**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»**

**Отдел дополнительного профессионального образования**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ (fppkdo.ru)**

**Содержание**

[1. Создание дистанционного курса дополнительной профессиональной программы курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки 1](#_Toc447187124)

[2. Описание ресурсов и элементов курса 6](#_Toc447187125)

[3. Загрузка материалов ответственным за дистанционную часть 8](#_Toc447187126)

[4. Проверка заданий в ДО 9](#_Toc447187127)

## **Создание дистанционного курса дополнительной профессиональной программы курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки**

* Зарегистрироваться в системе дистанционного обучения можно на сайте fppkdo.ru .
* При возникновении вопросов обращаться к специалисту ДО Усть-Качкинцевой Елизавете Юрьевне по тел. 8 (342) 212-68-52 или 8-992-203-45-71.
* Материалы в систему дистанционного обучения должны быть выложены за неделю до очной сессии.

**Функции лиц, реализующих программу в ДО:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель курса** | Функции:  - контроль наполнения в ДО,  - информирование преподавателей по всем вопросам реализации программы,  - координирование процесса обучения слушателей в ДО |
| **Преподаватель дисциплины** | Функции:  - подготовить материалы по дисциплине,  - загрузить их в ДО самостоятельно или передать для размещения Ответственному за дистанционную часть курса (глава 1,2,3),  - проверка, оценивание работ слушателей (глава 4),  - написание комментария при оценивании слушателя (глава 4). |
| **Ответственный за дистанционную часть курса** | Функции:  - сбор материалов с преподавателей дисциплин в соответствии с УТП,  - размещение материалов в системе ДО (глава 1,2,3). |

**Примерное содержание дистанционного курса (части курса).**

Курс должен состоять (рис. 1):

1. **Общие сведения**

* Наименование программы.
* Цель, задачи.
* Обращение к слушателям.

Пример:

1. Добро пожаловать на курс «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
2. Уважаемые слушатели!

Приветствуем Вас на сайте дистанционного обучения. Здесь размещены материалы очной и дистанционной сессии. Мы желаем Вам успешной и плодотворной работы. С Вами всегда рады сотрудничать преподаватели и руководители группы. По имеющимся вопросам обращайтесь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Другие варианты

* Разделы/модули/темы/сессии.

Пример: Курс "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"состоит из 4 тем, с помощью, которых **Вы приобретете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

**II.**  **Информационный модуль** (рис. 1)**:**

1. **Общий форум - з**десь можно разместить расписания занятий, сроки обучения, объем часов, задать и/или обсудить вопросы по данному курсу и т.д.

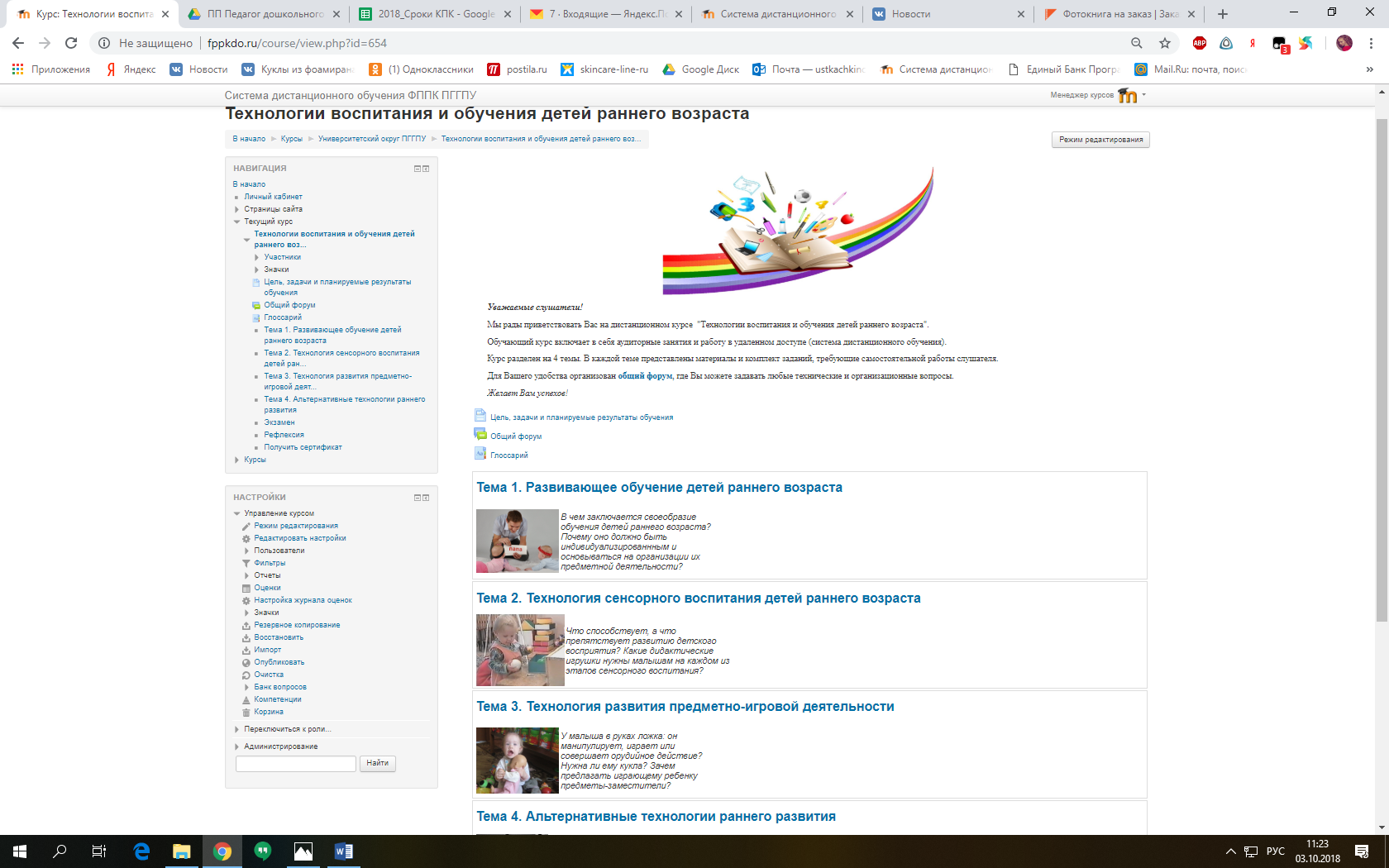


Рис. 1

**III**. Содержание дистанционного курса (рис. 2-6).

3.1. Расписать сколько будет модулей, разделов, сессий, тем (тема 1, тема 2, тема 3 и т.д.). Темы состоят (преподаватель, аннотация, материалов и т.д.).

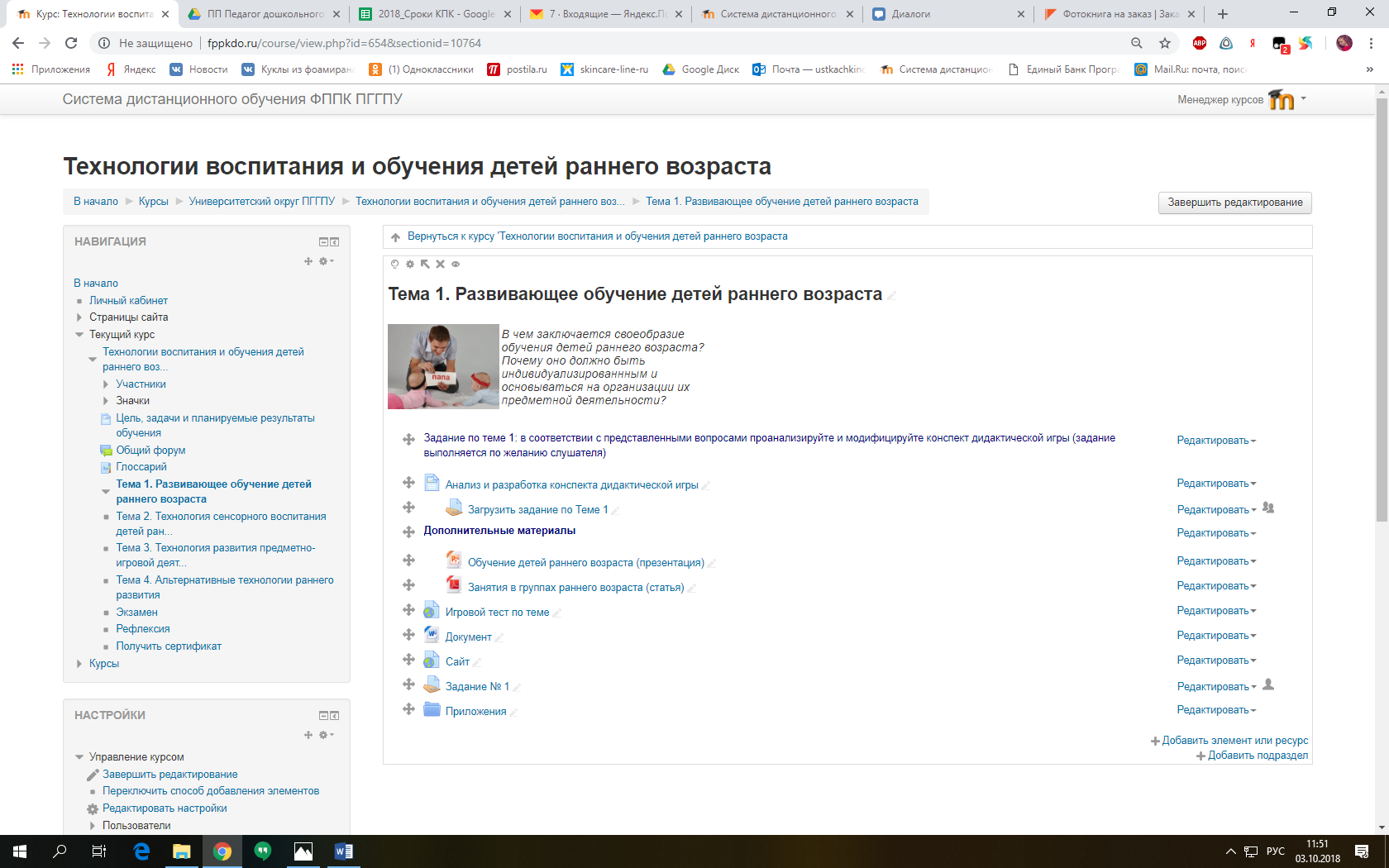


Рис. 2

3.2. В материалы очной сессии входят презентации, текстовые файлы и т.д.

3.3. Материалы для изучения включают в себя: электронные лекции, презентации, аудиолекции, видеолекции, ссылки на Интернет-ресурсы, подборки статей или фрагменты учебных пособий.

3.4. В материалы для контроля входят

- вопросы к зачету (экзамену);

- перечень тем рефератов, курсовых работ (проектов);

- задания для контрольных и самостоятельных работ;

- семинары;

- вопросы и тесты для самопроверки;

- промежуточные тесты;

- контрольные тесты.

-рефлексия

3.5. Список источников информации

- список основной учебной литературы;

- список дополнительной литературы (справочные издания и словари, периодические и отраслевые издания, научная литература и т.п.);

- ссылки на Интернет-ресурсы

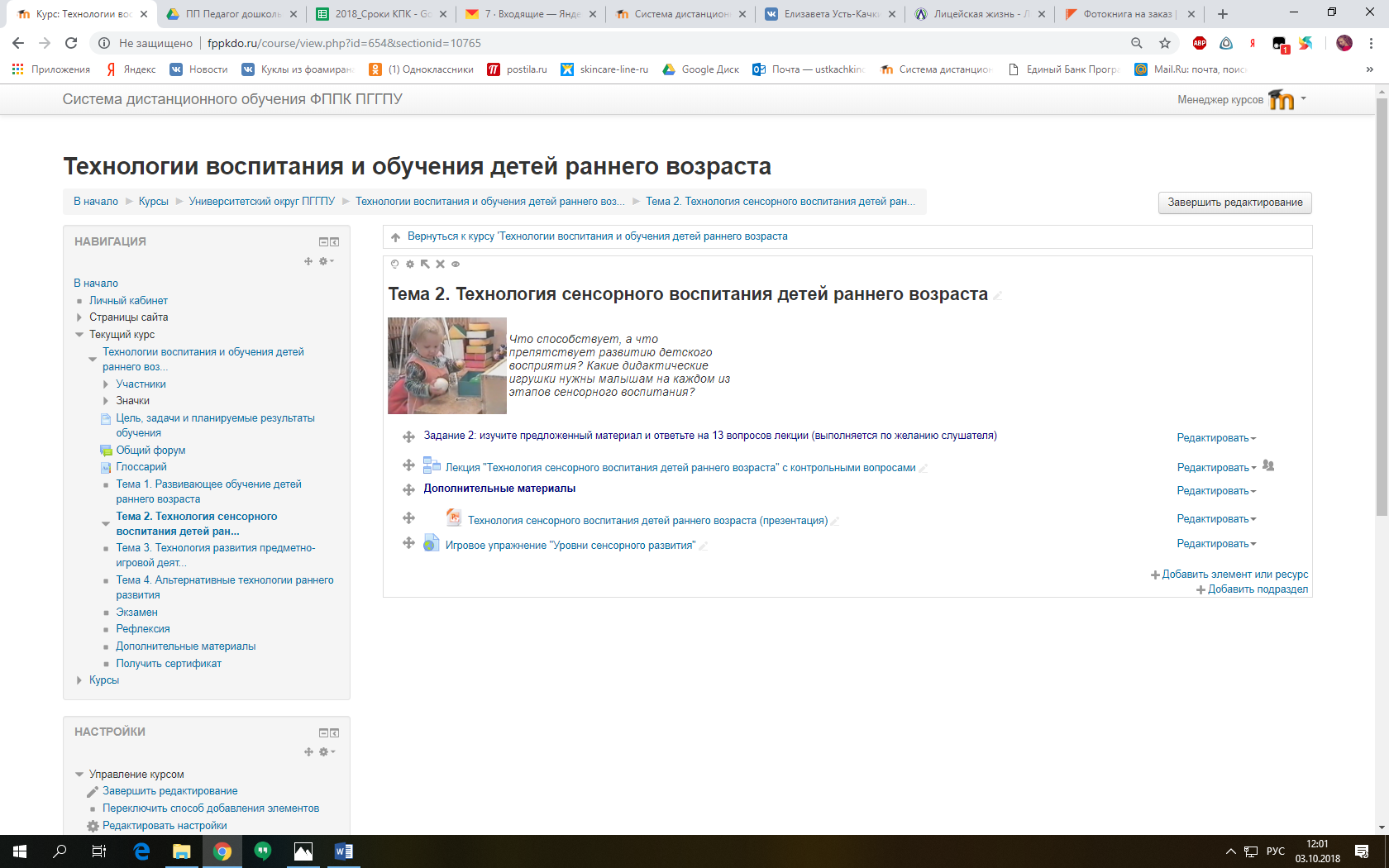


Рис. 3

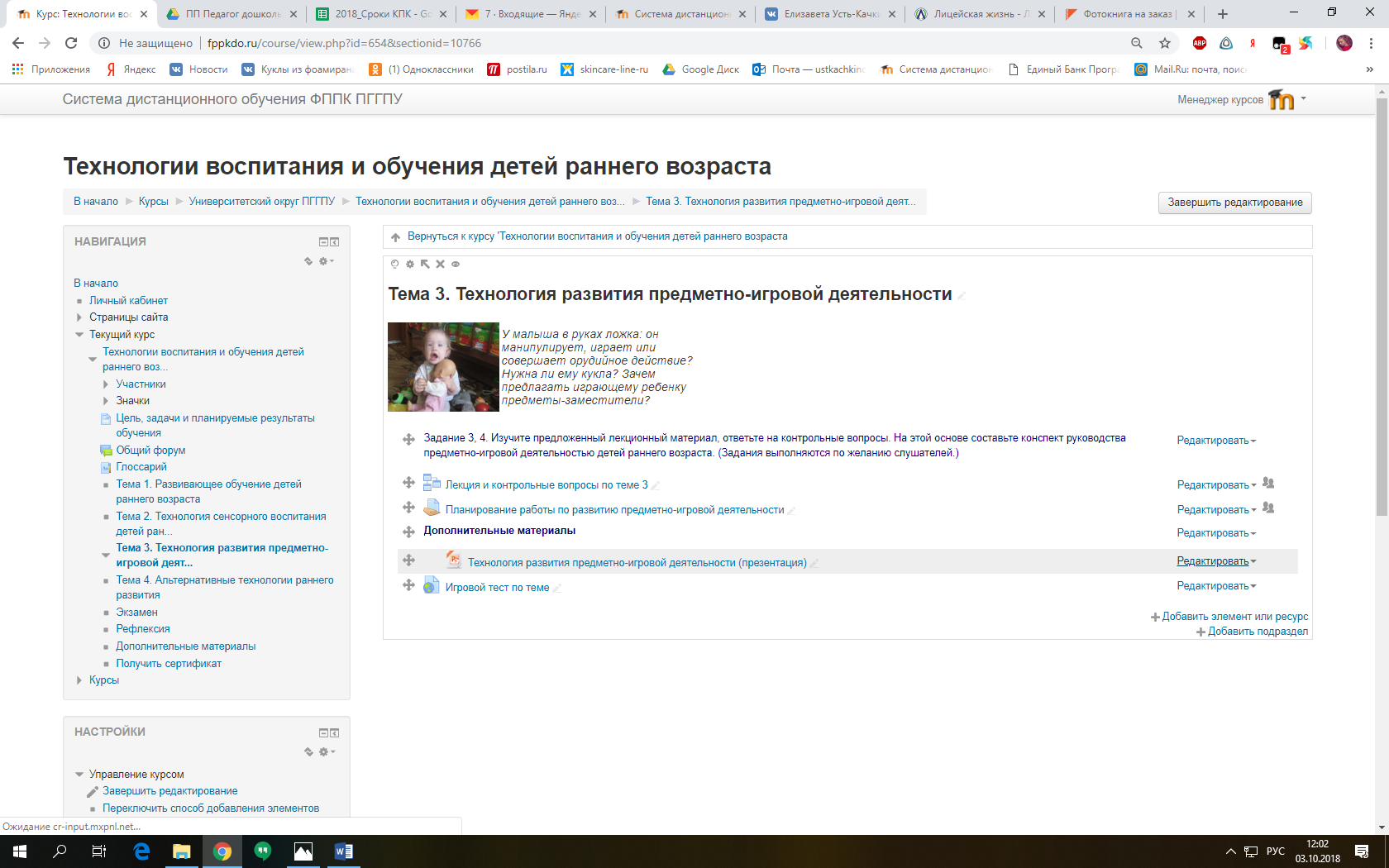


Рис. 4

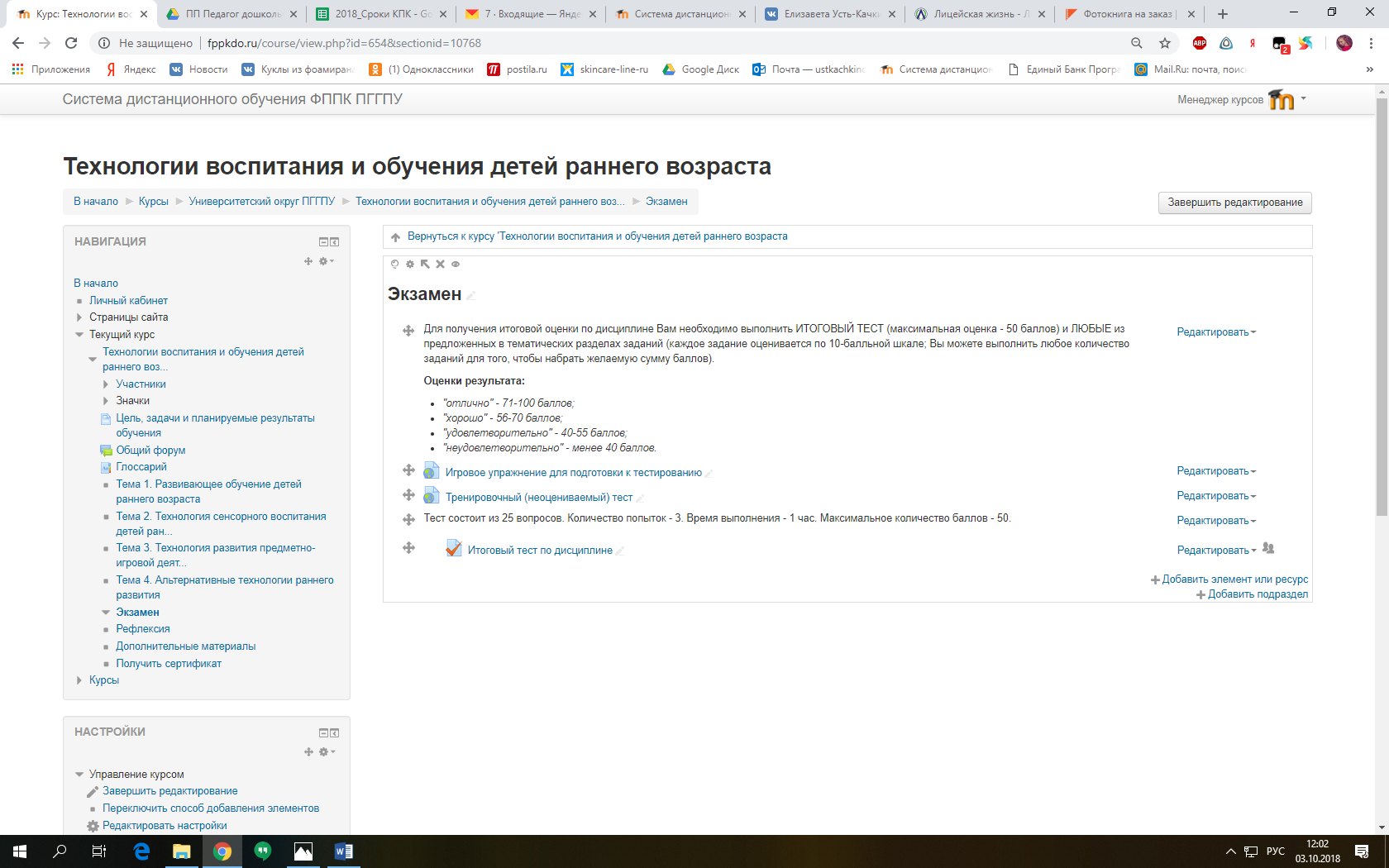


Рис. 5

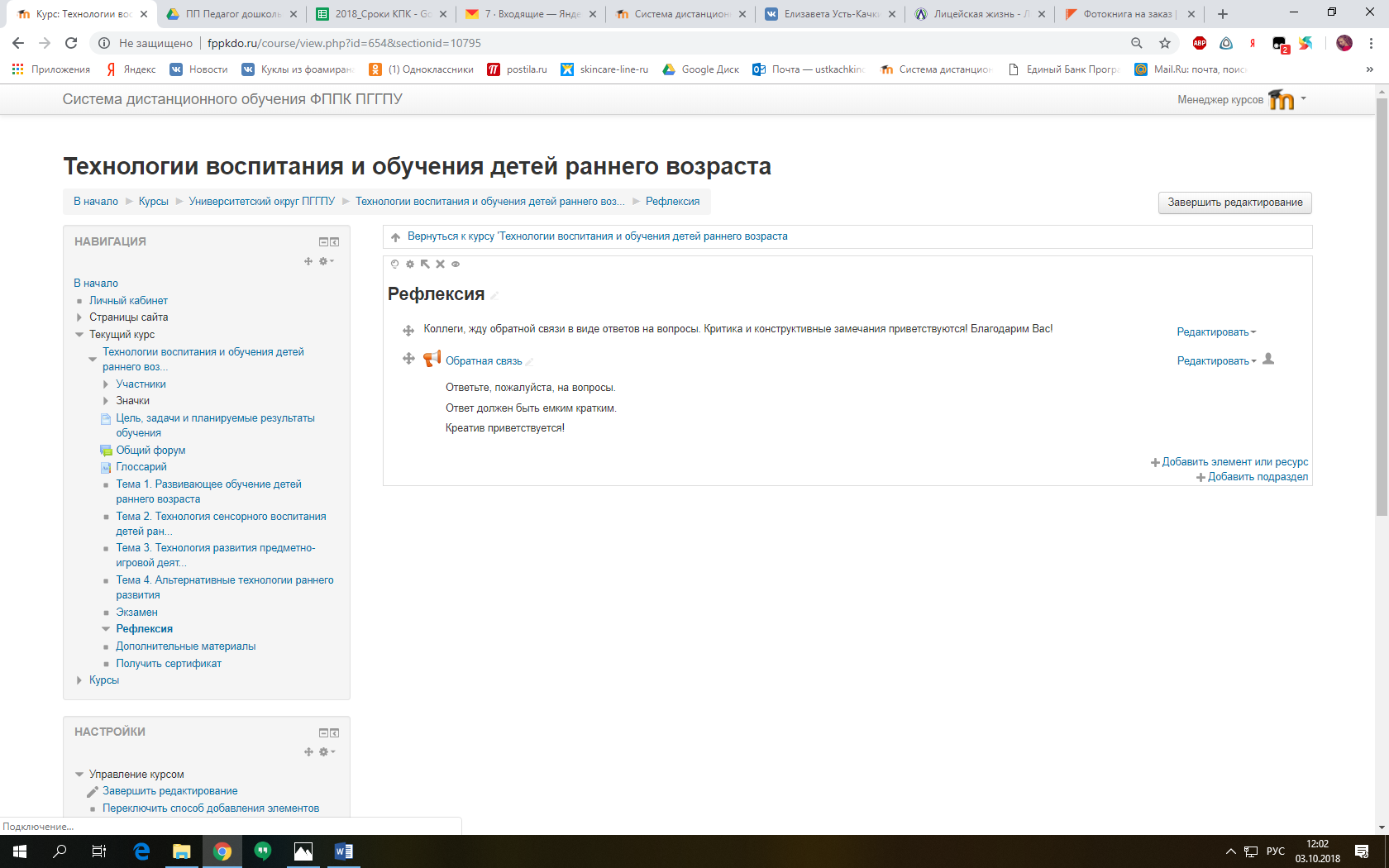


Рис. 6

### **Описание ресурсов и элементов курса**

**Ресурсы 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, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Виды основных ресурсов Moodle

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурс | Краткое описание |
| **Пояснение** | Текст, который будет выводиться непосредственно на главной страницы 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 (фотографии, картинки и т.д.). Отображается на главной странице курса в виде папки. |
| **Страница** | Страница текста, либо веб-страница, ссылка на которую будет выводиться на главной странице курса в выбранном модуле. |
| **Гиперссылка** | Ссылка на любой внешний или внутренний ресурс (сайт, ЭОР, файл и др.). |

**Элементы курса**

Элементы курса – отдельное 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, в таблице 2 представлены наиболее распространенные.

Таблица 2 – Виды основных элементов курсов Moodle

|  |  |
| --- | --- |
| **Элемент** | **Краткое описание** |
| **Задания** | 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. |
| **Лекция** | Теоретический материал, разбитый на части. Позволяет организовать нелинейный процесс обучения теории, контролировать освоение каждой  части теории с помощью вопросов. |
| **Опрос** | Инструмент, который позволяет задать учащимся вопрос с выбором одного варианта ответа из нескольких. |
| **Тест** | Инструмент для проведения автоматизированного тестирования учащихся. Включает различные типы вопросов. |
| **Форум** | Средство для обеспечения возможности общения учащихся и преподавателей при изучении курса. |
| **Чат** | Инструмент, который позволяет слушателям общаться в режиме реального времени. |
| **Семинар** | Модуль «Семинар» позволяет накапливать, просматривать, рецензировать и взаимно оценивать студенческие работы. |
| **Глоссарий** | Позволяет участникам создавать, поддерживать список определений и систематизировать ресурсы и информацию. |
| **Обратная связь** | Модуль «Обратная связь» позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста. |

### **Загрузка материалов ответственным за дистанционную часть курса**

Наполняемость сайта происходит ответственным за дистанционную часть курса.

**Предоставления материалов:**

**Загрузка материалов куратором ДО:**

1. Ресурсы и элементы курса добавляются в режиме редактирования. Для того, чтобы включить режим редактирования нужно нажать на кнопку «**Режим редактирования»** в правом верхнем углу страницы курса (рис. 7).

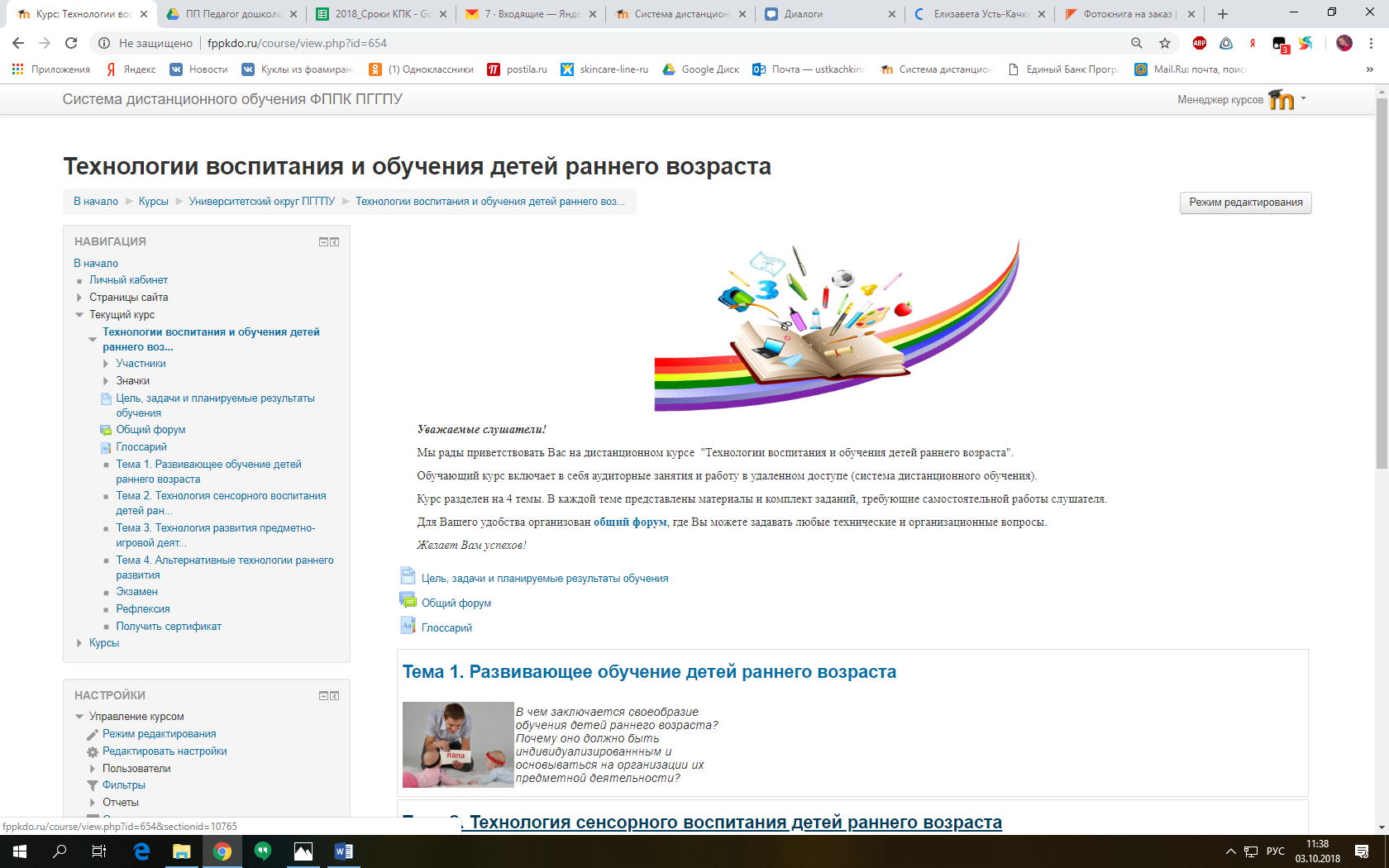


Рис. 7

2. Затем кликнуть по кнопке «**Добавить элемент или ресурс» (рис. 8)**.

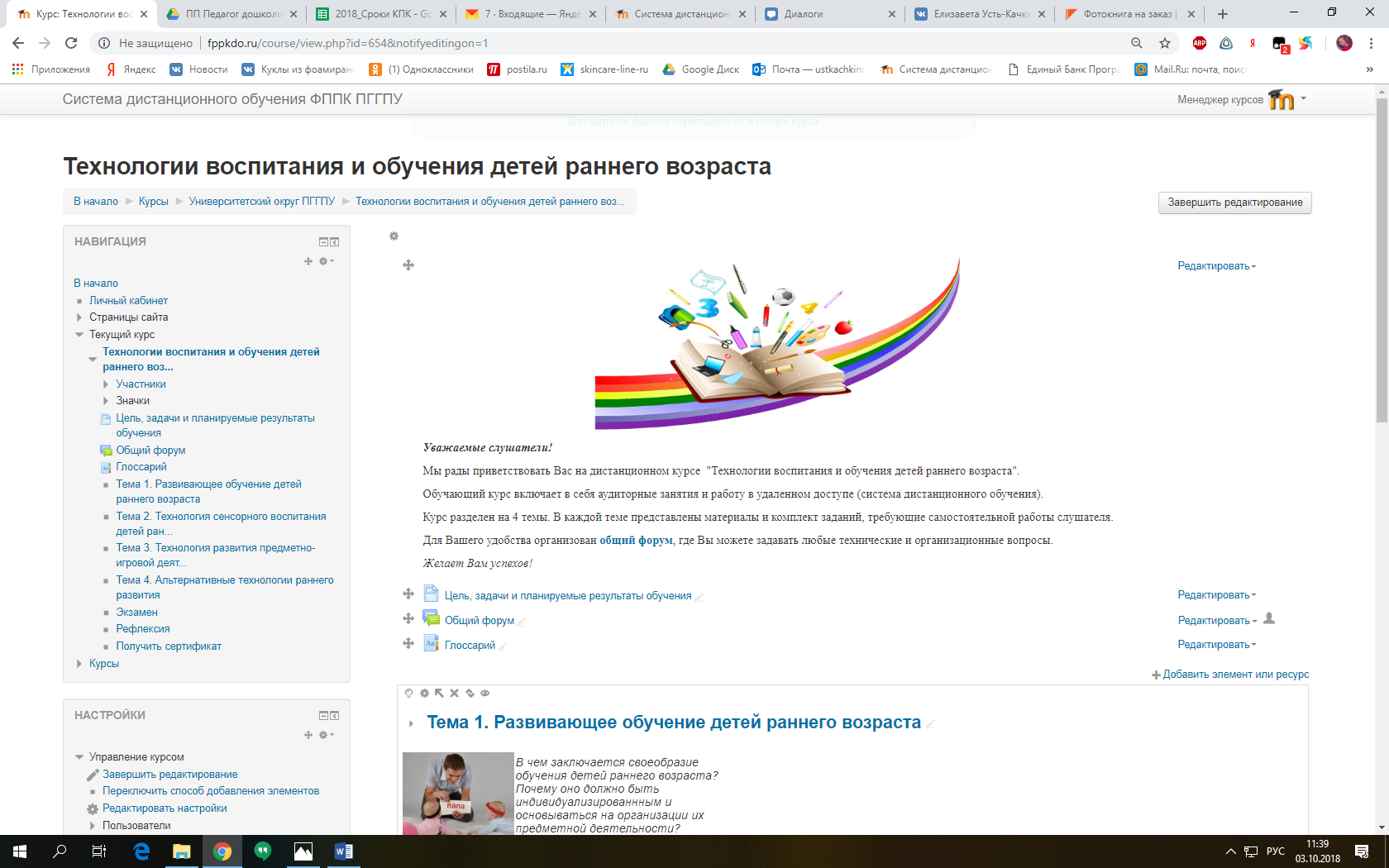


Рис. 8

3. Откроется окно с элементами и ресурсами. Выберите один из списка элемент или ресурс (рис.9) и нажмите на кнопку «**Добавить»** (рис. 10).

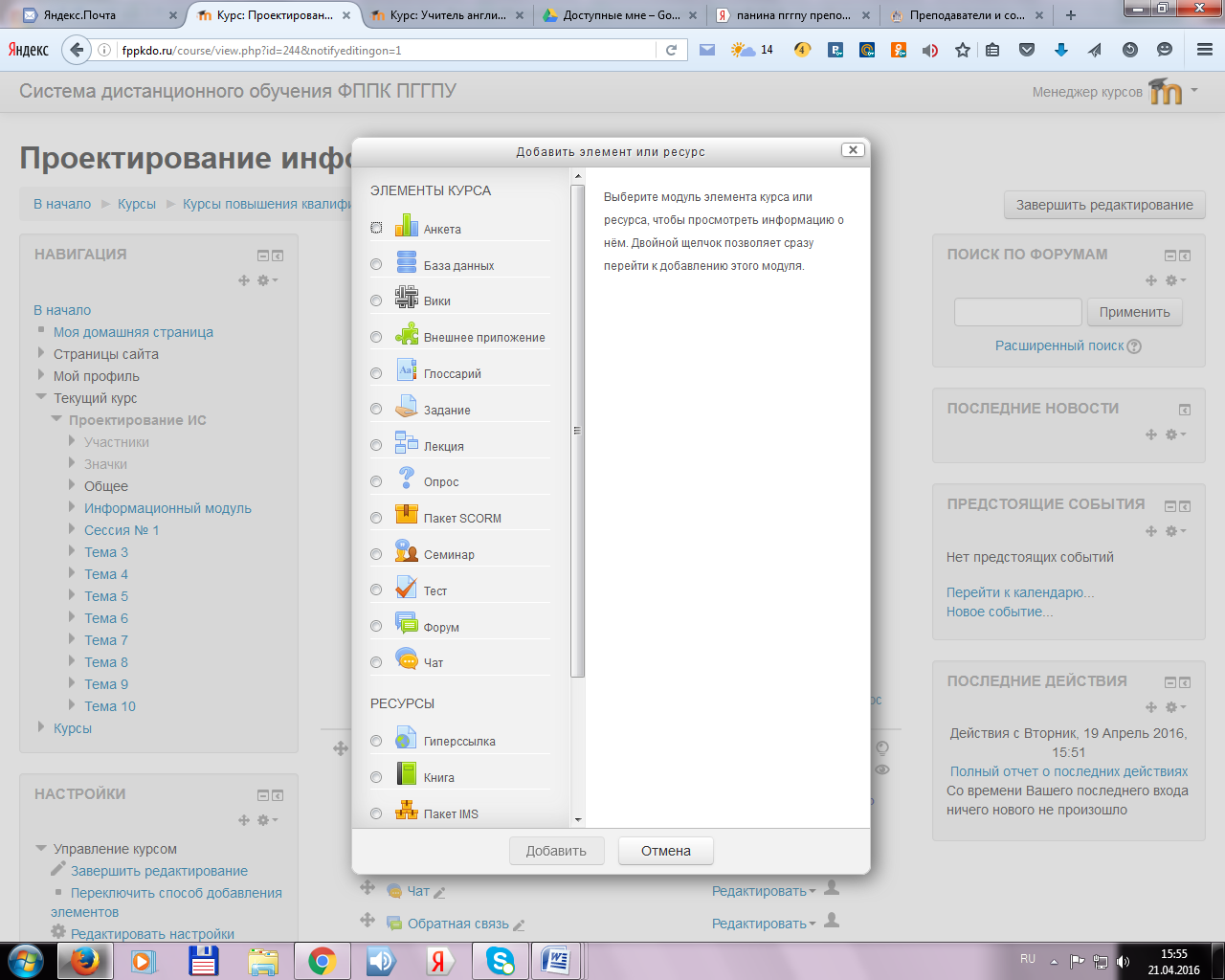


Рис. 9

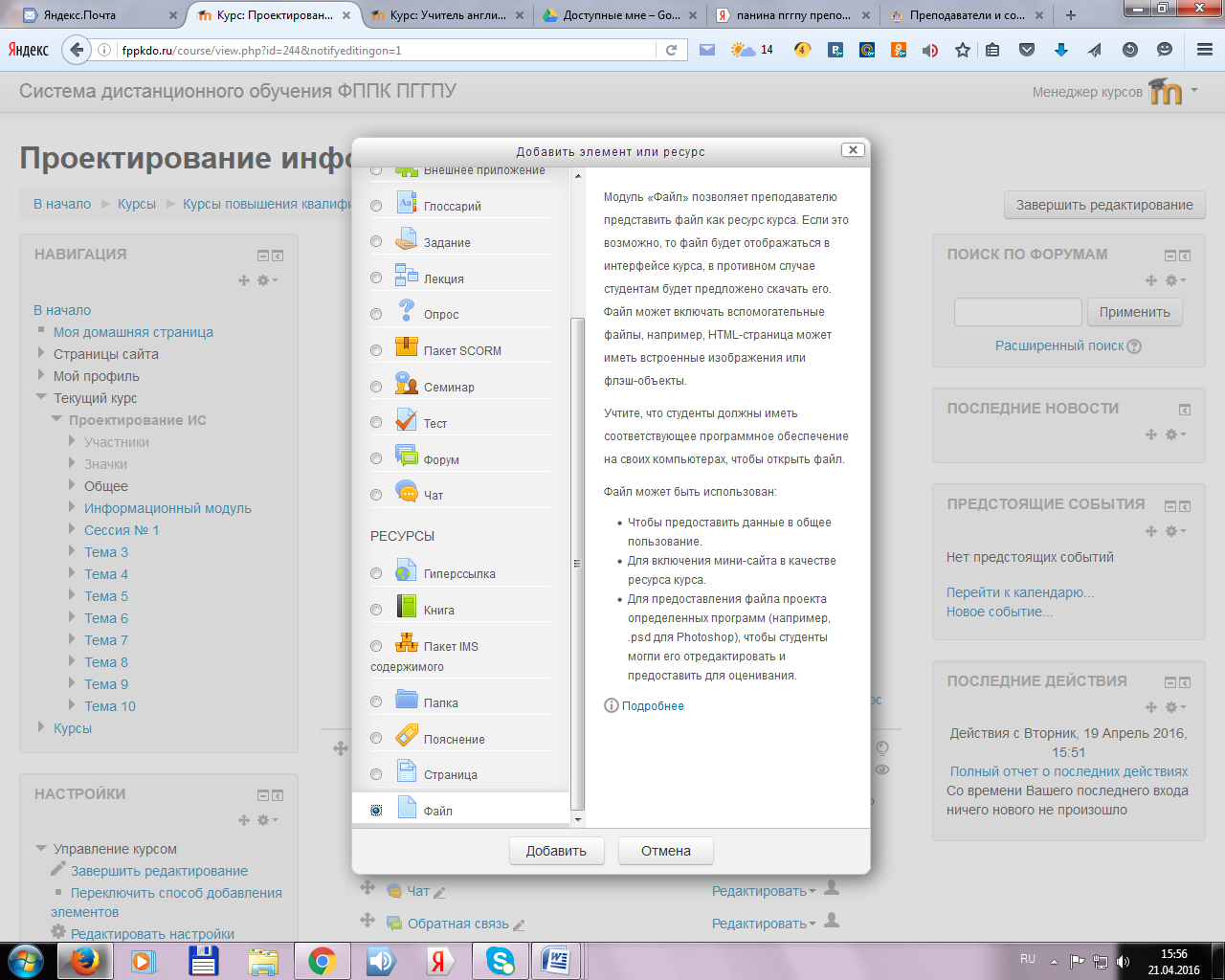
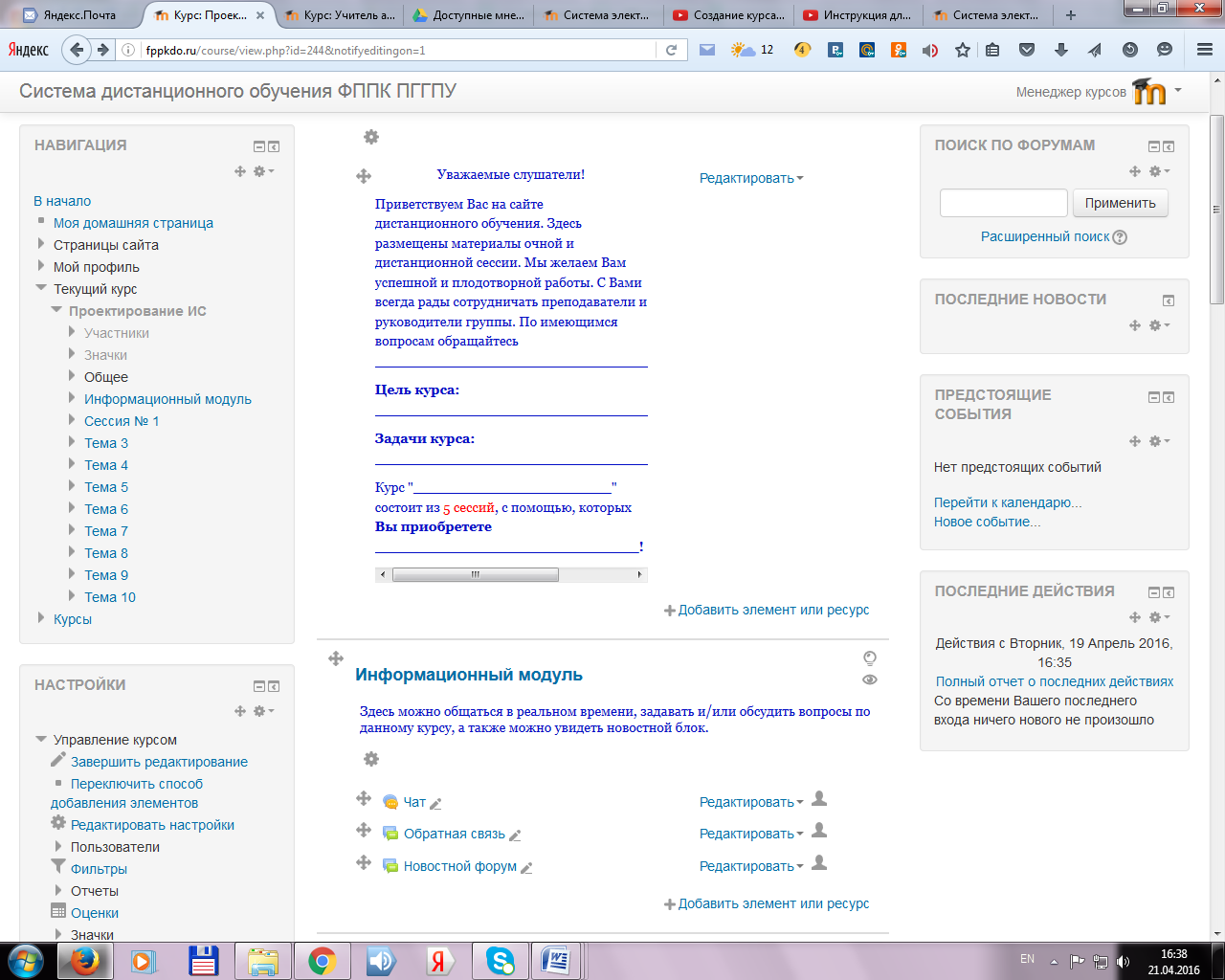
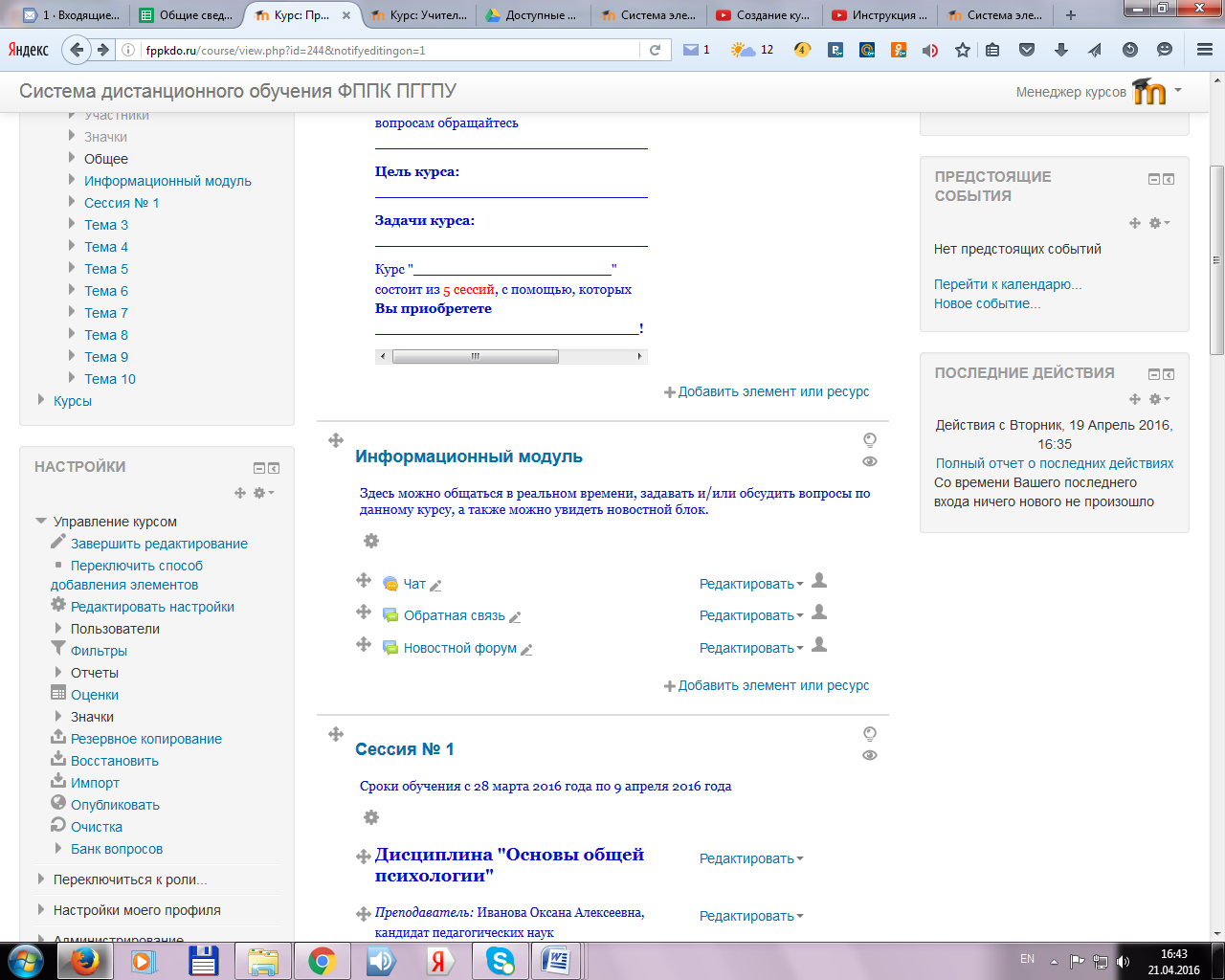


Рис. 10

4. Для того чтобы переместить элементы или ресурсы в курсе, достаточно нажать на значок около названия элемента или ресурса и перетащить его в нужное место (рис. 11).



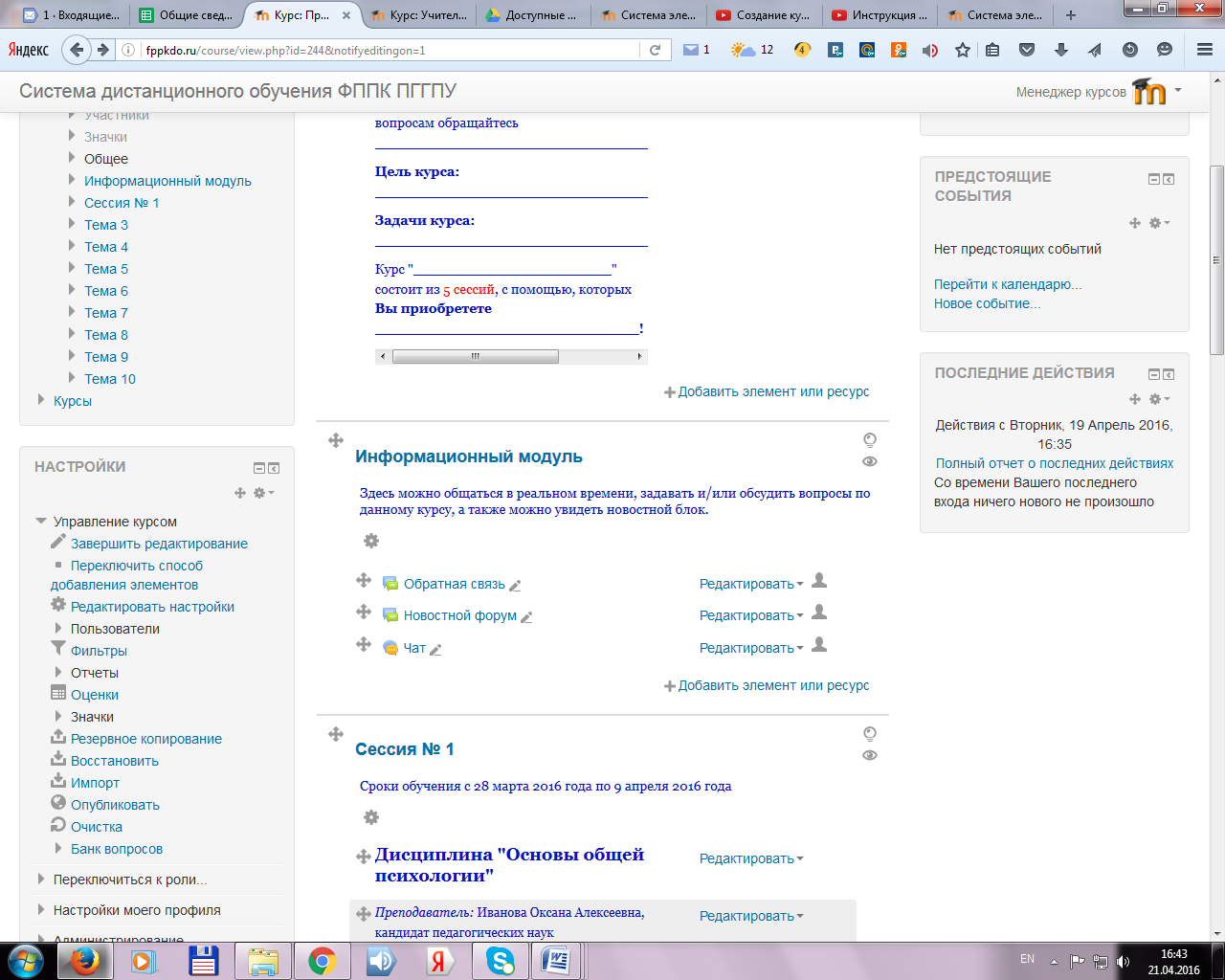


Рис. 11

### **Проверка заданий в ДО**

4.1. Зайдите на курс «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4.2. Найдите дисциплину, в которой Вы должны проверить задание.

4.3. Откройте задание для проверки и выберите необходимую группу (если она имеется) (рис. 12).

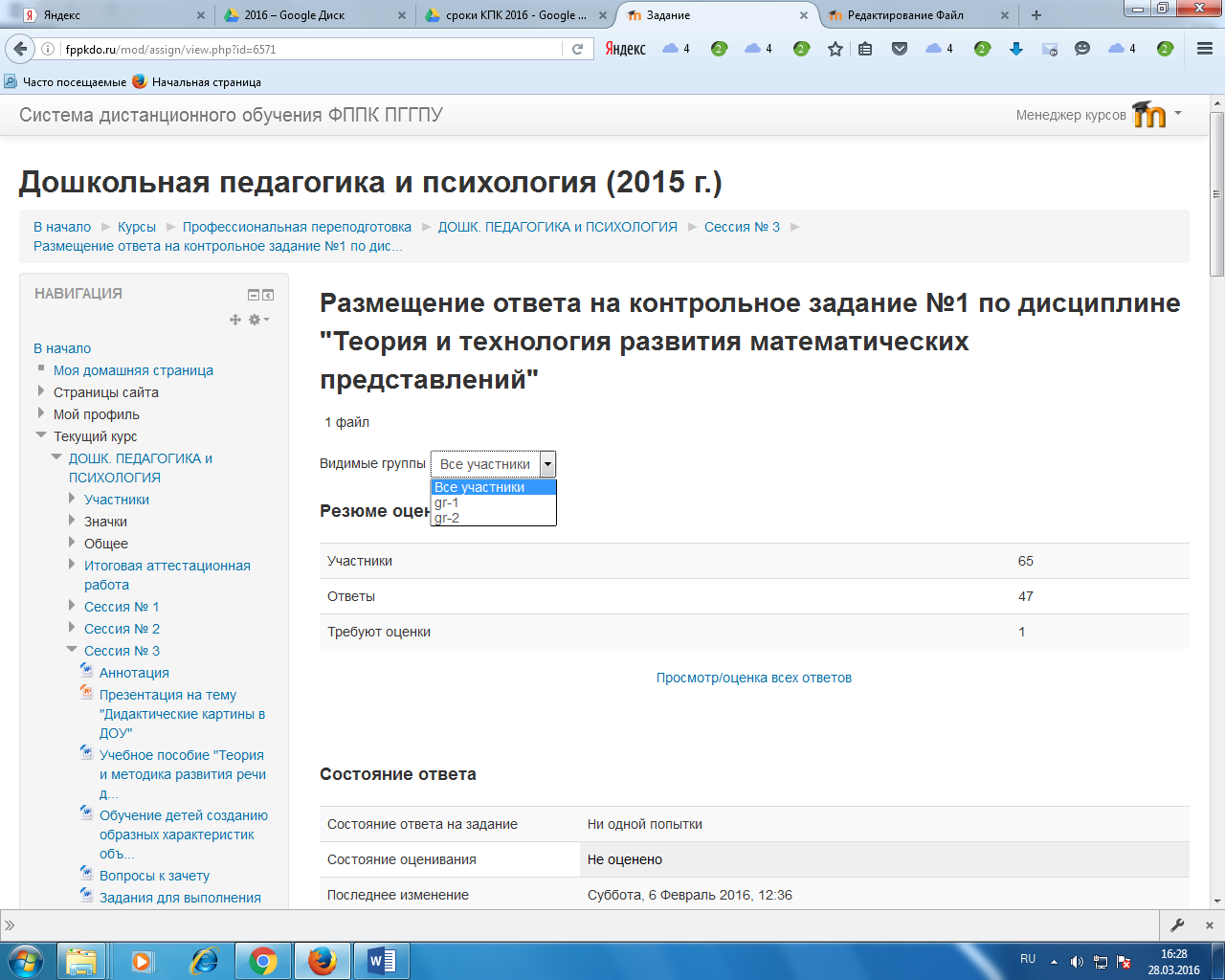


Рис. 12

4.4. Затем нажмите на кнопку **Просмотр/оценка всех ответов** (рис. 13).

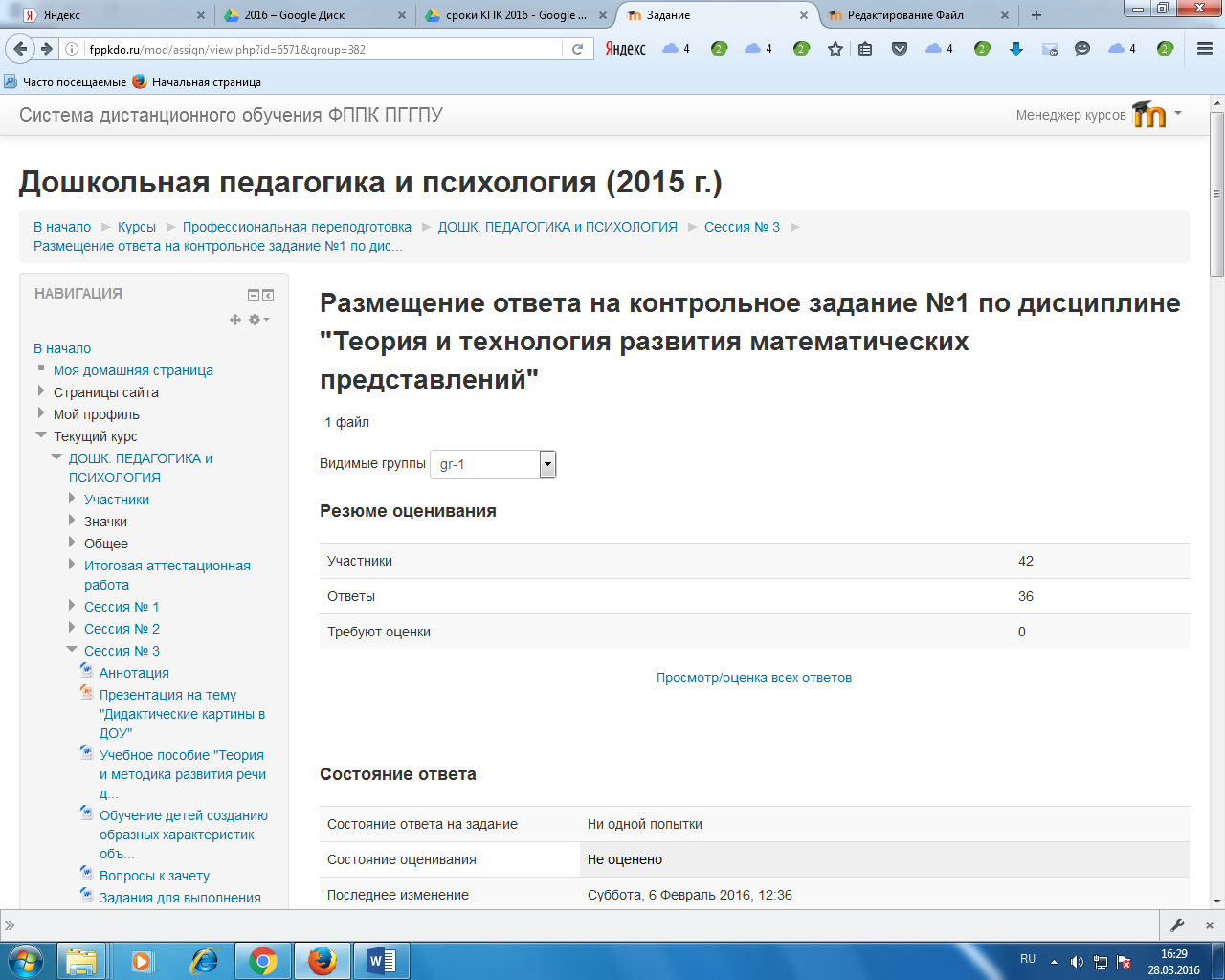
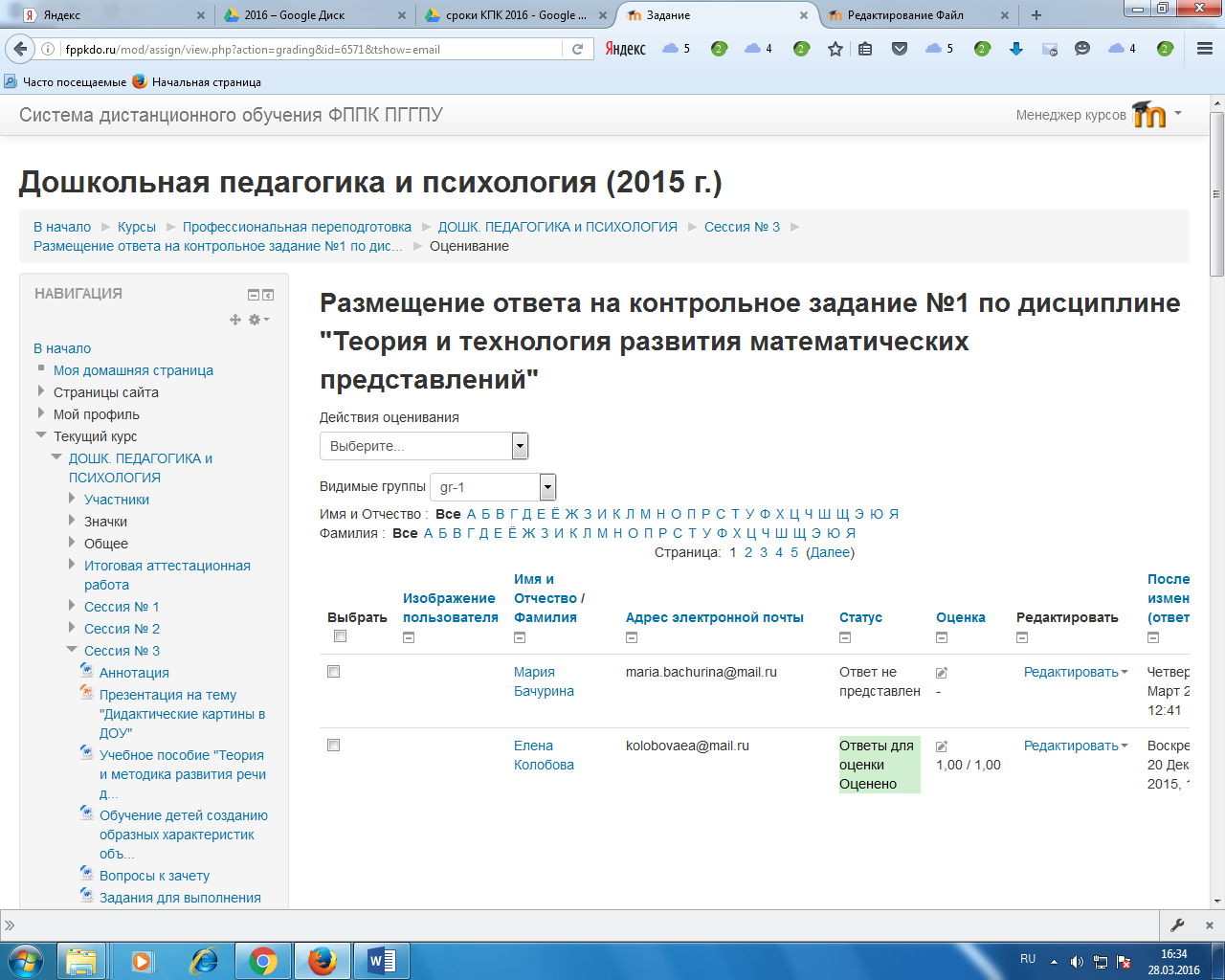


Рис. 13

4.5. Для удобство оценивания работ слушателей, необходимо скрыть колонки, которые не нужны для оценивания (например: изображения пользователя, адрес эл.почты и т.д.). Для этого необходимо нажать на кнопку (рис. 14).

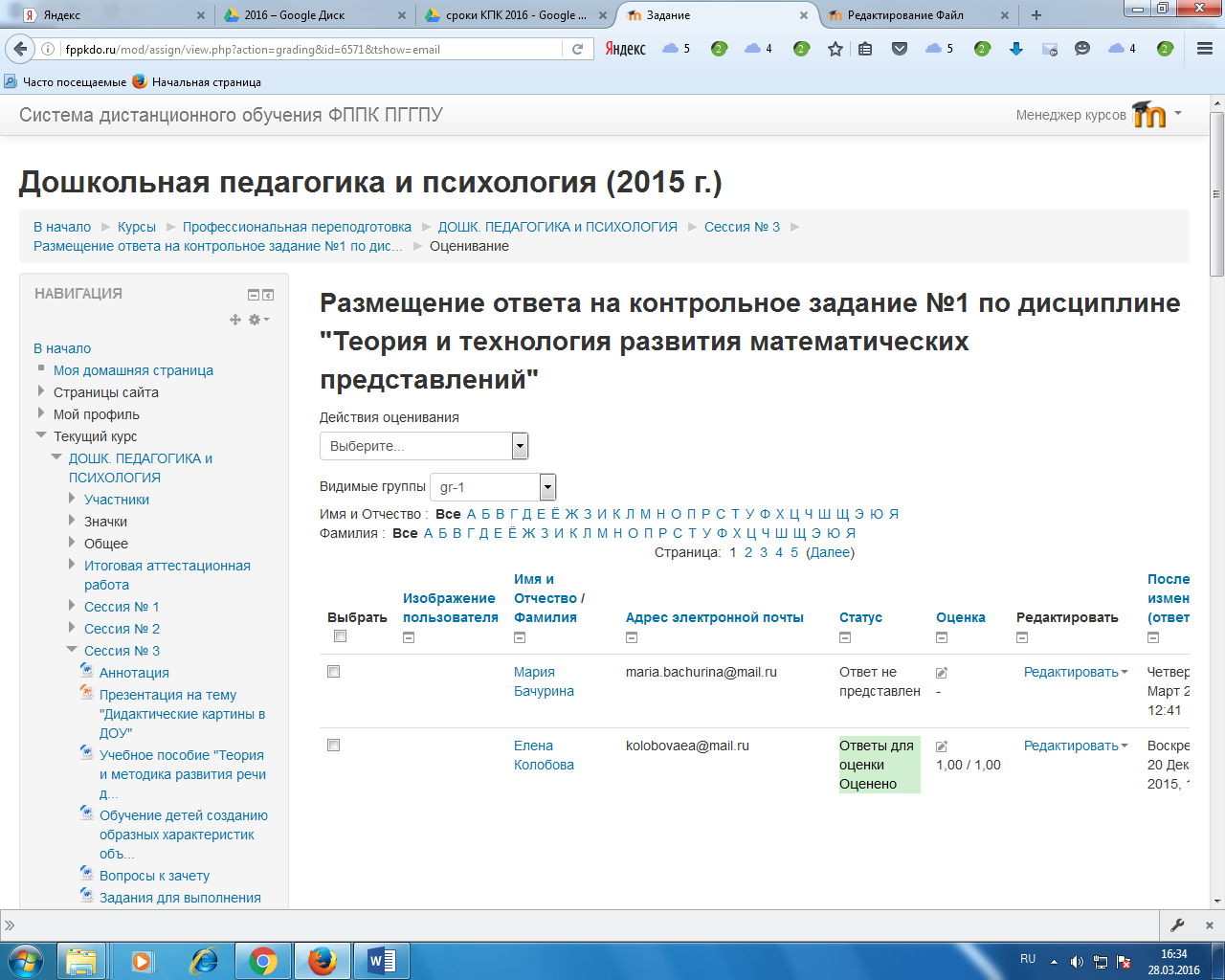
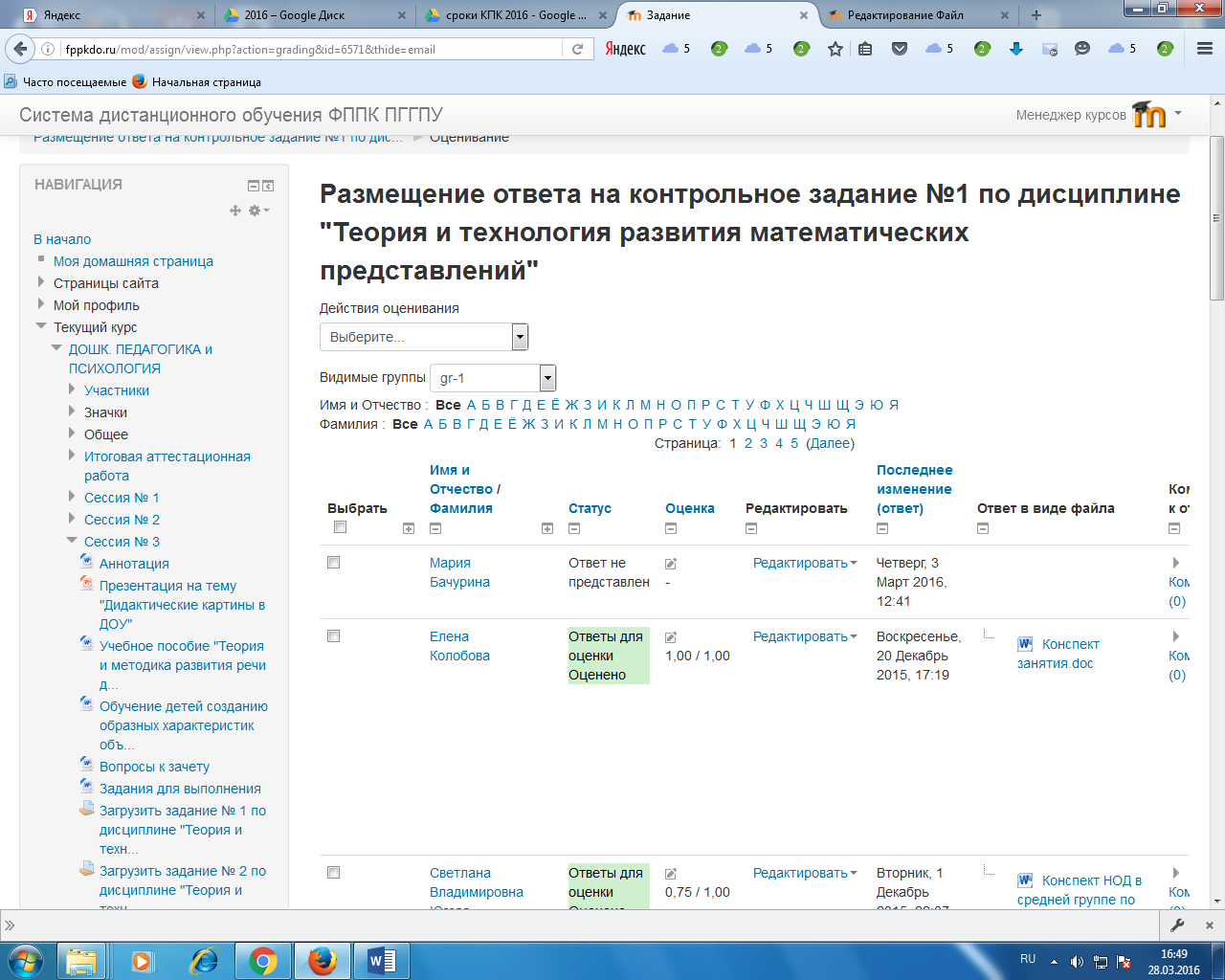


Рис. 14

4.6. Если Вам необходимо снова видеть изображение пользователя, эл.почту и т.д., то снова нажмите на кнопку  (рис. 15).

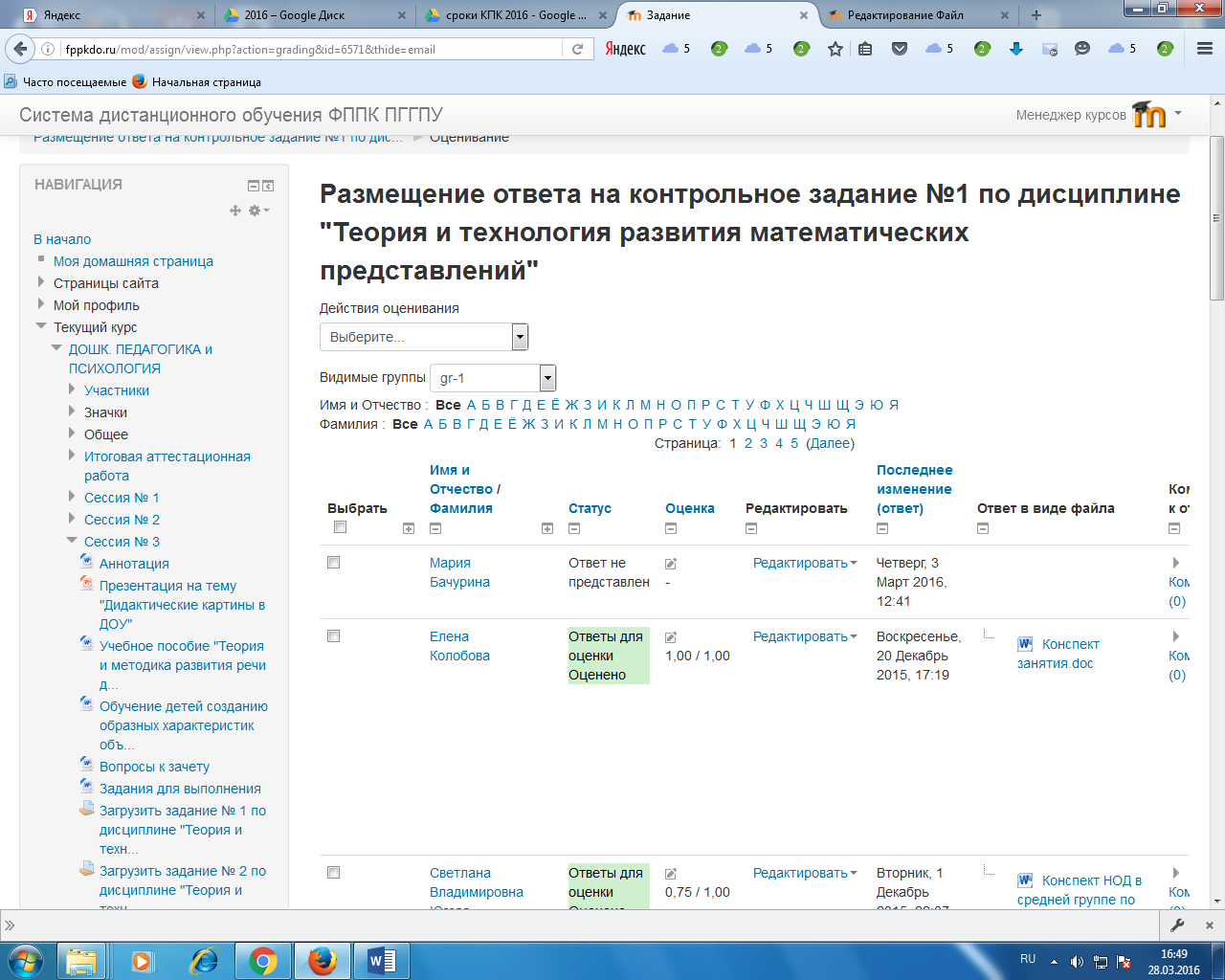


Рис.15

4.7. Для проверки существует удобный фильтр, который позволяет выбирать (рис. 16):

* слушателей, которые требуют оценки;
* слушателей, у которых ответ (работа) не предоставлен;
* слушателей, у которых есть ответы и отзывы.

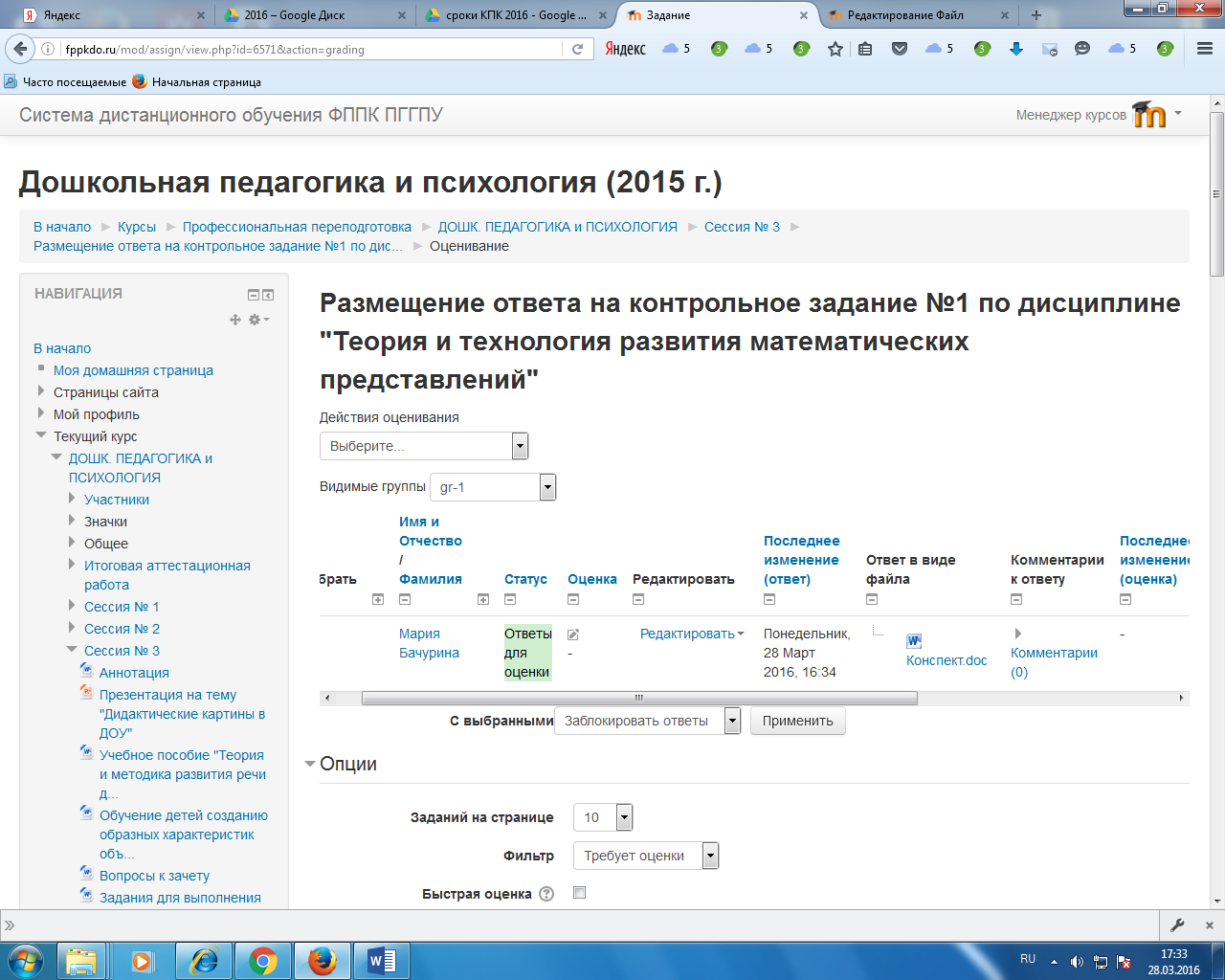


Рис. 16

4.8. Скачайте ответ слушателя в виде файла (рис. 17)

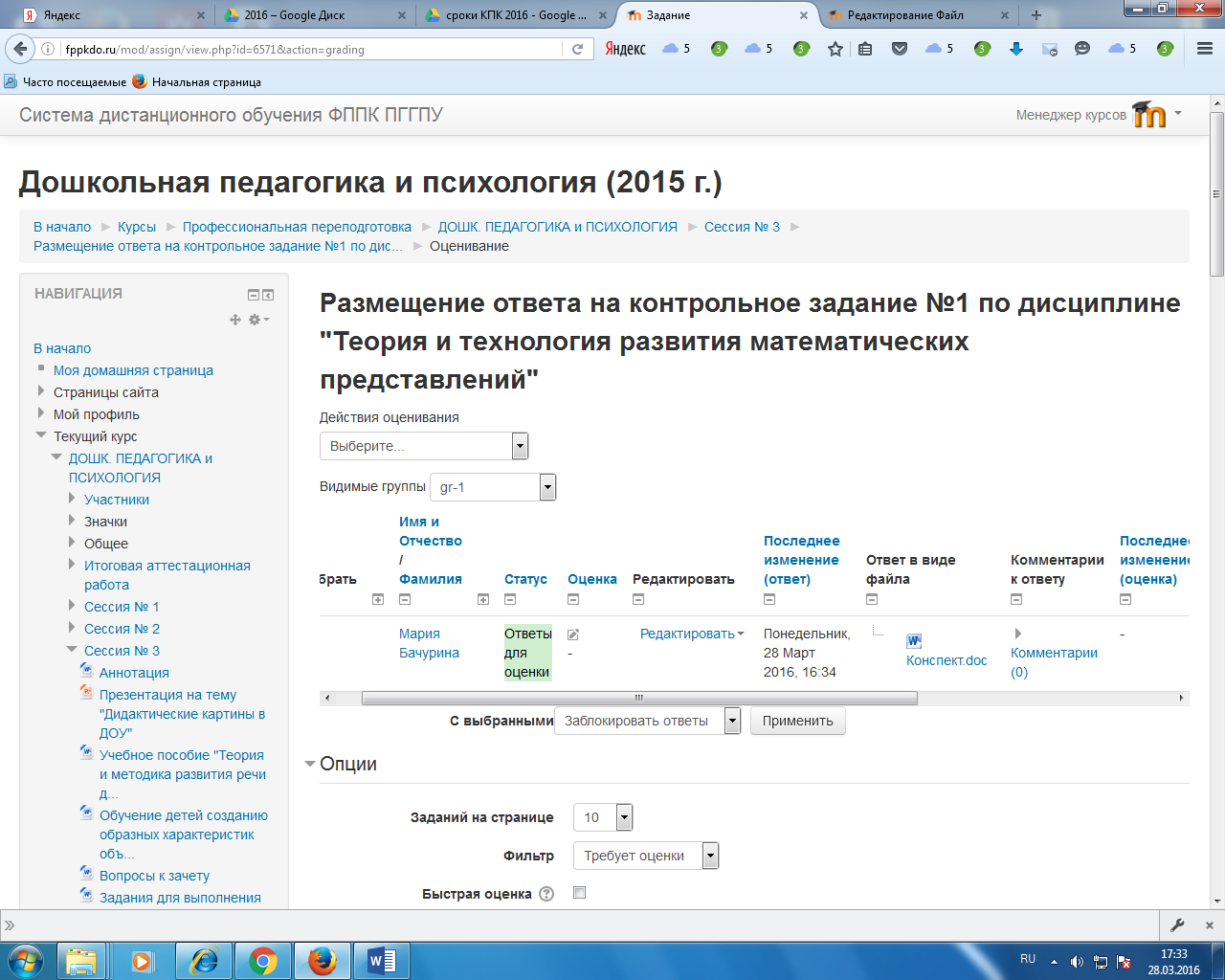


Рис. 17

4.9. Поставьте оценку слушателю (рис. 18, 19).

Прошу заметить, что оценки ставятся по-разному, в зависимости от настроек курса. В данном случае от 0 до 1 (рис. 19).

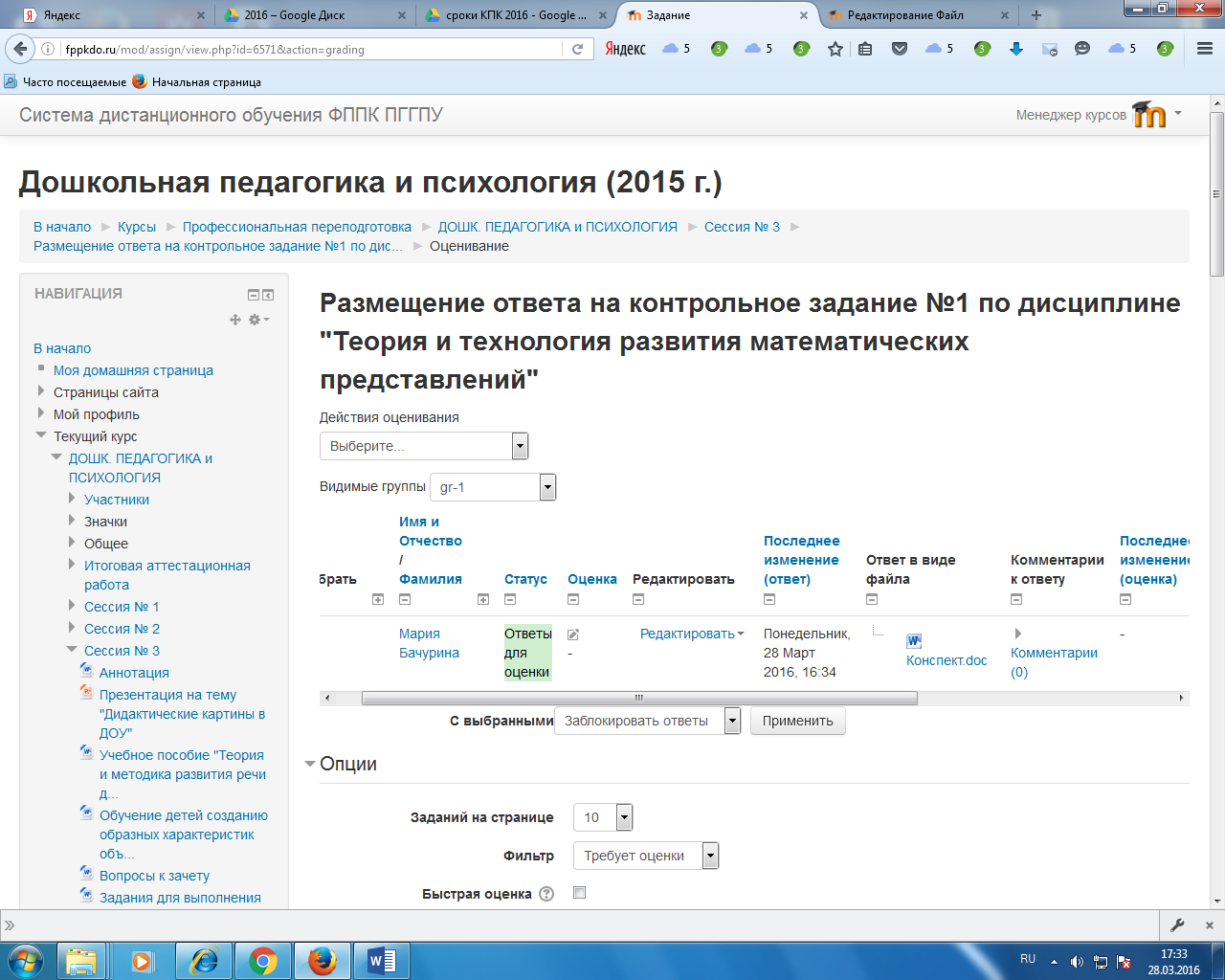


Рис. 18

4.10. ОБЯЗАТЕЛЬНО! Напишите отзыв в виде комментария и нажмите на кнопку **Сохранить** (рис. 19).

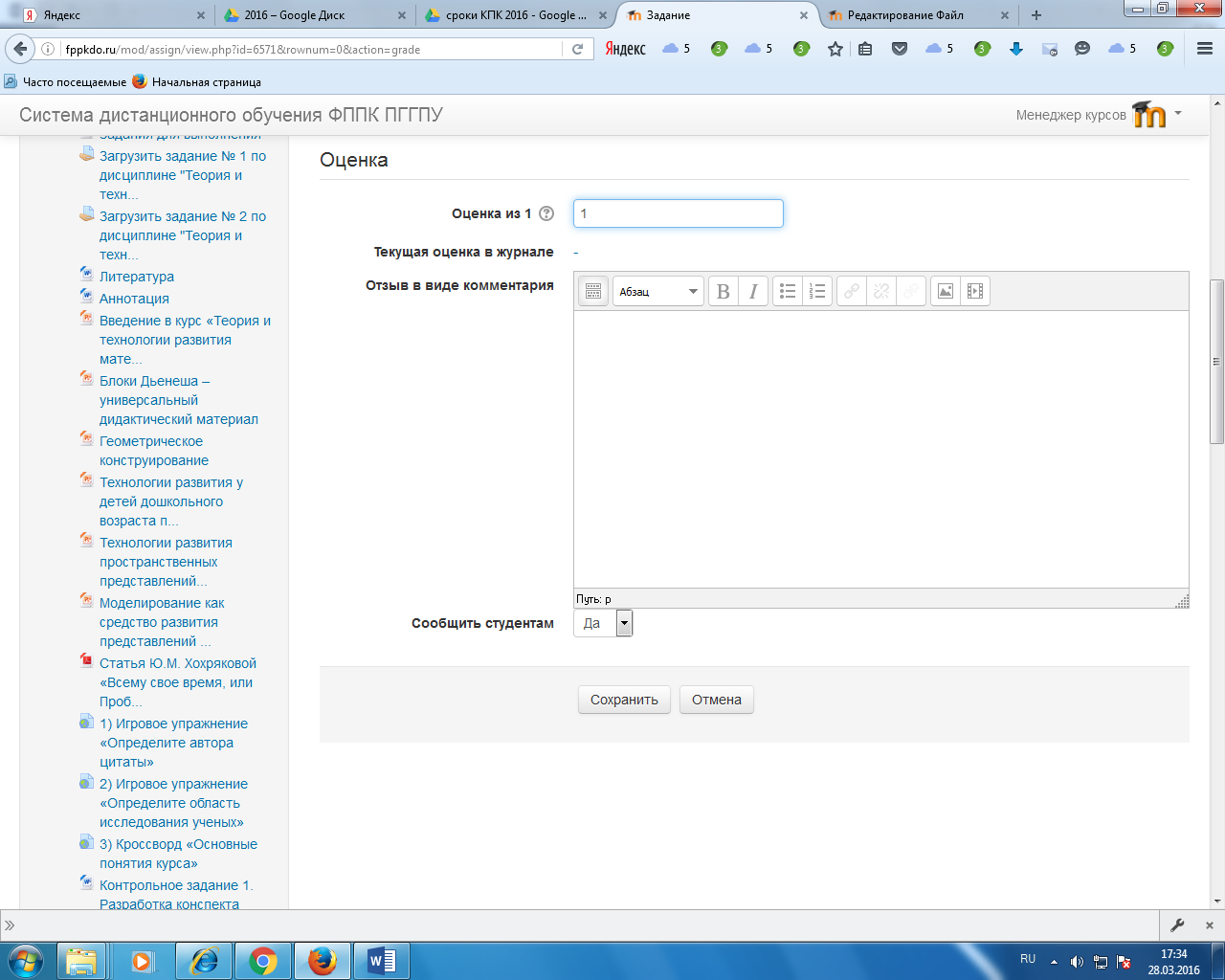


Рис. 19