РАЗРАБОТКА ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ СРЕДСТВАМИ LMS MOODLE

Брезгунова И.В.

Практические задания

Для выполнения заданий необходимо иметь доступ в систему Moodle как минимум с правами создателя курсов. Для этого необходимо уточнить адрес системы дистанционного обучения Moodle в учреждении образования, зарегистрироваться (самостоятельно или с помощью администратора), войти в систему с правами создателя, выяснить, в какой категории можно создавать «тренировочный» курс. Если доступа к системе Moodle нет, можно использовать облачную систему MoodleCloud.

Для работы в системе Moodle можно использовать практически любую программубраузер. В процессе создания ресурсов и/или элементов предлагается использовать заранее подготовленные файлы (см. архив Moodle.zip).

Регистрация в MoodleCloud¹

- 1. Загрузите браузер. Откройте MoodleCloud (https://moodlecloud.com).
- 2. Зарегистрируйтесь: кнопка Sign up / Get Started для бесплатного (Free) тарифа / Create new account / заполните по крайней мере обязательные (помеченные звездочкой *) поля / установите флажки согласия с условиями использования и политикой конфиденциальности / Next / введите (и запомните!) латинскими буквами уникальное имя будущего сайта Moodle / выберите ближайший хостинг (Ireland) / выберите основное назначение будущего сайта (например, Trying out or evaluating Moodle попробовать или оценить Moodle) / Next / введите код, полученный как CMC-сообщение / Next / введите и подтвердите пароль / Next / Thanks, take me to my Moodle site now. (Логин по умолчанию для входа на ваш сайт admin, вы входите в систему с правами администратора).
- 3. Выберите русский язык в качестве предпочитаемого: кнопка аккаунта справа вверху / Preferences / в разделе User account / выберите Preferred language / выберите Русский / Save changes.
- 4. Отредактируйте личный профиль: щелчок по имени пользователя справа вверху или внизу в центре / О пользователе / Редактировать информацию / внесите личные данные в соответствующие поля / Обновить профиль.
- 5. Для создания новой категории: раздел Администрирование / Курсы / Добавить категорию / в поле Родительская категория выбрать Верхний уровень / в поле Название категории ввести Учебные курсы / Создать категорию.

¹ Если вы работаете в системе Moodle вашего учреждения образования с правами создателя, этот раздел следует пропустить

Создание и настройка курса Moodle

- 1. Начните создавать курс: Администрирование / вкладка Курсы / Управление курсами и категориями / выберите категорию (Учебные курсы для Moodle Cloud) / Создать новый курс.
- 2. Укажите следующие настройки курса:
 - Раздел Общее:
 - Полное название курса –Аппаратные и программные средства ПК²;
 - Краткое название курса АПС;
 - Категория курса Учебные курсы (для MoodleCloud);
 - Доступность Показать;
 - Дата начала курса текущая дата;
 - Дата окончания курса снимите флажок Включить; П Раздел Описание:
 - Описание курса введите В курсе рассматриваются аппаратные средства персонального компьютера, основные категории программного обеспечения, основные понятия операционной системы Microsoft Windows.
 - Раздел Формат курса:
 - Формат разделы по темам;
 - Количество разделов 3;
 - Отображение скрытых разделов в неразвернутом виде;
 - Представление курса Показывать все разделы на одной странице; П Раздел Внешний вид:
 - Принудительный язык не устанавливать принудительно;
 - Количество отображаемых объявлений 5;
 - Показывать журнал оценок студентам Да;
 - Показывать отчеты о деятельности Нет; 🛛 Раздел Файлы и загрузки:
 - Максимальный размер загружаемого файла Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (100 Мб для MoodleCloud);
 - Остальные настройки оставьте без изменений;

 $^{^2}$ Если задания выполняются группой обучающихся в одной и той же системе Moodle, к указанным в задании полному и краткому названиям курса можно добавить номер группы и компьютера (например, Аппаратные и программные средства персонального компьютера 2-3), так как полное и краткое названия курса должны быть уникальными

- Кнопка Сохранить и показать / кнопка Перейти к курсу (запись пользователей на курс рассмотрим позже).
- 3. Зайдите в настройки курса и измените его название: кнопка Меню действий . в области заголовка курса / Редактировать настройки / измените название на Аппаратные и программные средства персонального компьютера / Сохранить и показать.
- 4. Включите режим редактирования: Меню действий / Режим редактирования.
- 5. Укажите названия тем: кнопка Редактировать название темы 🖉 для Тема 1 / введите Аппаратные средства персонального компьютера / клавиша Enter. Аналогично задайте для Темы 2 название Программные средства персонального компьютера, для Темы 3 Операционная система Microsoft Windows.
- 6. Добавьте 2 темы: под последней темой ссылка Добавить темы / укажите Количество разделов 2 / Добавить темы.
- 7. Для четвертой темы задайте название и описание: меню Редактировать для Тема 4 / Редактировать тему / в поле Название раздела включите флажок Пользовательское / введите название Итоги курса / в поле Описание введите Задание и итоговый тест / Сохранить.
- 8. Удалите тему 5: меню Редактировать для Тема 5 / Удалить тему.
- 9. Измените порядок следования тем: используя кнопку Переместить раздел

Ресурсы курса Moodle

- 1. В начальный раздел (так называемый раздел Общее) добавьте пояснение:
 - в начальном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Пояснение / Добавить / в поле Текст пояснения введите Курс предназначен для учащихся, начинающих знакомство с персональным компьютером (ПК). В разделах курса представлены теоретические сведения об устройстве и принципах работы ПК, практические задания по работе с файловой системой;
 - добавьте изображение: щелчком мыши установите текстовый курсор в начало текста /

на панели инструментов кнопка Вставить или отредактировать изображение // слева выберите Выбрать из хранилища / на панели слева Загрузить файл / Выберите файл / в папке Рисунки выберите pc.jpg / Загрузить этот файл / установите флажок Описание не обязательно / Сохранить изображение / Сохранить и вернуться к курсу;

– отредактируйте пояснение, изменив выравнивание изображения: меню Редактировать

для пояснения / Редактировать настройки / выделите изображение / кнопка (м) / в поле Выравнивание выберите Слева / Сохранить изображение / Сохранить и вернуться к курсу.

- 2. В начальный раздел добавьте файл: в начальном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Файл / Добавить / в поле Название введите Содержание учебной программы / в поле Выберите файлы добавьте файл Учебная программа.pdf (папка Moodle), воспользовавшись кнопкой Добавить / в разделе Внешний вид в списке Способ отображения выберите Во всплывающем окне / Сохранить и вернуться к курсу. Протестируйте ресурс.
- 3. В начальный раздел добавьте файл Реферат_образец.docx из папки Moodle: перетяните файл из окна Проводника в нужный раздел курса / обратите внимание на название ресурса / протестируйте ресурс и обратите внимание на способ его отображения / для изменения названия кнопка Изменить название / введите Шаблон титульного листа реферата / Enter.
- 4. Переместите Шаблон титульного листа реферата в раздел Итоги курса: используя кнопку Переместить ресурс +, перетяните его в нужный раздел.
- 5. В раздел Операционная система Microsoft Windows добавьте файл Настройка.pdf из папки Moodle: перетяните файл из окна Проводника в нужный раздел курса / обратите внимание на название ресурса / протестируйте ресурс и обратите внимание на способ его отображения / меню Редактировать рядом с ресурсом / Редактировать настройки / в поле Название введите Настройка Windows 10 / в разделе Внешний вид в списке Способ отображения выберите Во всплывающем окне / Сохранить и вернуться к курсу. Протестируйте ресурс.
- 6. В начальный раздел добавьте страницу со списком рекомендуемых информационных источников:
 - в указанном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Страница / в поле Название введите Список информационных источников / откройте документ список источников.docx и скопируйте текст в буфер обмена / перейдите в окно редактирования страницы и вставьте текст в поле Содержание страницы / выделите текст и преобразуйте его в нумерованный список, используя кнопку Нумерованный список []=:
 - имеющиеся в тексте URL преобразуйте в ссылки: выделите URL / Ctrl+C для копирования / кнопка Гиперссылка / Ctrl+V / установите флажок Открывать в новом окне / Создать гиперссылку / Сохранить и вернуться к курсу/ протестируйте ресурс.
- 7. В раздел Аппаратные средства персонального компьютера добавьте гиперссылку: в указанном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Гиперссылка / Добавить / в поле Название введите Аппаратное обеспечение / в поле Адрес (URL) введите http://www.klyaksa.net/htm/kopilka/uchp/p6.htm / в поле Описание введите Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ /

установите флажок Отображать описание... / в разделе Внешний вид в списке Отображение выберите Во всплывающем окне / Сохранить и вернуться к курсу. Протестируйте ссылку.

- 8. В раздел Аппаратные средства персонального компьютера добавьте гиперссылку на документ Google Диск:
 - войдите в свой Google Диск / загрузите туда документ Аппаратные средства ПК.ррtx из папки Лекции / откройте доступ к документу по ссылке и скопируйте ссылку / выйдите из аккаунта Google;
 - перейдите на страницу курса и создайте соответствующую гиперссылку с названием Презентация, открывающуюся во всплывающем окне. Протестируйте ссылку.
- 9. В раздел Программные средства персонального компьютера добавьте папку: в указанном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Папка / Добавить / в поле Название введите Лекции / в область Содержимое добавьте файлы СистемноеПО.pptx и ПрикладноеПО.pptx из папки Лекции (можно выделить все файлы и перетащить их одновременно из окна Проводника) / в списке Отображать содержимое папки выберите Встроенный на странице курса / проверьте наличие флажка Показать кнопку для скачивания папки / Сохранить и вернуться к курсу/ протестируйте ресурс.
- 10. В раздел Операционная система Microsoft Windows добавьте книгу Файловый менеджер Проводник:
 - в указанном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Книга / Добавить / в поле Название введите Файловый менеджер Проводник / в области Внешний вид в списке Форматирование глав выберите Номера / в списке Стиль навигации выберите Текст / Сохранить и вернуться к курсу;
 - добавьте первую главу книги: откройте книгу Файловый менеджер Проводник щелчком по ее названию / в поле Название главы введите Назначение Проводника (вручную нумеровать главы и подразделы не нужно) / в поле Содержимое вставьте соответствующий фрагмент текста из документа Проводник.docx / Сохранить;
 - добавьте следующую главу книги: на панели Оглавление справа кнопка Добавить главу + / введите название главы Окно приложения Проводник и соответствующий фрагмент текста (см. Проводник.docx) / используя кнопку Вставить или отредактировать изображение, добавьте над подписью к рисунку изображение из файла Проводник.png (папка Рисунки) / Сохранить;
 - добавьте подраздел для текущей главы: на панели Оглавление кнопка Добавить главу для главы 2 / в поле Название введите Представление объектов / установите флажок Подраздел / вставьте соответствующий фрагмент текста / Сохранить;

- добавьте третью главу: кнопка Добавить главу для подраздела 2.1 / введите название главы Работа с файловой системой/ снимите флажок Подраздел / добавьте соответствующий фрагмент текста / Сохранить;
- аналогично добавьте подразделы главы 3 (см. **Проводник.docx**);
- для просмотра книги выйдите из режима редактирования (кнопка Завершить редактирование на панели навигации сверху) / изучите способы перехода между структурными частями книги;
- войдите в режим редактирования: кнопка Режим редактирования / используя панель навигации сверху, перейдите на страницу курса.
- 11. В раздел Аппаратные средства персонального компьютера встройте подходящее по теме видео с Youtube:
 - найдите нужное видео и скопируйте код для встраивания: в новой вкладке браузера откройте Youtube (https://www.youtube.com) / в поле поиска вверху введите Аппаратные средства ПК / Enter / просмотрите видео и выберите наиболее подходящее / откройте видео / кнопка Поделиться / кнопка Копировать для копирования URL;
 - создайте ресурс Пояснение и встройте туда видео: перейдите на страницу курса / в разделе Аппаратные средства персонального компьютера ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Пояснение / Добавить / в поле Текст пояснения введите текст Видео Youtube, автор … / Enter / на панели инструментов кнопка Вставить или отредактировать файл аудио/видео Image: / вкладка Ссылка / в поле URL источника вставьте скопированный URL / Вставить медиа-файл / Сохранить и вернуться к курсу³.
- 12. Протестируйте ресурс.

Элементы курса Moodle

- 1. В начальном разделе создайте форум для консультаций и добавьте в него тему для обсуждений:
 - создайте новый форум: в начальном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Форум / Добавить / в поле Название форума введите Консультации / в поле Описание введите Задавайте любые вопросы! Отвечайте на вопросы ваших коллег! / в списке Тип форума выберите Стандартный форум для общих обсуждений / в разделе Подсчет вложений и слов укажите максимальный размер вложений 2 Мб, максимальное количество прикрепляемых файлов 3 / в разделе

³ Аналогично можно встроить видео в ресурсах Страница или Книга

Подписка и отслеживание выберите режим подписки Добровольная подписка / Сохранить и вернуться к курсу;

- добавьте тему для обсуждений: щелчок по названию форума Консультации / Добавить тему для обсуждения / в поле Тема введите Выбор устройства / в поле Сообщение введите Устройство какого типа (стационарный ПК, ноутбук, планшет и пр.) вы предпочитаете и почему? / снимите флажок Подписаться на эту тему (если дополнительные поля не отображаются, нажмите на ссылку Относится к дополнительным настройкам) / Отправить в форум / откройте обсуждение Выбор устройства / обратите внимание на ссылку Ответить / используя панель навигации по курсу вверху, вернитесь на страницу курса (ссылка АПС).
- 2. Откройте для редактирования форум **Объявления**, созданный автоматически, изучите его параметры и создайте новое объявление:
 - ссылка Редактировать для форума Объявления / Редактировать настройки / обратите внимание на тип форума (Объявления), который нельзя изменить, и прочтите его описание / убедитесь, что в разделе Подписка и отслеживание установлена принудительная подписка / изучите другие параметры / Отмена;
 - добавьте объявление: щелчок по названию форума Объявления / Добавить новую тему / в поле Тема введите Реферат / в поле Сообщение введите Совсем скоро можно будет выбрать тему реферата / Отправить в форум.
- 3. В разделе **Программные средства персонального компьютера** создайте глоссарий **Системное ПО** и добавьте в него несколько записей:
 - создайте глоссарий: перейдите на страницу курса / в разделе Программные средства персонального компьютера ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Глоссарий / Добавить / в поле Название введите Системное ПО / в разделе Записи в списке Статьи одобрены по умолчанию выберите Нет / в списке Разрешить более одного определения на одно слово выберите Да / в разделе Внешний вид в списке Формат отображения выберите Полный, с указанием автора / в разделе Оценивание в списке Метод расчета итога выберите Средняя оценка и установите максимальную оценку 10 / изучите и оставьте без изменений остальные параметры / Сохранить и показать;
 - добавьте запись в глоссарий: кнопка Добавить новую запись / в поле Слово введите Операционная система / в поле Определение введите определение термина (здесь и далее для копирования текста словарных статей используйте документ глоссарий.docx)
 / в поле Ключевое(ые) поле(я) введите Microsoft Windows и с новой строки ОС / в разделе Автосвязывание установите флажок Эта запись должна автоматически связываться / Сохранить;
 - аналогично добавьте другие записи в глоссарий (кроме записи Утилита). Ключевые поля в остальных записях не указывайте;

- изучите способы поиска записей: ссылки на буквы алфавита, ссылка Bce, поле поиска;
- вернитесь на страницу курса.
- 4. В разделе Итоги курса создайте опрос для выбора темы реферата: в разделе Итоги курса ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Опрос / Добавить / в поле Название введите Тема реферата / в поле Вступление введите Выберите тему реферата. Внимание! Одну и ту же тему могут выбрать не более 10 учащихся! / в списке Режим отображения выберите Отображать вертикально / в разделе Варианты в списке Разрешить изменение выбора выберите Нет / в списке Разрешить выборов каждого варианта выберите Да / в поле Вариант 1 введите Программные средства ПК / в поле Предел 1 введите 10 / в поле Вариант 2 введите Операционная система Місгозоft Windows / в поле Предел 3 введите 10 / в разделе Результаты в списке Публикация результатов опроса выберите Всегда показывать результаты студентам / в списке Конфиденциальность ответов выберите Выводить обезличенные результаты опроса... / в списке Отображать колонку «Еще не ответили» выберите Да / Сохранить и показать. Просмотрите опрос и вернитесь на страницу курса.
- 5. В начальном разделе добавьте обратную связь (входную анкету для учащихся):
 - в начальном разделе ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Обратная связь / Добавить / в поле Название введите Анкета / в разделе Параметры вопросов и ответов в списке Вид респондента выберите Анонимный / в списке Автоматическая нумерация вопросов выберите Да / в разделе После ответа в списке Показать страницу с анализом выберите Да / в поле Сообщение о завершении введите Спасибо! / остальные параметры оставьте без изменений / Сохранить и показать;
 - создайте первый вопрос: вкладка Редактировать вопросы / в поле Добавить вопрос выберите Множественный выбор / установите флажок Обязательный / в поле Вопрос введите Есть ли у вас опыт участия в дистанционных курсах? / Тип множественного выбора – Множественный выбор с несколькими вариантами ответа / в поле Значения множественного выбора введите варианты Да, в качестве преподавателя / (с новой строки) Да, в качестве учащегося / (с новой строки) Нет / Сохранить вопрос;
 - создайте следующий вопрос: в поле Добавить вопрос выберите Множественный выбор / установите флажок Обязательный / в поле Вопрос введите Есть ли у вас опыт работы в системе Moodle? / Тип множественного выбора – Множественный выбор с одним правильным ответом (выпадающий список) / в поле Значения множественного выбора введите варианты Да / (с новой строки) Нет / Сохранить вопрос;
 - создайте следующий вопрос: в поле Добавить вопрос выберите Множественный выбор с несколькими вариантами ответа / установите флажок Обязательный / в

поле Вопрос введите Какие разделы курса вызывают у вас наибольший интерес? / в поле Значения множественного выбора введите варианты Аппаратные средства ПК / (с новой строки) Программные средства ПК / (с новой строки) Операционная система Microsoft Windows/ Сохранить вопрос;

- создайте следующий вопрос: в поле Добавить вопрос выберите Короткий ответ / в поле Вопрос введите Какие темы вы бы предложили для дополнительного изучения? / Максимальное количество символов – 1000 / Сохранить вопрос;
- ответьте на вопросы: вкладка Просмотр / кнопка Ответьте на вопросы / ответьте на вопросы / кнопка Отправить свои ответы / Продолжить;
- просмотрите полученные ответы: на странице курса щелчок по обратной связи Анкета / вкладка Анализ результатов / изучите диаграммы / вверху кнопка Экспорт в Excel / сохраните документ feedback_Анкета.xlsx на локальный компьютер / откройте и изучите электронную таблицу / вернитесь в окно просмотра результатов / перейдите на вкладку Показать ответивших / изучите данные и обратите внимание на возможность их скачать на локальный компьютер в различных форматах / перейдите на вкладку Просмотр и убедитесь в невозможности повторного ответа / перейдите на вкладку

Показать ответивших и удалите свои ответы при помощи кнопки **Удалить запись** / вернитесь на страницу курса.

- 6. В разделе **Итоги курса** создайте задание для отправки и оценки рефератов с оценкой по двухбалльной шкале:
 - создайте новую шкалу: кнопка Меню действий в области заголовка курса / выберите Настройка журнала оценок / вкладка Шкалы / кнопка Добавить новую шкалу / Название – Зачет / в поле Шкала введите Не зачтено, Зачтено / Сохранить;
 - создайте задание: перейдите на страницу курса / в разделе Итоги курса ссылка Добавить элемент или ресурс / выберите Задание / Добавить / в поле Название введите Реферат / в поле Описание введите Выберите тему реферата в опросе «Тема реферата». Реферат подготовьте средствами Microsoft Word. Образец титульного листа можно скачать в этом разделе. / в разделе Доступно снимите все флажки Включить, чтобы не ограничивать дату сдачи реферата / в разделе Типы представлений ответов в одноименном поле установите только флажок Ответ в виде файла / установите Максимальный размер файла – 500 Кбайт / в разделе Типы отзывов установите флажки Отзыв в виде комментария и Ведомость с оценками / в разделе Параметры ответа для списков Требовать нажатия кнопки «Отправить» и Требовать, чтобы студенты принимали условия представления ответов выберите Да / в списке Разрешать новые попытки выберите Никогда / в разделе Оценка в списке Тип выберите Шкала / в списке Шкала выберите Зачет / остальные настройки оставьте без изменений / Сохранить и показать / обратите внимание на кнопку Просмотр всех ответов и отсутствие возможности для загрузки файла для преподавателя. Вернитесь на страницу курса.

Работа в курсе Moodle

- 1. Добавьте пользователей в систему Moodle⁴:
 - перейдите на стартовую страницу системы по ссылке В начало на панели навигации вверху / Администрирование / Пользователи / Добавить пользователя / введите по крайней мере логин, пароль, имя, фамилию и адрес электронной почты / Создать пользователя;
 - для более быстрой регистрации можно загрузить пользователей из предварительно созданного CSV-файла (см. документ users.txt. Первая строка содержит заголовки полей, ее не следует изменять или удалять. В остальных строках через запятую без пробела следуют логин, пароль, имя, фамилия и адрес электронной почты пользователя. Можно по аналогии добавлять новые строки). Для загрузки: Администрирование / Пользователи / Загрузить пользователей / выберите файл users.txt / в поле Разделитель для CSV выберите запятую / Кодировка UTF-8 / Загрузить пользователей.
- 2. Зачислите пользователей на курс Аппаратные и программные средства:
 - зачислите себя в качестве учителя: перейдите на страницу курса / Участники / Запись пользователей на курс / в поле Найти выберите себя / в поле Назначить роль выберите Учитель / Запись пользователей на курс;
 - зачислите студентов: Запись пользователей на курс / в поле Найти выберите остальных пользователей / в поле Назначить роль выберите Студент / Запись пользователей на курс.
- 3. Выйдите из своего профиля и войдите в систему в роли студента: щелчок по имени пользователя справа вверху / Выход / введите логин и пароль зарегистрированного студента (например, логин ivanov и пароль fgtry678, если вы использовали данные из документа users.txt) / если это первый вход пользователя, внизу страницы нажмите Далее, затем установите флажки Я согласен... для принятия политики конфиденциальности Moodle / Далее / на панели слева в разделе Мои курсы выберите АПС / просмотрите курс, обращая внимание на отсутствие возможностей редактирования.
- 4. Выполните действия в элементах:
 - заполните обратную связь Анкета: щелчок по элементу Анкета / Ответьте на вопросы
 / ответьте на вопросы от имени студента / Отправить свои ответы / ссылка
 Отправлено ответов / просмотрите результаты, в том числе используя ссылки
 Показать данные диаграммы;
 - просмотрите форум Объявления и убедитесь в том, что студент не может отправлять сообщения;

⁴ Только для MoodleCloud или в случае, если вы являетесь администратором системы Moodle

- просмотрите форум Консультации и убедитесь в том, что студент может добавить тему для обсуждения;
- выполните элемент **Упражнение**;
- в глоссарий Системное ПО добавьте новую запись: откройте глоссарий / Добавить новую запись / добавьте определение термина Утилита (см. документ глоссарий.docx)
 / обратите внимание на комментарий для термина Утилита Эта запись сейчас спрятана (ожидает одобрения преподавателя);
- сделайте выбор в опросе **Тема реферата** / **Сохранить мой выбор** / просмотрите результаты, обращая внимание на обезличенность;
- отправьте ответ на задание: откройте задание Реферат / Добавить ответ на задание / добавьте любой файл из папки Moodle / Сохранить / Отправить на проверку / установите флажок This assignment is my own work, except where I have acknowledged the use of the works of other people (Это задание моя собственная работа, за исключением случаев, когда я признаю использование работы других людей) / Продолжить.
- 5. Войдите в систему как преподаватель, просмотрите отчет о действиях и журнал событий:
 - выйдите из профиля студента и зайдите под своим профилем (для MoodleCloud по умолчанию имя пользователя admin);
 - просмотрите отчет о деятельности в курсе: откройте курс АПС / Меню действий / Больше / в разделе Отчеты ссылка Отчет о деятельности;
 - просмотрите журнал событий: перейдите на страницу курса / Меню действий / Больше
 / Журнал событий / изучите критерии отбора событий: по участникам, по дате, по ресурсу или элементу и пр. / в списке Все участники выберите одного любого участника / Получить события журналов / просмотрите список событий / изучите другие критерии просмотра событий.
- 6. В глоссарии одобрите и оцените запись студента: перейдите на страницу курса / откройте глоссарий Системное ПО / убедитесь в том, что запись Утилита не отображается в общем

списке записей / ссылка Ожидающие одобрения / кнопка Одобрить ¹ справа вверху / в списке Средняя оценка выберите оценку / перейдите в глоссарий Системное ПО (панель навигации вверху) и найдите там соответствующую запись.

- Просмотрите ответ на опрос Тема реферата: перейдите на страницу курса / откройте опрос Тема реферата / просмотрите результаты, используя ссылку Показать данные диаграммы / ссылка Просмотреть ответы справа вверху / просмотрите полные (с именами пользователей) ответы.
- 8. Просмотрите ответы в обратной связи Анкета и скачайте результаты:

- откройте обратную связь Анкета / просмотрите информацию на вкладках Анализ результатов и Показать ответивших, обращая внимание на обезличенность результатов даже для преподавателя;
- скачайте результаты как документ Microsoft Excel: на вкладке Показать ответивших в списке Скачать табличные данные как выберите Microsoft Excel (.xlsx) / Скачать / укажите папку и имя файла / просмотрите документ.
- 9. Просмотрите ответ на задание Реферат, оцените его и напишите комментарий: откройте задание Реферат / просмотрите информацию о количестве ответов, в том числе требующих оценки / кнопка Просмотр всех ответов / кнопка Оценка для студента, приславшего ответ / щелчком по имени скачайте и просмотрите файл, присланный в качестве ответа / на вкладке с заданием в поле Оценка выберите Зачтено или Не зачтено / в поле Отзыв в виде комментария введите отзыв / Сохранить / ссылка Задание:Реферат слева вверху / просмотрите информацию о количестве ответов, требующих оценки.
- 10. Просмотрите все оценки за курс: на странице курса слева кнопка Оценки / просмотрите информацию об оценках студентов.
- 11. Войдите в систему под профилем того же студента, что и в п. 32, просмотрите задание с оценкой и комментарием; глоссарий, обращая внимание на запись **Утилиты**; оценки за курс в целом. Войдите в систему под профилем преподавателя.
- 12. Выполните резервное копирование курса (содержимое и действия пользователей): на странице курса кнопка Меню действий / Резервное копирование / внизу Далее⁵ / обратите внимание на возможность выбора отдельных ресурсов, элементов и/или действий пользователей в них / внизу Далее / внизу Выполнить резервное копирование / дождитесь завершения резервного копирования / Продолжить / в области резервных копий курса ссылка Скачать / укажите папку для хранения архива курса.
- 13. Восстановите архив в новый курс: кнопка Администрирование слева внизу / Курсы / Восстановление курса / в область Файлы добавьте архив, скачанный в предыдущем пункте / Восстановить / Продолжить / выберите Восстановить как новый курс / выберите категорию (например, Учебные курсы для MoodleCloud) / в области Восстановить как новый курс кнопка Продолжить / Далее / Далее / Приступить к восстановлению / Продолжить / убедитесь в том, что была создана копия курса АПС / убедитесь в том, что на курс зачислены те же участники (кнопка Участники) слева.
- 14. Удалите копию курса ⁶: Администрирование / Курсы / Управление курсами и категориями / откройте нужную категорию (например, Учебные курсы) / для курса Аппаратные и программные средства персонального компьютера копия 1 кнопка Удалить ¹ / Удалить / Продолжить.

⁵ Если не требуется исключить из резервной копии отдельные элементы, ресурсы и/или действия пользователей, можно сразу выбрать **Переход к конечному этапу**

⁶ Только для MoodleCloud или в случае, если вы являетесь администратором системы Moodle