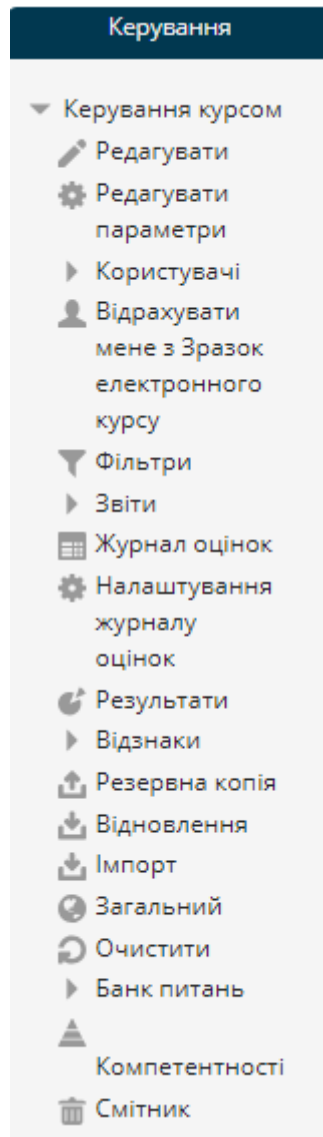


Керування Вашими курсами

Зліва на екрані є панель інструментів адміністратора Вашого курсу:



Надпис “Редагувати” дозволяє Вам проводити зміни у заняттях.

“Редагувати параметри” дозволяє змінювати вигляд курсу (пізніше детальніше про це).

“Користувачі” – опції роботи з усіма користувачами курсу, сюди входять:

- “Викладачі” (зазвичай – це лише Ви, але там можуть бути зазначені й інші особи, якщо курс викладають декілька людей).
- “Студенти” – це реєстр усіх студентів, що записані на курс. Ви можете вручну зараховувати чи відраховувати студентів.

“Фільтри” – дозволяє увімкнути або вимкнути додаткові можливості у курсі. Наприклад автопосилання на глосарій, цензуру.

“Звіти” – статистика подій у Вашому курсі.

“Відзнаки” – дозволяють Вам визначати спеціальні шкали для оцінювання. Вони складаються з оцінювальних слів (наприклад, “Відмінно”, “Добре”, “Посередньо” і т. д.).

“Резервна копія” – опція створення резервної копії усіх даних Вашого курсу.

“Відновлення” - дозволяє Вам відновити старі дані про курс (які були архівовані).

“Імпорт” – опція, що дозволяє імпортувати дані у Ваш курс з інших курсів.

“Журнал оцінок” - це список оцінок за тести та контрольні роботи кожного зареєстрованого студента в курсі.

“Налаштування журналу оцінок” – опції налаштувань журналу оцінок.

“Очищення” – опція, яка дозволяє очистити курс від даних користувачів за обраний період часу.

“Банк питань” – опція, яка дозволяє працювати з тестовими запитаннями.

Редагувати параметри

Це дозволяє Вам змінювати вигляд курсу. Якщо Ви натиснете на посилання “Редагувати параметри”, Ви побачите подібний екран:

Редагувати параметри курсу

Розгорнути всі

Загальне

Повна назва курсу* ?

Зразок електронного курсу

Коротка назва курсу* ?

Зразок електронного к

Категорія курсу ?

Викладачу / Працівнику

Доступність студентам ?

Показати ▾

Дата початку навчання

13 ▾

February ▾

2017 ▾

Ідентифікатор курсу ?

Опис

Анотація курсу ?

A

B

I

Обсяг дисципліни: 2,5 кредити/75 академічних годин, з них: лекцій 16 годин, практичних занять 16 годин, самостійної роботи 43 години.

Формат курсу

Вигляд

Файли і завантаження

Відстеження виконання

Групи

Перейменування ролі ?

Мітки

Зберегти й показати

Скасувати

Обов'язкові поля форми помічені символом *.

Усі індивідуальні налаштування мають значок “?” поряд для пояснення їхнього призначення. Деякі з цих полів передбачають спеціальні коментарі:

– Опис – це може бути усе, що завгодно, наприклад коротка анотація курсу. Якщо Вам доступні HTML редактори, Ви можете використати повне форматування, включаючи надрядкові індекси, підстрокові індекси, смайлики та ін.

– Формат курсу – це важливе поле. Заняття може мати три різних формати – потижневий, тематичний та соціальний. Потижневий формат розподіляє заняття по тижнях, із завданнями, дошками дискусій, тестами і т. д., усі вони належать до потижневого блоку. Тематичний формат усе розподіляє за темами (чи уроками), незалежно від їхньої тривалості. Соціальний формат

побудований навколо форумів (дошки оголошень), що сприяє оголошенням та дискусіям. На нашу думку, потижневий та тематичний формати є більш корисними, але певна користь може бути й від творчого соціального формату. Різні формати виглядають подібним чином:

Люд

Учасники

Дії

Глосарій
Завдання
Опитування
Уроки
Форуми
Чати

Пошук у форумах

Розширений пошук

Адміністрування

Редагувати
Параметри
Редагування профайлу
Викладачі
Студенти
Групи
Резервна копія
Відновити
Імпорт даних курсу
Шкали
Оцінки

Теми тижня

Новини

Соціальний форум

Простий чат

1

14 September - 20 September

тиждень 1

Знайомство з курсом
Завдання для лабораторної роботи
Показники ефективності
Методи оцінки ефективності
Глосарій
Показники ефективності
More Safety Tips

2

21 September - 27 September

3

28 September - 4 October

4

5 October - 11 October

5

12 October - 18 October

6

19 October - 25 October

7

26 October - 1 November

8

2 November - 8 November

Остання дія

Дія з Monday 15 October 2007
03:53 AM
Північний звіт щодо діяльності за останній час

Із часу Вашого останнього входу до системи нічого нового не відбулося

Повідомлення

Ніяких повідомлень не очікується
Повідомлення...

Календар

<< October 2007 >>

Пнд	Втр	Срд	Чтв	Птн	Сбт	Ндл
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Загальні події

Події курсу

Групові події

Події користувачів

Формат-календар

Люд

Учасники

Дії

Глосарій
Завдання
Опитування
Уроки
Форуми
Чати

Пошук у форумах

Розширений пошук

Адміністрування

Редагувати
Параметри
Редагування профайлу
Викладачі
Студенти
Групи
Резервна копія
Відновити
Імпорт даних курсу
Шкали
Оцінки

Назви тем

Новини

Соціальний форум

Простий чат

1

тиждень 1

Знайомство з курсом
Завдання для лабораторної роботи
Показники ефективності
Методи оцінки ефективності
Глосарій
Показники ефективності
More Safety Tips

2

3

4

5

6

7

8

9

Остання дія

Дія з Monday 15 October 2007
03:53 AM
Північний звіт щодо діяльності за останній час

Із часу Вашого останнього входу до системи нічого нового не відбулося

Повідомлення

Ніяких повідомлень не очікується
Повідомлення...

Календар

<< October 2007 >>

Пнд	Втр	Срд	Чтв	Птн	Сбт	Ндл
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Загальні події

Події курсу

Групові події

Події користувачів

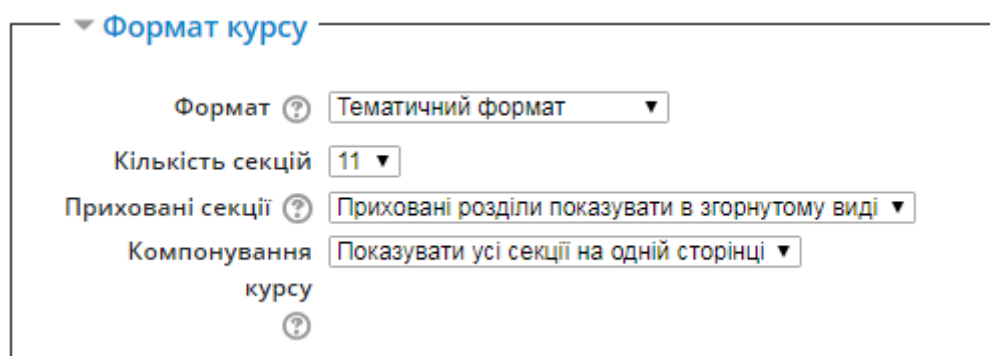
Формат-структура



Формат-форум

Зауважте, що потижневий та тематичний формати мають схожий вигляд, але в їхній організації є велика різниця. Потижневий формат пристосований до занять, які структуровані у звичайному форматі, а тематичний – до занять, у яких є уроки, що мають хронологічну динаміку.

Далі ми будемо використовувати тематичний формат, але усі функції так само добре працюють у потижневому та соціальному форматі.



- Кількість секцій – відображує кількість тижнів чи тем, що є на сторінці Вашого заняття (за замовчуванням встановлено 5 тижнів чи 5 тем).

- Групи – Це налаштування за замовчуванням для груп курсу. У Вас є три налаштування для груп:

▼ **Групи**

Режим роботи з групами

?

Примусовий режим роботи з групами

?

Типове Групування

- Жодної групи – заняття проводиться в одній великій групі. Усі один одного бачать.
- Окремі групи – кожна група відокремлена – групи не бачать одна одну.
- Видимі групи – студенти належать до груп, але групу можуть бачити одна одну.
- Примусовий режим роботи з групами (налаштування, пов’язане з режимом групи) – якщо налаштовано “Ні,” тоді група може бути розподілена за кожним доданим модулем (окремий розподіл). У цьому випадку, групи занять налаштовуються за замовчуванням, але можуть бути змінені. Якщо налаштовано “Так,” тоді налаштування групи не можуть бути змінені на рівні розподілу – налаштування рівня занять завжди налаштоване.
- Вигляд – опції налаштування мови курсу, показу журналу оцінок, звітів про діяльність.

▼ **Вигляд**

Примусова мова

Кількість новин для показу

?

Показувати студентам журнал оцінок

?

Показувати звіти про діяльність

?

- Файли і завантаження – налаштування максимального обсягу файлів для завантаження на курс.

Після модифікації налаштувань занять, клікніть на “Зберегти й показати”.

Користувачі

Опція для роботи з користувачами в курсі. Про неї було сказано в Темі 4.

Фільтри

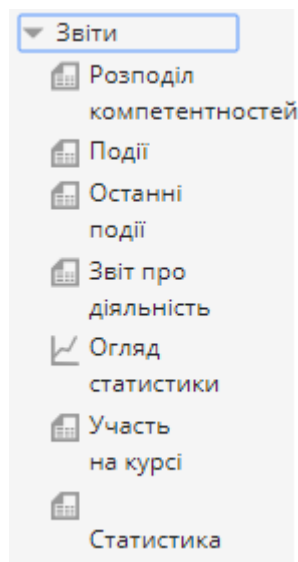
Опція дозволяє увімкнути або вимкнути додаткові можливості у курсі. Наприклад автопосилання на глосарій, цензуру, захист електронних адрес, тощо.

Фільтр	Активний?
TeX перетворення	Типово (Увімкнуто) ▼
Автозв'язування глосарію	Вимкнено ▼
Алгебраїчне перетворення	Типово (Увімкнуто) ▼
Мультимедійні модулі	Типово (Увімкнуто) ▼
Багатомовний контент	Типово (Увімкнуто) ▼
Автозв'язування бази даних	Вимкнено ▼
Автозв'язування назв діяльностей	Вимкнено ▼
Цензор	Типово (Увімкнуто) ▼
Захист електронних адрес	Типово (Увімкнуто) ▼
MathJax	Типово (Увімкнуто) ▼
Охайний HTML	Типово (Увімкнуто) ▼
Зберегти зміни	

Після здійснення налаштувань, необхідно натиснути «Зберегти зміни».

Звіти

Опція дозволяє переглядати різноманітну звітну інформацію про роботу в курсі.



Серед такої інформації цікавою є: події, останні події, звіт про діяльність, огляд статистики.

Журнал оцінок / Налаштування журналу оцінок

Про дані опції буде розказано в наступних темах.

Відзнаки

Цей екран дозволяє Вам створювати вербальну шкалу оцінювання (типу “Чудово,” “Відмінно” і т. д.). Екран буде виглядати так:

– Назва – Це назва шкали. Це може бути усе, що Вам подобається. У своєму прикладі ми назвемо її “Комп’ютерна шкала.”

– Опис – сюди Ви вписуєте слова. Їх може бути як завгодно багато, але вони повинні бути відокремлені комами, і можуть розташовуватись від найнижчого (типу “Погано”) до найвищого (типу “Відмінно”) рівня оцінювання.

Резервна копія

Взагалі, Вам не потрібно турбуватися про архіви (цим повинен займатися адміністратор), але якщо Ви хочете заархівувати файли, клікніть тут.

1. Первинні налаштування ► 2. Схема налаштувань ► 3. Підтвердження та перегляд ► 4. Здійснити резервне копіювання ► 5. Завершити

Параметри налаштування резервного копіювання

IMS Common	☐
Cartridge 1.1	
Включити зареєстрованих користувачів	☒
Зробити дані користувачів анонімними	☐
Включити призначення ролей користувачам	☒
Включити діяльності та ресурси	☒
Включити блоки	☒
Включити фільтри	☒
Включити коментарі	☒
Включити відзнаки	☒
Включити події календаря	☒
Включити інформацію про виконання курсу	☒

Відкриється вікно з 5-ма кроками, на яких потрібно вибрати ті ресурси, які потрібно заархівувати.

Відновлення

Якщо Ви маєте архівовані файли, які хочете поновити у системі, клікніть тут. У вікні потрібно вказати шлях до резервної копії і місце відновлення Вашого курсу.

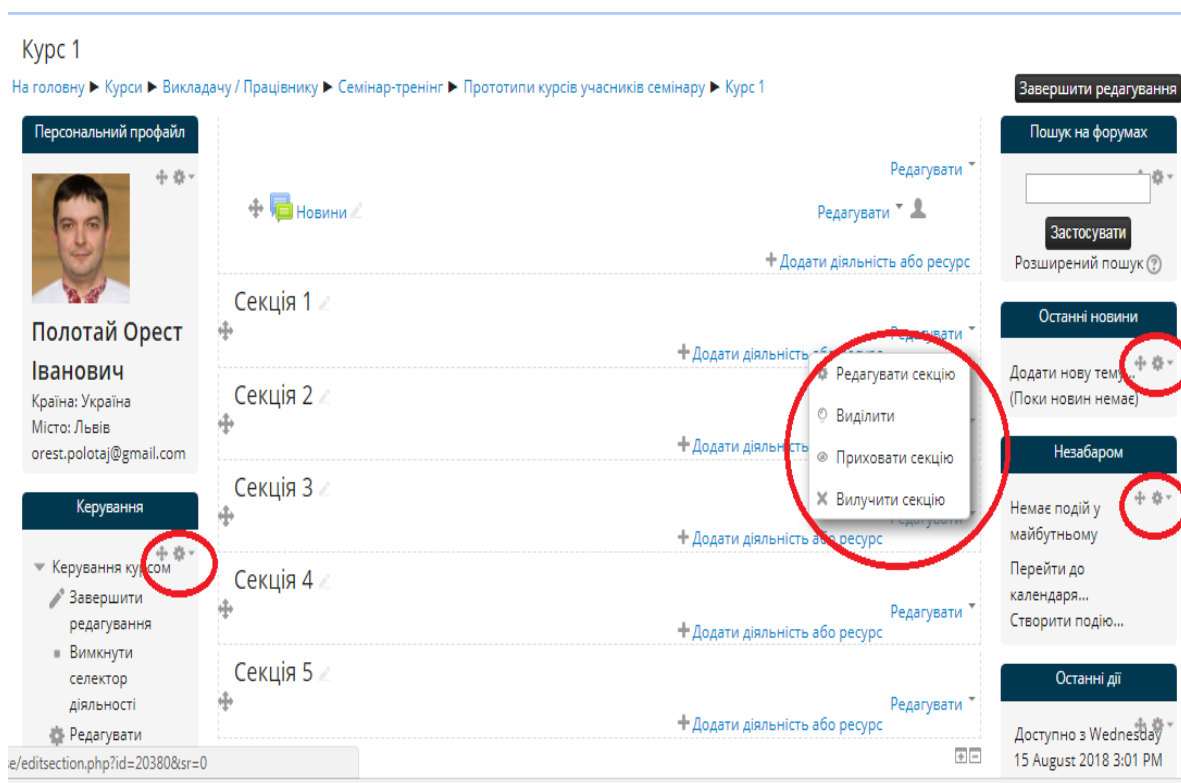
Імпорт

Якщо Вам потрібно скопіювати у Ваш порожній курс наповнення Вашого іншого курсу, в якому Ви також є викладачем, то Вам потрібно скористатись опцією «Імпорт» на панелі керування курсу. Під час налаштування імпорту, потрібно вказати коротку назву курсу, з якого буде здійснюватись імпорт, та вибрати які ресурси треба скопіювати. Це можуть бути як всі ресурси, так і вибрані.

Блоки (зміни у Ваших заняттях)

Moodle розподіляє усю інформацію у частинах класу по блоках. Блоки можуть переноситися, вмикатися та вимикатися, щоб відповідати вимогам Вашого класу. Якщо Ви клікнете на кнопку “Редагувати” зверху на сторінці

чи на написі “Редагувати” блоку “Керування”, Ви маєте побачити подібний екран:



Усі блоки (“Керування” “Останні новини”, “Незабаром”, Секції та ін.) зараз мають додаткові символи відображення. За їх допомогою блоки можна переміщати, видаляти, приховувати.

Більш детально про роботу з блоками у курсі було розглянуто в темі 4-5.