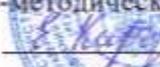


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

 **УТВЕРЖДАЮ**  
проректор по  
учебно-методической деятельности  
 **Е.А. Кирьянова**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО РАБОТЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ РГУ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА**

Версия 1.0

**РАЗРАБОТАЛ**  
начальник центра  
дистанционного обучения  
и мониторинга качества образования  
 **В.А. Фулин**

Рязань, 2018

## **Оглавление**

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ .....	3
ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	4
ДОБАВЛЕНИЕ КУРСОВ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	5
ДОСТУП К ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	5
ДОСТУП К ТЕКСТАМ ВКР И РЕЗУЛЬТАТАМ ГИА.....	5
ЗАПОЛНЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	6
СОЗДАНИЕ ТЕСТОВ.....	8
РАБОТА С ВИЗУАЛЬНЫМ РЕДАКТОРОМ .....	11
ЗАПИСЬ НА КУРС АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ .....	16
ЗАПИСЬ НА КУРС ОТДЕЛЬНЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	18

## ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Войти на сайт официальный сайт РГУ (rsu.edu.ru), используя браузер Google Chrome
2. В нижней части сайта, найти ссылку Личный кабинет
3. Появится страница с приглашением ввести Логин и Пароль (рисунок 1)

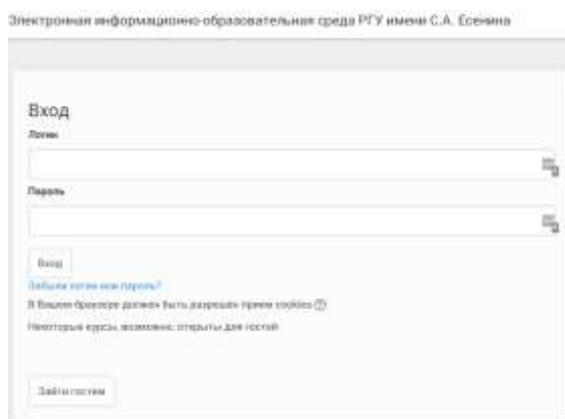


Рисунок 1 Ввод логина и пароля для входа в личный кабинет преподавателя

4. Логин совпадает с логином от электронной почты университета
5. Если вы **первый раз входите в личный кабинет, то пароль будет: 123456789, иначе пароль будет другим.**
6. Нажать кнопку «Вход»

### Шаги 6-10 только для тех кто первый раз заходит в личный кабинет

7. Если все сделано правильно - появится приглашение сменить пароль (рисунок 2)

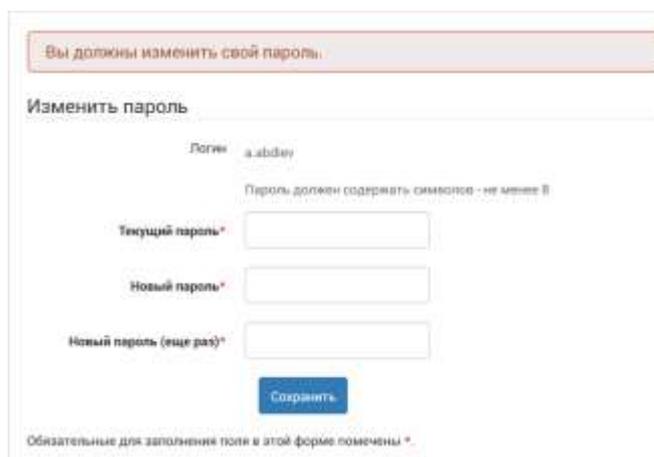


Рисунок 2 Страница смены пароля

8. В строку **Текущий пароль** ввести 123456789
9. В строку **Новый пароль** ввести новый пароль, содержащий не менее 8 символов (рекомендуем использовать пароль от электронной почты университета)
10. В строку **Новый пароль (еще раз)** ввести пароль введенный на шаге 8.
11. Нажать кнопку «Сохранить»
12. Откроется Личный кабинет преподавателя

## ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Войти на сайт e-learn.rsu.edu.ru, используя браузер Google Chrome
2. Щелкнуть «Учиться». Появится страница с приглашением ввести Логин и Пароль (рисунок 3)

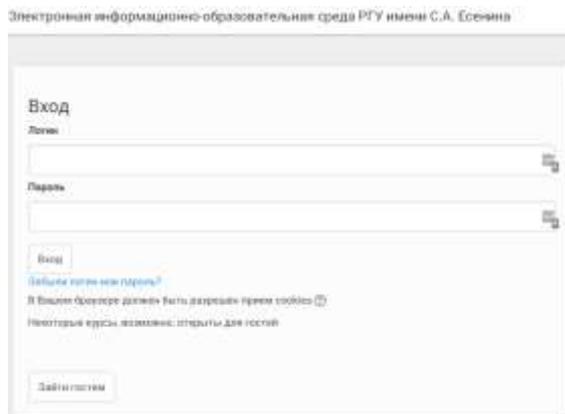


Рисунок 3 Ввод логина и пароля для входа в личный кабинет преподавателя

3. Логин: stud <номер студенческого билета>. Например: stud000000
4. Пароль: stud <номер студенческого билета>. Например: stud000000.
5. Нажать кнопку «Вход»
6. Откроется Личный кабинет обучающегося

## ДОБАВЛЕНИЕ КУРСОВ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

В случае если в личном кабинете преподавателя отсутствует необходимый курс, необходимо подать заявку в ЦДОиМКО (Приложение 1). Срок создания курса до 5 рабочих дней.

## ДОСТУП К ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

В соответствии с ФГОС ВО любой участник образовательного процесса имеет доступ к портфолио. Для этого в личном кабинете необходимо выбрать ссылку [↔ Просмотр доступных портфолио](#). На появившейся странице поисковыми средствами браузера найти портфолио обучающегося и щелкнуть по ссылке. Любой размещенный в портфолио элемент можно прокомментировать.

## ДОСТУП К ТЕКСТАМ ВКР И РЕЗУЛЬТАТАМ ГИА

1. Перейти в раздел  [Список курсов](#)
2. Выбрать факультет (институт)
3. Зарегистрироваться на курс [Результаты государственной итоговой аттестации](#)
4. В курсе отображается информация по размещенным ВКР и оценки за государственные экзамены
5. Любой размещенный ВКР можно прокомментировать.

Результаты государственной итоговой аттестации физико-математического факультета

Автор	Название ВКР	Руководитель	Год выпуска	ВКР	Оценка за ВКР	Оценка за государственный экзамен	Детали
 Баскакова М.С.	Разработка проектно-конструкторской документации на изготовление модели одежды «Классика по-русски»	асс. Пташнина Г.М, доц. Кузнецова О.В	2017	<a href="#">Просмотр</a> → <a href="#">Комментарии (0)</a>	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	 
 Клинова А.В.	Конструкторская разработка капсульного гардероба для женщин младшей возрастной группы на сезон весна-лето 2017 г.	асс. Пташнина Г.М, доц. Кузнецова О.В	2017	<a href="#">Просмотр</a> → <a href="#">Комментарии (0)</a>	<i>отлично</i>	<i>отлично</i>	 
 Толмачева М.Д.	Коллекция костюмов с элементами русского орнамента и крой для детского танцевального коллектива	асс. Пташнина Г.М, доц. Кузнецова О.В	2017	<a href="#">Просмотр</a> → <a href="#">Комментарии (0)</a>	<i>отлично</i>	<i>отлично</i>	 

Рисунок 4. Страница результатов ГИА

## ЗАПОЛНЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Войти в личный кабинет
2. Выбрать курс для наполнения
3. В правом верхнем углу нажать кнопку «Режим редактирования» (Рисунок 5)

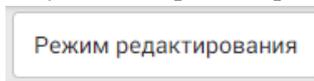


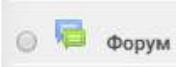
Рисунок 5. Кнопка переключения в режим редактирования

4. Изменить названия тем (разделов дисциплины). Для этого рядом с названием темы выбрать команду «Редактировать» и «Редактировать тему». Убрать галочку в пункте «Использовать название секции по умолчанию» и ввести название темы в поле «Название секции» (Рисунок 6)



Рисунок 6 Изменение названия темы

5. Нажать кнопку «Сохранить»
6. Вся текстовую информацию, которую требуется разместить в личном кабинете, перевести в формат pdf
7. Для размещения информации перенести мышкой файлы из папки, где они хранятся на компьютере в соответствующие разделы дисциплины.
8. Для выполнения требования ФГОС об онлайн и офлайн взаимодействии со студентами, в верхней части дисциплины добавить элемент Форум. Для этого нажать ссылку «Добавить элемент

или ресурс» (Рисунок 7), выбрать элемент Форум  нажать кнопку «Добавить». В появившемся окне в поле «Название форума» ввести «*Задай вопрос преподавателю*» и нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу»

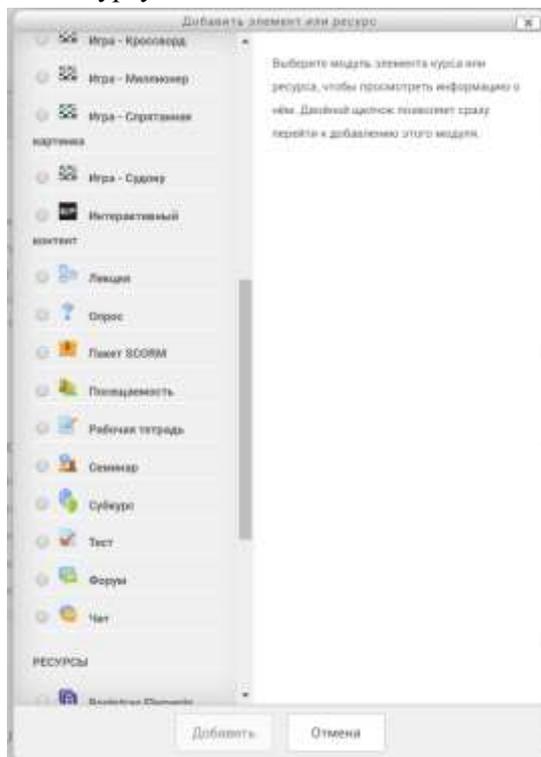
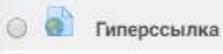


Рисунок 7. Добавление элементов курса

9. Аналогично добавить элемент  Чат .

10. Для добавления ссылок на внешние ресурсы или книг из ЭБС воспользоваться элементом

 Гиперссылка . Элемент добавляется аналогично элементам Форум и Чат. В поле Адрес(URL) указывается ссылка на ресурс или книгу, в разделе Внешний вид – Отображение рекомендуется указать значение «Во всплывающем окне».

11. Для добавления элемента «Задание»  Задание , необходимо выбрать его из списка в окне Добавления элемента или ресурса. В поле Описание необходимо ввести текст задания и краткие требования к оформлению ответа. Рекомендуется убрать галочки в полях «Включить». В разделе Оценка – в зависимости от варианта оценивания выбрать Тип – «Шкала», Шкала – «Классика жанра» (в случае оценивания ответа по шкале «неуд»-«отл») или Тип – «Шкала», Шкала – «Шкала для зачетов» (в случае оценивания ответа по шкале «зачтено»-«не зачтено»)

## СОЗДАНИЕ ТЕСТОВ

Основным средством контроля результатов дистанционного обучения являются тесты. Поэтому необходимо уметь создавать тесты в системе Moodle и включать их в электронные курсы.

Любой тест в Moodle создается на основе банка вопросов (специальной базы данных). То есть прежде, чем создавать тест, нужно наполнить банк данных вопросами для этого теста.

**Создание банка тестовых вопросов.** В блоке «Настройки» на главной странице курса выбрать Управление курсом – Банк вопросов – Вопросы (Рисунок 8).

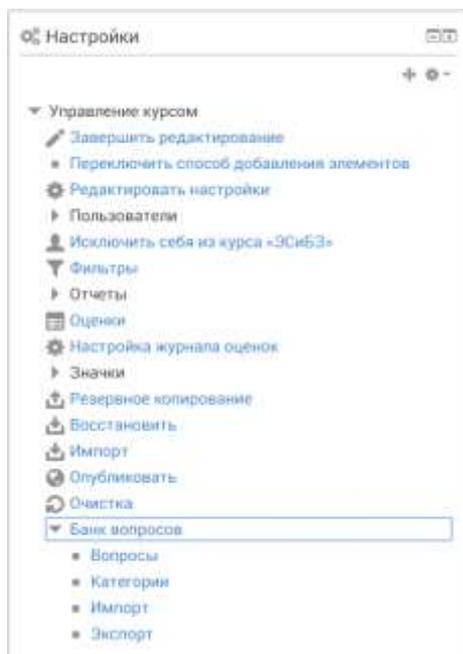


Рисунок 8. Банк вопросов

Открывается страница редактирования вопросов.

Вопросы в банке упорядочены по категориям. По умолчанию для каждого курса создается отдельная категория, кроме того, существуют категории, совпадающие с общими категориями курсов. При желании можно создать дополнительные категории (вкладка Категории). Перед созданием вопроса нужно выбрать категорию, к которой будет относиться этот вопрос.

В Moodle используется несколько типов вопросов в тестовых заданиях:

- **Множественный выбор** (студент выбирает ответ на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причем вопросы могут предполагать один или сразу несколько правильных ответов);
- **Верно/Неверно** (ответ на вопрос, студент выбирает между двумя вариантами "Верно" и "Неверно");
- **На соответствие** (каждому элементу ответов первой группы нужно сопоставить элемент ответов второй группы);
- **Короткие ответы** (ответом на вопрос является слово или короткая фраза, допускается несколько правильных ответов с различными оценками);
- **Числовой** (то же, что и короткий ответ, только на выполнение вычислительных

операций, числовой ответ может иметь заданный интервал предельно допустимой погрешности отклонения от правильного значения);

- **Вычисляемый** (такой вопрос предлагает вычислить значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);

- **Вложенные ответы** (представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»);

- **Эссе** (студент кратко излагает свой взгляд на рассматриваемую проблему).

Формы для создания вопросов Тестовые задания создаются путем заполнения полей в специальных формах, которые зависят от типа используемого в задании вопроса.

Форма любого типа вопроса содержит следующие поля:

«Название вопроса» используется, чтобы ориентироваться в списке вопросов, хранящихся в базе данных.

«Текст вопроса» - это формулировка вопроса. Для содержания используется встроенный редактор, поэтому можно форматировать текст формулировки, вставлять списки, таблицы, рисунки (если они загружены на сервер).

«Балл по умолчанию» - сколько баллов получит тестируемый за правильный ответ.

«Общий комментарий» - дополнительные пояснения к заданному вопросу для тестируемых.

Остальные поля формы варьируются в зависимости от типа вопроса. Рассмотрим создание некоторых типов тестовых вопросов.

**Множественный выбор.** В форме Банк вопросов в выпадающем списке «Создать новый вопрос» выбираем «В закрытой форме (множественный выбор)». Значение основных полей было рассмотрено нами выше.

«Один или несколько ответов» - сколько правильных ответов содержится в тестовом задании.

«Случайный порядок ответов» - если параметр включен, то порядок ответов в каждой попытке будет случайным, если «Случайный порядок ответов» также включен в настройках элемента курса.

«Нумеровать варианты ответов?» - варианты нумерации ответов

Каждый вариант ответа состоит из самого ответа, его оценки и отзыва.

«Оценка» определяет, сколько в процентном отношении от общего количества баллов получит тестируемый за выбор данного ответа. Если в задании содержится несколько правильных ответов, то можно за каждый давать одинаковое количество процентов (в сумме правильные ответы должны составить 100%).

«Отзыв» к ответу позволит при обучающем тестировании помочь студенту понять свою ошибку.

По умолчанию предлагается 5 вариантов ответов, при желании можно добавить еще (кнопка «Добавить еще 3 варианта ответов»).

Далее можно составить комментарии для полностью правильного ответа, частично правильного и неправильного.

**Вопросы на соответствие.** В форме Банк вопросов в выпадающем списке «Создать новый вопрос» выбираем «На соответствие». Значения основных полей рассмотрено выше.

После основных полей предлагается установить соответствия. Каждое соответствие объединяется в группу Вопрос 1, Вопрос 2, Вопрос 3, при желании количество групп соответствий можно увеличить, нажав на кнопку «Добавить 3 вопроса».

В каждой группе соответствий нужно записать вопрос и соответствующий ему ответ.

**Короткий ответ.** В форме Банк вопросов в выпадающем списке «Создать новый вопрос» выбираем «Короткий ответ».

Поскольку ответ тестируемый должен будет ввести самостоятельно с клавиатуры, в подобных вопросах необходимо предусмотреть все возможные варианты правильной формулировки ответа. Составитель теста записывает все возможные варианты в поле «Вариант ответа». Нужно назначить оценку за каждый правильный вариант, если он частично правильный, то значение оценки можно поставить ниже 100 %. По умолчанию предлагается заполнить три варианта ответа, однако это число может быть увеличено (кнопка «Добавить 3 варианта ответа»).

После наполнения банка вопросов необходимо добавить в электронный ресурс элемент Тест



, который позволит обучающему пройти тестирование.

На странице настроек создаваемого теста нужно определить, будет ли тест иметь какие-либо ограничения по времени, сколько вопросов будет отображаться на одной странице, случайный или не случайный порядок этих вопросов, сколько попыток будет предоставлено каждому тестируемому, какие методы оценивания будут применяться и прочие параметры. О значении каждого параметра можно узнать, нажав знак вопроса возле этого параметра.

Затем нужно наполнить созданный тест вопросами из Банка вопросов.

На главной странице курса в режиме редактирования щелкните по названию теста. Откроется страница редактирования теста.

В Банке вопросов отметьте галочкой те вопросы, которые должны войти в тест. Нажмите кнопку «Добавить в тест». Чтобы удалить какой-либо вопрос из теста, нужно нажать на кнопку с двойной стрелкой, вопрос будет перемещен в Банк вопросов.

## РАБОТА С ВИЗУАЛЬНЫМ РЕДАКТОРОМ

Визуальный редактор позволяет создавать страницу электронного ресурса в визуальном режиме и автоматически формировать ее HTML-код. Редактор может работать в базовом и расширенном режимах. Рассмотрим интерфейс редактора в базовом режиме (рис 9).



Рисунок 9. Интерфейс визуального редактора в базовом режиме

Таблица 1. Назначение кнопок в базовом режиме

Кнопка	Назначение
	Переключение между стандартными и расширенными возможностями редактора
Абзац ▾	Настройка стиля абзаца (по умолчанию Абзац)
<b>B</b>	Оформление выделенного фрагмента полужирным начертанием
<i>I</i>	Оформление выделенного фрагмента курсивом
	Оформление выделенного фрагмента в виде списка
	Вставка изображения
	Вставка звука или видео (например, из YouTube)
	Внедрение дополнительных файлов (например, документов Word) требующихся для работы
	Преобразование выделенного фрагмента в гиперссылку
	Удаление гиперссылки
	Выделенный фрагмент не будет взаимодействовать с глоссарием

При нажатии на кнопку редактор переключается в расширенный режим (рис. 10)

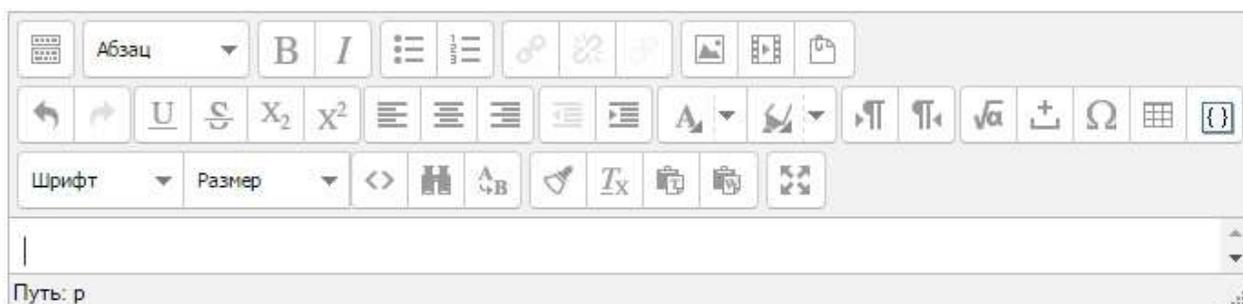
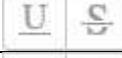
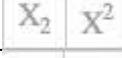


Рисунок 10. Интерфейс визуального редактора в расширенном режиме

Таблица 2. Назначение кнопок в расширенном режиме

Кнопка	Назначение
	Переключение между стандартными и расширенными возможностями редактора
Абзац ▾	Настройка стиля абзаца (по умолчанию Абзац)
<b>B</b>	Оформление выделенного фрагмента полужирным начертанием
<i>I</i>	Оформление выделенного фрагмента курсивом
	Оформление выделенного фрагмента в виде списка
	Вставка изображения
	Вставка звука или видео (например, из YouTube)
	Внедрение дополнительных файлов (например, документов Word) требующихся для работы
	Преобразование выделенного фрагмента в гиперссылку
	Удаление гиперссылки
	Выделенный фрагмент не будет взаимодействовать с глоссарием
	Отмена/повторение действия
	Подчеркивание/перечеркивание выделенного фрагмента
	Преобразование выделенного фрагмента в верхний/нижний индекс
	Выравнивание выделенного фрагмента
	Сдвиг выделенного фрагмента влево/вправо
	Изменение цвета выделенного фрагмента
	Изменение фона выделенного фрагмента
	Изменение направления написания текста
	Ввод формул с помощью редактора
	Вставка неразрывного пробела
	Вставка специальных символов
	Вставка таблиц
	Вставка управляющих кодов (например, CSS)
Шрифт ▾	Изменение шрифта выделенного фрагмента
Размер ▾	Изменение размера шрифта выделенного фрагмента (рекомендуемый размер – 14)
	Вставка HTML-кода

	Поиск фрагмента текста
	Поиск и замена текста на странице
	Очистить
	Удаляет форматирование у выделенного фрагмента
	Вставка текста из буфера без форматирования
	Вставка текста из буфера с форматированием (то же что и Ctrl+V)
	Развернуть редактор во весь экран (или выйти из полноэкранного режима)

Рассмотрим некоторые приемы, которые могут пригодиться при работе с визуальным редактором.

## Гиперссылки в документе.

### Добавление гиперссылки

1. Выделить текст, который будет представлять собой ссылку.

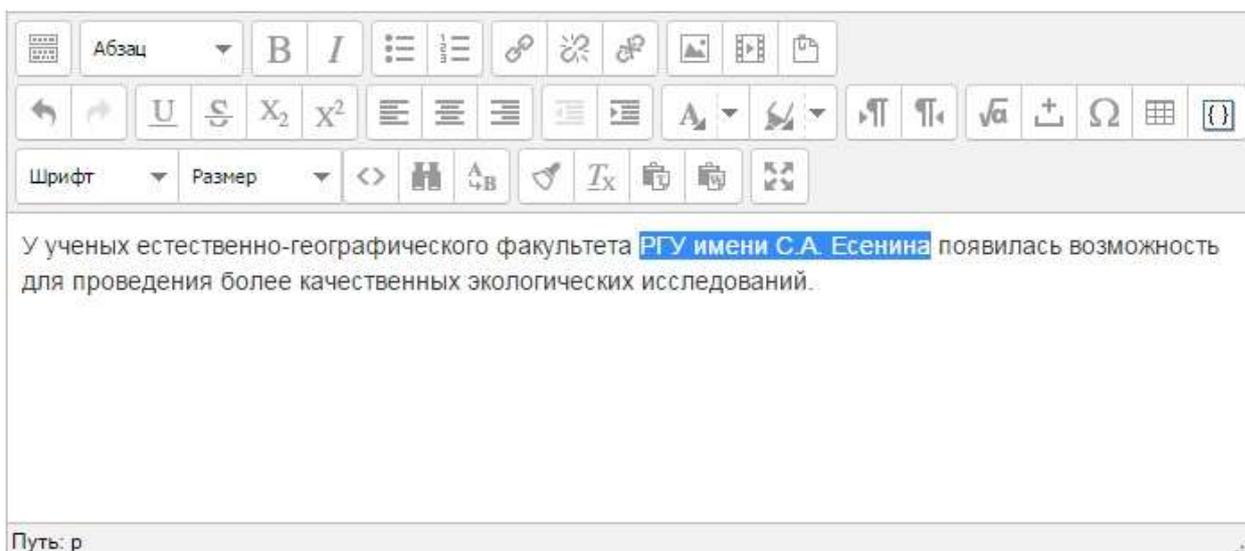


Рисунок 11. Добавление гиперссылки

2. Нажать кнопку . Появится окно «Вставить/редактировать ссылку» (рис. 11)
3. В поле Адрес ссылки ввести адрес интернет-страницы, на которую будет осуществлен переход при нажатии на гиперссылку (Например, <http://www.rsu.edu.ru>).
4. В поле цель указать, где откроется страница
  - а. в новом окне (выбрать пункт «Открыть в новом окне»)
  - б. в исходном окне, т.е. открытая страница заменит собой текущую (выбрать «Открыть в этом окне/фрейме»)
5. Нажать кнопку «Вставить»

**Удаление гиперссылки** – выделить фрагмент со ссылкой и нажать на кнопку .

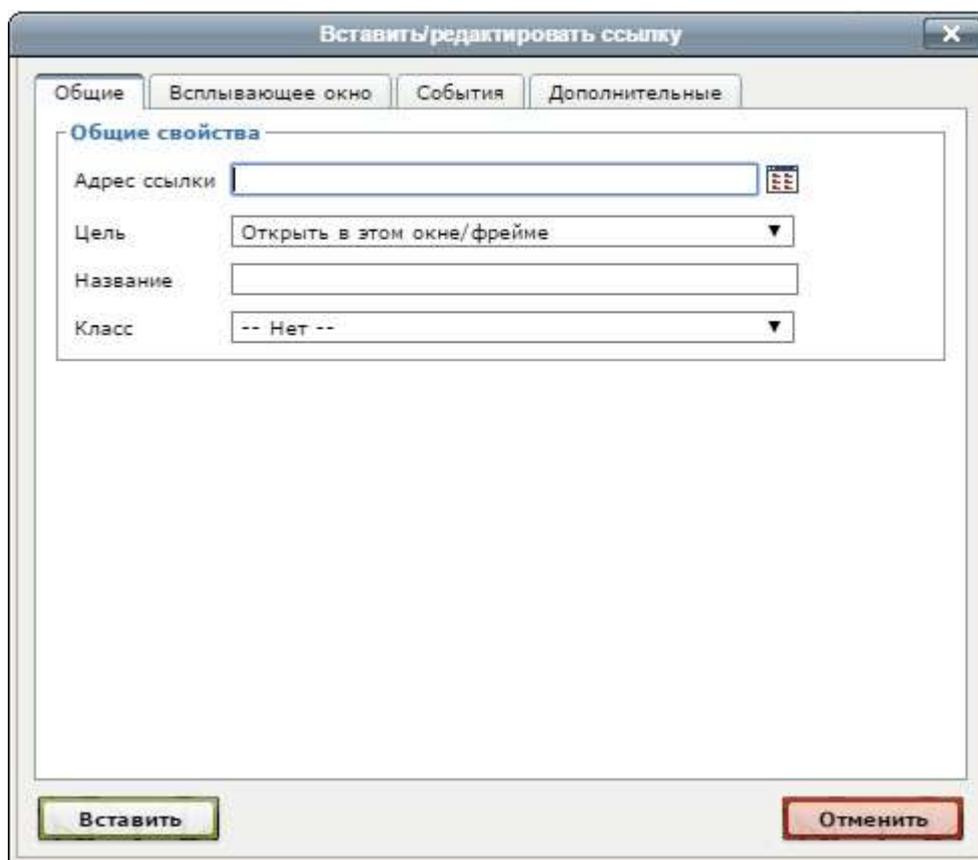


Рисунок 12. Настройка параметров гиперссылки

### Связь с глоссарием

При использовании Глоссария с установленным параметром «Автоматическое связывание» иногда (например, в тестовых заданиях) возникает необходимость отключить эту связь для некоторых фрагментов текста. Для этого необходимо выделить нужный

фрагмент текста и нажать кнопку .

### Вставка изображений

1. Установить курсор в позицию, куда будет вставлено изображение
2. Нажать кнопку . Появится окно «Вставить/редактировать изображение» (рис. 13)
3. В появившемся окне можно выбрать вариант вставки изображения - либо вставить картинку из выбранного адреса (URL) либо загрузить изображение на сайт.

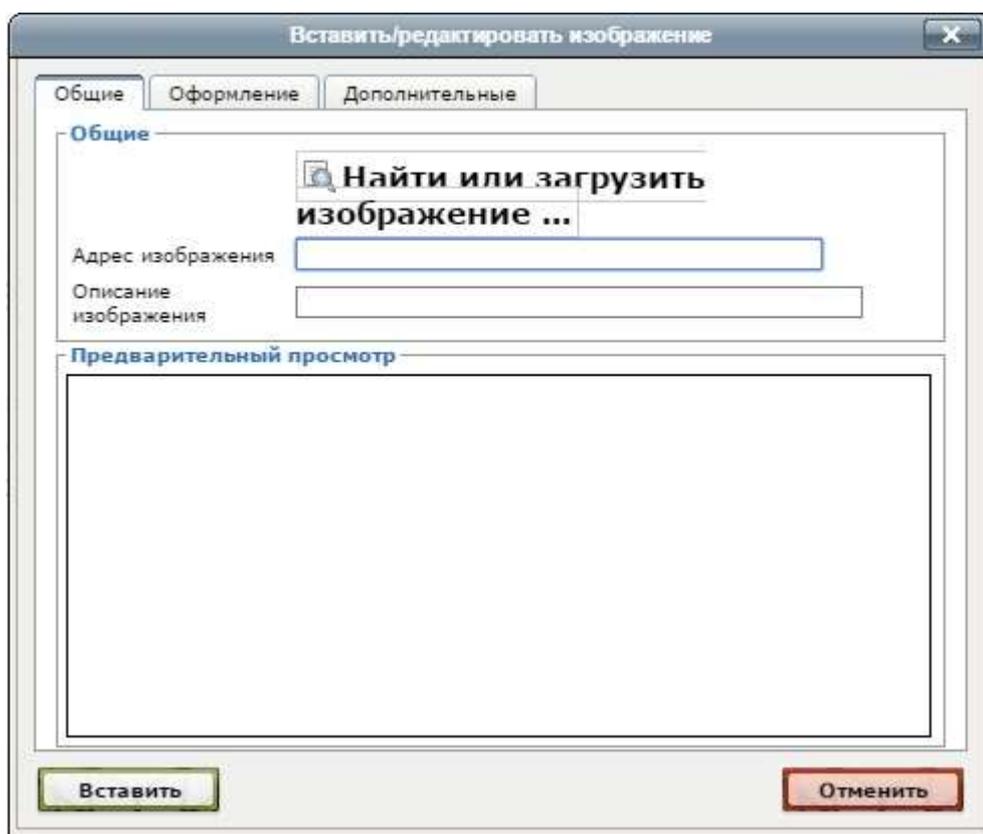


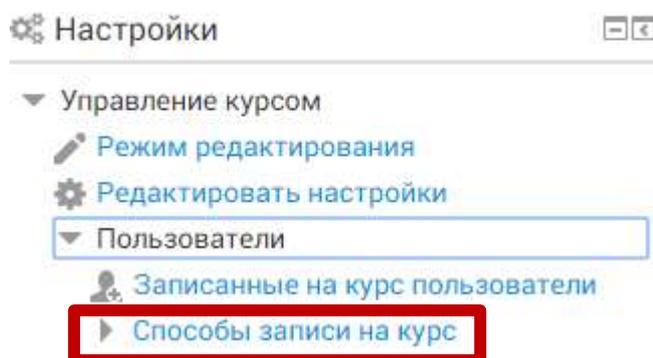
Рисунок 13. Настройка параметров загрузки изображения

При использовании изображений в содержимом страницы следует принимать во внимание несколько моментов:

- Размер изображений, загружаемых на сайт, может быть ограничен администратором в настройках курса.
- Каждое загруженное на сайт изображение имеет свой размер (или "вес" в Mb) и, соответственно, будет занимать определенное место на сервере. Чем больше изображений Вы загрузите на свой сайт, тем больше места будет занято.
- Из предыдущего пункта следует, что для экономии места на сервере предпочтительнее использовать изображения, расположенные на других ресурсах, с применением url-адреса изображения.
- Предыдущий пункт имеет свои минусы. Изображения, расположенные на сторонних сайтах и сервисах, могут стать недоступными в любой момент, по независящим от Вас причинам.

## ЗАПИСЬ НА КУРС АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

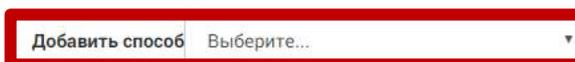
1. Зайти в курс, на который надо записать группу студентов
2. Слева в пункте Настройки выбрать Управление курсом - Пользователи – Способы записи на курс



3. На странице «Способы записи на курс» щелкнуть по списку «Добавить способ»

### Способы записи на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	19		X 👁 👤 ⚙



4. Выбрать пункт «Синхронизация с глобальной группой»

Название способа

Активный

**Глобальная группа\***

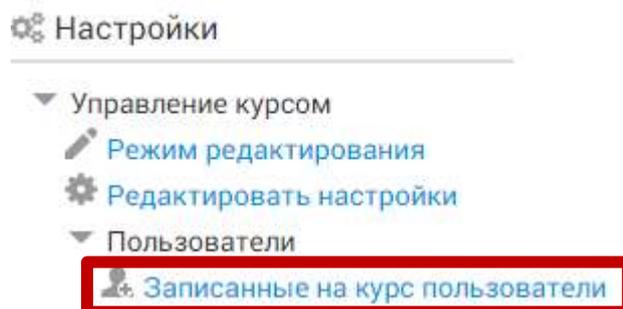
Назначить роль

**Добавить в группу**

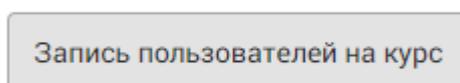
5. В пункте «Глобальная группа» ввести или выбрать номер нужной группы \*
6. В пункте «Добавить в группу» выбрать «Создать новую группу»
7. Нажать кнопку «Добавить способ»

## ЗАПИСЬ НА КУРС ОТДЕЛЬНЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

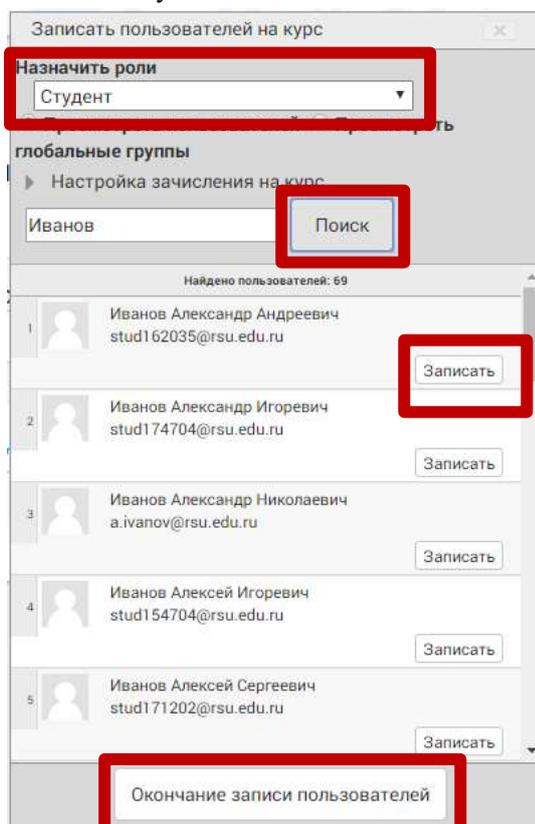
1. Зайти в курс, на который надо записать студента
2. Слева в пункте Настройки выбрать Управление курсом - Пользователи – Записанные на курс пользователи



3. На появившейся странице щелкнуть по кнопке «Запись пользователей на курс»



4. Назначить роли – «Студент»
5. В строке поиска ввести фамилию студента и нажать кнопку «Поиск»
6. В появившемся списке нажать кнопку «Записать»



7. Для окончания записи – нажать кнопку «Окончание записи пользователей»

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Прошу подключить к моему личному кабинету следующие дисциплины:

№	Факультет	Форма обучения	Направление	Профиль	Курс	Семестр	Форма отчетности	Наименование дисциплины
1	Краткое название факультета	очная, очно-заочная	Код и название направления	Название профиля	Номер курса	Номер семестра	зачет/экзамен	Наименование дисциплины

ФИО, должность