

## Podręcznik prowadzącego

Niniejsza strona stanowi krótki przewodnik opisujący zasady tworzenia kursów on-line za pomocą Moodle. Przedstawione są tutaj główne funkcje oraz niektóre najważniejsze decyzje, które prowadzący będzie musiał podjąć.

Dokument ten składa się z następujących rozdziałów:

1. [Wprowadzenie](#)
2. [Ustawienia kursu](#)
3. [Przesyłanie plików](#)
4. [Tworzenie składowych kursu](#)
5. [Prowadzenie kursu](#)
6. [Dalsze informacje](#)

### Wprowadzenie


Zakładamy, że administrator Twojego systemu zainstalował platformę Moodle i przydzielił Tobie nowy, pusty kurs. Zakładamy również, że zalogowałeś się do kursu poprzez swoje konto prowadzącego.

Oto trzy ogólne wskazówki na początek:

#### 1. Nie obawiaj się eksperymentować:


Możesz swobodnie poruszać się po systemie i dokonywać zmian. Bardzo trudno jest cokolwiek zepsuć, a nawet jeżeli tak się stanie to zwykle jest to łatwe do naprawienia.

#### 2. Zwracaj uwagę na poniższe ikonki: :

 - **ikona edycji** umożliwia edycję elementu przy którym się znajduje.

 - **ikona pomocy** otwiera wyskakujące okno pomocy

 - **ikona otwartego oka** pozwala ukryć coś przed studentami

 - **ikona zamkniętego oka** pozwala uczynić ukryty element dostępnym

#### 3. Korzystaj z paska nawigacyjnego u góry każdej strony

Przypomni Ci gdzie jesteś i zapobiegnie zgubieniu się.

### Ustawienia kursu

Na początku przejdź do ramki "Administracja" na stronie głównej kursu i kliknij na

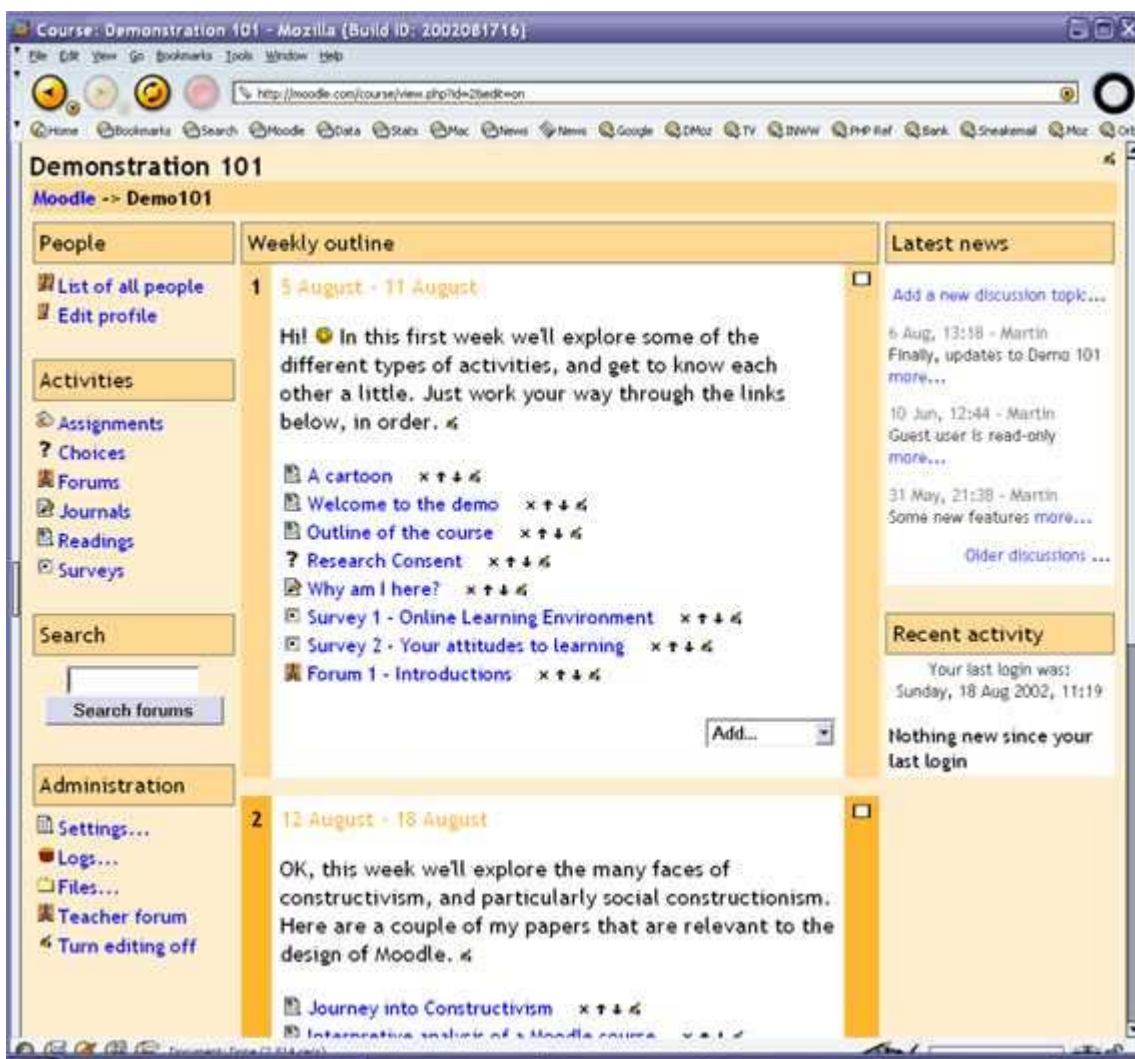
"**Ustawienia...**" (Uwaga: ten link i cały dział Administracja są dostępne tylko dla Ciebie (i administratora). Studenci nie będą nawet widzieć tych linków.

Na stronie Ustawienia możesz zmienić szereg ustawień dotyczących Twojego kursu, poczynawszy od jego nazwy a skończywszy na dacie jego rozpoczęcia. Nie zostaną tutaj omówione wszystkie ponieważ przy każdym z ustawień widoczna jest ikona pomocy, która udostępnia ich szczegółowy opis. Poniżej opisane jest tylko najważniejsze z tych ustawień - **format kursu**.

Wybór formatu zadecyduje o zasadniczym układzie kursu i będzie stanowić niejako szablon. Moodle wersja 1.0 oferuje trzy formaty - w przyszłości prawdopodobnie będzie ich znacznie więcej (proszę o przesyłanie sugestii i pomysłów na adres [martin@moodle.com](mailto:martin@moodle.com)!)

Poniżej przedstawiono przykładowe screenshoty z kursów w każdym z trzech dostępnych formatów (zignoruj różnice w kolorach - są ustawiane przez administratora dla całego systemu):

### Format tygodniowy:

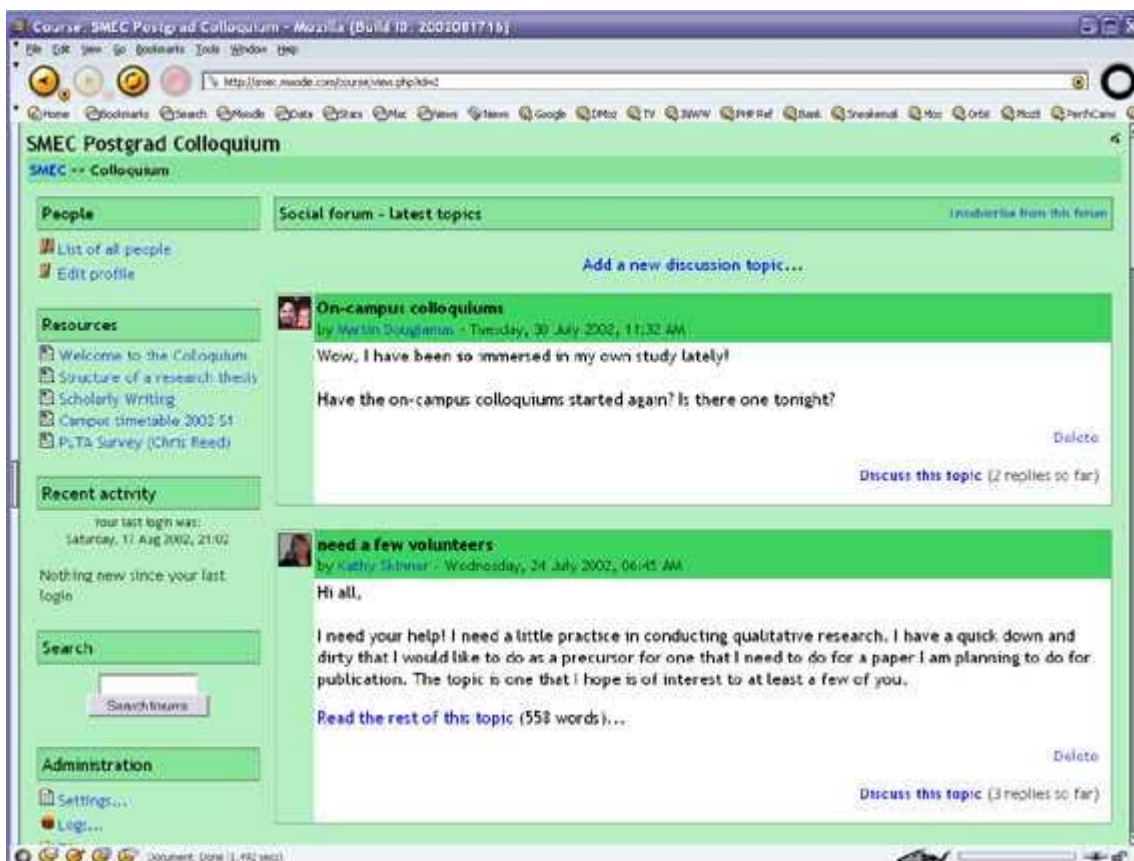


### Format tematyczny:

The screenshot shows a Moodle course page for 'SMEC 706 - Constructivism'. The page is organized into several sections:

- People:** Includes links for 'List of all people' and 'Edit profile'.
- Activities:** Lists various activities such as 'Assignments', 'Choices', 'Forums', 'Journals', 'Readings', and 'Surveys'.
- Search:** A search box with a 'Search forums' button.
- Administration:** Includes links for 'Settings...', 'Log...', 'Files...', 'Teacher forum', and 'Turn editing on'.
- Topic outline:** The main content area, divided into three topics:
  - 1 Starting Up.** Let's get acquainted with the web site and with each other during the first week of semester (22-26 Jul). Please click on the instructions link below...
    - Instructions (please start here!)
    - Rationale of 706 Online
    - Research consent
    - Survey 1A - Attitude Towards Online Learning
    - Survey 1B - Online Learning Environment
    - Reading 1 - Connected Knowing
    - Journal 1 - SMEC706 online and me
    - Forum 1 - Introductory discussion
  - 2 Radical Constructivism.** Please read the two EvG papers in the week 29 Jul-2 Aug, recording your thoughts in Journal 2A. We shall discuss the papers in the week 5-9 Aug.
    - Reading 2A - A Constructivist Approach to Teaching - von Glasersfeld (1995)
    - Reading 2B - Why Some Like It Radical - von Glasersfeld (1990)
    - Journal 2A - Reflection on readings
    - Forum 2 - Radical constructivism
    - Survey 2 - Online Learning Environment
    - Journal 2B - Reflections on my own learning
  - 3 Constructivism and Teaching**
    - Please complete Survey 2 and Journal 2B (for Topic 2)
- Latest news:** A section for recent updates, including 'Add a new discussion topic...', '16 Aug, 00:31 - Peter: Journal 3A more...', '8 Aug, 11:55 - Peter: Additional Journal Entries more...', '6 Aug, 12:46 - Martin: Peer-assessment in Forum 2 more...', and '21 Jul, 23:06 - Martin: Some work has been done on this web site more...'. It also has a link for 'Older discussions...'.
- Recent activity:** Shows 'Your last login was: Saturday, 17 Aug 2002, 21:02' and 'Nothing new since your last login'.

**Format towarzyski:**



Należy zwrócić uwagę na to, że formaty tygodniowy i tematyczny mają bardzo podobną strukturę. Różnią się głównie tym, że w formacie tygodniowym jedna ramka zawsze obejmuje dokładnie jeden tydzień, natomiast w formacie tematycznym jedna ramka może obejmować dowolny okres. Format towarzyski nie zawiera dużo treści i oparty jest tylko na jednym forum. Pokazane jest ono na stronie głównej.

Skorzystaj z przycisków pomocy na stronie "Ustawienia kursu" aby uzyskać więcej szczegółowych informacji.

## Przesyłanie plików

Być może zechcesz włączyć do swojego kursu już istniejące materiały, takie jak strony WWW, pliki audio i video, dokumenty Word lub animacje flash. Pliki dowolnego typu mogą zostać dołączone do kursu i umieszczone na serwerze. Pliki zapisane w serwerze możesz przenosić, edytować, usuwać lub zmieniać ich nazwę.

Wszystkie powyższe operacje wykonywane są poprzez link **Pliki** w Twoim menu Administracja. Sekcja Pliki wygląda następująco:



Tylko prowadzący mają dostęp do tego interfejsu, dla studentów jest on niedostępny. Poszczególne pliki są udostępniane studentom w późniejszym etapie (jako "Zasoby" - zobacz następny rozdział)

Jak widać na powyższym widoku ekranu lista plików znajduje się przy każdym podkatalogu. Możesz utworzyć dowolną liczbę podkatalogów w celu organizacji plików, które mogą być przenoszone między podkatalogami.

Przesyłanie plików przez sieć WWW podlega obecnie pewnym ograniczeniom polegającym na tym, że jednorazowo można przesłać tylko jeden plik. W celu jednorazowego przesłania większej liczby plików (np. całej witryny), można wykorzystać **program kompresujący** i utworzyć jeden spakowany plik typu zip, który można przesłać do serwera i rozpakować ponownie już na serwerze (link "unzip" znajduje się obok archiwów typu zip).

Podgląd przesłanego pliku możliwy jest po kliknięciu na nazwę pliku. Twoja przeglądarka sieciowa umożliwi zarówno wyświetlenie pliku jak i ściągnięcie go na Twój komputer.

Pliki HTML oraz tekstowe można edytować on-line, bez potrzeby ich ściągnięcia. Pozostałe należy poddać edycji na własnym komputerze i ponownie przesłać. Przesłanie pliku z taką samą nazwą jak już istniejący plik spowoduje jego automatyczne nadpisanie.

Uwaga końcowa: jeżeli Twoje materiały znajdują się na stronach sieci WWW, nie trzeba w ogóle przysyłać plików na serwer - można utworzyć do nich bezpośrednie linki ze stron kursu (zobacz moduł Zasoby oraz następny rozdział).

## Tworzenie składowych kursu

Tworzenie kursu obejmuje dodawanie modułów działań (składowych) do strony głównej aby umożliwić korzystanie z nich studentom. Możesz w każdej chwili zmieniać kolejność tych modułów

W celu włączenia funkcji edycji kliknij "Włącz tryb edycji" w menu Administracja. Przełącznik ten pokazuje albo ukrywa dodatkowe funkcje umożliwiające manipulowanie stroną główną. Zwróć uwagę, że na pierwszym z powyższych obrazów ekranu (Format tygodniowy) funkcje edycji są włączone.

Aby dodać nową składową kursu przejdź do tygodnia, tematu, lub sekcji ekranu, w której chcesz tą składową dodać i wybierz rodzaj składowej z menu podręcznego. Oto krótkie omówienie wszystkich standardowych składowych kursów w Moodle 1.0:

### Zadanie

Zadanie obejmuje wyznaczenie pracy do wykonania, daty jej ukończenia i maksymalnej oceny. Studenci będą mogli przesłać jeden plik aby spełnić ustalone wymagania. Data przesłania pliku przez studenta zostaje zapisana. Następnie, na pojedynczej stronie możesz przeglądać każdy plik (wraz z informacją o tym, z jakim opóźnieniem lub przyspieszeniem został przesłany) oraz zapisać ocenę i komentarz. Pół godziny po wystawieniu danemu studentowi oceny, Moodle automatycznie wyśle do niego zawiadomienie pocztą elektroniczną.

### Wybór

Składowa "Wybór" jest bardzo prosta - zadajesz pytanie i podajesz możliwe odpowiedzi, z których studenci mogą dokonać wyboru. Wyniki przedstawiane są na ekranie w postaci raportu. Funkcja to może być użyta do uzyskiwania zgody od studentów na prowadzenie badań, ale można ją również wykorzystać do przeprowadzania szybkich ankiet lub głosowań wśród studentów.

### Forum

Moduł ten jest zdecydowanie najważniejszy - właśnie w nim mają miejsce dyskusje. Przy dodawaniu nowego forum, będziesz mieć możliwość wyboru różnych jego typów, takich jak prosta dyskusja na jeden temat, forum ogólne dostępne dla wszystkich, lub jeden wątek na użytkownika.

### Dziennik

Każde działanie związane z dziennikiem stanowi wpis do dziennika całego kursu. Dla każdej składowej kursu tego typu możesz sformułować otwarte pytanie, które stanowi wskazówkę dla studentów, oraz okres, w którym dziennik jest dostępny (tylko w formacie tygodniowym). Podstawową, sprawdzoną metodą jest tworzenie jednego dziennika na każdy tydzień. Należy zachęcać studentów aby ich wpisy do dzienników miały charakter refleksyjny i krytyczny, ponieważ dostęp do nich mają tylko oni oraz Ty. Następnie możesz ocenić i skomentować wszystkie wpisy dla danego tygodnia lub tematu, a studenci automatycznie otrzymają Twój komentarz pocztą elektroniczną. Dzienniki nie są przystosowane do ciągłego dodawania nowych wpisów. Jeśli potrzebujesz takiej możliwości powinieneś dodawać nowe dzienniki.

### Zasoby

Zasoby stanowią treść Twojego kursu. Zasobem może dowolny plik wgrany przez Ciebie lub wskazany przez adres URL. Możesz również tworzyć proste strony

tekstowe poprzez wpisywanie tekstu bezpośrednio do formularza.

### Quiz

Moduł ten umożliwia tworzenie i zadawanie testów w formie quizów składających się z pytań wielokrotnego wyboru, pytań typu prawda/fałsz, oraz pytań wymagających udzielenia krótkich odpowiedzi. Pytania te, uporządkowane według kategorii, przechowywane są w bazie danych i mogą być ponownie wykorzystywane w ramach danego kursu lub nawet przenoszone do innego kursu. Quizy mogą dopuszczać wielokrotne próby znalezienia rozwiązania. Każda próba jest automatycznie sprawdzana i prowadzący może zdecydować, czy przedstawić swój komentarz czy też udostępnić poprawne odpowiedzi. Moduł Quiz posiada narzędzia umożliwiające wystawianie ocen.

### Ankieta

Moduł ten udostępnia szereg wcześniej zdefiniowanych narzędzi ankietowych, które pomagają poznać i lepiej zrozumieć odbiorców twojego kursu. Obecnie dostępne są narzędzia COLLES i ATTLS. Mogą zostać udostępnione studentom na początku kursu w celach diagnostycznych oraz na koniec kursu w celu dokonania oceny kursu (ja sam co tydzień wykorzystuję takie narzędzia na swoich kursach).

Po dodaniu działań możesz zamieniać ich pozycję w rozkładzie kursu poprzez kliknięcie ikon przedstawiających małe strzałki (↑ ↓) przy każdym działaniu. Możesz również usuwać działania przy pomocy ikony przedstawiającej krzyżyk ✕, oraz edytować przy pomocy ikony edycji ✎.

## Prowadzenie kursu

Istnieją wielkie plany, by rozszerzyć ten dokument do bardziej szczegółowego przewodnika. Zanim to jednak nastąpi podajemy kilka pomysłów :

1. Zapisz się na każde forum, by mieć dobry kontakt ze swoimi studentami
2. Zachęcaj wszystkich studentów do wypełnienia ich profili użytkownika (łącznie z fotografiami) i zapoznaj się z nimi - ułatwi to stworzenie kontekstu dla ich późniejszych prac.
3. Prowadź notatki dla własnych potrzeb w prywatnym "**Forum nauczycielskim**" (menu Administracja). Jest to szczególnie przydatne w przypadku zespołowego prowadzenia kursów.
4. Korzystaj z linku "**Logi**" (menu Administracja) w celu uzyskania dostępu do kompletnych, nieprzetworzonych logów. Znajduje się tam link do wyskakującego okna, które jest aktualizowane co 60 sekund i pokazuje informacje na temat aktywności w ciągu ostatniej godziny. Okno to może pozostać otwarte przez cały dzień, ponieważ pomaga ono lepiej orientować się w tym co się dzieje na danym kursie.
5. Korzystaj z "**Raportów aktywności**" (znajdują się przy każdym nazwisku na liście wszystkich osób albo na stronie profilu dowolnego użytkownika). Raporty te są bardzo dobrym sposobem sprawdzania co dana osoba zrobiła na danym kursie.
6. Nie odkładaj na później udzielania odpowiedzi studentom- czynń to niezwłocznie. Nie tylko pozwoli to uniknąć nagromadzenia się zbyt dużej ilości pracy z tym

związanej, ale jest to również niezbędne dla zbudowania i utrzymania poczucia społeczności wśród uczestników Twojego kursu.

## Dalsze informacje

W przypadku wystąpienia problemu w Twoim lokalnym systemie, skontaktuj się z jego administratorem.

Jeżeli masz dobry pomysł aby udoskonalić Moodle albo po prostu chcesz podzielić się jakąś interesującą historią, odwiedź stronę [moodle.org](http://moodle.org) i weź udział w kursie [Using Moodle](#) ("Korzystanie z Moodle"). Chętnie zapoznamy się z Twoimi komentarzami - możesz pomóc nam usprawnić Moodle!

Jeżeli chcesz brać udział w programowaniu nowych modułów lub tworzeniu dokumentacji albo innych materiałów, skontaktuj się ze mną pod adresem: [Martin Dougiamas](#) lub odwiedź stronę poświęconą szukaniu błędów w Moodle: [bugs.moodle.com](http://bugs.moodle.com)

Dziękuję za korzystanie z Moodle - powodzenia!

---

[Dokumentacja Moodle](#)

Version: \$Id: teacher.html,v 1.4 2002/08/18 10:00:01 martin Exp \$