МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ВОСПИТАНИЯ»

РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В MOODLE 2.9.2. В РОЛИ «АССИСТЕНТ»

(учебно-методическое пособие для профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации ДПП ПК)

Донецк 2025

УДК 378.147 : 004.9

ББК 74.58 +32.973-01

М 48

Мельник, О. В. Работа преподавателя в MOODLE 2.9.2. в роли «Ассистент» : учебно-методическое пособие для профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации / О. В. Мельник ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт воспитания». – Донецк : ГБУ ДПО «ИВ», 2025. – 80с.

Данное учебно-методическое пособие предназначено для профессорско-преподавательского состава, участвующего в разработке и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий.

В учебно-методическом пособии рассмотрены ключевые аспекты работы в системе дистанционного обучения Moodle, представлены основные сведения о платформе, а также описаны её функциональные возможности ключевые блоки и элементы курса.

Рецензенты: Бигун Е.С., методист высшей категории отдела организационно-технологического обеспечения ГИА Регионального центра обработки информации ГБОУ ДПО «ДОНРИРО»;

Воронцов С.Ю., старший преподаватель кафедры теории и практики воспитания ГБУ ДПО «ИВ».

Рассмотрено и одобрено на заседании Учёного совета Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт воспитания», (протокол №7 от 25.09.2025г.)

Приказ №01-02/167 от 25.09.2025 г.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ **5**

1. Режимы доступа и регистрация пользователей в системе дистанционного обучения Moodle **7**

2. Организация доступа к СДО Moodle для преподавателей. Назначение роли «Ассистент» и её особенности **9**

3. Начало работы в СДО Moodle: вход, интерфейс и структура учетной записи преподавателя, смена пароля **11**

4. Работа преподавателя с курсом в системе Moodle: интерфейс и основные блоки главной страницы курса **22**

4.1. Модульная организация курса **25**

4.2. Структура каждого модуля в курсе Moodle **25**

4.3. Назначение структуры курса для преподавателя **27**

4.4. Публикация материалов на сайте дистанционного обучения для курсов с формой обучения заочная и очно-заочная с элементами дистанционных образовательных технологий **27**

5. Основные элементы курса в СДО «Moodle» **31**

5.1. Элемент «Лекция» как средство интерактивного представления содержания курса **31**

5.2. Элемент курса «Задание» в Moodle как средство организации контроля и обратной связи **32**

5.3. Элемент курса «Новостной форум», как инструмент информационного сопровождения образовательного процесса **44**

5.4. Глоссарий» как элемент курса Moodle **48**

6. Основные блоки курса в СДО «Moodle», как инструменты аналитического и организационного сопровождения образовательного процесса **51**

6.1. Блок «Навигация» **51**

6.2. Блок «Настройки» **53**

6.3. Блок «Поиск по форумам» **72**

6.4. Блок «Последние Новости»..... 73

6.5. Блок «Предстоящие события»..... 76

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 79

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях трансформации системы дополнительного профессионального образования использование дистанционных образовательных технологий (ДОТ) становится неотъемлемым элементом повышения качества образовательного процесса и его соответствия актуальным требованиям. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт воспитания» реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (ДПП ПК) с применением платформы дистанционного обучения Moodle — одного из наиболее гибких и широко распространённых программных решений в сфере электронного обучения.

Настоящее учебно-методическое пособие адресовано профессорско-преподавательскому составу кафедр Института, участвующему в разработке и реализации ДПП ПК, и отражает особенности работы в системе Moodle в роли пользователя с ограниченными правами доступа — в роли «Ассистент». Данная роль предоставляет преподавателям ограниченный, но функционально достаточный набор инструментов, позволяющих эффективно сопровождать образовательный процесс без возможности внесения изменений в структуру курса и учебные материалы.

Цель пособия — предоставить преподавателям чёткие, методически обоснованные рекомендации по использованию доступного функционала платформы Moodle с учётом их текущих полномочий. В частности, рассматриваются процедуры регистрации и входа в систему, особенности интерфейса и структуры учетной записи преподавателя, алгоритмы взаимодействия с учебным курсом, а также работа с основными элементами и блоками системы, такими как «Задание», «Лекция», «Форум», «Глоссарий» и др.

Особое внимание в пособии уделено работе с журналами и отчётами об успеваемости, включая раздел «Оценки», что позволяет преподавателям

осуществлять проверку и оценивание выполненных заданий, отслеживать активность слушателей и проводить первичный анализ образовательных результатов на основе встроенных инструментов аналитики. Также подробно рассматриваются рекомендации по публикации материалов на сайте дистанционного обучения для курсов с заочной и очно-заочной формами обучения, реализуемых с использованием элементов ДОТ, включая требования к структуре модулей, наименованию файлов и техническим характеристикам загружаемых материалов.

Структура пособия обеспечивает возможность как поэтапного освоения функционала Moodle, так и обращения к отдельным разделам в справочных целях. Приведённые инструкции и пояснения ориентированы на практическое применение и направлены на формирование у преподавателей устойчивых навыков эффективной работы в цифровой образовательной среде.

Использование данного пособия будет способствовать повышению качества сопровождения учебного процесса, обеспечению методической целостности реализуемых программ и развитию цифровой компетентности профессорско-преподавательского состава.

1. Режимы доступа и регистрация пользователей в системе дистанционного обучения Moodle

Система дистанционного обучения Moodle предоставляет пользователям возможность взаимодействовать с образовательной платформой в одном из двух основных режимов: в режиме гостя и в режиме зарегистрированного пользователя. Эти режимы различаются по уровню доступа к содержанию курсов и функциональным возможностям системы. В режиме гостя пользователь имеет возможность ознакомиться с каталогом доступных учебных курсов, а также, в ряде случаев, с их краткими аннотациями. Однако доступ к учебным материалам, интерактивным элементам курсов (таким как лекции, задания, тесты и форумы), а также участие в образовательном процессе в этом режиме недоступны. Режим гостя носит преимущественно ознакомительный характер и не предполагает активного вовлечения в обучение. Полноценное использование функционала Moodle, включая прохождение обучения, выполнение заданий, получение обратной связи и взаимодействие с преподавателями, возможно только в режиме зарегистрированного пользователя. Для этого необходимо пройти процедуру регистрации, характер и механизм которой зависят от внутренней политики конкретного образовательного учреждения.

В различных организациях могут применяться разные модели регистрации: от полной автоматизации и самозаписи до централизованной регистрации администратором. В практике работы Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт воспитания» (далее ГБУ ДПО «ИВ») реализован разделённый подход к регистрации пользователей, основанный на разграничении ролей и обязанностей в образовательном процессе. Преподаватели регистрируются исключительно администратором платформы Moodle. Это обеспечивает централизованный контроль за доступом, корректное назначение ролей и соблюдение требований информационной безопасности. Администратор

формирует индивидуальную учётную запись преподавателя, обеспечивает его доступ к соответствующим курсам и функциональным возможностям системы, связанным с проведением занятий, загрузкой материалов и оцениванием. Слушатели (обучающиеся) проходят процедуру саморегистрации. После получения инструкций, слушатели создают собственную учётную запись в системе. Такой подход позволяет оперативно организовать доступ к образовательным ресурсам, особенно в условиях массового приёма обучающихся, и способствует гибкости в администрировании учебного процесса.

Реализованная в ГБУ ДПО «ИВ» система регистрации пользователей обеспечивает надёжное разграничение ролей, способствует поддержанию защищённой образовательной среды и упрощает организацию доступа к программам дополнительного профессионального образования.

2. Организация доступа к СДО Moodle для преподавателей. Назначение роли «Ассистент» и её особенности

Для прохождения процедуры регистрации в системе дистанционного обучения Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт воспитания» преподавателю необходимо обратиться в отдел планирования учебной деятельности и информационных ресурсов, который координирует процесс подключения новых пользователей к цифровой образовательной среде. Функции по технической реализации регистрации, созданию учётных записей и назначению ролей выполняет администратор сайта СДО Moodle. В рамках организационной модели, принятой в Институте, администратор Moodle, как правило, совмещает свои обязанности с функциями тьютора**,** что обеспечивает более тесную связь между техническим сопровождением курса и его педагогическим сопровождением.

На основании обращения преподавателя администратор системы формирует персональные учётные данные (логин и пароль для входа в СДО), назначает соответствующую роль в системе, а также предоставляет доступ к учебным курсам, в рамках которых преподаватель реализует образовательную деятельность. Такое решение способствует также сокращению времени на адаптацию преподавателя в системе Moodle и упрощает взаимодействие между техническими и методическими аспектами организации обучения.

В соответствии с принятой в ГБУ ДПО «ИВ» моделью разграничения прав доступа, преподавателю назначается роль «Ассистент» (преподаватель без права редактирования). Данная роль предназначена для обеспечения участия преподавателя в учебном процессе *без возможности внесения изменений в структуру и содержание электронного курса*. Роль «Ассистент» отражает функциональные особенности организации образовательной деятельности в ГБУ ДПО «ИВ» и направлена на чёткое

распределение педагогических и административных функций между участниками образовательного процесса.

Преподаватель, действующий в роли Ассистента:

- ✓ имеет полный доступ к содержанию курса в режиме просмотра и ознакомления;
- ✓ может взаимодействовать со слушателями, отвечать на вопросы, вести обсуждения в форумах, сопровождать образовательный процесс;
- ✓ обладает возможностью проверки практических заданий, представленных слушателями в соответствующем элементе курса (Задание);
- ✓ может выставлять оценки, а также использовать журнал оценок и инструменты анализа успеваемости обучающихся;
- ✓ имеет доступ к просмотру результатов тестирования, включая итоговый контроль знаний с использованием элемента Тест;
- ✓ не может изменять или редактировать содержимое курса, добавлять или удалять элементы, менять структуру модулей, управлять настройками заданий или других компонентов.

Таким образом, роль Ассистента позволяет преподавателю полноценно участвовать в реализации образовательной программы, концентрируясь на методической и дидактической стороне учебного процесса, без необходимости вовлечения в технические и организационные аспекты администрирования курса. Вся ответственность за формирование содержания курса, его структуру, логистику размещения учебных материалов и настройку элементов ложится на администратора Moodle или тьютора, который, как правило, совмещает эти функции. После завершения регистрации и назначения на курс администратор отправляет преподавателю учетную информацию (логин, временный пароль, краткую инструкцию по входу в систему). Это может быть выполнено через корпоративную электронную почту или другой согласованный канал связи.

3. Начало работы в СДО Moodle: вход, интерфейс и структура учетной записи преподавателя, смена пароля

Для того, чтобы приступить к работе на платформе MOODLE необходимо выполнить несколько простых шагов. Существует два способа входа в систему. Ниже представлен порядок действий для обоих вариантов.

Способ 1: Вход через сайт Института

Для доступа к системе дистанционного обучения рекомендуется воспользоваться официальным сайтом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт воспитания» (ГБУ ДПО «ИВ»).

Откройте любой веб-браузер (например, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera и др.) и в адресной строке введите следующий URL: http://irpodnr.com. После загрузки главной страницы сайта (Рисунок 1) необходимо перейти к основному навигационному меню, расположенному в верхней части интерфейса и в представленном меню выбрать раздел «Дистанционное обучение».

Рисунок 1. Главная страница официального сайта ГБУ ДПО «ИВ»

При наведении курсора на данный раздел откроется выпадающий список, в котором следует выбрать пункт «Вход в СДО Moodle». После выполнения этого действия произойдёт автоматическое перенаправление на страницу авторизации системы дистанционного обучения Moodle где вам нужно будет ввести свои учетные данные (логин и пароль) (Рисунок 2).

Способ 2: Прямой доступ через адресную строку браузера

Запустите ваш веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera и т.д.). В адресной строке браузера введите прямой адрес сайта http://moodle.irpodnr.com/ и нажмите клавишу Enter.

После обработки запроса вы будете автоматически перенаправлены на стартовую страницу системы дистанционного обучения Moodle (Рисунок 2).

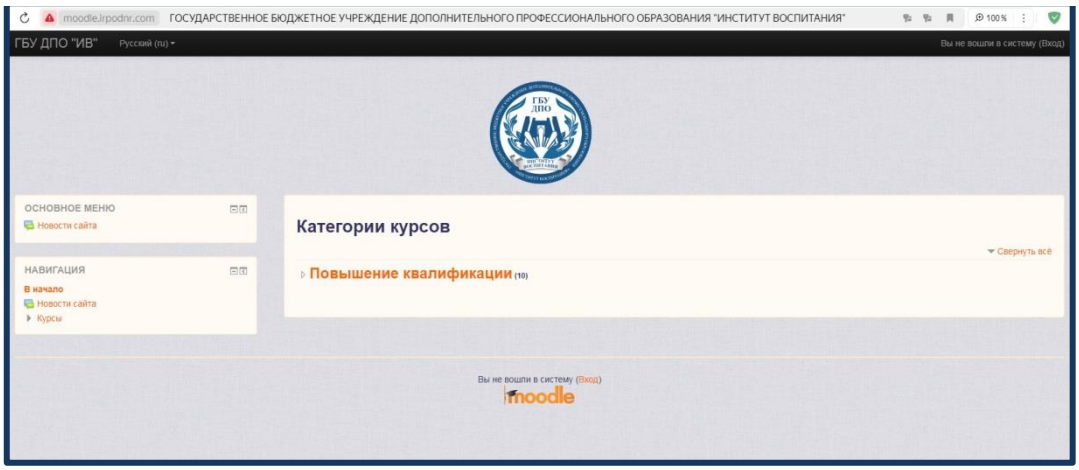


Рисунок 2. Стартовая страница СДО Moodle

Стартовая страница системы дистанционного обучения (СДО) Moodle представляет собой структурированный интерфейс, включающий основное меню, панель навигации, а также блоки, содержащие гиперссылки на доступные обучающие курсы, сгруппированные по тематическим категориям (Рисунок 3).

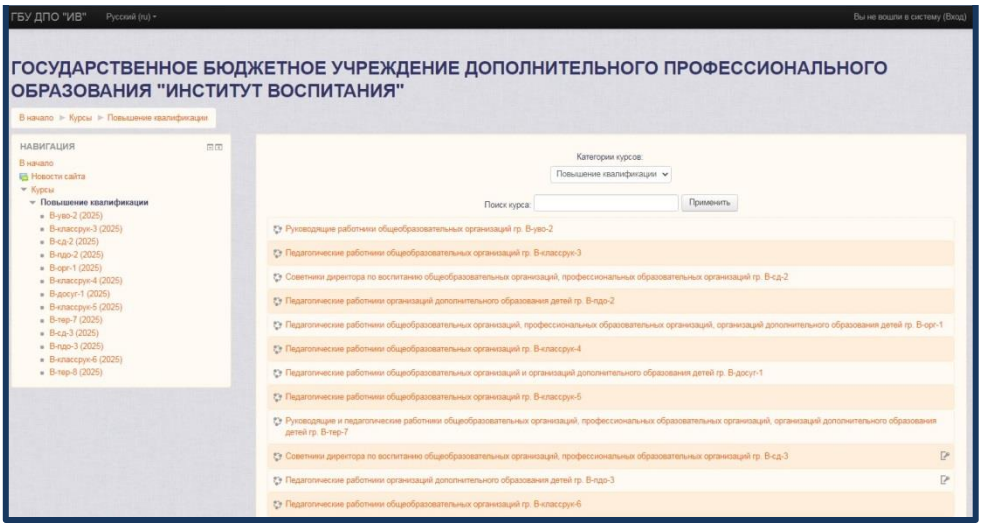


Рисунок 3. Стартовая страница СДО Moodle. Список доступных курсов выбранной категории

В рамках данной архитектуры каждому преподавателю создаётся **единая персонализированная учетная запись**, которая является уникальным идентификатором пользователя в информационной системе и

служит основным инструментом доступа к назначенным образовательным курсам.

Перед входом в систему дистанционного обучения необходимо нажать на кнопку «Вход». (Рисунок 4)

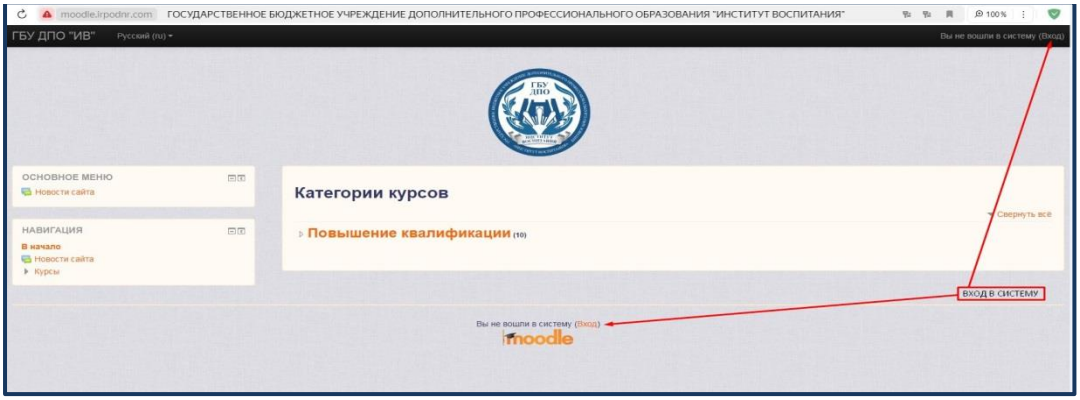


Рисунок 4. Вход в систему

При переходе на страницу «Вход на сайт» (Рисунок 5) следует заполнить поля «Имя пользователя/E-mail» (Логин – личный идентификатор пользователя) и «Пароль» (код для входа в систему), используя буквы латинского алфавита и цифры и нажать кнопку «Вход».

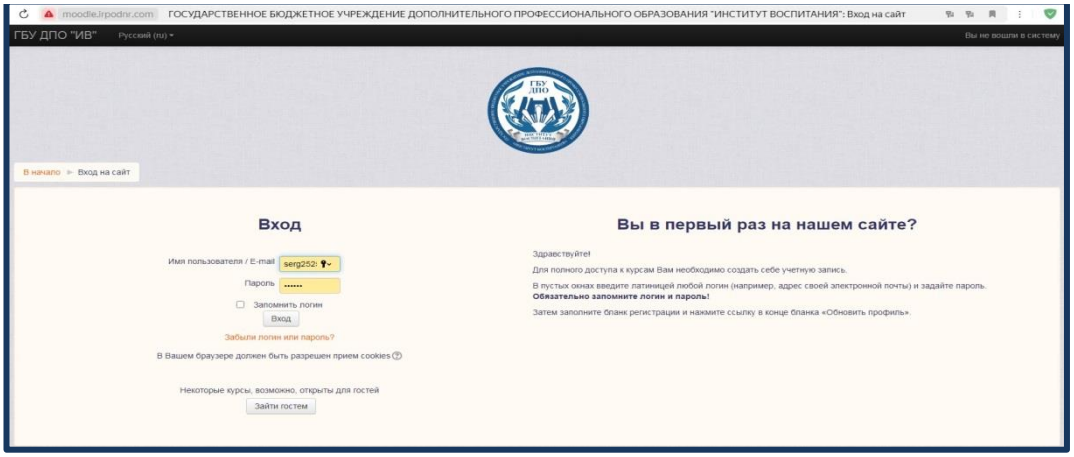


Рисунок 5. Вход на сайт. Заполнение формы для входа в систему

Заданный логин и пароль необходимо сохранить или запомнить в обязательном порядке.

После успешной авторизации в системе дистанционного обучения преподаватель получает доступ к главной странице своей учетной записи, которая в пользовательском интерфейсе платформы Moodle обозначена как **«Моя домашняя страница»** (Рисунок 6).

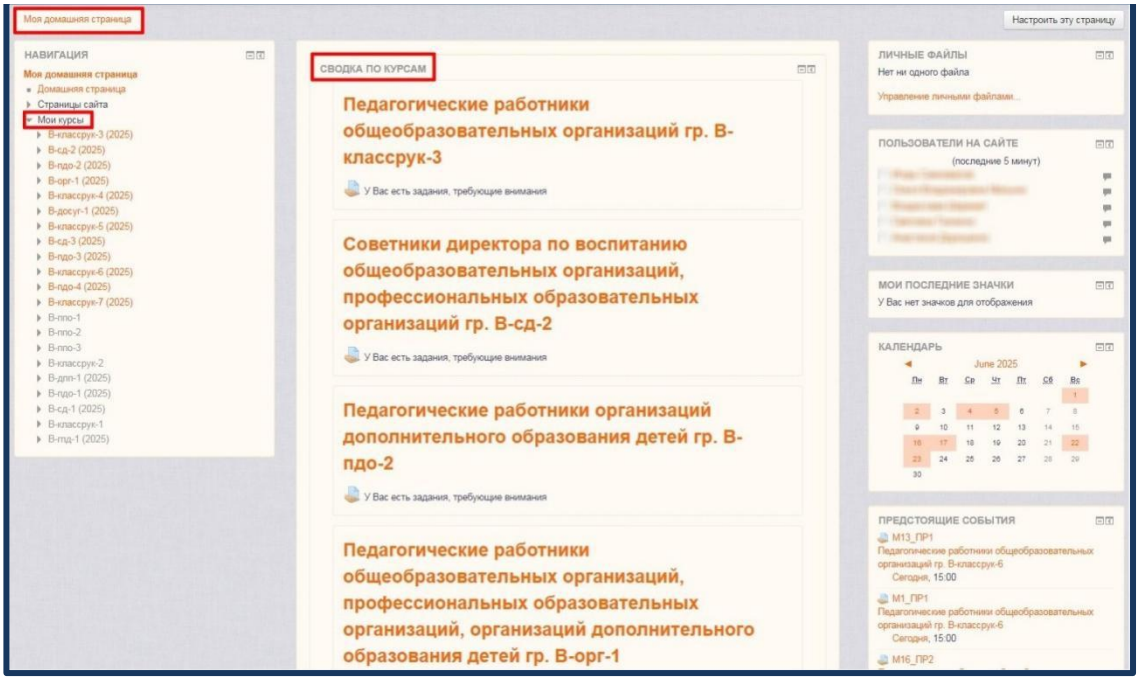


Рисунок 6. «Моя домашняя страница» преподавателя

Указанная страница, представляет собой персонализированное рабочее пространство преподавателя, организованное с учетом назначенных ему ролей и предоставленных полномочий в рамках образовательного процесса. В системе ГБУ ДПО «ИВ» преподаватели, участвующие в реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, работают в роли Ассистента, что позволяет им выполнять функции методического и педагогического сопровождения обучающихся без права редактирования структуры и содержания курсов. На странице «Моя домашняя страница» автоматически отображаются **все электронные курсы**, на которые преподаватель был зачислен администратором платформы. Список курсов формируется динамически — на основании факта подключения преподавателя к тому или иному курсу и в соответствии с его

действующей ролью. Все доступные курсы группируются в разделе **«Мои курсы»**, доступ к которому возможен как через **основное меню навигации**, так и через **панель быстрого доступа**, расположенную в левой части экрана. Интерфейс данной страницы отличается функциональной логикой и высокой степенью наглядности, что обеспечивает удобство ориентирования в текущей педагогической деятельности. Текущий статус курсов визуализируется с помощью цветовой маркировки:

- ✓ **Оранжевым цветом** выделяются актуальные и действующие курсы, в которых в настоящий момент ведётся образовательная работа;
- ✓ **Серым цветом** обозначаются неактивные, в стадии разработки или архивные курсы, доступные исключительно для просмотра завершённых материалов без возможности взаимодействия.

Таким образом, «Моя домашняя страница» в Moodle служит для преподавателя ключевой точкой входа в образовательную среду, предоставляя систематизированный доступ к курсам и позволяя оперативно отслеживать структуру своей профессиональной деятельности в рамках реализации программ дополнительного образования.

Так же «Моя домашняя страница» предназначена для централизованного доступа к индивидуальным материалам, инструментам планирования и мониторинга текущей учебной активности.

Интерфейс страницы отличается модульной организацией и состоит из нескольких информативных блоков, каждый из которых выполняет специфическую функциональную задачу (Рисунок 7):

1. **Навигация** – структурированный блок, обеспечивающий доступ к ключевым разделам платформы, включая личный профиль пользователя, перечень курсов, домашнюю страницу, календарь событий. Упрощает перемещение между разделами системы.
2. **Личные файлы** – модуль, предназначенный для хранения пользовательских документов и материалов, которые преподаватель может использовать в рамках образовательного процесса. Представляет

собой индивидуальное файловое хранилище в пределах учетной записи.

3. **Пользователи на сайте** – блок, отображающий активных в данный момент пользователей системы. Обеспечивает представление о текущем присутствии участников на платформе и может служить основой для оперативного взаимодействия.
4. **Мои последние значки** – блок, предназначенный для отображения цифровых значков, присуждаемых обучающимся и преподавателям за достижения, активность или выполнение заданных условий в рамках курса, в настоящий момент не является функциональным. Отображение информации о полученных значках временно недоступно.
5. **Календарь** – функциональный элемент, отображающий текущие и предстоящие события, связанные с учебной деятельностью. Позволяет преподавателю отслеживать ключевые сроки, даты проведения тестов и мероприятий.
6. **Предстоящие события** – вспомогательный блок, синхронизированный с календарем, акцентирующий внимание на ближайших событиях и контрольных точках. Повышает информированность преподавателя о грядущих активностях и способствует своевременному выполнению профессиональных задач.

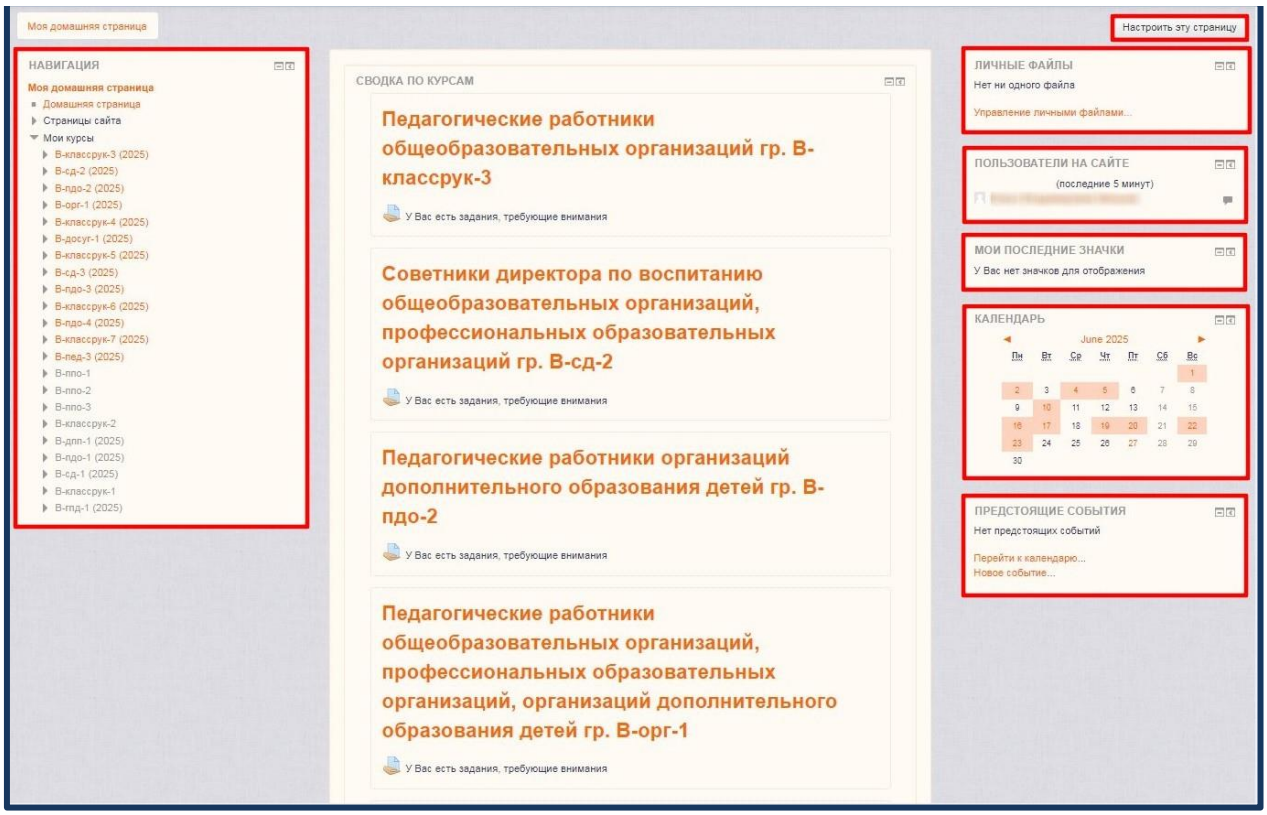


Рисунок 7. Моя домашняя страница преподавателя:
структура и ключевые блоки

Интерфейс страницы «Моя домашняя страница» в Moodle является **адаптивным** и может быть настроен преподавателем в соответствии с личными предпочтениями. Для изменения структуры и состава отображаемых блоков предусмотрена функция **«Настроить эту страницу»,** доступная через соответствующую кнопку в правом верхнем углу. Это позволяет преподавателю формировать удобное и функционально насыщенное рабочее пространство в соответствии с индивидуальными потребностями педагогической деятельности.

Таким образом, «Моя домашняя страница» представляет собой ключевое навигационное и организационное пространство преподавателя в системе Moodle, обеспечивающее оперативный доступ ко всем элементам образовательного процесса и поддерживающее структурированное взаимодействие с учебной средой.

Смена пароля. При первом входе в систему дистанционного обучения Moodle преподавателю настоятельно рекомендуется сменить временный пароль, предоставленный администратором, на персональный постоянный пароль, соответствующий требованиям информационной безопасности. Данное действие обусловлено несколькими значимыми причинами, имеющими как технический, так и организационно-педагогический характер.

Во-первых, использование временного пароля, одинаково доступного как преподавателю, так и администратору, представляет собой потенциальный риск с точки зрения обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных. Это особенно актуально в контексте соблюдения требований законодательства в области обработки персональных данных и защиты информации в цифровой образовательной среде.

Во-вторых, переход к постоянному паролю способствует персонализации учетной записи, формированию устойчивой цифровой идентичности преподавателя в системе и обеспечивает сохранность индивидуальных настроек интерфейса, истории действий, комментариев, оценок и другой учебной активности.

Для перехода на страницу «Настройки» в случае, если пользователь находится на другой странице, необходимо в правом верхнем углу экрана нажать на своё имя или аватар и в ниспадающем меню выбрать пункт «Настройки» (Рисунок 8).

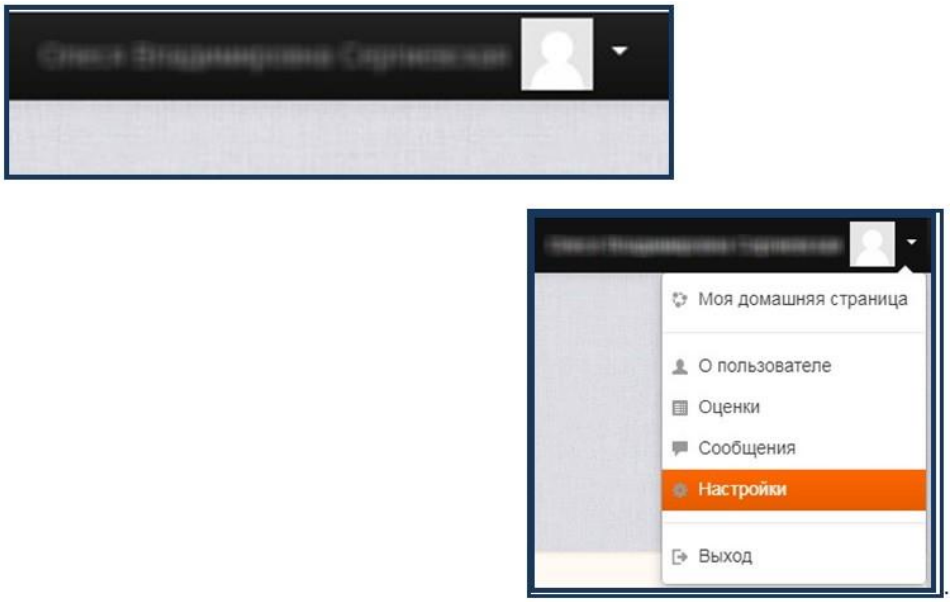


Рисунок 8. Вызов ниспадающего меню

После чего перейти по ссылке «Изменить пароль» (Рисунок 9) и ввести текущий и новый пароль (2 раза) в соответствующие поля. Далее нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 10).

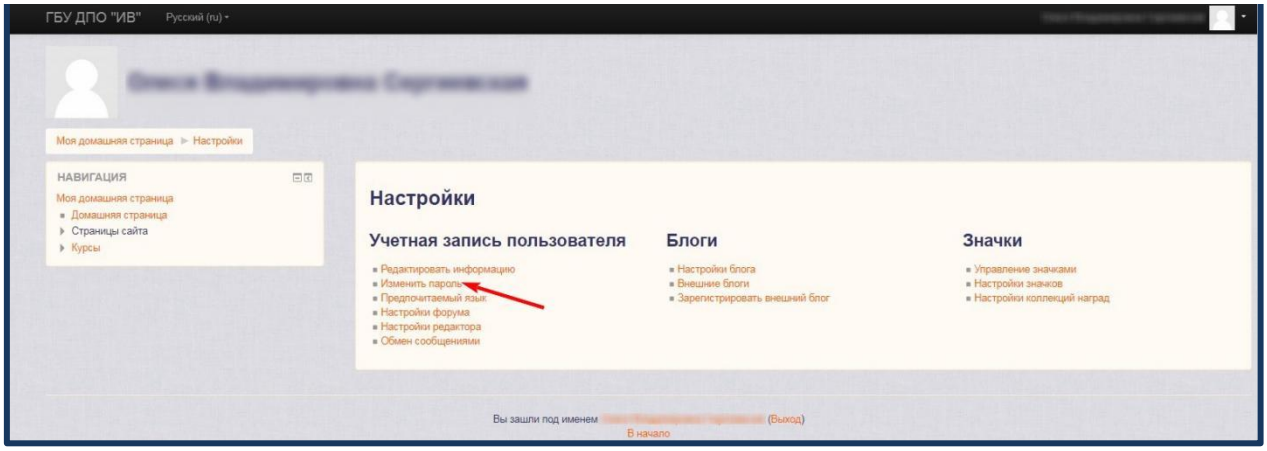


Рисунок 9. «Моя домашняя страница» – раздел «Настройки»: смена пароля

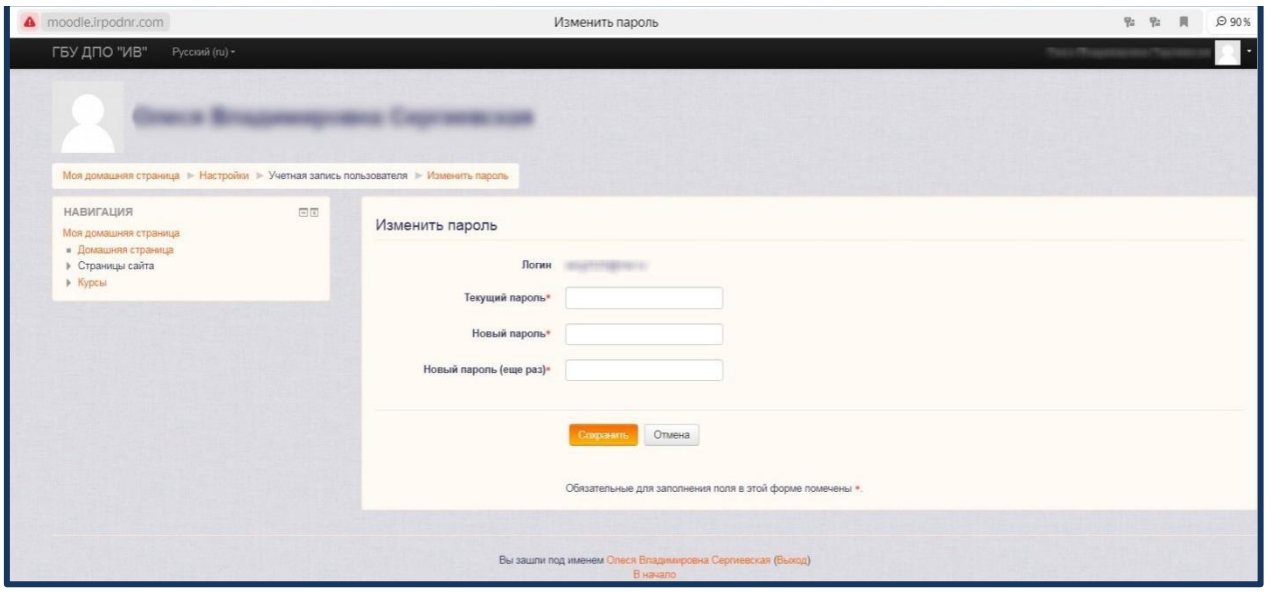


Рисунок 10. Изменение и сохранение пароля

После смены пароля преподавателю рекомендуется приступить к ознакомлению с курсом, в рамках которого он назначен в роли Ассистента. Первичное изучение структуры курса, его элементов, логики построения и последовательности размещения материалов позволяет:

- ✓ сформировать целостное представление о содержании и методической организации курса;
- ✓ выявить ключевые точки педагогического участия (задания, тесты, форумы, календари активности);
- ✓ своевременно спланировать взаимодействие со слушателями и оценочную деятельность;
- ✓ выявить возможные технические и содержательные затруднения до начала активной фазы реализации программы.

Таким образом, смена временного пароля и начальное ознакомление с курсом представляют собой обязательные элементы адаптационного этапа работы преподавателя в системе Moodle, обеспечивающие как информационную безопасность, так и методическую готовность к эффективному педагогическому взаимодействию в цифровой образовательной среде.

4. Работа преподавателя с курсом в системе Moodle: интерфейс и основные блоки главной страницы курса

Для того чтобы преподаватель мог получить доступ к учебному курсу, в котором он осуществляет преподавательскую деятельность, следует воспользоваться элементами интерфейса образовательной платформы, обеспечивающими удобную навигацию по доступным курсам.

В частности, рекомендуется обратиться к блоку «Навигация» (Рисунок 11), который представляет собой структурированный перечень всех курсов, закреплённых за преподавателем. Данный блок расположен с левой стороны на Домашней странице преподавателя. В рамках данного блока необходимо открыть раздел «Мои курсы», где отображаются все курсы, к которым преподаватель имеет доступ. Данный способ позволяет оперативно найти нужный курс, ориентируясь на его наименование и структурное расположение в списке.

Альтернативным вариантом доступа к курсу может служить использование Сводки по курсам — специализированного раздела пользовательского интерфейса (Рисунок 11), содержащего краткую информацию о каждом из курсов, включая их статус, актуальные уведомления и ссылки на основные элементы содержания. Выбор курса через сводку представляет собой удобный и визуально наглядный способ навигации, особенно в случае, если преподавателю необходимо оперативно перейти к одному из нескольких активных курсов.

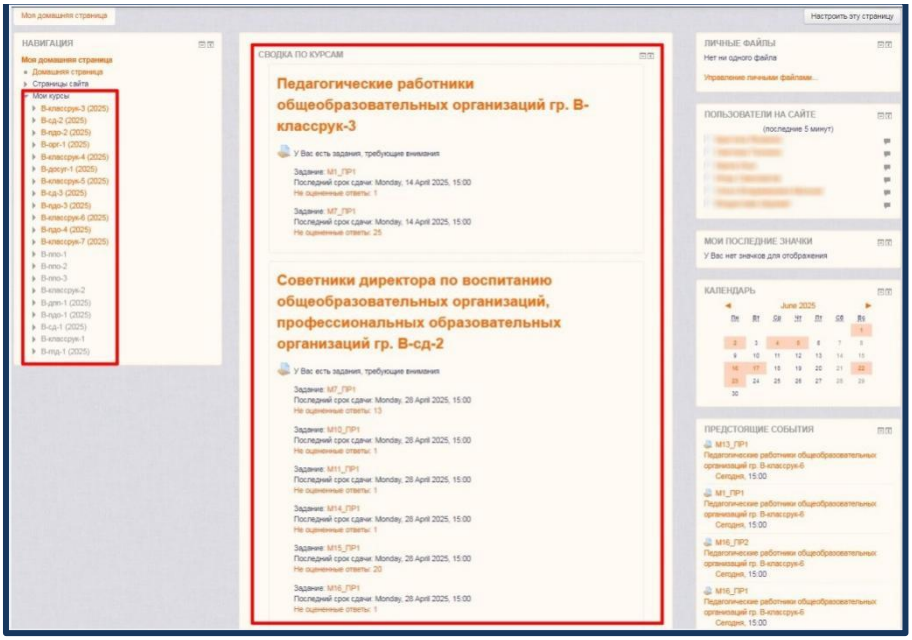


Рисунок 11. Доступ к курсам через блок «Навигация» и раздел «Сводка по курсам»

Таким образом, и блок «Навигация», и «Сводка по курсам» обеспечивают преподавателям эффективный доступ к учебным материалам, инструментам управления курсом и взаимодействия с обучающимися.

Главная страница учебного курса в системе дистанционного обучения Moodle включает в себя следующие основные блоки: панель навигации, панель настроек, поисковую строку для форумов, последние новости, а также блок предстоящих событий (Рисунок 12). Эти элементы обеспечивают удобный доступ к функциональным возможностям курса и способствуют эффективной организации образовательного процесса.

Каждый курс структурирован в виде отдельных модулей (дисциплин), содержащих учебный контент в форме различных элементов курса, таких как лекции, тесты, практические задания и другие ресурсы**.**

Визуальная дифференциация состояния модулей курса позволяет преподавателю оперативно ориентироваться в доступности учебных материалов для обучающихся. Модули, доступные для слушателей, отображаются **оранжевым цветом**, что свидетельствует об их актуальности

и открытом доступе в соответствии с расписанием учебных занятий. Модули, временно скрытые от обучающихся, отображаются **серым цветом.**

Такая цветовая индикация обеспечивает наглядное представление о структуре курса, степени готовности учебных блоков к проведению занятий. Скрытие отдельных разделов курса используется для поэтапного предоставления учебных материалов, обеспечения возможности предварительной подготовки содержательного наполнения, а также для соблюдения логики последовательного изучения дисциплин в соответствии с утверждённым расписанием учебных занятий. Такой подход способствует организации системного освоения содержания дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и исключает преждевременный доступ обучающихся к материалам, не предусмотренным на текущем этапе обучения. Открытие доступа к скрытым разделам курса осуществляется в строго определённые сроки, в соответствии с расписанием учебных занятий, администратором или тьютором курса, что позволяет гибко управлять образовательным процессом и адаптировать его к потребностям конкретной учебной группы.

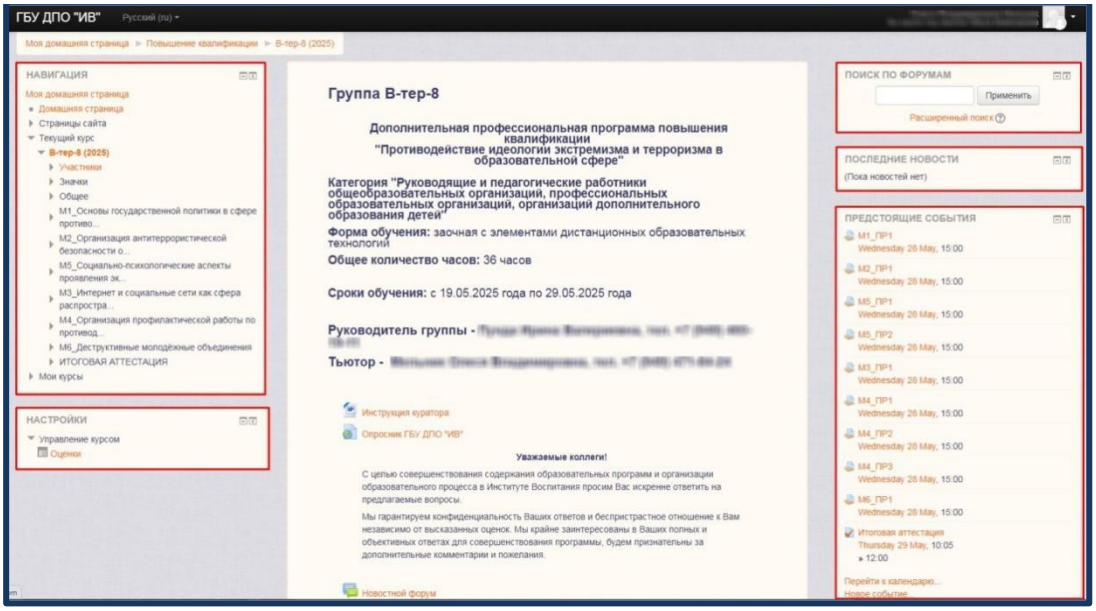


Рисунок 12. Главная страница курса

4.1. Модульная организация курса

Учебный курс формируется в соответствии с учебно-тематическим планом ДПП ПК и делится на нумерованные модули, каждому из которых соответствует определённая дисциплина. Нумерация модулей полностью соответствует структуре учебного плана ДПП ПК, что позволяет избежать дополнительного обозначения последовательности и способствует унифицированному представлению содержания.

Пример:

- Модуль 1. Основы государственной политики
- Модуль 2. Нормативно-правовая база образования
- Модуль 3. Психолого-педагогические основы

Такой подход обеспечивает однозначную идентификацию модуля и его связи с документацией по программе.

4.2. Структура каждого модуля в курсе Moodle

Каждый модуль в курсе Moodle имеет внутреннюю логическую структуру, которая формируется на основе разделов учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД). Это позволяет стандартизировать подачу учебного материала и упростить навигацию как для преподавателя, так и для обучающихся.

Как правило, структура модуля включает следующие компоненты:

1. **Общая информация по модулю**:

✓ цели и задачи изучения модуля;

✓ планируемые результаты обучения;

✓ продолжительность освоения (в академических часах).

2. **Инструктивно-методические материалы по дисциплине:**

✓ рекомендации по освоению содержания;

✓ пояснение по выполнению заданий;

- ✓ схема контроля, критерии оценивания, форма сдачи.

3. **<u>Материалы для изучения</u>:**

- ✓ лекции (текстовые файлы, презентации, видео);
- ✓ практические занятия (интерактивные задания, кейсы);
- ✓ тесты для самопроверки (если предусмотрены программой).

Каждая тема содержит:

- ✓ наименование темы;
- ✓ форму занятия (лекция / практическое занятие);
- ✓ количество часов;
- ✓ теоретические и практические материалы (файлы, ссылки, презентации, видеолекции и т.п.).

Формат наименования элемента модуля «Лекция»:

М1_Тема 1. Название темы (лекция - 2 часа)

М1_Тема 2. Название темы (практическое занятие - 4 часа)

<u>Практическое задание</u>

Обязательный элемент модуля с чётким обозначением (например, **М5_ПР1**), содержащий формулировку задания, требования к выполнению и форму отчётности.

<u>Информационные источники</u>

- список основной и дополнительной литературы;
- нормативные документы;
- рекомендованные ресурсы для самостоятельного изучения.

Пример структуры модуля курса в Moodle представлен на Рисунке 13.

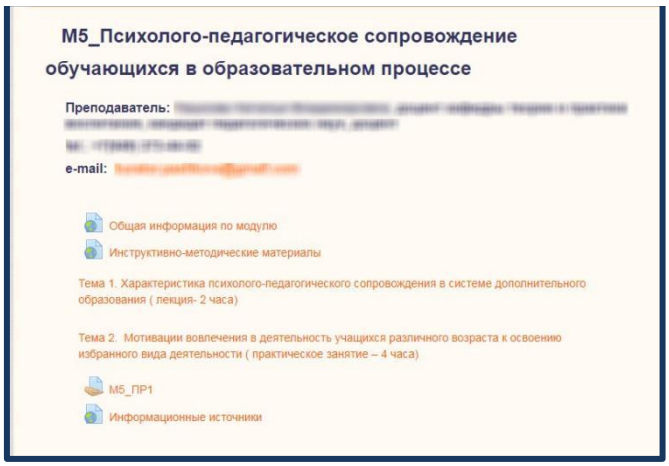


Рисунок 13. Пример структуры модуля курса в Moodle

4.3. Назначение структуры курса для преподавателя

Для преподавателя, выполняющего роль в системе, как «Ассистент» (преподаватель без права редактирования) понимание структуры курса необходимо для:

- ✓ ориентации в логике построения дисциплины;
- ✓ корректного доступа к материалам;
- ✓ быстрого перехода к элементам, подлежащим оцениванию (например, заданиям);
- ✓ обеспечения единых стандартов при проверке работ.

Преподаватель не имеет прав на изменение структуры курса, однако должен уметь уверенно ориентироваться в размещённых материалах, понимать их назначение и следовать установленной методике оценивания.

4.4. Публикация материалов на сайте дистанционного обучения для курсов с формой обучения заочная и очно-заочная с элементами дистанционных образовательных технологий

Для организации публикации учебных материалов в системе дистанционного обучения Moodle преподаватель обязан своевременно

предоставить комплект материалов в соответствии с утверждённой структурой. Готовые материалы направляются администратору СДО (тьютору курса) отдельными файлами, с соблюдением наименований и форматов, приведённых ниже.

Публикация осуществляется через подачу **электронной заявки** в отдел планирования учебной деятельности и информационных ресурсов **(itoup24@mail.ru).**

Шаблон наименования файлов

Файлы должны быть названы по следующему шаблону:

М1_Общая_информация.docx

М1_Инструктивно-методические материалы docx

М1_Тема 1.Название темы (лекция - 2 ч.). docx

М1_Тема 2.Название темы (практическое занятие - 2 ч.). docx

М1_Тема 3.Название темы (практическое занятие - 4 ч.). docx

М1_ПР1_Тема 2 (пр. – 2 ч.).docx

М1_ПР2_Тема 3 (пр. – 4 ч.).docx

М1_Информационные источники.docx

М1_Тесты для итоговой аттестации.docx

М1_Глоссарий.docx

Такой формат обеспечивает единообразие в наполнении и подаче учебного контента в Moodle, а также способствует упрощению навигации для обучающихся и эффективному контролю со стороны администрации Института.

В поле Тема электронного письма необходимо указать: *Название группы_Номер модуля_Наименование модуля (дисциплины)_Фамилия И.О. преподавателя*

Например: *В-классрук-1_М1_Интернет и социальные сети_Александрова А.А.*

Преподаватель формирует материалы согласно утверждённой структуре.

Все файлы размещаются в отдельной папке с наименованием: *Название группы_Номер модуля_Наименование модуля (дисциплины)_Ф.И.О. преподавателя*

Например: В-классрук-1_М1_Интернет и социальные сети_Александрова А.А.

Папка архивируется (.zip или .rar).

Архив передаётся тьютору:

- ✓ по электронной почте;
- ✓ или загружается в облачное хранилище с доступом по ссылке.

Технические требования к материалам

- ✓ Все файлы должны быть названы по установленному шаблону.
- ✓ Материалы для изучения в виде текстовых файлов, презентаций, электронных таблиц, изображений и т.п. преподаватель размещает в личном облачном хранилище (Google Диск, ЯндексДиск или Облако mail.ru).
- ✓ Допускаемые форматы: DOCX, PDF, PPTX, MP4 (для видео).
- ✓ Видеоматериалы должны размещаться на внешнем хостинге — YouTube, Rutube, и др., с указанием активной ссылки.
- ✓ Все материалы должны быть выверены на предмет орфографических и методических ошибок.

Порядок согласования содержания

Содержательная часть всех разделов (тем, заданий) должна быть предварительно согласована с заведующим кафедрой теории и практики воспитания ГБУ ДПО «ИВ». Только после согласования модуль может быть опубликован на платформе Moodle.

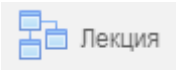
Сроки подачи заявки

Заявки на публикацию учебных материалов подаются до начала работы курсов, при условии, что расписание занятий утверждено и подписано директором ГБУ ДПО «ИВ».

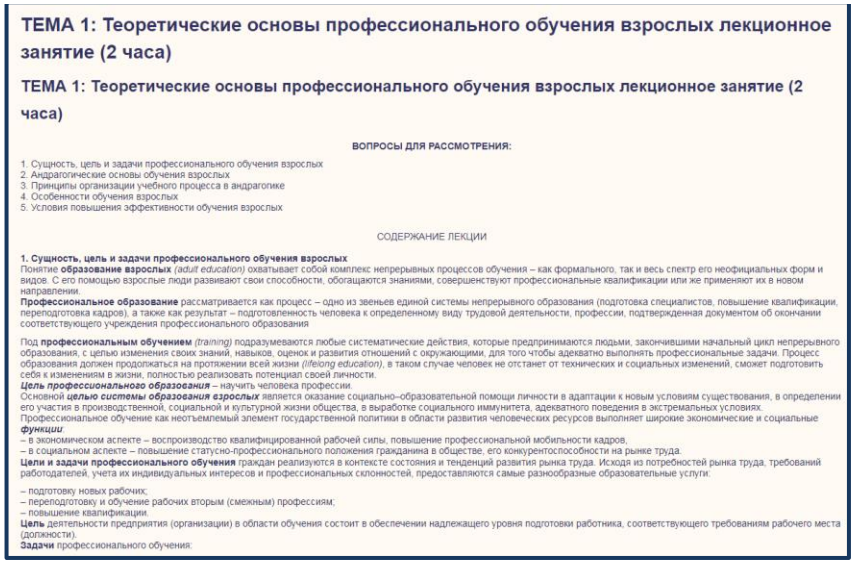
Примечание: Материалы, оформленные с нарушением структуры или без указанных компонентов, не подлежат размещению в системе Moodle без предварительной доработки.

5. Основные элементы курса в СДО «Moodle»

5.1. Элемент «Лекция» как средство интерактивного представления содержания курса

В системе дистанционного обучения элемент «Лекция» 

используется как средство представления учебного материала в интерактивной и структурированной форме. Несмотря на то, что техническую настройку данного элемента, как правило, выполняет администратор платформы, преподавателю важно понимать его дидактические возможности, педагогические функции и место в логике курса.



ТЕМА 1: Теоретические основы профессионального обучения взрослых лекционное занятие (2 часа)

ТЕМА 1: Теоретические основы профессионального обучения взрослых лекционное занятие (2 часа)

ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ:

1. Сущность, цель и задачи профессионального обучения взрослых
2. Андрагогические основы обучения взрослых
3. Принципы организации учебного процесса в андрагогике
4. Особенности обучения взрослых
5. Условия повышения эффективности обучения взрослых

СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИИ

1. Сущность, цель и задачи профессионального обучения взрослых

Понятие **образование взрослых** *(adult education)* охватывает собой комплекс непрерывных процессов обучения – как формального, так и весь спектр его неофициальных форм и видов. С его помощью взрослые люди развивают свои способности, обогащаются знаниями, совершенствуют профессиональные квалификации или же применяют их в новом направлении.

Профессиональное образование рассматривается как процесс – одно из звеньев единой системы непрерывного образования (подготовка специалистов, повышение квалификации, переподготовка кадров), а также как результат – подготовленность человека к определенному виду трудовой деятельности, профессии, подтвержденная документом об окончании соответствующего учреждения профессионального образования

Под **профессиональным обучением** *(training)* подразумеваются любые систематические действия, которые предпринимаются людьми, закончившими начальный цикл непрерывного образования, с целью изменения своих знаний, навыков, оценок и развития отношений с окружающими, для того чтобы адекватно выполнять профессиональные задачи. Процесс образования должен продолжаться на протяжении всей жизни *(lifelong education)*, в таком случае человек не отстанет от технических и социальных изменений, сможет подготовить себя к изменениям в жизни, полностью реализовать потенциал своей личности.

Цель профессионального образования – научить человека профессии.

Основной ***целью системы образования взрослых*** является оказание социально–образовательной помощи личности в адаптации к новым условиям существования, в определении его участия в производственной, социальной и культурной жизни общества, в выработке социального иммунитета, адекватного поведения в экстремальных условиях.

Профессиональное обучение как неотъемлемый элемент государственной политики в области развития человеческих ресурсов выполняет широкие экономические и социальные ***функции***:

– в экономическом аспекте – воспроизводство квалифицированной рабочей силы, повышение профессиональной мобильности кадров,

– в социальном аспекте – повышение статусно-профессионального положения гражданина в обществе, его конкурентоспособности на рынке труда.

Цели и задачи профессионального обучения граждан реализуются в контексте состояния и тенденций развития рынка труда. Исходя из потребностей рынка труда, требований работодателей, учета их индивидуальных интересов и профессиональных склонностей, предоставляются самые разнообразные образовательные услуги:

– подготовку новых рабочих;

– переподготовку и обучение рабочих вторым (смежным) профессиям;

– повышение квалификации.

Цель деятельности предприятия (организации) в области обучения состоит в обеспечении надлежащего уровня подготовки работника, соответствующего требованиям рабочего места (должности).

Задачи профессионального обучения:

Рисунок 14. Интерфейс элемента курса «Лекция»

Лекция в цифровом формате не является просто текстом, размещённым на платформе, — это целостный элемент, который сочетает объяснение нового материала, встроенные проверочные вопросы и вариативные траектории прохождения, позволяя обучающемуся активно взаимодействовать с содержанием и выполнять его пошаговое освоение.

Для преподавателя, участвующего в разработке содержания курса, понимание логики работы элемента «Лекция» важно по следующим причинам:

Подача учебного материала в логически выстроенной форме. Преподаватель может структурировать тему поэтапно: от базовых понятий к более сложным, включая примеры, пояснения, схемы и иллюстрации.

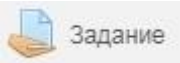
Поддержка активного обучения. Внутри лекции можно предусмотреть проверочные вопросы, с помощью которых обучающийся получает немедленную обратную связь. Это способствует лучшему усвоению материала и формирует навыки самопроверки.

Возможность встроенного контроля. Даже без участия преподавателя, лекция выполняет функцию первичной диагностики понимания изучаемого материала, позволяя выявить, насколько успешно слушатель осваивает тему.

Важно подчеркнуть, что преподаватель определяет структуру содержания, формулирует проверочные вопросы, разрабатывает пояснения и подбирает наглядный материал, в то время как администратор отвечает за реализацию технической логики на платформе.

Таким образом, элемент «Лекция» представляет собой эффективный инструмент электронного курса, ориентированный не только на трансляцию информации, но и на активное включение обучающегося в процесс освоения знаний. Преподавателю важно понимать дидактический потенциал данного ресурса, так как именно от качества разработанного содержания зависит образовательная ценность интерактивной лекции. Сотрудничество с администратором платформы при проектировании лекции позволяет реализовать методически обоснованный и технологически реализуемый формат дистанционного преподавания.

5.2. Элемент курса «Задание» в Moodle как средство организации контроля и обратной связи

Элемент «Задание» 

в системе дистанционного обучения предназначен для организации самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой и оцениванием со стороны преподавателя. В рамках курса повышения квалификации данный элемент широко применяется для реализации практических заданий, аналитических упражнений, проектных и рефлексивных работ, требующих индивидуального подхода и содержательной обратной связи.

Преподавателю важно учитывать, что только элемент «Задание» предполагает полноценную проверку загруженных обучающимся файлов или текстов, а также вручную выставляемую оценку с возможностью сопровождения её письменным комментарием. Это отличает данный инструмент от автоматизированных форм контроля, таких как тесты.

Для начала процесса оценивания преподавателю необходимо перейти в соответствующий учебный курс, в рамках которого он осуществляет преподавательскую деятельность. Далее следует выбрать модуль (дисциплину), закреплённый за ним, и перейти к соответствующему элементу оценивания. Идентификация конкретного элемента «Задание» осуществляется по условному обозначению, например:

М1_ПР1 — модуль 1, практическое задание 1;

М2_ПР2 — модуль 2, практическое задание 2 и т.д.

После выбора соответствующего элемента «Задание»**,** преподаватель открывает страницу задания, на которой представлена **сводная информация** (Рисунок 15)**,** необходимая для организации процесса проверки и оценивания работ обучающихся. На данной странице автоматически отображаются ключевые параметры, позволяющие преподавателю оперативно оценить статус выполнения задания в рамках всего учебного потока, а именно:

- ✓ Общее количество участников курса, имеющих доступ к заданию;
- ✓ Число отправленных ответов обучающимися;
- ✓ Количество заданий, ожидающих проверки;

- ✓ Установленный срок сдачи задания;
- ✓ Оставшееся время до окончания срока сдачи, если срок ещё не истёк.

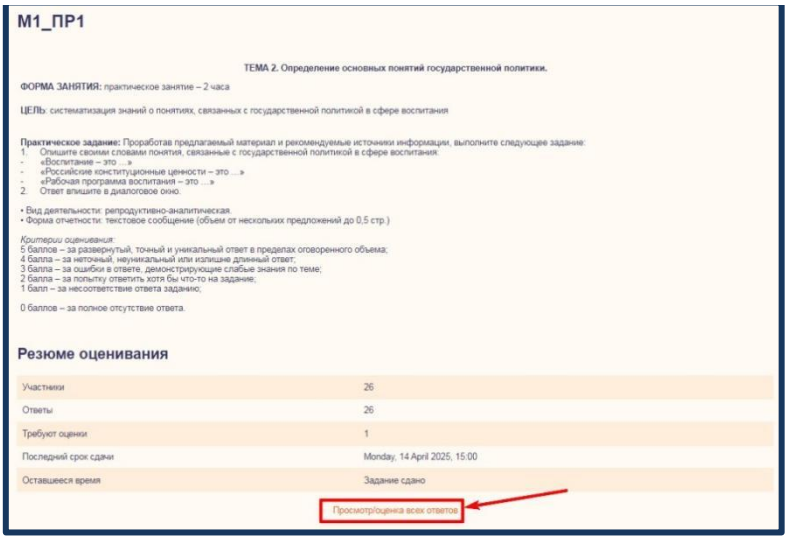


Рисунок 15. Страница практического задания: сводная информация для проверки и оценивания

Для перехода непосредственно к процессу оценивания необходимо воспользоваться гиперссылкой «Просмотр/оценка всех ответов» (Рисунок 15), расположенной в центральной части страницы.

После перехода по гиперссылке «Просмотр/оценка всех ответов» преподаватель получает доступ к **развернутой оценочной таблице**, содержащей подробную информацию о результатах выполнения задания всеми участниками курса.

Структура данной таблицы состоит из следующих столбцов:

Изображение пользователя — фотография или аватар, загруженный обучающимся в личный профиль (при наличии).

Имя/Фамилия пользователя — фамилия и имя слушателя курса.

Адрес электронной почты — контактная информация, зарегистрированная в системе.

Статус ответа — отображает текущее состояние выполнения задания.

Оценка — поле, в котором отображается выставленная преподавателем итоговая оценка (если она была сохранена ранее). Наряду с этим, поле содержит указание на максимально возможный балл, в соответствии с утверждёнными критериями оценивания.

Редактировать — выпадающее меню, содержащее действия, применимые к конкретному обучающемуся. Для перехода к оцениванию необходимо выбрать пункт «Оценка»;

Последнее изменение (ответ) — дата и время последнего действия обучающегося, связанного с загрузкой или изменением ответа.

Ответ в виде текста — текст, введённый слушателем напрямую в поле ответа на платформе (если предусмотрен данный способ сдачи).

Комментарии к ответу — поле предназначено для обмена сообщениями между преподавателем и обучающимся, не привязанными напрямую к моменту выставления оценки. В отличие от поля «Комментарий при оценивании», которое доступно только преподавателю и используется однократно при выставлении оценки, поле «Комментарии к ответу» позволяет вести двустороннюю переписку.

Преподаватель может использовать его для предварительной обратной связи, уточнений, предложений по доработке или рекомендаций, которые не обязательно связаны с выставлением баллов. Обучающийся, в свою очередь, может задать вопросы, пояснить свои действия или аргументировать решение, если считает, что его работа требует дополнительного рассмотрения.

Таким образом, это поле служит средством диалога и позволяет организовать гибкую коммуникацию по поводу конкретного задания, как до выставления оценки, так и после.

Последнее изменение (оценка) — дата и время последнего изменения, связанного с выставлением оценки;

Отзыв в виде комментария — выполняет функцию персонализированной обратной связи, которую преподаватель оставляет

обучающемуся после проверки его работы. Его основное назначение — оценка не только в баллах, но и в словах, чтобы дать обучающемуся понимание, что именно он сделал хорошо, где допустил ошибки и как может улучшить результат в будущем.

Итоговая оценка — числовой результат, внесённый преподавателем, который автоматически сохраняется в Журнале оценок и становится доступным для просмотра обучающимся.

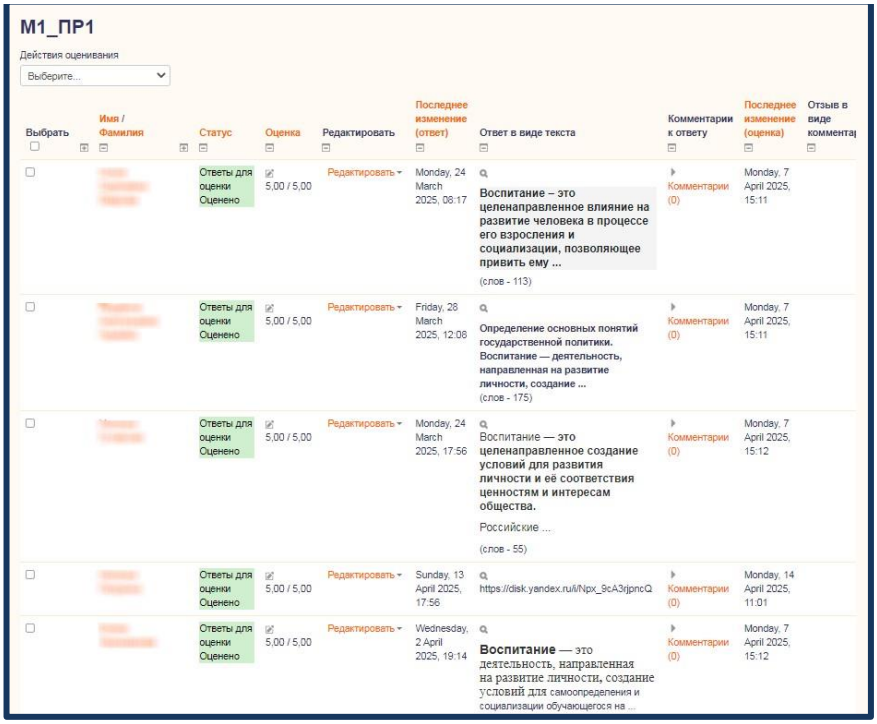


Рисунок 16. Подробная оценочная таблица по практическому заданию

Такой интерфейс обеспечивает полную прозрачность хода выполнения задания и позволяет преподавателю системно организовать процесс проверки с учётом своевременности сдачи, качества ответов и полноты выполнения требований

Для управления просмотром таблицы внизу расположена полоса прокрутки (Рисунок 17 (2)), а под каждым названием столбца расположен элемент управления, позволяющий скрывать/показывать необходимые столбцы. При нажатии на кнопку с изображением «-» - столбец скрывается,

при нажатии на кнопку с изображением «+» - столбец отображается (Рисунок 17 (1)).

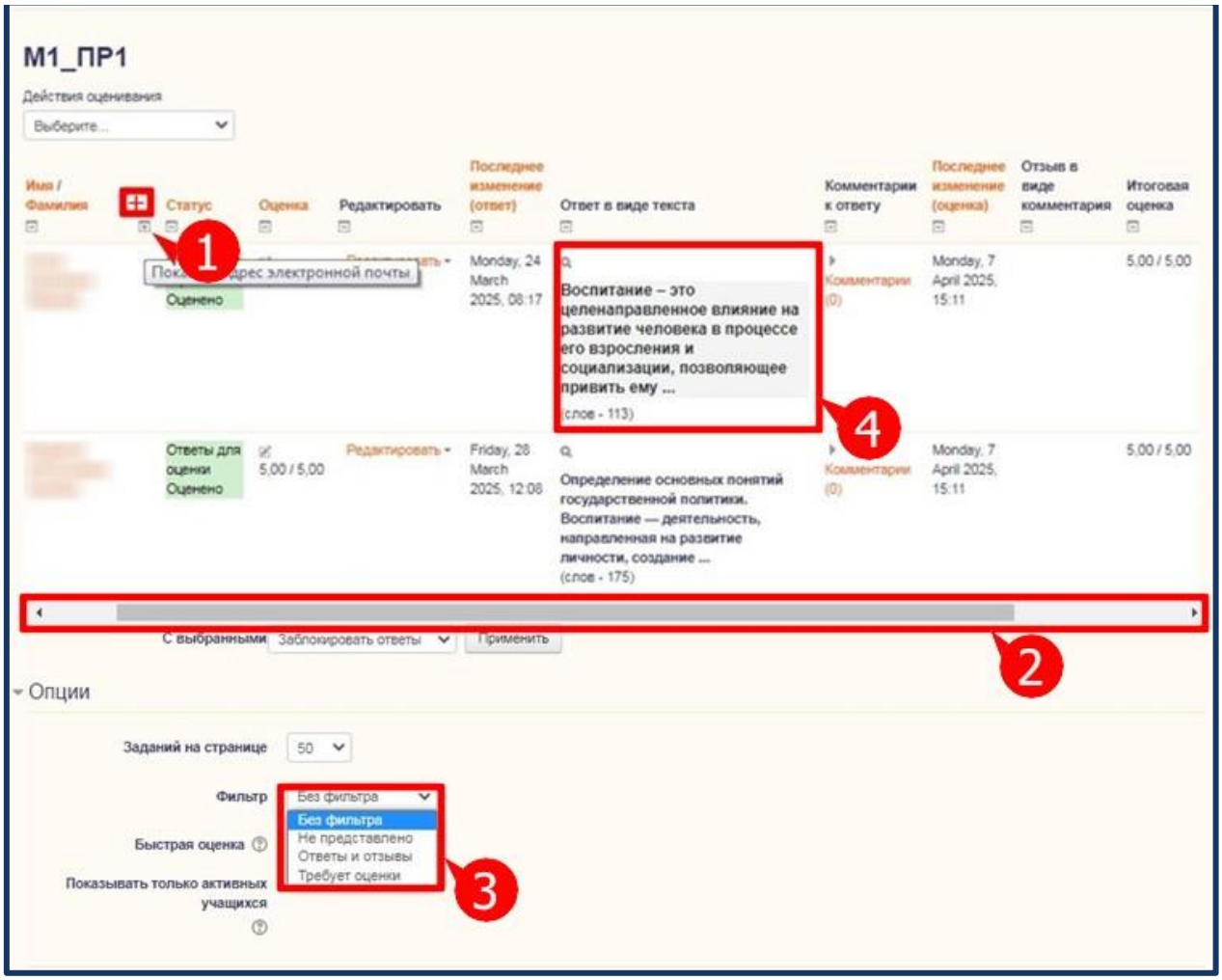


Рисунок 17. Элементы управления в оценочной таблице практического задания (1)

Список с ответами на задание можно отфильтровать, выбрав снизу оценочной таблицы опцию Фильтр - «Требуют оценки». (Рисунок 17 (3)). Таким образом, на экране будут видны только работы слушателей, требующие оценки.

Для просмотра ответа, представленного обучающимся в виде текста, преподавателю необходимо в поле «Ответ в виде текста» нажать на значок лупы, обозначающий функцию предварительного просмотра (Рисунок 17 (4)). Эта опция позволяет ознакомиться с содержанием ответа без перехода в

режим редактирования или выставления оценки, что удобно для предварительного ознакомления и быстрого анализа нескольких работ подряд.

По окончании проверки заданий преподаватель выставляет оценки за задание непосредственно в поле для оценки каждому слушателю одним из двух способов: через **быструю оценку или через детальную форму оценивания.** Каждый из этих подходов имеет свои особенности, преимущества и ограничения, которые следует учитывать при выборе способа работы с результатами обучающихся.

Способ №1. Быстрая оценка.

Быстрая оценка осуществляется непосредственно в таблице со списком слушателей, без перехода на отдельную страницу. Для использования этой функции преподаватель активирует опцию быстрой оценки (Рисунок 18 (1)) и вводит значения оценок прямо в соответствующие поля таблицы (Рисунок 18 (2)).

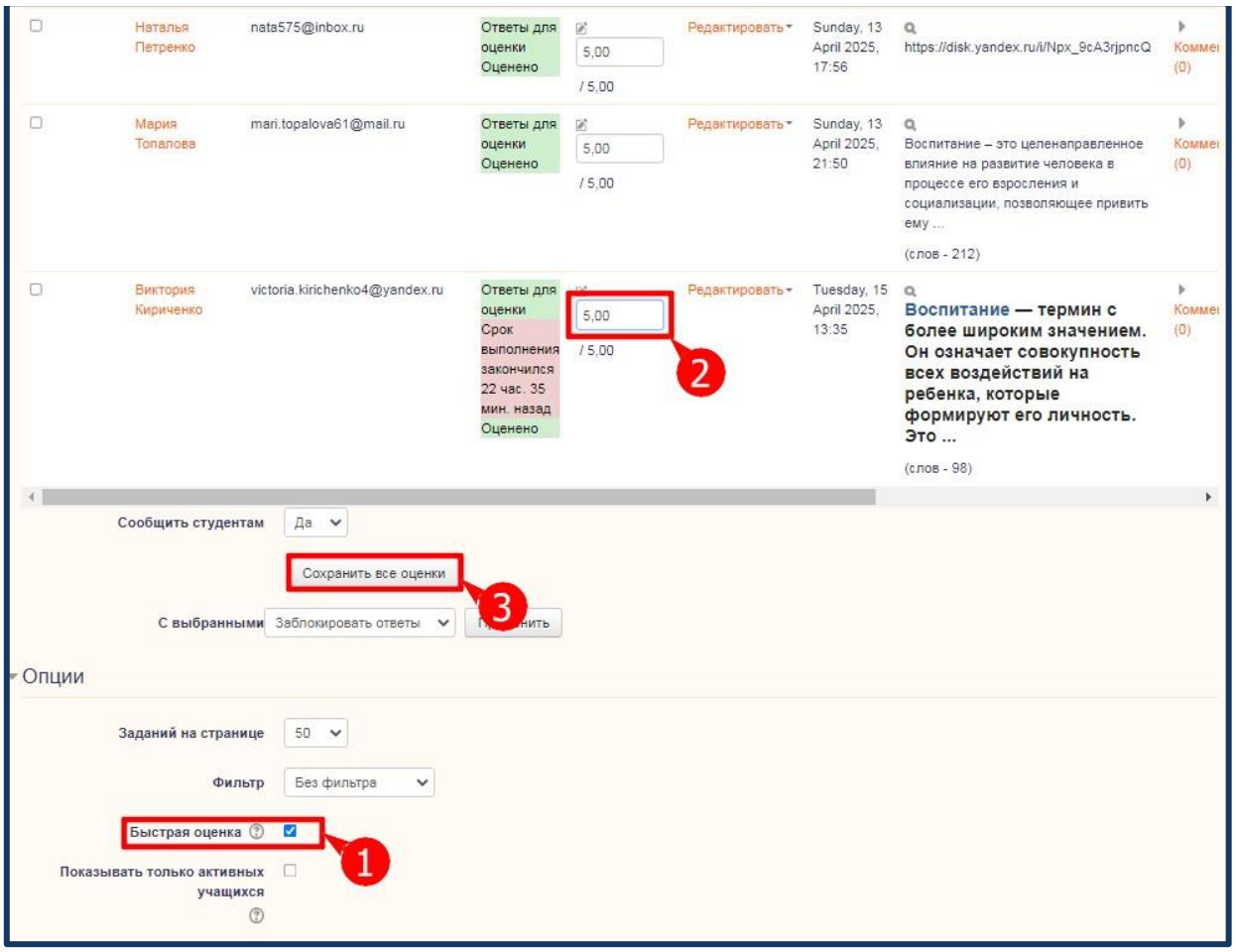


Рисунок 18. Проставление и сохранение оценок с использованием режима быстрой оценки

Одним из основных преимуществ данного способа является высокая скорость выставления оценок, особенно в случаях, когда задания стандартизированы, а критерии оценивания — однотипны и не требуют дополнительного пояснения. Этот способ удобен при работе с большим количеством слушателей и позволяет оперативно вносить оценки по итогам автоматизированной проверки или краткого просмотра заданий.

Однако следует учитывать ряд ограничений. Быстрая оценка **не поддерживает продвинутые методы оценивания.** Кроме того, при работе нескольких преподавателей над проверкой одного и того же задания может возникнуть конфликт при сохранении данных. Важно помнить, что после внесения всех оценок **необходимо вручную нажать кнопку «Сохранить**

все оценки» (Рисунок 18 (3)) в нижней части страницы — в противном случае изменения не будут сохранены в журнале оценок.

Способ 2. Индивидуальное (детализированное) оценивание через форму редактирования.

Данный способ предполагает переход к персонализированной странице оценивания конкретного обучающегося. Для этого преподавателю необходимо воспользоваться значком редактирования (иконка в виде карандаша) , расположенным в строке соответствующего слушателя в оценочной таблице (Рисунок 19).

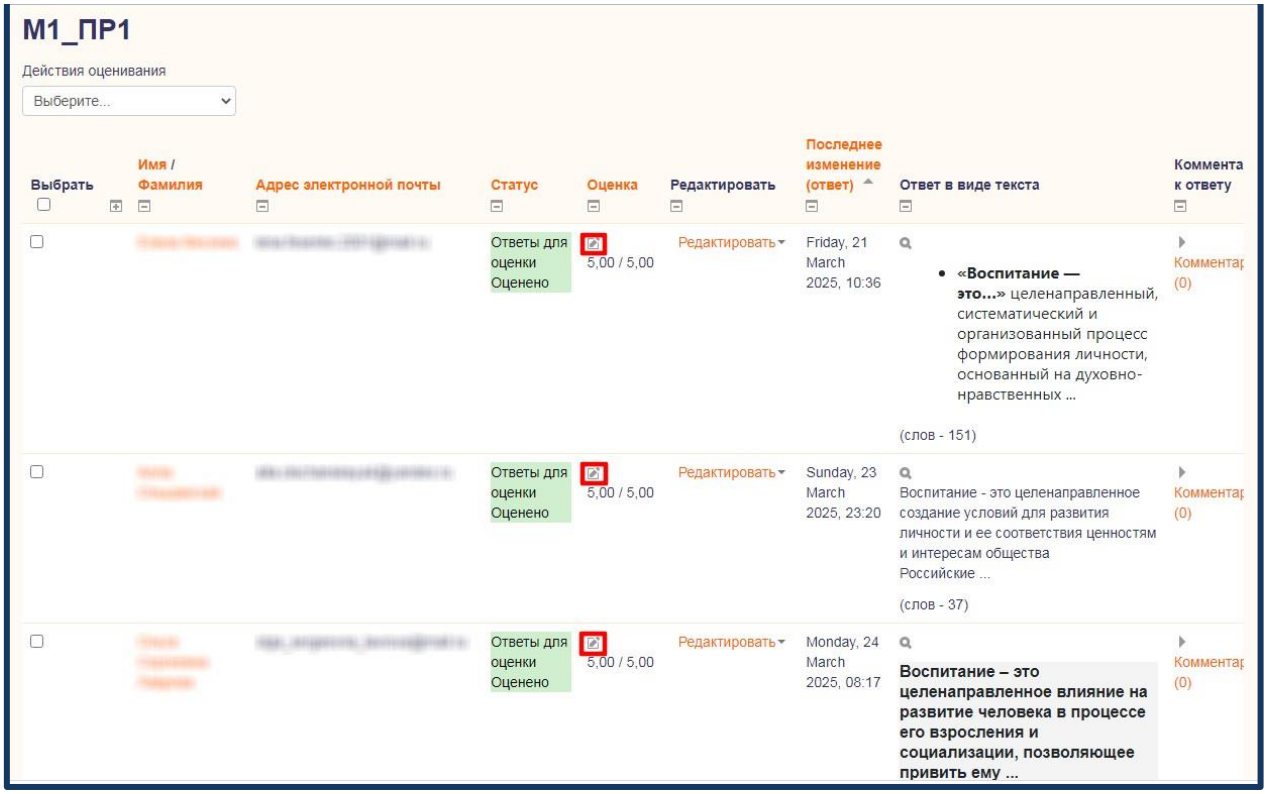


Рисунок 19. Выбор иконки «карандаш» в столбце «Оценка» для доступа к персонализированной странице оценивания

В результате открывается страница (Рисунок 20), содержащая

- ✓ полный текст ответа обучающегося (если он был введён напрямую в систему);
- ✓ прикреплённые файлы (при наличии);

- ✓ поле для выставления оценки (Рисунок 20(1));
- ✓ окно для ввода комментария преподавателя в свободной форме (Рисунок 20(2)).

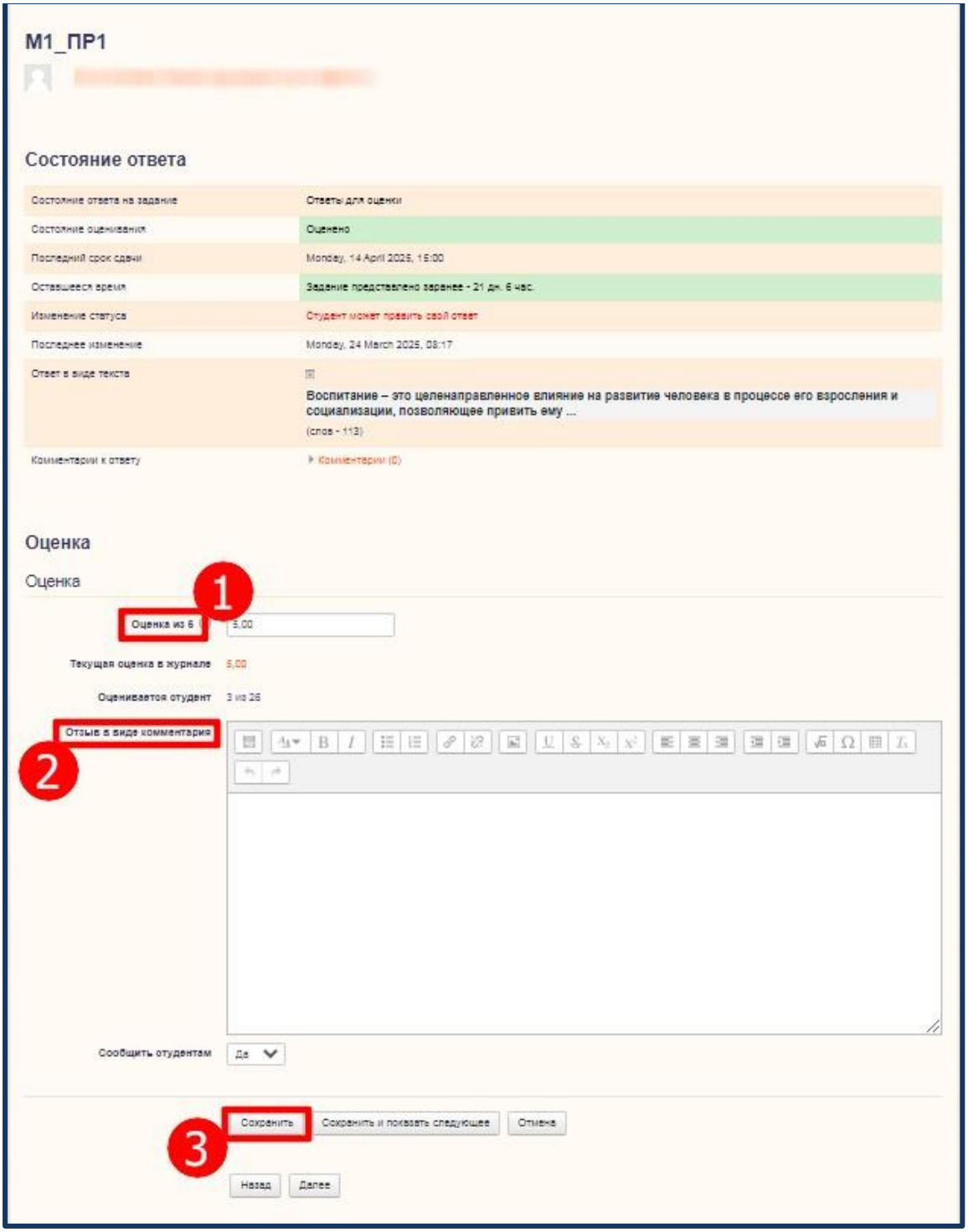


Рисунок 20. Страница индивидуального оценивания слушателя

Важно помнить, что после внесения оценки **необходимо нажать кнопку «Сохранить»** (Рисунок 20 (3)) в нижней части страницы — в противном случае изменения не будут сохранены в журнале оценок.

Основным преимуществом этого подхода является возможность предоставления развёрнутой и содержательной обратной связи, что особенно актуально при проверке заданий, предполагающих развернутый ответ — таких как эссе, проекты, аналитические задания и письменные работы.

Относительным недостатком является увеличение временных затрат: индивидуальное оценивание требует больше времени, особенно при работе с большими группами обучающихся. Тем не менее, если приоритетом является **качество обратной связи и обоснованность выставленной оценки,** именно этот способ является наиболее предпочтительным.

Выбор подхода к оцениванию должен определяться:

- ✓ форматом задания;
- ✓ дидактическими целями курса;
- ✓ количеством обучающихся;
- ✓ необходимостью предоставления развернутых комментариев.

В педагогической практике целесообразно сочетать различные подходы в зависимости от целей конкретного этапа обучения.

Комментарий к оценке может быть оставлен:

- ✓ непосредственно в текстовом поле столбца «Отзыв в виде комментария» в оценочной таблице (Рисунок 21 (2));
- ✓ либо на странице индивидуального оценивания обучающегося (Рисунок 20 (2)).

Фильтры для отбора участников. Одной из наиболее полезных функций являются фильтры, позволяющие отобрать участников по различным критериям (Рисунок 21 (3)): например, отображать только тех, чьи работы требуют оценки, кто ещё не сдал задание, или у кого оценка уже выставлена. Это упрощает навигацию по списку обучающихся и позволяет преподавателю сосредоточиться на незавершённых или проблемных случаях.

Сильной стороной данной опции является значительное сокращение времени на поиск нужной информации и повышение точности в учёте текущего состояния выполнения задания.

Отображение времени сдачи и установленного срока выполнения. На странице отображается дата и время сдачи задания каждым участником (Рисунок 21 (1)), что позволяет преподавателю отслеживать соблюдение сроков. Это особенно важно в случае, если задания принимаются с понижением оценки за просрочку.

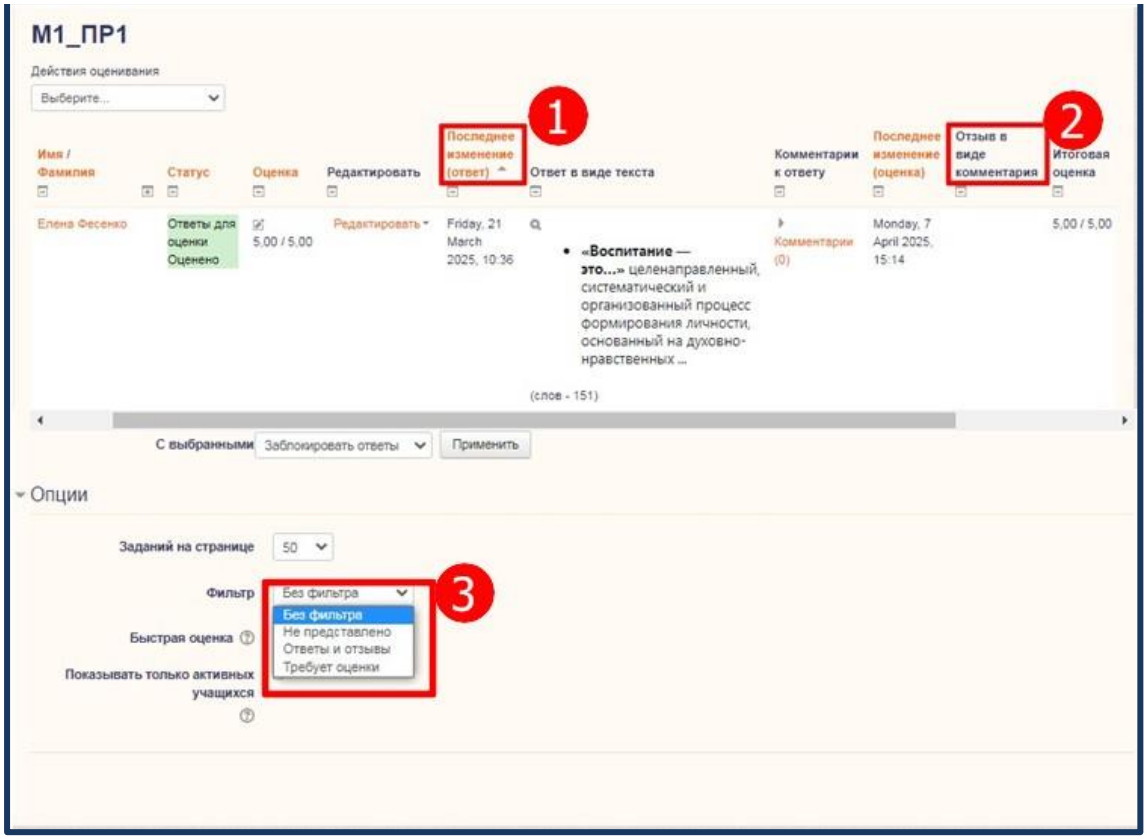


Рисунок 21. Элементы управления в оценочной таблице практического задания (2)

Дополнительные функции страницы оценивания заданий в электронной образовательной среде являются мощными инструментами повышения качества педагогической деятельности. При этом выбор конкретной опции должен соответствовать целям курса, объёму учебной группы и стилю преподавания. Их использование способствует не только

оптимизации процесса проверки, но и выстраиванию более прозрачной, справедливой и технологически грамотной системы контроля учебных достижений.

5.3. Элемент курса «Новостной форум», как инструмент информационного сопровождения образовательного процесса

В системе дистанционного обучения Moodle элемент «Новостной форум» является встроенным компонентом курса и создаётся автоматически при его инициализации. Этот форум выполняет функцию официального информационного канала, предназначенного для размещения преподавателями и администраторами важных объявлений, регламентных сообщений и организационных указаний, связанных с реализацией учебного процесса.

Ключевая особенность «Новостного форума» заключается в том, что возможность публикации сообщений в нём предоставляется **исключительно преподавателям и администраторам курса.** Участники, зачисленные в курс в роли обучающихся (слушателей), не имеют прав на размещение сообщений в этом форуме, что обеспечивает односторонний характер коммуникации и предотвращает информационную перегрузку.

Дополнительной особенностью является то, что в курсе может присутствовать только один «Новостной форум», и он интегрирован с блоком «Последние новости», отображаемым на главной странице курса. Это обеспечивает синхронное отображение опубликованных объявлений и способствует их визуальной доступности для обучающихся. По умолчанию в настройках форума активирована принудительная подписка на уведомления, что означает: все слушатели автоматически получают уведомления о новых сообщениях по электронной почте. Это гарантирует своевременное информирование обучающихся о текущих изменениях в организации курса,

сроках выполнения заданий, результатах промежуточного контроля и других значимых аспектах.

Особенно эффективно применение данного инструмента кураторами учебных групп, которые могут использовать форум для адресной и своевременной коммуникации с обучающимися, включая публикацию организационных объявлений, напоминаний и рекомендаций по обучению.

Для публикации информационного сообщения в элементе курса «Новостной форум» преподавателю необходимо открыть соответствующий курс на образовательной платформе и перейти по ссылке «Новостной форум», расположенной на главной странице курса (Рисунок 22 (1)).

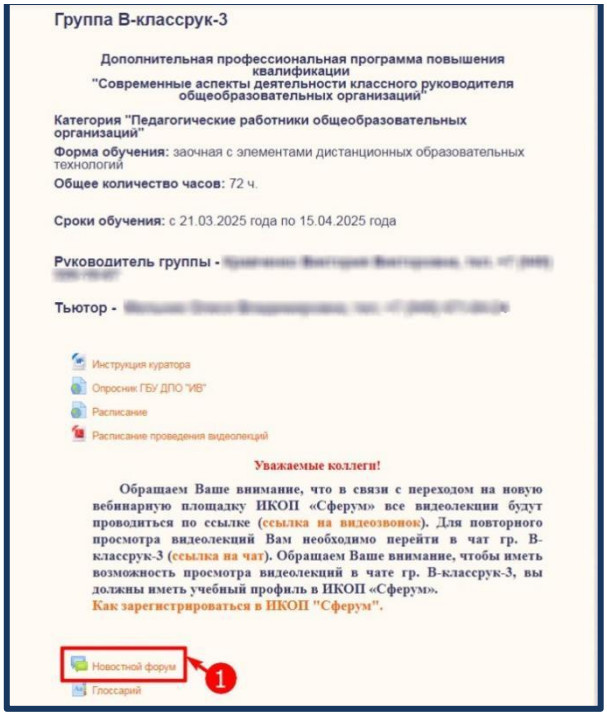


Рисунок 22. Переход к новостному форуму для размещения информационного сообщения

После этого откроется страница с наименованием «Главные новости и объявления». Для создания нового сообщения следует нажать кнопку «Добавить новую тему» (Рисунок 23).

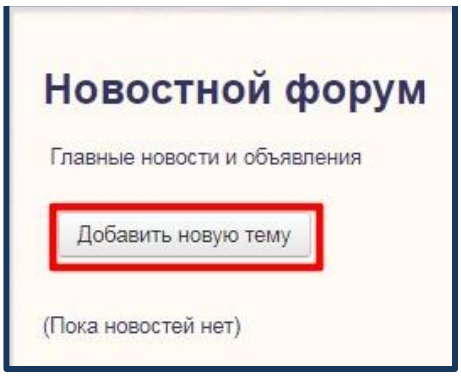


Рисунок 23. Страница новостного форума «Главные новости и объявления»

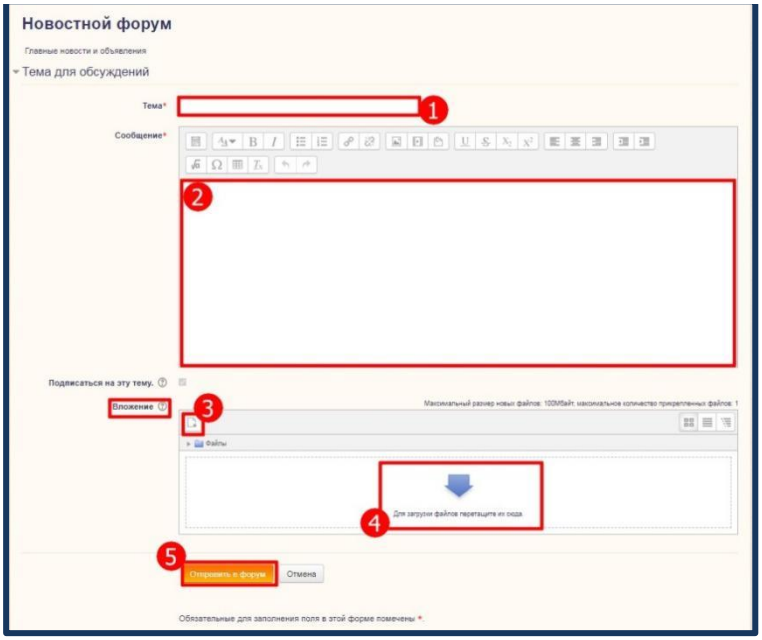


Рисунок 24. Заполнение формы для публикации сообщения в новостном форуме

На странице добавления темы требуется заполнить обязательные поля: «Тема» (Рисунок 24 (1)) и «Сообщение» (Рисунок 24 (2)), обозначенные символом красной звёздочки. В поле «Тема» указывается краткое наименование, отражающее основную суть публикации, а в поле «Сообщение» размещается основное текстовое содержание, адресованное обучающимся. При необходимости можно прикрепить файл с дополнительной информацией, воспользовавшись соответствующим элементом интерфейса формы (Рисунок 24. (3,4)).

После завершения ввода данных необходимо нажать кнопку «Отправить в форум» (Рисунок 24 (5)). Сообщение сразу становится доступным для обучающихся (Рисунок 25), записанных на курс, а также автоматически отправляется им по электронной почте при включённой принудительной подписке.

Рисунок 25. Пример информационного сообщения, размещённого в новостном форуме

Следует отметить, что каждое опубликованное сообщение в «Новостном форуме» автоматически дублируется в блоке «Последние новости», отображаемом на главной странице курса (Рисунок 26).

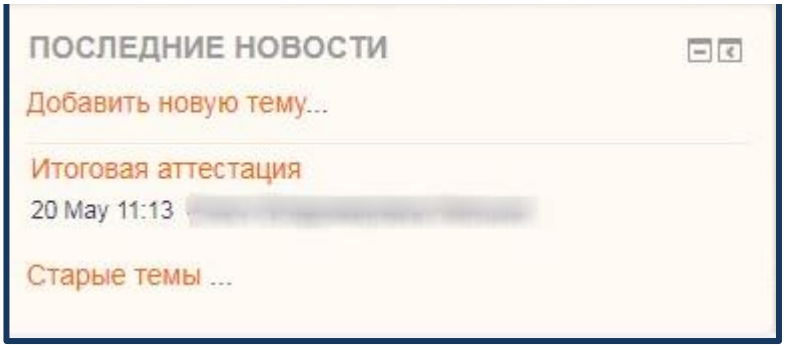


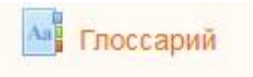
Рисунок 26. Блок «Последние новости»

Это обеспечивает дополнительную визуализацию размещённой информации и способствует её своевременному восприятию обучающимися. Использование «Новостного форума» позволяет преподавателю эффективно организовывать информационное сопровождение учебного процесса,

оперативно уведомляя слушателей о важных изменениях, мероприятиях и сроках.

Таким образом, «Новостной форум» представляет собой неотъемлемый элемент управления образовательным процессом в Moodle, способствующий повышению информационной открытости курса и формированию организованного учебного пространства.

5.4. Глоссарий» как элемент курса Moodle

Среди встроенных инструментов Moodle особое место занимает элемент Глоссарий 

, представляющий собой модуль для создания и структурирования терминологических словарей внутри курса. В системе Moodle данный элемент обладает широкими функциональными возможностями, способствующими не только систематизации понятийного аппарата учебной дисциплины, но и активному вовлечению обучающихся в образовательный процесс. Элемент Глоссарий в Moodle предоставляет следующие ключевые возможности (Рисунок 27):

1. **Создание и редактирование терминов** — преподаватель и, при соответствующих настройках, обучающиеся могут добавлять новые записи, содержащие определение термина, его описание, иллюстрации, ссылки, мультимедийные элементы.
2. **Категоризация терминов** — записи можно группировать по категориям, что способствует упорядочиванию и облегчает поиск информации.
3. **Автоматическое связывание терминов с текстами курса** — включение функции автоссылок позволяет автоматически выделять термины, представленные в глоссарии, в других элементах курса (например, в лекциях, форумах, заданиях), что облегчает восприятие учебного материала.

4. **Импорт и экспорт записей** — модуль поддерживает загрузку и выгрузку глоссариев в формате XML, что позволяет переносить словари между курсами или обмениваться ими между преподавателями.
5. **Настройки отображения** — различные варианты представления (энциклопедический, список, FAQ и др.) делают возможным адаптацию глоссария под цели конкретного курса.
6. **Модерация и оценивание —** преподаватель может модерировать добавленные обучающимися записи, а также назначать оценки за участие в пополнении глоссария.

Применение глоссария в образовательной практике имеет значительный потенциал. Его использование способствует развитию у слушателей терминологической грамотности, навыков систематизации и рефлексии, а также формированию метапредметных компетенций. Коллективное пополнение глоссария способствует развитию навыков взаимодействия, а также формирует среду для диалога и обмена знаниями. Доступ к глоссарию в любое время позволяет обучающимся использовать его как справочный ресурс при выполнении заданий и подготовке к проверочным мероприятиям.

Таким образом, элемент Глоссарий в Moodle представляет собой не только вспомогательный инструмент для хранения терминов, но и полноценный дидактический ресурс, интегрируемый в образовательную среду. Его использование позволяет реализовать принципы активного и интерактивного обучения, повысить мотивацию слушателей и обеспечить более глубокое усвоение учебного материала.

Рисунок 27. Пример окна «Глоссарий»

6. Основные блоки курса в СДО «Moodle», как инструменты аналитического и организационного сопровождения образовательного процесса

6.1. Блок «Навигация»

В системе управления обучением Moodle, версии 2.9.2, панель навигации представляет собой функционально значимый элемент пользовательского интерфейса, обеспечивающий преподавателю оперативный доступ к ключевым компонентам как текущего курса, так и образовательной платформы в целом (Рисунок 28). Её основное назначение заключается в упрощении навигации и организации доступа к разделам курса, активностям и ресурсам *без необходимости пролистывания всего содержимого страницы*. Это особенно актуально при работе с курсами, обладающими сложной структурой и большим объёмом учебного материала, где ручной поиск нужного элемента может занимать значительное время и снижать эффективность преподавательской деятельности.

Находясь на странице выбранного курса, преподаватель, использующий панель навигации, получает возможность оперативно перейти к интересующей его дисциплине, теме или конкретному заданию, не прибегая к трудоёмкому последовательному просмотру всех разделов учебного материала. Такая функциональность особенно актуальна при работе с курсами, обладающими сложной многоуровневой структурой, где ручной поиск нужного элемента может быть сопряжён с временными затратами и снижением эффективности преподавательской деятельности. Панель навигации, выступая в роли логически организованной структуры доступа, позволяет преподавателю сосредоточиться на целевых задачах — таких как проверка практических заданий, предоставление обратной связи или анализ активности обучающихся — без необходимости пролистывания всей страницы курса. Например, при необходимости проверки **практического задания**, достаточно развернуть соответствующую ветвь курса в панели

навигации, где представлены все активные элементы типа *«Задание»*. Это позволяет мгновенно перейти к просмотру загруженных слушателями работ, выполнению оценки, предоставлению обратной связи и, при необходимости, внесению результатов в журнал оценок.

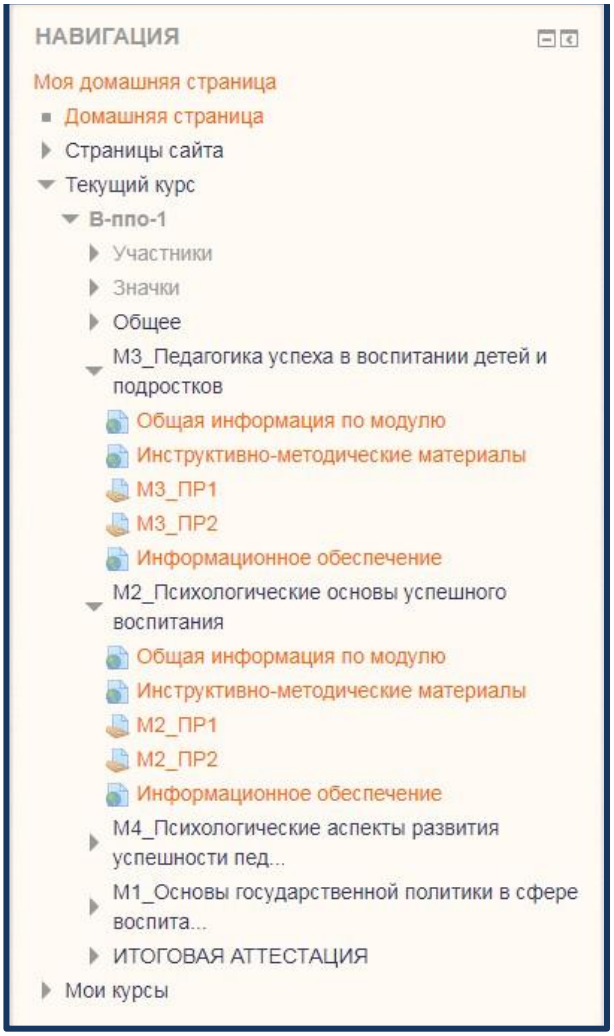


Рисунок 28. Блок «Навигация»

Следует, однако, обратить внимание на **существенное ограничение**, присущее навигационной панели: **не все ресурсы курса отображаются в её структуре**. В частности, ресурс *«Пояснение»*, который широко используется для размещения лекционного материала, вводных комментариев, визуальных разделителей или методических указаний, в панели навигации не отображается. Таким образом, несмотря на то что «Пояснение» формально классифицируется как ресурс, его исключение из панели навигации Moodle

обусловлено его встроенной, нефреймовой природой и отсутствием навигационного поведения. Это решение соответствует архитектурной логике Moodle и направлено на сохранение ясности и функциональности пользовательского интерфейса. Визуально «Пояснение» интегрировано непосредственно в линейную структуру курса и доступно только при просмотре страницы темы в полноразмерном виде. Одним из ключевых преимуществ данного ресурса является возможность создания гиперссылок на внешние хранилища (например, облачные сервисы), что позволяет существенно снизить нагрузку на серверную часть платформы Moodle. В этом случае основной объем материалов размещается вне системы, а на платформе сохраняются только ссылки, обеспечивающие быстрый доступ к содержанию.

Таким образом, панель навигации в Moodle представляет собой важный интерфейсный инструмент, способствующий оптимизации деятельности преподавателя, выполняющего роль Ассистента. Её основные преимущества заключаются в обеспечении быстрого доступа к ключевым элементам курса, облегчении процесса проверки работ слушателей и поддержании логической целостности взаимодействия с образовательным контентом.

6.2. Блок «Настройки»

В системе дистанционного обучения Moodle версии 2.9.2 блок «Настройки» представляет собой ключевой элемент пользовательского интерфейса, обеспечивающий доступ к контекстно-зависимым функциям управления курсом, пользователями и оценками. Его наполнение варьируется в зависимости от роли пользователя и места текущего нахождения в системе (курс, модуль, элемент и др.). Для преподавателя блок «Настройки» служит инструментом **аналитического и организационного сопровождения** образовательного процесса в рамках курсов повышения квалификации.

Блок «Настройки» располагается в левой части интерфейса платформы Moodle и представлен в виде многоуровневого вертикального меню. Пункты меню автоматически подстраиваются под текущий контекст — будь то курс, элемент курса или система отчётов. Преподавателю доступны **четыре ключевых раздела,** обеспечивающих необходимые функциональные возможности: **Пользователи, Отчёты, Оценки, Значки** (Рисунок 29)**.** Каждый из указанных разделов обладает внутренней структурой и направлен на решение определённых методических задач, связанных **с наблюдением за учебной деятельностью слушателей и оценкой хода освоения образовательной программы.**

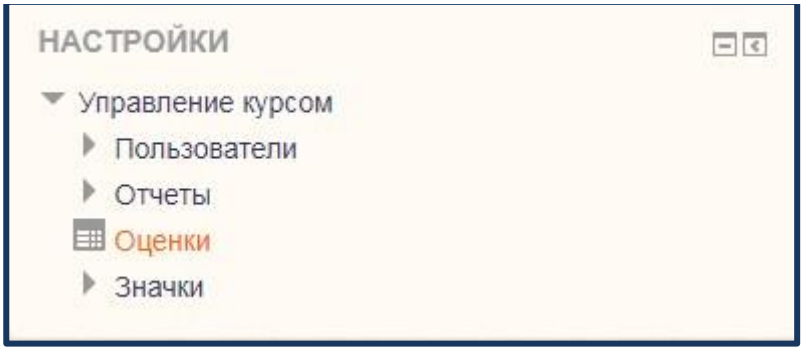


Рисунок 29. Блок «Настройки»

Таким образом, блок «Настройки» предоставляет преподавателю доступ к ряду инструментов, необходимых для мониторинга и анализа образовательного процесса. А теперь рассмотрим более подробно основные функциональные возможности каждого из доступных разделов:

Раздел «Пользователи» — раздел в котором доступна функция просмотра и анализа ролей и прав. На странице «Права», расположенной в компоненте «Пользователи» блока «Настройки», публикуется информация справочного характера о разрешённых действиях в пределах конкретного курса. Данная страница содержит перечень всех возможных действий, доступных в курсе, с указанием ролей пользователей, которым предоставлено соответствующее право.

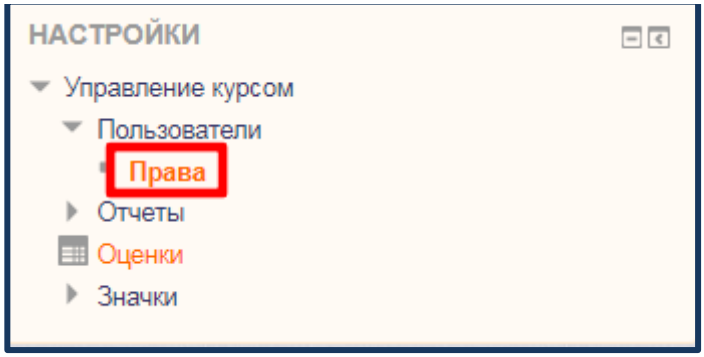


Рисунок 30.Страница «Права» в разделе «Пользователи» блока «Настройки»

Информация представлена в виде таблицы, где каждому действию сопоставлены роли (например, преподаватель, слушатель, управляющий), обладающие разрешением выполнять данную операцию — будь то просмотр, комментирование, оценивание, управление элементами курса и др. Страница не предоставляет возможности вносить изменения в распределение прав, а служит *исключительно для информационного анализа текущей конфигурации системы прав доступа.*

Для преподавателя с ролью Ассистент, данная страница может быть использована в целях:

- ✓ уточнения личных полномочий в рамках курса;
- ✓ проверки уровня доступа других участников;
- ✓ повышения осведомлённости о структуре правовой модели Moodle.

Таким образом, страница «Права» выполняет *важную справочно-аналитическую функцию*, поддерживая прозрачность системы распределения ролей и обеспечивая информированность участников образовательного процесса.

Раздел «Отчёты» - раздел доступный в блоке «Настройки» курса в системе Moodle версии 2.9.2, предоставляет преподавателю аналитические инструменты для мониторинга образовательной активности обучающихся. Для преподавателя этот раздел имеет *исключительно информационно-аналитическое значение*, позволяя собирать данные об участии слушателей, отслеживать взаимодействие с учебными материалами и выявлять потенциальные затруднения в процессе обучения. Ниже представлены основные компоненты данного раздела с акцентом на их практическое применение.

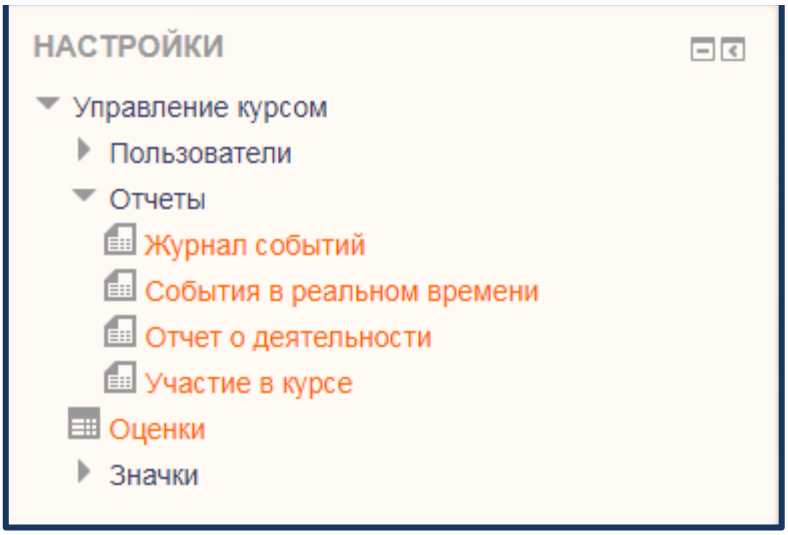


Рисунок 31. Раздел «Отчёты»: структура и основные подразделы в блоке «Настройки»

Подраздел «Журнал событий»

Отображает подробный список всех действий, совершённых пользователями курса за выбранный временной интервал. Фильтрация возможна по дате, пользователю, активности, типу действия и уровню события.

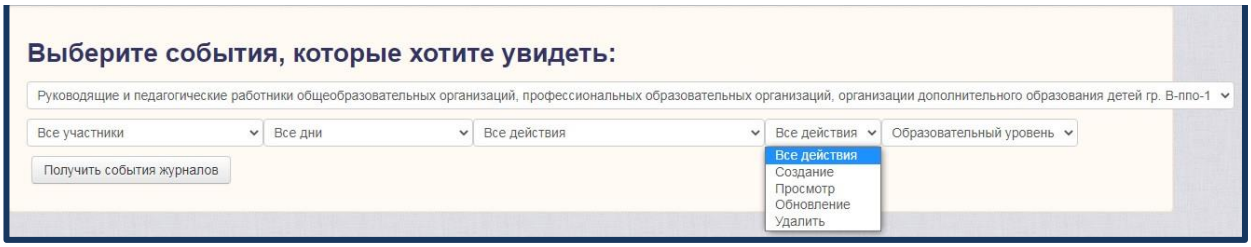


Рисунок 32. Страница «Журнал событий»

Практическое значение для преподавателя:

- ✓ позволяет отследить, посещал ли слушатель конкретный ресурс или выполнял ли задание;
- ✓ используется для анализа причин несвоевременного выполнения работ (например, отсутствие доступа к материалу).

Подраздел «События в реальном времени»

Данный подраздел отображает действия пользователей в режиме реального времени, ограниченные последними 60 секундами (Рисунок 33). Информация обновляется автоматически и включает сведения о пользователе, времени действия, типе ресурса и выполненном действии.

Остановить обновление страницы

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
30 Jun 14:02			Курс: Руководящие и педагогические работники общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей гр. В-ппо-1	Система	Просмотрен курс	The user with id '17722' viewed the course with id '376'.	web	45.148.126.128
30 Jun 14:01		-	Курс: Руководящие и педагогические работники общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей гр. В-ппо-1	Система	Просмотрен список пользователей	The user with id '17722' viewed the list of users in the course with id '376'.	web	45.148.126.128
30 Jun 14:01		-	Курс: Руководящие и педагогические работники общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей гр. В-ппо-1	Система	Просмотрен курс	The user with id '17722' viewed the course with id '376'.	web	45.148.126.128

Рисунок 33. Страница «События в реальном времени»

Практическое значение для преподавателя:

- ✓ полезен при проведении синхронных занятий или тестов: можно наблюдать, кто из слушателей активно работает в системе;
- ✓ способствует контролю посещаемости в режиме онлайн.

Подраздел «Отчёт о деятельности»

Предоставляет агрегированные данные о количестве просмотров каждого ресурса или элемента курса всеми пользователями (Рисунок 34). Отчёт структурирован по видам активностей и может содержать количество переходов и последних пользователей, обратившихся к каждому элементу.

Руководящие и педагогические работники общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей гр. В-ппо-1

Вычислять из журнала событий, начиная с Thursday, 18 May 2023, 10:22.

Элемент курса	Просмотры	Связанные записи блога	Последний вход
Инструкция куратора	38	-	Wednesday, 19 February 2025, 06:39 (131 дн. 8 час.)
Расписание	22	-	Thursday, 27 February 2025, 09:24 (123 дн. 5 час.)
Расписание проведения видеолекций	74	-	Wednesday, 19 February 2025, 11:37 (131 дн. 3 час.)
Новостной форум	26	-	Tuesday, 18 February 2025, 10:54 (132 дн. 3 час.)
Глоссарий	81	-	Tuesday, 18 February 2025, 11:57 (132 дн. 2 час.)
М3_Педагогика успеха в воспитании детей и подростков			
Общая информация по модулю	28	-	Tuesday, 18 February 2025, 08:19 (132 дн. 6 час.)
Инструктивно-методические материалы	25	-	Sunday, 16 February 2025, 15:23 (133 дн. 23 час.)
М3_ПР1	423	-	Tuesday, 25 February 2025, 14:49 (124 дн. 23 час.)
М3_ПР2	386	-	Saturday, 22 February 2025, 20:45 (127 дн. 18 час.)
Информационное обеспечение	8	-	Monday, 17 February 2025, 09:26 (133 дн. 5 час.)
М2_Психологические основы успешного воспитания			
Общая информация по модулю	19	-	Tuesday, 18 February 2025, 08:43 (132 дн. 6 час.)
Инструктивно-методические материалы	28	-	Tuesday, 11 February 2025, 20:31 (138 дн. 18 час.)
М2_ПР1	305	-	Saturday, 22 February 2025, 20:45 (127 дн. 18 час.)
М2_ПР2	277	-	Saturday, 22 February 2025, 20:45 (127 дн. 18 час.)
Информационное обеспечение	14	-	Tuesday, 11 February 2025, 20:21 (138 дн. 18 час.)

Рисунок 34. Страница «Отчёт о деятельности»

Практическое значение для преподавателя:

- ✓ даёт представление о востребованности тех или иных учебных материалов;
- ✓ позволяет выявить, какие ресурсы остаются незамеченными слушателями — что может сигнализировать о недостаточной навигации или низкой мотивации;
- ✓ используется при подготовке предложений по улучшению структуры курса.

Подраздел «Участие в курсе»

Отчёт фиксирует, насколько активно участники взаимодействуют с конкретным элементом курса (например, форумом, заданием) (Рисунок 35) за заданный период. Можно задать фильтрацию по типу действия (просмотр,

сообщение) и сгенерировать выборку пользователей, соответствующих или не соответствующих заданному критерию.

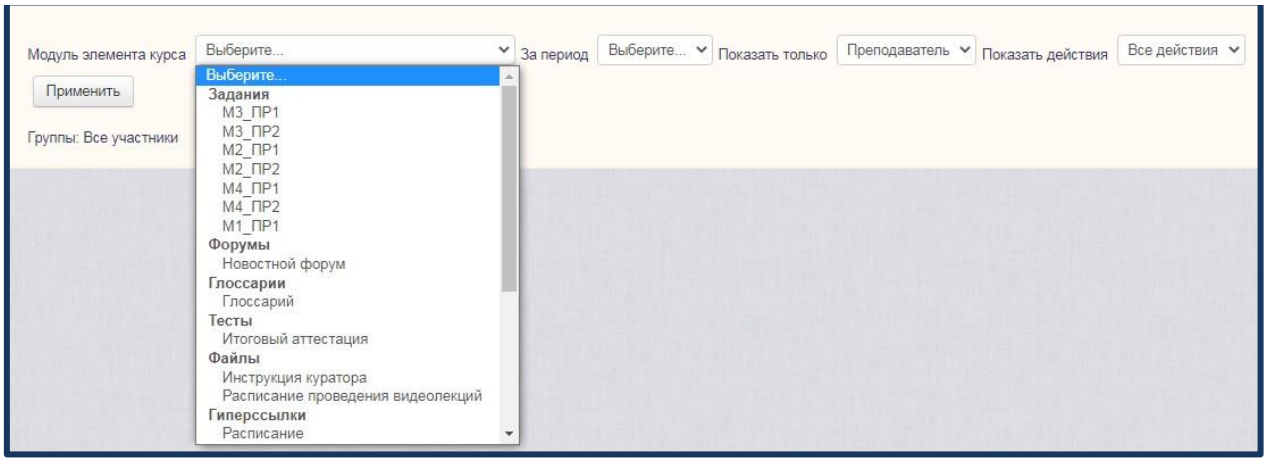


Рисунок 35. Страница «Участие в курсе»

Практическое значение для преподавателя:

- ✓ применяется для оперативного выявления пассивных слушателей;
- ✓ позволяет формировать списки для адресной рассылки напоминаний или приглашений к активности;
- ✓ упрощает контроль над выполнением ключевых этапов учебного плана (например, загрузка отчёта по заданию до установленного срока).

Раздел «Оценки»

В контексте организации образовательного процесса в системе дистанционного обучения Moodle 2.9.2, раздел **«Оценки»**, представляет собой ключевой элемент для мониторинга учебных достижений обучающихся. Даже в условиях ограниченных прав преподаватель получает доступ к исчерпывающей информации об успеваемости слушателей, что обеспечивает эффективную поддержку академического сопровождения.

В рамках предоставленных полномочий, преподаватель имеет доступ к следующим отчетным подразделам (Рисунок 36):

- ✓ отчёт по оценкам;

- ✓ история оценок;
- ✓ отчёт по показателям;
- ✓ отчёт по пользователю.

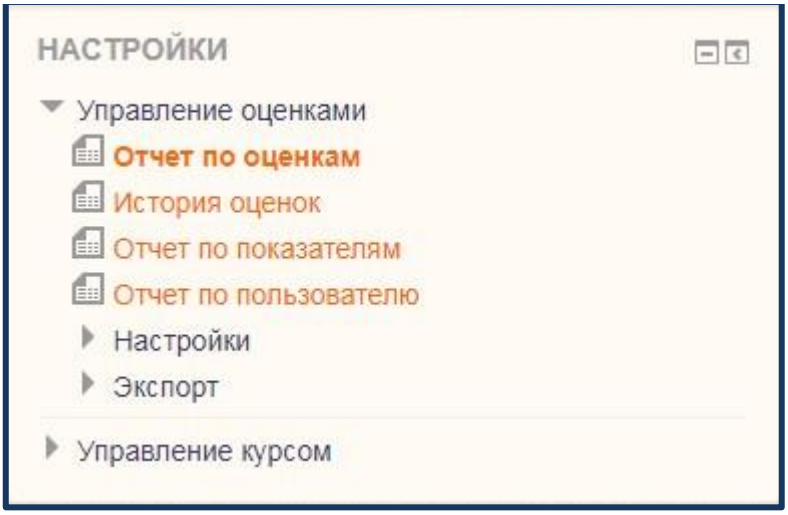


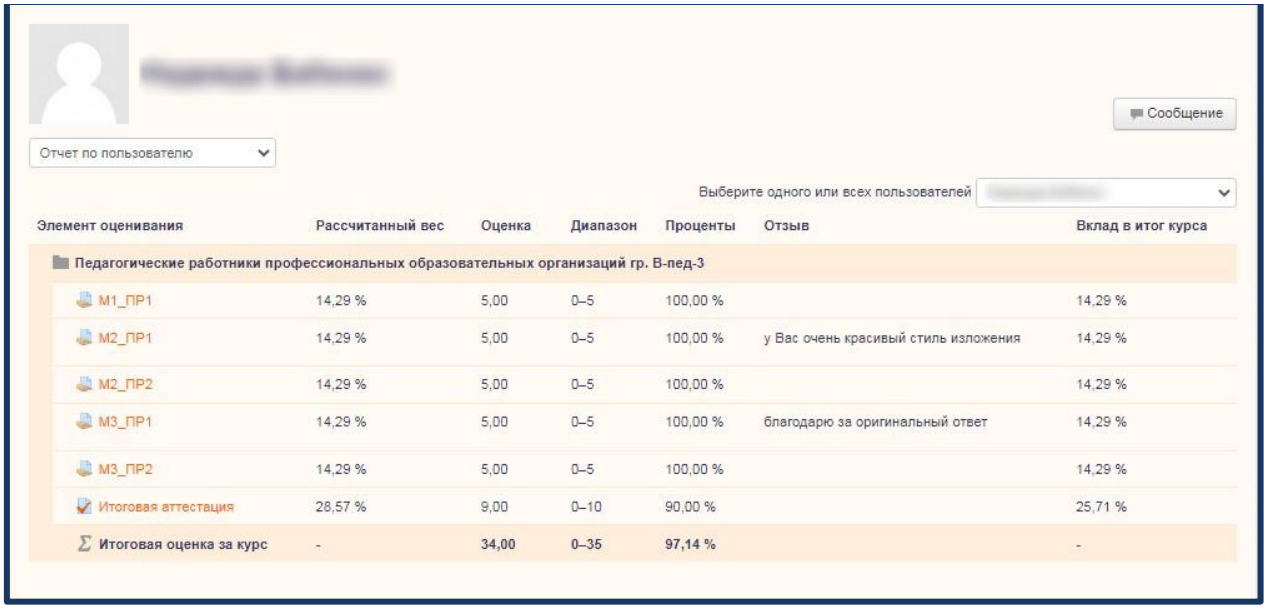
Рисунок 36. Доступные преподавателю отчёты в разделе «Оценки»

Подраздел «Отчёт по оценкам»

В системе дистанционного обучения Moodle сводная информация о результатах обучающихся по всем оцениваемым элементам курса представлена на странице «Отчёт по оценкам». Для преподавателя, данная страница остаётся *значимым инструментом педагогического анализа и мониторинга успеваемости слушателей.*

Данный отчёт предоставляет преподавателю доступ к полному перечню выставленных оценок всех участников курса по каждому оценочному элементу — заданиям, тестам, форумам с оцениванием и другим видам учебной активности. Это позволяет осуществлять комплексный мониторинг успеваемости, выявлять затруднения в освоении материала, а также принимать обоснованные педагогические решения, направленные на повышение эффективности образовательного процесса.

Для обучающегося на этой же странице доступен *персонализированный вид отчёта*, включающий только *его собственные оценки и комментарии преподавателя (Рисунок 37).*



Элемент оценивания	Рассчитанный вес	Оценка	Диапазон	Проценты	Отзыв	Вклад в итог курса
Педагогические работники профессиональных образовательных организаций гр. В-пед-3						
М1_ПР1	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %		14,29 %
М2_ПР1	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %	у Вас очень красивый стиль изложения	14,29 %
М2_ПР2	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %		14,29 %
М3_ПР1	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %	благодарю за оригинальный ответ	14,29 %
М3_ПР2	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %		14,29 %
Итоговая аттестация	28,57 %	9,00	0–10	90,00 %		25,71 %
Итоговая оценка за курс	-	34,00	0–35	97,14 %		-

Рисунок 37. Персонализированный отчёт обучающегося: оценки и комментарии преподавателя

Такой подход обеспечивает соблюдение принципов конфиденциальности и академической этики, позволяя каждому обучающемуся отслеживать свои индивидуальные достижения и прогресс в рамках курса.

Интерфейс страницы «Отчёт по оценкам» представляет собой табличную форму, включающую следующие структурные элементы (Рисунок 38):

- ✓ Список слушателей (1), зачисленных на курс повышения квалификации;
- ✓ Адрес электронной почты слушателей (2);
- ✓ Элементы оценивания (3) — задания, тесты, форумы с оценочной функцией и другие виды учебной активности. Названия оцениваемых

элементов в заголовках столбцов таблицы представлены в виде гиперссылок, которые открывают соответствующие элементы курса;

- ✓ Оценки по каждому элементу — числовые показатели результатов по конкретным видам деятельности;
- ✓ Колонка «Итоговая аттестация» (4), которая отражает результаты итогового тестирования, выступающего завершающим этапом освоения программы повышения квалификации.
- ✓ Итоговая оценка за курс (5) (при соответствующих настройках журнала оценок).

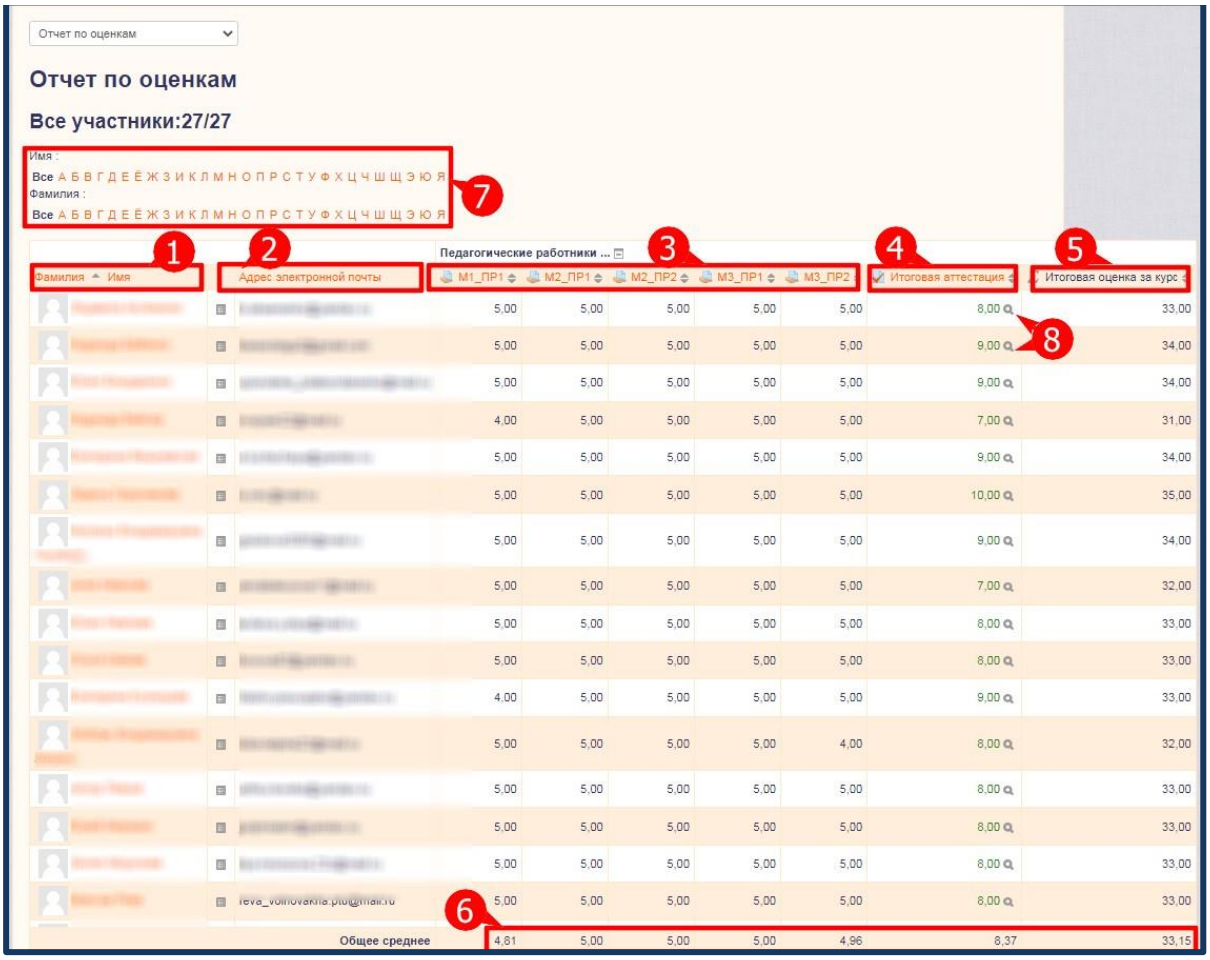


Рисунок 38. Интерфейс страницы «Отчёт по оценкам»

Кроме того, на данной странице представлена статистическая информация, включающая **средние баллы по каждому элементу оценивания (Рисунок 38 (6))**, а также **средний балл по каждому**

слушателю, что позволяет преподавателям осуществлять оперативный мониторинг прогресса обучающихся, выявлять проблемные зоны и при необходимости корректировать образовательный процесс. Такие аналитические данные способствуют повышению объективности оценивания и обеспечивают прозрачность результатов обучения.

Дополнительную функциональность обеспечивает **система поиска слушателей по имени и фамилии (Рисунок 38 (7))**, представленная в виде интерактивной панели с буквами алфавита, расположенной в верхней части интерфейса. Данный инструмент значительно упрощает навигацию по журналу оценок, особенно при работе с многочисленными группами обучающихся, и способствует повышению эффективности работы преподавателя в цифровой образовательной среде.

Например, при необходимости быстро оценить индивидуальный прогресс конкретного слушателя преподаватель может воспользоваться алфавитной навигацией, расположенной в верхней части интерфейса отчёта. Достаточно выбрать первую букву фамилии (например, «К»), после чего система автоматически отфильтрует список слушателей, отображая только тех, чьи фамилии начинаются на указанную букву.

В дальнейшем преподаватель может воспользоваться встроенным текстовым поиском, введя фамилию (например, «Кузнецов») или имя обучающегося. В результате система мгновенно отображает строку с данными конкретного пользователя, включая его оценки по всем элементам курса, итоговую аттестацию и общую итоговую оценку.

При этом следует учитывать, что на практике при самостоятельной регистрации слушателей на платформе нередко возникают случаи **некорректного заполнения персональных данных**: обучающиеся вводят фамилию в поле «Имя», а имя — в поле «Фамилия». В подобных ситуациях поиск по стандартной логике может не дать ожидаемого результата. Поэтому преподавателю рекомендуется при отсутствии результата по одному варианту ввода попробовать инвертировать порядок фамилии и имени при

поиске, либо просматривать список вручную через соответствующую букву алфавита.

Таким образом, функция поиска значительно повышает удобство и продуктивность работы преподавателя в электронном журнале, однако требует внимательного отношения к корректности введённых данных и гибкости в навигации по списку обучающихся.

Особое практическое значение имеет **колонка «Итоговая аттестация»** (Рисунок 38 (4)), в которой фиксируются результаты выполнения итогового тестирования. Для получения подробной информации о прохождении теста преподавателю необходимо нажать на значок лупы (просмотр)), расположенный рядом с оценкой конкретного слушателя (Рисунок 38 (8). После перехода на соответствующую страницу становится доступна развернутая информация по каждому слушателю курса, включающая дату и время выполнения теста, итоговый балл, а также детализированная информация о правильности/неправильности ответов на каждый вопрос (при условии, что отображение данной информации предусмотрено настройками теста) (Рисунок 39).

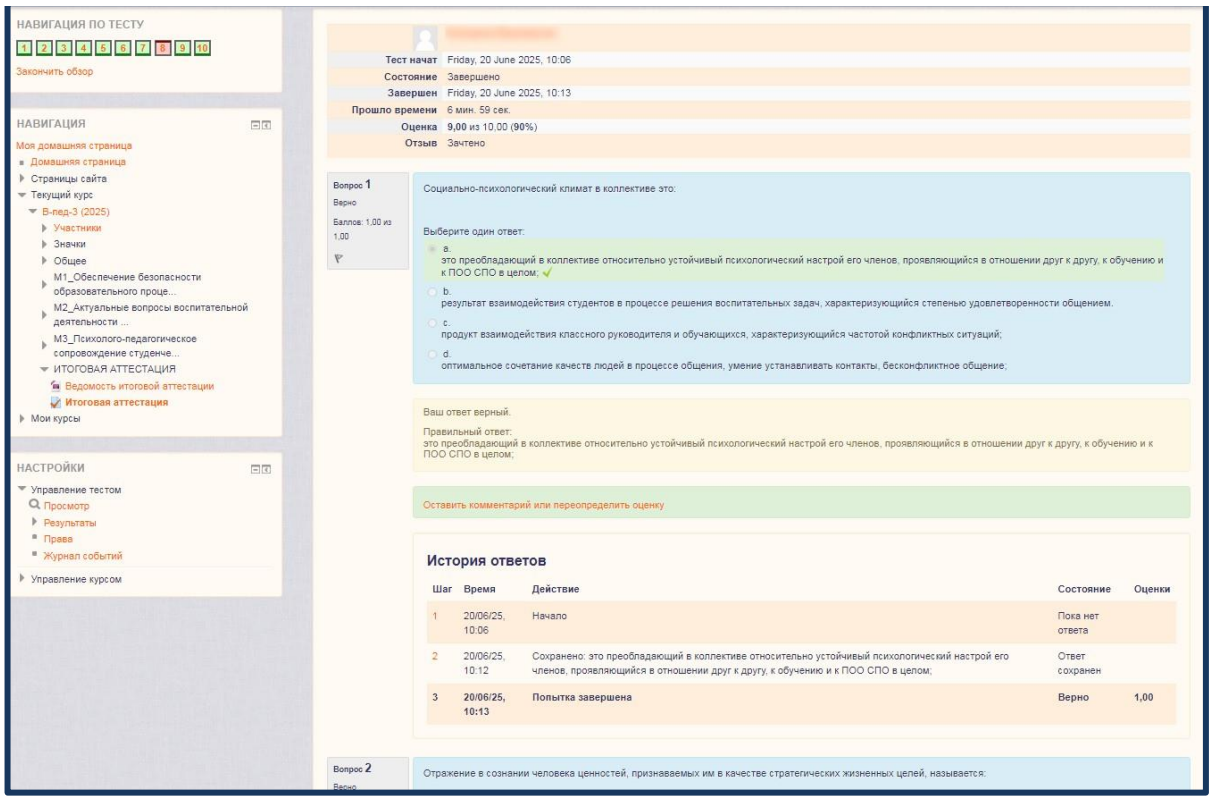


Рисунок 39. Детализированный просмотр результатов теста по конкретному обучающемуся

Несмотря на ограниченные права редактирования, страница «Отчёт по оценкам» предоставляет преподавателю широкие возможности для анализа, контроля и сопровождения слушателей курсов повышения квалификации. К числу наиболее значимых аспектов использования этой страницы относятся:

- ✓ **Мониторинг активности и успеваемости слушателей.** Преподаватель может отслеживать выполнение заданий, выявлять слушателей, не завершивших определённые этапы курса.
- ✓ **Диагностика трудностей в обучении.** Анализ оценок позволяет определить, какие темы вызывают затруднения у большинства слушателей, что служит основанием для назначения дополнительных консультаций или корректировки сопровождения обучения.
- ✓ **Анализ итоговой аттестации.** Возможность просмотра развернутых результатов итогового тестирования по

каждому слушателю даёт основание для выявления типичных ошибок, а также для оценки эффективности поданных учебных материалов.

- ✓ **Адресная обратная связь и поддержка.** На основе полученных данных преподаватель может организовать индивидуальную обратную связь, мотивировать слушателей к устранению пробелов и формированию осознанного отношения к завершению программы.
- ✓ **Содействие в организации итогового контроля.** Страница позволяет своевременно выявлять слушателей, не прошедших итоговое тестирование, что важно при оформлении итоговой документации и подготовке отчётности.

Страница «Отчёт по оценкам» выполняет важную функцию в системе сопровождения курсов повышения квалификации. Для преподавателя она служит инструментом аналитического наблюдения за образовательным процессом, оценки качества освоения программы слушателями и выстраивания индивидуальной и групповой обратной связи.

Подраздел «История оценок»

Страница «История оценок» в системе дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle) представляет собой один из ключевых инструментов для анализа и **отслеживания изменений в оценочной деятельности курса.** Данная страница предоставляет полную хронологическую информацию обо всех действиях, связанных с выставлением, изменением или удалением оценок, а также позволяет установить, кто и когда произвёл соответствующее действие. Для преподавателя «История оценок» играет важную роль в обеспечении прозрачности, аналитики и **контроля оценочной информации**.

Страница включает удобную систему фильтрации, что позволяет преподавателю легко ориентироваться в большом массиве данных. Возможности фильтрации включают (Рисунок 40):

- ✓ По дате – можно задать интервал времени, за который нужно отобразить изменения.
- ✓ По обучающемуся – выбор конкретного слушателя для просмотра всех изменений в его оценках.
- ✓ По элементу оценивания – фильтрация по определённому заданию или тесту.
- ✓ По пользователю, вносившему изменения (оценщик) – особенно важно, если в курсе работает несколько преподавателей.

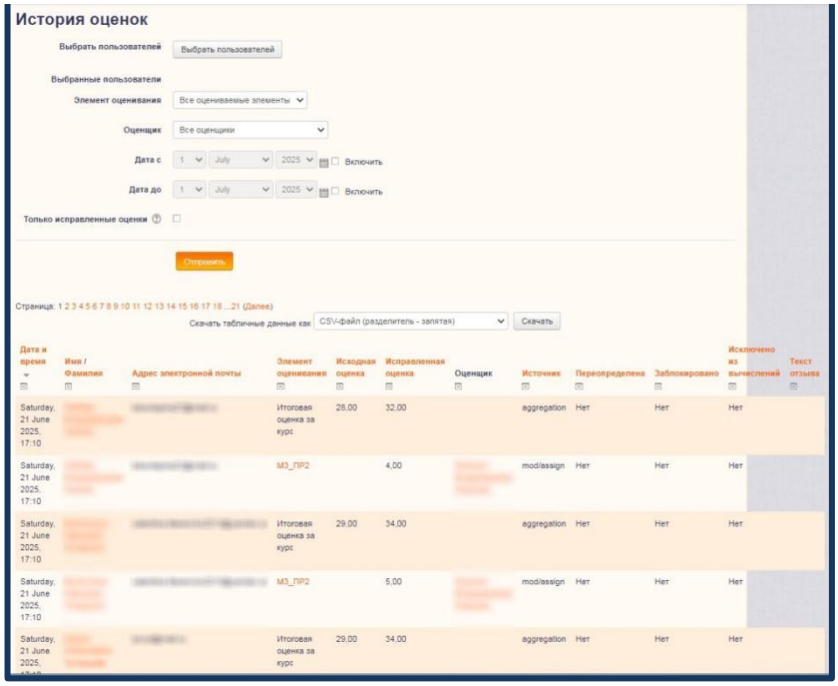


Рисунок 40. Интерфейс фильтрации истории оценивания в курсе

К числу наиболее значимых аспектов использования этой страницы относятся:

- ✓ **Мониторинг корректности выставленных оценок.** Преподаватель может отслеживать, какие изменения были произведены в оценках, например, были ли корректировки после апелляций или допущены ли ошибки при первичном выставлении.
- ✓ **Контроль за действиями других пользователей.** В случае, если в курсе работает несколько преподавателей, история

оценок позволяет выяснить, кто именно и когда внёс изменения. Это особенно актуально при необходимости установления ответственности за неверные действия.

- ✓ **Обеспечение академической прозрачности.** История оценок может быть использована как подтверждение объективности оценивания, особенно в случаях спорных ситуаций с обучающимися.
- ✓ **Анализ учебной динамики.** Хотя основной функцией страницы является фиксация изменений, она также может использоваться для анализа тенденций: например, когда и по каким причинам чаще всего вносятся изменения.

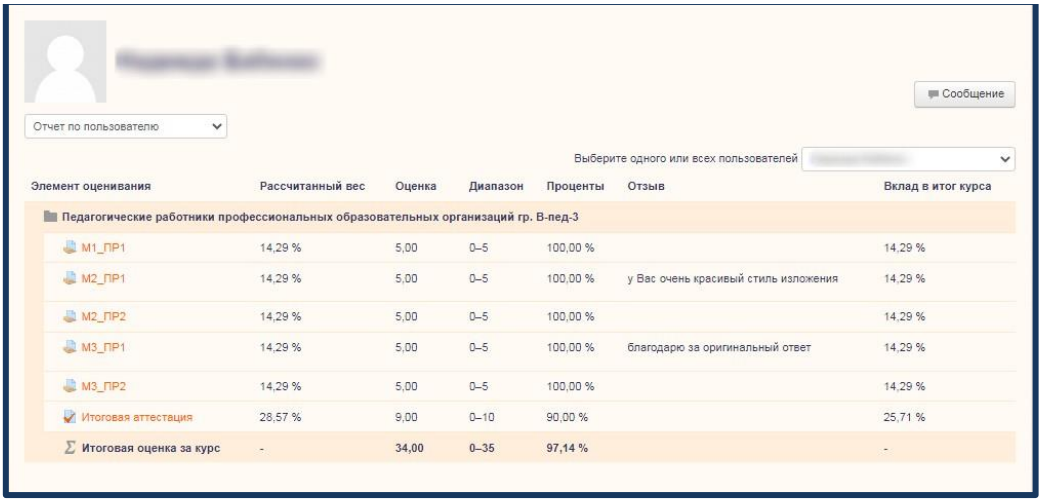
Страница «История оценок» в СДО Moodle является важным инструментом обеспечения объективности, прозрачности и аналитического контроля в образовательном процессе. Грамотное использование возможностей фильтрации и анализа истории оценок позволяет более эффективно управлять учебной деятельностью и взаимодействовать с обучающимися в рамках оценочной политики курса.

Подраздел «Отчёт по показателям»

Для преподавателя, работающего в системе Moodle без расширенных средств аналитики, страница «Отчёт по показателям» зачастую носит номинальный характер. В своём базовом виде страница **«Отчёт по показателям»** в Moodle представляет собой неактивный или формально реализованный инструмент, не обладающий достаточной информативностью для продуктивного использования в работе преподавателя. Её функциональность ограничена, визуализация — минимальна, а практическая применимость — крайне низка. В современных условиях цифрового обучения, ориентированного на гибкость, персонализацию и аналитику, данная страница требует значительной доработки и расширения.

Подраздел «Отчёт по пользователю»

Страница «Отчёт по пользователю» представляет собой инструмент индивидуального анализа академических результатов обучающегося в рамках конкретного курса (Рисунок 41).



Элемент оценивания	Рассчитанный вес	Оценка	Диапазон	Проценты	Отзыв	Вклад в итог курса
Педагогические работники профессиональных образовательных организаций гр. В-пед-3						
М1_ПР1	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %		14,29 %
М2_ПР1	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %	у Вас очень красивый стиль изложения	14,29 %
М2_ПР2	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %		14,29 %
М3_ПР1	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %	благодарю за оригинальный ответ	14,29 %
М3_ПР2	14,29 %	5,00	0–5	100,00 %		14,29 %
Итоговая аттестация	28,57 %	9,00	0–10	90,00 %		25,71 %
Итоговая оценка за курс	-	34,00	0–35	97,14 %		-

Рисунок 41. Обзор страницы «Отчёт по пользователю»

Её функциональное назначение заключается в предоставлении преподавателю полной, структурированной информации об успеваемости каждого слушателя: отображаются все оценочные элементы курса, баллы за каждое задание или тест, процентное соотношение, итоговые оценки и, при наличии, комментарии преподавателя.

В образовательном процессе данная страница используется для целенаправленного наблюдения за прогрессом слушателей, подготовки к индивидуальным консультациям, анализа причин затруднений и обоснования итоговых оценок. Она позволяет преподавателю выявлять слабые места в обучении, давать своевременную обратную связь и формировать рекомендации, направленные на улучшение учебных результатов. Наличие единой ведомости по каждому обучающемуся значительно упрощает анализ, обеспечивая целостное представление об учебной активности и результатах за весь курс. Её преимущества заключаются в наглядности, доступности и полноте отображаемой информации, что делает её незаменимым инструментом при индивидуализированном подходе к обучению.

Важной возможностью, завершающей функциональный контур раздела «Оценки», является экспорт оценочной информации. Система Moodle предоставляет преподавателям широкий выбор форматов для выгрузки оценок, что существенно повышает гибкость использования данных за пределами платформы (Рисунок 42):

- ✓ Таблица OpenDocument;
- ✓ Текстовый файл;
- ✓ Таблица Excel;
- ✓ Файл XML.

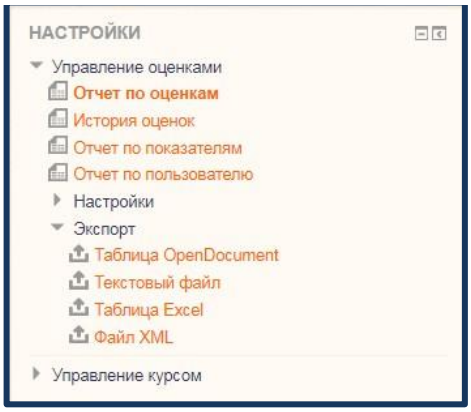


Рисунок 42. Страница экспорта оценочной информации

Удобнее всего осуществить экспорт в таблицу Excel и выполнить в ней необходимое форматирование. Рассмотрим последовательность действий, необходимых для экспорта.

Откройте ссылку «Экспорт» и перейдите во вкладку «Таблица Excel»:

В подразделе «Включаемые оценки» поставьте флажки на тех элементах оценивания, которые необходимо включить в отчет по оценкам. Настройте необходимые параметры в подразделе «Параметры формата экспорта» и нажмите на кнопку «Скачать» (Рисунок 43).

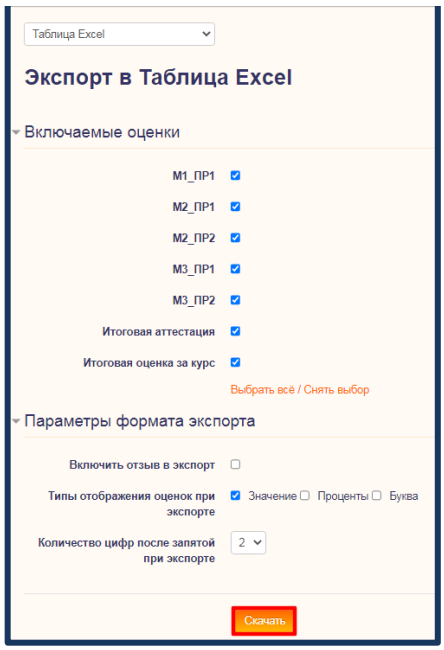


Рисунок 43. Экспорт оценок в формате Excel: выбор параметров и элементов оценивания

Благодаря этим возможностям, преподаватель может производить собственный анализ успеваемости, осуществлять архивирование результатов, интегрировать оценки в отчетные документы и даже применять методы математико-статистической обработки в рамках научных исследований образовательного процесса.

6.3. Блок «Поиск по форумам»

Блок «Поиск по форумам» является вспомогательным элементом интерфейса курса в системе дистанционного обучения Moodle и предназначен для обеспечения удобного и быстрого доступа к сообщениям, опубликованным в новостном форуме учебного курса. Его основная функция заключается в предоставлении возможности осуществлять поиск по содержанию форумов с использованием ключевых слов или фраз.

Интерфейс блока представляет собой простую поисковую форму, включающую текстовое поле для ввода запроса и кнопку запуска поиска.

После ввода ключевого слова и подтверждения действия осуществляется выборка всех сообщений, содержащих указанный запрос.

Это особенно актуально в случае большого объёма форумной активности, когда ручной просмотр сообщений становится затруднительным.

Поиск охватывает все форумы, доступные в рамках текущего курса, включая как публикации преподавателя, так и сообщения слушателей курса. Результаты поиска представлены в виде списка ссылок на соответствующие обсуждения, что облегчает навигацию по материалам курса и способствует более глубокому погружению в учебный процесс.

Таким образом, блок «Поиск по форумам» выполняет важную функцию в системе Moodle, способствуя организации коммуникации, повышению доступности информации и развитию у обучающихся навыков самостоятельного поиска учебных материалов.

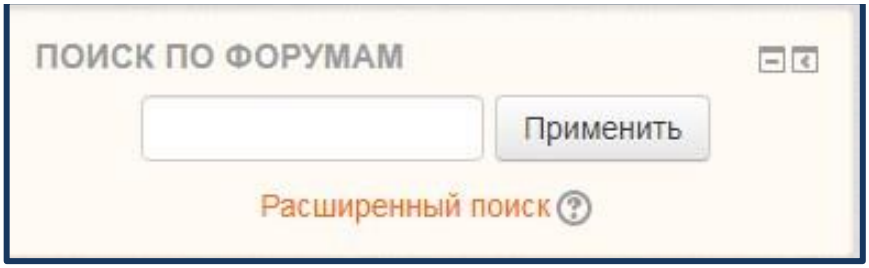


Рисунок 44 (1). Блок «ПОИСК ПО ФОРУМАМ»

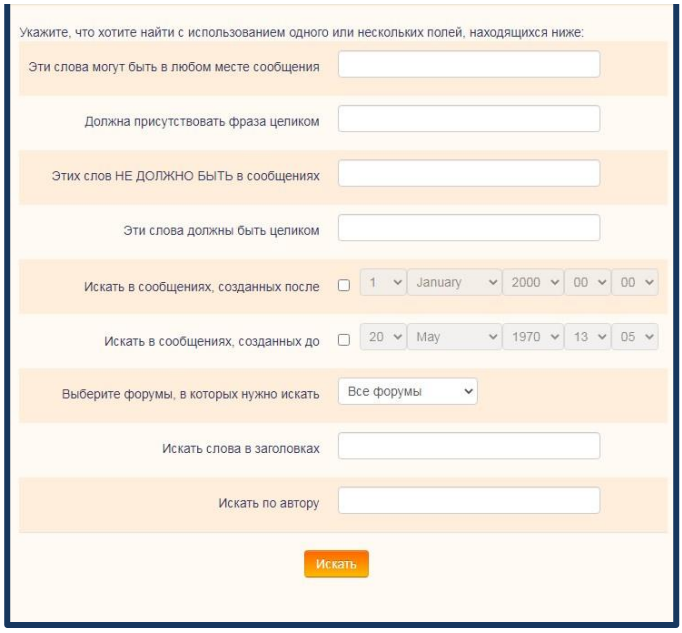


Рисунок 44 (2). Блок «ПОИСК ПО ФОРУМАМ»

6.4. Блок «Последние Новости»

Блок «Последние новости» в системе дистанционного обучения Moodle представляет собой специализированный элемент курса, предназначенный для оперативного информирования слушателей курсов о ключевых событиях, изменениях в организации учебного процесса, а также важных административных сообщениях. Его функциональность основывается на интеграции с форумом новостей, который автоматически создаётся при формировании курса и обладает особыми характеристиками: сообщения в данном форуме видимы всем участникам курса и, как правило, рассылаются им по электронной почте.

С методической точки зрения, блок «Последние новости» выполняет роль официального информационного канала, обеспечивая централизованную и целенаправленную коммуникацию между преподавателем и слушателями курсов. Его использование способствует формированию устойчивой информационной среды, снижает уровень информационной фрагментации и позволяет своевременно доводить до слушателей сведения о контрольных точках курса: сроках сдачи заданий, времени проведения итоговой аттестации, технических изменениях в структуре курса, графике консультаций и прочих организационных моментах.

Преподаватели могут использовать блок «Последние новости» как инструмент планирования и сопровождения учебного процесса. Он может применяться для следующих целей:

– публикации организационных объявлений (например, изменение сроков выполнения заданий);

– информирования о текущих результатах или этапах аттестации;

– уведомлений о размещении новых материалов или заданий;

– формирования напоминаний о предстоящих консультациях, форумах.

Для размещения нового сообщения в блоке «Последние новости» преподавателю необходимо перейти на главную страницу курса и найти

соответствующий блок, который в версии Moodle 2.9.2 располагается с правой стороны интерфейса (Рисунок 45).

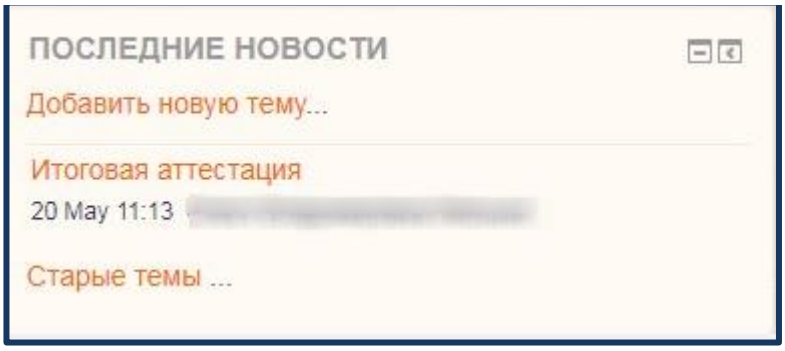


Рисунок 45. Блок «Последние новости»

После этого необходимо нажать на ссылку «Добавить новую тему», что откроет интерфейс создания объявления. В открывшейся форме следует заполнить обязательные поля: в поле «Тема» (Рисунок 46 (1)) указать краткий заголовок сообщения, отражающий его содержание, а в поле «Сообщение» (Рисунок 46 (2)) — полный текст объявления, содержащий необходимую информацию. При необходимости можно прикрепить файл с помощью опции «Вложение» (Рисунок 46 (3 или 4)) — например, расписание, инструкцию или методические материалы.

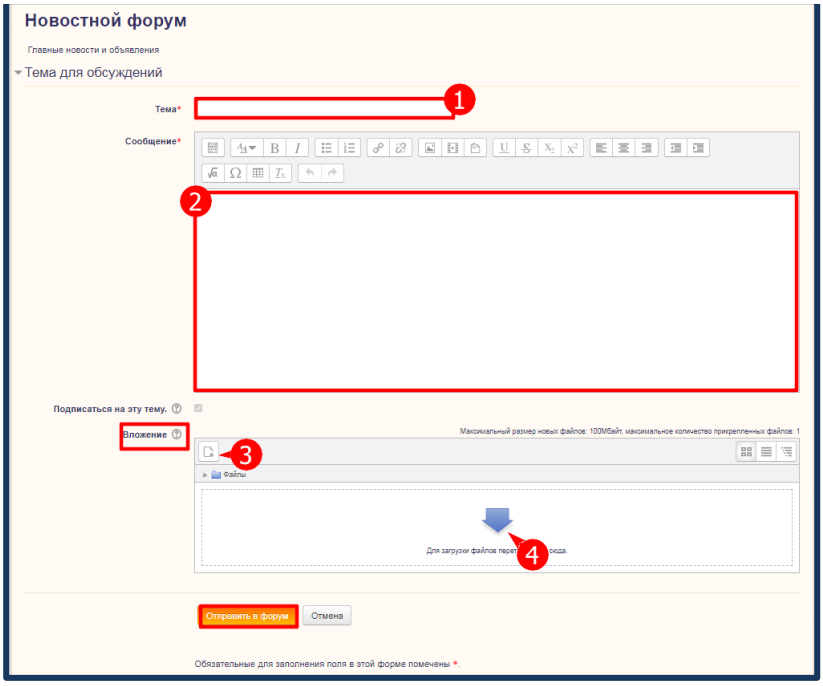


Рисунок 46. Размещение нового сообщения в блоке «Последние новости»

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Отправить в форум». В результате объявление *автоматически размещается как в новостном форуме курса, так и в блоке «Последние новости»,* а также, при включённой опции уведомлений, рассылается всем слушателям курса по электронной почте.

Таким образом, блок «Последние новости» является ключевым инструментом информационного сопровождения образовательного процесса в системе Moodle 2.9.2 и требует систематического, содержательно обоснованного и методически грамотного применения преподавателями, реализующими дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.

6.5. Блок «Предстоящие события»

Блок «Предстоящие события» в системе дистанционного обучения Moodle представляет собой функциональный элемент, обеспечивающий отображение ближайших запланированных мероприятий, связанных с учебным курсом. Каждое событие, добавленное через календарь курса или связанное с элементами курса (например, заданием, форумом, тестом), автоматически отображается в этом блоке (Рисунок 47). Это упрощает контроль над сроками и исключает необходимость дублирования информации вручную.

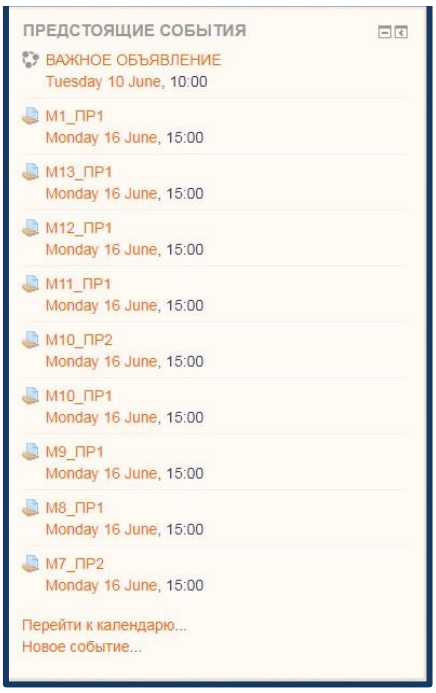


Рисунок 47. Блок «Предстоящие события»

В рамках курсов повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам, где обучение часто сочетается с профессиональной занятостью слушателей, блок «Предстоящие события» выполняет функцию *инструментального напоминания*, способствуя своевременному выполнению учебных заданий. Систематическое отображение актуальных задач мотивирует обучающихся своевременно включаться в образовательный процесс и снижает риск пропуска значимых этапов обучения. Для слушателя становится очевидным не только что предстоит сделать, но и когда это необходимо выполнить. Это особенно важно при построении курсов с гибким или модульным графиком освоения, где самостоятельная организация времени играет ключевую роль.

Для преподавателя блок «Предстоящие события» выполняет функцию *дополнительного средства мониторинга*. Он наглядно демонстрирует ближайшие этапы курса и позволяет своевременно реагировать на возможные изменения, переносы сроков или уточнения. Кроме того, блок является индикатором актуальности курса: *его наличие и наполненность*

подтверждают активную фазу обучения и вовлечённость преподавателя в сопровождение образовательного процесса.

Важно отметить, что события из блока *синхронизируются с календарём Moodle* и могут быть дополнительно дублированы через систему уведомлений, включая email-рассылку или push-уведомления. Это усиливает эффект напоминания и повышает информированность слушателей о ключевых действиях в курсе.

Однако при использовании данного блока в курсах, важно учитывать его функциональные особенности**.** Блок отображает **все события и задания, размещённые в рамках курса**, <u>без фильтрации по ответственным лицам</u>. Таким образом, преподаватели видят полную совокупность запланированных активностей, включая те, за проверку которых они не несут персональной ответственности**.** Это делает *блок непригодным для индивидуального контроля выполнения и проверки практических заданий***,** так как отсутствует возможность настройки персонализированного отображения по ролям.

По этой причине блок «Предстоящие события» следует рассматривать **исключительно как средство информационной навигации и сопровождения обучающихся**, а не как инструмент организации работы преподавателей или **мониторинга хода проверки заданий.** Для целей педагогического контроля и анализа учебной активности предпочтительно использовать специализированные средства Moodle: журнал оценок, отчёты активности, систему уведомлений и встроенные комментарии к заданиям.

Таким образом, блок «Предстоящие события» представляет собой не просто вспомогательный элемент интерфейса, а важный организационно-дидактический инструмент, способствующий эффективной реализации курсов повышения квалификации. Его использование повышает управляемость курса, снижает вероятность сбоев в коммуникации и создает благоприятные условия для поддержания темпа обучения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Об информации и информационных технологиях : закон Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 71-IНС 2015 года [действующая редакция по состоянию на 29.06.2022]. – URL : https://dnrsovet.gov.ru/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-ob-informatsii-i-informatsionnyh-tehnologiyah/ (дата обращения:18.09.2025).

2. Мельник, О. В. Работа в СДО Moodle : методическое пособие для обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации / О. В. Мельник ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт воспитания». – Донецк : ГБУ ДПО «ИВ», 2025. – 47 с.

3. Организация дистанционной поддержки образовательного процесса на платформе Moodle : учебно-методическое пособие / Ш. А. Клеблеев. – Симферополь : ИП Хотеева Л.В., 2022. – 134 с. – URL : https://kipu-rc.ru/downloads/moodle.pdf (дата обращения:18.09.2025).

4. Методы организации электронных учебных ресурсов в образовательном процессе через платформу дистанционного обучения Moodle / Г. С. Турдиева, М.А. Сулайманова // Academy. – 2020. – № 5 (56). – URL : https://cyberleninka.ru/article/n/metody-organizatsii-elektronnyh-uchebnyh-resursov-v-obrazovatelnom-protsesse-cherez-platformu-distantsionnogo-obucheniya-moodle (дата обращения:18.09.2025).

5. Белозубов, А. В. Система дистанционного обучения Moodle : учебно-методическое пособие / А. В. Белозубов, Д. Г. Николаев. – Санкт-Петербург : СПбГУ ИТМО, 2007. – 108 с.

6. Головко, О. Н. Организация дистанционного обучения в системе Moodle (на примере Севастопольского государственного университета) / О. Н. Головко, Т. А. Кокодей, В. В. Хитущенко // Вестник РМАТ. – 2019. –

№ 2. – URL : https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-distantsionnogo-obucheniya-v-sisteme-moodl-na-primere-sevastopolskogo-gosudarstvennogo-universiteta (дата обращения:18.09.2025).

7. Руководство администратора. Создание электронного учебного курса в системе дистанционного обучения Moodle. – URL : https://clck.ru/zpNLk (дата обращения:18.09.2025).