



Федеральное государственное
автономное
образовательное учреждение высшего
образования
«Волгоградский
государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УИТ

 А.А. Бардин

« 14 » 07 2020 г.

Руководство пользователя по работе с
системой дистанционного обучения для
преподавателей ВолГУ

14.07. 2020 г. № 2

Оглавление

1. Общие сведения.....	2
2. Авторизация в системе	2
3. Интерфейс системы.....	3
4. Редактирование содержимого разделов курса	7
4.1. Общая информация.	7
4.2. Редактирование раздела Аннотация.....	7
4.3. Редактирование раздела Программа	11
4.4. Редактирование раздела Лекции.....	11
4.5. Редактирование раздела Задания.....	14
4.6. Редактирование раздела Презентации.....	14
4.7. Редактирование раздела Наука	14
4.8. Редактирование раздела Оценка качества	15
4.9. Редактирование раздела Форум.....	15
4.10. Редактирование раздела Литература.....	15
4.10.1. Добавление литературы с использованием ресурса «Страница»	15
4.10.2. Добавление литературы с использованием ресурса «Гиперссылка на book.ru».....	17
4.11. Редактирование раздела Контроль	20
5. Копирование материалов курса	21
5.1. Общая информация.....	21
5.2. Резервное копирование.....	21
5.3. Восстановление	25

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ

Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А. Страница: 1 из 30 Версия: 2.1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

1. Общие сведения

1.1. Система дистанционного обучения (СДО) ВолГУ - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

1.2. Система дистанционного обучения (далее СДО) создана для взаимодействия преподавателей и студентов, обучающихся на направлениях подготовки бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры 2015 и позже года поступления.

1.3. СДО ВолГУ разработана на основе программного обеспечения «СДО Русский Moodle 3KL Norm 3.1.2», права на которое получены на основе лицензионного договора № 616.1 от 08.06.2017 г. от 08.06.2017 г. с ООО «Открытые технологии».

1.4. Доступ к системе дистанционного обучения (СДО) ВолГУ в соответствии с п. 4.2.2 ФГОС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВолГУ, так и вне ее. Доступ преподавателям предоставляется путем выдачи кафедральной учетной записи.

2. Авторизация в системе

2.1. Для доступа и редактирования учебно-методических комплексов дисциплин в СДО сначала следует обратиться на кафедру с целью получения имени учетной записи и пароля. Учетные записи были созданы для каждой кафедры и разосланы на адреса электронной почты кафедр в домене @volsu.

2.2. Для доступа к системе дистанционного обучения (СДО) ВолГУ необходимо перейти по адресу <https://m.volsu.ru>, используя доступные браузеры (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Microsoft Edge или Internet Explorer). Откроется стартовая страница системы (рис. 1).

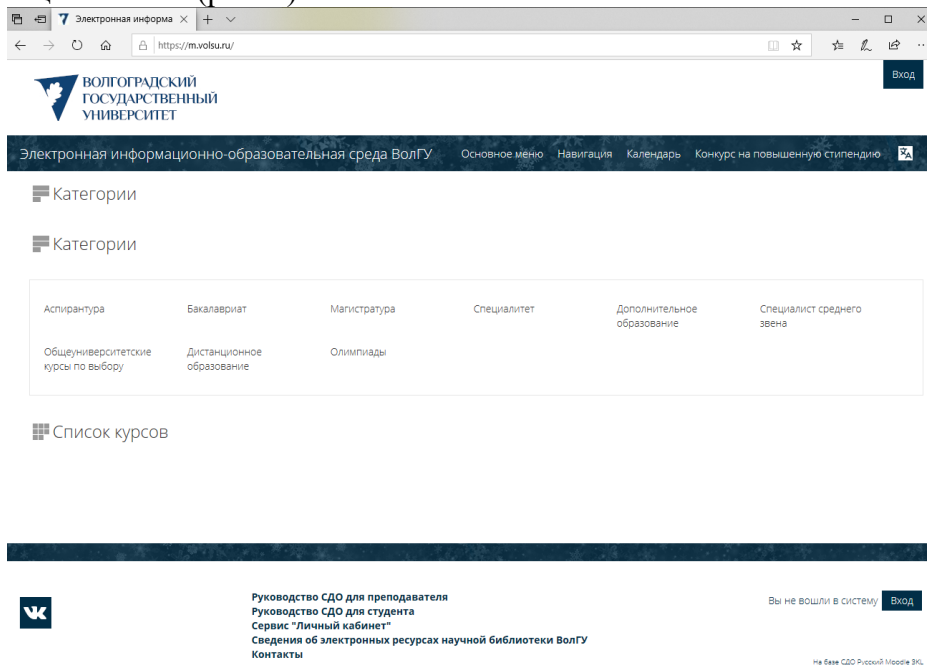


Рис. 1. Стартовая страница СДО ВолГУ.

2.3. В правом верхнем углу нажать на ссылку **Вход**. Откроется страница авторизации, где отобразятся поля для заполнения логина и пароля (рис. 2). В поле *Логин / адрес электронной почты* и *Пароль* следует ввести предоставленные учетные данные и нажать кнопку **Вход**.

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ

Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А. **Страница:** 2 из 30 **Версия:** 2.1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

Вход [Создать учетную запись](#)

Запомнить логин

[Забыли логин или пароль?](#)


Для полноценного доступа к этому сайту Вам необходимо сначала создать учетную запись.

?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ?

Рис. 2. Форма авторизации в системе СДО.

2.4. После успешной авторизации отобразится страница личного кабинета (рис. 3) с перечнем дисциплин, к которым обеспечен доступ преподавателю (рис. 4).



ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

econmanag@volsu.ru Кафедра менеджмента

Личный кабинет

Мое портфолио ☰ ☱


Рейтинг портфолио

Место в рейтинге 2

Балль 0

Последние добавленные достижения

Информация ☰ ☱



@ econmanag@volsu.ru Кафедра менеджмента

2 новые сообщения

Электронная почта: econmanag@volsu.ru

История обучения ☰ ☱

Я изучаю

Название курса	Оценка	Освоено компетенций	Статус завершения	Тип подписки
☰ Организация сетевого взаимодействия при реализации образовательных программ	2 / 100	0/0	не отслеживается	Зачисление вручную; не ограничено

Рис. 3. Страница личного кабинета пользователя СДО.

3. Интерфейс системы

3.1. После успешной авторизации в системе будет отображена стартовая страница зарегистрированного пользователя (рис. 3). В центральной части экрана отображается сводка по курсам. Полный перечень курсов, на которые выданы права,

отображается в блоке **Я преподаю** (рис. 4) и **Навигация** → **Мои курсы**. Название курса состоит из названия дисциплины, года, аббревиатуры и профиля (рис. 5).

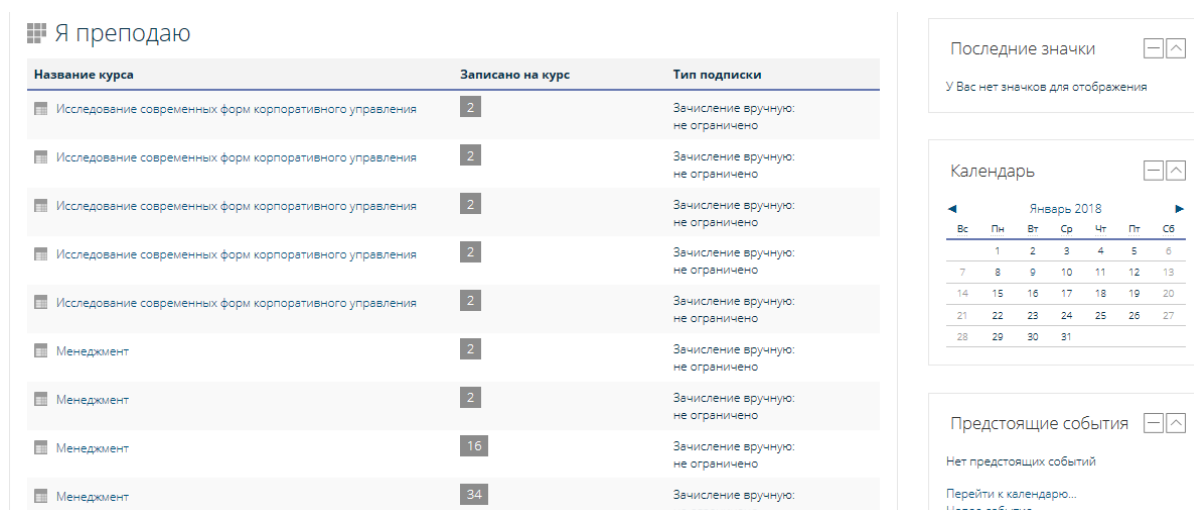


Рис. 4. Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой.

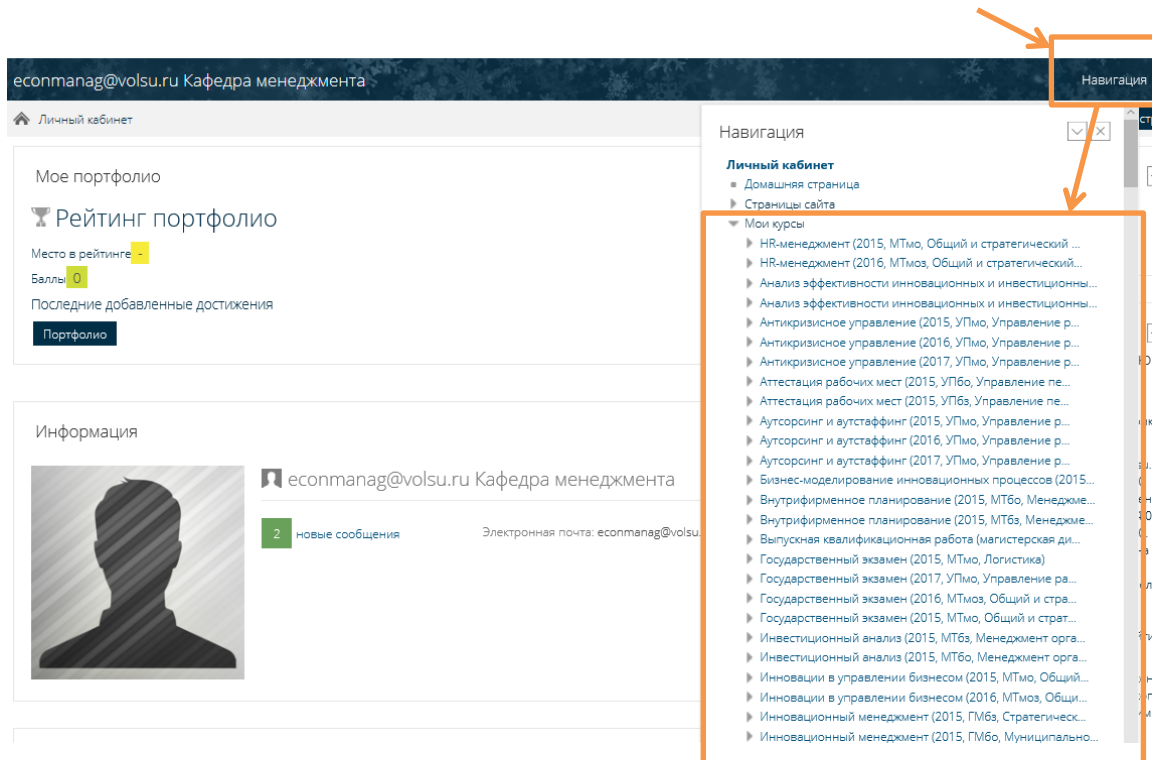


Рис. 5. Навигация по курсам.

3.2. В списке курсов отображаются дисциплины учебных планов по направлениям подготовки 2015 года поступления и позднее, закрепленные за кафедрами, реализующими подготовку по этим дисциплинам в системе **Планы**.

3.3. Для просмотра содержания дисциплины в СДО и получения доступа к рабочей программе дисциплины (модуля) / практики, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам необходимо выбрать ее в списке.

3.4. На рисунке 6 представлен интерфейс дисциплины (выбрана из доступного перечня), который условно можно разделить на 4 блока.

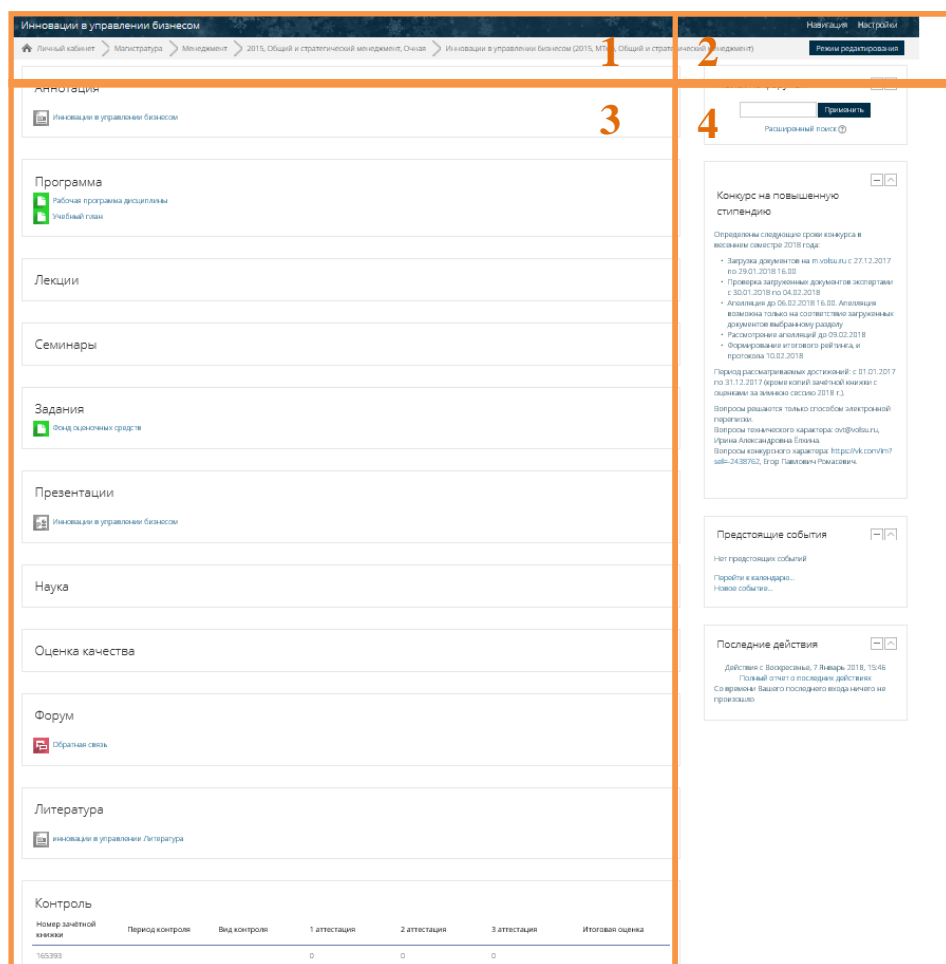


Рис.6. Интерфейс дисциплины.

3.5. В 1 блоке отображается название дисциплины, а также цепочка навигации, отображающая уровень образования, направление подготовки, год поступления, профиль, форму обучения, а также название дисциплины (рис. 7).

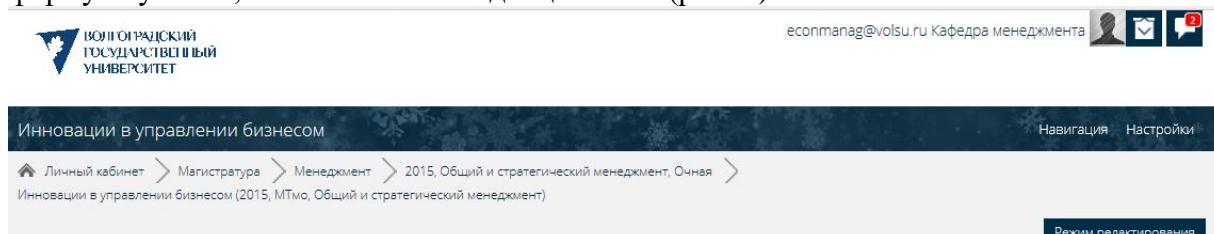


Рис. 7. Цепочка навигации.

3.6. Навигация по текущему и доступным дисциплинам осуществляется во втором блоке. По умолчанию разделы открыты для текущей дисциплины, а также доступна ссылка быстрого перехода (**Мои курсы**) к другим дисциплинам системы (рис. 5).

3.7. В 3 блоке отображается рабочая область, содержащая информацию, размещенную преподавателем, которая разделена на категории: **Аннотация, Программа, Лекции, Семинары, Задания, Презентации, Наука, Оценка качества, Форум, Литература и Контроль**, в соответствии с требованиями раздела 4.2.2 ФГОС в части предоставления доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ

Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А. **Страница:** 5 из 30 **Версия:** 2.1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

3.7.1. В разделе «Аннотация» присутствует текстовая аннотация дисциплины, заполненная преподавателем, включающая сведения об авторе УМК, краткую характеристику данной дисциплины, ее особенности, место и роль данной дисциплины как составной части ОП; учебные задачи дисциплины.

3.7.2. В разделе «Программа» размещена ссылка на скан-копию рабочей программы дисциплины / практики, которая представляет собой файл, загруженный в систему «1С:Университет ПРОФ».

3.7.3. В разделе «Лекции» присутствуют файл / файлы опорного конспекта лекций, в том случае, если лекционные занятия предусмотрены дисциплиной и файлы загружены преподавателем.

3.7.4. В разделе «Семинары» присутствуют файл / файлы заданий на семинары / методических указаний по выполнению лабораторных работ, в том случае, если соответствующая форма занятий предусмотрена по дисциплине и файлы загружены преподавателем.

3.7.5. В разделе «Задания» размещена ссылка на скан-копию фонда оценочных средств дисциплины / практики, который представляет собой файл, загруженный в систему «1С:Университет ПРОФ». Также в этом разделе могут публиковаться тесты, что позволяет выполнить требования раздела 4.2.2 ФГОС в части необходимости обеспечения проведения учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.7.6. В разделе «Презентации» присутствуют файл / файлы презентаций, которые демонстрируются при проведении лекций, в том случае, если лекционные занятия предусмотрены дисциплиной и файлы загружены преподавателем.

3.7.7. В разделе «Наука» преподавателем могут быть размещены ссылки на научные публикации по тематике дисциплины / практики.

3.7.8. В разделе «Оценка качества» могут быть размещены опросы, позволяющие оценить качество опубликованных учебно-методических материалов и качество работы преподавателя.

3.7.9. В разделе «Форум» студенты могут задать вопросы по дисциплине и получить ответы от преподавателя, что позволяет выполнить требования п. 4.2.2 ФГОС в части необходимости реализации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное (асинхронное) взаимодействия посредством сети «Интернет».

3.7.10. В разделе «Литература» преподавателем публикуется список основной литературы, имеющейся в научной библиотеке ВолГУ или доступной с использованием электронных библиотечных систем, с которыми у ВолГУ заключен договор. В последнем случае обеспечивается прозрачная авторизация в электронной библиотечной системе, и студент имеет возможность получить доступ к публикации.

3.7.11. В разделе «Контроль» отображается успеваемость студентов по дисциплине. Сведения об успеваемости берутся в режиме реального времени из системы управления учебным процессом «1С:Университет», что позволяет выполнить требования раздела 4.2.2 ФГОС в части необходимости обеспечивать фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы.

3.8. В 4 блоке содержатся сообщения всех форумов данного электронного курса, информация о предстоящих событиях, а также последние действия, связанные с изменением курса.

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ		
Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А.	Страница: 6 из 30	Версия: 2.1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

4. Редактирование содержимого разделов курса

4.1. Общая информация.

4.1.1. Для редактирования информации в разделе курса необходимо перейти в **Режим редактирования** курса (кнопка в правом нижнем углу блока 2) (рис. 8).

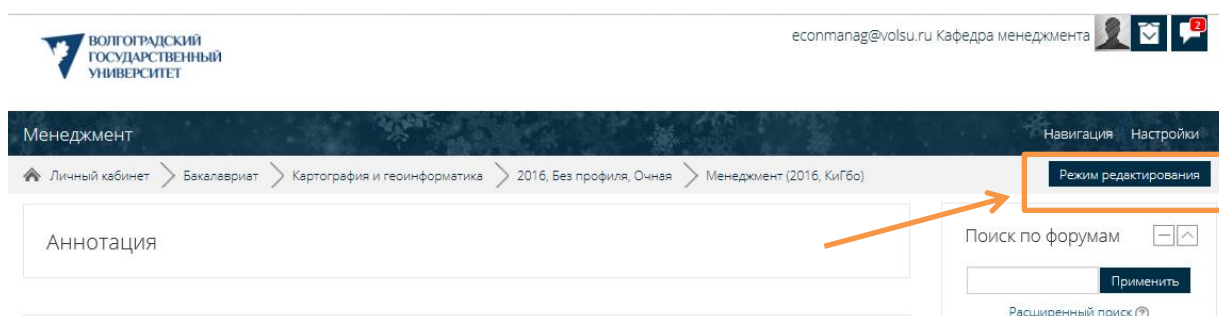


Рис. 8. Кнопка перехода в режим редактирования.

4.1.2. Для каждого раздела курса и его содержимого отобразятся элементы управления: **Редактировать**, **Добавить элемент или ресурс** (рис. 9).

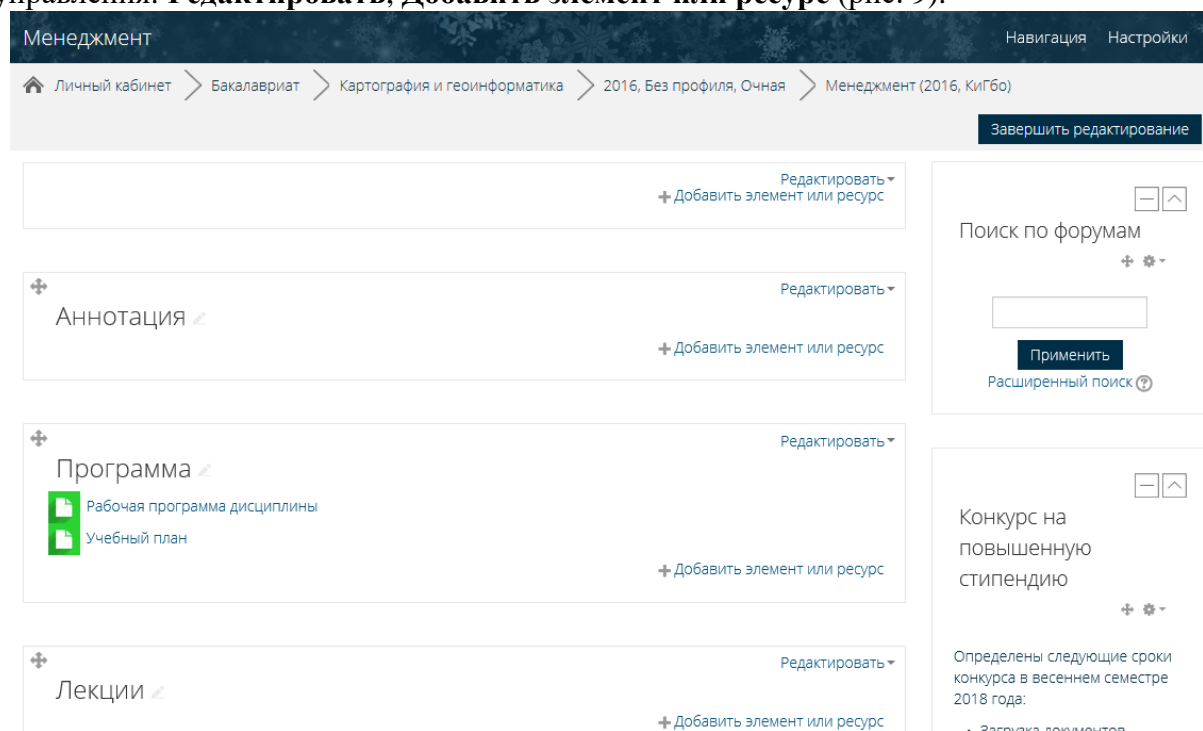


Рис. 9. Режим редактирования курса.

4.2. Редактирование раздела Аннотация

4.2.1. Нажать на элемент управления **Редактировать**. В списке вариантов действий выбрать **Редактировать тему**. Поле **Название секции** оставить без изменений. В поле **Описание** при необходимости можно добавить текст с краткой информацией по курсу, ссылки, медиа-контент (рис. 10).

Описание для «Аннотация»

▼ Основные

Название секции

 Использовать название секции по умолчанию [Тема 1]

Описание



Рис. 10. Изменение аннотации курса.

4.2.2. Вставка текстового содержания производится с помощью копирования. Для добавления медиа-контента необходимо нажать на кнопку **Изображение или Медиа** (рис. 10). Откроется форма **Свойства изображения** (рис. 11), где следует нажать на кнопку **Выбрать из хранилища**.

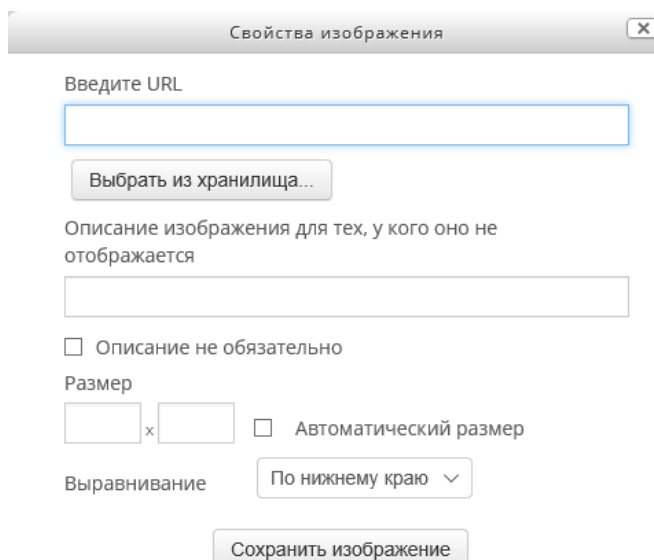


Рис. 11. Добавление изображения в аннотацию.

4.2.3. Откроется форма **Выбор файла** (рис. 12), позволяющая произвести загрузку файлов из различных источников. По умолчанию открыт раздел **Загрузить файл**, который осуществляет загрузку файлов с локального компьютера.

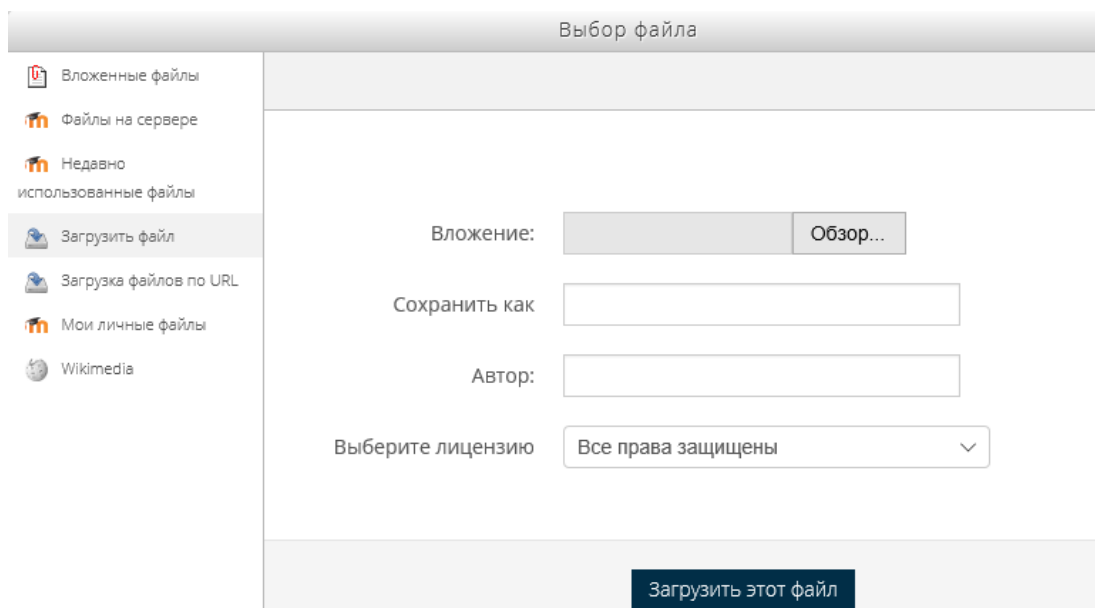


Рис. 12. Форма выбора файла.

4.2.4. Для загрузки изображения аннотации с Вашего компьютера необходимо нажать кнопку **Обзор** и найти в проводнике искомое графическое изображение (рис. 13) и нажать кнопку **Открыть**. После нажать кнопку **Загрузить этот файл**.

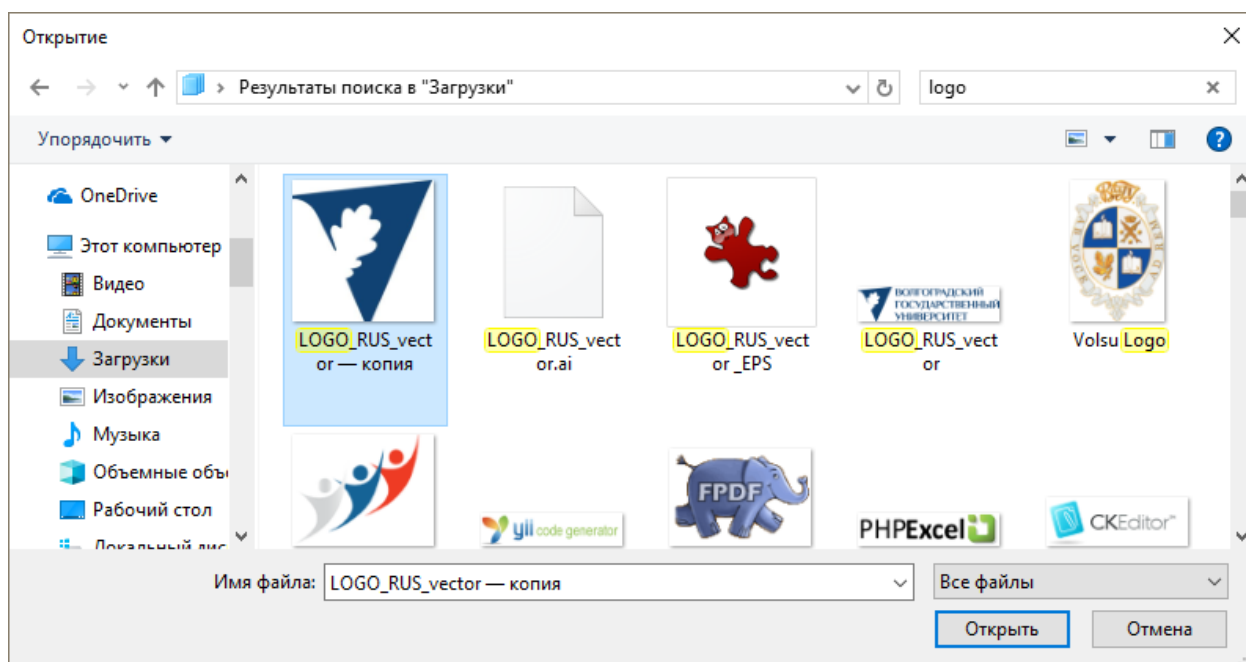


Рис. 13. Выбор изображения для аннотации курса.

4.2.5. Графический файл загрузится в систему и автоматически откроется форма **Свойства картинки** с предпросмотром загруженного файла (рис. 14).

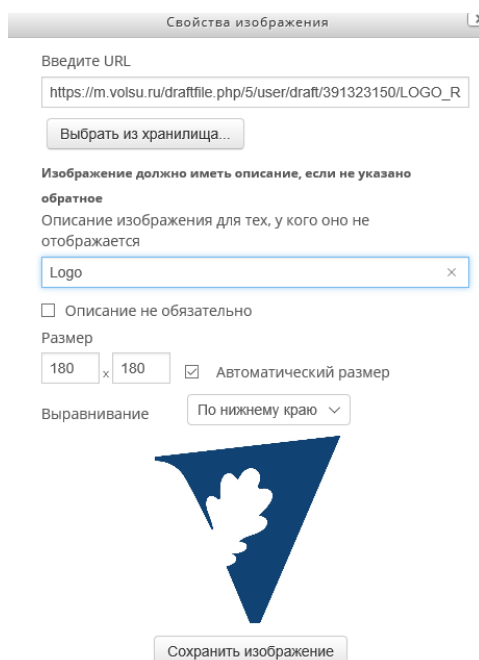


Рис. 14. Свойства загруженного изображения.

4.2.6. В открывшейся форме необходимо добавить описание (будет выводиться при запрете отображения изображений в браузере). Также можно уменьшить отображаемый размер изображения, произвести выравнивание по любой стороне. После нажатия кнопки **Сохранить изображение**, изображение отобразится в поле **Описание** формы. Двойной клик на картинке откроет заново форму **Сохранить картинку**, где можно изменить параметры изображения.

4.2.7. Для совмещения текста и графического изображения выравнивайте изображение по левой стороне (пример представлен на рис. 15).

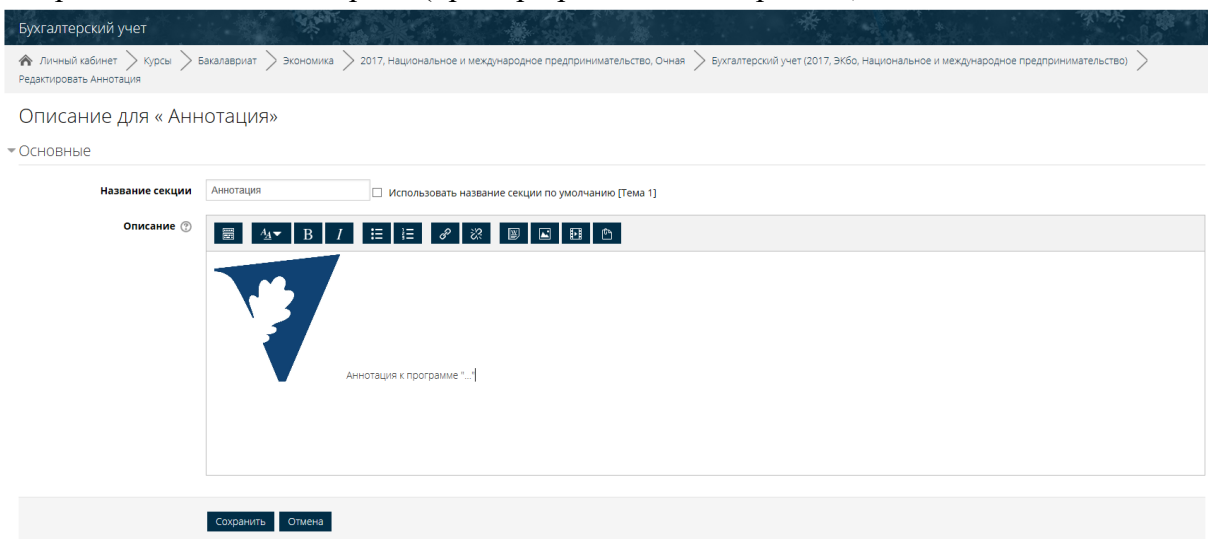


Рис. 15. Аннотация курса.

4.2.8. После нажатия кнопки **Сохранить** изменения вступят в силу (рис. 16).

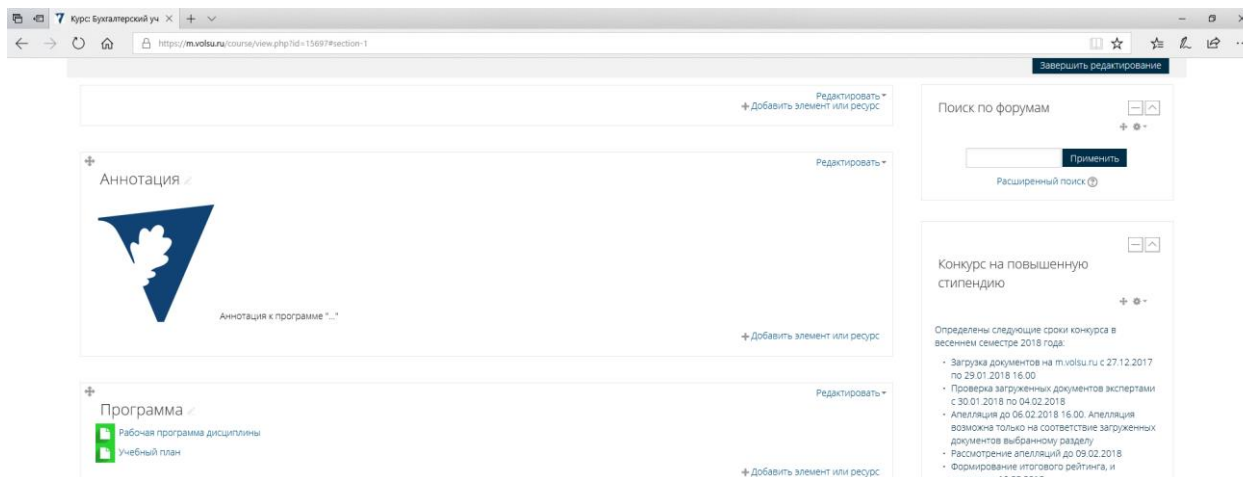


Рис. 16. Аннотированный курс.

4.3. Редактирование раздела Программа

4.3.1. Ссылки на файлы рабочей программы дисциплины и учебный план формируются автоматически. Если файл не загружен в систему «1С:Университет ПРОФ», то появится предупреждение «Файл отсутствует», иначе система предложит открыть или сохранить файл.

4.3.2. Вносить изменения в раздел **Программа** и его содержимое **не рекомендуется**.

4.4. Редактирование раздела Лекции

4.4.1. Данный раздел предназначен для размещения лекционных материалов курса. Для загрузки файлов достаточно перейти в **Режим редактирования**, выделить файлы на компьютере и перетащить их в секции курса (рис. 17) или воспользоваться ссылкой **Добавить элемент или ресурс**. Откроется форма добавления нового элемента или ресурса. На форме расположены доступные элементы и ресурсы. Необходимо выбрать ресурс **Файл** (для загрузки одного файла) или **Папка** (для загрузки нескольких файлов) и нажать кнопку **Добавить**.

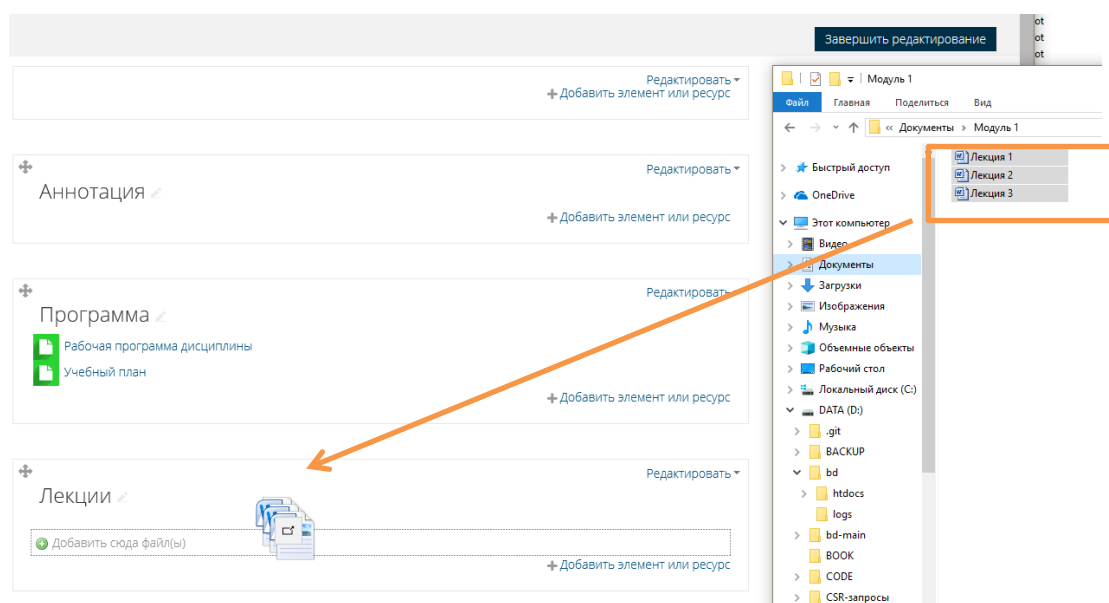


Рис. 17. Добавление файлов перетаскиванием.

4.4.2. Выбрать ресурс **Файл**, нажать кнопку **Добавить**. Откроется форма добавления нового файла (рис. 18). В форме обязательно следует заполнить поле **Название** и добавить файл в раздел **Содержимое**, для чего достаточно перетащить файл с лекцией из Вашей папки на компьютере в область загрузки (помечена текстом **Для загрузки файлов перетащите их сюда.**). После успешной загрузки файл отобразится в поле содержимого.

Добавить Файл в Лекции ⊕

[▶ Развернуть все](#)

Общее

Название* Лекция 1 "..."

Описание

Отображать описание / вступление на странице курса

Выберите файлы Максимальный размер для новых файлов: Неограничено

Лекция.docx

Внешний вид

Общие настройки модуля

Теги

Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу | Сохранить и показать | Отмена

Рис. 18. Добавление файла в раздел Лекции.

4.4.3. Если не получается перетащить файл, то можно воспользоваться кнопкой **Добавить...** (рис. 18). Откроется форма **Выбора файла** (процесс загрузки файла из формы описан в разделе **Редактирование раздела Аннотация** – п. 4.2).

4.4.4. Успешно добавив файл, необходимо нажать на кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**. После загрузки откроется стартовая страница курса с добавленной лекцией. Таким образом, можно добавлять любое количество лекционных и сопутствующих материалов.

4.4.5. Выбрать ресурс **Папка** и нажать кнопку **Добавить**. Откроется форма добавления нового файла (рис. 19). В форме обязательно следует заполнить поле **Название** и добавить контент в раздел **Содержимое**, для чего достаточно выделить файлы с материалами в Вашей папке на компьютере и перетащить их в область загрузки (помечена текстом **Для загрузки файлов перетащите их сюда.**). После успешной загрузки файлы отобразятся в поле содержимого (рис. 20).

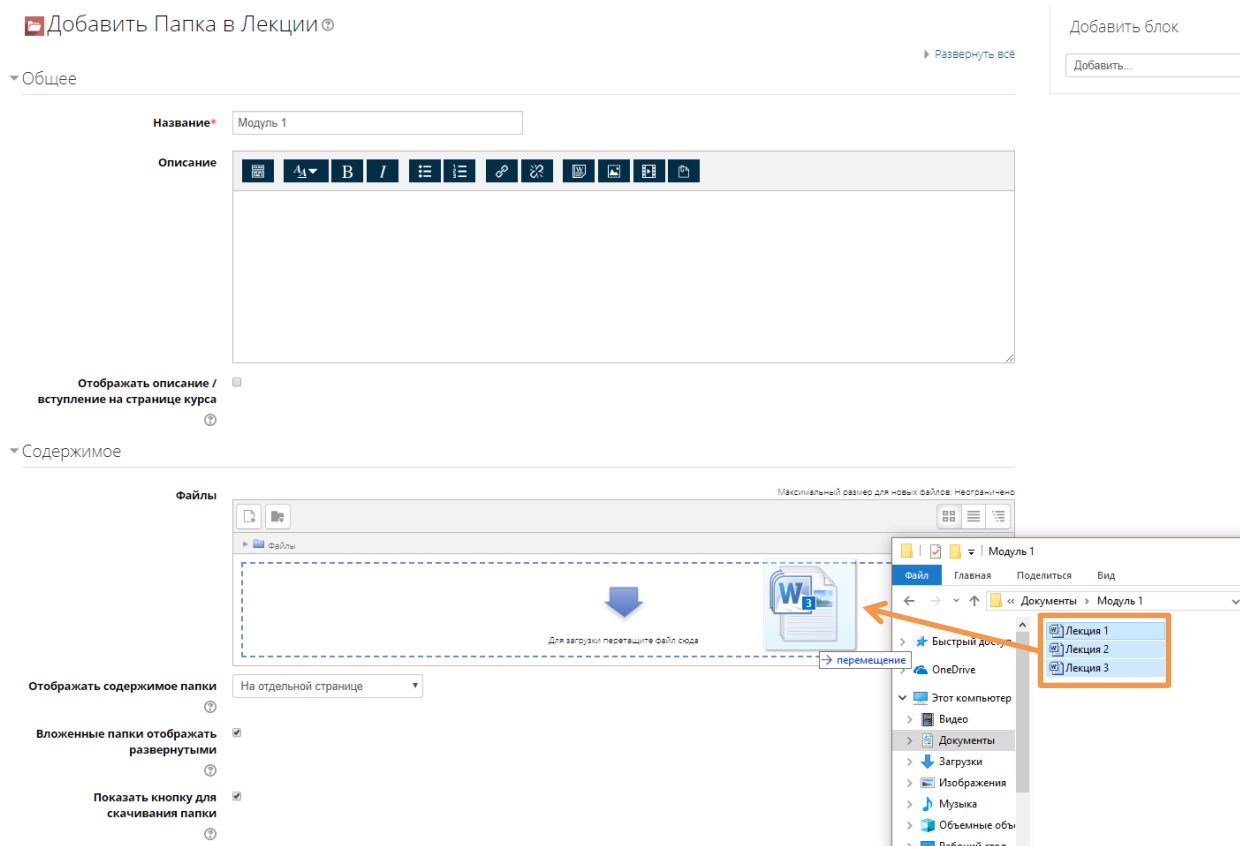


Рис. 19. Добавление папки в раздел Лекции.



Рис. 20. Результат добавления файлов.

4.4.6. Для добавленных элементов доступно меню **Редактировать**, которое позволяет оперативно редактировать настройки, скрыть от студентов, дублировать или удалить материал (рис. 21).

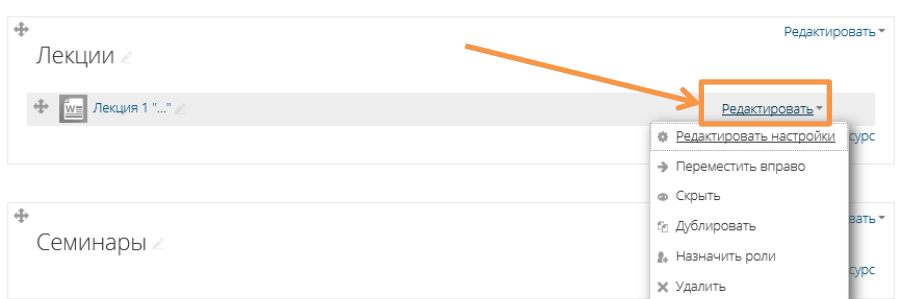


Рис. 21. Отображение курса с лекциями.

4.5. Редактирование раздела Задания

4.5.1. В данном разделе содержится ссылка на фонд оценочных средств дисциплины, формируется автоматически. Если файл не загружен в систему «1С:Университет ПРОФ», то появится предупреждение «Файл отсутствует», иначе система предложит открыть или сохранить файл. Вносить изменения в раздел **Задания** и его содержимое **не рекомендуется**.

4.6. Редактирование раздела Презентации

4.6.1. Добавление презентаций в одноименный раздел осуществляется по тем же принципам, что и добавление файлов в других разделах (см. п. 4.1, 4.3.).

4.7. Редактирование раздела Наука

4.7.1. В разделе **Наука** должны содержаться ссылки на научные статьи и материалы, размещенные в разделе «Публикации» личных страниц преподавателей на официальном сайте ВолГУ, и другие источники.

4.7.2. Для добавления новой ссылки необходимо добавить новый ресурс **Гиперссылка** (рис. 22).

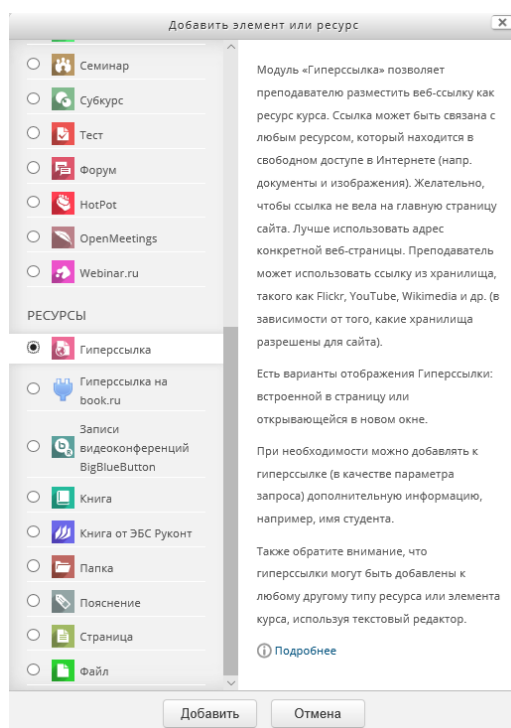


Рис. 22. Добавление ресурса типа «Гиперссылка».

4.7.3. Откроется форма добавления новой гиперссылки, где следует обязательно заполнить **Название** и **Адрес (URL)** (рис. 23). В названии можно указать автора и наименование научной статьи (данное название будет отображаться на стартовой странице курса), а в адресе необходимо указать ссылку на материал в сети Интернет. После заполнения необходимо нажать на кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**. Таким образом можно добавить любое количество ссылок на научные материалы по тематике курса.

Добавить Гиперссылка в Наука

Развернуть всё

Общее

Название*

Адрес (URL)*

Выберите ссылку ...

Описание



Отображать описание /
вступление на странице курса

Внешний вид

Параметры

Общие настройки модуля

Теги

Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу

Сохранить и показать

Отмена

Рис. 23. Добавление гиперссылки на научную статью.

4.8. Редактирование раздела Оценка качества

4.8.1. В данном разделе будут размещаться интерактивные элементы для проведения опросов студентов, осваивающих данную дисциплину. Вносить изменения в раздел **Оценка качества** и его содержимое не рекомендуется.

4.9. Редактирование раздела Форум

4.9.1. В данном разделе размещается элемент **Обратная связь** для интерактивного взаимодействия с студентами курса. Вносить изменения в раздел **Форум** и его содержимое не рекомендуется.

4.10. Редактирование раздела Литература

4.10.1. Добавление литературы с использованием ресурса «Страница»

4.10.1.1. Раздел **Литература** предназначен для размещения сведений об основной и дополнительной литературе по тематике дисциплины. Для данного раздела можно использовать ресурс **Страница** (рис. 24), позволяющий создавать html-страницу с помощью текстового редактора. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, гиперссылки и внедренный код (например, коды роликов YouTube или карт Google Maps).

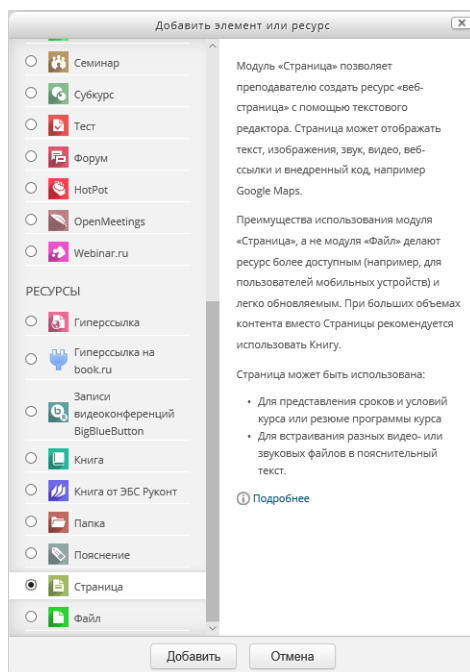


Рис. 24. Добавление ресурса Страница.

4.10.1.2. Нажать кнопку **Добавить**, откроется форма добавления страницы в раздел **Литература** (рис. 25).

Добавить Страница в Литература

Развернуть все

Общее

Название* Основная

Описание

Отображать описание / вступление на странице курса

Содержание

Содержание страницы*

1. Буч, Гради. Объектно-ориентированный анализ и проектирование с примерами приложений на C++
2. Лавров, Р. Объектно-ориентированное программирование в C++

Внешний вид

Общие настройки модуля

Теги

Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу Сохранить и показать Отмена

Рис. 25. Добавление ресурса Страница.

4.10.1.3. В поле **Название** необходимо указать название, например, **Основная**. Обязательным для заполнения является поле **Содержание страницы**, где можно добавить перечень основных источников, используя элемент управления **Нумерованный список** (рис. 26).

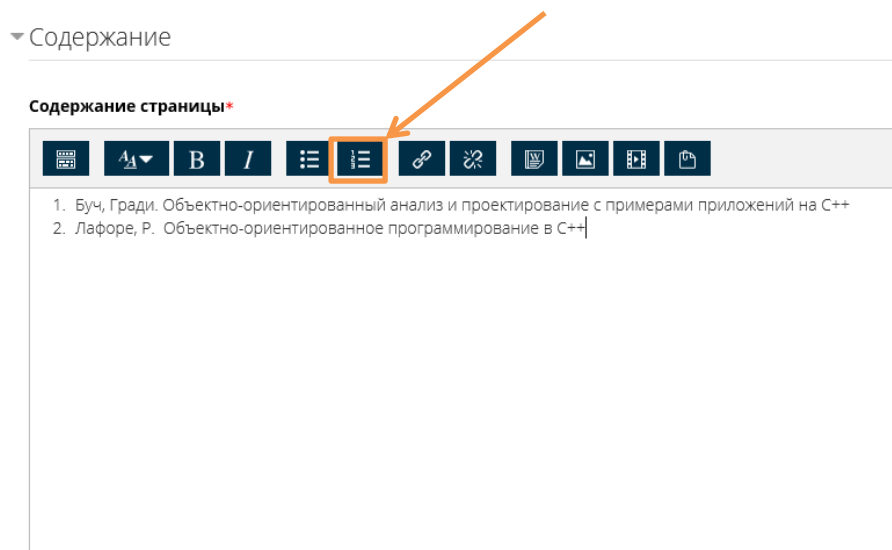


Рис. 26. Создание списка литературы.

4.10.1.4. После заполнения содержания страницы нажмите кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**. Система отобразит полученные изменения (рис. 27).

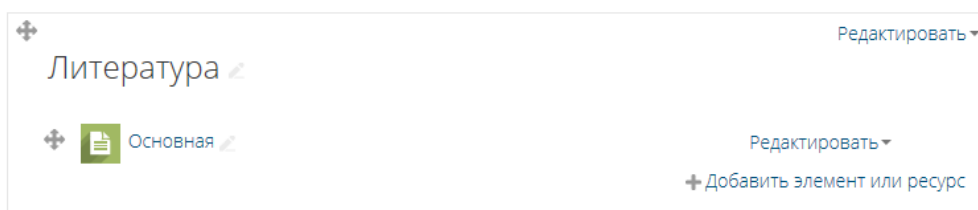


Рис. 27. Элемент страница в разделе Литература.

4.10.1.5. Страница с дополнительной литературой добавляется аналогично.

4.10.2. Добавление литературы с использованием ресурса «Гиперссылка на book.ru»

4.10.2.1. СДО ВолГУ поддерживает интеграцию с электронными библиотечными системами. Для создания списка литературы в виде ссылки на электронные библиотечные системы необходимо воспользоваться ресурсом **Гиперссылка на book.ru**: нажать на элемент управления **Добавить элемент или ресурс**, выбрать ресурс **Гиперссылка на book.ru**, нажать кнопку **Добавить** (рис. 28).

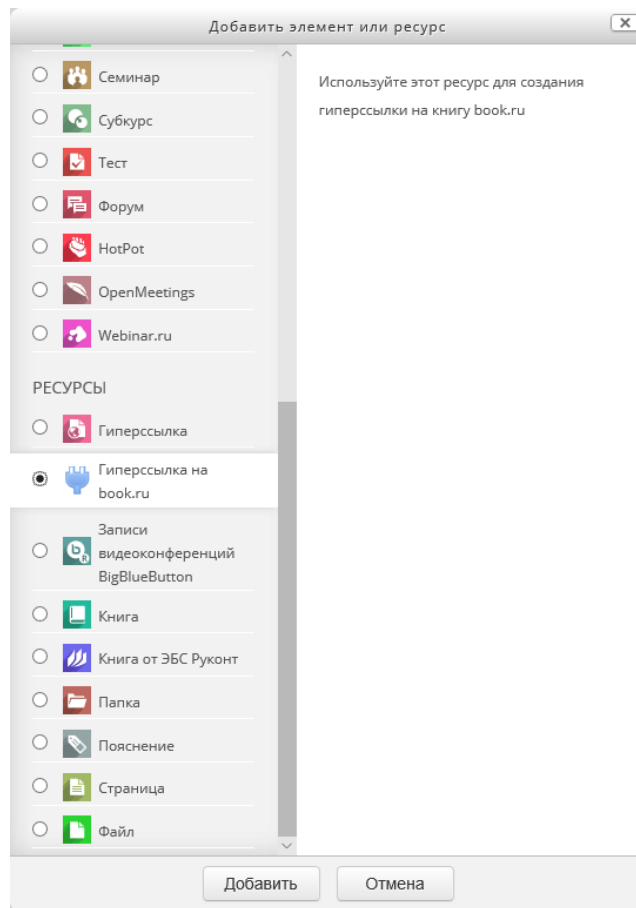


Рис. 28. Добавление ресурса «Гиперссылка на book.ru».

4.10.2.2. В открывшейся форме добавления новой гиперссылки на book.ru следует обязательно заполнить поля **Название** и **Адрес (URL)** (рис. 29). В названии можно указать автора и наименование научной статьи (данное название будет отображаться на стартовой странице курса), а в адресе необходимо указать ссылку на книгу ресурса book.ru, скопировав ее с ресурса <https://www.book.ru> (рис. 30).

Добавить Гиперссылка на book.ru в Литература

▶ Развернуть всё

▼ Общее

Название*

Алгоритмы и структуры данных (для бакалавров)

Адрес (URL)*

<https://www.book.ru/book/926560>

Описание

Рис. 29. Добавление гиперссылки на ресурс book.ru.

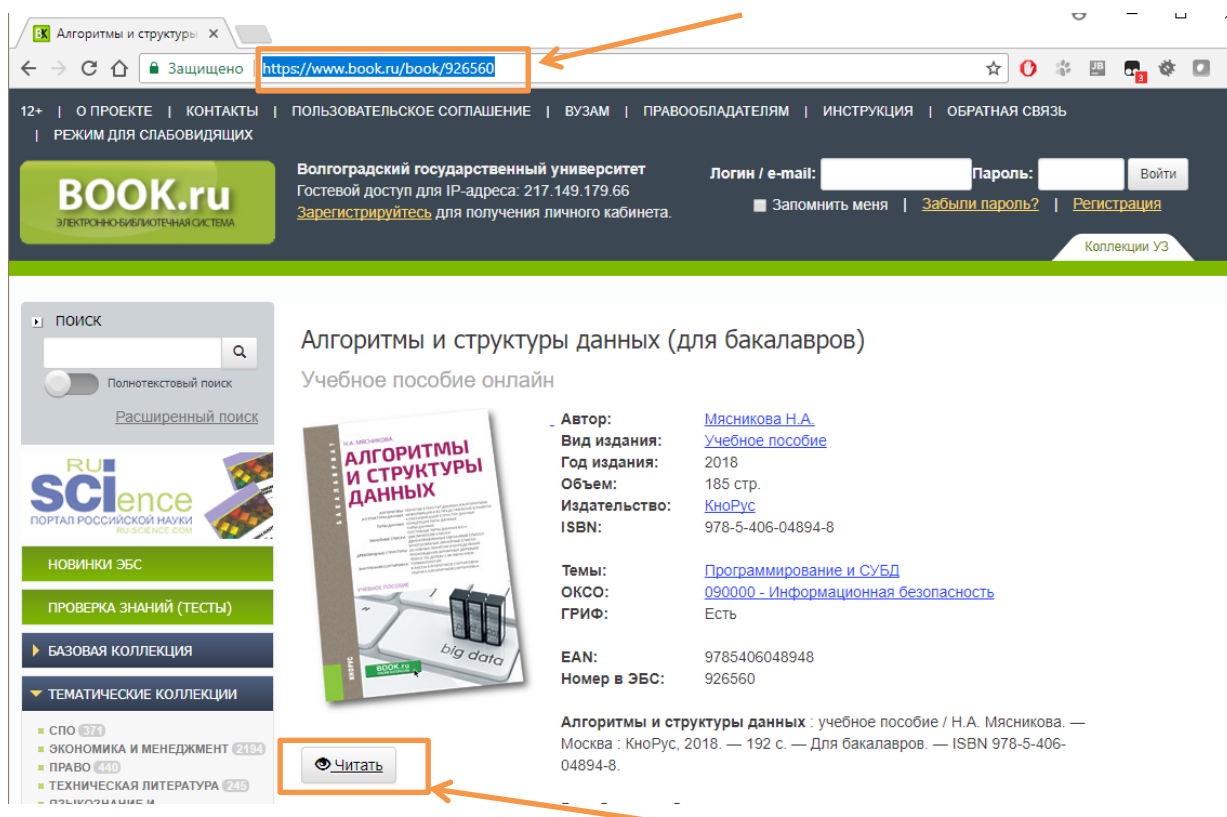


Рис. 30. URL-адрес для вставки ссылки на книгу.

4.10.2.3. После заполнения необходимо нажать на кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**. Система отобразит полученные изменения (рис. 31).

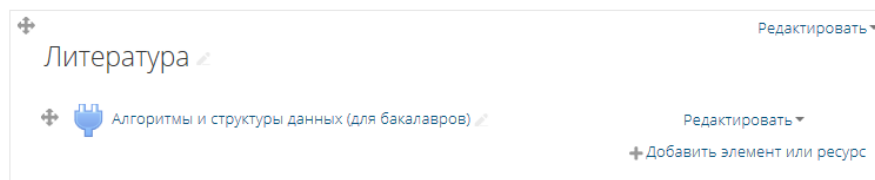


Рис. 31. Элемент гиперссылки на ресурс book.ru в разделе Литература.

4.10.2.4. При переходе по данной ссылке осуществится переход к данному источнику, нажав кнопку **Читать** (рис. 30), реализуется доступ к книге (рис. 32). Таким образом можно добавить любое количество ссылок на научные материалы по тематике курса.

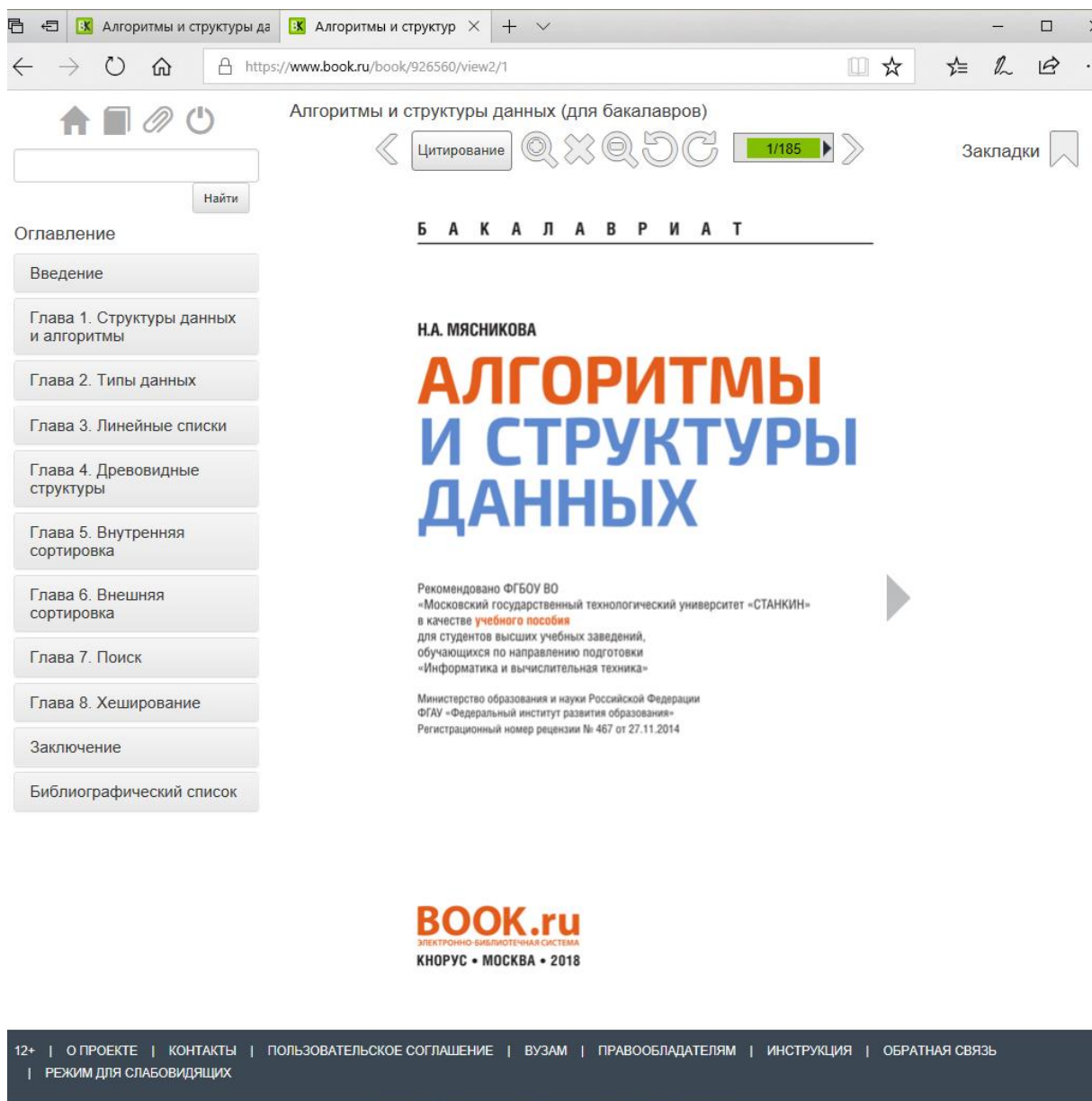


Рис. 32. Онлайн чтение на странице book.ru

4.11. Редактирование раздела Контроль

4.11.1. В данном разделе отображается успеваемость студентов по дисциплине. Сведения об успеваемости берутся в режиме реального времени из системы управления учебным процессом «ИС:Университет ПРОФ».

4.11.2. Вносить изменения в раздел **Контроль** и его содержимое не рекомендуется.

Жесткой структуры организации материалов нет, каждый преподаватель сам решает, каким образом и с помощью каких элементов и ресурсов предоставлять доступ студентам к материалам курса.

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ

Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А. **Страница:** 20 из 30 **Версия:** 2.1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

5. Копирование материалов курса

5.1. Общая информация

5.1.1. В случае, когда набор лекций, презентаций, материалов для семинарских занятий, список литературы одинаков для нескольких дисциплин разных учебных планов, обучение по которым реализуется кафедрой, можно воспользоваться механизмом копирования материалов курса.

5.1.2. В системе LMS Moodle не предусмотрен процесс целенаправленного копирования материалов курса. Однако штатными средствами можно создать резервную копию готового курса (с помощью функции **Резервное копирование**) восстановить ее в другом (функция **Восстановить**), что, в общем случае, позволяет осуществлять процесс тиражирования материалов курса. Далее по тексту, будем называть курс, из которого осуществляется копирование материалов – курсом-донором, а курс, в которой копируем учебные материалы, – курсом-реципиентом.

5.1.3. Функции резервного копирования и восстановления доступны в блоке **Настройки** (рис. 33) текущего курса.

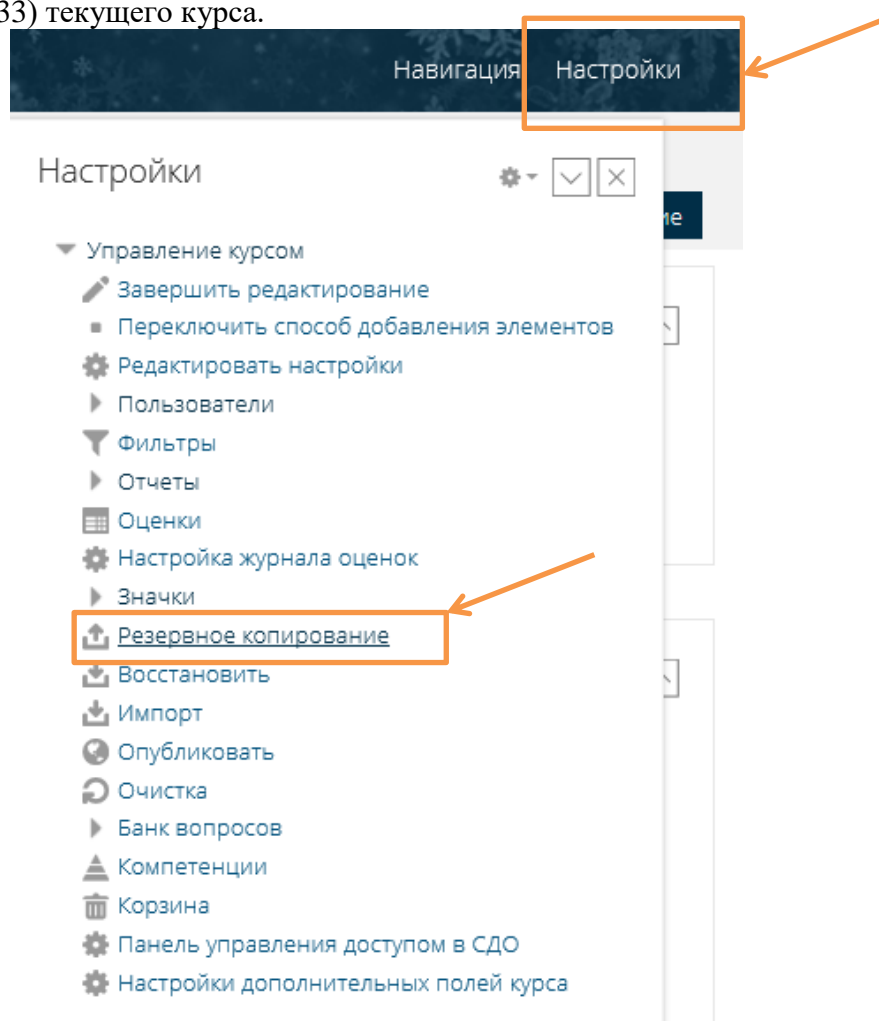


Рис. 33. Блок «Настройки».

5.2. Резервное копирование

5.2.1. На рисунке 34 представлена стартовая страница резервного копирования курса. Процесс резервного копирования состоит из этапов: **1. Первоначальная**

настройка → 2. Настройка схемы → 3. Обзор и подтверждение → 4. Резервное копирование → 5. Завершение.

1. Первоначальная настройка ▶ 2. Настройка схемы ▶ 3. Обзор и подтверждение ▶ 4. Резервное копирование ▶ 5. Завершение

Настройки резервного копирования

- Формат резервной копии IMS CC 1.1
- Включать зачисленных пользователей
- Обезличить данные пользователей
- Включать назначенные пользователям роли
- Включать элементы и ресурсы
- Включать блоки
- Включать фильтры
- Включать комментарии
- Включать значки
- Включать события календаря
- Включать информацию о завершении пользователем элементов курса
- Включать журналы событий курса
- Включать историю оценок
- Включать банк вопросов
- Включать группы и потоки
- Включать компетенции

Рис. 34. Стартовая страница резервного копирования курса.

5.2.2. На этапе первоначальной настройки необходимо **убрать** галочку с позиции **Включать зачисленных пользователей**. Следует нажать кнопку **Далее**. Отобразится форма настройки схемы (рис. 35).

5.2.3. На этом этапе система предлагает выбрать разделы и их материалы, которые будут включены в резервную копию. **Обязательным требованием при создании резервной копии является отключение (снятие галочки) разделов Программа, Задания, Форум и Контроль**. Это связано с тем, что при генерации курсов из системы «1С: Университет ПРОФ» эти разделы заполняются автоматически. Соответственно, при включении содержимого этих разделов будут добавлены в курс-реципиент (т.е. будет по 2 ссылки на рабочую программу, ФОС, Форум). Установив необходимые галочки, следует нажать кнопку **Далее**.

5.2.4. Откроется форма **Обзор и подтверждение**, где отображается имя файла, в котором будет создана резервная копия, а также приводятся обзор настроек резервного копирования, которые были произведены этапом ранее.

5.2.5. Название имени файла включает наименование курса, направления подготовки, года начала обучения, а также метки даты и времени. Никакие действия на этой странице осуществлять не рекомендуется. Далее следует нажать кнопку **Выполнить резервное копирование**.

1. Первоначальная настройка ► 2. **Настройка схемы** ► 3. Обзор и подтверждение ► 4. Резервное копирование ► 5. Завершение

Включить:

Выбрать	Все / Пусто (Показать типы параметров)	Выбрать	Все / Пусто
<input checked="" type="checkbox"/>	Общее	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	Аннотация	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input type="checkbox"/>	Программа	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	Рабочая программа	<input type="checkbox"/>	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Лекции	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	Лекция 1	<input type="checkbox"/>	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Семинары	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input type="checkbox"/>	Задания	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	ФОС	<input type="checkbox"/>	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Презентации	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	Наука	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	Оценка качества	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input type="checkbox"/>	Форум	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input checked="" type="checkbox"/>	Обратная связь	<input type="checkbox"/>	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Литература	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей
<input type="checkbox"/>	Контроль	<input checked="" type="checkbox"/>	Данные пользователей

Назад Отмена Далее

Рис. 35. Настройка схемы резервного копирования курса.

5.2.6. Начнется процесс резервного копирования. Результат будет отображен на экране (рис. 36).

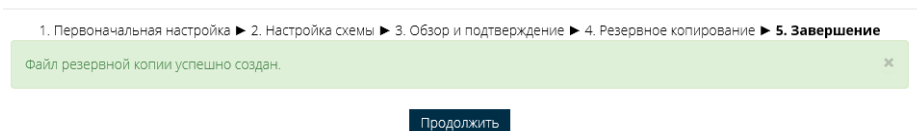



Рисунок 36. Завершающий этап резервного копирования курса.

5.2.7. При успешном создании резервной копии следует нажать кнопку **Продолжить**. Автоматически откроется раздел импорта файлов резервных копий, где будет отображен ранее созданный файл (рис. 37).

Импорт файла резервной копии

Файлы* Выберите файл...



Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Восстановить

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *.

Область резервных копий курса

Имя файла	Время	Размер	Скачать	Восстановить
backup-moodle2-course-13398-вычислительные_системы,_сети,_телекоммуникации_(2016_бибо_информационные_технологии_в_бизнесе)-20180111-1149.mbz	Четверг, 11 Январь 2018, 11:49	18.4Кбайт	Скачать	Восстановить
backup-moodle2-course-13398-вычислительные_системы,_сети,_телекоммуникации_(2016_бибо_информационные_технологии_в_бизнесе)-20180111-1137.mbz	Четверг, 11 Январь 2018, 11:37	6.3Кбайт	Скачать	Восстановить

Управление файлами резервных копий

Личная область пользователя для резервных копий

Имя файла	Время	Размер	Скачать	Восстановить
-----------	-------	--------	---------	--------------

Управление файлами резервных копий

Рис. 37. Файлы резервных копий.


5.2.8. В разделе **Область резервных копий курса** отображается перечень ранее созданных резервных копий. Данные файлы можно скачать или восстановить. Также существует возможность управления файлами резервных копий при помощи кнопки **Управление файлами резервных копий** (рис. 38). В открывшейся форме можно обновить, удалить или скачать резервные копии курса, кликнув мышкой на соответствующий курс (рис. 39).


Управление файлами резервных копий

Личный кабинет > Курсы > Бакалавриат > Бизнес-информатика > 2016, Информационные технологии в бизнесе, Очная >
Вычислительные системы, сети, телекоммуникации (2016, Бибо, Информационные технологии в бизнесе)

Файлы Максимальный размер для новых файлов: Неограничено

Файлы


backup-moodle2-
13398


backup-moodle2-
13398

Сохранить **Отмена**

Рис. 38. Управление файлами резервных копий.

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ

Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А. **Страница:** 24 из 30 **Версия:** 2.1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

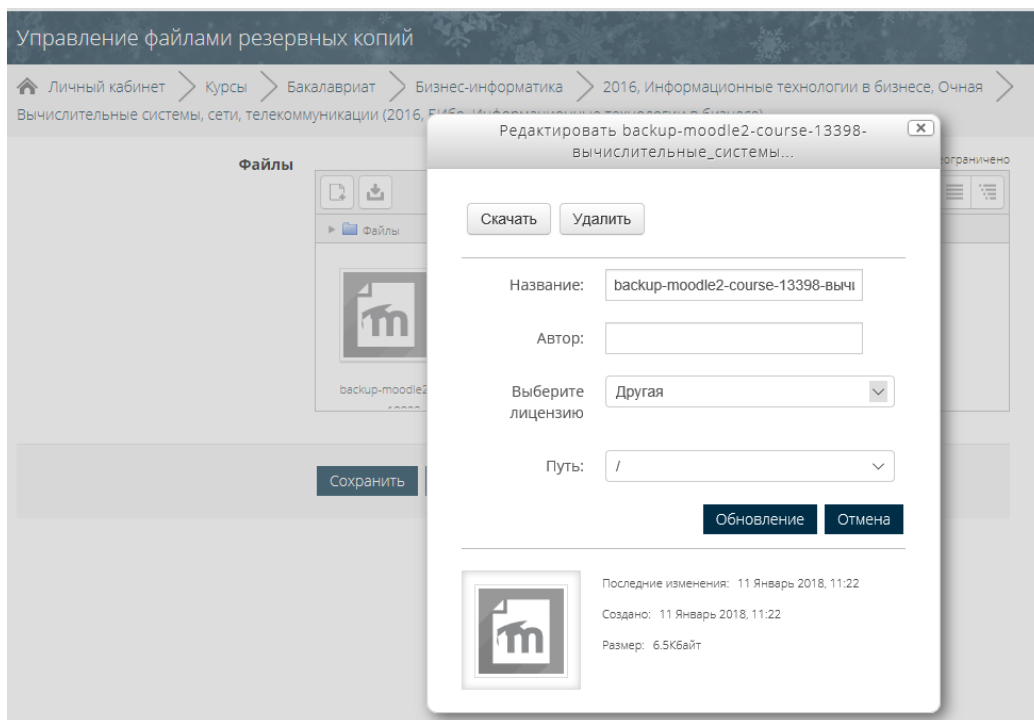


Рис. 39. Контекстное меню управления файлами резервных копий.

5.2.9. После создания резервной копии курса, ее необходимо скачать на компьютер или другое место хранения (например, flash - диск), так как периодически будет очищаться место, предназначенное для создания резервных копий курсов.

5.3. Восстановление

5.3.1. Для того чтобы восстановить или скопировать существующий курс (в виде резервной копии) в другой курс, надо перейти в курс-реципиент. Например, следует выбрать курс из списка доступных курсов в разделе **Мои курсы**. В компоненте **Настройки** выбрать пункт меню **Восстановить** (рис. 40).

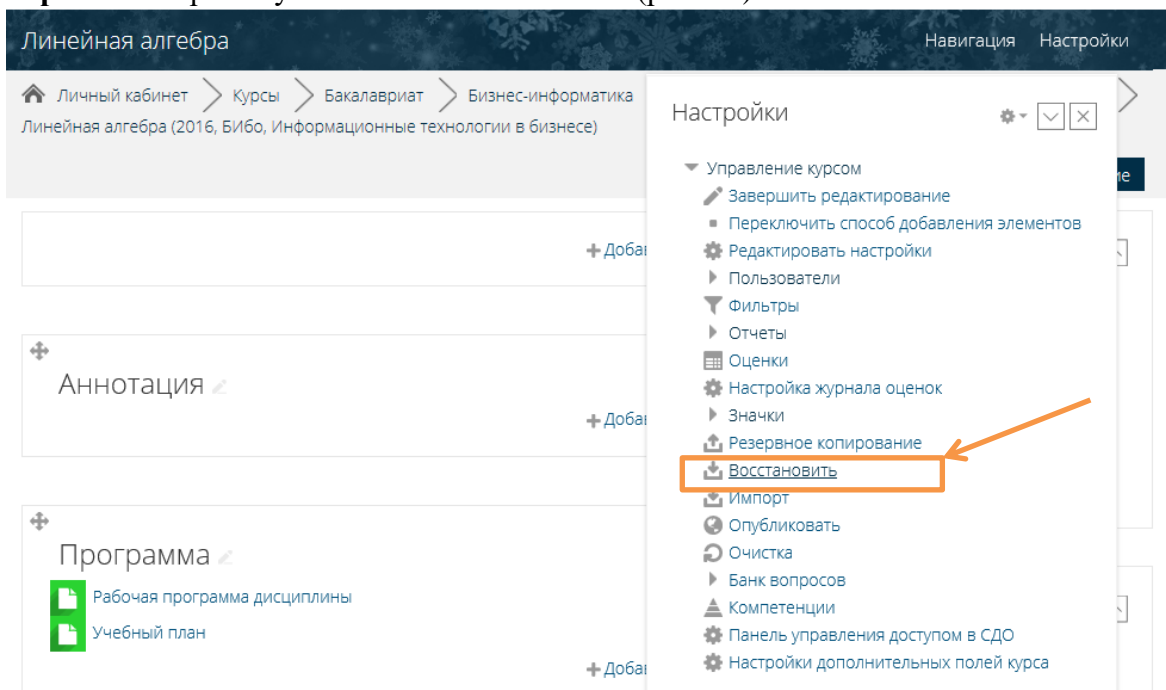


Рис. 40. Выбор курса, в который необходимо скопировать материалы.

5.3.2. Откроется страница импорта файла резервной копии (рис. 41). На этой странице можно выбрать файл резервной копии из **Личной области пользователя резервных копий**, либо добавить файл с Вашего компьютера. Чтобы скопировать материалы из сохраненного ранее на Вашем компьютере файла, следует выбрать файл, используя кнопку **Выберите файл**.

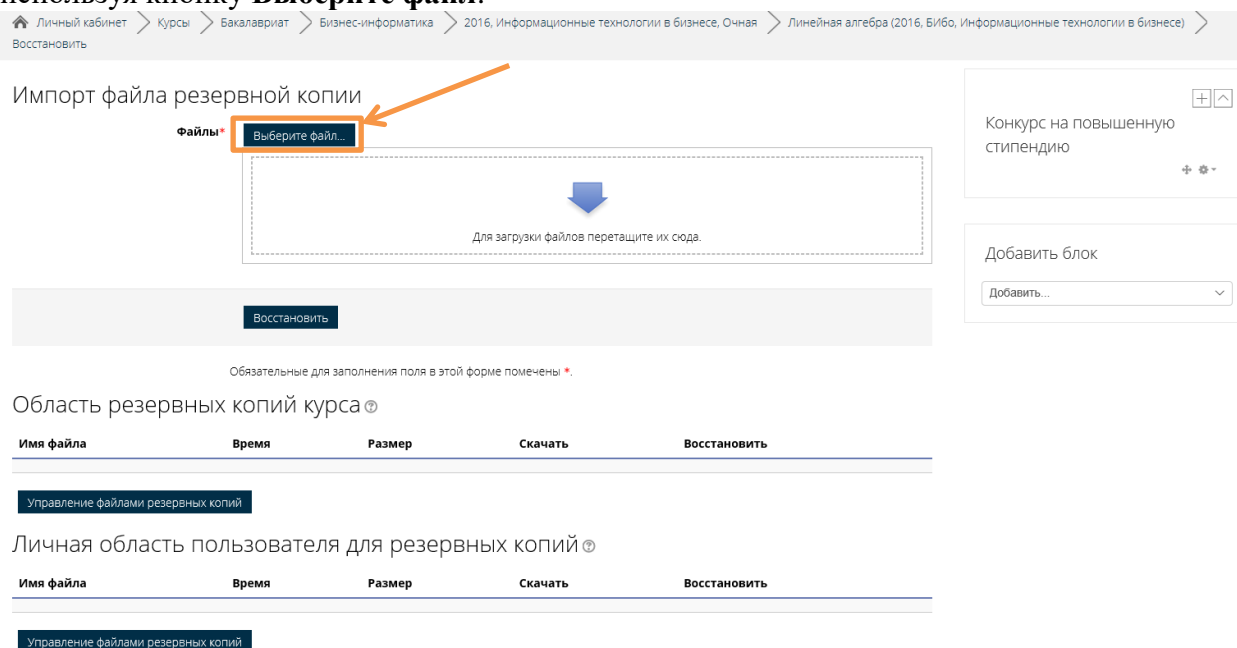


Рис. 41. Импорт файла резервной копии.

5.3.3. В появившемся форме **Выбор файла** необходимо перейти в раздел **Загрузить файл** и нажать кнопку **Обзор** (рис. 42).

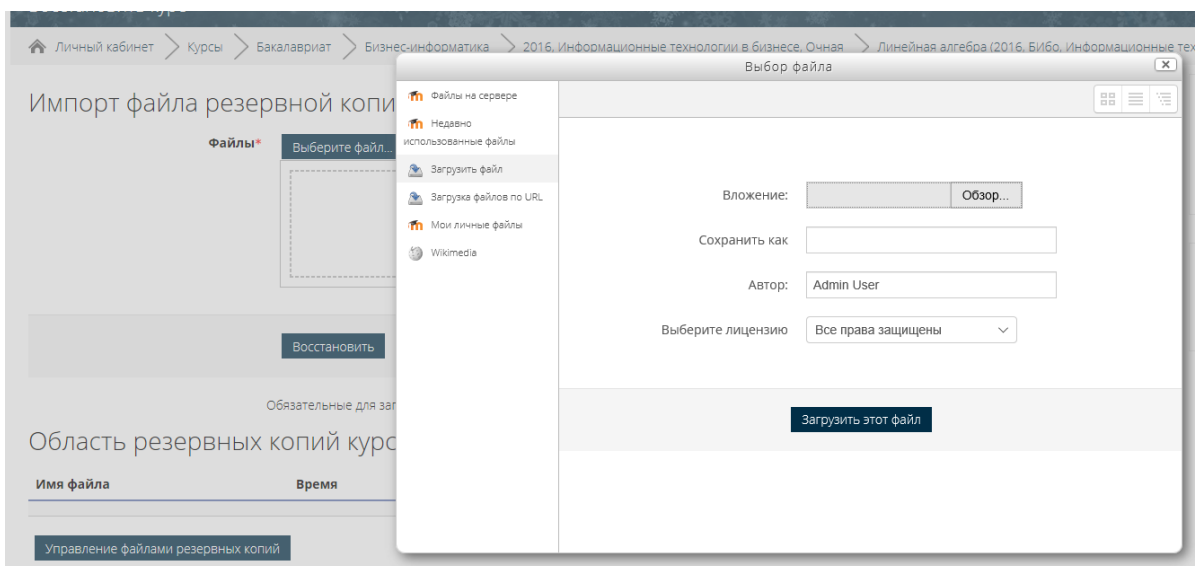


Рис. 42. Выбор файла резервной копии для загрузки.

5.3.4. Откроется окно проводника Вашего компьютера, где необходимо найти файл резервной копии и нажать кнопку **Открыть**. После нажать кнопку **Загрузить этот файл**. Название файла резервной копии для восстановления отобразится в поле (рис. 43).

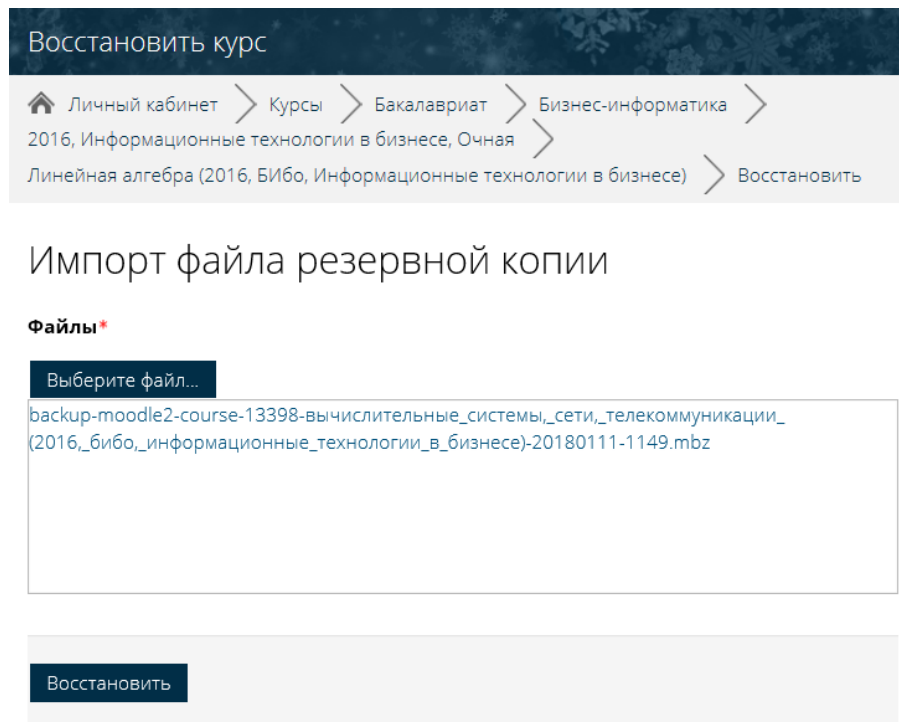


Рис. 43. Восстановление файла резервной копии.

5.3.5. Далее необходимо запустить процесс восстановления с помощью кнопки **Восстановить**. Процесс состоит из этапов: **1. Подтверждение → 2. Назначение → 3. Настройки → 4. Схема → 5. Обзор → 6. Процесс → 7. Завершение**.

5.3.6. На этапе подтверждения (рис. 44) отображается описание файла резервной копии, установленные настройки резервного копирования, а также разделы курса-донора. Следует нажать кнопку **Продолжить**.

Описание резервной копии

Тип	Курс
Формат	Moodle 2
Режим	Общий
Дата резервной копии	Четверг, 11 Января 2018, 11:49
Версия Moodle	3.1.8 (Build: 20170911) [2016052308]
Версия резервной копии	3.1 [2016052300]
URL резервной копии	https://m.volsu.ru [c0a0f55da1a8fb1280c3dc0423a9f42a]

Настройки резервного копирования

Сконвертировать в формат резервной копии IMS CC 1.1	✗	Включать зачисленных пользователей	✓
Обезличить данные пользователей	✗	Включать назначенные пользователям роли	✓
Включать элементы и ресурсы	✓	Включать блоки	✓
Включать фильтры	✓	Включать комментарии	✓
Включать значки	✓	Включать события календаря	✓
Включать информацию о завершении пользователем элементов курса	✓	Включать журналы событий курса	✗
Включать историю оценок	✗	Включать банк вопросов	✓
Включать группы и потоки	✓	Включать компетенции	✓

Описание курса

Название	Вычислительные системы, сети, телекоммуникации (2016, БИбо, Информационные технологии в бизнесе)
Исходный ID	13398

Разделы курса

Раздел: 0	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Раздел: Аннотация	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Раздел: Лекции	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Элементы курса	Информация о пользователе				
<table><thead><tr><th>Модуль</th><th>Название</th></tr></thead><tbody><tr><td>📁 файл</td><td>Лекция 1</td></tr></tbody></table>	Модуль	Название	📁 файл	Лекция 1	✓
Модуль	Название				
📁 файл	Лекция 1				
Раздел: Семинары	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Раздел: Презентации	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Раздел: Наука	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Раздел: Оценка качества	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				
Раздел: Литература	Включено в резервную копию с пользовательской информацией				

Продолжить

Рис. 44. Этап подтверждения восстановления курса.

5.3.7. На этапе **Назначения** (рис. 45) системой предлагается выбрать курс-реципиент с различными режимами восстановления. По умолчанию выбраны нужные настройки (восстановить в этот курс), таким образом следует нажать кнопку **Продолжить** раздела **Восстановить в этот курс**.

<input type="radio"/> 2016, Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ, Очная	2016, ИВТао, Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ
<input type="radio"/> 2017, Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ, Очная	2017, ИВТао, Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ

Слишком много результатов, введите более четкие критерии поиска.

Найти

Продолжить

Восстановить в этот курс

Добавить в этот курс
 Удалить содержимое этого курса, а затем восстановить

Продолжить

Восстановить в существующий курс

Добавить в существующий курс
 Удалить содержимое существующего курса, а затем восстановить

Выберите курс

	Краткое название курса	Полное название курса
<input type="radio"/>	Экономическая история России (учебный план 000000027 ТД6о)	Экономическая история России
<input type="radio"/>	ЗИОС ВолГУ	Электронная информационно-образовательная среда ВолГУ
<input type="radio"/>	UUU	Тестовый курс для записи
<input type="radio"/>	PBC	Pattern Blank Course
<input type="radio"/>	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) (2014, ИВТао, Системный анализ,	Подготовка научно-квалификационной работы

Рис. 45. Этап назначения восстановления курса.

5.3. 8. Этап **Настройки** оставить без изменений и нажать кнопку **Далее**.

5.3.9. На этапе **Схемы** можно отметить те разделы и материалы, которые будут скопированы в курс. По умолчанию оставить без изменений и нажать кнопку **Далее**.

5.3.10. Этап **Обзор** показывает сводную информацию. Нажать кнопку **Далее**.

5.3.11. Начнется процесс восстановления. По его завершению нажать **Продолжить**. Откроется стартовая страница курса, содержащая скопированные материалы из другого курса (рис. 46).

Линейная алгебра Навигация Настройки

[Личный кабинет](#) > [Курсы](#) > [Бакалавриат](#) > [Бизнес-информатика](#) > [2016, Информационные технологии в бизнесе, Очная](#) >
 Линейная алгебра (2016, Бибо, Информационные технологии в бизнесе)

Завершить редактирование

Редактировать ▾
+ Добавить элемент или ресурс

+ Аннотация Редактировать ▾

+ Добавить элемент или ресурс

+ Программа Редактировать ▾

Рабочая программа дисциплины
 Учебный план

+ Добавить элемент или ресурс

+ Лекции Редактировать ▾

+ Лекция 1 Редактировать ▾

+ Добавить элемент или ресурс

+ Семинары Редактировать ▾

+ Добавить элемент или ресурс

Поиск по форумам [-] [^]

+ * ▾

Применить
Расширенный поиск (?)

+ [-] [^]

Конкурс на повышенную стипендию

+ * ▾

[^]

Последние объявления

+ * ▾

[-] [^]

Предстоящие события

+ * ▾

Нет предстоящих событий

Рис. 46. Курс-реципиент после процесса восстановления.

Начальник отдела веб-технологий

И.А. Елхина

Название документа: Руководство пользователя по работе с системой дистанционного обучения для преподавателей ВолГУ

Разработчик: нач. отдела веб-технологий УИТ ВолГУ Елхина И.А. **Страница:** 30 из 30 **Версия:** 2.1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи