

Вступление

При работе с учебным курсом важно помнить, что по окончании обучения, студенты (слушатели) никуда не исчезают, они остаются участниками курса, так же как и вся их активность (отправленные на проверку работы, вопросы на форуме, успеваемость). Поэтому, чтобы грамотно организовать свою работу с сервером MOODLE, необходимо заранее побеспокоиться о списках студентов, чтобы в дальнейшем их было проще отчислять, а в процессе активной фазы дистанционного обучения, удобнее с ними взаимодействовать.

Так же, нужно помнить, что при отчислении студентов с курса, вся их активность будет безвозвратно уничтожена. Чтобы не потерять результаты студенческой успеваемости, не забывайте сохранять журнал оценок: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Оценки» → «Экспорт» → выбор удобного формата для сохранения.

Помимо оценок, для дальнейшего хранения, часто приходится выгружать выполненные работы студентов, например: рефераты, контрольные и курсовые работы. Это делается непосредственно через сам элемент «Задание», которым реализованы тот или иной вид работ: «Название вашего задания» → ссылка «Просмотр/оценка всех ответов» → «Скачать все ответы».

1. Работа с участниками курса

Практически весь функционал управления участниками курса собран в разделе: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи».

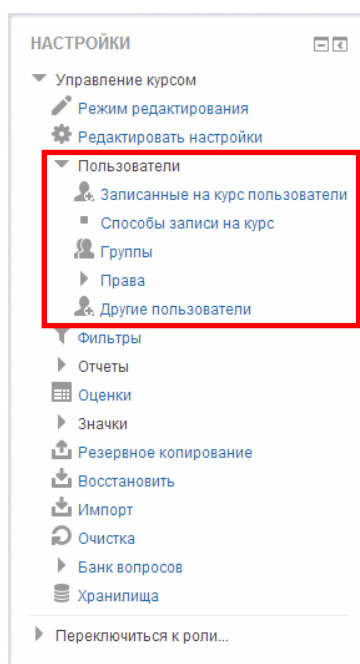


Рис. 1

1.1 «Записанные на курс пользователи»

«НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи» → «Записанные на курс пользователи»

В этом разделе находится список всех людей, которые в данный момент имеют доступ к курсу, здесь их можно отчислять с курса (крайний правый крестик в строке с каждым человеком), либо удалять и добавлять отдельные роли (крестик и силуэт с плюсиком в центральной части — Рис.2).

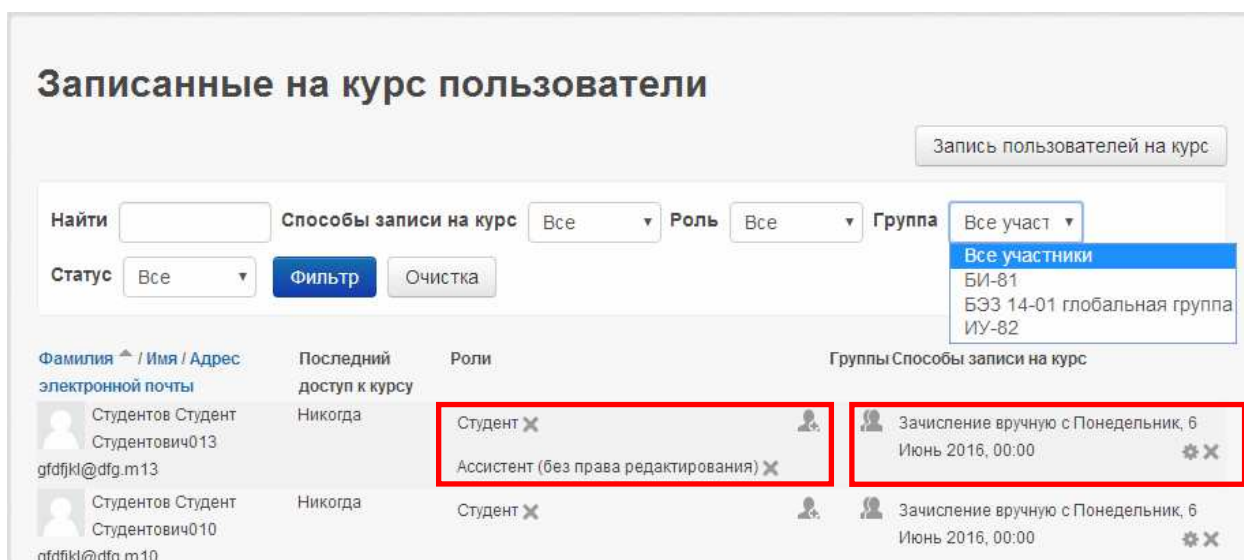


Рис. 2

В этом же разделе, через кнопку «Запись пользователей на курс» можно записать на курс любого человека, имеющегося в общей базе учетных записей сервера MOODLE. Преподаватели могут назначать на свой курс: студентов (слушателей), ассистентов (не имеющих доступа к редактированию курса, но способных консультировать и проверять работы студентов), гостей (особая категория пользователей, способная только скачивать материал, но не выполнять задания или общаться на форуме/чате).

Для удобства работы, к списку участников курса можно применять различные методы фильтрации: по группам, по способу назначения на курс, по назначенной роли, по активности.

1.2 «Способы записи на курс»


«НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи» → «Способы записи на курс»


В этом разделе вы можете управлять способами регистрации студентов на курс. Существует четыре основных способа: зачисление вручную, гостевой доступ, самостоятельная запись, синхронизация глобальной группы.

При удалении любого из способов (✕), прикрепленные к нему люди, будут отчислены с курса, а вся их активность будет стерта.



При скрытии любого из способов (☹ → ☺), прикрепленные к нему люди исчезнут из списка активных участников курса, а вся их активность будет скрыта. Соответственно, при включении видимости способа, все будет возвращено назад.

Рассмотрим каждый из способов:

1. Зачисление вручную — это самый трудоемкий способ регистрации, т.к. он предполагает, что преподавателю необходимо вручную, из общей базы учетных записей сервера, выбирать всех участников курса и назначать их в той или иной роли. Делается это через кнопку , либо через вышеописанный раздел «Записанные на курс пользователи». Людей можно искать по фамилии, имени с отчеством, адресу электронной почты. Важно: нельзя одновременно искать по фамилии и имени с отчеством, т.к. в системе это два отдельных текстовых поля и одновременно по ним поиск не работает.





2. Гостевой доступ — разрешение свободного доступа к курсу в роли гостя. Данный режим по умолчанию выключен и рекомендуется лишь для демонстрационного показа учебного курса. Для его включения необходимо нажать на кнопку , либо зайти: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Редактировать настройки» → раздел «Гостевой доступ» →

«Разрешить гостевой доступ» → «Да». Здесь же можно установить пароль для гостя, без которого он не получит доступа.

3. Самостоятельная запись — самый востребованный и наиболее гибко настраиваемый способ регистрации участников курса. После его включения, пользователь может самостоятельно записываться на курс в той роли, которую вы определили в настройках данного способа. Таких способов регистрации может быть множество и каждый со своими уникальными настройками, например: названием, ролью, паролем или периодом обучения. Если данный способ не включен, активировать его можно с помощью кнопки  напротив соответствующей записи. Имеет множество настроек (кнопка ) , к наиболее значимым из них можно отнести:

- Название способа — заголовок, который отображается при первом входе на курс. Так же, используется как название в списке способов записи на курс;
- Кодовое слово — пароль, без которого человек не сможет записаться на курс (используется только один раз при первом входе);
- Роль, назначаемая по умолчанию — роль, в которой люди будут автоматически зачисляться на курс;
- Макс. количество пользователей — максимальное число людей, которое может быть закреплено за этим способом. Удобно использовать для того, чтобы на курс не регистрировались посторонние/лишние студенты;
- Использовать кодовые слова для групп — включение специального режима записи пользователей на курс с автоматическим заполнением ранее сформированных учебных групп.

Одной из самых важных особенностей данного способа является то, что вы можете автоматизировать наполнение учебных групп, не прибегая в дальнейшем к ручной рассортировке учащихся. Для этого, необходимо выполнить ряд действий:

1. Включить групповой режим работы с курсом: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» →  «Редактировать настройки» → раздел «Группы» → «Групповой режим» → включить режим «Изолированные группы», либо «Видимые группы». Так же, желательно, перевести переключатель «Принудительный групповой режим» → «Да» — это необходимо для переопределения статуса ранее сформированных элементов курсов в выбранный групповой режим. Если вы не хотите использовать один и тот же групповой режим для всех элементов курса, вы можете его настраивать для каждого индивидуально, с помощью значка  , который появляется в режиме редактирования курса: «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Режим редактирования».
2. Сформировать учебные группы: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи» →  «Группы». При создании групп необходимо обязательно указывать кодовое слово (пароль). Через это кодовое слово учащиеся будут прикрепляться к конкретно выбранной группе. Самый простой выбор пароля — название группы.
3. Настроить самостоятельную запись на курс:
 - а) «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи» → «Способы записи на курс» → выбрать режим редактирования () у любой не востребованной самостоятельной записи на курс, либо создать новую через выпадающий список «Добавить способ»;
 - б) Задать название способа. Например: Регистрация на курс по названию группы;
 - в) Задать кодовое слово для способа — обязательное условие, без которого пароли для групп работать не будут. Если, кроме студентов по группам, никого на курс зачислять не нужно, этот пароль можно никому не сообщать и даже не запоминать;

- г) Переключить «Использовать кодовые слова для групп» → «Да»;
- д) В случае создания новой самостоятельной записи нажать кнопку «Добавить способ», в противном случае нажать «Сохранить».

4. Синхронизация глобальной группы — один из самых простых способов регистрации студентов на учебный курс. Возможен только в случае наличия сформированных администратором глобальных групп на сервере. На текущий момент (07.06.2016) глобальные группы формируются только для студентов заочного отделения ИНО. Сейчас имеются группы для 1-2 курсов.

Синхронизация глобальной группы

Название способа

Активный

Глобальная группа*

Назначить роль

Добавить в группу

Добавить способ Добавить метод и создать новый Отмена

Рис. 3

Для прикрепления глобальной группы к учебному курсу, необходимо сделать следующее:

1. Создать способ синхронизации глобальной группы: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи» → «Способы записи на курс» → выпадающий список «Добавить способ» → «Синхронизация глобальной группы»;
2. Задать «Название способа», обычно это название группы, которую вы планируете синхронизировать с курсом;
3. Выбрать необходимую группу через список «Глобальная группа»;
4. Поменять роль назначаемым людям (если это необходимо) через список «Назначить роль»;
5. Выбрать пункт «Создать новую группу» из списка «Добавить в группу»;
6. Нажать кнопку «Добавить способ», либо «Добавить метод и создать новый», если необходимо последовательно создать несколько синхронизированных групп.




2. Работа с группами и потоками

2.1. Группы

После того, как группы были сформированы вручную, либо через синхронизацию глобальных групп, а так же был включен групповой режим в настройках курса, во всех разделах и элементах курса, где отображается список участников, появится выпадающий список, позволяющий выбрать конкретную группу, с которой вам необходимо работать в данный момент.

Если в настройках курса не был включен принудительный групповой режим, вы сможете настраивать для разных элементов (но не для ресурсов) различные режимы работы: «Нет групп», «Изолированные группы», «Видимые группы»:

1. «Нет групп» — в этом случае участники курса работают с элементом все вместе, одним потоком, независимо от их принадлежности к ранее созданным группам;
2. «Изолированные группы» — в рамках элемента, которому поставлен такой режим, участники курса могут взаимодействовать только со своими одноклассниками;
3. «Видимые группы» — участники могут взаимодействовать с представителями других групп курса, но при этом принадлежность к группам сохраняется.

Для переключения режимов необходимо зайти в режим редактирования «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Режим редактирования» и выбрать соответствующий индикатор работы у нужного элемента курса:  →  → .



Помимо удобства работы со списками, группам можно устанавливать ограничения по доступу к отдельным элементам и ресурсам курса. Это делается, либо на этапе создания ресурса или элемента курса, либо, после, вернувшись к их настройкам (для этого необходимо включить режим редактирования: «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Режим редактирования», а затем у элемента или ресурса нажать «Редактировать» → «Редактировать настройки»). Установка ограничений: раздел «Ограничить доступ» → кнопка «Добавить ограничение» → «Группа» → выбрать из списка группу.

Если требуется разрешить доступ сразу нескольким группам, в начале, необходимо выбрать правило «Набор ограничений», а затем последовательно добавлять разрешенные группы. Важно: у правила «Набор ограничений» нужно учитывать логические операторы «Всем», «Любому» — которые кардинально меняют режим доступа для списка групп. Чаще всего используется оператор «Любому», т.е. разрешается доступ для любой группы из списка.

2.2 Потоки

Поток — это возможность объединять несколько групп в одну «группу». Так же, как и для обычных групп, у элементов и ресурсов курса для потока можно устанавливать ограничения и разрешения.

Для создания потока необходимо:

1. Зайти: блок «НАСТРОЙКИ» → «Управление курсом» → «Пользователи» → « Группы» → закладка «Потоки»;
2. Нажать кнопку «Создать поток», задать «Название потока», нажать кнопку «Сохранить»;
3. У созданного потока нажать  (Показать группы в потоке), выбрать в правом списке необходимые группы, нажать кнопку «Добавить», нажать кнопку «Назад к потокам».