



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

---

## **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ НА ПЛАТФОРМЕ MOODLE**

Томск, 2021

## Оглавление

Введение .....	3
1 Регистрация .....	4
2 Создание курса.....	7
2.1 Настройки курса .....	8
2.2 Участники курса.....	9
2.2.1 Запись должников.....	11
2.3 Наполнение курса.....	12
2.3.1 Создание и редактирование тем.....	12
2.3.2 Добавление ресурсов курса .....	13
2.3.3 Добавление элементов курса.....	16
2.3.4 Описание элемента курса «Тест».....	17
3 Проверка работ студентов .....	19
4 Журнал оценок.....	19
5 Полезные ссылки .....	20

## Введение

**Moodle** — модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда<sup>1</sup>.

**Moodle** — это свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися. Подходит для организации дистанционных курсов и поддержки очного и заочного обучения.

Для использования **Moodle** достаточно иметь персональный компьютер (или смартфон) и любой web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучающихся.

**Moodle** относится к классу **LMS (Learning Management System)** — систем управления обучением. В России данное программное обеспечение называют системами дистанционного обучения (СДО). Во многих учебных учреждениях высшего и среднего профессионального образования организовано дистанционное обучение.

Система управления обучением **Moodle** обладает обширным набором средств коммуникации, которая включает и интерактивные элементы обучения (лекции), обмен файлами и личными сообщениями с преподавателем, форумы, игры и многое другое. **Moodle** содержит тестовый модуль для проведения тренировочного и контрольного тестирования.

Материалы дисциплины (ресурсы и активные виды деятельности) на странице курса поделены на несколько тем (разделов), которые расположены в центральной колонке. В течение курса преподаватель может скрывать или выделять темы в соответствии с расписанием занятий.

---

<sup>1</sup> Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment

# 1 Регистрация

Исходным условием работы на платформе Moodle является наличие доступа в Интернет, браузера Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge или др.

Чтобы получить доступ к системе, необходимо зарегистрироваться, для этого зайдите на сайт <https://ido.tsuab.ru> и перейдите по ссылке **Регистрация** (рис. 1).

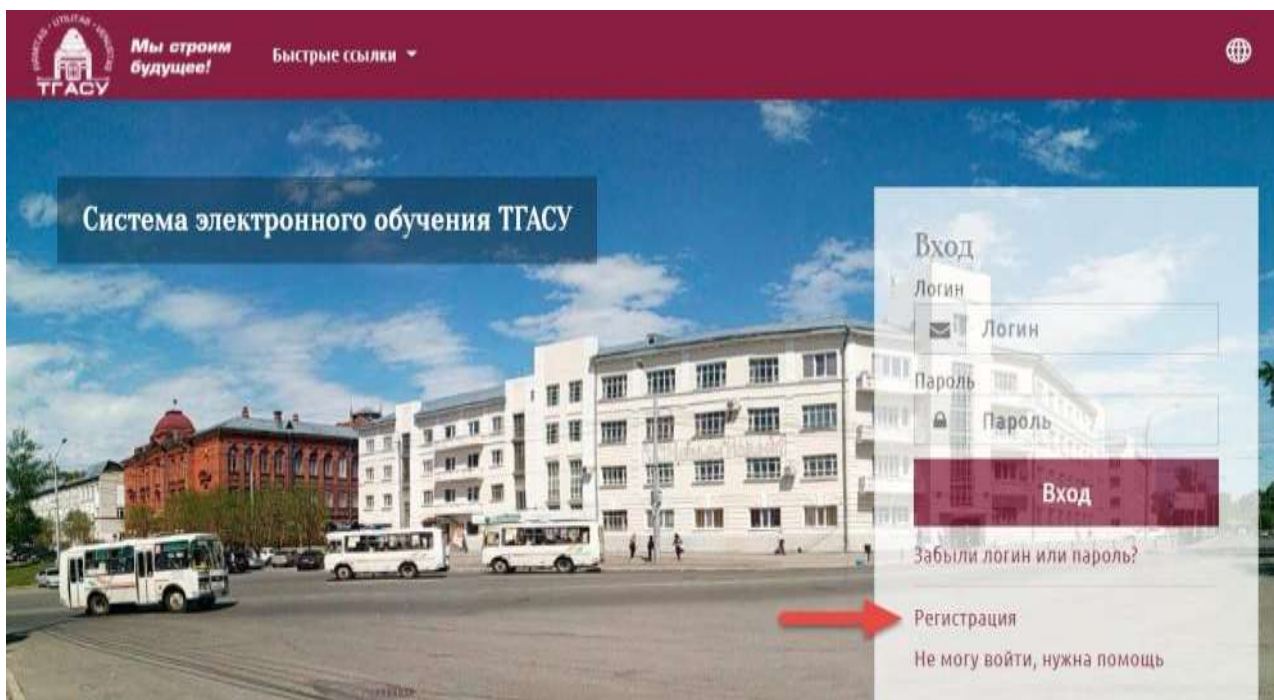


Рисунок 1

На открывшейся странице заполните поля регистрационной формы (рис. 2) реальными личными данными и нажмите кнопку **Отправить**.

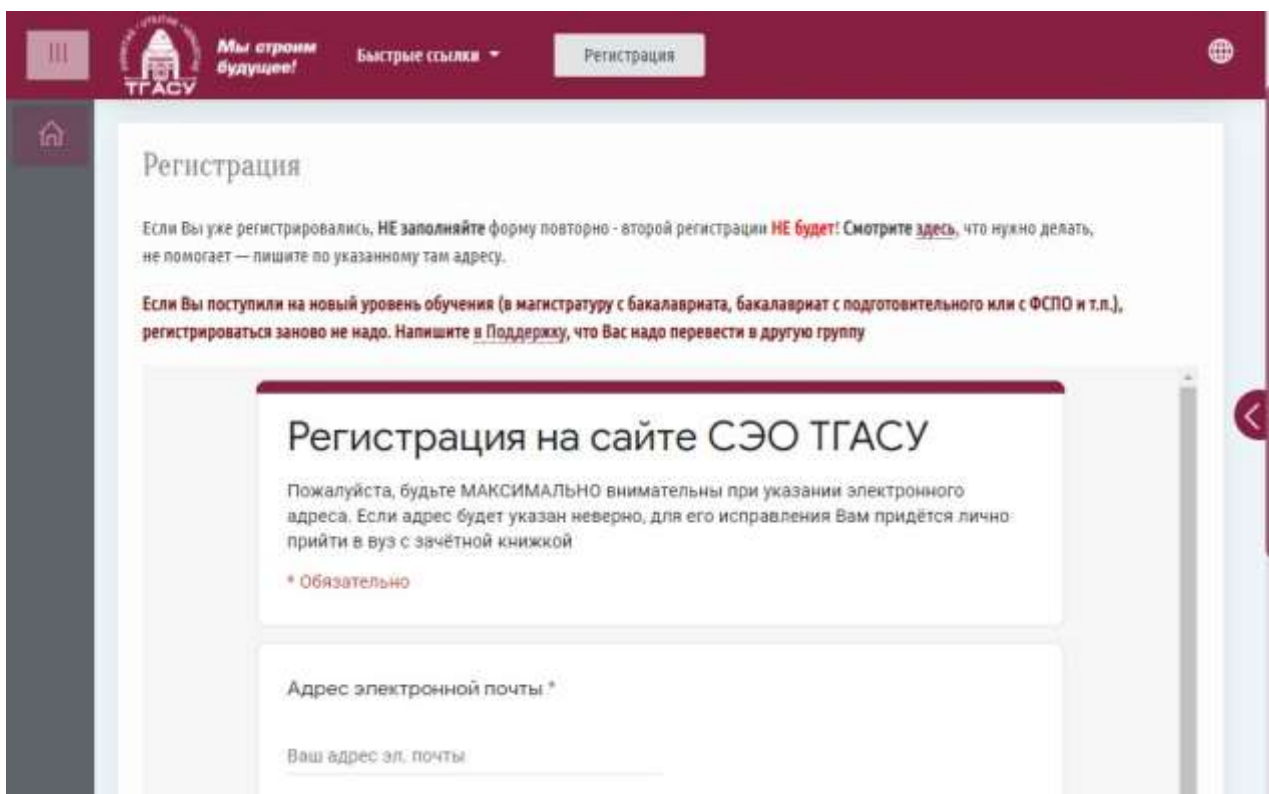


Рисунок 2

Если все поля заполнены верно, заявка будет отправлена, а Вы увидите сообщение об этом (рис. 3), а на указанный эл. адрес придет копия Вашей заявки.

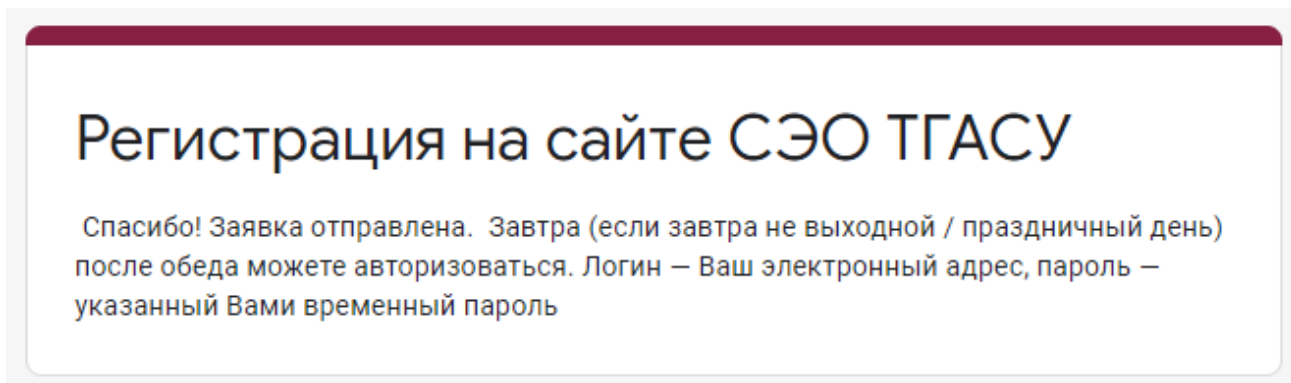


Рисунок 3

На следующий день (если это не выходной или праздничный день) можно авторизоваться на сайте: зайдите на сайт <https://ido.tsuab.ru>, введите логин (Ваш эл. адрес) и пароль и нажмите кнопку **Вход**.

При первом входе в систему Вам будет предложен тур по сайту (рис. 4).

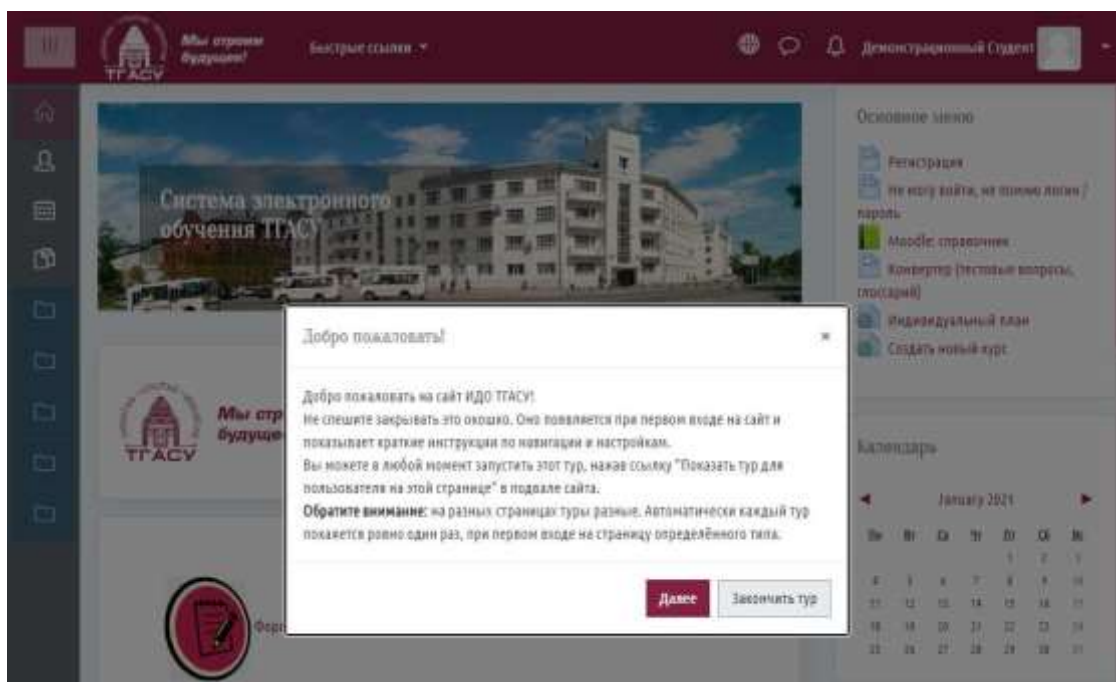


Рисунок 4

Тур – это интерактивный помощник, который покажет, что где находится на сайте и как этим пользоваться. Читайте, что написано в окошке тура, и нажимайте кнопку **Далее**. В дальнейшем Вы можете запустить тур заново, нажав ссылку **Показать тур для пользователя на этой странице** в «подвале» (прокрутите страницу вниз до конца) (рис. 5).



Рисунок 5

В случае если забыли пароль, то необходимо нажать на ссылку «Забыли логин или пароль?» и ввести адрес электронной почты (рис. 6).



Рисунок 6

Если вышеуказанные действия не помогли войти в систему, то напишите по адресу [sdo.ido@yandex.ru](mailto:sdo.ido@yandex.ru), укажите Ваши фамилию, имя, отчество и опишите проблему.

## 2 Создание курса

Для создания нового курса необходимо:

- зайдите в Личный кабинет (пункт на выдвигающейся левой панели);
- в разделе **Создание нового курса** перейдите по ссылке (рис. 7):

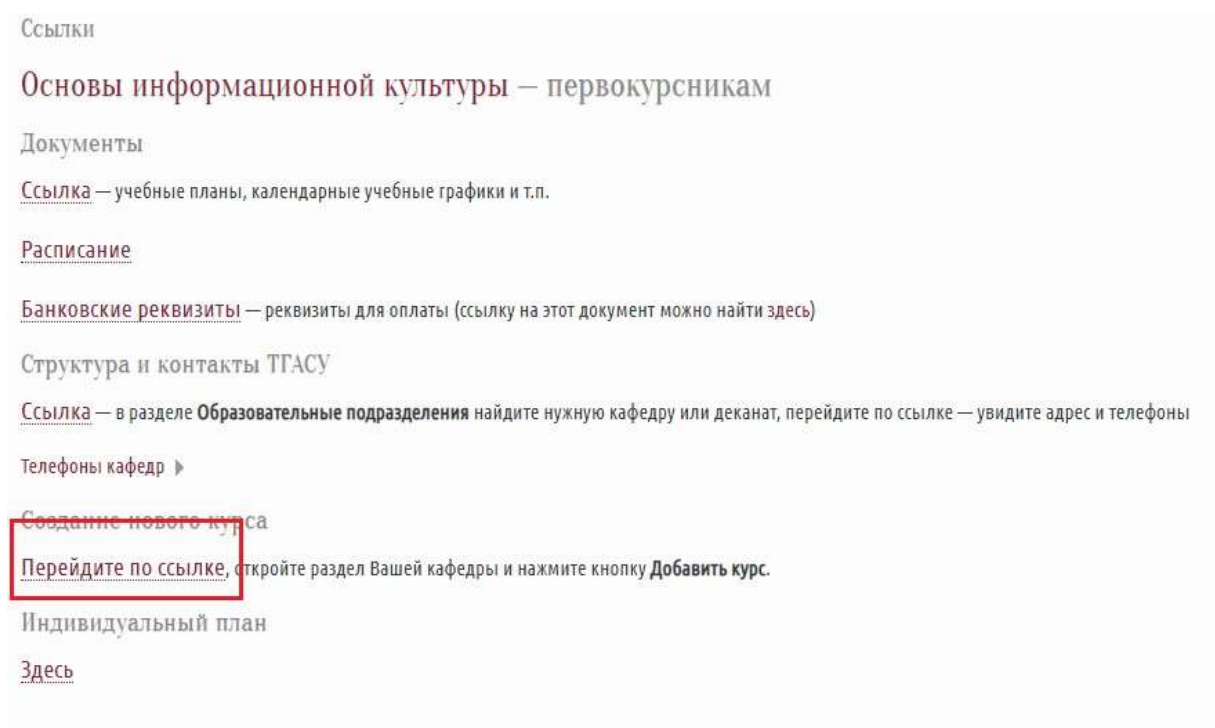


Рисунок 7

- откройте раздел Вашей кафедры и нажмите кнопку **Добавить курс** (рис. 8);

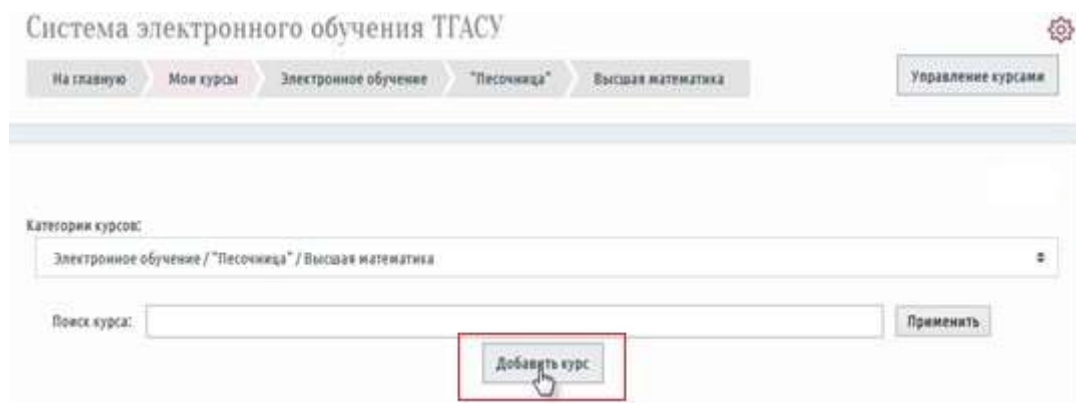


Рисунок 8

## 2.1 Настройки курса

В категории «Общее» указываем **полное наименование курса**, которое должно совпадать с названием преподаваемой дисциплины. А также необходимо заполнить поле «**Краткое название курса**». В категории «Описание» указываем, о чем будет курс и соответственно, для кого он создается (рис. 9).

Рисунок 9

*В поле «Файлы описания курса» не загружайте файлы с материалами.*

Далее нажмите кнопку «**Сохранить и показать**» (рис. 10) - Вы окажетесь в созданном курсе.

- ▶ Внешний вид
- ▶ Файлы и загрузки
- ▶ Отслеживание выполнения
- ▶ Группы
- ▶ Переименование ролей ?

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены ① .

Рисунок 10

Если система не покажет Вам курс, а оставит на странице настроек курса, значит, Вы либо не заполнили поля с названиями курса, либо заданное Вами краткое название уже на сайте есть (краткое название курса должно быть уникальным).



## 2.2 Участники курса

Перейдем к записи участников на курс. Для этого:

- 1) в левой панели выберите пункт **Участники**;
- 2) **Шестеренка** → **Способы зачисления на курс** (см. рис. 11);
- 3) Для записи на курс помощников (соавторов) нажмите в строке **Зачисление вручную** кнопку «**Запись пользователей на курс**» (см. рис. 12);

После нажатия кнопки заполняем поле «**Найти**» - указываем фамилию, имя, отчество. Далее назначаем необходимую роль и нажимаем кнопку «**Добавить**» (рис. 13).

- 4) Для записи группы – в поле **Добавить способ** выберите **Синхронизация с глобальной группой** (рис. 14).

Далее в поле **Глобальная группа** вводим номер группы и в выпадающем списке выбираем нужную группу и в поле «**Добавить в группу**» выбираем **Создать новую группу**. После этого нажимаем кнопку «**Добавить способ**».

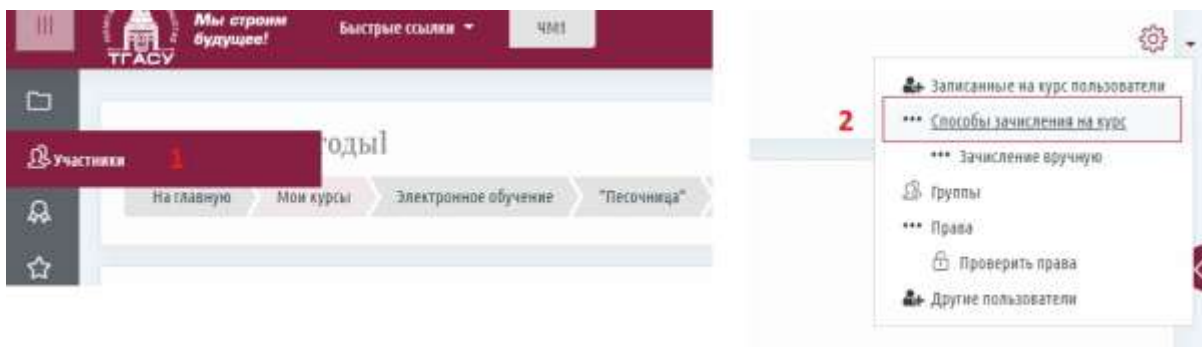


Рисунок 11



Рисунок 12

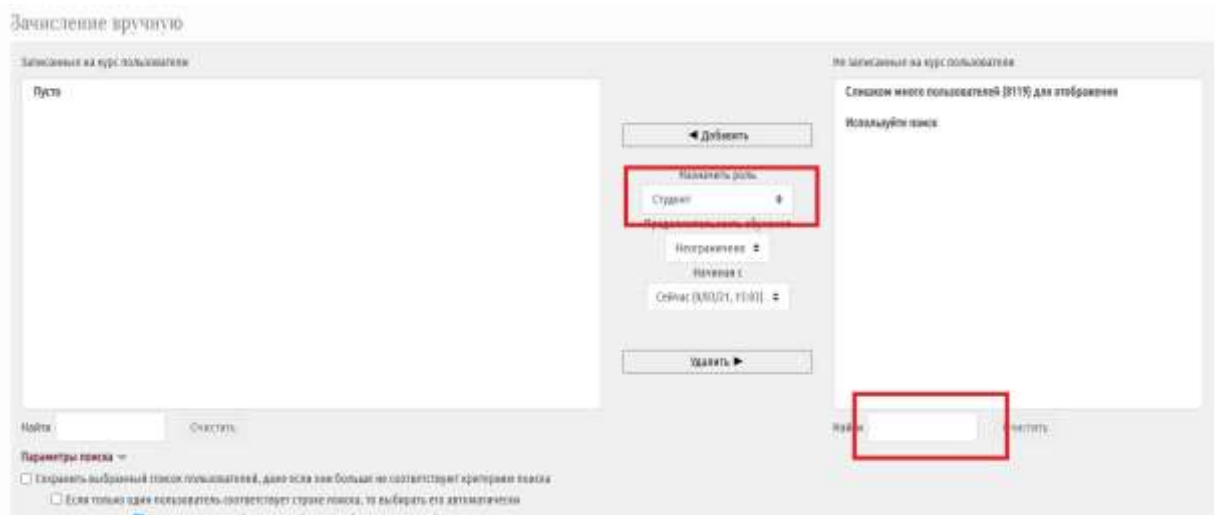


Рисунок 13

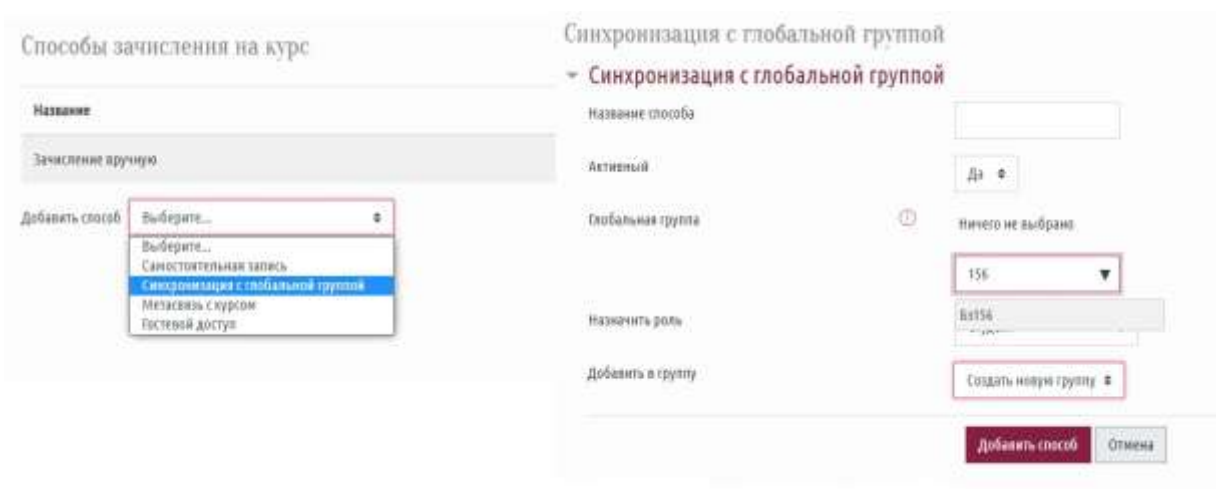



Рисунок 14

В случае если требуется отчислить группу:

- 1) в левой панели выберите пункт **Участники**;
- 2) Шестеренка → Способы зачисления на курс;
- 3) Нажимаем на значок  (рис. 15).

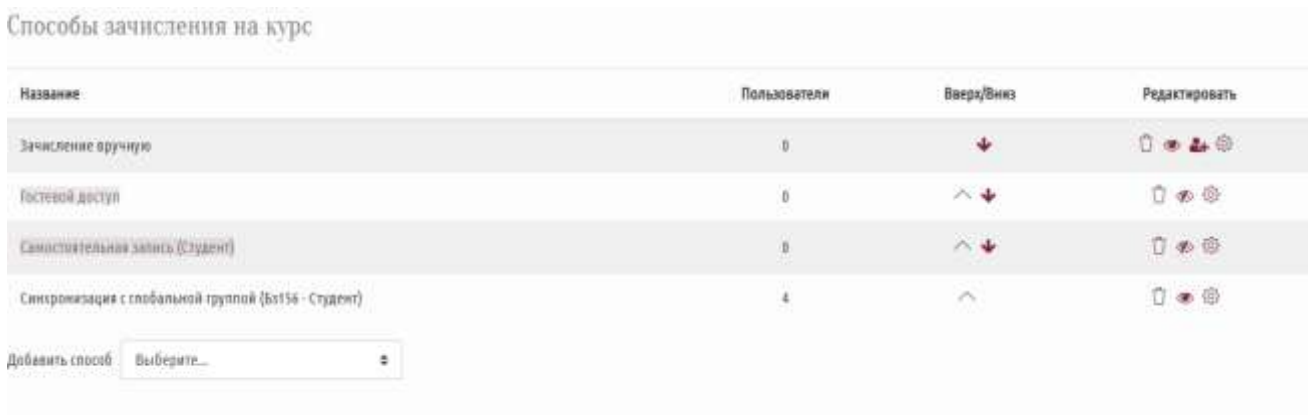


Рисунок 15

Чтобы проверить посещаемость курса студентами, перейдите по ссылке **Участники** в левой панели, выберите нужную группу – справа у каждого студента будет указано, когда он последний раз заходил в курс. Подробнее можно ознакомиться по ссылке: <http://ido.tsuab.ru/mod/book/view.php?id=62&chapterid=7430>.

### 2.2.1 Запись должников

*Должники на курсы записываются самостоятельно.*

Перейдем к настройке данной задачи:

- 1) в левой панели выберите пункт **Участники**;
- 2) **Шестеренка** → **Способы зачисления на курс**;
- 3) **Добавить способ** – **Самостоятельная запись** (см. рис. 16);

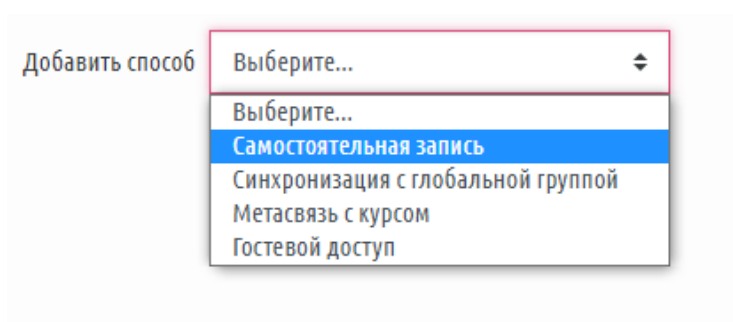


Рисунок 16

- 4) Заполняем поле «Название способа», вводим кодовое слово «**ДОЛГ**» и нажимает кнопку «Добавить способ» (рис. 17).

Рисунок 17

## 2.3 Наполнение курса

### 2.3.1 Создание и редактирование тем

После создания курса, редактирования его настроек и знакомства с интерфейсом главной страницы курса можно приступить к созданию структуры курса.

Разделы курса соответствуют изучаемым темам и контрольным точкам.

Для редактирования структуры курса в правом углу нажимаем на шестеренку и выбираем «Режим редактирования» (рис. 18).

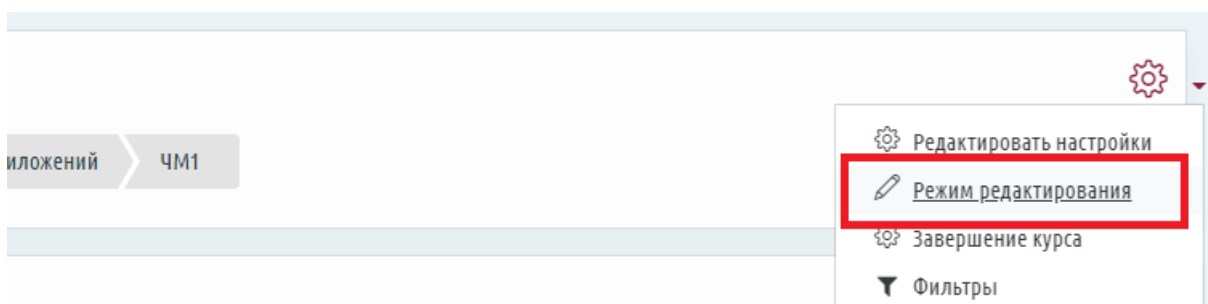


Рисунок 18

Для переименования темы, нажимаем на «карандашик», вводим необходимое наименование и нажимаем Enter (рис. 19).

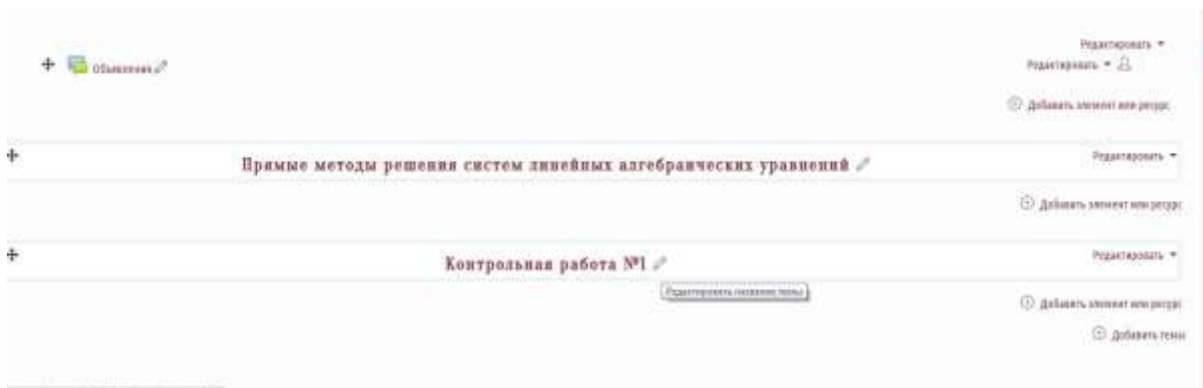


Рисунок 19

Для добавления тем, требуется нажать «Добавить темы».

### 2.3.2 Добавление ресурсов курса

Составляющими частями модулей курса являются «Ресурс» и «Элемент курса». Ресурсы – информационное содержимое курса. В основном они применяются для подготовки и наполнения теоретической части модуля. В системе Moodle существует несколько их видов, основные из них представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Виды основных ресурсов Moodle

Ресурс	Краткое описание
Пояснение	Текст, который будет выводиться непосредственно на главной странице курса в выбранном модуле.
Файл	Позволяет загрузить в курс любой файл (презентацию, электронную таблицу, документ, аудио- или видео- записи и др.) и сделать его доступным для скачивания пользователям курса.
Папка	Аналог ресурса «Файл», позволяет загрузить в курс несколько любых файлов. Отображается на главной странице курса в виде папки.
Гиперссылка	Ссылка на любой внешний или внутренний ресурс.

Ресурсы и элементы курса добавляются в режиме редактирования. Для того чтобы включить режим редактирования нужно нажать на шестеренку в правом углу и выбрать «Режим редактирования». После включения данного режима необходимо нажать «Добавить элемент или ресурс». Следующий этап – выбираем необходимый ресурс и нажимаем кнопку добавить (рис. 20).

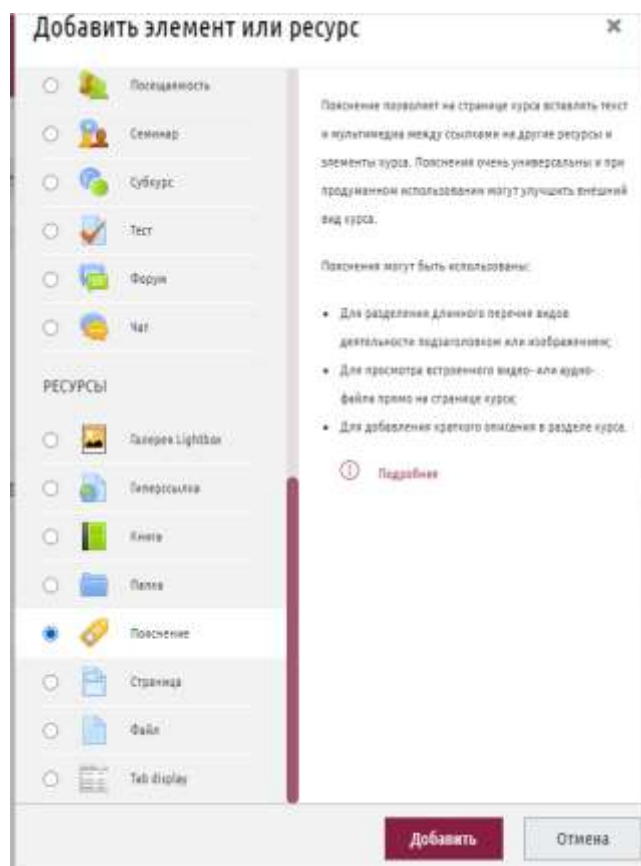


Рисунок 20

## 1. Добавление пояснений

Пояснение – ресурс, который выводится непосредственно на главной странице курса. Используется в основном для описания учебных материалов и привлечения внимания студентов. С помощью пояснений Вы можете разбить модуль на несколько частей, например: заголовки «теория», «практика», «тестирование» визуально разделят один модуль на три части; если же Ваш модуль – это раздел курса, тогда пояснениями Вы можете разделить его на темы и подтемы.

После добавления пояснения вводится текст, и нажимаем кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (рис. 21).

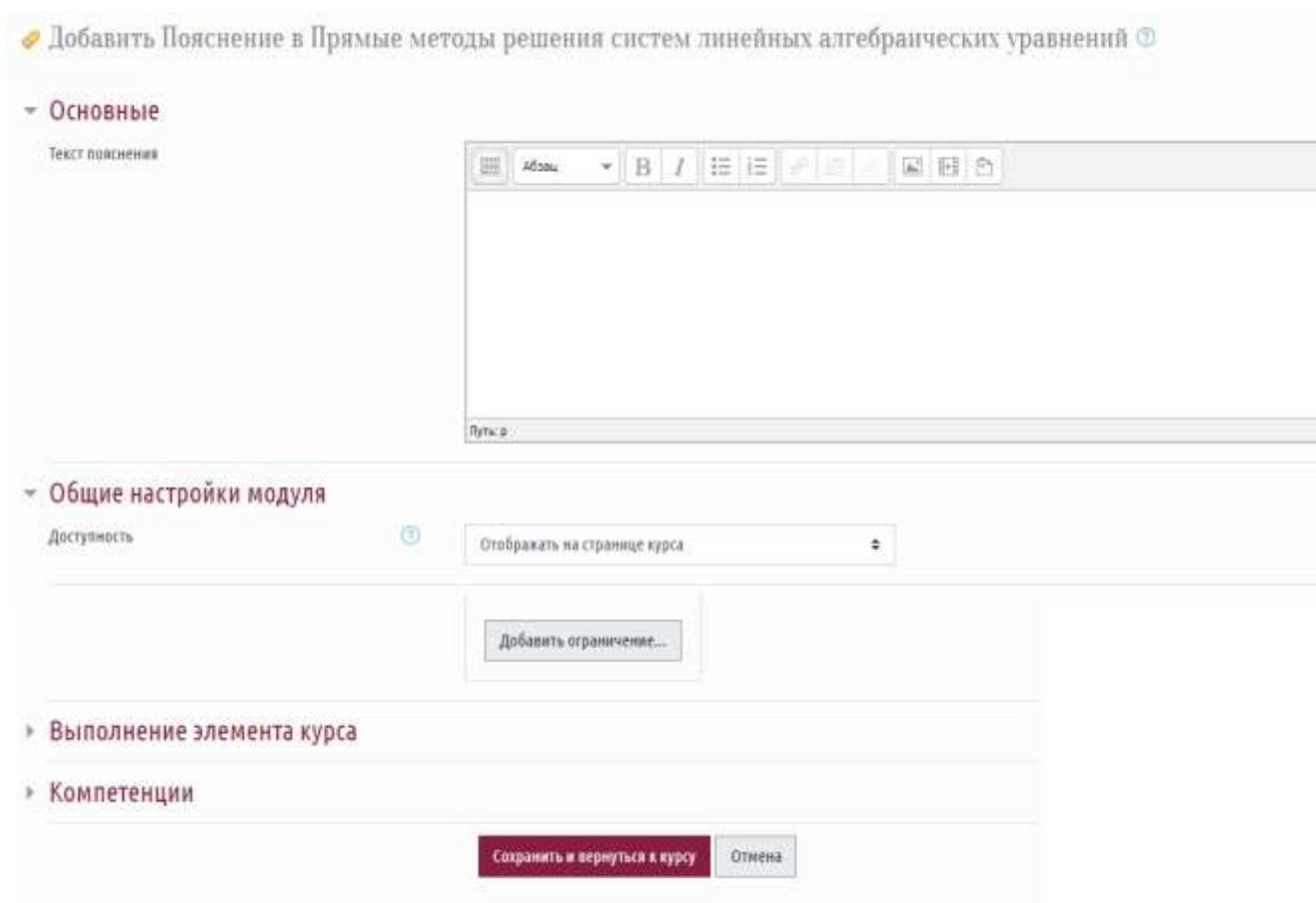


Рисунок 21

## 2. Добавление файлов и папок

С помощью ресурса «**Файл**» Вы можете загрузить в курс любой файл (например, презентацию, электронную таблицу, документ, аудио-или видео- записи и др.) и сделать его доступным для скачивания пользователям курса (**презентацию и текстовые документы лучше загружать в формате pdf**).

Папка – это аналог ресурса «**Файл**», позволяющий загрузить в курс несколько любых файлов. Отображается на главной странице курса в виде папки. Удобно использовать тогда, когда не нужно перегружать главную страницу курса большим количеством файлов, например: можно создать папку и загрузить в нее дополнительные теоретические материалы, множество файлов с заданиями по вариантам и др.

## 3. Добавление ссылок

Гиперссылка – это ссылка на любой внешний или внутренний ресурс сети Интернет. Ссылки очень удобно использовать, если Вы хотите поделиться с учащимися объемным видеороликом, интересной страницей какого-либо сайта и др.

### 2.3.3 Добавление элементов курса

Элементы курса – активное содержимое курса для организации самостоятельной работы учащихся. Работа с элементами курса требует активной деятельности учащихся, автоматически оценивается системой или вручную преподавателем, что позволяет выставить итоговую оценку за усвоение учебного курса. Элементы курса удобно применять для наполнения практической части и части контроля знаний. В системе Moodle существует большое количество элементов курсов. Наиболее распространенные элементы представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Виды основных элементов курсов Moodle

Элемент	Краткое описание
Задание	Позволяет Вам ставить учащимся задачи, ответить на которые они смогут, загрузив ответы в систему (в виде файлов или текста). Вы имеете возможность проверять ответы учащихся, оставлять комментарии и рецензии, выставлять оценки.
Тест	Инструмент для проведения автоматизированного тестирования учащихся. Включает различные типы вопросов.
Форум	Средство для обеспечения возможности общения учащихся и преподавателей при изучении курса.

#### 1. Добавление заданий

Элемент курса «**Задание**» позволит ставить учащимся задачи, ответить на которые они смогут, загрузив ответы в систему. Ответы могут быть в виде файла, нескольких файлов, текста и вне сайта. Наиболее часто используются ответы в виде файла и текста. Элемент «**Задание**» - это элемент, обеспечивающий возможность загрузить ответ учащегося в систему.

При создании элемента необходимо ввести **Название задания**, также можно при необходимости загрузить файл (рис.22). Есть возможность поставить срок



сдачи задания, настроить оценивание работ, а также поставить ограничения (например, задание будет доступно только после выполнения теста).

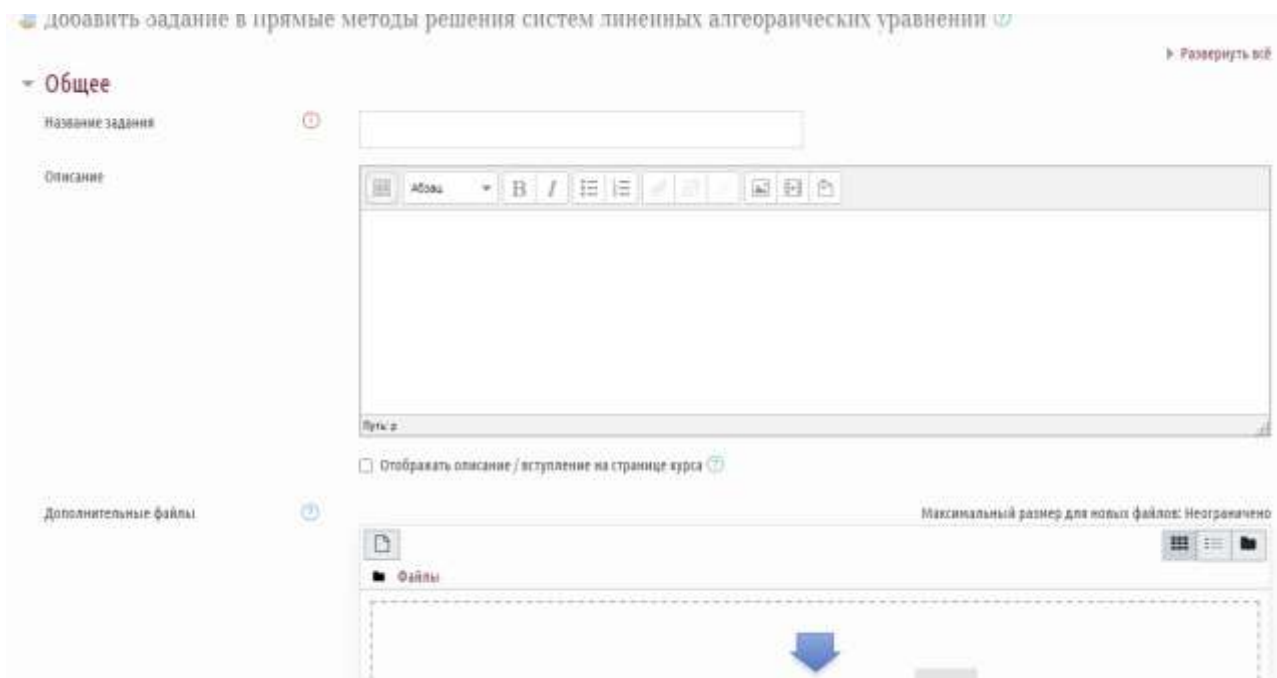


Рисунок 22

## 2. Форум

Элемент курса **«Форум»** позволит пользователям курса общаться асинхронно во времени. Для добавления форума необходимо нажать **«Добавить элемент или ресурс»** выбрать пункт **«Форум»**. На открывшейся странице необходимо указать название форума, и отредактировать иные нужные Вам настройки.

### 2.3.4 Описание элемента курса «Тест»

Элемент курса «Тест» – основной инструмент системы Moodle для проверки знаний учащихся. Тесты позволяют с минимальными затратами времени преподавателя объективно оценить знания большого количества учащихся. Преимуществом тестирования является автоматическая проверка результатов.

Для создания теста необходимо в **Режиме редактирования** (нажать на шестеренку в правом углу и выбрать «Режим редактирования») нажимаем **«Добавить элемент или ресурс»** и выбираем элемент **«Тест»**. Требуется ввести название теста, настроить ограничения по времени, количество попыток и метод оценивания (последняя попытка, первая попытка, высшая оценка, средняя оценка).

Создание теста состоит из двух частей:

а) создание оболочки теста с указанием названия теста и различными его настройками;

б) наполнение тестовыми заданиями (вопросами).

Для наполнения Вашего теста необходимо оформить вопросы согласно шаблону представленному ниже.

```
Текст вопроса 1...
1. вариант ответа 1
2. вариант ответа 2
3. вариант ответа 3
4. вариант ответа 4
Ответ: 2
```

```
Текст вопроса 2...
1. вариант ответа 1
2. вариант ответа 2
3. вариант ответа 3
4. вариант ответа 4
Ответ: 1,3
```

Подготовленные по шаблону тестовые вопросы можно отправить на адрес [sdo.ido@yandex.ru](mailto:sdo.ido@yandex.ru). В письме укажите:

- ссылку на курс, в который надо добавить тест;
- количество вопросов, выдаваемых студенту в попытке (студенту выдаются все вопросы или какое-то количество случайных вопросов);
- продолжительность попытки (сколько минут дается студенту на прохождение теста);
- количество попыток (сколько раз студент может проходить тест; если студенту выдаются все вопросы, то больше одной попытки выдавать нецелесообразно);
- в течение, какого времени тест должен быть открыт (тест доступен студентам в любое время или, например, только во время сессии - в этом случае укажите сроки, и эти сроки Вам придется устанавливать каждый год).

### 3 Проверка работ студентов

Непроверенные работы можно увидеть в правой выдвигающейся панели в блоке «Проверь меня» (рис. 23).

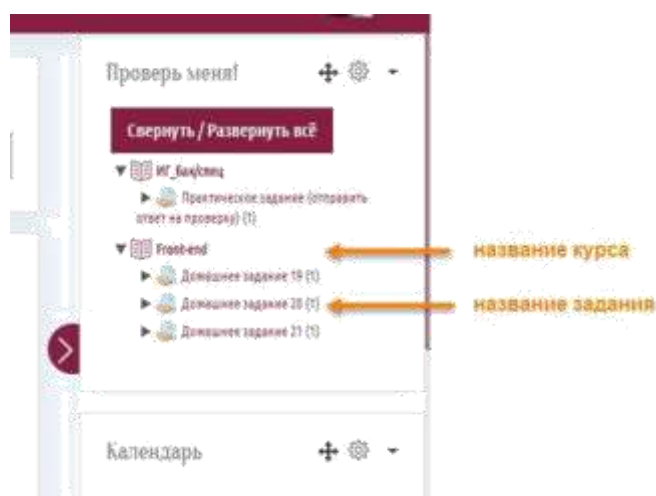


Рисунок 23

Для перехода к проверке выложенных ответов щелкните по названию задания. Ознакомиться с подробной инструкцией **Как проверить задание** можете пройдя по ссылке: <http://ido.tsuab.ru/mod/book/view.php?id=62&chapterid=19>.

### 4 Журнал оценок

Все оценки для каждого студента в курсе могут быть найдены в Журнале Оценок. Для перехода в журнал оценок в левой панели нажимаем **Оценки**. При необходимости можно настроить итоговую оценку курса и способ ее вычисления (пункт **Настройки**, см. рис. 24). Если Вам необходима помощь, можете обратиться в поддержку.

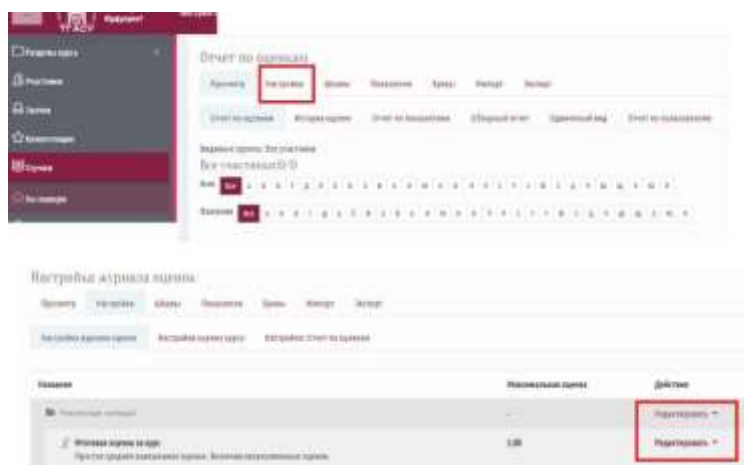


Рисунок 24

## 5 Полезные ссылки

Все инструкции по работе в Moodle: <http://ido.tsuab.ru/mod/book/view.php?id=62>

