



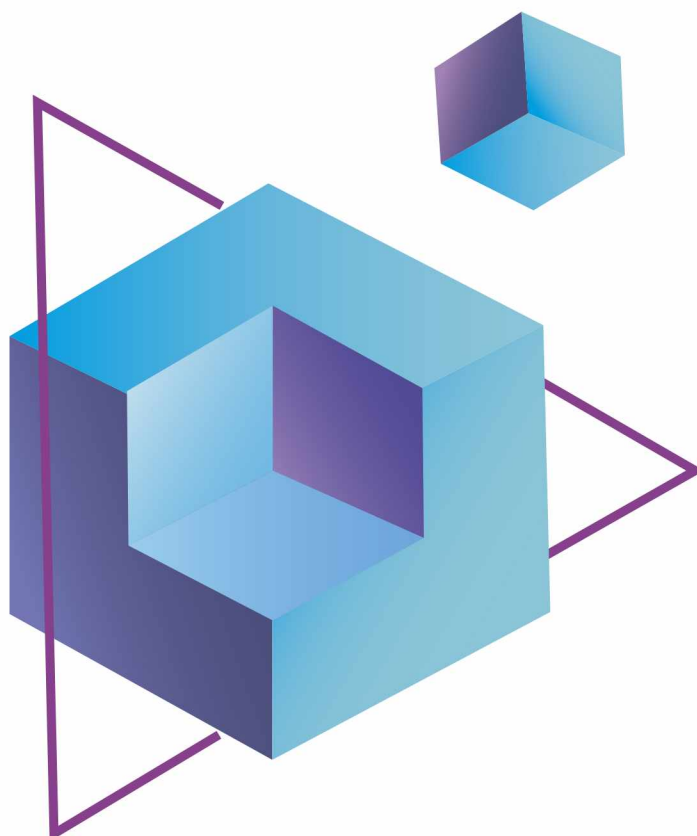
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

*Серия «Электронная среда дистанционного обучения»*



**И. А. Дзюба, И. В. Брезгунова**

# ЭЛЕКТРОННАЯ СРЕДА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ: управленческие компоненты



МИНСК  
2022

Министерство образования Республики Беларусь

**Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования»**

Серия «Электронная среда дистанционного обучения»

И. А. Дзюба, И. В. Брезгунова

# Электронная среда дистанционного обучения: управленческие компоненты

Учебно-методическое пособие

Минск ♦ АПО  
2022

УДК 004.9  
ББК 32.97  
Д43

Серия основана в 2020 году

*Рекомендовано редакционно-издательским советом ГУО «Академия последипломного образования»*

### Рецензенты:

заведующий кафедрой дошкольного и начального образования ГУО «Академия последипломного образования», канд. психол. наук, доцент *В. Н. Шашок*;  
профессор кафедры информационных технологий в образовании ГУО «Республиканский институт высшей школы», канд. пед. наук, доцент *В. Н. Курбацкий*

### **Дзюба, И. А.**

Д43           Электронная среда дистанционного обучения: управленческие компоненты : учеб.-метод. пособие [Электронный ресурс] / И. А. Дзюба, И. В. Брезгунова. – Минск : АПО, 2022. – (           «           »).

ISBN 978-985-495-525-4.

В настоящее время во многих учреждениях образования для поддержки дистанционного взаимодействия с обучающимися используется электронная среда Moodle. Основное внимание в методических публикациях по ее использованию, как правило, уделяется технологиям содержательного наполнения учебных курсов, созданию и настройке их ресурсов и элементов. Однако приобретение тьюторами первоначального опыта работы в системах дистанционного обучения, массовая востребованность дистанционных программ, необходимость одновременного взаимодействия с несколькими группами слушателей обуславливает необходимость использования имеющихся в среде Moodle функций управления и контроля. Данное учебно-методическое пособие посвящено рассмотрению организационно-управленческих компонент среды Moodle, необходимых для эффективного педагогического взаимодействия с участниками учебных курсов и для мониторинга качества образовательного процесса.

Пособие предназначено для преподавателей и методистов Академии последипломного образования, институтов развития образования, а также широкого круга педагогических работников, имеющих опыт создания дистанционных учебных курсов и заинтересованных в их эффективной реализации.

**УДК 004.9**  
**ББК 32.97**

ISBN 978-985-495-525-4

© Дзюба И. А., Брезгунова И. В., 2022  
© ГУО «Академия последипломного образования», 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ.....   | 4  |
| 1. НАСТРОЙКА ИНТЕРФЕЙСА ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫМ<br>КУРСОМ .....  | 6  |
| 2. УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПНОСТЬЮ РЕСУРСОВ И ЭЛЕМЕНТОВ КУРСА<br>ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ, НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ КОНТРОЛЯ ИХ<br>ВЫПОЛНЕНИЯ ..... | 11 |
| 3. УПРАВЛЕНИЕ ОЦЕНКАМИ .....  | 15 |
| 4. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ И МОНИТОРИНГ ИХ РАБОТЫ<br>В КУРСЕ.....   | 18 |
| 5. МОНИТОРИНГ ВОСТРЕБОВАННОСТИ УЧЕБНЫХ ОБЪЕКТОВ<br>ДИСТАНЦИОННОГО КУРСА.....  | 23 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....  | 24 |

## ВВЕДЕНИЕ

Электронная среда дистанционного обучения Государственного учреждения образования «Академия последипломного образования», базирующаяся на системе управления обучением Moodle, успешно используется кафедрами, факультетами, а также методическими подразделениями нашего учреждения для сопровождения различных мероприятий, направленных на профессиональное совершенствование педагогических кадров Республики Беларусь. Профессорско-преподавательский состав и методисты академии активно разрабатывают электронные учебные курсы, используют в них различные ресурсы и элементы, коммуницируют со слушателями. Аналогичная работа широко разворачивается и в региональных институтах развития образования, других учреждениях дополнительного образования взрослых.

Вместе с тем, основное внимание при разработке дистанционных учебных курсов уделяется их формальному «содержательному» наполнению, созданию и настройке ресурсов и элементов, необходимых для освоения учебной программы. Однако приобретение тьюторами, сопровождающими обучающихся в дистанционных курсах, первоначального опыта работы в системах дистанционного обучения, массовая востребованность повышения квалификации в дистанционной форме, необходимость одновременного взаимодействия с несколькими группами слушателей обуславливает необходимость использования имеющихся в среде Moodle функций управления и контроля.

Данное учебно-методическое пособие посвящено рассмотрению организационно-управленческих компонент среды Moodle, необходимых для эффективного педагогического взаимодействия с участниками учебных курсов и для мониторинга качества образовательного процесса. Естественно, что глобальные параметры работы дистанционной среды и общие базовые настройки учебных курсов определяются администратором системы. Но «внутри» отдельного учебного курса пользователи со стандартными статусами «Управляющий», «Создатель курса», «Учитель», «Ассистент» (в среде дистанционного обучения Академии им соответствуют роли «Преподаватель» и «Методист») могут:

- управлять доступностью ресурсов и элементов курса для слушателей, настраивать параметры контроля их выполнения;

- создавать собственные шкалы для оценивания элементов курса;

- зачислять в учебный курс пользователей, зарегистрированных в системе, и определять их статус;

- осуществлять мониторинг активности пользователей учебного курса при работе с его элементами;

- создавать внутри учебного курса группы пользователей и анализировать работу групп;

- автоматизировать рассылку уведомлений слушателям, не выполнившим задания в указанный срок;



выполнять экспорт и импорт фрагментов учебного курса или его содержимого в целом;

оценивать востребованность ресурсов учебного курса;

проводить очистку курса для его инициализации с новым составом слушателей.

Представленная в пособии функциональность может быть использована тьюторами дистанционных курсов для оптимизации их содержания и эффективного управления процессом освоения слушателями соответствующих учебных программ.

# 1. НАСТРОЙКА ИНТЕРФЕЙСА ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫМ КУРСОМ

По умолчанию в левой части страницы курса находится **Навигационная панель**, которая может быть скрыта со страницы кнопкой , и выведена на нее кнопкой  в левом верхнем углу страницы (см. Рис. 1).

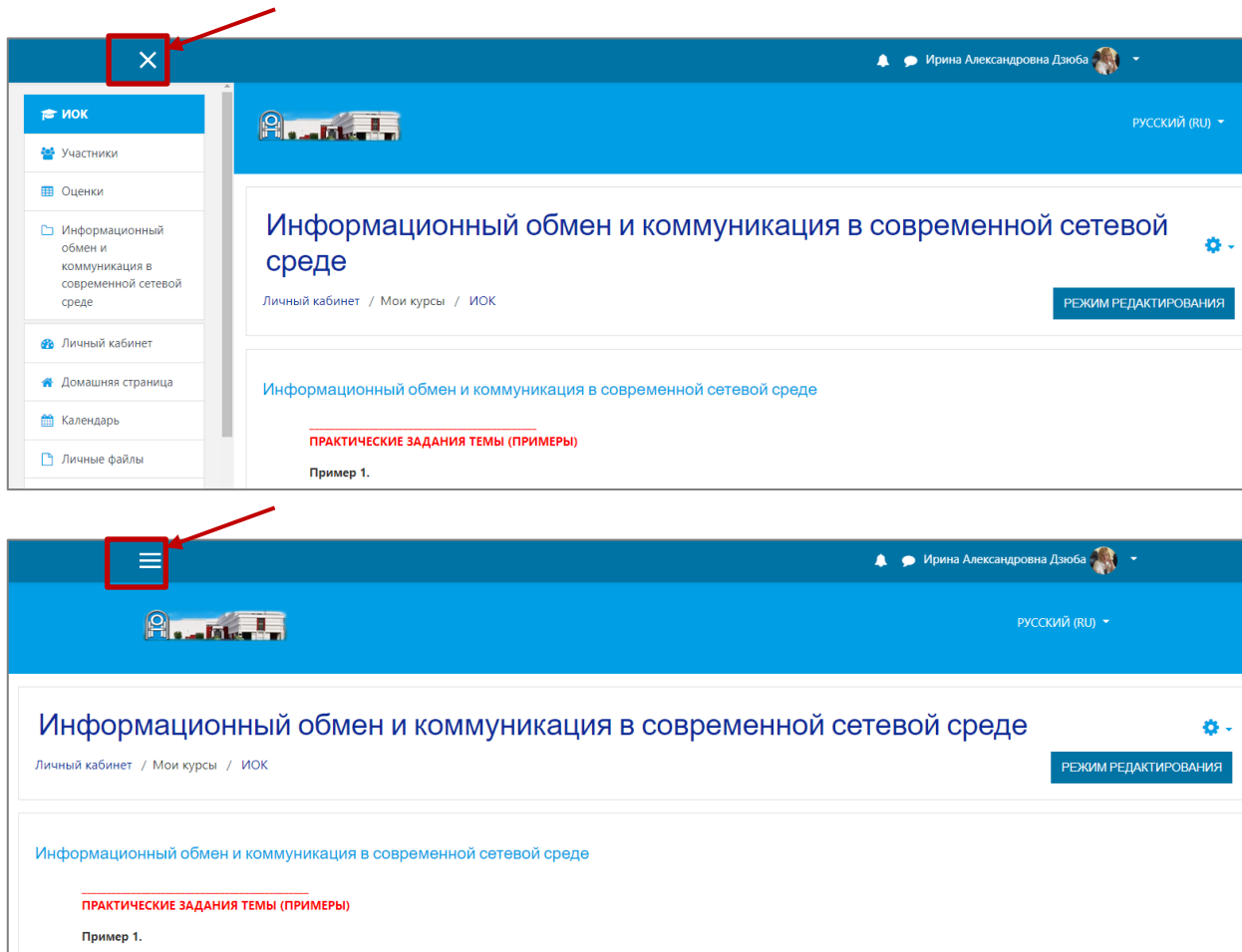
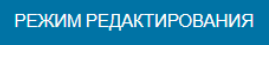


РИС. 1. УПРАВЛЕНИЕ ОТРАЖЕНИЕМ ПАНЕЛИ НАВИГАЦИИ НА СТРАНИЦЕ КУРСА

В процессе работы с дистанционным курсом в среде Moodle можно использовать специальные дополнительные блоки (наборы команд), которые размещаются по боковым сторонам страниц курса. Для их активации в режиме редактирования курса (кнопка  в правой части страницы) необходимо воспользоваться командой **Добавить блок** в конце списка Панели навигации (см. Рис. 2). Список доступных к добавлению блоков представлен в алфавитном порядке.

Для удобства работы по наполнению курса рекомендуется активизировать блок **Элементы курса** (см. Рис. 3), который позволяет просматривать информацию о всех имеющихся в курсе элементах определенного типа и в «один клик» совершать переход к ним.

Для организации работы в процессе обучения можно настраивать и использовать блоки **Календарь**, **Оценки за элемент курса**, **Последние действия** и другие. Для асинхронной коммуникации со слушателями можно периодически подключать блок **Комментарии**.

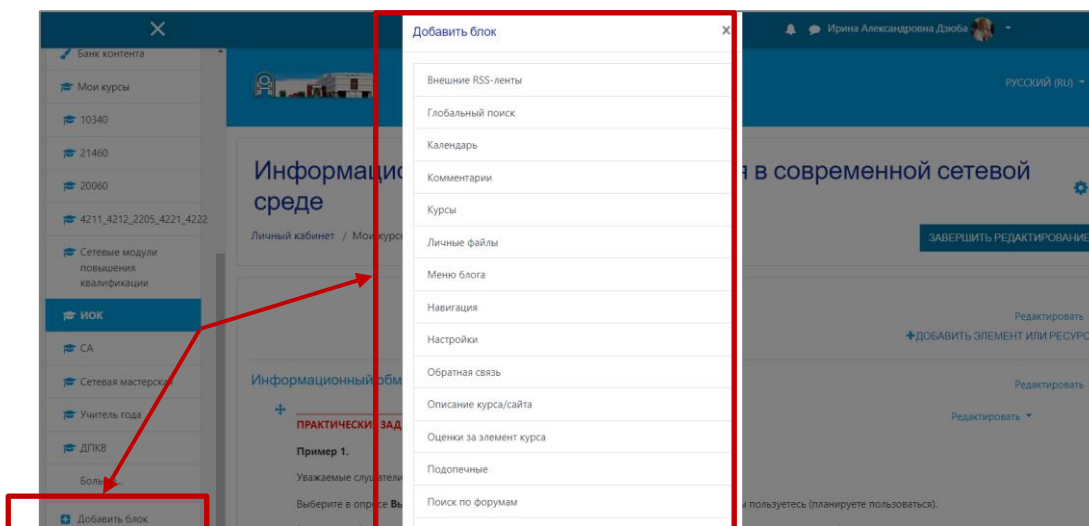


РИС. 2. КОМАНДА ДОБАВИТЬ БЛОК

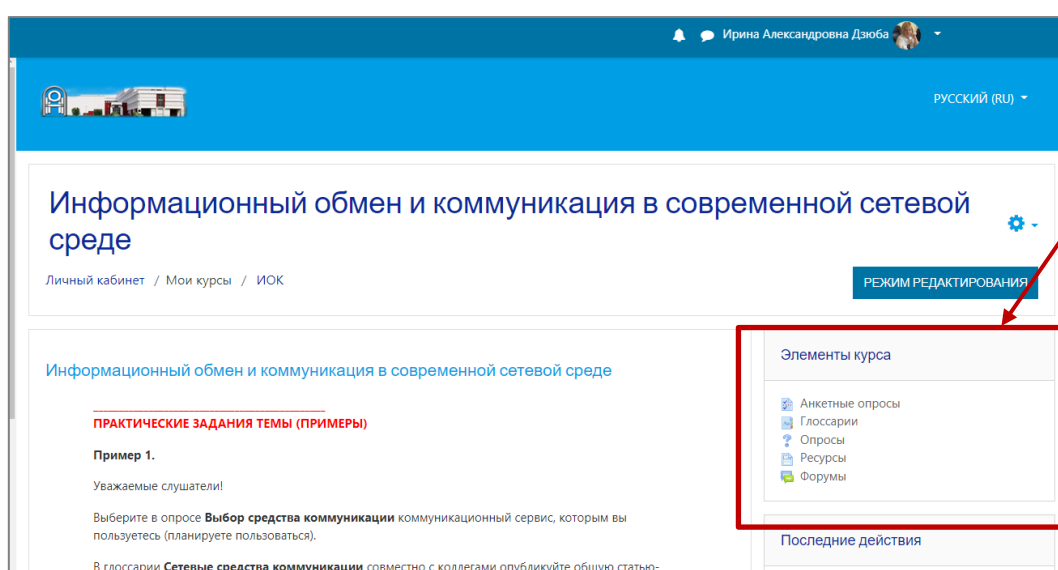


РИС. 3. БЛОК ЭЛЕМЕНТЫ КУРСА

В режиме редактирования курса блоки можно перемещать, настраивать, скрывать и удалять с помощью кнопок в правой части заголовка блока (см. Рис. 4).

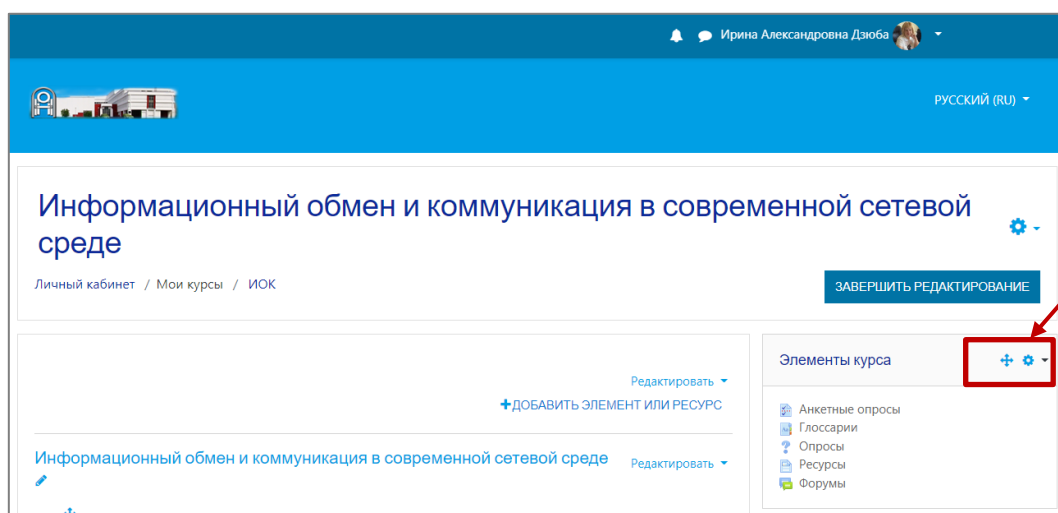


РИС. 4. КНОПКИ УПРАВЛЕНИЯ БЛОКОМ В РЕЖИМЕ РЕДАКТИРОВАНИЯ КУРСА

Для управления курсом и его комплексной настройки в среде дистанционного обучения Moodle можно использовать специальный блок команд **Настройки** (при отсутствии блока он добавляется описанным выше способом) или аналогичный набор команд, находящихся на кнопке **Меню действий** в верхней правой части страницы курса (см. Рис. 5).

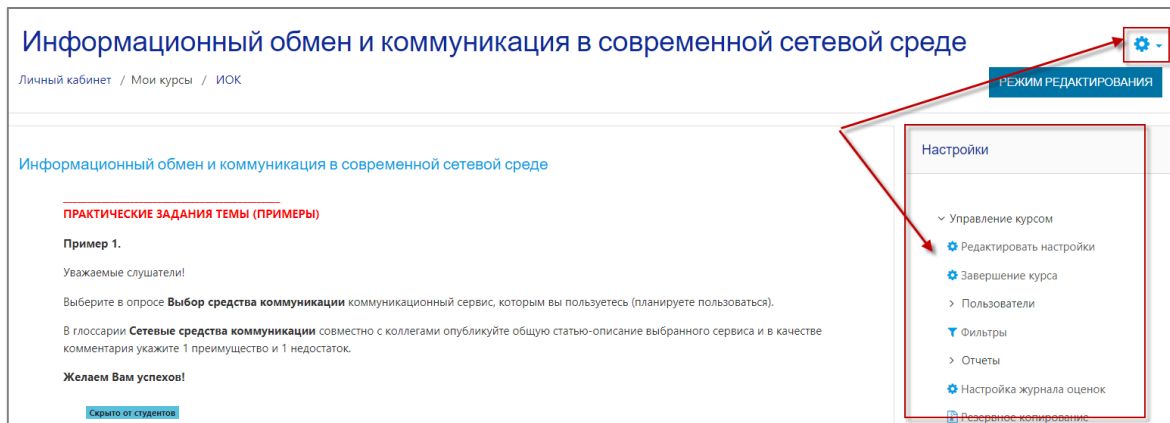







РИС. 5. БЛОК НАСТРОЙКИ И КНОПКА МЕНЮ ДЕЙСТВИЙ НА СТРАНИЦЕ КУРСА


Несмотря на некоторые редакционные различия в названиях пунктов **Меню действий** и списке команд блока **Настройки**, в них сохраняется общая функциональность. В настоящем пособии мы будем описывать последовательность действий параллельно для обоих случаев (использования Меню действий и блока Настройки), а пользователь вправе выбрать любой из вариантов, показавшийся ему более удобным.

Как отмечалось в предыдущих частях данной серии пособий, команда  Редактировать настройки позволяет определить основные параметры курса: формат, количество разделов, доступность курса, поддержку группового режима работы в курсе, отслеживание выполнения элементов и т. д.

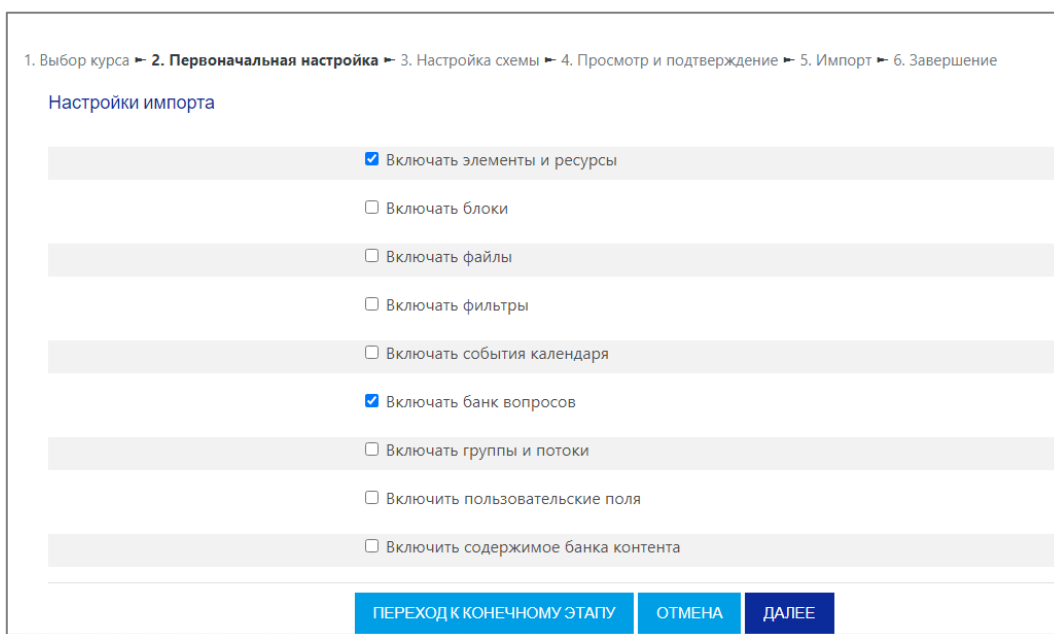
Команда  Завершение курса позволяет определить совокупность условий (состояний), при выполнении которых курс будет считаться завершенным слушателем. Наиболее востребованными в системе дополнительного образования взрослых, вероятно, могут быть состояния **Выполнение элементов курса**, **Дата** и **Оценка за курс**. При этом установленные параметры завершения курса могут требоваться как необходимые (**Курс завершается, когда ВСЕ условия будут выполнены**) или как достаточные (**Курс завершается, когда ЛЮБОЕ из условий будет выполнено**). Выбор нужного варианта осуществляется в поле со списком **Требуемые условия завершения**.

Команда  Очистка позволяет выборочно или полностью удалить из курса данные пользователей о выполнении его элементов (оценки, сообщения в форумах, попытки прохождения тестов и т. д.). Параметры очистки задаются с помощью флажков в чек-боксах окна **Очистка курса**.

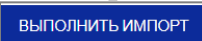
Команды  Резервное копирование и  Восстановить используются для создания архивной копии учебного курса (и восстановления из нее). При создании

(использовании) архивной копии указываются необходимые для сохранения (восстановления) данные и элементы. Как правило, эти действия выполняются администратором системы. Для выборочного переноса имеющихся в других курсах ресурсов и элементов целесообразнее использовать команду .

Команда **Импорт** требует выполнения нескольких последовательных шагов, переход между которыми осуществляется с помощью кнопки **Далее** в нижней части страницы каждого шага. Вначале с помощью переключателя указывается название курса в среде дистанционного обучения, из которого будет осуществляться импорт ресурсов и/или элементов. В списке доступных курсов отражаются только те, для которых пользователь имеет статус не ниже преподавателя с правом редактирования. Если перечень достаточно длинный, то в специальном окне поиска можно уточнить критерии отбора предлагаемых курсов. На следующем шаге с помощью переключателей-флажков производится первоначальная настройка параметров импорта (см. Рис. 6).



**РИС. 6. ОКНО ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ НАСТРОЙКИ ПАРАМЕТРОВ ИМПОРТА**

На третьем шаге **Настройка схемы** выбираются отдельные (или все) элементы и/или ресурсы для импорта в текущий курс. Шаг **Просмотр и подтверждение** позволяет проверить установленные параметры (при необходимости их изменения можно вернуться к предыдущим шагам с помощью кнопки **Назад**). Щелчок по кнопке  на этом шаге запускает процесс выполнения копирования выбранных объектов в текущий курс. На последнем шаге после щелчка по кнопке **Продолжить** (см. Рис. 7) происходит возврат в текущий курс, в котором будут размещены выбранные ранее для импорта ресурсы и элементы.

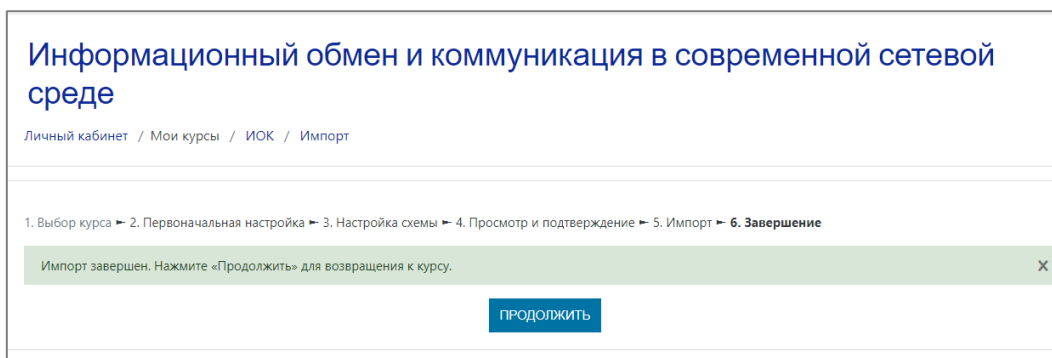


РИС. 7. ОКНО ЗАВЕРШЕНИЯ ИМПОРТА

Напомним, что, как описано в предыдущих пособиях серии «Электронная среда дистанционного обучения», осуществлять «обмен» отдельными учебными элементами между курсами в среде Moodle можно и с помощью команд **Импорт/Экспорт**, **Резервное копирование** на кнопке Меню действий для выбранного учебного объекта (см. Рис. 8).

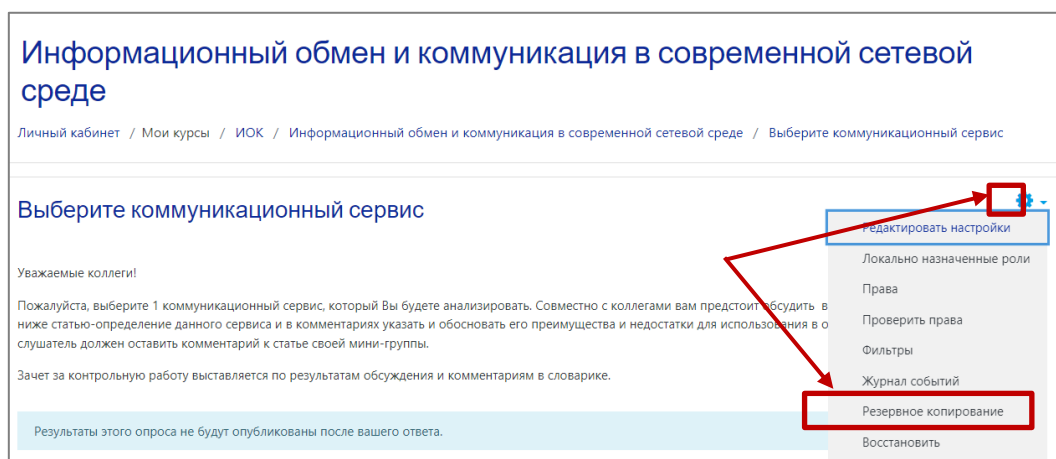


РИС. 8. РЕЗЕРВНОЕ КОПИРОВАНИЕ (ЭКСПОРТ) ОПРОСА

Таким образом, в процессе работы с дистанционным курсом его участники могут управлять блоками (наборами команд), отображая или скрывая по мере необходимости. Большинство команд для управления курсом и его комплексной настройкой находятся внутри блока **Настройки**.

## 2. УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПНОСТЬЮ РЕСУРСОВ И ЭЛЕМЕНТОВ КУРСА ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ, НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ КОНТРОЛЯ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Как было отмечено в первых пособиях серии «Электронная среда дистанционного обучения», внешний вид дистанционного учебного курса и представление в нем учебных объектов отличается для пользователей с разным статусом (например, для слушателей, или преподавателей, или методистов). В частности, рекомендуется в режиме редактирования курса отключать отображение неактуальных разделов, а также ресурсов и элементов на страницах слушателей с помощью команды **Скрыть** (см. Рис. 9). Соответственно, включить отображение скрытых подобным образом объектов можно с помощью команды **Показать**.

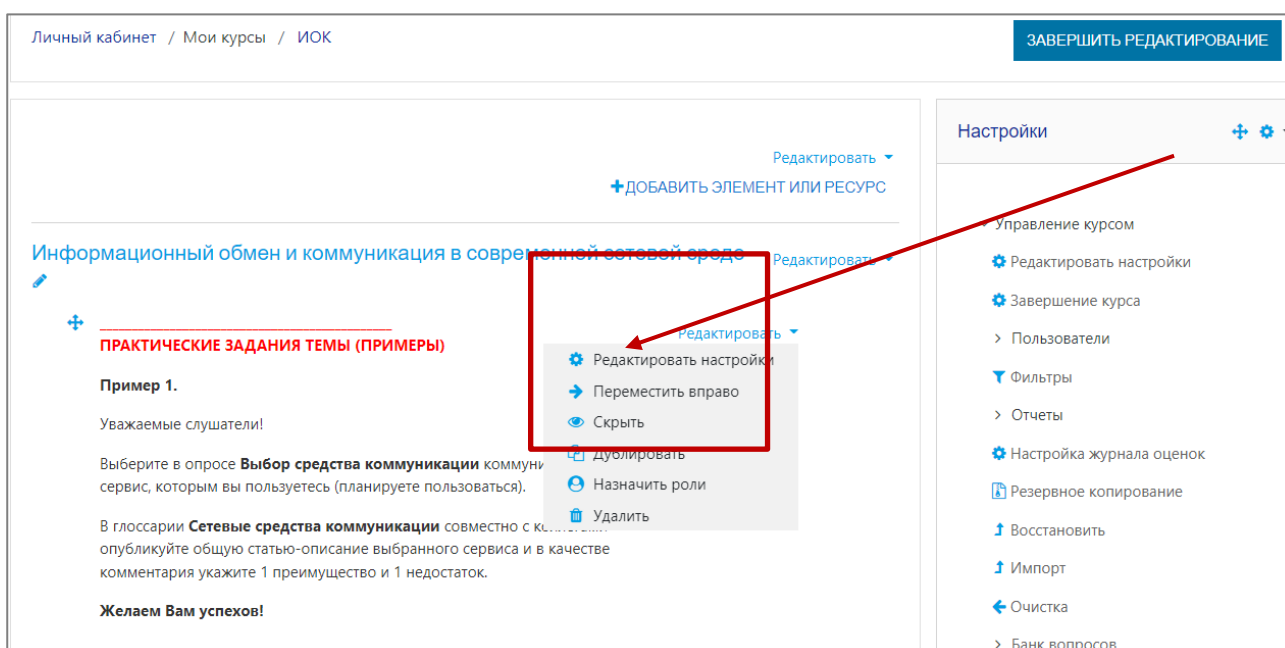


РИС. 9. ОТКЛЮЧЕНИЕ ОТОБРАЖЕНИЯ РЕСУРСА НА СТРАНИЦАХ СЛУШАТЕЛЕЙ

Однако, существует и более «тонкий» инструмент управления доступностью учебных объектов для слушателей. Речь идет о наборе параметров **Ограничение доступа** (см. Рис. 10), доступных при выполнении редактирования основных настроек выбранного раздела, конкретного элемента или ресурса (команда **Редактировать** – **Редактировать настройки в области учебного объекта**). При управлении дистанционными курсами повышения квалификации в Академии последипломного образования чаще всего используются ограничения доступности по дате (кнопка **ДАТА**) и в зависимости от результатов работы с другими элементами курса (кнопка **ВЫПОЛНЕНИЕ**) в окне **Добавить ограничение....**

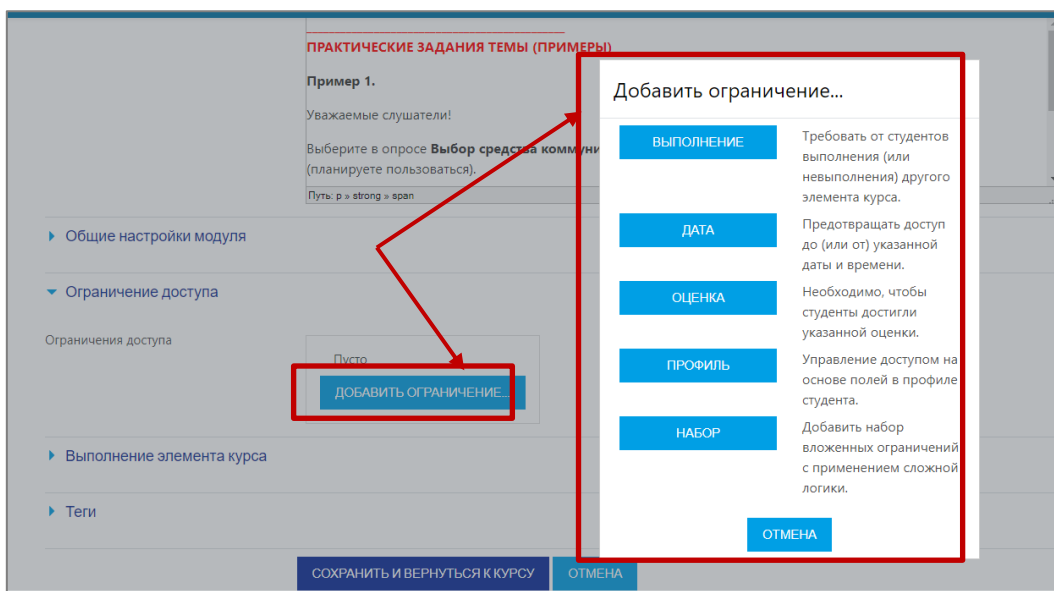


РИС. 10. НАСТРОЙКА ОГРАНИЧЕНИЙ ДОСТУПА К ЭЛЕМЕНТУ КУРСА

Если в настройках учебного дистанционного курса включен режим **Отслеживание выполнения** (см. Рис. 11), то при определении свойств его отдельных учебных объектов можно настраивать параметры отслеживания их выполнения. В качестве визуального индикатора данного события выступает дополнительное поле-флажок справа от названия соответствующих ресурсов и элементов (см. Рис. 12).

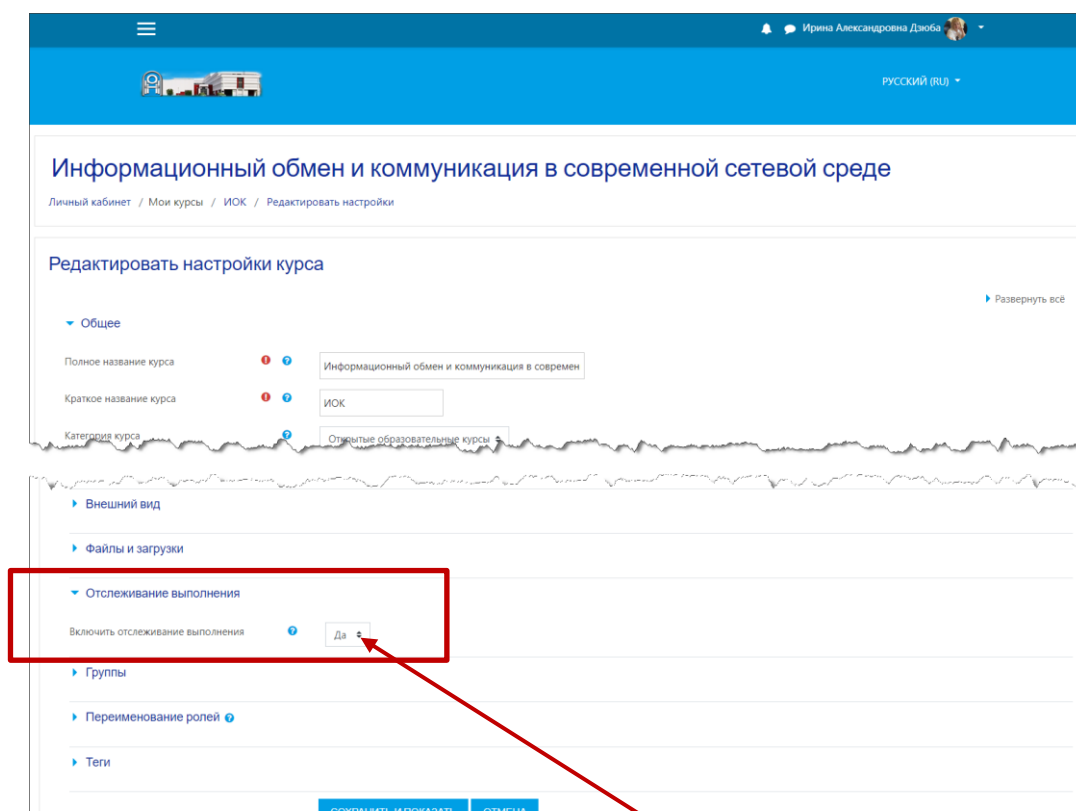
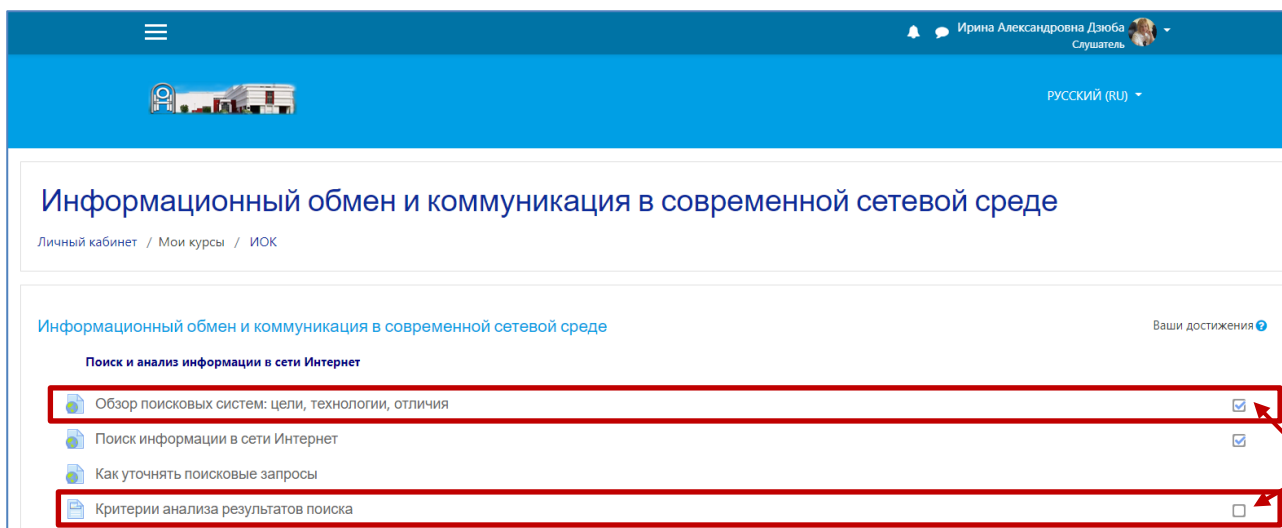
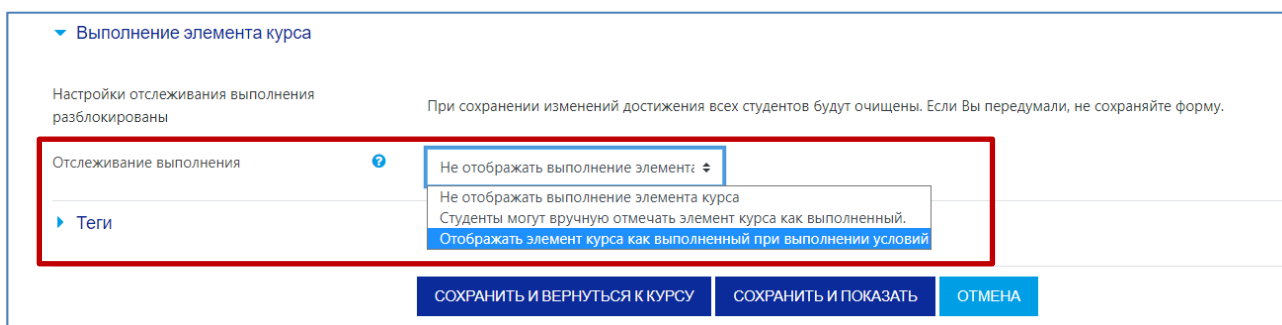


РИС. 11. ОТСЛЕЖИВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ В НАСТРОЙКАХ КУРСА ВКЛЮЧЕНО



**РИС. 12. ИНДИКАЦИЯ ОТСЛЕЖИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НА СТРАНИЦЕ СЛУШАТЕЛЯ**

В зависимости от педагогических задач и в соответствии с настройками, проведенными тьютором учебного курса (см. Рис. 13), ресурс (элемент) может отмечаться как освоенный слушателем самостоятельно, либо это будет происходить автоматически при выполнении определенных условий (получения оценки, публикации заданного количества комментариев в форуме, достижения «проходного» балла для теста и т. д.).



**РИС. 13. РЕЖИМ РЕДАКТИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ОБЪЕКТА, НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ОТСЛЕЖИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Полезно напомнить, что в отличие от ресурсов (файл, гиперссылка, книга и пр.) дистанционного учебного курса его элементы (лекции, задания, форумы, тесты и др.) могут оцениваться по бальной системе или путем выбора оценки из имеющихся в курсе шкал оценок (см. Рис. 14, Рис. 15).

Традиционно в среде дистанционного обучения Академии при оценивании в баллах используется максимальное значение **10**, а в качестве основных шкал оценивания – **Зачтено** (значения: Не зачтено, Зачтено) и **Допуск** (значения: Не допущено, Допущено к защите).

▼ Оценивание

Роли, которым дано право выставлять оценки <sup>?</sup> Управляющий, Методист, Ассистент (без права редактирования), Преподаватель

Метод расчета итога <sup>?</sup> Максимальная оценка ▾

Шкала <sup>?</sup>

Тип Балл ▾

Максимальная оценка

10

Ограничить оценивание элементов диапазоном дат:

Категория оценки <sup>?</sup> Без категории ▾

Проходной балл <sup>?</sup> 6

**РИС. 14. РЕЖИМ РЕДАКТИРОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТА УЧЕБНОГО КУРСА, НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ БАЛЛЬНОГО ОЦЕНИВАНИЯ**

▼ Оценивание

Роли, которым дано право выставлять оценки <sup>?</sup> Управляющий, Методист, Ассистент (без права редактирования), Преподаватель

Метод расчета итога <sup>?</sup> Максимальная оценка ▾

Шкала <sup>?</sup>

Тип Шкала ▾

Шкала

Зачтено ▾

**РИС. 15. РЕЖИМ РЕДАКТИРОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТА УЧЕБНОГО КУРСА, НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ОЦЕНИВАНИЯ С ВЫБОРОМ ШКАЛЫ**

Итак, в процессе работы с дистанционным курсом преподаватель (методист) может управлять видимостью ресурсов, элементов, разделов курса вручную или настроить ограничение доступа к объектам курса в зависимости от выполнения тех или иных условий. Точно так же ресурс (элемент) может помечаться как выполненный обучающимся вручную, либо автоматически при выполнении заданных условий.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ОЦЕНКАМИ

Для комплексной настройки параметров оценивания в курсе целесообразно использовать команду [Настройка журнала оценок](#) блока **Настройки** или **Меню действий** в верхней правой части страницы курса (см. Рис. 5).

По умолчанию страница **Настройка журнала оценок** открывается на одноименной вкладке (см. Рис. 16), на которой представлены все оцениваемые элементы (как видимые и доступные слушателям, так и скрытые) в порядке их размещения в дистанционном курсе.

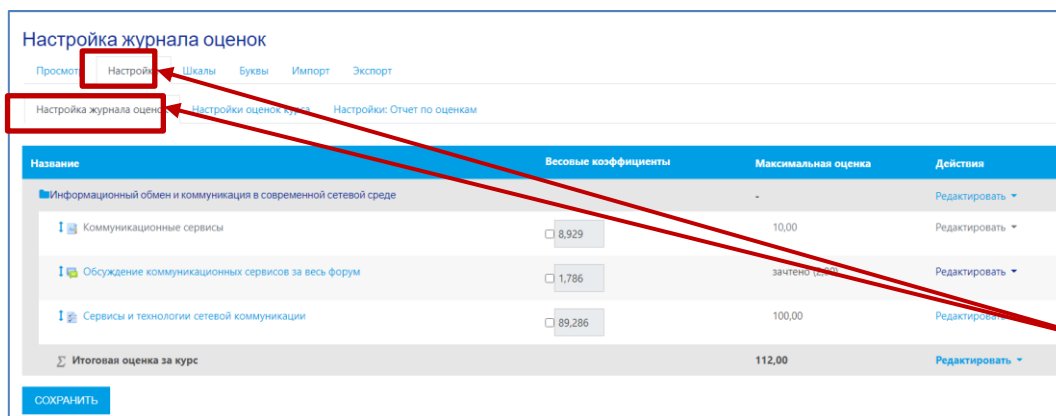


РИС. 16. НАСТРОЙКА ЖУРНАЛА ОЦЕНОК

Для изменения порядка следования оцениваемых элементов в протоколе оценок, доступном слушателям, для отражения в нем оценок скрытых элементов можно пользоваться кнопкой для перемещения слева от названия элемента (↕) и раскрывающимся списком с набором действий справа от него (Редактировать ▾).

При необходимости создания в курсе дополнительной шкалы оценивания следует выбрать в верхнем ряду вкладок **Шкалы** и воспользоваться кнопкой **ДОБАВИТЬ НОВУЮ ШКАЛУ**. Шкала позволяет словесно оценить результаты работы с элементами курса. Она представляет собой упорядоченный через запятые список оценок, начиная с худшей к лучшей. Например: Очень плохо, Удовлетворительно, Хорошо, Отлично (см. Рис. 17).

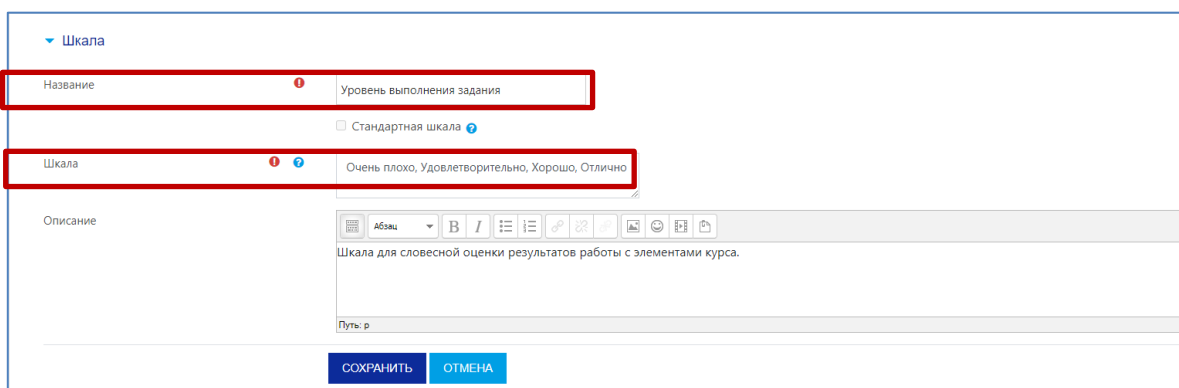
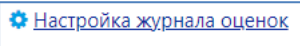
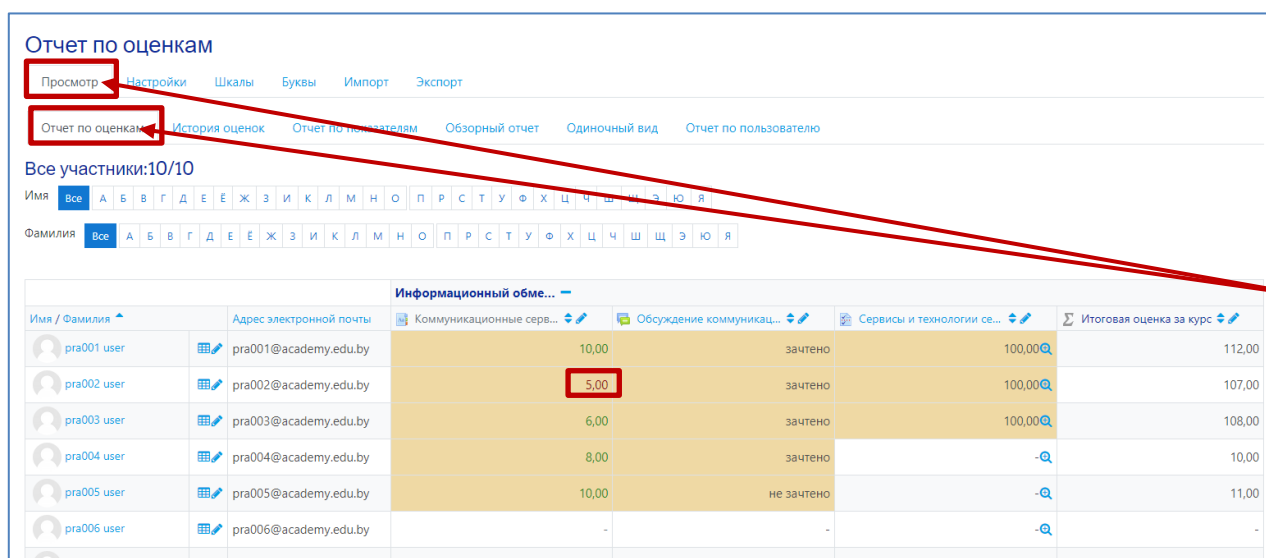




РИС. 17. ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЙ ШКАЛЫ «УРОВЕНЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ»

Команда  блока **Настройки** или **Меню действий** в верхней правой части страницы курса (см. Рис. 5) может использоваться для мониторинга работы слушателей курса с оцениваемыми учебными элементами. Для этого на странице **Настройка журнала оценок** следует в верхнем ряду вкладок выбрать **Просмотр**, а в следующем ряду вкладок – нужный вариант отчета об оценках (см. Рис. 18). Следует обратить внимание на визуальное отличие представления названий скрытых и доступных для слушателей элементов курса, а также на цвет отметок. Например, по заданию **Коммуникационные сервисы** (первый столбец с оценками на рисунке) слушателем с ником pra002user не был достигнут проходной балл, поэтому его оценка выделена красным цветом).



| Имя / Фамилия | Адрес электронной почты | Коммуникационные серв... | Обсуждение коммуникац... | Сервисы и технологии се... | Итоговая оценка за курс |
|---------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| pra001 user   | pra001@academy.edu.by   | 10,00                    | зачтено                  | 100,00                     | 112,00                  |
| pra002 user   | pra002@academy.edu.by   | 5,00                     | зачтено                  | 100,00                     | 107,00                  |
| pra003 user   | pra003@academy.edu.by   | 6,00                     | зачтено                  | 100,00                     | 108,00                  |
| pra004 user   | pra004@academy.edu.by   | 8,00                     | зачтено                  | -                          | 10,00                   |
| pra005 user   | pra005@academy.edu.by   | 10,00                    | не зачтено               | -                          | 11,00                   |
| pra006 user   | pra006@academy.edu.by   | -                        | -                        | -                          | -                       |

РИС. 18. ПРОСМОТР СТРАНИЦЫ ОТЧЕТ ПО ОЦЕНКАМ

Отчет по оценкам может использоваться тьюторами курса для «быстрого» выставления (или корректировки) оценок слушателям без переключения к элементу учебного курса. Для этого необходимо нажать кнопку  в верхней правой части страницы отчета по оценкам и использовать поля для ввода в соответствующих ячейках отчетной таблицы (см. Рис. 19). Для сохранения оценок в отчете необходимо воспользоваться кнопкой  в левом нижнем углу страницы.

Вкладка **Просмотр** на странице **Настройка журнала оценок** (см. Рис. 18) позволяет выбрать и другие варианты представления информации об оценках слушателей. Например, воспользовавшись вкладкой **Отчет по пользователю** (см. Рис. 20) тьютор курса может просмотреть оценки отдельных слушателей или их групп (если в настройках курса разрешен групповой режим и слушатели распределены по группам).

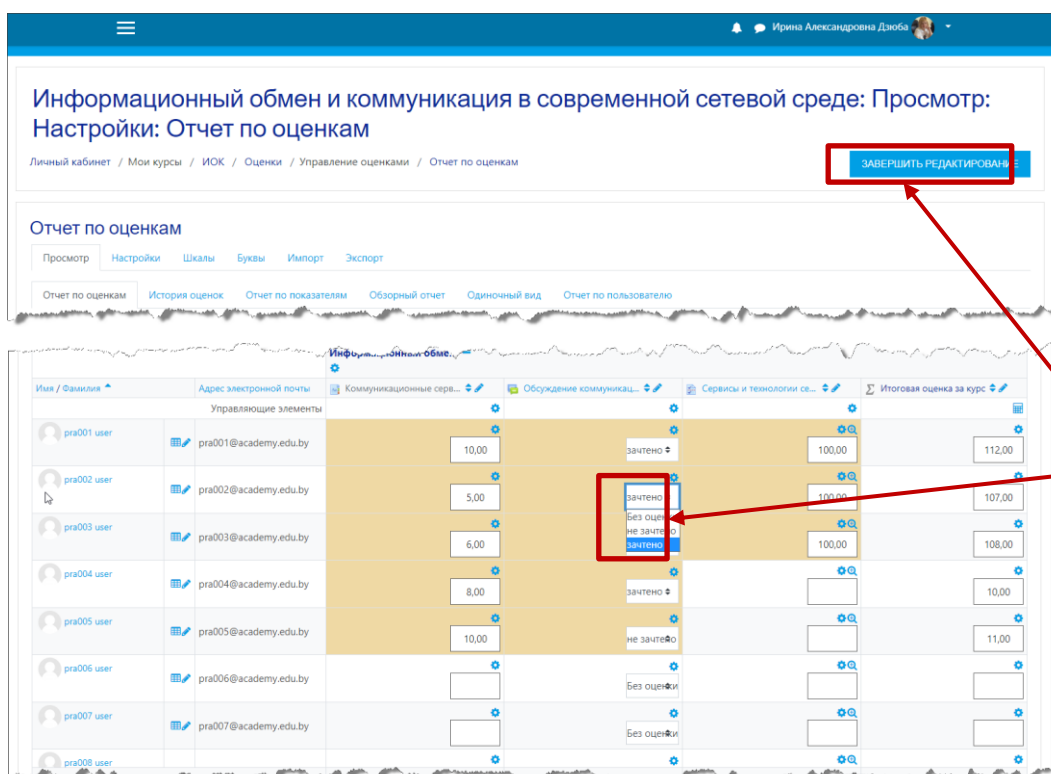


РИС. 19. ВВОД ОЦЕНОК НА СТРАНИЦЕ ОТЧЕТ ПО ОЦЕНКАМ

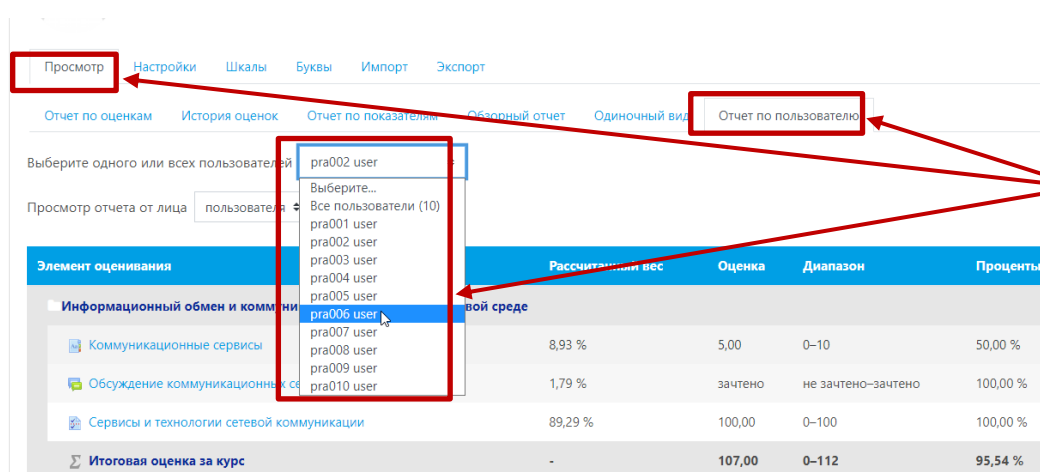


РИС. 20. СТРАНИЦА ОТЧЕТ ПО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

Как следует из вышесказанного, у преподавателя дистанционного курса есть возможность настраивать параметры оценивания, создавать собственную шкалу оценивания, выбирать варианты представления информации об оценках.



#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ И МОНИТОРИНГ ИХ РАБОТЫ В КУРСЕ

Основные приемы взаимодействия со слушателями дистанционного курса были описаны в предыдущих пособиях серии «Электронная среда дистанционного обучения» и преимущественно осуществляются администратором среды дистанционного обучения. Однако следует отметить, что иногда перед тьюторами курса возникает задача по дополнительному зачислению пользователей в дистанционный курс или выборочному изменению их ролевого статуса. Решать эти и аналогичные задачи в пределах отдельного учебного курса можно:

выбрав команду **Участники** на **Панели навигации** в левой части страницы курса (см. Рис. 1);

с помощью группы команд **Пользователи** блока **Настройки** (см. Рис. 5);

команда **Больше...** в списке **Меню действий** в правой верхней части страницы курса — вкладка **Пользователи** на странице **Управление курсом**.

На странице **Участники** можно просматривать, используя в том числе различные фильтры, сведения о пользователях курса, включая время последнего посещения курса. Там же можно выполнять изменение ролевого статуса отдельного пользователя с помощью кнопок  и  в соответствующей строке таблицы со списком участников курса. Например, можно расширить (уменьшить) полномочия участника до «своего» уровня (см. Рис. 21) или определить календарный период работы участника в курсе (см. Рис. 22).

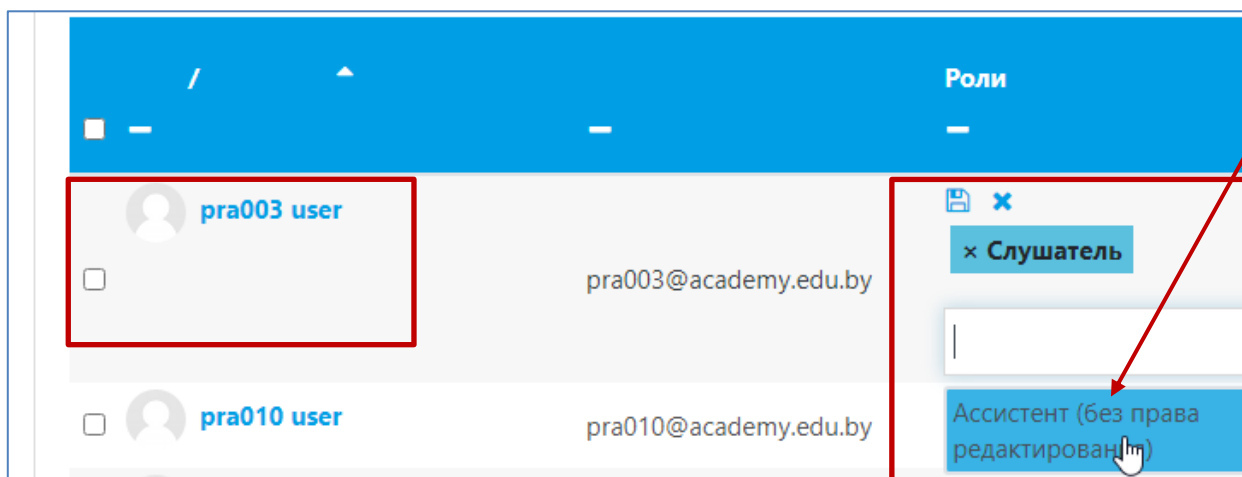


РИС. 21. ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСА УЧАСТНИКА КУРСА

Изменить зачисление пользователя pra003 user

Способ зачисления: Зачисление вручную

Состояние: Активно

Начало обучения: 8 Август 2022 10:19  Включить

Продолжительность обучения: 9 дн.

Окончание обучения: 8 Август 2022 15:24  Включить

Дата зачисления: Понедельник, 8 Август 2022, 10:20

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

РИС. 22. ОГРАНИЧЕНИЕ КАЛЕНДАРНОГО УЧАСТИЯ В КУРСЕ

Для добавления в курс отдельных пользователей (из уже зарегистрированных в системе) используется кнопка **ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА КУРС** в правом верхнем углу страницы **Участники**. В окне **Запись пользователей на курс** выбираются потенциальные участники, их статус и, при необходимости, устанавливаются другие параметры работы в курсе (см. Рис. 23).

Сводную информацию о промежуточных результатах работы слушателей с учебными объектами (ресурсами и элементами курса) удобно просматривать в отчете **Выполнение элементов курса** (см. Рис. 24).

Для вывода отчета на экран в блоке **Настройки** в группе **Отчеты** выбирается кнопка **Выполнение элементов курса**, а при использовании **Меню действий** – команда **Больше...** и вкладка **Управление курсом** на одноименной странице (см. Рис. 25).

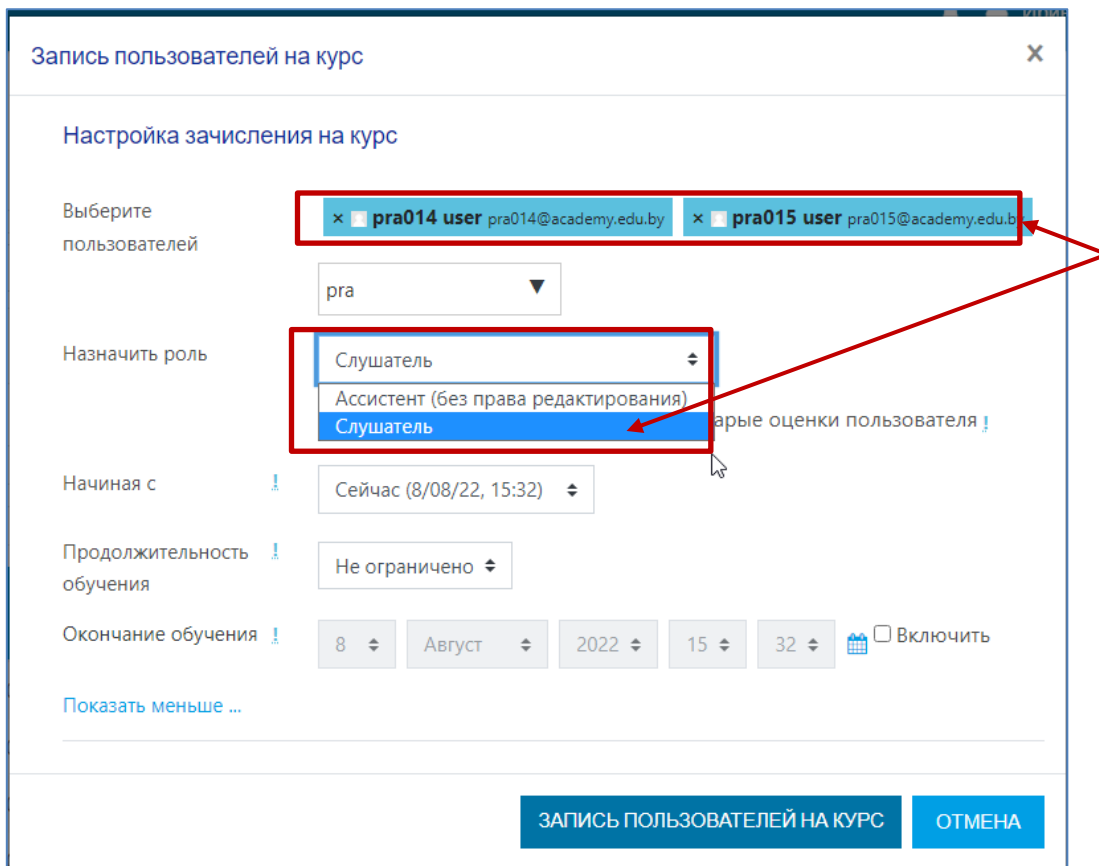


РИС. 23. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

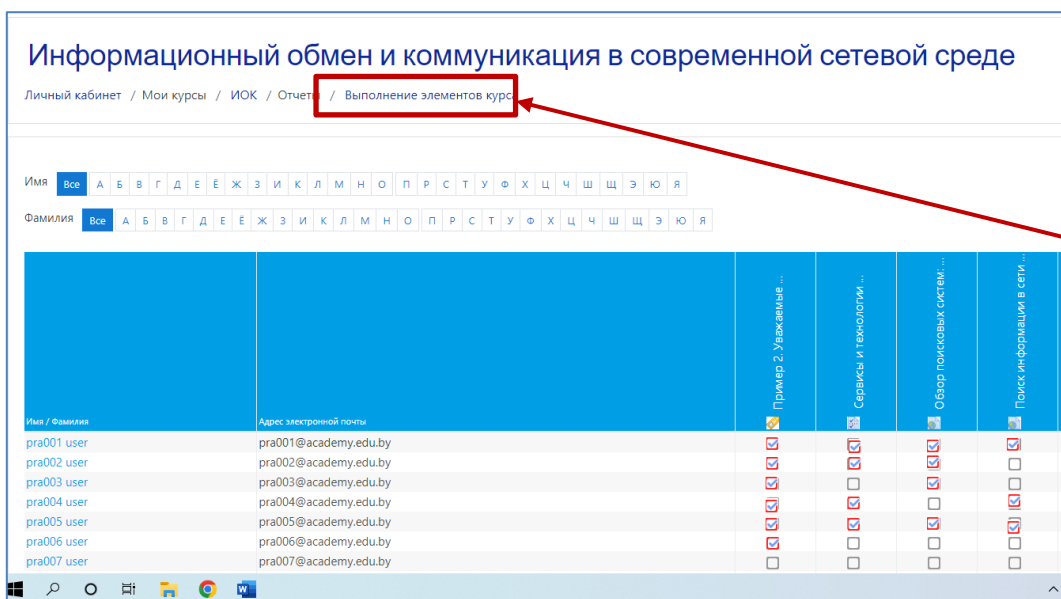


РИС. 24. СТРАНИЦА ОТЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСА

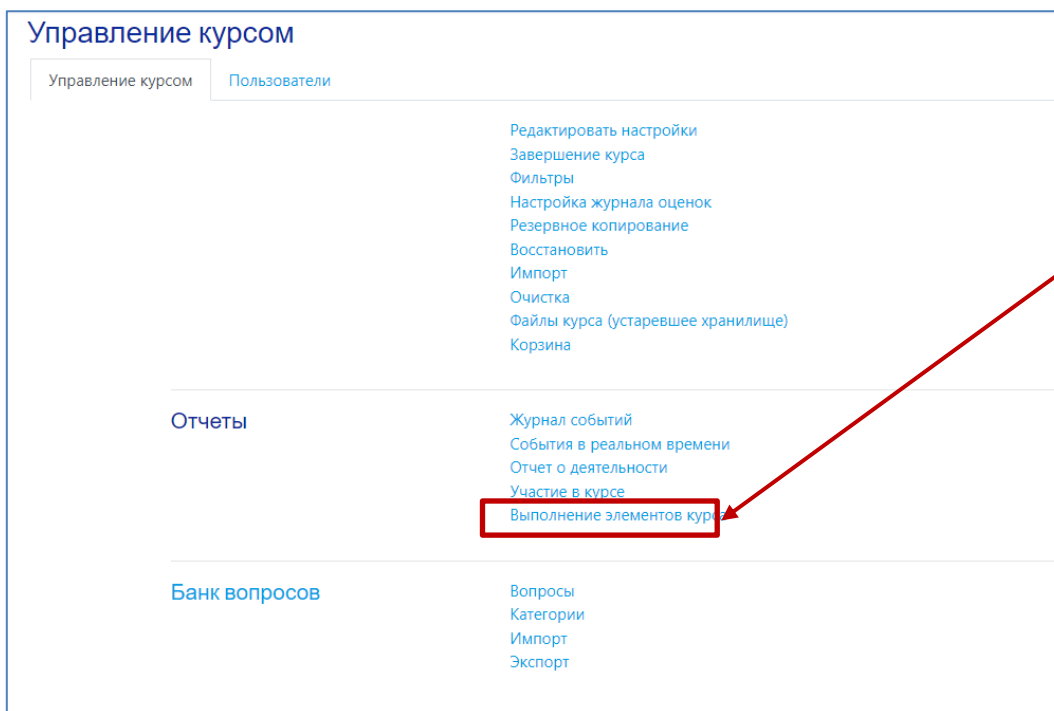


РИС. 25. СТРАНИЦА УПРАВЛЕНИЕ КУРСОМ

Отчет **Участие в курсе** позволяет проводить мониторинг работы участников с отдельными ресурсами и элементами. Действия по выводу страницы отчета на экран аналогичны описанным выше для отчета **Выполнение элементов курса**. Для генерации отчета необходимо в соответствующих полях выбрать конкретный учебный объект (для удобства они объединены в группы по типу), и, при необходимости, календарный период, за который будут предоставляться сведения, категорию участников курса, вид действий (просмотр, редактирование и т. д.) (см. Рис. 26).

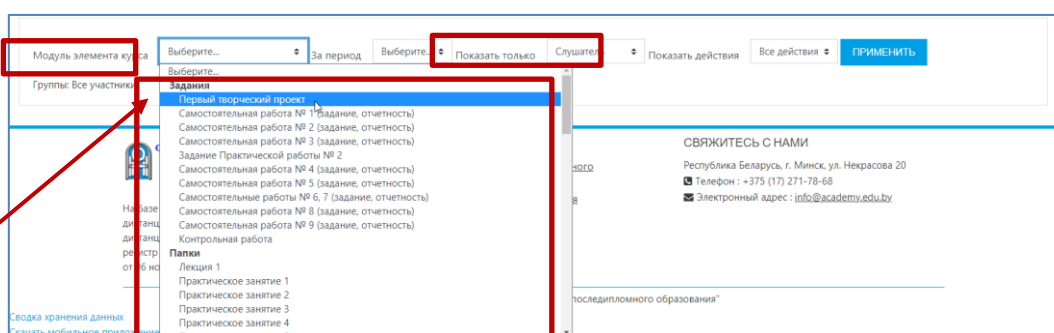


РИС. 26. НАСТРОЙКА ОТЧЕТА УЧАСТИЕ В КУРСЕ

Генерация страницы отчета с соответствующими параметрами происходит после щелчка по кнопке **ПРИМЕНИТЬ** (см. Рис. 27).

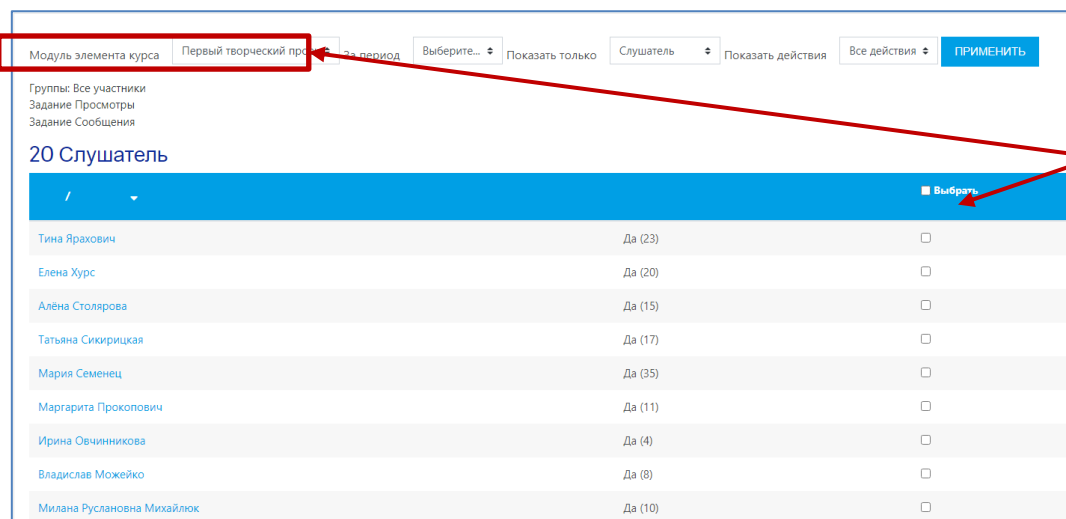



РИС. 27. СТРАНИЦА ОТЧЕТА УЧАСТИЕ В КУРСЕ

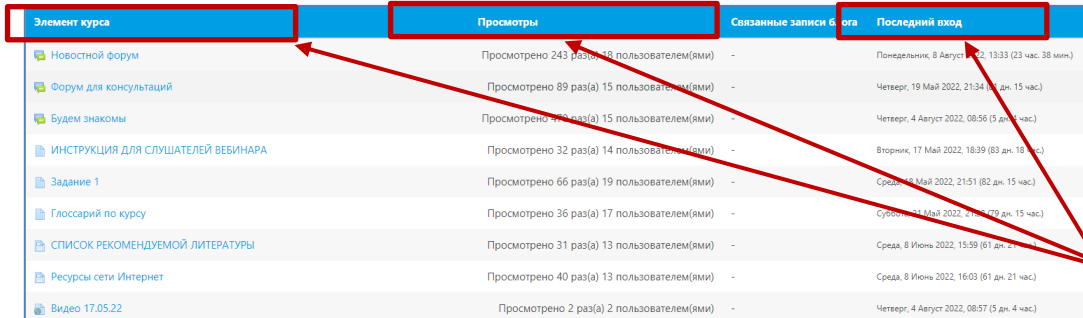
С помощью кнопки **ВЫДЕЛИТЬ ВСЕ «НЕТ»** в нижней части страницы можно активизировать флажки в столбце **Выбрать** для тех участников, которые пока не работали с данным учебным объектом. При необходимости можно инверсно менять состояние индикаторов в столбце **Выбрать** щелчками мыши в соответствующих полях. Для выделенной таким образом группы пользователей можно определить общее действие в специальном поле в нижней части страницы (например, **Отправить сообщения**).

Итак, используя возможности отчетов, преподаватель может осуществлять мониторинг деятельности участников дистанционных курсов по различным критериям.

## 5. МОНИТОРИНГ ВОСТРЕБОВАННОСТИ УЧЕБНЫХ ОБЪЕКТОВ ДИСТАНЦИОННОГО КУРСА

Тьюторам учебного курса бесспорно полезны сведения о востребованности и «популярности» у слушателей представленных в нем ресурсов и элементов, особенно если предполагается их дальнейшее использование в среде дистанционного обучения. Данную информацию можно получить, изучая страницу **Отчет о деятельности** (см. Рис. 28).

Для вывода отчета на экран в блоке **Настройки** в группе **Отчеты** нужно выбрать ссылку  **Отчет о деятельности**, а при использовании **Меню действий** – команду **Больше...** и на вкладке **Управление курсом** на одноименной странице (см. Рис. 25) **Отчет о деятельности**.



| Элемент курса                      | Просмотры                                    | Связанные записи | Последний вход                                      |
|------------------------------------|--|------------------|---|
| Новостной форум                    | Просмотрено 243 раз(а) 18 пользователем(ями) | -                | Понедельник, 8 Август 2022, 13:33 (23 час. 38 мин.) |
| Форум для консультаций             | Просмотрено 89 раз(а) 15 пользователем(ями)  | -                | Четверг, 19 Май 2022, 21:34 (3 дн. 15 час.)         |
| Будем знакомы                      | Просмотрено 49 раз(а) 15 пользователем(ями)  | -                | Четверг, 4 Август 2022, 08:56 (5 дн. 4 час.)        |
| ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ВЕБИНАРА | Просмотрено 32 раз(а) 14 пользователем(ями)  | -                | Вторник, 17 Май 2022, 18:39 (83 дн. 18 час.)        |
| Задание 1                          | Просмотрено 66 раз(а) 19 пользователем(ями)  | -                | Среда, 18 Май 2022, 21:51 (82 дн. 15 час.)          |
| Глоссарий по курсу                 | Просмотрено 36 раз(а) 17 пользователем(ями)  | -                | Суббота, 21 Май 2022, 21:51 (79 дн. 15 час.)        |
| СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ    | Просмотрено 31 раз(а) 13 пользователем(ями)  | -                | Среда, 8 Июнь 2022, 15:59 (61 дн. 21 час.)          |
| Ресурсы сети Интернет              | Просмотрено 40 раз(а) 13 пользователем(ями)  | -                | Среда, 8 Июнь 2022, 16:03 (61 дн. 21 час.)          |
| Видео 17.05.22                     | Просмотрено 2 раз(а) 2 пользователем(ями)    | -                | Четверг, 4 Август 2022, 08:57 (5 дн. 4 час.)        |

РИС. 28. ФРАГМЕНТ СТРАНИЦЫ ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Названия, представленные в первом столбце отчета, являются ссылками на соответствующие учебные объекты курса, в столбце **Последний вход** фиксируется дата последнего обращения участников к ним, а в столбце **Просмотры** – количество обращений и число пользователей. Очевидно, что если это количество незначительно (см. последнюю строку на рисунке), то ресурс не был интересен участникам, и его публикация в курсе не оправдана.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В настоящем пособии представлены лишь некоторые возможности и средства среды управления обучением Moodle для организационно-управленческого сопровождения дистанционных учебных курсов. От версии к версии развивается и модернизируется сама система, расширяются возможности по ее интеграции с различными приложениями и представлению в ней электронных учебных ресурсов, растет информационно-коммуникационная компетентность пользователей (как слушателей, так и тьюторов учебных курсов). Надеемся, что использование материалов серии «Электронная среда дистанционного обучения» будет способствовать совершенствованию качества дополнительного педагогического образования, в том числе за счет активного внедрения в него дистанционных образовательных технологий.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Moodle [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://moodle.org>. – Дата доступа: 12.08.2022.
2. Брезгунова, И.В. / Электронная среда дистанционного обучения: ресурсы и элементы: учеб.-метод. пособие [Электронный ресурс]. – Минск: АПО, 2020. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Брезгунова И.В., Дзюба И.А., Мещерякова А.А. Электронная среда дистанционного обучения: рекомендации по сопровождению дистанционного курса: учеб.-метод. пособие [Электронный ресурс]. – Минск: АПО, 2021. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
4. Брезгунова, И.В. Технологии электронного обучения: учебное пособие / И.В. Брезгунова, С.И. Максимов. – Минск: РИВШ, 2020. – 144 с.

Учебное электронное издание

Серия «Электронная среда дистанционного обучения»

**Дзюба Ирина Александровна**  
**Брезгунова Инесса Викторовна**

## **ЭЛЕКТРОННАЯ СРЕДА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ: УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПОНЕНТЫ**

Учебно-методическое пособие

Редактор *Е. С. Стройлова*  
Компьютерная верстка *О. А. Бобко*  
Дизайн обложки *О. А. Бобко*

Дата размещения на ресурсе: 16.11.2022  
Объем издания: 5300 КБ

Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя,  
изготовителя, распространителя печатных изданий  
№ 1/234 от 24.03.2014.  
220040, г. Минск, ул. Некрасова, 20.