



OIR
Open innovative resources
for distance learning

PROGRAM SZKOLENIA

Obszar tematyczny I: Podniesienie kompetencji związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji zdalnej

Moduł I.

Metody: Opisowo-prezentacyjne, ćwiczeniowo-praktyczne

Temat: Platformy do pracy i kształcenia w formule zdalnej

Autor: mgr Małgorzata Grad-Grudzińska



OIR

Open innovative resources
for distance learning



UMCS
UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ
W LUBLINIE



Università
degli Studi di
Messina



Universidad de Oviedo



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

Lublin 2022



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the content which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Spis treści

1. INFORMACJE O SZKOLENIU	4
1.1. Nazwa szkolenia	4
1.2. Analiza potrzeb szkoleniowych	4
1.3. Cele szkolenia	4
1.4. Adresaci szkolenia	5
1.5. Forma realizacji szkolenia	5
1.6. Czas szkolenia	5
2. PROGRAM SZKOLENIA	6
2.1. Treści kształcenia	6
2.2. Harmonogram szkolenia	6
2.3. Środki i materiały dydaktyczne	7
2.4. Wykorzystane metody	7
2.5. Polecana literatura i źródła internetowe	7
3. PRZEBIEG SZKOLENIA	9
3.1. Część 1	9
3.2. Część 2	11
3.3. Część 3	16
4. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	19
4.1. Materiały dydaktyczne – 1	19
4.2. Materiały dydaktyczne – 2	20
4.3. Materiały dydaktyczne – 3	21
4.4. Materiały dydaktyczne – 4	22
4.5. Materiały dydaktyczne – 5	23
4.6. Materiały dydaktyczne – 6	24
4.7. Materiały dydaktyczne – 7	25
4.8. Materiały dydaktyczne – 8	26
4.9. Materiały dydaktyczne – 9	28
4.10. Materiały dydaktyczne – 10	29
4.11. Materiały dydaktyczne – 11	30
4.12. Materiały dydaktyczne – 12	31
4.13. Materiały dydaktyczne – 13	32



1. INFORMACJE O SZKOLENIU

1.1. Nazwa szkolenia

Platformy do pracy i kształcenia w formule zdalnej – platforma Moodle

1.2. Analiza potrzeb szkoleniowych

We współczesnym świecie coraz większą rolę w edukacji odgrywa technologia informacyjno-komunikacyjna. Edukacja na odległość, zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stały się powszechnie stosowane na każdym poziomie kształcenia - zwłaszcza w ostatnim czasie pandemii. Dlatego dostęp jak i obsługa infrastruktury informatycznej i oprogramowania (np. platform e-learningowych) umożliwiających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między uczniami/studentami a nauczycielami/osobami prowadzącymi zajęcia w formule online staje się bardzo ważnym i istotnym zagadnieniem.

1.3. Cele szkolenia

Cel główny

Wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę z zakresu narzędzi edukacyjnych i funkcjonalności platformy e-learningowej Moodle oraz rozwijanie umiejętności tworzenia własnych kursów na tej platformie. Uczennicy będą potrafili zaprojektować i poprowadzić swoje zajęcia w formule online bądź w formule mieszanej tj. blended learning.

Cele szczegółowe

Uczestnicy szkolenia będą:

w zakresie wiedzy:

- znać funkcjonalności wirtualnego środowiska nauczania
- znać podstawową terminologią z zakresu e-learningu
- znać możliwości, zasady obsługi i sposoby wykorzystania platformy zdalnego nauczania Moodle



w zakresie umiejętności:

- potrafili tworzyć kursy e-learningowe – dodawać wybrane zasoby i aktywności
- potrafili zaprojektować multimedialne materiały dydaktyczne (treści, ćwiczenia) stosowane w kursach e-learningowych
- potrafili efektywnie wykorzystywać dostępne na platformie narzędzia do realizacji procesu nauczania w formule kształcenia na odległość
- potrafili zarządzać swoim e-kursem na platformie

w zakresie postaw:

- świadomi szans wynikających z wpływu technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) na życie współczesnego człowieka i roli TIK w edukacji.

1.4. Adresaci szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla wykładowców akademickich, nauczycieli szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz studentów, którzy chcą przygotować się do prowadzenia zajęć/lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształceniowa odległość. Odbiorcami szkolenia są osoby, które chcą zdobyć wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie prowadzenia zajęć w wirtualnym środowisku nauczania - na platformie Moodle.

1.5. Forma realizacji szkolenia

Realizację szkolenia zaleca się w grupie do 15 osób.

Uczestnicy szkolenia powinni mieć dostęp do platformy Moodle (wcześniej zainstalowanej na ogólnodostępnym serwerze www) i mieli na niej nadane uprawnienia - minimum „Autora kursu”. W przypadku braku dostępu do platformy Moodle uczestnicy szkolenia mogą indywidualnie skorzystać z usługi w serwisie [MoodleCloud](#) (umożliwiającej dostęp do własnej platformy z uprawnieniami administratora). Szkolenie może mieć również formę zdalną, może być także dedykowane do samodzielnej realizacji poprzez zawarte w nim instrukcje, zadania oraz wskazówki metodyczne dotyczące efektywnego wykorzystania oferowanych przez platformę narzędzi do realizacji procesu nauczania w formule kształcenia na odległość.

1.6. Czas szkolenia

Szkolenie trwa 4 godz. 30 min.



2. PROGRAM SZKOLENIA

2.1. Treści kształcenia

Podczas szkolenia uczestnikom zostaną zaprezentowane materiały szkoleniowe wraz z propozycją praktycznych ćwiczeń do wykonania na platformie Moodle.

2.2. Harmonogram szkolenia

Zagadnienia	Czas trwania
Część 1. Wirtualne środowisko nauczania Platforma Moodle – podstawowe informacje MoodleCloud	1,5 godz.
Część 2. Logowanie, personalizacja dostępu, profil użytkownika Tworzenie na platformie własnego obszaru/kursu Edycja kursu - dodawanie i udostępnianie elementów kursu Zasoby - udostępnianie i tworzenie materiałów dydaktycznych Aktywności - udostępnianie i tworzenie interaktywnych elementów kursu	1,5 godz.
Część 3. Zarządzanie kursem: ustawienia kursu, udostępnianie kursu, uprawnienia w kursie, ocenianie na platformie, zarządzanie kursem i jego elementami, system raportów	1,5 godz.



2.3. Środki i materiały dydaktyczne

Podczas szkolenia zostaną wykorzystane:

- komputer z dostępem do Internetu
- platforma Moodle / konto w serwisie [MoodleCloud](#)
- materiały dydaktyczne (opisowo-prezentacyjne)
- zadania do samodzielnej realizacji

2.4. Wykorzystane metody

- ćwiczenia praktyczne
- objaśnienia opisowo-prezentacyjne

2.5. Polecana literatura i źródła internetowe

- Brzózka P., Moodle dla nauczycieli i trenerów, Wydawnictw Helion 2011;
- Büchner A., Moodle 3 Administration, Packt Publishing 2016
- Büchner A., Corporate Learning with Moodle Workplace, Packt Publishing 2020
- Clarke A., E-learning: nauka na odległość, Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, Warszawa 2007
- Cole J., Foster H., Using Moodle, O'Reilly Media 2008
- Hyla M., Przewodnik po e-learningu, Kraków 2009
- Plebańska M., Kula I., E-learning: treści, narzędzia, praktyka, ALMAMER Szkoła Wyższa, Warszawa 2011
- Plebańska M., E-learning. Tajniki edukacji na odległość, C. H. Beck, Warszawa 2011
- Rice W., Moodle E-Learning Course Development, Packt Publishing 2015
- Rice W. H., Tworzenie serwisów e-learningowych z Moodle 1.9, Wydawnictwo Helion 2010
- Smith Nash S., Rice W., Moodle 3 E-Learning Course Development, Packt Publishing 2018
- Smyrnowa-Trubulska E. Stach S., Burnus A., Szczurek A., Wykorzystanie LCMS Moodle, jako systemu wspomaganie nauczania na odległość, Uniwersytet Śląski, Katowice 2012



- Suszał M., Moodle – ćwiczenia praktyczne, Wydawnictw Helion 2013
- Wrycza, S., Informatyka ekonomiczna: podręcznik akademicki, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010
- <http://Moodle.org/> [data dostępu: 16.11.2021]
- <http://informatyka.wroc.pl/kursy/course/view.php?id=4#section-1> [data dostępu: 16.11.2021]
- <http://poznajMoodle.pl/> [data dostępu: 16.11.2021]
- <https://www.slideshare.net/LozaBiznesu/metodyka-webinarw> (Metodyka Webinarów) [data dostępu: 16.11.2021]



3. PRZEBIEG SZKOLENIA

3.1. Część 1

Cele szczegółowe:

Uczestnicy:

- potrafią zdefiniować wirtualne środowisko nauczania
- znają podstawowe funkcjonalności platformy Moodle
- znają kluczowe pojęcia związane z platformą
- mają założone konto w serwisie [MoodleCloud](#)
- znają zasady personalizacji dostępu na platformie i rodzaje informacji, jakie są dostępne z poziomu profilu uczestnika

Metody dydaktyczne:

- prezentacja
- objaśnienie
- ćwiczenia praktyczne do samodzielnej realizacji

Czas trwania: 1,5 godz.

Środki i materiały dydaktyczne:

komputer z dostępem do Internetu, dostęp do platformy Moodle, konto i dostęp do platformy w serwisie MoodleCloud, materiały dydaktyczne (1-3)

Przebieg szkolenia:

1. Prowadzący wita uczestników szkolenia i podaje temat szkolenia
2. Pytania na „przełamanie lodów” (propozycje):
 - *Czy uczestniczyli Państwo w szkoleniach prowadzonych w formule online?*
 - *Czy prowadzili Państwo zajęcia/szkolenia w formule online?*
 - *Jakie znają Państwo środowiska do pracy i współpracy online?*



3. Prowadzący prezentuje/zapoznaje uczestników z podstawowymi funkcjonalnościami wirtualnego środowiska nauczania – platforma Moodle (materiały dydaktyczne 1).
4. Prowadzący zapoznaje uczestników z serwisem MoodleCloud (materiały dydaktyczne 2).
5. Uczestnicy przystępują do wykonania zadania 1.

Zadanie 1.

W celu poznawania możliwości i funkcjonalności platformy Moodle należy założyć własne konto w serwisie [MoodleCloud](#) (opcja: „*Try MoodleCloud for free*”). Podczas rejestracji należy wprowadzić nazwę własnej platformy (nazwastrony.moodlecloud.com).

Po zakończonej rejestracji należy zalogować się na swoją platformę w serwisie MoodleCloud i zapoznać się z zawartością strony.

6. Prowadzący prezentuje/zapoznaje uczestników z zasadami logowania na platformę i informacjami zawartymi w profilu użytkownika (materiały dydaktyczne 3).
7. Uczestnicy logują się na swoje konto na platformie Moodle (MoodleCloud) i analizują informacje zawarte w profilu użytkownika.
8. Prowadzący inicjuje rozmowę, w której uczestnicy wymieniają się swoimi uwagami i spostrzeżeniami na temat platformy Moodle.



3.2. Część 2

Cele szczegółowe:

Uczestnicy:

- potrafią założyć na platformie własny obszar/kurs
- znają zasady edycji kursu
- potrafią dodawać i udostępniać elementy kursu
- znają dostępne na platformie rodzaje zasobów i zasady ich działania
- potrafią tworzyć i udostępniać materiały dydaktyczne kursu
- znają dostępne na platformę rodzaje aktywności i ich funkcjonalności
- potrafią tworzyć i udostępniać interaktywne elementy w kursie

Metody dydaktyczne:

- prezentacja
- objaśnienie
- ćwiczenia praktyczne do samodzielnej realizacji

Czas trwania: 1,5 godz.

Środki i materiały dydaktyczne:

komputer z dostępem do Internetu, dostęp do platformy Moodle, konto i dostęp do platformy w serwisie MoodleCloud, materiały dydaktyczne (3-8)

Przebieg szkolenia:

1. Prowadzący wyjaśnia i zapoznaje uczestników z zasadami zakładania kursu na platformie (materiały dydaktyczne 4).
2. Uczestnicy wykonują zadanie 2 – wypełniając formularz kursu.



Zadanie 2.

Po zalogowaniu się na platformę, na której mamy uprawnienia do tworzenia własnych kursów (serwis [MoodleCloud](#)) należy stworzyć obszar e-kursu (korzystając z opcji „Dodaj nowy kurs”) o następujących parametrach:

- Nazwa e-kursu powinna składać się z dwóch członów: tytuł_imię nazwisko nauczyciela.
 - Kurs jest widoczny na liście kursów na stronie głównej platformy
 - Kurs posiada krótki opis zawierający formalne informacje o kursie i dodatkowo do opisu dołączona jest dowolna ilustracja graficzna.
 - Obszar kursu ma układ tematyczny.
 - Kurs umożliwia pokazywanie studentom ocen, natomiast studenci nie mają wglądu w raporty aktywności.
 - Uczestnicy kursu nie będą dzieleni na grupy z poziomu kursu
 - Pozostałe opcje kursu można ustalić dowolnie.
3. Prowadzący wyjaśnia i zapoznaje uczestników z budową strony głównej kursu (materiały dydaktyczne 5).
 4. Prowadzący wyjaśnia zasady edycji kursu, czyli dodawania i udostępniania elementów kursu (materiały dydaktyczne 6).
 5. Uczestnicy wykonują zadanie 3.

Zadanie 3.

Obszar swojego kursu należy wyedytować wg. następujących wytycznych:

- W obszarze kursu w pierwszym bloku należy podać tytuł kursu, nazwisko autora/prowadzącego. Informacje powinny być wyedytowane w dowolny sposób.
- Informacje wprowadzające należy wzbogacić przykładową grafiką pasującą do tematyki kursu
- W kursie powinny być pokazane następujące bloki tematyczne (panele boczne):
 - strona lewa: Zalogowani użytkownicy, Osoby, Aktywności, Administracja
 - strona prawa: Szukaj w forach, Kalendarz



- W obszarze środkowym należy wpisać tytuły kolejnych tematów: Informacje ogólne, Komunikacja, Moduł 1: tytuł, Moduł 2: tytuł (liczba modułów adekwatna do planowanego kursu/wybranej w ustawieniach kursu), Materiały dodatkowe
 - Nazwy tematów powinny być sformatowane w ujednolicony sposób.
 - Należy ukryć wszystkie tematy poza: informacjami ogólnymi, komunikacją i modułem 1.
6. Prowadzący wyjaśnia zasady dodawania i udostępniania materiałów edukacyjnych w kursie tj. zasobów (materiały dydaktyczne 7).
7. Uczestnicy wykonują zadanie 4.

Zadanie 4.

W obszarze swojego kursu na platformie w temacie „Informacje ogólne” należy:

- utworzyć stronę o nazwie „Opis kursu” z informacjami o szkoleniu (korzystając z opcji: *Dodaj aktywność lub zasób> Strona*)
 - dodać plik (zewnętrzny) o nazwie „Informacje o autorze” (korzystając z opcji: *Dodaj aktywność lub zasób> Plik*)
8. Prowadzący wyjaśnia zasady udostępnianie i tworzenie interaktywnych elementów w kursie (materiały dydaktyczne 8).
9. Uczestnicy wykonują zadanie 5.

Zadanie 5.

W obszarze swojego kursu na platformie w temacie Moduł 1. należy zaprojektować test sprawdzający. Przygotowanie testu wykonujemy dwuetapowo.

Etap 1: Tworzenie pytań testowych na platformie

- Korzystając z opcji: *Administracja kursem>Baza pytań>Pytania* należy rozpocząć tworzenie pytań testowych.
- Należy stworzyć po dwa pytania testowe każdego rodzaju: jednokrotna i wielokrotna odpowiedź, pytanie prawda/fałsz, dopasuj odpowiedź, pytanie numeryczne.



- Pytania należy umieścić w utworzonych katalogach o nazwach odpowiednio: Katalog 1, Katalog 2, w taki sposób by w każdym katalogu była taka sama liczba pytań.
- Należy wybrać taką opcję wyświetlania pytań, by była widoczna treść pytań (*Pokaż tekst pytania na liście pytań*).

Etap 2: Dodanie aktywności „Quiz” w kursie i ustawienie jego parametrów:

- Należy stworzyć Test (korzystając z opcji: *Dodaj aktywność lub zasób* > Quiz) umieszczając go w Module 1.
- Test powinien posiadać następujące parametry:
 - ✓ nazwa testu: „Test zaliczeniowy”
 - ✓ opis powinien zawierać krótkie wprowadzenie do testu,
 - ✓ test ma być dostępny do 30 września 2022 r
 - ✓ do testu są dwa podejścia
 - ✓ limit czasu na rozwiązywanie testu to 10 minut
 - ✓ w teście powinna się zmieniać zarówno kolejność pytań w teście, jak i odpowiedzi w obrębie pytania
 - ✓ po zakończonym podejściu do testu student widzi swoje odpowiedzi i przyznaną punktację
 - ✓ po zakończonym podejściu do testu student widzi tekst tzw. „Całościową informację zwrotną”, która może zawierać różne informacje w zależności od osiągniętego wyniku (ocen w punktach).



Przykładowo:

Granica oceny	Informacja zwrotna
100% - 60%	Gratulacje! Test zaliczony
59,99%-0%	Za mało poprawnych odpowiedzi. Proszę ponownie rozwiązać test

Test powinien składać się w sumie z sześciu pytań: trzech wybranych z Katalogu 1 i z trzech pytań każdorazowo wybieranych LOSOWO do testu z Katalogu 2.

10. Uczestnicy podsumowują wykonane prace na obecnym etapie opracowania swojego obszaru kursu.



3.3. Część 3

Cele szczegółowe:

Uczestnicy:

- znają zasady administrowania swoim kursem
- potrafią zmienić ustawienia/parametry swojego kursu
- potrafią zarządzać dostępnością swojego kursu dla użytkowników platformy
- potrafią wyszukiwać informacje w dostępnym systemie raportów na platformie
- znają zasady oceniania i działanie dziennika ocen na platformie
- znają i potrafią korzystać z opcji do zarządzania swoim kursem (kopia zapasowa, odtwórz, import, reset kursu).

Metody dydaktyczne:

- prezentacja
- objaśnienie
- ćwiczenia praktyczne do samodzielnej realizacji

Czas trwania: 1,5 godz.

Środki i materiały dydaktyczne:

Komputer z dostępem do Internetu, dostęp do platformy Moodle, konto i dostęp do platformy w serwisie MoodleCloud, materiały dydaktyczne (9-13)

Przebieg szkolenia:

1. Prowadzący prezentuje/zapoznaje uczestników z zasadami administrowania kursem na platformie (materiały dydaktyczne 9).
2. Uczestnicy ponownie sprawdzają ustawienia swojego kursu (korzystając z bloku „Administracja kursem”)
3. Prowadzący przedstawia metody za pomocą, których kurs na platformie może być udostępniany dla potencjalnych jego uczestników (materiały dydaktyczne 10).
4. Uczestnicy szkolenia wykonują zadanie 6.



Zadanie 6.

Będąc zalogowanym do stworzonego przez siebie kursu na platformie, należy ustalić możliwość samodzielnego zapisu do kursu dla potencjalnych uczestników.

Dostęp do kursu dla uczestników powinien być ograniczony hasłem/kluczem dostępu.

Należy jeszcze ustalić automatyczne wypisywanie nieaktywnych osób z kursu po upływie 1 miesiąca (należy skorzystać z opcji: *Administracja kursem > Użytkownicy > Metody zapisów > Zapisywanie samodzielne (Student)*).

Natomiast swoje konto uczestnik szkolenia powinien dopisać do swojego kursu z uprawnieniami (rolą) prowadzącego i studenta (należy skorzystać z opcji: *Administracja kursem > Użytkownicy > Metody zapisów > Zapisywanie ręczne*).

5. Prowadzący wyjaśnia i zapoznaje uczestników z dostępnym na platformie systemem raportów (materiały dydaktyczne 11).
6. Uczestnicy szkolenia wykonują zadanie 7.

Zadanie 7.

Będąc zalogowanym w swoim kursu na platformie, należy sprawdzić za pomocą opcji „Logi” (*Administracja kursem > Raporty > Logi*) aktywność swojego konta od momentu stworzenia kursu na platformie biorąc pod uwagę wszystkie elementy kursu.

7. Prowadzący objaśnia zasady oceniania i działania dziennika ocen na platformie (materiały dydaktyczne 12).
8. Uczestnicy szkolenia wykonują zadanie 8.

Zadanie 8.

Należy ponownie zalogować się do stworzonego przez siebie kursu, a następnie otworzyć „Oceny” (*Grades*) i sprawdzić czy w dzienniku ocen wyświetlany jest „Test zaliczeniowy” (dodana aktywność „Quiz” w kursie). Test można testowo rozwiązać i ponownie sprawdzić zaktualizowany wynik w dzienniku ocen.



W stworzonym przez siebie kursie należy:

- Wprowadzić ocenę końcową w kursie (opcja: *Oceny>Nazwy ocen*), która byłaby przeliczana na oceny (opisowe) wg wzoru:
 - i. 100% - 75% - Szkolenie zaliczone
 - ii. 64,99% - 0% - Szkolenie niezaliczone
 - Ustawić w dzienniku ocen w kursie ocenę końcową wyświetlaną, jako: Nazwa oceny. W tym celu należy skorzystać z opcji: *Administracja ocenami> Konfiguracja> Ustawienia dziennika ocen*, następnie wejść w opcję „*Edytuj ustawienia*” przy nazwie kursu i w pozycji „*Sposób wyświetlania oceny*” wybrać „*Nazwa ceny*”.
9. Prowadzący objaśnia dostępne na platformie funkcjonalności do zarządzania swoim kursem takie jak: kopia zapasowa, odtwórz, import, reset kursu (materiały dydaktyczne 13).
10. Uczestnicy wykonują zadanie 9.

Zadanie 9.

Korzystając z opcji „*Kopia zapasowa*” należy utworzyć plik z kopią swojego kurs - zawierającą wszystkie elementy kursu tj. materiały dydaktyczne (zasoby), aktywności oraz konta zapisanych uczestników do tego szkolenia.

Plik z kopią kursu należy zapisać na dysku komputera, który w danym momencie jest wykorzystywany.

Korzystając z opcji „*Odtwórz*” (*Restore*) - będąc w swoim kursie lub „*Przywracanie kursu*” (*Restore course*) będąc w miejscu na platformie, w którym mamy uprawnienia administratora - należy przy użyciu wcześniej utworzonego pliku kopii zapasowej kursu stworzyć na platformie drugi swój kurs.

11. Prowadzący inicjuje rozmowę, w której uczestnicy szkolenia dzielą się swoimi opiniami na temat poznanego wirtualnego środowiska do poprowadzenia zajęć w formule zdalnej.



4. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

4.1. Materiały dydaktyczne – 1

Wirtualne środowisko nauczania

Wirtualne środowisko nauczania (VEL) (ang. *virtual learning environment*) jest systemem wspierającym administrowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń e-learningowych z wykorzystaniem narzędzi do tworzenia materiałów edukacyjnych i komunikacji online.

Aby korzystać z platformy e-learningowej wymagany jest:

- komputer (podstawowe umiejętności obsługi)
- przeglądarka internetowa (z platformy korzystamy poprzez dowolną przeglądarkę internetową)
- dostęp do sieci zewnętrznej (Internet)
- aktywne konto mailowe
- założone konto na platformie.

Platforma Moodle

Platforma Moodle umożliwia zarządzanie treściami (materiałami dydaktycznymi) - jest systemem klasy LCMS (*Learning Content Management System*). Jest również systemem klasy LMS (*Learning Management System*), czyli umożliwia zarządzaniem uczestnikami procesu kształcenia zdalnego.

Autorem koncepcji platformy Moodle jest [Martin Dougimas](#) - australijski dydaktyk i informatyk. Nazwa platformy to akronim od wyrażenia: *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (modułowe dynamicznie zorientowane obiektowe środowisko nauczania). Pierwsza wersja platformy została udostępniona w 2002 roku i od tego czasu Moodle jest popularnym systemem do nauczania online zarówno w [Polsce](#) i na [świecie](#) (<https://stats.Moodle.org/>).



4.2. Materiały dydaktyczne – 2



Serwis o nazwie [MoodleCloud](#) daje możliwość dostępu do własnej platformy e-learningowej hostowanej na zewnętrznych serwerach. Jest to idealne rozwiązanie służące do pierwszego testowania systemu e-learningowego Moodle bez konieczności instalowania platformy, posiadania zaplecza IT. W serwisie MoodleCloud otrzymujemy dostęp do „własnej” platformy, której adres będzie miał domenę moodlecloud.com.

Obecnie możemy skorzystać z opcji „[Try MoodleClud for free](#)” - dającej dostęp do serwisu i stworzonych w nim kursów przez okres 45 dni. Należy w systemie założyć konto „*Create a new account*” – podając adres mailowy i nazwę własnej platformy w domenie moodlecloud.com. Otrzymujemy w serwisie konto z uprawnieniami administratora platformy.



4.3. Materiały dydaktyczne – 3

Logowanie, personalizacja dostępu, profil użytkownika

Platforma Moodle umożliwia personalizację dostępu dla każdego użytkownika, co oznacza, że każdy student, uczeń, nauczycieli i inne osoby pracujące na platformie będą miały przypisany własny login (nazwę użytkownika) i hasło dostępu.

Po zalogowaniu się na platformę (czyli uwierzytelnieniu i autoryzacji użytkownika polegającej na podawaniu loginu i hasła w celu wejścia do systemu informatycznego) aktywność danego użytkownika jest rejestrowana, a uprawnienia dostępu zindywidualizowane w zależności od funkcji, jaką użytkownik pełni na kursie oraz obszarach, do których został zapisany.



4.4. Materiały dydaktyczne – 4

Zakładanie kursu na platformie

Kursy (nowe obszary) na platformie mogą być tworzone przez użytkowników posiadających w systemie uprawnienia (rolę), co najmniej „Autora Kursu”. Uprawnienia te może nadawać tylko administrator platformy.

Kursy na platformie mogą być organizowane (grupowane) w obrębie tzw. kategorii, które porządkują strukturę na platformie. Kategoriami mogą być np. nazwy wydziałów, nazwy klas, nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia, nazwy kierunków studiów. Tworzenie kategorii i podkategorii staje się bardzo pomocne w przypadku, gdy z platformy korzysta duża liczba użytkowników. Strukturę kategorii na stronie głównej platformy najczęściej projektuje administrator systemu.

Aby założyć nowy kurs, należy wybrać kategorię, w jakiej chcemy umieścić kurs i wybrać opcję „Dodaj nowy kurs” (kurs może być umieszczony tylko w jednej kategorii). Następnie należy ustalić poszczególne ustawienia kursu (parametry decydujące o wyglądzie kursu jak i jego funkcjonalnościach) w formularzu kursu.

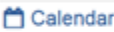



4.5. Materiały dydaktyczne – 5

Strona główna kursu (interfejs kursu)

Każdy obszar (kurs) składa się z panelu głównego – centralnego miejsca w kursie, na którym wyświetlana jest struktura całego kursu, która jest podzielona na określoną liczbę sekcji (tematów/lekcji/modułów). Pierwsza sekcja (sekcja „0”) z reguły powinna zawierać podstawowe informacje na temat kursu, sylabus, literaturę, informacje ogólne związane kursem.

Kolejne sekcje (tematy) zawierają materiały do poszczególnych zajęć/tematów. W tym miejscu zamieszczane są (przez prowadzącego) materiały dydaktyczne kursu (tzw. zasoby) jak i różne narzędzia dostępne na platformie np. narzędzia do komunikacji, zadania, quizy (tzw. aktywności). W tym miejscu toczy się właściwa praca podczas zajęć. Jest to przestrzeń informacyjno-edukacyjna, możemy ją nazwać „wirtualną salą” do prowadzenia zajęć w formule online.

NAZWA PLATFORMY	
BLOK  Calendar	Informacje ogólne/wprowadzenie
BLOK  Online users	Temat 1 <i>Zasoby i aktywności dedykowane do tematu 1</i>
	Temat 1 <i>Zasoby i aktywności dedykowane do tematu 2</i>

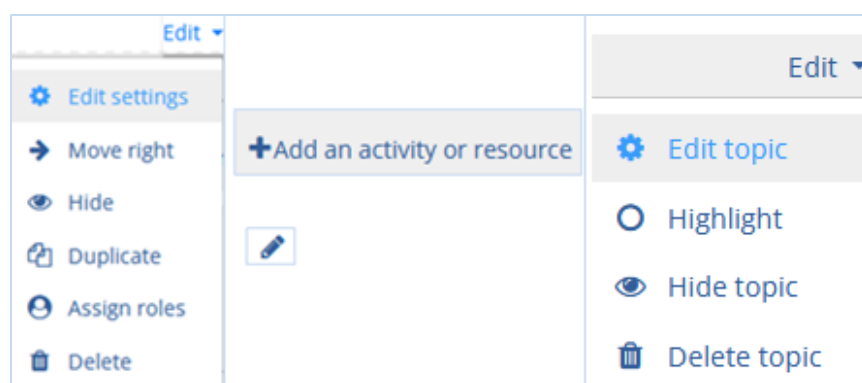
Rys. 1. Ogólny schemat kursu na platformie Moodle



4.6. Materiały dydaktyczne – 6

Edycja kursu, czyli dodawanie i udostępnianie elementów kursu

Dodawanie poszczególnych elementów kursu możliwe jest w tzw. trybie edycji. Tryb ten pozwala uprawnionym użytkownikom (administrator, prowadzący, autor kursu) zarządzać zawartością kursu. Przejście w tryb edycji (przycisk prawy górny róg ekranu: „*Włącz tryb edycji*”, lub opcja z bloku „Administracja”) zmienia widok – pojawiają się przy poszczególnych elementach kursu narzędzia (piktogramy/listy rozwijane) pozwalające dokonywać różnych operacji na tych elementach. Narzędzia te mają zastosowanie na całej platformie i mają zastosowanie do sekcji kursu, bloków, aktywności i zasobów kursu.



Rys. 2. Narzędzia (piktogramy/listy rozwijane) pojawiające się w kursie po włączeniu trybu edycji

Tworzenie kursu na platformie polega na dodawaniu (możliwym tylko we włączonym trybie edycji) elementów kursu. Operacja ta polega na wyborze odpowiedniego elementu (dostępnego na platformie) po wyborze opcji: „*Dodaj aktywność lub zasób*”. W obszarze kursu na platformie Moodle możliwe jest korzystanie z dwóch rodzajów elementów: zasobów i aktywności.



4.7. Materiały dydaktyczne – 7

Zasoby kursu, czyli udostępnianie i tworzenie materiałów dydaktycznych

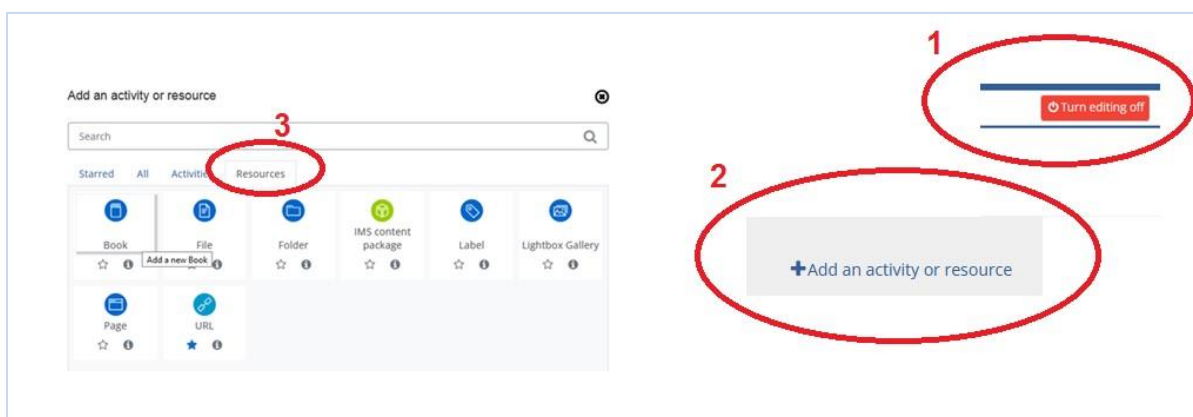
Zasoby kursu to grupa obiektów na platformie pozwalających na umieszczanie i przechowywanie treści dydaktycznych (np. tekstów, plików multimedialnych, linków do stron lub plików) w przestrzeni kursu.

Na platformie zasoby mogą być:

- edytowane bezpośrednio na stronie kursu
- wcześniej przygotowane pliki (np.: doc, pdf, ppt) i przesłane na serwer obsługujący kurs/platformę
- linki (odnośniki) do stron www i zasobów dostępnych w Internecie.

Dodawanie zasobów jest możliwe tylko w trybie edycji kursu (po wciśnięciu przycisku „*Włącz tryb edycji*”) i po wybraniu opcji „*Dodaj aktywność lub zasób*”. Każdy z wprowadzanych zasobów na etapie jego edytowania posiada wspólne sekcje w tzw. formularzu, w którym zawarty jest tytuł zasobu, streszczenie oraz jego opcje administracyjne.

W celu dodania jakiegokolwiek typu zasobu należy: być zalogowanym w swoim kursie, mieć włączony tzw. tryb edycji (1), wybrać opcję „*Dodaj aktywności lub zasób*” (2).



Rys. 3. Schemat dodawania zasobów w kursie

Następnie należy wybrać określony typ zasobu (3), jaki będzie zamieszczony/udostępniony w kursie. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcjami, jakie pojawiają się w systemie.



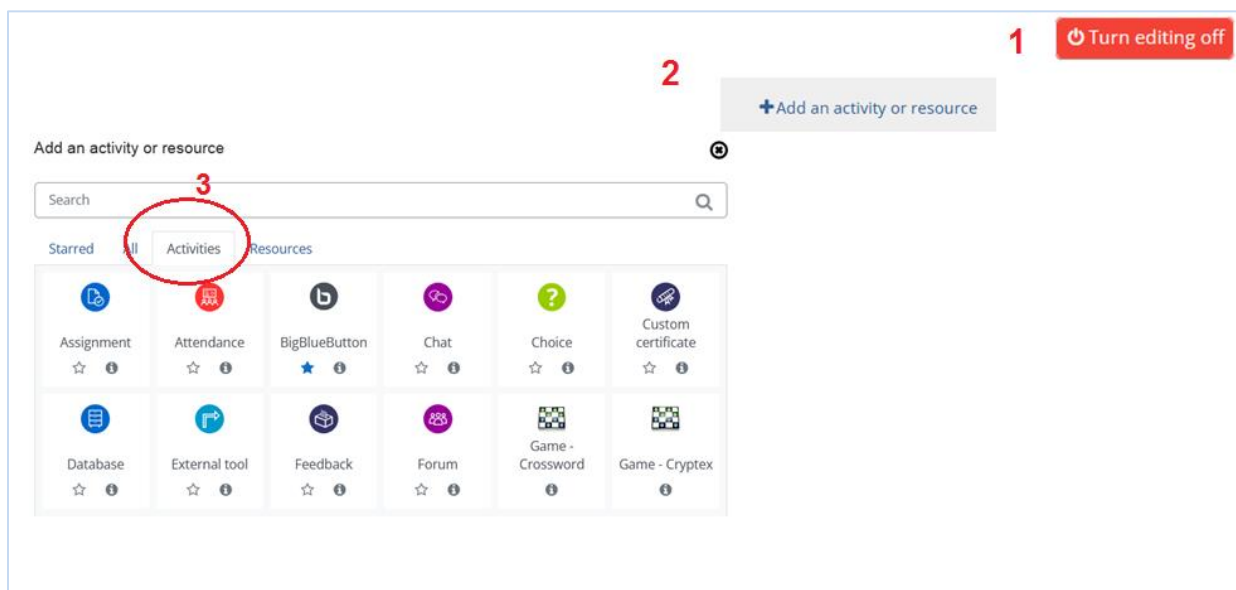
4.8. Materiały dydaktyczne – 8

Aktywności - udostępnianie i tworzenie interaktywnych elementów w kursie

Drugą grupą elementów na platformie Moodle, jakie mogą być stosowane w kursach są tzw. „Aktywności”. Są to dynamiczne, interaktywne elementy kursu – tj. mają możliwość reagowania w zależności od działania podjętego przez uczestnika kursu (np. oceniając jego odpowiedzi, sumując liczbę głosów oddanych na daną opcję, czy przenosząc do wskazanej/wybranej strony w kursie). Aktywności są najważniejszymi elementami kursu - stosowanymi do komunikacji pomiędzy uczestnikami zajęć, efektywnego przekazywania i utrwalania wiedzy jak i jej sprawdzania.

Dodawanie aktywności (podobnie jak i zasobów) jest możliwe w trybie edycji kursu (po wciśnięciu przycisku „*Włącz tryb edycji*”) i po wybraniu opcji „*Dodaj aktywność lub zasób*”. Każda z wprowadzanych aktywności na etapie jej edytowania posiada wspólne sekcje w tzw. formularzu, w którym zawarty jest tytuł aktywności, streszczenie oraz jej opcje administracyjne, (które mogą zasadniczo różnić się w zależności od danego rodzaj aktywności).

W celu dodania jakiegokolwiek aktywności należy: być kursie, mieć włączony tzw. tryb edycji (1), wybrać opcję „*Dodaj aktywności lub zasób*” (2).



Rys. 4. Schemat dodawania aktywności w kursie



Następnie należy wskazać określony rodzaj aktywności (3), jaki będzie zamieszczony/udostępniony w kursie. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcjami, jakie pojawiają się w systemie.

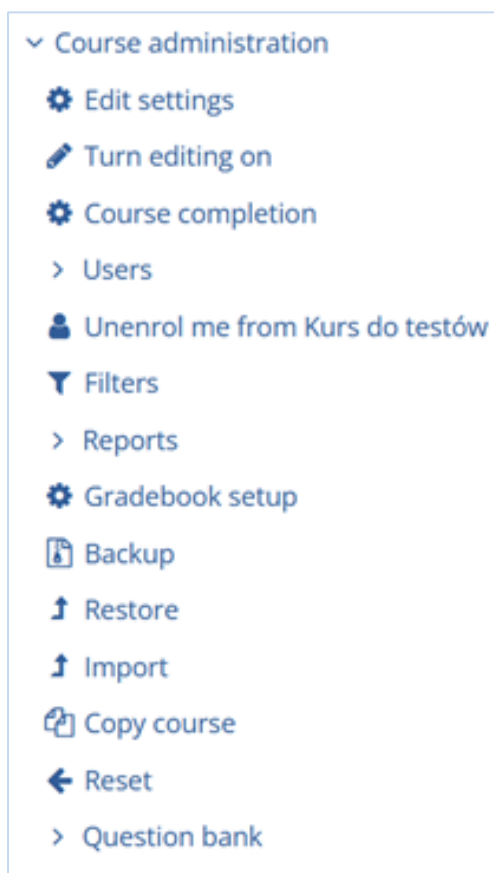


4.9. Materiały dydaktyczne – 9

Administracja kursem

Gdy kurs na platformie został już przygotowany i oddany do użytkowania nauczyciel (posiadający uprawnienia do edytowania zawartości kursu) ma cały czas do dyspozycji opcje umożliwiające mu sprawne zarządzanie zarówno informacjami i zasobami zawartymi w swoim kursie jak i kontami studentów/uczniów uczestniczących w zajęciach.

Zarządzanie kursem odbywa się głównie poprzez panel administracji (blok o nazwie „Administracja kursem”) widocznym i dostępnym dla nauczyciela na stronie głównej swojego kursu. W bloku tym dostępnych jest kilkanaście opcji, które umożliwiają każdemu prowadzącemu właściwe zarządzanie treściami kursu, dokonywanie w dowolnym momencie odpowiednich zmian czy sprawdzanie postępów uczestników zajęć.



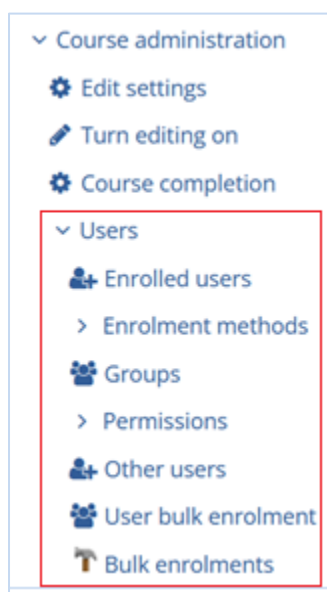
Rys. 5. Opcje w bloku „Administracja kursem”



4.10. Materiały dydaktyczne – 10

Zarządzanie użytkownikami

Szczególnie ważną opcją w panelu administracyjnym są „Użytkownicy” (*Users*). Dzięki tym opcjom nauczyciel (prowadzący kurs) może podjąć odpowiednie kroki, aby umożliwić studentom/uczniom zapisanie się na jego zajęcia tj. kurs. W celu udostępnienia treści kursu, należy wejść w panel „Administracja kursem” > „Użytkownicy” > „Metody zapisów” (*Enrolment methods*).



Rys. 6. Blok „Administracja kursem” – opcja „Użytkownicy”

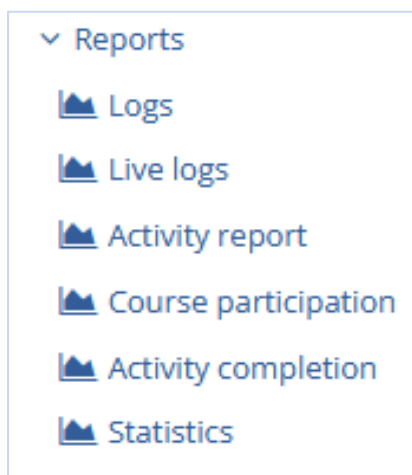
A następnie skorzystać z wybranej metody zapisów spośród dostępnych: „Zapisywanie ręczne”, „Dostęp dla gości”, „Zapisywanie samodzielne (Student)”.

4.11. Materiały dydaktyczne – 11

Raporty

Na platformie dostępny jest system raportów. Raporty pokazują aktywności uczestników w określonym kursie i dotyczą wybranymi elementami kursu - na tym poziomie nie ma porównania aktywności z innymi kursami. Dane wygenerowane z raportów mogą być pobierane z platformy.

W danym kursie na platformie prowadzący ma dostęp do następujących rodzajów raportów (Administracja kursem>"Raporty"):



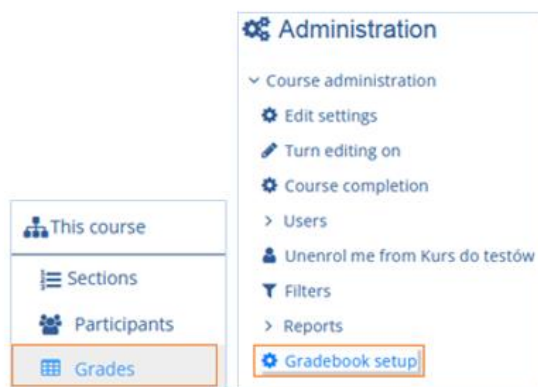
Rys. 7. Blok „Administracja kursem” – opcja „Raporty”



4.12. Materiały dydaktyczne – 12

Dziennik ocen - ocenianie na platformie

Wiele aktywności zaprojektowanych w kursach na platformie może być ocenianych - można oceniać m.in. zadania, testy sprawdzające czy dyskusję na forum. Standardowo, wszystkie oceny wystawione w aktywnościach prowadzący może przeglądać w pozycji „Oceny” (*Grades*) lub z pozycji „Ustawienia dziennika ocen” (panel/blok „Administracja kursem”).



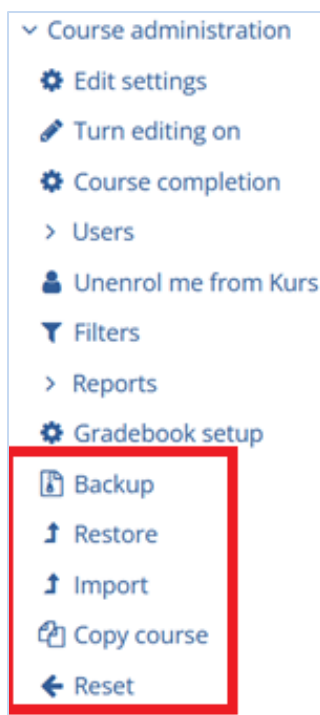
Rys. 8. Dostęp do dziennika ocen – widok dla nauczyciela



4.13. Materiały dydaktyczne – 13

Zarządzanie kursem i jego elementami

Nauczyciel posiadający kurs(y) na platformie ma do dyspozycji zestaw narzędzi umożliwiających mu zarządzanie zarówno całym kursami jak i wybranymi elementami kursu.



Rys. 9. Opcje do zarządzania kursem dostępne w bloku „Administracja kursem”

Grafika na stronie tytułowej: <https://pl.smiletemplates.com/word-templates/using-ipad/05073/>



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

