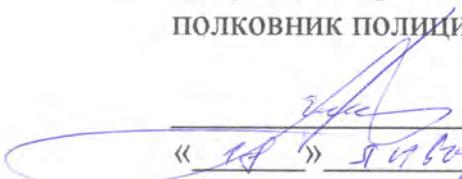


Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника  
СибЮИ МВД России  
(по учебной работе)  
полковник полиции

  
А.Г. Калугин  
« 14 » января 2024 г.

**ПОРЯДОК**  
заполнения подсистемы  
факультета профессиональной подготовки в электронной  
информационно-образовательной среде СибЮИ МВД России  
(инструкция по работе с «Moodle»)

Рассмотрена и одобрена  
на заседании секции  
методического совета  
совета СибЮИ МВД России  
«Профессиональное  
обучение»  
« 11 » января 2024 г.  
Протокол № 2

Обсуждена и одобрена  
на заседании методического  
совета СибЮИ МВД России  
« 18 » января 2024 г.  
Протокол № 5

КРАСНОЯРСК  
СибЮИ МВД России  
2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>I. АВТОРИЗАЦИЯ НА САЙТЕ .....</b>	<b>4</b>
1. Регистрация на сайте.....	4
2. Авторизация.....	4
3. Возможные проблемы при авторизации на сайте.....	6
<b>II. РАБОТА НА САЙТЕ.....</b>	<b>7</b>
4. Создание курса (редактирование структуры курса) .....	7
5. Дополнение материалов в курс.....	7
5.1. Дополнение файлов с материалами .....	9
5.2. Дополнение тестов .....	10
6. Обработка тестов слушателей .....	11

## **ВВЕДЕНИЕ**

Порядок заполнения подсистемы факультета профессиональной подготовки в электронной информационно-образовательной среде СибЮИ МВД России (адрес <http://fpp.sibli.ru>) (далее – ЭИОСФПП) предназначен для помощи профессорско-преподавательскому составу СибЮИ МВД России при работе в ЭИОСФПП по реализации основных программ профессионального обучения (профессиональной подготовки) с использованием дистанционных образовательных технологий.

Дистанционное обучение - это процесс обучения, в котором преподаватель и учащиеся географически разделены и поэтому опираются на электронные средства передачи и приема информации, а также на программные средства организации учебного процесса. Дистанционное обучение, другими словами, обеспечение связи между преподавателями и слушателями на факультете профессиональной подготовки реализовано посредством ЭИОСФПП. Сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава помимо ЭИОСФПП могут использовать и другие сервисы в зависимости от формы проведения и вида учебных занятий. Для использования ЭИОСФПП достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучающихся.

Основным элементом ЭИОСФПП является раздел «Учебно-методические материалы», где в подкатегории «Очное обучение (ПП)» созданы 3 базовых курса:

- «1. Рядовой и младший начальствующий состав»;
- «2. Средний и старший начальствующий состав (не юристы)»;
- «3. Средний и старший начальствующий состав (юристы)».

Структура данных курсов представляет собой разбивку на 4 раздела (цикла): общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл, профессионально-специализированный цикл, а также цикл факультативных дисциплин. В каждый раздел входят учебные дисциплины, относящиеся к данному циклу, которые представлены в виде категорий. Категории же разделены на подкатегории, соответствующие тематическому плану конкретной учебной дисциплины и поименованы в соответствии с названиями тем в тематическом плане учебных дисциплин. В этих подкатегориях профессорско-преподавательский состав института размещает все учебно-методические материалы, в том числе и материалы для самостоятельной работы слушателей. К данным базовым курсам получают доступ все слушатели, проходящие обучение на факультете профессиональной подготовки. Т.е. каждому слушателю, проходящему обучение на факультете, будет доступны 2 курса: один из 3-х базовых, перечисленных выше (в зависимости от осваиваемой программы профессионального обучения) и курс учебной группы (согласно наименованию его группы), в котором будут представлены в основном контрольно-измерительные материалы.

# I. АВТОРИЗАЦИЯ НА САЙТЕ

## 1. *Регистрация на сайте.*

Для работы в ЭИОСФПП необходимо наличие регистрации с правами преподавателя. Регистрацию на сайте осуществляет администратор сайта, (в данный момент им является старшина курса ФПП СибЮИ МВД России<sup>1</sup> прапорщик полиции Артамонов Юрий Леонидович). Для этого необходимо связаться с администратором сайта (тел. 298-48-20, либо с руководством факультета (начальник ФПП – тел. 243-38-32, заместитель начальника ФПП – тел. 298-08-78) и сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и сотовый телефон регистрируемого для связи и последующей регистрации в ЭИОСФПП.

## 2. *Авторизация*

Для авторизации на сайте необходимо в браузере перейти по адресу <http://fpp.sibli.ru/> и на появившейся странице в форме авторизации (см. рисунок 1) указать свой логин и пароль в соответствующие поля данной формы и нажать кнопку «Log In». В поле «username» вписывается только прописные буквы.

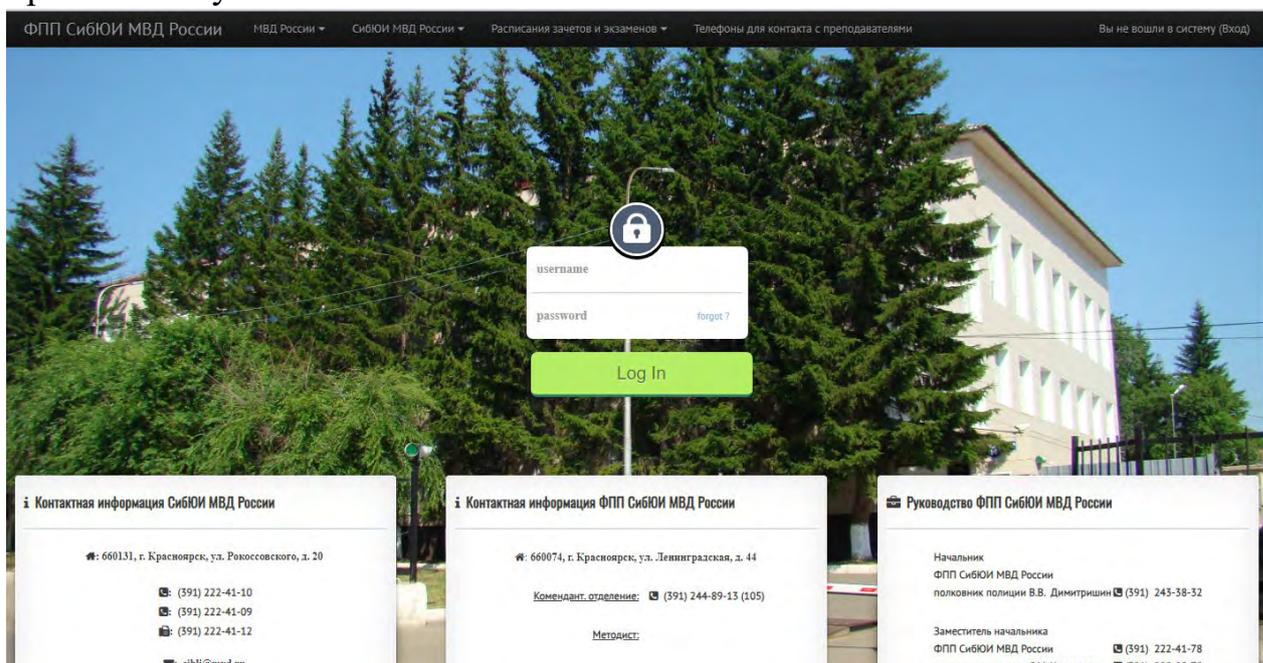


Рисунок 1.

После удачной авторизации вы перейдете на главную страницу сайта, где в верхнем левом углу вы увидите ваши фамилию, имя и отчество, что подтверждает факт правильной авторизации на сайте (см. рисунок 2).

<sup>1</sup> Далее факультет.

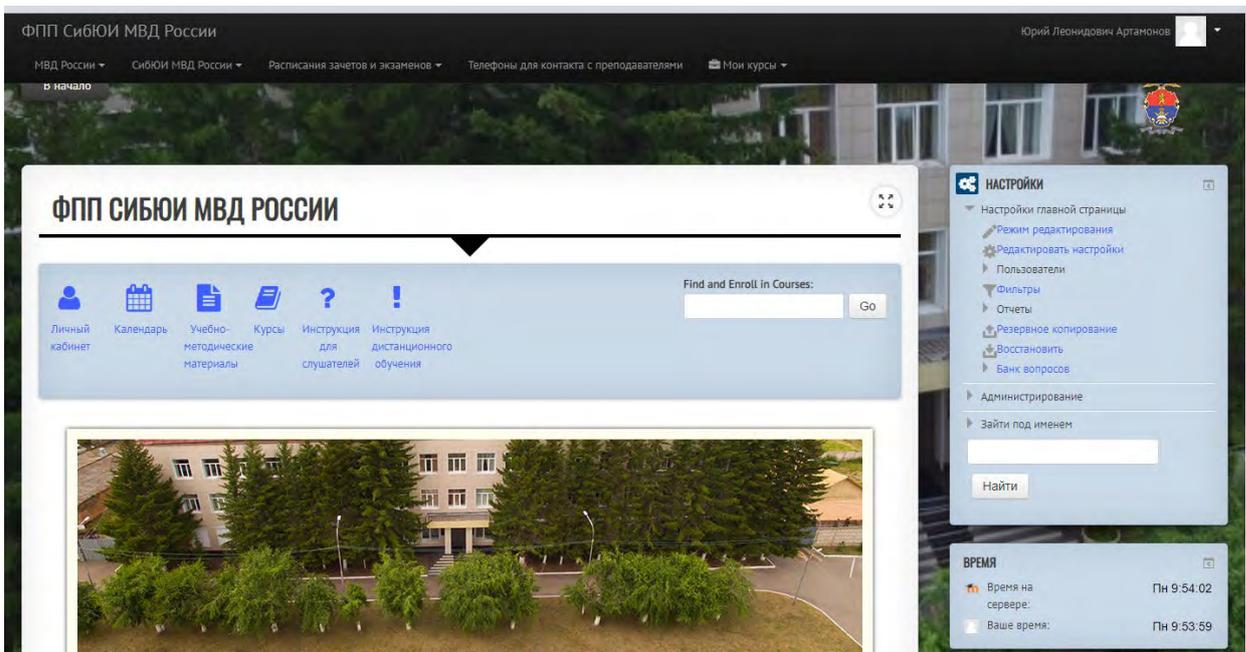


Рисунок 2

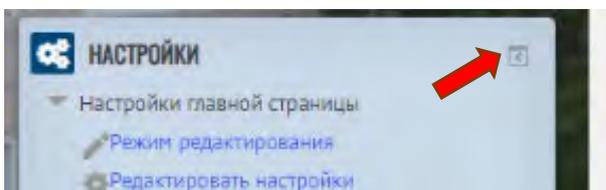


Рисунок 3

Рекомендуется для дальнейшей удобной работы блок «Настройки» перевести в так называемый «Док», для того чтобы он всегда был доступен пользователю в любом месте

ресурса. Для этого необходимо в левом верхнем углу блока «Настройки» нажать на иконку угловой скобки (см. рисунок 3), и данный блок (впрочем, как и любой который понадобится для работы) отобразиться в контейнере «Док» слева (см. рисунок 4.).

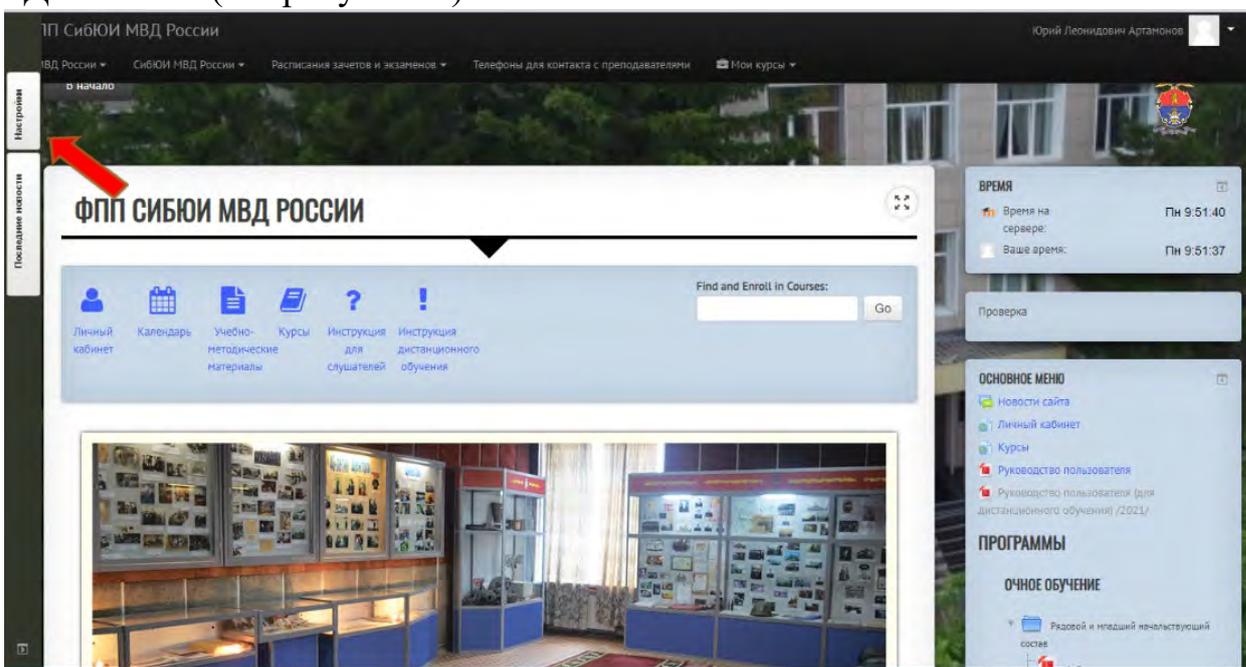


Рисунок 4

### 3. Возможные проблемы при авторизации на сайте

При авторизации в ЭИОСФПП у пользователей могут возникать проблемы. Как правило их две:

**Первая** возникает из-за ошибки ввода пользователя. Это связано с тем что не сверяют переключение раскладок клавиатуры (имеется ввиду русский/английский языки), включают кнопку «Caps Lock» (проблема заключается в том что действие данной кнопки распространяется только на буквы), в поле «username» имя доступа начинают писать с заглавное буквы (в данном поле допускается вводить текст только прописными буквами), в поле «password» при вводе не соблюдают регистр текста (данное поле чувствительно к регистру).

**Вторая** же проблема возникает по технической причине. Это связано с тем что некоторые браузеры (Google Chrome, Microsoft Edge и Microsoft Internet Explorer) обновляют свои корневые сертификаты безопасности и обработки и не могут в должной мере обработать графическую тему ресурса. Получается отображение как показано на рисунке (см. рисунок 5).



Рисунок 5

Для решение данной проблемы достаточно перейти на браузеры, которые менее чувствительны к обновлению сертификатов, такие как Opera либо Firefox.

## II. РАБОТА НА САЙТЕ ЭИОСФП

Для дальнейшей работе необходимо определиться с дальнейшими действиями т.е. либо создать курс (отредактировать структуру курса) либо дополнить какие-либо материалы в имеющихся курсах.

### 4. Создание курса (редактирование структуры курса)

Созданием курса, как и редактированием структуры курса, занимаются пользователи только с уровнем доступа администратора. Поэтому необходимо каким-либо способом в электронном виде предоставить им краткое описание, а также тематический план создаваемого курса, либо отдельной дисциплины в рамках уже созданного курса. После создания или проведенной корректировки курса администратор вам сообщит о проделанной работе. Также, в ходе выполнения данной работы, администратор может связаться для уточнения каких-либо вопросов или критериев.

### 5. Дополнение материалов курса

Дополнение материалов осуществляется внутри самого курса. Для этого необходимо, если рассматривать позицию начиная со стартовой страницы, нажать на иконку, под которой надпись «Курсы», и раскрыть категории курсов.

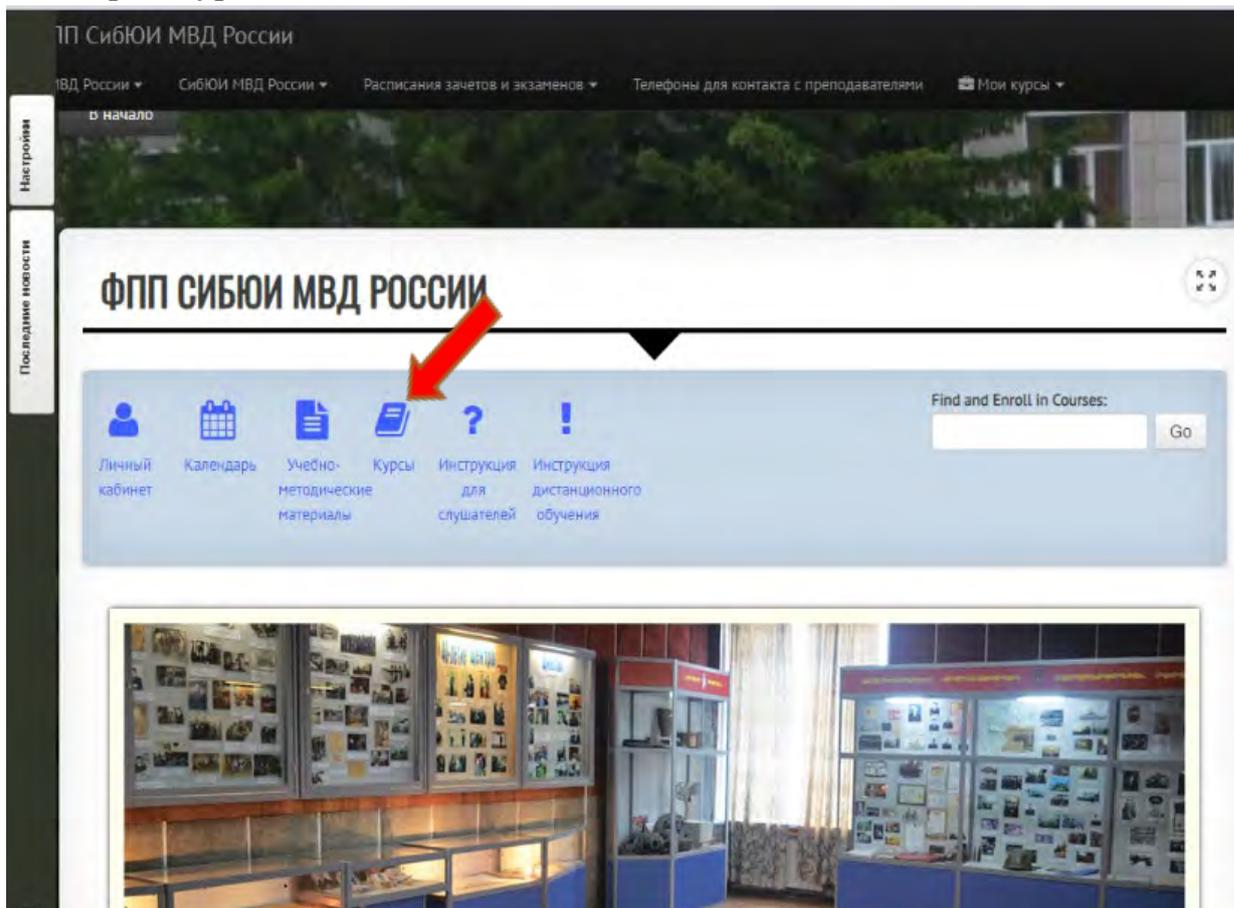


Рисунок 6

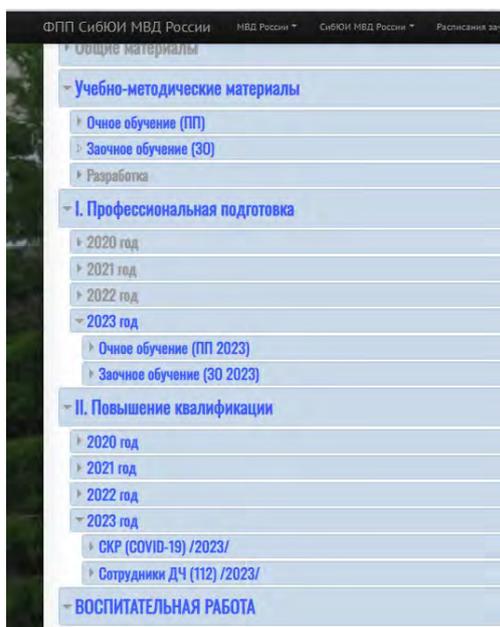


Рисунок 7

Курсы в данный момент имеют вид как представлено на рисунке (см. рисунок 7). Как видно курсы на ресурсе категоризируются в следующей последовательности: сначала направление курса, затем год и форма обучения, в которой как раз и формируются курсы по конкретным группам.

С 2024 г. несколько пересмотрена структура курсов для учебных групп. Был создан раздел «Учебно-методические материалы», где представлены материалы по темам для конкретных дисциплин. Кроме того, в разделе «Разработка» (отмечена

серым цветом и недоступна для слушателей на данный момент) создан курс для аккумулирования разрабатываемых учебно-методических материалов по программе профессионального обучения «Профессиональная подготовка лиц рядового состава и младшего начальствующего состава, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Федерации по должности служащего «Полицейский», представленная 25.12.2024. На примере данной программы рассмотрим добавление учебно-методических материалов.

Первое что необходимо сделать - это войти в режим редактирования. Данное действие выполняется 2 способами.

**Первый способ** осуществляется путем нажатия на кнопку «Режим редактирования» напротив наименования курса (см. рисунок 8), после чего

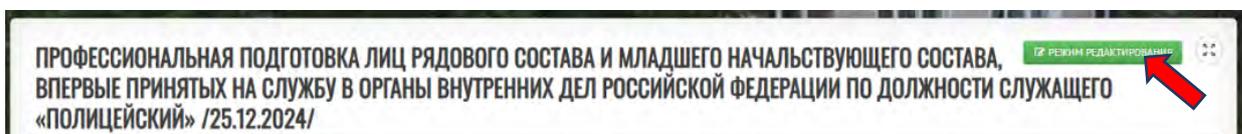


Рисунок 8

активируется режим редактирования, при этом кнопка поменяет цвет и сменит название на «Завершить редактирование» (см. рисунок 9).

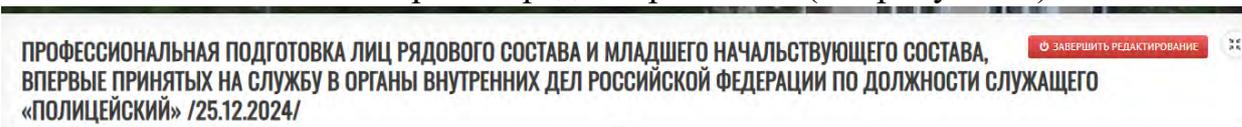


Рисунок 9

**Второй способ** осуществляется через блок «Настройки» путем нажатия на ссылку «Режим редактирования», как показано на рисунке (см. рисунок 10)

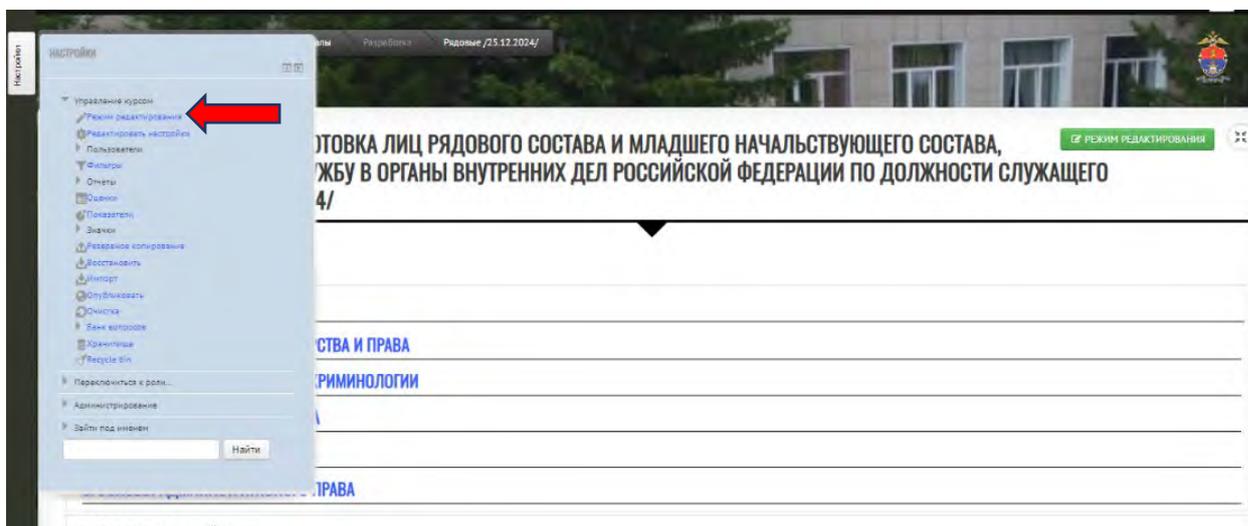


Рисунок 10

После входа в режим редактирования становится доступным добавление учебно-методических материалов.

Каждому слушателю будет доступно 2 курса: первый общий курс с учебно-методическими материалами согласно категории слушателя, и курс с контрольно-измерительными материалами конкретной учебной группы слушателя.

### 5.1. Дополнение файлов с материалами

Файлы на курс добавляются в конкретную тему или категорию. Есть несколько способов добавления, но опишем наиболее простой. Он осуществляется путем переноса конкретного файла (либо файлов, допускается несколько файлов) в конкретное место.

Для этого необходимо открытие самого курса для внесения учебно-методических материалов и исходная папка на компьютере откуда нужно перенести материалы (для этого её необходимо сформировать заранее). Выбрав необходимый файл (файлы) курсором мыши нажать левую кнопку мыши по файлу (на первом файле) и удерживая кнопку необходимо осуществить перенос движением мыши, с указанием курсора мыши в нужное

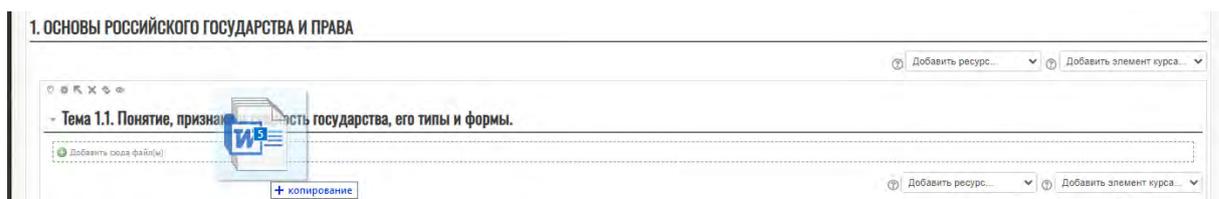


Рисунок 11

место (см. рисунок 11) после чего отпустить кнопку мыши, после чего осуществиться автоматическое копирование файла (файлов) в указанное место (см. рисунок 12).



Рисунок 12

В дальнейшем, эти учебно-методические материалы можно перенести в другие разделы или пересортировать по своему желанию путем переноса удерживая курсором мыши за иконку скрещенных стрелок перед названием файла. Можно также вызвать контекстное меню при нажатии на ссылку «Редактировать» справа напротив названия файла и выбрать необходимое действие. С помощью этого меню можно скрыть файл, переместить файл относительно левого края, продублировать либо удалить конкретный файл или представленные ресурс курса.

### 5.2. Дополнение тестов

Добавление тестов осуществляется наиболее подготовленными пользователями либо с помощью администратора. Для этого необходимо подготовить файлы:

– **1 вариант** текстовый файл (в формате ТХТ), в котором вопросы будут представлены в виде следующей информации:

```
::001::Сам вопрос
{~ вариант ответа
 = вариант ответа
 ~ вариант ответа
 ~ вариант ответа}
```

```
::002::Сам вопрос
{~ вариант ответа
 ~ вариант ответа
 = вариант ответа
 ~ вариант ответа}
```

Количество вопросов и вариантов ответа не ограничено. Обязательно соблюдать следующие правила: между вопросами обязательно 1 пустая строка; между вопросом и вариантами к вопросу пустая строка не допускается; перед вариантом ответа обязательны символы «~»(неверный вариант ответа) и «=»(верный вариант ответа) в зависимости от

правильности; перед 1 вариантом ответа обязателен символ «{», а после последнего «}»; в конце варианта ответа не использовать знаки пунктуации; категорически исключить использование слов и фраз в вариантах ответа как «вышеперечисленное», «нижеперечисленное», «как указано ниже», «как указано выше», а также их вариации (ввиду ротации вариантов ответа);

– **2 вариант** файл в формате WORD, в котором нумерованные списки представлены в едином формате. Желательно из всех представленных вариантов ответа только первый был правильным (рисков нет, т.к. варианты ответов в каждом случае перемешиваются). Так же исключить в конце варианта ответа использование знаков пунктуации и категорически исключить использование слов и фраз в вариантах ответа как «вышеперечисленное», «нижеперечисленное», «как указано ниже», «как указано выше», а также их вариации (проводится ротация вариантов ответа).

Кроме того, к данным файлам необходимо приложить файл с желательными настройками теста, в котором указать: количество выпадающих случайных вопросов из банка; продолжительность теста; критерий оценки; параметры доступа; последовательность прохождения тестов и т.д.

Данные файлы добавляются на курс в нужных разделах и темах также как описано в п. 5.1.

## **6. Обработка тестов слушателей**

После того как слушатели ответили на тесты все их попытки записались в базу данных. Для просмотра результатов конкретного теста необходимо войти в этот тест и нажать ссылку «Попыток: NN» (см. рисунок 13).

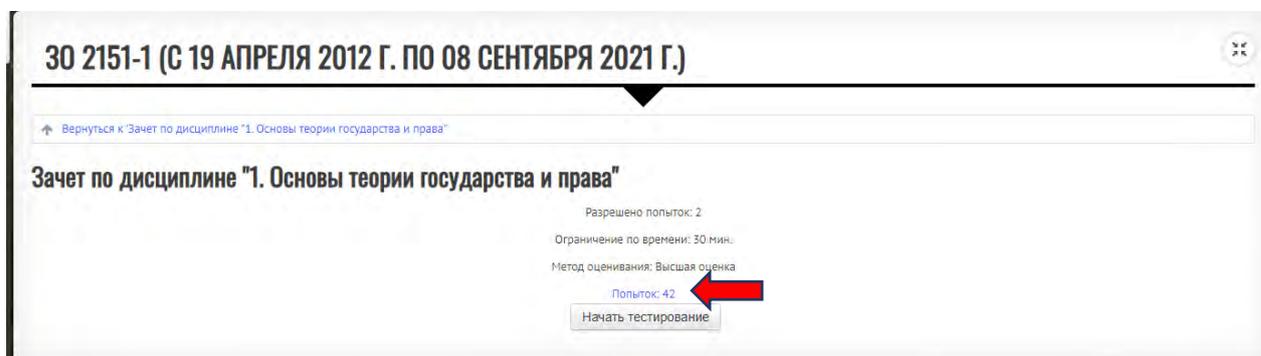


Рисунок 13

В раскрывшемся экране (см. рисунок 15) можно увидеть кто отвечал, состояние попытки (в процессе, завершена или отсутствует), дата и время начала, дата и время окончания, затраченное время на попытку и оценка, приведенная к проценту правильных ответов, а также скорректировать отчет для вывода на экран и выгрузку его в файл (см. рисунок 14). При нажатии левой кнопки мыши на оценку можно открыть и посмотреть ответы на

вопросы, которые выпали слушателю, а также правильность ответов слушателя (см. рисунок 16). Потом эти данные можно будет использовать для оформления ведомости. Кроме того, в спорных вопросах можно скорректировать ответы и переоценить все попытки, в которых использовался данный вопрос. Также раздел позволяет удалять ненужные попытки (например, технические для проверки теста).

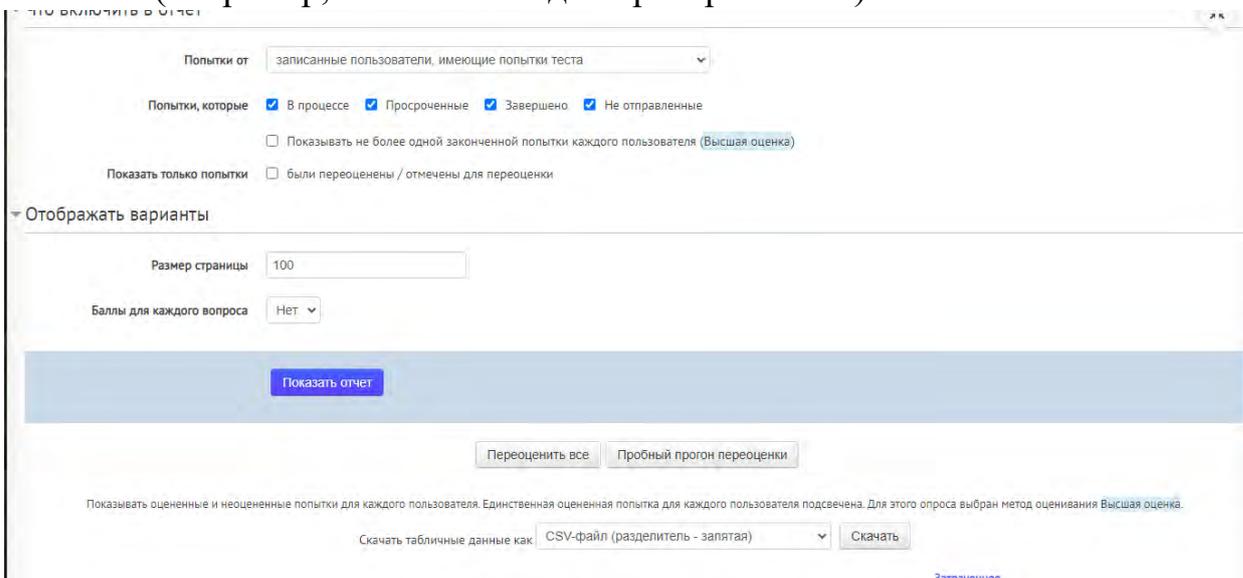


Рисунок 14

	Имя Отчество / Фамилия	Адрес электронной почты	Состояние	Тест начал	Завершено	Экономичное время	Оценка/100,00
<input type="checkbox"/>	Валерия Андреевна Чернецкая Просмотр попытки	vchernetskaia@mvd.ru	Завершено	19 апреля 2021 09:46	19 апреля 2021 10:15	29 мин. 19 сек.	70,00
<input type="checkbox"/>	Анастасия Сергеевна Кохан Просмотр попытки	nastya.frolovich@mail.ru	Завершено	19 апреля 2021 16:53	19 апреля 2021 17:21	27 мин. 39 сек.	80,00
<input type="checkbox"/>	Ксения Александровна Петрушина Просмотр попытки	kpetrushina2@mvd.ru	Завершено	19 апреля 2021 20:31	19 апреля 2021 20:57	26 мин. 33 сек.	76,67
<input type="checkbox"/>	Екатерина Николаевна Камаева Просмотр попытки	kamaeva130690@yandex.ru	Завершено	20 апреля 2021 00:54	20 апреля 2021 01:23	29 мин. 7 сек.	56,67
<input type="checkbox"/>	Юлия Сергеевна Романенкова Просмотр попытки	YuLiia555_08@mail.ru	Завершено	20 апреля 2021 10:56	20 апреля 2021 11:26	29 мин. 59 сек.	46,67
<input type="checkbox"/>	Елена Александровна Котова			22 апреля 2021	22 апреля 2021		

Рисунок 15



Рисунок 16