

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ВИКЛАДАЧА MOODLE

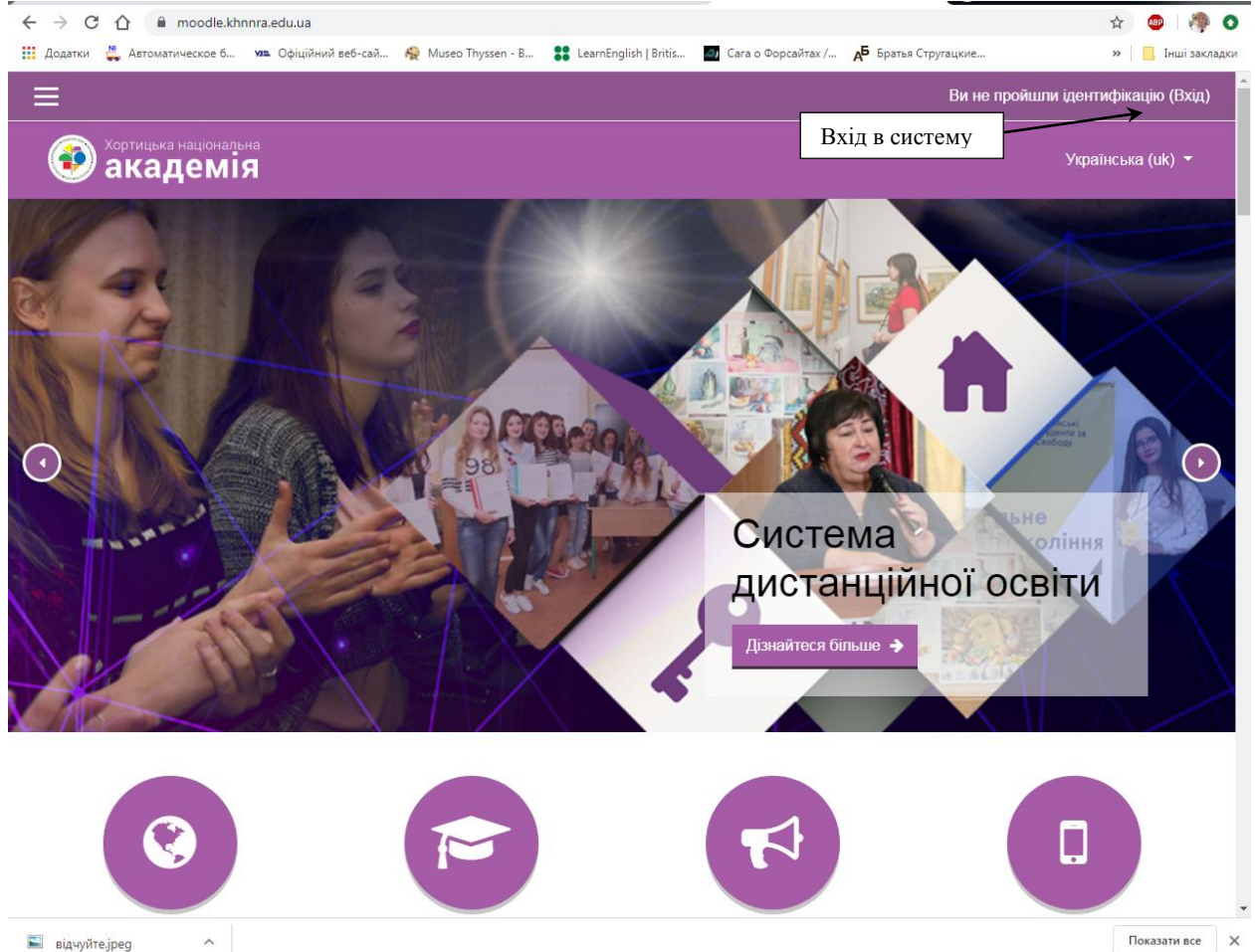
ПОЧАТОК РОБОТИ

Робота з системою починається з Вашого входу в систему.

Для цього у діалоговому вікні браузера напишіть адресу

<https://moodle.khnnra.edu.ua>

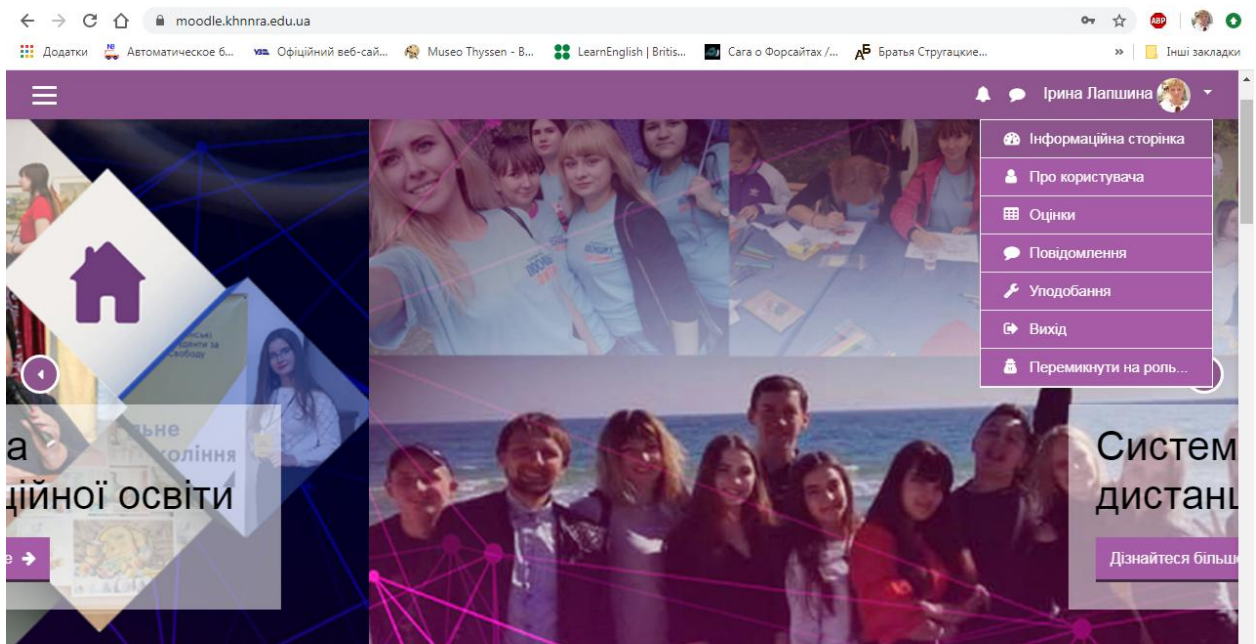
У верхньому правому куті вікна Ви побачите слово ВХІД.



Натискайте на нього і у відповідні комірочки впишіть свій логін і пароль.

Для входу в систему необхідно ввести свій логін та пароль, отримані від адміністратора.

Якщо Ви увійшли у систему, замість слова ВХІД Ви побачите власне прізвище та ім'я.



ЗМІНА ПАРОЛЯ ТА ОСОБИСТИХ ДАНИХ

Для отримання різних можливостей натискаємо на маленький трикутничок правіше за Ваше зображення або аватар.

Обираємо вкладення ПРО КОРИСТУВАЧА. В першому прямокутнику зліва обираємо РЕДАГУВАТИ. І у відповідних рядках пишемо власну інформацію, яка після буде доступною для учнів даного курсу.

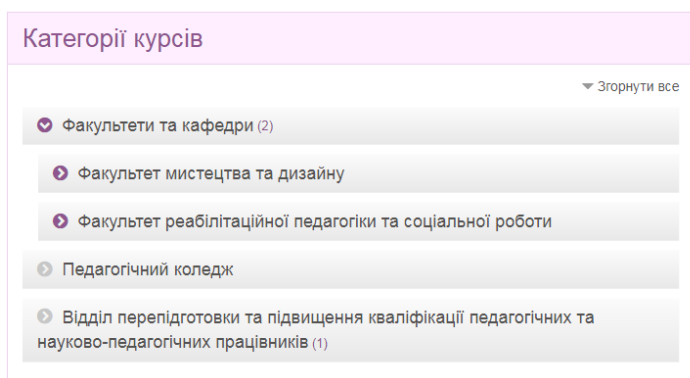
Особлива увага щодо правильного введення електронної пошти! Вона має бути доступною для Вас. Без неї Ви не зможете відновити забутий пароль для входу у систему.

Під час входу у систему Ви можете натиснути ЗАБУЛИ ІМ'Я АБО ПАРОЛЬ? І система запропонує Вам змінити пароль на новий.

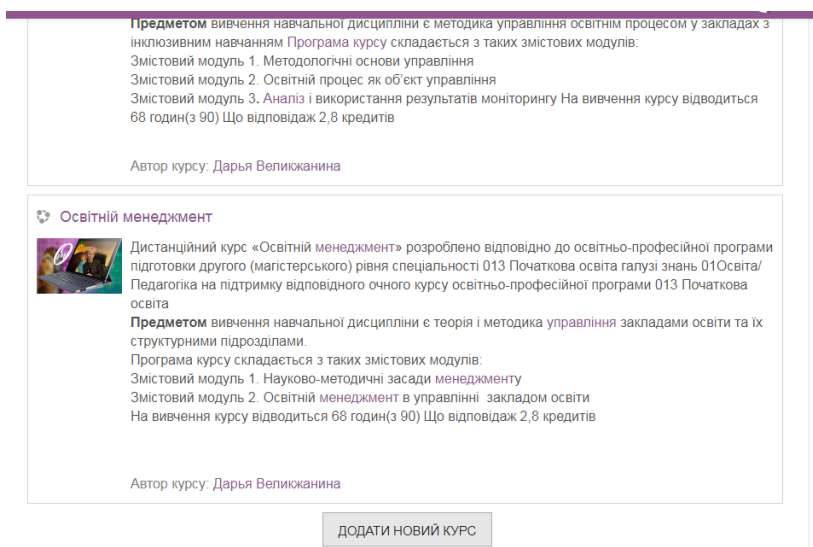
Не повідомляйте свій пароль іншим особам!

СТВОРЕННЯ КУРСУ

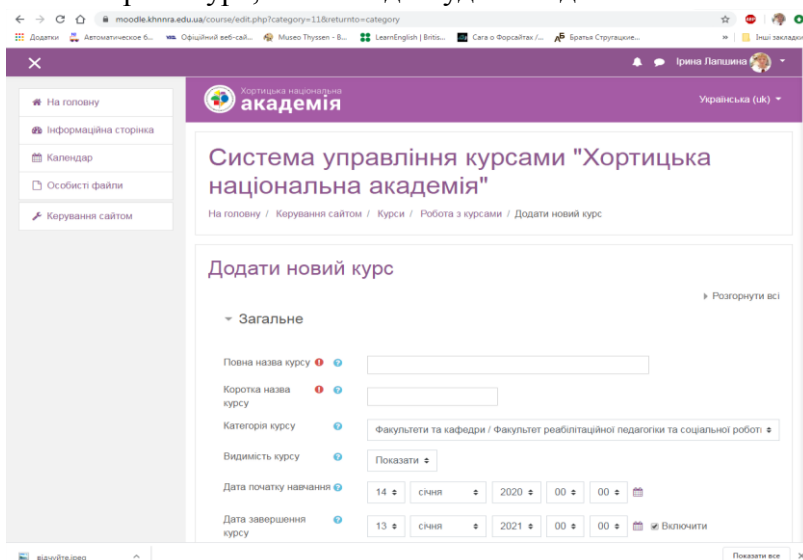
Натисніть НА ГОЛОВНУ і прокрутіть сторінку вниз. Ви побачите КАТЕГОРІЇ КУРСІВ:



Натисніть на свою категорію, а після – кафедру. Внизу переліку наявних курсів Ви побачите кнопку ДОДАТИ НОВИЙ КУРС.



У діалоговому вікні введете назву Вашого курсу за програмою, коротку назву(1-2 слова або аббревіатура, яка завжди буде виводити на початок курсу і легко вимовляється).



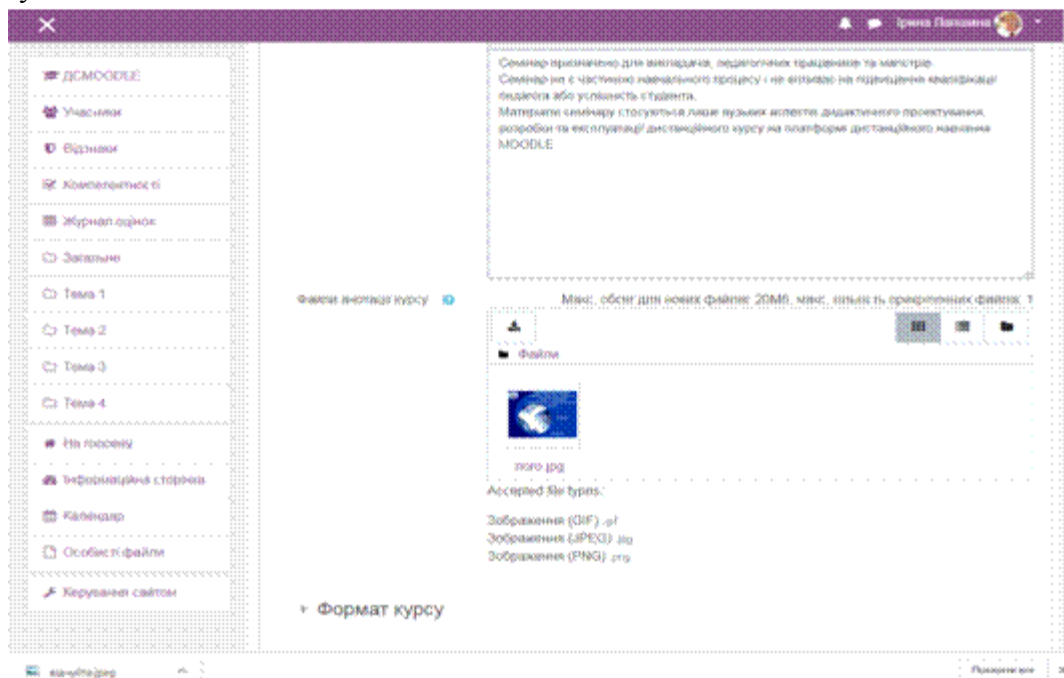
Напишіть короткий опис дистанційного курсу: Для кого призначено курс, на скільки годин розраховано, скільки балів отримає студент тощо.

НЕ ЗАБУВАЙТЕ НАТИСКАТИ ВНИЗУ КНОПКУ ЗБЕРЕГТИ!!!

ЗБЕРЕГТИ Й ПОКАЗАТИ

СКАСУВАТИ

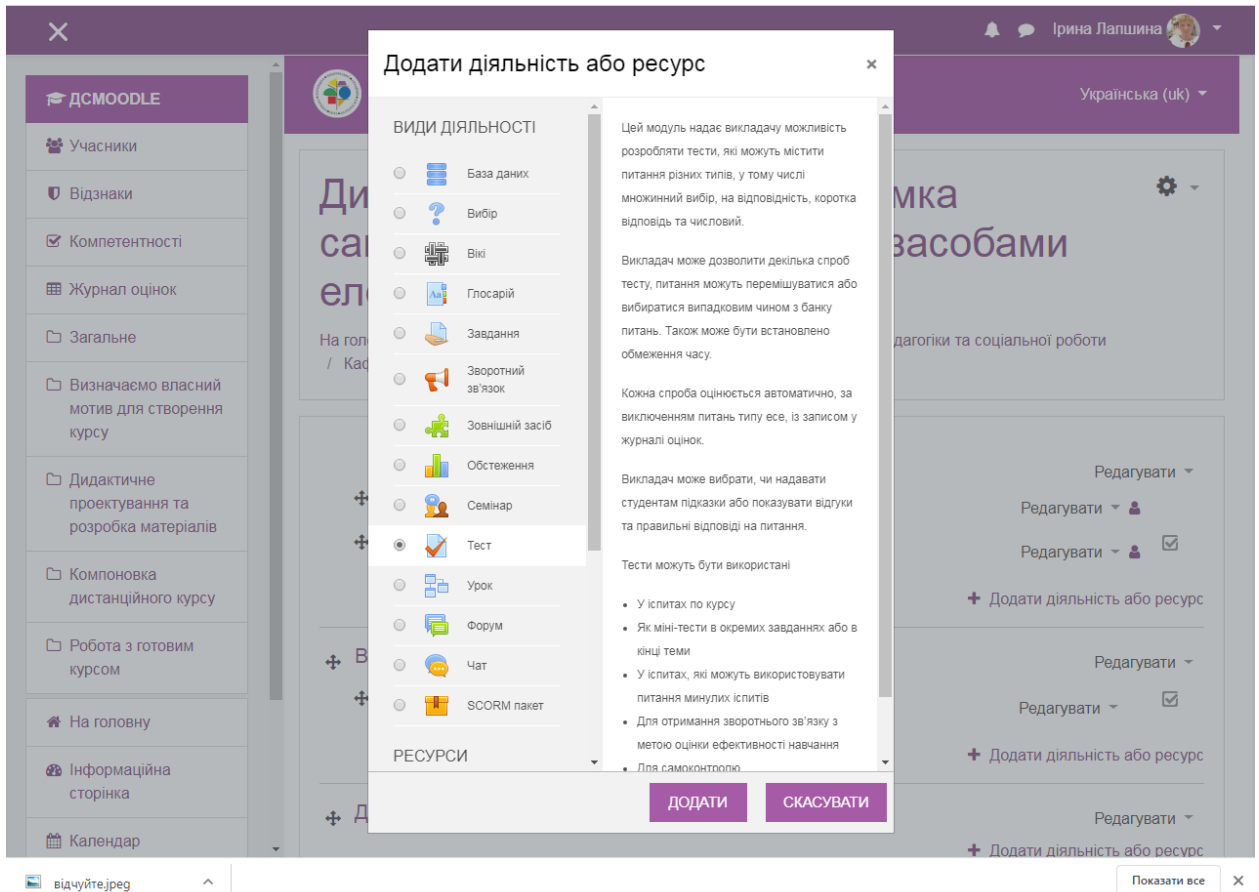
Ви також можете поставити красиву картинку на вхід у курс(вона має бути маленького розміру, інакше може некрасиво виглядати). Для цього завантажте її в розділі файли курсу:



НАПОВНЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Зайдіть НА ГОЛОВНУ сторінку створеної дисципліни (клацнути по назві дисципліни у списку доступних дисциплін).

Moodle має велике розмаїття модулів (елементів дисциплін), які можуть бути використані для створення дисципліни будь-якого типу. Залежно від змісту та концепції викладання, творець дисципліни включає найбільш підходящі елементи і ресурси, що надаються системою Moodle.



Можна розділити інструменти (модулі) Moodle для подання матеріалів дисципліни на статичні (ресурси) і інтерактивні (елементи).

До ресурсів відносяться:

текстова сторінка

веб-сторінка

посилання на файл або веб-сторінку

посилання на каталог(папку на гул диску)

пояснення – дозволяє поміщати текст і графіку на головну сторінку дисципліни. За допомогою такого напису можна пояснити призначення будь-якої теми, тижня чи використовуваного інструменту.

До інтерактивних елементів відносяться:

Елемент «**Завдання**» дозволяє викладачеві ставити завдання, які вимагають від студентів відповіді в електронній формі (у будь-якому форматі) і дає можливість завантажити його на сервер. Елемент «Завдання» дозволяє оцінювати отримані відповіді.

Елемент «**Тест**» дозволяє створювати набори тестових завдань. Тестові завдання можуть бути з декількома варіантами відповідей, з вибором вірно / не вірно, що

передбачають коротку текстову відповідь, на відповідність, есе та ін. Всі питання зберігаються в базі даних і можуть бути надалі використані знову в цьому ж курсі. Тести можуть бути навчальними (показувати правильні відповіді) або контрольними (повідомляти тільки оцінку).

Елемент **«Wiki»** робить можливою спільну групову роботу учнів над документами. Будь-який учасник дисципліни може редагувати wiki-статті. Всі правки wiki-статей зберігаються в базі даних, можна запрошувати будь-який минулий варіант статті або для порівняння різниці між будь-якими двома минулими варіантами статей за допомогою посилання «Останні правки». Використовуючи інструментарій «Wiki», слухачі працюють разом над редагуванням однієї wiki-статті, оновленням і зміною її змісту. Редактор, вбудований в «Wiki», дозволяє вставляти в текст статті таблиці, малюнки і формули. Залежно від налаштувань групової роботи Moodle може включати в себе дванадцять різних wiki-редакторів. При колективній роботі викладач, використовуючи функцію «Історія», може відстежити внесок кожного учасника в створенні статті та оцінити його.

Елемент **«Глосарій»** дозволяє створювати і редагувати список визначень, як в словнику. Наявність глосарію, роз'яснює ключові терміни, вжиті в навчальному курсі, просто необхідні в умовах позааудиторної самостійної роботи. Глосарій може бути відкритий для створення нових записів (статей), не тільки для викладача, але і для слухачів.

Елемент **«Форум»** використовується для організації дискусії та групується по темам. Після створення теми кожен учасник дискусії може додати до неї свою відповідь або прокоментувати вже наявні відповіді. Для того щоб вступити в дискусію, користувач може просто переглянути теми дискусій і відповіді, які пропонуються іншими. Це особливо зручно для нових членів групи, для швидкого освоєння основних задач, над якими працює група. Історія обговорення цих проблем зберігається в базі даних. Користувач також може зіграти і більш активну роль в обговоренні, пропонуючи свої варіанти відповідей, коментарі і нові теми для обговорення.

У кожному електронному курсі система Moodle дає можливість створення декількох форумів.

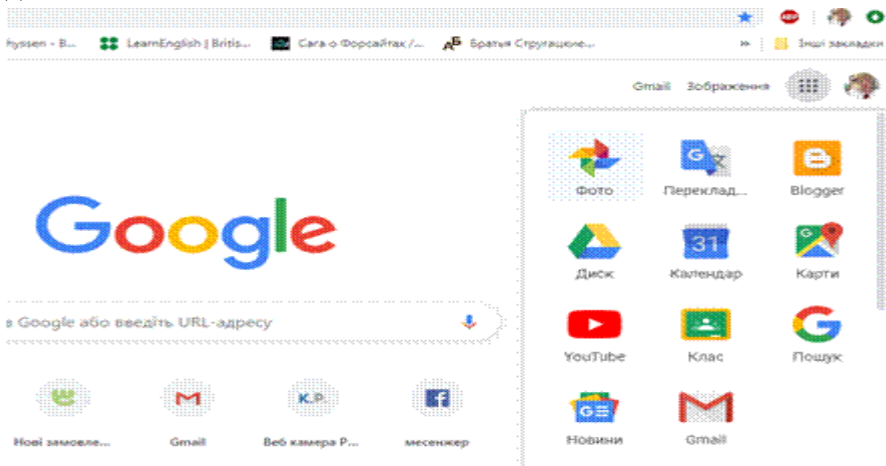
«Чат» система призначена для організації дискусій та ділових ігор в режимі реального часу. Користувачі системи мають можливість обмінюватися текстовими повідомленнями, доступними як усім учасникам дискусії, так і окремим учасникам за вибором.

«Анкета» відібрано декілька типів анкет особливо корисних для оцінки інтерактивних методів дистанційного навчання.

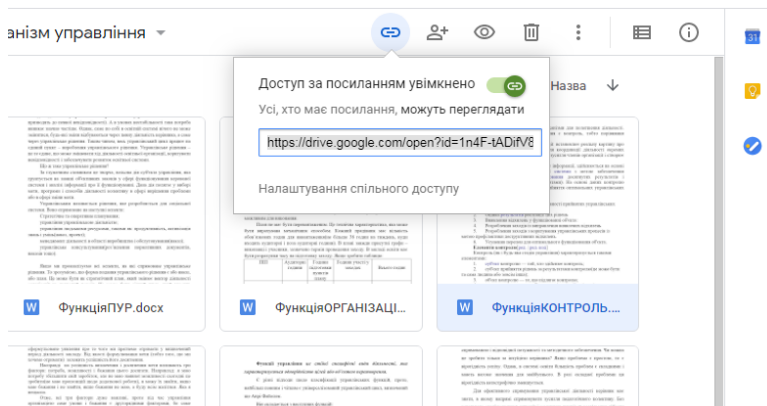
Для зменшення навантаження серверу академії і зручності внесення змін в навчальні матеріали доцільно зберігати власні документи на власному гуд диску, а під'єднувати до курсу через URL адреси.

ПІДГОТОВКА РЕСУРСІВ

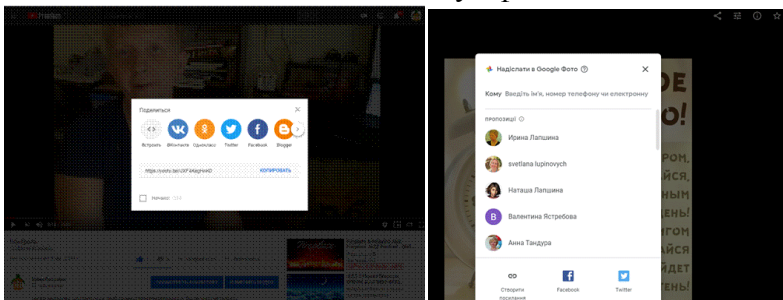
Завантажте власні текстові документи, аудіо записи, презентації, таблиці на власний гугл диск



І випишіть їх адреси в таблицку



Малюнки можна завантажити в гугл фото і також випишіть їх адреси



Відео – на Youtube

Підготуйте собі таблицку всіх ресурсів курсу

№	Назва теми	Посилання на диск
1	Модуль 1	4
1	1. Контроль як одна з ключових функцій управління	https://drive.google.com/open?id=1n4F-tADiFv8M7JPEzMHr
	2. Види контролю	https://youtu.be/UXF4KegHnK0
2	1. Класифікація моніторингу 2. Особливості моніторингових досліджень як форми контрольної діяльності. Демократизація і гуманізація контрольного процесу 3. Модельний підхід	
	Модуль 2	
3	1. Формування корпоративної культури 2. Імідж закладу освіти 3. Поняття якості в освіті	

НЕ ЗНИЩУЙТЕ ЦЮ ТАБЛИЧКУ ПІСЛЯ КОМПОНУВАННЯ КУРСУ, А ЗБЕРЕЖІТЬ!

ДОДАВАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ КУРСУ ТА РЕСУРСІВ

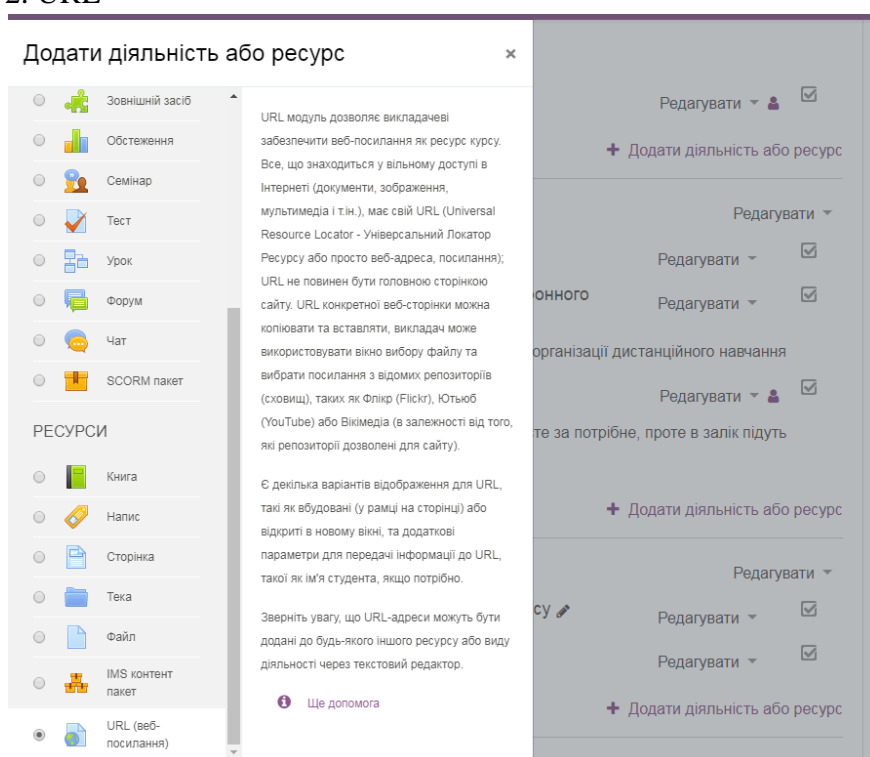
Додавання ресурсів та інтерактивних елементів здійснюється в режимі редагування. Натисніть на кнопку «Редагувати» у правому верхньому кутку головної сторінки курсу, щоб увійти в цей режим.

У кожній секції курсу з'являються поля зі списком «Додати діяльність або ресурс». Вибір потрібного елементу або ресурсу відкриває сторінку редагування та налаштування цього елемента або ресурсу.

ДОДАВАННЯ РЕСУРСІВ:

Додавання будь-якого виду ресурсів через URL робиться однаково, не залежно від виду:

1. ДОДАТИ ДІЯЛЬНІСТЬ АБО РЕСУРС
2. URL



3. Заповнити відповідні поля

▼ Загальне

Назва	<input type="text" value="НАЗВА"/>
Зовнішній URL	<input type="text" value="Правой кнопкой вставить скопировану адресу"/> <input type="button" value="ВИБЕРІТЬ ПОСИЛАННЯ..."/>
Опис	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Зробити пояснення що робити з цим матеріалом або його важливість, вартість у балах тощо (КОРОТКО!!!!)</p></div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Показувати опис на сторінці курсу</p>

► Вигляд

Додавання НАПISУ(вказівка або пояснення щодо організації роботи студентів):

1. ДОДАТИ ДІЯЛЬНІСТЬ АБО РЕСУРС
2. НАПИС

3. Заповніть відповідні поля

Ви також можете скористатися іншими можливостями, проте. Пам'ятайте, що у документі «текст» неможливо робити форматування(великі чи маленькі букви, змінювати кольори тощо) і вставляти малюнки.

«Тека» відкриє папку у якій лежать декілька документів для закачування.

При закачуванні чужої КНИГИ повністю Ви порушуєте авторські права автора(порушення принципів академічної доброчесності!!!), на них допустимо робити тільки посилання(автор, назва, сторінка, де взяти).

Ресурси ТЕКСТ та СТОРІНКА створюються у відкритому текстовому редакторі прямо в курсі. Якщо Ви захочете цей ресурс використовувати двічі в різних курсах, Вам доведеться його декілька разів створювати.

ДОДАВАННЯ ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ

ДОДАВАННЯ ФОРУМУ

1. «Додати діяльність або ресурс» - «Форум».
2. Заповніть обов'язкові поля: «Назва форуму» і «Вступ для форуму».
3. Скорегуйте інші налаштування форуму.
4. **Додайте теми для обговорення.**

Додавання нового: Форум

Розгорнути всі

Загальне

Назва форуму ШВИДКА ДОПОМОГА

Введення у форум

Тут Ви можете задати викладачу(тобто мені), або просто спільноті учасників будь-яке публічне питання. **На нього можуть відповідати всі, хто знає відповідь.**

УВАГА! Особисті питання(якщо Ви хочете задати питання персонально комусь з учасників семінару) **пишіть через персональні повідомлення:**

1. Натисніть на закладку УЧАСНИКИ
2. Натисніть на прізвище того, кому пишете повідомлення

Показувати опис на сторінці курсу

Тип форуму Стандартний форум для загального використання

Показати все

У ФОРУМІ всі учасники курсу можуть задати питання викладачу(тобто мені), або просто спільноті учасників будь-яке публічне питання. **На нього можуть відповідати всі, хто знає відповідь.**

УВАГА! Особисті питання(якщо Ви хочете задати питання персонально комусь з учасників семінару) **пишіть через персональні повідомлення:**

Як це зробити: 1. Натисніть на закладку УЧАСНИКИ

2 Натисніть на прізвище того, кому пишете повідомлення

3 Знайдіть закладку ПОВІДОМЛЕННЯ

Якщо передбачається оцінювати виступи учасників на форумі, то необхідно налаштувати опції групи «Оцінка».

Опції «Кількість повідомлень для блокування» дозволяють налаштувати кількість повідомлень, яке може передати один користувач. Як тільки кількість повідомлень перевищить допустиму норму, цей учасник буде заблокований на певний час (в залежності від налаштувань).

Використання чату можливо для експрес-опитування студентів, але воно малоефективне і передбачає витрати Вашого особистого часу, який не буде оплачений!

ДОДАВАННЯ ЗАВДАННЯ

1. «Додати діяльність або ресурс» - «ЗАВДАННЯ».
2. Заповніть обов'язкові поля: «Назва завдання»(Контрольна робота, звіт з проведеного дослідження тощо) і «Зміст завдання»(що саме має зробити студент).
3. Завантажте документи, які необхідні студенту для роботи(форма звіту, питання, на які надати відповіді, вимоги до роботи тощо).

▼ Загальне

Назва завдання !

Зміст завдання

Опишіть Ваші причини для створення дистанційного курсу

Показувати опис на сторінці курсу ?

Додаткові файли ? Максимальний обсяг для нових файлів: 20Мб

Файли

Для додавання файлів ви можете просто перетягнути їх сюди.

4. Встановіть терміни виконання завдання(після кінцевого терміну студент вже не зможе без Вашого дозволу надіслати результат виконання!!!)

Показувати опис на сторінці курсу ?

Додаткові файли ? Максимальний обсяг для нових файлів: 20Мб

Файли

Для додавання файлів ви можете просто перетягнути їх сюди.

▼ Доступність

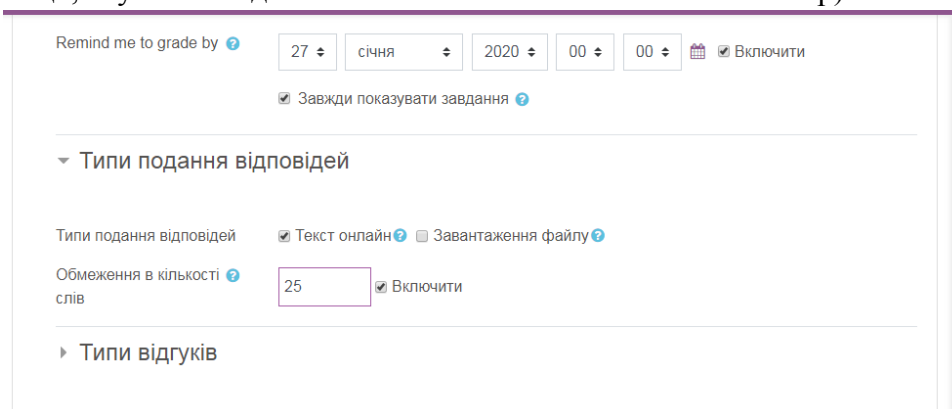
Відповіді приймаються ?	17	січня	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Включити
Кінцевий термін здачі ?	20	лютого	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Включити
Термін неприйняття здачі ?	13	січня	2020	10	00	<input checked="" type="checkbox"/> Включити
Remind me to grade by ?	27	лютого	2020	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Включити

Завжди ?

▼ Типи подання відповідей ?

5. Ви також можете встановити тип відповідей і навіть кількість слів, яку може використати студент(текст онлайн буде знаходитися всередині курсу, студенти не

зможуть бачити відповіді один одного, а Ви не зможете собі їх просто закачати; Завантаження файлу: це буде текстовий, графічний документ, таблиця або презентація тощо, яку Ви завжди можете закачати на власний комп'ютер).



The screenshot shows the Moodle question settings interface. At the top, there is a 'Remind me to grade by' section with a dropdown for '27', a month dropdown for 'січня', a year dropdown for '2020', and two time dropdowns for '00' and '00'. There is a 'Включити' checkbox and a 'Завжди показувати завдання' checkbox. Below this is a section for 'Типи подання відповідей' (Answer types) with a dropdown arrow. Underneath, there are two checkboxes: 'Текст онлайн' (checked) and 'Завантаження файлу' (unchecked). The 'Обмеження в кількості слів' (Word limit) section has a text input field containing '25' and a 'Включити' checkbox. At the bottom, there is a section for 'Типи відгуків' (Feedback types) with a dropdown arrow.

ДОДАВАННЯ ТЕСТУ

Основним засобом контролю результатів дистанційного навчання є тести. Тому викладачу необхідно вміти створювати тести в системі Moodle. Створення тесту відбувається за трьома етапами.

Етап перший: Створюємо вхід в тест

Опис. Це насправді не питання. Це спосіб додати деякі інструкції, рубрики, опис або інший вміст до тесту. Це подібно до того, як написи можуть бути використані для додавання контенту на сторінці курсу. Такий опис слід додавати як фіксоване (не випадкове!) питання до списку питань тесту у потрібне Вам місце.

Тестові завдання створюються шляхом заповнення полів в спеціальних формах, які залежать від типу використовуваного в завданні питання.

Форма будь-якого типу питання містить наступні основні поля.

«Назва питання» використовується, щоб орієнтуватися в списку питань, що зберігаються в базі даних.

«Текст питання» - це формулювання питання. Використовується вбудований редактор, тому можна форматовувати текст формулювання, вставляти списки, таблиці, малюнки.

«Коментар для всього тесту» - додаткові пояснення до заданого запитання для слухачів.

Інші поля форми варіюються залежно від типу питання.

Щоб додати новий тест потрібно «Додати діяльність або ресурс» - «Тест». Тут потрібно визначити чи буде тест мати які-небудь обмеження за часом, скільки питань буде відображатися на одній сторінці, випадковий або невипадковий порядок цих питань, скільки спроб буде надано кожному слухачеві, які методи оцінювання будуть застосовуватися і інші параметри. Про значення кожного параметра можна дізнатися, натиснувши знак питання біля цього параметра.

1. «Додати діяльність або ресурс» - «ТЕСТ».

для створення курсу

► Розгорнути всі

▼ Загальне

Назва !

Опис

Ви маєте можливість проходити тест стільки разів, скільки вважаєте за потрібне, проте в залік підуть бали за перше тестування.

Чорнетку збережено

Показувати опис на сторінці курсу ?

2. Заповніть поля: «Назва тесту»(Контрольний тест, тест для самоперевірки, тест для тренування, назва теми з якої проводиться тестування тощо) і «Опис»(бажано пояснити умови тестування, тобто обмеження у часі, здавання тесту з конкретного комп'ютера, кількість спроб, яка з оцінок буде врахована тощо).

▼ Вибір часу

Почати тестування ? Включити

Завершити тестування Включити

Обмеження в часі ? Включити

Коли час спливає ?

▼ Оцінка

Категорія оцінки ?

Прохідний бал ?

Дозволено спроб

Метод оцінювання ?

3. ТЕСТ ЗБЕРІГАЄМО І ПОКАЗУЄМО

Кафедра педагогіки та методик навчання / ДСМООДЛЕ / Визначаємо власний мотив для створення курсу
Тест для самоперевірки

Тест для самоперевірки

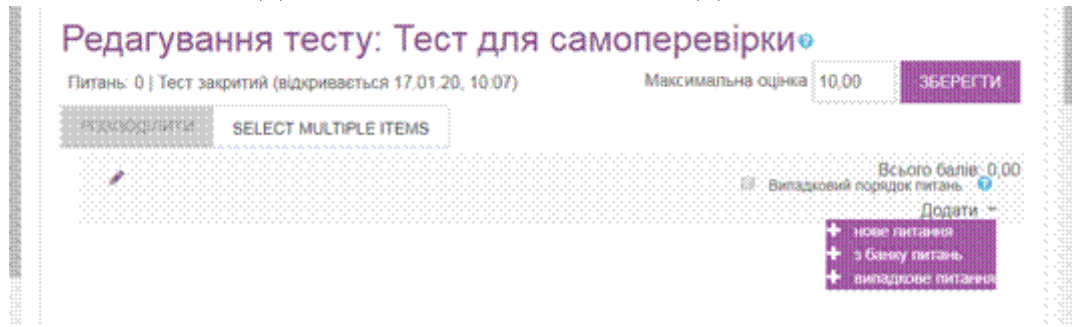
Ви маєте можливість проходити тест стільки разів, скільки вважаєте за потрібне, проте в залік підуть бали за перше тестування.

Тест буде недоступний до п'ятниці 17 січня 2020 10:07
Тест буде закритий неділя 19 січня 2020 10:07
Метод оцінювання: Перша спроба.

Жодного питання не було додано

Етап другий: Наповнюємо банк питань

1. Натискаємо РЕДАГУВАТИ і знаходимо слово Додати



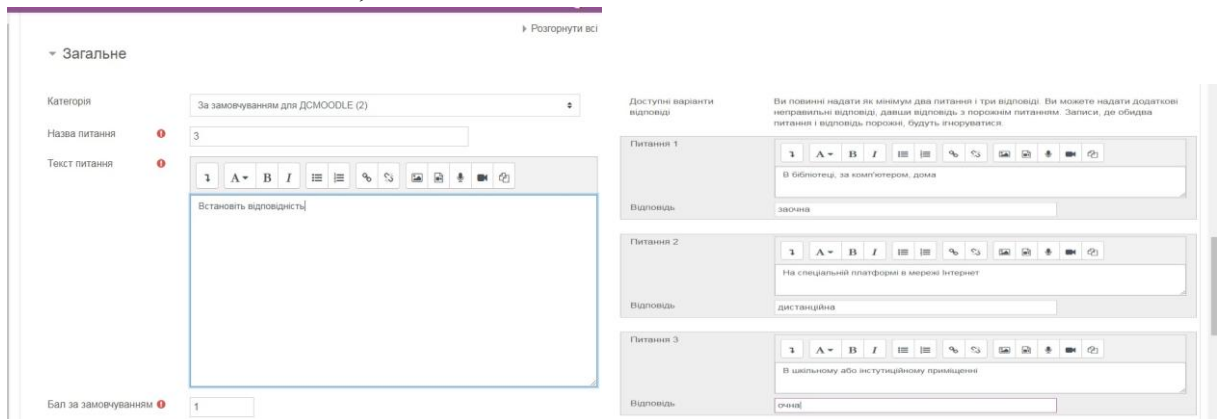
Якщо у Вас ще не має питань, то обираємо **нове питання** і заповнюємо Банк питань
Увага! Тут Ви можете ввести питання не до одного тесту, а для всіх тестів модулю, але краще, якщо Ви будете впорядковувати їх за категоріями.

замовчуванням для кожного курсу створюється окрема категорія, крім того, існують категорії, що збігаються з загальними категоріями. За бажанням можна створити додаткові категорії. Перед створенням питання потрібно вибрати категорію, до якої буде ставитися це питання.

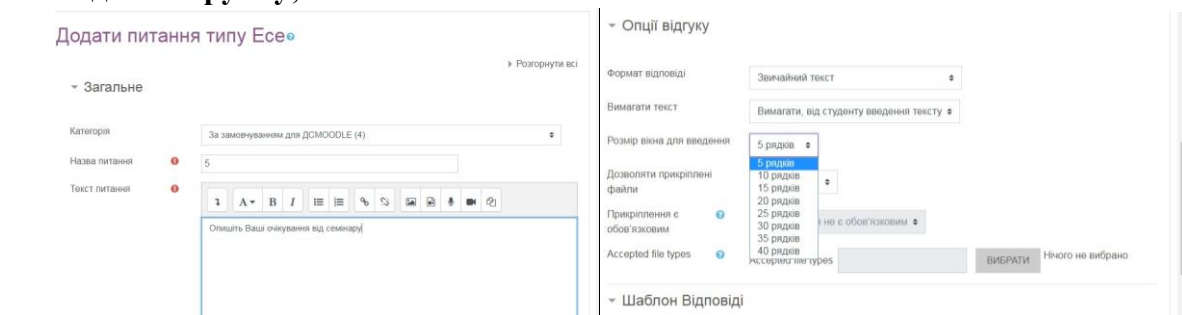
В Moodle використовується кілька типів питань в тестових завданнях:

! Вбудовані відповіді (пропущені слова). Питання цього типу є дуже гнучкими, але можуть бути створені тільки шляхом введення тексту, що містить **спеціальні коди**, які створюють вбудований множинний вибір, короткі відповіді і числові запитання (текст з пропущеними словами), якщо Ви не знайомі з основами програмування, краще не обирати цей тип питань;

Відповідність. Відповідь на кожне підзапитання має бути вибрана із заданого списку можливих відповідностей;



Есе. Дозволяє відповіді з декількох речень або абзаців. **Результати оцінюються викладачем вручну;**

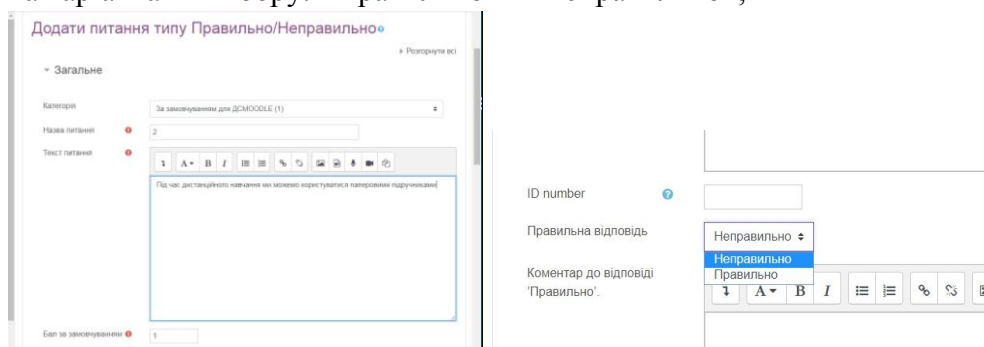


Коротка відповідь. Дозволяє відповідь одним або кількома словами (фразою або реченням), які оцінюються шляхом порівняння з відповідними зразками, які можуть містити символи підстановки (*);

Множинний вибір. Дозволяє вибирати одну або декілька відповідей з наданого списку(такі питання є найбільш традиційними у Ваших тестах і можуть мати одну чи декілька правильних відповідей, що ми маємо указати);

Сума відсотків при одній правильній відповіді, чи при декількох має бути ЗАВЖДИ 100%!!!(у кожній правильній відповіді обираємо, скільки відсотків ми дамо студенту за цю відповідь(50%+50%, або 33, 3333+33, 3333+33, 3333, або 25%+25%+50% та інше), у неправильному варіанті не встановлюємо відсотки і залишаємо слова **не вибрано**)

Правильно/Неправильно. Проста форма питання з множинним вибором тільки з двома варіантами вибору: «Правильно» і «Неправильно»;



Розрахункові та числові питання використовують для розв'язання задач математичного або фізичного характеру і вимагають знання основ програмування BASIC для офісних додатків.

Розрахунковий. Розрахункові питання схожі з числовими, але тут числа можуть вибиратися випадковим чином з деякого заданого набору в момент запуску тесту;

Розрахунковий з множинним вибором. Розрахункові питання з множинним вибором схожі з питаннями типу Множинний вибір, у яких варіанти відповідей можуть містити розрахункові формули з числовими значеннями, що випадковим чином вибираються з певного набору в момент запуску тесту;

Розрахунковий простий. Простий варіант розрахункового питання, схожого на числове питання, але з числами, що випадковим чином вибираються з певного набору, коли тест запускається;

Числовий. Дозволено числові відповіді, можливо, з одиницями виміру, які оцінюються шляхом порівняння з різними варіантами відповідей, можливо, з допусками;

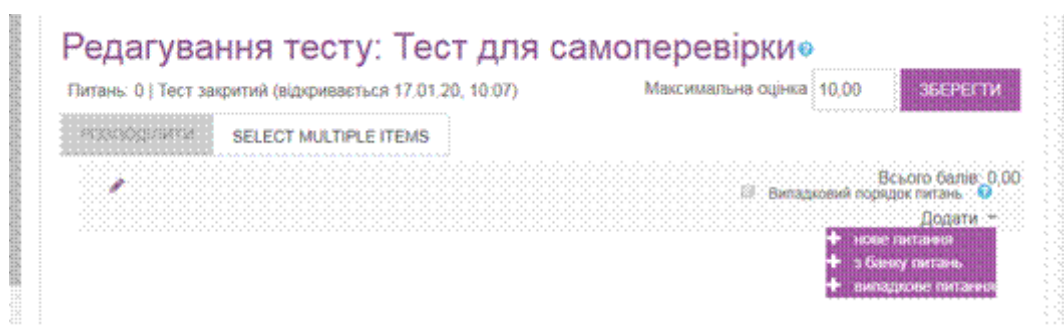
Для тих, хто хоче використати більш складні тестові питання: перегляньте їх у довіднику Національного педагогічного інституту ім. Драгоманова(наступний документ)

Етап третій: додавання питань у тест, або їх зміна:

Всі питання, які Ви ввели в один з тестів курсу зберігаються в Банку питань.

Коли Ви створюєте новий тест, то він залишається пустим і не містить жодного питання, однак, якщо необхідні питання Ви вже додавали питання в **Банк питань**, **Вам не треба їх знову вводити.**

- 1. Зайдіть у редагування тесту і знайдіть слово Додати.**
- 2. Оберіть З БАНКУ ПИТАНЬ**



У «Банку питань» відзначте галочкою ті питання, які мають увійти до тесту. Натисніть кнопку «Додати до тесту». Щоб видалити яке-небудь питання з тесту, потрібно натиснути на кнопку в вигляді хрестика, питання буде видалене з тесту(**В банку питань воно не буде видалене**).

Зверніть увагу, що додавати нові питання в «Банк питань» можна зі сторінки редагування тесту.

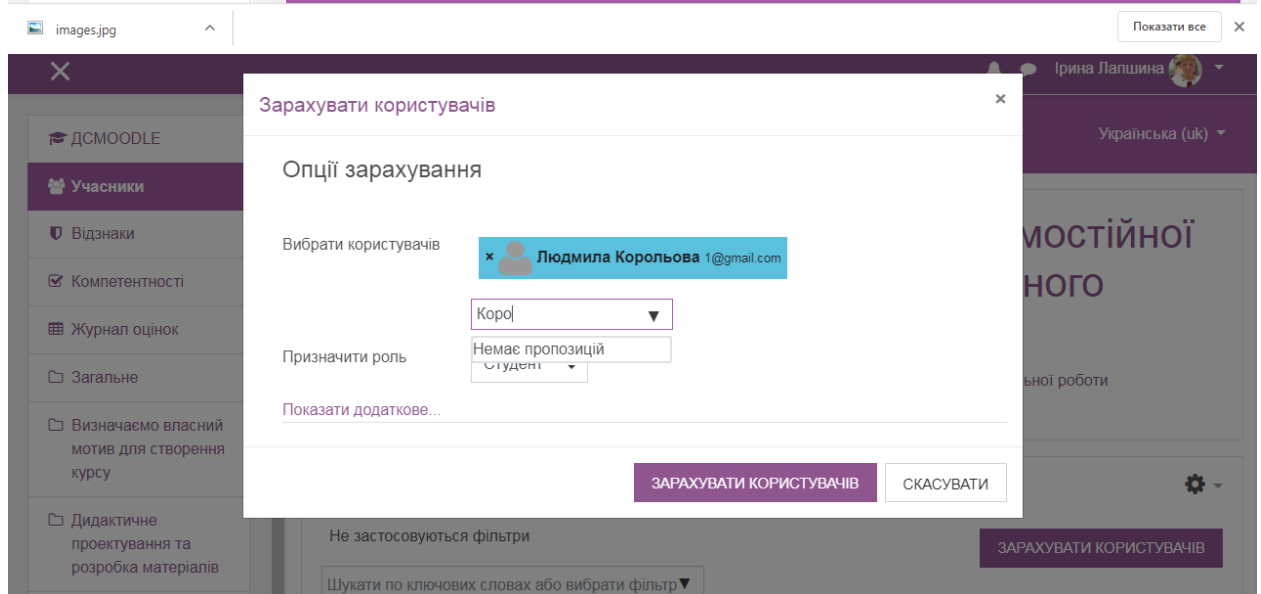
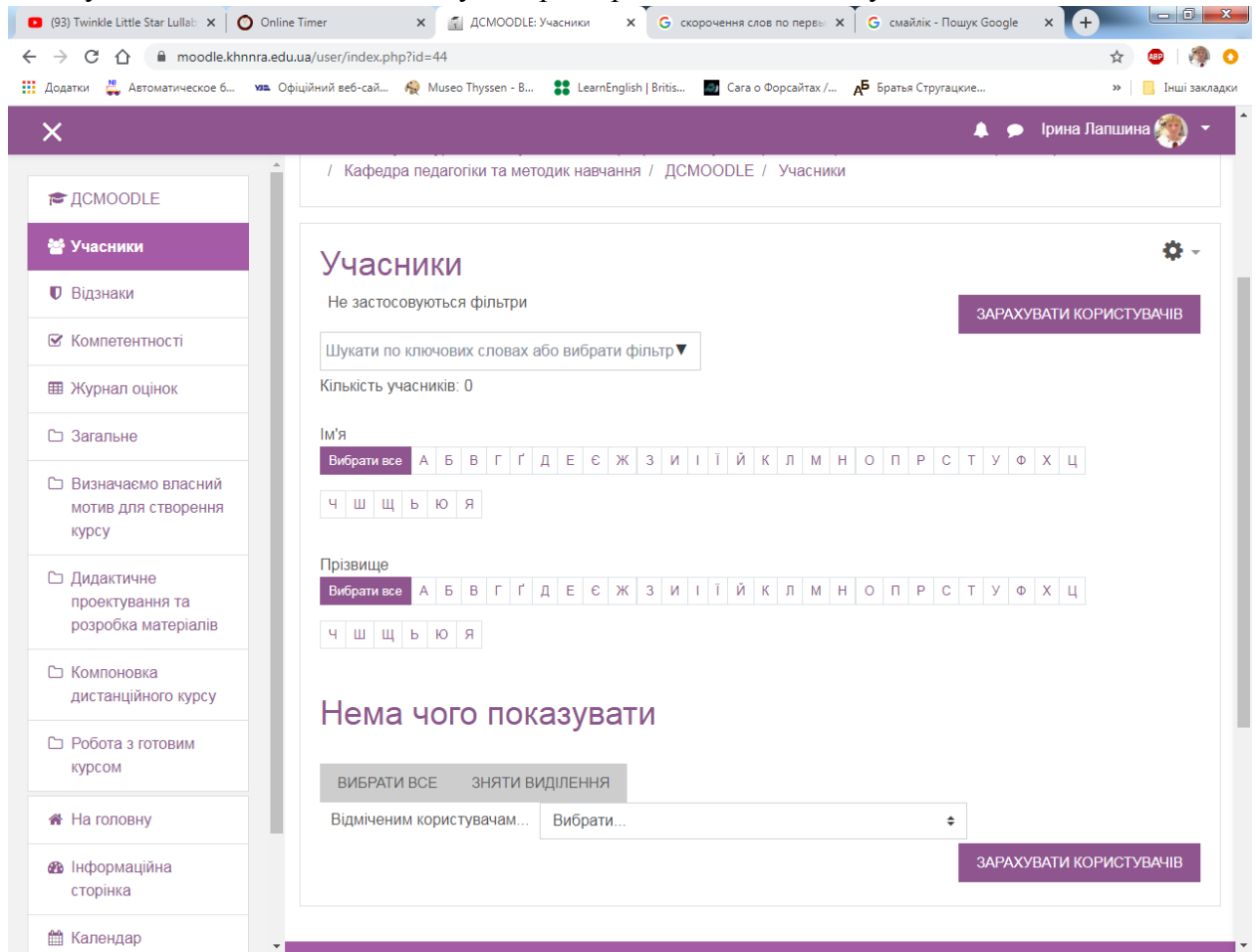
Під час додавання питань в тест встановіть загальний бал і розбаловку кожного питання. Ці параметри поширюються лише на даний тест. Таким чином одне й те саме питання в одному тесті може вартувати 1 бал, а в іншому 2, або 3 бали.

Зауваження: Коли Ви в текстовому редакторі готуєте тестові питання, не встановлюйте авто нумерацію, вона буде заважати завантаженню питань в MOODLE.

РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ ЗА ДИСТАНЦІЙНИМ КУРСОМ

Зараховуємо користувачів на курс

Всі студенти заздалегідь мають бути зареєстрованими в систему.



Так вони виглядають у списку.

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Анастасія Штепенко	6@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Вікторія Самоїленко	4@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Валентина Ястребова	15@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Володимир Марків	16@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Ганна Афанасьева	10@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Катерина Ходак	12@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Ксенія Чумакова	2@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Лілія Коваленко	9@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Людмила Корольова	1@gmail.com	Студент, Менеджер, Автор курсу	Немає груп	Ніколи	Активний

Натискаючи на прізвище, ми маємо персональну сторінку студента.

На цій сторінці ми можемо також відстежити звіт про його діяльність, всі записи на форумах, всі здані завдання, всі оцінки.

Система MOODLE дозволяє легко керувати роботою студентів.

Загальні повідомлення та об'яви пишуться через новосний форум (НОВИНИ)

Ці оголошення будуть відображатися постійно на головній сторінці у студентів.

Календар

Без Вашого втручання буде показувати студентам наступні події: здачу завдання, тестування, зустріч у форумі тощо. Це дозволить рівномірно навантажувати студентів.

Журнал оцінок

В журналі оцінок дисципліни зібрані оцінки всіх студентів за всі оцінювані елементи дисципліни. Всі вони доступні викладачеві курсу. Кожному студенту в цьому журналі доступні тільки його власні оцінки.

Натисніть посилання «Журнал оцінок» в блоці «Адміністрування». Відкриється сторінка журналу оцінок:

Назви оцінюваних елементів представлені у вигляді гіперпосилань, які відкривають редагування цих елементів. У журналі передбачено підсумкове поле, що містить сумарний бал і заповнюється автоматично.

В журналі, натискаючи на назву завдання Ви будете бачити результат роботи студента і можете оцінити його або написати вказівку, зауваження чи рекомендації. Тут також є дата і час, коли студент надіслав роботу, або пуста клітинка, якщо роботу не було надіслано.

Імена студентів являють собою посилання, після натискання на які будуть відображені оцінки тільки даного студента. Тут же Ви можете написати повідомлення конкретному студенту. Інші студенти не будуть його бачити.