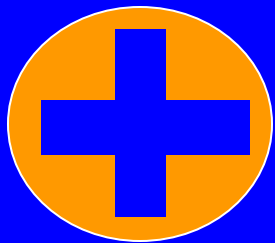


Система
Дистанционного
Обучения



СТ-КУРС

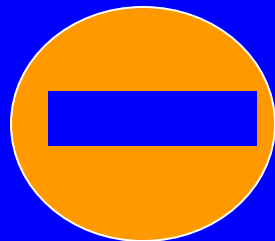
2004



Что дает нам СТ-КУРС?

- Низкие затраты
- Высокий уровень преподавания
- Гибкость графика обучения
- Широкий охват аудитории

Нет голосовой связи со студентами и возможности читать лекции в on-line режиме.



Для этого используется система открытых лекций Mentor

Основные объекты СТ-КУРСА

Учебные
группы

Договора
на обучение

Направления
обучения

Курсы СДО

Заявки на
обучение

Шаблоны
курсов

Пользователи СДО

Учащиеся

Преподаватели

Тьюторы

Экзаминаторы

Кураторы

Гости

Менеджеры

Администраторы

Основные объекты СТ-КУРСА

- **Учебные группы.** - объединения некоторого количества учащихся и тех курсов СДО, которые эти учащиеся изучают. К каждой группе прикрепляется человек, курирующий все организационно-методические вопросы, связанные с группой, — *куратор группы*.
- **Курсы СДО (шаблоны курса).** Собственно учебные курсы, которые могут изучать пользователи СДО. *Шаблон курса* — прототип курса, на основе которого создается полноценный учебный курс.
- **Договора на обучение.** Электронные аналоги бумажных договоров.
- **Заявки на обучение.** Заявки на обучение направляются посетителями СДО, желающими пройти обучение на предоставляемых ею курсах, посредством Интернет.
- **Направления обучения.**

Группы пользователей

- **Администратор СДО.** Создание и удаление курсов, архивация данных, конфигурирование системы. Создание **НОВЫХ** пользователей.

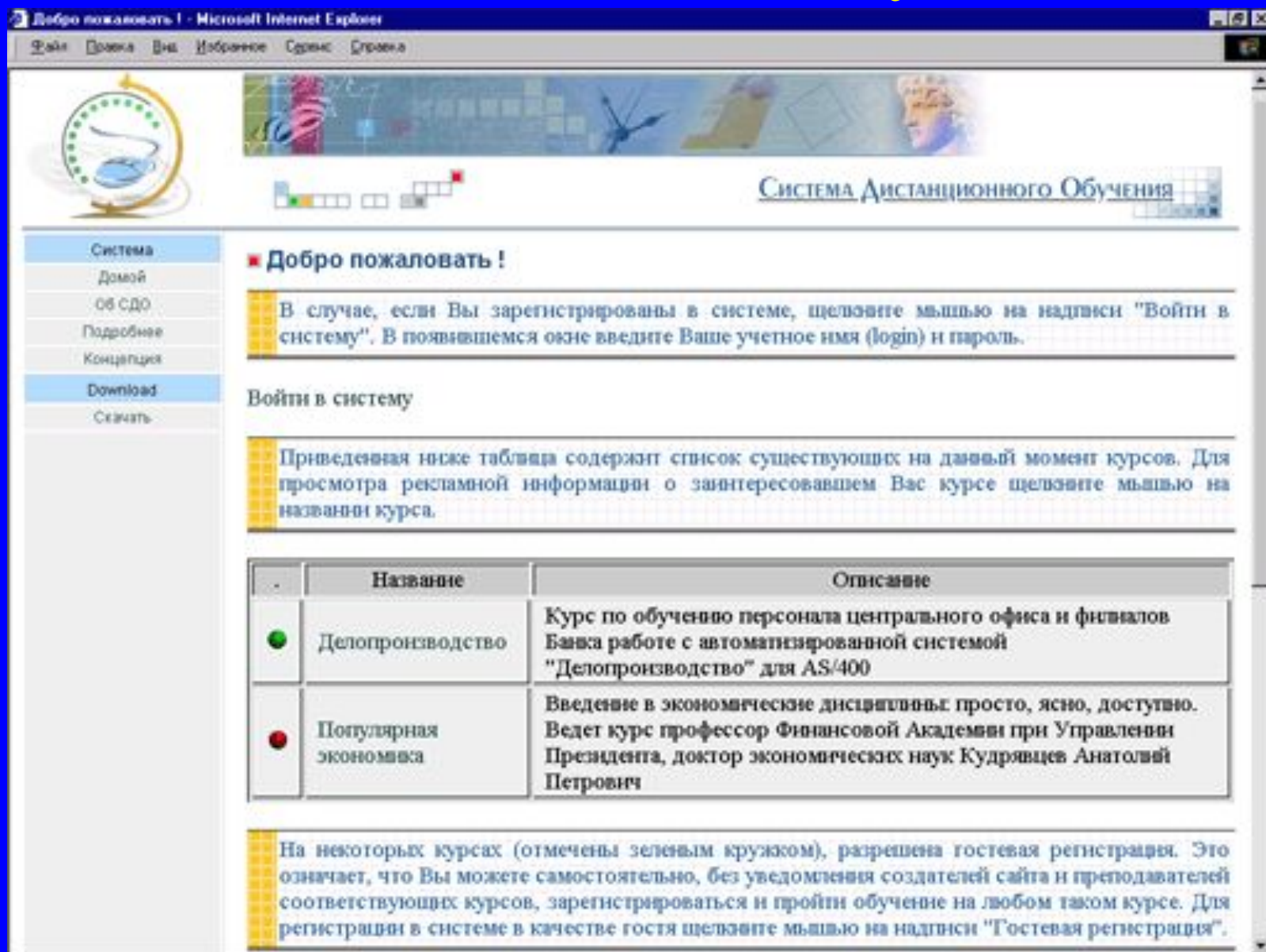
Администратор СДО не занимается вопросами конфигурирования курса и его содержанием!!!

- **Менеджер СДО.** взаимодействие с организацией-клиентом.
- **Учащиеся.**
- **Куратор учебной группы.** Отвечает за функционирование учебной группы, куратором которой он является, и наделенный правами тьютора курса. К нему могут обращаться учащиеся группы по всем организационным вопросам.

Группы пользователей

- **Преподаватель курса (разработчик курса, дизайнер курса).** Разработка материалов курса и ведение процесса обучения. Преподаватель может: создавать зачеты, изменять оценки, наблюдать за успеваемостью учащегося, менять учетные записи учащихся и т.д. Вести обучение на одном и том же курсе могут несколько преподавателей.
- **Экзаменатор курса.** Проверка результатов прохождения тестов учащимися данной учебной группы и корректировка оценок за тесты, автоматически выставляемых системой.
- **Тьюторы курса.** - помощники преподавателей. консультирование учащихся, взаимодействие при помощи средств коммуникации (переговоры, доска объявлений, почта).

Вход в систему



Добро пожаловать! - Microsoft Internet Explorer

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

- Система
- Домой
- Об СДО
- Подробнее
- Контакты
- Download
- Скачать

■ Добро пожаловать !

В случае, если Вы зарегистрированы в системе, щелкните мышью на надписи "Войти в систему". В появившемся окне введите Ваше учетное имя (login) и пароль.

Войти в систему

Приведенная ниже таблица содержит список существующих на данный момент курсов. Для просмотра рекламной информации о заинтересовавшем Вас курсе щелкните мышью на названии курса.

	Название	Описание
●	Делопроизводство	Курс по обучению персонала центрального офиса и филиалов Бавка работе с автоматизированной системой "Делопроизводство" для AS/400
●	Популярная экономика	Введение в экономические дисциплины просто, ясно, доступно. Ведет курс профессор Финансовой Академии при Управлении Президента, доктор экономических наук Кудрявцев Анатолий Петрович

На некоторых курсах (отмечены зеленым кружком), разрешена гостевая регистрация. Это означает, что Вы можете самостоятельно, без уведомления создателей сайта и преподавателей соответствующих курсов, зарегистрироваться и пройти обучение на любом таком курсе. Для регистрации в системе в качестве гостя щелкните мышью на надписи "Гостевая регистрация".

Панель инструментов СДО

	<i>Список курсов СДО.</i>		<i>Календарь.</i>
	<i>Домашняя страница курса (Список модулей курса).</i>		<i>Тесты и опросы.</i>
	<i>Приложения: инструменты для работы с дополнительными материалами курса.</i>		<i>Коммуникации (Связь): средства коммуникации, доступные преподавателю курса.</i>
	<i>Сервисы на курсе: утилиты для работы с курсом.</i>		<i>Справочная система</i>



Страница “Приложения”

Инструменты страницы “Приложения” :



Словарь: хранение и просмотр определений терминов и ключевых понятий, используемых в изучаемом курсе.



Библиографические ссылки: хранение ссылок на источники дополнительной информации [книги, статьи, адреса ресурсов в Интернете], относящиеся к изучаемому курсу.



Алфавитный Указатель: хранение списка страниц, на которых употребляются термины и ключевые понятия, используемые в курсе.



Видеоклипы: хранение списка тематических подборок, содержащих видеоклипы, относящиеся к изучаемому курсу.



Аудиоклипы: хранение списка тематических подборок, содержащих аудиофайлы, относящиеся к изучаемому курсу.



Иллюстрации: хранение списка тематических подборок, содержащих графические изображения, относящиеся к изучаемому курсу.



Страница “Сервисы на курсе”



Параметры пользователя СДО

Закладки: создание закладок к страницам. Быстрый поиск интересующей страницы по названию закладки в списке закладок и переход к этой странице.



Менеджер файлов: управление файлами курса. Перенос файлов с локальной машины на сервер СДО и обратно.



Наблюдение за активностью учащихся



Модуль управления учащимися: создание, сбор, редактирование и хранение информации об учащихся. Визуализация данных.



Рекламная страница курса



Дипломы и сертификаты: управление процессом выдачи дипломов и сертификатов.



Поиск по учебному материалу: поиск слов и фраз, содержащихся в материалах, сообщениях дискуссионных форумов или в переговорах (чатах).



Страница “Связь”



Переговоры: средство обмена короткими текстовыми сообщениями между участниками курса в режиме реального времени [аналог Интернет-“чатов”].



Доска объявлений: заочные дискуссии между участниками курса. Предусматривает обмен сообщениями, относящимися к теме соответствующего дискуссионного форума.



Глобальная доска объявлений: заочные дискуссии между всеми участниками СДО. Обмен сообщениями, представляющими интерес для всех участников СДО.



Почта: средство, аналогичное e-mail, для обмена конфиденциальными сообщениями (письмами). Предназначается для работы исключительно **внутри** СДО.

Схема основных процессов, происходящих на курсе



Материалы курса

Каждый курс, представленный в СДО, состоит из набора *модулей*. Модуль представляет собой иерархически структурированный список страниц.

Каждая страница представляет собой отдельный html-файл и может содержать гиперссылки на аудио-, видео- и графические фрагменты. Содержанием страницы является параграф или глава учебного материала курса.



Курсы



Модули



Приложения



Сервисы



Календарь



Тесты



Связь



Помощь



СТ КУРС

СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ



- Участники
- Дизайнеры
- Учащиеся
- Экзаменаторы
- Тьюторы
- Возврат**
- Назад

Курс 'Введение в экономическую теорию'

Чтобы приступить к работе с интересующим Вас модулем курса, щелкните мышью на названии этого модуля. Нажав на одну из четырех кнопок в колонке "Группы", Вы можете выяснить, кто из пользователей СДО обладает соответственно полномочиями Дизайнера, Учащегося, Экзаменатора или Тьютора курса.

	Модуль	Дата начала	Дата окончания
1	Рабочая программа курса	18.11.2004	30.06.2005
2	Конспект лекций	18.11.2004	30.06.2005

Введение в экономическую теорию для экономистов 1-го курса заочного отделения. [П,Л,Т-Г1]

Copyright © Cognitive Technologies Ltd. 2000-2001

Дополнительные материалы курса

Другие объекты, относящиеся к учебному материалу курса (употребляемые термины, упоминающиеся литературные и информационные источники), — доступны через ссылки со страницы курса либо при помощи страницы *Приложения* панели инструментов СДО. Инструмент *Тесты и опросы*, и *Календарь* располагаются в панели инструментов СДО.

Подготовка учебного
материала курса на локальной
машине преподавателя

Обобщенная последовательность действий

1. Разработка собственно содержания курса с учетом принятых методических и дидактических решений.
2. Создание текстовых материалов курса. (Microsoft Word 97 и Microsoft Word 2000).
3. Сохранение материалов курса в архив с помощью специального макроса для WORD.
4. Получившийся таким образом архив закачивается на сервер при помощи *Макроса переноса модуля курса на сервер*

Создание текстовых материалов курса

Стандарт УМК

При подготовке текста следует учесть несколько рекомендаций:

- **Страницы готовятся только с использованием стилей.** Исключение составляют такие параметры, как жирность, курсив.
- Каждая страница должна содержать минимальное количество стилей. Рекомендуется использовать стили **Обычный, Заголовок1, Заголовок2, Заголовок3.**

Все графические файлы должны быть внедрены в .doc-файл и храниться в нем, а не быть *связанными* с ним, иначе при переносе на другую машину графические изображения могут быть потеряны.

Все формулы должны быть написаны в редакторе формул.

Создание текстовых материалов курса

Стандарт УМК

Основные стили

Элемент текста	Стиль
Основной текст	Times New Roman, 12 pt, выравнивание по ширине
Заголовок	Arial, 14 pt, bold, выравнивание по центру
Определение	Times New Roman, 12 pt, курсив
Ссылка	Заключается в квадратные скобки.

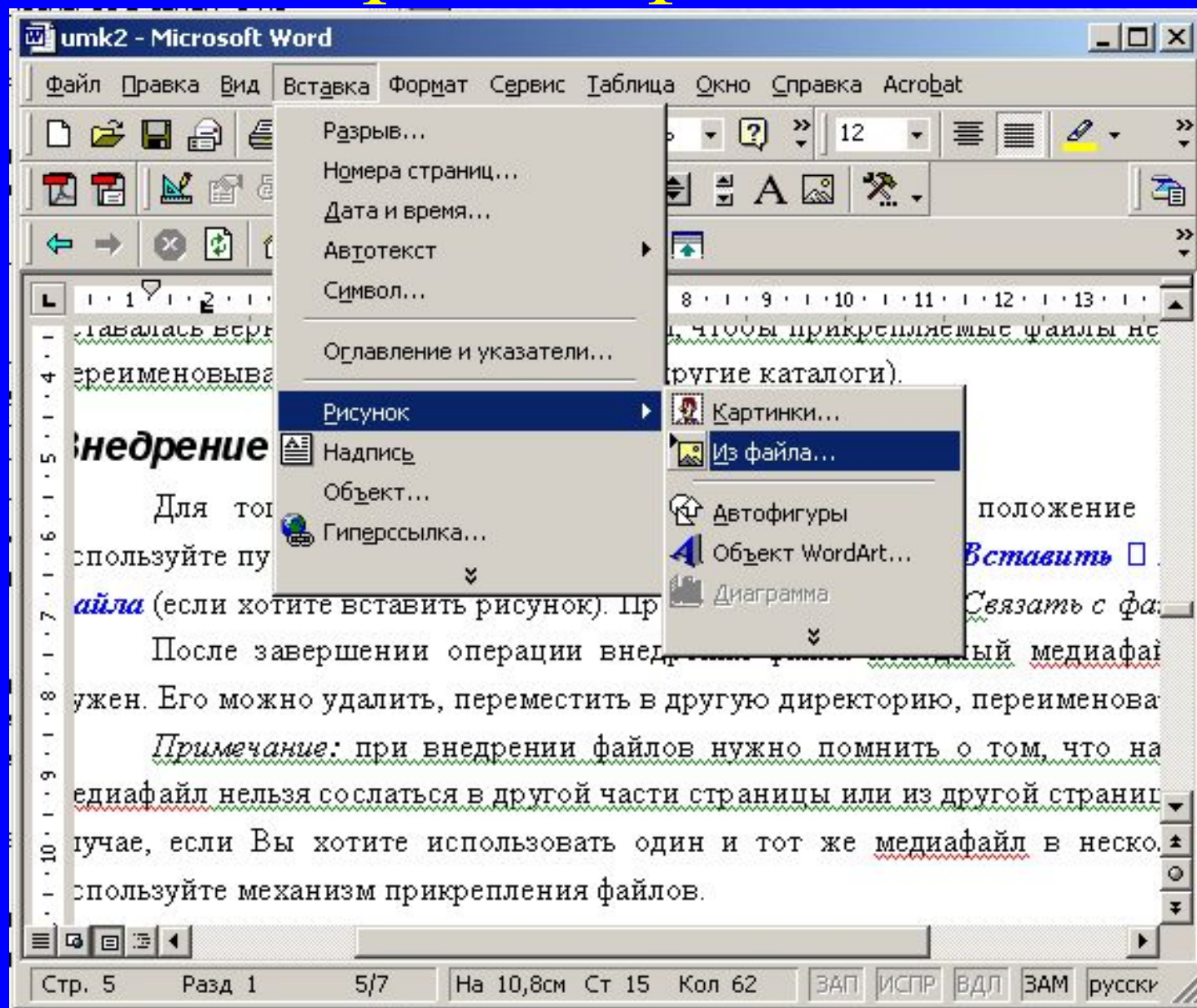
Создание текстовых материалов курса

Вставка графических иллюстраций

Способы помещения иллюстраций:

1. из буфера обмена
2. из файла (внедрение файла)

Внедрение файлов



Гиперссылки

Гиперссылка в СДО может указывать:

- на другие страницы данного модуля (**ссылки на страницы другого модуля не разрешены**);
- на дидактические материалы курса (словарь, библиография, графические изображения, аудиофрагменты, видеоклипы);
- на тесты, экзамены;
- на ресурс в Интернете;
- на файл определенного типа (аудио, видео, графические иллюстрации, текстовые файлы MS Word и др.)