

Ломейко О.П., Шарова Т.М., Землянський А.М.

**Методичні рекомендації
до роботи на Освітньому порталі
ТДАТУ**



**Запоріжжя
2023**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Навчально-науковий центр

Ломейко О.П., Шарова Т.М., Землянський А.М.

**Методичні рекомендації
до роботи на Освітньому порталі ТДАТУ**

Запоріжжя
2023

УДК [378.147:004.9](072)

Л 74

Ломейко О.П., Шарова Т.М., Землянський А.М. Методичні рекомендації до роботи на Освітньому порталі ТДАТУ. Запоріжжя: ТДАТУ, 2023. 76 с.

Друкуються за рішенням Науково-методичної ради Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного від «18» травня 2023 р., протокол №8.

Автори:

- Ломейко О.П. – к.т.н., доцент, перший проректор Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного;
- Шарова Т.М. – д.філол.н., професор кафедри суспільно-гуманітарних наук Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного;
- Землянський А.М. – к.філос.н., доцент, методист навчально-наукового центру Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

Рецензенти:

- Терещук С.І. – д.пед.н., доцент, професор кафедри фізики та інтегративних технологій навчання природничих наук Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Шаров С.В. – к.пед.н., доцент кафедри комп'ютерних наук Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

© Ломейко О.П., Шарова Т.М.,
Землянський А.В.

© Таврійський державний
агротехнологічний університет,
2023

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
РЕДАГУВАТИ ПАРАМЕТРИ	7
РЕДАГУВАННЯ.....	10
РЕЗЕРВНА КОПІЯ.....	11
ВІДНОВЛЕННЯ КУРСУ	14
ІМПОРТ КУРСУ.....	15
ОЧИЩЕННЯ КУРСУ	16
РЕЄСТРАЦІЯ КОРИСТУВАЧІВ НА КУРС	18
ЗАРАХУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ НА КУРС.....	18
РОБОТА З БАНКОМ ПИТАНЬ ТА КАТЕГОРІЯМИ	21
СТВОРЕННЯ ЗАПИТАНЬ ДЛЯ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ.....	24
ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ РІЗНИХ ТИПІВ ЗАПИТАНЬ У ФОРМАТІ GIFT	28
ІМПОРТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ З ФАЙЛУ ФОРМАТУ GIFT В БАНК ПИТАНЬ MOODLE	31
ЕКСПОРТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ З БАНКУ ПИТАНЬ MOODLE В ФАЙЛ ФОРМАТУ GIFT	32
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПИТАННЯ ТИПУ «ПЕРЕТЯГУВАННЯ МАРКЕРІВ».....	34
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПИТАННЯ ТИПУ «ПЕРЕТЯГУВАННЯ НА КАРТИНКУ»	39
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПИТАННЯ ТИПУ «ПЕРЕТЯГУВАННЯ В ТЕКСТІ»	45
ДОДАВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АБО РЕСУРСУ	49
СТВОРЕННЯ ТА НАЛАШТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ «ТЕСТ»	51
СТВОРЕННЯ ТА НАЛАШТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ «ЗАВДАННЯ».....	61
СТВОРЕННЯ ТА НАЛАШТУВАННЯ РЕСУРСУ «КНИГА»	65
СТВОРЕННЯ ТА НАЛАШТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ «BIGBLUEBUTTON»	70
ДЖЕРЕЛА ТА КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ	76

Передмова

Після повномасштабного вторгнення країни-агресора в Україну релоковані заклади вищої освіти змушені були перейти виключно на дистанційний режим навчання. Під час освітнього процесу науково-педагогічні працівники та здобувачі вищої освіти Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного використовують Освітній портал, що дозволяє не зупиняти навчання, а працювати в дистанційному форматі.

Ураховуючи той факт, що освітній процес у ТДАТУ імені Дмитра Моторного відбувається в дистанційному форматі на Освітньому порталі, виникла потреба у наповненні електронної платформи якісним контентом, який був би у вільному доступі для зареєстрованих користувачів. Здобувачі вищої освіти ТДАТУ імені Дмитра Моторного можуть вільно працювати на Освітньому порталі, маючи перед собою усі курси, які викладаються НПП у поточному семестрі. Слід акцентувати увагу на тому, що здобувачі вищої освіти старших курсів через пандемію COVID-19 вже знайомі з Освітнім порталом, а тому можуть користуватися в електронними курсами, розуміючи їх функціонал та можливості використання.

Дистанційна форма, зокрема навчання на Освітньому порталі, виправдовує себе значною мірою, оскільки дозволяє:

- вчитися дистанційно;
- мати доступ до електронних форматів лекцій, практичних занять, лабораторних робіт;

- складати тести в комп'ютерному варіанті;
- спілкуватися на форумі з викладачами та одногрупниками;
- мати доступ до інформаційної сторінки, де відтворюються новини закладу вищої освіти;
- переглядати матеріали навчальних курсів дисциплін.

На Освітньому порталі ТДАТУ імені Дмитра Моторного здобувачі освіти після додавання їх до певного факультету мають змогу бачити в своєму електронному кабінеті дисципліни, які містять навчальний контент. Наявний в курсі контент можна переглянути, завантажити, скопіювати, роздрукувати. За умови завантаження навчального матеріалу на ПК, можна у майбутньому переглядати матеріали навіть без доступу в Інтернет. Окрім змістового наповнення, Освітній портал важливий іще з точки зору користувача через наявність в ньому учасників та журналу оцінок.

На сьогодні використання курсів на освітньому порталі є не вимогою часу, а потребою кожного, хто навчається. Викладачі опікуються, щоб на Освітньому порталі був представлений якісний контент, а здобувачі вищої освіти опановують новими компетентностями, що знадобляться їм у подальшій роботі, вивчаючи поданий матеріал. Відтак ця думка зводиться до того, що всі учасники освітнього процесу повинні активно долучатись до освітнього процесу в дистанційному форматі, що дозволить добре вивчити курси та бути цифровізованими.

Представлені методичні рекомендації дозволяють викладачам опанувати різноманітним функціоналом MOODLE та пришвидшувати роботу на Освітньому порталі, своєчасно завантажуючи завдання для здобувачів вищої освіти, тестові питання та лекційний матеріал. Викладач, маючи доступ до власного електронного кабінету, має можливість налаштувань тих предметів, які передбачені навчальним планом, освітньо-професійною програмою для здобувачів вищої освіти.

Головним завданням методичних рекомендацій є полегшення роботи на Освітньому порталі шляхом представлення скрінів та описів до них. Використовуючи у роботі дані методичні рекомендації, науково-педагогічні працівники системно можуть оновлювати курси, призначені для здобувачів вищої освіти Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

Для входу в меню курсу натисніть на значок шестерні «Керування» , у спадному меню ви побачите які дії вам доступні (рис. 1). Розглянемо найбільш важливі для роботи на Освітньому порталі:

Редагувати параметри

Обравши цей пункт ви потрапите на сторінку налаштування, де можна змінити усі параметри курсу (дисципліни), такі як назва, категорія курсу, доступність, дата початку тощо (рис. 2).

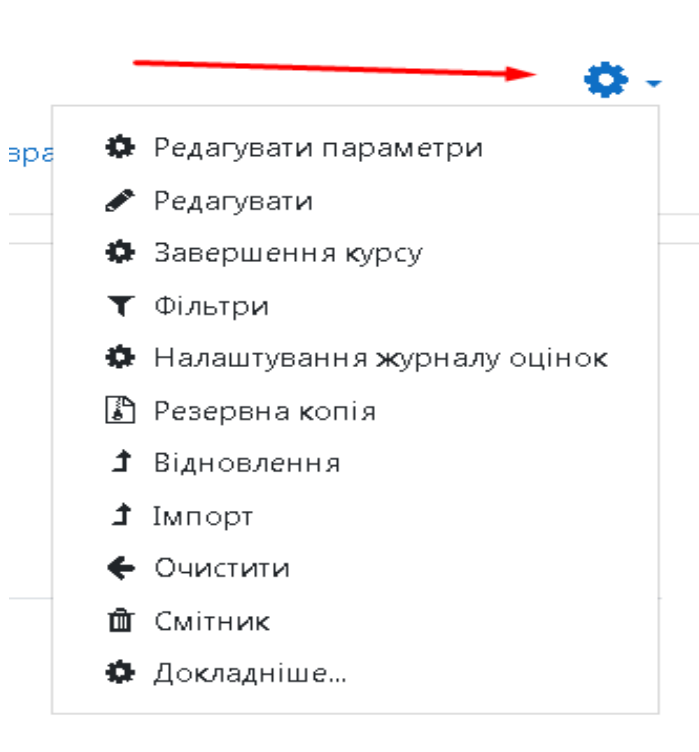


Рис. 1 Меню керування

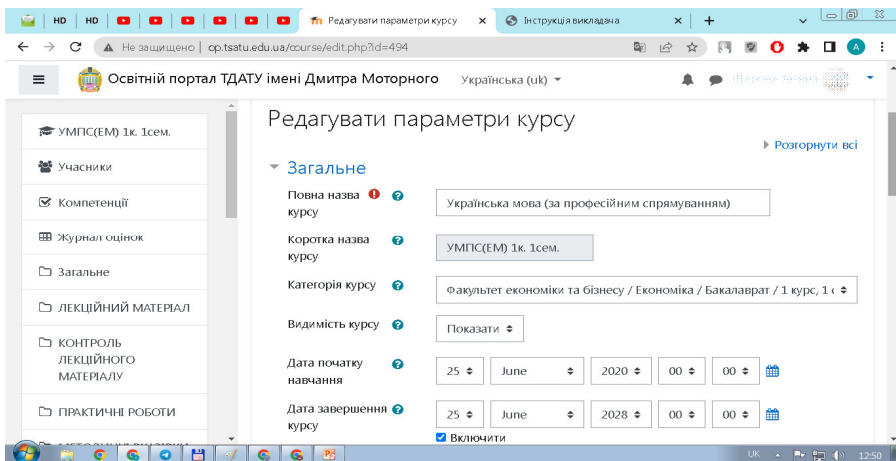


Рис. 2 Сторінка налаштувань

Зверніть увагу, що назву, коротку назву та категорію змінювати не бажано, бо це може спричинити проблеми з доступністю курсу для студентів. Ці параметри налаштовуються при створенні курсу адміністратором сайту.

- **Видимість курсу**

Тут ви можете повністю «приховати» свій курс. Він не відобразиться у списку курсів, але його бачитимуть користувачі із можливістю перегляду прихованих курсів. Навіть якщо студенти спробують отримати доступ до URL-адреси курсу напряму, їм буде заборонено увійти.

- **Дата початку навчання**

Якщо дата в цьому пункті ще не настала, то курс буде недоступний для студентів. Щоб уникнути цього встановіть дату яка передре початку занять.

- **Дата завершення курсу**

За замовчуванням цей пункт не активний (сірий), але якщо вибрати його встановивши відмітку і дата буде минулою – то курс не лише буде недоступний для студентів, а й зникне зі списку курсів викладача, навіть за умови його реєстрації на ньому.

У 99% проблем, що пов'язані з видимістю курсу чи відображенням його у списку курсів викладача, причиною є налаштування видимості курсу чи дати його початку/завершення.

Якщо необхідна довідка, щодо налаштувань – натискайте на знак питання біля опції (рис. 3). Коротка довідка допоможе вам з проблемою.

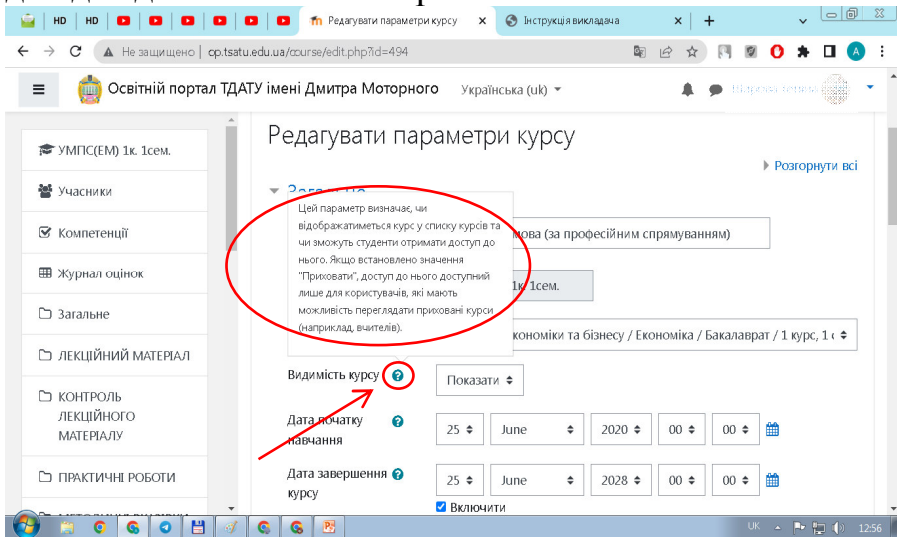


Рис. 3 Вікно довідки

Щоб вийти з цього режиму натискаємо кнопку «Зберегти і показати» внизу сторінки (рис. 4).

Якщо цього не зробити зміни не будуть збережені!

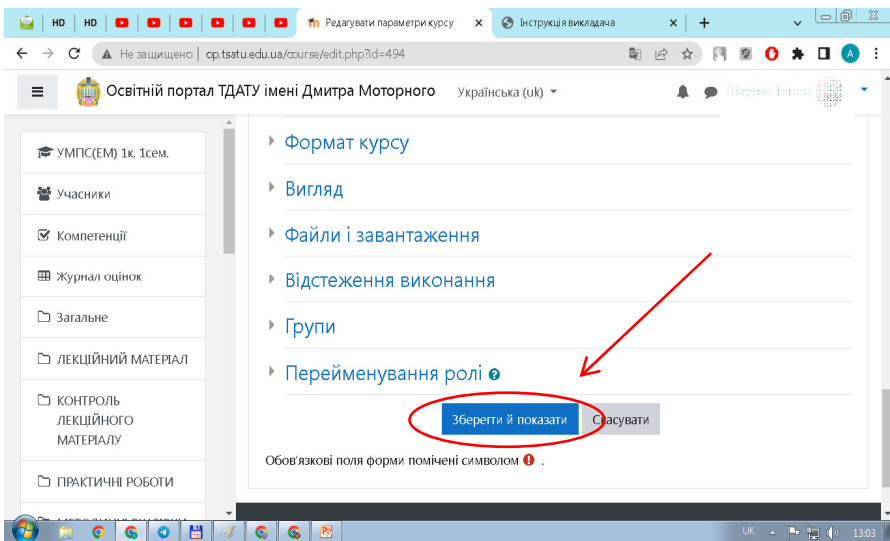


Рис. 4 Збереження змін

Редагування

Для редагування курсу/дисципліни натискаємо «Редагувати» (рис. 5). Сторінка курсу (дисципліни) відкриється в режимі редагування (рис. 6), в якому можна редагувати кожен секцію, змінити їх послідовність, додати діяльність або ресурс тощо.

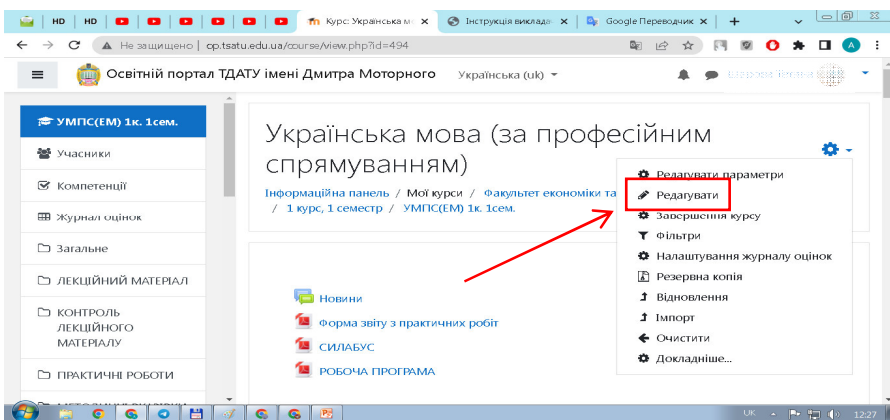


Рис. 5 Вибір режиму редагування курсу



Рис. 6 Вигляд курсу у режимі редагування

Резервна копія

Щоб створити резервну копію курсу, переконайтеся, що ви ввійшли в систему з правами редагування, наприклад, як викладач, і клацніть пункт «Резервне копіювання» в меню «Керування» (рис. 7).

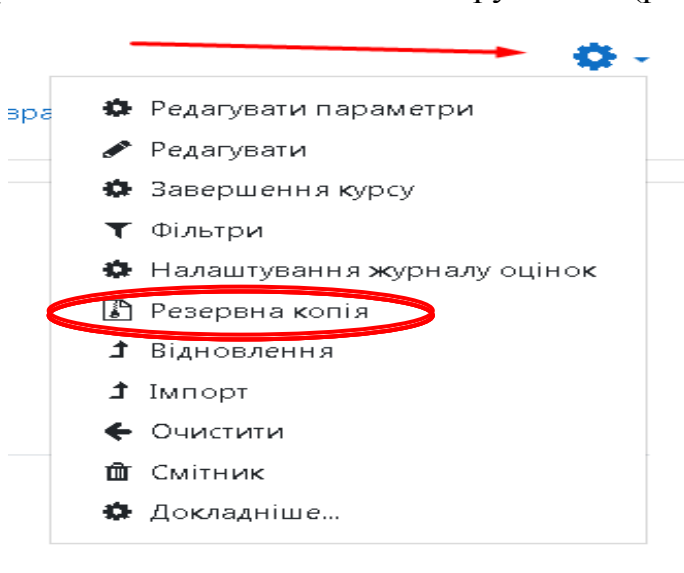


Рис. 7 Вибір створення резервної копії курсу

На наступному екрані позначте елементи курсу, для яких потрібно створити резервну копію, наприклад, «діяльність і ресурси» (рис. 8).

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

Рис. 8 Вибір елементів курсу для копіювання

Якщо вас задовольняють налаштування копіювання за замовчуванням, ви можете просто натиснути «Перейти до заключного етапу», щоб виконати резервне копіювання.

Клацніть кнопку «Вперед» і на наступному екрані позначте активність, для якої потрібно створити резервну копію (рис. 9).

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

Включити:

Вибрати

Вибрати все

Не вибрано (Показати тип параметрів)

Вибрати

Вибрати все

Не вибрано

Загальне


Дані користувачів

Новини 

-

Форма звіту 

-

Робоча програма 2022-2023 

-

Рис. 9 Вибір активності для копіювання

Клацніть «Вперед» і на наступному екрані, якщо бажаєте, перейменуйте файл резервної копії (зберігаючи його розширення .mbz) (рис. 10), перевірте, чи включено до копії всі обрані вами пункти, і натисніть кнопку «Виконати дублювання».

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

Ім'я файлу

Ім'я файлу ! резервна_копія-moodle2-course-99-фс(ar)_1к_1сем.-1

Параметри налаштування резервного копіювання

IMS Common Cartridge 1.1 ✖

Включити зареєстрованих користувачів ✔

Рис. 10 Назва резервної копії

Ви отримаєте повідомлення про те, що файл резервної копії успішно створено (рис. 11).

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

Резервний файл було успішно створено. ✕

Продовжити

Рис. 11 Повідомлення про створення копії

Натисніть «Продовжити», і ви знайдете свою резервну копію в області резервного копіювання. В «Області резервних копій курсу» зберігаються копії курсу, а в «Особистій області резервних копій користувача» копії усіх курсів (рис. 12).

Область резервних копій курсу ➤

Ім'я файлу	Час	Розмір	Завантажити	Відновлення
резервна_копія-moodle2-course-99-фс(ar)_1к_1сем.-11052023-1359.mbz	Thursday 11 May 2023 14:00 PM	285.4M6	Завантажити	Відновлення

Керування файлами резервних копій

Особиста область резервних копій користувача ➤

Ім'я файлу	Час	Розмір	Завантажити	Відновлення
резервна_копія-moodle2-course-693-умпс(грс)_1к_1сем.-06092022-2004-nu.mbz	Tuesday 6 September 2022 20:05 PM	13.3M6	Завантажити	Відновлення
резервна_копія-moodle2-course-717-умпс(хт)_1к_1сем.-06092022-2002-nu.mbz	Tuesday 6 September 2022 20:03 PM	13.3M6	Завантажити	Відновлення

Рис. 12 Області резервних копій

Відновлення курсу

Щоб відновити курс з резервної копії, переконайтеся, що ви ввійшли в систему з правами редагування, наприклад, як викладач, і клацніть пункт «Відновлення» в меню «Керування» (рис. 13). Перед вами відкриється сторінка Відновлення курсу на якій буде область «Імпорт файлу резервної копії» та резервних копій курсу та резервних копій користувача (рис. 14)

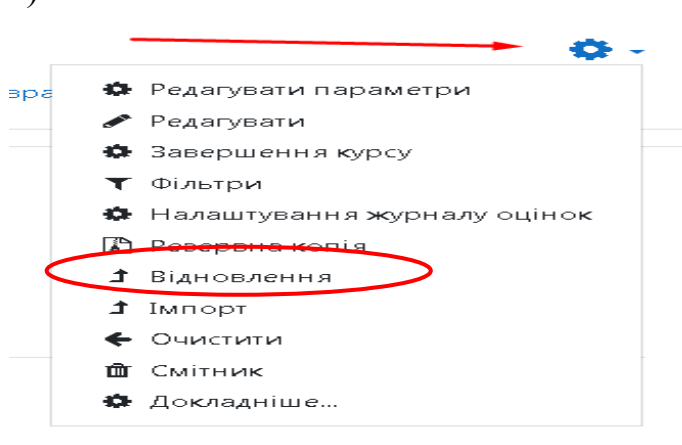


Рис. 13 Вибір відновлення курсу

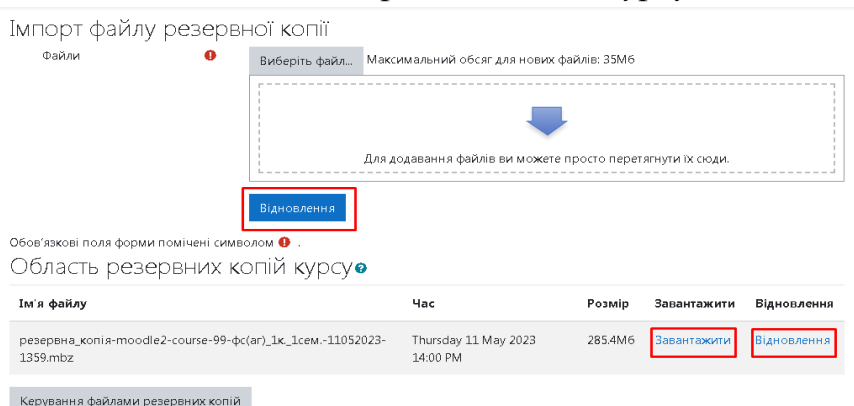


Рис. 14 Область «Імпорт файлу резервної копії»

Якщо ви попередньо зберегли файл резервної копії на обраній носій натиснувши кнопку «Зберегти» біля назви файлу, то для відновлення перетягніть файл з носія у прямокутник з синьою стрілкою та натисніть кнопку «Відновити». Якщо файл залишився збережений на сайті натисніть кнопку «Відновити» біля назви файлу (рис. 14). Процедура відновлення схожа на процедуру копіювання але є одна суттєва відмінність: ви повинні обрати як саме відновити курс. Якщо як новий – тоді дані що містяться в курсі будуть повністю стерті і замінені на дані з копії, або додати в існуючий курс і дані з копії будуть додані до даних курсу

Імпорт курсу

Імпорт даних курсу подібний до процесу резервного копіювання та відновлення. Він корисний коли треба наповнити курс однієї дисципліни на декількох спеціальностях. Перейдіть до курсу у який ви хочете здійснити імпортування та переконайтеся, що ви ввійшли в систему з правами редагування, наприклад, як викладач, і клацніть пункт «Імпорт» в меню «Керування» (рис. 15).

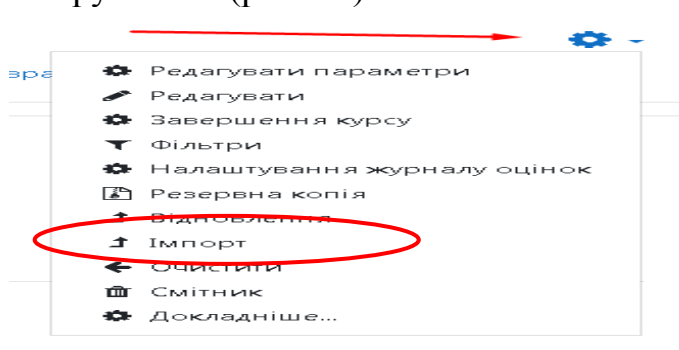


Рис. 15 Вибір імпортування курсу

Перед вами з'явиться екран зі списком курсів для імпортування, якщо потрібного курсу не має у списку скористайтеся віконцем пошуку внизу списку (рис. 16).

Знайдіть, звідки курс повинен імпортувати дані:

Виберіть курс

Знайдено більше 10 курс(ів), показано перші 10

Коротка назва курсу	Повна назва курсу
<input type="radio"/> Освітній портал ТДАТУ імені Дмитра Моторного	Освітній портал Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного
<input type="radio"/> КАЕ Агроінженерія (ОС бакалавр)	Атестаційний кваліфікаційний екзамен (ОС Бакалавр). Спеціальність 208 - «Агроінженерія»

Рис. 16 Вікно пошуку курсу

Виберіть курс, з якого ви хочете імпортувати, і натисніть «Продовжити». За замовчуванням система запропонує вам імпорт усіх елементів курсу, якщо це задовольняє користувача можна натискати кнопку «Продовжити», якщо ні оберіть потрібні елементи вручну і натисніть кнопку «Продовжити». Сторінка підтвердження розмістить зелені та червоні позначки поруч із параметрами резервного копіювання та списоку елементів, які ви можете переглянути. Перегляньте обрані елементи та натисніть кнопку «Виконати імпорт». Дочекайтеся кінця операції і коли з'явиться повідомлення «Імпорт завершено» натисніть кнопку «Продовжити» для завершення процесу.

Очищення курсу

Очищення корисне коли треба швидко очистити курс від даних користувача (напр. учасників, групи, журнал оцінок, здані завдання, результати тестів тощо), зберігаючи дії та інші налаштування. *Переконайтесь, що ви зробили резервну копію даних перед очищенням. Зверніть увагу, що під час очищення*

ви назавжди видалите вибрані дані користувача з цього курсу!

Перейдіть до курсу у який ви хочете здійснити імпортування та переконайтеся, що ви ввійшли в систему з правами редагування, наприклад, як викладач, і клацніть пункт «Очистити» в меню «Керування» (рис. 17). Після очищення переконайтеся, що отриманий результат відповідає очікуваному вами.

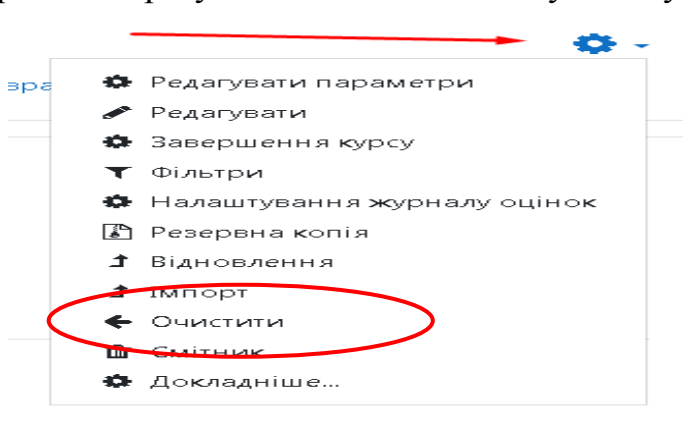


Рис. 17 Вибір очищення курсу

РЕЄСТРАЦІЯ КОРИСТУВАЧІВ НА КУРС

Процес додавання студентів до курсів називається зарахуванням. Не слід плутати це з додавання користувачів на сайт, яке називається автентифікацією. Існують різні способи зарахування студентів на курси після входу в Moodle, але найбільш поширені: «Самореєстрація» та «Ручне зарахування». Зазвичай, студенти автоматично зараховуються на курс за допомогою адміністративного процесу, і викладачеві не потрібно нічого робити. Якщо «Самореєстрація» дозволена на курсі то у студентів не виникає проблем з реєстрацією. Викладач може обмежити доступність цього способу через кодове слово .

Зарахування користувачів на курс

Насамперед, переконайтесь, що ваша роль на курсі «Викладач», якщо ні – перемикніться на цю роль, натиснувши на своє ім'я у правому верхньому куті і вибравши відповідний пункт.

Перейдіть у елемент «Учасники» і натисніть на кнопку «Зарахувати користувачів» (рис. 18)

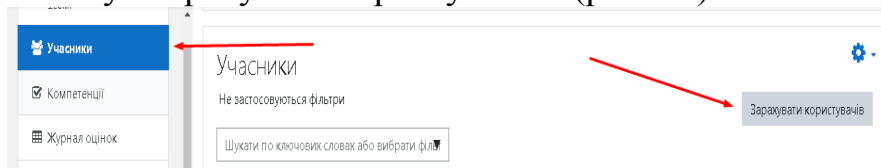


Рис. 18 Вибір опції зарахування користувачів

У поле «Вибрати користувачів» напишіть декілька літер прізвища та оберіть потрібну людину зі списку. Потім призначте роль користувачу (за замовчуванням роль «Студент», якщо потрібно

призначити іншу роль виберіть зі списку). Для зарахування на курс натисніть в низу вікна «Зарахувати обраних користувачів...» (рис. 19).

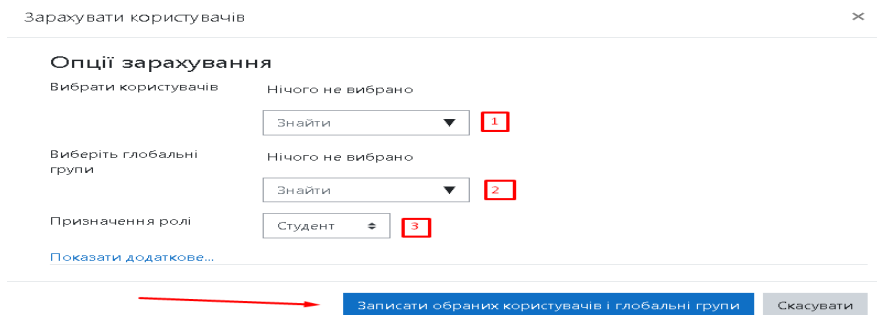
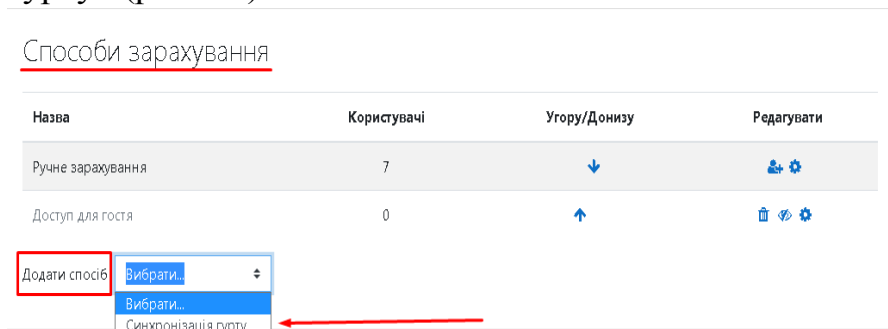


Рис. 19 Зарахування користувачів

До курсу можна зарахувати учасників як по одному, так і групами, тут дії автора курсу відрізняються. Якщо потрібно зарахувати в учасники курсу групу студентів, то в елементі «Учасники» треба натиснути шестерню (вгорі праворуч), а потім в випадаючому меню вибрати пункт «Способи зарахування».

В наступному вікні «Способи зарахування» в полі «Додати спосіб» вибрати пункт «Синхронізація гурту» (рис. 20).



Назва	Користувачі	Угорі/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	7	↓	👤 ⚙️
Доступ для гостей	0	↑	🗑️ 🔄 ⚙️

Рис. 20 Синхронізація гурту

В наступному вікні вибрати:

- в полі, де написано «Знайти», у випадяючому списку вибрати потрібну групу і клацнути по ній мишею, так, щоб вона з'явилася над цим полем;
- в полі «Призначити роль» – вибрати Студент;
- в полі «Додати до групи» – Створити нову групу;
- натиснути кнопку «Додати спосіб» (рис. 21).

Студенти даної групи будуть зараховані відразу всією групою. Для видалення цієї групи необхідно натиснути зображення кошика в рядку даної групи (в вікні «Способи зарахування»).

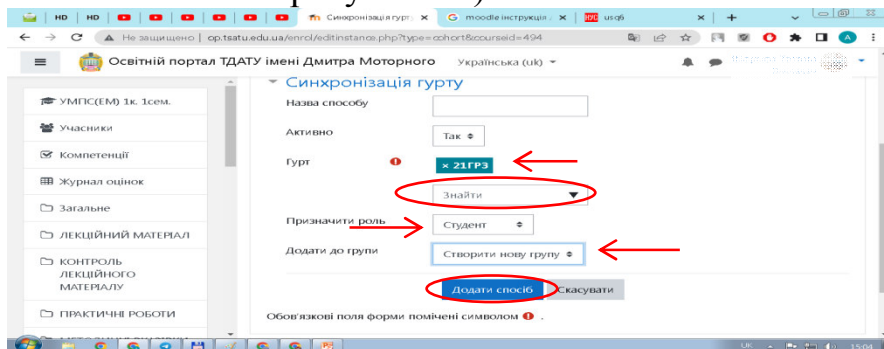


Рис. 21 Групове зарахування

РОБОТА З БАНКОМ ПИТАНЬ ТА КАТЕГОРІЯМИ

Функція «Банк запитань» дозволяє викладачу створювати, переглядати та редагувати запитання в базі даних категорій питань. Категорії можна обмежити використанням на рівні сайту, курсу або тесту. Викладач входить до банку запитань, створюючи чи редагуючи тест або обравши пункт «Банк запитань» у меню зліва.

Питання у «Банку запитань» організовано за категоріями. Спочатку кожен курс має лише одну категорію під назвою «За замовчуванням» (рис. 22).

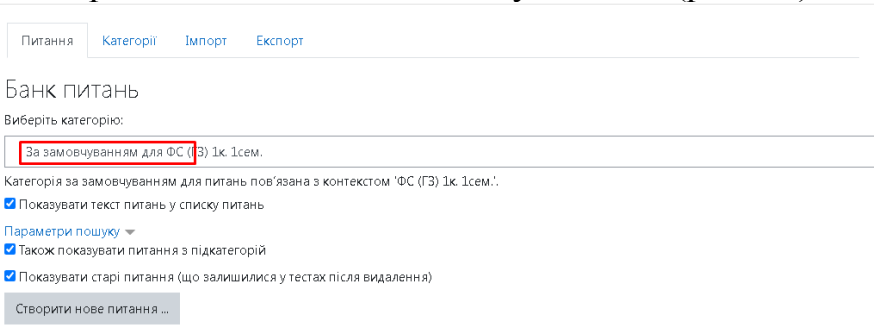


Рис. 22 Банк питань

Рекомендується створювати більше категорій для організації запитань. Оскільки ви можете створювати підкатегорії всередині батьківських категорій то ви можете створити ієрархію категорій (напр. батьківська категорія ПМК1 з під категоріями Тема1, Тема2 ...). Це не тільки спрощує пошук запитань, але й полегшує використання запитань при створенні тестів (рис. 23).

Для додавання (створення) або редагування категорій натисніть на вкладку «Категорії». Під

списком поточних категорій ви побачите форму для додавання нової категорії.



Рис. 23 Структура категорій питань

Виберіть «батьківську» категорію, до якої буде розміщено вашу нову категорію. Розміщення вашої категорії зробить її підкатегорією батьківської. Вибір «Верхній» означає, що ваша категорія є категорією *верхнього рівня*, а не підкатегорією. Введіть назву нової категорії запитань у текстовому полі. Додайте необов'язковий змістовний опис у інформаційну область категорії. Натисніть кнопку «Додати категорію». нова категорія запитань з'явиться у списку поточних категорій (рис. 24).

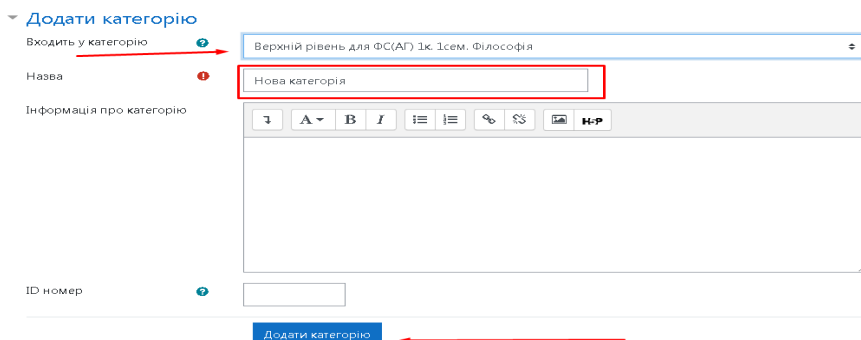


Рис. 24 Створення категорії

Зауважте, що ви можете зробити свою категорію категорією «вищого рівня» або додати свою категорію як підкатегорію іншої категорії. Для цього використовуйте піктограми зі стрілками для переміщення категорій.

Піктограми зі стрілками вгору/вниз дозволяють змінювати порядок відображення категорії одного рівня а також використовуються для переміщення категорії верхнього рівня між контекстами. Якщо ви перемістите категорію на першу чи останню категорію в контексті, а потім знову натиснете клавішу зі стрілкою, її буде переміщено до наступного контексту (рис. 25).

Категорії питань для 'Курс: ФС(АГ) 1к. 1сем. Філософія

- За замовчуванням для ФС (ГЗ) 1к. 1сем. (0)
Категорія за замовчуванням для питань пов'язана з контекстом 'ФС (ГЗ) 1к. 1сем.'
- Нова категорія (0) [піктограма] [стрілка вправо]
- По умовчанию для укрзкр (0) [піктограма] [стрілка вгору] [стрілка вниз]
- По умовчанию для ФЛФ_п (0) [піктограма] [стрілка вгору] [стрілка вниз]
 - ESSE1 (30) [піктограма] [стрілка вліво] [стрілка вправо]
 - ESSE2 (30) [піктограма] [стрілка вліво] [стрілка вправо]

Рис. 25 Переміщення категорій вгору/вниз

Піктограма зі стрілкою вправо дозволяє перемістити категорію, щоб вона стала дочірньою категорією для категорії, зазначеної безпосередньо над нею (рис. 26).

Категорії питань для 'Курс: ФС(АГ) 1к. 1сем. Філософія

- За замовчуванням для ФС (ГЗ) 1к. 1сем. (0)
Категорія за замовчуванням для питань пов'язана з контекстом 'ФС (ГЗ) 1к. 1сем.'
- Нова категорія (0) [піктограма] [стрілка вправо]
- По умовчанию для укрзкр (0) [піктограма] [стрілка вгору] [стрілка вниз]
- По умовчанию для ФЛФ_п (0) [піктограма] [стрілка вгору] [стрілка вниз]
 - ESSE1 (30) [піктограма] [стрілка вліво] [стрілка вправо]
 - ESSE2 (30) [піктограма] [стрілка вліво] [стрілка вправо]

Рис. 26 Перетворення категорії у підкатегорію

Піктограма зі стрілкою вліво дає змогу перемістити категорію на один рівень вгору (щоб стати рівноправною для її батьківської категорії) (рис. 27).

Ви будете переміщені до екрану вибору типу питання, оберіть необхідний тип і натисніть кнопку додати. Однак не всі вони можуть бути завантажені з файлу (шаблону). Складні типи питань (напр. на «Перетягування»: тексту, маркерів, картинок, або на «Розрахунок» простий чи множинний) в Moodle все одно доведеться створювати по одному вручну в банку питань курсу (як створювати буде далі), але є багато типів запитань які можна легко завантажити з підготовлених заздалегідь текстових файлів: «Множинний вибір», «Правильно/неправильно», «Коротка відповідь», «Відповідність», а також «Пропущене слово». Для цього найбільш використовуваним і простим для створення є формат GIFT (рис. 29).

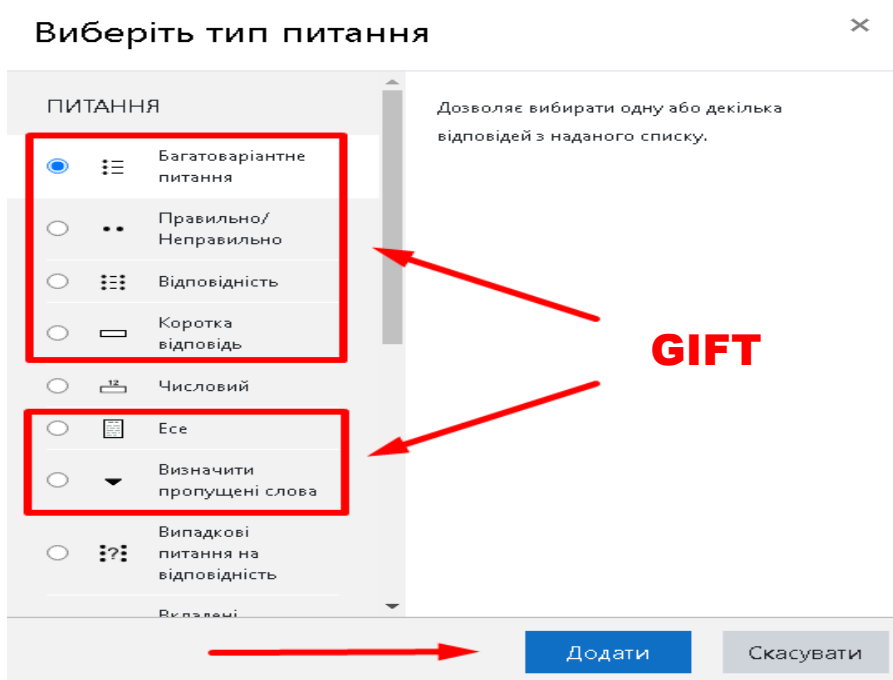


Рис 29 Типи питань для формату GIFT

Основною перевагою є те, що створювати файл цього формату можна у будь-якому текстовому редакторі (Блокнот, MS Word, OpenOffice тощо), головне при підготовці файлів враховувати наступне:

- Формат GIFT має свої службові символи (~ = # {}) і отребує дотримання спеціальної розмітки;
- Укладати питання і вносити форматування можна, як в текстовому файлі (.txt), так і в файлі Word (.docx);
- Рекомендовано не виділяти текст відповідей різними шрифтами і кольорами, а також не ставити розділові знаки вкінці відповідей (оскільки відповіді будуть перемішуватись).
- Зберігати підготовлений файл для імпорту треба в текстовий формат (.txt) (при збереженні файлу буде запропоновано обрати кодування слід обрати тип кодування UNICODE UTF-8,);

Якщо ви зберігаєте у програмі Блокнот Windows то оберіть «Зберегти як» і у вікні, що відкриється оберіть папку для збереження, назву файлу та кодування UTF-8 та натисніть кнопку «Зберегти» (рис. 30).

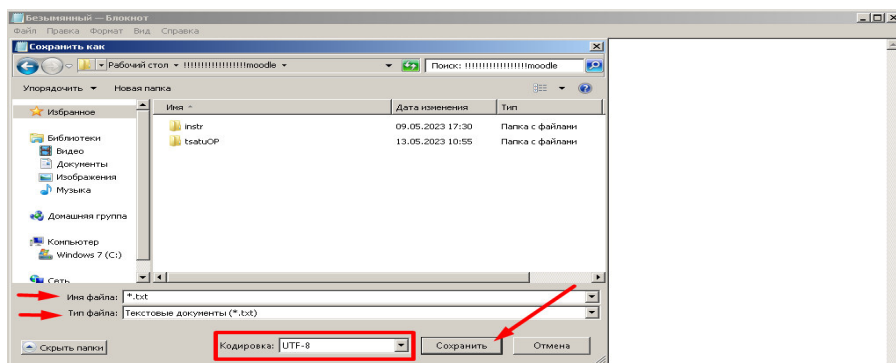


Рис. 30 Збереження файлу у програмі Блокнот Windows

Якщо ви зберігаєте у програмі MS Word то оберіть «Зберегти як» і у вікні, що відкриється оберіть папку для збереження, назву файлу та натисніть кнопку «Зберегти» (рис. 31).

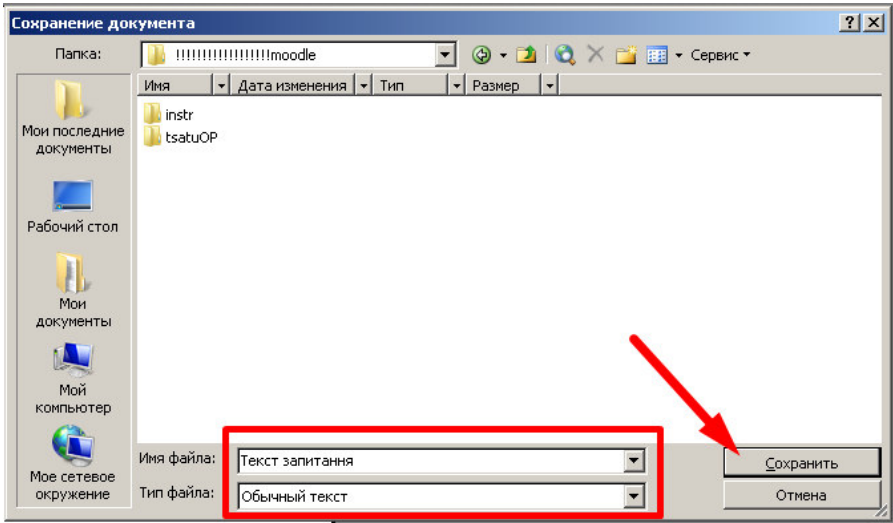


Рис. 31 Збереження файлу у програмі MS Word

У наступному вікні оберіть кодування UNICODE UTF-8 і підтвердіть свій вибір (рис. 32).

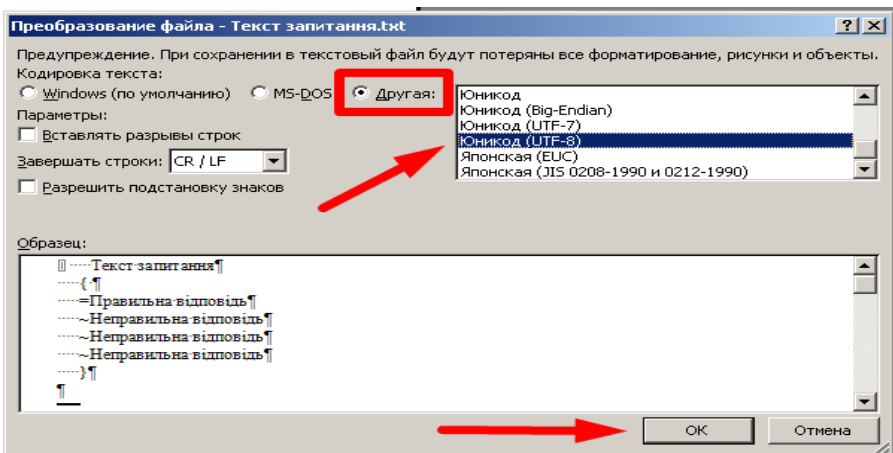


Рис. 32 Вибір кодування файлу

Приклади оформлення різних типів запитань у форматі GIFT

Зверніть увагу, що для тестових питань типу «Множинний вибір» блок варіантів відповідей виділяється «фігурними дужками» **{** на початку та вкінці, правильні відповіді відмічаються символом «знак дорівнює» **=**, а невірні варіанти відповідей відмічаються символом «тильда» **~**.

1. Тестове питання формату «Множинний вибір» має три варіанти оформлення:

Приклад

Варіант 1 (одна правильна відповідь)

Текст запитання

{
=Правильна відповідь
~Неправильна відповідь
~Неправильна відповідь
~Неправильна відповідь
}

Варіант 2 (дві правильні відповіді)

Текст запитання

{
~Неправильна відповідь
~%50%Правильна відповідь
~%50%Правильна відповідь
~Неправильна відповідь
}

Варіант 3 (чотири правильні відповіді)

Текст запитання

```
{  
~%25% Правильна відповідь  
~Неправильна відповідь  
~%25%Правильна відповідь  
~Неправильна відповідь  
~%25%Правильна відповідь  
~%25% Правильна відповідь  
}
```

2. Тестове питання формату «Пропущене слово» автоматично замінюється символами підкреслення (_____). Щоб використовувати формат пропущених слів, розташуйте відповіді там, де в реченні має бути підкреслення (_____).

Приклад

Завантаження платформи Moodle з сайту moodle.org коштує {~багато грошей =нічого ~невелику суму}.

3. Тестове питання формату «Правильно/неправильно». У цьому типі запитання відповідь вказує, чи є твердження істинним чи хибним. Відповідь слід записати як як {TRUE} або {T}, а невірне як {FALSE} або {F}.

Приклад

Сонце сходить на заході. {F}

4. Тестове питання формату «Коротка відповідь».

Усі відповіді в цьому типі запитання мають префікс рівності (=), що вказує на те, що всі відповіді правильні. **Відповіді не повинні містити тильду!** Ось два приклади з використанням простого методу, що показує можливі правильні відповіді:

Приклад

Два плюс два дорівнює {=чотири =4}

Столиця України місто {=Київ}

5. Тестове питання формату «Установіть відповідність».

Пари, що збігаються мають починатися зі знака рівності (=) і розділятися символом (->). Має бути принаймні три відповідні пари.

Приклад

Установіть відповідність між наведеними нижче країнами та їхніми столицями.

{
=Канада -> Оттава
=Італія -> Рим
=Японія -> Токіо
=Індія -> Нью-Делі
}

6. Тестове питання формату «Есе».

Запитання для Есе – це просто запитання з порожнім полем відповіді. Між фігурними дужками {} взагалі нічого не повинно бути.

Приклад

Напишіть коротко переваги і недоліки використання Освітнього порталу для навчання {}

Імпорт тестових завдань з файлу формату GIFT в банк питань Moodle

Для того щоб завантажити файл з усіма питаннями в банк питань потрібно здійснити такі кроки:

1. Відкрити банк питань курсу (рис. 33).



Питання Категорії Імпорт Експорт

Банк питань

Рис. 33 Банк питань курсу

2. Вибрати пункт меню «Імпорт»
3. Вказати формат імпорту GIFT (рис. 34)



Питання Категорії Імпорт Експорт

Імпорт питань з файлу

Згорнути все

Формат файлу

- Aiken - формат
- Blackboard
- GIFT з медіа
- GIFT формат
- Moodle XML - формат
- WebCT - формат
- Вбудовані відповіді (пропущені слова)
- Формат - Пропущене слово
- Формат Examview

Рис. 34 Вибір формату імпорту

4. Вказати категорію, в яку треба імпортувати
5. Вказати шлях до створеного текстового файлу з питаннями або перетягнути у прямокутник з синьою стрілкою
6. Здійснити імпорт (рис. 35)

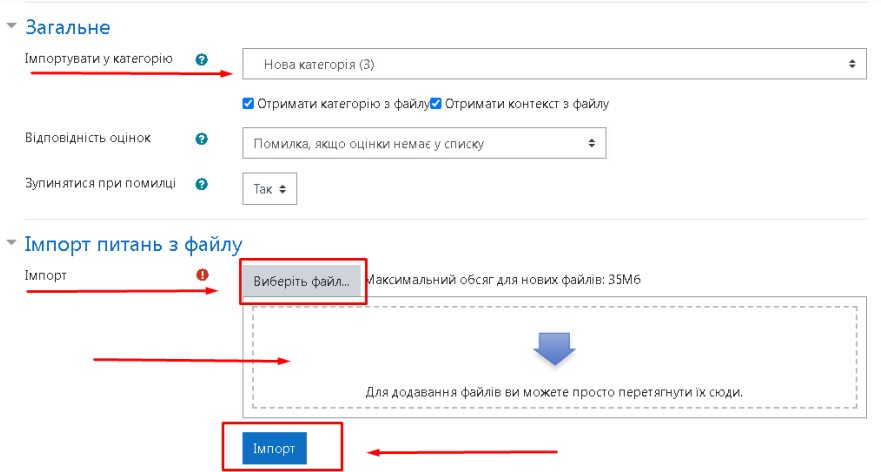


Рис. 35 Виконання імпорту

Експорт тестових завдань з банку питань Moodle в файл формату GIFT

1. Відкрити банк питань курсу (рис. 36).

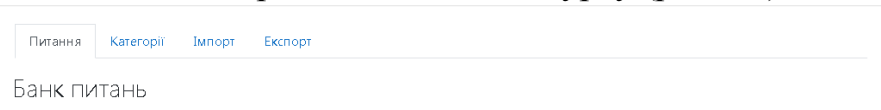


Рис. 36 Банк питань курсу

2. Вибрати пункт меню «Експорт»
3. Виберіть «Формат файлу», для експортованого файлу.
4. Використовуйте спадне меню, щоб вибрати категорію питань, яку потрібно експортувати
5. Позначте, чи потрібно експортувати назву категорії та/або включити контекст. Це стосується

лише деяких форматів і використовується для відновлення цієї інформації під час імпорту.

6. Натисніть кнопку «Експорт питань у файл» (рис. 37)

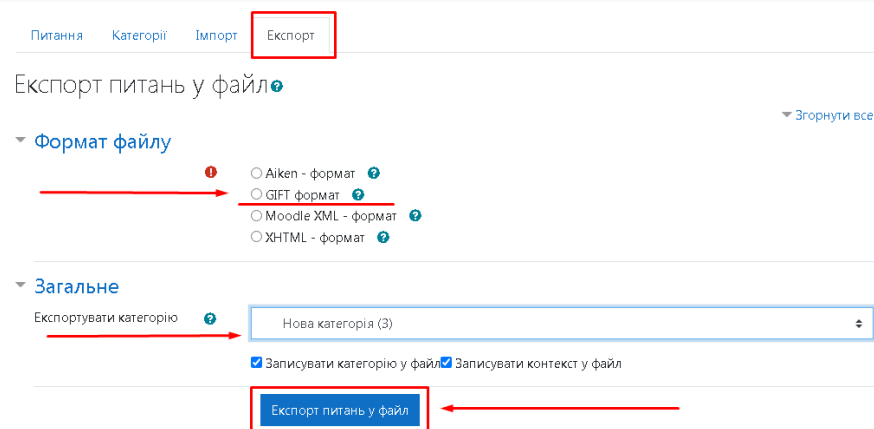


Рис. 37 Експорт питань

7. Ваш файл буде завантажено на комп'ютер у папку завантажень браузера. Натисніть Продовжити для закінчення (рис. 38)

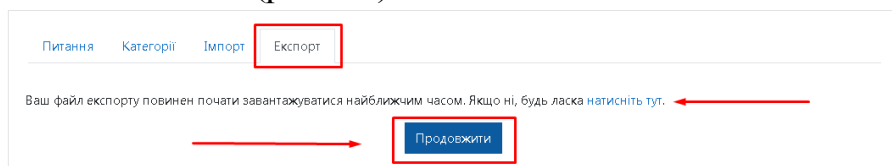


Рис. 38 Завершення експорту питань

Приклад оформлення питання типу «Перетягування маркерів»

Цей тип питання належить до таких, які створюються вручну (кожне питання окремо) і їх не можна створити і додати за шаблоном. Як створювати і додавати питання у Банк питань було розглянуто вище.

На екрані «Вибір тип питання» оберіть «Перетягування маркерів» і натисніть «Додати» (рис. 39).

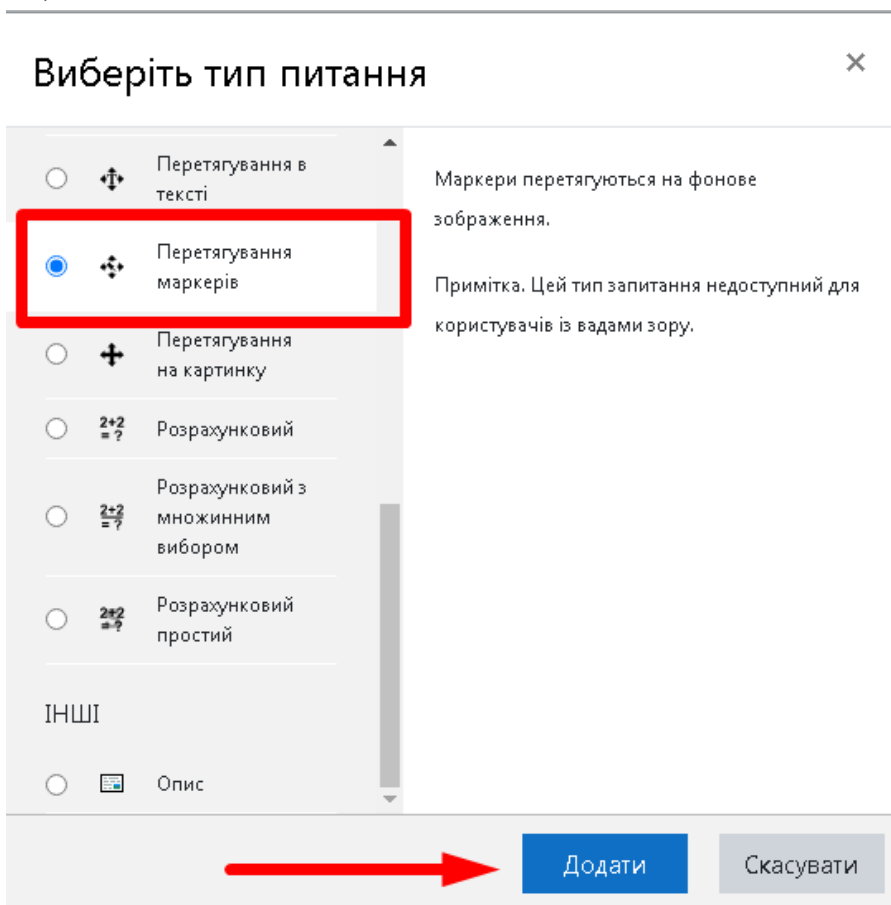


Рис.39 Вибір типу питання

На наступному екрані «Додавання питання з перетягуванням маркерів» оберіть «Категорію» у яку буде додане питання, і два обов'язкові пункти: «Коротке означення питання» та «Текст питання» (рис. 40).

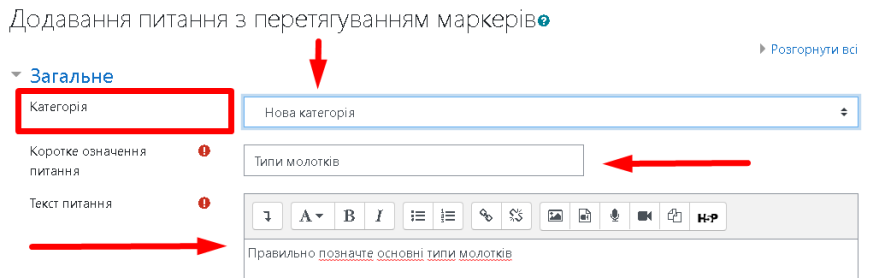


Рис. 40 Налаштування питання

Зазначте у «Типова оцінка» максимальну кількість балів за правильну відповідь, за бажанням додайте загальний коментар і можете встановити відмітку на «Виділіть зони випадання, на які не було опущено правильний маркер» (рис. 41).

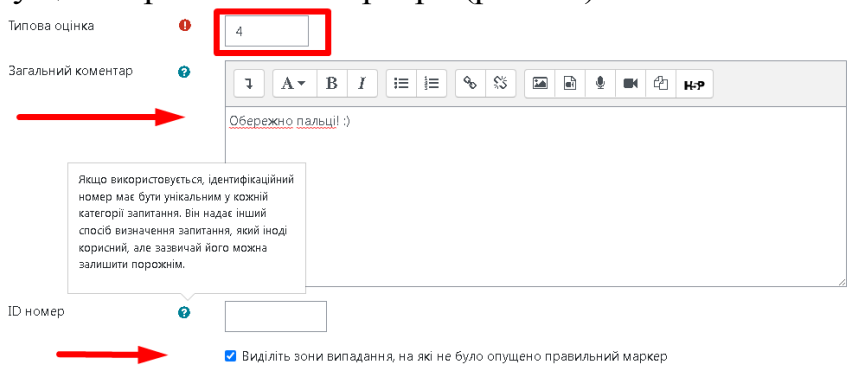


Рис. 41 Налаштування оцінки та коментарів

Фонове зображення на яке будуть перетягуватися маркери додаємо у пункті «Попередній перегляд». Прийнятні типи файлів: (GIF) .gif, (JPEG) .jpe .jpeg .jpg, (PNG) .png, (SVG+XML) .svg .svgz. Оберіть файл з диску натиснувши кнопку «Виберіть файл», або

перетягніть у прямокутник з синьою стрілкою і вам відкриється попередній перегляд файлу (рис. 42).

▾ Попередній перегляд

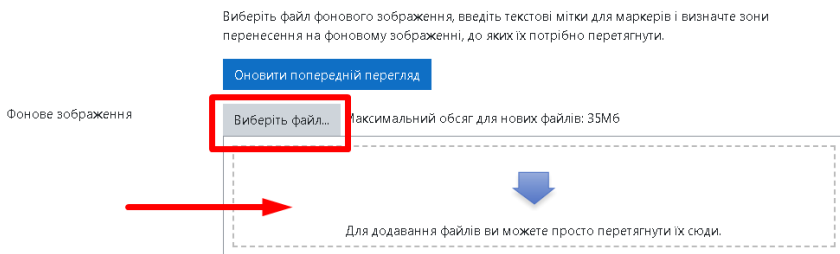


Рис. 42 Додавання зображень

У пункті «Маркери» запишіть у прямокутні поля їх назви (правильні відповіді) і в полі «Кількість» у спадному меню оберіть кількість спроб для відповіді кожним маркером та поставте позначку про перемішування. За замовчуванням кількість спроб «Багаторазово» (без обмежень). Якщо кількість маркерів потрібно збільшити натисніть внизу кнопку «Бланки для 3 додаткових маркерів» (рис. 43).

▾ Маркери

Перемішуйте елементи в випадковому порядку при кожній спробі запитання

Маркер 1	<input type="text" value="німецький"/>	Кількість	<input type="text" value="1"/>
Маркер 2	<input type="text" value="французький"/>	Кількість	<input type="text" value="1"/>
Маркер 3	<input type="text" value="британський"/>	Кількість	<input type="text" value="1"/>
Маркер 4	<input type="text" value="американський"/>	Кількість	<input type="text" value="1"/>
Маркер 5	<input type="text"/>	Кількість	<input type="text" value="Багаторазово"/>
Маркер 6	<input type="text"/>	Кількість	<input type="text" value="Багаторазово"/>

Рис. 43 Налаштування спроб і відповідей

У пункті «Зони відповіді» за кількістю маркерів заповніть пункти «Область» (оберіть форму зони

відповіді зі спадного меню (прямокутник, багатокутник, коло)), «Маркер» (оберіть назву зі спадного меню), поле «Координати» заповнюється автоматично коли ви пересуваєте зону відповіді на своєму фоновому зображенні (рис. 44).

Зони відповіді

Зона відповіді 1	Область	Прямокутник	Маркер	німецький	Координати	0,0;326,75
Зона відповіді 2	Область	Коло	Маркер	французький	Координати	146,124;43
Зона відповіді 3	Область	Багатокутник	Маркер	британський	Координати	10,194;323,145;35,293
Зона відповіді 4	Область	Прямокутник	Маркер	американський	Координати	85,274;237,68

Рис. 44 Налаштування форми і координат

Зверніть увагу, що зони відповіді варто створювати послідовно одна за одною, щоб уникнути плутанини. Обрана форма зони відповіді завжди додається у верхній лівий кут вашого фонового зображення. Щоб фігуру зони відповіді зробити активною двічі натисніть мишкою на ній і перетягніть у потрібне вам місце. Коли фігура активна на ній є один або три квадрати, рухаючи які можна змінювати розміри фігури. Назви зон видимі для вас під час налаштування, але не видимі для студентів (рис. 45).

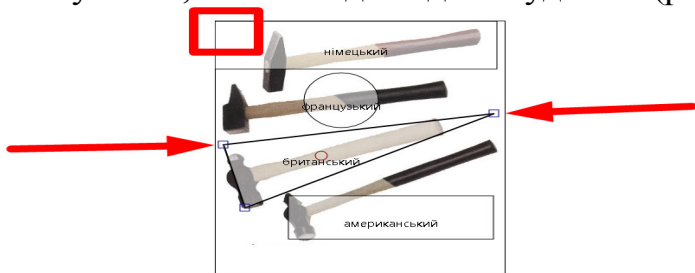


Рис. 45 Налаштування зон відповідей

Якщо кількість зон відповіді потрібно збільшити натисніть внизу кнопку «Порожні місця ще для 3 зон висадки».

Окремо, за бажанням можна налаштувати коментарі, штрафи за не правмльні відповіді, підказки.

Щоб зберегти питання і закінчити редагування натисніть кнопку «Зберегти зміни».

Ось так виглядає питання у тесті(рис. 46)

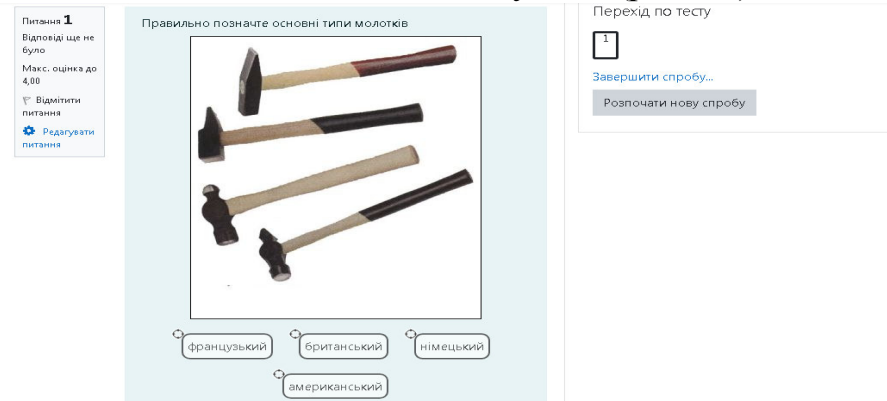


Рис. 46 Загальний вигляд питання

Так виглядає відповідь, зверніть увагу, що в зону відповіді має потрапити не напис а кружечок у верхньому лівому куті напису (якщо ні то відповідь буде розпізнана як не вірна) (рис. 47).

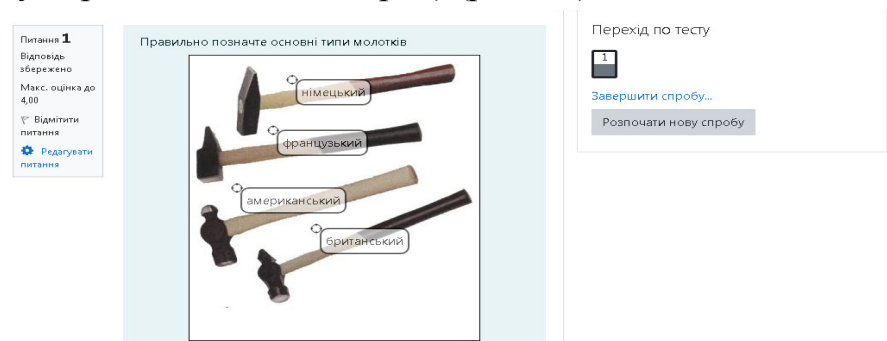


Рис. 47 Питання з відповідями

Так виглядає результат відповіді: вказано які маркери помилкові, підсвічено жовтим і розташовано у потрібному місці, загальний коментар (рис. 48).

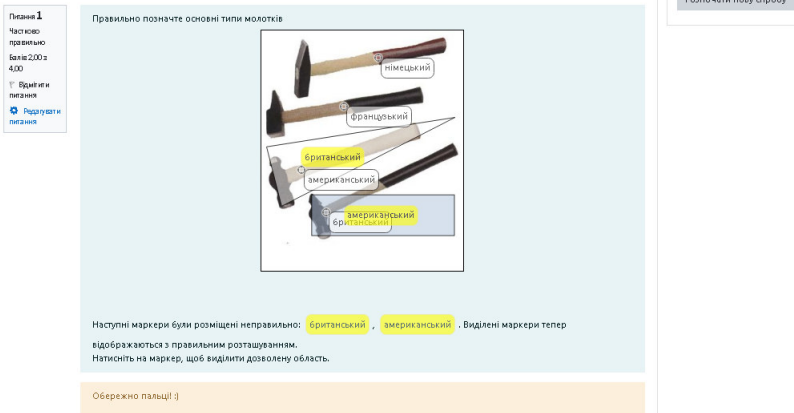


Рис. 48 Питання з перевіркою відповідей

Приклад оформлення питання типу «Перетягування на картинку»

Цей тип питання теж належить до тих, які створюються вручну (кожне питання окремо) і їх не можна створити і додати за шаблоном. Він дуже схожий на попередній тип «Перетягування маркерів» але його суттєва відмінність в тому, що замість зон скидання тут маркер-відповідь скидається на графічне зображення, що відіграє роль зони скидання. Цей тип вимагає більше часу на підготовку і виконання, оскільки, в ньому багато графічних елементів, що мають бути належним чином підготовлені.

Розмір фонового зображення не може перевищувати 600 x 400 пікселів. Розмір зображень, які можна перетягувати, не може перевищувати 150 x 100 пікселів. Якщо вони більші, їх буде масштабовано під

час імпорту. Також не забудьте додати їм коротку назву. Якщо ви передумали щодо зображення, просто завантажте інше, щоб замінити його.

Порядок дій аналогічний для попереднього типу. На екрані «Виберіть тип питання» оберіть «Перетягування на картинку» і натисніть «Додати» (рис. 49).

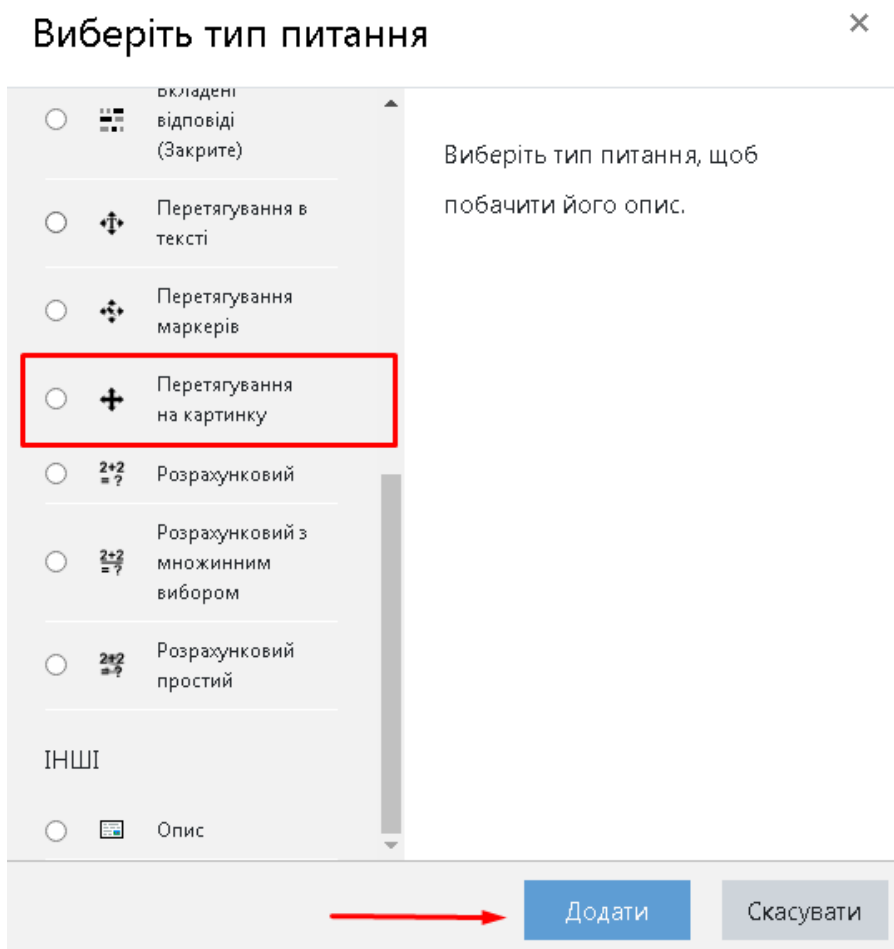


Рис. 49 Меню вибору типу питання

На наступному екрані «Додавання питання з перетягуванням на картинці» оберіть категорію у яку буде додане питання, і два обов'язкові пункти: «Коротке означення питання» та «Текст питання» (рис. 50).

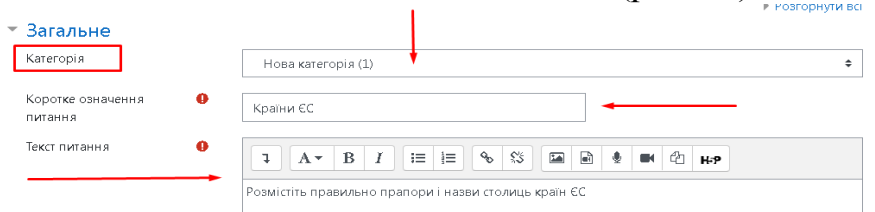


Рис. 50 Налаштування питання

Зазначте у «Типова оцінка» максимальну кількість балів за правильну відповідь, за бажанням додайте загальний коментар (рис. 51).

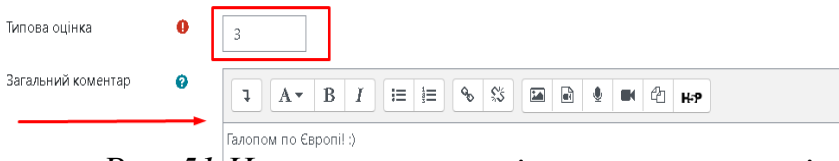


Рис. 51 Налаштування оцінки та коментарів

Фонове зображення додаємо у пункті «Попередній перегляд». Прийнятні типи файлів: (GIF) .gif, (JPEG) .jpe .jpeg .jpg, (PNG) .png, (SVG+XML) .svg .svgz. Оберіть файл з диску натиснувши кнопку «Виберіть файл», або перетягніть у прямокутник з синьою стрілкою і вам відкриється попередній перегляд файлу (рис. 52).

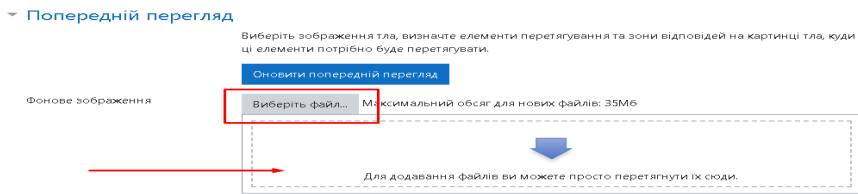


Рис. 52 Додавання зображень

Тепер переходимо до пункту «Елементи перетягування». Зверніть увагу, що елементи перетягування є двох типів: графічні (зображення) і текстові.

Для графічних елементів (рис. 53):

- Спочатку поставте відмітку про «перемішування елементів»;
- Оберіть тип «Зображення перетягування»;
- Оберіть букву для включення зображень в одну групу;
- Якщо обрати пункт «Необмежений» – елемент не буде прикріплюватись у неправильному місці.
- Додайте зображення графічного елемента (ця дія аналогічна додаванню фоновому зображенню). Оберіть файл з диску натиснувши кнопку «Виберіть файл», або перетягніть у прямокутник з синьою стрілкою. Прийнятні типи файлів: (GIF) .gif, (JPEG) .jpe .jpeg .jpg, (PNG) .png, (SVG+XML) .svg .svgz.
- У полі текст не треба нічого писати.

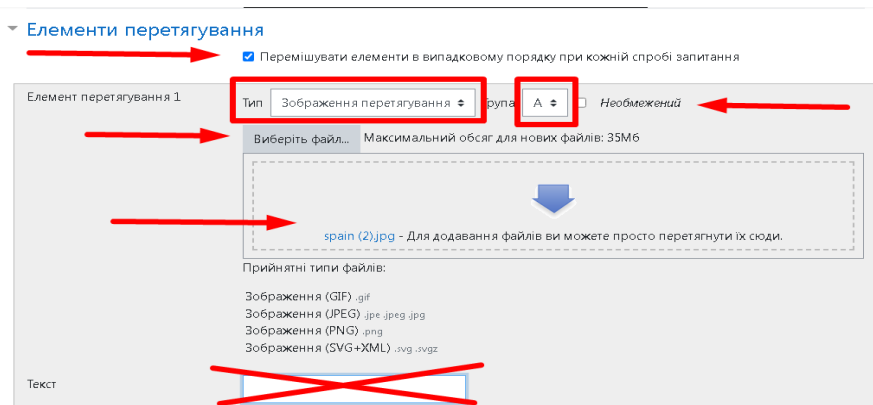


Рис. 53 Налаштування графічних елементів

Для текстових елементів (рис. 54):

- Оберіть тип «Текст перетягування»;
- Оберіть іншу букву для включення тексту в одну групу;
- Якщо обрати пункт «Необмежений» – елемент не буде прикріплюватись у неправильному місці.
- У полі «Текст» напишіть потрібний текст.

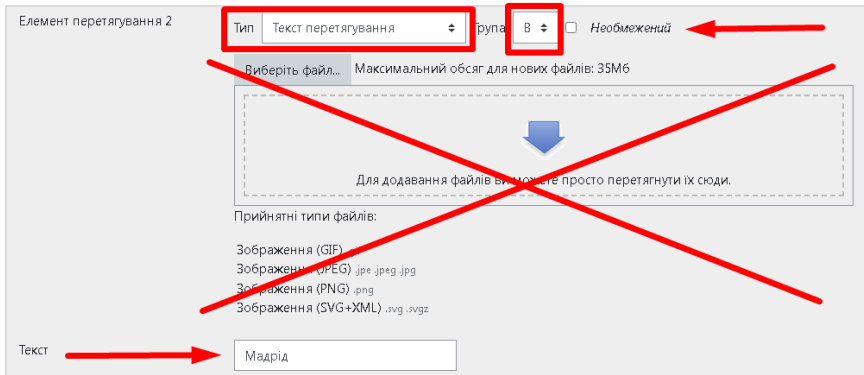


Рис. 54 Налаштування текстових елементів

У пункті «Зона відповідей» в спадному меню оберіть елемент перетягування, а потім на фоновому зображенні переміть елементи на потрібне місце (рис. 55) це і будуть координати для скидання (рис. 56).



Рис. 55 Правильне розташування елементів

▼ Зони відповідей

Зона відповіді 1

Зліва Згори Елемент перетягування:

Текст

Зона відповіді 2

Зліва Згори Елемент перетягування:

Текст

Рис. 56 Координати скидання

Окремо, за бажанням можна налаштувати коментарі, штрафи за неправильні відповіді, підказки.

Щоб зберегти питання і закінчити редагування натисніть кнопку «Зберегти зміни».

Ось так виглядає питання у тесті (рис. 57).

Питання 2

Відповіді ще не було

Макс. оцінка до 3,00

Відмити питання

Редагувати питання

Розмістіть правильно прапори і назви столиць країн ЄС

1 2

Перехід по тесту

Завершити спробу...

Розпочати нову спробу

Рис. 57 Загальний вигляд питання у тесті

Ще однією відмінністю від попереднього типу є те, що неправильні відповіді і зони не виділяються. Відображення відгуків залежить від налаштувань тесту. Зони скидання для кожної групи елементів мають свій колір.

Приклад оформлення питання типу «Перетягування в тексті»

Цей тип також належить до таких, які створюються вручну (кожне питання окремо) і їх не можна створити і додати за шаблоном.

Порядок дій аналогічний для попередніх типів. На екрані «Виберіть тип питання» оберіть «Перетягування в тексті» і натисніть «Додати» (рис. 58).

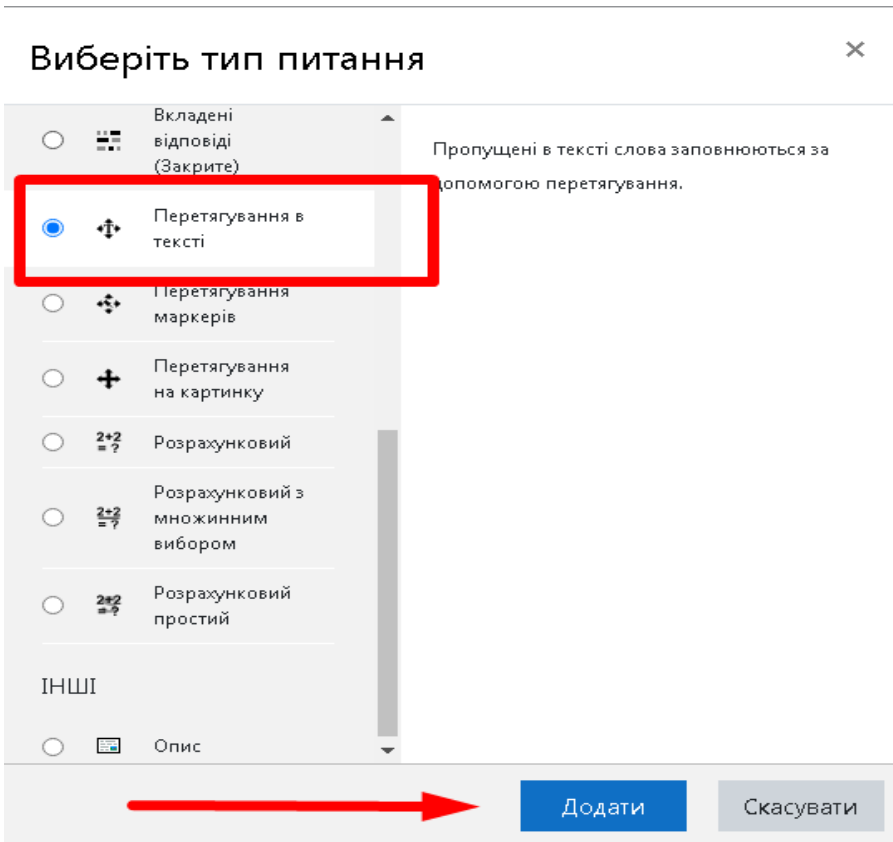


Рис. 58 Вибір типу питання

На наступному екрані «Додавання питання з перетягуванням в тексті» оберіть «Категорію» у яку буде додане питання, і два обов'язкові пункти: «Коротке означення питання» та «Текст питання» (рис. 59).

Зберігти в категорії: Нова категорія

Коротке означення питання: Пропущені слова

Текст питання: [[1]] це апарат примусу і насилля для панування одного класу над іншим, таке визначення дає [[2]]
[[3]] належить до неправильних форм правління стверджував давньогрецький філософ [[4]]
Вперше розділив [[5]] і мораль у епоху Відродження [[6]]

Рис. 59 Налаштування питання

Додайте запитання до текстового редактора, використовуючи будь-яке форматування. Використовуйте подвійні квадратні дужки **[[n]]** з числом замість слова, яке ви хочете приховати:

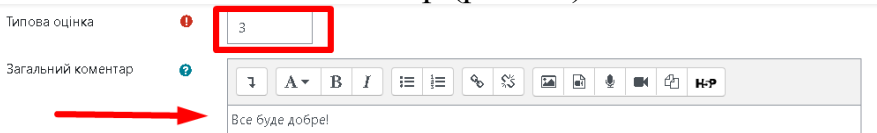
Приклад

[[1]] це апарат примусу і насилля для панування одного класу над іншим, таке визначення дає [[2]].

[[3]] належить до неправильних форм правління стверджував давньогрецький філософ [[4]].

Вперше розділив [[5]] і мораль у епоху Відродження [[6]].

Зазначте у «Типова оцінка» максимальну кількість балів за правильну відповідь, за бажанням додайте загальний коментар (рис. 60).



Типова оцінка 3

Загальний коментар

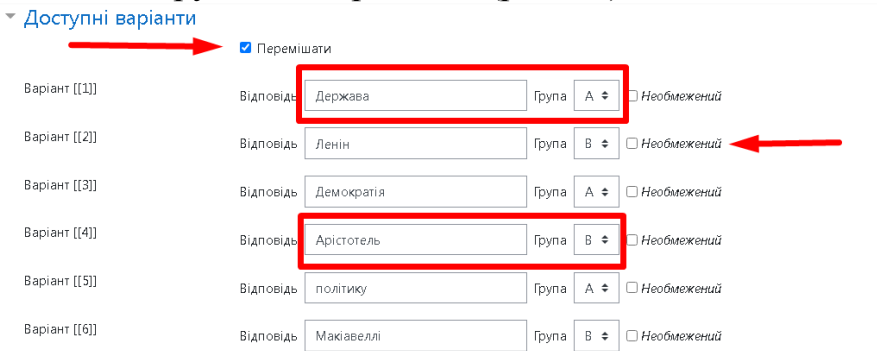
Все буде добре!

Рис. 60 Налаштування оцінки та коментарів

Додайте пропущені слова або фрази в правильно пронумеровані поля в пункті «Доступні варіанти». (Ви можете додати додаткові поняття, щоб ускладнити запитання.) Якщо ви позначите «Перемішати», порядок відображення буде перемішано:

Варіанти, що входять до однієї групи, позначаються одним кольором і можуть бути опущені лише в проміжку відповідного кольору. Варіанти, позначені як «Необмежено», можна використовувати в кількох місцях.

У наведеному нижче прикладі група 1 — це поняття, а група 2 — прізвища (рис. 61):



▼ Доступні варіанти

Перемішати

Варіант [[1]]	Відповідь	Держава	Група	A	<input type="checkbox"/> Необмежений
Варіант [[2]]	Відповідь	Ленін	Група	B	<input type="checkbox"/> Необмежений
Варіант [[3]]	Відповідь	Демократія	Група	A	<input type="checkbox"/> Необмежений
Варіант [[4]]	Відповідь	Арістотель	Група	B	<input type="checkbox"/> Необмежений
Варіант [[5]]	Відповідь	політику	Група	A	<input type="checkbox"/> Необмежений
Варіант [[6]]	Відповідь	Макиавеллі	Група	B	<input type="checkbox"/> Необмежений

Рис. 61 Налаштування відповідей

Окремо, за бажанням можна налаштувати коментарі за окремими питаннями, штрафи за неправильні відповіді, підказки.

Щоб зберегти питання і закінчити редагування натисніть кнопку «Зберегти зміни».

Відображення балів, правильних відповідей та відгуків залежить від налаштувань параметрів тесту

Ось так виглядає питання у тесті (рис. 62).

Питання 3
Відповіді ще не було
Макс. оцінка до 3,00
Відмітити питання
Редагувати питання

це апарат примусу і насилля для панування одного класу над іншим, таке визначення дає

належить до неправильних форм правління стверджував давньогрецький філософ

Вперше розділив і мораль у епоху Відродження

політику Держава Демократія

Арістотель Макіавеллі Ленін

Перехід по тесту
1 2 3
Завершити спробу...
Розпочати нову спробу

Попередня сторінка

Рис. 62 Загальний вигляд питання у тесті

ДОДАВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АБО РЕСУРСУ

Переходимо в режим редагування дисципліни. На сторінці редагування дисципліни натискаємо «Додати діяльність або ресурс». Якщо ви бажаєте додати секцію на курс у низу сторінки натисніть «Додати секцію» (рис. 63).

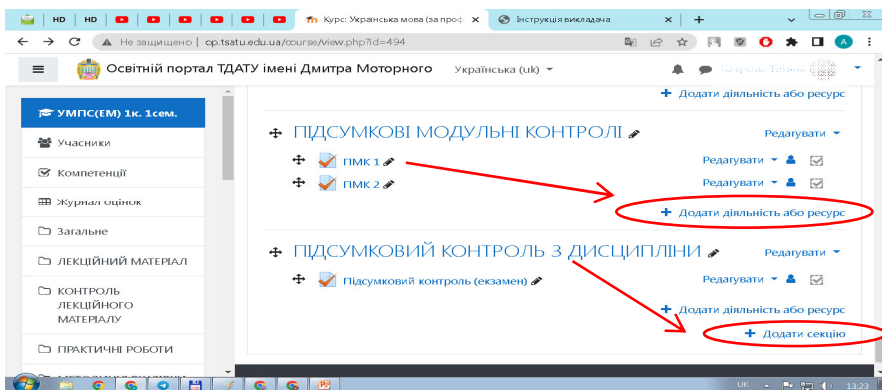


Рис. 63 Додавання діяльності, ресурсу, секції

У вікні, яке з'явилося, вибираємо вид діяльності, наприклад, «Завдання» і натискаємо кнопку «Додати». Усі інші види діяльності додаються аналогічно (рис. 64).

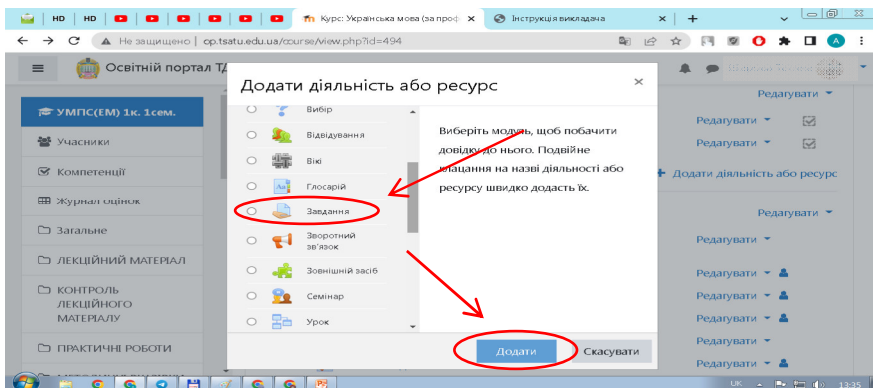


Рис. 64 Вибір діяльності «Завдання»

Налаштування параметрів діяльності або ресурсу аналогічне налаштуванням курсу, розглянемо це далі детально на прикладі діяльності «Тест». Якщо необхідна довідка, щодо налаштувань – натискайте на знак питання біля опції (рис. 65).

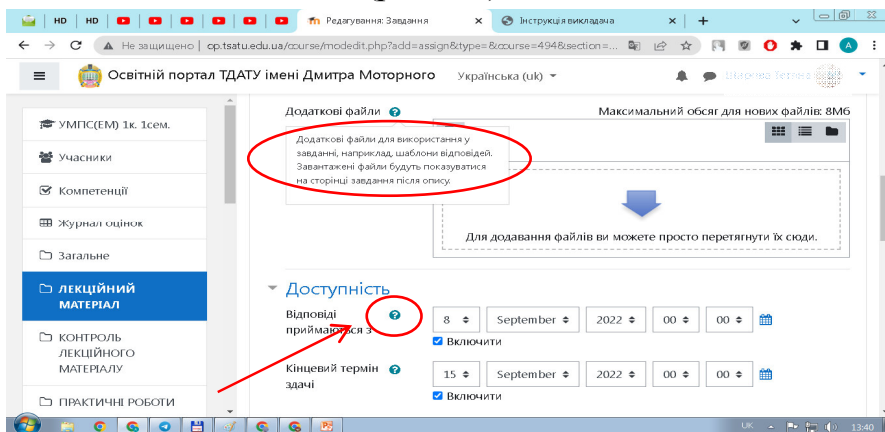


Рис. 65 Отримання вбудованої довідки

Після завершення налаштування натискаємо кнопку «Зберегти й повернутися до курсу» або «Зберегти й показати» (рис. 66).

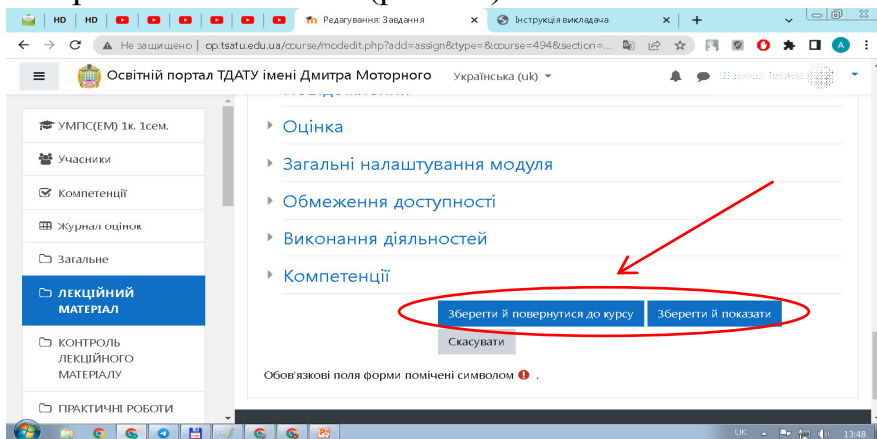


Рис. 66 Збереження налаштувань тесту

Створення та налаштування діяльності «Тест»

«Тест»

Створення нового тесту складається з двох етапів. На першому ви створюєте тест та встановлюєте параметри, які визначають правила взаємодії студента з тестом. На другому ви додаєте запитання до тесту.

Почнемо з додавання діяльності «Тест» та налаштування параметрів, які можна встановити для тесту. Як додавати діяльність або ресурс було описано у тексті вище, тому перейдемо до налаштування параметрів тесту.

Коли ви вперше налаштовуєте свій тест то отримаєте налаштування (які також можна змінити пізніше). Усі налаштування можна розгорнути, натиснувши посилання «Розгорнути всі» вгорі праворуч.

У розділі «Загальне» ви повинні (обов'язковий пункт) додати назву тесту і, за бажанням, опис того, що студенти повинні робити, якщо хочете показати опис студентам на сторінці курсу поставте відмітку про це (рис. 67).

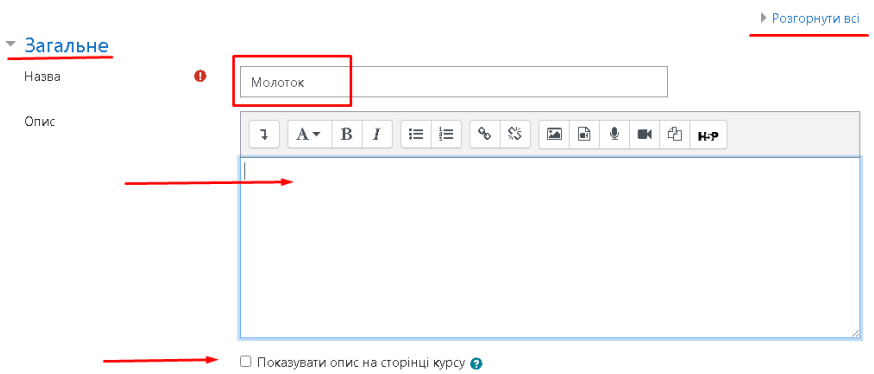


Рис. 67 Налаштування пункту «Загальне»

У розділі «Вибір часу» оберіть необхідні налаштування для тесту (рис. 68):

Вибір часу

Почати тестування 14 May 2023 14:33 Включити

Завершити тестування 14 May 2023 14:33 Включити

Обмеження в часі 30 хвилин(а) Включити

Коли час спливає Почати спроби будуть закінчуватися автоматично

Почати спроби будуть закінчуватися автоматично
Надається пільговий період, коли готові відповіді можуть бути відправлені без можливості відповідати на інші питання.
Відповіді повинні бути відправлені до завершення часу, інакше вони не зараховуються

Рис. 68 Налаштування часу тесту

Пункт «Почати тестування» – встановлює дату і час відкриття тесту. До цієї дати тест вважається закритим і студенти не можуть його пройти. Якщо пункт залишити неактивним обмеження діяти не будуть і студенти матимуть доступ у будь-який час.

Пункт «Завершити тестування» – встановлює кінцеву дату та час тестування. Після цього часу тест буде закритий для студентів. Якщо пункт залишити неактивним обмеження діяти не будуть і студенти матимуть доступ у будь-який час.

Пункт «Обмеження в часі» – задає час, що відводиться для виконання тесту. Якщо пункт залишити неактивним студент може виконувати тест без обмеження в часі.

Пункт «Коли час спливає» – цей параметр визначає, що станеться, якщо студент не відправить спробу тесту до закінчення заданого часу.

Є три варіанти того, що станеться, коли закінчиться ліміт часу. З випадаючого меню виберіть потрібний:

1. Відкриті спроби надсилаються автоматично (це за замовчуванням)

2. Існує пільговий період, коли можна надсилати відкриті спроби, але більше не давати відповіді на запитання. Якщо ви оберете «Існує пільговий період...», ви можете поставити прапорець, щоб увімкнути «Пільговий період подання» та вказати період часу, протягом якого учні можуть надсилати тести після закінчення часу.

3. Спроби повинні бути подані до закінчення часу, інакше вони не зараховуються.

У розділі «Оцінка» оберіть необхідні налаштування для оцінювання тесту (рис. 69):

Оцінка

Категорія оцінки ? Без категорії ▾

Прохідний бал ? 0,00

Дозволено спроб ? Не обмежено ▾

Метод оцінювання ? Краща оцінка ▾

Рис. 69 Налаштування оцінювання

Пункт «Категорія оцінки» – якщо у вашому журналі оцінок є категорії, виберіть тут ту, до якої має бути тест. За замовчуванням встановлено опцію *Без категорії*.

Пункт «Прохідний бал» – цей параметр визначає мінімальну оцінку для успішного складання тесту. Цей параметр може бути пов’язаний із умовами виконання діяльності, тому студент не зможе отримати доступ до подальшої діяльності, доки не пройде тест.

Пункт «Дозволено спроб» – цей параметр встановлює кількість спроб проходження тесту. Студентам може бути дозволено кілька спроб виконати

тест. Це може допомогти зробити процес проходження тесту більше освітньою діяльністю, а не просто оцінюванням.

Пункт «Метод оцінювання» – якщо в процесі проходження тесту дозволено кілька спроб, то ви можете використовувати різні способи для обчислення остаточної оцінки з тесту:

1. Найкраща оцінка – підсумкова оцінка є найвищою оцінкою в будь-якій спробі;
2. Середня оцінка – підсумкова оцінка є середньою оцінкою всіх спроб;
3. Перша оцінка – це оцінка, отримана з першої спроби (інші спроби ігноруються);
4. Остання оцінка – це оцінка, отримана лише за останню спробу.

У розділі «Макет» оберіть необхідні налаштування для відображення тесту.

У пункті «Нова сторінка» – можна налаштувати, щоб питання тесту показувалися усі зразу на одній сторінці або кожне питання окремо (рис. 70). Якщо у тесті дуже багато питань, або питання містять зображення можна обмежити кількість питань на одній сторінці обравши кількість, що буде показана на одній сторінці. За умов низької швидкості доступу до Інтернету це може прискорити завантаження і зробити роботу з тестом більш зручною.

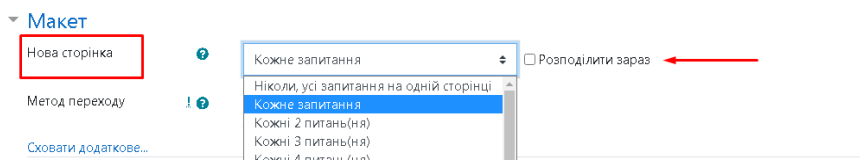


Рис. 70 Налаштування показу питань тесту

У пункті «Метод переходу» – оберіть спосіб навігації по тесту: «Вільний» або «Послідовний», якщо ви хочете змусити студента проходити запитання по порядку, а не повертатися до попереднього запитання чи переходити до наступного (рис. 71).

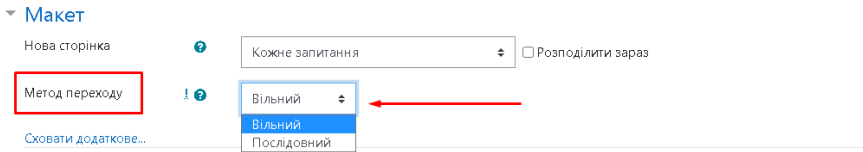


Рис. 71 Вибір способу переходу

У розділі «Поведінка питань» оберіть необхідні налаштування для відповідей (рис. 72):

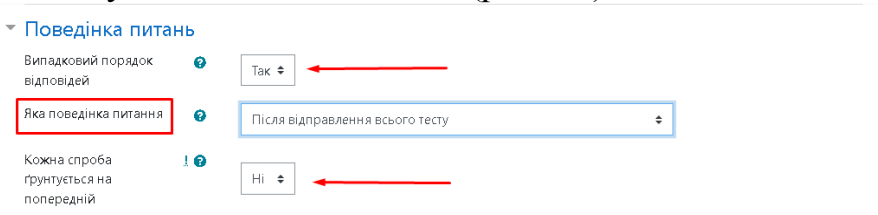


Рис. 72 Налаштування поведінки питань

У пункті «Випадковий порядок відповідей» – ця опція стоїть за замовчуванням *Так*, це означає, що відповіді в питаннях (де це можливо) будуть перемішуватися кожного разу, коли студент починає нову спробу тесту, за умови, що ця ж опція включена в налаштуваннях питання. Якщо обрати опцію *Ні*, то порядок відповідей буде незмінним.

У пункті «Яка поведінка питання» – можна обрати спосіб взаємодії студента з відповідями залежно від мети тесту: контроль чи навчання. За замовчуванням стоїть опція Після відправлення усього тесту, студент побачить результат і отримає коментарі лише після відправки усього тесту. Для користувачів,

що мають невеликий досвід роботи з налаштувань бажано не змінювати цей вибір. Водночас, викладач може використати інші опції:

- Інтерактивно за кількома спробами. Використовується, щоб дозволити багаторазові спроби відповісти на те саме запитання (можливо, з штрафом за оцінку). Студенти відповідають на запитання та натискають кнопку «Перевірити». Якщо відповідь неправильна, студент може натиснути кнопку «Спробувати ще раз», щоб спробувати нову відповідь. Важливо, що визначення запитання має містити підказки, які відображатимуться після кожної неправильної спроби, хоча текст підказки може бути мінімальним. Коли студент правильно відповів, він більше не може змінити свою відповідь. Кількість спроб, які отримує студент, дорівнює кількості підказок у запитанні.

- Адаптивний режим і Адаптивний режим (без штрафів). Дозволяє студентам зробити кілька спроб відповісти на запитання перед переходом до наступного. Ця поведінка вимагає, щоб у розділі «Параметри перегляду» було встановлено відмітку «Чи відповідь правильна» під «Впродовж спроби».

- Негайно після відповіді. Цей режим подібний до інтерактивного режиму тим, що студент може надіслати свою відповідь одразу під час спроби тестування та отримати її оцінку. Однак вони можуть надіслати лише одну відповідь і не можуть змінити її пізніше.

- Зі ступенем впевненості (відразу чи після усього тесту). Студент не лише відповідає на

запитання, але й показує, наскільки він впевнений, що правильно відповів на запитання. Оцінювання коригується вибором впевненості, так, що студенти повинні чесно розмірковувати про свій власний рівень знань, щоб отримати найкращу оцінку.

У розділі «Параметри перегляду» оберіть необхідні налаштування для того, яку інформацію студенти будуть бачити під час чи після проходження спроби тестування. Ви можете визначити часові рамки, коли студенти її побачать (рис. 73):

▼ Параметри перегляду

Впродовж спроби

- Спроба
- Чи відповідь правильна
- Балів
- Коментарі для окремих питань
- Загальний коментар
- Правильна відповідь
- Загальний відгук

Безпосередньо після спроби

- Спроба
- Чи відповідь правильна
- Балів
- Коментарі для окремих питань
- Загальний коментар
- Правильна відповідь
- Загальний відгук

Пізніше, поки тест ще відкритий

- Спроба
- Чи відповідь правильна
- Балів
- Коментарі для окремих питань
- Загальний коментар
- Правильна відповідь
- Загальний відгук

Після закриття тесту

- Спроба
- Чи відповідь правильна
- Балів
- Коментарі для окремих питань
- Загальний коментар
- Правильна відповідь
- Загальний відгук

Рис. 73 Налаштування перегляду результатів

• Впродовж спроби – доступний лише тоді, коли для пункту «Яка поведінка питання» встановлено значення, що забезпечують зворотній зв'язок під час спроби, як напр. «Інтерактивний із кількома спробами».

• Безпосередньо після спроби – налаштування застосовуються протягом двох хвилин після того як студент натисне кнопку «Надіслати все і завершити».

• Пізніше, поки тест ще відкритий – налаштування застосовуються після завершення спроби і до дати закриття тесту.

• Після закриття тесту – налаштування застосовуються після закриття тесту, але якщо дати закриття тесту не встановлено цього не відбудеться

За бажанням користувача можливо налаштувати інші параметри: *Вигляд, Додаткові обмеження на спроби, Розширений відгук, Загальні налаштування модуля, Обмеження доступності, Виконання діяльностей.*

Після налаштування цих параметрів натискаємо «Зберегти й показати» (рис. 74).

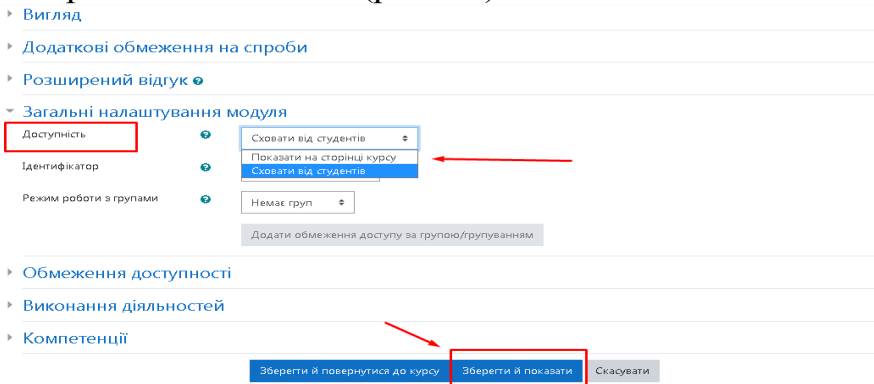


Рис. 74 Збереження налаштувань

Перед вами відкриється екран з попередженням, що до нього не має жодного доданого питання. Натисніть кнопку «Редагувати тест», щоб перейти до редагування та додавання питань.

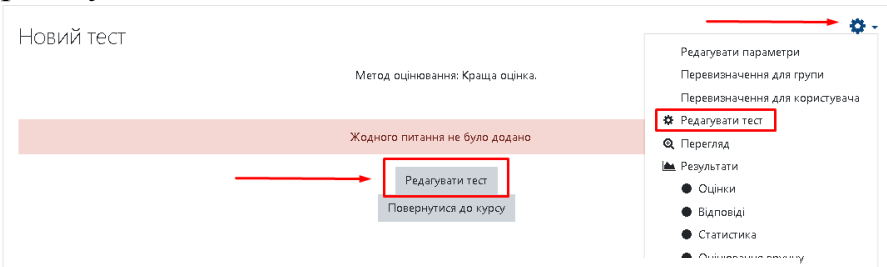


Рис. 75 Перехід до редагування тесту

Тепер починається *другий етап* налаштування тесту: редагування та додавання питань до нього.

У пункті «Максимальна оцінка» вкажіть кількість балів за увесь тест і натисніть кнопку «Зберегти». Оберіть опцію «Перемішувати», щоб питання у тесті перемішувались кожного разу.

Для того, щоб додати нове питання натискаємо на кнопку «Додати» і обираємо один з пунктів (рис. 76):

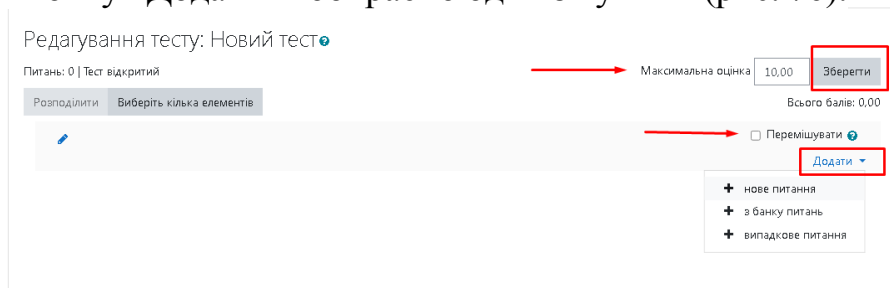


Рис. 76 Додавання питань

• Нове питання – щоб створити абсолютно нове запитання (рис. 77).

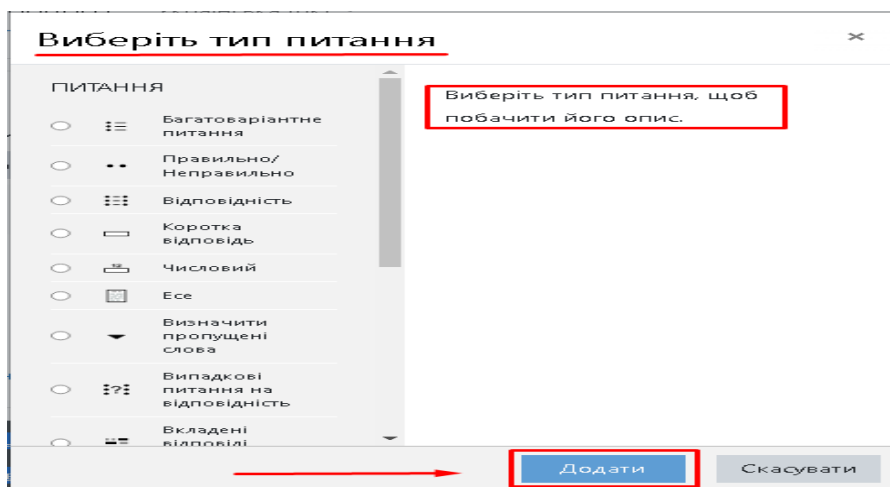


Рис. 77 Вибір типу нового питання

• 3 банку питань – додати питання потрібної категорії з «Банку питань», можливо обрати опцію і додати питання з під категорій (рис. 78).

Додати з банку питання в кінець

Виберіть категорію:

Нова категорія (3)

Параметри пошуку ▾

Також показувати питання з підкатегорій

Показувати старі питання (що залишилися у тестах після видалення)

↑ Питання

+ + Країни ЄС Розмістіть правильно прапори і назви столиць країн ЄС

+ + Типи молотків Правильно позначте основні типи молотків

+ + Пропущені слова [[1]] це апарат примусу і насилля для панування одного класу над іншим, т

Додати вибрані питання до тесту

Рис. 78 Вибір питання з «Банку питань»

• Випадкове питання – рекомендований варіант, коли питання додаються у випадковому порядку із Банку питань і не повторюються. Це дуже зручно при проведенні тестування груп (рис. 79).

Додати випадкове питання в кінець

Існуюча категорія Нова категорія

Категорія

Нова категорія (3)

Включати також питання з підкатегорій

Кількість випадкових питань

3

Додати випадкове питання Скасувати

Рис. 79 Додавання випадкового питання

Так виглядає макет тесту після додавання випадкових питань. Якщо необхідно можна змінити кількість балів за питання або додати нові питання (рис. 80).

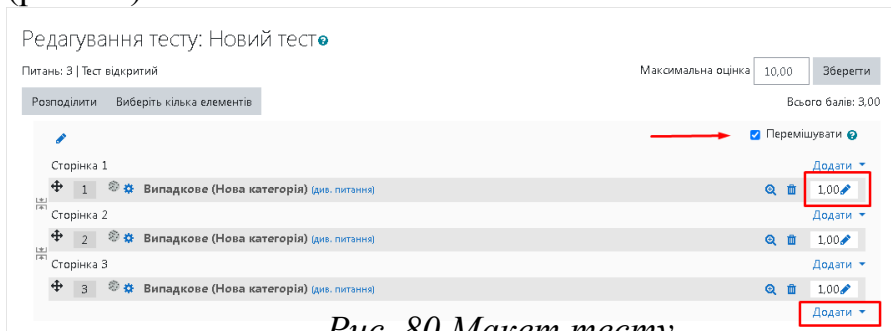


Рис. 80 Макет тесту

Для видалення питань натисніть кнопку «Виберіть кілька елементів» оберіть питання та натисніть кнопку «Видалити вибрані».

Створення та налаштування діяльності «Завдання»

Як додавати діяльність або ресурс було описано у тексті вище, тому перейдемо до налаштування параметрів «Завдання».

Коли ви вперше налаштуєте завдання то отримаєте налаштування (які також можна змінити пізніше). Усі налаштування можна розгорнути, натиснувши посилання «Розгорнути всі» вгорі праворуч.

У розділі «Загальне» ви повинні (обов'язковий пункт) додати назву завдання і, за бажанням, опис того, що студенти повинні робити, якщо хочете показати опис студентам на сторінці курсу поставте відмітку про це (рис. 81).

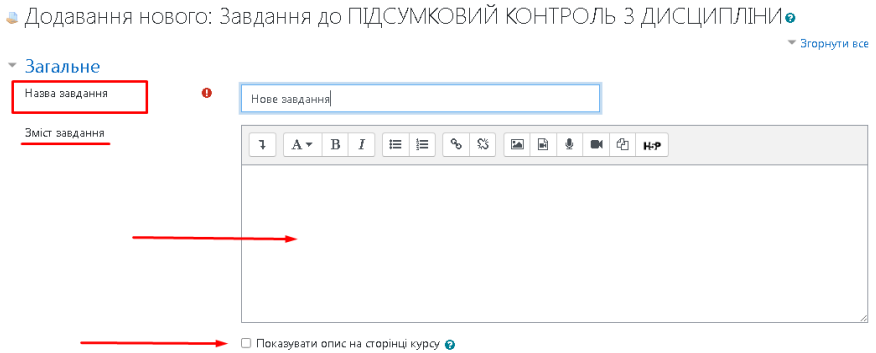


Рис. 81 Загальне налаштування «Завдання»

У пункті «Додаткові файли» завантажте файли необхідні студентам для виконання завдання. Перетягніть їх у поле з синьою стрілкою. У пункті «Доступність» можливо відмітити і встановити час і дату приймання відповідей, кінцевий термін здачі, термін не прийняття здачі, нагадування про необхідність оцінювання. Якщо необхідна довідка, щодо налаштувань – натискайте на знак питання біля опції. Коротка довідка допоможе вам з проблемою (рис. 82).

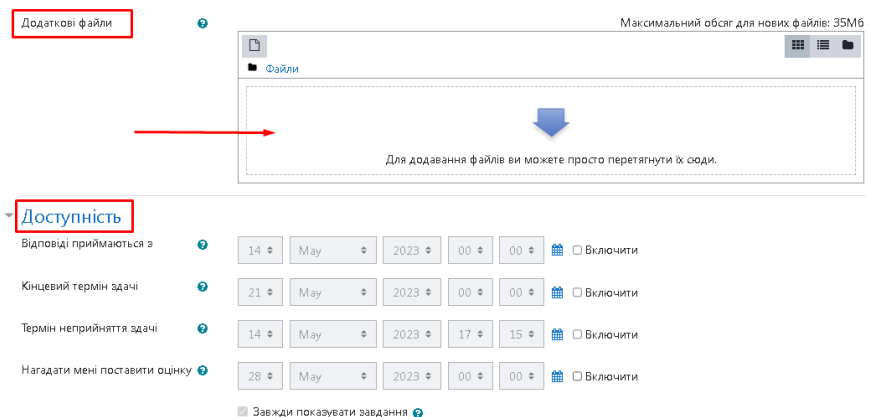


Рис. 82 Налаштування доступності

Наступний пункт «Типи подання відповідей» має наступні налаштування:

Типи подання відповідей – має два варіанти: *текст* або *файл*, можливо обрати обидва (рис. 83).

▼ Типи подання відповідей

Типи подання відповідей Текст онлайн Завантаження файлу

Обмеження в кількості слів Включити

Максимальна кількість файлів для завантаження

Макс. розмір відповіді (файлів)

Прийняті типи файлів Нічого не вибрано

Рис. 83 Типи подання відповідей

Текст:

Обмеження в кількості слів – якщо не обрано обмеження не діє

Файл:

Максимальна кількість файлів для завантаження – за замовчуванням 20, але можливо зменшити

Макс. розмір відповіді (файлів) – обмежено 5Мб, але можна зменшити

Прийняті типи файлів – за замовчуванням дозволено приймати усі типи, але можна обмежити налаштувавши під конкретні типи

Пункт Параметри відповідей – рекомендовані налаштування (рис. 84).

▼ Параметри відповідей

Вимагати від студентів натиснути кнопку надіслати

Студенти повинні обов'язково прийняти заву виконавця

Можливість передачі

Максимум спроб

Рис. 84 Рекомендовані параметри відповідей

Пункт Повідомлення – рекомендовані налаштування (рис. 85).

Повідомлення

Повідомити викладачів про здані роботи

Повідомити викладачів про прострочені завдання

Якщо включено, то студентам буде надіслано повідомлення про оновлення їхньої оцінки або відгуку.

Рис. 85 Рекомендовані налаштування повідомлень

Пункт «Оцінка» – налаштуйте необхідну кількість балів за завдання в «Оцінка» і в пункті «Прохідний бал», інші пункти можна залишити без змін (рис. 86).

Оцінка

Максимальна оцінка

Метод оцінювання

Категорія оцінки

Прохідний бал

Безособове оцінювання

Не показувати студентам викладача, який виконав оцінювання

Використати позначення процесу оцінювання

Рис. 86 Налаштування оцінювання

У пункті «Загальні налаштування модуля» в «Доступність» оберіть чи буде завдання доступне студентам

Пункт «Виконання діяльності» – рекомендовані налаштування (рис. 87).

Можна змінити налаштування будь-якого пункту за бажанням, якщо необхідна довідка, щодо налаштувань – натискайте на знак питання біля опції.

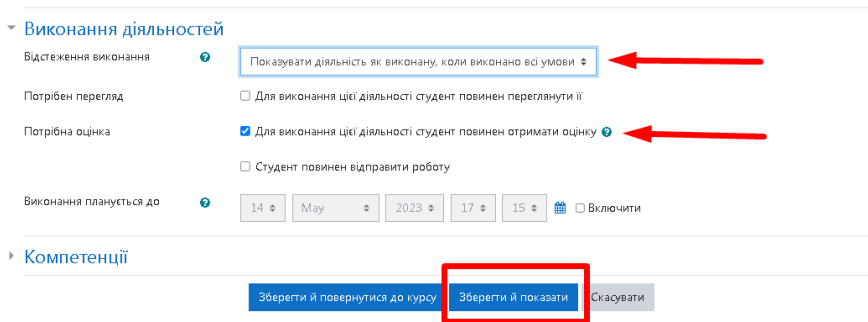


Рис. 87 Налаштування діяльності

Після налаштування цих параметрів натискаємо «Зберегти й показати».

Створення та налаштування ресурсу «Книга»

Переходимо в режим редагування дисципліни та натискаємо «Додати діяльність або ресурс».

У вікні, яке з'явилося, вибираємо вид діяльності «Книга» і натискаємо кнопку «Додати» (рис. 88).

Додати діяльність або ресурс

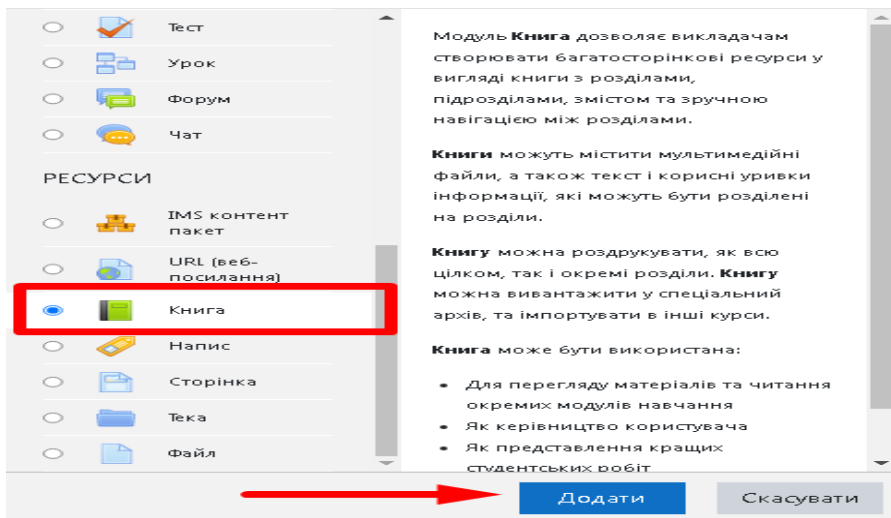


Рис. 88 Додавання ресурсу «Книга»

У розділі «Загальне» ви повинні (обов'язковий пункт) додати назву книги і, за бажанням, опис того про що книга. Якщо хочете показати опис студентам на сторінці курсу поставте відмітку про це (рис. 89).

Скриншот інтерфейсу налаштування ресурсу «Книга». У розділі «Загальне» є поле «Назва» (з червоною рамкою) з текстом «Нова книга» та поле «Опис». Червоний стрілок вказує на поле «Опис». У розділі «Вигляд» є три налаштування: «Позначення розділів» (без позначення), «Стиль навігації» (Тільки зміст) та «Без заголовків» (включено). Червоні стрілки вказують на вибір «без позначення» та «Тільки зміст».

Рис. 89 Загальні налаштування ресурсу «Книга»

Розділ «Вигляд» – налаштування відображення книги.

В пункті «Позначення розділів» доступні наступні налаштування:

- Без позначення – заголовки розділів і підрозділів не форматуються взагалі, використовуйте, якщо ви хочете визначити спеціальні стилі нумерації. Наприклад, літери: у заголовку розділу введіть «Перший розділ», «А.1 Деякі підрозділи»,...

- Цифрове – розділи та підрозділи пронумеровані (1, 1.1, 1.2, 2, ...)

- Маркероване – підрозділи мають відступ і відображаються маркерами.

- Відступами – підрозділи мають відступ.

В пункті «Стиль навігації» доступні наступні налаштування:

- Тільки зміст – навігація лише за пунктами змістом
- Піктограми – навігація за допомогою піктограм у вигляді стрілок
- Текст – біля піктограм вказуються назви розділів і підрозділів

Розділ «Загальні налаштування модуля» – в пункті «Доступність» оберіть чи буде книга доступна студентам. Після налаштування цих параметрів натискаємо «Зберегти й показати» (рис. 90).

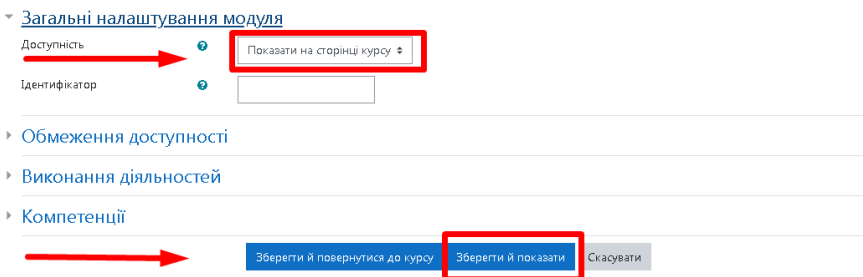


Рис. 90 Збереження налаштувань ресурсу «Книга»

Вам відкриється вікно редагування книги і буде запропоновано додати перший розділ у книгу. Це можна зробити набравши текст у вікні за допомогою вбудованого редактора та вказавши назву розділу.

Але більш швидким і доступним способом створити книгу є імпорт з файлу Microsoft Word. Увійдіть у меню «Керування» натиснувши значок шестерні і оберіть у спадному меню «Імпорт із Microsoft Word» (рис. 91).

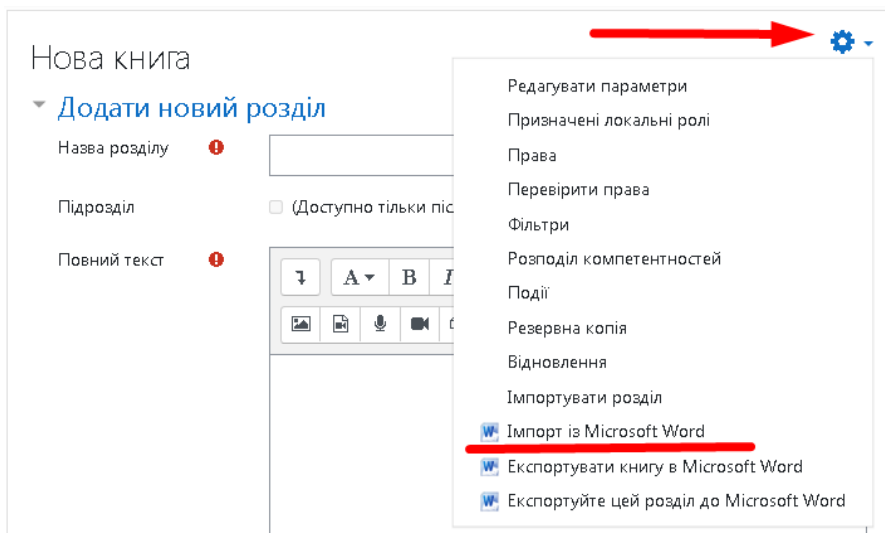


Рис. 91 Вибір імпорту книги із Microsoft Word
 Відкриється вікно «Імпорт із Microsoft Word» (рис. 92).

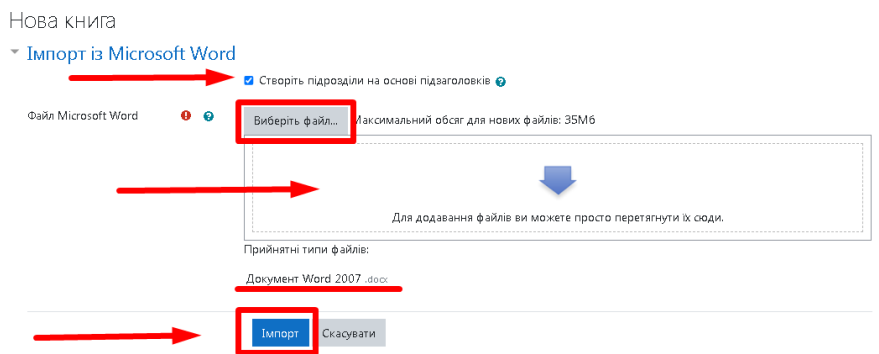


Рис. 92 Вікно імпорту книги із Microsoft Word
 Імпортуйте вміст файлу Microsoft Word у книгу, розділивши його на розділи та підрозділи на основі вбудованих стилів заголовків «Заголовок 1» і «Заголовок 2» у Word (рис. 93). Вбудовані зображення також імпортуються, якщо вони у веб-сумісному

форматі (GIF, PNG, JPEG). Файл для імпорту повинен мати розширення *.docx.

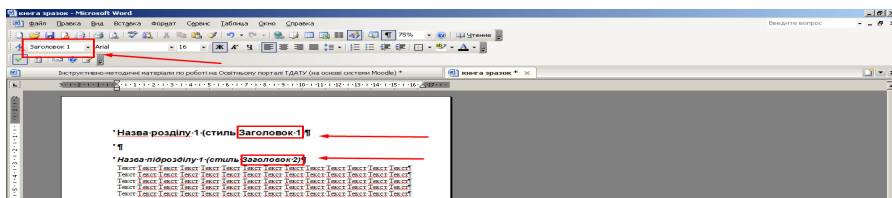


Рис. 93 Використання стилів заголовків

Оберіть створення підрозділів та додайте файл книги в прямокутник із синьою стрілкою. Натисніть кнопку «Імпорт».

У випадку успішного імпорту з'явиться екран з повідомленням (рис. 94).

Нова книга

Імпорт із Microsoft Word

Імпортуння

Перепри'язка

Продовжити

Рис. 94 Вікно результату імпорту книги

Натисніть кнопку «Продовжити» і перейдете в екран редагування. Ви побачите зміст і назви розділів і підрозділів. Натисніть кнопку «Завершити редагування» (рис. 95). Книгу створено.

Завершити редагування

Зміст

Назва розділу 1

Назва підрозділу 1

Назва підрозділу 2

Назва розділу 2

Нова книга

Назва розділу 1

Назва підрозділу 1

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Рис. 95 Вигляд готової книги

Створення та налаштування діяльності «BigBlueButton»

Платформа BigBlueButton це сервер відеоконференцій для організації та проведення онлайн-заходів. Сьогодні коли дистанційне навчання стало звичним форматом може виникнути логічне запитання: для чого ще одна платформа відео конференцій коли є скажімо Zoom?

Переваги BigBlueButton порівняно з Zoom:

Платформа повністю інтегрована в Moodle та інші навчальні системи. Її створили ще у 2007 році і налаштували для роботи в Moodle у 2010 році спеціально як віртуальну аудиторію. У 2022 році BigBlueButton було безпосередньо вбудовано в ядро Moodle, що є найбільшою системою управління навчанням. BigBlueButton продовжують використовувати організації, зокрема Міністерство національної освіти (Франція), Командування повітряної освіти та підготовки (США), некомерційні організації, а також школи по всьому світу для дистанційного навчання та викладання.

Це все безкоштовно (для користувачів, які мають доступ до Освітнього порталу) на відміну від Zoom де безкоштовна версія має обмеження у часі.

Немає обмежень на час проведення заходів

Для роботи не потрібно встановлювати ніяких додаткових програм (вся функціональність реалізована засобами веб-браузера). *Зокрема, це зменшує ризик неавторизованого доступу до особистих файлів та конфіденційних даних користувача та економить місце на диску.*

Є інтерфейс українською мовою, чого у Zoom не має і робити не збираються.

Система орієнтована на зручну роботу з портативними пристроями: мобільними телефонами та планшетами.

Не треба створювати велику кількість посилань на конференції, постійно налаштовувати їх. Просто додається діяльність на сторінку курсу **один раз** і викладач і студент заходять за розкладом на пару на Освітній портал.

Система фіксує присутність на парі (не треба робити перекличку і витратити час гадаючи хто заховався, наприклад за ніком User6372463726, адже система показує ім.'я і групу, а доступ мають лише зареєстровані на порталі і курси особи, що є додатковим заходом безпеки), **час проведений на зустрічі і діяльність.** *Прості і зручні інструменти адміністративного контролю.*

Запис заняття робиться на сайт BigBlueButton, що не лише економить місце на диску. Посилання на запис доступне протягом 10 днів (після цього терміну система видалить відео автоматично, та за потреби його можна завантажити на диск) на сторінці курсу і адаптоване для перегляду з гаджетів (економія трафіку). Студент може переглянути відео заняття у зручний час.

Система голосування, яка дозволяє оперативно проводити опитування слухачів.

Можливість завантажувати презентації та графічні зображення без потреби надавати доступ до екрану користувача. Зокрема, це дозволяє мати

хорошу якість зображення при поганих умовах зв'язку. На завантажену презентацію чи зображення доповідач та слухачі можуть додавати просту графіку та текст в реальному часі.

BigBlueButton надає викладачам різноманітні інструменти для управління, стосунків, залучення та оцінювання. Викладачі можуть ділитися аудіо, вебкамерами, слайдами та екраном між собою та своїми учнями. Це дозволяє викладачам використовувати багатокористувацькі дошки (тобто студенти можуть використовувати їх одночасно), кімнати для сеансів, чат (загальнодоступний і приватний), опитування, спільні нотатки, випадковий вибір користувача та емодзі.

Щоб додати «BigBlueButtonBN» переходимо в режим редагування дисципліни. На сторінці редагування дисципліни натискаємо «Додати діяльність або ресурс».

У вікні, яке з'явилося, вибираємо вид діяльності, наприклад, «BigBlueButtonBN» і натискаємо кнопку «Додати» (рис. 96).



Рис. 96 Додавання ресурсу «BigBlueButtonBN»

Пункт «Тип екземпляру» залишити налаштування за замовчуванням. У розділі «Загальне» у пункті «Назва віртуальної аудиторії» додати назву (обов'язковий пункт). За бажанням можна додати опис, його відображення на сторінці курсу і надсилання повідомлень про зміни у цій діяльності (рис. 97).

Тип екземпляру 🔍 Кімната/Діяльність із записами ⌵ ▶ Розгорнути всі

▼ Загальні параметри

Назва віртуальної аудиторії !

Опис !

Показувати опис на сторінці курсу !

Надіслати сповіщення !

[Сховати додаткове...](#)

Рис. 97 Загальні налаштування ресурсу

У розділі «Налаштування діяльності/кімнати» у пункті «Повідомлення-привітання» можете за бажанням залишити привітання, також можна відмітити очікування модератора та запис зустрічі.

Розділ «Налаштування запису» не доступний для редагування (рис. 98).

▼ Налаштування діяльності/кімнати

Повідомлення-привітання 🔍

Чекати модератора !

Сеанс можна записати !

▶ Налаштування запису

Рис. 98 Налаштування кімнати

У розділі «Учасники» у пункті «Додати учасника» за замовчуванням у спадному меню встановлено «Усі зареєстровані учасники». Можна налаштувати цей пункт додавши учасників за «Роллю» чи персонально «Користувача». У пункті «Список учасників» оберіть для користувачів ролі учасника чи модератора.

У розділі «Розклад на сеанс» можна обрати час і дату сеансу, а якщо залишити без вибору то модуль буде доступним без таких обмежень (рис. 99).

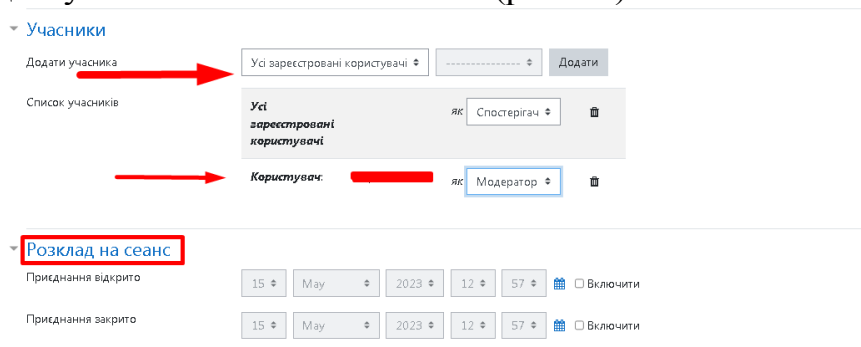


Рис. 99 Налаштування часу

У розділі «Загальне налаштування модуля» можете налаштувати показати/приховати діяльність від студентів. У низу натисніть кнопку «Зберегти і показати» (рис. 100).

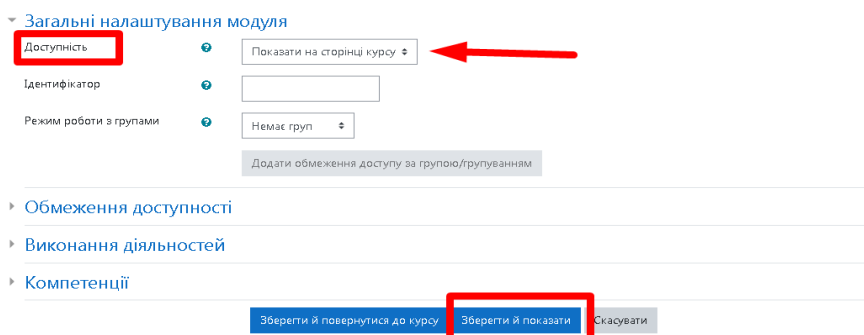


Рис. 100 Збереження налаштувань

Перед вами відкриється вікно діяльності. У лівому верхньому куті написана «Назва діяльності», у правому верхньому куті меню «Керування», посередині напис про готовність діяльності. Для того щоб зайти натисніть кнопку «Приєднатися». Під цією кнопкою розділ «Записи». Якщо ви не робили записів, то він не буде доступним. Коли запис зроблено, після закінчення зустрічі він з'явиться і можна буде побачити дату, час і тривалість запису. У пункті «Панель інструментів» можна закрити перегляд запису натиснувши на піктограму «Замок», приховати на сторінці натиснувши піктограму «Око» та видалити натиснувши на піктограму «Корзина». Щоб переглянути запис натисніть на кнопку у пункті «Відтворення» (рис. 101)

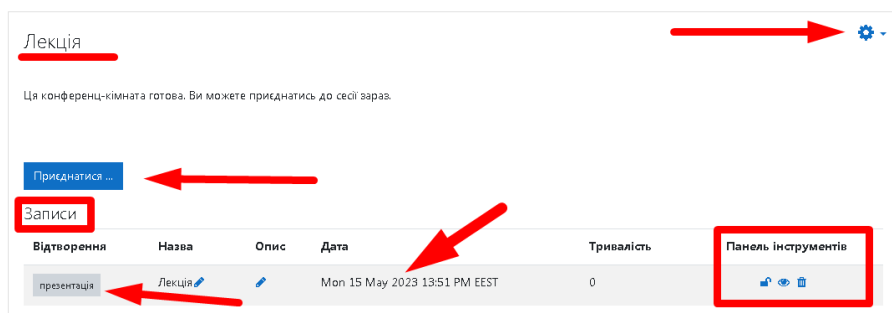


Рис. 101 Вікно запису сеансу

Управління діяльністю «BigBlueButtonBN» не складне і багато в чому схоже на те, що є у аналогічних програм. Усі кнопки мають інтерактивні підказки, а налаштування прості та інтуїтивно зрозумілі, є список гарячих клавіш та розділ допомоги.

ДЖЕРЕЛА ТА КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

1. Українська спільнота Moodle (Ukrainian Moodle) – <https://moodle.org/course/view.php?id=17228>
2. Офіційна сторінка Moodle (підтримка декількома мовами) – [https://docs.moodle.org/38/en/Teacher quick guide](https://docs.moodle.org/38/en/Teacher_quick_guide)
3. Офіційний сайт BigBlueButton – <https://bigbluebutton.org/>

