

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ по работе в электронной информационно-образовательной среде ВГТУ (ЭИОС ВГТУ)

Содержание

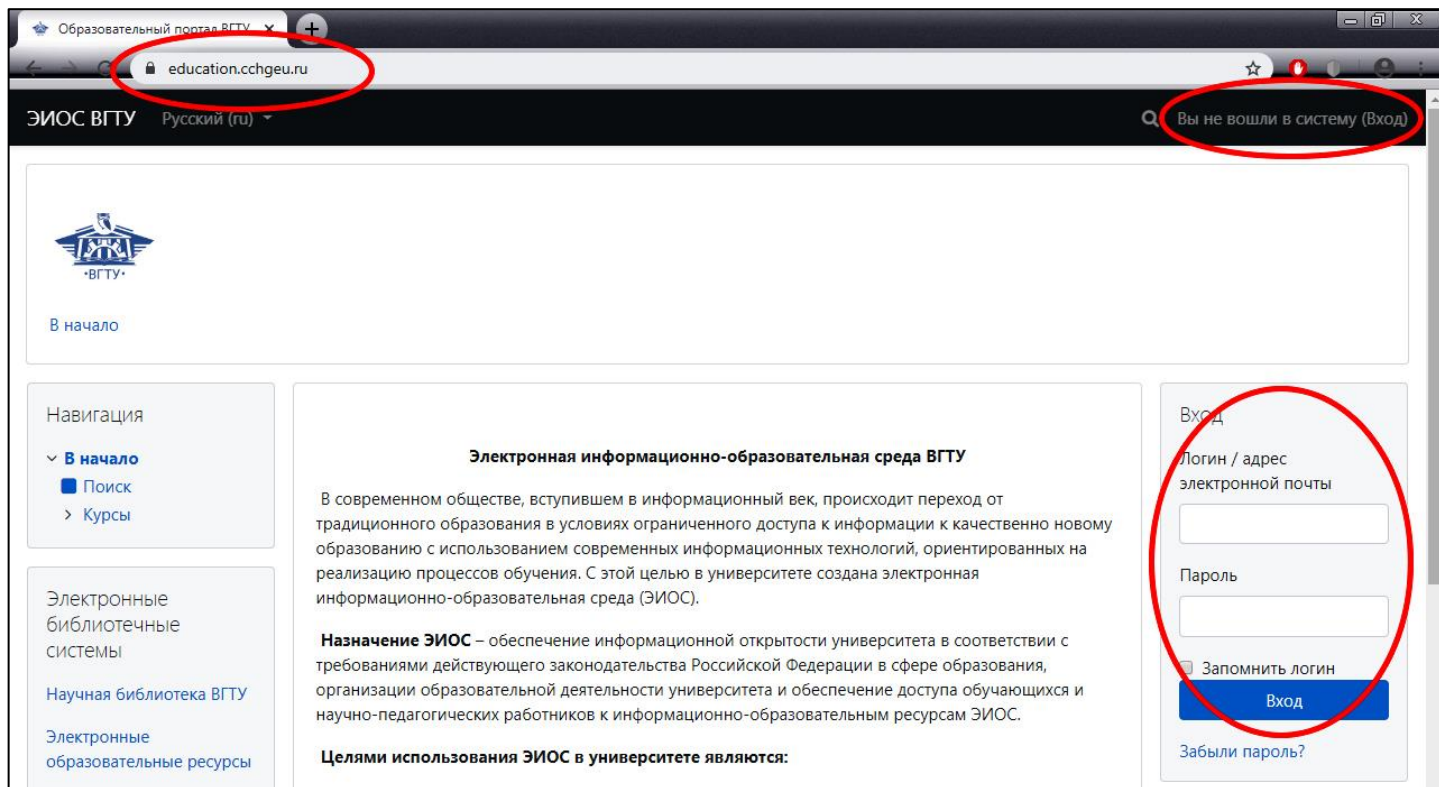
- 1 Вход в систему и редактирование личного профиля
- 2 Редактирование и добавление контента в учебный курс (учебную дисциплину)
- 3 Добавление ресурса
 - 3.1 Добавление ресурса “Гиперссылка”
 - 3.2 Добавление ресурса “Файл”
- 4 Редактирование и добавление элементов курса
 - 4.1 Учёт успеваемости обучающихся на основе элемента “Задание” и “Тест”
 - 4.1.1 Добавление и редактирование элемента “Задание”
 - 4.1.2 Учёт успеваемости обучающихся на основе “Журнала оценок” и элемента “Задание”
 - 4.1.3 Добавление и редактирование элемента “Тест”
 - 4.1.4 Пример формирования элемента “Тест” с заданными критериями
 - 4.2 Добавление и редактирование элемента “Посещаемость”
- 5 Импорт учебного курса (учебной дисциплины)
 - 5.1 Импортирование отдельных частей учебного курса (учебной дисциплины)
 - 5.2 Импортирование целого учебного курса (учебной дисциплины)
- Приложение А – Пример рекомендуемой структуры учебного курса (учебной дисциплины)

1 Вход в систему и редактирование личного профиля

Сайт электронной информационно-образовательной среды ВГТУ (ЭИОС ВГТУ) расположен по web-адресу: <http://education.cchgeu.ru>

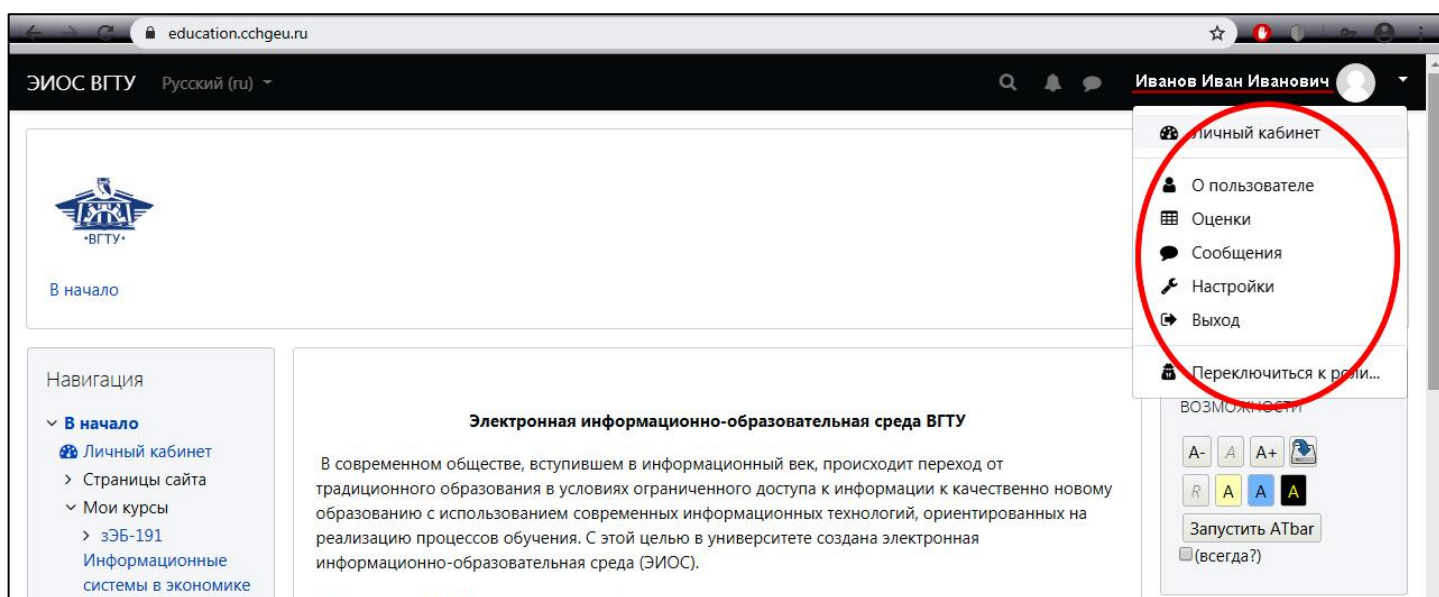
ЭИОС ВГТУ реализована на платформе Moodle.

Вход в ЭИОС осуществляется посредством ввода логина и пароля в правой части экрана на блоке «**Вход**».



После входа в систему в открывшемся окне в верхнем правом углу появится *Ф.И.О.* пользователя.

Нажмите на данную область, и откроется меню.



После первого входа в систему для обеспечения возможности оперативной связи со студентами и восстановления пароля настоятельно рекомендуется задать актуальный адрес электронной почты в настройках учетной записи пользователя.

Для этого войдите в раздел «**Настройки**» и перейдите по ссылке «**Редактировать информацию**».



В открывшемся меню отредактируйте личный профиль.

В данном окне можно заполнить «**Адрес электронной почты**», задать «**Новый пароль**» и обновить прочую информацию.

В разделе «**Изображение пользователя**» можно выбрать и загрузить свою фотографию или аватар (формат JPEG или PNG).

После редактирования необходимо нажать на кнопку «**Обновить профиль**».

2 Редактирование и добавление контента в учебный курс (учебную дисциплину)

После входа в систему закрепленные учебные курсы (учебные дисциплины) отображаются в левой части экрана в блоке «**Навигация**» в разделе «**Мои курсы**». Выберите Ваш курс (дисциплину) нажатием на данную область.

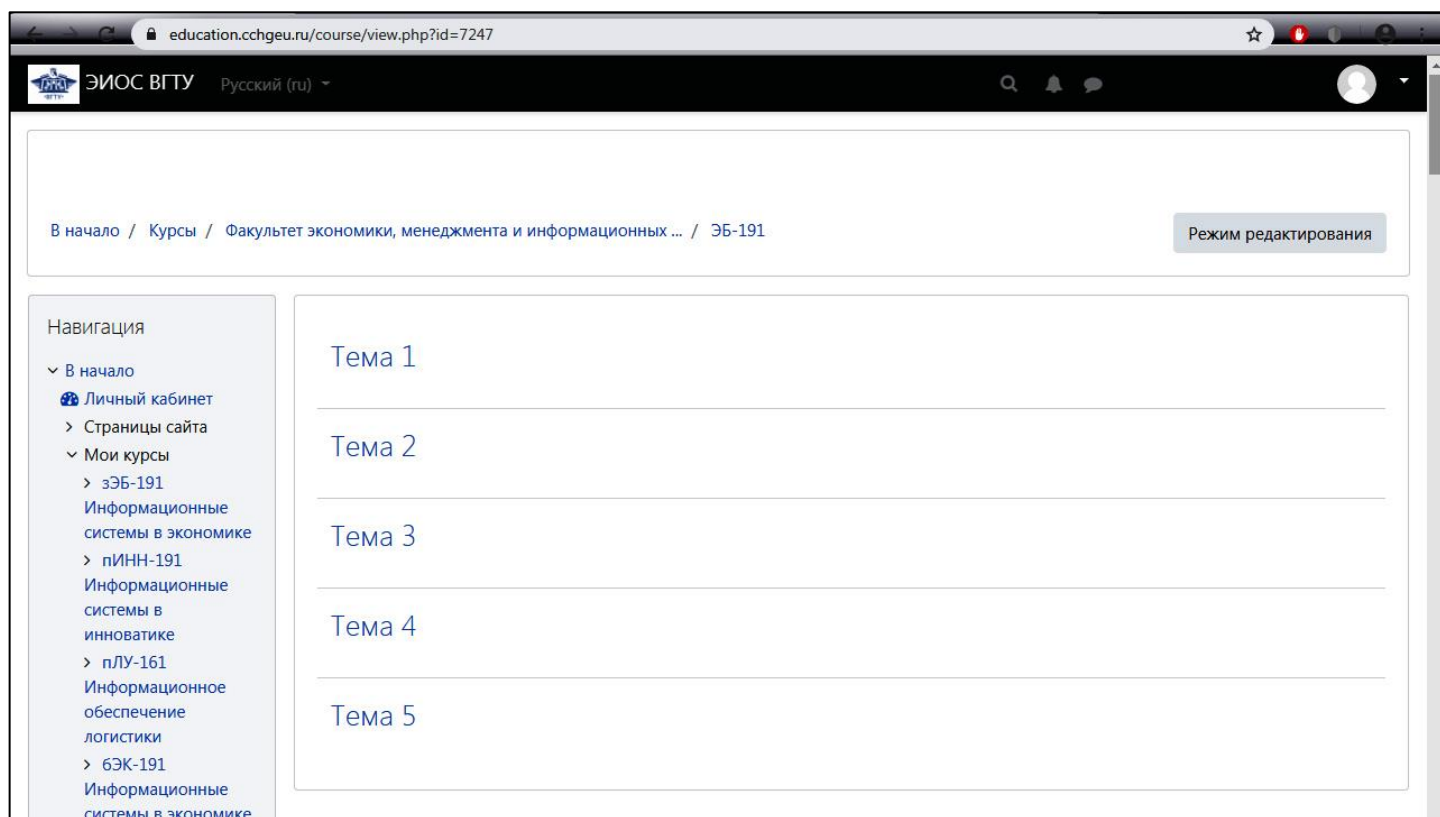
The screenshot shows the main page of the EIOS VGTU system. On the left, the 'Навигация' (Navigation) menu is visible, with 'Мои курсы' (My courses) expanded. The item 'Информационные системы в экономике' (Information systems in economics) is circled in red. The main content area is titled 'Электронная информационно-образовательная среда ВГТУ' (Electronic information and educational environment of VGTU). It contains text about the university's digital environment and its goals. The right sidebar includes 'Специальные возможности' (Special features) and a calendar for April 2020.

Для более быстрого перехода по страницам сайта используйте панель перехода.

The screenshot shows a page titled 'Информационные системы в экономике' (Information systems in economics). Below the title, a breadcrumb trail is displayed, which is highlighted with a red box. The path is: 'В начало / Мои курсы / зЭБ-191 Информационные системы в экономике / Лабораторные работы / Лабораторная работа №1'.

По умолчанию структура учебного курса (учебной дисциплины) может иметь два вида: пустой или шаблонный.

Пустой вид учебного курса (учебной дисциплины) предполагает **добавление элемента или ресурса** (контента) в учебный курс (учебную дисциплину) с “нуля”. Он имеет следующий вид:



По умолчанию все разделы учебного курса (учебной дисциплины) не заполнены и имеют наименование “Тема” (разделы в терминологии Moodle – *темы, topic*).

Редактирование и добавление контента в учебный курс (учебную дисциплину) с пустым шаблоном рассмотрим позже.

Шаблонный вид (наполненный вид) упрощает в некотором виде работу пользователя, поскольку предполагает не только **добавление элементов или ресурсов учебного курса**, но их удаление и редактирование для формирования учебного курса (учебной дисциплины).

The image shows a web interface for course management. On the left is a sidebar with two main sections: 'Навигация' (Navigation) and 'Настройки' (Settings). The 'Навигация' section includes links for 'В начало', 'Личный кабинет', 'Страницы сайта', 'Мои курсы', and 'Курсы'. The 'Настройки' section includes 'Управление курсом' (Course management) with sub-options like 'Редактировать настройки', 'Режим редактирования', 'Завершение курса', 'Пользователи', 'Фильтры', 'Отчеты', 'Настройка журнала оценок', 'Значки', 'Резервное копирование', 'Восстановить', 'Импорт', 'Очистка', 'Банк вопросов', and 'Корзина'. Below this is an 'Администрирование' (Administration) section with a search input and a 'Найти' button.

The main content area on the right displays a list of course sections, each with a title, a representative icon, and a checkbox in the top right corner:

- Рабочие программы**: Рабочая программа дисциплины
- Учебно-методические материалы**
- Посещаемость**: Посещаемость
- Контрольные работы**: Контрольная работы №1
- Лабораторные работы**: Лабораторная работа №1
- Практические работы**: Практическая работа №1
- Курсовой проект (работа)**: Курсовой проект (работа)

Шаблонный вид учебного курса (учебной дисциплины) содержит следующие темы (разделы):

- рабочие программы;
- учебно-методические материалы;
- посещаемость;
- контрольные работы;
- лабораторные работы;
- практические работы;
- курсовой проект (работа).

Преподаватель может полностью изменить стандартную структуру курса, исходя из собственных потребностей. Исключением является раздел «**Рабочие программы**».

Каждый раздел может включать множество элементов разных типов.

Для формирования учебного курса (учебной дисциплины) в ЭИОС под конкретные нужды преподавателя рассмотрим редактирование и добавление контента в учебный курс (учебную дисциплину).

Практически все действия по формированию структуры курса (дисциплины) и информационному наполнению разделов производятся в *режиме редактирования*. Для перехода в режим редактирования используется кнопка «**Режим редактирования**» (для выхода из режима редактирования используется кнопка «**Завершить редактирование**»).

В правой части окна нажмите на кнопку «**Режим редактирования**».

Или в левой части окна, в блоке «**Настройки**», в разделе «**▼ Управление курсом**» выберите «**Режим редактирования**».

Статистика

В начало / Курсы / Факультет экономики, менеджмента и информационных ... / ЭБ-191 / 6ЭК-191 Статистика

Режим редактирования

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы
- Курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Режим редактирования**
 - Завершение курса
- Пользователи
- Фильтры
- Отчеты
- Настройка журнала оценок
- Значки
- Резервное копирование
- Восстановить
- Импорт
- Очистка
- Банк вопросов

Рабочие программы

- Рабочая программа дисциплины

Учебно-методические материалы

Посещаемость

- Посещаемость

Контрольные работы

- Контрольная работы №1

Лабораторные работы

- Лабораторная работа №1

В центре рабочего окна появятся структура курса (общий модуль и модули тем) и инструменты, необходимые для наполнения курса (дисциплины).

The screenshot displays a course management interface with a hierarchical structure of course elements. The main section is titled "Рабочие программы" (Working programs) and contains several sub-sections, each with a plus sign icon and a pencil icon for editing. The sub-sections are:

- Рабочая программа дисциплины** (Working program of the discipline) with a "Редактировать" (Edit) button and a "+ Добавить элемент или ресурс" (Add element or resource) button.
- Учебно-методические материалы** (Educational and methodological materials) with a "Редактировать" (Edit) button and a "+ Добавить элемент или ресурс" (Add element or resource) button.
- Посещаемость** (Attendance) with a "Редактировать" (Edit) button, a "+ Добавить элемент или ресурс" (Add element or resource) button, and a "Редактировать" (Edit) button with a person icon and a checkmark icon.
- Контрольные работы** (Control works) with a "Редактировать" (Edit) button, a "+ Добавить элемент или ресурс" (Add element or resource) button, and a "Редактировать" (Edit) button with a person icon and a checkmark icon.
- Лабораторные работы** (Laboratory works) with a "Редактировать" (Edit) button, a "+ Добавить элемент или ресурс" (Add element or resource) button, and a "Редактировать" (Edit) button with a person icon and a checkmark icon.
- Практические работы** (Practical works) with a "Редактировать" (Edit) button and a "Редактировать" (Edit) button with a person icon and a checkmark icon.

Напомним, что преподаватель может полностью изменить стандартную структуру курса (дисциплины), исходя из собственных потребностей. Исключением является раздел «Рабочие программы».

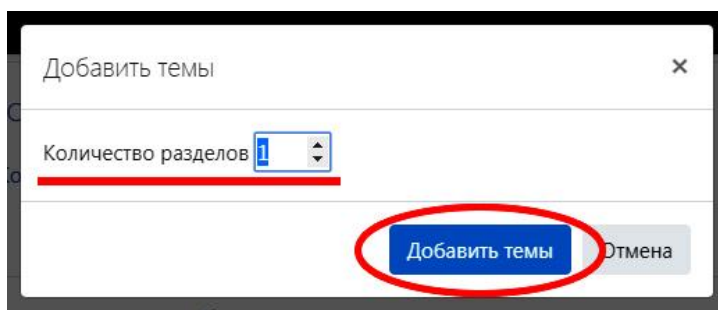
Рекомендуемый состав и порядок разделов:

- Рабочая программа
- Учебно-методические материалы (при наличии)
- Лекционный курс (при наличии этого вида занятий в нагрузке)
- Практические работы (при наличии этого вида занятий в нагрузке)
- Лабораторная работы (при наличии этого вида занятий в нагрузке)
- Курсовой проект (работа) (при наличии в нагрузке)
- Контрольные материалы
- Посещаемость

Для добавления раздела в нижней правой части страницы нажмите на поле «+ **Добавить темы**».



В открывшемся меню выберите количество добавляемых разделов и нажмите на кнопку «**Добавить темы**».




Раздел (тему) также можно удалить. Для этого необходимо напротив наименования раздела (темы) нажать на поле «**Редактировать**». В открывшемся меню нажмите «**Удалить тему**».



Заметим, что удалять можно не только разделы (темы), но и элементы или ресурсы, также обозначенные пиктограммой в виде корзины «**Удалить**»

Далее рассмотрим, как переименовать раздел (тему).

Для этого в правой части наименования раздела (темы) нажмите на пиктограмму «» – **Редактировать название темы**.




Напечатайте, например, “*Лекционный курс*”.





Затем нажмите на клавишу «**Enter**».

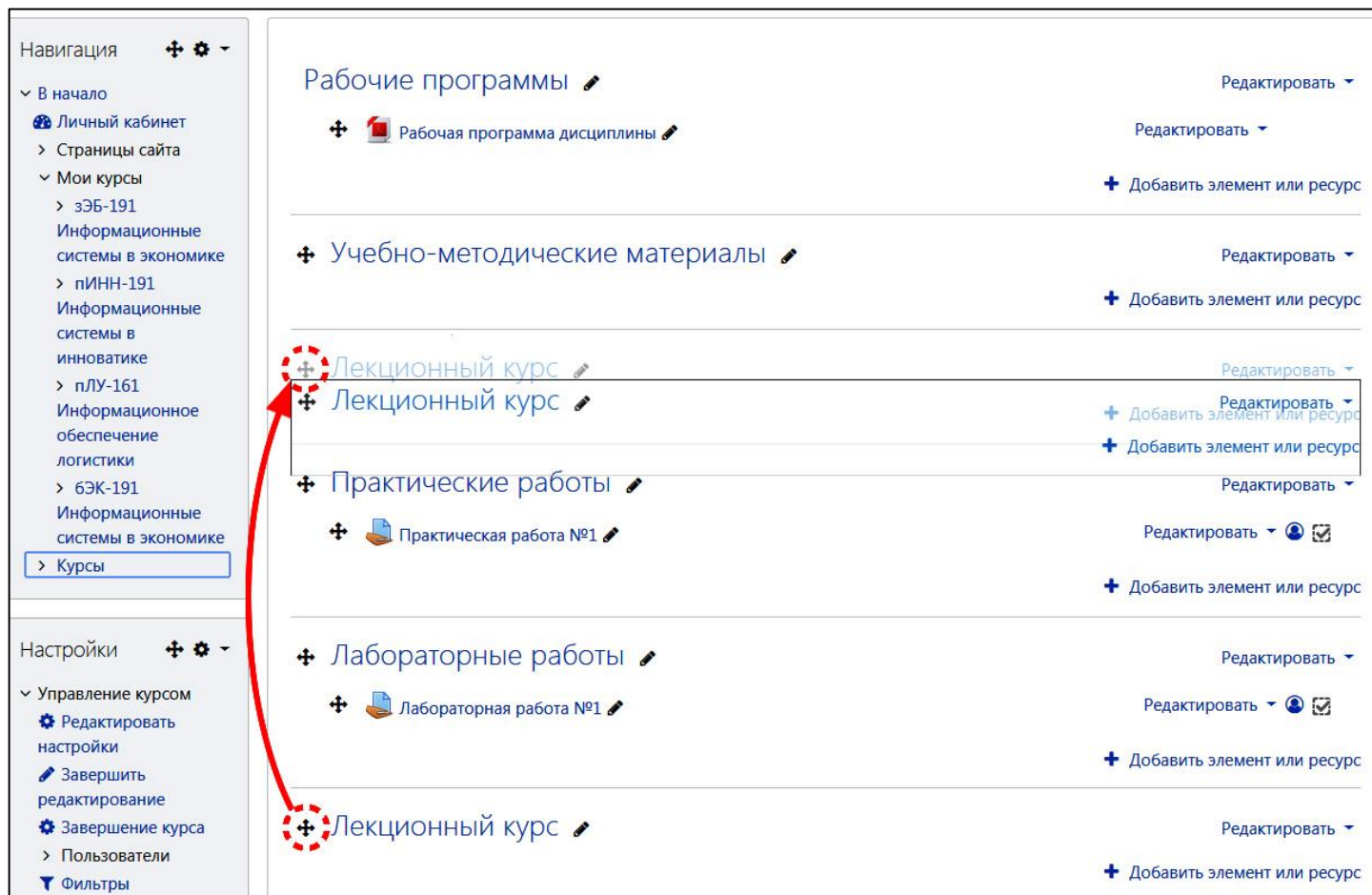


Заметим, что переименовывать можно не только разделы (темы), но и элементы или ресурсы, также обозначенные пиктограммой в виде карандаша «» – **Редактировать/Изменить название**.


Переместим раздел “Лекционный курс”.

Кнопка (пиктограмма) «» – *Переместить раздел* (слева от элемента курса) – позволяет переносить данный элемент без копирования в любой другой раздел (тему) курса (дисциплины). Место, куда переносится объект, указывается во всплывающем окне.

Для того, чтобы переместить объект, нажмите и удерживайте пиктограмму «». В нажатом положении переместите объект в необходимое местоположение.



The screenshot displays a course management interface. On the left is a sidebar with two main sections: "Навигация" (Navigation) and "Настройки" (Settings). The "Навигация" section includes links like "Личный кабинет", "Страницы сайта", "Мои курсы", and "Курсы". The "Настройки" section includes "Управление курсом", "Редактировать настройки", "Завершить редактирование", "Завершение курса", "Пользователи", and "Фильтры". The main content area shows a list of course sections: "Рабочие программы", "Учебно-методические материалы", "Лекционный курс", "Практические работы", "Лабораторные работы", and another "Лекционный курс". Each section has a "move" icon (a plus sign with four arrows) to its left. A red dashed circle highlights the "move" icon on the first "Лекционный курс" item, and a red arrow points from it to the "move" icon on the second "Лекционный курс" item. To the right of each section are options like "Редактировать" and "Добавить элемент или ресурс".

Заметим, что перемещать можно не только разделы (темы), но и элементы или ресурсы, также обозначенные пиктограммой «» – *Переместить*.

В процессе формирования и наполнения учебного курса (учебной дисциплины) возникают случаи, при которых необходимо сделать разделы (темы), элементы или ресурсы скрытыми (неактивными) для обучающихся.

Для этого необходимо напротив наименования нажать на поле «**Редактировать**». В открывшемся меню нажмите на поле «**Скрыть**». Объект, который является скрытым, будет отображён только у преподавателя, и будет неактивен (невидим) для обучающихся.



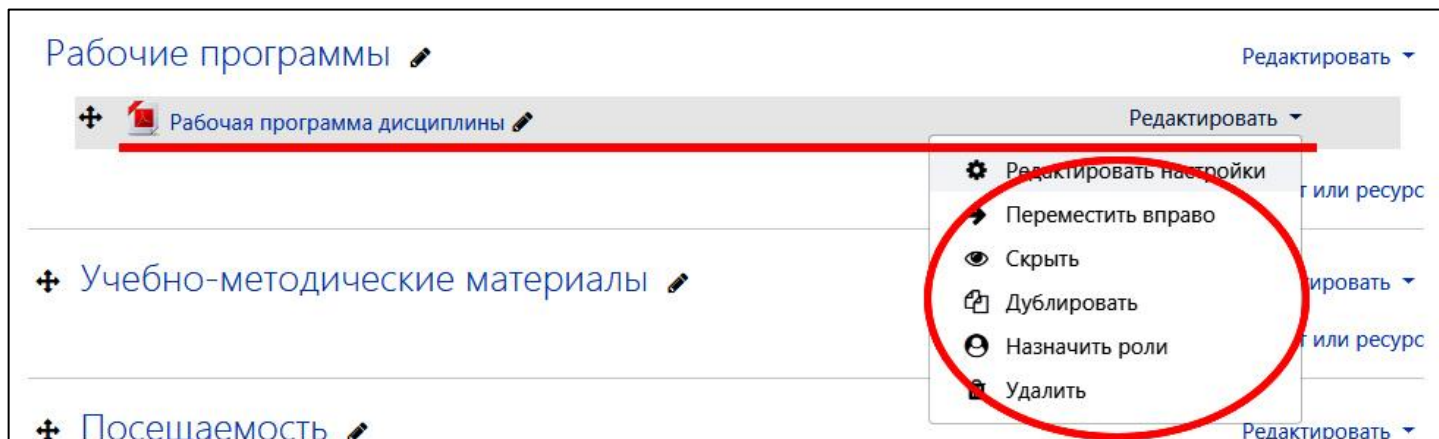
Повторное нажатие в данном меню на поле «**Показать**» позволит отобразить объект и сделать его активным (видимым) для обучающихся.

Заметим, что скрывать и отображать можно любые разделы (темы), элементы или ресурсы обозначенные пиктограммой «**Скрыть**» и «**Показать**».

Напротив файла “Рабочая программа дисциплины” нажмите на поле «**Редактировать ▼**».


Откроется меню с модулями:

- редактировать настройки – позволяет редактировать элемент курса;
- переместить вправо (влево) – позволяет перемещать элемент курса;
- скрыть (показать) – позволяет скрывать/показывать элемент курса;
- дублировать – позволяет создавать копию элемента курса;
- назначить роли – позволяет назначать пользователей на элемент курса;
- удалить – позволяет удалять элемента курса.



Нажмите в меню на поле «**Удалить**». Подтвердите удаление в диалоговом окне, нажав на кнопку «**Да**».

3 Добавление ресурса


В режиме редактирования курса в каждом разделе (теме) курса (дисциплины) появляются поля со списком « **Добавить элемент или ресурс**». Различные типы ресурсов позволяют вставить в курс практически любое веб-содержимое. Выбор нужного элемента или ресурса открывает страницу редактирования и настройки этого элемента или ресурса.

Как правило, добавление и редактирование “ресурса” предназначено для работы с такими разделами, как:

- рабочая программа,
- учебно-методические материалы,
- лекционный курс.

Для быстрого формирования и простейшего наполнения этих разделов рекомендуется использовать “ресурс”.

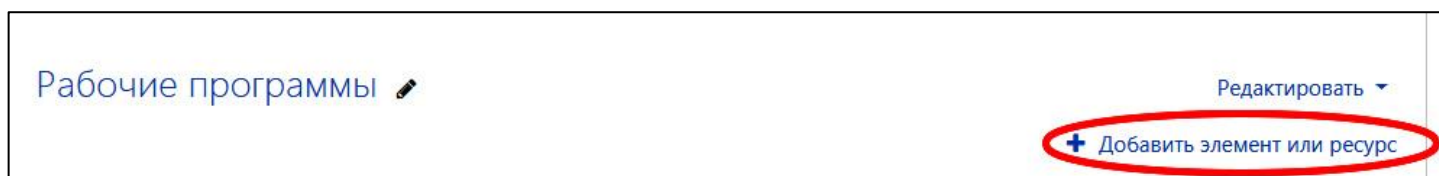
3.1 Добавление ресурса “Гиперссылка”

Ресурс « **Гиперссылка**» позволяет преподавателю разместить веб-ссылку как ресурс курса (дисциплины). Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в сети Интернет (например, документы и изображения). Желательно, чтобы ссылка не вела на главную страницу сайта. Лучше использовать адрес конкретной веб-страницы. Преподаватель может использовать ссылку из хранилищ, таких как Flickr, YouTube, Wikimedia и др. (в зависимости от того, какие хранилища разрешены для сайта).

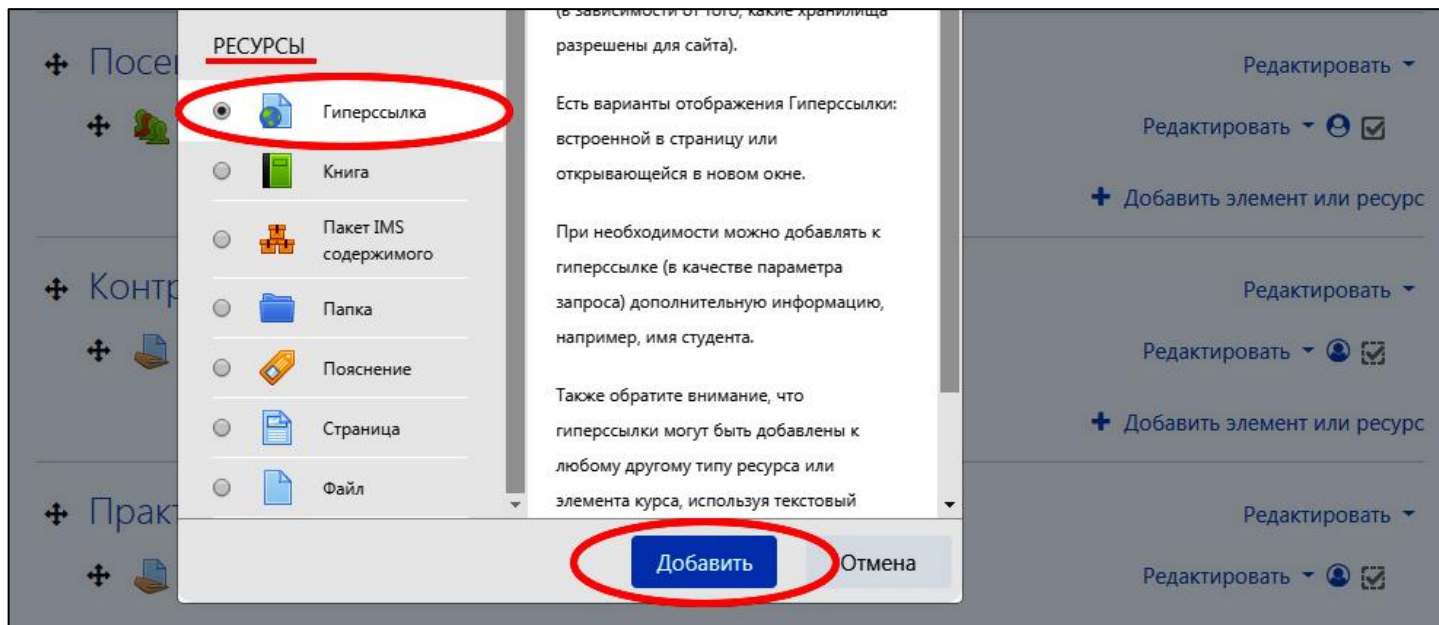
Добавим ресурс **Гиперссылка**.

Нажмите на кнопку (пиктограмму) « **Добавить элемент или ресурс**» в режиме редактирования курса в разделе “Рабочие программы”.

Напомним, что для перехода в режим редактирования используется кнопка «**Режим редактирования**» в правой части окна (для выхода из режима редактирования служит аналогичная кнопка «**Завершить редактирование**»).



В появившемся окне в разделе **“Ресурсы”** выберите пункт « **Гиперссылка**» и нажмите на кнопку «**Добавить**».

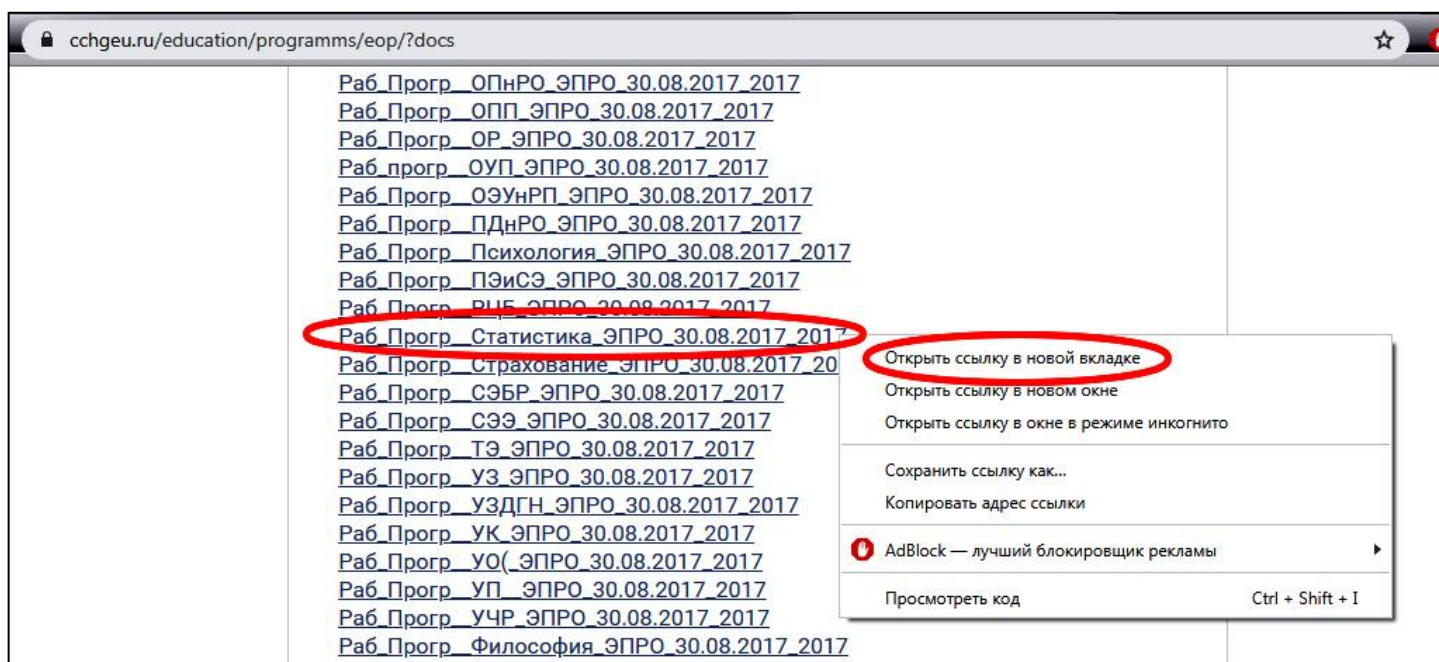


В открывшемся окне в блоке **«Общее»** в поле **«Название»** введите название ресурса, например, **“Рабочая программа дисциплины”**.

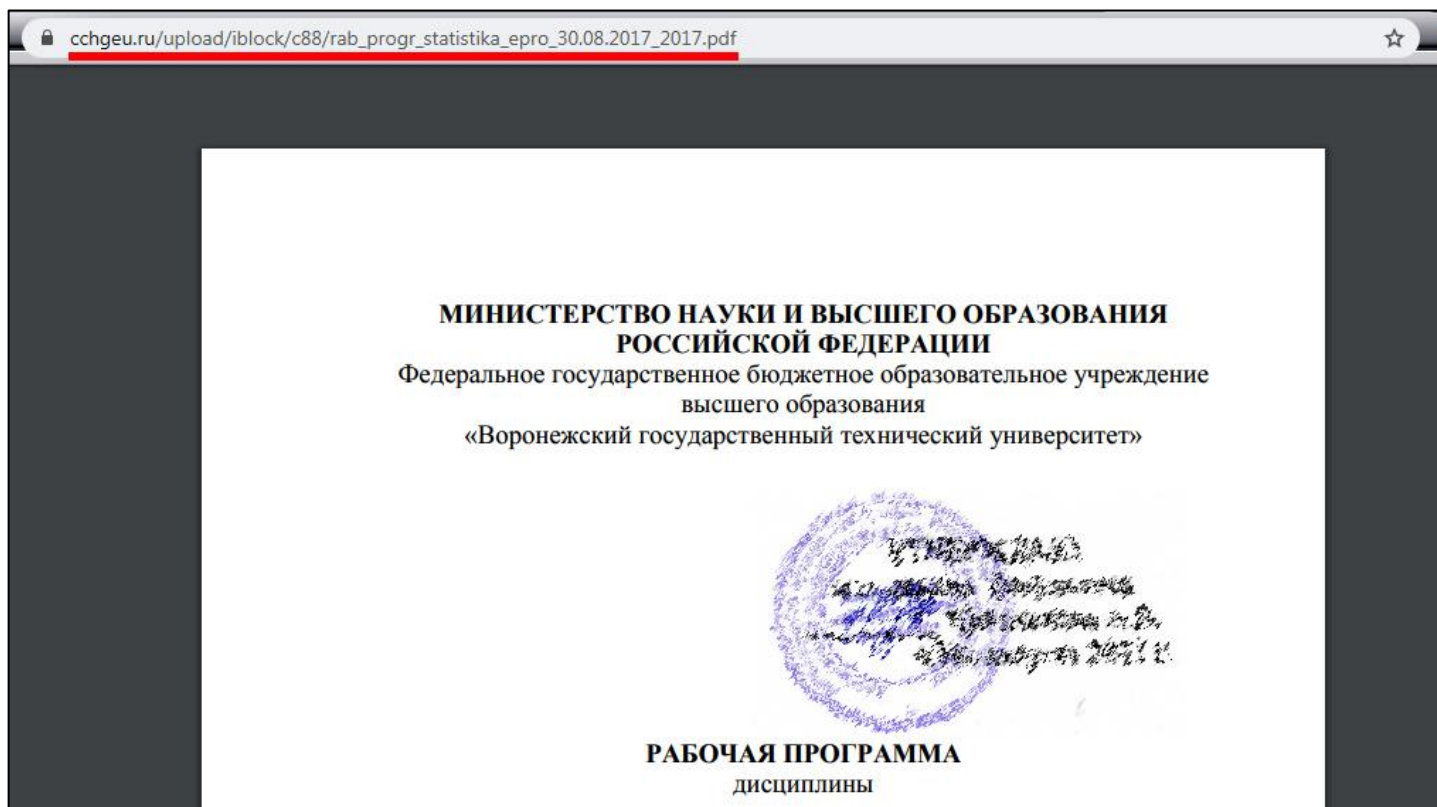
При необходимости можно добавить краткое описание, используя встроенный редактор. При включении параметра **«Отображать описание»** указанное выше описание будет отображаться на странице курса под ссылкой на ресурс курса.

В поле **«Адрес URL»** введите адрес web-страницы, например, скопировав с сайта университета ссылку на файл к рабочей программе дисциплины (в формате *.pdf).

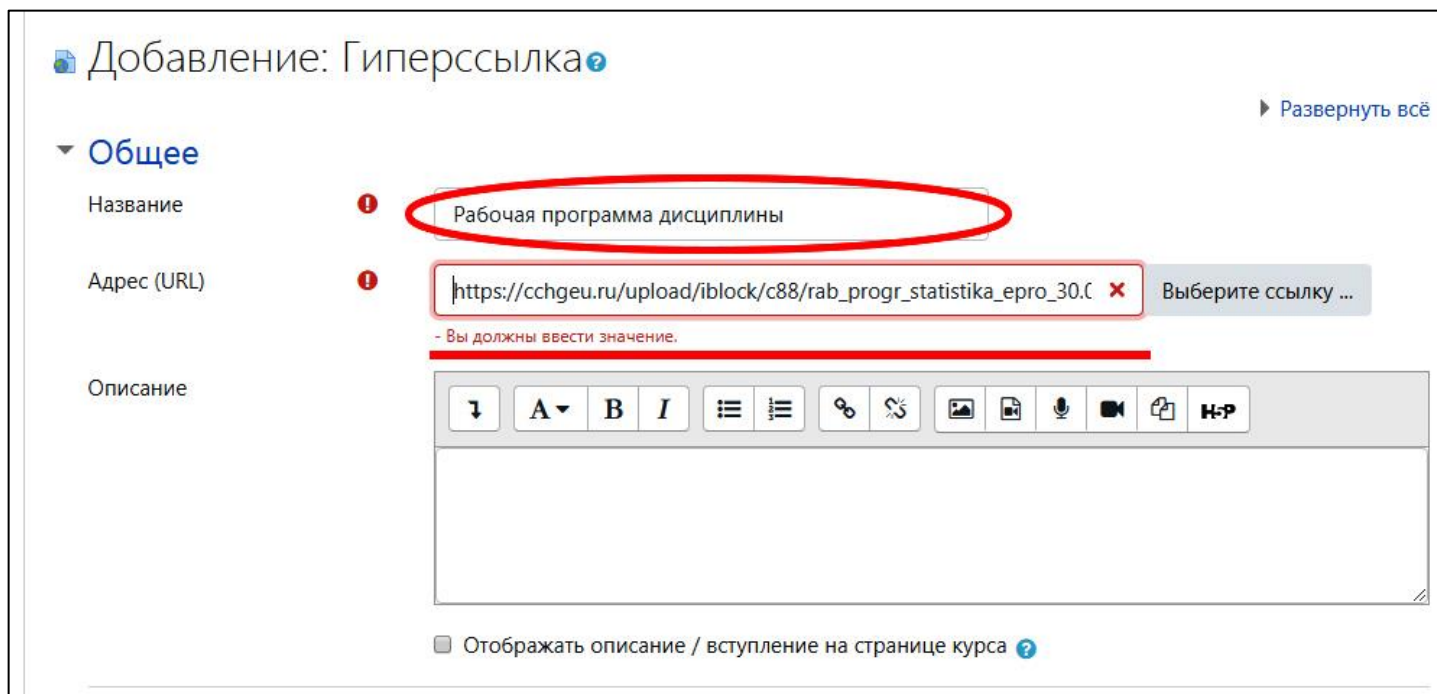
Для этого следует перейти на страницу сайта, где расположены рабочие программы. Правой кнопкой мыши необходимо нажать на поле с наименованием рабочей программы и выбрать поле **“Открыть ссылку в новой вкладке”**.



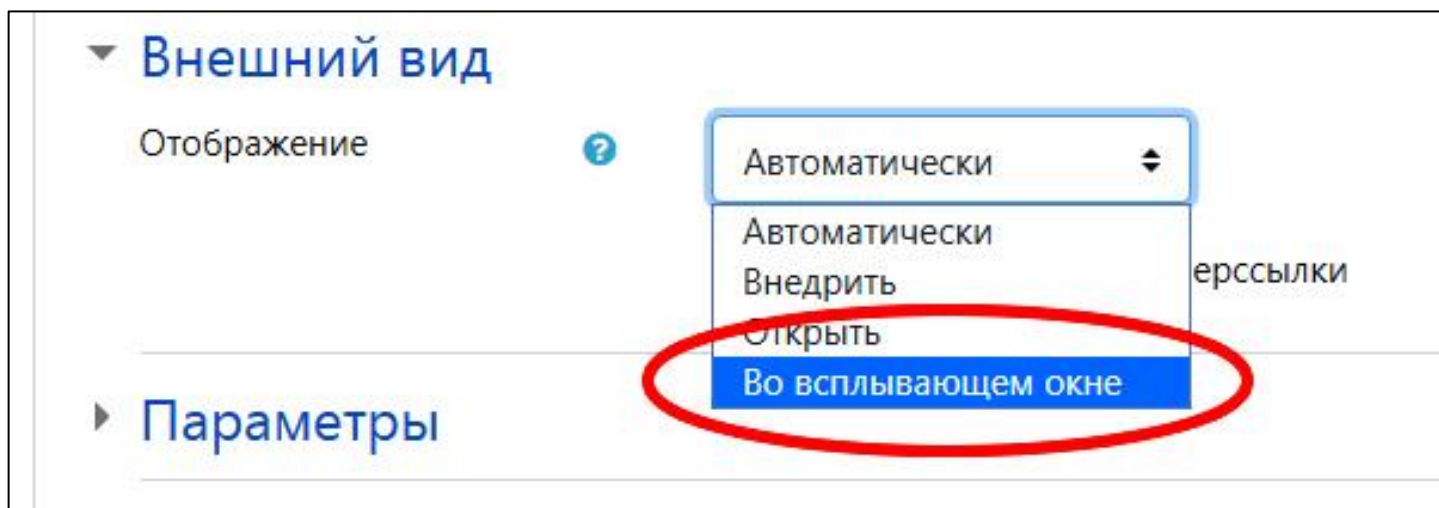
В открывшемся окне скопируйте адрес web-страницы.



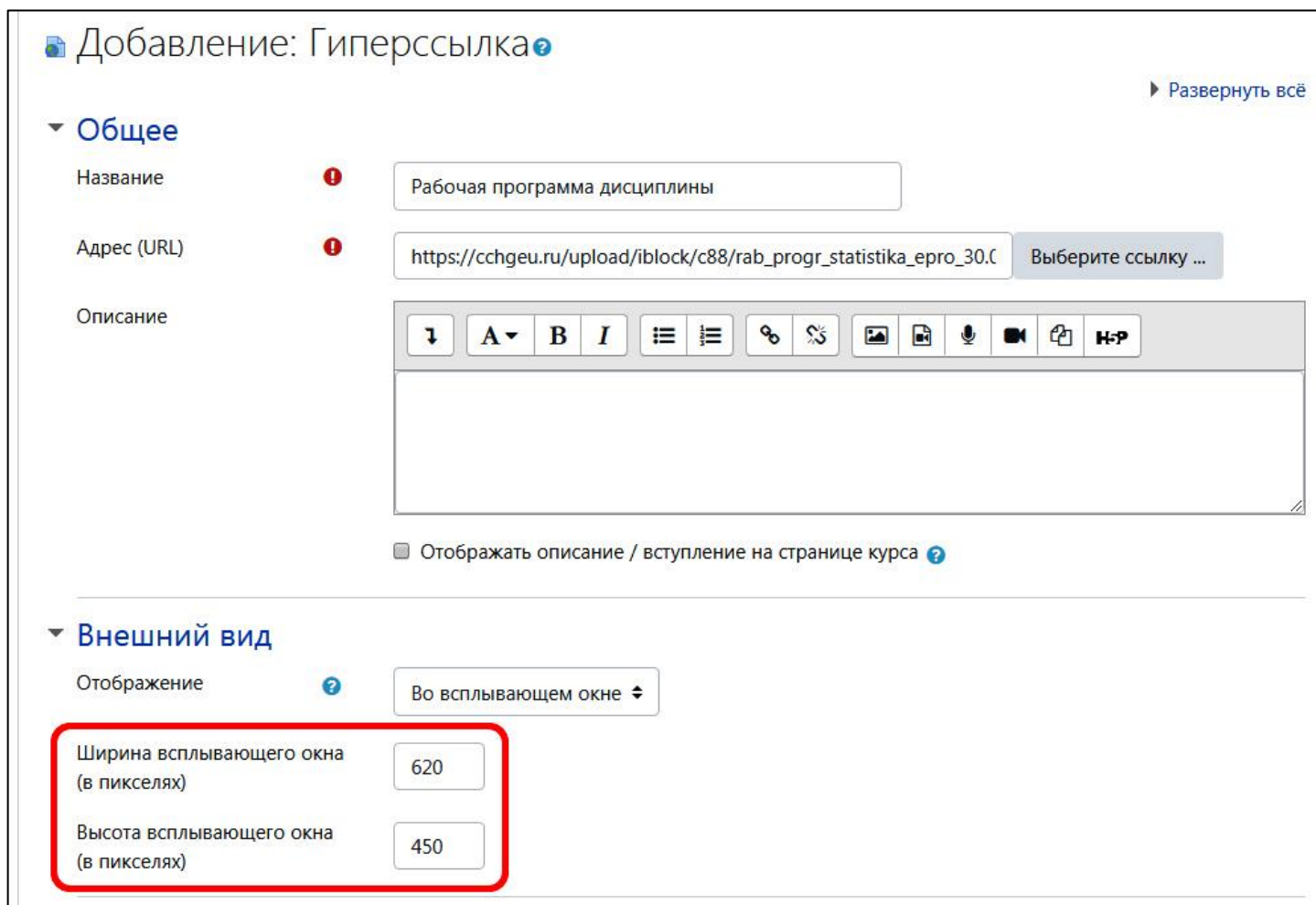
Алгоритм копирования адреса web-страницы может отличаться, если используются разные браузеры.



В блоке «**Внешний вид**» в поле «**Отображение**» во всплывающем меню выберите поле «**Во всплывающем окне**». Это позволит открывать гиперссылку в новом окне браузера.




Также можно настроить размер окна или оставить его по умолчанию стандартным.



Установите при необходимости подходящие настройки на этой странице.

Нажмите кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**», чтобы вернуться на главную страницу учебного курса (учебной дисциплины).

3.2 Добавление ресурса «Файл»

Ресурс « **Файл**» позволяет преподавателю представить файл как ресурс учебного курса (учебной дисциплины). Если это возможно, то файл будет отображаться в интерфейсе курса, в противном случае обучающимся будет предложено скачать его.

Ресурс «**Файл**» может включать вспомогательные файлы, например, HTML-страница может иметь встроенные изображения или флэш-объекты.

Необходимо учесть, что обучающиеся должны иметь соответствующее программное обеспечение на своих компьютерах (других цифровых устройствах), чтобы открыть файл.

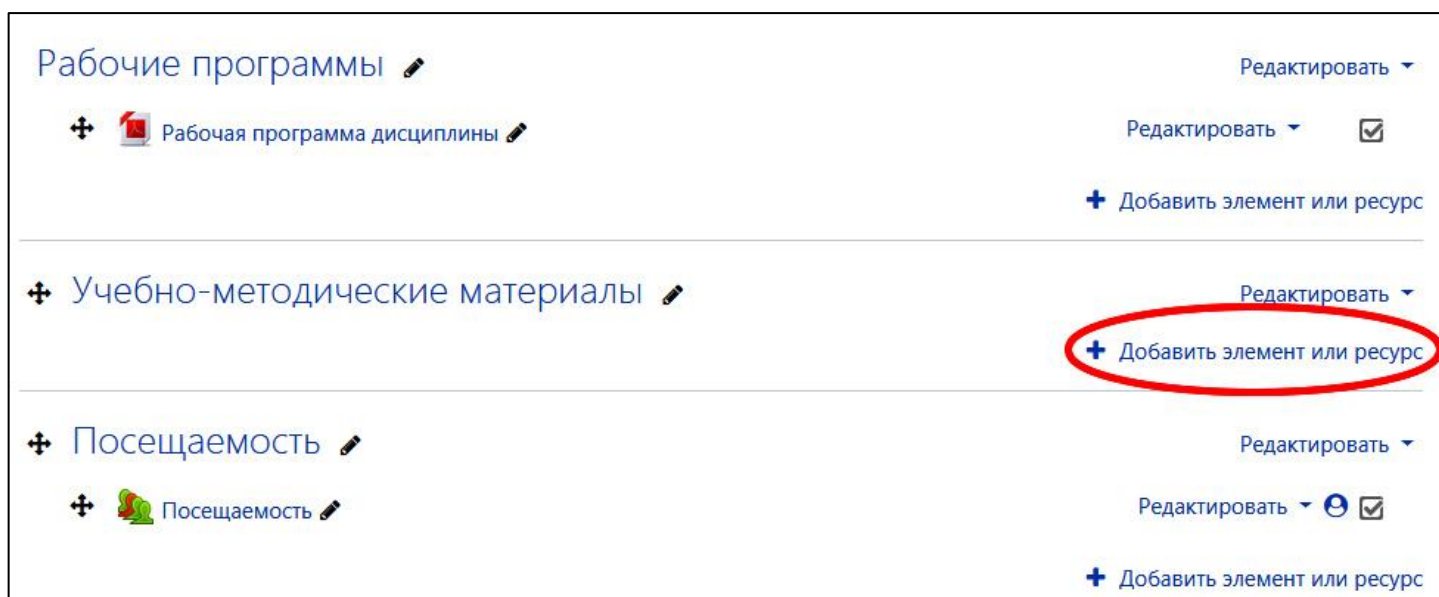
Файл может быть использован:

- для того, чтобы предоставить данные в общее пользование;
- для включения мини-сайта в качестве ресурса курса;
- для предоставления файла проекта обучающегося с использованием определенных программ (например, файл с расширением “*.psd” для программного обеспечения Photoshop), чтобы обучающиеся могли его отредактировать и предоставить для оценивания.

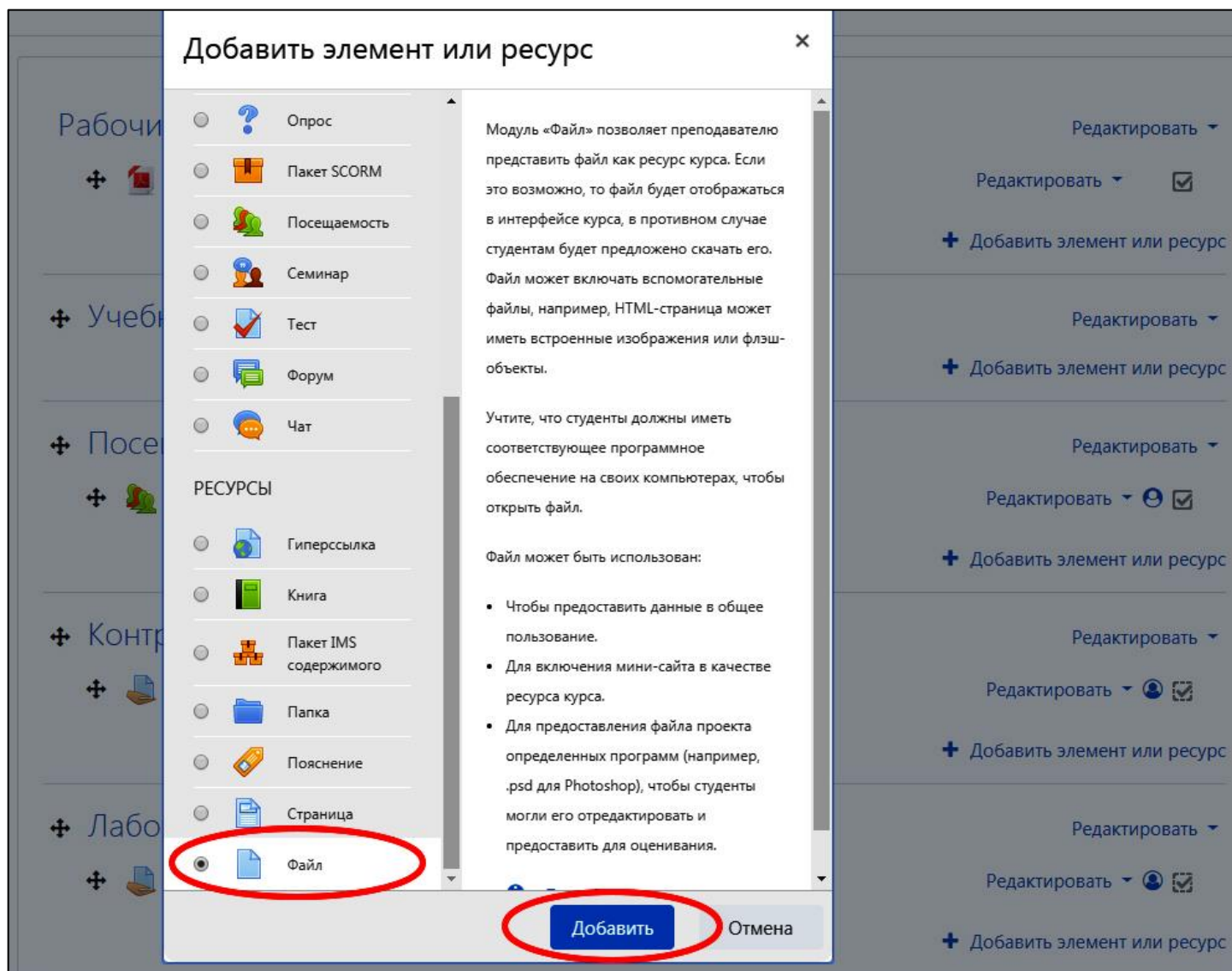
Добавим ресурс **Файл**.

Нажмите на кнопку (пиктограмму) « **Добавить элемент или ресурс**» в режиме редактирования курса (дисциплины) в разделе “Учебно-методические материалы”.

Напомним, что для перехода в режим редактирования используется кнопка «**Режим редактирования**» в правой части окна (для выхода из режима редактирования служит аналогичная кнопка «**Завершить редактирование**»).





В появившемся окне в разделе **“Ресурсы”** выберите пункт **«Файл»** и нажмите на кнопку **«Добавить»**.

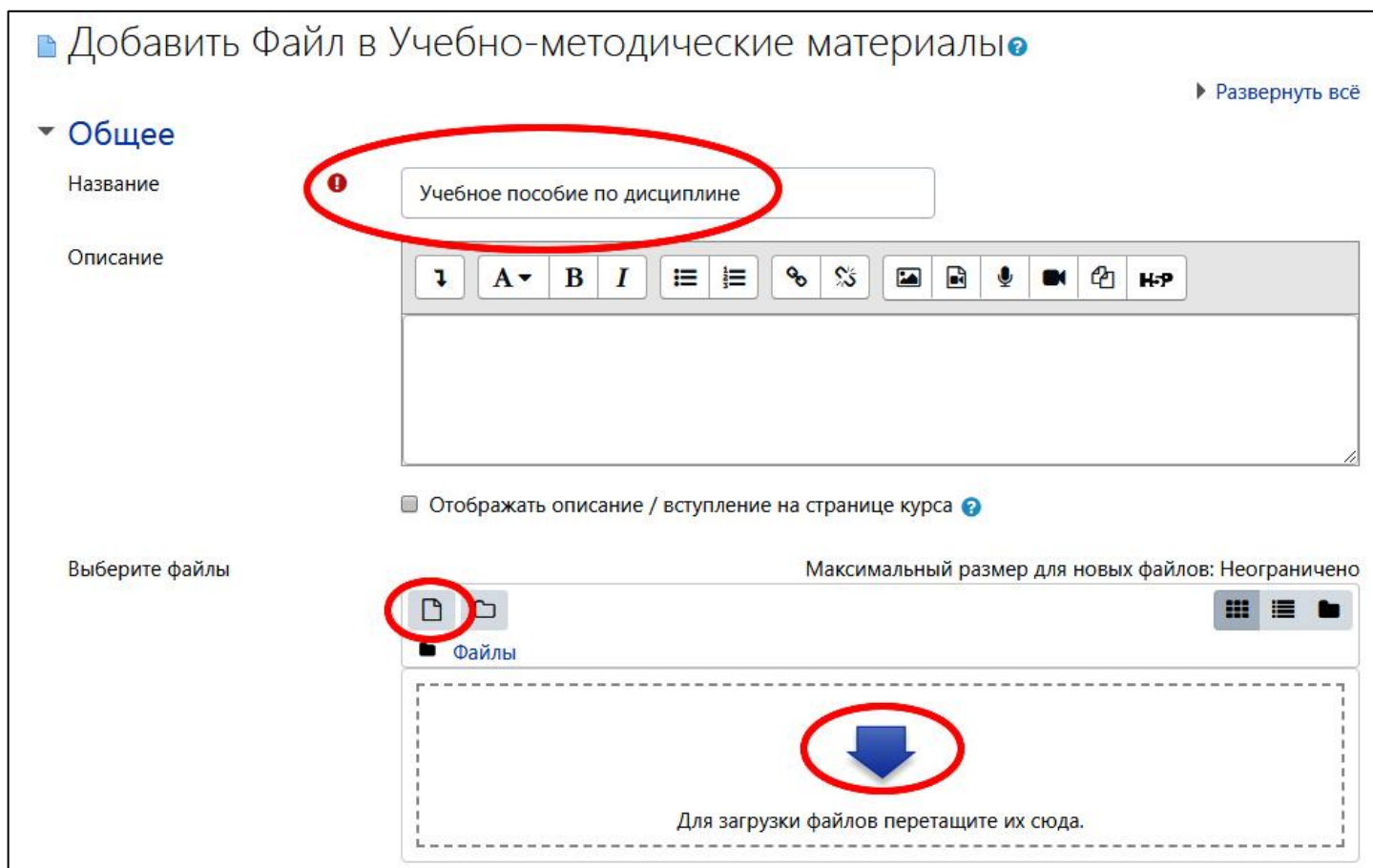


В открывшемся окне в блоке «**Общее**» в поле «**Название**» введите название ресурса, например, «*Учебное пособие по дисциплине*».

При необходимости можно добавить краткое описание, используя встроенный редактор. При включении параметра «**Отображать описание**» указанное выше описание будет отображаться на странице курса под ссылкой на ресурс учебного курса (учебной дисциплины).

В поле «**Выберите файлы**» добавьте файл одним из следующих двух способов:

1) нажать на кнопку  «Добавить файл» или нажать на стрелку  «Для загрузки файлов перетащите их сюда».



Добавить Файл в Учебно-методические материалы ?

Развернуть всё

Общее

Название

Учебное пособие по дисциплине

Описание

Отображать описание / вступление на странице курса ?

Выберите файлы

Максимальный размер для новых файлов: Неограничено

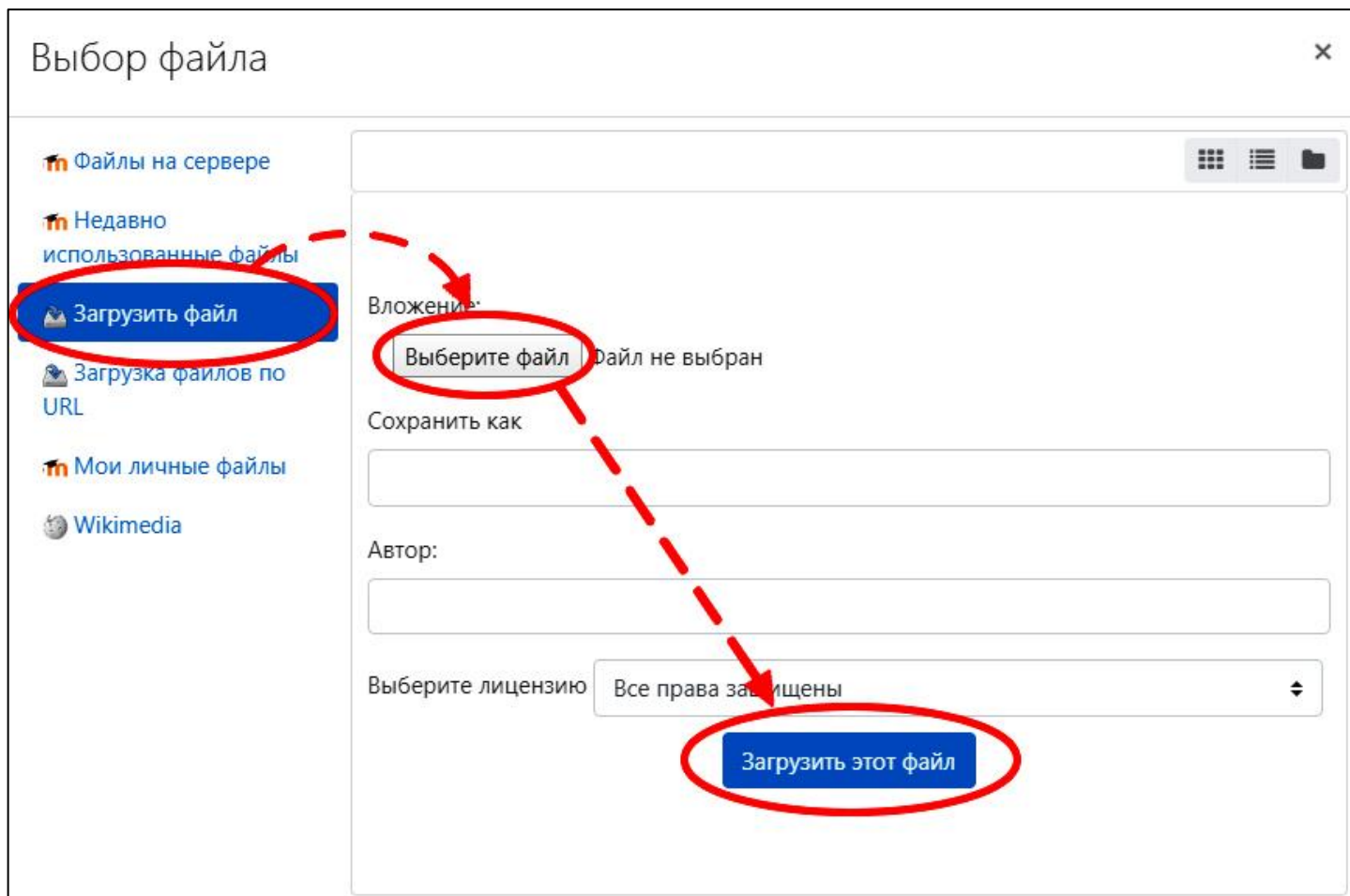
Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Появится новое окно «**Выбор файла**». Файлы можно выбрать всеми способами, представленными в колонке слева. Нажмите на поле «**Загрузить файл**» и на кнопку «**Выберите файл**».

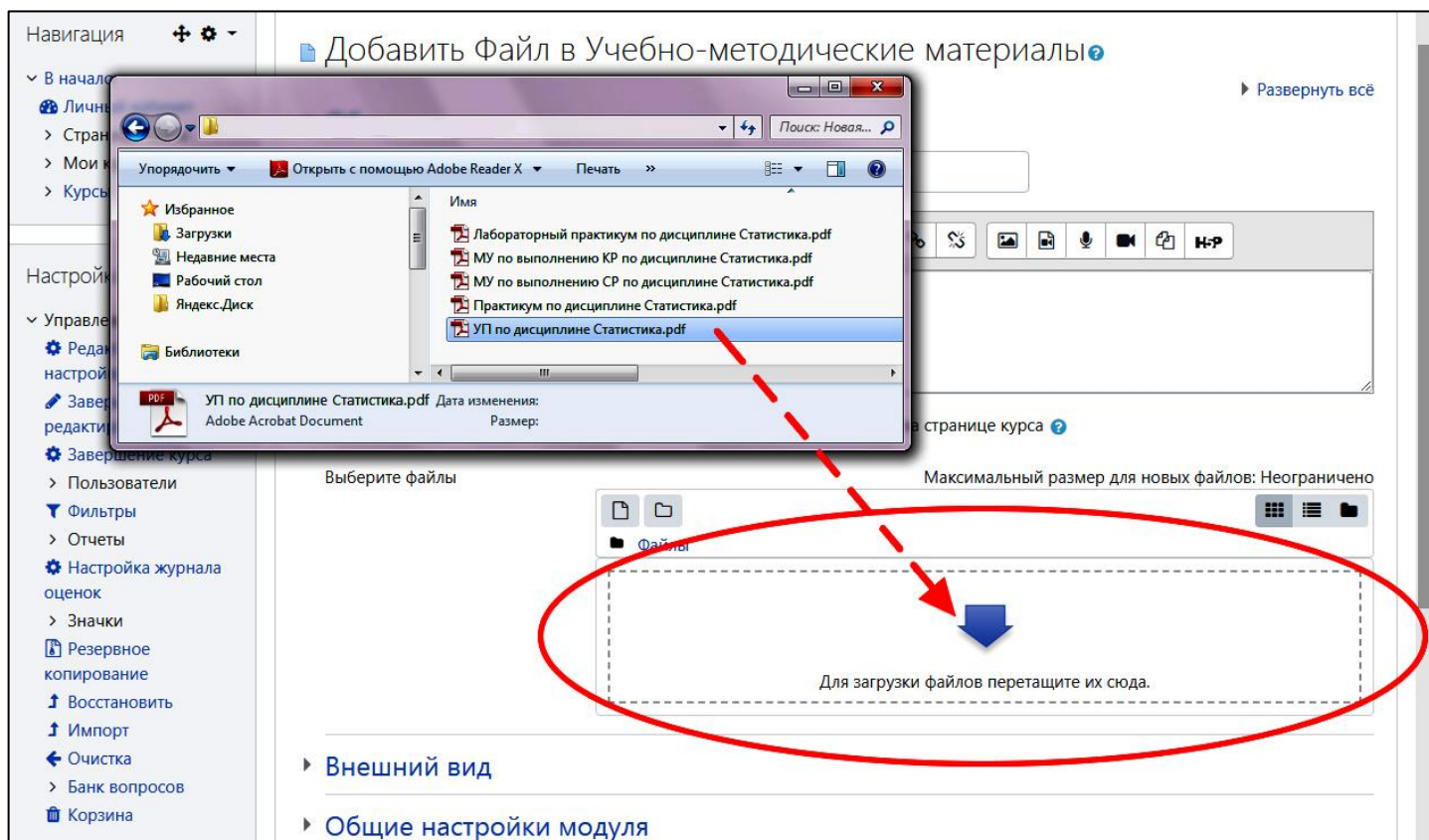
В поле «**Сохранить как**» можно задать новое наименование файла, под которым будет сохранён файл. При незаполненном поле наименование загружаемого файла не изменится.

После выбора файла его необходимо загрузить на сервер ЭИОС ВГТУ, нажав кнопку «**Загрузить этот файл**».



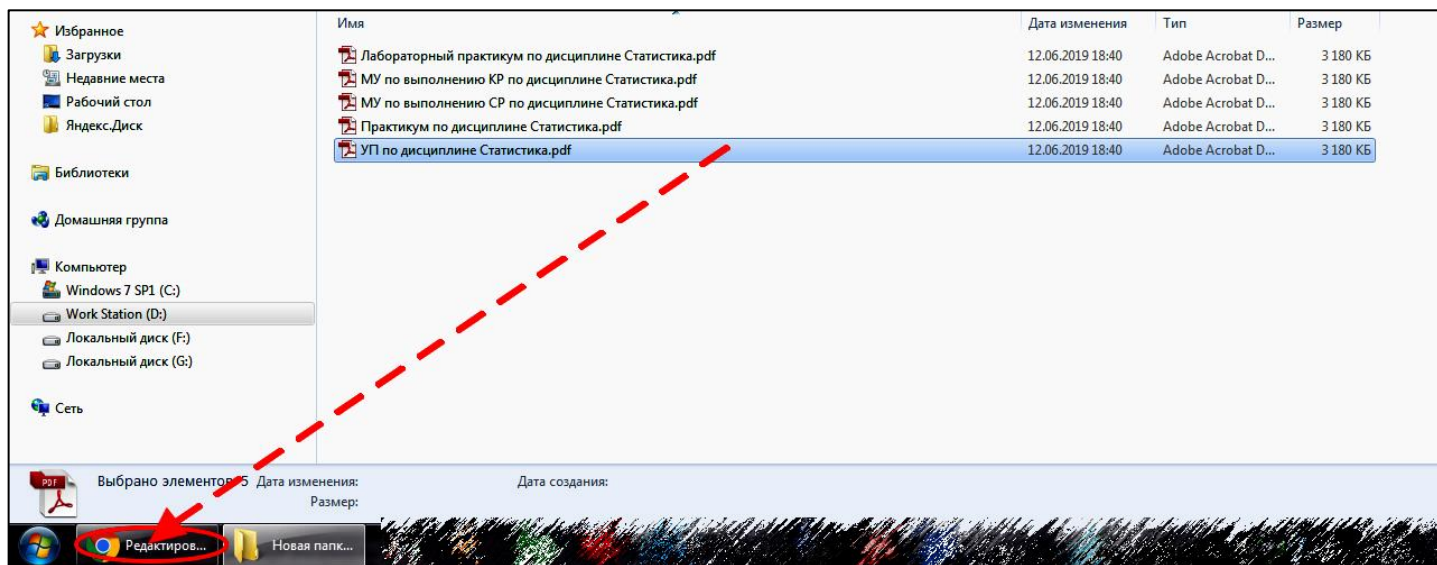
2) перетащить файл в область “Для загрузки файлов перетащите их сюда”.

Для этого нажмите на файл и удерживайте левую кнопку мыши. В нажатом положении переместите объект в поле “Для загрузки файлов перетащите их сюда”.



Перетаскивать файлы можно из рабочего окна папки непосредственно в открытое окно браузера через панель задач в нижней части экрана операционной системы, что облегчает и ускоряет процесс загрузки необходимых файлов.

Для этого нажмите на файл и удерживайте левую кнопку мыши. В нажатом положении переместите объект на панель задач в нижней части экрана операционной системы с изображением Вашего браузера. Левую кнопку мыши при этом не отпускайте.



В нажатом положении левой кнопки мыши, в открывшемся окне браузера, продолжите перемещать файл в область выбора файлов “Для загрузки файлов перетащите их сюда”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `education.cchgeu.ru/course/modedit.php?add=resource&type=&course=63§ion=1&return=0&sr=0`. The page title is "Добавить Файл в Учебно-методические материалы". The interface includes a left sidebar with navigation and settings, a main form for adding a file, and a taskbar at the bottom.

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы
- Курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Завершить редактирование
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Фильтры
 - Отчеты
 - Настройка журнала оценок
 - Значки
 - Резервное копирование
 - Восстановить
 - Импорт
 - Очистка
 - Банк вопросов
 - Корзина
- Администрирование

Добавить Файл в Учебно-методические материалы

Развернуть всё

Общее

Название: Учебное пособие по дисциплине

Описание: [Rich text editor with icons for bold, italic, list, link, image, video, audio, etc.]

Отображать описание / вступление на странице курса

Выберите файлы

Максимальный размер для новых файлов: Неограничено

Файлы

УП по дисци...


Внешний вид

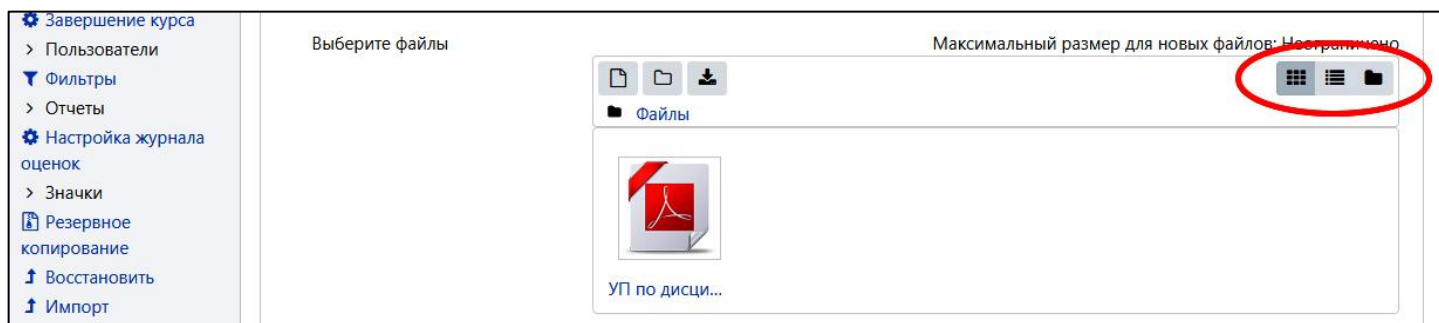
Общие настройки модуля

Ограничение доступа

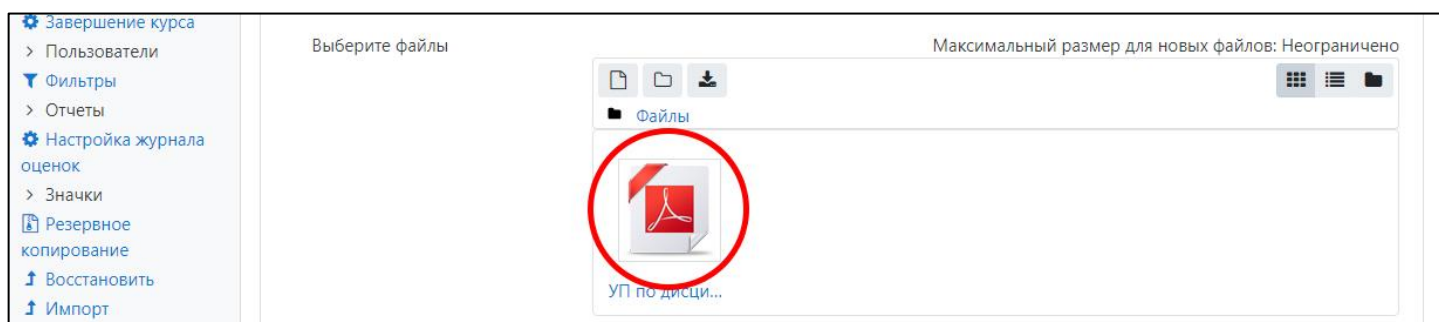
Taskbar: Редактиров..., Новая папк...

Для более удобного отображения загружаемых файлов в поле «**Выберите файлы**»

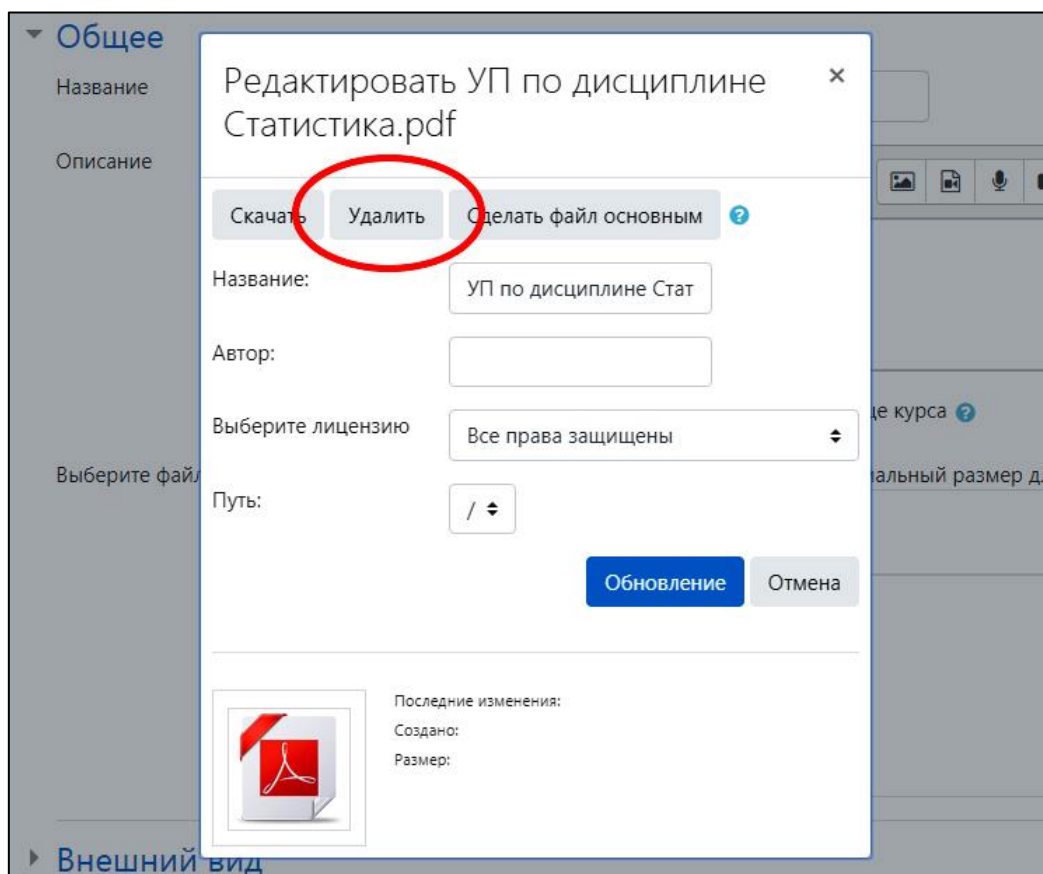
в окне выбора файлов используйте пиктограммы «   **Показать папку ...**».



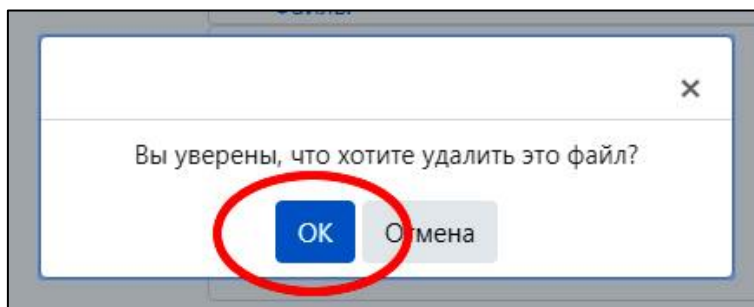
Для удаления файлов в поле «**Выберите файлы**» в окне выбора файлов нажмите на файл.



Во всплывающем окне нажмите на кнопку «**Удалить**».



В окне подтверждения удаления нажмите на кнопку «**ОК**».



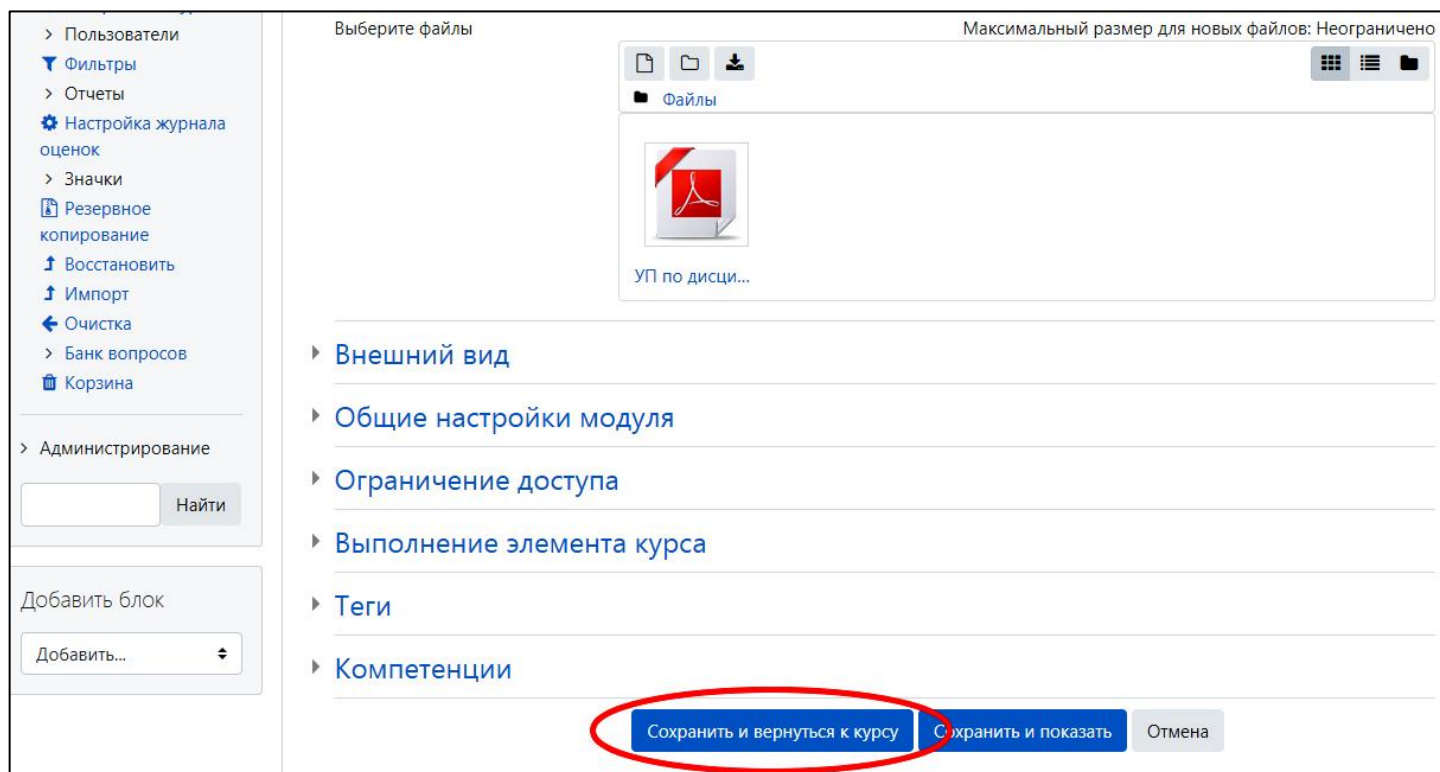
Далее в блоке «**Внешний вид**» в поле «**Способ отображения**» во всплывающем меню выберите поле «**Во всплывающем окне**». Это позволит открывать файл в новом окне браузера.


Также можно настроить размер окна или оставить его по умолчанию. Для этого следует нажать на область «**Показать больше ...**».

A screenshot of a file management interface. At the top, it says "Выберите файлы" and "Максимальный размер для новых файлов: Неограничено". Below this is a file list showing a PDF icon with the text "УП по дисци...". The "Внешний вид" section is expanded, showing "Способ отображения" with a dropdown menu. The menu is open, and "Во всплывающем окне" is selected and highlighted with a red circle. Other options in the menu include "Автоматически", "Внедрить", "Принудительное скачивание", "Открыть", and "Показать дату загрузки/изменения". Below the dropdown, there are input fields for "Ширина всплывающего окна (в пикселях)" set to 620 and "Высота всплывающего окна (в пикселях)" set to 450, both highlighted with a red box. At the bottom, there is a "Применять фильтры к содержимому файлов" dropdown set to "Пусто" and a link "Показать меньше ...".

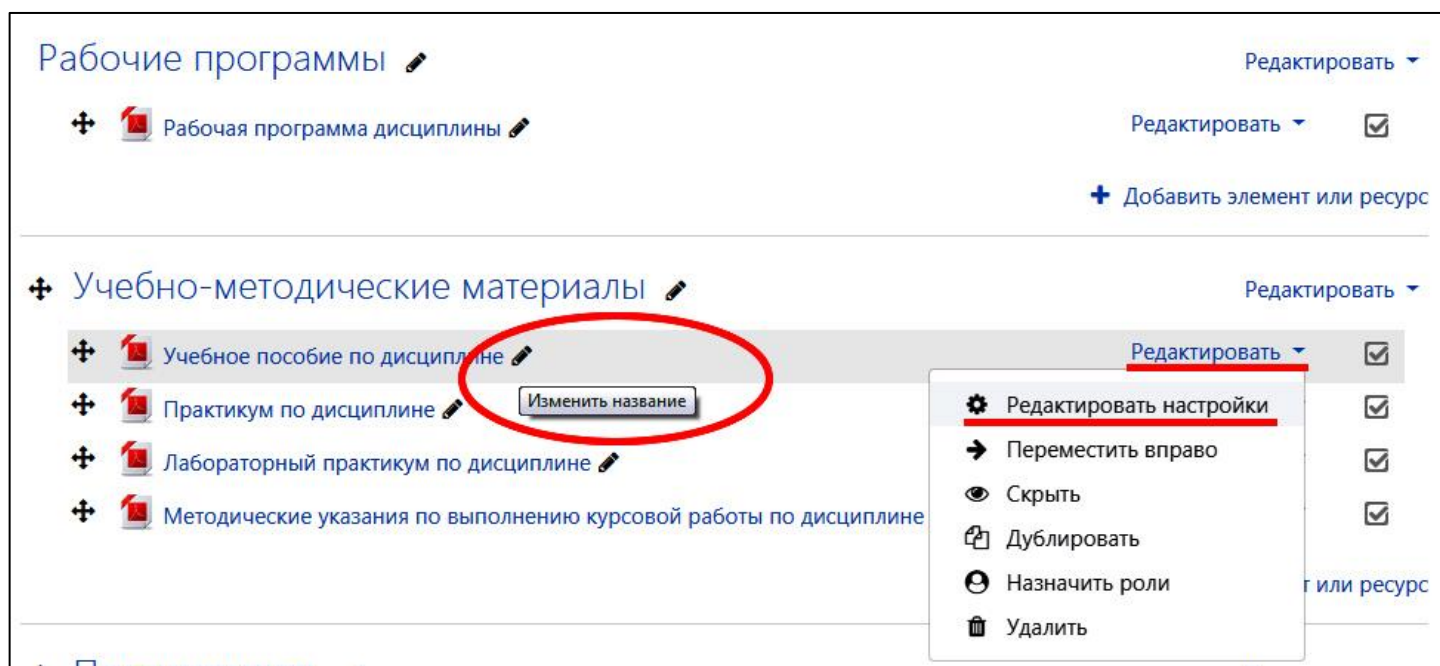
Установите при необходимости подходящие настройки на этой странице.

Нажмите кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**», чтобы вернуться на главную страницу учебного курса (учебной дисциплины).



Для последующего редактирования имени ресурса **Файл** достаточно нажать кнопку « **Изменить название**» рядом с ресурсом в центре экрана.

Для редактирования настроек ресурса **Файл** необходимо нажать на ссылку «**Редактировать ▼**» в правой части окна модуля.



В открывшемся меню выбрать « **Редактировать настройки**».

4 Редактирование и добавление элементов курса

4.1 Учёт успеваемости обучающихся на основе элемента «Задание» и «Тест»

4.1.1 Добавление и редактирование элемента «Задание»

Напомним, что шаблонный вид учебного курса (учебной дисциплины) включает полный перечень разделов. Учёт успеваемости обучающихся можно осуществлять в разделах:

- «Практические работы»;
- «Лабораторные работы»;
- «Курсовой проект (работа)».

Для наполнения этих разделов рекомендуется использовать элемент «Задание», который позволяет преподавателям добавлять задания, собирать и хранить работы обучающихся в электронном виде, оценивать их и предоставлять отзывы.

Обучающиеся могут отправлять любой цифровой контент, например, файлы в формате MS Word, электронные таблицы, изображения, аудио- или видеофайлы. Кроме этого, преподаватель (альтернативно или дополнительно) может потребовать от обучающегося вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе.

При оценивании задания преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев, загружать файл с исправленным ответом обучающегося или аудио-отзыв. Ответы могут быть оценены баллами, пользовательской шкалой оценивания или иными методами, такими как «зачёт» и др. Итоговая оценка заносится в «Журнал оценок».

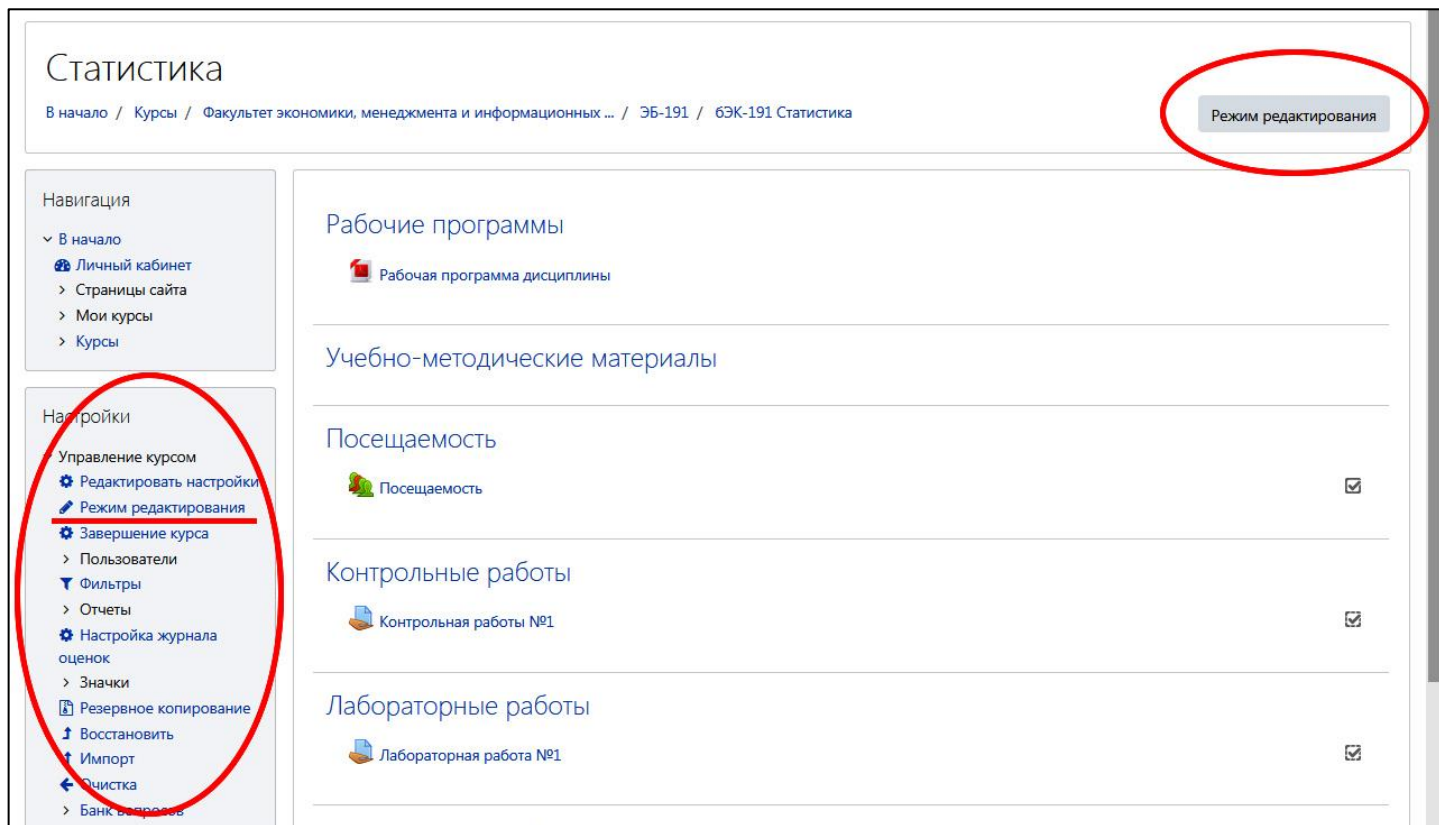
The screenshot displays the course management interface for ЭИОС ВГУ. The main content area shows a list of course elements with the following sections:

- Рабочие программы**:
 - Рабочая программа дисциплины
- Учебно-методические материалы**:
 - Учебное пособие по дисциплине
 - Практикум по дисциплине
 - Лабораторный практикум по дисциплине
 - Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине
- Практические работы**:
 - Практическая работа №1
- Лабораторные работы**:
 - Лабораторная работа №1
- Курсовой проект (работа)**:
 - Курсовой проект (работа)

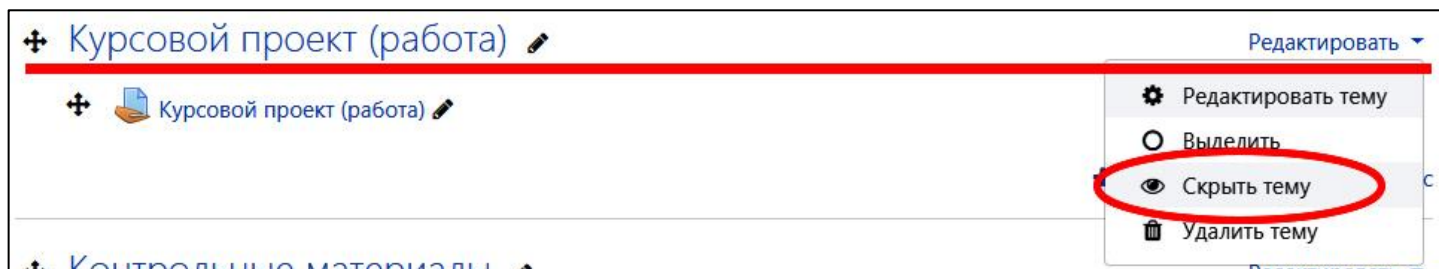
A red circle highlights the 'Практические работы' section. The interface includes a left sidebar with navigation and settings, and a top header with the user's name 'Шотыло Денис Михайлович'.

Учебные курсы (учебные дисциплины) не всегда содержат все перечисленные виды учебных занятий. Может оказаться, что курс (дисциплина) ограничивается только лекционными и практическими занятиями. Уточните виды учебных занятий согласно учебному плану и, в случае необходимости, скройте или удалите лишний раздел (*рекомендуется удалить*).

Для этого перейдите в режим редактирования. В правой части окна нажмите на кнопку «**Режим редактирования**». Или в левой части окна в блоке «**Настройки**» в разделе «**▼ Управление курсом**» выберите «**Режим редактирования**».



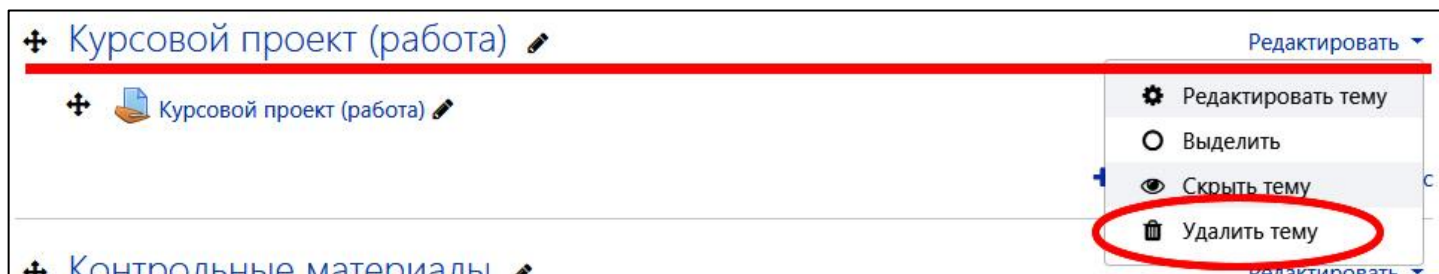
В режиме редактирования курса необходимо напротив наименования раздела (темы) нажать на поле «**Редактировать**». В открывшемся меню нажмите на поле «**Скрыть тему**». Объект, который является скрытым, будет отображён только у преподавателя и неактивен (невидим) для обучающихся.



Повторное нажатие в данном меню на поле «**Показать**» позволит отобразить объект и сделать его активным (видимым) для обучающихся.

Заметим, что скрывать и отображать можно любые разделы (темы), элементы или ресурсы, обозначенные пиктограммой «**Скрыть**» и «**Показать**».

Для удаления раздела в *режиме редактирования* курса необходимо напротив наименования раздела (темы) нажать на поле «**Редактировать**». В открывшемся меню нажмите на поле «**Удалить**». Подтвердите удаление в диалоговом окне, нажав на кнопку «**Удалить**».



Вернёмся к учёту успеваемости обучающихся на основе элемента **“Задание”**.

Перейдите на страницу изучаемого курса (дисциплины) и активируйте режим редактирования, если это необходимо.

Проведём учёт успеваемости обучающихся, например, на практических занятиях.

Для этого рассмотрим два способа формирования элемента **“Задание”**:

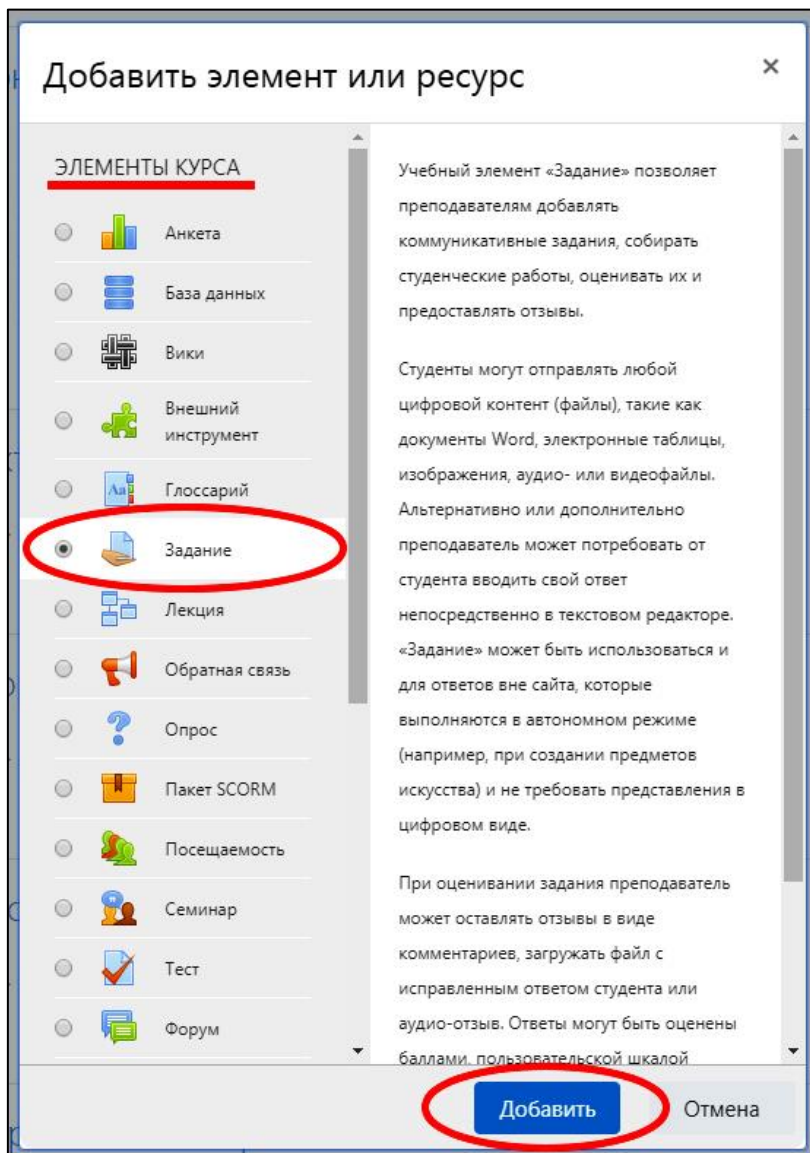
1) напротив элемента **“Практическая работа №1”** в правой части экрана нажмите на поле «**Редактировать** ▾». В развернувшемся меню нажмите на поле «**Редактировать настройки**».



2) в разделе **“Практические работы”** нажмите на кнопку (пиктограмму) «**+ Добавить элемент или ресурс**».



В появившемся окне в разделе “*Элементы курса*” выберите пункт « *Задание*» и нажмите на кнопку «*Добавить*».



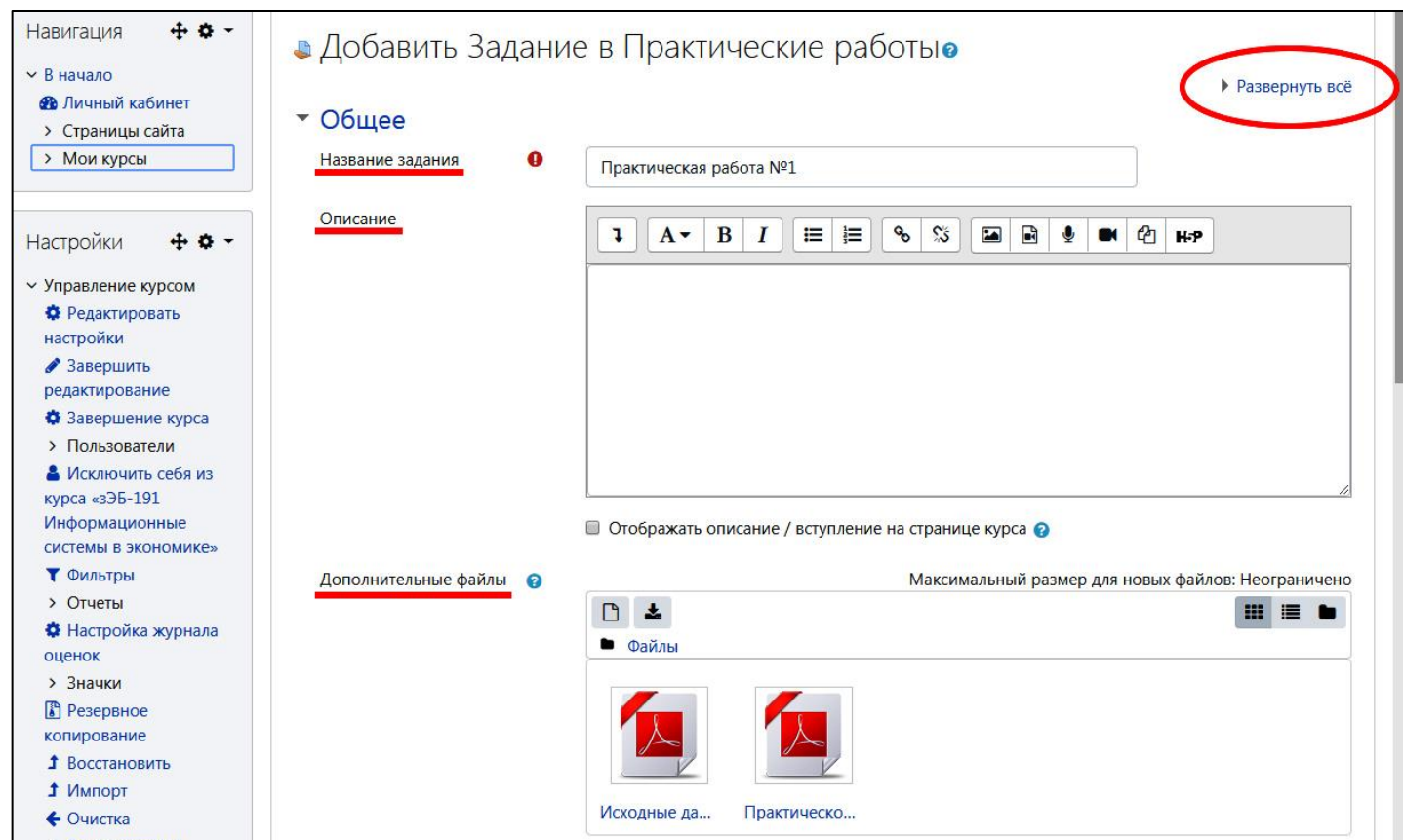
Независимо от выбранного Вами способа откроется новое окно.

Для удобства просмотра настроек в правой части экрана нажмите на поле «► **Развернуть всё**». В этом случае все свёрнутые поля настроек будут развёрнуты.

В блоке «▼ **Общее**» в поле «**Название задания**» введите название ресурса, если это необходимо. Например, «*Практическая работа №1*».

При необходимости можно добавить краткое описание, используя встроенный редактор. При включении параметра «**Отображать описание**» указанное выше описание будет отображаться на странице курса под ссылкой на ресурс учебного курса (учебной дисциплины).

В поле «**Дополнительные файлы**» добавьте файл (файлы загружаются аналогично ресурсу **Файл**, см. параграф 3.2).



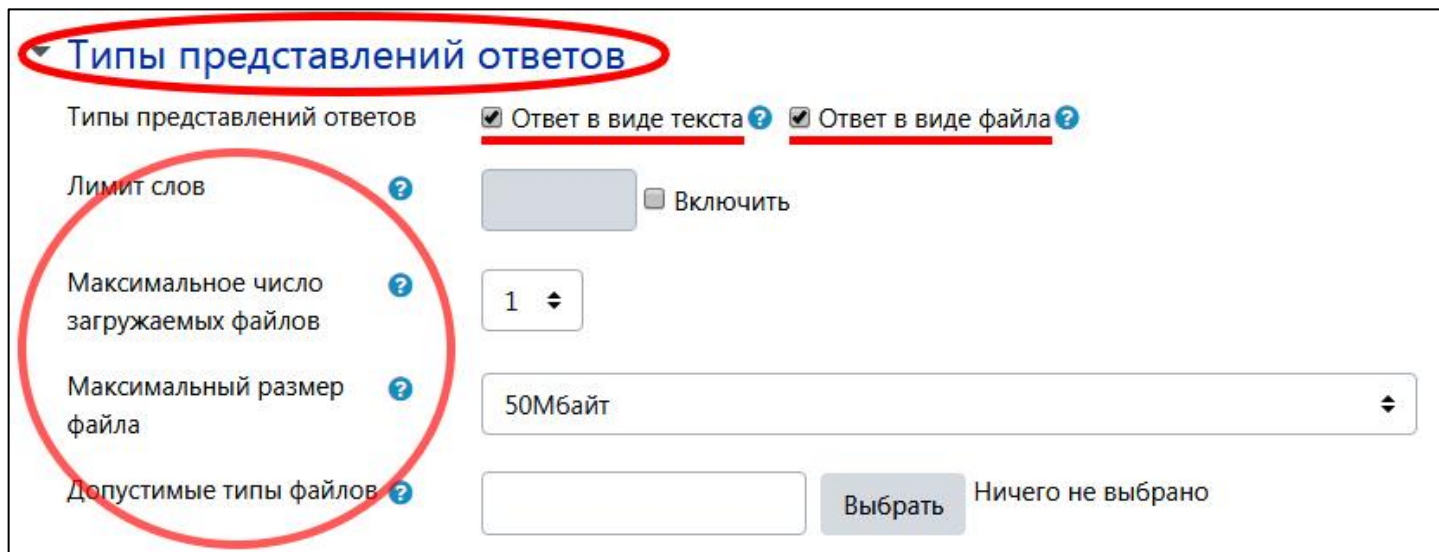
Блок «▼ **Доступно**» позволяет управлять временным периодом доступности и отчётности по заданию. Рекомендуется на начальном периоде запуска учебного курса (учебной дисциплины) отключить эти параметры. Отметим, что данные параметры всегда можно будет настроить в редактировании настроек.

Найдите блок «▼ **Типы представлений ответов**».

Данный блок позволяет управлять параметрами ответа обучающегося. Преподавателю необходимо выбрать форму ответа обучающегося (в виде теста и/или файла), установив соответствующие флажки. Также следует ограничить максимальное число загружаемых обучающимся файлов, максимальный размер файла (рекомендуется использовать это ограничение с целью обеспечения безопасности – 50 Мбайт) и при необходимости выбрать допустимые типы файлов.

Напротив поля «**Типы представлений ответов**» поставьте галочку, нажав на поле «**Ответ в виде текста**» и на поле «**Ответ в виде файла**». При этом нижние поля в этом разделе настроек перестанут быть активными.

Настройте остальные поля под собственные нужды.



▼ **Типы представлений ответов**

Типы представлений ответов Ответ в виде текста Ответ в виде файла

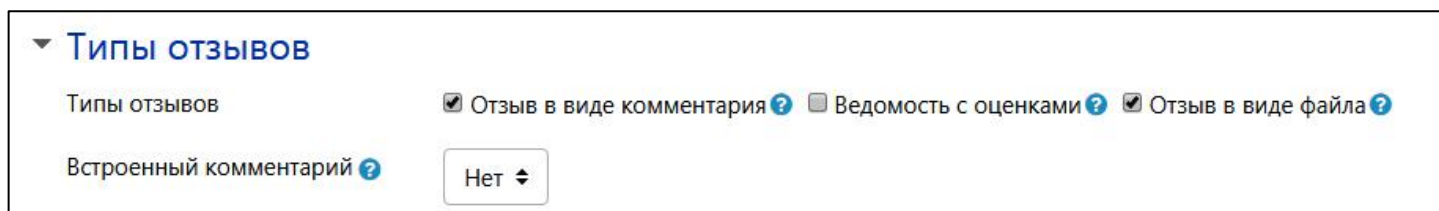
Лимит слов Включить

Максимальное число загружаемых файлов

Максимальный размер файла

Допустимые типы файлов Ничего не выбрано

В блоке «**▼ Типы отзывов**» нужно выбрать способ предоставления обучающимся обратной связи по результатам выполнения задания. «**Отзыв в виде комментария**» – это текстовый отзыв. Если есть необходимость возвращать обучающимся файл(ы) с внесёнными в них замечаниями, то нужно также отметить флажок «**Отзыв в виде файла**».



▼ **Типы отзывов**

Типы отзывов Отзыв в виде комментария Ведомость с оценками Отзыв в виде файла

Встроенный комментарий

В блоке «▼ **Параметры ответа**» нужно выбрать способ предоставления обучающемуся повторной попытки отчитаться по заданию.

Рекомендуется в поле «**Разрешать новые попытки**» установить параметр «**Вручную**». При этом в появившемся поле «**Максимальное количество попыток**» установите «**Неограничено**». В этом случае преподаватель будет иметь возможность при проверке результатов выполнения задания разрешить или не разрешить обучающемуся предоставить отчётность повторно.

▼ Параметры ответа		
Требовать нажатия кнопки «Отправить»	?	Нет ⇅
Требовать, чтобы студенты принимали условия представления ответов	?	Нет ⇅
Разрешать новые попытки	?	Вручную ⇅
Максимальное количество попыток	?	Неограничено ⇅

В блоке «▼ **Уведомления**» в поле «**Уведомить преподавателей об отправке ответов**» можно установить значение «**Да**». В этом случае преподаватель будет получать уведомления на свою электронную почту. Самостоятельно настройте уведомления обучающихся об учёте успеваемости напротив поля «**Значение по умолчанию для «Сообщить студентам»**».

▼ Уведомления		
Уведомить преподавателей об отправке ответов	?	Да ⇅
Уведомлять преподавателей об отправках ответов после последнего срока сдачи задания	?	Нет ⇅
Значение по умолчанию для «Сообщить студентам»	?	Да ⇅

Далее найдите блок настроек «▼ **Оценка**».

По умолчанию используется пятибалльная система оценивания знаний обучающегося при выполнении заданий, где максимальная оценка “5”, а проходной балл “3”. Настройте поля «**Оценка**» и «**Проходной балл**».

▼ **Оценка**

Оценка ?

Тип Балл ⇅

Максимальная оценка

5

Метод оценивания ? Простое непосредственное оценивание ⇅

Категория оценки ? Без категории ⇅

Проходной балл ? 3

Оценивание вслепую ? Нет ⇅

Скрыть личность оценщика от студентов ? Нет ⇅

Использовать поэтапное оценивание ? Нет ⇅

В блоке настроек «▼ **Общие настройки модуля**» в поле «**Групповой режим**» выберите значение – «**Видимые группы**».

▼ **Общие настройки модуля**

Доступность ? Отображать на странице курса ⇅

Идентификатор ?

Групповой режим ? Видимые группы ⇅

Поток ? Пусто ⇅

Добавить ограничение доступа по группе/потoku

В блоке «▼ **Выполнение элемента курса**» в поле «Отслеживание выполнения» следует установить во всплывающем меню «**Отображать элемент курса как выполненный при выполнении условий**».

Отметьте поле «**Требуется оценка**» (поставьте “галочку” напротив поля “*Студент должен получить оценку для выполнения этого элемента*”).

Остальные поля в данном блоке оставьте неотмеченными (без “галочки”).

▼ **Выполнение элемента курса**

Отслеживание выполнения ?

Требуется просмотр Студент должен просмотреть этот элемент, чтобы он считался выполненным

Требуется оценка ? Студент должен получить оценку для выполнения этого элемента ?
 Студент должен представить ответ на задание, чтобы завершить его

Планируется выполнение до ? 11 2020 16 37 Включить

Внизу страницы нажмите на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**».

Сохранить и вернуться к курсу | **Сохранить и показать** | Отмена

Таким образом, элемент “**Практическая работа №1**” настроен.

Напомним, что вышеперечисленные параметры можно изменять в *редактировании настроек* (поле «**⚙ Редактировать настройки**»).

Однако в учебном плане, как правило, количество практических занятий больше. Тем более, учёт успеваемости обучающихся следует осуществлять по каждому из занятий.

В данной ситуации решением может быть следующим:

1) ограничиться одним элементом **Задание** и переименовать его в “**Практические работы**”, где предоставить обучающемуся задание по всем практическим работам и принимать их одним единым файлом. Однако, при этом преподавателю придётся выставлять одну оценку за все практические работы.

2) дублировать или создавать элемент **Задание** для каждой практической работы, где предоставить обучающемуся задание по каждой практической работе и принимать каждую работу отдельным файлом. При этом оценивать работы придётся по каждому заданию (практической работе).

Рассмотрим второй вариант. Для этого добавим остальные практические задания по курсу (дисциплине) согласно учебному плану.

Пусть, например, дисциплина предполагает, например, 9 практических занятий.

Необходимо дублировать или вновь создавать элемент *Задание*. В данном случае преподаватель сам должен решить, каким образом формировать *Практические задания*.

Создание элемента *Задание* описано в [данном параграфе](#) выше (параграф 4.1.1).

Дублирование элемента *Задание* позволяет создавать копию элемента курса (дисциплины). В данном случае необходимо будет заменить лишь файлы задания для обучающихся и переименовать элемент курса (например, в *Практическая работа №2*).


Для этого напротив элемента *“Практическая работа №1”* в правой части экрана нажмите на поле *«Редактировать ▼»*. В развернутом меню нажмите на поле *«Дублировать»*.



В разделе *“Практические работы”* появится копия *“Практическая работа №1”*. Подобным образом добавьте остальные элементы.

Переименуйте элементы. Для этого необходимо нажать на кнопку (пиктограмму) *«Изменить название»*. Подкорректируйте наименование и нажмите на клавиатуре кнопку *«Enter»*.




Напомним, что в каждой из дублированных *практических работ* следует заменить задания для обучающихся (в поле « **Редактировать настройки**»). Работы с добавлением и удалением файлов описаны в параграфе 3.2, при описании окна выбора файлов в поле «**Выберите файлы**».



Теперь остаётся зафиксировать в ЭИОС учёт успеваемости обучающихся по каждому практическому занятию (практической работе).

4.1.2 Учёт успеваемости обучающихся на основе “Журнала оценок” и элемента “Задание”

Перейдите на страницу учебного курса (учебной дисциплины).

В левой части окна в блоке «**Настройки**» нажмите на поле « **Настройка журнала оценок**».

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Завершить редактирование
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Исключить себя из курса «зЭБ-191 Информационные системы в экономике»
 - Фильтры
 - Отчеты
 - Настройка журнала оценок**
 - Значки
 - Резервное копирование
 - Восстановить
 - Импорт
 - Очистка
 - Банк вопросов
 - Корзина

Рабочие программы

- Рабочая программа дисциплины

Учебно-методические материалы

- Учебное пособие по дисциплине
- Практикум по дисциплине
- Лабораторный практикум по дисциплине
- Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине

Практические работы

- Практическая работа №1
- Практическая работа №2
- Практическая работа №3
- Практическая работа №4
- Практическая работа №5
- Практическая работа №6
- Практическая работа №7
- Практическая работа №8
- Практическая работа №9

В открывшемся окне перейдите на вкладку «**Настройки**» и далее на вкладку «**Настройка журнала оценок**». Напротив наименования «**Общая оценка**» нажмите на поле «**Редактировать ▼**». В развернувшемся меню нажмите на поле «**Редактировать настройки**».

Настройка журнала оценок

Просмотр **Настройки** Шкалы Буквы Импорт Экспорт

Настройка журнала оценок **Настройки оценок курса** Настройки: Отчет по оценкам

Название	Максимальная оценка	Действия
Общая оценка	-	Редактировать ▼
Итого Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.	Отлично	Редактировать настройки (gear icon) Скрыть (eye icon)
↑ Практическая работа №1	5,00	Редактировать ▼
↓ Практическая работа №2	5,00	Редактировать ▼
↓ Практическая работа №3	5,00	Редактировать ▼
↑ Практическая работа №4	5,00	Редактировать ▼

В новом окне в блоке «**▼ Категория оценки**» нажмите на область «**Показать больше ...**». В поле «**▼ Итоговая оценка**» уберите “галочку” “**Учитывать только заполненные оценки**”.

▼ Категория оценки

Название категории:

Итоговая оценка:

Учитывать только заполненные оценки

Не учитывать худших оценок:

Показать меньше ...

В блоке «**Итог категории**» нажмите на область «**Показать больше ...**». Напротив поля «**Шкала**» выберите форму аттестационного испытания: «**Экзамен**», «**Зачёт с оценкой**» или «**Зачёт**».

В поле «**Проходной балл**» рекомендуется установить необходимое значение проходного балла.

Нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Итог категории

Название итога категории ! Итого

Информация ! ?

Идентификатор ! ?

Тип оценки ? Шкала

Шкала ? Экзамен

Максимальная оценка ? 5,00

Минимальная оценка ? 1,00

Проходной балл ! ? 3

Формат представления оценки ! ? По умолчанию (Значение)

Знаков после запятой ! ? По умолчанию (2)

Скрыть ? Скрыть ?

Скрыть до ! 11 Апрель 2020 20 09 Включить

Заблокировать после ? Заблокировано ?

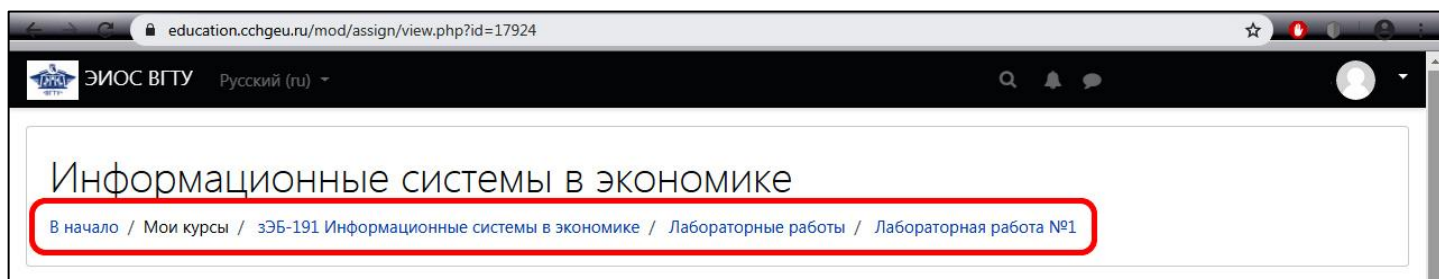
Заблокировать после ! 11 Апрель 2020 20 09 Включить

Показать меньше ...

Сохранить Отмена

Перейдите на страницу учебного курса (учебной дисциплины).

Для более быстрого перехода по страницам сайта используйте панель перехода.



Нажмите на элемент « Практическая работа №1».



+

Практические работы

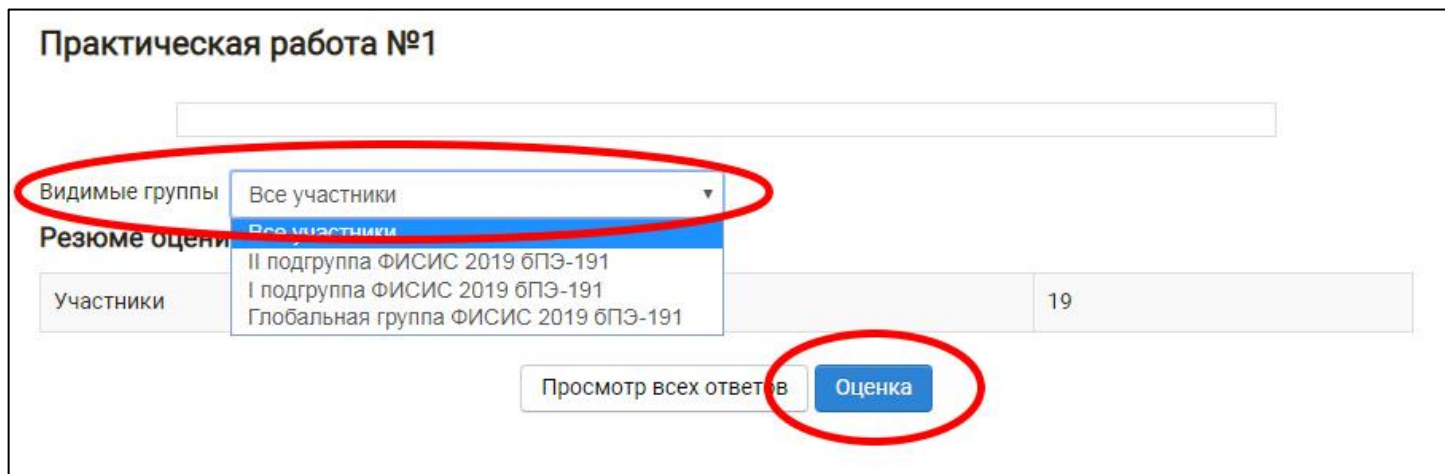
Редактировать ▾

-   Практическая работа №1  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №2  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №3  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №4  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №5  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №6  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №7  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №8  Редактировать ▾  
-   Практическая работа №9  Редактировать ▾  

[+](#) Добавить элемент или ресурс

Заметим, что в открывшемся окне для удобства учёта успеваемости обучающихся, поле «**Видимые группы**» позволяет отображать всех обучающихся, группу или подгруппу. Выберите необходимую “*видимую группу*” или оставьте поле по умолчанию – «**Все участники**».

Далее нажмите кнопку «**Оценка**».



Практическая работа №1

Видимые группы: Все участники ▾

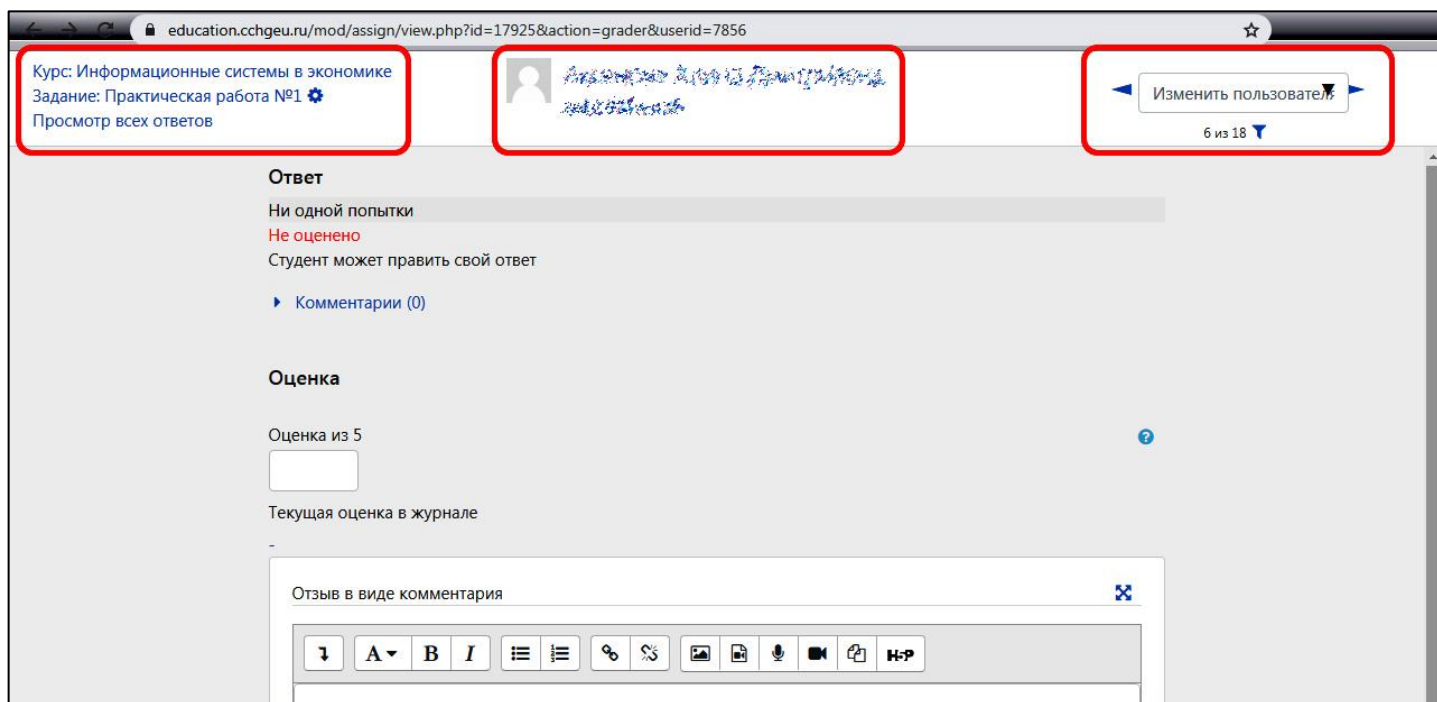
Резюме оценки

Участники	Количество
Все участники	19
II подгруппа ФИСИС 2019 бПЭ-191	
I подгруппа ФИСИС 2019 бПЭ-191	
Глобальная группа ФИСИС 2019 бПЭ-191	


[Просмотр всех ответов](#) [Оценка](#)

В открывшемся окне в верхней части экрана отображены:

- с левой стороны – области перехода;
- по центру – ФИО обучающегося и логин;
- с правой стороны – область выбора обучающегося и фильтр по критериям.




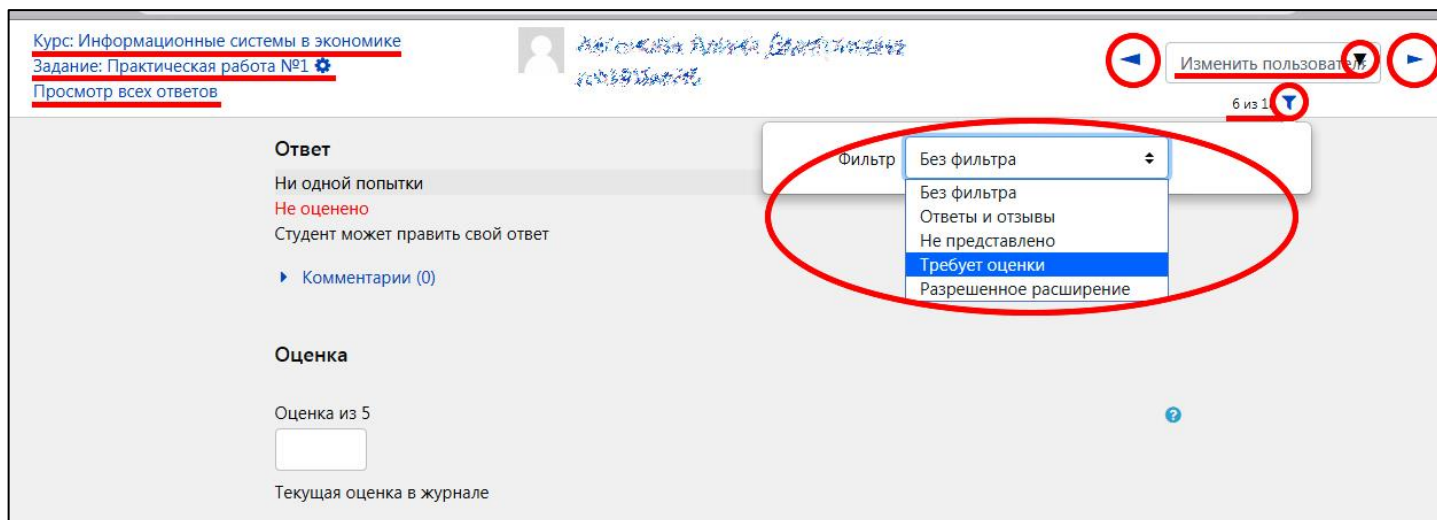
В левой части окна отображены области перехода:

- на курс – «Курс: ...»;
- на задание – «Задание: *Практическая работа №1*» и редактирование « *Редактировать настройки*»;
- в просмотр всех ответов.

В верхней части экрана с правой стороны можно выбрать конкретного обучающегося:

- из всплывающего списка – «▼»;
- предыдущего – «◀»;
- следующего – «▶»;
- напечатать самостоятельно в поле «*Изменить пользователя*».

Кроме этого, можно настроить отображаемых студентов – « *Изменить фильтры*».



В поле **«Комментарии»** можно печатать краткие комментарии и замечания. Для этого нажмите на поле и напечатайте текст. Далее нажмите **«Сохранить комментарий»**.

Поле **«Оценка»** предназначено для выставления итоговой оценки готовой работы после всех изменений и доработок с учётом замечаний. Оценка выставляется цифрой по пятибалльной системе. Отметим, что оценку в этом поле можно изменять после сохранения.

В поле **«Отзыв в виде комментария»** можно печатать развёрнутый отзыв, комментарии и замечания по практической работе.

В поле **«Отзыв в виде файла»** можно прикрепить файл с отзывом, комментариями и замечаниями по практической работе.

После того, как внесены все изменения на данной странице в нижней части экрана в поле **«Сообщить студентам»** отметьте или снимите “галочку” и нажмите на кнопку **«Сохранить»** или **«Сохранить и показать следующий»**. Кнопка **«Очистка»** позволяет отменить не сохранённые изменения.

Подобным образом проставьте учёт успеваемости остальных обучающихся.

Ответ

Ответы для оценки

Не оценено

Студент может править свой ответ

 Практическая работа № 1.docx

▶ Комментарии (0)

Работа требует доработки.

Сохранить комментарий | Отмена

Оценка

Оценка из 5

5

Текущая оценка в журнале

Отзыв в виде комментария



Следует изменить критерии оценки.

Отзыв в виде файла

Максимальный размер для новых файлов: Неограничено



Файлы



Замечания.d...

Сообщить студентам ?

Сохранить


Сохранить и показать следующий

Очистка

На странице «**Практической работы №1**» обучающегося в поле «**Комментарии к ответу**» будут отображены краткие комментарии.

В блоке «**Отзыв**» в поле «**Оценка**» будет отображена оценка за практическую работу. В поле «**Отзыв в виде комментария**» будет отображён развёрнутый отзыв в виде комментария. В поле «**Отзыв в виде файла**» можно будет скачать файл с отзывом и комментариями.


Практическая работа №1

 Практическое задание № 1.pdf

Состояние ответа


Состояние ответа на задание	Ответы для оценки
Состояние оценивания	Оценено

Последнее изменение: 2020-09-01 10:00:00

Ответ в виде файла:  Практическая работа № 1.docx

Комментарии к ответу

▶ Комментарии (1)



 Работа требует доработки

Сохранить комментарий | Отмена

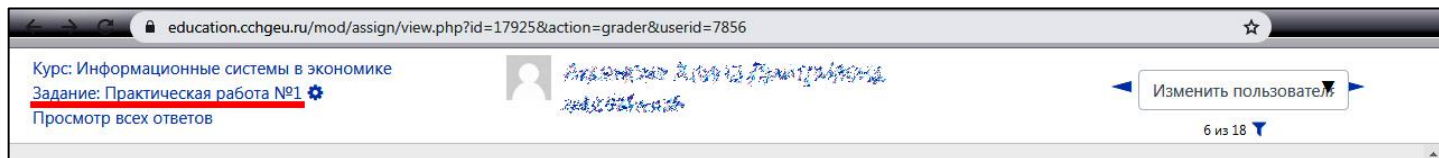
Редактировать ответ Удалить ответ

Вы можете внести изменения в представленную работу

ОТЗЫВ

Оценка	5,00 / 5,00
Оценено в	2020-09-01 10:00:00
Оценено	
Отзыв в виде комментария	Следует изменить критерии оценки.
Отзыв в виде файла	 Замечания.docx

В верхней части экрана с левой стороны нажмите на поле «**Задание: Практическая работа №1**».



В открывшемся окне в блоке «**Настройки**» нажмите на поле «**Просмотр Журнала оценок**».

Резюме оценивания	
Скрыто от студентов	Нет
Участники	18
Ответы	1
Требуют оценки	0

Таким образом, осуществится переход на страницу “Отчёт по оценкам”.

В “Отчёте по оценкам” отображён проставленный преподавателем учёт успеваемости за *практическую работу №1*. Отчёт можно просматривать, зажимая и не отпуская *полосу прокрутки*.

Отчет по оценкам

Просмотр | Настройки | Шкалы | Буквы | Импорт | Экспорт

Отчет по оценкам | История оценок | Отчет по показателям | Обзорный отчет | Одиночный вид | Отчет по пользователю

Изолированные группы: Все участники

Все участники: 18/18

Имя: Все А Б В Г Д Е Ё Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Фамилия: Все А Б В Г Д Е Ё Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

				Общая оценка		
Фамилия / Имя / Отчество или второе имя	Логин	Итого	Практическая работа №1	Практическая работа №2	Практическая работа №3	
[Имя]	[Логин]	Не явился	5,00			
[Имя]	[Логин]	Не явился	5,00			
[Имя]	[Логин]	Не явился	5,00			
[Имя]	[Логин]	Не явился	5,00			
[Имя]	[Логин]	Не явился	5,00			

В окне **“Отчёт по оценкам”** также можно проставлять текущую и промежуточную аттестацию обучающихся.

Однако **не рекомендуется** в окне **“Отчёт по оценкам”** проставлять **текущую аттестацию**, поскольку обучающийся **не увидит оценку** за выполнение **конкретного задания**.

Поскольку в нашем примере была проставлена текущая аттестация по **практической работе №1**, то в системе автоматически была выставлена итоговая оценка – **не явился**. Это связано с тем, что итоговая оценка определяется как среднее арифметическое всех выставленных оценок с учётом невыставленных оценок и отображается в таблице в колонке **«Итого»**. В процессе текущей работы преподавателя по оцениванию практических работ полученная итоговая оценка в поле **«Итого»** будет, соответственно, постепенно меняться.

Общая оценка		Итого	Практическая работа №1	Практическая работа №2	Практическая работа №3	Практическая работа №4	Практическая работа №5	Практическая работа №6
lfemit6	Отлично	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
lfemit11	Не явился	5,00	-	-	-	-	-	-
lfemit4	Неудовлетворительно	5,00	5,00	-	-	-	-	-
lfemit8	Хорошо	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	-
lfemit1	Не явился	5,00	-	-	-	-	-	-

Естественно, если преподавателя устраивает данная система подсчёта итоговой оценки, то можно и не выставлять **промежуточную аттестацию** (зачёт, зачёт с оценкой или экзамен), поскольку система автоматически сделает это за Вас. Однако, бывают ситуации, когда требуется выставить **промежуточную аттестацию** самостоятельно.

Рассмотрим, каким образом в окне **“Отчёт по оценкам”** выставляется **промежуточная аттестация**.

В окне **“Отчёт по оценкам”** в правой части окна нажмите на кнопку **«Режим редактирования»**.

Информационные системы в экономике: Просмотр: Настройки: Отчет по оценкам

[В начало](#) / [Мои курсы](#) / [зЭБ-191 Информационные системы в экономике](#) / [Оценки](#) / [Управление оценками](#) / [Отчет по оценкам](#) **Режим редактирования**

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление оценками
- Отчет по оценкам**
- История оценок
- Отчет по...

Отчет по оценкам

Просмотр | **Настройки** | Шкалы | Буквы | Импорт | Экспорт

Отчет по оценкам | История оценок | Отчет по показателям | Обзорный отчет | Единичный вид | Отчет по пользователю

Изолированные группы: Все участники

Все участники: 18/18

Имя: **Все** А Б В Г Д Е Ё Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Фамилия: **Все** А Б В Г Д Е Ё Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

В режиме редактирования в колонке «Итого» напротив нужной фамилии в ячейке учёта успеваемости нажмите на поле выставления оценок и выберите требуемую оценку, как показано на рисунке ниже. Ячейка при этом изменит цвет.

Заметим, что при самостоятельном переопределении итоговой оценки система больше не будет определять её, как среднее арифметическое всех выставленных оценок.

Фамилия	Имя	Отчество или второе имя	Логин	Итого	Практическая работа №1	Практическая работа №2	Практическая работа №3
Иванов	Иван	Иванович	ivanov	Не явился	5,00	5,00	
Петров	Петр	Петрович	petrov	Не явился	5,00	-	
Сидоров	Сидор	Сидорович	sidorov	Хорошо	5,00	5,00	
Смирнов	Смирн	Смирнович	smirnov	Хорошо	5,00	5,00	
Климов	Клима	Климович	klimov	Не явился	5,00	-	
Васильев	Василь	Васильевич	vasiliev	Не явился	5,00	-	
Попов	Попов	Попович	popov	Не явился	5,00	-	

Таким образом, осуществлён учёт успеваемости обучающихся.

4.1.3 Добавление и редактирование элемента «Тест»

Платформа Moodle предоставляет широкие возможности по разработке тестовых заданий с вопросами различных типов, по автоматическому оцениванию ответов, а также по управлению и контролю прохождения тестов обучающимися.

Элемент курса (дисциплины) «Тест» позволяет преподавателю создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов. Можно создать тест с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из банка вопросов.

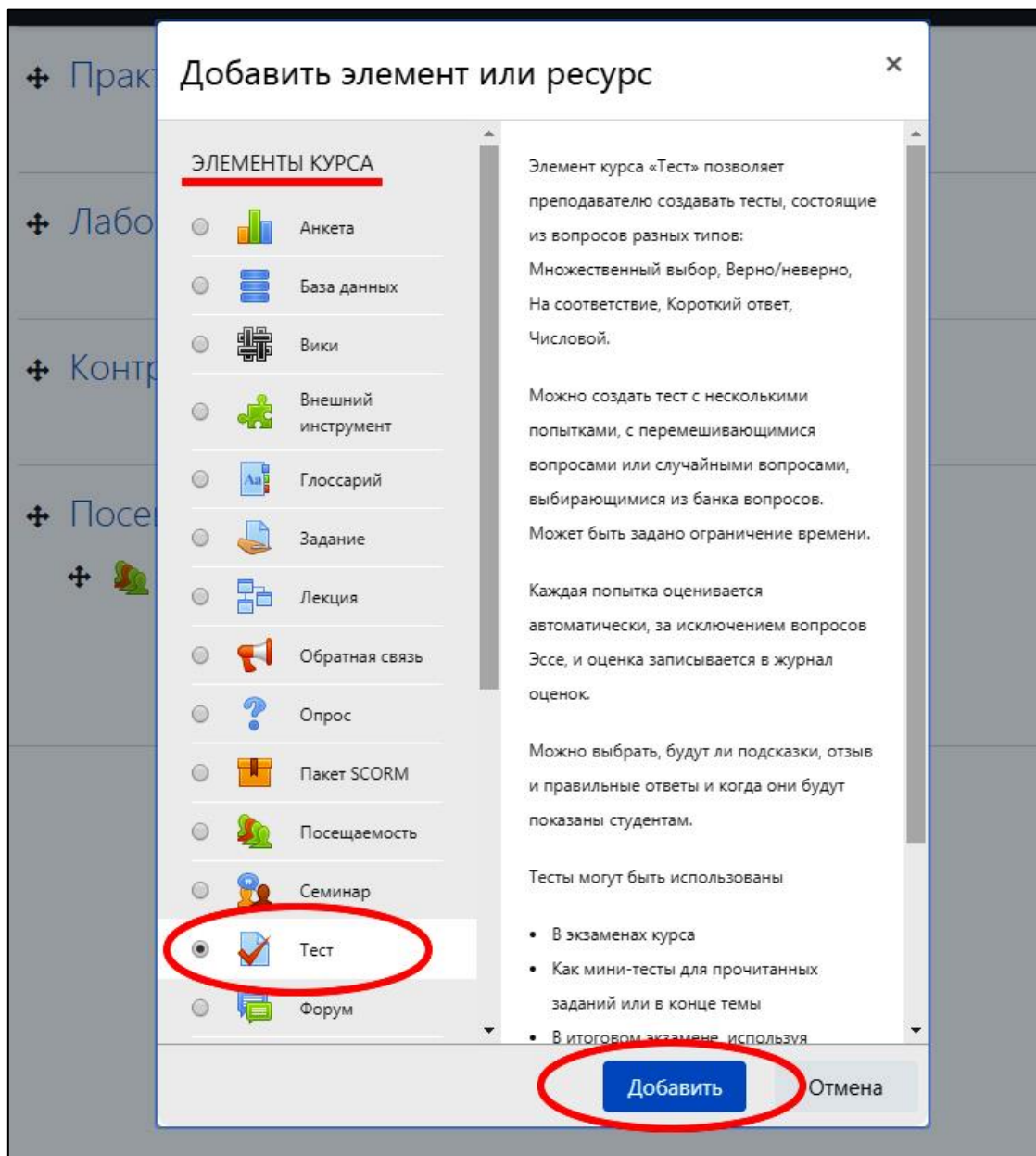
Рекомендуется размещать и наполнять тесты в разделе «Контрольные материалы». Для этого необходимо переименовать раздел «Контрольные работы» (см. главу 2) или создать новый раздел (см. главу 2).

В окне учебного курса (учебной дисциплины) нажмите на кнопку (пиктограмму) «+ Добавить элемент или ресурс» в режиме редактирования курса в разделе «Контрольные материалы».

Напомним, что для перехода в режиме редактирования курса необходимо в правой части окна нажать на кнопку «Режим редактирования» или в левой части окна в блоке «Настройки» в разделе «Управление курсом» выбрать «Режим редактирования».



В появившемся окне в разделе «*Элементы курса*» выберите пункт « *Тест*» и нажмите на кнопку «*Добавить*».



В открывшемся окне для удобства отображения настроек в правой верхней части нажмите на поле «**Развернуть**». Обращаем внимание на то, что в некоторых блоках настроек следует дополнительно нажимать на поле «**Показать больше ...**» для полного отображения всех настроек.

В блоке настроек «**▼ Общее**» в поле «**Название**» необходимо заполнить наименование теста.

Отметим важность поля «**Вступление**». Желательно заполнить данное поле необходимой и актуальной информацией для обучающихся о предстоящем прохождении теста. Данная информация будет отображена на начальной странице прохождения теста. При необходимости для отображения этой же информации на странице учебного курса (учебной дисциплины) следует отметить “галочкой” поле «**Отображать описание / вступление на странице курса**».

Добавить Тест в Контрольные материалы ?

► Развернуть всё

▼ **Общее**

Название ⓘ Промежуточное тестирование по дисциплине

Вступление

Уважаемые обучающиеся, Вам предстоит ответить на 20 вопросов за 7 минут.
За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Тест считается пройденным при наборе 8-ми баллов (8-ми правильных ответов).
Критерии оценки: удовлетворительно - 8 - 12 баллов; хорошо - 13 - 17 баллов; отлично - 18 баллов и более.
Желаем удачи!

Отображать описание / вступление на странице курса ?

► Синхронизация

► Оценка

► Расположение

► Свойства вопроса

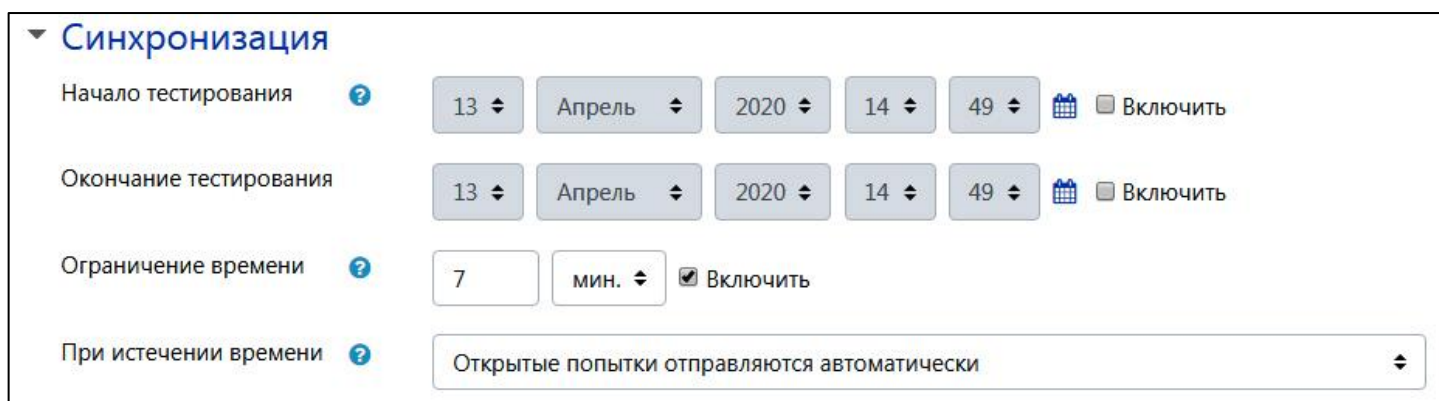
► Настройки просмотра ?

В блоке «▼ **Синхронизация**» можно установить период доступности теста для обучающихся (период начала и окончания тестирования).

Отметим, что при включении полей (установлении “галочек” напротив полей) «**Начало тестирования**» и «**Окончание тестирования**» становится активным поле «**После того, как тест будет закрыт**» в блоке «▼ **Настройки просмотра**» (см. ниже блок «▼ **Настройки просмотра**»).

При неактивных (неотмеченных “галочками”) полях «**Начало тестирования**» и «**Окончание тестирования**» поле «**После того, как тест будет закрыт**» будет неактивно.

В поле «▼ **Ограничение времени**» установите время прохождения теста.



▼ Синхронизация

Начало тестирования ? 13 ▾ Апрель ▾ 2020 ▾ 14 ▾ 49 ▾ 📅 Включить

Окончание тестирования 13 ▾ Апрель ▾ 2020 ▾ 14 ▾ 49 ▾ 📅 Включить

Ограничение времени ? 7 мин. ▾ Включить

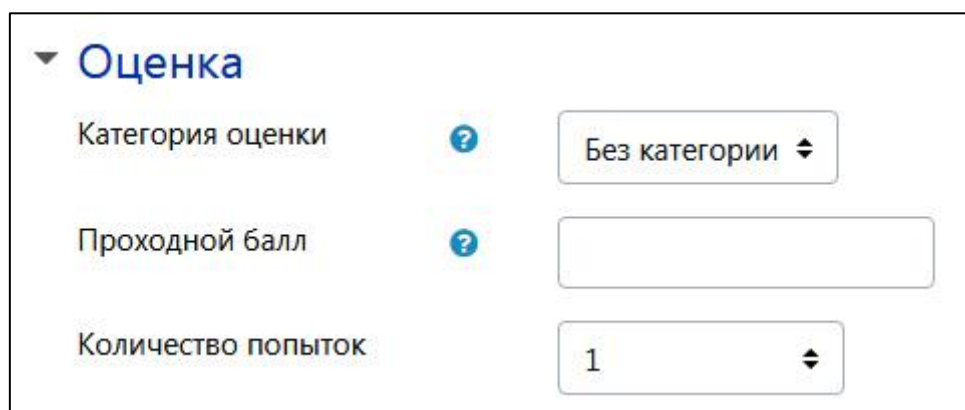
При истечении времени ? Открытые попытки отправляются автоматически ▾

В блоке настроек «▼ **Оценка**» можно задать проходной балл и количество попыток тестирования.

При первом добавлении элемента «**Тест**» поле «**Проходной балл**» необходимо оставить незаполненным. К нему следует вернуться позже или не отмечать вовсе.

Поле «**Проходной балл**» определяет минимальную оценку, необходимую для сдачи теста. Баллы выше проходного выделяются в *Журнале оценок* зелёным цветом, а ниже проходного балла – красным. Преподаватель, таким образом, может легко отслеживать обучающихся, не прошедших тестирование. При этом желательно в блоке «▼ **Итоговый отзыв**» оставить комментарий для обучающегося, не набравшего проходной балл (например, “*Тест не пройден, повторите попытку*”).

Поле «**Проходной балл**» является важным при поэтапном прохождении учебного курса (учебной дисциплины), когда необходимо открыть (предоставить) доступ к следующим материалам учебного курса (например, к следующей теме) при успешном прохождении тестирования (текущей темы курса).



▼ Оценка

Категория оценки ? Без категории ▾

Проходной балл ?

Количество попыток 1 ▾

В поле «**Количество попыток**» во всплывающем меню выберите количество попыток, которое необходимо для успешного прохождения теста обучающимся. При выборе значения «**Неограничено**», «**2**», «**3**» и т.д. (за исключением «**1**») следует настроить появившееся поле «**Метод оценивания**». Отметим, что для определения системой итоговой оценки за тест могут использоваться следующие методы:

- высшая (лучшая) оценка из всех попыток обучающегося;
- средняя оценка из всех попыток обучающегося;
- оценка первой попытки (все последующие попытки не учитываются);
- последняя попытка (все предыдущие попытки не учитываются).

Количество попыток выбирается на усмотрение преподавателя. Однако следует учесть, если студент исчерпал все попытки и не прошёл тест, чтобы разрешить ему дальнейшее прохождение данного теста, необходимо или изменить общее количество попыток в *настройках теста* («**⚙ Редактировать настройки**» на странице курса в поле «**Редактировать ▼**»), или в опциях блока «**Дополнительные ограничения на попытки**» (см. ниже блок «**Дополнительные ограничения на попытки**») в тесте задать пароль (поле «**Необходим пароль**»). Причём данный пароль должны вводить и те обучающиеся, которые не превысили свои попытки.

▼ Оценка		
Категория оценки	?	Без категории ▾
Проходной балл	?	<input type="text"/>
Количество попыток		Неограничено ▾
Метод оценивания	?	Высшая оценка ▾

В блоке настроек «**▼ Расположение**» в поле «**С новой страницы**» во всплывающем окне можно задать количество вопросов на странице при прохождении теста обучающимися.

В поле «**Метод навигации**» во всплывающем меню при выборе опции «**Свободный**» устанавливается прохождение теста обучающимися с возможностью просматривать, отвечать и корректировать предыдущие и предстоящие вопросы. Опция «**Последовательный**» устанавливает прохождение теста обучающимися по порядку, без возможности вернуться к предыдущим страницам (вопросам) теста и без возможности просматривать следующие.

В блоке «**▼ Свойства вопроса**» поле «**Случайный порядок ответов**» позволяет настроить перемешивание ответов каждого вопроса. Отметим, что при формировании каждого вопроса теста в дальнейшем будет возможность отключать данную настройку. Особенно актуально это может быть для вопросов с вариантами ответа: “да” и “нет”.

Для полного отображения блоков настроек используйте поле «**Показать больше ...**».

The image shows a settings interface with two main sections: 'Расположение' (Location) and 'Свойства вопроса' (Question Properties). Each section has a 'Показать меньше ...' (Show less ...) button circled in red.

Section	Setting Name	Value
Расположение	С новой страницы	Каждый вопрос
	Метод навигации	Свободный
	Показать меньше ...	
Свойства вопроса	Случайный порядок ответов	Да
	Режим поведения вопросов	Отложенный отзыв
	Каждая попытка основывается на предыдущей	Нет
	Показать меньше ...	

В блоке «▼ **Настройки просмотра**» можно определить для обучающегося вид страницы после прохождения теста.

В основном два раздела являются активными «**Сразу после попытки**» и «**Позже, но только пока тест открыт**».

Раздел «**Сразу после попытки**» позволяет отображать обучающемуся все отмеченные поля в течение первых двух минут после нажатия кнопки «**Отправить всё и завершить тест**».

Раздел «**Позже, но только пока тест открыт**» позволяет отображать обучающемуся все отмеченные поля через две минуты после нажатия кнопки «**Отправить всё и завершить тест**».

Во всех разделах базовыми полями являются «**Попытка**», «**Баллы**», «**Итоговый отзыв к тесту**».

Поле «**Попытка**» позволяет после прохождения тестирования просматривать вопросы и варианты ответов, которые были в тесте у обучающегося.

Поле «**Баллы**» позволяет просматривать количество набранных баллов.

Поле «**Итоговый отзыв к тесту**» позволяет после прохождения теста просматривать информацию, установленную преподавателем в зависимости от полученного процента правильных ответов.

Преподаватель самостоятельно определяет отображение той или иной информации после прохождения обучающимся теста.

Рекомендуется в разделе «**Сразу после попытки**» отметить (установить “галочку” напротив) поля «**Попытка**», «**Баллы**» и «**Итоговый отзыв к тесту**». В разделе «**Позже, но только пока тест открыт**» отметить (установить “галочку” напротив) поля «**Баллы**» и «**Итоговый отзыв к тесту**».

▼ **Настройки просмотра** ?

Во время попытки

- Попытка ?
- Правильен ли ответ ?
- Баллы ?
- Отзыв на ответ ?
- Общий отзыв к вопросу ?
- Правильный ответ ?
- Итоговый отзыв к тесту ?

Сразу после попытки

- Попытка
- Правильен ли ответ
- Баллы
- Отзыв на ответ
- Общий отзыв к вопросу
- Правильный ответ
- Итоговый отзыв к тесту

Позже, но только пока тест открыт

- Попытка
- Правильен ли ответ
- Баллы
- Отзыв на ответ
- Общий отзыв к вопросу
- Правильный ответ
- Итоговый отзыв к тесту

После того, как тест будет закрыт

- Попытка
- Правильен ли ответ
- Баллы
- Отзыв на ответ
- Общий отзыв к вопросу
- Правильный ответ
- Итоговый отзыв к тесту

Не рекомендуется в тестах с одной попыткой или очень малым количеством попыток отображать поле «**Попытка**», поскольку студент может просматривать вопросы после прохождения теста.

В блоке настроек «▼ **Дополнительные ограничения на попытки**» поле «**Необходим сетевой адрес**» служит для прохождения тестирования только в лабораториях ВГТУ и имеет формат, например, 10.2.2.10, 10.2.2.15 для одного или нескольких (2 и более) компьютеров или 10.2.2.0/24 для сети с ip-адресами от 10.2.2.1 до 10.2.2.254. Эти цифры следует уточнить в “Управлении информационных технологий” у системного администратора.

Поле «**Безопасность браузера**» позволяет отключить функции копирования и вставки (использование сочетания клавиш Ctrl+C и Ctrl+V и т.д.). Как правило, служит для прохождения тестирования только в лабораториях вуза с целью предотвращения использования подсказок других приложений на компьютере. Обычно с этой опцией на компьютере должно быть установлено дополнительное программное обеспечение (например, Safe Browser). В данном поле можно выбрать «**Полноэкранное всплывающее окно с защитой JavaScript**».

▼ **Внешний вид**

Показать фотографию пользователя ? Нет изображения ▾

Десятичных знаков в оценках ? 2 ▾

Десятичных знаков в оценках вопроса ! ? То же, что для общей оценки ▾

Отображать блоки во время прохождения теста ! ? Нет ▾

[Показать меньше ...](#)

▼ **Дополнительные ограничения на попытки**

Необходим пароль ? *Нажмите, чтобы ввести текст*

Необходим сетевой адрес ! ?

Принудительная задержка между первой и второй попытками ! ? мин. ▾ Включить

Принудительная задержка между последующими попытками ! ? мин. ▾ Включить

Безопасность браузера ! ? ▾

[Показать меньше ...](#)

Блок настроек «**▼ Итоговый отзыв**» служит для информирования обучающегося о прохождении тестирования. *Итоговый отзыв* – это текст, который отображается после прохождения всех попыток теста. Текст итогового отзыва зависит от указанного преподавателем процента полученных правильных ответов.

Для отображения дополнительных полей «*Граница оценки*» и «*Отзыв*» необходимо нажать на кнопку «*Добавить 3 поля отзывов*».

▼ **ИТОГОВЫЙ ОТЗЫВ**

Граница оценки 100%

Отзыв

Граница оценки

Отзыв

Граница оценки 0%

Добавить 3 поля отзывов

Отметим, что поле «*Граница оценки*» предназначено лишь для формирования и вывода конкретного текста в итоговом окне обучающегося в зависимости от процента полученных правильных ответов за тест. На формирование оценок данное поле не влияет, а лишь информирует студента о его результатах.

По умолчанию, в системе ЭИОС предусмотрены следующие критерии шкалы оценок в зависимости от процента правильных ответов.

<i>Процент правильных ответов в тесте, %</i>	<i>Оценка</i>
0 – 12,4	Не явился
12,5 – 37,4	Неудовлетворительно
37,5 – 62,4	Удовлетворительно
62,5 – 87,4	Хорошо
87,5 – 100	Отлично

В нашем примере тестирование состоит из 20 вопросов. Поэтому комментарии с учётом таблицы критериев системы могут быть, например, следующие:

▼ **Итоговый отзыв** ?

Граница оценки	100%
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div><div style="padding: 5px;">Тест пройден успешно. Итоговая оценка "Отлично"</div></div>
Граница оценки	<input type="text" value="84%"/>
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div><div style="padding: 5px;">Тест пройден успешно. Итоговая оценка "Хорошо"</div></div>
Граница оценки	<input type="text" value="59%"/>
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div><div style="padding: 5px;">Тест пройден. Итоговая оценка "Удовлетворительно"</div></div>
Граница оценки	<input type="text" value="34%"/>
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div><div style="padding: 5px;">Тест не пройден</div></div>
Граница оценки	0%

[Добавить 3 поля отзывов](#)

Самостоятельно настройте блок настроек «▼ **Итоговый отзыв**».

Заметим, что блок настроек «▼ **Итоговый отзыв**» можно не заполнять, при условии, что в блоке «▼ **Общее**» для обучающегося прописаны критерии получения оценки. В нашем примере с учётом таблицы критериев (системы ЭИОС): удовлетворительно – 8-12 баллов; хорошо – 13-17 баллов; отлично – 18 баллов и более. Однако, для этого в блоке «▼ **Настройки просмотра**» обязательно следует в активных разделах блока отметить (установить “галочку” напротив) поля «**Баллы**», чтобы обучающийся после прохождения теста увидел количество набранных баллов (например, 16 из 20) и понял, какую оценку он получил.

▼ **Общее**

Название ! Промежуточное тестирование по дисциплине

Вступление

За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Тест считается пройденным при наборе 8-ми баллов (8-ми правильных ответов).

Критерии оценки: удовлетворительно - 8 - 12 баллов; хорошо - 13 - 17 баллов; отлично - 18 баллов и более.

Желаем удачи!

Отображать описание / вступление на странице курса ?

▼ **Настройки просмотра** ?

<p>Во время попытки</p> <p><input type="checkbox"/> Попытка ?</p> <p><input type="checkbox"/> Правильен ли ответ ?</p> <p><input type="checkbox"/> Баллы ?</p> <p><input type="checkbox"/> Отзыв на ответ ?</p> <p><input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу ?</p> <p><input type="checkbox"/> Правильный ответ ?</p> <p><input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту ?</p>	<p>Сразу после попытки</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Попытка</p> <p><input type="checkbox"/> Правильен ли ответ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Баллы</p> <p><input type="checkbox"/> Отзыв на ответ</p> <p><input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу</p> <p><input type="checkbox"/> Правильный ответ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту</p>
<p>Позже, но только пока тест открыт</p> <p><input type="checkbox"/> Попытка</p> <p><input type="checkbox"/> Правильен ли ответ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Баллы</p> <p><input type="checkbox"/> Отзыв на ответ</p> <p><input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу</p> <p><input type="checkbox"/> Правильный ответ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту</p>	<p>После того, как тест будет закрыт</p> <p><input type="checkbox"/> Попытка</p> <p><input type="checkbox"/> Правильен ли ответ</p> <p><input type="checkbox"/> Баллы</p> <p><input type="checkbox"/> Отзыв на ответ</p> <p><input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу</p> <p><input type="checkbox"/> Правильный ответ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту</p>

В блоке настроек «**Выполнение элемента курса**» во всплывающем меню «**Отслеживание выполнения**» выберите значение «**Отображать элемент курса как выполненный при выполнении условий**».

В появившихся ниже настройках отметьте поле (установите “галочку” в поле) «**Студент должен получить оценку для выполнения этого элемента**». Остальные “галочки” снимите (уберите).

Далее в нижней части окна нажмите на кнопку «**Сохранить и вернуться к курсу**».

▼ Выполнение элемента курса

Отслеживание выполнения ?

Требуется просмотр Студент должен просмотреть этот элемент, чтобы он считался выполненным

Требуется оценка ? Студент должен получить оценку для выполнения этого элемента ?

Требуется проходной балл ? Требуется проходной балл Или все доступные попытки завершены

Планируется выполнение до ? Включить

▼ Теги

Теги

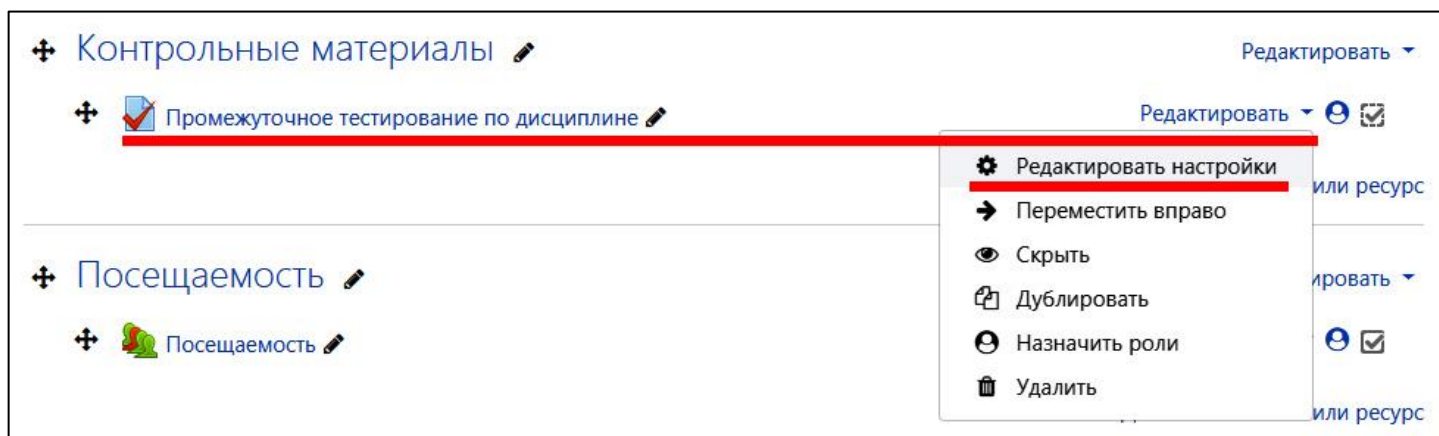
[Управлять стандартными тегами](#)

▼ Компетенции

Компетенции курса ?

По завершению элемента:

В открывшемся окне учебного курса (учебной дисциплины) вышеперечисленные настройки можно откорректировать в поле «**Редактировать** ▼» во всплывающем меню «**⚙ Редактировать настройки**».



Контрольные материалы ✎ Редактировать ▼

✎ Промежуточное тестирование по дисциплине ✎ Редактировать ▼ 👤 👍

✎ Посещаемость ✎

✎ Посещаемость ✎

- ⚙ Редактировать настройки
- ➔ Переместить вправо
- 👁 Скрыть
- 📄 Дублировать
- 👤 Назначить роли
- 🗑 Удалить

Далее нажмите на поле с тестом.

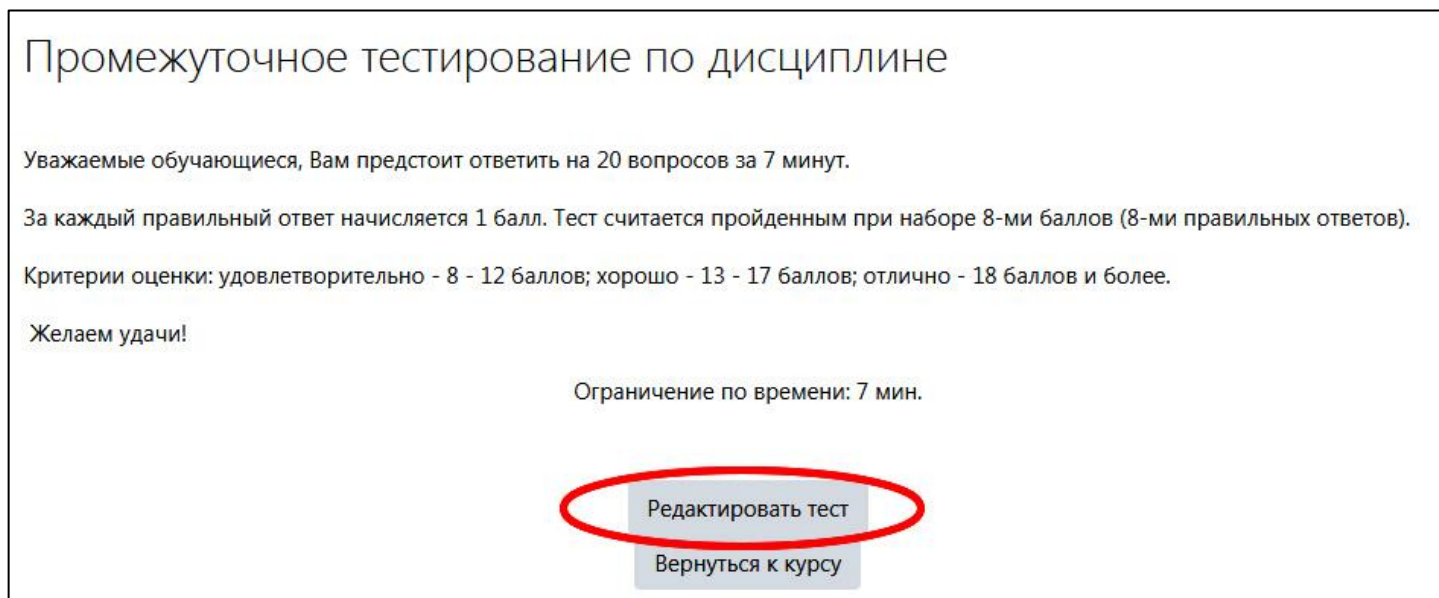


Контрольные материалы ✎ Редактировать ▼

✎ Промежуточное тестирование по дисциплине ✎ Редактировать ▼ 👤 👍

+ Добавить элемент или ресурс

В открывшемся окне нажмите на кнопку «**Редактировать тест**».



Промежуточное тестирование по дисциплине

Уважаемые обучающиеся, Вам предстоит ответить на 20 вопросов за 7 минут.

За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Тест считается пройденным при наборе 8-ми баллов (8-ми правильных ответов).

Критерии оценки: удовлетворительно - 8 - 12 баллов; хорошо - 13 - 17 баллов; отлично - 18 баллов и более.

Желаем удачи!

Ограничение по времени: 7 мин.

Редактировать тест

Вернуться к курсу

В новом окне в поле «**Максимальная оценка**» укажите максимальное количество баллов за тестирование. Данное значение должно соответствовать количеству вопросов в тесте для удобства подсчёта результатов (1 правильный ответ – 1 балл).

Нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Отметьте поле (установите “галочку” в поле) «**Перемешать**». Каждый раз при попытке прохождения теста обучающимися вопросы будут случайным образом перемешаны.

Нажмите на поле «**Добавить ▼**». Во всплывающем меню выберите поле «**новый вопрос**», если тесты формируются с “нуля” или поле «**из банка вопросов**». Поле «**из банка вопросов**» позволяет выбрать вопросы из уже имеющихся и сформированных ранее.

Меню настроек «**Банк вопросов**» рассмотрим позже.

Редактирование теста: Промежуточное тестирование по дисциплине ?

Вопросы: 0 | Этот тест открыт

Максимальная оценка 20,00 Сохранить

Итоговый балл: 0,00

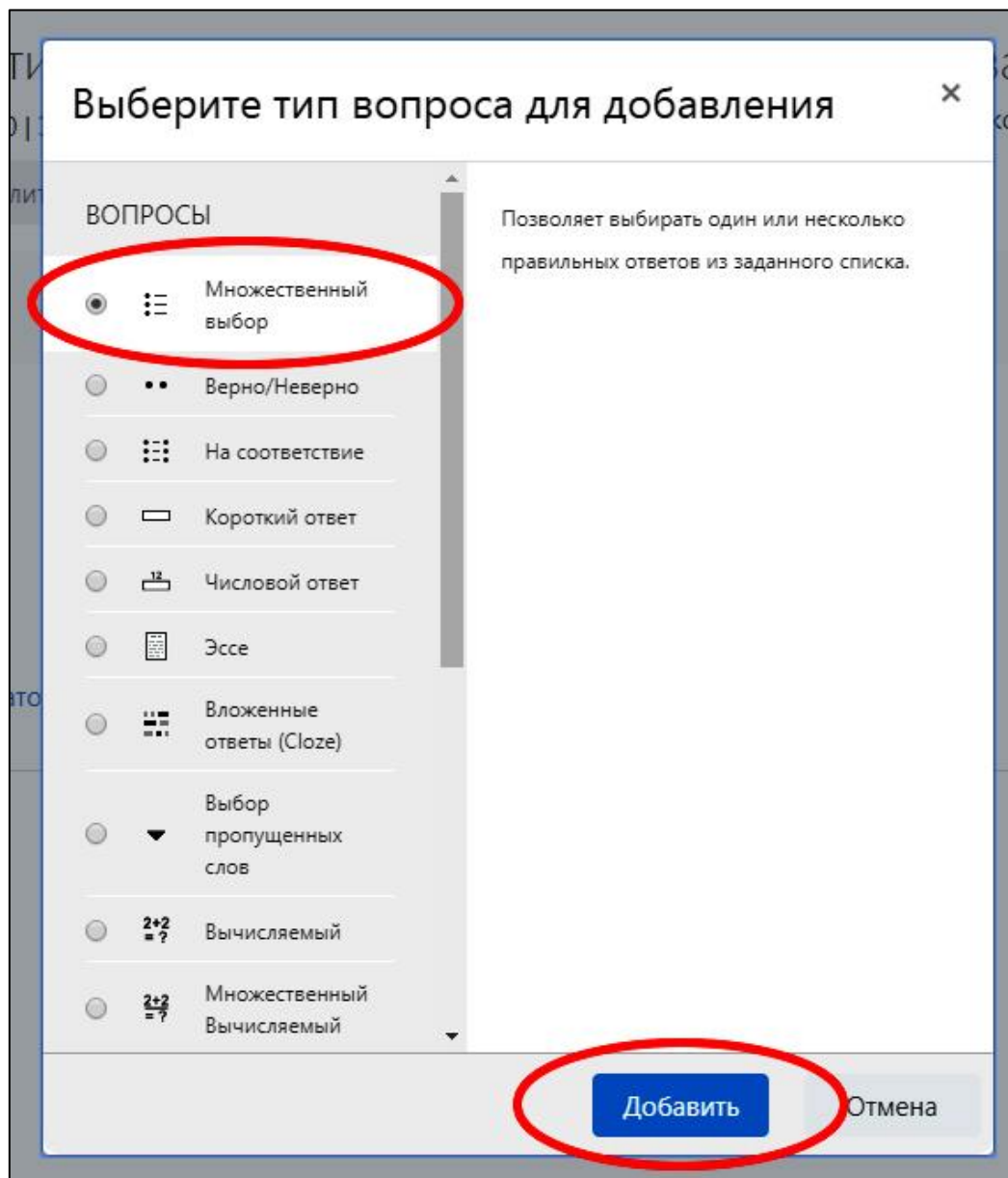
Распределить Выберите несколько элементов

Перемешать ?

Добавить ▼

- + новый вопрос
- + из банка вопросов
- + случайный вопрос

В появившемся окне выберите тип вопроса «*Множественный выбор*» и нажмите на кнопку «*Добавить*».



В окне добавления вопроса в блоке настроек «**▼ Общее**» в поле «**Название вопроса**» необходимо заполнить наименование вопроса (например, “*Вопрос 01*”, если нумерация сквозная, или “*Вопрос 01.01*” с учетом темы теста – 1 тема, 1 вопрос). Название вопроса при тестировании для обучающегося не отображается.


В поле «**Текст вопроса**» напечатайте вопрос.


В поле «**Балл по умолчанию**» укажите «**1**».

В поле «**Один или несколько ответов?**» во всплывающем меню укажите «**Только один ответ**».

Отметьте (установите “галочку”) в поле «**Случайный порядок ответов**». Данное поле позволяет настроить перемешивание ответов каждого вопроса. Для вопросов с вариантами ответа: “да”, “нет” рекомендуется снять (убрать) “галочку”.


В поле «**Нумеровать варианты ответов?**» выберите вариант нумерации.


Добавление вопроса «В закрытой форме (множественный выбор)» 


 Свернуть всё


Общее


Категория

Название вопроса 


Текст вопроса 

Балл по умолчанию 

Общий отзыв к вопросу 

ID number 

Один или несколько ответов?

Случайный порядок ответов 

Нумеровать варианты ответов?

В блоке настроек «▼ **Ответы**» заполняем необходимое для вопроса количество полей (блоков) «**Вариант ответа ...**».

Для удобства можно увеличить область текста.

Для правильного ответа в поле «**Оценка**» во всплывающем меню выбираем «**100%**».

Все блоки «**Вариант ответа ...**» заполнять не обязательно. Достаточно заполнить необходимое количество вариантов ответа (например, 3-4).

The screenshot displays the '▼ **Ответы**' (Answers) configuration panel. It contains three answer options, each with a text input field, a rating dropdown, and a rich text toolbar. The first option, 'Вариант ответа 1', is highlighted with a red underline. Its rating is set to '100%'. A red circle highlights the '100%' dropdown, and another red circle highlights a small square handle in the top right corner of the text area, with a red arrow pointing downwards, indicating that the text area can be expanded. The second and third options have their ratings set to 'Пусто' (Empty).

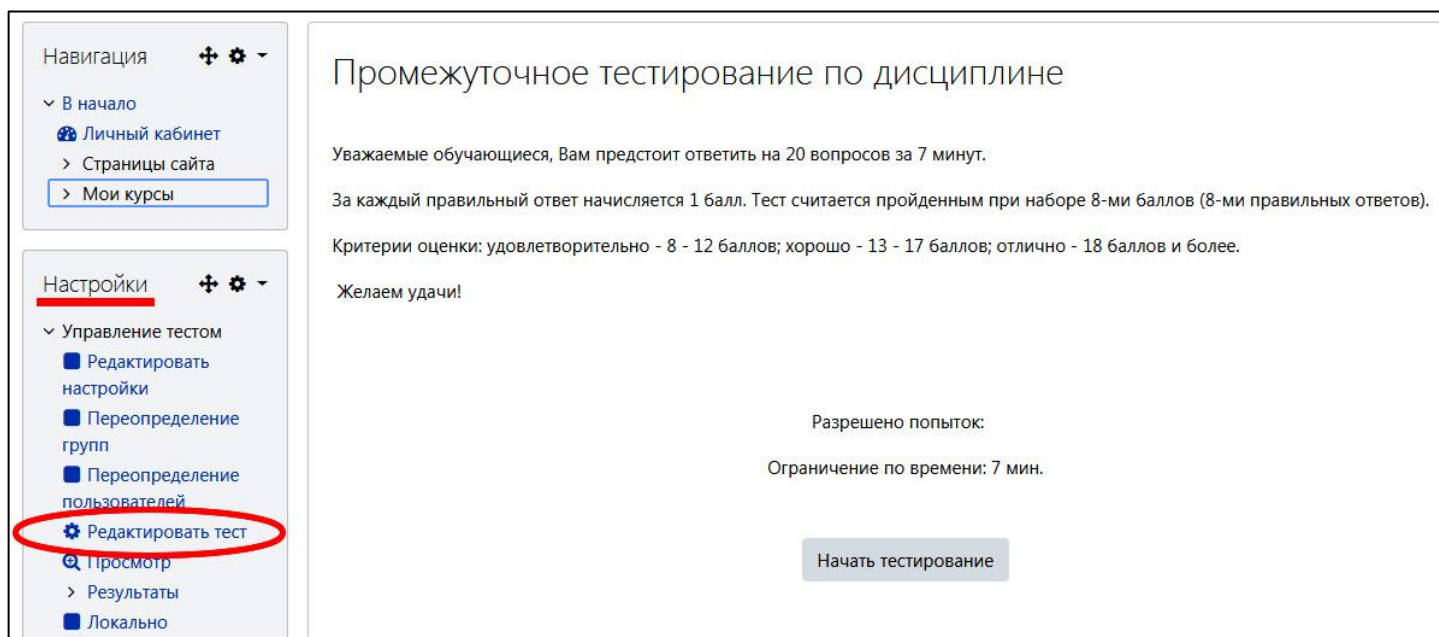
Далее в нижней части окна нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Вопрос теста сформирован.

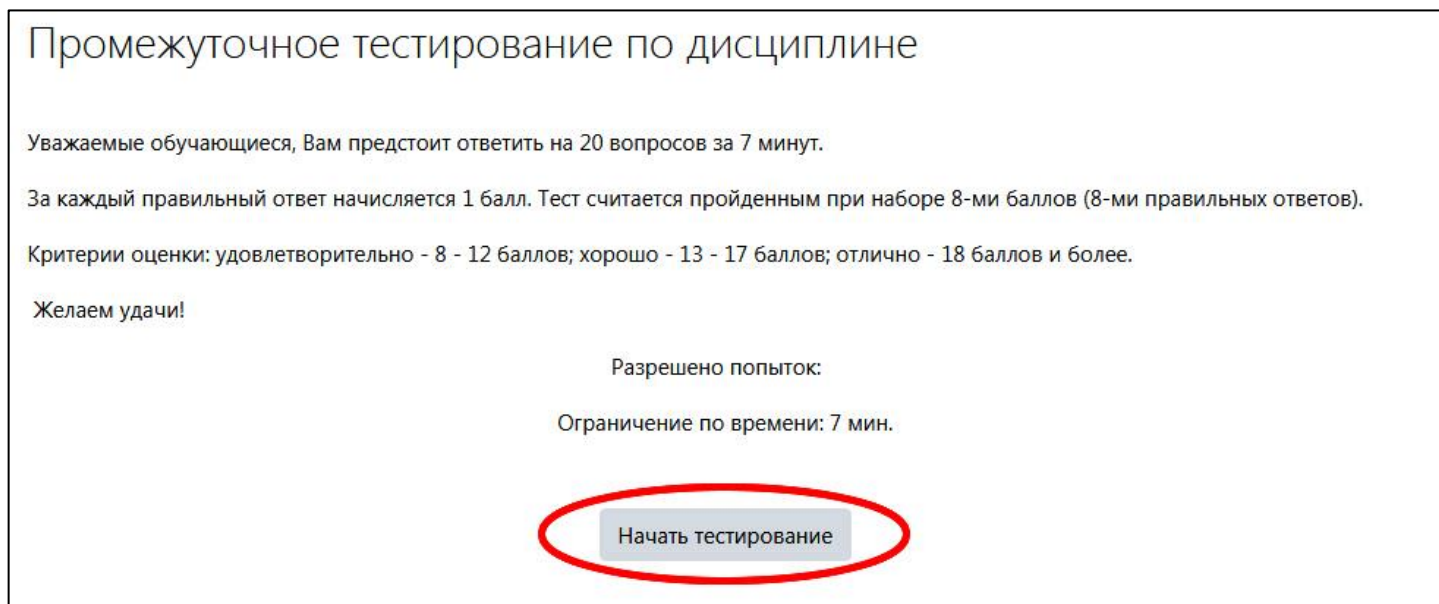
Для того, чтобы после создания теста вернуться к списку его вопросов, необходимо в окне учебного курса зайти в тест.



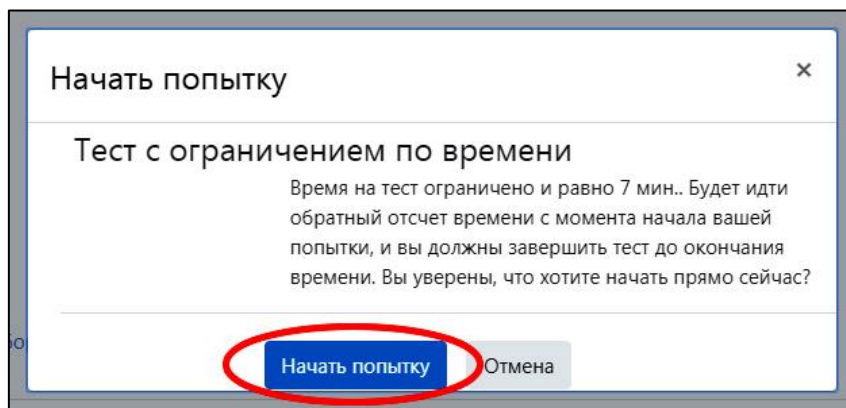
В открывшемся окне левой части в блоке «**Настройки**» нажмите на поле «**Редактировать тест**».



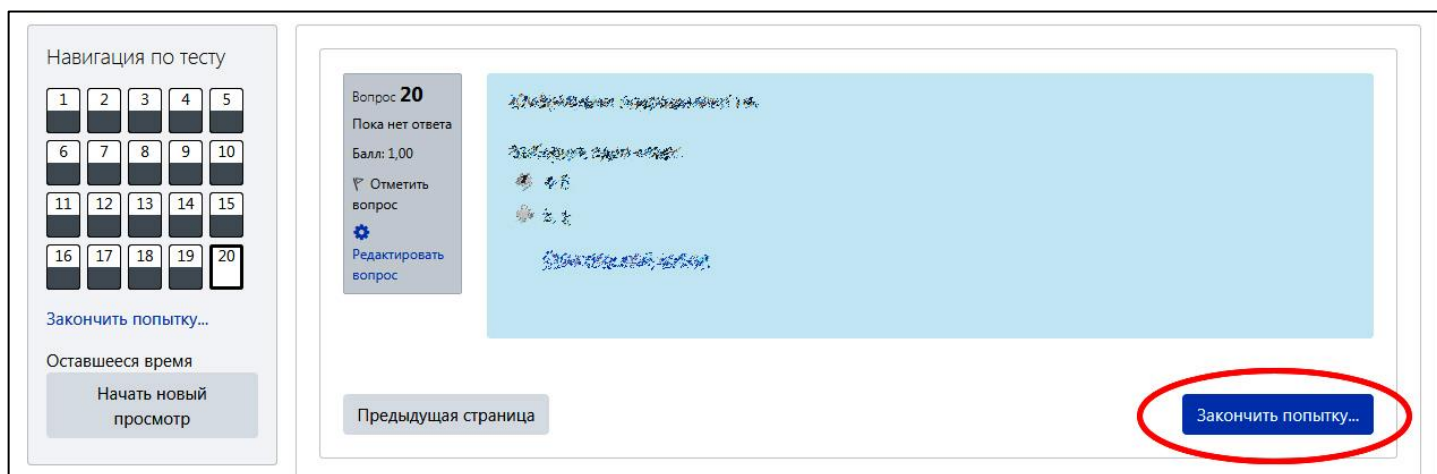
Для того, чтобы проверить тест на корректность ответов и исключить технические ошибки, которые могут сказаться на оценках обучающихся, преподавателю рекомендуется самому пройти тест. Для этого необходимо в окне учебного курса зайти в тест и нажать кнопку «**Начать тестирование**».



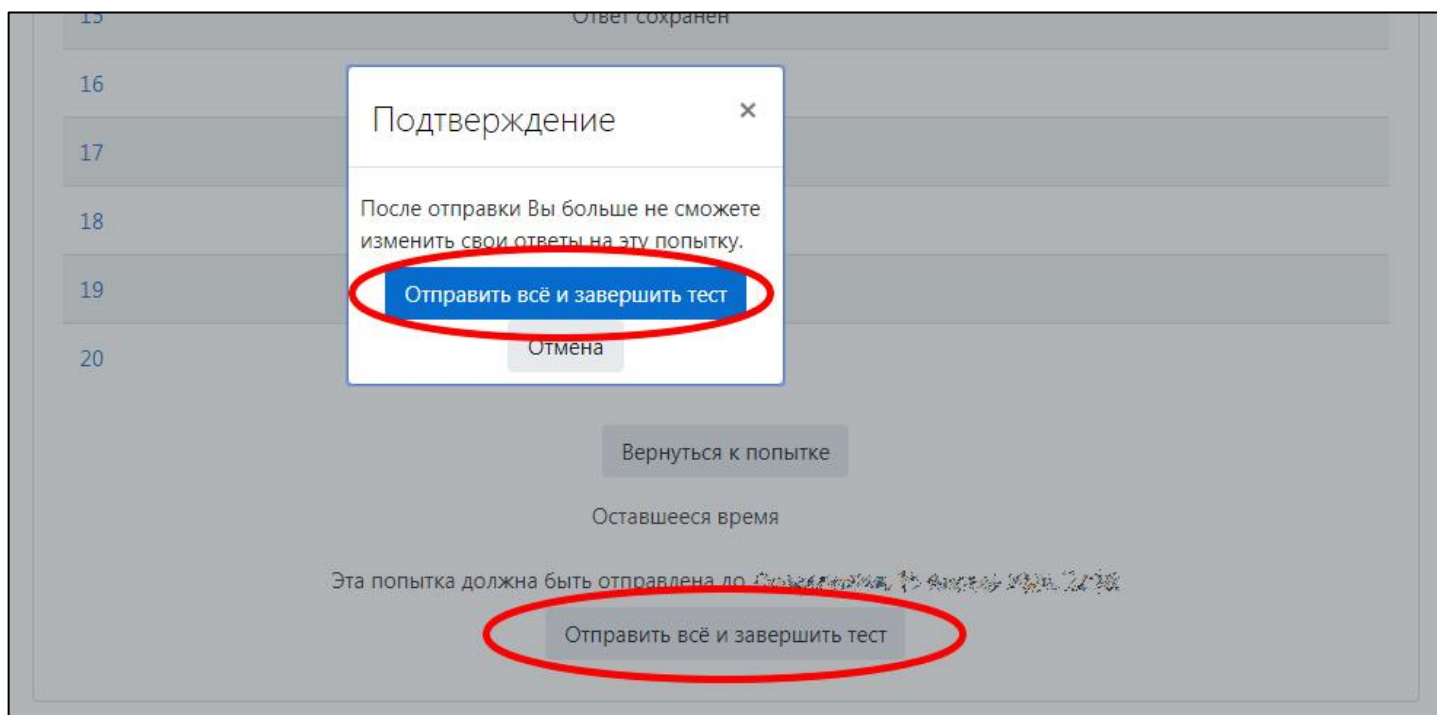
В окне подтверждения нажмите на кнопку **«Начать попытку»**.



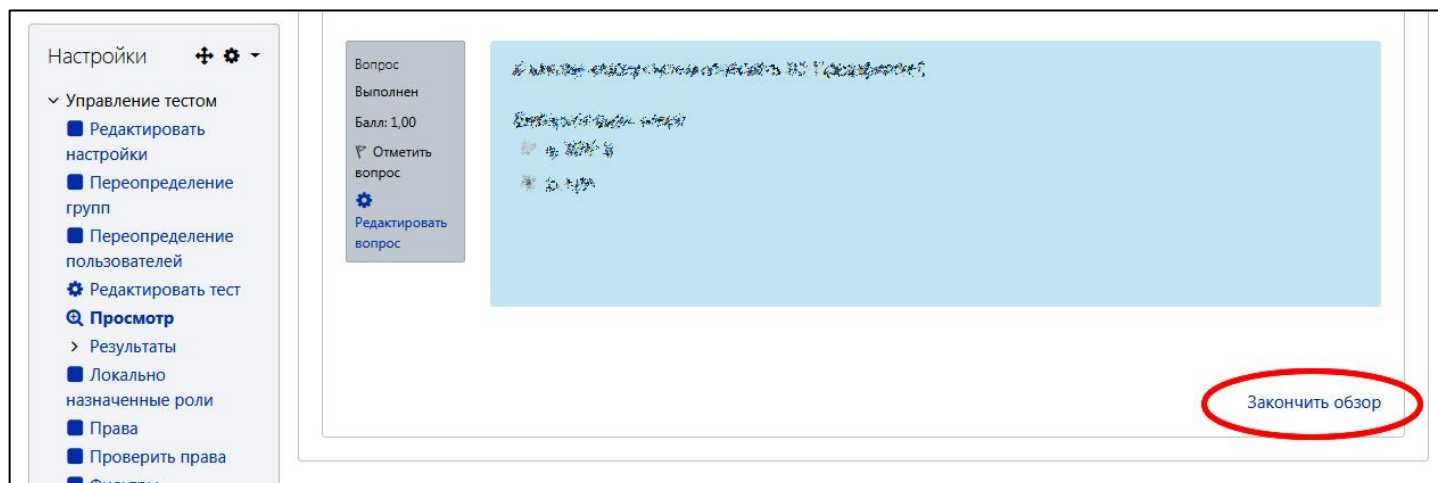
Далее следует ответить на все вопросы и нажать на кнопку **«Закончить попытку»**.



На следующей странице нажмите на кнопку **«Отправить всё и завершить тест»** и подтвердить ещё раз отправку ответов и завершение теста.

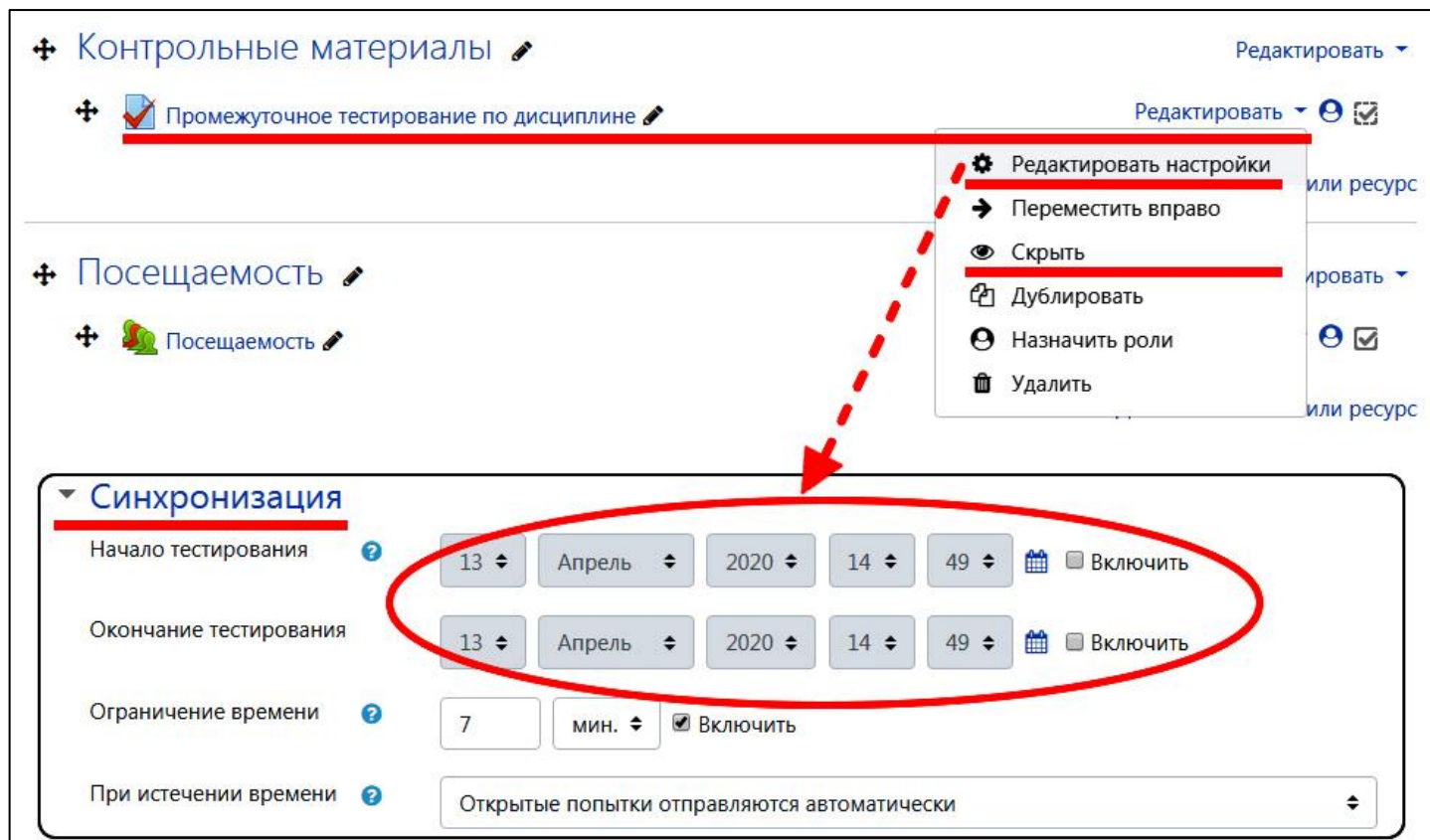


На странице результатов можно убедиться, что тест сформирован корректно. После чего в нижней части окна нажмите на поле «**Закончить обзор**».



Если в тесте выставлено ограниченное количество попыток, то на время проверки теста на корректность рекомендуется выставлять неограниченное количество попыток (см. выше блок настроек «**▼ Оценка**»).

Изменение вопросов теста становится невозможным после первого прохождения теста обучающимся. Поэтому при создании новых тестов в период эксплуатации курса обязательно нужно либо скрыть его от обучающихся (в окне учебного курса в поле «**Редактировать ▼**» во всплывающем меню нажмите на поле «**👁 Скрыть**»), либо задать при создании теста будущую дату и время его доступности (см. выше блок настроек «**Синхронизация**»).



По мере формирования тестов все введённые вопросы также попадают в банк вопросов, привязанных к курсу. Это даёт возможность создать тест для промежуточной аттестации (дистанционного проведения зачётов и экзаменов). При этом можно сформировать случайную выборку из множества вопросов курса.

Для этого при добавлении вопросов в тест нажмите на поле «Добавить ▼». Во всплывающем меню выберите поле «случайный вопрос».

Навигация + ⚙️ -

В начало

Личный кабинет

Страницы сайта

Мои курсы

Настройки + ⚙️ -

Управление тестом

- Редактировать настройки
- Переопределение групп
- Переопределение пользователей
- Редактировать тест**
- Просмотр
- Результаты
- Локально назначенные роли
- Права
- Проверить права
- Фильтры
- Разбивка по компетенциям
- Журнал событий

Редактирование теста: Промежуточное тестирование по дисциплине ?

Вопросы: 5 | Этот тест открыт

Максимальная оценка 20,00 Сохранить

Итоговый балл: 5,00

Распределить Выберите несколько элементов

Перемешать ?

Страница	Вопрос	Оценка	Действия
Страница 1	1 Вопрос № 01	1,00	Добавить
Страница 2	2 Вопрос № 02	1,00	Добавить
Страница 3	3 Вопрос № 03	1,00	Добавить
Страница 4	4 Вопрос № 04	1,00	Добавить
Страница 5	5 Вопрос № 05	1,00	Добавить

Добавить ▼

- + новый вопрос
- + из банка вопросов
- + случайный вопрос**

В открывшемся окне задайте количество добавляемых вопросов, во всплывающем поле «**Количество случайных вопросов**».

Далее нажмите на кнопку «**Добавить случайный вопрос**».

Добавить в конец случайный вопрос

Существующая категория | Новая категория

Категория: По умолчанию для зЭБ-191 Информационные системы в экономике (21)

Включать также вопросы из подкатегорий

Теги: Любые теги

Найти

Количество случайных вопросов: 1

Вопросы, соответствующие фильтру: 20

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 20
- 30
- 40
- 50
- 60
- 70
- 80
- 90
- 100

Вопрос № 01

Вопрос № 02

Вопрос № 03

Вопрос № 04

Вопрос № 05

Добавить случайный вопрос | Отмена

Банк вопросов можно сформировать в отдельном окне, не привязанном к тестированию.

Перейдите на страницу учебного курса. В левой части окна в блоке «*Настройки*» нажмите на поле «► **Банк вопросов**».

The screenshot displays the 'Настройки' (Settings) interface for a course. The left sidebar contains a list of settings, with 'Банк вопросов' (Bank of questions) highlighted by a red circle and a red underline. The main area shows a list of course materials, each with a 'Редактировать' (Edit) button and a 'Добавить элемент или ресурс' (Add element or resource) button.

Категория	Элемент	Действия
Учебно-методические материалы	Учебное пособие по дисциплине	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
	Практикум по дисциплине	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
	Лабораторный практикум по дисциплине	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
	Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
Практические работы	Практическая работа № 1	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
Лабораторные работы	Лабораторная работа №1	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
Контрольные материалы	Промежуточное тестирование по дисциплине	Редактировать, <input checked="" type="checkbox"/>
Посещаемость		Редактировать

В новом окне во вкладке «**Вопросы**» можно создавать и удалять вопросы.

Для создания вопроса необходимо нажать на кнопку «**Создать новый вопрос ...**».
Для удаления вопроса отметьте (выделите) его “галочкой” и нажмите на кнопку «**Удалить**».

The screenshot shows the 'Bank of questions' interface. At the top, there are tabs for 'Вопросы', 'Категории', 'Импорт', and 'Экспорт'. The 'Вопросы' tab is selected and circled in red. Below the tabs, there is a dropdown menu for selecting a category, currently set to 'По умолчанию для общих вопросов в контексте...'. There are also filter options for tags and search parameters. A button labeled 'Создать новый вопрос...' is circled in red. Below this is a table of questions with columns for 'Имя вопроса', 'Действия', 'Создан', and 'Последнее изменение'. The table contains 20 rows, each representing a question. The first three rows are unselected, while rows 4 through 20 have checkboxes in the 'Имя вопроса' column that are checked. At the bottom, there is a section for 'С выбранными:' with a button labeled 'Удалить' circled in red, and a dropdown menu for selecting a category.

Имя вопроса	Действия	Создан	Последнее изменение
<input type="checkbox"/> Название вопроса / ID number			
<input type="checkbox"/> Вопрос № 01			
<input type="checkbox"/> Вопрос № 02			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 03			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 04			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 05			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 06			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 07			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 08			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 09			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 10			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 11			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 12			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 13			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 14			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 15			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 16			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 17			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 18			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 19			
<input checked="" type="checkbox"/> Вопрос № 20			

4.1.4 Пример формирования элемента “Тест” с заданными критериями для оценки

При оценке текущей и промежуточной успеваемости обучающихся преподаватели руководствуются своими критериями оценки.

Отметим, что система не предназначена для расчёта оценки в тестовых заданиях по иным критериям. Однако для подобного рода ситуаций есть решение.

Предположим, что классический набор критериев образовательной среды нас не устраивает:

Таблица 1

<i>Процент правильных ответов в тесте, %</i>	<i>Оценка</i>
0 – 12,4	Не явился
12,5 – 37,4	Неудовлетворительно
37,5 – 62,4	Удовлетворительно
62,5 – 87,4	Хорошо
87,5 – 100	Отлично

Выделим другой набор критериев для удобства расчётов. Пусть, например, в тесте будет 20 вопросов. Правильный ответ составляет соответственно 5 % или 1 балл соответственно. Процент правильных ответов также изменим. Например:

Таблица 2

<i>Процент правильных ответов в тесте, %</i>	<i>Количество правильных ответов / баллов</i>	<i>Оценка</i>
0 – 4	0	Не явился
5 – 49	1-9	Неудовлетворительно
50 – 64	10-12	Удовлетворительно
65 – 79	13-15	Хорошо
80 – 100	16-20	Отлично



Кроме этого, необходимо знать критерии оценки системы при тех же 20 вопросах. Такой подсчёт сделать несложно. Следует подсчитать, в какой диапазон попадают наши 20 ответов, и как система их интерпретирует в выставляемую оценку. Получим:

Таблица 3

<i>Процент правильных ответов в тесте, %</i>	<i>Количество правильных ответов / баллов</i>	<i>Оценка</i>
0 – 12,4		Не явился
12,5 – 37,4	7	Неудовлетворительно
37,5 – 62,4	8-12	Удовлетворительно
62,5 – 87,4	13-17	Хорошо
87,5 – 100	18-20	Отлично

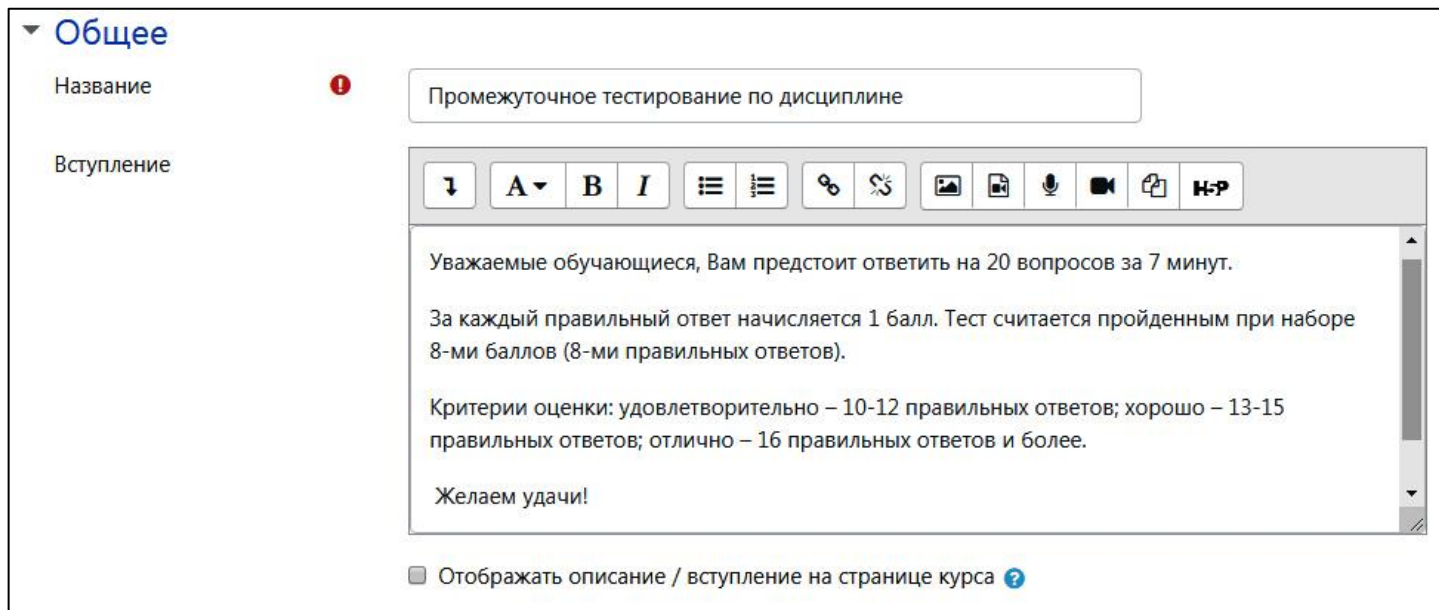
Обозначим основные особенности алгоритма формирования настроек теста с последующим выставлением итоговой оценки за тест.

С учётом настроек, описанных подробно в [параграфе 4.1.3](#), акцентируем внимание на основных моментах алгоритма формирования настроек теста:


1 На *странице учебного курса* добавьте тест (« *Добавить элемент или ресурс*» – «*Тест*») или зайдите в настройки имеющегося («*Редактировать* ▼» – « *Редактировать настройки*»).

2 Далее следует проинформировать обучающегося о полученной оценке.

В блоке настроек «▼ *Общее*» в поле «*Вступление*» на усмотрение преподавателя можно указать критерии той или иной оценки. Например, удовлетворительно – 10-12 правильных ответов; хорошо – 13-15 правильных ответов; отлично – 16 правильных ответов и более.



▼ **Общее**

Название  Промежуточное тестирование по дисциплине


Вступление

Уважаемые обучающиеся, Вам предстоит ответить на 20 вопросов за 7 минут.

За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Тест считается пройденным при наборе 8-ми баллов (8-ми правильных ответов).

Критерии оценки: удовлетворительно – 10-12 правильных ответов; хорошо – 13-15 правильных ответов; отлично – 16 правильных ответов и более.

Желаем удачи!

Отображать описание / вступление на странице курса 

В блоке «▼ **Настройки просмотра**» в разделе «**Сразу после попытки**» следует отметить (установить “галочку” напротив) поля «**Попытка**» и «**Итоговый отзыв к тесту**». В разделе «**Позже, но только пока тест открыт**» следует отметить (установить “галочку” напротив) поля «**Итоговый отзыв к тесту**», чтобы обучающийся после прохождения теста увидел информацию о том, какую оценку он получил.

Отметим, что поле «**Баллы**» оставляем пустым (не отмечаем).

▼ **Настройки просмотра** ?

Во время попытки	Сразу после попытки
<input checked="" type="checkbox"/> Попытка ?	<input checked="" type="checkbox"/> Попытка
<input checked="" type="checkbox"/> Правильен ли ответ ?	<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ
<input checked="" type="checkbox"/> Баллы ?	<input type="checkbox"/> Баллы
<input checked="" type="checkbox"/> Отзыв на ответ ?	<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ
<input checked="" type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу ?	<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу
<input checked="" type="checkbox"/> Правильный ответ ?	<input type="checkbox"/> Правильный ответ
<input type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту ?	<input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту
Позже, но только пока тест открыт	После того, как тест будет закрыт
<input type="checkbox"/> Попытка	<input type="checkbox"/> Попытка
<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ	<input type="checkbox"/> Правильен ли ответ
<input type="checkbox"/> Баллы	<input type="checkbox"/> Баллы
<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ	<input type="checkbox"/> Отзыв на ответ
<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу	<input type="checkbox"/> Общий отзыв к вопросу
<input type="checkbox"/> Правильный ответ	<input type="checkbox"/> Правильный ответ
<input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту	<input checked="" type="checkbox"/> Итоговый отзыв к тесту

В блоке настроек «▼ **Итоговый отзыв**» необходимо настроить текст, который будет отображаться после прохождения попытки теста. В данном блоке нужно быть внимательным при указании процентов. Следует указывать нижний порог (см. таблицу 2).

▼ **Итоговый отзыв** ⓘ

Граница оценки	100%
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 🔍</div><div style="padding: 5px;">Тест пройден успешно. Итоговая оценка "Отлично"</div></div>
Граница оценки	<input type="text" value="79%"/>
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 🔍</div><div style="padding: 5px;">Тест пройден успешно. Итоговая оценка "Хорошо"</div></div>
Граница оценки	<input type="text" value="64%"/>
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 🔍</div><div style="padding: 5px;">Тест пройден. Итоговая оценка "Удовлетворительно"</div></div>
Граница оценки	<input type="text" value="49%"/>
Отзыв	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 🔍</div><div style="padding: 5px;">Тест не пройден.</div></div>
Граница оценки	0%

Самостоятельно настройте тест с учётом вышеизложенных настроек (см. параграф 4.1.2 и 4.1.3).

Далее в процессе прохождения теста обучающийся ответил, например, на 16 вопросов из 20. Иначе говоря набрал 16 баллов, что составляет 80%. Согласно нашим критериям, это соответствует оценке “Отлично” (см. таблицу 2).

Исходя из наших настроек, обучающийся увидит лишь свою итоговую оценку.

Тест начат	
Состояние	
Завершен	
Прошло времени	
Оценки	
Отзыв	Тест пройден успешно. Итоговая оценка "Отлично"

Вопрос 1
Выполнен
Баллов: 1,00 из 1,00

Однако, согласно критериям системы ЭИОС, обучающийся получил оценку “хорошо” (см. таблицу 3).

Следовательно, подкорректируем оценку за тестирование, поскольку она может повлиять на итоговую. Напомним, что итоговая оценка определяется в системе как среднее арифметическое всех выставленных оценок с учётом невыставленных.

Для этого на странице учебного курса (учебной дисциплины) в левой части в блоке «Настройки» нажмите на поле «Настройка журнала оценок».

Настройка

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы
- Курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Завершить редактирование
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Фильтры
 - Отчеты
 - Настройка журнала оценок**
 - Значки
 - Резервное копирование
 - Восстановить
 - Импорт
 - Очистка
 - Банк вопросов
 - Корзина
- Администрирование

Рабочие программы

- Рабочая программа дисциплины

Учебно-методические материалы

- Практикум по дисциплине
- Лабораторный практикум по дисциплине
- Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине
- Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине (копия)

Лекционный курс

- Учебное пособие по дисциплине

Практические работы

- практическая работа №1
- практическая работа №2
- практическая работа №3
- практическая работа №4

В открывшемся окне перейдите на вкладку «*Просмотр*».

Настройка журнала оценок

Просмотр | Настройки | Шкалы | Буквы | Импорт | Экспорт

Настройка журнала оценок | Настройки оценок курса | Настройки: Отчет по оценкам

Название	Максимальная оценка	Действия
Общая оценка	-	Редактировать
Итого Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.	Отлично (5)	Редактировать
Промежуточное тестирование по дисциплине	20,00	Редактировать
практическая работа №1	5,00	Редактировать
практическая работа №2	5,00	Редактировать
практическая работа №3	5,00	Редактировать
практическая работа №4	5,00	Редактировать

В отчёте по оценкам следует исправить у обучающегося балл за тестирование, чтобы дальнейший автоматический расчёт итоговой оценки за курс был корректным.

Отчет по оценкам

Просмотр Настройки Шкалы Буквы Импорт Экспорт

Отчет по оценкам История оценок Отчет по показателям Обзорный отчет Одиночный вид

Отчет по пользователю

Изолированные группы: Все участники

Все участники: 18/18

Имя: Все А Б В Г Д Е Ё Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я










Фамилия: Все А Б В Г Д Е Ё Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

			Общая оценка	
Фамилия	Имя	Отчество или второе имя	Итого	Промежуточное тестиро...
			Хорошо	16,00
			Не явился	-
			Не явился	-
			Не явился	-
			Не явился	-
			Не явился	-

Нажмите на балл в ячейке и напечатайте балл в соответствии с [таблицей 3](#). В нашем случае 18 баллов – это нижний порог.

			Общая оценка	
Фамилия / Имя / Отчество или второе имя	Логин	Итого	Промежуточное тестиро...	
 <i>Иванов Иван Иванович</i>	  <i>ivanov.i.i</i>	Хорошо	18,00	
 <i>Петров Петр Петрович</i>	  <i>petrov.p.p</i>	Не явился	-	
 <i>Сидоров Сергей Сергеевич</i>	  <i>sidorov.s.s</i>	Не явился	-	



Далее нажмите на клавишу «*Enter*». Редактируемая ячейка изменит цвет.

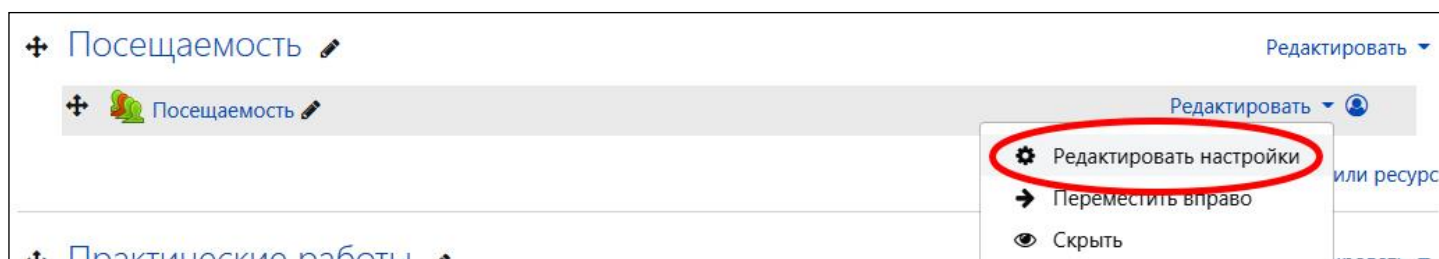
			Общая оценка	
Фамилия / Имя / Отчество или второе имя	Логин	Итого	Промежуточное тестиро...	
 <i>Иванов Иван Иванович</i>	  <i>ivanov.i.i</i>	Отлично	18.00	
 <i>Петров Петр Петрович</i>	  <i>petrov.p.p</i>	Не явился	-	
 <i>Сидоров Сергей Сергеевич</i>	  <i>sidorov.s.s</i>	Не явился	-	

Таким образом, теперь система воспринимает оценку за тестирование как “*Отлично*”, согласно полученной оценке обучающимся.

4.2 Добавление и редактирование элемента «Посещаемость»

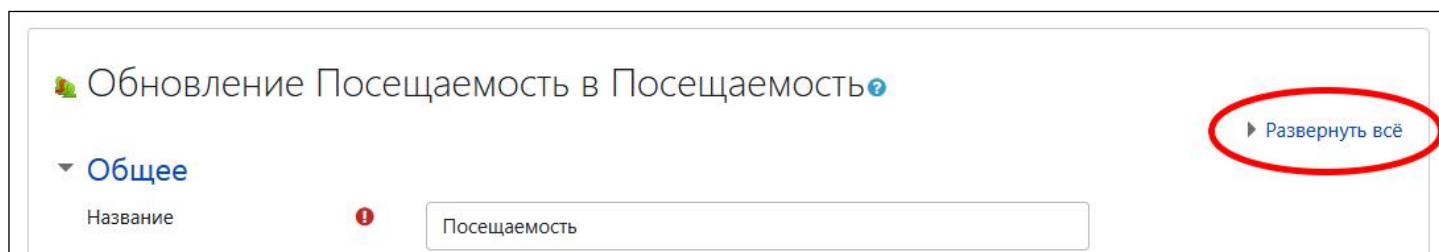
Модуль «Посещаемость» позволяет преподавателю вести учет посещаемости занятий, а обучающимся видеть информацию об их собственной посещаемости. Преподаватель может создать несколько занятий и отмечать посещаемость как статусы «Присутствовал», «Не был», «Опоздал», «Уважительная причина» или изменить эти статусы так, чтобы они соответствовали потребностям преподавателя. В модуле доступны отчеты по всем студентам или по каждому студенту отдельно.

На странице учебного курса (учебной дисциплины) в режиме редактирования напротив элемента « **Посещаемость**» нажмите на поле «**Редактировать**» и во всплывающем меню нажмите « **Редактировать настройки**».

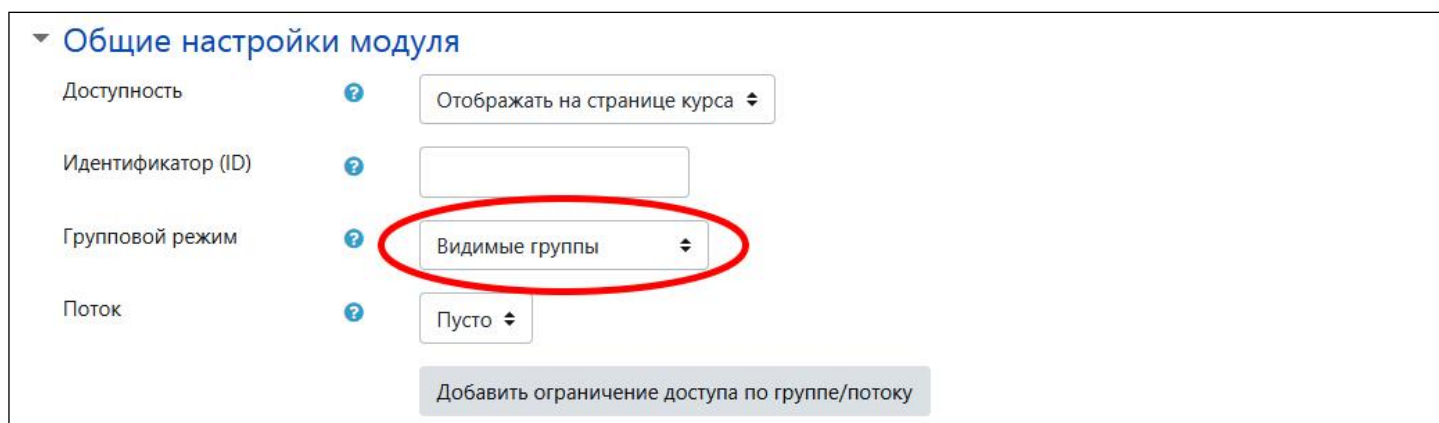


Следует проверить правильно ли установлены настройки элемента «**Посещаемость**».

В открывшемся окне для удобной работы нажмите на поле «**Развернуть всё**».



В разделе «**Общие настройки модуля**» напротив поля «**Групповой режим**» должно быть установлено – «**Видимые группы**».



Перейдите на страницу учебного курса (учебной дисциплины).

Для начала работы с элементом «Посещаемость» требуется выполнить следующие действия:

1) сформировать подгруппы из подписанных на учебный курс пользователей.

В случае, когда нет необходимости выделять подгруппы по читаемой дисциплине, 1 пункт можно пропустить.

Для формирования подгрупп перейдите на страницу читаемой дисциплины.

В левой части экрана в разделе «**Настройки**» нажмите на поле «**▶ Управление курсом**». Далее в развернувшемся меню нажмите на поле «**▶ Пользователи**», затем – на поле «**Группы**».

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Завершить редактирование
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Записанные на курс пользователи
 - Способы зачисления на курс
 - Группы**
 - Права
 - Другие пользователи
 - Исключить себя из курса «эпИНН-191 Информационные системы в инноватике»

Учебно-методические материалы

- Учебное пособие по дисциплине
- Практикум по дисциплине
- Лабораторный практикум по дисциплине
- Методические указания по выполнению курсовых работ

Посещаемость

- Посещаемость

Лабораторные работы

- Лабораторная работа №1

В открывшемся окне выберите группу для формирования подгруппы.

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
- Администрирование

Добавить блок

Добавить...

Группы Поток Обзор

ЭБ-201 Информационные системы в экономике Группы

Группы

- Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201 (24)

Участники выбранной группы:

Редактировать настройки группы

Добавить/удалить участников

Заметим, что станут активными кнопки «**Редактировать настройки группы**», «**Удалить выбранные группы**», «**Добавить/удалить участников**». Кроме этого, в поле «**Участники выбранной группы**» будет отображена выбранная группа и обучающиеся в ней.

The screenshot displays the 'Группы' (Groups) management page for the course 'ЭБ-201 Информационные системы в экономике'. The left sidebar contains navigation and settings menus. The main content area shows a list of groups with 'Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201 (24)' selected. Below the list, several buttons are visible: 'Редактировать настройки группы', 'Удалить выбранные группы', 'Создать группу', 'Автосоздание групп', and 'Импортировать группы'. On the right, a 'Студент' (Student) list is shown, and a button 'Добавить/удалить участников' is present. Red circles highlight the 'Редактировать настройки группы' and 'Удалить выбранные группы' buttons, the 'Участники выбранной группы' header, and the 'Добавить/удалить участников' button.

Нажмите на кнопку «**Создать группу**».

This screenshot is identical to the one above, showing the same course management interface. In this version, the 'Создать группу' (Create group) button is highlighted with a red circle, indicating the next step in the process.

В открывшемся окне в поле «*Название группы*» введите наименование подгруппы, например, «*I подгруппа*», и нажмите на кнопку «*Сохранить*».

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Режим редактирования
 - Завершение курса
- Пользователи
 - Записанные на курс пользователи
 - Способы зачисления на курс
- Группы**
 - Права
 - Другие пользователи
- Исключить себя из курса «ЭБ-201 Информационные системы в экономике»
- Фильтры
- Отчеты
- Настройка журнала оценок
 - Значки
- Резервное копирование
- Восстановить
- Импорт
- Очистка
- Банк вопросов
- Копирование

Общее

Название группы

ID группы

Описание группы

Кодовое слово

Групповые сообщения

Скрыть изображение

Новое изображение

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Далее составляется список обучающихся, входящих в подгруппу.

Для этого сначала нажмите на созданную подгруппу – «*I подгруппа*», а затем на кнопку – «*Добавить/удалить участников*».

Страницы сайта

- Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Режим редактирования
 - Завершение курса
- Пользователи
 - Записанные на курс пользователи
 - Способы зачисления на курс
- Группы**
 - Права
 - Другие пользователи
- Исключить себя из курса «ЭБ-201 Информационные системы в экономике»

Группы

- I подгруппа ЭБ-201 (0)**
- Глобальная группа «ЭМИТ ЭБ-201» (34)

Участники выбранной группы: I подгруппа ЭБ-201 (0)

В открывшемся окне выберите обучающегося (или обучающихся, зажимая и не отпуская на клавиатуре кнопку “Shift”) и нажмите на кнопку « ◀ Добавить».

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
- Редактировать настройки
- Режим редактирования
- Завершение курса
- Пользователи
- Исключить себя из курса «ЭБ-201 Информационные системы в экономике»
- Фильтры
- Отчеты
- Настройка журнала

Добавить/удалить участников: I подгруппа ЭБ-201

Участники группы

Пусто

Возможные участники

Студент (25)

Группы выбранных пользователей:

◀ Добавить

Удалить ▶

Обучающихся можно исключать из группы, нажав на кнопку «▶ Удалить».

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
- Редактировать настройки
- Режим редактирования
- Завершение курса
- Пользователи
- Исключить себя из курса «ЭБ-201 Информационные системы в экономике»
- Фильтры
- Отчеты
- Настройка журнала

Добавить/удалить участников: I подгруппа ЭБ-201

Участники группы

Студент (10)

Возможные участники

Студент (15)

Группы выбранных пользователей:

◀ Добавить

Удалить ▶

Для перехода в окно работы с группами нажмите на кнопку «Назад к группам».

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
 - Страницы сайта
 - Мои курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Режим редактирования
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Исключить себя из курса «ЭБ-201
 - Информационные системы в экономике»
 - Фильтры
 - Отчеты
 - Настройка журнала оценок
 - Значки
 - Резервное копирование
 - Восстановить
 - Импорт
 - Очистка
 - Банк вопросов
 - Корзина
- Администрирование

Найти Найти

Добавить/удалить участников: II подгруппа ЭБ-201

Участники группы

Студент (12)

← Добавить

Удалить →

Возможные участники

Студент (13)

← Добавить

Удалить →

Группы выбранных пользователей:

Преподаватель (2)

Найти Найти

Очистить

Очистить

Параметры поиска ▼

- Сохранить выбранный список пользователей, даже если они больше не соответствуют критериям поиска
- Если только один пользователь соответствует строке поиска, то выбирать его автоматически
- Проверять искомый текст в любом из отображаемых полей


Назад к группам

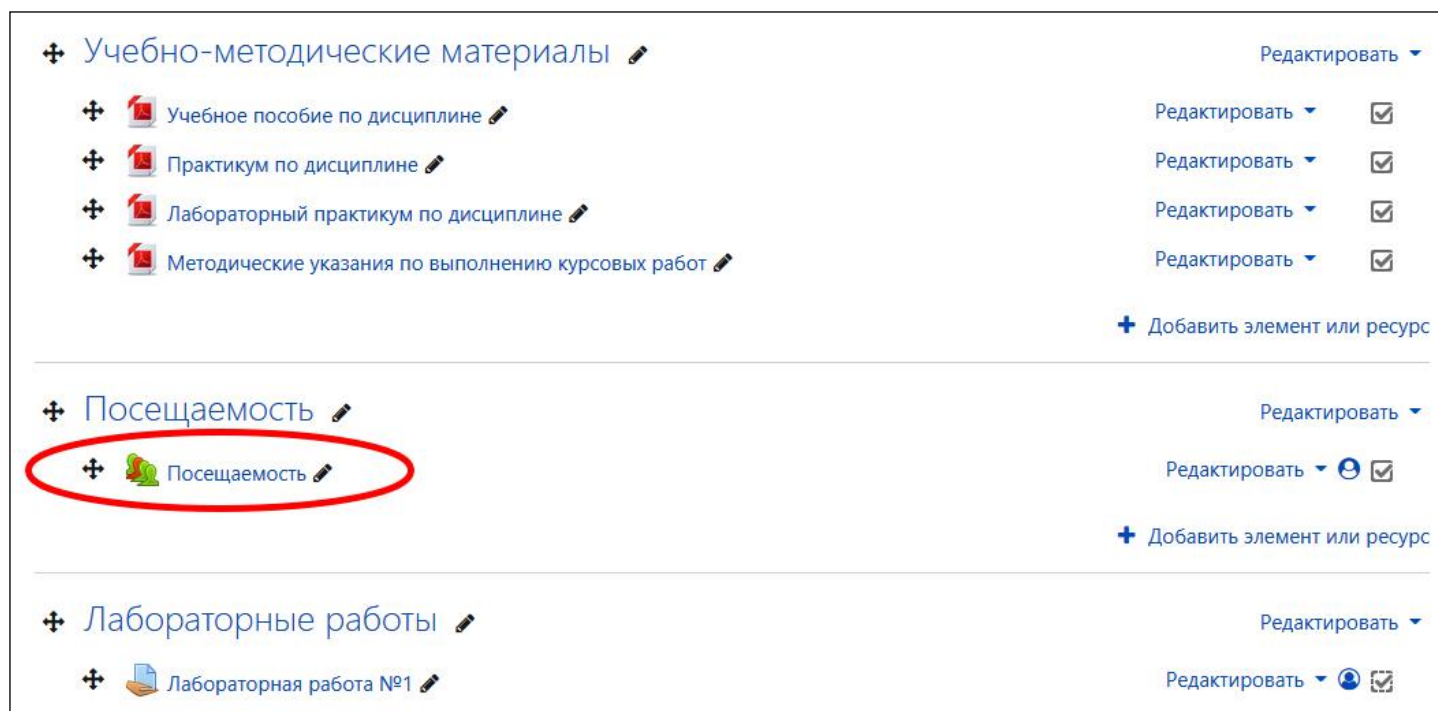
Самостоятельно составьте список обучающихся, входящих во “II подгруппу”.

The screenshot shows a web interface for a course. On the left, there are two vertical panels: 'Навигация' (Navigation) with links like 'Личный кабинет' and 'Мои курсы', and 'Настройки' (Settings) with options like 'Управление курсом' and 'Пользователи'. The main content area has tabs for 'Группы', 'Потоки', and 'Обзор'. Below the tabs, the title 'ЭБ-201 Информационные системы в экономике Группы' is displayed. Under the 'Группы' tab, three groups are listed: 'II подгруппа ЭБ-201 (12)' (highlighted with a blue border), 'I подгруппа ЭБ-201 (12)', and 'Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201 (24)'. To the right, under the heading 'Участники выбранной группы: II подгруппа ЭБ-201 (12)', a list of student names is visible.

Далее перейдите на страницу читаемой дисциплины. Для более быстрого перехода по страницам сайта используйте панель перехода.

This screenshot shows the same course interface but with a red box highlighting the breadcrumb navigation path at the top: 'В начало / Мои курсы / ЭБ-201 Информационные системы в экономике / Пользователи / Группы'. The rest of the interface, including the navigation and settings panels, and the group list, is identical to the previous screenshot.

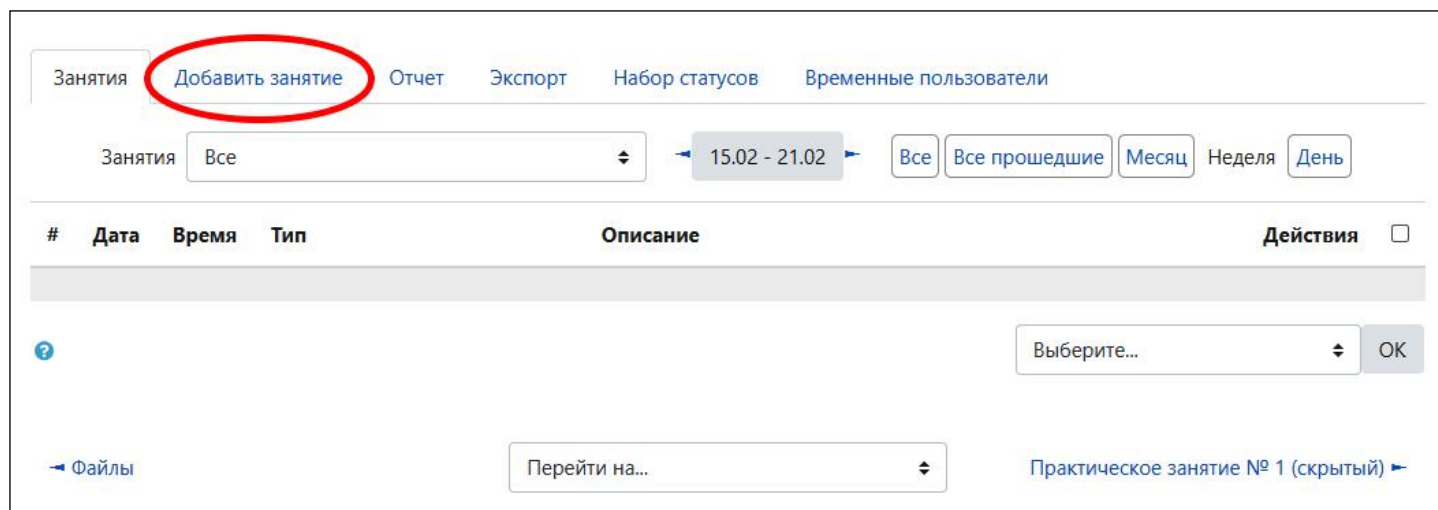
2) на странице учебного курса (учебной дисциплины) нажмите на элемент « **Посещаемость**».



The screenshot shows a list of course materials. The first section is 'Учебно-методические материалы' (Didactic materials) with four items: 'Учебное пособие по дисциплине', 'Практикум по дисциплине', 'Лабораторный практикум по дисциплине', and 'Методические указания по выполнению курсовых работ'. The second section is 'Посещаемость' (Attendance), where the 'Посещаемость' item is circled in red. The third section is 'Лабораторные работы' (Laboratory works) with one item: 'Лабораторная работа №1'. Each item has a 'Редактировать' (Edit) button and a checkbox.

На вкладке «**Добавить занятие**» необходимо установить временные параметры своего занятия согласно расписанию, учитывая (если требуется) чётные/нечётные недели и периодичность занятий.

Для этого нажмите на вкладку «**Добавить занятие**».



The screenshot shows the 'Add lesson' interface. The 'Добавить занятие' tab is circled in red. Below the tabs, there are filters for 'Занятия' (Lessons) set to 'Все' (All), a date range of '15.02 - 21.02', and buttons for 'Все' (All), 'Все прошедшие' (All past), 'Месяц' (Month), 'Неделя' (Week), and 'День' (Day). Below this is a table with columns: '#', 'Дата' (Date), 'Время' (Time), 'Тип' (Type), 'Описание' (Description), and 'Действия' (Actions). At the bottom, there is a 'Выберите...' dropdown menu and an 'OK' button.

Добавим занятия, на которых обучающиеся должны присутствовать полностью (группой). Как правило, это лекционные и практические занятия, которые по расписанию могут проходить с определённой периодичностью (раз в неделю, раз в две недели, два раза в неделю и т.п.). И добавим занятия, на которых обучающиеся должны присутствовать по подгруппам (в случае лабораторных работ).


Например, лекционные занятия проходят в понедельник по числителю, а практические – в четверг по знаменателю.

Для этого в открывшемся окне в поле «**Тип занятия**» выберите «**Общее**» или «**Групповое**» занятие.

Отметим существенное отличие выбираемого типа занятия:

- «**Общее**» – предполагает выбор всех закреплённых за учебным курсом (учебной дисциплиной) групп (например, для потоковых лекций). В данном случае список обучающихся для учёта посещаемости автоматически будет сформирован по *группам* вне зависимости от созданных групп и подгрупп. Такой тип занятия выставлен по умолчанию и используется, как правило, когда для преподавателя важна посещаемость всех обучающихся.

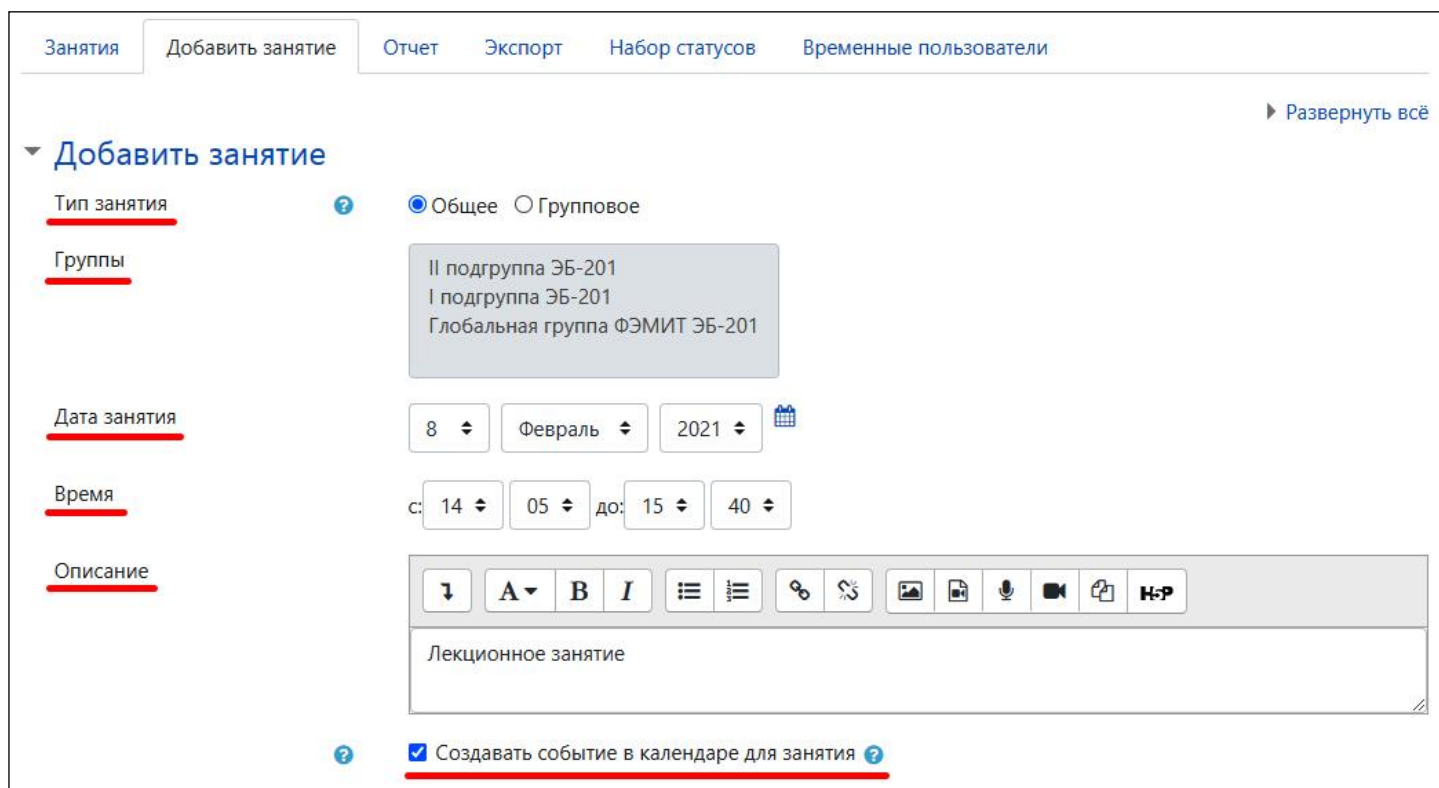
- «**Групповое**» – предполагает выбор конкретных закреплённых за учебным курсом (учебной дисциплиной) групп или подгрупп (например, для практических, лабораторный и иных видов учебных занятий). Список обучающихся в этом случае для учёта посещаемости автоматически будет сформирован и отображён по конкретной *группе* или *подгруппе*. Данный тип занятия используется, когда для преподавателя важна посещаемость отдельных групп или подгрупп.

Далее в поле «**Дата занятия**» установим дату проведения первого лекционного занятия. Нажмите на пиктограмму « **Календарь**» в поле «**Дата занятия**» или установите вручную «число, месяц и год».

В поле «**Время**» установите вручную «*время*» проведения занятия.

В поле «**Описание**» напечатайте вид учебного занятия (например, *лекционное занятие*).

Поле «**Создавать событие в календаре для занятия**» позволяет отображать вид занятия в календаре событий преподавателей и обучающихся.



Занятия Добавить занятие Отчет Экспорт Набор статусов Временные пользователи


► Развернуть всё

▼ **Добавить занятие**

Тип занятия ? Общее Групповое


Группы

II подгруппа ЭБ-201
I подгруппа ЭБ-201
Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201

Дата занятия 8 Февраль 2021 

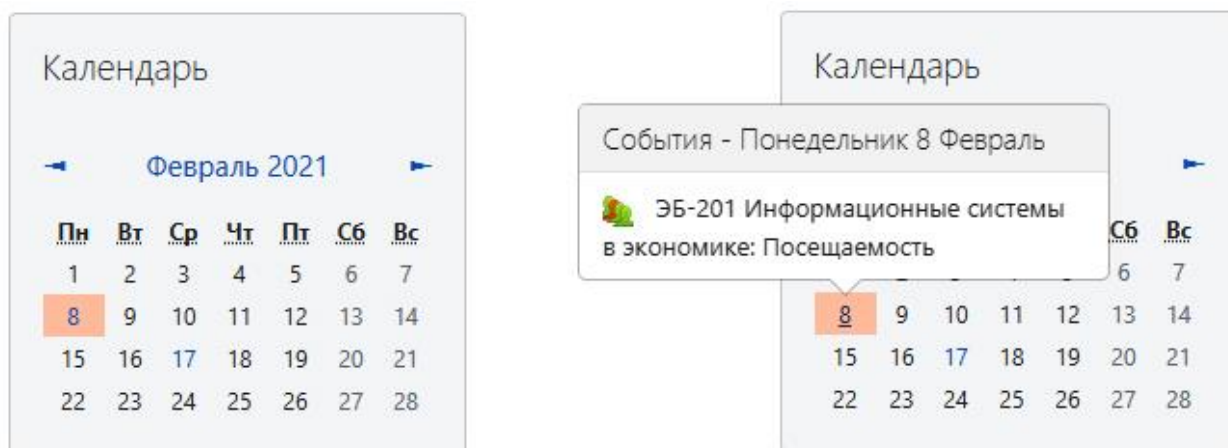
Время с: 14 05 до: 15 40

Описание


Лекционное занятие

? Создавать событие в календаре для занятия ?

В случае, если установлена “галочка” в поле «**Создавать событие в календаре для занятия**», у преподавателя и обучающихся будут отображаться занятия в календаре событий.



Далее установим периодичность занятий, поскольку лекционные занятия в нашем примере проходят раз в две недели в понедельник по числителю.

Нажмите на поле «**► Добавить несколько занятий**» и отметьте галочкой «**Повторить занятие выше следующим образом**».

Заметим, что станут активными поля «**Повторять по ...**».

В качестве дня недели следует указать один или несколько дней недели. Установим «**Понедельник**».

В поле «**Повторять каждые ...**» установите значение “2” (две) недели. Отметим, что, если занятия проходят каждую неделю, следует установить значение “1”, если раз в две недели – “2”, раз в три недели – “3”, и т.п.

И, наконец, в поле «**Повторять до ...**» установите вручную “число, месяц и год” последнего учебного занятия.

В случае, если необходимо, можно разрешать обучающимся самостоятельно отмечать свою посещаемость. Для этого в разделе «**Отметка студентом**» следует установить “галочку” напротив поля «**Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость**». Затем нажмите на кнопку «**Добавить**».

▼ **Добавить несколько занятий**

Повторить занятие выше следующим образом

Повторять по Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресенье

Повторять каждые неделя(и)

Повторять до 📅

▼ **Отметка студентом**

Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость

Автоматическая отметка

[Показать больше ...](#)

Занятия успешно созданы.

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия успешно созданы ×

Занятия [Добавить занятие](#) [Отчет](#) [Экспорт](#) [Набор статусов](#) [Временные пользователи](#)

Занятия Все

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия	<input type="checkbox"/>
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
2	22.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
3	8.03.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
4	22.03.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
5	5.04.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
6	19.04.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
7	3.05.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
8	17.05.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
9	31.05.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>

Подобным образом, добавим практические занятия, которые проходят раз в две недели по четвергам по знаменателю.

На странице элемента **«Посещаемость»** читаемого курса (читаемой дисциплины) нажмите снова на вкладку **«Добавить занятие»**.

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

Настройки

- Управление модулем «Посещаемость»
- Редактировать настройки
- Локально назначенные роли
- Права
- Проверить права

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике


Занятия [Добавить занятие](#) [Отчет](#) [Экспорт](#) [Набор статусов](#) [Временные пользователи](#)

Занятия Все

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия	<input type="checkbox"/>
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
2	22.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>
3	8.03.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	▶ ⚙ 🗑	<input type="checkbox"/>

В открывшемся окне в поле «**Тип занятия**» выберите «**Групповое**» занятие.

Заметим, что станет активным поле «**Группы**». В данном поле следует выбрать группу, в которой будет производиться учёт посещаемости обучающихся.

Далее в поле «**Дата занятия**» установите дату проведения первого практического занятия. Нажмите на пиктограмму « **Календарь**» в поле «**Дата занятия**» или установите вручную «число, месяц и год».

В поле «**Время**» установите вручную «время» проведения занятия.

В поле «**Описание**» напечатайте вид учебного занятия (например, *практическое занятие*).

Поле «**Создавать событие в календаре для занятия**» позволяет отображать вид занятия в календаре событий преподавателей и обучающихся.

Далее установим периодичность занятий, поскольку практические занятия в нашем примере проходят раз в две недели в четверг по знаменателю.

Нажмите на поле «**► Добавить несколько занятий**» и отметьте галочкой «**Повторить занятие выше следующим образом**».

Заметим, что станут активными поля «**Повторять по ...**».

В качестве дня недели следует указать один или несколько дней недели. Установим «**Четверг**».

В поле «**Повторять каждые ...**» установите значение «**2**» (две) недели. Отметим, что, если занятия проходят каждую неделю, следует установить значение «**1**», если раз в две недели – «**2**», раз в три недели – «**3**», и т.п.

И, наконец, в поле «**Повторять до ...**» установите вручную «число, месяц и год» последнего учебного занятия.

В случае, если необходимо, можно разрешать обучающимся самостоятельно отмечать свою посещаемость. Для этого в разделе «**Отметка студентом**» следует установить «галочку» напротив поля «**Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость**».

Затем нажмите на кнопку «**Добавить**».

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия

Добавить занятие

Отчет

Экспорт

Набор статусов

Временные пользователи

▼ Свернуть всё

▼ Добавить занятие

Тип занятия



Общее Групповое

Группы

II подгруппа ЭБ-201
I подгруппа ЭБ-201
Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201

Дата занятия

18 ▾ Февраль ▾ 2021 ▾

Время

с: 12 ▾ 00 ▾ до: 13 ▾ 35 ▾

Описание

Практическое занятие



Создавать событие в календаре для занятия

▼ Добавить несколько занятий



Повторить занятие выше следующим образом

Повторять по

Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресенье

Повторять каждые

2 ▾ неделя(и)

Повторять до

7 ▾ Июнь ▾ 2021 ▾

▼ Отметка студентом



Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость

Автоматическая отметка

Отключено ▾

[Показать больше ...](#)

Добавить

Отмена

Ваши занятия успешно созданы.

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия успешно созданы



Занятия

[Добавить занятие](#)

[Отчет](#)

[Экспорт](#)

[Набор статусов](#)

[Временные пользователи](#)

Занятия

Все



Все

[Все прошедшие](#)

[Месяц](#)

[Неделя](#)


[День](#)

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия	<input type="checkbox"/>
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
2	18.02.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
3	22.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
4	4.03.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
5	8.03.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
6	18.03.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
7	22.03.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
8	1.04.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
9	5.04.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
10	15.04.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
11	19.04.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
12	29.04.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
13	3.05.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
14	13.05.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
15	17.05.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>
16	27.05.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие		<input type="checkbox"/>
17	31.05.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие		<input type="checkbox"/>

Самостоятельно добавьте занятия обучающихся по подгруппам.

В поле «**Тип занятия**» выберите «**Групповое**» занятие.

В поле «**Группы**» следует выбрать подгруппу, в которой будет производиться учёт посещаемости обучающихся.

В поле «**Дата занятия**» установите дату проведения первого лабораторного занятия. Нажмите на пиктограмму « **Календарь**» в поле «**Дата занятия**» или установите вручную “число, месяц и год”.

В поле «**Время**» установите вручную “время” проведения занятия.

В поле «**Описание**» напечатайте вид учебного занятия (например, *лабораторные работы*).

Поле «**Создавать событие в календаре для занятия**» позволяет отображать вид занятия в календаре событий преподавателей и обучающихся.

Далее установите периодичность занятий.

Нажмите на поле «**► Добавить несколько занятий**» и отметьте галочкой «**Повторить занятие выше следующим образом**».

В поле «**Повторять ...**» в качестве дня недели следует указать один или несколько дней недели.

В поле «**Повторять каждые ...**» установите периодичность занятий. Отметим, что, если занятия проходят каждую неделю, следует установить значение “1”, если раз в две недели – “2”, раз в три недели – “3”, и т.п.

И, наконец, в поле «**Повторять до ...**» установите вручную “число, месяц и год” последнего учебного занятия.

В случае, если необходимо, можно разрешать обучающимся самостоятельно отмечать свою посещаемость. Для этого в разделе «**Отметка студентом**» следует установить “галочку” напротив поля «**Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость**».

Затем нажмите на кнопку «**Добавить**».

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия

Добавить занятие

Отчет

Экспорт

Набор статусов

Временные пользователи

▼ Свернуть всё

▼ Добавить занятие

Тип занятия



Общее Групповое

Группы

II подгруппа ЭБ-201
I подгруппа ЭБ-201
Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201

Дата занятия

10 ▾ Февраль ▾ 2021 ▾

Время

с: 08 ▾ 30 ▾ до: 10 ▾ 05 ▾

Описание

Лабораторные работы



Создавать событие в календаре для занятия

▼ Добавить несколько занятий



Повторить занятие выше следующим образом

Повторять по

Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресенье

Повторять каждые

2 ▾ неделя(и)

Повторять до

7 ▾ Июнь ▾ 2021 ▾

▼ Отметка студентом



Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость

Автоматическая отметка



Отключено ▾

Показать больше ...

Добавить

Отмена

Таким образом, на странице элемента **“Посещаемость”** читаемой дисциплины на вкладке **«Занятия»** можно осуществлять учёт посещаемости занятий.

Настройте на странице необходимый вид отображаемых занятий. Например, настроим занятия за весь период обучения по всей группе.

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия | Добавить занятие | Отчет | Экспорт | Набор статусов | Временные пользователи

Занятия | Все | Все прошедшие | Месяц | Неделя | День

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	
2	10.02.21 (Ср)	08:30 - 10:05	Группа: I подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	
3	10.02.21 (Ср)	10:15 - 11:50	Группа: II подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	
4	18.02.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие	
5	22.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	

С правой стороны таблицы отображаемых занятий по учебному курсу (учебной дисциплине) в столбце **“Действия”** расположены 3 кнопки (пиктограммы):

- « **Отметить посещаемость**»;
- « **Редактировать занятие**»;
- « **Удалить занятие**».

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия | Добавить занятие | Отчет | Экспорт | Набор статусов | Временные пользователи

Занятия | Все | Все прошедшие | Месяц | Неделя | День

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	
2	10.02.21 (Ср)	08:30 - 10:05	Группа: I подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	
3	10.02.21 (Ср)	10:15 - 11:50	Группа: II подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	
4	18.02.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие	
5	22.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	

Нажмите на кнопку (пиктограмму) « **Отметить посещаемость**» и в открывшемся окне заполните посещаемость в группе вручную в соответствии со следующими обозначениями, которые установлены по умолчанию (согласно набору статусов):

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия [Добавить занятие](#) [Отчет](#) [Экспорт](#) **Набор статусов** [Временные пользователи](#)

Изменения в наборе статусов повлияют на все существующие отметки посещаемости занятий и могут повлиять на оценку по курсу.

Набор статусов 1 (У О Н П) ▾

#	Сокращ.	Описание	Баллы	Доступно для студентов (минуты) ?	Автоматически задавать, если посещение не отмечено ?	Действие
1	<input type="text" value="У"/>	<input type="text" value="Уважительная причина"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
2	<input type="text" value="О"/>	<input type="text" value="Опоздал"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
3	<input type="text" value="Н"/>	<input type="text" value="Не был"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
4	<input type="text" value="П"/>	<input type="text" value="Присутствовал"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Добавить"/>	

- П – присутствовал;
- У – уважительная причина;
- О – опоздал;
- Н – не был.

Отметим, что набор статусов также можно формировать самостоятельно.

Изменения в наборе статусов повлияют на все существующие отметки посещаемости занятий и могут повлиять на оценку по курсу.

Набор статусов 1 (У О Н П) ▾

#	Сокращ.	Описание	Баллы	Доступно для студентов (минуты) ?	Автоматически задавать, если посещение не отмечено ?	Действие
1	<input type="text" value="У"/>	<input type="text" value="Уважительная причина"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
2	<input type="text" value="О"/>	<input type="text" value="Опоздал"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
3	<input type="text" value="Н"/>	<input type="text" value="Не был"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
4	<input type="text" value="П"/>	<input type="text" value="Присутствовал"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	👁 🗑
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Добавить"/>	

Рассмотрим страницу учёта посещаемости.

Для удобства просмотра посещаемости обучающихся предусмотрены настройки режима отображения группы.

Заполните посещаемость группы.

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия Добавить занятие Отчет Экспорт Набор статусов Временные пользователи

Upload attendance by CSV

8 Февраль 2021 14:05 - 15:40

Лекционное занятие

Page 1 of 1

Видимые группы
Все участники

Режим просмотра
Список



25

#	Имя / Фамилия	Логин	У	О	Н	П	Заметки	
		Задать статус всем пользователям	unselected	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
1	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
3	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
4	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
5	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
6	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

Далее нажмите на кнопку «Сохранить посещаемость».

22	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
23	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
24	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Александр Михайлович Соколов	sokolovm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	










Сохранить посещаемость

На странице элемента **“Посещаемость”** читаемой дисциплины с правой стороны таблицы в столбце **“Действия”** кнопка (пиктограмма) « **Отметить посещаемость**» сменится на кнопку (пиктограмму) « **Изменить посещаемость**».

Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия [Добавить занятие](#) [Отчет](#) [Экспорт](#) [Набор статусов](#) [Временные пользователи](#)

Занятия Все

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия	<input type="checkbox"/>
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	  	<input type="checkbox"/>
2	10.02.21 (Ср)	08:30 - 10:05	Группа: I подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	  	<input type="checkbox"/>
3	10.02.21 (Ср)	10:15 - 11:50	Группа: II подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	  	<input type="checkbox"/>


















На странице элемента **“Посещаемость”** читаемой дисциплины проставьте посещаемость обучающихся по каждому занятию.

На вкладке **«Отчёт»** формируется отчёт о посещаемости занятий по данной дисциплине для выбранной группы. Нажмите на вкладку **«Отчёт»**.

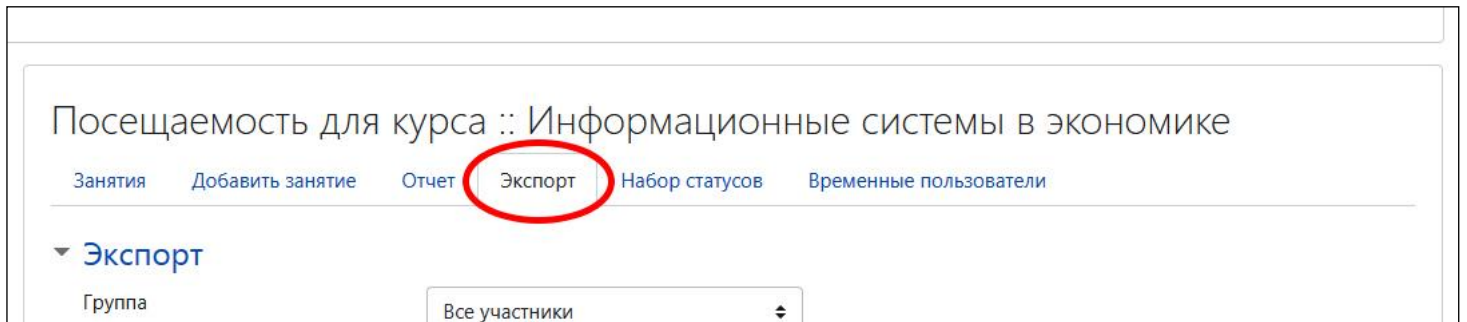
Посещаемость для курса :: Информационные системы в экономике

Занятия [Добавить занятие](#) [Отчет](#) [Экспорт](#) [Набор статусов](#) [Временные пользователи](#)

Занятия Все

#	Дата	Время	Тип	Описание	Действия	<input type="checkbox"/>
1	8.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	  	<input type="checkbox"/>
2	10.02.21 (Ср)	08:30 - 10:05	Группа: I подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	  	<input type="checkbox"/>
3	10.02.21 (Ср)	10:15 - 11:50	Группа: II подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	  	<input type="checkbox"/>
4	18.02.21 (Чт)	12 - 13:35	Группа: Глобальная группа ФЭМИТ ЭБ-201	Практическое занятие	  	<input type="checkbox"/>
5	22.02.21 (Пн)	14:05 - 15:40	Общее	Лекционное занятие	  	<input type="checkbox"/>
6	24.02.21 (Ср)	08:30 - 10:05	Группа: I подгруппа ЭБ-201	Лабораторные работы	  	<input type="checkbox"/>

Отчёт можно сохранить в формате Excel, OpenOffice или текстовом формате.
Для этого нажмите на вкладку «*Экспорт*».



В появившемся окне настройте поле «▼ *Экспорт*» самостоятельно.
Выберите желаемый формат экспортируемого файла.
Нажмите «*ОК*».
Ваш отчет сформирован и сохранен.


5 Импорт учебного курса (учебной дисциплины)

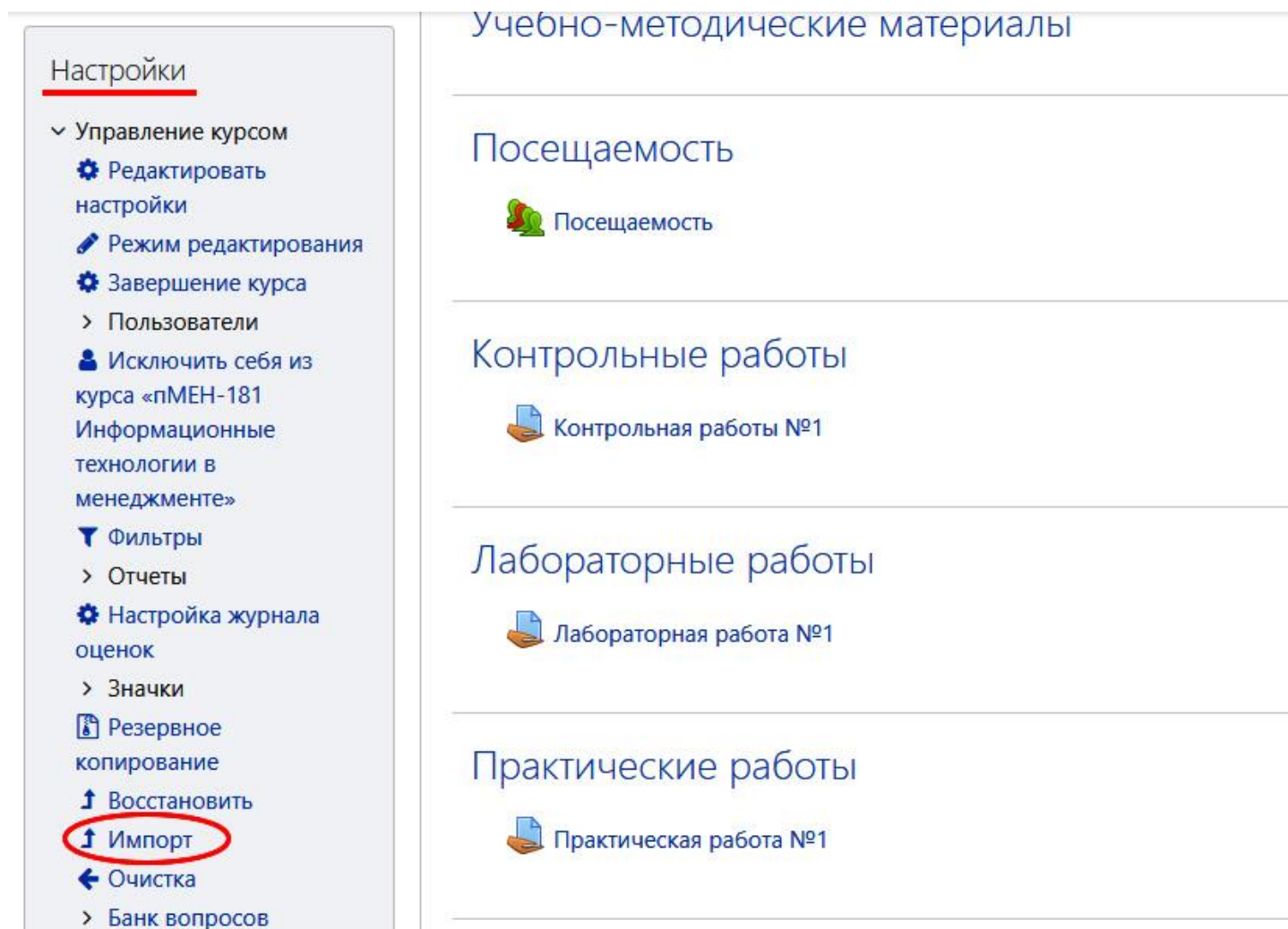
У преподавателя может возникнуть ситуация, когда необходимо перенести все или часть разделов (тем) уже сформированного учебного курса (учебной дисциплины) в другой. Например, если учебный курс (учебная дисциплина) является «*поточным*» для нескольких групп одного направления подготовки (специальности) или предназначен для студентов различных форм обучения.

Платформа *Moodle* позволяет выполнять импорт существующего учебного курса (учебной дисциплины) или отдельных его «элементов» или «ресурсов» в любой другой учебный курс (учебную дисциплину).

5.1 Импорт отдельных частей учебного курса (учебной дисциплины)

Импортированию поддаются любые части учебного курса (учебной дисциплины), ресурсы или элементы учебного курса (учебной дисциплины). Попробуем импортировать, например, тесты из одного учебного курса (учебной дисциплины) в другой.

Для этого перейдите на страницу учебного курса (учебной дисциплины), в который мы хотим импортировать тесты. В левой части окна в блоке «*Настройки*» нажмите на поле « *Импорт*».



The screenshot shows the Moodle course interface. On the left is the 'Настройки' (Settings) sidebar, and on the right is the main content area.

Настройки (Settings):

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Режим редактирования
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Исключить себя из курса «пМЕН-181 Информационные технологии в менеджменте»
 - Фильтры
 - Отчеты
 - Настройка журнала оценок
 - Значки
 - Резервное копирование
 - Восстановить
 - Импорт** (highlighted with a red circle)
 - Очистка
 - Банк вопросов

Учебно-методические материалы (Course Content):

- Посещаемость
 - Посещаемость
- Контрольные работы
 - Контрольная работы №1
- Лабораторные работы
 - Лабораторная работа №1
- Практические работы
 - Практическая работа №1

В новом окне “Поиск курса для импорта данных” в поле поиска напечатайте полное наименование учебного курса (учебной дисциплины), из которого будет производиться импорт. Для более точного поиска следует напечатать наименование в формате “*Группа*” и “*Наименование курса (дисциплины)*” (например, ЭБ-191 Информационные системы в экономике). Будьте внимательны при вводе текста. Поиск в образовательной среде может быть чувствительным к пробелам, запятым и т.п.

Далее нажимаем кнопку «*Найти*».

Поиск курса для импорта данных:

Выберите курс

Найдено более 10 курсов, отображаются только первые 10 результатов.

Краткое название курса	Полное название курса
<input type="radio"/> ЭИОС ВГТУ	Образовательный портал ВГТУ
<input type="radio"/> Химия	Химия
<input type="radio"/> БАД-161 Проектная деятельность	Проектная деятельность
<input type="radio"/> БАД-161 Геоинформационные системы в строительстве	Геоинформационные системы в строительстве
<input type="radio"/> БАД-161 Основы проектирования дорог	Основы проектирования дорог
<input type="radio"/> БАД-161 Строительство дорог в сложных условиях	Строительство дорог в сложных условиях
<input type="radio"/> БАД-161 Реконструкция автомобильных дорог	Реконструкция автомобильных дорог
<input type="radio"/> БАД-161 Эксплуатация автомобильных дорог	Эксплуатация автомобильных дорог
<input type="radio"/> БАД-161 Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности
<input type="radio"/> БАД-171 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

Слишком много результатов, введите более четкие критерии поиска.

Из перечня найденных учебных курсов (учебных дисциплин) выберите тот курс, разделы (темы), “элементы” и “ресурсы” которого необходимо импортировать. Для этого отметьте его – поставьте “галочку” напротив учебного курса (учебной дисциплины).

Нажмите на кнопку «**Продолжить**».

Поиск курса для импорта данных:

Выберите курс Всего курсов: 5

Краткое название курса	Полное название курса
<input type="radio"/> з6ЭПО-151 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input type="radio"/> зЭБ-191 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input type="radio"/> Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input checked="" type="radio"/> ЭБ-191 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input type="radio"/> ЭБ-192 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике

Информационные сист

В открывшемся окне «*Настройки импорта*» отключите последние три поля (уберите три «галочки» в полях) – «*Включать группы и потоки*», «*Включать компетенции*» и «*Включить пользовательские поля*».

Нажмите на кнопку «*Далее*».

1. Выбор курса ▶ 2. Первоначальная настройка ▶ 3. Настройка схемы ▶ 4. Просмотр и подтверждение
Завершение

Настройки импорта

- Включать элементы и ресурсы
- Включать блоки
- Include files
- Включать фильтры
- Включать события календаря
- Включать банк вопросов
- Включать группы и потоки
- Включать компетенции
- Включить пользовательские поля

[Переход к конечному этапу](#) [Отмена](#) [Далее](#)

В новом окне “Включить:” оставьте галочку напротив теста и напротив раздела (темы), в котором находится тест.

Разделы (темы), “элементы” и “ресурсы” учебного курса (учебной дисциплины), которые не нужно импортировать, исключите (уберите “галочки”).

Нажмите на кнопку «Далее».


1. Выбор курса ▶ 2. Первоначальная настройка ▶ 3. Настройка схемы ▶ 4. Просмотр и подтверждение ▶ 5. Импорт ▶ 6. Завершение


Включить:


Выбрать

Все / Пусто (Показать типы параметров)


Рабочие программы


Рабочая программа дисциплины 


Лабораторная работа № 15 

Лабораторная работа № 16 

Итоговая аттестация по дисциплине

Результаты итоговой аттестации по дисциплине 

Итоговое тестирование по дисциплине 

Экзаменационная задача по дисциплине 

Назад

Отмена

Далее

В открывшемся окне «*Настройки импорта*» проверьте выполненные ранее настройки и нажмите на кнопку «*Выполнить импорт*». Кнопка «*Назад*» позволяет вернуться в предыдущее окно, где можно подкорректировать настройки импорта.

1. Выбор курса ▶ 2. Первоначальная настройка ▶ 3. Настройка схемы ▶ **4. Просмотр и подтверждение** ▶ 5. Импорт ▶ 6. Завершение

Настройки импорта

Включать элементы и ресурсы



Включать блоки



Include files



Включать фильтры

Контрольные материалы



Итоговая аттестация по дисциплине



Результаты
итоговой
аттестации
по
дисциплине



Итоговое тестирование по дисциплине



Экзаменационная задача по дисциплине

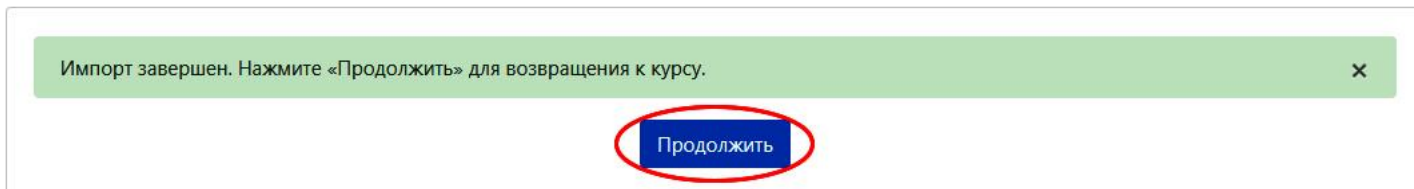


Назад


Отмена


Выполнить импорт

Далее в открывшемся окне нажмите “Продолжить”



На странице учебного курса (учебной дисциплины) появится тест. Может возникнуть необходимость перенести данный тест в другой раздел или, например, его удалить (см. главу 2).

Напомним, что кнопка (пиктограмма) «» – *Переместить ресурс* (слева от элемента курса) – позволяет переносить данный элемент без копирования в любой другой раздел (тему) курса (дисциплины). Место, куда переносится объект, указывается во всплывающем окне. Кнопка (пиктограмма) отображается в режиме редактирования учебного курса (учебной дисциплины).


Для того, чтобы переместить объект, нажмите и удерживайте пиктограмму «». В нажатом положении переместите объект в необходимое местоположение.

Для удаления теста необходимо в режиме редактирования напротив теста (справа от элемента курса) нажать на поле «*Редактировать* ▼» и выбрать соответствующее действие.

5.2 Импортирование целого учебного курса (учебной дисциплины)

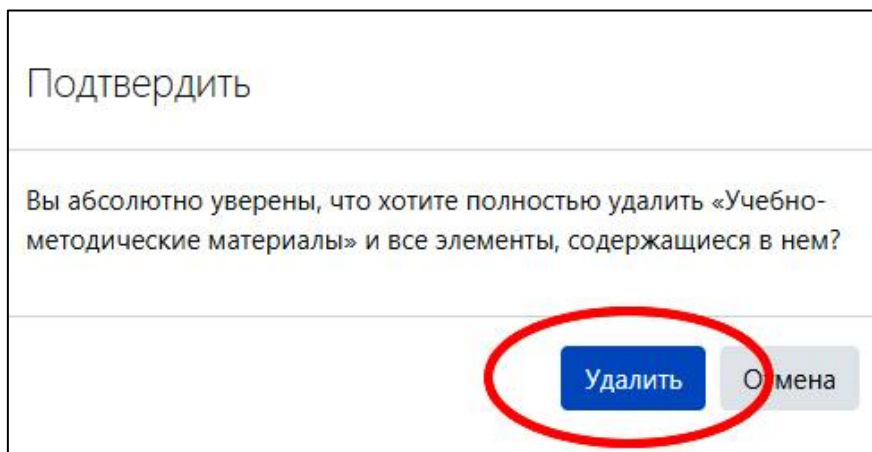
Платформа Moodle позволяет выполнять импорт целого учебного курса (учебной дисциплины) в любой другой учебный курс (учебную дисциплину).

Для этого на странице нового учебного курса (учебной дисциплины), в который мы хотим импортировать существующий учебный курс (учебную дисциплину), удаляем все разделы (темы).

Необходимо в “Режиме редактирования” (см. главу 2) напротив наименования раздела (темы) нажать на поле «*Редактировать* ▼». В открывшемся меню нажмите далее « *Удалить тему*».

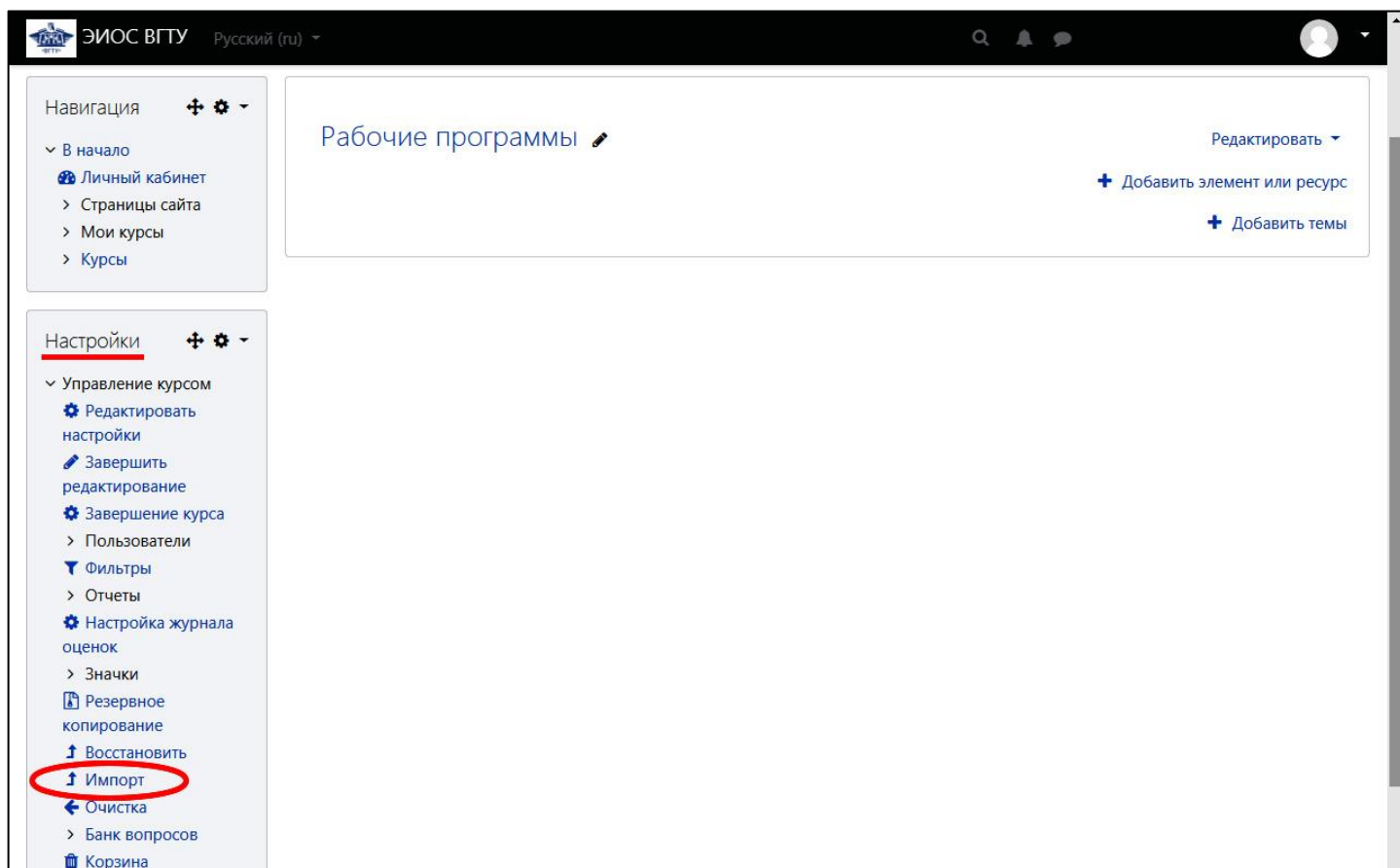


В появившемся меню подтвердите удаление, нажав на кнопку «**Удалить**».



В конечном итоге в учебном курсе (учебной дисциплине) останется только один раздел (тема).

Для изменений в левой части окна в блоке «**Настройки**» нажмите на поле «**Импорт**».



В новом окне “Поиск курса для импорта данных” в поле поиска напечатайте полное наименование учебного курса (учебной дисциплины), из которого будет производиться импорт. Для более точного поиска следует напечатать наименование в формате “*Группа*” и “*Наименование курса (дисциплины)*” (например, ЭБ-191 Информационные системы в экономике). Будьте внимательны при вводе текста. Поиск в образовательной среде может быть чувствительным к пробелам, запятым и т.п.

Далее нажимаем кнопку «*Найти*».

Поиск курса для импорта данных:

Выберите курс

Найдено более 10 курсов, отображаются только первые 10 результатов.

Краткое название курса	Полное название курса
<input type="radio"/> ЭИОС ВГТУ	Образовательный портал ВГТУ
<input type="radio"/> Химия	Химия
<input type="radio"/> БАД-161 Проектная деятельность	Проектная деятельность
<input type="radio"/> БАД-161 Геоинформационные системы в строительстве	Геоинформационные системы в строительстве
<input type="radio"/> БАД-161 Основы проектирования дорог	Основы проектирования дорог
<input type="radio"/> БАД-161 Строительство дорог в сложных условиях	Строительство дорог в сложных условиях
<input type="radio"/> БАД-161 Реконструкция автомобильных дорог	Реконструкция автомобильных дорог
<input type="radio"/> БАД-161 Эксплуатация автомобильных дорог	Эксплуатация автомобильных дорог
<input type="radio"/> БАД-161 Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности
<input type="radio"/> БАД-171 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

Слишком много результатов, введите более четкие критерии поиска.

Из перечня найденных учебных курсов (учебных дисциплин) выберите тот курс, разделы (темы), “элементы” и “ресурсы” которого необходимо импортировать. Для этого отметьте его – поставьте “галочку” напротив учебного курса (учебной дисциплины).

Нажмите на кнопку «**Продолжить**».

Поиск курса для импорта данных:

Выберите курс Всего курсов: 5

Краткое название курса	Полное название курса
<input type="radio"/> з6ЭПО-151 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input type="radio"/> зЭБ-191 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input type="radio"/> Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input checked="" type="radio"/> ЭБ-191 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике
<input type="radio"/> ЭБ-192 Информационные системы в экономике	Информационные системы в экономике

Информационные сист

В открывшемся окне «*Настройки импорта*» отключите последние три поля (уберите три «галочки» в полях) – «*Включать группы и потоки*», «*Включать компетенции*» и «*Включить пользовательские поля*».

Нажмите на кнопку «*Далее*».

1. Выбор курса ▶ 2. Первоначальная настройка ▶ 3. Настройка схемы ▶ 4. Просмотр и подтверждение
Завершение

Настройки импорта

- Включать элементы и ресурсы
- Включать блоки
- Include files
- Включать фильтры
- Включать события календаря
- Включать банк вопросов
- Включать группы и потоки
- Включать компетенции
- Включить пользовательские поля

[Переход к конечному этапу](#) [Отмена](#) [Далее](#)

В новом окне “*Включить:*” проверьте разделы (темы), “элементы” и “ресурсы” учебного курса (учебной дисциплины), которые следует импортировать. При полном переносе учебного курса (учебной дисциплины) оставьте поля отмеченными (“галочки” не снимаем). Разделы (темы), “элементы” и “ресурсы” учебного курса (учебной дисциплины), которые не нужно импортировать, исключите (уберите “галочки”).

Нажмите на кнопку «*Далее*».

1. Выбор курса ▶ 2. Первоначальная настройка ▶ 3. **Настройка схемы** ▶ 4. Просмотр и подтверждение ▶ 5. Импорт ▶ 6. Завершение

Включить:

Выбрать
Все / Пусто (Показать типы параметров)

Рабочие программы

Рабочая программа дисциплины 📄

Лабораторная работа № 15 📄

Лабораторная работа № 16 📄

Контрольные материалы

Посещаемость

Посещаемость 📄

[Назад](#) [Отмен](#) [Далее](#)

В открывшемся окне “*Настройки импорта*” проверьте выполненные ранее настройки и нажмите на кнопку «**Выполнить импорт**». Кнопка «**Назад**» позволяет вернуться в предыдущее окно, где можно подкорректировать настройки импорта.

1. Выбор курса ▶ 2. Первоначальная настройка ▶ 3. Настройка схемы ▶ 4. **Просмотр и подтверждение** ▶ 5. Импорт ▶ 6. Завершение

Настройки импорта

Включать элементы и ресурсы	✓
Включать блоки	✓
Include files	✓
Включать фильтры	✓

Контрольные материалы ✓

Посещаемость ✓

Посещаемость ✓

Назад Отмена **Выполнить импорт**

Обратите внимание, что после импорта учебного курса (учебной дисциплины) следует проверить на соответствие некоторые “элементы” и “ресурсы” исходного и полученного учебных курсов, которые могут отличаться (например, ссылка на рабочую программу по дисциплине другого направления подготовки / специальности и т.п.).

Кроме этого, не рекомендуется импортировать учебные курсы (учебные дисциплины), которые могут иметь большой размер (например, видеофайлы и т.п.), поскольку данный процесс может снижать производительность сервера ЭИОС ВГТУ в процессе копирования. Для этого следует исключить подобные “элементы” и “ресурсы” в процессе импорта учебного курса (учебной дисциплины) и загрузить их позже вручную, либо позже сделать ссылку на данный файл (также вручную).

Пример рекомендуемой структуры учебного курса (учебной дисциплины)

education.cchgeu.ru

ЭИОС ВГУ Русский (ru)

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы
- Курсы

Настройки

- Управление курсом
 - Редактировать настройки
 - Режим редактирования
 - Завершение курса
 - Пользователи
 - Фильтры
 - Отчеты
 - Настройка журнала оценок
 - Значки
 - Резервное копирование
 - Восстановить
 - Импорт
 - Очистка
 - Банк вопросов
 - Корзина
- Администрирование

Найти

Рабочие программы

- Рабочая программа дисциплины

Учебно-методические материалы

- Практикум по дисциплине ☑
- Лабораторный практикум по дисциплине ☑
- Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине ☑

Лекционный курс

- Учебное пособие по дисциплине ☑

Практические работы

- практическая работа №1 ☑
- практическая работа №2 ☑
- практическая работа №3 ☑
- практическая работа №4 ☑
- практическая работа №5 ☑
- практическая работа №6 ☑
- практическая работа №7 ☑
- практическая работа №8 ☑
- практическая работа №9 ☑

Лабораторные работы

- Лабораторная работа №1 ☑
- Лабораторная работа №2 ☑
- Лабораторная работа №3 ☑
- Лабораторная работа №4 ☑
- Лабораторная работа №5 ☑
- Лабораторная работа №6 ☑
- Лабораторная работа №7 ☑
- Лабораторная работа №8 ☑
- Лабораторная работа №9 ☑

Курсовой проект (работа)

- Курсовой проект (работа) ☑

Контрольные материалы

- Промежуточное тестирование по дисциплине ☑
- Итоговое тестирование по дисциплине ☑

Посещаемость

- Посещаемость ☑