Инструкция для обучающихся при работе в системе дистанционного обучения ГБПОУ ИОКК

Уважаемые обучающиеся!

Вы зашли на сайт дистанционного обучения ГБПОУ Иркутского областного колледжа культуры.

Мы используем систему управления обучением, ориентированную на организацию взаимодействия между преподавателем и студентом во время образовательного процесса - Moodle (аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment - модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда).

Для того, чтобы Вам было комфортно работать, познакомьтесь с инструкцией по работе в системе.

Категория – это аналог учебного года обучения, семестра, раздела. Категории наполняются курсами.

Курс – это аналог учебной дисциплины. Ему присущи такие элементы как лекция, тест, опрос, задание и др.

1. Работа с системой начинается с инициализации.

   Вход осуществляется с помощью ввода логина и пароля, которые придут Вам на электронную почту, в верхнем правом окне – Вход.

   Вам обязательно нужно завести ЛИЧНУЮ электронную почту. Пожалуйста, не используйте для регистрации в системе корпоративную почту библиотеки или ДК, потому что у каждого пользователя должна быть своя почта, иначе регистрации не получится. Кроме того, с одного адреса нередко пытаются зарегистрироваться несколько сотрудников, это вызывает дополнительные проблемы у нас и у Вас – мы не можем сообщить Вам Ваши данные. Ну и бывают случаи, когда наши письма удаляют из корпоративной почты.

   Если после нескольких попыток ввода логина и пароля вход не выполняется, Вам необходимо обратиться к администратору системы дистанционного обучения **по электронной почте, с которой Вы получили логин и пароль.**

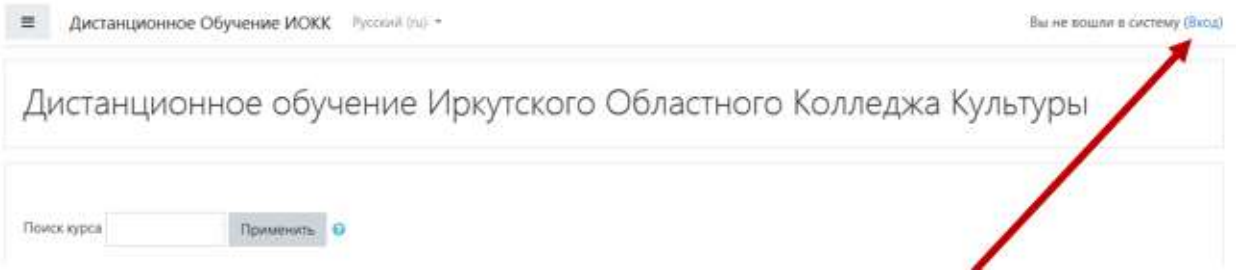
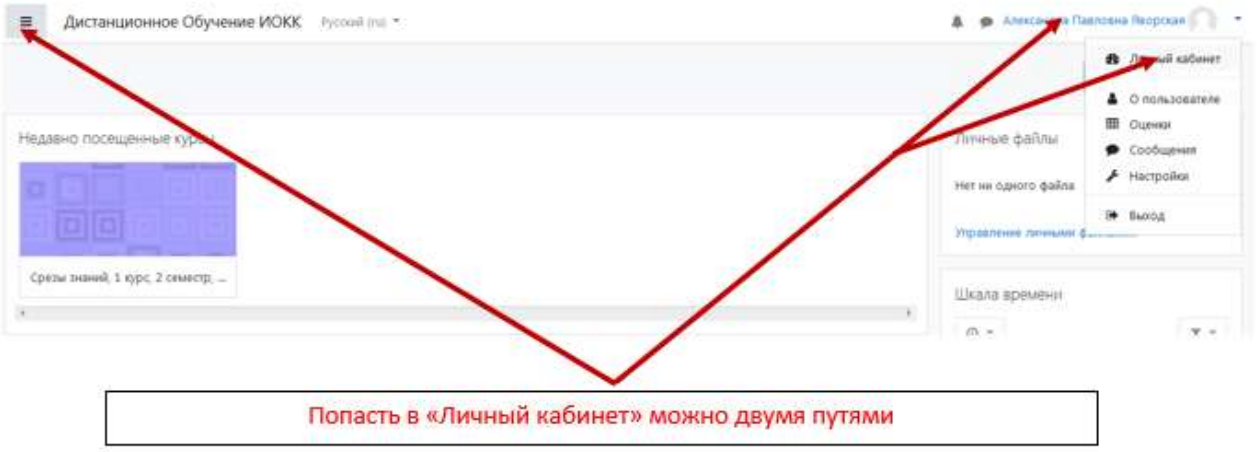


Рисунок 1 – Вход с систему

2. После идентификации, открывается страница «Личный кабинет».

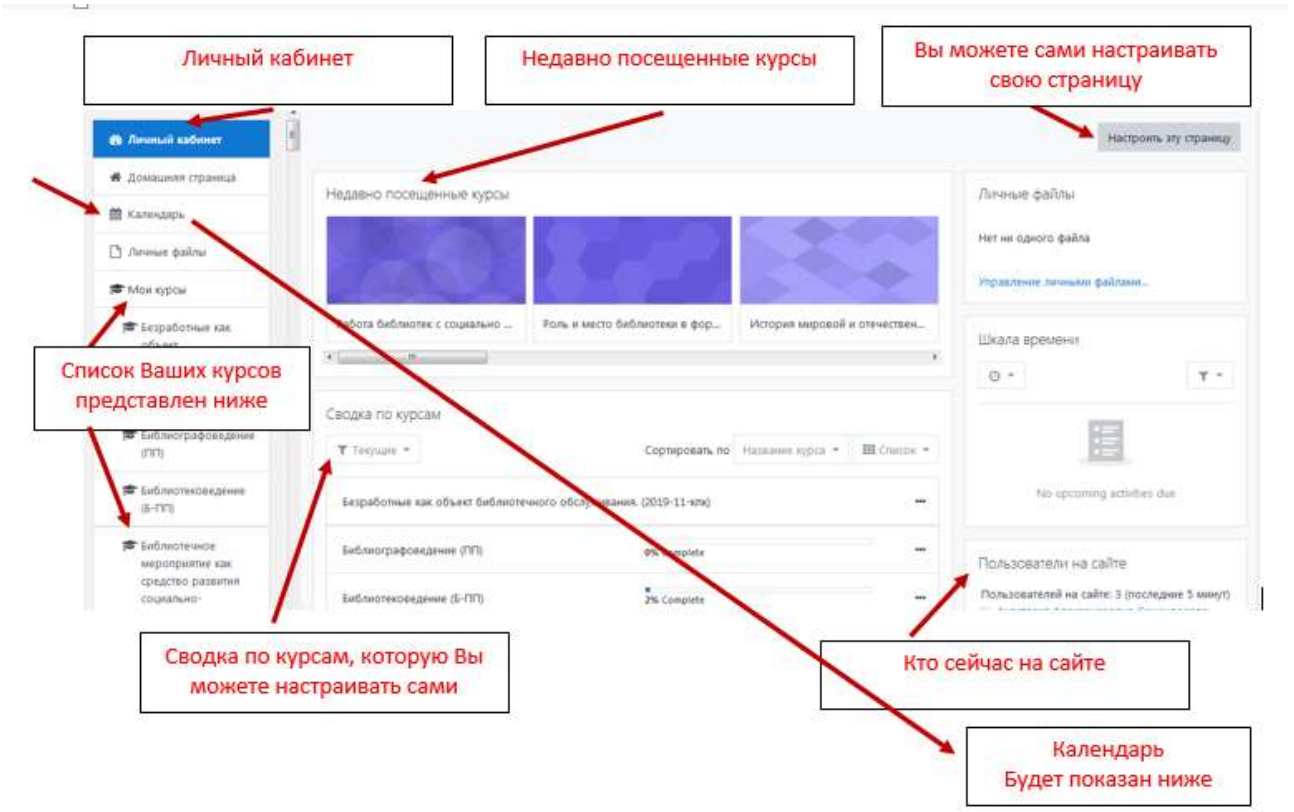
   В «Личный кабинет» Вы можете попасть также через дополнительные команды:



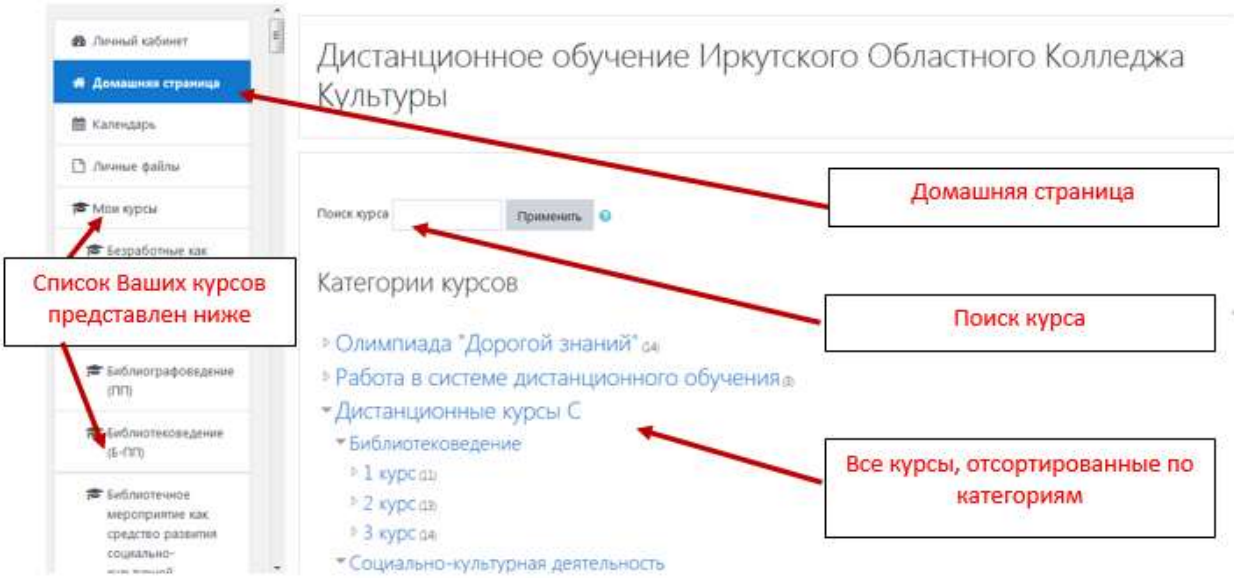
В центре страницы находится «Сводка по курсам», которую можно настраивать – текущие, предстоящие, прошедшие, помеченные, скрытые. Слева и справа расположены функциональные и информационные блоки, позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, знакомиться с необходимой информацией.

Блок «Мои курсы» находится слева, где Вы списком сможете увидеть все Ваши курсы

Пример внешнего вида страницы:

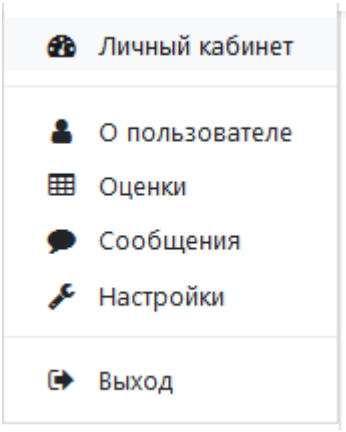


У Вас есть возможность переключаться с Личного кабинета на Домашнюю страницу:



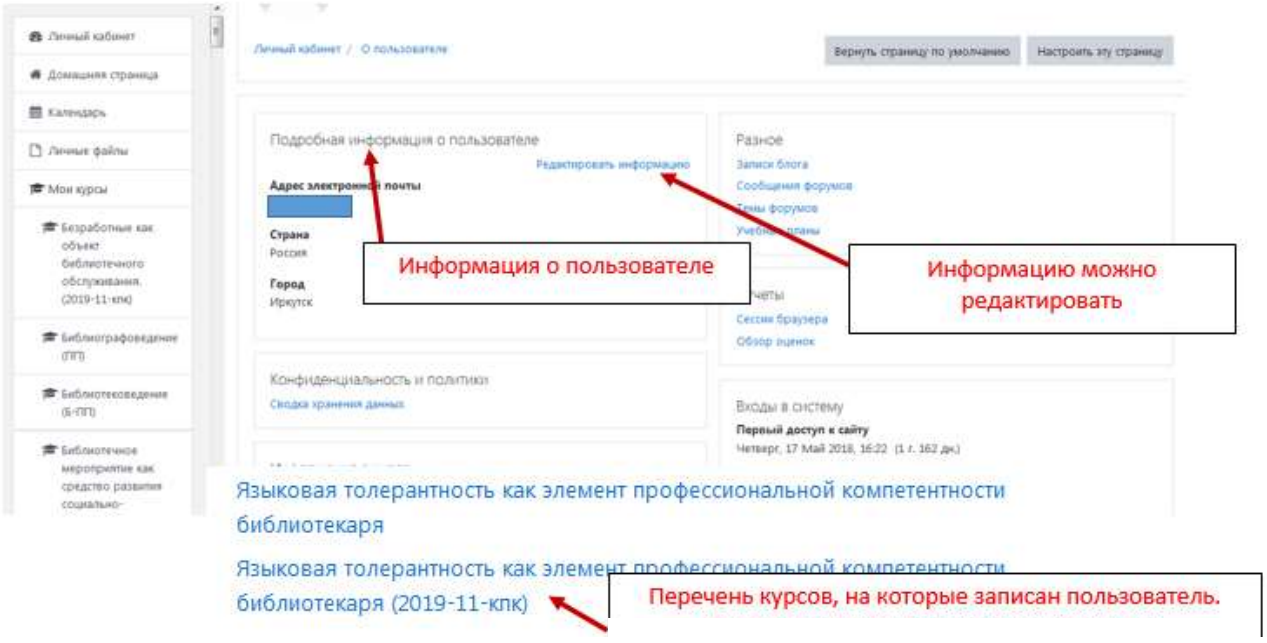
Домашняя страница

3. Редактирование личной информации



Как только Вы вошли в систему, Ваше имя будет отображено в правой верхней части страницы. При щелчке левой кнопкой мышки на имени откроется выпадающий список (рисунок 4) и Вы сможете перейти к Вашему пользовательскому резюме (профиль, представлен на рисунке 5), просмотреть сообщения, личные файлы, значки или выйти из Вашего пользовательской записи (сменить пользователя).

Вы можете отредактировать Ваш профиль. Чтобы редактировать вашу персональную информацию, нажмите на вкладку «О пользователе». Откроется одноименная форма. На рисунке представлен фрагмент формы.



Информацию можно редактировать в Профиле пользователя

Здесь Вы можете кратко рассказать о себе, поменять адрес электронной почты, можете загрузить изображение с Вашим фото. Чтобы сделать это, нажмите на кнопку "Обзор", найдите файл с фотографией в формате JPEG и щелкните по кнопке "Открыть". Затем нажмите на кнопку "Сохранить" в самом конце формы и система внесет изменения в Ваш профиль. Желательно, чтобы фотография была размером 100x100 пикселей, иначе система сама выполнить обрезку изображения до нужных размеров.

А дальше начинается непосредственно учеба – работа с курсами.

В электронном курсе Вы можете изучать учебные материалы, проходить тестирование, выполнять задания, консультироваться с преподавателем в форуме.

Учебные материалы включают в себя:

– лекционный материал;
– перечень литературы;
– термины и определения;
– вопросы для самоконтроля;
– консультирование по лекционному материалу;
– тесты по теме;
– задания в разной форме

4. Работа с лекционным материалом

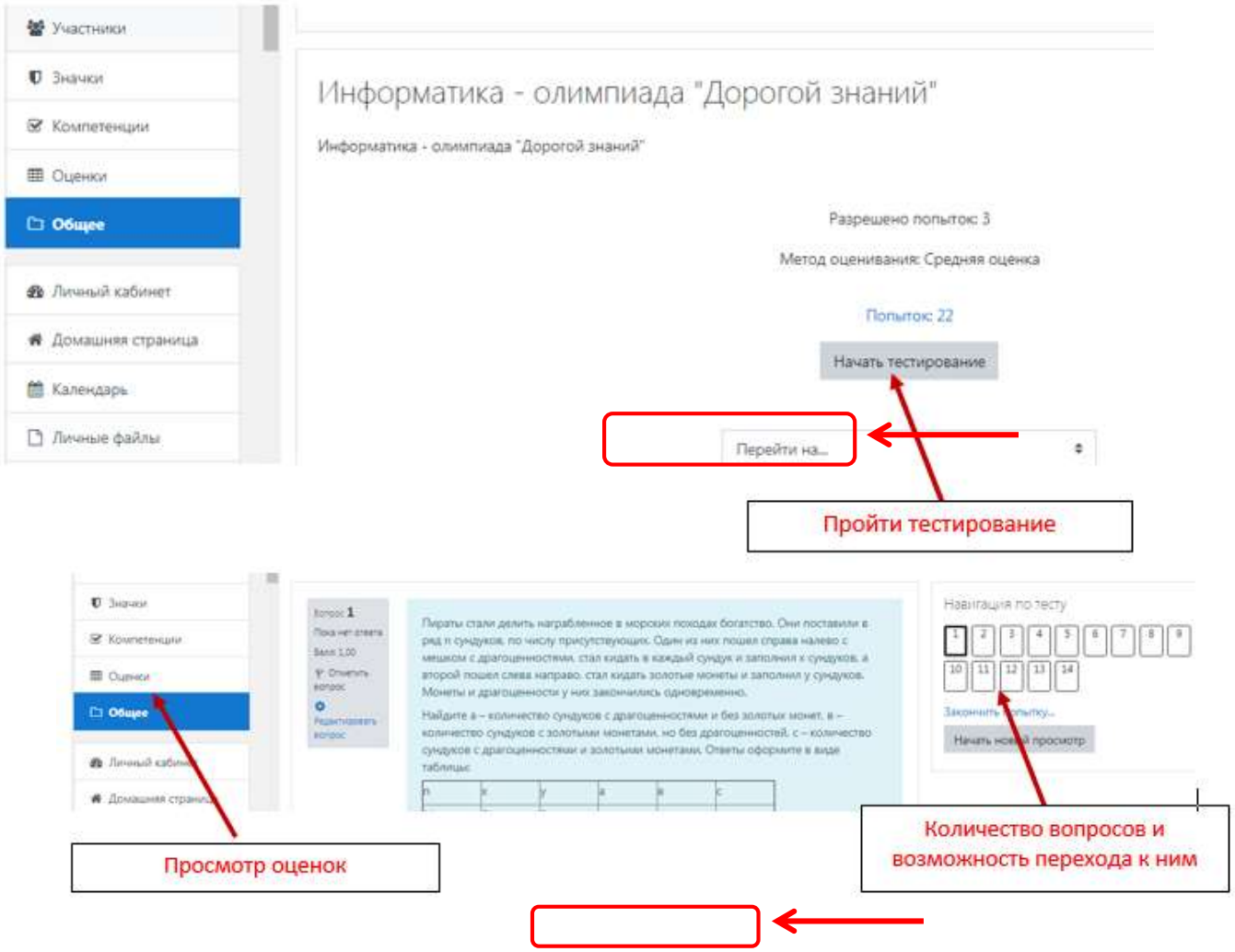
Лекционный материал скачивается или просматривается в виде файла имеющих расширение .doc или .docx (Word Microsoft Office), презентаций, имеющих расширение .ppt или .pptx (Microsoft Power Point), файлов имеющих расширение .pdf, некоторые учебные темы содержат видеоматериал.

Тест по теме представляет собой, как правило, 10 вопросов по соответствующей теме, которые размещены в оболочке системы дистанционного обучения позволяющей производить оценку и анализ деятельности слушателей.

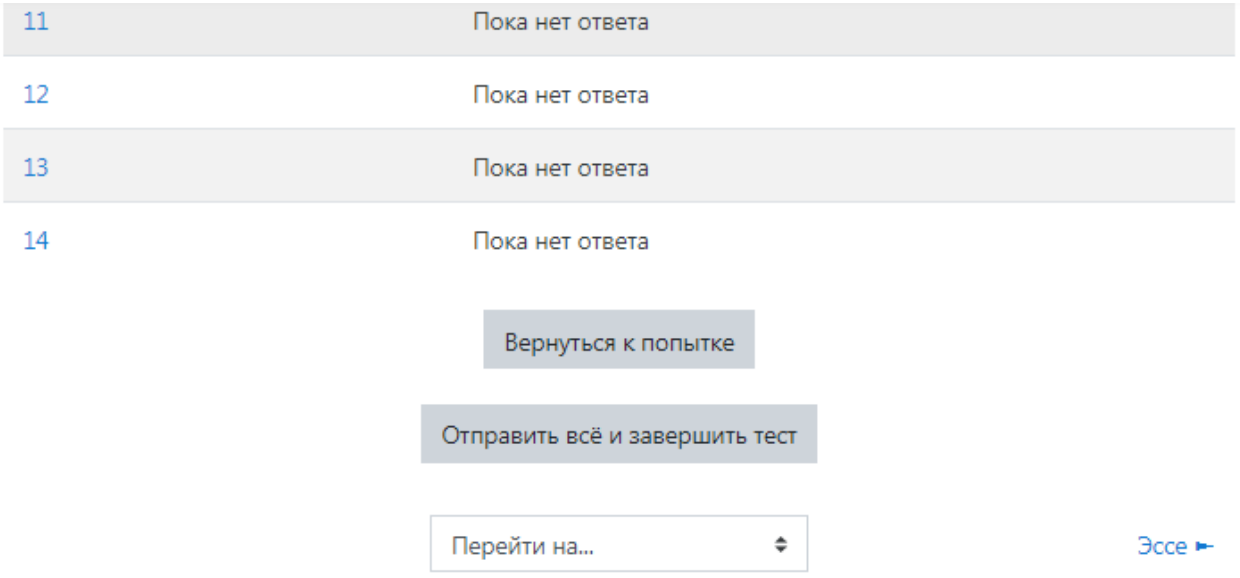
Только после изучения всех учебных материалов, рекомендуется отвечать на вопросы для самоконтроля, выполнять задания и тесты.

5. Работа с тестом

При переходе по ссылке «Тест по теме…» открывается окно тестирующей программы, необходимо нажать кнопку «Начать тестирование»



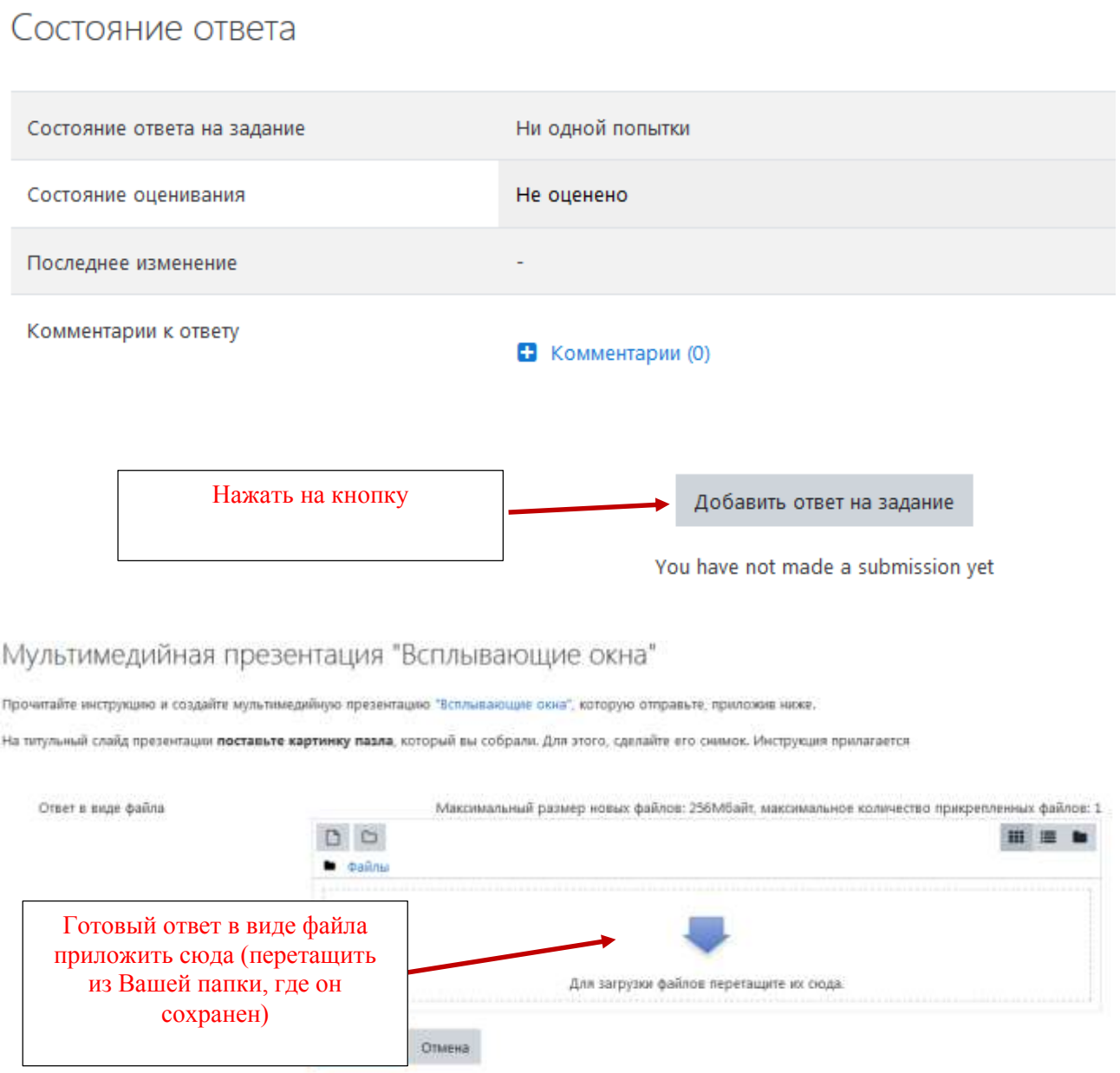
После ответа на все вопросы теста по теме необходимо нажать кнопку **«Закончить попытку…»** (). После чего у Вас еще остается возможность, в случае необходимости, внести правки в ответы на вопросы, нажатием кнопки **«Вернуться к попытке»**. Для завершения же попытки Вы должны отправить отчет администратору, для этого необходимо нажать кнопку **«Отправить все и завершить тест»**



6. Задания

При прохождении задания необходимо внимательно прочитать его, скачать при необходимости и выполнить в предложенной (скачанной или вновь созданной в нужном приложении) форме и приложить ниже.

Рекомендуем файл называть своей фамилией и названием задания (кратко). Например, Иванова-презентация.

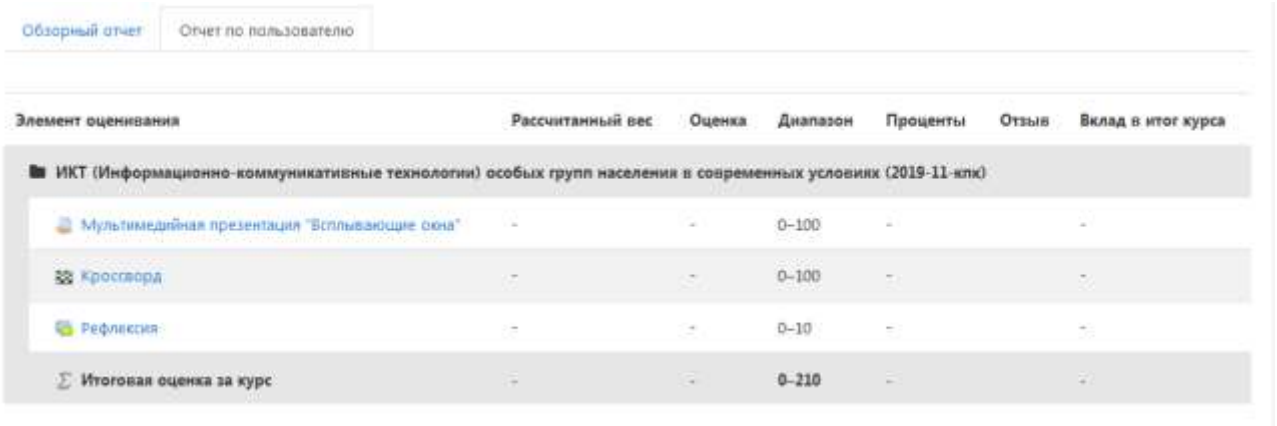


7. Журнал оценок

В журнале оценок курса собраны оценки всех студентов за все оцениваемые элементы курса. Все они доступны преподавателю курса. Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Нажмите ссылку «Оценки» в разделе «Управление курсом»:

Откроется страница журнала оценок:



Здесь Вы можете просмотреть результаты своей образовательной деятельности

Желаем Вам комфортной работы!