

## Вход в систему

LMS eFront – система управления обучением, установлена на выделенный сервер в колледже с IP-адресом: <http://92.255.238.215>

- 1) Войти в систему ДО eFront можно по ссылке через сайт колледжа или по прямому IP-адресу сервера.

**Способ 1.** Через сайт колледжа. На главной странице сайта в модуле «Дистанционное обучение» щелкнуть по ссылке «**Вход в систему ДО**» (Рисунок 1).

**Способ 2.** Набрать в адресной строке любого браузера IP-адрес нашего сервера: <http://92.255.238.215> (Рисунок 2).

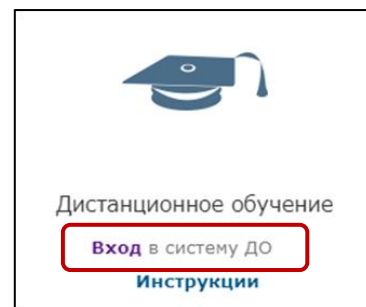


Рисунок 1 - Ссылка для входа на сайте колледжа

- 2) Появится форма входа в LMS eFront. Ввести свои учетные данные в форме входа (логин и пароль) и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 2).

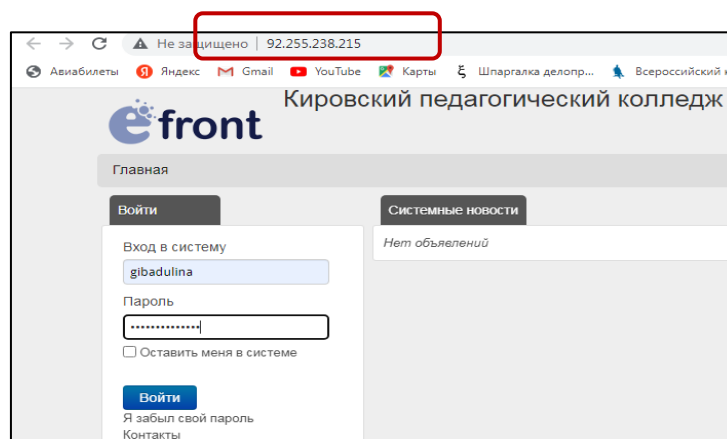


Рисунок 2 - Форма входа в LMS eFront

- 3) После входа в систему вы увидите те дисциплины и МДК, которые вам подключены администратором. В первой строке с зеленым ярлыком указаны названия МДК и дисциплин в соответствии с учебным планом, во второй строке указаны названия подключённых курсов (уроков) для **вашего входа** в систему. У каждого преподавателя сделан свой персональный вход в курс (Рисунок 3).

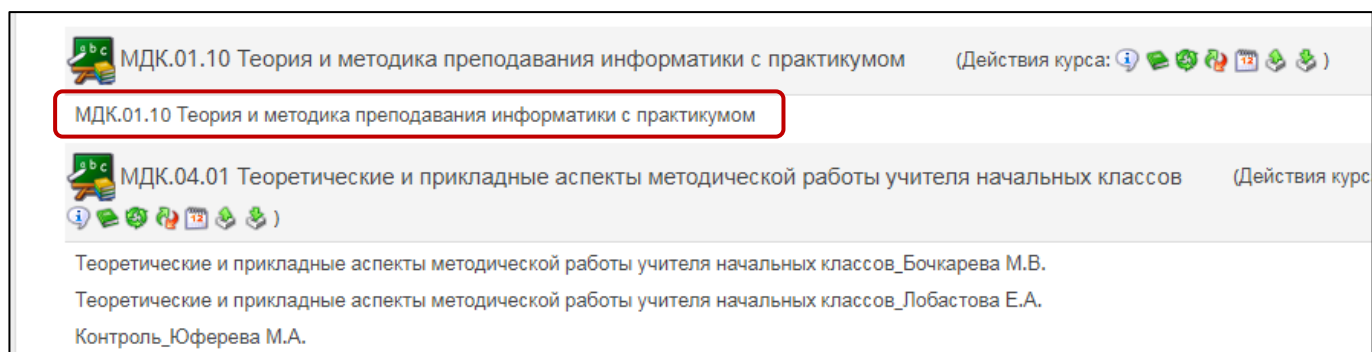


Рисунок 3 - Список подключенных курсов и дисциплин

## Создание оглавления курса (дерева содержимого)

В первую очередь нужно создать *дерево* содержимого курса, т.е. выстроить оглавление в соответствии с рабочей программой дисциплины или МДК. Для этого нужно создать *Разделы* и *Подразделы* курса.

1. Перейдите по ссылке в свой курс. Например, кликните нужный урок в списке: Преподавание в начальных классах/МДК.01.10 Теория и методика преподавания информатики с практикумом/ **МДК.01.10 Теория и методика преподавания информатики с практикумом**. Откроется панель инструментов преподавателя для выбранного курса (Рисунок 4).

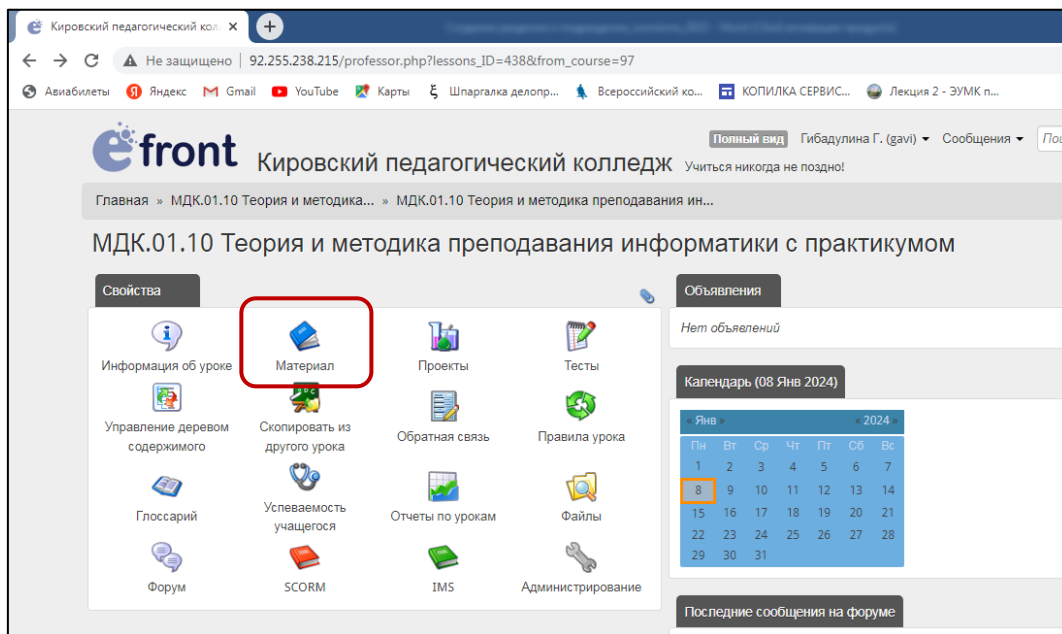


Рисунок 4 - Панель инструментов преподавателя

2. Для создания *Раздела* курса (в *Оглавлении дисциплины*) кликните на панели инструментов кнопку «**Материал**», затем выберите команду «**Создать раздел**» (Рисунок 5).

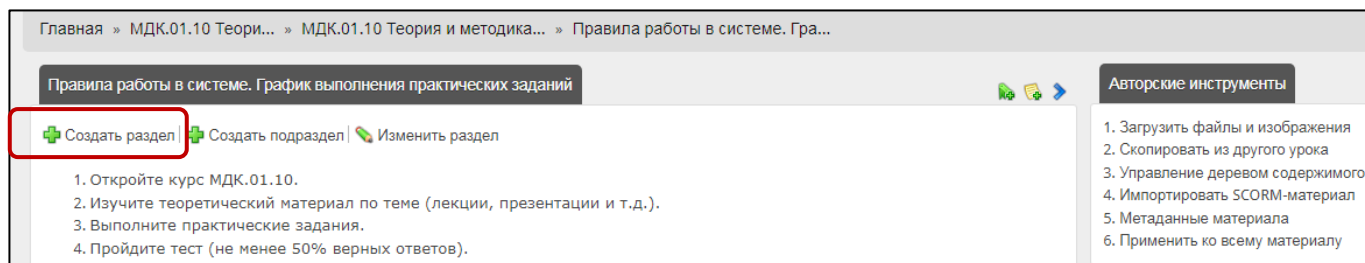


Рисунок 5 - Создание раздела

3. В открывшемся окне введите *Название раздела*, например, «*Тема 1 Роль и место информатики в начальной школе*». Выберите для него исходный (родительский) раздел. Первый созданный раздел установите, как «*самостоятельный раздел*» (Рисунок 6).

4. Одновременно с созданием раздела/подраздела можно загрузить материал, например, в формате PDF. В этом случае нужно включить опцию «*Материал PDF*», затем выбрать нужный файл через файловый менеджер.

5. Нажать кнопку «**Сохранить изменения**».

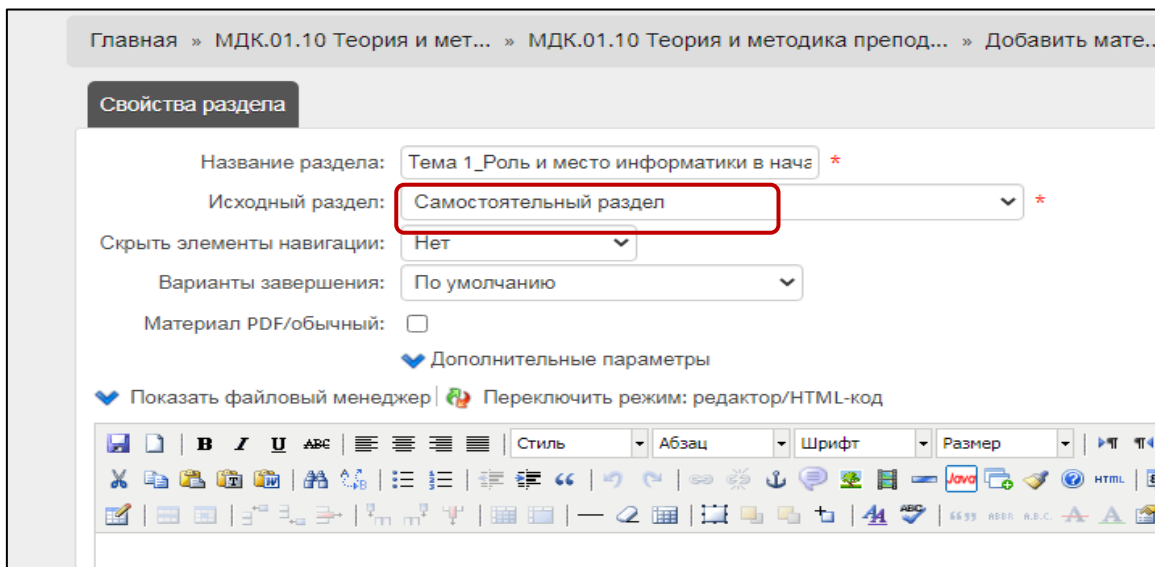


Рисунок 6 – Задание свойств раздела

Аналогичным образом создайте *подразделы* курса. Для создания подраздела кликните по кнопке «**Материал**»/«**Создать подраздел**», затем введите *название подраздела* (например, Введение) и выберите исходный раздел (Тема 1....).

Таким образом мы выстраиваем *оглавление* нашего курса (дисциплины) в виде иерархического дерева (Рисунок 7).

С помощью файлового менеджера в дальнейшем можно изменять порядок разделов и подразделов, перемещать или удалять их.

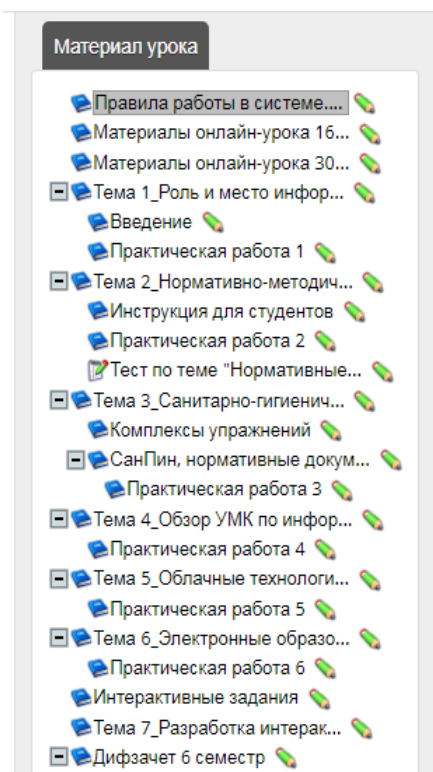
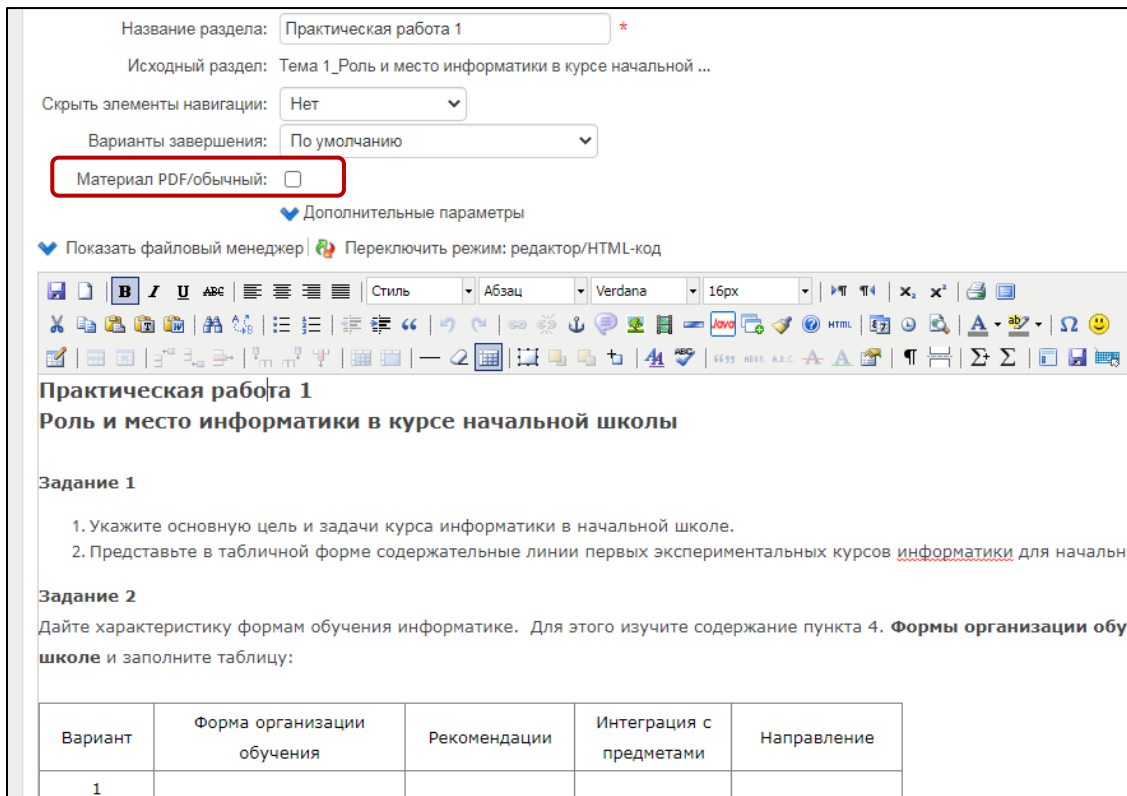


Рисунок 7 - Оглавление курса

## Создание материала урока (контента курса)

В материал (контент) урока можно вставить текст, изображения, тесты, ссылки на презентации и видео с внешних ресурсов и т.д.

1. Для создания содержимого урока нажмите кнопку **«Изменить раздел»**. Для *редактирования* ранее созданного урока нужно кликнуть на значок зеленого *карандаша* рядом с названием подраздела урока. Откроется окно редактора материала урока с *панелью инструментов*.
2. В этом окне нужно выстроить контент урока. Материал урока может быть представлен как **«Материал PDF»** или как **«обычный текст»**. При необходимости нужно выбрать опцию для материала PDF (Рисунок 8).
3. Текст можно ввести с клавиатуры непосредственно в окне редактора и затем отформатировать с помощью встроенного редактора, либо вставить заранее подготовленные материалы из файлов (тексты, рисунки и т.д.) с помощью *копирования и вставки*.
4. В конце работы нужно обязательно нажать кнопку **«Сохранить изменения»**.



Название раздела: Практическая работа 1 \*

Исходный раздел: Тема 1\_Роль и место информатики в курсе начальной ...

Скрыть элементы навигации: Нет

Варианты завершения: По умолчанию

Материал PDF/обычный:

Дополнительные параметры

Показать файловый менеджер | Переключить режим: редактор/HTML-код

Практическая работа 1  
Роль и место информатики в курсе начальной школы

Задание 1

1. Укажите основную цель и задачи курса информатики в начальной школе.
2. Представьте в табличной форме содержательные линии первых экспериментальных курсов информатики для начальной школы

Задание 2

Дайте характеристику формам обучения информатике. Для этого изучите содержание пункта 4. **Формы организации обучения** в начальной школе и заполните таблицу:

Вариант	Форма организации обучения	Рекомендации	Интеграция с предметами	Направление
1				

Рисунок 8 - Пример оформления текста в материале урока

### Вставка текста из документа MS Word

Чтобы вставить текст из документа *Word*, нужно сначала скопировать его в буфер обмена любым способом (выделить текст, затем нажать клавиши **CTRL+C**, либо нажать правую кнопку мыши и выбрать КОПИРОВАТЬ).

Для вставки текста в материал урока нужно нажать клавиши **CTRL+V** (т.к. некоторые браузеры не поддерживают команду редактора «ВСТАВИТЬ»).

### Создание материала в формате PDF

Файл в формате PDF предварительно нужно загрузить в хранилище файлов с помощью файлового менеджера (кнопка «Файлы» на панели инструментов) (Рисунок 9).

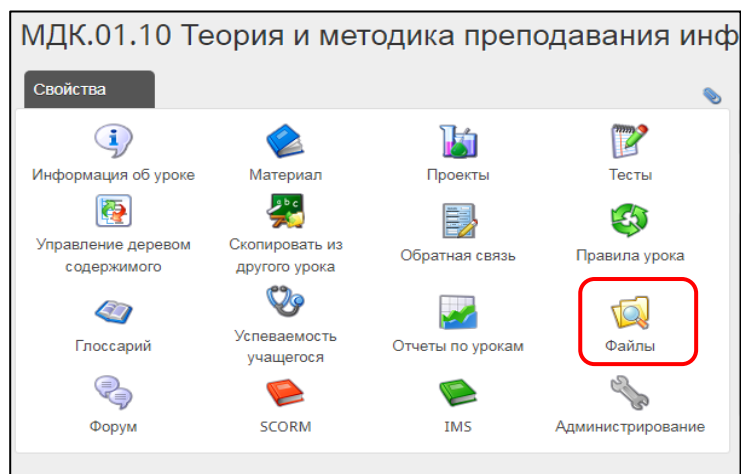


Рисунок 9 - Загрузка файлов

**Важно!** После загрузки файла нужно установить для него **общий доступ** с помощью кнопки **«Использовать совместно»** (кликнуть по кнопке с изображением восклицательного знака. Она должна стать **зеленого** цвета). Если кнопка «Использовать совместно» не активирована (**красного** цвета), студенты не смогут видеть загруженные файлы! (Рисунок 10).

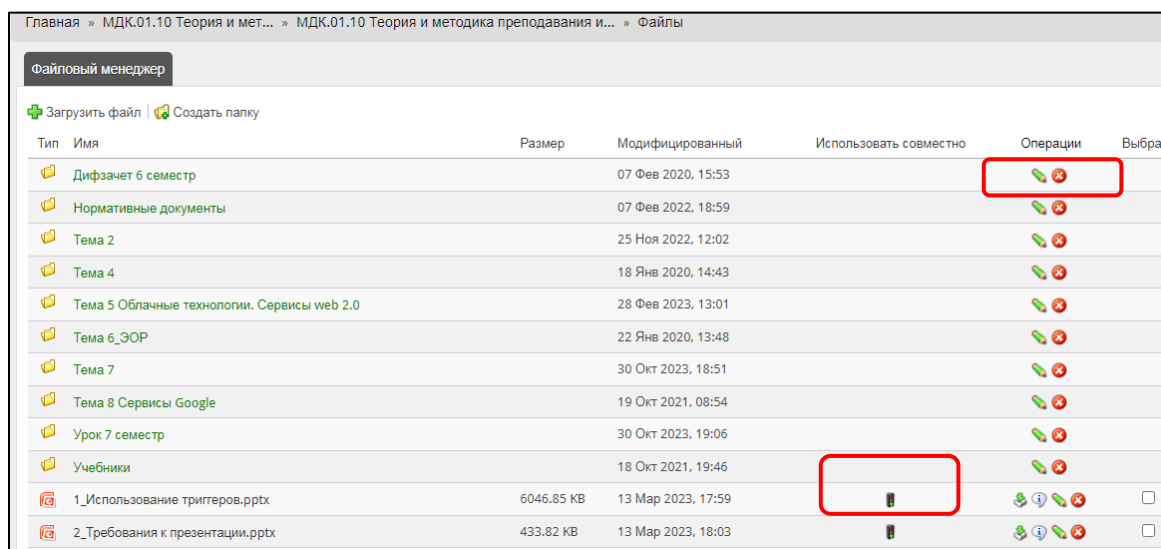


Рисунок 10 - Установка общего доступа к файлу через файловый менеджер

Через файловый менеджер можно объединить файлы в папки (команда «Создать папку»), установить или отключить общий доступ к файлам, редактировать или удалять файлы и папки (операции «удалить», «редактировать»). Для этого нужно выделить файл или папку и кликнуть по значку операции (Рисунок 10).

После загрузки файлов можно создать новый раздел/подраздел в формате PDF или изменить ранее созданный.

1. Открыть нужный урок или подраздел.
2. Кликнуть **«Материал»/«создать раздел»** или **«Материал»/«Изменить раздел»**.
3. Для подключения документа в формате PDF нужно включить опцию **«Материал PDF/обычный»**. Затем выбрать через обзор нужный файл в формате PDF.
4. Нажать кнопку **«Сохранить изменения»**.

Материал в формате PDF открывается в отдельном окне с полосой прокрутки. При необходимости его можно скачать или распечатать, изменять масштаб и т.д. (Рисунок 11).

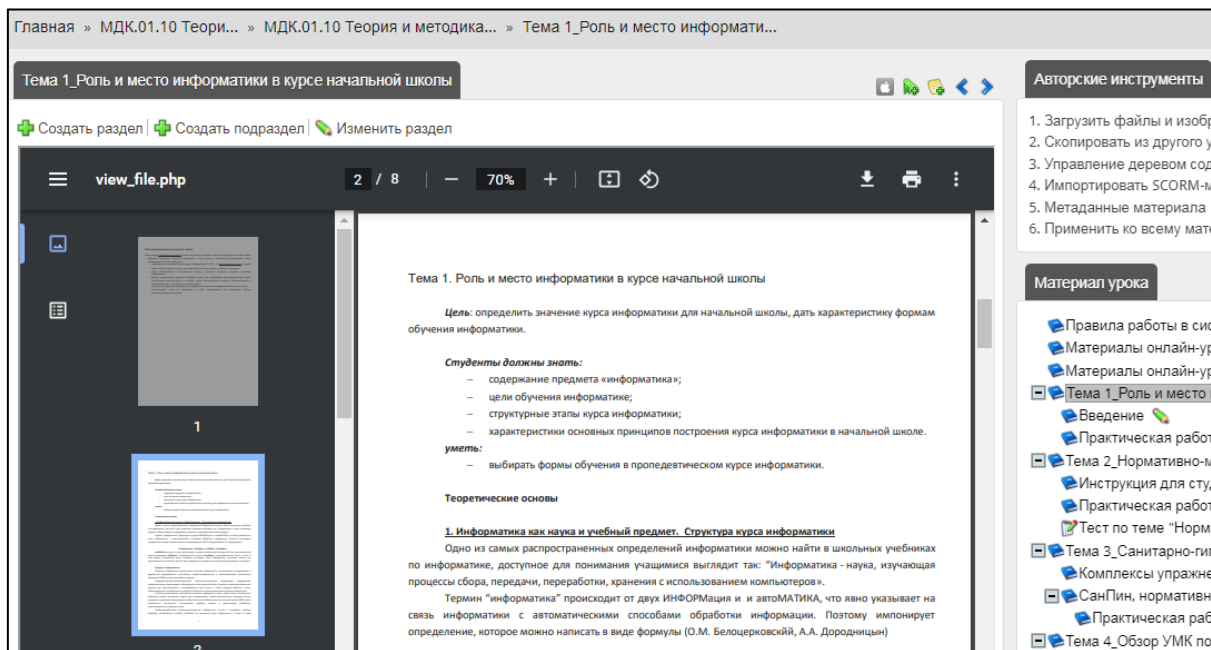


Рисунок 11 - Материал в формате PDF

### Создание в материале урока ссылок на презентации

Презентации и файлы, доступные для скачивания, нужно предварительно загрузить в систему через файловый менеджер и **открыть к ним доступ** (в панели инструментов есть команда «Файлы»). Затем на эти файлы нужно сделать ссылки в материале урока (Рисунок 12).

Презентации можно загрузить непосредственно в систему в формате pptx, ppt или PDF. Презентация может быть также загружена на внешний ресурс и открываться по ссылке.

1. Введите название презентации, выделите его правой кнопкой мыши и выберите команду «Вставить/редактировать ссылку».

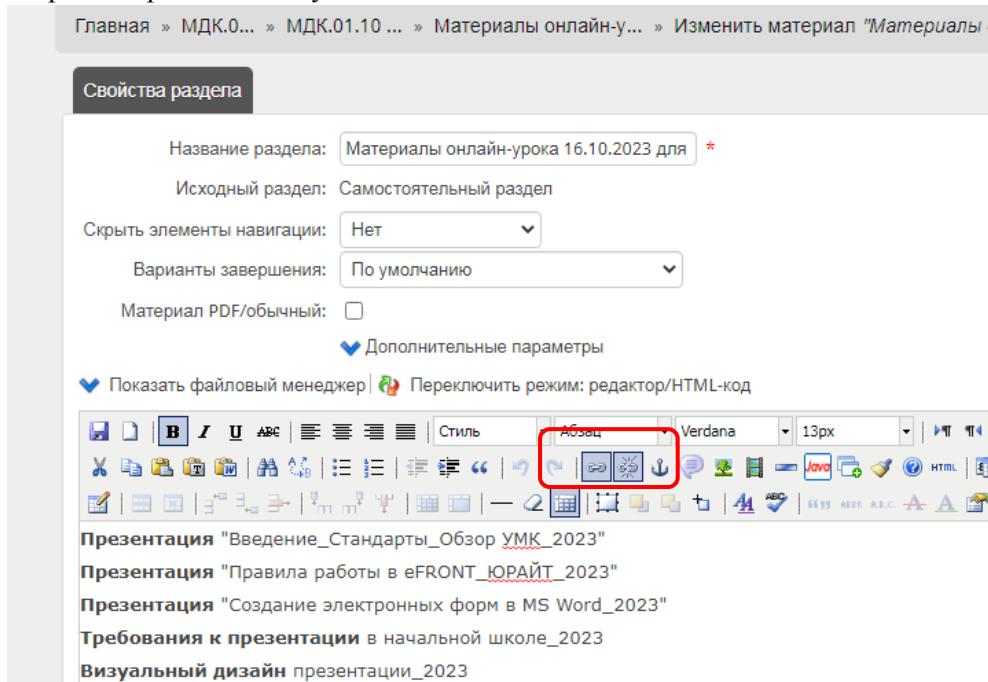


Рисунок 12 - Пример материала урока со ссылками на презентации

2. В открывшемся окне выберите нужный файл в первом столбце и нажмите кнопку «Вставить» (Рисунок 13).
3. На странице с материалом урока появится гиперссылка на презентацию.

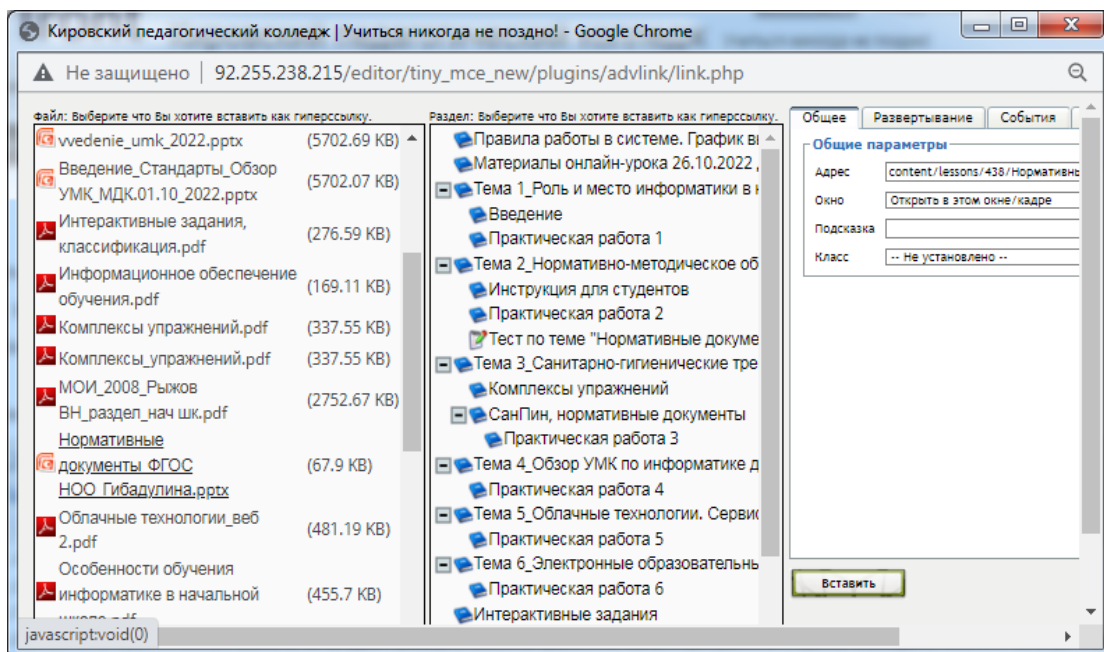


Рисунок 13 - Создание ссылки на файл с презентацией

### Основные требования к форматированию электронного контента

1. Для основного текста *рекомендуемый* тип шрифта Verdana, размер 13. Для заголовков разного уровня используйте встроенные стили Заголовок 1, Заголовок 2 и т.д.
2. Придерживайтесь общих требований к оформлению образовательного контента. Весь текст должен быть разбит на абзацы объемом не более 5-6 строк. Отступ красной строки – отсутствует.
3. Для удобства чтения и восприятия текста с экрана используйте смысловые выделения (цвет, размер шрифта, рамки, заливки и т.д.). Не используйте для выделения подчеркивание текста (это признак гиперссылки!).