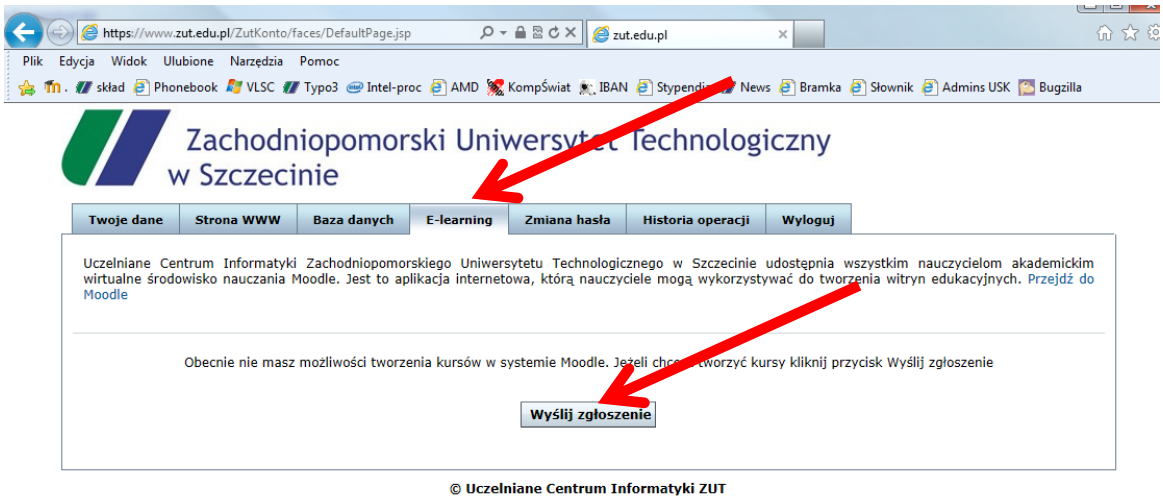
MOODLE - TWORZENIE KURSÓW

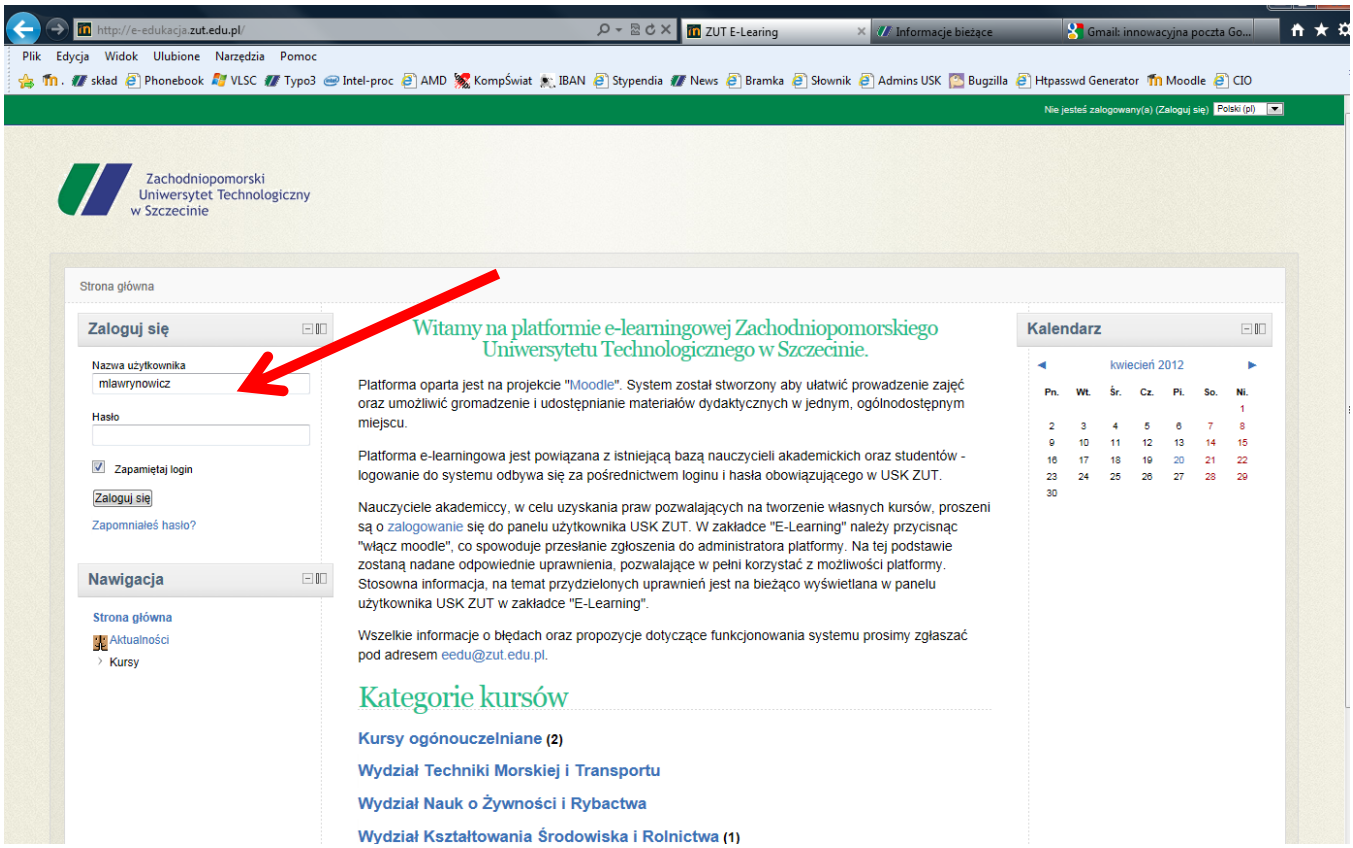
Platforma Moodle Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego dostępna jest na stronie: http://e-edukacja.zut.edu.pl/

W celu uzyskania możliwości tworzenia kursów należy zalogować się w panelu użytkownika USK a następnie z zakładki E-learning wysłać zgłoszenie do administratora platformy (rys. poniżej). Dostęp do panelu użytkownika możliwy jest po kliknięciu linku na stronie platformy Moodle lub bezpośrednio na stronie: http://www.zut.edu.pl/ZutKonto.

Nadanie uprawnień potwierdzone jest wysłaniem wiadomości na adres poczty uczelnianej pracownika.

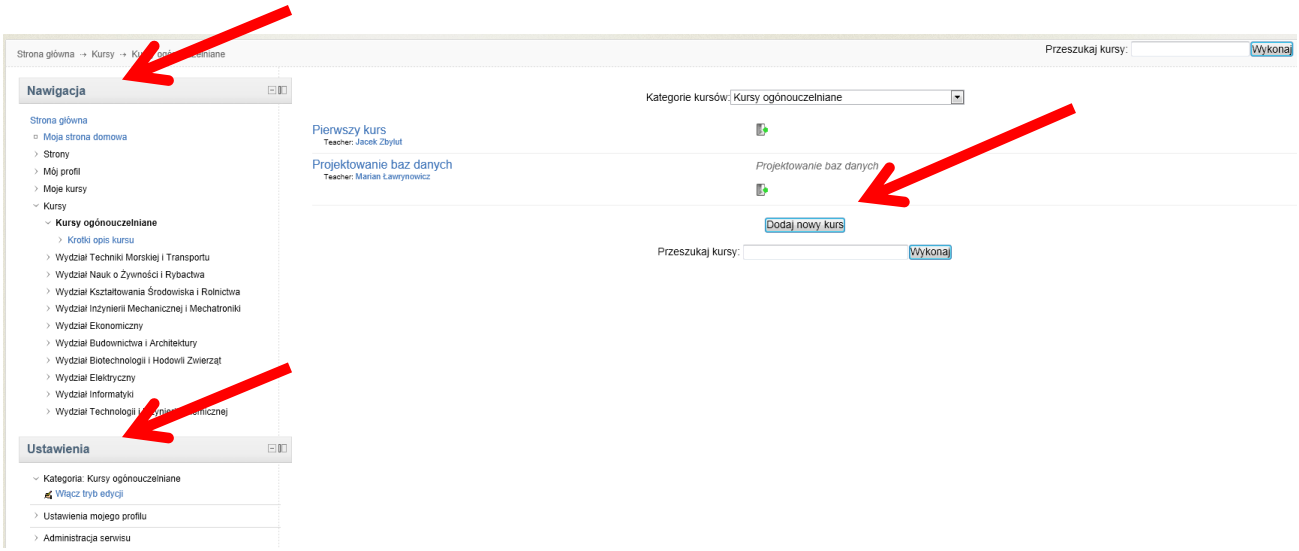


Na poniższym rysunku pokazana jest strona logowania do platformy (http://e-edukacja.zut.edu.pl/)



Po zalogowaniu się do platformy należy wybrać kategorię w jakiej będziemy tworzyć swój kurs. W chwili obecnej kategoriami kursów są Wydziały Uczelni oraz kategoria kursów ogólnouczelnianych, w której kursy są dostępne dla wszystkich wydziałów. Można również logować się bezpośrednio z wybranej przed zalogowaniem kategorii kursu.

Po wybraniu kategorii zobaczymy ekran jak na poniższym rysunku. Po lewej stronie ekranu widoczne są dwie grupy opcji: ***Nawigacja*** i ***Ustawienia***, umożliwiające poruszanie się w obrębie tworzonego kursu, edycję oraz dokonywanie niezbędnych ustawień.



Jeżeli w wybranej kategorii były już utworzone kursy będą one widoczne po prawej stronie menu ***Nawigacja***. Dalej w prawo widoczny jest przycisk ***Dodaj nowy kurs*** – otwierajcy kartę ustawień nowego kursu (rysunek na następnej stronie). Pola wymagane, oznaczone kolorem czerwonym i gwiazdką należy wypełnić przed zapisaniem kursu, pozostałe można wypełnić lub zmienić w dowolnym czasie.

Karta ustawień pozwala na zmianę wyglądu kursu oraz jego parametrów. Autor kursu może m.in.:

- zmienić nazwę kursu,
- wprowadzić krótkie streszczenie przedmiotu (widoczne dla studentów i innych prowadzących),
- wybrać jeden z formatów kursu (tematyczny, tygodniowy lub „towarzyski”),
- określić liczbę tygodni lub tematów na jaką przewidziany jest kurs,
- określić maksymalną wielkość pliku zamieszczanego w kursie,
- wprowadzić lub zmienić klucz dostępu. Wprowadzenie klucza zabezpiecza kurs przed „niechcianymi” użytkownikami. Prowadzący przekazuje klucz swoim studentom, którzy muszą go wpisać przy pierwszym logowaniu do kursu.

Karta ustawień kursu ma w wielu polach wprowadzone wartości domyślne, które w dowolnym czasie można zmienić zgodnie z koncepcją kursu.

Po prawej stronie opisu pól, w niebieskiej ikonce dostępna jest pomoc kontekstowa, wyjaśniająca szczegółowo znaczenie danych w tych polach.

Edycja danych w sekcji ***Dostęp dla gości*** i ***Dostępność*** jest możliwa po zapisaniu kursu i wejściu do ponownej edycji ustawień.

Ustawienie dostępności na wartość *Ten kurs nie jest dostępny dla studentów* pozwala autorowi na ograniczenie dostępu do kursu np. do czasu zakończenia jego edycji.

Zmień ustawienia kursu

Ogólne

Kategoria: Kursy ogónouczelniane
Pełna nazwa*: Przykładowy kurs
Krótka nazwa kursu*: Kurs 1
ID kursu:
Podsumowanie kursu: Rodzaj czcionk | Rozmiar czcior | Format
Ścieżka:
Format: Układ tematyczny
Liczba tygodni/tematów: 10
Data rozpoczęcia kursu: 7 maj 2012
Ukryte sekcje: Ukryte sekcje są pokazane w zminimalizowanej postaci
Wiadomości do pokazania: 5
Pokaż oceny: Tak
Pokaż raporty aktywności: Nie
Maksymalny rozmiar pliku: 8MB

Dostęp dla gości

Zezwól na dostęp gości: Nie
Hasło: Ws34Qzm ☑ Odkryj

Grupy

Tryb grup: Brak grup
Wymuś istnienie grup: Nie
Domyślna grupa nadrzędna: Żaden

Dostępność

Dostępność: Ten kurs nie jest dostępny dla studentów

Język

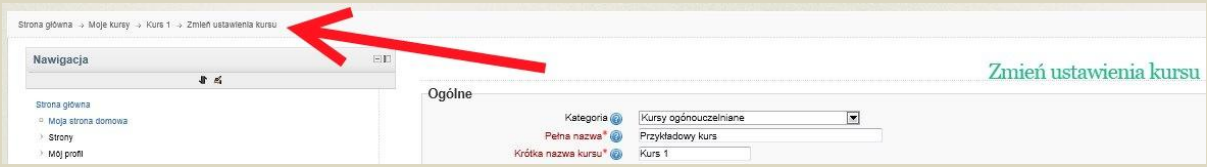
Wymuś język: Nie wymuszaj

Zmiana nazwy ról

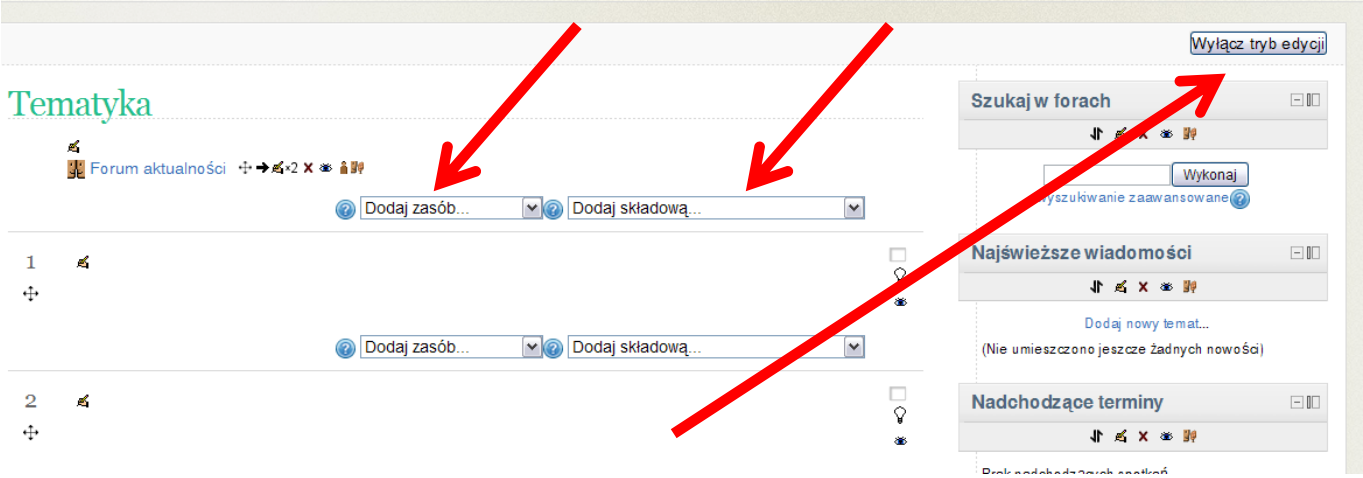
Twój odpowiednik słowa: 'Manager'
Twój odpowiednik słowa: 'Teacher'
Twój odpowiednik słowa: 'Non-editing teacher'
Twój odpowiednik słowa: 'Student'

Zapisz zmiany | Anuluj

Uwaga – pasek nawigacyjny na górze każdej strony pozwala łatwo zorientować się w jakim obszarze platformy aktualnie się znajdujemy.



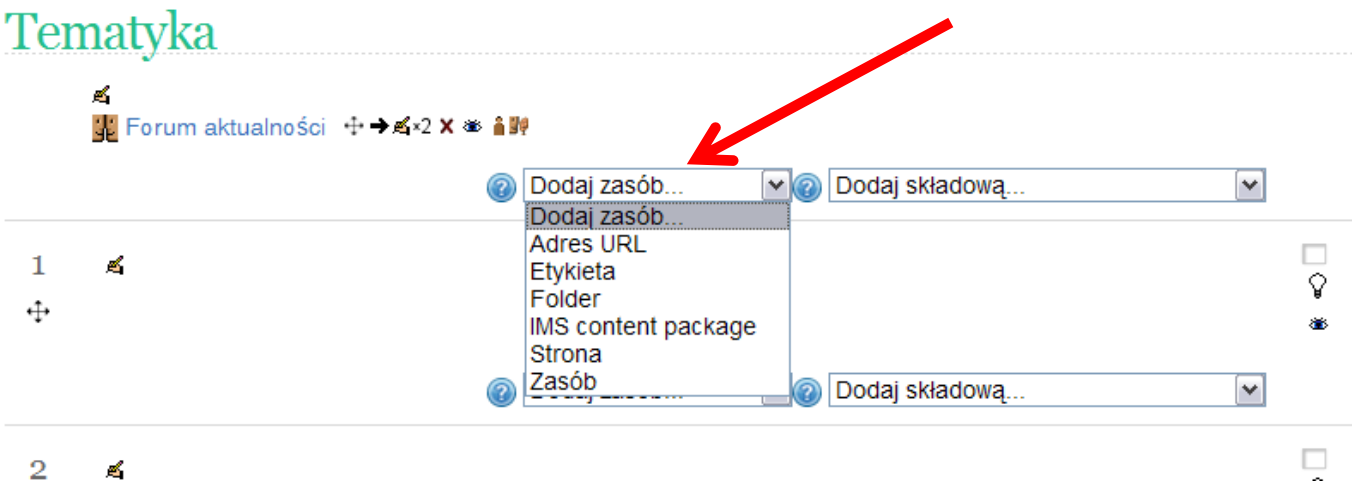
Po utworzeniu kursu można przystąpić do jego edycji. Cały materiał dydaktyczny, który może być umieszczony w kursie dodawany jest za pomocą dwóch rozwijanych pól – ***Dodaj zasób*** - jako statyczny materiał dydaktyczny lub ***Dodaj składową*** - jako materiał interaktywny (poniższy rysunek).



Aby oba pola były dostępne należy po wejściu do kursu kliknąć przycisk „Włącz tryb edycji”. Włączony tryb edycji można rozpoznać po obecności ww. pól oraz ikon edycji.

Zasoby statyczne

Materiał statyczny można dodać w kursie poprzez wybranie właściwej pozycji z rozwijanego menu ***Dodaj zasób***.



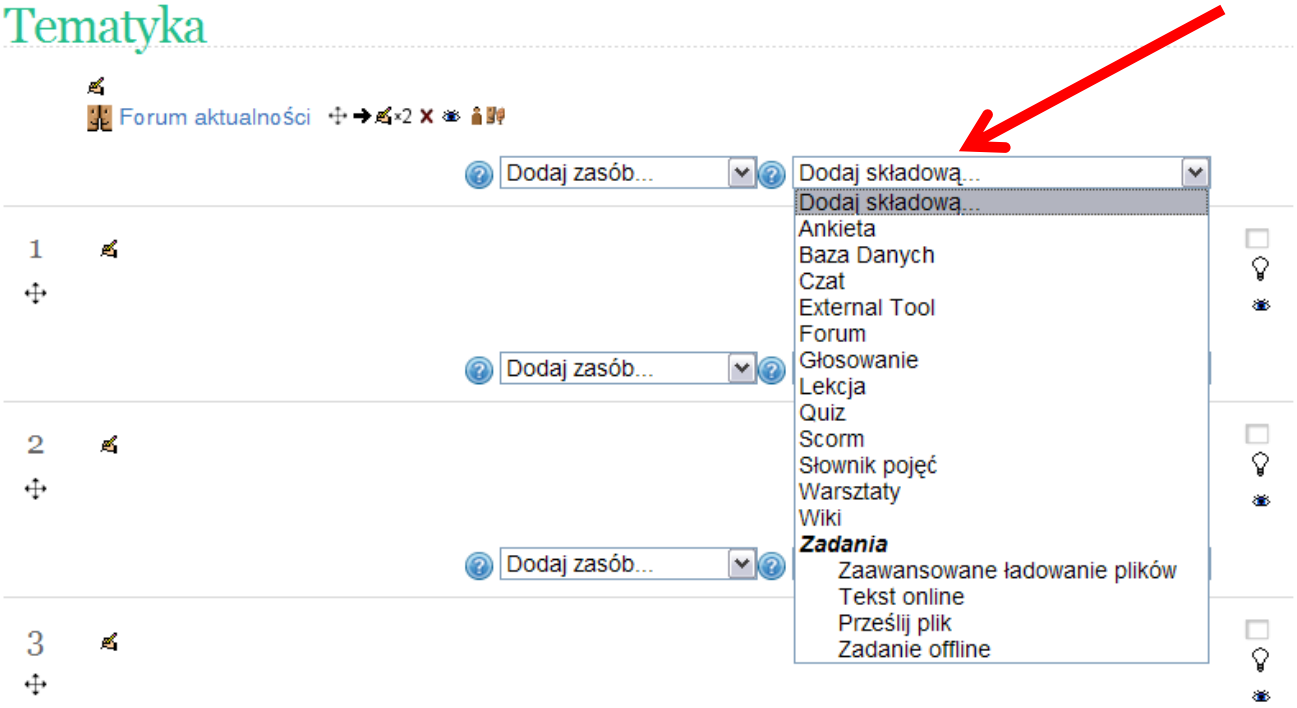
Korzystając z menu ***Dodaj zasób*** można tworzyć np.:

- strony tekstowe,
- strony internetowe,
- odnośniki do dowolnych stron i zasobów wewnętrznych i zewnętrznych,
- katalogi kursu,
- etykiety służące do wyświetlania tekstów i obrazków,
- pliki multimedialne.

Po zakończeniu dodawania zasobu można zapisać wprowadzone zmiany i wrócić do kursu poprzez przyciśnięcie przycisku ***Zapisz i wróć do kursu*** lub zobaczyć efekt swojej pracy przyciskając przycisk ***Zapisz i wyświetl.*** Przyciski znajdują się na dole karty dodawanego zasobu.

Zasoby interaktywne

Elementy interaktywne w kursach pozwalają uczniom na interakcje z nauczycielem, systemem lub innymi uczniami. Elementy interaktywne to te, które dodawane są w menu ***Dodaj składową***.



Lekcja

Lekcja jest jednym z bardziej złożonych elementów systemu Moodle, dającym bardzo duże możliwości. Składa się ze stron internetowych, które przedstawiają użyteczne informacje i pytania.

Lekcje Moodle łączą w sobie cechy prezentowania informacji i oceniania użytkowników. Są elastyczne jak strony internetowe, interaktywne jak quizy i mają możliwość rozgałęziania się.

Lekcje składają się ze stron internetowych. Zazwyczaj lekcja zawiera część informacji i pytania na temat materiału, który uczeń dopiero przeglądał. Pytanie jest wykorzystywane do sprawdzenia czy uczeń zrozumiał temat. Jeżeli tak, przenoszony jest do kolejnego zagadnienia. Jeżeli nie - zostaje przeniesiony do poprzedniej strony lub pozostaje na obecnej albo przenoszony jest do zupełnie innej strony stanowiącej uzupełnienie materiału. Do każdej odpowiedzi pytania nauczyciel może stworzyć informację zwrotną dla ucznia. Informacja ta może mieć bardzo różny charakter: może być uzupełnieniem informacji zawartej w treści lekcji lub po prostu informacją o rodzaju odpowiedzi dobra/zła. Uczeń może zostać też zapytany czy jest zainteresowany nauką następnego zagadnienia lub jakie zagadnienie chciałby zobaczyć w następnej kolejności itp. Strona lekcji może też zawierać na końcu przycisk

„kontynuuj”, który pozwala przejść do kolejnej strony lekcji. Strona lekcji może zawierać też kilka odnośników do tematów stanowiących rozgałęzienie bieżącej lekcji. Ścieżek i rozgałęzień lekcji nauczyciel może tworzyć dowolną ilość.

Tworzenie lekcji

Aby dodać lekcję należy z listy rozwijanej ***Dodaj składową*** wybrać opcję *Lekcja*. W czasie tworzenia lekcji pojawia się wiele opcji, które należy ustawić zanim utworzy się jakąkolwiek stronę w lekcji. Jeśli nie ma się pewności jakie ustawienia będą odpowiednie na początek można spróbować wybrać dowolne lub pozostawić domyślne. Zawsze można wrócić do tej strony i zmienić ustawienia.

Strona z ustawieniami lekcji podzielona jest na następujące części:
Ogólne
Ocena
Opcje oceniania
Kontrola przebiegu lekcji
Wstaw wyskakujące okienko z plikiem lub stroną WWW
W zależności od
Standardowe opcje modułów

Przyciski ***Pokaż zaawansowane*** w częściach Ogólne i Kontrola przebiegu lekcji rozszerzają możliwości tych części o dodatkowe opcje.

Tworzenie stron lekcji

Po zapisaniu ustawień lekcji otwiera się strona (rys. poniżej), gdzie można tworzyć lub importować z systemu zewnętrznego poszczególne elementy lekcji.

W analogiczny sposób można tworzyć dostępne w platformie elementy kursu. Należy pamiętać o jednej z dużych cech Moodle’a, jaką jest prostota eksperymentowania. **Warto śmiało z tego korzystać i poznawać zastosowanie poszczególnych opcji.**

Uczestnicy kursu

Prowadzący ma możliwość sprawdzenia, kto uczestniczy w jego kursie. W tym celu należy wybrać pozycję ***Uczestnicy*** w menu ***Nawigacja***, ***Moje Kursy***, Nazwa kursu - zostanie wyświetlona strona, na której są podane informacje o użytkownikach kursu. Można wybrać:

- listę bardziej lub mniej szczegółową,
- wszystkich użytkowników, tylko studentów lub tylko nauczycieli,

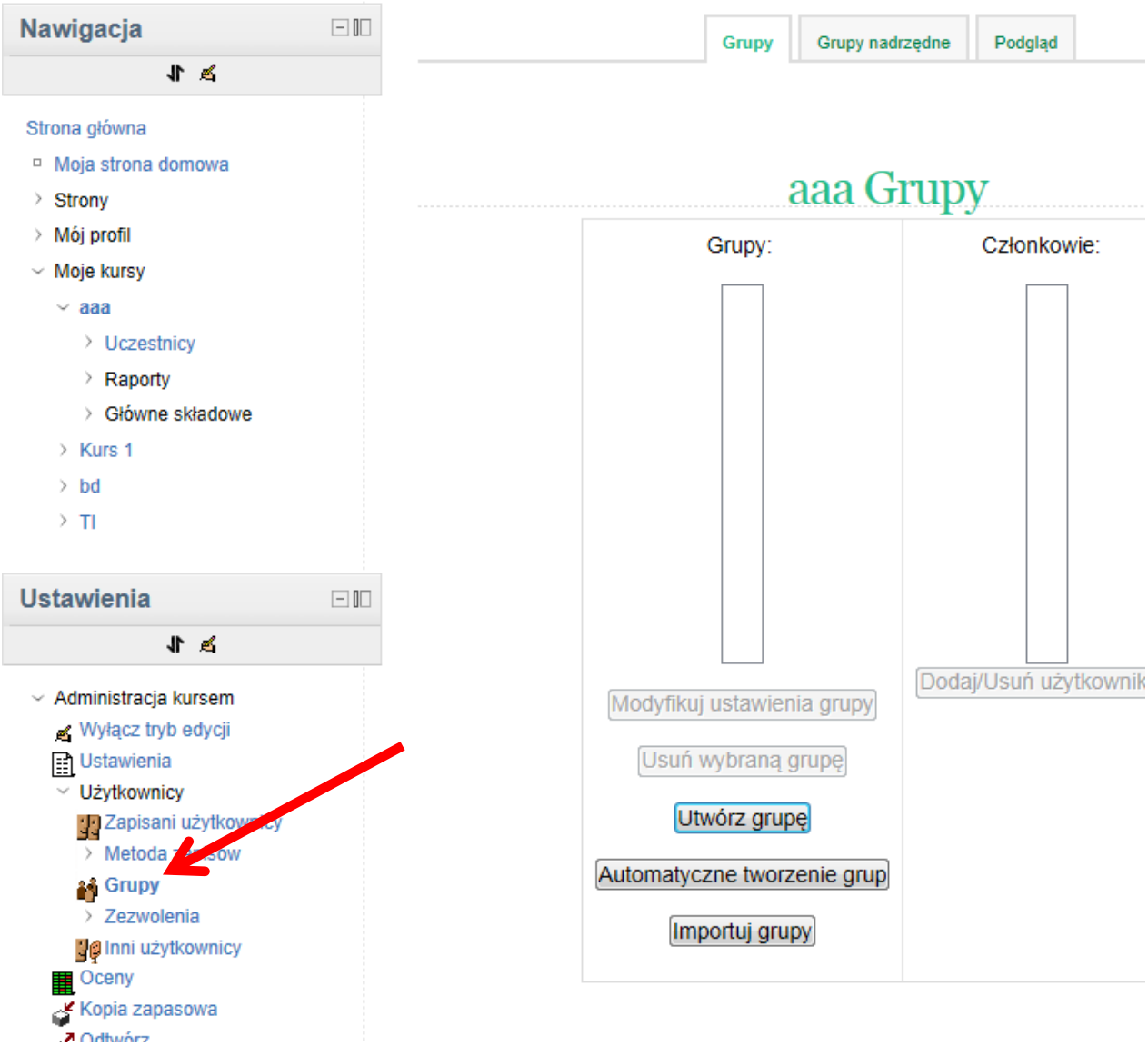
Kliknięcie na nazwisku uczestnika przenosi nas do szczegółowych informacji o nim.

Pod listą uczetsników znajdują się przyciski umożliwiające dodanie lub wysłanie wiadomości (notatki) do wszystkich lub do zaznaczonych uczestników na liście.

Prowadzący może sprawdzić jak widzi daną stronę student. Należy w tym celu rozwinąć listę Zmień rolę na ... i wybrać rolę Student

Tworzenie grup

Prowadzący może tworzyć grupy studentów. Po wybraniu opcji ***Grupy*** w menu ***Ustawienia***, ***Administracja kursem***, prowadzący przechodzi do strony pozwalającej na zarządzanie grupami. Poprzez tę stronę można utworzyć nową grupę (ręcznie lub automatycznie), a dla grupy już istniejącej zmieniać ustawienia albo ją usunąć.



Niniejszy dokument nie wyczerpuje całokształtu zagadnień związanych z tworzeniem kursów na platformie Moodle. Celem i istotą tego dokumentu było dostarczenie zwięzłych wskazówek umożliwiających rozpoczęcie samodzielnej pracy w efekcie której mogą powstawać, w miarę zdobywania doświadczenia, coraz to doskonalsze materiały dydaktyczne w postaci elektronicznej.

Jedną z ogromnych zalet platformy Moodle jest intuicyjność. Umożliwia to twórcom kursów metodą eksperymentowania osiągnać doskonałe efekty. Na każdym etapie swojej pracy można zobaczyc jej efekty oczami studenta i kiedy uznamy, że osiągnęliśmy zamierzony cel – można udostępnić dla zainteresowanych.

W dokumencie podano informację o sposobie wygenerowania kursu, wprowadzania materiału dydaktycznego, dokonywania niezbędnych zmian, nie podano jednak metody usuwania kursów. Twórcy platformy w dotychczasowej wersji nie wprowadzili prostej metody usuwania niechcianych kursów przez ich twórców. Na stronie: http://docs.moodle.org/22/en/Adding_a_new_course#Deleting_a_course.28s.29 została opisana metoda usuwania kursów przez administratora platformy oraz nieco skomplikowana dla twórców kursów. Sprowadza się to do zmodyfikowania adresu url kursu, który chcemy usunąć. Słowo *view* w adresie należy zastąpić słowem *delete, np.:*

http://e-edukacja.zut.edu.pl/course/view.php?id=xx

http://e-edukacja.zut.edu.pl/course/delete.php?id=xx

Uwaga. Należy pamiętać, że proces usunięcia kursu jest nieodwracalny !!!!!!