

Центр дистанционного обучения СахГУ

Использование
системы электронного обучения СахГУ
II полугодие 19/20 уч.

Оглавление

Общие положения.....	3
1. Инструкция преподавателя.....	4
1.1 Прикрепление файла	4
1.2 Создание элемента «Задание»	9
1.3 Проверка ответов	12
2. Инструкция администратора	14
2.1 Прикрепление групп студентов	14
2.2 Добавление преподавателя	16
2.3. Добавление курса.....	17
3. Организация обратной связи	19
3.1 Личные сообщения.....	19
3.2 Элемент «Форум»	21
3.3 Элемент «Чат».....	22

Общие положения

На II полугодие 19/20 уч.г. системе электронного обучения СахГУ действует смешанная система организации учебных курсов:

- авторские курсы преподавателей и
- массовые курсы по образовательным программам (ОП).

Настоящая инструкция составлена только для организации обучения на массовых курсах.

Преподаватели, создавшие авторские обучающие курсы, руководствуются инструкциями, размещенными в системе электронного обучения.

Массовые курсы по образовательным программам создаются в соответствии с приказом о назначении руководителей образовательных программ. Для каждого структурного подразделения массовые курсы размещены в разделе «II полугодие 19/20 уч.г.».

Для массовых курсов используются роли: администратор, учитель, студент. Руководителю структурного подразделения (СП) назначается роль администратора на все курсы, размещенные в разделе.

Роль администратора соответствующей ОП по умолчанию назначается руководителю ОПОП. Дополнительно распоряжением руководителя структурного подразделения администратором могут быть назначены другие работники.

Только руководитель образовательной программы (администратор) может добавлять группы студентов из числа зарегистрированных глобальных групп, преподавателей, вносить изменения в структуру материалов.

Преподаватель формирует информационное наполнение дисциплины, а также проверяет и оценивает работы студентов, отвечает на вопросы студентов.

1. Инструкция преподавателя

Информационные материалы для студентов по изучению дисциплины должны содержать:

- файл задания, тип которого не регламентируется и
- активного элемента системы «Задание»

1.1 Прикрепление файла

Для того, чтобы добавить файл с заданием в курс необходимо последовательно выполнить действия:

1. Пройти авторизацию на сайте cdo.sakhgu.ru. (рисунок 1)

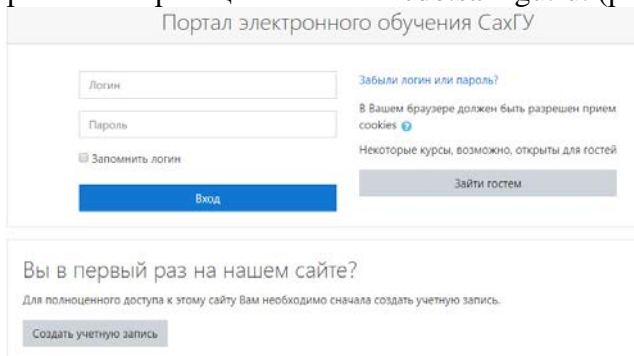


Рисунок 1. Окно авторизации

2. В шапке сайта выбрать институт, в котором будут размещены файлы. (рисунок 1)

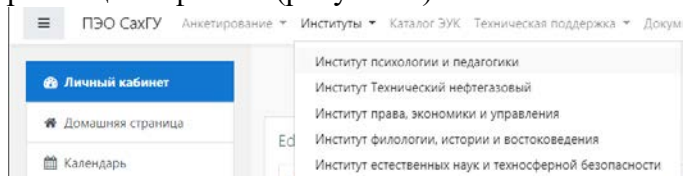


Рисунок 2. Выбор института

3. Выбрать категорию «II полугодие 2019-2020 г.», и у Вас откроется список направлений подготовки. (рисунок 3)

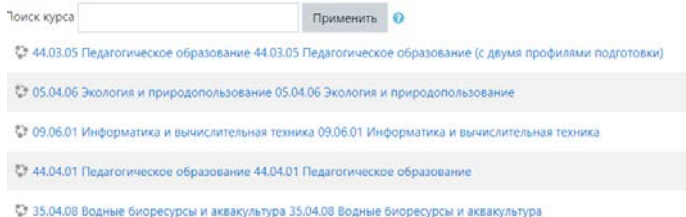


Рисунок 3. Список направлений подготовки

4. Из этого списка выбрать то направление, где Вы будете размещать файлы.

После выбора Вы попадаете в раздел (рисунок 4), где уже заранее подключены группы студентов и заданы ограничения по курсам.

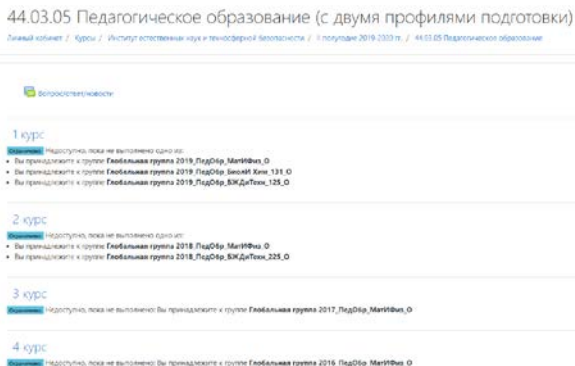



Рисунок 4. Окно курса

5. Чтобы добавить файл необходимо нажать на шестеренку «», которая находится справа в верхнем углу и выбрать «режим редактирования». (рисунок 5)

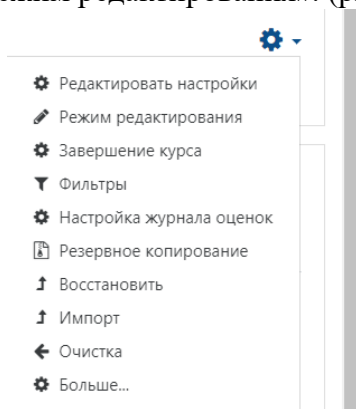


Рисунок 5. Окно настроек курса

После нажатия на «режим редактирования» у Вас обновится страница и появятся дополнительные кнопки для управления разделами (перенос, добавить, редактировать). (рисунок 6)

+ Ответственности

Редактировать

Редактировать

+ Добавить элемент или ресурс

+ 1 курс

Редактировать

Недоступно, пока не выбрано одно из:

- Вы принадлежите к группе: **Глобальная группа 2019_ПедОбр_МатФиз_0**
- Вы принадлежите к группе: **Глобальная группа 2019_ПедОбр_БиолХим_131_0**
- Вы принадлежите к группе: **Глобальная группа 2019_ПедОбр_ВЖДитехн_125_0**

Рисунок 6. Окно курса в режиме редактирования

6. Чтобы добавить материал, необходимо нажать в соответствующем разделе (1 курс, 2 курс, 3 курс или 4 курс) на «добавить элемент или ресурс». (рисунок 7)

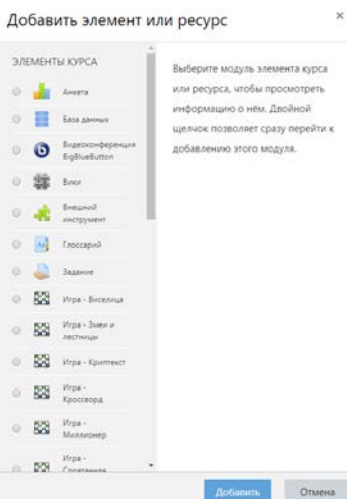


Рисунок 7. Окно «добавить элемент или ресурс»

В данном окне находятся все возможные интерактивные и статичные элементы для добавления в раздел.

7. Чтобы добавить материал выбираем ресурс «Файл», он находится в самом низу окна и нажимаем «Добавить». (рисунок 8)

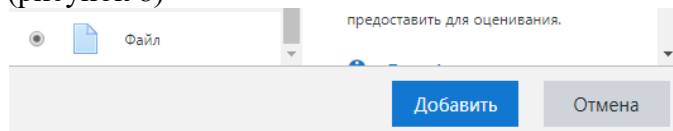


Рисунок 8. Ресурс «Файл»

8. После добавления, система попросит Вас задать настройки для ресурса «Файл». (рисунок 9)

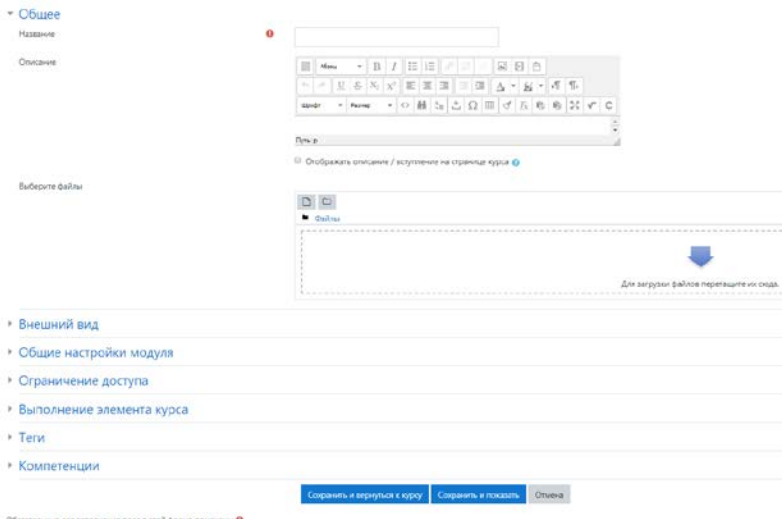


Рисунок 9. Окно настроек ресурса «Файл»

Необходимо заполнить следующие настройки: (рисунок 10)

- Общие:
 - Название (Наименование дисциплины_Дата проведения занятия);
 - Выбрать файл (загрузить 1 файл размером до 50мб);
- Выполнение элемента курса
 - Отображать элемент курса как выполненный при выполнении условий (установить галочку «Студенты должны просмотреть этот элемент, чтобы он считался выполненным»)

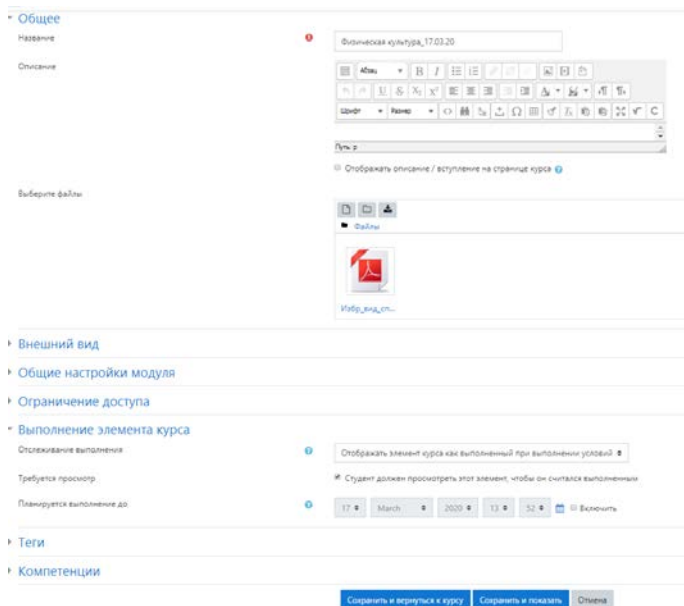


Рисунок 10. Заполненный шаблон настроек ресурса «Файл»
 По окончании заполнения настроек нажимаем кнопку «Сохранить и вернуться к курсу»

9. Результатом будет размещенный файл в разделе 1 курса, который доступен только студентам 1 курса в выбранном Вами направлении подготовки. (рисунок 11)

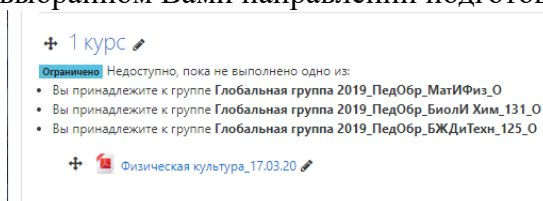


Рисунок 11. Добавленный файл в раздел 1 курса
 А при нажатии на файл, произойдет его открытие в текущем окне (рисунок 12) или его скачивание, в зависимости от типа файла (таблица 1).

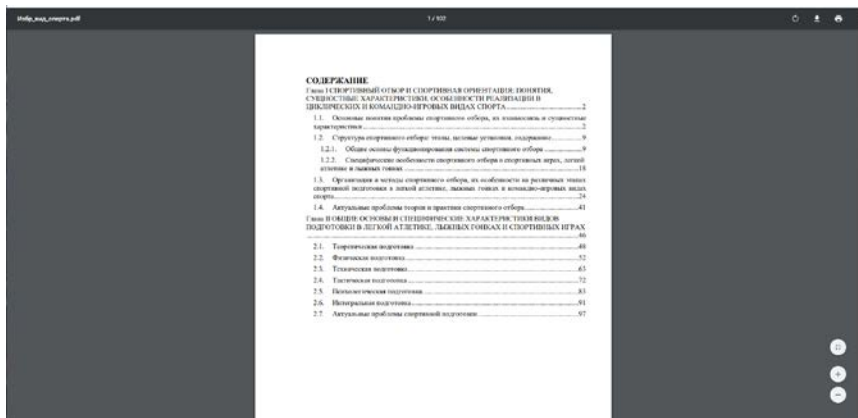


Рисунок 12. Открытый PDF-файл

Таблица 1. Виды файлов

Тип файла	Результат
Pdf	Открытие в текущем окне
Файлы MS Office	Принудительное скачивание*
Графические файлы	Принудительное скачивание*
Другие пакеты прикладных программ	Принудительное скачивание*

*В зависимости от веб-браузера, некоторые типы файлов могут быть открыты в самом браузере

1.2 Создание элемента «Задание»

Элемент «Задание» используется для того, чтобы студенты могли прикрепить решения задач, ответы на вопросы и др.

Для создания элемента в курс необходимо последовательно выполнить действия:

1. В выбранном разделе курса, в режиме редактирования нажать «добавить элемент или ресурс» (рисунок 7), выбрать «задание» (рисунок 13) и нажать кнопку «добавить».

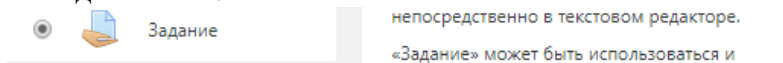


Рисунок 13. Элемент «Задание»

2. После добавления, система попросит Вас задать настройки для ресурса «Задание». (рисунок 14)

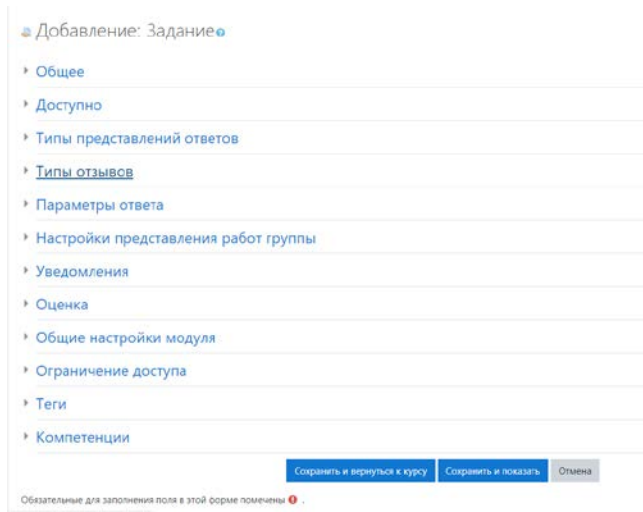


Рисунок 14. Настройки элемента «задание»

Необходимо заполнить следующие **основные** настройки:

- **Общие:**
 - Название задания (Наименование дисциплины_Дата проведения занятия);
 - Описание задания*;
 - Дополнительные файлы (файл(ы), доступные для скачивания студенту, необходимые для выполнения задания);
- **Доступно**, указать дату начала выполнения, последний срок сдачи;
- **Типы представлений ответов:**
 - Тип ответа (в виде текста или файла);
 - Максимальное число загружаемых файлов;
 - Максимальный размер файла, который загружает студент;
- **Параметры ответа:**
 - Требовать нажатия кнопки «отправить» - да;
 - Разрешать новые попытки – вручную;
- **Оценка** – тип: балл, максимальная – 5;

- Выполнение элемента курса:
 - Отображать элемент курса как выполненный при выполнении условий (установить галочку «Студент должен представить ответ на задание, чтобы завершить его»).
- 3. Нажимаем «Сохранить и вернуться к курсу», где можно увидеть созданный элемент «Задание». (рисунок 15 и 16)

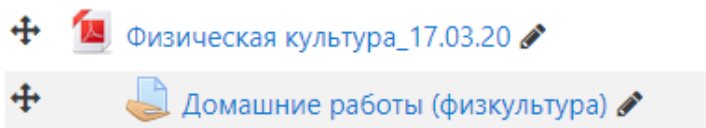


Рисунок 15. Размещенный элемент «Задание»



Рисунок 16. Открытый элемент «Задание» с описанием и прикрепленным файлом

***Рекомендуемое описание задания:**

Уважаемые студенты!

Вам предложены темы и задания по дисциплине.

Необходимо выполнить в соответствии с рекомендациями преподавателя и отправить на проверку (дата предоставления материалов указана).

Каждое задание высылается отдельным файлом.

Задайте имя файла: Фамилия_имя_отчество_дата.

Например: Иванов_Иван_Иванович_01.04.2020

Ожидайте результаты.

1.3 Проверка ответов

После того, как элемент(ы) «Задание» размещен(ы) и настроены в курсе, студент может приступить к его выполнению. Для проверки работы студента необходимо выполнить:

1. Открыть необходимый элемент «Задание»;
2. Пролистать страницу вниз, где можно увидеть «Резюме оценивания» (рисунок 17), в котором отображено:
 - a. участники – все студенты, записанные в курс;
 - b. ответы – количество студента, которые прислали ответ;
 - c. требуют оценки – количество работ студентов, которые необходимо проверить.
3. Нажать на «Просмотр всех ответов»;



Скрыто от студентов	Нет
Участники	5
Ответы	1
Требуют оценки	0

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

Рисунок 17. Резюме оценивания

4. На открывшейся странице будут отображены все студенты, записанные в курс и результат (если он есть) выполненной работы в виде файла, а также дополнительная информация (дата изменения ответа, оценка, комментарии и др. (рисунок 18)



Практическая работа 1.1. Решение задач "Статика"

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

Выбор	Имя пользователя / Имя	Адрес электронной почты	Статус	Оценка	Редактировать	Последнее изменение (ответ)	Ответ в виде файла
<input type="checkbox"/>	Ван Гуануэй	231836191@qq.com	Восполнено Оценено	Оценка 1,00 / 5,00	Редактировать	Monday, 2 March 2020, 08:18	Текстовый документ 29 February 2020, 22:53
<input type="checkbox"/>	Ван Хунли	464221214@qq.com	Восполнено Оценено	Оценка 1,00 / 5,00	Редактировать	Monday, 2 March 2020, 08:18	Рабочий лист 29 February 2020, 22:53
<input type="checkbox"/>	Сунь Цзиньцзе	2962956110@qq.com	Нет ответа на задание	Оценка	Редактировать		

Рисунок 18. Окно оценивания студентов

5. Нажимаем на «Оценка»;
6. В открывшемся окне появится «Ответ» студента, где можно поставить ему оценку, оставить комментарий и

дать еще одну попытку (если необходимо доработать задание). (рисунок 19)

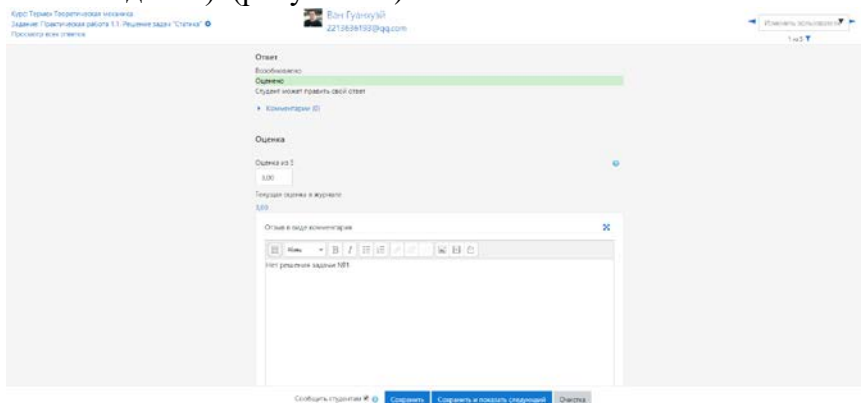


Рисунок 19. Процесс оценивания студента

7. В верхнем правом углу можно отфильтровать студентов:
 - a. ответы и отзывы;
 - b. не представлено;
 - c. требуют оценки.

Советуем выбирать фильтр «Требуют оценки», чтобы отображались только те студенты, кто прикрепил работу и ждут оценки преподавателя.

8. По окончанию нажимаем «Сохранить», чтобы все оценки и комментарии сохранились.

2. Инструкция администратора

2.1 Прикрепление групп студентов

Для того, чтобы прикрепить группу студентов необходимо последовательно выполнить действия:

1. Зайти в электронный курс образовательной программы, к которому у Вас есть доступ;
2. В меню слева (если оно скрыто, его можно раскрыть нажав на иконку «☰» в верхнем левом углу) нажать на «Участники» (рисунок 20);

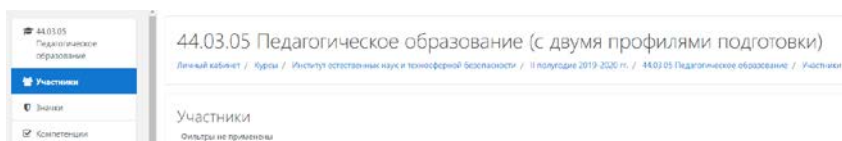


Рисунок 20. Кнопка «Участники»

3. Нажать на шестеренку и выбрать «Способы зачисления» (рисунок 21);

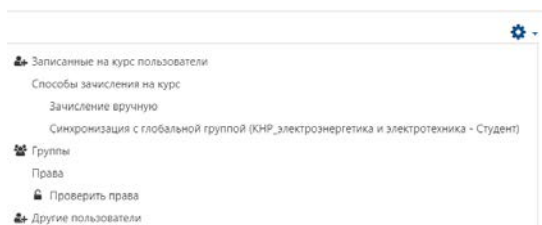


Рисунок 21. Меню настроек «Участники»

4. На открывшейся странице в меню «Добавить способ» выбрать «Синхронизация с глобальной группой» (рисунок 22);



Рисунок 22. Способы зачисления на курс

Не зачисляйте пользователей вручную, в дальнейшем это приведет к потере оценок и работ студента, а также некорректно будет отображаться список студентов в курсе, а также у студента может не быть доступа к размещаемым файлам! Используйте только глобальные группы!

5. На открывшейся странице (рисунок 23) **нужно заполнить только:**

- а. глобальная группа (см. пункт 5, текущего раздела);
- б. добавить в группу – выбрать «создать новую группу»;

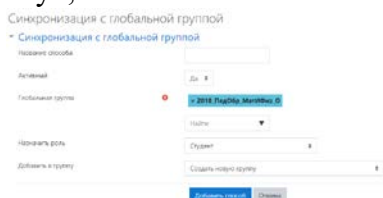


Рисунок 23. Заполненная «Синхронизация с глобальной группой»

с. Нажать «Добавить способ».

6. Глобальные группы именуется по шаблону (рисунок 24):

- а. год поступления_код специальности_наименование специальности_очная или заочная форма обучения.

```
2017_080301_Строительство_О
2017_230303_ЭксплутТ-ТМиК_О
2017_Биология_О
2017_ВБиА_О
2017_ИнФивычТехн_Асп_О
2017_ПедОбр_МатИФиз_О
2017_ПедОбр_БЖД_О
2017_ПриклМатИИнф_О
2017_ТехБезоп_О
2017_ЭиПп_О
```

Рисунок 24. Пример наименования глобальных групп

7. В результате должна добавиться строка на странице «Способы зачисления на курс» с группой; (рисунок 25)

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Введи/Витп	Редактировать
Зачисление в курс	1	+	✖ ⚙
Полный доступ	0	++	✖ ⚙
Самостоятельное зачисление (Студент)	0	++	✖ ⚙
Синхронизация с глобальной группой ЭЭР_микроэлектроника и микрооптика - Студент	3	++	✖ ⚙
Синхронизация с глобальной группой (2018_ЛабВек_МикроЭЭР - Студент)	10	+	✖ ⚙

Рисунок 25. Результат записи группы в курс

На рисунке 25 есть функциональные кнопки «Редактировать», с помощью которых можно удалить (отчислить) группу с курса, скрыть группу и изменить ее настройки.

2.2 Добавление преподавателя

Чтобы добавить преподавателя в курс необходимо:

1. Нажать «участники» в курсе; (рисунок 17)
2. В появившемся окне в поле «Выберите пользователей» начать вводить фамилию необходимого Вам пользователя (преподавателя), можно сразу нескольких; (рисунок 23)
3. Выбрать роль «Учитель»;
4. Нажать кнопку «Записать выбранных пользователей и глобальные группы».

Запись пользователей на курс

Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

- ✖ Шеробурко Вячеслав (id=109-8928) (найти)
- ✖ Пронкина Светлана Александровна (pronkina_svetlana) (найти)

Пронк: ▼

Выберите глобальные группы

Ничего не выбрано

Найти: ▼

Назначить роль

Учитель

Показать больше ...

Записать выбранных пользователей и глобальные группы Отмена

Рисунок 26. Пример зачисления пользователя с ролью «Учитель»

5. Проверить пользователя с ролью «Учитель» можно в меню «Участники» (рисунок 20). Для более быстрого поиска установите фильтр «Роль: Учитель» (рисунок 27)

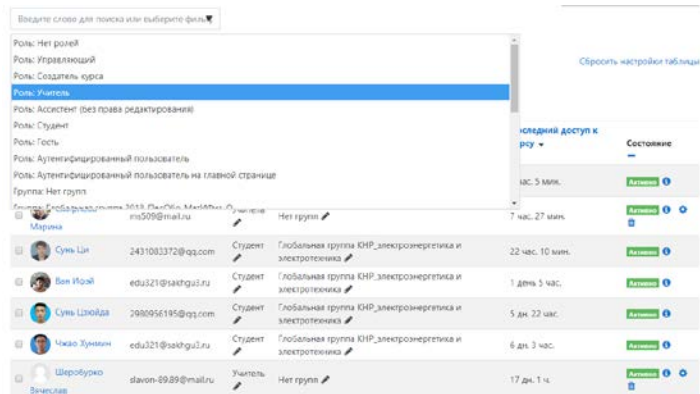


Рисунок 27. Установка фильтра, просмотр ролей

6. В колонке «Состояние» можно исключить записанного преподавателя.

2.3. Добавление курса

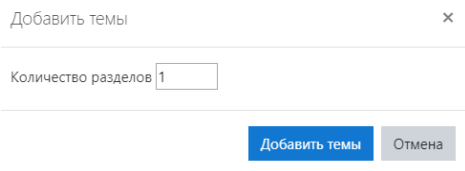
Ситуация с добавлением курса возникает, как правило, при наличии нескольких профилей на ОП. Чтобы добавить дополнительный курс необходимо:

1. Быть авторизованным в системе;
2. Зайти в курс образовательной программы;
3. Включить «режим редактирования» (рисунок 5)
4. В самом низу разделов нажать «Добавить темы»; (рисунок 28)



Рисунок 28. Добавление курса

5. В появившемся выбрать количество разделов и нажать «Добавить темы» (рисунок 29)



Добавить темы x

Количество разделов

Добавить темы Отмена

Рисунок 29. Выбор количества разделов

6. В результате у Вас появится раздел с названием «По умолчанию», то есть порядковый номер раздела в курсе (рисунок 30)



Рисунок 30. Добавленный курс

7. В «режиме редактирования» нажать на карандаш возле названия раздела, и переименовать его в необходимый курс и нажать Enter; (рисунок 31)

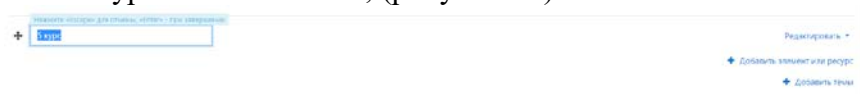


Рисунок 31. Процесс изменения наименования

8. В итоге Вы создали еще один курс и можете размещать в нем необходимую информацию.

3. Организация обратной связи

В системе предусмотрено 3 вида общения между пользователями:

1. личные сообщения;
2. форум, который находится в пределах курса., для массовых курсов он имеет название «Вопрос/ответ/новости»
3. элемент чат, который находится в пределах курс, в режиме реального времени.

3.1 Личные сообщения

Чтобы отправить личное сообщение другому пользователю, необходимо:

1. Нажать на облачко «» в верхнем правом углу и «выедет» меню «сообщений»; (рисунок 32)

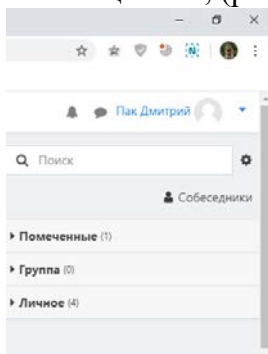


Рисунок 32. Окно чата

2. Если Вы уже писали сообщение этому пользователю, можно нажать на «Личное» и выбрать пользователя из списка; (рисунок 33)

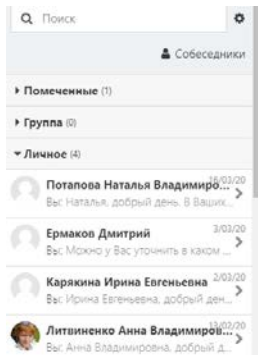


Рисунок 33. Беседы

3. Если еще не писали, в поле «Поиск» необходимо начать вводить фамилию (можно не полностью) и нажать Enter, система выведет совпадающих пользователей по фамилии, можно также вводить имя, тогда результат поиска будет больше, так как фамилии более уникальны; (рисунок 34)

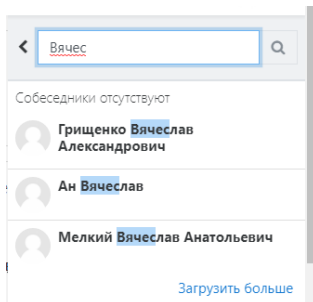


Рисунок 34. Поиск по имени

4. Нажимаем на необходимого пользователя и открывается личная беседа с данным пользователем. (рисунок 35)

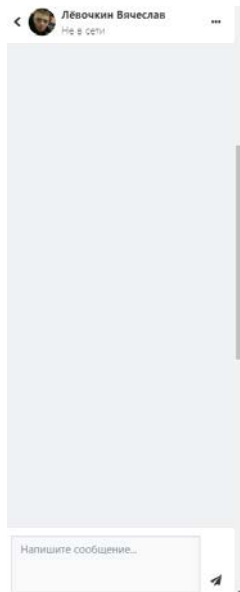


Рисунок 35. Беседа с найдем пользователем

Уведомление о новых сообщениях приходят на электронную почту, которая указана у Вас в личном кабинете, не забывайте ее проверять.

3.2 Элемент «Форум»

Еще одна форма обратной связи может быть осуществлена в виде форума.

Элемент «Форум» позволяет участникам общаться в асинхронном режиме т.е. в течение длительного времени, **в пределах курса и глобальной группы!**

Элемент «Форум», добавляется в курс, как и задание (пункт 2.1, раздела 2), только вместо элемента «Задание» Выбираем «Форум». (рисунок 36)

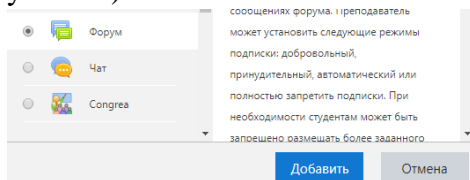


Рисунок 36. Добавление элемента «Форум»

Для элемента «Форум», как в других элементах или ресурсах необходимо **здать основные настройки**:

- Общие:
 - Название форума:
 - Тип форума – каждый открывает свою тему, Вам будет удобнее фильтровать и ориентироваться в вопросах;
- Подсчет вложений и слов:
 - Максимальный размер вложений – 10мб (можно и больше, в зависимости от применения форума);
 - Максимальное количество прикрепляемых файлов – 2 (можно и больше, в зависимости от применения форума);
- Подписка и отслеживание:
 - Режим подписки – принудительная подписка, чтобы все уведомления форума приходили на электронный ящик, привязанный к учетной записи;
- Выполнение элемента курса:
 - Не отображать выполнение элемента курса.

Нажимаем «Сохранить и вернуться к курсу», и увидим созданный элемент «Форум». (рисунок 37)



Рисунок 37. Элемент Форум

Открыв данный элемент, каждый участник курса (студенты и преподаватели) смогут создавать темы для обсуждения, видеть уже созданный темы и учувствовать в общении.

3.3 Элемент «Чат»

Элемент «Чат» позволяет участникам иметь возможность синхронного письменного общения в реальном времени.

Чат может быть одноразовым мероприятием или может повторяться в одно и то же время каждый день или каждую

неделю. Чат-сессии сохраняются и могут быть доступны для просмотра всем или только некоторым пользователям.

Чаты особенно полезны, когда группа не может встретиться очно.

Элемент «Чат», добавляется в курс, как и задание (пункт 2.1, раздела 2), только вместо элемента «Задание» Выбираем «Чат». (рисунок 38)

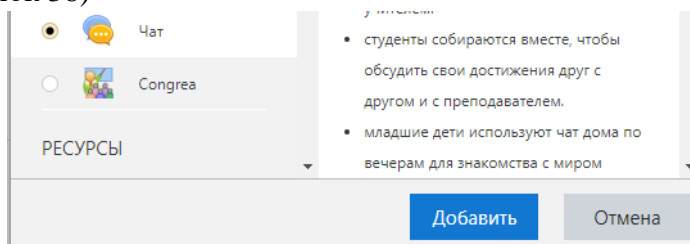


Рисунок 38. Элемент «Чат»

Для элемента «Чат», как в других элементах или ресурсах необходимо **задать основные настройки**: (рисунок 39)

- Общее:
 - Название чата;
 - Вступление (не обязательно);
- Чат-сессии:
 - Указываете дату чата (вообще чат можно посещать свободно в любое время, но если задать время, то у всех пользователей в пределах курса, в отличие от форума, где каждое обсуждение проходит в пределах группы, в личном кабинете в календаре будет уведомление о прохождении мероприятия (рисунок 40);
 - Повторять сеансы:
 - Не показывать время работы чата;
 - Не повторять сессии;
 - В это же время каждый день;
 - В это же время каждую неделю.
- Выполнение элемента курса:

- Не отображать выполнение элемента курса.

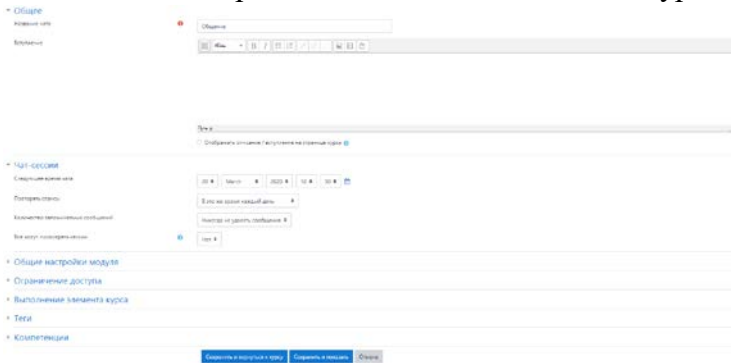


Рисунок 39. Настройки чата

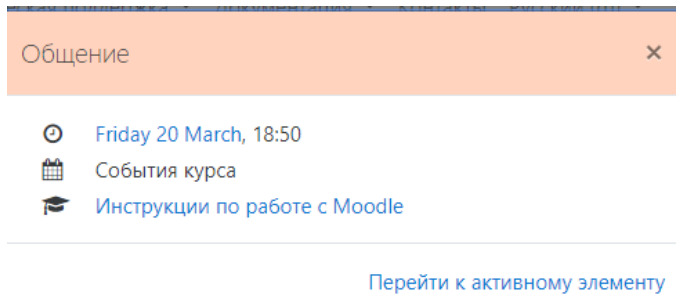


Рисунок 40. Уведомление в календаре

Нажимаем «Сохранить и вернуться к курсу», и получаем добавленный элемент «Чат». (рисунок 41)

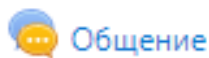


Рисунок 41. Добавленный элемент «Чат»

После этого студенты и преподаватели могут открыть элемент «Чат», увидеть текущих пользователей в чате, а также присоединиться к нему нажав «Войти в чат». (рисунок 42)

Общение

Изолированные группы

Следующий сеанс чата начнётся: Friday, 20 March 2020, 18:50, (через 23 час. 44 мин.)

[Войти в чат](#)

[Использовать простой интерфейс](#)

[Посмотреть прошлые чат-сессии](#)

Текущие пользователи



Дзюма Александр Александрович

Фоном: 7 сек.



Пак Дмитрий

Фоном: 4 сек.

Рисунок 42. Элемент "Чат"

В результате входа откроется новое окно с перепиской, все чат-сессии сохраняются, их можно посмотреть. (рисунок 43) Также можно выбрать тему.

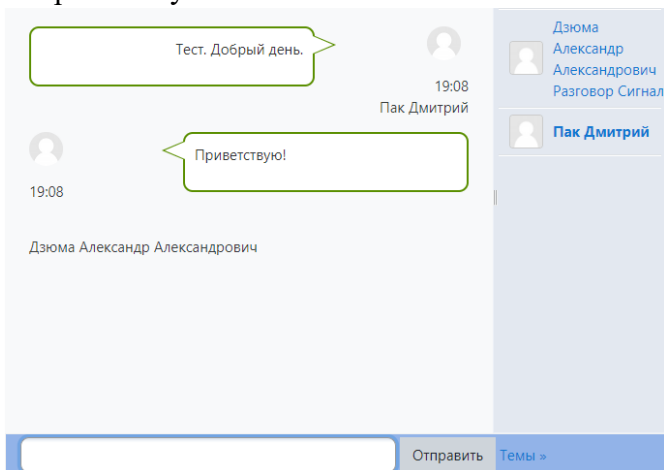


Рисунок 43. Чат-сессия