную почту будет направлено уведомление о том, что преподаватель проверил и оценил работу. После выставления оценки, внесения комментария и других необходимых действий обязательно нажимаем кнопку «Сохранить» (рис.7.2).

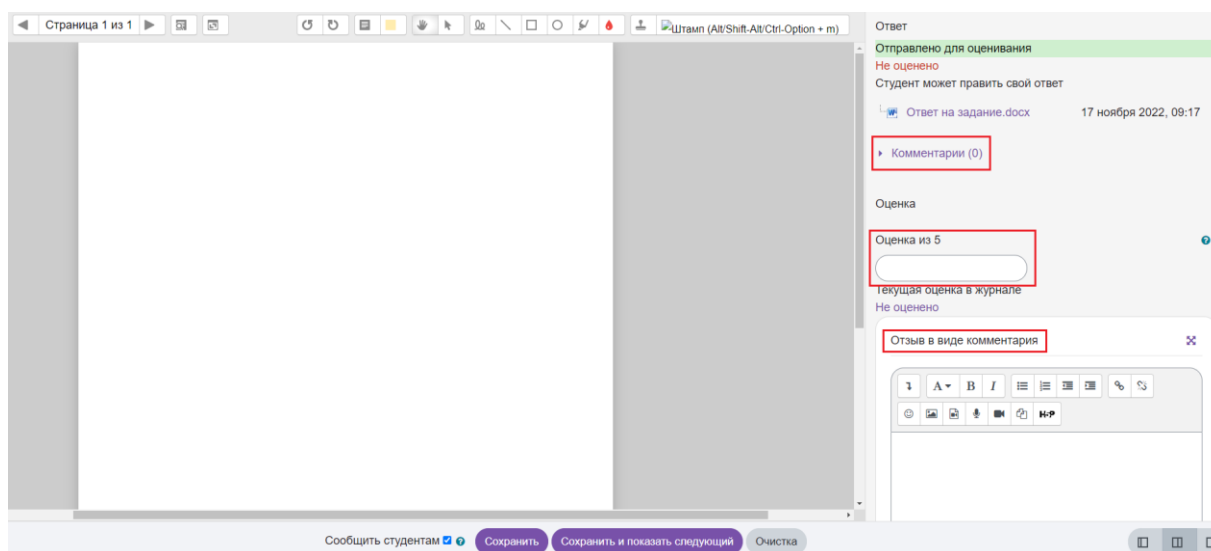


Рисунок 7.2 – Страница оценивания работы студента

## 2.2. Журнал оценок

Открыть журнал с оценками можно по ссылке «Оценки» в блоке «Управления» в выбранном курсе (рис.8).



Рисунок 4 - Пункт меню оценки

Вы увидите всех студентов, их оценки за каждое оцениваемое задание, а также Итоговая оценка за курс (рис.9). Оценки выставляются по 5-бальной шкале в зависимости от видов заданий.

Задания для итогового к...	Итоговая оценка за курс
✓ 4,00	4,00
✓ 4,00	4,00
✓ 5,00	5,00
✓ 4,00	4,00
✓ 4,00	4,00
4,20	4,20

Рисунок 9 - Журнал оценок

В данном режиме работы журнала можно отсортировать список итоговых баллов. Имена каждого оцениваемого элемента - это ссылки на условия соответствующей задачи (например, если перейти по ссылке «Задание для итогового контроля», откроется текст задания).

Есть возможность просмотреть оценки конкретного студента. Чтобы открыть журнал оценок конкретного студента, выберите в верхнем меню «Отчет по пользователю» (рис. 10).

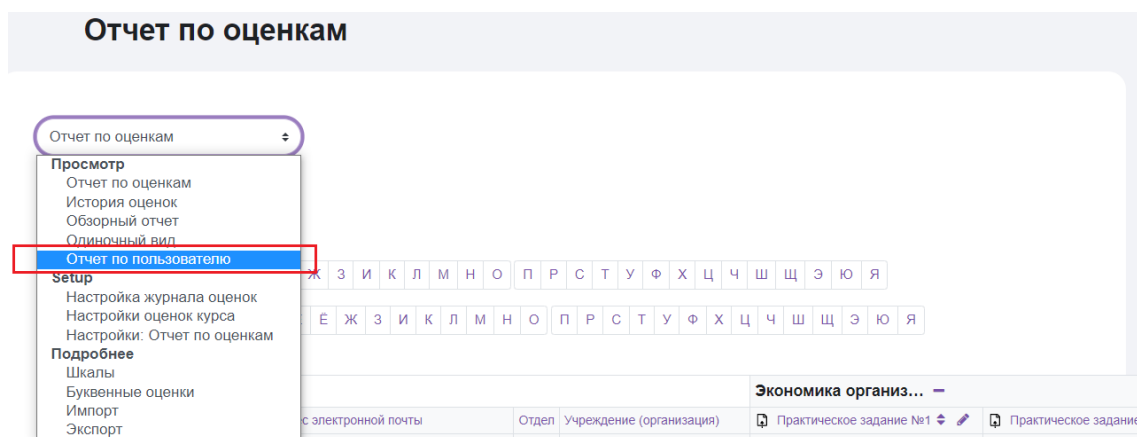


Рисунок 10 - Пункт меню "Отчет по пользователю"

В выпадающем списке выбираем имя слушателя (рис.11).

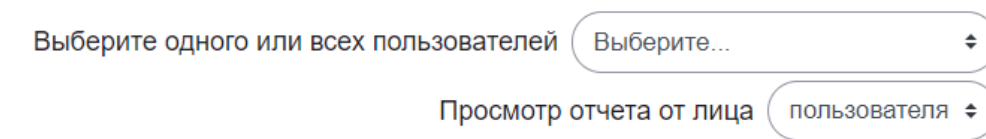


Рисунок 11 - Выбор студента

### **3. Коммуникация (взаимодействие) в системе Moodle**

Основными средствами, позволяющими студентам общаться со своими преподавателями, а также между собой, являются следующие:

- форум (общий для всех студентов на главной странице сайта, а также различные частные форумы (на странице курса/дисциплины);
- чат, обмен личными сообщениями (находится в правом верхнем углу рядом с иконкой своего профиля).

Взаимодействие с преподавателем и студентами осуществляется по каждому курсу отдельно.

Ряд технических вопросов, связанных с работой сайта, а также проблемы административного характера не находятся в сфере компетенции управляющего курсов. Решением этих вопросов занимается администратор MOODLE.

Обратиться можно на do@academicol.ru, либо через форму в конце каждой страницы ("Служба технической поддержки сайта").