

Добавить контроль посещаемости в курс

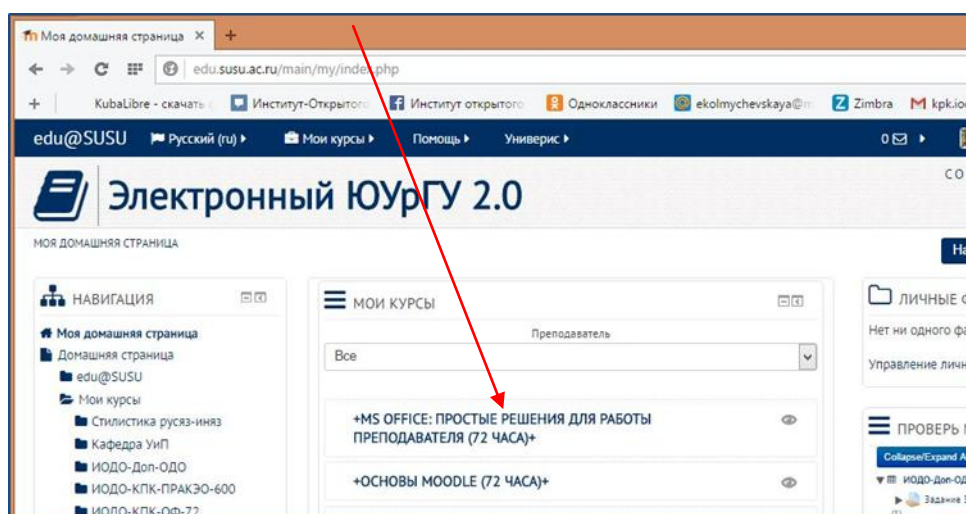
Посещаемость - позволяет преподавателю вести учет посещаемости занятий, а студентам видеть информацию о их собственной посещаемости. Преподаватель может создать несколько занятий и отмечать посещаемость как статусы «Присутствовал», «Не был», «Опоздал», «Уважительная причина» или изменить эти статусы так, чтобы они соответствовали потребностям преподавателя. В модуле доступны отчеты по всем студентам или по каждому студенту отдельно.

Краткая инструкция

1. Перейдите в режим редактирования
2. Откройте панель «Элементы и ресурсы»
3. В разделе «Элементы курса» выберите «Посещаемость»
4. Настройте страницу
 - 1) В разделе «Общее» напишите ее название
 - 2) В разделе «Оценка» выберите тип оценивания, который будет использован для этого активного элемента, задайте категорию оценки, к которой будет относиться данный элемент и проходной балл для него.
5. Сохраните изменения
6. Выйдите из режима редактирования

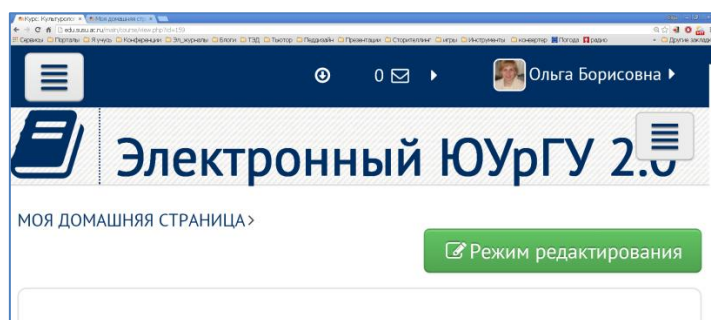
Подробная инструкция

1. Зайдите на главную страницу нужного вам курса (щелкнуть по названию курса в списке доступных курсов).



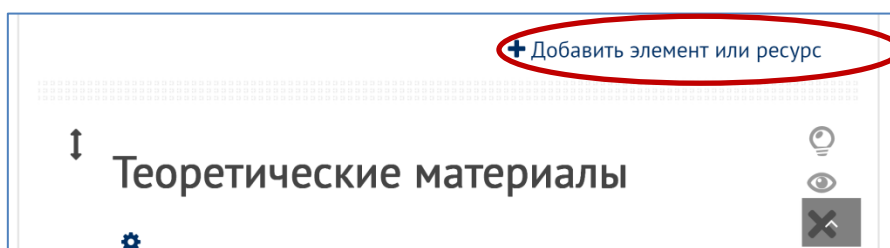
2. Перейдите в режим редактирования

Нажмите зеленую кнопку «Режим редактирования» в правом верхнем углу:



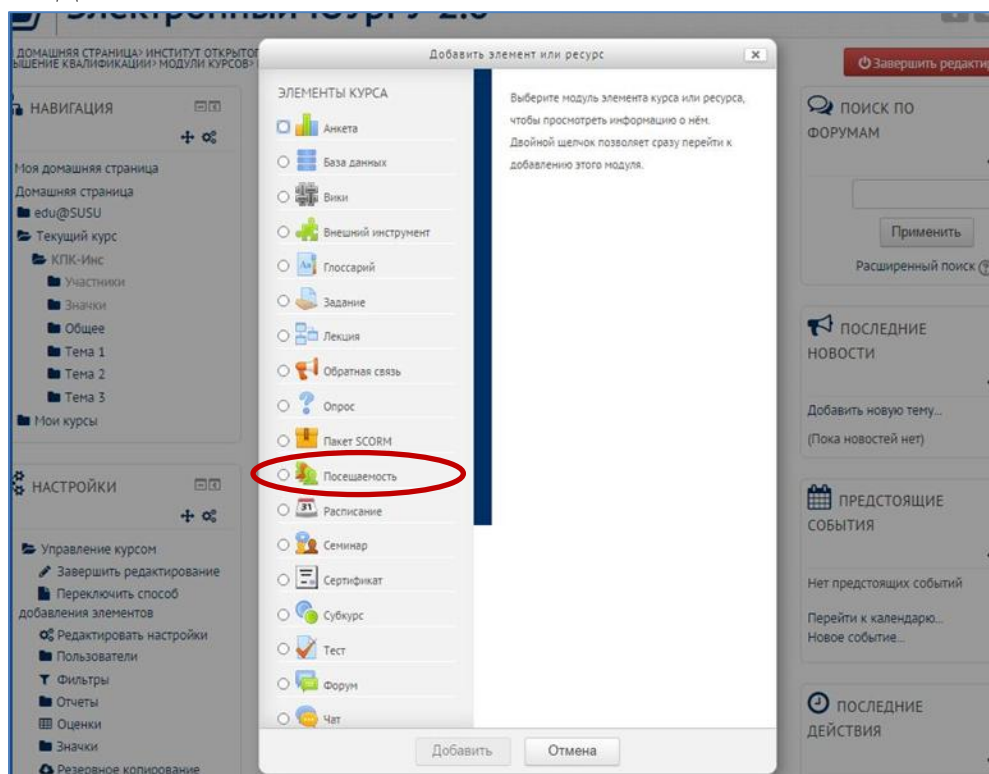
3. Откройте панель «Элементы и ресурсы»

Нажмите гиперссылку «Добавить элемент или ресурс» в том разделе курса, где вы хотите добавить контроль посещаемости:



4. В разделе «Элементы курса» выберите «Посещаемость».

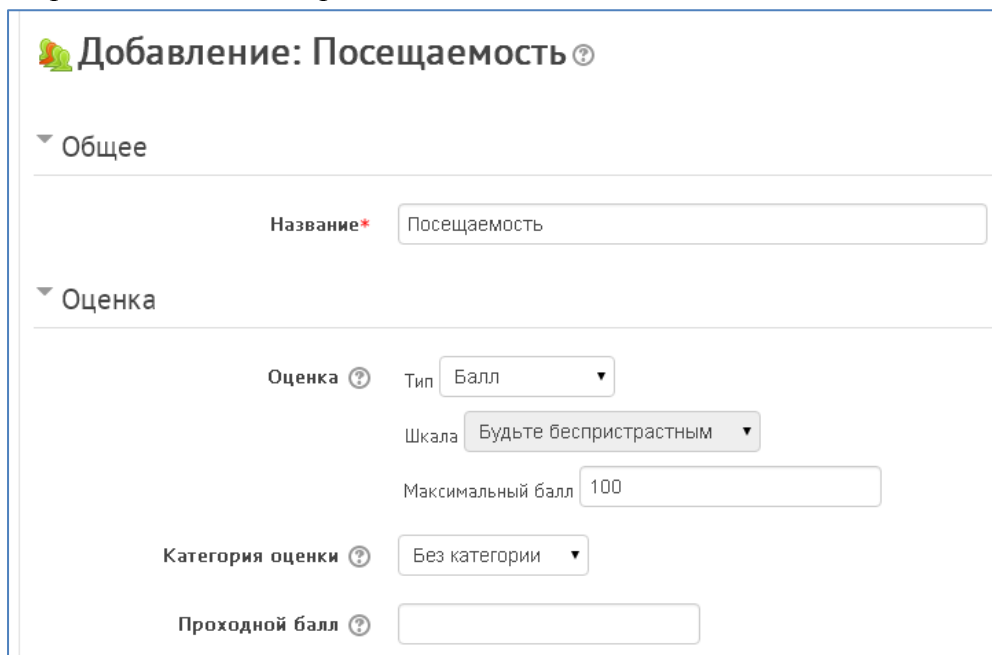
Нажмите «Добавить»:



5. Настройте контроль посещаемости

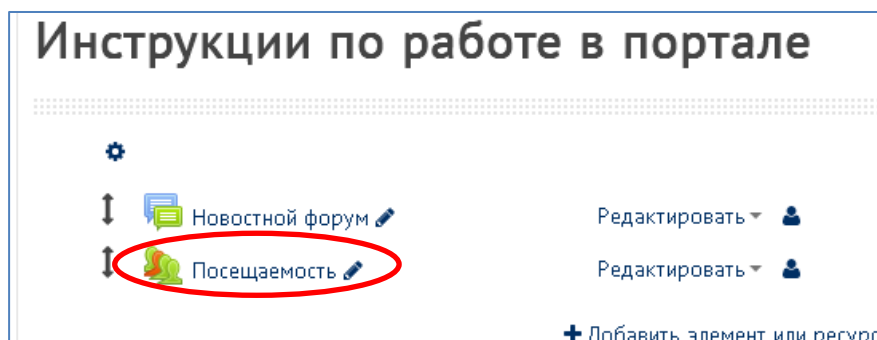
1) В разделе «Общее» введите название контроля посещаемости.

- 2) В разделе «Оценка» выберите **тип оценивания**, который будет использован для этого активного элемента. Если выбрана «шкала», то Вы можете выбрать нужную шкалу в выпадающем списке. При использовании оценивания в «баллах» Вы можете задать максимальную оценку, доступную для этого элемента. Также вы можете задать **категорию оценки**, к которой будет относиться данный элемент и **проходной балл**, определяющий минимальную оценку, необходимую для сдачи. Это значение учитывается при отслеживании выполнения элементов или курса; оценки выше проходного балла выделяются в журнале зеленым цветом, а ниже проходного балла - красным.

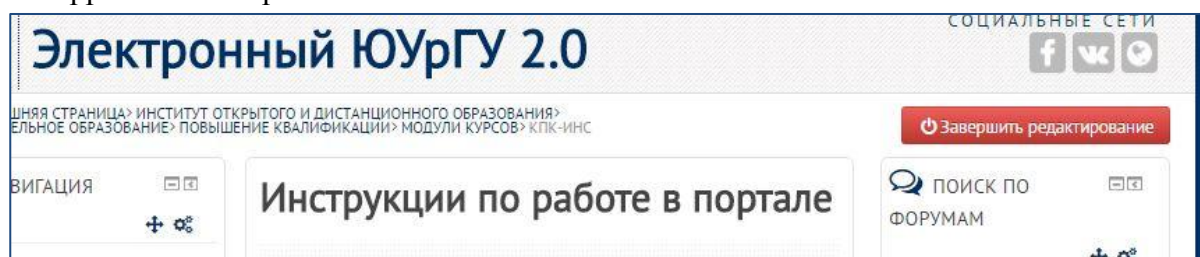


6. Сохраните изменения.

На странице курса должна появиться ссылка на контроль посещаемости.



7. Не забывайте **выходить из режима редактирования** курса во избежание некорректного сохранения изменений!



8. Отслеживание посещаемости проходит следующим образом: кликаем на созданный элемент курса «Посещаемость». Открывается новое окно с шестью вкладками:

Вкладка «Добавить»

В первую очередь добавьте занятия для отслеживания – для этого вы заполните следующие ниже настройки и после этого нажмете кнопку внизу страницы «Добавить занятие».

Тип занятия – существует 2 типа занятий: общие и групповые. Возможность добавлять занятия различных типов зависит от группового режима элемента курса. В групповом режиме «Нет групп» можно добавлять только общие занятия. В групповом режиме «Видимые группы» можно добавлять и общие, и групповые занятия. В групповом режиме «Изолированные группы» можно добавлять только групповые занятия.

Создать несколько занятий – позволяет создать несколько занятий за один шаг.

Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость – если включено, то студенты смогут изменять статус своей посещаемости занятий.

Дата занятия – выберите дату начала вашего курса (первый день занятий).

Продолжительность – длительность вашего занятия по времени.

Дата завершения занятий – выберите последний день занятий (последний день отметки вами посещаемости занятий).

Дни занятий – выберите дни недели, когда будут проходить занятия (например, Понедельник/Среда/Пятница).

Периодичность – позволяет задать частоту занятий. Если ваши занятия будут проходить каждую неделю, выберите 1; если раз в две недели – выберите 2; раз в три недели – выберите 3 и т.д.

Описание – описание занятия (это может быть раздел, тема или другие пометки).

Посещаемость для курса :: Инструкции по работе в портале

Занятия **Добавить** Отчет Экспорт Настройки Временные пользователи

▼ Добавить занятие

Тип занятия ⓘ Общее

ⓘ ☐ Создать несколько занятий

ⓘ ☐ Разрешить студентам отмечать их собственную посещаемость

Дата занятия 2 Декабрь 2015 11 45

Продолжительность 00 00

Дата завершения занятий 2 Декабрь 2015

Дни занятий ☐ Понедельник ☐ Вторник ☐ Среда ☐ Четверг ☐ Пятница ☐ Суббота ☐ Воскресенье

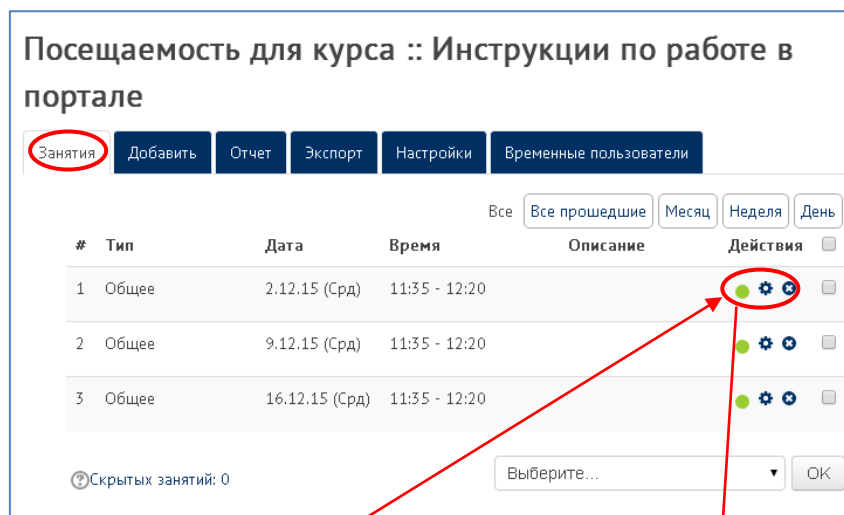
Периодичность 1 неделя(и)

Описание

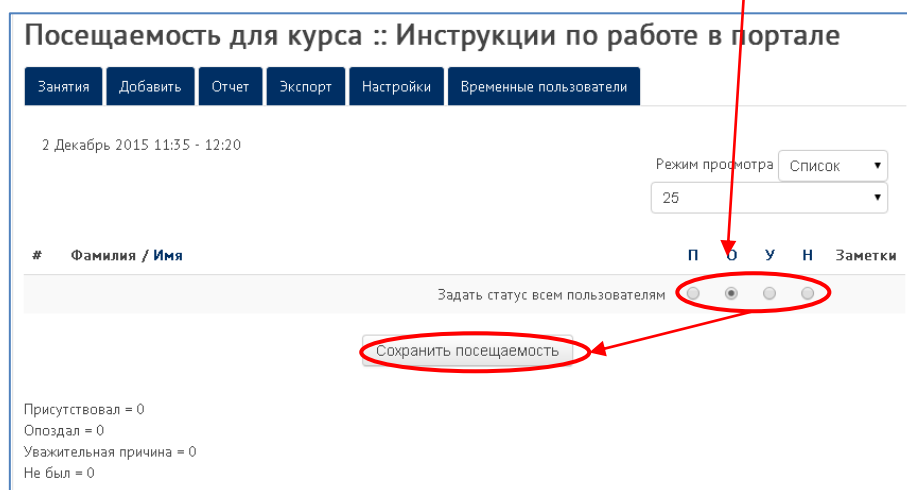
Добавить занятие

Вкладка «Занятия»

После того, как вы добавили все ваши занятия во вкладке «Добавить» они отображаются во вкладке «Занятия», где вы можете редактировать, удалять, а также изменять/отмечать посещаемость этих занятий (с помощью соответствующих значков – действий справа от каждого конкретного события).

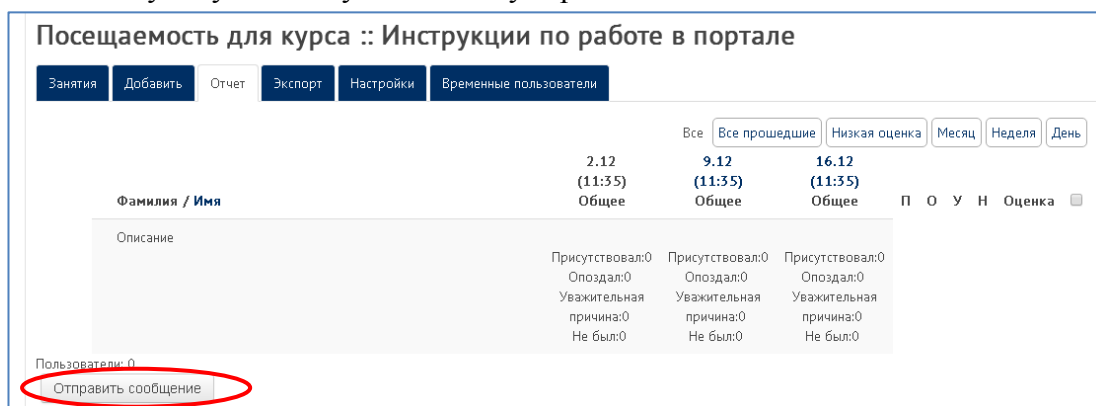


При нажатии на значок «зеленый круг» - отметить посещаемость, вы переходите в новое окно, где можно задать соответствующий статус каждому отдельному или всем студентам сразу. Не забывайте нажимать кнопку «Сохранить посещаемость» внизу страницы!



Вкладка «Отчет»

В данной вкладке как раз и отображается журнал посещаемости занятий. Из этого окна вы также можете отправить сообщения указанным в нем пользователям, нажав на соответствующую кнопку слева внизу страницы.



Вкладка «Экспорт»

Позволяет загружать журнал посещаемости на свой компьютер. Вы можете задать отчетный период, а также выбрать формат для сохранения: Excel, OpenOffice или текстовый.

Вкладка «Настройки»

Позволяет использовать/корректировать набор статусов посещаемости, либо создавать новый набор статусов (выпадающее меню в верхней части страницы) и изменять количество баллов, начисляемое студенту при том или ином статусе.

#	Сокращ.	Описание	Оценка	Действие
1	П	Присутствовал	2.00	👁️ ⚙️
2	О	Опоздал	1.00	👁️ ⚙️
3	У	Уважительная причина	1.00	👁️ ⚙️
4	Н	Не был	0.00	👁️ ⚙️
				Добавить

Обновить

Не забывайте нажимать кнопку «**Обновить**» после внесения изменений!

Вкладка «Временные пользователи»

Помимо основных групп студентов, записанных на ваш курс, вы имеете возможность добавлять временных пользователей, посещающих ваши занятия, чтобы отслеживать и их посещаемость. Для этого в данной вкладке введите их полное имя и адрес электронной почты. После этого нажмите кнопку «Добавить пользователя» в нижней части страницы.

Временные пользователи

Добавить временного пользователя

Полное имя*

Адрес электронной почты

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *.