

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЗВ'ЯЗКУ ім. О. С. ПОПОВА
(ОНАЗ ім. О. С. Попова)

**Методичні рекомендації
щодо роботи у Системі дистанційного навчання
ОНАЗ ім. О. С. Попова**

**МЕНЕДЖЕРАМ ННІ
(відповідальним за дистанційне навчання)**

ЧАСТИНА 1

(скорочений варіант)



УКРАЇНСЬКА

Ви не пройшли ідентифікацію (Вхід)



Одеса 2020

ЗМІСТ

	ПАМ'ЯТКА МЕНЕДЖЕРУ ННІ ЩОДО РОБОТИ У СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА	3
	Терміни та поняття	4
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2	ПОВНОВАЖЕННЯ КОРИСТУВАЧІВ У СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА	6
2.1	Управління системою та політика обмеження доступу до ресурсів СДН Академії	6
2.2	Обов'язки користувачів у системі ДН Академії	7
2.3	Повноваження та роль менеджера у системі ДН Академії	8
2.4	Завдання менеджера ННІ у системі дистанційного навчання Академії	9
2.5	Особливості реєстрації студентів та надання їм доступу до курсів	9
2.6	Можливості викладача при роботі з групами студентів	12
2.7	Повноваження менеджера при формуванні гуртів та груп студентів ...	13
3	РЕАЛІЗАЦІЯ ФУНКЦІЙ ЕЛЕКТРОННОГО ДЕКАНАТУ ЗАСОБАМИ СДН АКАДЕМІЇ	15
3.1	Авторизація користувача у ролі менеджера у СДН ОНАЗ	15
3.2	Формування глобальних груп студентів	17
3.3	Управління діяльністю об'єднань користувачів електронного курсу ...	24
3.4	Створення груп студентів електронного курсу	25
3.5	Синхронізація гуртів з групами	31
3.6	Особливості відрахування студентів з курсів	35
3.7	Спосіб зарахування: "Синхронізація з мета-курсом"	38
3.8	Управління потоками курсів	42
3.9	Управління користувачами зі сторінки "Зараховані користувачі"	45
3.10	Створення курсу у системі ДН Академії	50
4	ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СИСТЕМІ ДН ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА	54
4.1	Особливості оцінювання результатів навчальної діяльності засобами СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова	54
4.2	Знайомство з журналом оцінювання результатів навчальної діяльності	55
4.2.1	Особливості налаштування елементів та параметрів категорії оцінювання	55
4.2.2	Оцінки	57
4.3	Журнал оцінок	57
4.4	Загальна структура електронного журналу оцінок	61
4.5	Налаштування журналу оцінок	64
4.6	Буквені оцінки	70
4.7	Приклад створення та налаштування журналу оцінок	71
4.8	Звітність	77
4.8.1	Труднощі аналізу дистанційної взаємодії користувачів СДН	79
4.8.2	Аналіз діяльності викладачів за результатами зверненням до курсів ...	79
5	СИСТЕМА ОПЕРАТИВНОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ ДИСТАНЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ В СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ АКАДЕМІЇ	87
	ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	94

ПАМ'ЯТКА
МЕНЕДЖЕРУ ННІ ЩОДО РОБОТИ У СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА

I. Важливо! Менеджер кожного ННІ повинен діяти тільки в рамках своїй категорії курсів! Менеджери всіх ННІ системи дистанційного навчання ОНАЗ ім. О.С. Попова (СДН) мають однакові права, повноваження, допуск до роботи у всіх категоріях курсів (ступенів академічної освіти, спеціальностей, спеціалізації) в рамках сайту СДН.

II. Реєстрація у системі дистанційного навчання (на сайті) ОНАЗ ім. О.С. Попова обов'язкова для всіх студентів ННІ ще до початку занять! Кожний студент мусить зареєструватися під власним прізвищем та ім'ям українською (для іноземців допускається англійською) мовою для отримання доступу до СДН Академії!

III. Зарахування студента до контингенту гурту (глобальної групи) викликає його запис в усі групи курсів, з якими цей гурт синхронізований. Виведення студента з гурту призведе до його відрахування з груп курсів (локальних груп) з якими цей гурт синхронізований, включно з його налаштуваннями на курсах, роботами та оцінками.

IV. При відрахуванні студента з курсу з'являється ризик втрати всіх даних про навчання (оцінок, робіт, спроб під час тестування тощо).

Для збереження всієї архівної інформації про навчання студентів, які вже закінчили роботу з курсом, необхідно замість відрахування – позбавити їх ролі "Студент".

Студенти, відраховані таким способом, не відображаються в журналі оцінок і не будуть заважати викладачу та менеджеру при роботі в поточному семестрі.

V. Способи зарахування студентів в режимі "Самореєстрація" та "Ручне зарахування" – докладніше розглянуті в інструкції та методичних рекомендаціях для викладачів щодо роботу у СДН Академії, які розміщені на сайті СДН.

VI. Спілкування викладачів і студентів під час навчального процесу за допомогою особистої електронної пошти або за допомогою сторонніх засобів комунікації (Viber, Skype, Zoom, Google Classroom та інших), які не контролюються менеджерами та адміністраторами СДН Академії – не сприяє розвитку дистанційного навчання в ОНАЗ ім. О. С. Попова та є фактом порушення інструкції (при особливих умовах дозволяється тільки з відома менеджера ННІ)!

VII. Система дистанційного навчання ОНАЗ ім. О.С. Попова в автоматичному режимі цілодобово відстежує і зберігає в журналі подій всі дії менеджерів, кожного викладача, студента (включно їх П.І.Б. та IP-адресу). Всі оцінки також зберігаються в журналі оцінок.

VIII. Після реєстрації в системі ДН, менеджери повинні зареєструватися у системі оперативної допомоги учасникам дистанційної взаємодії, інтегрованої у СДН Академії в ролі "он-лайн консультанта" за посиланням <https://www.jivochat.com/> та здійснювати постійну оперативну допомогу викладачам і студентам ННІ.

IX. Після завершення сеансу роботи у системі дистанційного навчання ОНАЗ ім. О. С. Попова менеджер зобов'язаний вийти із Системи ДН з метою недопущення доступу до СДН інших користувачів.

X. Для звітування менеджера досить проаналізувати журнал: журнал подій та журнал оцінок.

Терміни, поняття та скорочення

У цій інструкції терміни і поняття вживаються у таких значеннях.

Реєстрація – процес створення особистого облікового запису на сайті для отримання доступу до його особливих функцій.

Авторизація (ідентифікація) – надання певній особі або групі осіб прав на виконання певних дій у Системі, а також процес перевірки (підтвердження) даних прав при спробі виконання цих дій.

Адміністратор – користувач, роль якого включає функції керування Moodle.

Обліковий запис (профіль) – сукупність наданої інформації про користувача, засобів та прав користувача відносно багатокористувацької системи

Елементи Системи – компоненти системи управління навчанням (наприклад, Курс, Календар, Файл, Тест), що забезпечують її функціональні можливості Системи.

Moodle – аббревіатура від Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульна об'єктно-орієнтована динамічна навчальне середовище).

Moodle – це система для створення інформаційно-освітнього середовища навчального закладу, яка орієнтована на забезпечення інтерактивної взаємодії між учасниками навчального процесу. Moodle відноситься до автоматизованих інформаційних систем класу LMS (Learning Management System) – систем управління навчанням.

Елементи Системи ДН – компоненти системи управління навчанням Moodle, що мають програмну реалізацію та забезпечують її функціональні можливості.

Електронний освітній ресурс – навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі і необхідні для ефективної організації навчально-виховного процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

Віртуальне навчальне середовище – програмна система, створена для підтримки процесу дистанційного навчання з акцентом саме на навчання. Віртуальне навчальне середовище створюється за допомогою відповідного програмного забезпечення і зазвичай використовує мережу Інтернет і надає засоби для оцінювання знань (зокрема, автоматичної оцінки, наприклад, завдання на вибір), комунікації, заочування матеріалів, повернення робіт студентів, управління групами студентів, збирання та організація оцінок студентів, опитування тощо.

Дистанційний електронний курс – це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених у віртуальному навчальному середовищі для організації дистанційного навчання на основі інформаційних і комунікаційних технологій.

Суб-курс – це елемент курсу, який імпортує в один курс результуючу оцінку студента в іншому курсі.

Мета-курс – це курс, у який система ДН на базі Moodle записує всіх студентів, які записані в дочірні курси цього мета-курсу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Система дистанційного навчання (СДН) ОНАЗ ім. О.С. Попова (далі Академія) побудована на платформі Moodle версії 3.4 – системі управління навчанням, орієнтованій насамперед на організацію взаємодії між викладачем і студентами, хоча підходить і для організації традиційних дистанційних курсів, а так само підтримки очного навчання.

Система дистанційного навчання (СДН) ОНАЗ ім. О.С. Попова (далі – Система) – комплекс програмно-технічних засобів та електронних освітніх ресурсів, створений для організації індивідуального та групового навчання з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Переваги віртуального навчального середовища на платформі дистанційного навчання Moodle: містить потужний апарат тестування, включає десятки різноманітних навчальних елементів, дозволяє реалізувати диференціювання навчання, може використовувати широкий педагогічні сценарії та освітні стратегії.

Недоліки: вимогливий до сервера, споживає багато ресурсів, має складний багатофункціональний інтерфейс та вимагає серйозного вивчення основних можливостей.

Слід зазначити, що Moodle – програмне забезпечення з відкритим вихідним програмним кодом, що дозволяє розробникам системи дистанційного навчання ОНАЗ ім. О.С. Попова постійно працювати над удосконаленням системи, поліпшенням її функціоналу, доповнення новими плагінами з метою адаптації саме під реалії Академії, особливостям організації процесу навчання тощо.

Система управління навчанням Moodle надає багато аналітичних функцій, що полегшують процес оцінювання та контролю знань студентів.

СДН дозволяє скористатися інструкціями для викладача, студента або менеджера через головну сторінку сайту системи СДН Академії (рис. 1.1).

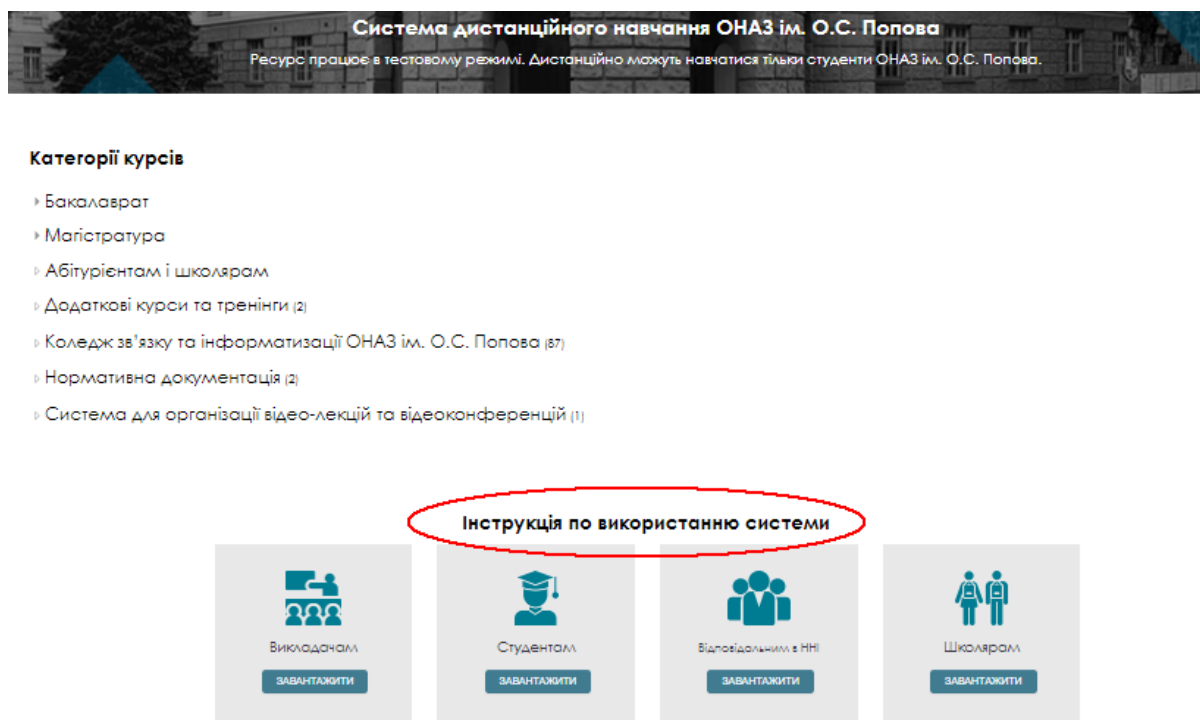


Рисунок 1.1 – Початкова сторінка з інструкціями користувачів СДН

Важливо!

Адміністратор СДН, на етапі тестування та впровадження СДН в навчальний процес Академії, виконує частково роль менеджера (відповідального у ННІ за дистанційне навчання) наприклад, в частині створення навчальних курсів дисциплін та підключення до них викладачів.

2 ПОВНОВАЖЕННЯ КОРИСТУВАЧІВ У СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА

2.1 Управління системою та політика обмеження доступу до ресурсів СДН

Доступ до електронних дистанційних курсів мають лише користувачі, зареєстровані у системі дистанційного навчання (ДН) ОНАЗ ім. О.С. Попова.

Користувачі персонально несуть відповідальність за конфіденційність зберігання своїх логінів та паролів.

Реєстрація користувачів у Системі здійснюється самостійно (присвоєння власного логіну та паролю), а надання доступу до дистанційних курсів здійснюється централізовано адміністраторами СДН.

У Системі ДН передбачено декілька типів користувачів, які відрізняються між собою обсягом повноважень: *студент*, *асистент*, *викладач* (розробник, автор курсу), *менеджер* – співробітник деканату (відповідальний за роботу у системі СДН), *адміністратор* системи ДН.

Адміністратор СДН Академії має необмежене право створювати, коригувати, видаляти, приховувати та відображати користувачів, дистанційні курси, окремі елементи, ресурси та завдання Системи ДН, налаштовувати параметри функціонування Системи, надавати повноваження користувачам тощо.

Викладач – розробник дистанційного курсу під час роботи в Системі дистанційного навчання ОНАЗ ім. О.С. Попова має право редагувати електронні дистанційні курси, до яких йому надано доступ, а саме: створювати, коригувати, видаляти, приховувати та відображати окремі елементи, ресурси та завдання курсу.

Асистент – користувач, який може викладати в курсах і виставляти оцінки, але він не може змінювати зміст курсу.

Менеджер від ННІ має повноваження для створення, перегляду, редагування та управління дистанційними курсами, гуртами, групами та ресурсами системи *в рамках тільки своєї категорії курсів*.

У нашому випадку категоріями є назви напряму (академічного ступеня освіти: "Бакалаврат", "Магістратура"), спеціальностей і спеціалізації.

Категорії курсів має право створюватиме тільки *адміністратор СДН Академії!*

Адміністратор СДН може створювати курси не залежно від категорії.

Менеджер може створювати курси лише *в рамках тільки своєї категорії курсів!*

Тому існує тільки два варіанти створення курсів (відповідних дисциплін) та закріплення за ними відповідних викладачів:

➤ коли *викладач* подає заявку *адміністратору* СДН за допомогою електронної пошти на створення курсу і тоді саме адміністратор створює курс і підключає цього викладача до створеного курсу (*саме так робиться зараз*). При цьому викладач підключає студентів до курсу та формує групи на своє розуміння (адміністратор підключає викладачів орієнтуючись тільки на їх запит у надісланому листі по e-mail, не маючи можливості перевірити цю інформацію на достовірність);

➤ коли *адміністратор* наділяє *менеджера* правами на створення курсів і всі курси своєї категорії вже створює саме менеджер (потім менеджер підключає до курсу викладача і зараховує студентів).

Менеджер деканату (відповідальний за роботу у СДН від ННІ) заходить в систему під своїм обліковим записом і створює курс вже не по заявці викладача, а відповідно затвердженого робочого навчального плану ННІ та підключає *студентів* на курс відповідно наказу про зарахування.

Студент під час роботи в Системі ДН має доступ лише до тих дистанційних курсів, які передбачені навчальним планом його підготовки залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою він навчається.

2.2 Обов'язки користувачів у системі ДН Академії

Розглянемо повноваження користувачів, яким призначено роль: менеджера, викладача та студента у системі ДН Академії.

Викладач перед початком роботи в СДН виконує наступні кроки:

1. Реєстрація, авторизація в системі ДН.
2. Перехід до потрібного курсу.
3. Наповнення курсу навчальними матеріалами.
4. Створення та редагування тестів.
5. Вивчення аналітики та способу отримання результатів тестування.
6. Вивчення того, як реалізувати групові виклики через систему meet (jitsi).
7. Вивчення того, як завантажити відео з системи «meet onat» до youtube.

Студент перед початком роботи в СДН виконує наступні кроки:

1. Реєстрація в системі ДН.
2. Підключення до курсу в режимі самореєстрації (згодом, підключення гуртом буде виконувати менеджером деканату).
3. Вивчення того, як працювати з курсом, складання тестів.
4. Вивчення того, як підключитися до відео-конференції.

Менеджер – відповідальний за дистанційне навчання у Навчально-науковому інституті (ННІ) перед початком роботи в СДН виконує наступні кроки:

1. Вивчення цих методичних рекомендацій. (Бажано! Навчання на курсі підвищення кваліфікації: «Теорія і практики роботи в СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова»).
2. Авторизація та отримання доступу до роботи у СДН Академії
3. Аналіз (та редагування при необхідності) існуючих курсів на відповідність затвердженім навчальнім планам і створення нових курсів згідно навчальних планів.
4. Планування дій викладачів у СДН.
5. Реєстрація студентів, формування гуртів та синхронізація їх з групами курсів. Підключення груп. Формування групувань. Зарахування студентів до груп.
6. Реєстрація викладачів та підключення їх на курс відповідно до робочих навчальних планів та розкладу.
7. Контроль за навчальним процесом. Аналіз результатів тестування та формування звіту щодо роботи викладачів та студентів у системі ДН. Вивчення аналітики. Аналіз діяльності користувачів та результатів оцінювання студентів. Формування звіту.
8. Реєстрація в системі оперативної допомоги (реалізованої в форматі чату за допомогою сайту «JivoChat») учасникам дистанційної взаємодії, інтегрованої у СДН.

Менеджери інститутів повинні знати і розуміти, що система СДН поки працює у тестовому режимі, вона розвивається поступово, тому для тестування системи, в неї зареєстровані також «тестові» студенти, викладачі та менеджери (адміністратори категорій курсів) з правами аналогічними менеджерам ННІ.

Важливо!

Згідно розділів 6.1.3 та 7.4 Положення МОН про дистанційне навчання:

- працівники навчальних закладів, що забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання, повинні мати необхідний кваліфікаційний рівень з технологій дистанційного навчання та документи, які підтверджують їхній кваліфікаційний рівень (повинні бути атестованими не рідше одного разу на три роки);
- кадрове забезпечення дистанційного навчання реалізується постійно діючою системою перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

2.3 Повноваження користувачів та роль менеджера у системі ДН Академії

Спочатку, адміністратором системи, менеджерам ННІ делегуються повноваження створення курсів і зарахування на них користувачів з роллю викладача та асистента курсу або студента, створення гуртів студентів з числа зареєстрованих користувачів.

По мірі набуття досвіду менеджерами ННІ (навчання та отримання відповідного сертифікату) права і повноваження менеджерів можуть бути розширені або частково скасовані після закінчення тестового періоду.

Треба мати досвід, досить високу кваліфікацію і докласти немалих зусиль, щоб самостійно ефективно, в повному обсязі опанувати роботу з цієї непростю системою ДН.

На даний момент навчальний курс підвищення кваліфікації: «Теорія і практики роботи в СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова» – знаходиться на стадії розробки.

Навчання користувачів щодо роботи в СДН є необхідним, так як знижує кількість помилок, звернень в службу підтримки, до адміністрації системи і підвищує ефективність користування функціоналом і сервісом системи (зпочаю елементарно скорочує час пошуку потрібної опції), а значить підвищує якість процесу дистанційної взаємодії.

Менеджер ННІ – відповідальний за дистанційне навчання у ННІ, після ідентифікації системою, має наступні повноваження у Системі ДН Академії:

- створення електронного навчального курсу;
- підключення викладача на курс;
- створення гуртів (глобальних груп) з числа зареєстрованих студентів з конкретною назвою та ідентифікатором гурту;
- формування навчальних груп студентів та їх синхронізація з гуртами;
- формування потоків з числа студентів зарахованих в групи і підключення їх на конкретний курс згідно категорії;
- зарахування студентів в гурти, групи та підключення до курсів (в автоматичному режимі або за необхідністю – в режимі «Ручне зарахування»);
- аналіз діяльності користувачів у віртуальному навчальному середовищі;
- перевірку журналу оцінок студентів;
- формування відповідей на запитання користувачів в чаті JivoChat «он-лайн консультанту» («робочому чату» системи ДН Академії);
- формування звітів щодо діяльності користувачів відповідній категорії курсів.

Викладач, (який вже був зареєстрований та увійшов в систему під своїм логіном і паролем) що працює за розкладом, в тому випадку, якщо не побачив у системі ДН Академії свого навчального курсу відповідно навчального навантаження наданого йому кафедрою повинен:

- подати заявку на створення курсу та підключення його до курсу – повинен написати листа до поштової скриньки менеджеру деканату (відповідального за дистанційне навчання у відповідному Навчально-науковому інституті);
- у разі, коли відповідь від менеджера не отримана – звернутися до адміністратора за адресою: e-learning@onat.edu.ua з вимогою підключення його до потрібного курсу (зараз викладач робить саме так);
- звертатися до системи взаємодопомоги (чату JivoChat) – «он-лайн консультанту» системи СДН Академії.

Після цього менеджер ННІ повинен підключити викладача до курсу.

Увага!

Після завершення сеансу роботи із Системою ДН Академії менеджер зобов'язаний вийти із Системи з метою недопущення доступу до СДН інших користувачів.

2.4 Завдання менеджера ННІ у системі дистанційного навчання Академії

Адміністратор сайту СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова створює категорії курсів.

Він також призначає зареєстрованим їм користувачам роль – «Менеджер» на рівні категорії курсів. Для кожного ННІ зареєстровані свої менеджери, які повинні працювати лише в рамках своїй категорії курсів (хоча може потрапити і до «чужій» категорії курсів).

Академія не в змозі довго утримувати великий штат досвідчених менеджерів, тому для підвищення надійності СДН у організаційному плані, у менеджерів різних ННІ може бути доступ до категорії інших (не лише свого ННІ) курсів.

Всі менеджери ННІ для зручності вже зареєстровані у системі ДН та підключені адміністратором до курсів в ролі менеджера, разом з викладачами курсів.

Але це стосується вже існуючих в системі ДН курсів.

Однак, після появи менеджерів у СДН – нові курси в системі повинні вже створюватися самими менеджерами ННІ.

Бажано щоб спілкування всіх користувачів під час дистанційного навчання відбувалось тільки за допомогою системи ДН. Для цього в системі існують всі необхідні інструменти: чати, форуми тощо. Завдання менеджера – контролювати та роз'яснювати студентам і викладачам необхідність такого підходу.

Всі вебіари (відеоконференції) повинні проводитися викладачами тільки засобами, інтегрованими у СДН зі створенням відео-файлу он-лайн занять (відео – контент бажано розміщувати на захищеному YouTube каналі, доступ до якого повинні мати менеджери і адміністратор) відповідно до інструкції викладача щодо роботи в системі ДН ОНАЗ ім. О. С. Попова.

Відео ролики вебінарів (лекцій та інших занять) після проведення занять можуть бути відредаговані і змонтовані в спеціалізованій лабораторії Академії для створення навчального (відео-) контенту (аудиторія № 400а).

Доступ до цих роликів на курсі надається викладачем. Вони можуть бути використані для навчання студентів під час підготовки до тестування (до іспиту) та особливо будуть корисні студентам, які пропустили заняття або бажають повторити навчальний матеріал.

Контроль за дотриманням викладачами вимог інструкції щодо запису відео контенту вебінарів лягає також на менеджерів інститутів.

Не бажано спілкування викладача і студента під час навчального процесу через особисту електронну пошту або за допомогою сторонніх засобів комунікації (Viber, Skype, Zoom, Google Classroom тощо), які не контролюються адміністраторами СДН Академії.

2.5 Особливості реєстрації студентів та надання їм доступу до курсів

Реєстрація студентів в системі (на сайті) СДН Академії може бути виконана різними способами.

Перший спосіб – самостійна реєстрація користувачів за допомогою e-mail, коли студенти самостійно реєструються в системі вказуючи свої: Прізвище, Ім'я та електронну адресу (з наступним підтвердженням реєстрації за посиланням в листі до e-mail, вказаному при реєстрації).

Потім менеджер деканату, шляхом пошуку студента за його ім'ям, прізвищем або електронною адресою, формує групи студентів та зараховує їх на конкретну спеціальність в конкретну групу і підключають до конкретного курсу конкретного викладача.

Перевага такого способу – зниження навантаження на менеджера, так як студенти самі реєструються на сайті СДН.

Недоліки – можлива реєстрація небажаних користувачів в системі, а значить згодом на сайті буде безліч порожніх занедбаних акаунтів і різноманітного спаму; крім того від активності студентів при самореєстрації залежить швидкість формування груп (та зарахування студентів до курсу), оскільки для підтвердження реєстрації необхідний доступ до особистого e-mail студента. Як свідчить досвід, у таких випадках часто трапляється таке, що одні студенти якийсь час зовсім не реєструються на сайті, а інші, забувши пароль, не відновлюють його, а реєструються вдруге, втретє... Як наслідок: одних студентів взагалі немає серед зареєстрованих, а інші присутні там декілька разів.

Другий спосіб більш складний проте він є найкращим – менеджери самостійно формують спочатку глобальну групу (гурт) в рамках відповідних категорій курсів, а потім зараховують студентів на курс у складі (локальній) групи.

Цей захід дуже ефективний в плані безпеки сайту. Реєстрація небажаних користувачів буде неможлива. А значить на сайті не буде порожніх занедбаних акаунтів і різноманітного спаму. Крім того, всі студенти будуть зараховані своєчасно.

В майбутньому у СДН Академії з'явиться можливість зараховувати студентів групами за допомогою «Єдиної державної електронної бази з питань освіти» (ЄДЕБО).

Увага!

Реєстрація студентів у системі СДН Академії на даний момент виконуються самими студентами, а підключення студентів до курсу відповідно виконуються викладачем курсу.

Після реєстрації студента у системі потрібно підключити його до курсів.

Підключення студентів до курсу в системі (на сайті) СДН Академії може бути виконана також різними способами.

Перший спосіб – самостійне підключення студентів за кодовим словом (паролем до курсу) в режимі "Самореєстрація" (якщо викладач або менеджер повідомив студенту пароль (ідентифікатор) до курсу).

Другий спосіб – коли менеджер (зараз це робить викладач) може зарахувати студентів на курс в режимі «Ручне зарахування» .

Але викладач читає лекції для потоку студентів, куди входять кілька груп (припустимо, кількістю 20-25 осіб у кожній). Тому список студентів досить великий, для підключення студентів на курс в режимі "Ручного зарахування" (стає для менеджера,

викладача досить важкою задачею – нелегко вишукувати в такому великому списку потрібних студентів).

Для вирішення цієї проблеми в СДН Академії існує можливість створювати групи.

Більш прийнятний спосіб – коли менеджери самостійно формують спочатку гурт (глобальну групу) в рамках категорії курсів (для спеціальностей бакалаврату або магістратури), далі зараховують студентів до гурту, а потім групами на курс, формуючі групи шляхом синхронізації гурту з групами

Досить один раз зарахувати студентів у гурт (глобальну групу, до якої є доступ в будь-якому місці категорії курсів), а потім цих студентів імпортувати в кілька груп відразу на кілька курсів або імпортувати студентів в групу курсу відразу з декількох гуртів.

Або використати технологію створення мета-курсів. Цей захід дуже ефективний.

Перші два способу ("Саморесстрація" та "Ручного зарахування") – детально розглянуті в інструкції для викладачів щодо роботи у СДН Академії.

Дійсно, викладачі можуть досить успішно створювати групи, зараховувати в них студентів і підключати до курсів. (кожен викладач кожен раз створює нові групи на кожному новому курсі з одним і тим же контингентом студентів, тобто багаторазово дублюючи групи, тому що у кожного викладача є доступ тільки до своїх курсів и тільки у свій час). Однак, крім своєчасного зарахування, не менш важливим є – відрахування та переведення студентів з курсу на курс, після закінчення навчання на одному курсі і початком навчання на наступному за розкладом. У цій ситуації кожен викладач може відрахувати студентів тільки зі свого курсу, причому з втратою всіх його даних, робіт, оцінок. Це може бути вірним в рамках одного курсу і зовсім не доцільно в рамках всій категорії курсів, але викладач по іншому і не може.

Тому процесом зарахування, відрахування (зміни ролі студента замість видалення з курсу), своєчасним переведенням студентів з курсу на курс, рухом контингенту – повинен займатися саме менеджер інституту (саме у нього є всі необхідні знання, повноваження та доступ до електронних курсів всій категорії).

Далі розглядатимемо найбільш складні, але ефективні способи зарахування студентів та відстеження руху контингенту студентів (без втручання менеджерів цей рух буде не контрольованим).

Якщо зарахування студентів до груп (з подальшим підключенням до курсів) буде зроблено кожним менеджером у своєму ННІ (в рамках своїй категорії курсів), тоді кожний викладач, який зайде у свій курс на початку навчального року, зразу побачить там (у контингенті груп, до яких групувань вони належать, навчальні плани та сформовані вже журнали оцінок) вже готові списки академічних груп, які вивчатимуть його дисципліну.

Зазначимо, що створення й утримання в актуальному стані бази даних для тисяч студентів, які навчаються в Академії – це непроста в організаційному плані задача.

Тим більше, якщо щороку (або навіть раз в семестр) треба оновлювати список курсів, які вивчає кожний студент. Це потребує ретельних підходів до вибору засобів, які дозволять це зробити з мінімальними затратами зусиль у часі.

Що стосується облікових записів студентів і викладачів, то, очевидно, їх легше не створювати заново, а імпортувати з існуючих баз даних (наприклад, бази ЄДЕБО).

Однак, нам потрібно, щоб у кожному курсі серед інших існували також групи, які співпадають з наявними в навчальному закладі академічними групами, щоб деканат (менеджер ННІ) мав змогу записувати студентів на курси не поіменно, а разом всією групою, а викладач мав змогу скрізь (у тестах, завданні, журналі оцінок тощо) виводити дані лише обраної ним академічної групи.

Значимо, що «глобальна група» або «гурт» – це створені на рівні сайту або категорії курсів колективи студентів, склад яких можна синхронізувати зі складом студентів, записаних на курс, в групу.

Слід також зазначити, що запис (або відрахування) студента до контингенту гурту викликає його запис (або відрахування) в усіх групах курсів, з якими цей контингент студентів синхронізований.

2.6 Можливості викладача при роботі з групами студентів

Контроль за процесом надання студентам доступу до навчання у СДН згідно з навчальним планом – важлива функція менеджера деканату (ННІ).

Взагалі СДН має багато способів реєстрації студентів та їх запису на курси і групи, у принципі, зазначену функцію можна здійснювати і без деканату, якщо студенти реєструватимуться на сайті самостійно, а їх записом на курси опікуватимуться викладачі. Але тоді кожен викладач курсу при додаванні до курсу студентів постійно змушений їх шукати у загальному списку користувачів (це не зручно, але зараз робиться саме так).

Тоді кожен викладач може створювати групи в своєму курсі сам, об'єднуючи в них студентів по своєму розумінню. Він може дозволити самозапис студентів за паролем або записувати їх вручну (в режимі «Ручне зарахування»), а потім створювати в рамках курсу потрібні групи (зараз викладач так і робить).

Викладач звичайно може формувати групи в рамках одного курсу (скільки курсів – стільки груп, навіть якщо це одні і ті ж студенти, тому що у нього не може бути повноважень рівня менеджера для створення гуртів).

Це звичайно не оптимально і не ефективно – викладачеві доводиться «розшукувати» студента, щоб записати до себе на курс, але так склалося історично, так була влаштована система до «народження» в ній керуючих від ННІ – менеджерів ННІ з рівнем доступу «керуючих категорії курсів» в рамках своїх спеціальностей.

Важливо!

Зараз в системі вже багато курсів створено адміністратором системи і до курсів підключені відповідні викладачі, які в свою чергу зараховують студентів до курсу, але адміністратор – не володіє повною мірою знанням робочих навчальних планів та розкладом занять за різними спеціальностями конкретного ННІ, саме як і викладач не повинен мати контактів студентів, щоб повідомити їм пароль від курсу в режимі «Самореєстрації» на курс, або в режимі «Ручне зарахування» повідомити студентів про необхідність авторизації у системі СДН та потім надати доступу студентам (шляхом підключення їх вручну) до курсу. Все це – обов'язки менеджера ННІ!

Наприклад, викладач не може використати плагін Cohort sync, створити гурт та синхронізувати його з групою в рамках потрібної категорії курсів (у нього немає прав, система йому цього не дозволить). Перше має бути налаштоване адміністратором, а друге – зроблено користувачем у ролі «менеджер».

Висновок такий: кожен має виконувати свої обов'язки згідно інструкції, а зарахування студентів та формування гуртів – це обов'язок менеджера.

2.7 Повноваження менеджера при формуванні гуртів та груп студентів

У менеджерів ННІ є повноваження для більш ефективного і примусового зараховування студентів на курси в групи, використовуючи глобальні групи – «гурти».

У чому відмінність між «гуртом» і «групою»?

Група існує тільки в межах курсу.

Наприклад, Ви, можете мати групу студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".

Наприклад, менеджер інституту заочного навчання хоче зарахувати цих студентів на курс «Основи механотроніки», на курс «Робототехнічні системи» та «Технічні засоби автоматизації».

Група повинна бути створена на усіх трьох курсах, і її члени зараховані окремо на кожному курсі. Найпростіший і найменш перспективний варіант – створити вручну групи на кожному курсі окремо (як саме зараз це роблять викладачі). Це не зручно! Для цього в системі ДН є гурти!

Гурти (глобальні групи) – це групи (в різних джерелах вони мають назву також: «глобальні групи», «когорти» – англійською «Cohorts») користувачів, які повинні бути створені менеджером ННІ, які потім можуть бути передані в "масовому порядку" на курси – синхронізовані з групами курсів і успадкувати всіх зарахованих студентів.

Наприклад, умовно кажучи, якщо група «ЗКТ-41» створена менеджером ННІ (адміністратором СДН) як «гурт», то студенти гурту «151 ЗКТ-41» (глобальній групі) можуть бути автоматично зараховані на всі курси – «Основи механотроніки», «Робототехнічні системи» та «Технічні засоби автоматизації».

Після того, як члени гурту були додані на курс, вони можуть бути включені в групу, або за допомогою функції – "Автоматично створювати групи", або шляхом додавання членів гурту в порожню, попередньо створену групу курсу.

У цій інструкції термін «гурт» має поняття «глобальної групи» і вживаються у таких значеннях: «гурти» можуть бути розміщені як на найвищому рівні сайту (ядра системи), так і на рівні певної категорії курсів (наприклад: Бакалаврат / Спеціальність).

Таким чином, використовуючи таку можливість менеджери можуть створювати гурти студентів на рівні категорій курсів (спеціальностей/спеціалізацій).

В цих же категоріях адміністратором СДН надано ролі «менеджер» відповідальним у ННІ за дистанційне навчання, щоб вони могли працювати з курсами-потокми.

З цього погляду до обов'язків менеджерів ННІ повинно входити наступне:

- ✓ створення гуртів (глобальних груп) в рамках дозволеної категорії курсів;
- ✓ зарахування студентів до гуртів;
- ✓ створення груп студентів для відповідних курсів;
- ✓ синхронізація гуртів та груп різних курсів;
- ✓ створення мета-курсів;
- ✓ імпорт студентів у групи за списком (файлом «*. csv» або «*. txt»);
- ✓ створення курсів-потоків для різних спеціальностей та років вступу;
- ✓ запис до групувань нових студентів (зарахування до них студентів);
- ✓ електронне інформування студентів потоку через новини та оголошення.

Висновок.

Розвиток системи ДН Академії привів до створення в ній користувачів в ролі «менеджер», які є принципово необхідними для повноцінного функціонування системи.

Менеджери можуть (звичайно тільки після того як вивчать ці інструкції та методичні рекомендації) створювати «гурти». Групи різних дисциплін (курсів) можуть створюватися автоматично шляхом синхронізації з глобальними групами – гуртами.

Тепер виключено можливість дублювання груп студентів (в результаті ручної реєстрації або самореєстрації студентів) або відсутності будь-кого в групі, що значно скорочує час зарахування студентів і зворотного зв'язку, а сувора ієрархія підвищує якість навчання, планування, аналітики, контролю відвідуваності, успішності студентів тощо.

Розглянемо далі, як можна в системі СДН розділити користувачів (студентів) по групах (створити гурти) і управляти ними ні персонально, а групами.

3 РЕАЛІЗАЦІЯ ФУНКЦІЙ ЕЛЕКТРОННОГО ДЕКАНАТУ ЗАСОБАМИ СДН АКАДЕМІЇ

Менеджер ННІ, якій більш повного використовує інструментарій СДН для організації навчального процесу, створення курсів, зарахування або відрахування студентів, контролю успішності тощо, реалізує функції електронний деканату.

Варто зазначити, що реалізація функцій деканату засобами системи СДН Академії також підвищує оперативність контролю успішності студентів.

Далі покажемо як менеджер директорату (ННІ) – може:

- зараховувати (підключати викладачів до курсів) студентів до гуртів та груп (групи об'єднувати в потоки) і підключати групи (або окремих студентів) до курсів;
- переглядати дані і статистику про: навчальну діяльність студентів у межах інституту за допомогою електронних звітів події та звернень до курсів, виконувати оцінку відвідуваності (бачити оцінки студентів у журналах оцінок курсів), на основі цих даних формувати відповідну звітну документацію, подавати пропозиції щодо удосконалення навчального процесу, дистанційній взаємодії користувачів СДН.

3.1 Авторизація користувача у ролі менеджера у СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова

Звичайно, все починається зі входу в систему дистанційного навчання Академії.

Наберіть в браузері адресу сайту <https://e-learning.onat.edu.ua>.

З головної сторінки Академії <https://onat.edu.ua>, вхід в систему здійснюється через кнопку на вітальній сторінці «Дистанційне навчання (e-learning)» або переходимо за посиланням <https://e-learning.onat.edu.ua/> та натискаємо кнопку “Вхід” (рисунок 3.1).

Менеджер, після успішної авторизації у Системі, у разі правильного введення свого логіна та паролю, побачить своє ім'я і прізвище у верхньому правому куті вікна браузера.

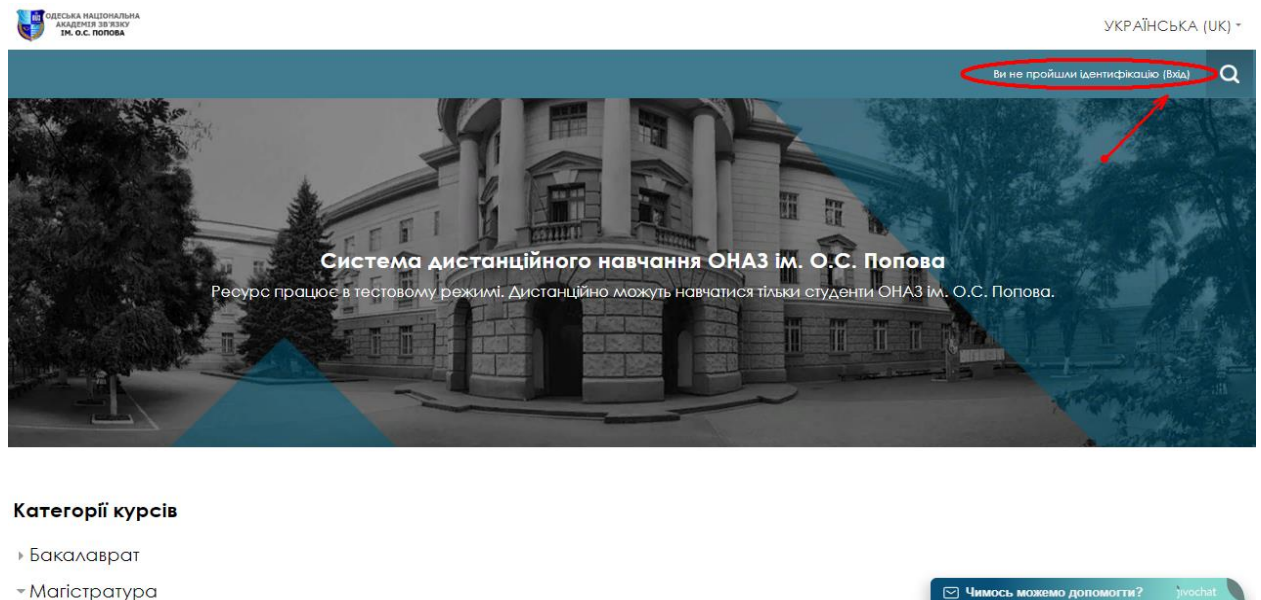


Рисунок 3.1 – Вітальна сторінка системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова

Перші кроки менеджера ННІ після авторизації в системі дистанційного навчання доцільно починати зі створення навчальних курсів дисциплін в певній категорії курсів (відповідно до спеціальностей інституту, до якого має відношення менеджер).

На сьогоднішній день більшість курсів вже створено адміністратором системи і менеджери мають до них доступ (адміністратор вже підключив менеджера до курсів). Менеджеру доцільно перевірити на відповідність назви курсів та прізвищ підключених до них викладачів (та зарахованих до курсів студентів) і при необхідності відредагувати дані або написати адміністратору про невідповідність.

Отже, перші кроки менеджера ННІ в системі СДН наступні.

1. Менеджеру необхідно пройти процес авторизації у системі (всі менеджери вже зареєстровані адміністратором системи, на відміну від викладачів і студентів, які самі повинні пройти процес реєстрації на сайті ДН ОНАЗ ім. О.С. Попова).

Отже: зайдіть в своєму браузері на сайт СДН Академії (рис. 3.1), як це показано на рисунку 3.2, а та виконайте вхід в систему під своїм логіном і паролем (рис. 3.2, б).

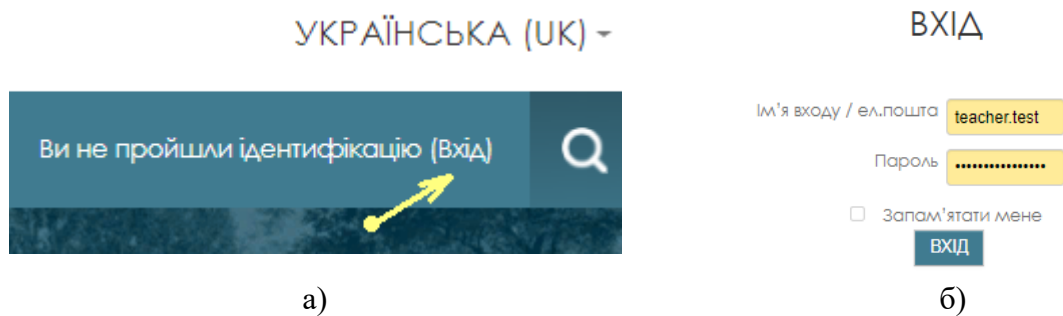


Рисунок 3.2 – Фрагмент Інформаційної сторінки в режимі перегляду

В результаті відкриється персональна інформаційна сторінка сайту з переліком курсів доступних для управління і сервісних панелей з набором функцій (рис. 3.3).

Наприклад, відкриємо сайт і увійдемо в систему ДН під логіном умовного менеджера ННІ «Комп'ютерних технологій, автоматизації та логістики» (рис. 3.2).

Відкриється інформаційна сторінка менеджера з вікном доступних курсів з назвою «Огляд Курсу», де можна побачити перелік курсів і вікно панелі «Навігація» (рис. 3.3). Тепер можна перейти до створення глобальних груп – гуртів.

В стрічці, вгорі, бачимо що ми знаходимося на «Інформаційній сторінці» курсу.

2. В панелі «Керування» обираємо та натискаємо на «Керування сайтом» (рис. 3.3).

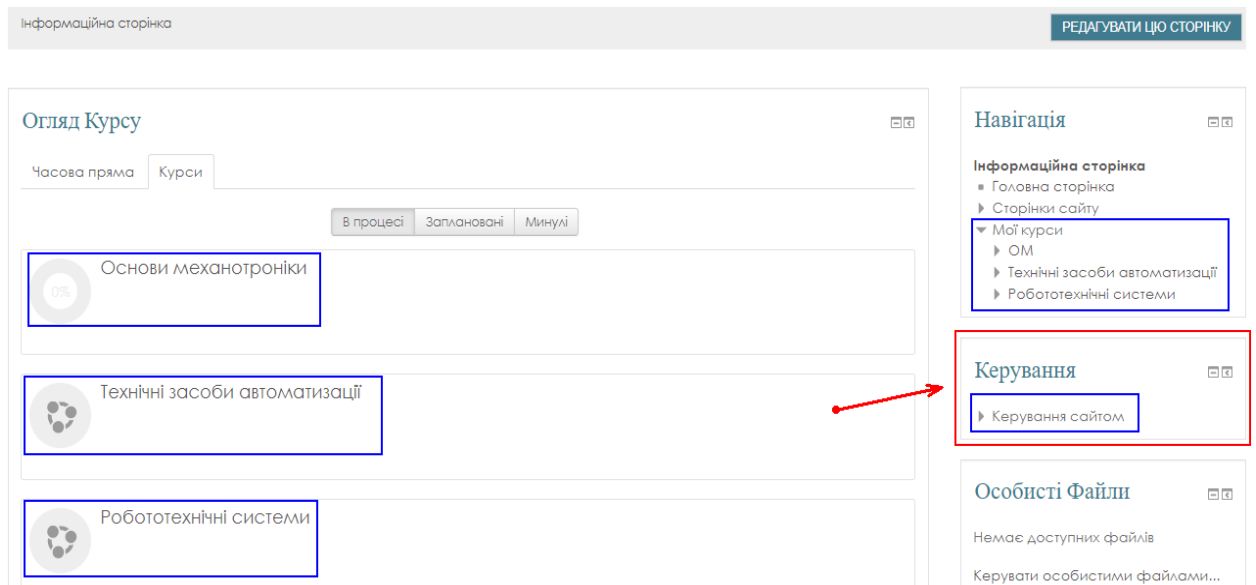


Рисунок 3.3 – Фрагмент вікна «Огляд Курсу» Інформаційній сторінки в режимі перегляду

3.2 Формування глобальних груп студентів

В СДН Академії такі елементи системи, як «гурти» дозволяють створювати глобальні групи на рівні ядра системи дистанційного навчання або певної категорії курсів (бакалавра, магістратури).

Користувач – в ролі студента в СДН створюється при першій авторизації на сайті (він не створюється на 1 курсі або на останньому, а лише у системі).

Студенти повинні бути підключені до певних курсів: зараховані в гурти, а потім у групи (та об'єднані у групування) за допомогою синхронізації (поки що викладачам доводиться вручну зараховувати студентів і формувати групи на рівні курсів).

Зарахування, відрахування та переведення студентів з курсу на курс зручно виконувати групами.

Покрокова інструкція створення гуртів (глобальних груп).

1. Для створення гурту (глобальної групи) – менеджеру потрібно потрапити на свою інформаційну сторінку сайту та перейти до панелі «**Керування**» інформаційної сторінки сайту СДН Академії (як показано на рисунку 3.3).

Відкриється вкладене меню у полі вкладці «**Керування сайтом**» – обираємо вкладку «**Користувачі**», потім «**Облікові записи**» та натискаємо лівою клавішею миші на опцію «**Гурти**» (послідовно це показано на рисунку 3.4)!

Відповідним кольором на рисунку 3.4 позначені пункти вкладеного меню панелі «**Керування**», які необхідно послідовно ініціалізувати.

В результаті чого відкриється вікно – «**Ядро системи**» інформаційної сторінки сайту СДН Академії, в якому бачимо існуючі вже у системі глобальні групи (рис. 3.5).

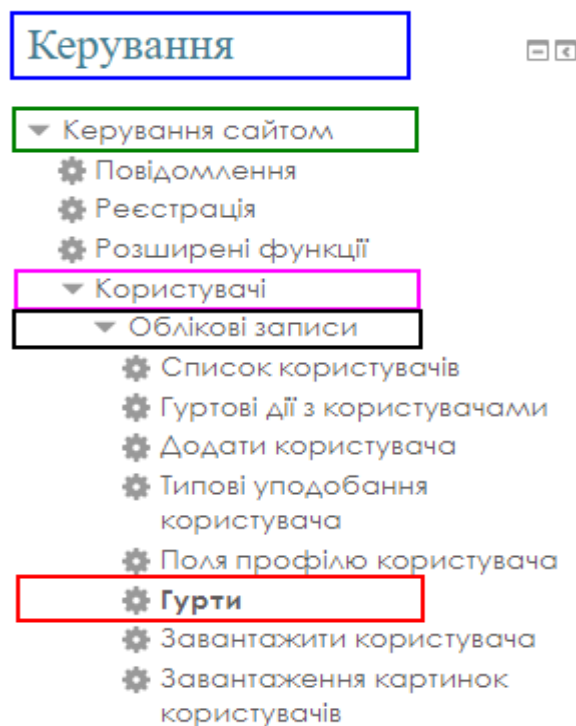


Рисунок 3.4 – Фрагмент панелі «Керування» інформаційній сторінки сайту

2. Переходимо до створення глобальній групі – «гурту».

Для цього натискаємо лівою клавішею миші на опцію «Додати новий гурт» (на рисунку 3.5 позначено відповідним червоним кольором)!

В результаті чого відкриється вікно – «Додати новий гурт» інформаційної сторінки сайту, який містить наступні елементи пунктів меню (рис. 3.6): «Назва»; «Контекст»; «Ідентифікатор»; «Опис». Тепер необхідно налаштувати функціонал формування глобальних груп – гуртів (рис. 3.6).

Ядро системи: доступні гурти (5)

Системні гурти **Всі гурти** **Додати новий гурт** Завантаження гуртів

Шукати гурт **ПОШУК**

Категорія	Назва	Ідентифікатор гурту	Опис	Розмір гурту	Джерело	Редагувати
Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»	151 ЗКТ-41	ЗКТ-41	Гурт складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	1	Створена вручну	
Бакалаврат	172 СТК-41	СТК-41		0	Створена вручну	
Ядро системи	Викладач			0	Створена вручну	
Спеціальність: «125 Кібербезпека»	Група 1	Gr1		6	Створена вручну	
Ядро системи	Телекомунікації	СТК-кв-52	5 курс Спец-ть: 172	0	Створена вручну	

Рисунок 3.5 – Вікно «Ядро системи» інформаційної сторінки сайту СДН Академії

Додати новий гурт

Системні гурти **Всі гурти** **Додати новий гурт** Завантаження гуртів

Назва *

Контекст

Ідентифікатор гурту

Доступність студентам

Опис

Гурт складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".

Доступність студентам X

Будь-який гурт може бути видимим користувачам з правом 'manage/confirm/view' в контексті гурту. Видимі гурти також можуть бачити користувачі підлеглих курсів.

ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ **ОКАСУВАТИ**

Рисунок 3.6 – Фрагмент панелі «Додати новий гурт» інформаційній сторінки сайту

Далі – клацніть мишкою на елементі «**Контекст**» (рис. 3.6, рис. 3.7).

У випадяючому списку Ви можете вибрати місце розташування створеного гурту (або гурт буде створений у межах ядра системи і до нього буде доступ по всьому сайту системи дистанційного навчання (за назвою контексту: «Ядро системи») або доступного в рамках тільки в названій категорії. Необхідно вибрати певну (відповідну ННІ) категорію.

Наприклад, якщо Ви – менеджер ННІ «Комп'ютерних технологій, автоматизації та логістики», як продемонструють рисунки 3.6 і 3.7, необхідно обрати контекст відповідно категорії курсів свого ННІ, тоді – доступ до гурту (студентів 4 курсу факультету заочного навчання) с назвою «151 ЗКТ-41» і ідентифікатором «ЗКТ-41» буде можливий лише в категорії "Бакалаврат/ Спеціальність: «151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології>". Викладачі інших спеціальностей не побачать цей гурт.

Хоча поля «Контекст» та «Ідентифікатор» ні є обов'язковими для заповнення, але доцільним все ж заповнити ці поля – додати потрібну інформацію (рис. 3.6).

В не обов'язковому для заповнення полі «Опис» також доцільно, для зручності у майбутньому, додати опис гурту (рис. 3.6).

Коли всі поля заповнені – натискаємо на «**ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ**» (рис. 3.7)!

Додати новий гурт

Системні гурти | Всі гурти | **Додати новий гурт** | Завантаження гуртів

Назва *

Контекст

Ідентифікатор

Доступність студентам

Бакалаврат / Спеціальність: «073 Менеджмент»
 Бакалаврат / Спеціальність: «073 Менеджмент» / Цикл загальної підготовки
 Бакалаврат / Спеціальність: «073 Менеджмент» / Спеціалізація «менеджмент організацій»
 Бакалаврат / Спеціальність: «073 Менеджмент» / Спеціалізація «інтернет-менеджмент»
 Бакалаврат / Спеціальність: «125 Кібербезпека»
Бакалаврат / Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»
 Бакалаврат / Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» / Цикл загальної підготовки
 Бакалаврат / Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» / Спеціалізація «комп'ютерно-інтегровані технології» / Спеціалізація «автоматизовані технології»
 Бакалаврат / Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» / Спеціалізація «робототехніка»
 Бакалаврат / Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка»
 Бакалаврат / Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка» / Цикл загальної підготовки
 Бакалаврат / Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка» / Телекомунікаційні системи та мережі
 Бакалаврат / Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка» / Мобільний зв'язок
 Бакалаврат / Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка» / Комп'ютерні мережі та інтернет
 Бакалаврат / Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка» / Безпроводові та медійні технології
 Бакалаврат / Спеціальність: «122 Комп'ютерні науки»
 Бакалаврат / Спеціальність: «121 Інженерія програмного забезпечення»
 Бакалаврат / Спеціальність: «121 Інженерія програмного забезпечення» / ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ
 Бакалаврат / Цикл загальної підготовки

ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ **СКАСУВАТИ**

Рисунок 3.7 – Фрагмент панелі «Додати новий гурт» інформаційній сторінки сайту

3. В результаті чого відкриється вікно – **Категорія: Спеціальність: «151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»** (рис. 3.8).

4. Гурт створений, тепер в нього необхідно додати студентів. Натискаємо на піктограму, зазначеної на рисунку 3.8 стрілкою червоного кольору.

В результаті чого відкриється вікно – «Учасники гурту 151 ЗКТ-41» (рис. 3.9).

Для зарахування студентів в гурт (в глобальну групу категорії «Бакалаврат/ Спеціальність: 151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології») з числа зареєстрованих в системі СДН користувачів – необхідно: вибрати в полі «Потенційні користувачі» ім'я (прізвище або e-mail) і натиснути на кнопку «ДОДАТИ» (рис. 3.9).

Категорія: Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»: доступні гурти (1)

Назва	Ідентифікатор гурту	Опис	Розмір гурту	Джерело	Редагувати
151 ЗКТ-41	ЗКТ-41	Гурт складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	0	Створена вручну	

Рисунок 3.8 – Вікно «Категорія...» інформаційної сторінки сайту СДН Академії

Учасники гурту '151 ЗКТ-41'

Виведення користувача з гурту може призвести до його відрахування з деяких курсів, включно з його налаштуваннями на курсах, оцінками, членством у групах курсу та інше.

Поточні користувачі

Поточні користувачі (4)

- Ксенія Завтур (zav150589@ukr.net)
- Іван Іванов (i3428447@gmail.com)
- Хитренко Оксана (hitrenkooksana55@gmail.com)
- Студент ОНАЗ (student.onat.2020@gmail.com)

Потенційні користувачі

Відповідні потенційні користувачі (52)

- Бакайко Абдула (bbakus19@gmail.com)
- Владислав Айвазовский (vynyafyuya@gmail.com)
- Микита Александров (akademiaropova@gmail.com)
- Александр Алянчиков (alexus8228@gmail.com)
- Клим Ангел (albatroz@i.ua)
- Данило Андрійович (nejdan4ik555@gmail.com)
- Александр Белоконь (sasha.belokone@gmail.com)
- Артем Василенко (vasylenko.w@gmail.com)
- Анатолій Миколайович Вдовиченко (vdovichenko_onat@ukr.net)
- Анастасія Гайдук (nastya12gaidyk74@gmail.com)
- Аліна Ганелі (ganeli696@gmail.com)
- Александр Ганчев (Alexander_Ganchev@yahoo.com)
- Аліна Грабовська (alina.grabovskaya@gmail.com)
- Анна Грищенко (anya.grishchenko01@gmail.com)
- Андрей Грищук (aderteen@gmail.com)
- Анастасія Грузда (anastasiyaneobuknova@gmail.com)
- Альона Дякова (dyakovaalenushka18@gmail.com)
- Анастасія Зопотайкіна (nastyazolotaykina@qmail.com)

Знайти ОЧИСТИТИ

Знайти ОЧИСТИТИ

Параметри пошуку

- Утримувати вибраних користувачів, навіть якщо вони вже не відповідають результатам пошуку
- Якщо тільки один користувач відповідає пошуковому запиту, то вибрати його автоматично
- Шукати будь-де в показаних полях

НАЗАД ДО ГУРТІВ

Чимось можемо допомогти? vivochat

Рисунок 3.9 – Фрагмент поля «Учасники гурту 151 ЗКТ-41»

КОРИСНО ЗНАТИ!

У таких випадках система виводить попередження – «Виведення користувача з гурту може призвести до його відрахування з деяких курсів, включно з його налаштуваннями на курсах, оцінками, членством у групах курсу та інше» (рис. 3.6). Тому доцільним спочатку замість відрахування – зробити зміну ролі студента на іншу (та побачити наслідки цієї дії).

Можна скористатися пошуком – вкладкою «Знайти». Після чого обрані студенти з'являться у полі «Поточні користувачі» (рис. 3.9).

Тиснемо кнопку «НАЗАД ДО ГУРТІВ» (рис. 3.9). Гурт під назвою «151 ЗКТ-41» створений! Далі створюємо ще один умовний гурт, з метою показати можливість зарахування (переведення) студентів з обох гуртів до групи студентів одного з курсів.

Відповідно до наказів на зарахування студентів в кожному ННІ – менеджер повинен створити в системі (у відповідній категорії) певну кількість гуртів, відповідних реальним академічним групам.

5. Повертаємось на головну сторінку сайту. Для створення ще одного гурту (глобальної групи), менеджеру потрібно також потрапити на свою інформаційну сторінку сайту та перейти до вікна панелі «**Керування**», як показано на рисунку 3.3 та далі за тим же алгоритмом: послідовно обирати «**Керування сайтом**», «**Користувачі**», «**Облікові записи**», «**Гурти**» (як це показано на рисунку 3.4)!

У вікні «**Ядро системи**» інформаційної сторінки сайту обираємо «**Додати новий гурт**» – створюємо нову глобальну групу з умовною назвою «151 ЗКТ-41» (з Ідентифікатором «ЗКТ-41») та ще один гурт – «151 ЗКТ-42» з відповідним контекстом та Ідентифікатором «ЗКТ-42» та робимо опис гурту у вікні «Опис» (рис. 3.10).

Далі тиснемо на «**ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ**». Гурт під назвою «151 ЗКТ-42» (та гурт «151 ЗКТ-41») створений! В результаті чого відкриється вікно – **Категорія: Спеціальність: «151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»** (рис. 3.11).

Додати новий гурт

Рисунок 3.10 – Фрагмент поля «Додати новий гурт»

На рисунку 3.11 (у вкладці «Розмір гурту») бачимо, що в новому створеному гурті «151 ЗКТ-41» є 4 студента, а у гурті «151 ЗКТ-42» поки ще немає зарахованих студентів.

Категорія: Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»: доступні гурти (2)

Гурти Додати новий гурт Завантаження гуртів

Шукати гурт **ПОШУК**

Назва	Ідентифікатор гурту	Опис	Розмір гурту	Джерело	Редагувати
151 ЗКТ-41	ЗКТ-41	Гурт складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	4	Створена вручну	
151 ЗКТ-42	ЗКТ-42	Гурт «151 ЗКТ-42» складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	0	Створена вручну	

Рисунок 3.11 – Вікно «Категорія...» інформаційної сторінки сайту СДН Академії

Для редагування параметрів гуртів необхідно натиснути на значок "шестерня" (позначеної стрілкою синього кольору на рисунку 3.11). Для зарахування студентів в нову групу також і в минулий раз – натискаємо на значок, на який показує стрілка червоного кольору у вкладці «Редагувати» (рис. 3.11).

В результаті чого відкриється вікно – «Учасники гурту 151 ЗКТ-42» (рис. 3.12).
 Додаємо двох умовних студентів до гурту «151 ЗКТ-42» .

Тепер до цього гурту зараховані 2 студента (рис. 3.12, рис. 3.13).

Учасники гурту '151 ЗКТ-42

Виведення користувача з гурту може призвести до його відрахування з деяких курсів, включно з його налаштуваннями на курсах, оцінками, членством у групах курсу та інше.

Поточні користувачі

Потенційні користувачі

Поточні користувачі (2)

- Студент №1 Тестовий (testst1mail@gmail.com)
- Студент 2 Тестовий (testst2mail@gmail.com)

Відповідні потенційні користувачі (1)

- Студент ОНАЗ (student.onat.2020@gmail.com)

Знайти **ОЧИСТИТИ**

Параметри пошуку ▾

Знайти Студент **ОЧИСТИТИ**

Рисунок 3.12 – Фрагмент поля «Учасники гурту 151 ЗКТ-41»

Категорія: Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»: доступні гурти (2)

Гурти Додати новий гурт Завантаження гуртів

Шукати гурт **ПОШУК**

Назва	Ідентифікатор гурту	Опис	Розмір гурту	Джерело	Редагувати
151 ЗКТ-41	ЗКТ-41	Гурт складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	4	Створена вручну	
151 ЗКТ-42	ЗКТ-42	Гурт «151 ЗКТ-42» складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	2	Створена вручну	

Натискаємо на значок для зарахування студентів до гурту

Рисунок 3.13 – Вікно «Категорія...» інформаційної сторінки сайту СДН Академії

Тепер – увага! Натискаємо знову на значок для зарахування студентів до гурту (рис. 3.13) та додаємо ще одного студента до гурту «151 ЗКТ-42» (рис. 3.14), який вже є студентом першого гурту – «151 ЗКТ-41» (рис. 3.9) та тиснемо до «Назад до гуртів».

Тепер до гурті «151 ЗКТ-42» (рис. 3.15) зараховані вже 3 студента, а до групи «151 ЗКТ-41» (рис. 3.15) як і раніше зараховані – 4 студента.

Учасники гурту '151 ЗКТ-42

Виведення користувача з гурту може призвести до його відрахування з деяких курсів, включ курсих, оцінками, членством у групах курсу та інше.

Поточні користувачі

Поточні користувачі (3)

- Студент ОНАЗ (student.onat.2020@gmail.com)
- Студент №1 Тестовий (testst1mail@gmail.com)
- Студент 2 Тестовий (testst2mail@gmail.com)

ДОДАТИ

ВИДАЛИТИ

Рисунок 3.14 – Фрагмент поля «Учасники гурту 151 ЗКТ-41»

Далі розглянемо процес створення груп на курсі і імпортуємо в них студентів з створених гуртів.

Якщо в гурт додати нових студентів, то вони з'являться і в групах на курсі.

При видаленні користувачів з гуртів – аналогічні зміни відбудуться і в відповідних групах, так як гурти та групи синхронізовані.

Категорія: Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»: доступні гурти (2)

Гурти Додати новий гурт Завантаження гуртів

Шукати гурт **ПОШУК**

Назва	Ідентифікатор гурту	Опис	Розмір гурту	Джерело	Редагувати
151 ЗКТ-41	ЗКТ-41	Гурт складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	4	Створена вручну	
151 ЗКТ-42	ЗКТ-42	Гурт «151 ЗКТ-42» складається зі студентів 4 курсу бакалаврської підготовки факультету заочного навчання, які навчаються за спеціальністю 151- "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології".	3	Створена вручну	

Рисунок 3.15 – Вікно «Категорія...» інформаційної сторінки сайту СДН Академії

3.3 Управління діяльністю об'єднань користувачів електронного курсу

Для більш зручного управління діяльністю користувачів, СДН Академії на базі ядра Moodle надає можливість їх об'єднувати у групи. Об'єднання відбувається на двох рівнях – на рівні сайту і його розділів та на рівні електронного курсу:

- рівень сайту (ядра системи, категорій курсів) – користувачі об'єднуються у гурти (їх також називають: «глобальні групи», «когорти», «контингенти»);
- рівень електронного курсу – користувачі (студенти, викладачі, менеджери) об'єднуються у "групи", а групи у "поток" (групування).

Створення гуртів та додавання до них користувачів сайту здійснюється адміністраторами сайту або менеджерами розділів сайту (певної категорії курсів).

Потім, гурти використовуються для автоматичного зарахування їх членів до того чи іншого електронного курсу.

Створення груп та додавання до них користувачів, які зареєстровані у курсі, здійснюється менеджером.

Об'єднання учасників електронного курсу у групи, а групи у потоки використовується для:

- обмеження взаємодії користувачів в межах електронного курсу – «окремі групи», «видимі групи», «немає груп»;
- управління доступом до тієї чи іншої навчальної діяльності курсу;
- більш зручного перегляду результатів навчальної діяльності учасників електронного курсу –наприклад, перегляд звітів з надсилання відповідей на завдання, оцінок у «журналі оцінок» тощо;
- надсилання адресних повідомлень у межах електронного курсу;
- планування будь-яких подій за допомогою календаря тощо.

Створення груп електронного курсу можливо здійснити наступними трьома способами (рис. 3.17):

- вручну – кожна група курсу створюється окремо (кнопка на сторінці "Групи" – «СТВОРИТИ ГРУПУ»);
- автоматично – певний перелік груп курсу додається автоматично відповідно до встановлених вимог до створенню груп (кнопка – «АВТОСТВОРЕННЯ ГРУП»);
- імпортом – завантаження переліку груп з текстового файлу, текст якого має наперед визначену структуру (кнопка на сторінці "Групи" – «ІМПОРТ ГРУП»).

На сторінці "Групи" потрібно натиснути відповідно на одну з трьох кнопок: "СТВОРИТИ ГРУПУ", "АВТОСТВОРЕННЯ ГРУП", "ІМПОРТ ГРУП" (рис. 3.17).

У наступному розділу інструкції показана одна з можливих структур об'єднання учасників умовного курсу «Робототехнічні системи».

3.4 Створення груп студентів електронного курсу

В панелі «Навігація» на інформаційній сторінці будь якого курсу (рис. 3.16, а) у секції «Керування» (рис. 3.16, б) потрібно обрати опцію «Користувачі» та натиснути на вкладку «Групи». В якості прикладу, розглянемо процесів створення груп і підключення студентів на умовний курс «Робототехнічні системи» (рис. 3.17).

Отже, переходимо до сторінки курсу «Робототехнічні системи» в панелі «Навігація» (рис. 3.16, а). Для додавання груп до курсу потрібно обрати блок «Керування» (рис. 3.16, б) курсом і натиснути посилання «Групи». В результаті – відкриється вікно «Групи» (рис. 3.17) на сторінці курсу.

1. Для створення групи вручну потрібно натиснути на кнопку "Створити групу" і послідовно заповнити поля показаних форм у вікні «Загальне» (рис. 3.18).

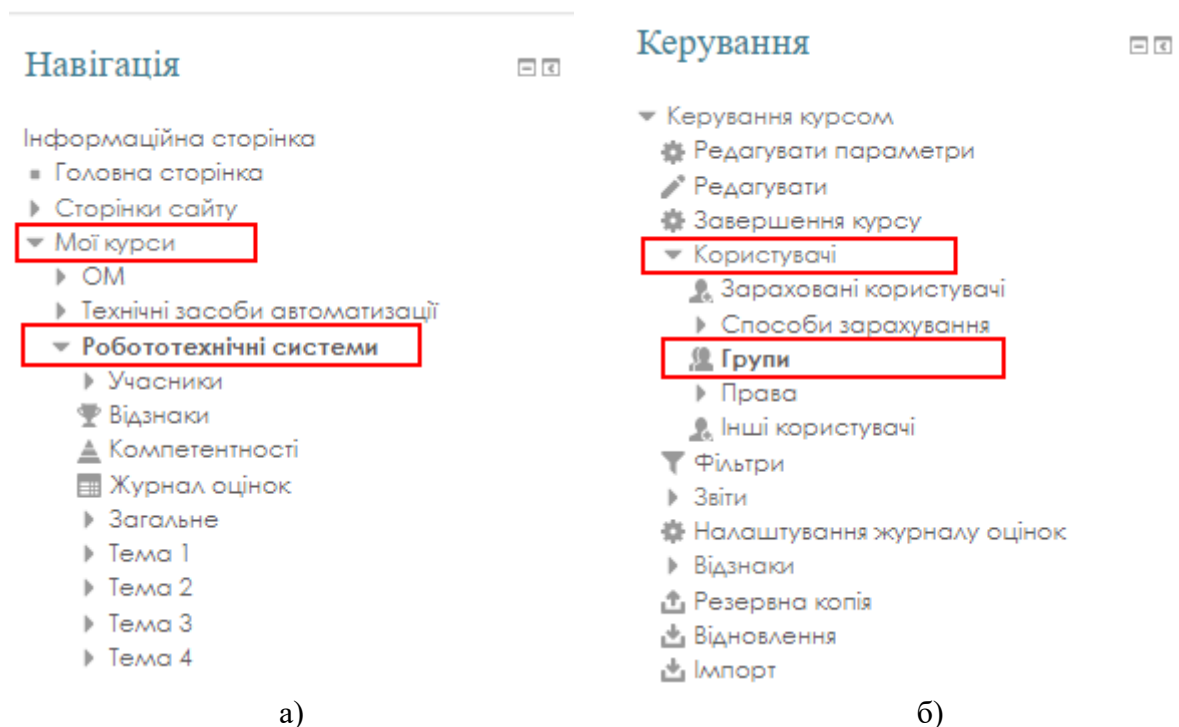


Рисунок 3.16 – Фрагмент панелі «Навігація» та «Керування» сторінки курсу

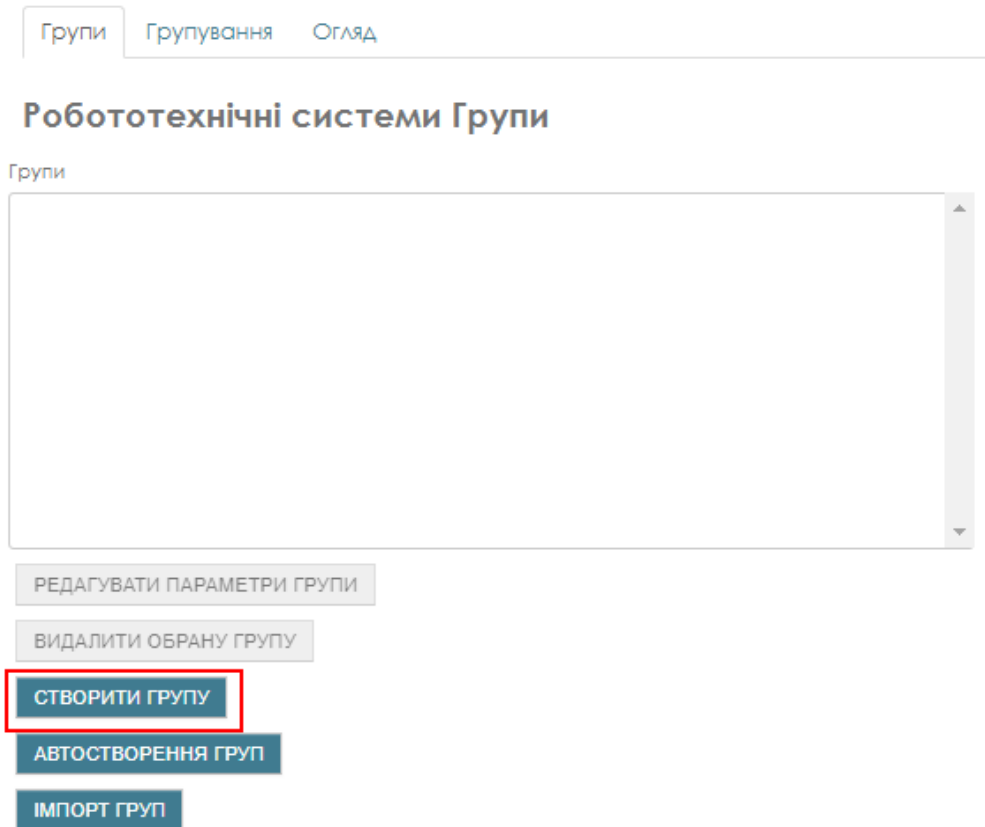


Рисунок 3.17 – Фрагмент вікна «Групи» на сторінці курсу

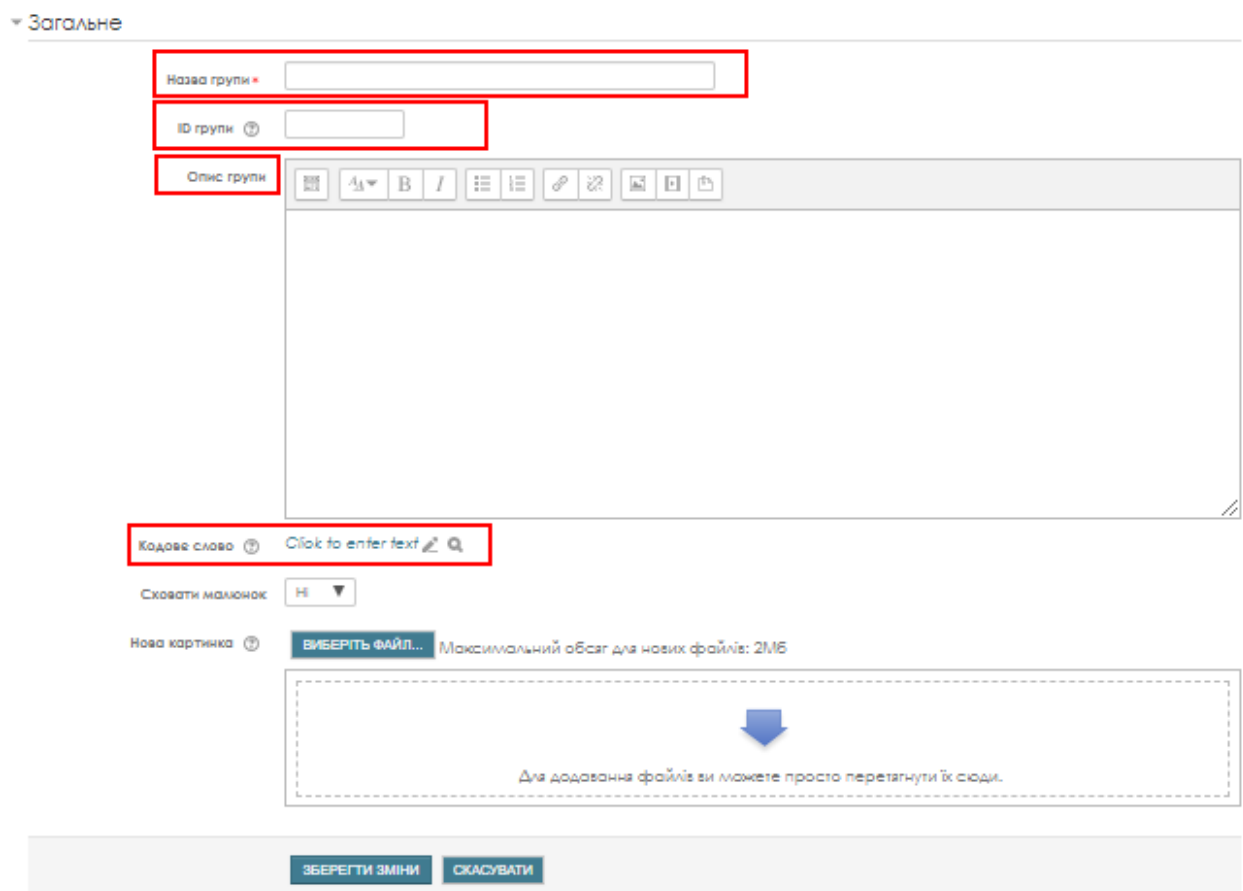


Рисунок 3.18 – Фрагмент вікна «Групи» на сторінці курсу

Далі, необхідно заповнити дані групи, такі як «Назва», «ID групи», «Опис групи» (рис. 3.19) та натиснути на «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ».

Обов'язковими для заповнення полями є поля, які позначені червоною зірочкою.

В якості експерименту створюємо дві умовних групи: "Тестова група ЗКТ-41" та "Тестова група ЗКТ-42".

Якщо потрібно, то можна додати кодове слово (пароль) та емблему (аватар) групи.

В якості експерименту, припустимо, що групу "Тестова група ЗКТ-41" створив викладач курсу в режимі "Ручного зарахування" (цей метод докладно описаний в інструкції для викладачів Академії щодо роботи у СДН). До цієї групи викладач вже підключив одного студента – це «Vladislav Sheyko» (рис. 3.20).

Друга група під назвою "Тестова група ЗКТ-42" (рис. 3.42) – припустимо створена менеджером і вона поки порожня, в ній немає користувачів. Після заповнення форми в обов'язковому порядку потрібно натиснути на кнопку "ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ".

▼ Загальне

Назва групи *

ID групи ⓘ



Опис групи 

Рисунок 3.19 – Фрагмент вікна «Загальне» на сторінці курсу

Робототехнічні системи Групи

Групи

Тестова група ЗКТ-41 (1) 

Тестова група ЗКТ-42 (0)

РЕДАГУВАТИ ПАРАМЕТРИ ГРУПИ

ВИДАЛИТИ ОБРАНУ ГРУПУ

СТВОРИТИ ГРУПУ

АВТОСТВОРЕННЯ ГРУП

ІМПОРТ ГРУП

Учасники: Тестова група ЗКТ-41 (1)

Студент

Vladislav Sheyko

Рисунок 3.20 – Вікно «Груп» на сторінці курсу

1. Для **створення груп автоматичним способом** – додавати групи до курсу автоматично потрібно на сторінці "Групи" натисканням на кнопку «АВТОСТВОРЕННЯ ГРУП» (рис. 3.17). В результаті відкриється вікно «Автостворення груп» (рис. 3.21).

В розділі "Основне" сторінки "Автостворення груп" необхідно виконати наступні налаштування (рис. 3.21):

- шаблон назви групи – змінити текст "Група" на потрібний, залишивши символи "@" або "#" незмінними;
- створити групи на основі – кількості груп або кількості учасників на групу;
- кількість груп (учасників) – встановити необхідне значення.

В розділі "Учасники групи" виконати наступні налаштування (рис. 3.21):

- a) обрати учасників з роллю – «Вибрати все» або «Викладач»;
- b) обрати членів гурту – якщо на сайті створено гурт користувачів і користувачі відповідного гурту зараховані до курсу, то до груп, які створюються, будуть додані члени обраного гурту;
- c) визначити членів групи – всі учасники курсу можуть бути розподілені по групах наступним чином: випадково; в алфавітному порядку за іменем, прізвищем; в алфавітному порядку за прізвищем, іменем; в алфавітному порядку за ідентифікатором;
- d) не допустити останню маленьку групу – якщо поставити позначку, то залишок учасників буде розподілений по іншим групам;
- e) ігнорувати користувачів у групах – користувачі, що є членами груп, які вже існують у курсі, не будуть приймати участь у розподілу.

В розділі «Групування» (це аналог поняттю – "Потік") можна обрати групування (потік), який вже існує у курсі, чи створити новий потік (нове групування), до якого будуть віднесені групи, які створюються.

Якщо натиснути кнопку "Попередній перегляд", то можна переглянути результат створення груп автоматичним способом. Після натиснення на кнопку "Прийняти" на сторінці "Групи" будуть показані групи, які створені.

Налаштування будь-якої групи, якщо її виділити у віконці "Групи", можна коригувати шляхом редагування (кнопка "Редагувати параметри групи") або видалити натиснувши на кнопку "Видалити обрану групу".

Отже, зараз ми автоматично створили групування (потік) з назвою «Потік ЗКТ-4» (рис. 3.22), який складається з двох груп («Група ЗКТ 1» та «Група ЗКТ 2»), до яких були зараховані студенти гурту «151 ЗКТ-41» (який ми створили раніше).

Параметри «Визначити членів» та «Вибрати учасників» – є не обов'язковими.


При натисканні кнопки "ПОПЕРЕДНІЙ ПЕРЕГЛЯД" (рис. 3.21), бачимо результат створення груп автоматичним способом (рис. 3.22).

Система розділила студентів гурту «151 ЗКТ-41» (котру ми вказали у пункті «Вибрати учасників гурту») на дві групи (оскільки ми вказали 2 групи у полі «Кількість груп») – «Група ЗКТ 1» та «Група ЗКТ 2» (рис. 3.22).

Якщо натиснути на «Огляд» (рис. 3.22), то побачимо що до 2 існуючих вже на курсі груп («Тестова група ЗКТ-41» і «Тестова група ЗКТ-42»), автоматично були додані (створені системою) ще 2 групи – «ЗКТ 1» та «ЗКТ 2» (рис. 3.23)

Автостворення груп

▼ Основне

Схема іменування *  Група ЗКТ #

Створити групи на основі кількості Кількість груп ▼

Кількість груп/учасників * 2

▼ Учасники групи

вибирати учасників із ролі Студент ▼

вибрати учасників гурту 151 ЗКТ-41 ▼


вибрати учасників з групування Не вибрано ▼

вибрати учасників з групи Не вибрано ▼

Визначити членів Випадково ▼

Не допустити останню маленьку групу

Ігнорувати користувачів у групах

Включити тільки активні зарахування 

▼ Групування

Групувати автостворені групи Нове групування ▼

Назва групування Потік ЗКТ 4

ПОПЕРЕДНІЙ ПЕРЕГЛЯД ПРИЙНЯТИ СКАСУВАТИ

Рисунок 3.21 – Вікно «Автостворення груп» на сторінці курсу

Групи Групування **Огляд**

Групування

Групування	Групи	Види діяльності	Редагувати
Потік ЗКТ 4	Група ЗКТ 1, Група ЗКТ 2	0	✖ ✕ ⌂

СТВОРИТИ ГРУПУВАННЯ

а) – фрагмент сторінці «Групування»

Попередній перегляд груп

Групи (2)	Учасники групи	Кількість користувачів (5)
Група ЗКТ 1	Тетяна Федорук, Ксенія Завтур, Студент ОНАЗ	3
Група ЗКТ 2	Хитренко Оксана, Іван Іванов	2

б) – фрагмент сторінці «Передній перегляд груп»

Рисунок 3.22 – Вікно «Групування»

Групи Групування **Огляд**

Робототехнічні системи Огляд

Фільтрувати групи за ознакою: Групування Група

ЗКТ 4

Цей потік студентів 4 курсу, який складається з 4 груп.

Групи (4)	Учасники групи	Кількість користувачів
Група ЗКТ 1	Ксенія Завтур, Іван Іванов, Хитренко Оксана, Студент ОНАЗ, Тетяна Федорук	5
Група ЗКТ 2	Іван Іванов, Хитренко Оксана, Студент ОНАЗ, Студент №1 Тестовий, Студент 2 Тестовий	5
Тестова група ЗКТ-41	Vladislav Sheyko	1
Тестова група ЗКТ -42		0

Рисунок 3.23 – Вікно «Огляд»

2. **Імпорт груп до курсу** – є третім способом додавання груп до курсу.

До СДН імпортується текстовий файл формату «*.csv».

Формат тексту файлу повинен відповідати вимогам: кожен рядок тексту файлу відповідає одному запису; у кожному записі його елементи розділяються комами; перший рядок містить список імен полів, які визначають формат іншої частини тексту файлу; обов'язковим полем є поле з назвою групи (groupname); додатковими полями можуть бути поля опису групи, пароль тощо (description, enrolmentkey, picture, hidepicture); файл повинен мати (відповідне налаштуванню СДН) кодування (на час створення ресурсу).

Для імпорту студентів в групі з гуртів – переходимо до вкладки «Імпорт груп» (рис. 3.24) і відкриваємо вікно завантаження файлу (рис. 3.25).

Якщо текст файлу «*.csv» не буде мати помилок, буде показано результат імпорту.

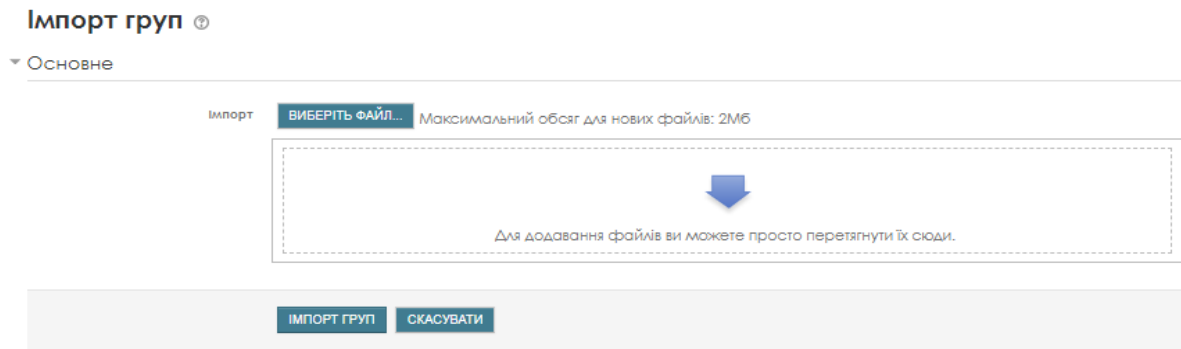


Рисунок 3.24 – Вікно «Імпорт груп»

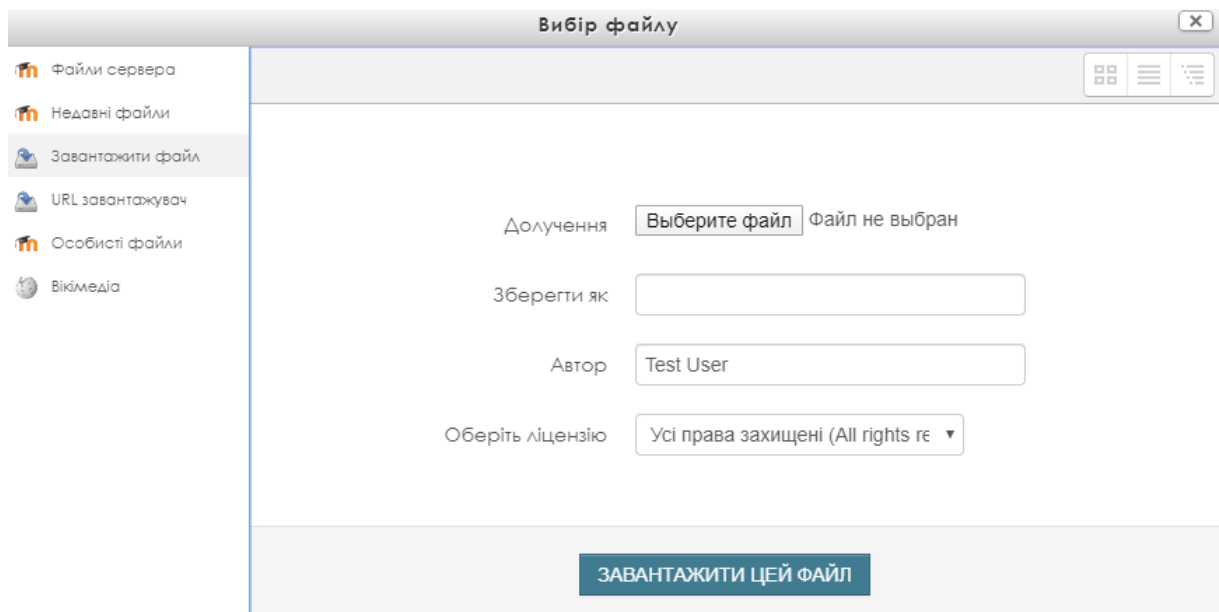


Рисунок 3.25 – Вікно «Вибір файлу»

3.5 Синхронізація гуртів з групами

"Синхронізація з гуртом" – це спосіб, за допомогою якого члени гурту (користувачі, які об'єднані у глобальну групу на рівні сайту або його розділів – категорій) будуть автоматично зараховані до групи курсу. Якщо склад контингенту групи буде змінено, то буде змінено і склад зарахованих користувачів до групи курсу.

Після того, як гурти створені – необхідно гурт (когорту, глобальну групу) синхронізувати з групами курсів для автоматичного зарахування членів гурту на курс.

Розглянемо цей процес на прикладі курсу «Роботехнічні системи».

1. На інформаційній сторінці переходимо до панелі «**Навігація**» та обираємо вкладку «**Мої курси**» та клікаєте лівою кнопкою миші на своєму курсі, як показано на рисунку 3.26 (а).

2. В результаті відкриється вікно обраного Вами курсу.

3. На панелі «**Керування**» курсом обираємо опцію «**Користувачі**» та вкладку «**Способи зарахування**» та натискаємо на неї (рис. 3.26, б).

4. В результаті відкриється вікно з назвою «Способи зарахування». Обираємо опцію «Додати спосіб» (пункт «1» на рисунку 3.27) и переходимо до пункту «Синхронізація гурту» (пункт «2» на рисунку 3.27). Як наслідок – відкриється вікно «**Синхронізація гурту**» (рис. 3.28).

Далі виконуємо необхідні налаштування.

5. Призначаємо назву способу – «ЗКТ 41».

6. Якщо відкриємо розділ «Гурт», то побачимо, що з'явилися створені раніше гурти: «151 ЗКТ-41» і «151 ЗКТ-42». Обираємо умовно гурт «151 ЗКТ-41» (рис. 3.28).

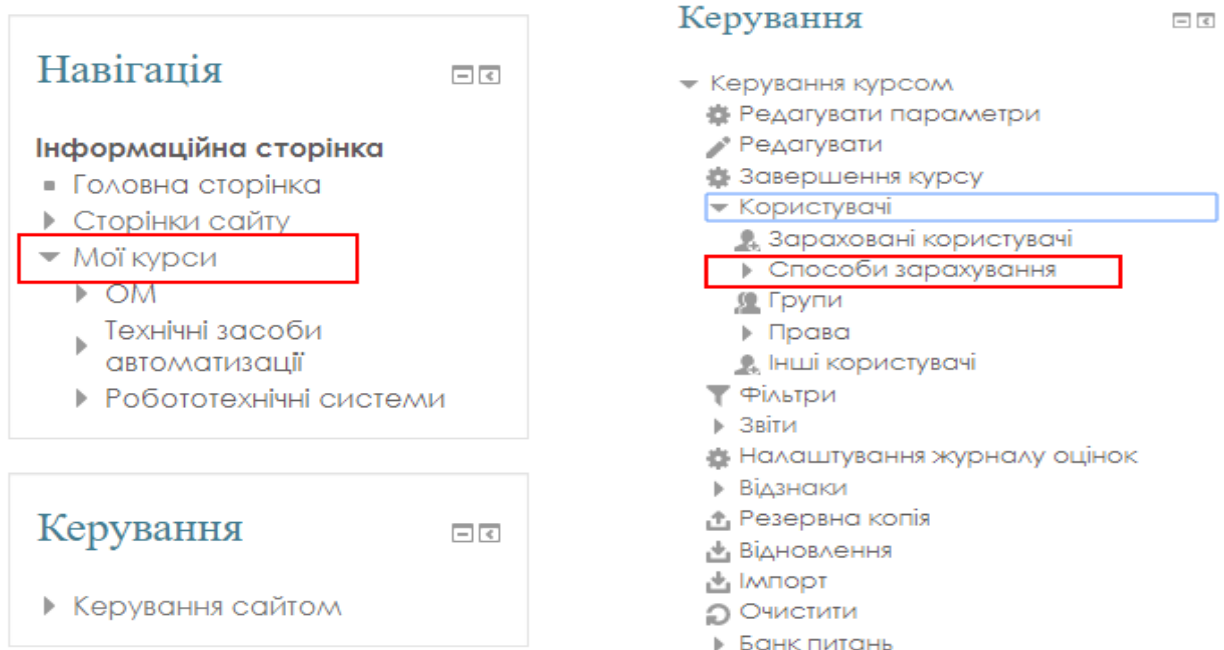
3. Призначаємо членам гурту роль – «Студент».

4. Далі у пункті меню «Додати до групи» вказуємо назву створеній раніше групи курсу «Роботехнічні системи» – "Тестова група ЗКТ-41". Саме до цей групи и будуть зараховані студенти зазначеного гурту «151 ЗКТ-41» після того як натиснути кнопку «ДОДАТИ СПОСІБ» (рис. 3.28). Аналогічно зараховуємо студентів гурту «151 ЗКТ-42» до групи "Тестова група ЗКТ-42".

В результаті відкриється вікно «**Способи зарахування**», де з'явиться група «ЗКТ-41». Аналогічним способом створюємо ще одну групу на курсі – «ЗКТ-41» (рис. 3.29).

У вікні «Способи зарахування» бачимо, що студенти нових груп «ЗКТ-41» та «ЗКТ-42» додалися (підключилися) до курсу до тих студентів, котрі були раніше зараховані на курс в режимі «Ручне зарахування» (рис. 3.29).

Нагадуємо, що в режимі «Ручне зарахування» студенти додаються на курс по одному, а при синхронізації з глобальними групами – гуртами (спосіб «Синхронізація гурту»), додаються групою, всі одразу.



а)

б)

Рисунок 3.26 – Фрагмент сторінок «Навігація» (а) та «Керування» (б)

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	6	↓	⊕ ⚙
Доступ для гостя	0	↑ ↓	✕ ⚙
Самореєстрація (Студент)	0	↑	✕ ⚙

«1»	Додати спосіб	Вибрати...
		Вибрати...
		Самореєстрація
		«2» Синхронізація гурту

Рисунок 3.27 – Вікно «Способи зарахування» в режимі перегляду вкладці

6. Для перевірки, далі в меню панелі «Навігація» переходимо до вкладці «Учасники» – відкриється вікно з однойменною назвою «Учасники» (рис. 3.30). Бачимо, що до курсу були додані студенти обох гуртів.

Синхронізація гурту

▼ Синхронізація гурту

Назва способу	ЗКТ 41
Активно	Так
Гурт *	151 ЗКТ-41
Призначити роль	Студент
Додати до групи	Тестова група ЗКТ-41

Рисунок 3.28 – Вікно «Синхронізація гурту»

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	4	↓	✕ ⚙
Доступ для гостя	0	↑ ↓	✕ ⚙
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	✕ ⚙
ЗКТ 41	4	↑ ↓	✕ ⚙
ЗКТ 42	3	↑	✕ ⚙

Додати спосіб

Рисунок 3.29 – Вікно «Способи зарахування» в режимі перегляду вкладці

Користувач за ім'ям «Студент ОНАЗ», який був зарахований в обох гуртах (у якості експерименту) – був також зарахований до обох гуртів (рис. 3.31, а), але на курс цей студент зарахований тільки один раз (рис. 3.31, б).

Тобто, можлива помилка менеджера була виправлена!

При цьому, система ні на якому з етапів не повідомив про подвійне зарахування одного і того ж студента в двох різних гуртах!

У вікні «Учасники» бачимо що всі студенти обох гуртів були зараховані до курсу (у групи) та мають можливість навчатися на курсі (отримати навчальні послуги в повному обсязі) разом зі студентами які були зараховані на курс (як правило, на сьогодні – викладачем) в режимі «Ручне зарахування» (рис. 3.30).

Поле групи може вказувати на те що «немає груп» – такі користувачі не діляться на групи, а кожен є частиною одного великого співтовариства (рис. 3.30).

Учасники

Не застосовуються фільтри

Шукати по ключових словах

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Test User	innovtechnolab@gmail.com	Менеджер	Немає груп	зараз	Активний
<input type="checkbox"/>	Viktor Admin	it.ddo.od@gmail.com	Викладач	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Vladislav Sheyko	liquiz@ukr.net	Студент	Тестова група ЗКТ-41	3 днів 12 години	Активний
<input type="checkbox"/>	Віктор Русаловський	teacher.onat.2020@gmail.com	Викладач	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Іван Івановф	i3428447@gmail.com	Студент	Тестова група ЗКТ-41	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Ксенія Завтур	zav150589@ukr.net	Студент	Тестова група ЗКТ-41	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	Студент	Тестова група ЗКТ-41, Тестова група ЗТК-42	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент №1 Тестовий	testst1mail@gmail.com	Студент	Тестова група ЗТК-42	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент 2 Тестовий	testst2mail@gmail.com	Студент	Тестова група ЗТК-42	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Хитренко Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	Студент	Тестова група ЗКТ-41	Ніколи	Активний

ВИБРАТИ ВСЕ ЗНЯТИ ВИДІЛЕННЯ

Рисунок 3.30 – Вікно «Учасники» в режимі перегляду вкладці

Також, вручну, у групу теж може бути додатково доданий студент.

Наприклад, разом зі студентами гурту в групу був доданий студент (відсутній у гурті «151 ЗКТ-41») «Vladislav Sheyko» – який є зарахованим до курсу (в групу ЗТК-41) в режимі «Ручне зарахування» (рис. 3.31).

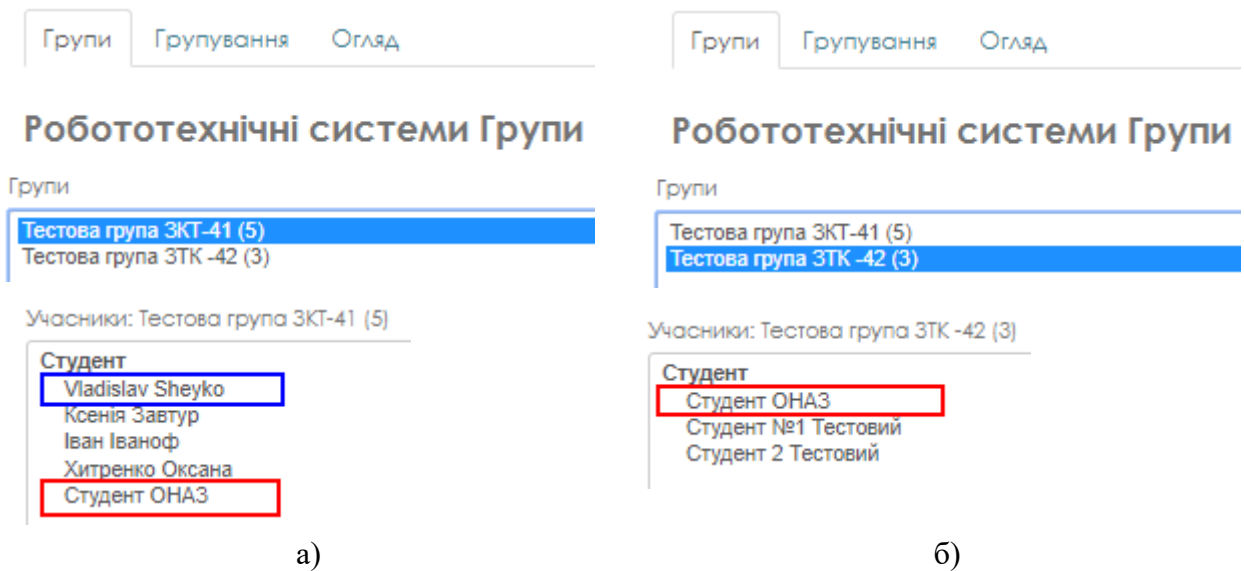


Рисунок 3.31 – Вікно «Групи» в режимі перегляду вкладці

3.6 Особливості відрахування студентів з курсів

При простому відрахуванні студента з курсу з'являється ризик втрати всіх даних про навчання (оцінок, робіт, спроб тесту і т.д.). Для збереження всієї архівної інформації про навчання студентів груп, які вже закінчили роботу з курсом, необхідно позбавити їх ролі "Студент" та призначити іншу роль (наприклад, ролі «Гість», існують також ролі «Deanery», «Користувачі головної сторінки»).

Після Ви можете в будь-який момент повернути роль "Студент" користувачеві і разом з нею відновити всі оцінки і роботи, що може допомогти при прийомі "боржників", відновитися з академічної відпустки і т.д.

Студенти, відраховані таким способом, не відображаються в журналі оцінок і не будуть Вам заважати при роботі в поточному семестрі.

Крім збереження інформації про успішність, все відраховані студенти можуть отримувати доступ до матеріалів курсу в режимі «читання», що може бути корисно при підготовці до державних іспитів.

Режим "читання" має на увазі гостьовий режим (в режимі «Гість», а також у режимі «Deanery» або «Користувачі головної сторінки») наявність доступу до всіх ресурсів, але не до тестів і завданням.

Взагалі існує декілька способів для відрахування студентів. Розглянемо їх.

Спосіб 1 – відрахування користувачів, записаних за допомогою глобальної групи:

1. Відкрийте сторінку «Способи зарахування» у панелі «Курування» і вкладки «Користувачі» (рис. 3.26, б).

2. Натисніть кнопку «відключити» (око).

При відключенні способу зарахування, у всіх учасників групи будуть скасовані всі ролі користувачів курсу.

3. Натисніть «шестерінку» навпроти обраної групи (синхронізованою з гуртом).

В даному прикладі – це група «ЗКТ 41» (рис.3. 32).

4. У розпочатому вікні «Синхронізація гурту», у полі «Призначити роль» – замінити роль «Студент» на іншу (частіше це роль «Гість» або інша: «Deanery», «Користувачі головної сторінки»).

Рекомендуємо дослідити поведінку користувача в кожній ролі для більш повного розуміння принципу дії алгоритму обмеження прав користувачів (студентів) до курсу. Спочатку рекомендуємо обрати роль – «Користувачі головної сторінки» і натисніть «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ» (рис. 3.33). Потім зайти до СДН під обліковим записом студента и подивитись як впливає та або інша роль на обмеження доступу студента до курсу.

5. Натисніть на піктограму «око» (натиснути на зображення у вигляді ока) коли повернемося у попереднє вікно (рис. 3.32).

Коли піктограма – «перекреслено око», то користувачі (студенти) не бачить курс зовсім.

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/ Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	4	↓	✕ 👁 👤 ⚙️
Доступ для гостя	0	↑ ↓	✕ 🚫 ⚙️
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	✕ 🚫 ⚙️
ЗКТ 41	5	↑ ↓	✕ 🚫 ⚙️
ЗКТ 42	3	↑	✕ 👁 👤 ⚙️

Рисунок 3.32 – Вікно «Способи зарахування» в режимі перегляду

Синхронізація гурту

▼ Синхронізація гурту

Назва способу

Активно

Гурт 151 ЗКТ-41

Призначити роль

Додати до групи

Рисунок 3.33 – Вікно «Синхронізація гурту» в режимі перегляду

Спосіб 2 – відрахування користувачів, записаних вручну:

1. Відкрийте сторінку «Зараховані користувачі» у панелі «Курування» і вкладки «Користувачі» (рис. 3.26, б).

2. Натиснути на зображення у вигляді олівця (піктограму «олівець») - це можливість здійснити вибір ролі, які призначені користувачеві (рис. 3.34).

Учасники

Не застосовуються фільтри

Шукати по ключових словах

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Ім'я Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Т Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ь Ю Я

Прізвище Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Т Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ь Ю Я

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Test User	innovtechnolab@gmail.com	Менеджер	Немає груп	47 хв 7 сек	Активний
<input type="checkbox"/>	Viktor Admin	it.ddo.od@gmail.com	Викладач	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Vladislav Sheyko	liquiz@ukr.net	Студент	Тестова група ЗКТ-41	5 днів 15 години	Активний
<input type="checkbox"/>	Віктор Русаловський	teacher.onaf.2020@gmail.com	Викладач	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Іван Іванов	ii3428447@gmail.com	Нічого не вибрано	Група ЗКТ 1, Група ЗКТ 2	1 година 20 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Ксенія Завтур	zav150589@ukr.net	Менеджер	Група ЗКТ 1	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент ОНАЗ	student.onaf.2020@gmail.com	Викладач	Група ЗКТ 1, Група ЗКТ 2	5 години 11 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент №1 Тестовий	testst1mail@gmail.com	Асистент	Група ЗКТ 2	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент 2 Тестовий	testst2mail@gmail.com	Студент	Група ЗКТ 2	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>			Гість			
<input type="checkbox"/>			Користувачі Головної сторінки			
<input type="checkbox"/>			Deanery			
<input type="checkbox"/>			Deanery	Група ЗКТ 2	Ніколи	Активний

Рисунок 3.34 – Фрагмент вікна «Учасники» в режимі перегляду вкладці

3. У верхній частині видаліть поточні ролі користувача за допомогою значка хрестика (рис. 3.34).

4. Тиснемо на список, що випадає і замінюємо в ньому роль «Студент" на іншу (наприклад, на роль - «Користувачі головної сторінки»)

5. Збережіть зміни за допомогою значка «дискета» (рис. 3.34).

Варто звернути увагу на те, що менеджери організують роботу з групами на свій розсуд (для цього система надає великий інструмент і різні варіанти запису користувачів в групи, призначення їм певних ролей, зарахування, переведення «з курсу на курс» і відрахування студентів).

Нагадаємо, що на сьогоднішній день викладачі записують студентів прямо безпосередньо на курс (вони не працюють «в режимі груп» і не організують групи і потоки - у них немає для цього відповідних повноважень).

«Режим груп» - є способом фільтрації студентів, що дозволяє структурувати курси, розділити роботу і оцінки (це прерогатива менеджерів інститутів і викладач в змозі бачити діяльність своїх груп і менеджерів).

3.7 Спосіб зарахування: "Синхронізація з мета-курсом"

Для ефективного обліку та управління рухом студентського контингенту ННІ на різних етапах навчального процесу виникає необхідність вибудувати певну схему роботи з електронними навчальними курсами.

Одним з інструментів для здійснення такого управління, менеджери інститутів можуть використовувати мета-курси.

Мета-курси – це курси, в яких список учасників успадковується з інших курсів, тобто для кожного курсу, включеного в мета-курс, студенти курсу також заносяться в список студентів мета-курсу.

Для мета-курсу – звичайні курси стають дочірніми «курсами – групами».

Мета-курси – це такі курси, в які студентів імпортують з дочірніх курсів. Отже, якщо ми створимо дочірні курси, що містять списки академічних груп, то в мета-курси навчальних дисциплін студентів можна буде зараховувати цілими групами.

Досить вибрати дочірній курс і в мета-курс дисципліни будуть імпортовані містяться в дочірньому курсі академічні групи разом з їх студентами.

Можна виключати з мета-курсу певні (або все) дочірні курси і знову додавати їх.

Не треба боятися, що таке тимчасове виключення дочірніх курсів і їх повторне додаток може мати будь-які небажані наслідки. Нічого поганого не відбувається. Всі отримані студентами оцінки, всі надіслані ними на перевірку завдання і т.д. залишаються при цьому на своїх місцях. Групи, що не містять студентів, додавати в мета-курс не можна, це викликає помилку.

При кожному записі студента на курс (або його виключенні з курсу), він також записується в (виключається з) мета-курс, пов'язаним з даними курсом. (Хоча, слід зазначити, це відбувається не відразу ж – до відображення даної інформації може пройти навіть година або більше).

При цьому необхідно врахувати, що під час запису в мета-курс не зберігаються групи.

Мета-курси можна використовувати по-різному:

Варіант 1: X - це мета-курс, що включає чотири звичайних курсу (курси 1 - 4) зі стандартною записом студентів на курси. Студенти, що записуються на ці курси, також заносяться в список учасників мета-курсу X. Це можна використовувати, наприклад, коли кожен студент повинен вибрати тільки один з курсів 1 - 4, але мета-курс X обов'язковий для кожного зі студентів, які зробили свій вибір.

Варіант 2: Мета-курси 1-4 пов'язані зі звичайним курсом Y. Студенти, що записуються на курс Y, автоматично включаються в список учасників мета-курсу 1 - 4. Це можна використовувати, наприклад, коли потрібно, щоб всі п'ять курсів були призначені для одних і тих же студентів.

Мета-курси знаходять різне застосування на практиці. Наприклад, їх використовують для створення бібліотеки загальних матеріалів для учасників кількох курсів. Тобто: робимо мета-курс, який називаємо "Бібліотека ...", розміщуємо матеріали. Потім в цей мета-курс підписуємо курси-дисципліни і тоді студенти з цих курсів-дисциплін будуть мати доступ до бібліотеки матеріалів (зникає проблема дублювання).

В якості прикладу, зробимо мета-курс під назвою «Технічні засоби автоматизації».

В якості в дочірнього курсу використовуємо курс «Робототехнічні системи».

"Синхронізація з мета-курсом" це спосіб, за допомогою якого учасники головного курсу (мета-курсу) автоматично зараховуються до підлеглого курсу (курс, в якому встановлюється спосіб зарахування).

Для автоматичного зарахування студентів на мета-курс відкриємо курс «Технічні засоби автоматизації».

Для налаштування цього способу потрібно виконати наступні дії: переходимо до панелі «Керування» на сторінці курсу (рис. 3.26), обираємо вкладку «Способи зарахування» і на сторінці "Способи зарахування" зі списку "Додати спосіб" обрати "Зв'язаний мета-курс" (рис. 3.35).

В результаті відкриється вікно "Зв'язаний мета-курс" (рис. 3.36, а).

У вкладці "Зв'язаний мета-курс" відкривається список курсів.

Обираємо в якості мета-курсу – курс «Робототехнічні системи».

На курсі «Технічні засоби автоматизації» ще немає груп, тому у вкладці "Додати до групи" вибираємо опцію «Створити нову групу» та натиснути на кнопку з назвою «Додати спосіб» (рис. 3.36, б).

На сторінці налаштувань способу обрати потрібний електронний мета-курс «Робототехнічні системи» для зв'язування, учасників якого потрібно зарахувати до дочірнього курсу «Технічні засоби автоматизації» (рис. 3.36).

Після чого відкриється вікно «Способи зарахування» (рис. 3.37), де бачимо, що до мета-курсу приєднався дочірній курс (курс – група).

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	4	↓	✕ ⚙ ⚙
Доступ для гостя	0	↑ ↓	✕ ⚙ ⚙
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	✕ ⚙ ⚙
ЗКТ 41	5	↑ ↓	✕ ⚙ ⚙
ЗКТ 42	3	↑	✕ ⚙ ⚙

Додати спосіб

Вибрати...
▼

Вибрати...

Самореєстрація

Синхронізація гурту

Зв'язаний мета-курс




Рисунок 3.35 – Вікно «Способи зарахування» в режимі перегляду

В вікні «Групи» в якості групи існує курс «Робототехнічні системи», цифра в дужках позначає кількість зарахованих на курс студентів, тобто в цьому прикладі – їх 11 осіб (рис. 3.38).

У вікні «Учасники» можна побачити всіх користувачів (не залежно від ролі) курсу «Робототехнічні системи», які були одразу всі зараховані до курсу «Технічні засоби автоматизації» (рис. 3.39).

Зв'язаний мета-курс

Зв'язаний мета-курс

а)

Зв'язаний мета-курс

Зв'язаний мета-курс

б)

Рисунок 3.36 – Вікно «Зв'язаний мета-курс» в режимі перегляду

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/ Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	1	↓	✕ ⚙
Доступ для гостя	0	↑ ↓	✕ ⚙
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	✕ ⚙
Зв'язаний мета-курс (Робототехнічні системи)	11	↑	✕ ⚙

Додати спосіб

Рисунок 3.37 – Вікно «Способи зарахування» в режимі перегляду

Рисунок 3.38 – Вікно «Групи» в режимі перегляду

Учасники

Не застосовуються фільтри

Шукати по ключових словах

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Ім'я А Б В Г Д Е Є Ж З И І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Прізвище А Б В Г Д Е Є Ж З И І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Test User	innovtechnolab@gmail.com	Менеджер	Робототехнічні системи курс	зараз	Активний
<input type="checkbox"/>	Viktor Admin	it.ddo.od@gmail.com	Викладач	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Vladislav Sheyko	liquiz@ukr.net	Студент	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Віктор Русаловський	teacher.onat.2020@gmail.com	Викладач	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Іван Іванов	ii3428447@gmail.com	Користувачі Головної сторінки	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Ксенія Завтур	zav150589@ukr.net	Користувачі Головної сторінки	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	Студент, Користувачі Головної сторінки, Deanery	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент №1 Тестовий	testst1mail@gmail.com	Deanery	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент 2 Тестовий	testst2mail@gmail.com	Deanery	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Тетяна Федорук	fedoruck79@gmail.com	Гість, Користувачі Головної сторінки	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Хитренко Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	Користувачі Головної сторінки	Робототехнічні системи курс	Ніколи	Активний

Рисунок 3.39 – Вікно «Учасники» в режимі перегляду

Після завершення студентом навчання на курсі в кінці семестру, необхідно його відрахувати, змінивши закріплену за ним роль «студент» на «гість» (рис. 3.40).

Або відрахувати групу цілком. При відрахуванні студента або групи з мета-курсу, відбувається автоматичне відрахування з курсу-копії.

Натисніть лівою клавішею миші на піктограму "ручка" на сторінці «Учасники» курсу, навпроти імені потрібного користувача (студента).

Відкриється меню для визначення ролі користувача (рис. 3.40).

<input type="checkbox"/>	Ксенія Завтур	zav150589@ukr.net	Студент	151_3KT_41	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>× Студент</p> <input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> Менеджер Викладач Асистент Гість Користувачі Головної сторінки Deanery </div>	151_3KT_41	1 день 16 години	Активний
<input type="checkbox"/>	Тетяна Федорук	fedoruck79@gmail.com		Немає груп	17 днів 16 години	Активний
<input type="checkbox"/>	Хитренко Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com		Немає груп	Ніколи	Активний

Рисунок 3.40 – Фрагмент вікна «Учасники» в режимі перегляду

3.8 Управління потоками курсів

Для створення потоків та управління їх складом потрібно на сторінці курсу в панелі «Керування», пункті меню – «Користувачі» перейти до вкладці (рис. 3.26, а) – "Групи" та обрати вкладку "Групування" (вони і є потоки).

Наприклад, на курсі «Робототехнічні системи» є 4 групи (рис. 3.32).

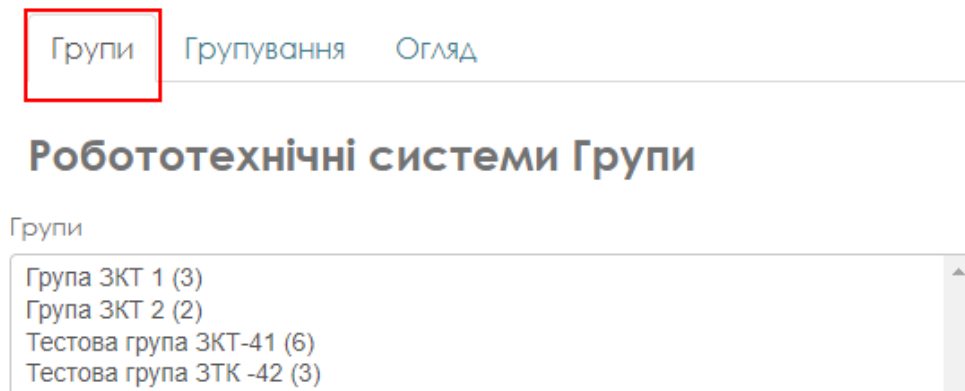


Рисунок 3.32 – Фрагмент вікна «Групи» в режимі перегляду

На вкладці потоки натиснути на кнопку "Групування" (рис. 3.33). Відкриється вікно «Створити групування» (рис. 3.34).

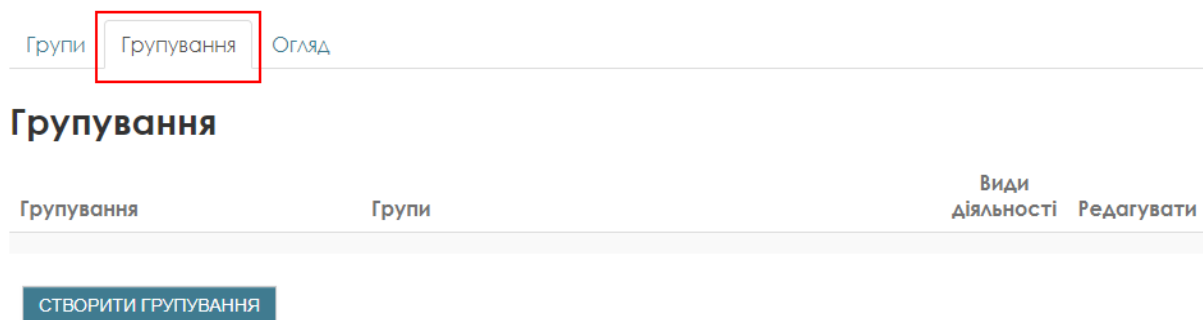


Рисунок 3.33 – Фрагмент вікна «Групування» в режимі перегляду

Ввести назву потоку (наприклад, ЗКТ 4) та, якщо потрібно, його опис. Ідентифікатор можна не створювати (рис. 3.34).

Далі тиснемо на «СТВОРИТИ ГРУПУВАННЯ».

Після цього з'явиться рядок з інформацією про створений потік.

Стовпчик "Редагувати" надає можливість редагувати налаштування потоку, видалити його та додати або видалити групи – змінити склад потоку (тиснемо на піктограму на рисунку 3.34 – вказано червоною стрілкою).

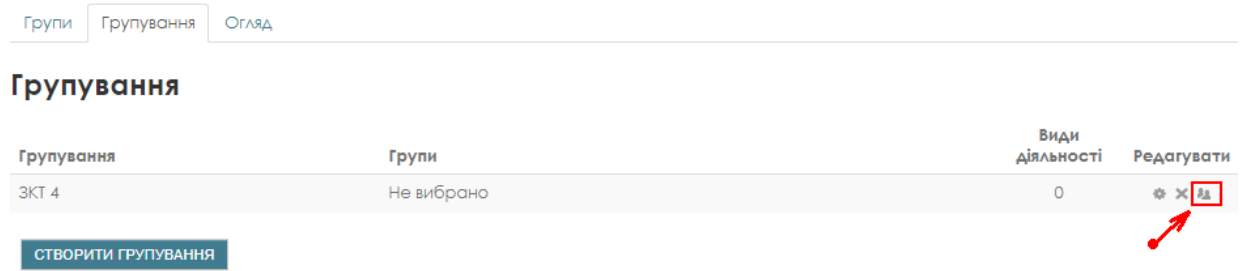


Рисунок 3.34 – Вікно «Групування» в режимі перегляду

Для додавання груп до потоку потрібно серед потенційних учасників обрати групи для додавання та натиснути кнопку "Додати" (рис. 3.36).

Тиснемо «ПОВЕРНУТИСЯ ДО ГРУПУВАННЯ» (рис. 3.36). Після чого (рис. 3.37) можна переглянути змінену інформацію про потік (склад потоку – перелік груп).

Створити групування

▼ Загальне

Назва групування *

ID групування

Опис групування

Цей потік студентів 4 курсу, якій складається з 4 груп.

Рисунок 3.35 – Фрагмент вікна «Створити групування» в режимі перегляду

Додати/видалити групи: ЗКТ 4

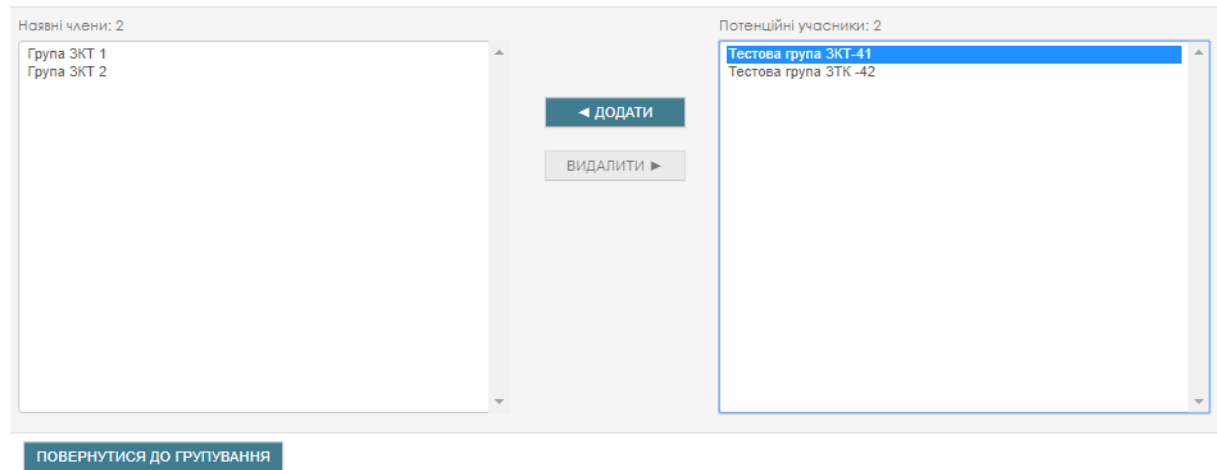


Рисунок 3.36 – Фрагмент вікна створення групування в режимі перегляду

Далі тиснемо на вкладку «Огляд» (рис. 3.38) – відкриється вікно з назвою групування (потіку), переліком груп, списком студентів у групах та опис потоку.

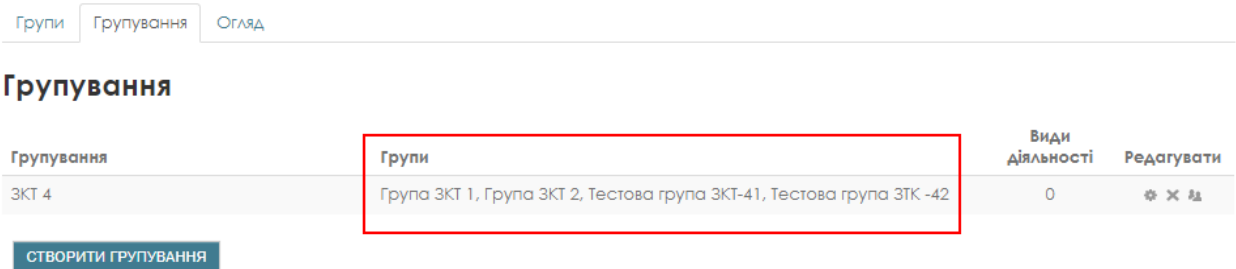


Рисунок 3.37 – Вікно «Групування» в режимі перегляду

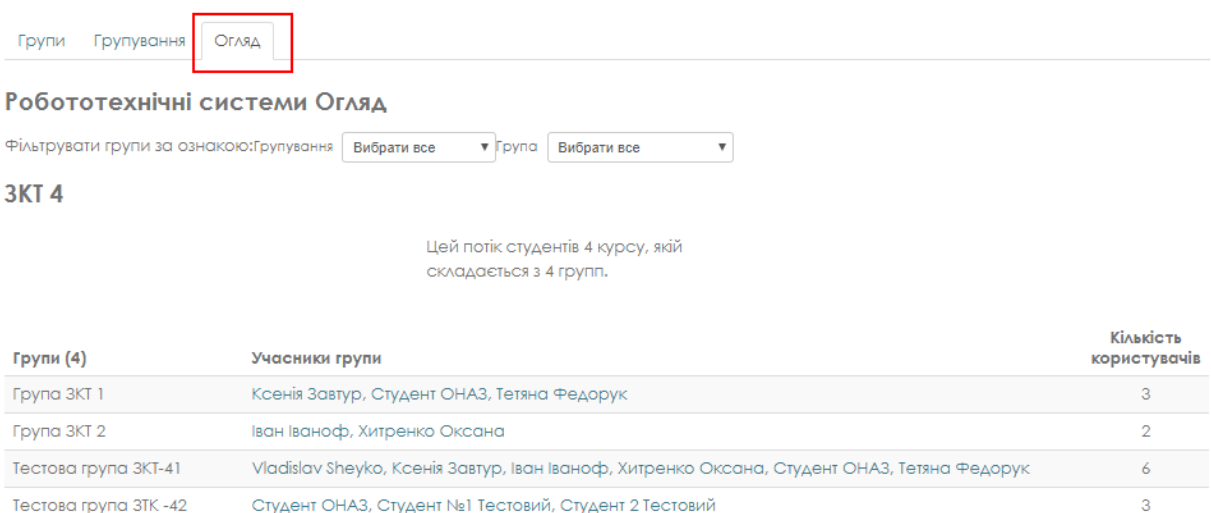


Рисунок 3.38 – Вікно «Групування» в режимі перегляду

Зробимо висновки.

Перш за все – **гурти** існують на рівні (ядра) сайту або на рівні категорії курсів (розділах сайту СДН, наприклад: «Бакалавлат/Спеціальність/Спеціалізація/Курс»).

Менеджер повинен працювати (створювати гурти) лише на рівні категорії курсів, тобто в рамках тільки своїх спеціальностей (спеціалізації, курсу).

У кожному гурту міститься список студентів однієї академічної групи.

Натомість – **групи** студентів існують на рівні курсів.

Іншими словами **гурти** – це глобальні групи, а **групи** курсів – це локальні групи.

Менеджерам ННІ зручно і потрібно працювати при зарахуванні студентів саме з гуртами, а потім імпортувати студентів з гуртів до груп різних курсів.

Студенти, які авторизувалися в СДН і потрапили до системи – не бачать гуртів, вони можуть знайти себе тільки в числі зарахованих на курс (в певній групі, на конкретному потоці – у груповані).

Тому, доцільно в кожному курсі створити групи студентів, які цей курс вивчають, і імпортувати до них студентів з відповідних гуртів.

Якщо одного разу синхронізувати гурт з групами курсу – в подальшому СДН буде підтримувати синхронізацію гуртів з групами на рівні курсів.

Якщо ви додали (або видалили) студента в гурт, то він також буде доданий (або віддалений) в усі групи курсів, куди імпортували студентів з цього гурту (це і є синхронізація).

Одні і ті ж студенти гурту навчаються на різних курсах (їх також необхідно переводити з курсу на курс, зараховувати чи відраховувати або додавати до гурту після академічної відпустки).

Після того як студент закінчив навчання на одному курсі, його необхідно відрахувати і зарахувати на наступний курс (це можна зробити заздалегідь, вказавши терміни початку і кінця навчання на курсі). Цей процес трудомісткий і тому його доцільно автоматизувати одним з зазначених вище способів.

Виконувати всі операції з великим контингентом студентів необхідно групами (групуваннями). Один з таких способів – зарахування студентів в гурти (глобальні групи) і їх імпорт в групи курсів (з синхронізацією гуртів та груп). Групування дозволяє створювати групи студентів, та підключати студентів не по одному, а групою.

Якщо потрібно, то всередині курсу можна створювати декілька групувань. Кожен з них може включити одну або кілька груп. Діяльності і ресурси курсу можна зробити доступними або всім студентам, або тільки одному обраному потоку (групуванню).

3.9 Управління користувачами зі сторінки "Зараховані користувачі"

Покрокова інструкція менеджера щодо підключення викладачів до курсу:

1. Вхід до системи СДН Академії під своїм логіком та паролем. В результаті відкриється вікно з назвою «**Інформаційна сторінка**» (рис. 3.39). Ви побачите на цей сторінці декілька сервісних панелей. Зараз нас буде цікавить панель «**Навігація**».

Наступні дії менеджера (категорії курсів) від ННІ вимагатимуть від нього знання затверджених навчальних планів підготовки студентів ННІ за відповідними спеціальностями для того, щоб правильно вибрати категорію курсів (в яку потрібно помістити курс), створити курси відповідно до найменування дисциплін в робочому навчальному плані. Потім для підключення викладачів до відповідних курсів – менеджеру від ННІ будуть потрібні гарні знання розкладу занять відповідно навантаження викладачів з різних кафедр.

2. На панелі «**Навігація**» обираємо «**Курси**» (рис. 3.39).
3. Обираємо необхідний курс в області сайту «**Категорії курсів**» (рис. 3.40).

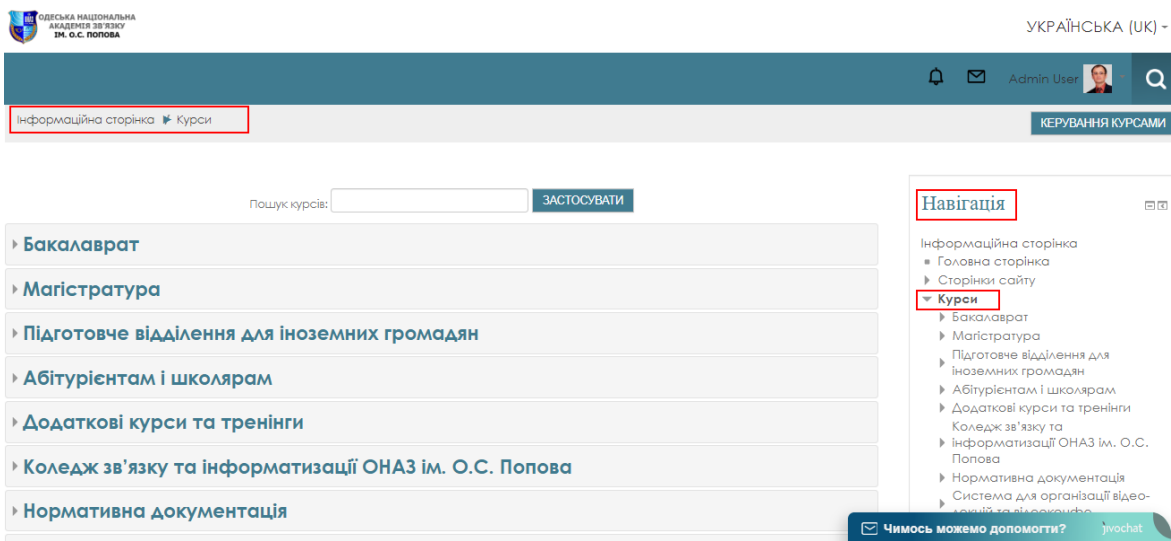


Рисунок 3.39 – Фрагмент Інформаційної сторінки в режимі перегляду

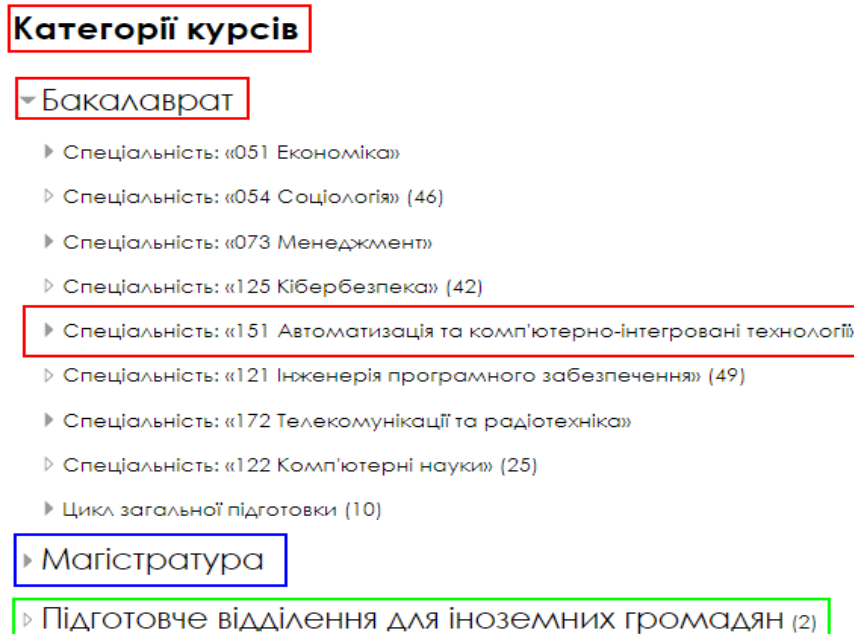


Рисунок 3.40 – Фрагмент Інформаційної сторінки в режимі перегляду

4. Обрати необхідну категорію курсів. Наприклад, як показано на даному прикладі, обираємо категорію «Бакалаврат», «Спеціальність – 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» та обираємо спеціалізацію (рис. 3.40).

Далі обираємо потрібний курс – тиснемо на ньому лівою кнопкою миші і відкриваємо його. Наприклад, як показано на даному прикладі, обираємо курс «Основи механотроніки» (рис. 3.41).

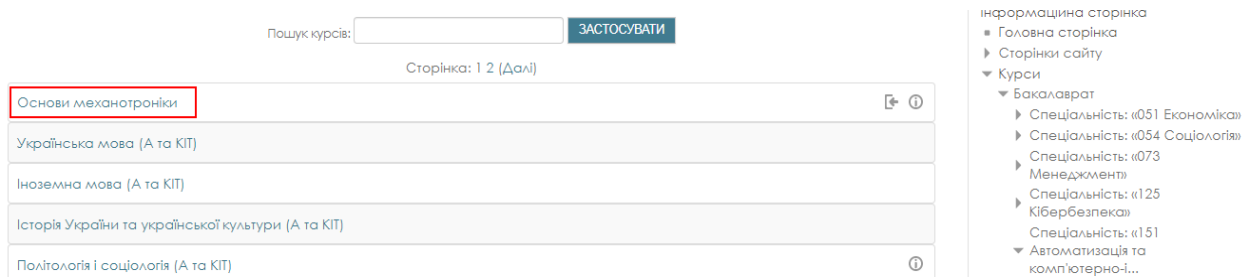


Рисунок 3.41 – Фрагмент Інформаційної сторінки з обрання курсу

6. Потім менеджеру ННІ потрібно за конкретними курсами закріпити відповідних викладачів згідно затверджених робочих навчальних планів.

Для цього: на Інформаційній сторінці сайту, в панелі «**Керування**» курсом обираємо опцію «**Користувачі**» і вкладку «**Зараховані користувачі**» та натискаємо на неї лівою кнопкою миші (рис. 3.42).

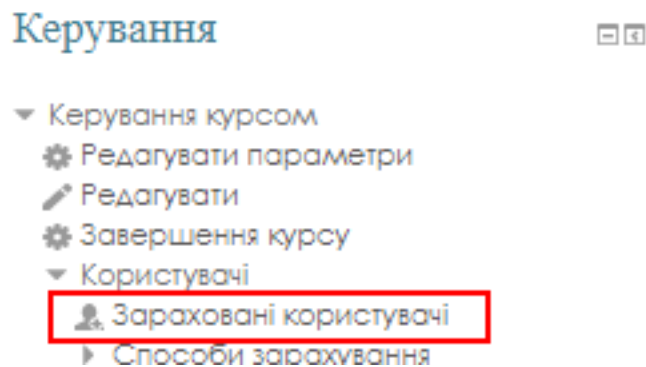


Рисунок 3.42 – Фрагмент сторінки керування курсом з обрання користувачів

В результаті відкриється вікно з назвою «**Учасники**». На цей сторінці можна обрати учасників курсу. Натискаємо на «**Зарахувати користувачів**» (рис. 3.43).

Оскільки, відповідно до політики доступу у СДН Академії все менеджери від самого початку підключені адміністратором системи до курсів своїх інститутів (на рис. 3.43 бачимо, що до нового курсу підключений лише користувач в ролі "менеджер").

У наступному вікні «**Опції зарахування**», у полі «**Select users**» потрібно ввести Ім'я або e-mail вчителя, та обрати зі списку потрібного користувача (рис. 3.44).

Далі у вікні «Опції зарахування» у полі “**Призначити роль**” обрати роль “**Викладач**”, та натиснути на “**Enrol selected users and cohorts**” (рис. 3.44).

Після цього на курсі серед учасників з'явиться викладач, а вікно «Учасники» будуть виглядати так, як продемонстровано на рисунку 3.45.

Як бачимо на рисунку 3.45, тепер до курсу крім користувача в ролі – «Менеджер», підключені ще два користувача в ролі – «Викладач».

В даному випадку менеджер підключив до курсу відразу двох викладачів.

Кожен викладач може відредагувати свій профіль (достатньо натиснути на прізвище).

Учасники

Не застосовуються фільтри

Шукати по ключових словах ▼

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Ім'я **Вибр...**

Прізвище **Вибр...**

А Б В Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

А Б В Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Test User	innovtechnolab@gmail.com	Менеджер	Немає груп	зараз	Активний

ВИБРАТИ ВСЕ | ЗНЯТИ ВИДІЛЕННЯ

Відміченим користувачам...

Вибрати...

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Рисунок 3.43 – Вікно «Учасники» сторінки учасників курсу з зарахування користувачів

Після підключення викладачів до курсів перед менеджерами інститутів постає завдання зарахування студентів в групи (групи об'єднати в потоки) і підключення груп (або окремих студентів) до курсів.

Сторінка курсу "Зараховані користувачі" надає можливість викладачу призначити доступні ролі учасникам та розподіляти їх за групами.

Для виконання цих дій потрібно скористатися ярликами "Роль" та "Зарахувати користувачів" (2)

Після натиснення на ярлик "Призначити на роль" для призначення нової ролі потрібно обрати роль у віконці, яке з'явиться

Після натиснення на ярлик "Додати користувача до групи" на наступній сторінці потрібно обрати групу і натиснути на кнопку "Зберегти зміни"

На сторінці курсу "Зараховані користувачі" з'явиться інформація про призначення користувача

Зарухувати користувачів

Опції зарахування

Select users **Viktor Admin it.ddo.od@gmail.com**

Select cohorts
 Viktor
 Віктор Єстеревський eterevskiy.viktor@gmail.com
 Вікторія Паскаленко paskalenkoviktorija@gmail.com
 Виктория Саул s.viktorya21@gmail.com

Призначити роль **Викладач**

Відновити попередні оцінки (при можливості)

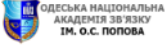
Типовий період знаходження на курсі після реєстрації **Не обмежено**

Почати з **Зараз (18.05.20, 13:46)**

[Сховати додаткове...](#)

ENROL SELECTED USERS AND COHORTS СКАСУВАТИ

Рисунок 3.44 – Вікно «Опції зарахування» сторінки курсу з зарахування користувачів

 ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЗВ'ЯЗКУ ІМ. О.С. ПОПОВА

Інформаційна сторінка [Мої курси](#) [Робототехнічні системи](#) [Учасники](#)

Учасники

Не застосовуються фільтри

Шукати по ключових словах

ЗАРУХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Test User	innovtechnolab@gmail.com	Менеджер	Немає груп	1 сек	АКТИВНИЙ
<input type="checkbox"/>	Viktor Admin	it.ddo.od@gmail.com	Викладач	Немає груп	Ніколи	АКТИВНИЙ
<input type="checkbox"/>	Віктор Русаловський	teacher.onat.2020@gmail.com	Викладач	Немає груп	Ніколи	АКТИВНИЙ

ВИБРАТИ ВСЕ **ЗНЯТИ ВИДПЛЕННЯ**

Відміченим користувачам...
 Вибрати...

Рисунок 3.45 – Вікно «Учасники» сторінки учасників курсу з зарахування користувачів

3.10 Створення курсу у системі ДН Академії

Покрокова інструкція зі створення курсу:

1. Після того як менеджер зайшов на сайт СДН як авторизований користувач через свій логін і пароль, наприклад, менеджера ННІ ІКПІ - він може почати роботу на сторінці його категорії курсів (рис. 3.46).

Виконав вхід до системи СНД Академії під своїм логіком та паролем, менеджер також може потрапити на **Інформаційну сторінку** сайту СДН (рис. 3.47). Ви побачите на цій сторінці декілька сервісних панелей. Зараз нас буде цікавить панель «**Навігація**».

2. Переходимо до блоку «**Керування**», потім до панелі «**Керування сайтом**» та обираємо вкладку «**Користувачі**» і клікаємо лівою кнопкою миші на «**Робота з курсами**», як показано на рисунку 3.48 .

В результаті відкриється вікно «Керування курсами та категоріями» (рис. 3.49).

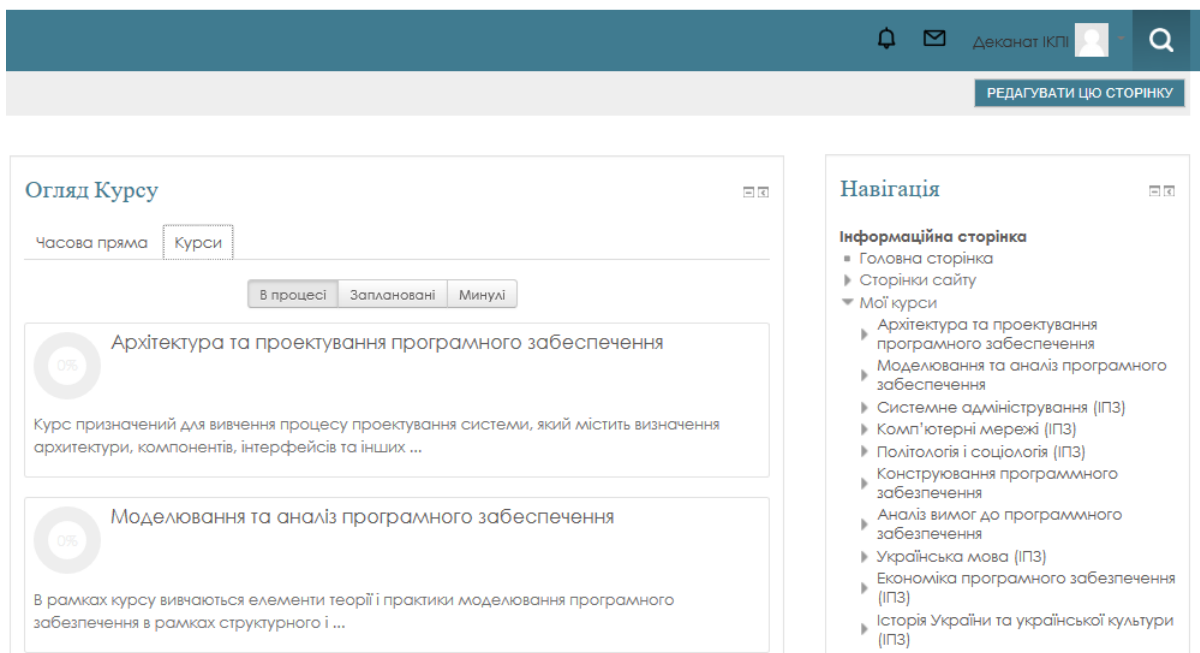


Рисунок 3.46 – Фрагмент сторінки «Огляд курсів» в режимі перегляду

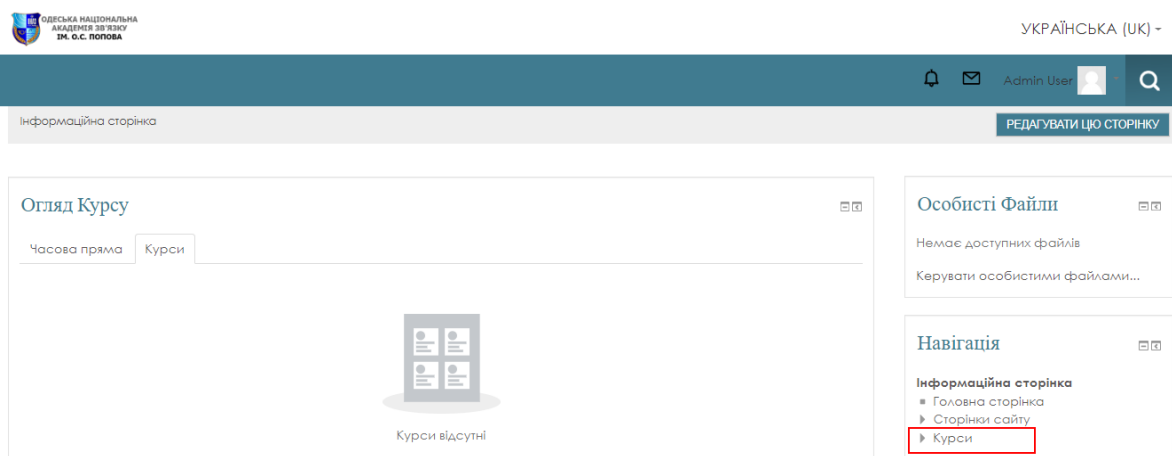


Рисунок 3.47 – Фрагмент «Інформаційної сторінки» в режимі перегляду

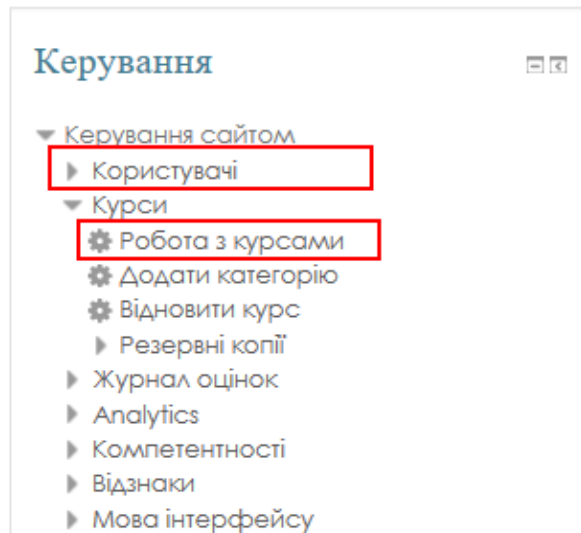


Рисунок 3.48 – Фрагмент «Інформаційної сторінки» в режимі перегляду

3. Обираємо потрібну категорію: напрям (академічний ступень освіти), спеціальність, спеціалізацію.

В результаті відкривається вікно «**Керування курсами та категоріями**» (рис. 3.49).

4. Далі тиснемо на кнопку «**Створити новий курс**» (рис. 3.49).

В результаті відкривається вікно «Додати новий курс» (рис. 3.50 та рис. 3.51).

Керування курсами та категоріями

Перегляд: Категорії курсів та курси*

Категорії курсів

Створити нову категорію

Спеціальність: «122 Комп'ютерні науки»

Створити новий курс

Сортувати курси*

Результатів на сторінку: 20*

Бакалаврат

1 2 ... Далі Останній

Рисунок 3.49 – Фрагмент сторінки «Керування курсами та категоріями»

5. В розділі «Формат курсу» (рис. 3.51) клікаємо на назву «Формат» (рис. 3.52). Відкривається список форматів, рекомендуємо – «Тематичний формат» (рис. 3.52). Кількість секцій курсу з назвою «Тема» можна обрати в розділі «Кількість секцій».

Формат курсу визначає, як буде виглядати головна сторінка курсу:

«Єдиної діяльності формат» – для показу однієї діяльності або ресурсу (наприклад, Тест) на сторінці курсу (рис. 3.52);

«Форумний формат» – на першій сторінці курсу показується форум (рис. 3.52);

«Тижневий формат» – сторінка курсу організовується у виді тижневих секцій, де перший тиждень відповідає даті початку курсу (рис. 3.52).

6. Тиснемо на кнопку «ЗБЕРЕГТИ Й ПОКАЗАТИ» (рис. 3.51). Якщо система не виявить помилок – тиснемо на «ЗБЕРЕГТИ ТА ПОВЕРНУТИСЯ» (рис. 3.51).

7. Налаштування опцій «Вигляд», «Файли і завантаження», «Відстеження виконання» та інші менеджери виконують на свій розсуд (рис. 3.53).

Потрібно заповнити поля. Полів насправді дуже багато.

Тому, щоб не змінити налаштування так, що потім буде важко знайти причину якоїсь неполадки, краще більшість налаштувань залишити за замовчуванням.

Рекомендуємо змінювати в міру того, як Ви ближче знайомитиметесь із системою.

Додати новий курс

▼ Загальне

Повна назва курсу * ?	<input type="text"/>
Коротка назва курсу * ?	<input type="text"/>
Категорія курсу ?	Бакалаврат / Спеціальність: «122 Комп'ютерні науки»
Видимість курсу ?	Показати ▾
Дата початку навчання ?	1 ▾ June ▾ 2020 ▾ 📅
Дата завершення курсу ?	1 ▾ June ▾ 2021 ▾ 📅 <input checked="" type="checkbox"/> Включити
Ідентифікатор курсу ?	<input type="text"/>

▼ Опис

Анотація курсу ?

📄
🔍
B
I
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
🎥
📎

Рисунок 3.50 – Перший фрагмент сторінки «Додати новий курс»

▶ Формат курсу

▶ Вигляд

▶ Файли і завантаження

▶ Відстеження виконання

▶ Групи

▶ Перейменування ролі ?

▶ Мітки

ЗБЕРЕГТИ ТА ПОВЕРНУТИСЯ

ЗБЕРЕГТИ Й ПОКАЗАТИ

СКАСУВАТИ

Рисунок 3.51 – Другий фрагмент сторінки «Керування курсами та категоріями»

▼ Формат курсу

Формат ?

- Єдиної діяльності формат
- Форумний формат
- Тематичний формат**
- Тижневий формат

Кількість секцій

Приховані секції ?

Компонування курсу ?

Рисунок 3.52 – Фрагмент сторінки «Формат курсу»

▼ Вигляд

Примусова мова

Кількість новин для показу ?

Показувати студентам журнал оцінок ?

Показувати звіти про діяльність ?

▼ Файли і завантаження

Максимальний обсяг файлу для завантаження

▼ Відстеження виконання

Включити стеження за виконанням ?

Рисунок 3.53 – Фрагмент сторінки «Додати новий курс»

Обов'язково потрібно: вказати повну назву курсу; коротку назву (для відображення в навігаційному меню); вибрати категорію; можна приховати курс від студентів, поки відбувається його наповнення; вибрати дату початку навчання; описати курс тощо.

4 ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СДН ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА

4.1 Особливості оцінювання результатів навчальної діяльності засобами СДН

Процес оцінювання результатів навчальної діяльності починається зі знайомства з елементом СДН – «Журнал оцінок» та налаштування його менеджером ННІ.

Журнал оцінок доступний користувачам в кожному курсі. Тобто це журнал оцінок курсу, який формується та заповнюється автоматично при тестуванні студентів на курсі (або при виконанні завдань), а також повинен додатково заповнюватися викладачем вручну, наприклад, під час проведення он-лайн занять та іспиту.

Наразі всі необхідні розрахунки здійснює система ДН. Викладачу треба тільки ввести оцінки, виставлені ним особисто, адже оцінки за тести та деякі інші види навчальної діяльності платформа Moodle формує сама.

Залежно від ролі користувача (викладач, студент або менеджер) – доступні ті чи інші опції журналу. У журналі оцінок курсу відображені оцінки всіх студентів за всі оцінювальні елементи курсу.

Викладачу та менеджеру доступні всі оцінки студентів. Однак кожному студенту в цьому журналі оцінок доступні тільки його власні оцінки.

Менеджеру доступні всі сервісні функції та можливість налаштовувати журнал оцінок за своїми потребами.

Оскільки шаблони журналів оцінок вже створені на кожному курсі автоматично – це не призведе до плутанини викладачів, які проводять заняття на різних спеціальностях. Та частина журналу яка потрібна викладачеві залишиться незмінною, а іншу частину журналу оцінок менеджер кожного ННІ налаштовує за потребою.

Не варто забувати, що викладачів цікавлять тільки журнали оцінок їх власних курсів, а менеджерам необхідно налаштувати журнали за відповідною шкалою, відредагувати формули розрахунку підсумкових оцінок за курс відповідно до структури курсу, структурувати роботу з журналами оцінок всіх курсів в рамках своїх спеціальностей (категорії курсів).

Допустимо менеджеру потрібно створити новий елемент оцінювання, наприклад, з назвою "відвідуваність", який не може враховуватися у розрахунку загальної оцінки за курс; тому необхідно змінити (відредагувати) формулу розрахунку підсумкової оцінки.

Після зміни формули обчислення підсумкової оцінки за курс, у міру внесення оцінок в журнал – загальна оцінка буде змінюватися.

Змінювати формулу розрахунку підсумкової оцінки у Журналі оцінок має право менеджер (або адміністратор).

Менеджери повинні навчитися створювати гурти і синхронізувати їх з групами, щоб в журналах оцінок була відображена реальна картина успішності, а не тільки оцінки за тестування віртуальних студентів.

Спілкування і оцінювання успіхів студентів поза системою, не сприяє її розвитку.

Коли елемент системи «Курс» та елемент «Тест» не налаштовані, немає автоматичного контролю за своєчасної перевіркою виконаних завдань викладачем – студент може накопичувати борги і не впоратися з навчальним планом до початку сесії.

Тому роль менеджера і робота з журналами – дуже важлива для правильного функціонування всієї системи дистанційного навчання ОНАЗ.

Для управління і контролю за процесом дистанційного навчання менеджер може використовувати різними інструментами системи – від зв'язаний мета-курсів для звітності до налаштування журналів оцінок (додавання формул розрахунку оцінок та елементів оцінювання).

Нагадаємо особливості структури даної СДН: на даний момент в системі ДН Академії ще немає плагіну (інструменту), який узагальнював би, інтегрував всі журнали оцінок (в рамках потоків, спеціальностей, курсів дисциплін), тому менеджеру поки потрібно заходити на кожен курс і особисто аналізувати ситуацію відносно успішності та відвідуваності на кожному курсі (це не зовсім ручний режим – вся аналітика і звітність в системі автоматизована).

4.2 Знайомство з журналом оцінювання результатів навчальної діяльності

Журнал оцінок здійснює фіксацію результатів поточної успішності.

Приступаючи до роботи з журналом оцінок, перш за все навченому менеджеру (досвідченому викладачу) необхідно налаштувати систему оцінювання (журнал оцінок).

У системі оцінювання СДН існує три конструктивних блока журналу оцінок:

1. Елемент оцінювання.
2. Категорія оцінок.
3. Оцінка.

4.2.1 Особливості налаштування елементів, параметрів категорії оцінювання

Категорії оцінок розглядаються як таблиці оцінок, об'єднаних за змістом. Кожна категорія оцінок має свою власну оцінку, яка обчислюється з її елементів оцінювання.

До категорії оцінок відносяться – оцінки за різні елементи оцінювання.

Елемент оцінювання – це розділ курсу: практичні заняття, відвідуваність, успішність, тести, додаткові заняття, семінари (або інтерактивна дія), в якому учасники курсу оцінюються за допомогою оцінок або балів.

Елементи оцінювання можуть бути створені як вручну, так і автоматично.

Вручну елементи оцінювання створюються менеджером (досвідченим викладачем) на сторінці настройки журналу оцінок.

При додаванні оцінюваної інтерактивної дії в курс, журнал оцінок автоматично створює простір під оцінки, які будуть проставлені, а також сам заповнює його оцінками, як тільки вони генеруються системою або викладачем.

Елементи оцінювання представляються колонками в журналі оцінок.

Параметри налаштування категорії оцінювання:

1. Шкала. Цей параметр визначає шкалу, яка буде використовуватися в випадку, якщо параметр «Тип оцінки» встановлено в значення «Шкала».

Шкала для оцінок, пов'язаних з елементами курсу встановлюється на сторінці налаштування елемента курсу.

2. Максимальна оцінка. Цей параметр визначає максимальну оцінку при використанні формату оцінки «Значення». Для оцінок, пов'язаних з елементами курсу, максимальна оцінка встановлюється на сторінці настройки елемента курсу.

3. Мінімальна оцінка. Цей параметр визначає мінімальну оцінку при використанні формату оцінки «Значення».

4. Прогідний бал. Цей параметр визначає мінімальну оцінку, необхідну набрати. Це значення враховується при відстеженні виконання елементів або курсу.

5. Ідентифікатор, для чого він потрібен? Установка ідентифікаційного номера забезпечує спосіб ідентифікувати елемент курсу при обчисленні оцінки.

Якщо елемент не бере участі в обчисленні оцінки, тоді поле ідентифікаційний номер можна залишити порожнім. Ідентифікаційний номер можна також встановити в журналі оцінок, але змінений він може бути тільки на сторінці редагування елемента.

6. Додатковий бал. Якщо встановлено відмітку в полі «Додатковий бал», то максимальна оцінка за оцінюваний елемент не додається до максимальної оцінки за категорію, що дозволяє отримати максимальну оцінку в категорії, не отримуючи максимальний бал за кожен з елементів цієї категорії.

7. Знаків після коми. Цей параметр визначає кількість десяткових знаків при відображенні кожної оцінки. Це не впливає на обчислення оцінок, які розраховуються з точністю до 5 десяткових знаків.

8. Приховано Якщо встановлена позначка, то оцінки приховані від студентів. За бажанням може бути встановлена дата «Приховати до», щоб представити оцінки вже після завершення оцінювання.

9. Заблоковано. Якщо встановлена позначка, то оцінки не будуть автоматично оновлюватися з пов'язаного елемента курсу.

10. Вага (Значимість). Значення використовується для визначення відносного вкладу декількох елементів оцінки в категорію або курс.

11. Враховувати тільки заповнені оцінки.

Порожня оцінка, це оцінка, яка відсутня в журналі оцінок. Це може статися, наприклад, через те, що завдання ще не було оцінено або студент ще не приступав до тесту і т.п. Цей параметр визначає, чи потрібно враховувати порожні оцінки при розрахунку підсумкової. У тому випадку, якщо порожні оцінки враховуються, замість порожнього значення використовується найменше можливе значення - так, наприклад, для завдання, що оцінюється від 0 до 100 буде вибрано значення 0.

12. Не зважати на гіршу оцінку. Цей параметр дозволяє не враховувати зазначене число найнижчих оцінок при розрахунку підсумкової оцінки.

4.2.2 Оцінки

Всі оцінки електронного курсу знаходяться в журналі оцінок (блок «Керування» => => «Налаштування журналу оцінок», рис. 4.1, а).

Оцінки можуть бути розподілені за категоріями оцінок.

1) Загальна (підсумкова) оцінка розраховується за різними формулами:

- середнє оцінок – сума всіх оцінок ділиться на їх кількість;
- медіана оцінок – вибирається значення, що знаходиться в середині упорядкованого за зростанням списку оцінок;
- найгірша оцінка;
- краща оцінка (використовують при оцінюванні результатів тестування);
- мода оцінок – оцінка, яка зустрічається найчастіше;
- сума балів – сума значень всіх оцінок, перелічених з урахуванням ваги (типово: «сума балів»).

Частише рекомендують використовувати «середнє оцінок» або середньозважену,

але з однаковими вагами.

Якщо діяльності курсів дисциплін налаштовані правильно, то максимальний бал їх оцінювання повинен складати 100.

Загальна оцінка за курс встановлюється у значення 100 балів автоматично і буде накопичуватись відповідно до значень оцінок, отриманих студентом за виконання завдань та проходження тестів. У найпростішому випадку, коли вага (значення) кожної діяльності однакова, додаткових налаштувань не потрібно.

2) Формат представлення оцінки. Цей параметр визначає, як оцінки відображаються в Журналі оцінок і звітах:

- Значення – фактичні оцінки.
- Відсоток.
- Буква – для подання діапазонів оцінок використовуються літери або слова.

3) Тип оцінки.

Існують 4 типи оцінок:

- Не оцінюється - оцінка не виставляється.
- Значення - числове значення з максимумом і мінімумом.
- Шкала - один елемент зі списку.
- Текст - тільки текстовий відгук.

Для розрахунку підсумкової оцінки можуть використовуватися тільки оцінки типу «Значення» і «Шкала». Для оцінок, пов'язаних з елементами курсу, тип встановлюється на сторінці налаштування елемента курсу.

4.3 Журнал оцінок

Після створення структури курсу дисципліни можна переходити до налаштувань Журналу оцінок. Журнал оцінок – це потужний інструмент, який кожен менеджера

налаштовує під свої потреби на свій розсуд для можливості здійснювати аналітику та формування звітів успішності як окремих студентів, так і груп (потоків) в цілому.

Оскільки журнал оцінок – за замовчуванням є у кожному курсі, в якості прикладу, перейдемо до інформаційної сторінки умовного курсу «ОМ» («Основи механотроніки»).

Щоб подивитися успішність і оцінки, отримані студентами в даному курсі, перейдіть в блок «Навігація» – до «Журналу оцінок» (рис. 4.1, а).

Керувати налаштуванням журналу оцінок можна також на інформаційній сторінці через меню блоку «Керування» (рис. 4.1, б).

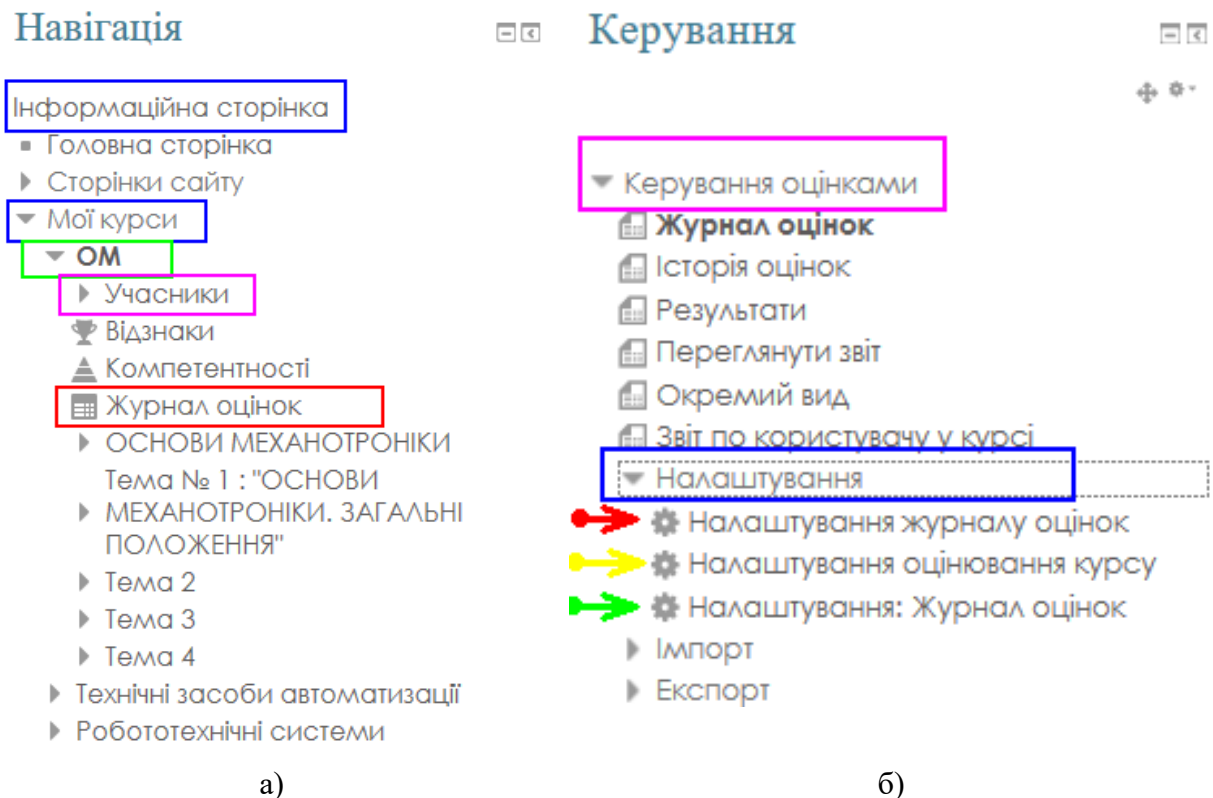


Рисунок 4.1 – Фрагмент сторінок «Навігація» і «Керування»

Дуже багато можливостей роботи із журналом відкривається при розгортанні цієї вкладки «Керування» (рис. 4.1, б).

Отже, у блоці навігації вибираємо вкладку «Журнал оцінок» (рис. 4.1).

Відкриється журнал оцінок (рис. 4.2) з переліком студентів разом з їх оцінками.

У ньому Ви побачите список студентів і їх оцінки за виконані завдання та тестів по курсу, а також стовпець з підсумковою оцінкою за курс, обчисленої автоматично.

Тут знаходиться список учнів, зарахованих на курс, їх електронні адреси, та перелік завдань з оцінюванням (практичні роботи, СРС, тести).

Якщо на курсі вже багато елементів оцінювання, то журнал буде досить великий.

Для перегляду всіх стовпців таблиці використовуйте смугу горизонтальної прокрутки внизу екрану.

Журнал оцінок

Перегляд Налаштування Шкали Букви Імпорт Експорт

Журнал оцінок Історія оцінок Результати Переглянути звіт Окремий вид Звіт по користувачу у курсі

Усі учасники: 5/5 (7)

Ім'я Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я
 Прізвище Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я (8)

(1)	(2)	(3)	Основи механотронік (4)	(9)	(6)
Прізвище Ім'я	Електронна пошта	Тестові завдання: Тест...	Механотронна система	Тест 2	
Хитренко Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	(5)	5,00	5,00	
Olga Lapska	vlada-mira7@ukr.net	5,00			
Ксенія Завтур	zav150589@ukr.net	10,00			10,00
Студент ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com				5,00
Тетяна Федорук	fedoruck79@gmail.com	10,00			
Загальне середнє		8,33 (3)	5,00 (1)	7,50 (2)	

Рисунок 4.2 – Фрагмент сторінки «Журнал оцінок»

«Журнал оцінок» (рис. 4.2) виконаний у вигляді таблиці, де рядки – це студенти, а стовпці – це елементи оцінювання (назви занять, тестів і т.д.).

«Усі учасники: 5/5» – показує кількість зарахованих на курс студентів до числа оцінених. В даному випадку – 5/5 студентів (на рисунку 4.2 у зеленому прямокутнику під номером «7»).

Нижче знаходиться – швидкий фільтр щодо імені та прізвища, з переліком перших букв імен та прізвищ студентів (як бачимо на рисунку 4.2 у фіолетовому прямокутнику під номером «8»).

Натиснувши на прізвище, можна перейти до детальної інформації про учня, а значки біля прізвища відкриють його оцінки.

Можна вибрати із списку учня з певною початковою буквою прізвища (8), переглянути звіт по курсу (5), змінити зовнішній вигляд таблиці (4): повний вигляд, загальне за курс чи тільки оцінки (всього три різних формату).

Для отримання короткого вигляду журналу оцінок (для зручності) натиснемо на відповідний значок – на піктограму після назви курсу, в даному випадку, після слів: «Основи механотроніки» (на рисунку 4.2 у червоному прямокутнику під номером «4»).

В результаті відкриється вікно (рис. 4.4).

Журнал можна сортувати за: 1 – прізвищем, 2 – іменем, 3 – електронною поштою, 6 – зростанням, спаданням оцінки (рис. 4.2).

Якщо натиснути на перегляд звіту, у даному випадку про тестування (на рисунку 4.2 у синьому прямокутнику під номером «5»), то відкриється вікно з результатами тестування (рис. 4.3).

Коли студент натискає "завершити тест" або відправляє завдання чи повідомлення у форумі, у відповідному стовпчику навпроти його прізвища з'являється оцінка.

Менеджери повинні знати:

1) Журнал оцінок формується автоматично. Проте, не всі оцінки додаються в журнал автоматично. Викладач може вручну змінити оцінку в журналі.

При цьому розірветься зв'язок між оцінюваним елементом і оцінкою в журналі.

Однак, такі елементи як індивідуальні завдання або он-лайн опитування, викладачу потрібно оцінити вручну і записати в поле біля запитання у журналі оцінок.

Тоді оцінка додається в журнал та відзначається помаранчевим кольором (рис. 4.2, п.10).

2) Для оцінювання студентів в системі реалізована гнучка і досить складна система оцінок за всі виконувані завдання (включаючи тести), які стають доступні студенту безпосередньо в курсі (дисципліни).

Для цього студенту лише необхідно вибрати відповідну кнопку, після її натискання відкриється журнал.

Кожному студенту в цьому журналі доступні тільки його власні оцінки.

Тестові завдання: Тест №1 до Теми №1

Спроб: 6

Що включати у звіт

Параметри показу

ПЕРЕОЦІНИТИ ВСЕ

ВІЯВИТИ УСІ СПРОБИ ДЛЯ ПЕРЕОЦІНКИ

Показ оцінених та неоцінених спроб кожного користувача. Одна спроба кожного користувача, яка має оцінку, підсвічена. Метод оцінювання у цьому тесті - 'Краща оцінка'.

Скинути таблицю вибору

Завантажити таблицю даних як

Значення розділені комами (.csv)

ЗАВАНТАЖИТИ

	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Стан	Розпочато	Завершено	Затрачений час	Оцінка/10,00	Пит.1
<input type="checkbox"/>	Студент ОНАЗ Перегляд спроби	student.onaf.2020@gmail.com	Завершено	7 May 2020 2:34 PM	7 May 2020 2:35 PM	55 сек	10,00	✓ 10,00
<input type="checkbox"/>	Тетяна Федорук Перегляд спроби	fedoruck79@gmail.com	Завершено	8 May 2020 11:11 AM	8 May 2020 11:32 AM	20 хв 37 сек	7,50	✓ 7,50
<input type="checkbox"/>	Тетяна Федорук Перегляд спроби		Завершено	8 May 2020 11:34 AM	8 May 2020 11:35 AM	34 сек	10,00	✓ 10,00
<input type="checkbox"/>	Olga Lapska Перегляд спроби	vlada-mira7@ukr.net	Завершено	9 May 2020 11:13 AM	9 May 2020 11:18 AM	5 хв 17 сек	2,50	✓ 2,50
<input type="checkbox"/>	Olga Lapska Перегляд спроби		Завершено	9 May 2020 11:25 AM	9 May 2020 11:26 AM	46 сек	5,00	✓ 5,00
<input type="checkbox"/>	Olga Lapska Перегляд спроби		Завершено	9 May 2020 11:29 AM	9 May 2020 11:30 AM	31 сек	5,00	✓ 5,00

Рисунок 4.3 – Фрагмент сторінки з результатами тестування

Журнал оцінок

Перегляд | Налаштування | Шкали | Букви | Імпорт | Експорт

Журнал оцінок | Історія оцінок | Результати | Переглянути звіт | Окремий вид | Звіт по користувачу у курсі

Усі учасники: 5/5

Ім'я Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я
 Прізвище Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

		Основи механотроніки	
Прізвище Ім'я		Електронна пошта	Σ Загальне за курс
	Olga Lapska	vlada-mira7@ukr.net	5,00
	Хитренко Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	5,00
	Тетяна Федорук	fedoruck79@gmail.com	10,00
	Ксенія Застур	zav150589@ukr.net	20,00
	Студент ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	5,00
Загальне середнє			9,00 (5)

Рисунок 4.4 – Фрагмент сторінки «Журнал оцінок»

4.4 Загальна структура електронного журналу оцінок

Структура ведення електронного журналу передбачає поділ журналу на категорії відповідно до структури конкретно курсу: Лекції (далі – Лк); Практичні заняття (далі – ПЗ); Лабораторні заняття (далі – ЛЗ); Самостійна робота студента (далі – СРС) тощо.

Оцінювання навчальної діяльності здійснюється з використанням засобів оцінювання.

Назви оцінюваних елементів представлені у вигляді гіперпосилань, які відкривають редагування цих елементів. У журналі передбачене підсумкове поле, що містить сумарний бал. Імена студентів являють собою гіперпосилання, по натисканню на які будуть відображені оцінки тільки даного студента.

У журналі оцінок менеджер (та викладач за дозволом) може виконати наступні дії.

1) Впорядкувати список студентів за ім'ям або адресою електронної пошти натисканням на назви відповідних стовпців (за замовчуванням сортування за прізвищем).

2) Переглянути оцінки конкретного студента натисканням на іконку «Оцінки для користувача» (рис. 4.5, п.3), якщо натиснемо – відкриється вікно з таблицею оцінок обраного студента (рис. 4.6).

З'явилася таблиця (рис. 4.6), де відображається список всіх елементів, які можуть бути оцінені. Поле «Інтервал» вказує на максимальну і мінімальну оцінку, яка може бути виставлена викладачем. При підключенні студента до кількох курсів одночасно, є можливість переглянути свої оцінки з усіх курсів (рис. 4.7).

Прізвище Ім'я	Електронна пошта	Тестові завдання: Тест...
Ксенія Завтур	zav150589@ukr.net	10,00
Хитренко Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	-
Студент ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	-
Тетяна Федорук	fedoruck79@gmail.com	10,00
Olga Lapska	vlada-mira7@ukr.net	5,00
Загальне середнє		7,50

Рисунок 4.5 – Фрагмент сторінки «Журнал оцінок»

Ксенія Завтур

Повідомлення + Add to your contacts

Перегляд
Налаштування
Шкали
Букви
Імпорт
Експорт

Журнал оцінок
Історія оцінок
Результати
Переглянути звіт
Окремий вид
Звіт по користувачу у курсі

Виберіть всіх або окремого користувача
Ксенія Завтур
View report as
User

Елемент оцінювання	Обрахована значимість	Оцінка	Інтервал	Відсоток	Буквена оцінка	Середня оцінка	Відгук	Внесок у підсумок курсу
Основи механотроніки								
Тестові завдання: Тест №1 до Темі №1	50,00 %	10,00	0-10	100,00 %	A	8,33 (3)		50,00 %
Механотронна система	0,00 % (Порожньо)	-	0-10	-	-	5,00 (1)		0,00 %
Тест 2	50,00 %	10,00	0-10	100,00 %	A	7,50 (2)		50,00 %
Тест 3	0,00 % (Порожньо)	-	0-10	-	-	-		0,00 %
Σ Загальне за курс	-	20,00	0-20	100,00 %	A	9,00 (5)		-

Рисунок 4.6 – Фрагмент журналу оцінок студентки: «Ксенія Завтур»

У діаголоваму вікні, що з'явиться, можна ввести оцінки і залишити відгук.

3) Поряд із оцінкою – іконка у вигляді лупи (рис. 4.5, п. 1), натиснувши її – відкриється вікно з таблицею оцінок обраного студента (рис. 4.8), можна переглянути результати оцінювання і за потреби змінити оцінку.

4) Редагувати оцінки студентів в журналі (та натиснути на зображення у вигляді олівця) за допомогою піктограми – значка «олівець» (рис. 4.5, п. 4).

5) Переглянути оцінки студентів групи або окремого студента (рис. 4.5).

6) Впорядкувати список студентів за зростанням або зменшенням оцінок за допомогою стрілок.

Тетяна Федорук
 Повідомлення + Add to your contacts

Перегляд Налаштування Шкали Букви Імпорт Експорт

Журнал оцінок Історія оцінок Результати Переглянути звіт Окремий вид Звіт по користувачу у курсі

Виберіть користувача **Тетяна Федорук**

Назва курсу	Оцінка
Основи механотроніки	10,00
Технічні засоби автоматизації	-
Робототехнічні системи	-

Рисунок 4.7 – Фрагмент журналу оцінок студентки у режимі перегляду

Тетяна Федорук

Спроби	1, 2
Розпочато	Friday 8 May 2020 11:34 AM
Стан	Завершено
Завершено	Friday 8 May 2020 11:35 AM
Витрачено часу	34 сек
Балів	1,00/1,00
Оцінка	10,00 з можливих 10,00 (100%)

Питання 1
 Правильно
 Балів 1,00 з 1,00

Редагувати питання

Механотроніка – це?

Виберіть одну або декілька відповідей:

- a. - галузь науки, що включає в себе аналіз, проектування, синтез і відбір систем, які комбінують електронні та механічні вузли та компоненти ✓
- b. - розширення поняття традиційної електромеханіки та електроніки
- c. - японський термін для опису технологій, що виникли на стику електротехніки, машинобудування і програмного забезпечення ✓
- d. - область техніки, що забезпечує повний життєвий цикл мехатронного об'єкта ✓
- e. - область науки і техніки, заснована на синергетичному об'єднанні вузлів точної механіки з електронними, електротехнічними і комп'ютерними компонентами ✓

Рисунок 4.8 – Фрагмент сторінки з результатами попередніх спроб тестування студентки

7) Експортувати оцінки в файл в меню «Експорт» (рис. 4.4), якщо натиснемо – відкриється вікно експортування (рис. 4.9), обираємо формат таблиці Excel та тиснемо «ЗАВАНТАЖИТИ». Відкриється вікно с оцінками в редакторі Excel (рис. 4.10).

8) Далі змінюємо налаштування журналу оцінок у вкладці «Налаштування».

Експортувати до Електронна таблиця Excel

Перегляд Налаштування Шкали Букви Імпорт **Експорт**

Електронна таблиця OpenDocument **Текстовий файл** **Електронна таблиця Excel** XML файл

▼ Оцінки для включення

Тестові завдання: Тест №1 до Теми №1

Механотронна система

Тест 2

Тест 3

Загальне за курс

Вибрати все/Зняти вибір

▶ Опції формату експорту

ЗАВАНТАЖИТИ

Рисунок 4.9 – Фрагмент сторінки експортування

	A	B	F	G	H	I	J	K
1	Ім'я	Прізвище	Електронна пошта	Тест.Тест	Тест.Меха	Тест.Тест	Загальне	Останні зава
2	Olga	Lapska	vlada-mira7@ukr.net	5	-	-	5	1591193396
3	Ксенія	Завтур	zav150589@ukr.net	10	-	10	20	1591193396
4	Хитренко	Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	-	5	-	5	1591193396
5	Студент	ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	-	-	5	5	1591193396
6	Тетяна	Федорук	fedoruck79@gmail.com	10	-	-	10	1591193396

Рисунок 4.10 – Фрагмент сторінки з оцінками у Excel

При подальшій роботі можна розширювати можливості з налаштування журналу оцінок власною шкалою оцінювання, додавання нових категорій і елементів оцінювання. Для початку ж більшість параметрів краще залишати за замовчуванням.

4.5 Налаштування журналу оцінок

Для створення в курсі потрібної структури журналу оцінок необхідно настроїти його зовнішній вигляд. Кожен модуль діяльності (індивідуальне завдання, заняття, тест тощо) реєструється в журналі оцінок як елемент оцінювання. У журналі оцінок курсу

зібрані оцінки всіх слухачів за всі оцінювані елементи курсу. При наявності великої кількості оцінюваних елементів зручно (доцільно) згрупувати їх за категоріями.

Для створення нової категорії (лекції, екзамену тощо) менеджеру необхідно:

1. В блоці «Навігація» натиснути на вкладці «Мої курси» та обрати потрібний курс (рис. 4.1, а). Потім в блоці «Керування» (рис. 4.1, б) перейти до вкладки «Керування оцінками», натиснути на посилання «Налаштування», а потім на посилання «Налаштування журналу оцінок» (рис. 4.1, а). В результаті відкриється вікно «Налаштування журналу оцінок» (рис. 4.12).

2. Створюємо категорії.

Параметри категорії оцінювання налаштовуються адміністратором (рис. 4.11).

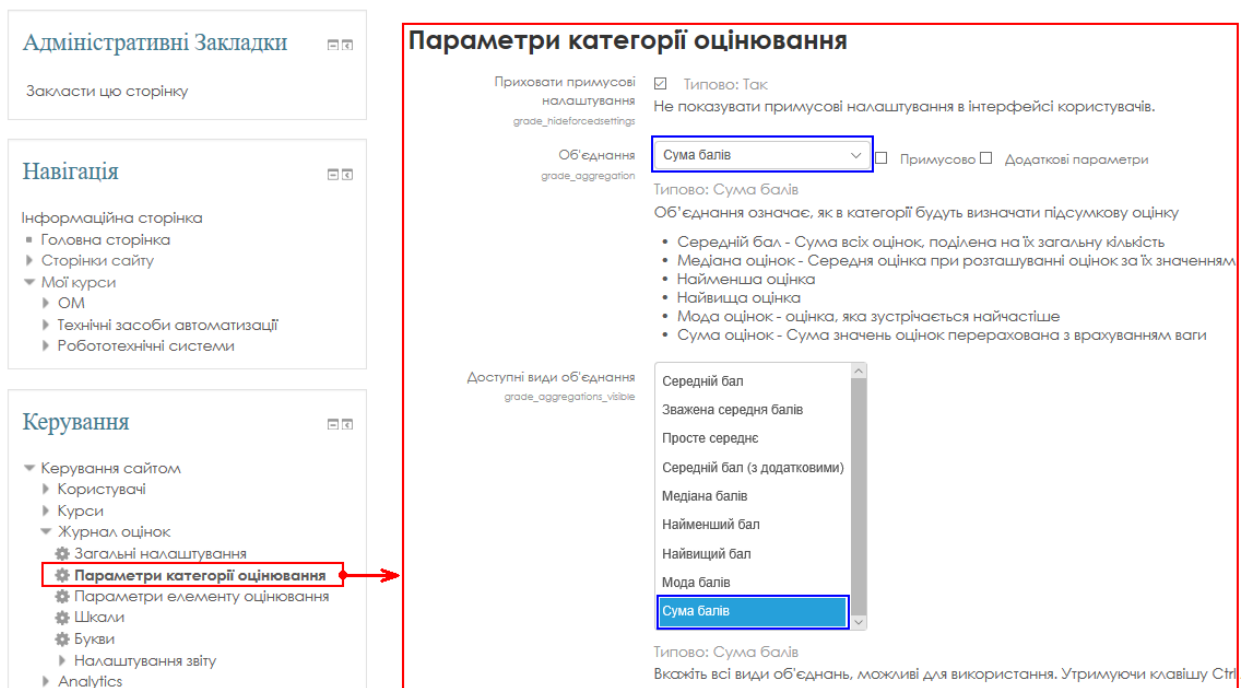


Рисунок 4.11 – Фрагмент сторінки з налаштування журналу оцінок

Для створення категорії натискаємо кнопку «Додати категорію» (рис. 4.12):

- 1) Заповнюємо назву категорії (наприклад, «Практичні заняття») (рис. 4.13).
- 2) Обираємо тип «Об'єднання» – «Сума балів» (рис. 4.13).

«Об'єднання» – означає, як в категорії будуть визначати підсумкову оцінку:

- *середній бал* – сума всіх оцінок, поділена на їх загальну кількість;
- *медіана оцінок* – середня оцінка при розташуванні оцінок за їх значенням;
- *найменша оцінка*;
- *найвища оцінка*;
- *мода оцінок* – оцінка, яка зустрічається найчастіше;
- *сума балів* – сума значень оцінок перерахована з врахуванням ваги.

3) Поставити відмітку «Встановлена значимість» – значимість (для практичних занять в нашому прикладі: 10). Значимість, це значення, що використовується для визначення відносного значення декількох елементів оцінювання в категорії або курсі.

4) Натиснути кнопку «Зберегти зміни» (рис. 4.13).

5) Аналогічно створюємо інші категорії. При бажанні змінити метод розрахунку підсумкової оцінки категорії і інші параметри.

Налаштування журналу оцінок

Перегляд **Налаштування** Шкали Букви Імпорт Експорт

Налаштування журналу оцінок **Налаштування оцінювання курсу** Налаштування: Журнал оцінок

Назва	Значимість [?]	Максимальна оцінка	Дії
■ Основи механотроніки	-		Редагувати ▾
🔓 📄 Тестові завдання: Тест №1 до Темі №1	<input type="checkbox"/> 25,0	10,00	Редагувати ▾
🔓 📄 Механотронна система	<input type="checkbox"/> 25,0	10,00	Редагувати ▾
🔓 📄 Тест 2	<input type="checkbox"/> 25,0	10,00	Редагувати ▾
🔓 📄 Тест 3	<input type="checkbox"/> 25,0	10,00	Редагувати ▾
Σ Загальне за курс		40,00	Редагувати ▾

ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ

ДОДАТИ КАТЕГОРІЮ

ДОДАТИ ЕЛЕМЕНТ ОЦІНЮВАННЯ

Рисунок 4.12 – Фрагмент сторінки «Налаштування журналу оцінок»

3. Створюємо елементи оцінювання для кожної з категорій.

Для цього натискаємо кнопку «Додати елемент оцінювання» (рис. 4.12):

1) Заповнюємо назву категорії (обираємо «Практичні заняття») (рис. 4.13).

2) Вказуємо, розгорнувши всі налаштування (рис. 4.14):

- *номер і дату* практичного заняття;
- *максимальну (10) і мінімальну* оцінки (0);
- *категорію* оцінки (обираємо «Практичні заняття»; для лекцій – це також категорія «практичні»);
- *ідентифікатор*, натиснувши на «Показати додаткове» (налаштування ідентифікатора надає спосіб визначення діяльності для розрахунку балів. Якщо діяльність не входить у будь-який розрахунок, то поля ідентифікаторів можуть бути порожніми. Ідентифікатор може також бути встановлений у журналі оцінок, хоча зміненним може бути тільки на сторінці налаштування діяльності);
- вказуємо *тип оцінювання* (текст, шкала або значення): – «Значення».
- натискаємо кнопку «Зберегти зміни» (рис. 4.14).

Якщо відмітити «Приховано» - потрібно буде вказати дату, до якої оцінки будуть прихованими від учасників (рис. 4.14). Зазвичай це дата після закінчення діяльності і процесу оцінювання всіх видів діяльності студентів у СДН.

3) Аналогічно створюємо інші елементи оцінювання (ЛЗ, СР і т.д.).

Якщо в курсі є тести для проведення екзамену, тести для модульного контролю чи інші завдання, вони в «Журналі оцінок» будуть створені автоматично, отже необхідно вказати відповідну категорію.

У нашому прикладі вони є, тому ми бачимо їх на рисунку 4.2 та рисунку 4.11. Значимість тестів перераховується системою автоматично у відповідності від кількості елементів оцінювання виходячи з розрахунку загальної суми балів, яка в даному випадку дорівнює 100.

4) Натикаємо на «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ» (рис. 4.14)

▼ Категорія оцінки

Назва категорії * Практичні заняття

Об'єднання ? Сума балів ▾

Показати додаткове...

▼ Підсумок категорії

Тип оцінювання ? Значення ▾

Шкала ? Не використовувати шкал ▾

Максимальна оцінка ? 100

Мінімальна оцінка ? 0

Приховано ?

Заблоковано ?

Встановлена значимість ?

значимість ? 10

Показати додаткове...

ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ СКАСУВАТИ

Рисунок 4.13 – Фрагмент сторінки «Категорія оцінки»

▼ Елемент оцінювання

Назва елемента

Тип оцінювання ? Значення ▼

Шкала ? Не використовувати шкал ▼

Максимальна оцінка ?

Мінімальна оцінка ?

Приховано ?

Заблоковано ?

[Показати додаткове...](#)

▼ Належить до категорії

Встановлена значимість ?

значимість ?

Додаткові бали ?

Категорія оцінки Практичні заняття ▼

Рисунок 4.14 – Встановлення налаштувань для елемента оцінювання

Якщо елемент оцінювання у вигляді тесту чи «СР» у вигляді завдання, то ці елементи оцінювання в Журналі з'являться автоматично (рис. 4.15). Необхідно його перенести у відповідну категорію. Для цього ліворуч від елемента оцінювання натиснути прямокутний значок, а потім прямокутник зі стрілкою у тій категорії, в яку потрібно перемістити елемент оцінювання (рис. 4.16).

Після усіх змін Журнал у режимі налаштування буде виглядати так, як показано на рисунку 4.16. Натискаємо на «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ» (рис. 4.17).

Згадаємо, що студентів необхідно зарахувати за групами, зробивши синхронізацію із загальною базою (груп з гуртами), щоб Журнал оцінок можна було вести не загальним списком, а за групами.

Як бачимо, після отримання студентом всіх оцінок, система повідомила: «Значимості були скореговані до загальних 100 балів» (рис. 4.17).

За весь курс студент може отримати максимально 100 балів (100%) – якщо найкращим чином виконає всі завдання.

Ці 100 балів мають бути розподілені між усіма видами робіт, наприклад, таким чином:

- Тест №1 (модуль 1) – 10 балів.
- Тест №2 (модуль 2) – 10 балів.
-
- підсумковий контроль – 20 балів.
- індивідуальне завдання (СРС) – 20 балів.

Кожен із цих пунктів включає набір завдань, які оцінюються в його межах.

Підсумкова оцінка при даній стратегії оцінювання розраховується як зважене середнє з нормованих оцінок по всіх етапах. Важливо розуміти, що вплив конкретного етапу визначається тільки його вагою, а не типом елемента оцінювання або використовуваним діапазоном оцінок.

Налаштування журналу оцінок

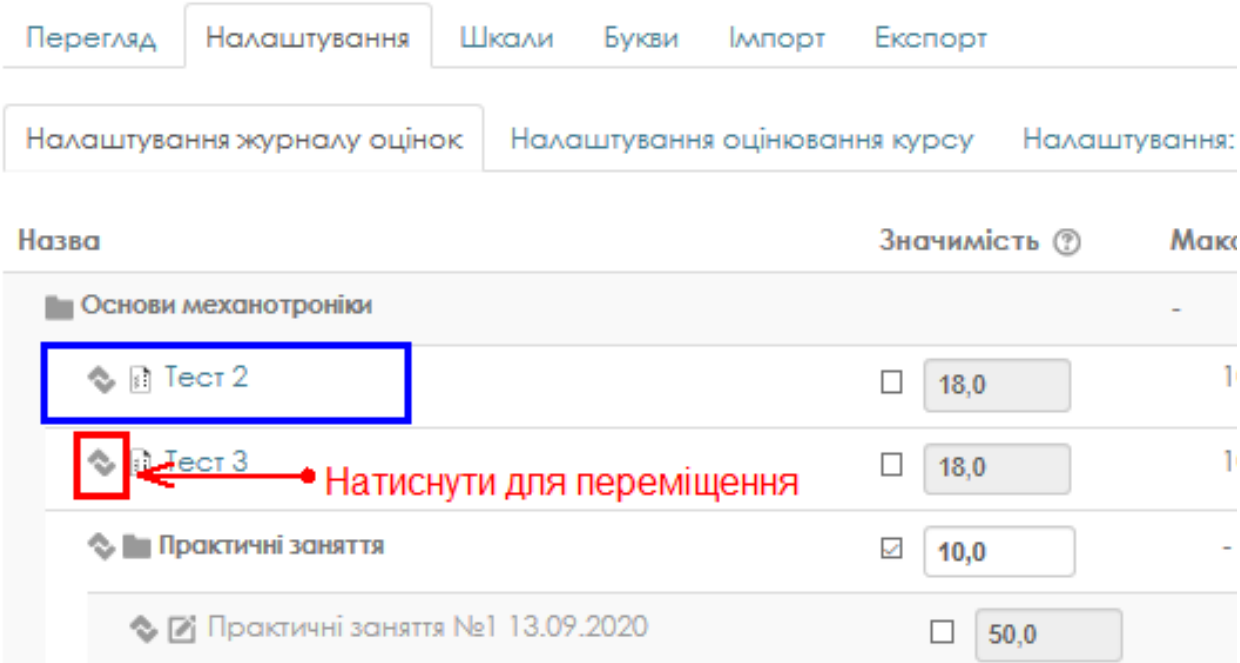
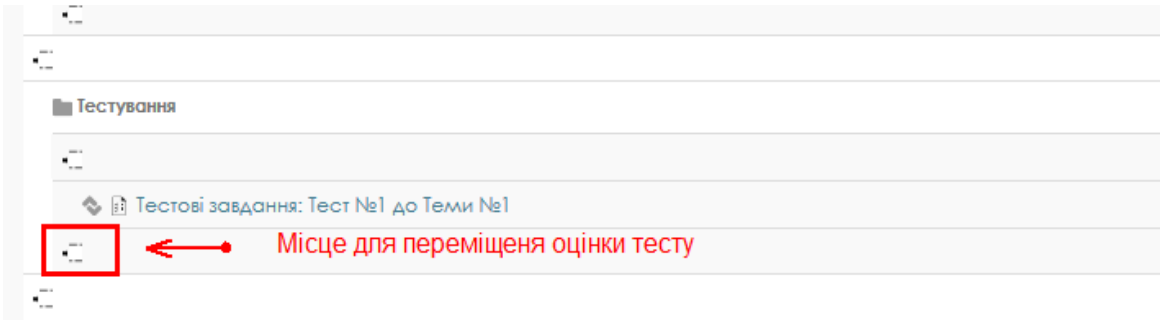


Рисунок 4.15 – Встановлення налаштувань



СКАСУВАТИ

Рисунок 4.16 – Встановлення налаштувань

Налаштування журналу оцінок

Перегляд **Налаштування** Шкали Букви Імпорт Експорт

Налаштування журналу оцінок **Налаштування оцінювання курсу** Налаштування: Журнал оцінок

Назва	Значимість [?]	Максимальна оцінка	Дії	Вибрати
■ Основи механотроніки	-	-	Редагувати ▾	Вибрати
◆ ■ Практичні заняття	<input type="checkbox"/> 30,303	-	Редагувати ▾	Вибрати
◆ □ Практичні заняття №1 13.05.2020	<input type="checkbox"/> 50,0	10,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
◆ □ Практичне заняття №2 21.05.2020	<input type="checkbox"/> 50,0	10,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
Σ Практичні заняття загалом		20,00	Редагувати ▾	
◆ ■ Тестування	<input type="checkbox"/> 45,455	-	Редагувати ▾	Вибрати
◆ □ Тест 1	<input type="checkbox"/> 33,333	10,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
◆ □ Тест 2	<input type="checkbox"/> 33,333	10,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
◆ □ Тест 3	<input type="checkbox"/> 33,333	10,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
■ Тестування загалом		30,00	Редагувати ▾	
◆ ■ СРС	<input type="checkbox"/> 15,152	-	Редагувати ▾	Вибрати
◆ □ Механотронна система	<input type="checkbox"/> 100,0	10,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
Σ СРС загалом		10,00	Редагувати ▾	
◆ ■ Відвідуваність	<input type="checkbox"/> 9,091	-	Редагувати ▾	Вибрати
◆ □ Модуль 1_07.05.2020	<input type="checkbox"/> 33,333	2,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
◆ □ Модуль 2_10.05.2020	<input type="checkbox"/> 33,333	2,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
◆ □ Модуль 3_15.05.2020	<input type="checkbox"/> 33,333	2,00	Редагувати ▾	<input type="checkbox"/>
Σ Відвідуваність загалом		6,00	Редагувати ▾	
Σ Загальне за курс		66,00	Редагувати ▾	

ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ

Перемістити вибрані елементи до

Вибрати... ▾

ДОДАТИ КАТЕГОРІЮ

ДОДАТИ ЕЛЕМЕНТ ОЦІНЮВАННЯ

Рисунок 4.17 – Фрагмент сторінки «Налаштування журналу оцінок»

4.6 Буквені оцінки

СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова надає можливість використовувати не тільки числової шкали, а і літерні шкали – кожна літера такої шкали співвідноситься з відповідним відсотковим діапазоном числової шкали.

СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова побудована на міжнародній системі Moodle, тому дозволяє використання таких шкал как система співставлення та зарахування оцінок за Європейською Кредитно-Трансферною Системою (ECTS), яка діє в Одеській національній академії зв'язку ім. О.С. Попова» згідно Положення «Про організацію освітнього процесу». Згадаємо, шкала оцінювання має зміст: А (90 – 100) – “відмінно”; В (82 – 89) – “добре ”; С (74 – 81) – “добре ”; D (64 – 73) – “задовільно ”; Е (60 – 63) – “задовільно ”; F, FX (0 – 59) – “незадовільно ”.

Для налаштування буквеної шкали журналу оцінок у відповідності до прийнятої у ОНАЗ ім. О.С. Попова – у Журналі оцінок натикаємо на вкладку «Букви» (рис. 4.2). Відкриється вікно «Буквена оцінка» (рис. 4.18). Активізуємо «Відмовитися від типових установок» (рис. 4.18). Натиснути на «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ».

Редагувати буквені оцінки

Перегляд Налаштування Шкали **Букви** Імпорт Експорт

Перегляд Редагувати

▼ Буквена оцінка

Відмовитися від типових установок

Буквена оцінка 1	A	≥	90	%
Буквена оцінка 2	B	≥	82	%
Буквена оцінка 3	C	≥	74	%
Буквена оцінка 4	D	≥	64	%
Буквена оцінка 5	E	≥	60	%
Буквена оцінка 6	F	≥	59	%
Буквена оцінка 7	FX	≥	0	%

Рисунок 4.18 – Фрагмент сторінки «Редагувати буквені оцінки»

4.7 Приклад створення та налаштування журналу оцінок

Для того, щоб викладач міг користуватися журналом оцінок – проставляти відвідуваність і оцінки за он-лайн заняття вручну, а система автоматично безпомилково додавати в журнал оцінки за виконання тестів, практичних завдань та інтерактивні дії – *менеджер* повинен *налаштувати* Журнал оцінок: додати потрібні категорії оцінювання та налаштувати ті елементи оцінювання, які не були додані в журнал автоматично, вказати спосіб оцінювання та відредагувати формулу розрахунку загального балу (при

необхідності ввести нову математичну формулу), вказати шкалу, значимість, інтервал, внесок у підсумок курсу та багато іншого.

Всі ці дії не під силу виконати викладачеві (це обов'язки менеджера ННІ) з наступних причин:

1) У викладача є доступ до редагування журналу оцінок але немає повноважень згідно інструкції.

2) Система може відмовити в доступі (до тестів, іспиту, навчальному контенту тощо) студенту після закінчення встановлених строків. Студентам, які набрали сумарний бал нижче прохідного балу система може запропонувати (якщо в журналі буде передбачена така можливість, категорія та елемент оцінювання) додаткові заняття.

Всі ці налаштування журналу оцінювання також доцільно виконувати менеджеру, оскільки для коректного оцінювання необхідно володіти знаннями нормативних документів які (юридично) регламентують шлаку і способи оцінюючи, вагові коефіцієнти, методика (формули) розрахунку підсумкової оцінки (які можуть відрізнятися в кожному конкретному випадку) і багато чого іншого;

3) Викладач бачить тільки свій розклад (і знає тільки свій робочий навчальний план) і не може володіти інформацією щодо термінів проведення тестування, вебінарів, завдань або іспитів в масштабах спеціальності, тому призначення, наприклад, додаткових занять доцільно робить менеджеру, який постійно моніторить та аналізує навчальний процес в рамках всього інституту.

Припустимо після створення структури дисципліни менеджером, викладач наповнив курс навчальними матеріалами та створив тести, а студенти приступили до виконали завдань і повинні отримати оцінки.

Нехай планується використовувати такі категорії оцінок: «Практичні заняття», «Тестування», «СРС» (самостійна робота студента) та додаємо нову категорію оцінювання «Відвідуваність» (рис. 4.17). Категорії «СРС» та «Відвідуваність» заповнюються викладачем вручну відповідно після перевірки робіт та під час проведення занять.

Відвідуваність – це категорія оцінки електронного журналу, яка містить в собі звіт про відвідуваність протягом всього курсу навчання і впливає на рейтингову оцінку успішності студентів (їх необхідно заповнювати своєчасно в ході навчального процесу).

Як було вже показано раніше – перехід від одного режиму роботи журналу оцінки до іншого здійснюється шляхом вибору потрібного пункту меню зі списку блоків «Налаштування» або «Керування» (рис. 4.1) або в меню самого Журналу оцінок.

Категорії повинні об'єднують різні елементи оцінювання: тести, завдання тощо.

Щоб додати нову категорію оцінювання виконайте наступні дії.

1. В блоці «Керування» обираємо «Налаштування журналу оцінок». На сторінці «Налаштування журналу оцінок» натисніть кнопку «Додати категорію» (рис.4.17).

2. Далі потрібно вказати «Назва категорії».

Назва обов'язкових категорій повинно вказуватися строго відповідно до заданого шаблоном: «Відвідуваність».

3. Потім в полі «Об'єднання» необхідно вибрати спосіб розрахунку підсумкової оцінки (для категорії «Відвідуваність» – це «Сума балів»).

4. Заповнюємо всі поля на сторінці категорії «Відвідуваність» та тиснемо на кнопку «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ» (рис. 4.19).

5. Далі створюємо та налаштуємо «Елемент оцінювання».

Натискаємо на «Додати елемент оцінювання» на сторінці «Налаштування журналу оцінок» (рис. 4.17). Відкриється вікно «Елемент оцінювання» (рис. 4.20).

6. Створюємо елемент для першого модуля навчання: «Модуль 1_07.05.2020». В полі «Максимальна оцінка» вказуємо кількість годин, відповідне проведеного заняття: в нашому випадку це модуль, встановлюємо – 2 години.

Тип оцінювання – значення.

7. Далі тиснемо на «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ» та повертаємось до сторінці налаштування журналу оцінок. Повторюємо все для ще двох модулів: «Модуль 1_10.05.2020». «Модуль 1_15.05.2020» (рис. 4.17).

Оскільки категорія "Відвідуваність" не повинна брати участь у розрахунку загальної оцінки за курс, то необхідно змінити (відредагувати) формулу розрахунку підсумкової оцінки.

Для цього натисніть на посилання «Редагувати» в рядку підсумкової оцінки «Загальне за курс» за курс, виберіть пункт «Редагувати формулу» (рис. 4.17).

У вікні «Номер id» необхідно задати ідентифікатори для змінних, які братимуть участь в обчисленні та натиснути не кнопку «ДОДАТИ НОМЕРА ID».

Для настройки формули обчислення підсумкової оцінки зробимо наступне: задамо ідентифікатори підсумкової оцінки за практичні заняття, тестування, СРС та за відвідування (назва даних змінних може бути довільним, але обов'язково вказано допустимими символами: латиниця, цифри, дефіс, нижнє підкреслення).

Після цього натисніть кнопку «Додати ID».

Сторінка оновиться, і Ви побачите введений Вами ідентифікатор у відповідному рядку в подвійних квадратних дужках.

Після заповнення всіх полів сторінка буде мати такий вид.

- Загальне за курс: [[zag_kurs]]
- **Тестування**
 - Підсумок категорії: [[tests]]
 - Тестові завдання: Тест №1 до Теми №1: [[test1]]
 - Тест 2: [[test2]]
 - Тест 3: [[test3]]
- **СРС**
 - Підсумок категорії: [[srss]]
 - Основи механотроніки: [[srs1]]
 - Механотронна система: [[srs2]]
- **Практичні заняття**
 - Підсумок категорії: [[prs]]
 - Практичні заняття №1 13.05.2020: [[pr1]]
 - Практичне заняття №2 21.05.2020: [[pr2]]
- **Відвідуваність**

- Підсумок категорії: [[ms]]
- Модуль 1_07.05.2020: [[m1]]
- Модуль 2_10.05.2020: [[m2]]
- Модуль 3_15.05.2020: [[m3]]
- Модуль 4_21.05.2020: [[m4]]

Потім необхідно ввести формулу з використанням ідентифікаторів в поле «Розрахунок» (рис. 4.12):

«=sum([[test1]]; [[test2]]; [[test3]]; [[pr1]]; [[pr2]]; [[srs1]]; [[srs2]])».

Як бачимо, ні всі елементи оцінювання увійшли до формули. Наприклад, зовсім не увійшли оцінки за відвідуваність і одна тема СРС (рис. 4.21).

Далі тиснемо на «ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ» та повертаємось до сторінці налаштування журналу оцінок.

▼ Категорія оцінки

Назва категорії *

Об'єднання ?

[Показати додаткове...](#)

▼ Підсумок категорії

Тип оцінювання ?

Шкала ?

Максимальна оцінка ?

Мінімальна оцінка ?

Приховано ?

Заблоковано ?

[Показати додаткове...](#)

Тип оцінювання

Існує 4 типи оцінювання:

- Відсутнє - неможливе оцінення
- Значення - числове значення між мінімумом та максимумом
- Шкала - елемент списку
- Текст - тільки відгук

Тільки Значення та Шкала можуть бути обраховані в об'єднанні. Типи оцінювання для діяльності знаходяться на сторінці налаштування діяльності.

▼ Належить до категорії

Встановлена значимість ?

значимість ?

Належить до категорії

Рисунок 4.19 – Фрагмент сторінки «Категорія оцінки»

▼ Елемент оцінювання

Назва елемента	<input type="text" value="Модуль 1_07.05.2020"/>
Тип оцінювання ?	<input type="text" value="Значення"/>
Шкала ?	<input type="text" value="Не використовувати шкал"/>
Максимальна оцінка ?	<input type="text" value="2"/>
Мінімальна оцінка ?	<input type="text" value="0,00"/>
Приховано ?	<input type="checkbox"/>
Заблоковано ?	<input type="checkbox"/>
Показати додаткове...	

▼ Належить до категорії

Встановлена значимість ?	<input type="checkbox"/>
значимість ?	<input type="text" value="0,0"/>
Додаткові бали ?	<input type="checkbox"/>
Категорія оцінки	<input type="text" value="Основи механотроніки"/>

Рисунок 4.20 – Фрагмент сторінки «Елемент оцінювання»

Формула повинна починатися зі знака рівності (=); можуть використовуватися загальні математичні оператори, такі як максимум, мінімум і сума.

При бажанні в розрахунок можуть бути включені інші елементи оцінки, при цьому їх ID номер вводяться в подвійних квадратних дужках.

У міру внесення оцінок в журнал, загальна оцінка буде змінюватися. Тому до підбиття підсумків курсу підсумкову загальну оцінку за курс необхідно приховати, використовуючи меню «Редагувати».

Нижче наведено список функцій, що підтримуються для обчислень.

Крапка з комою (;) використовується для поділу аргументів у функціях або різних функцій. В англійському інтерфейсі як роздільник використовується кома.

▼ Елемент оцінювання

Назва елемента

Розрахунок ?

```
=sum([[test1]]; [[test2]]; [[test3]]; [[pr1]]; [[pr2]]; [[srs2]])
```

ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ
СКАСУВАТИ

Номер id

- ■ Основи механотроніки
 - ■ Загальне за курс
 - ■ Практичні заняття
 - Σ Підсумок категорії: [[prs]]
 - ☑ Практичні заняття №1 13.05.2020: [[pr1]]
 - ☑ Практичне заняття №2 21.05.2020: [[pr2]]
 - ■ Тестування
 - ■ Підсумок категорії: [[tests]]
 - ☑ Тест 1: [[test1]]
 - ☑ Тест 2: [[test2]]
 - ☑ Тест 3: [[test3]]
 - ■ СРС
 - Σ Підсумок категорії: [[srs]]
 - ☑ Механотронна система: [[srs2]]
 - ■ Відвідуваність
 - Σ Підсумок категорії: [[ms]]
 - ☑ Модуль 1_07.05.2020: [[m1]]
 - ☑ Модуль 2_10.05.2020: [[m2]]
 - ☑ Модуль 3_15.05.2020: [[m3]]

ДОДАТИ НОМЕРА ID

Рисунок 4.21 – Фрагмент сторінки «Елемент оцінювання»

Список підтримуваних функцій:

average ([[item1]]; [[item2]] ...): повертає середнє значення

max ([[item1]]; [[item2]] ...): повертає максимальне значення

min ([[item1]]; [[item2]] ...): повертає мінімальне значення

mod (dividend; divisor): повертає залишок від ділення

pi (): повертає значення числа пі

power (base; power): повертає ступінь числа

round (number; count): повертає округлене з заданою точністю число

sum ([[item1]]; [[item2]] ...): повертає суму аргументів

зірочка (*) дозволяє отримати твір двох елементів: [[item1]] * [[item2]]

Також підтримуються наступні математичні функції: sin, sinh, Arcsin, Asin, arcsinh, asinh, cos, cosh, arccos, acos, arccosh, acosh, tan ,tanh, arctan, atan, arctanh.

Наприклад, для створення формули необхідно виконати наступні кроки.

Формула починається зі знака рівності (=).

Виберіть функцію, наприклад, = sum ().

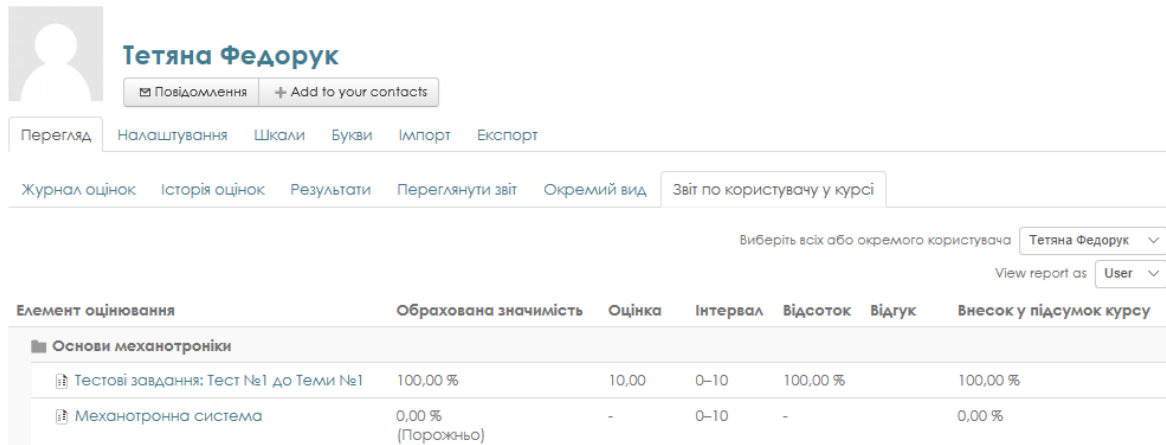
Вставте необхідні ідентифікатори, обрамлені подвійними квадратними дужками.

Розділіть ідентифікатори крапкою з комою (;).

Наприклад: = sum ([[item1]]; [[item2]]; [[item3]]).

Приклад формули, в якій 1 елемент має вагу 30%, 2 - 60% і 3 - 200%: = sum ([[1]] * 0.3, [[2]] * 0.6, [[3]] * 2).

Журнал оцінок – це репозиторій, що містить оцінки за всі види навчальної діяльності студентів, передбачені структурою електронного навчального курсу. Наприклад, можливо отримати окремий звіт по користувачу у курсі (рис. 4.22).



The screenshot shows a user profile for Tetiana Fedoruk with a navigation menu and a gradebook report. The report table is as follows:

Елемент оцінювання	Обрахована значимість	Оцінка	Інтервал	Відсоток	Відгук	Внесок у підсумок курсу
Основы механотроніки						
Тестові завдання: Тест №1 До Темі №1	100,00 %	10,00	0-10	100,00 %		100,00 %
Механотронна система	0,00 % (Паражньо)	-	0-10	-		0,00 %

Рисунок 4.22 – Фрагмент сторінки

4.8 Звітність

Звітність – невід'ємна частина роботи менеджера ННІ. Формування звітів можна робити різними способами в залежності від потреб, за допомогою курсових журналів: «Журналу події» та «Журналу оцінок».

Роль «менеджера – аналітика» може полягає в аналізі: електронних журналів оцінок (з такими елементами оцінювання як успішність і відвідуваність); дотримання

встановлених термінів виконання завдань студентами відповідно до розкладу занять та своєчасної перевіркою самостійних (і інших) робіт викладачами відповідно до робочого навчального плану; контролю за наповненням курсів навчальним контентом (оскільки в системі ДН немає представників кафедр).

Ці контрольні функції менеджера цілком зрозумілі і не вимагають особливих пояснень. Також існує можливість аналізувати діяльність викладачів за зверненням до курсів та робити висновки щодо ефективності діяльності викладача у звітний період.

До опанування складною технологією створення автоматизованих звітів за допомогою зв'язаних мета-курсів, відповідно до цієї інструкції – менеджеру необхідно готувати звіти вручну за допомогою доступного інструментарію, що надає Moodle.

Система автоматизованого аналізу СДН ОНАЗ дуже обмежена в своїх можливостях формування автоматизованого звіту.

Тому, рекомендуємо формування звітів про роботу викладачів у СДН робити за допомогою журналів: журналу оцінок та журналу подій.

Для формування рейтингу викладача за кількості звернень необхідно знати які саме дії робив користувач та враховувати тільки ефективні, цільові події пов'язані з професійної діяльністю викладача: налаштуванням курсів, розміщенням контенту, формування тестів, заповнення журналів оцінок (нагадаємо, що не всі оцінки з'являться в журналі автоматично) проведення он-лайн занять, зарахування студентів до курсу, тощо.

У журналу подій відображені всі дії користувачів. Але аналізувати всі дії користувачів дуже важко. Тому, за даними журналу подій – система автоматично буде графіки звернень.

Звичайно викладач може збільшити значно кількість негативних звернень до курсу, наприклад, відкриваючи й закриваючи пункти меню, активізуючи непотрібні в даний момент опції – грати з системою. Зрозуміло, що ніхто йому цього не забороняє, але ці дії не були необхідними для виконання його професійних обов'язків у даний час.

Помилкові і неефективні дії не повинні бути враховані при визначенні рейтингового балу викладача. Такі дії як правило викликають сплески на графіку звернень, які зразу помітні. Побачив (рис. 4.25) у який день з'явився цей екстремум – необхідно виконати деталізацію подій, щоб переконатись, що викладач поведився у системі коректно та його дії були професійними та ефективними.

Для цього менеджеру треба постійно (щодня або щотижня) візуально (вручну) аналізувати всі екстремуми на діаграмах роботи користувачів (вони створюються автоматично); треба заходити на кожній курс кожного викладача, перевіряти діяльність та аналізувати поведінку що викликає підозр (також з метою допомогти викладачу або студенту проаналізувати поведінку та труднощі під час роботи у системі ДН), а це означає ручну роботу аналітиків – менеджерів деканатів (відповідальних у ННІ).

На сайті СДН кожен викладач має свій унікальний профіль, де є блок «Звіти» з гіперпосиланнями – активізувавши посилання клацанням мишки – Ви отримаєте різні форми звітності, але ще буде необхідно вручну виконати їх аналіз для формування загального звіту – таблиць звітності (рис. 4.24).

Нагадуємо, що зараз система дистанційного навчання працює у тестовому режимі, після закінчення якого всі звіти, що створюються менеджерами, за допомогою зв'язаних мета-курсів будуть розміщені у системі на спеціально створеному курсу – «Звіти».

4.8.1 Труднощі аналізу дистанційної взаємодії користувачів СДН

Перша трудність формування звіту полягає в пошуку інформації про діяльність користувача на сайті дистанційного навчання та її аналіз.

Наприклад, деякі викладачі розробляють дистанційні курси дисциплін у співавторстві з іншими викладачами, проводять спільно заняття, заповнюють електронні журнали оцінок тощо (іноді на курсі зареєстровані дев'ять викладачів), тому оцінити внесок кожного без детального аналізу його діяльності дуже важко

Друга трудність полягає у тому, що деякі викладачі можуть в супереч інструкції працювати зі студентами поза системою дистанційного навчання ОНАЗ. Тоді їх діяльність під час процесу навчання не відображена в аналітиці системи, що майже унеможливає звітність з урахуванням всіх подій.

Третя – невірне налаштування курсів (наприклад, термінів навчання) або шкали оцінювання тестів та журналу оцінок, неминуче призведе до зростання складності організації процесу навчання і оцінювання знань студентів та формування звітності.

Четверта – хаотичні блукання деяких користувачів у «лабіринтах» сайту (іноді по кілька годин поспіль, замість вивчення інструкції) значно ускладнює аналіз за кількістю звернень до курсу та вивчення деталізації його діяльності з метою формування звіту.

Все це не дозволяє коректно оцінити роботу викладача за витраченим часом.

Вирішенню зазначених проблем, що виникають при формуванні звітів сприяє оцінка ефективності викладача за кількістю звернень до (власних) курсів (з деталізацією його дій у журналу подій).

4.8.2 Аналіз діяльності викладачів за результатами зверненням до курсів

Доцільно, щоб викладач, після створення (наповнення контентом та підключення студентів) курсу, проводив випробування свого курсу за допомогою тестового умовного студента. На тестування та налаштування курсу, виправлення помилок якраз і витрачається багато часу (що пропорційно кількості звернень викладача до свого курсу).

Менеджери інституту повинні моніторити постійно (щодня або щотижня за необхідністю) дій користувачів за допомогою журналу подій, де автоматично показується вся активність користувачів (інформація структурована за часом, за прізвищем, за електронною адресою, по курсам або ролі: студент, викладач, асистент) у вигляді кількості та часу звернень користувача до ресурсів сайту в рамках тих курсів до яких він зарахований (підключений менеджером) за допомогою функції деталізації подій.

Важко і довго буде лише перший раз, коли менеджеру деканату потрібно буде подивитися всю базу своєї категорії курсів (відповідно до спеціальностей свого ННІ), а потім, у наступному звітному періоді, маючи досвід, вже знаючи "психологічний портрет"

користувача з особливостями його поведінки в системі дистанційного навчання, можна буде майже інтуїтивно перевіряти ті моменти які викликають підозру у аналітиків і це буде займати лічені хвилини якщо стежити за роботою системи постійно.

Всі дії викладача в системі викликають якісь події. Чим більше результативних дій, тим вище ефективність, краще результативність роботи викладача в системі.

Менеджер може бачити і аналізувати всі інтерактивні дії (рис. 4.25 – 4.27), що здійснюються користувачем і викликають якісь події (які ранжуються системою по днях, а також за часом, фіксуються щохвилини).

Для аналізу діяльності користувача СДН за результатами звернень до курсів (ресурсів СДН) менеджеру ННІ необхідно:

1. Обрати для аналізу потрібний курс.

Розглянемо цей процес на прикладі формування звіту про діяльність викладачів та студентів менеджером ННІ «Економіки та менеджменту» при аналізуванні діяльності користувачів курсу «Зовнішньоекономічна діяльність».

Для цього менеджеру ННІ «Економіки та менеджменту» необхідно:

1. Зайти на сторінку категорії курсів і обрати потрібний курс, в нашому прикладі це курс: «Зовнішньоекономічна діяльність».

Послідовність дій у стрічці сайту СДН виглядає так: Інформаційна сторінка / ► Курси / ► Бакалаврат / ► Спеціальність: «073 Менеджмент» / ► Цикл загальної підготовки / ► Зовнішньоекономічна діяльність підприємства.

2. Переходимо до розділу «Учасники» у блоці «Навігація» інформаційній сторінці курсу – відкриється вікно «**Учасники**» (рис. 4.23).

Натискаємо на рядок таблиці з учасником – користувачем за значенням і роллю – «Викладач» (відзначено червоним кольором на рисунку 4.23).

В результаті відкриється сторінка з даними про викладача, яка складається з полів: «Детально», «Деталі курсу», «Різне», «Звіти», «Керування», «Діяльність входу», а також світлину, прізвище, ім'я та по батькові викладача (рис. 4.28).

Меню блоку "Звіти" складається з таких позицій (рис. 4.28):

- 1) Сьогоднішні події.
- 2) Усі події.
- 3) Структурований звіт.
- 4) Повний звіт.
- 5) Grades overview.
- 6) Оцінка.

3. Для відкриття діаграми звернення викладача до власних курсів – у полі «Звіти» натискаємо на «Усі події». Відкриється графік залежності кількості звернень викладача до курсу (курсів) від часу звернення (рис. 4.25). Також, в результаті відкриється таблиця журналу подій (рис. 4.26, рис. 4.27).

Якщо обрати в полі «Деталі курсу» конкретні курс, а потім натиснути на «Усі події» у полі «Звіти» (рис. 4.24), то відкриється діаграма звернення викладача саме до цього курсу у часі. Якщо ніякого курсу не обрано, то при натисканні на «Усі події» у полі «Звіти» – система підсумує звернення до всіх курсів (до яких зареєстрований викладач) по

днях та відкриє діаграму звернення викладача до курсів до яких він звертався у той чи інший день (рис 4.25).

Учасники

Не застосовуються фільтри

Шукати по ключових словах

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Скинути таблицю вибору

Ім'я: Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Т Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Прізвище: Вибр... А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Т Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Вибрати	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній вхід на курс	Статус
<input type="checkbox"/>	Юлія Гондаренко	juliabondarenko12062000@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 52 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Нікіта Бучка	nik.buyukil@gmail.com	Студент	МО-3.02	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Аліна Ганяні	ganeli696@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 42 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Дмитро Герасимов	cekogitar@gmail.com	Студент	МО-3.02	31 днів 2 години	Активний
<input type="checkbox"/>	Аліна Гоммак	dgoculak3@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 48 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Сергій Демчук	serogademchuk2015@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 28 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Аліна Дем'яна	dyakovaalenushka18@gmail.com	Студент	МО-3.02	10 днів 4 години	Активний
<input type="checkbox"/>	Станіслав Житер	zifarstas@gmail.com	Студент	МО-3.02	7 години 19 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Іван Зінков	190101zinkov@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 44 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Юлія Крук	uliakruk96@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 45 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Вікторія Левченко	victorialevchenko2000@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 46 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Світлана Мазурова	noiga2727@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 48 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Данил Парфенов	danilparfenovmob@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 47 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Тетяна Анатоліївна Пилип	tatiana_odessa_ua@ukr.net	Викладач	Немає груп	16 хв 57 сек	Активний
<input type="checkbox"/>	Вікторія Сікорська	viksm98@gmail.com	Студент	МО-3.02	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Ірина Степан	ira-174@ukr.net	Студент	МО-3.02	7 години 52 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Тетяна Миколаївна Тараскіна	tardaskina@ukr.net	Викладач	Немає груп	8 години 48 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Аліна Федорук	pepito.mussilioni@gmail.com	Студент	МО-3.02	8 години 39 хв	Активний

ВИБРАТИ ВСЕ ЗНЯТИ ВИДІЛЕННЯ

Рисунок 4.23 – Фрагмент сторінки «Учасники»

4. Зверніть увагу на те, що всі події в журналі подій (у таблиці) виділені як гіперпосилання – активізувавши посилання "Переглянути сторінку редагування тесту" в колонці «Назва події» (рис. 4.26) клацанням мишки – Ви відкриєте ще одне вікно браузера, в якому побачите яка саме подія відбувалася в цей час, щохвилини (іншими словами – Ви побачите, що саме робив викладач на сторінці сайту СДН, які саме ресурси системи він використовував).

Переглядаючи журнал подій (рис. 4.26, рис. 4.27) – Ви можете спостерігати (як в реальному часі так і в записі через дні, тижні, місяці) і аналізувати поведінку користувача (викладача, студента) в системі ДН, всі його дії на сайті і сформувані звіт зі списком некоректних та помилкових дій користувачів з метою допомогти, підказати як можна оптимізувати їх дії в майбутньому та розробити рекомендації.

Детально Редагувати інформацію

Електронна пошта: tardaskina@ukr.net

Країна: Україна

Місто: Одеса

Деталі курсу

Зареєстрований на курсах:

- Менеджмент
- Організація виробництва
- Електронна комерція
- Зовнішньоекономічна діяльність
- Менеджмент (Менеджмент)
- Зовнішньоекономічна діяльність підприємства (Менеджмент)**
- Е-комерція. Е-урядування
- Організація операційних процесів в галузі зв'язку: телекомунікації
- Безпека інформаційно-комунікаційних систем

Ролі: Викладач

Різне

- Дані про користувача**
- Переглянути всі записи блогу
- Нотатки
- Повідомлення форумів
- Форум дискусій
- Навчальний план

Звіти

- Сьогоднішні події
- Усі події** ← Натискаємо для відкриття звіту
- Структурований звіт
- Повний звіт
- Grades overview
- Оцінка

Керування

- Уподобання
- Увійти як

Діяльність входу

Останній вхід на курс: Thursday 11 June 2020 10:57 AM (9 години 5 хв)

Остання IP адреса: 31.31.123.146

Рисунок 4.24 – Фрагмент сторінки «Профіль користувача»

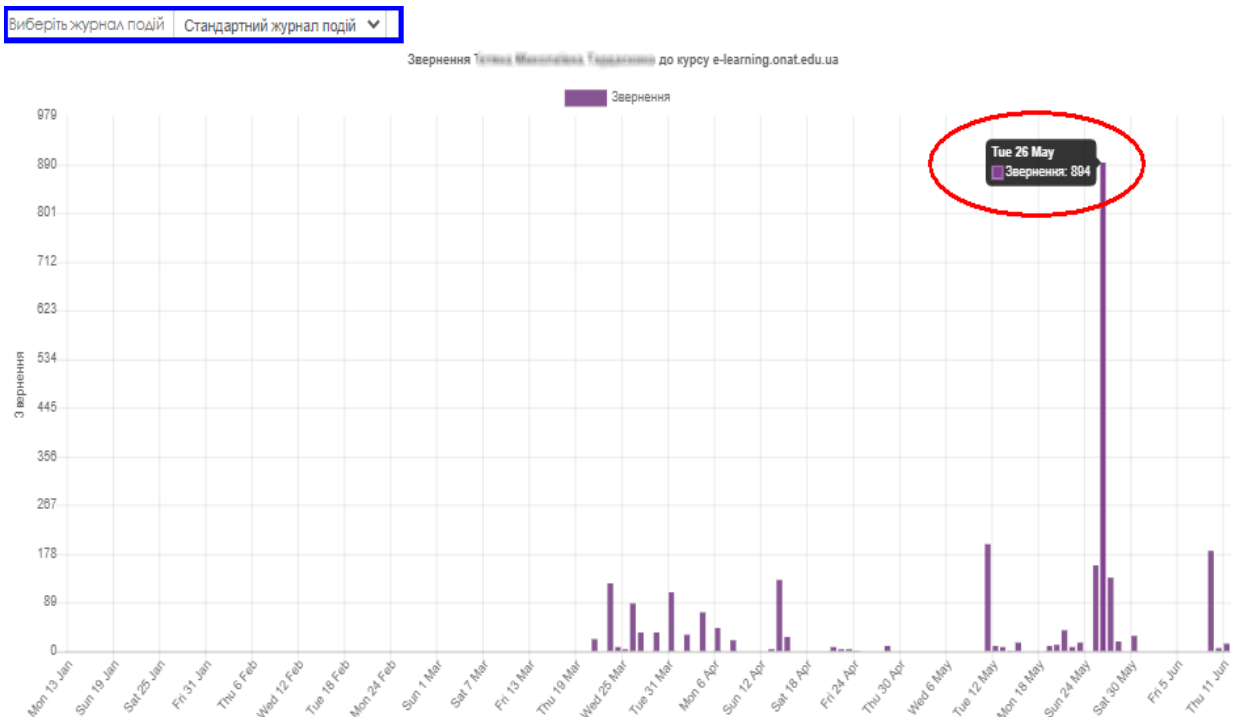


Рисунок 4.25 – Діаграма звернення викладача до власних курсів у СДН Академії

Всі дії викладача автоматично відображаються (при тривалім зберіганні на сервері) в таблиці (включаючи IP-адреси та інші персональні дані,) та діаграмі звернень до курсу (рис. 4.26, рис. 4.27, рис. 4.28).

Показати дані графіку

Сторінка: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ... 28 (Далі)

Час	Повне ім'я користувача	Стосується користувача	Контекст події	Компонент	Назва події
11 Jun 10:58	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Курс: Зовнішньоекономічна діяльність підприємства (Менеджмент)	Журнал оцінок	Переглянуто звіт оцінювача
11 Jun 10:57	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Курс: Зовнішньоекономічна діяльність підприємства (Менеджмент)	Ядро системи	Переглянуто курс
9 Jun 15:2	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:2	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:2	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:2	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:1	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:1	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:1	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:1	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто редагування тесту
9 Jun 15:17	Тетяна Михайлівна Горбоденко	-	Тест: Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД	Тест	Переглянуто сторінку редагування тесту

Рисунок 4.26 – Фрагмент сторінки звіту користувача у середині системи ДН

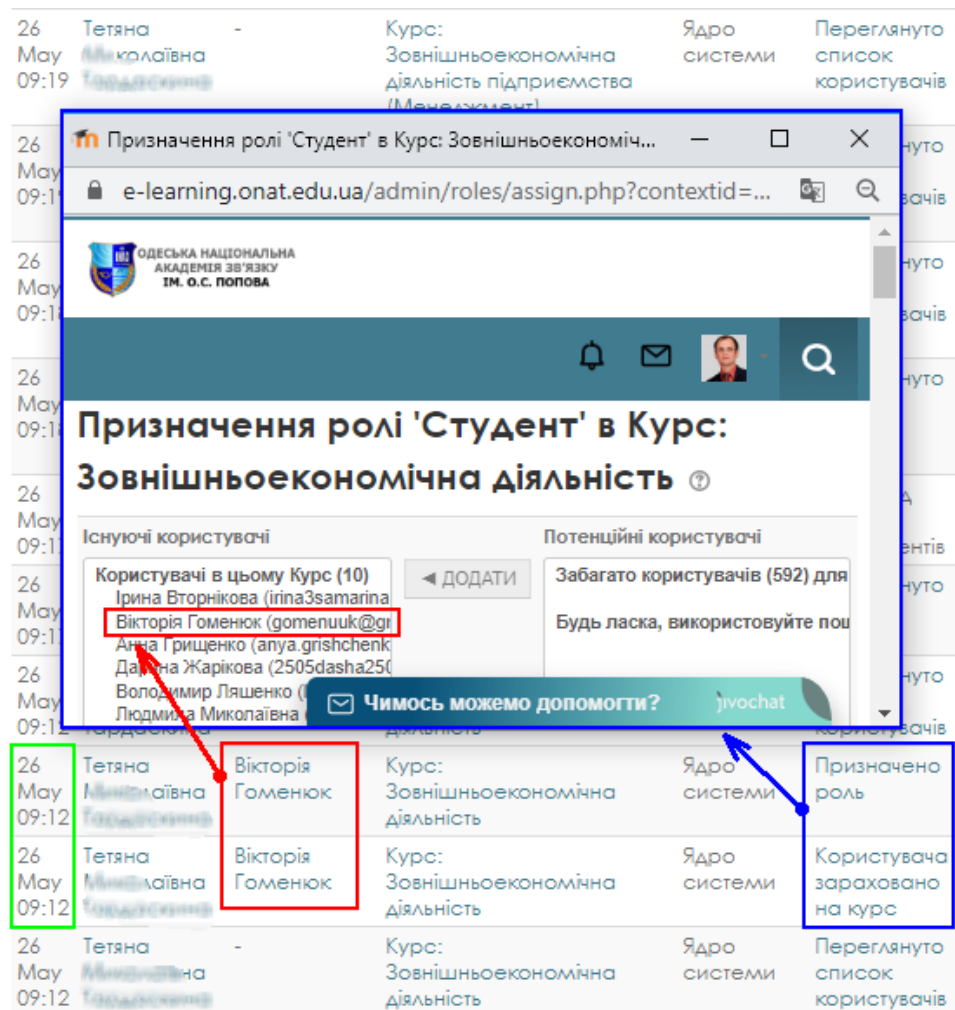


Рисунок 4.27 – Фрагмент сторінки звіту користувача під час розгорнутого аналізу

5. Деталізуємо подію.

В даному прикладі, після переходу за гіперпосиланням, у вікні бачимо, що викладач курсу «Зовнішньоекономічна діяльність» займалась редагуванням тесту "Підсумковий тест з дисципліни ЗЕД" – 9 червня 2020 року о 15 годині 17 хвилин.

Як слід з діаграми на рисунку 4.25 – 26 травня 2020 року був сплеск активності, викладач зробив 894 звернення до курсів. Це стало приводом для деталізації подій цього дня. У журналі подій бачимо, що робив викладач 26 травня червня 2020 року.

Для деталізації конкретної події (наприклад о 09 годині 12 хвилині) переходимо, за гіперпосиланням «Користувача зараховано на курс» – відкриється вікно, де ми бачимо, що в цю хвилину викладач зараховувала студентку Вікторію Гуменюк до курсу (рис. 4.27).

6. Аналіз діяльності викладачів за кількістю звернень до курсів треба робити з урахуванням деталізації усіх подій.

Засоби аналітики системи ДН автоматично фіксують і зберігають на сервері всі звернення користувача щохвилини. Тому для деталізації звернень викладача до курсів щохвилини – необхідно натиснути на «Показати дані графіку» під графіком.

В результаті відкриється вікно зі зверненнями викладача до курсів (до яких він зареєстрований). Всі звернення користувача виводяться відразу в таблицю (рис. 4.28).

Ці дані можна скопіювати та розрахувати загальну кількість звернень викладача до всіх курсів сумарно, та до будь якого курсу, на який зареєстрований викладач (рис. 4.29)

Аналогічно можна робити аналіз та деталізацію звернень до курсів для студентів.

Також можна переглянути всі події студентів за гіперпосиланням у журналу оцінок або у журналу подій, наприклад, після проходження студентами відповідного тесту.

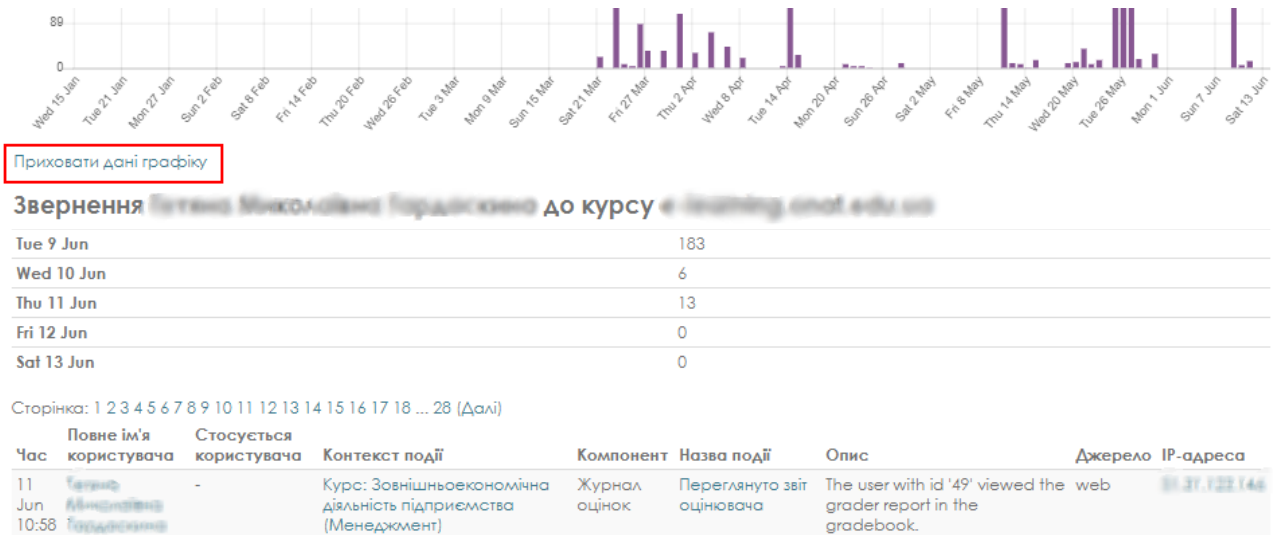


Рисунок 4.28 – Фрагмент сторінки звіту користувача під час розгорнутого аналізу

	A	B	C	D	E
67	Tue 26 May	894		Thu 28 May	0
68	Wed 27 May	135		Sat 30 May	7
69	Thu 28 May	18		Tue 9 Jun	155
70	Sat 30 May	27		Wed 10 Jun	2
71	Tue 9 Jun	183		Thu 11 Jun	9
72		2490			690
73					

Рисунок 4.29 – Фрагмент сторінки звіту користувача під час розгорнутого аналізу

Для отримання даних аналітики та звітів менеджеру можна перейти до блоку «**Керування**», потім перейти до вкладок «**Analytics**», «**Звіти**» відповідно (рис. 4.11, б).

Знаходимо в блоці «**Керування**» розділ «**Звіти**» та натискаємо на вкладку «**Події**», обираємо дату (наприклад, 07.05.2020) та студентку, наприклад – умовну студентку «Тетяну Федорук» та тиснемо на «**ОТРИМАТИ ЦІ ПОДІЇ**» (рис. 4.30).

Відкриється вікно з подіями (рис. 4.31)

Для перегляду детальної інформації про виконання конкретного тесту студентами, необхідно перейти за гіперпосиланням (на рисунку відзначено прямокутником червоного кольору) з назвою тесту.

Після відкриття окремого вікна тесту (показано на рис. 4.32) можна побачити статистичну інформацію про те, коли тест був початий і завершений, скільки було спроб і який час було витрачено на виконання кожної, наскільки успішно було виконано тест.

Також менеджер може подивитися успішність виконання кожного завдання та зробити висновки при формуванні звіту (рис. 4.33).

e-learning.onat.edu.ua (Сайт) Тетяна Федорук

Friday 8 May 2020 Усі операції/завдання Всі дії All sources Рівень навчання ОТРИМАТИ ЦІ ПОДІЇ

Рисунок 4.30 – Фрагмент сторінки

Час	Повне ім'я користувача	Стосується користувача	Контекст події	Компонент	Назва події	Опис	Джерело	IP-адреса
9 May 10:37	Тетяна Федорук	-	Головна сторінка	Ядро системи	Переглянуто курс	The user with id '319' viewed the course with id '1'.	web	44.250.5.180
9 May 10:37	Тетяна Федорук	-	Курс: Основи механотроніки	Ядро системи	Переглянуто курс	The user with id '319' viewed the course with id '807'.	web	44.250.5.180
9 May 10:36	Тетяна Федорук	-	Тест: Тестові завдання: Тест №1 до Темі №1	Тест	Переглянуто модуль курсу	The user with id '319' viewed the 'quiz' activity with course module id '3944'.	web	44.250.5.180

Рисунок 4.31– Фрагмент сторінки

OM: Тестові завдання: Тест №1 до Темі №1 - Microsoft Edge

https://e-learning.onat.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=3944

Навігація

- Інформаційна сторінка
 - Головна сторінка
 - Сторінки сайту
 - Мої курси
 - OM
 - Учасники
 - Відзнаки
 - Компетентності
 - Журнал оцінок
 - ОСНОВИ МЕХАНОТРОНІКИ
 - Тема № 1 : "ОСНОВИ МЕХАНОТРОНІКИ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ"
 - Тестові завдання: Тест №1 до Темі №1
 - Зображення до пояснення Темі №1
 - Модуль 1.1 Пояснення до визначення поняття «Механ...
 - Модуль 1.2 Область застосування механотронних прис...
 - Модуль 1.3 Термін...
 - Модуль 1.4 Механ...

Чимось можемо допомогти? jivochat

Час	Повне ім'я користувача	Стосується користувача	Контекст події	Компонент	Назва події	Опис	Джерело	IP-адреса
10:36	Федорук	Федорук	Тест: Тестові завдання: Тест №1	Тест	Переглянуто модуль курсу	The user with id '319' viewed the 'quiz' activity with course module id '3944'.	web	44.250.5.180
10:36	Федорук	Федорук	Файл: Лекція №1 ОСНОВИ МЕХАНОТРОНІКИ	Ядро системи	Оновлено модуль завершення курсу	The user with id '319' updated the grade with id '96' for the user with id '319' for the grade item with id '385'.	web	44.250.5.180
10:36	Федорук	Федорук	Файл: Модуль 1.4 Механотроні системи	Ядро системи	Оновлено модуль завершення курсу	The user with id '319' updated the grade with id '96' for the user with id '319' for the grade item with id '385'.	web	44.250.5.180
10:36	Федорук	Федорук	Файл: Модуль 1.3 Термінологія і класифікація яка прийнята	Ядро системи	Оновлено модуль завершення курсу	The user with id '319' updated the grade with id '96' for the user with id '319' for the grade item with id '385'.	web	44.250.5.180
10:36	Федорук	Федорук	Файл: Модуль 1.2 Область застосування механотронних	Ядро системи	Оновлено модуль завершення курсу	The user with id '319' updated the grade with id '96' for the user with id '319' for the grade item with id '385'.	web	44.250.5.180

Рисунок 4.32 – Фрагмент сторінки журналу подій

e-learning.onat.edu.ua (Сайт) Тетяна Федорук

Всі дні Усі операції/завдання Всі дії All sources Навчання ОТРИМАТИ ЦІ ПОДІЇ

Час	Повне ім'я користувача	Стосується користувача	Контекст події	Компонент	Назва події	Опис	Джерело	IP-адреса
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Тест: Тестові завдання: Тест №1	Тест	Переглянуто спробу тесту	The user with id '319' has had their attempt with id '74' reviewed by the user with id '319' for the quiz with course module id '3944'.	web	44.250.5.180
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Змінено бали в журналі оцінок	Ядро системи	Змінено бали в журналі оцінок	The user with id '319' updated the grade with id '96' for the user with id '319' for the grade item with id '385'.	web	44.250.5.180
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Переглянуто резюме спробу тесту	Ядро системи	Переглянуто резюме спробу тесту	The user with id '319' has viewed the summary for the attempt with id '74' belonging to the user with id '319' for the quiz with course module id '3944'.	web	44.250.5.180
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Переглянуто спробу тесту	Ядро системи	Переглянуто спробу тесту	The user with id '319' has had their attempt with id '73' reviewed by the user with id '319' for the quiz with course module id '3944'.	web	44.250.5.180
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Змінено бали в журналі оцінок	Ядро системи	Змінено бали в журналі оцінок	The user with id '319' updated the grade with id '96' for the user with id '319' for the grade item with id '385'.	web	44.250.5.180
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Переглянуто резюме спробу тесту	Ядро системи	Переглянуто резюме спробу тесту	The user with id '319' has viewed the summary for the attempt with id '73' belonging to the user with id '319' for the quiz with course module id '3944'.	web	44.250.5.180
8 May 11:35	Тетяна Федорук	Тетяна Федорук	Переглянуто спробу тесту	Ядро системи	Переглянуто спробу тесту	The user with id '319' has had their attempt with id '72' reviewed by the user with id '319' for the quiz with course module id '3944'.	web	44.250.5.180

Тестові завдання: Тест №1 до Темі №1 - Microsoft Edge

https://e-learning.onat.edu.ua/mod/quiz/review.php?attempt=73

ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЗВ'ЯЗКУ ІМ. О.С. ПОВОПА

Тетяна Федорук

Спроби	Розпочато	Стан	Завершено	Витрачено часу	Балив	Оцінка
1, 2	Friday 8 May 2020 11:11 AM	Завершено	Friday 8 May 2020 11:32 AM	20 хв 37 сек	0,75/1,00	7,50 з можливих 10,00 (75%)

Питання 1

Механотроніка – це?

Частково правильно

Чимось можемо допомогти? jivochat

Рисунок 4.33 – Фрагмент сторінки журналу подій у режимі перегляду

5. СИСТЕМА ОПЕРАТИВНОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ ДИСТАНЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ В СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ АКАДЕМІЇ

Для оперативної допомоги учасникам дистанційної взаємодії в системі дистанційного навчання Академії створено сервіс “швидкої допомоги” студентам і викладачам, реалізованої в форматі чату (рис. 5.1).

В якості допомоги користувачам СДН Академії дозволяє постійно звертатися до системи взаємодопомоги – “он-лайн консультанту” – вбудованому у СДН мережевому засобу (для швидкого обміну текстовими повідомленнями між викладачами, студентами та експертами, менеджерами і адміністраторами системи), тим самим оперативно отримуючи відповіді та беручи іншим учасникам (викладачам і студентам, менеджерам і адміністраторам) дистанційної взаємодії (це допоможе зробити систему СДН Академії краще, більш дружелюбною, підвищить ефективність взаємодії користувачів).

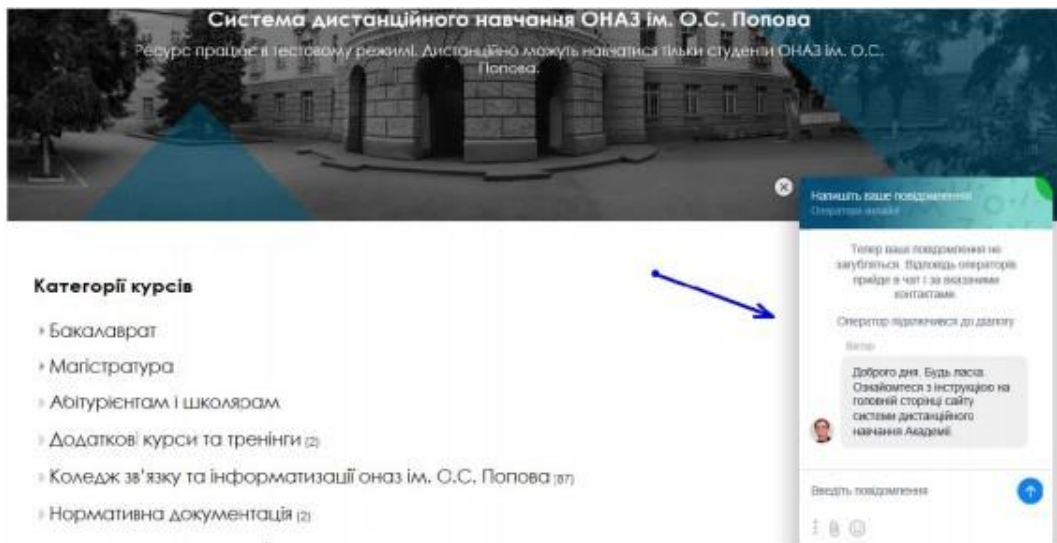


Рисунок 5.1 – Фрагмент вікна чату

Для входу в систему менеджера необхідно перейти до сайту <https://www.jivochat.com/> та натиснути на кнопку «Вхід» (“Login”) (див. рис. 5.2).

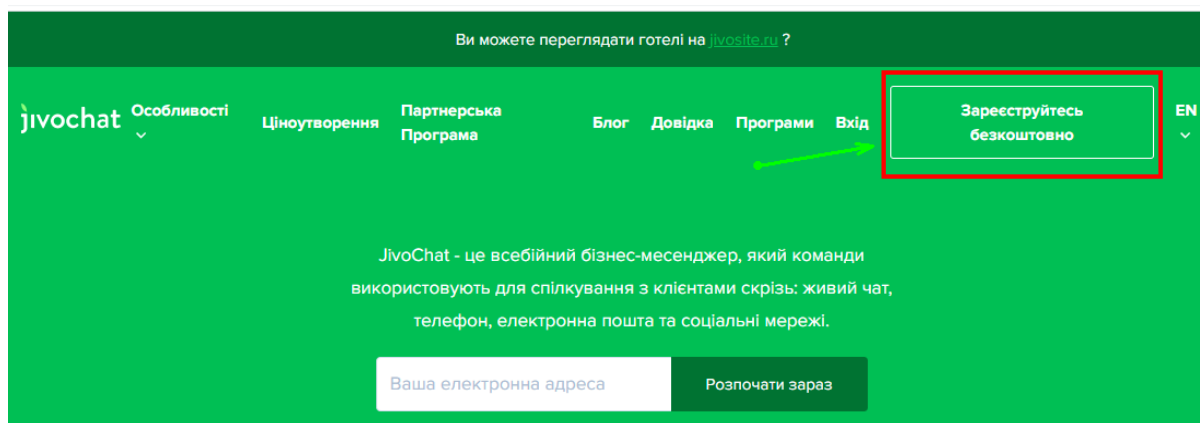
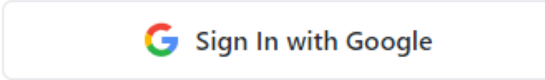



Рисунок 5.2 – Вікно реєстрації

Далі потрібно ввести ваші данні, які були видані для входу у акаунт (див. рис. 5.3).

Login



or



Your company doesn't use JivoChat yet?
[Create an account](#)
[Forgot your password?](#)

Рисунок 5.3 – Вікно реєстрації

Коли у системі є хоч один оператор який зараз онлайн, то на сайті буде кнопка чату зеленого кольору. Це значить що оператори он-лайн та користувач може отримати відповідь значно швидше (див. рис. 5.4).



Рисунок 5.4 – Фрагмент сторінки

Після входу Ви побачите вікно з основною інформацією (див. рис. 5.5). Перша вкладка в меню відобразить нові повідомлення, які ще не були взяті кимось з операторів. Друга вкладка в меню дозволяє подивитись Ваші діалоги, які ви почали з користувачами. Третя вкладка показує діалоги які вже знаходяться в архіві (по завершенню діалогу з користувачем він потрапляє до архіву, де зберігається 30 днів).

Далі ви можете почати відповідати на питання користувачів.

Для цього потрібно обрати один з діалогів у першому списку та натиснути на кнопку “Accept chat” (див. рис. 5.6).

Далі вам потрібно надати відповідь на питання користувача. Вам доступно два варіанти, відповідь у чаті чи відповідь на електронну скриньку користувача. Після того, як ви напишете повідомлення вам потрібно натиснути на кнопку у правій нижній частині поля (див. рис. 5.7).

Якщо Ви вважаєте, що це спам, то можете позначити це за допомогою відповідної кнопки у правому меню чату. Також у вас є можливість переглянути данні які залишив користувач, додати до цього чату теги чи написати для себе якийсь коментар у полі “Comment” (див. рис. 5.8).

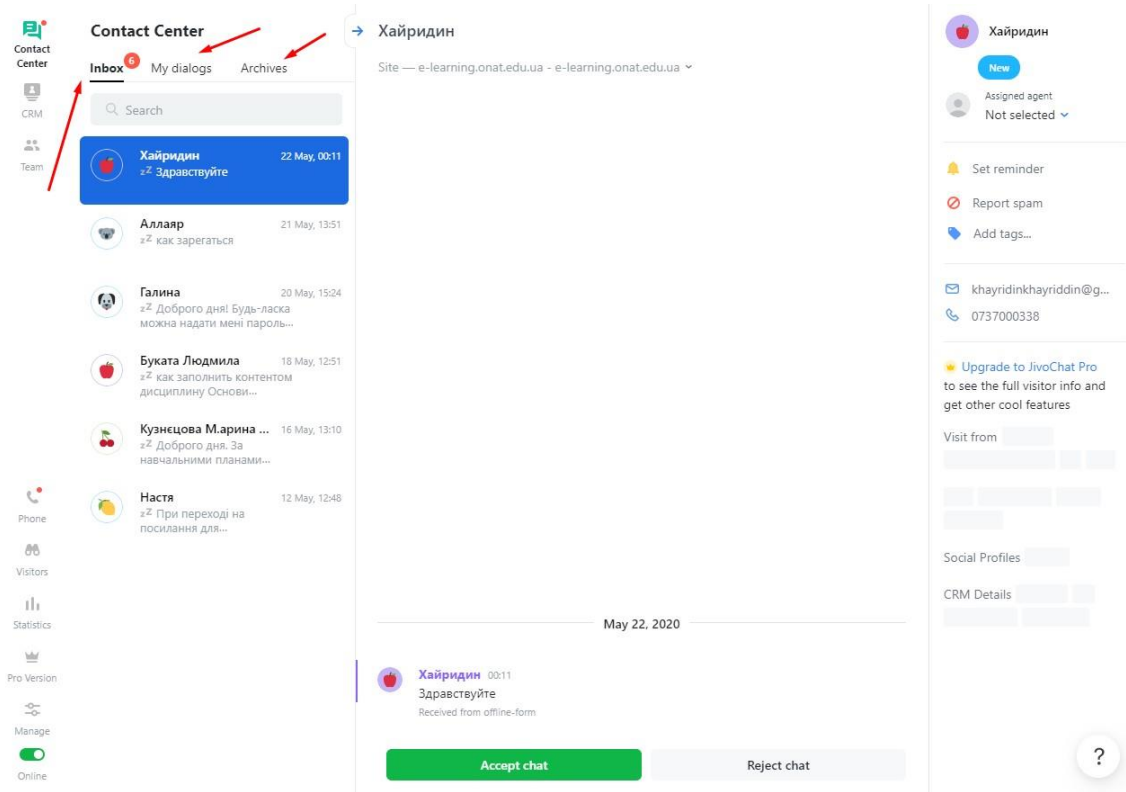


Рисунок 5.5 – Фрагмент сторінки

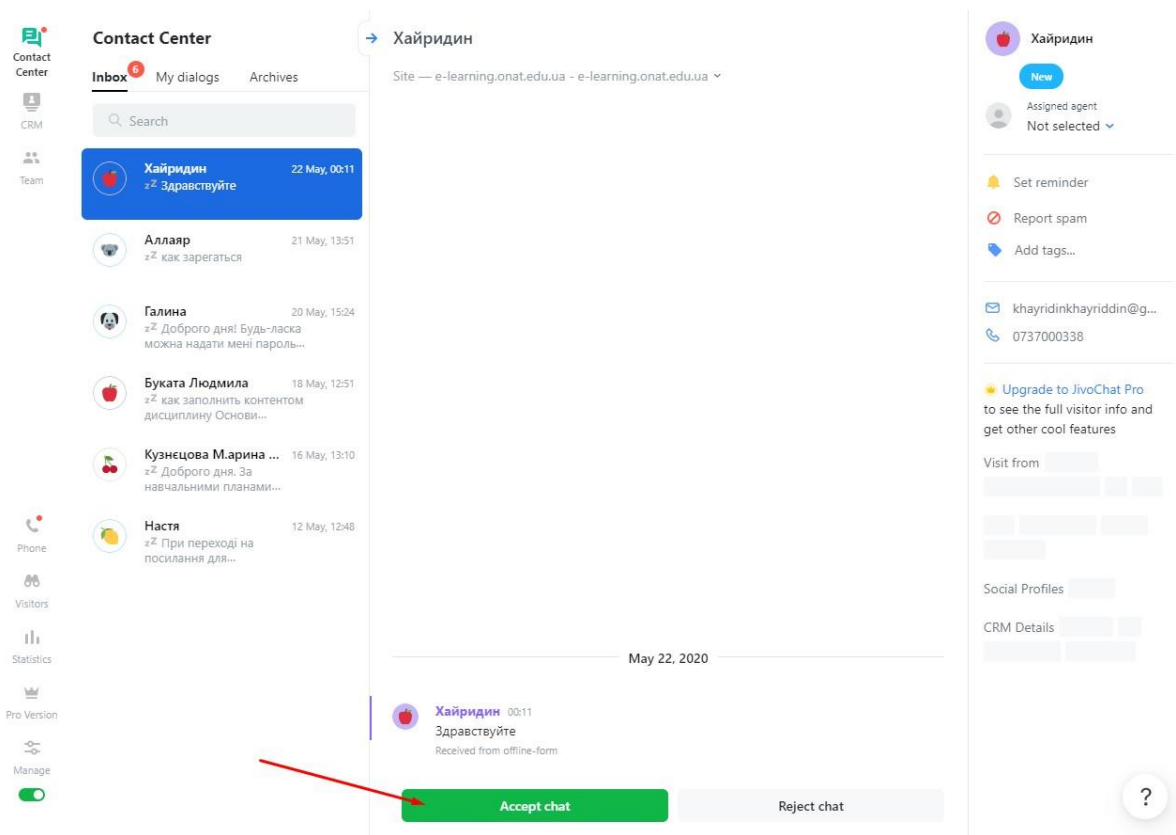


Рисунок 5.6 – Фрагмент сторінки

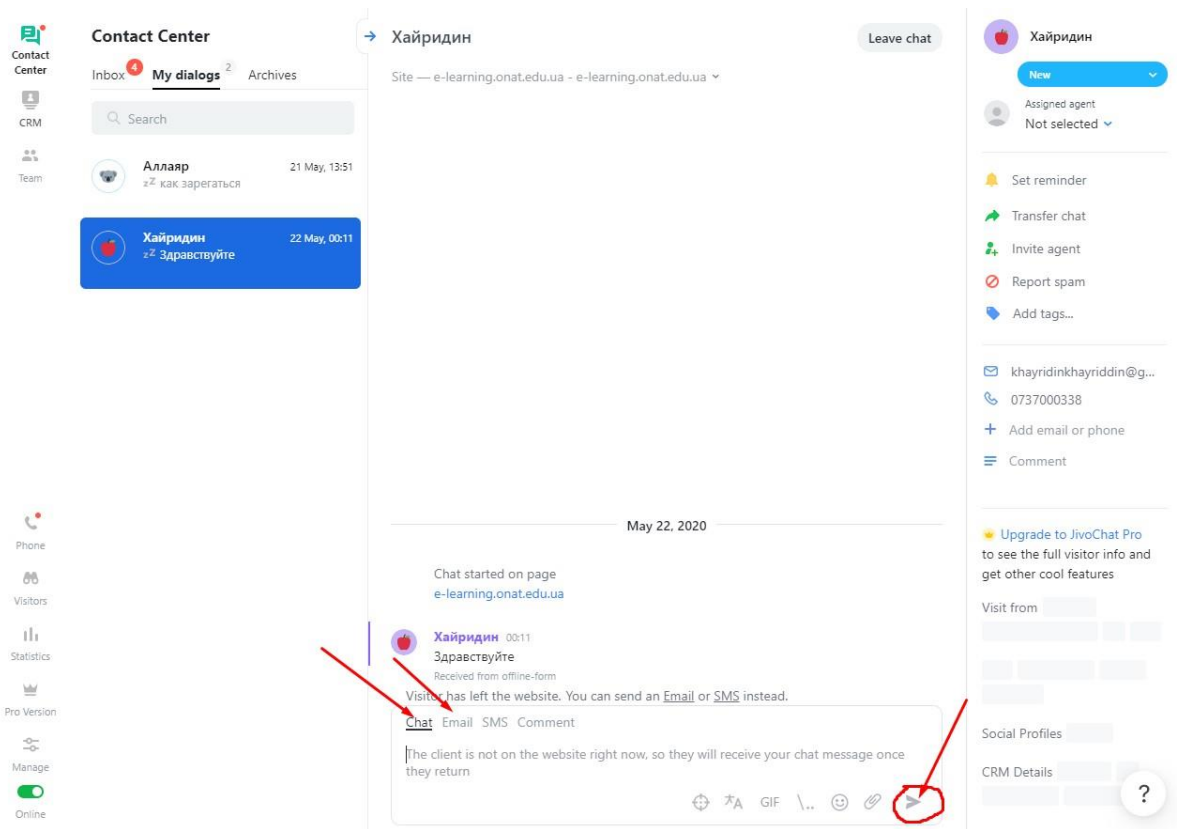


Рисунок 5.7 – Фрагмент сторінки

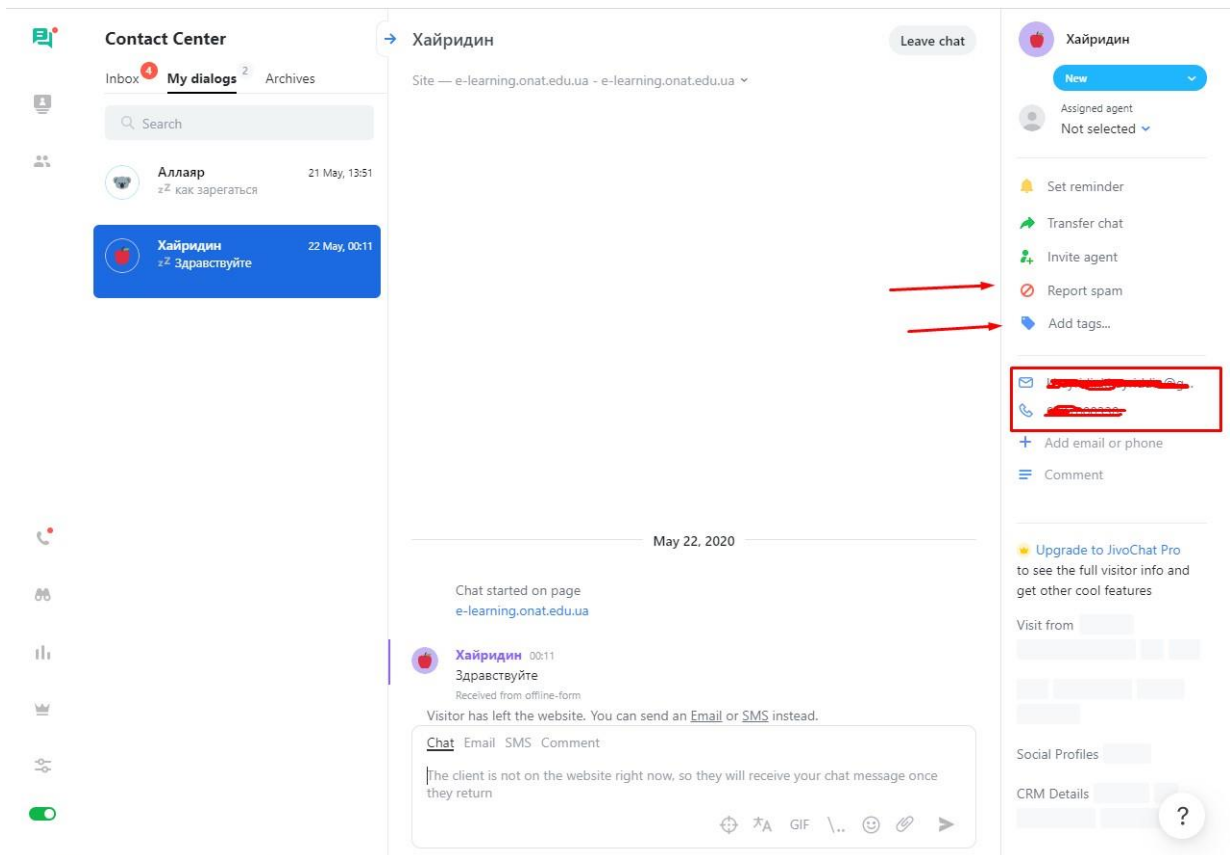


Рисунок 5.8 – Фрагмент сторінки

Також ви можете перекинути чат у якусь категорію (див. рис. 5.9).
 Completed – ви завершили спілкуватись з користувачем та вирішили його питання.

Not our client – якщо ви випадково обрали цей діалог чи не можете відповісти на питання.
 Contact later – дає зрозуміти що діалог ще не завершений та вам потрібно буде написати користувачу знов.

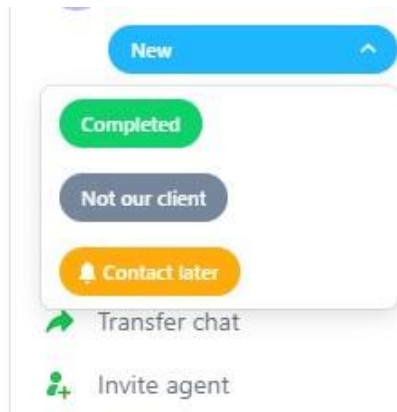


Рисунок 5.9 – Фрагмент сторінки

Якщо ви хочете вийти з діалогу та надати можливість взяти його іншим оператором, то натисніть на кнопку “Leave chat” (див. Рис. 5.10).

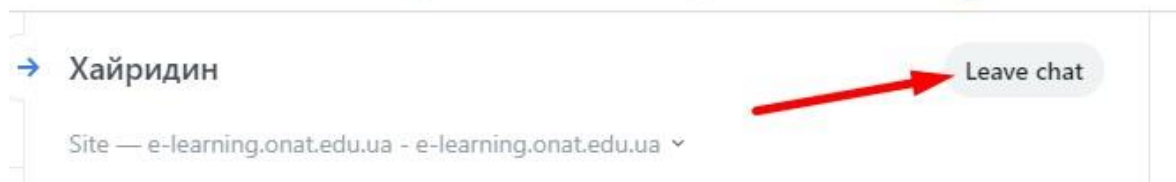


Рисунок 5.10 – Фрагмент сторінки

Вам доступна статистика по діалогам у системі. Для цього перейдіть до наступної вкладки у лівому меню сайту. Тут ви бачите деяку інформацію про діалоги та користувачів. Також ви можете отримати зручну Excel таблицю з цими даними. Для цього натисніть на кнопку “Download clients” (див. рис. 5.11).

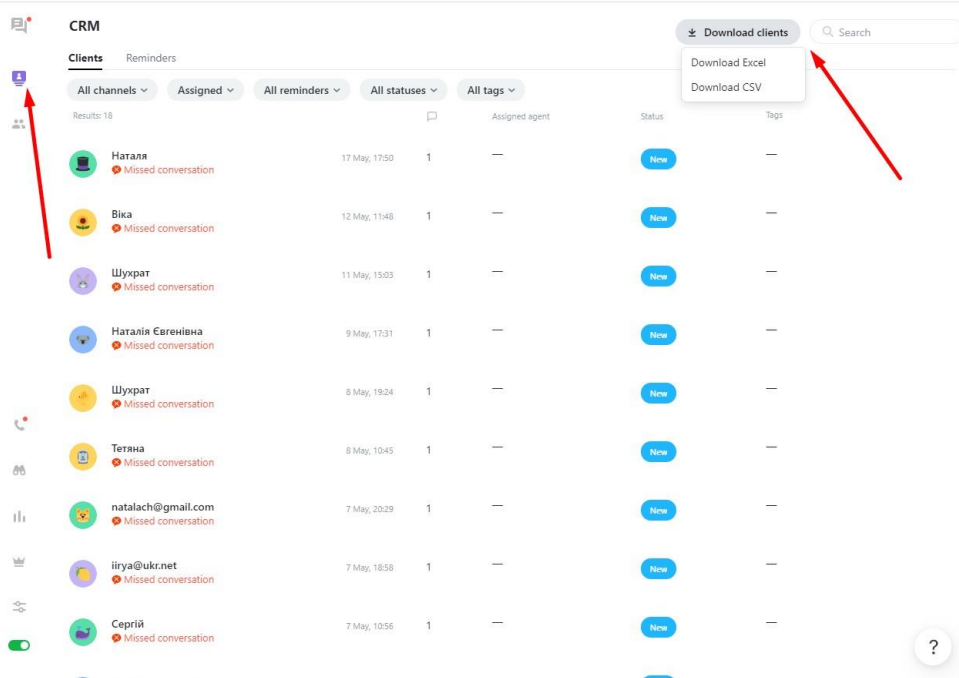


Рисунок 5.11 – Фрагмент сторінки

У системі є два внутрішні чату “Fun” та “Work” для спілкування з іншими операторами. Перший чат слугує для простих розмов між операторами на свої теми. Другий чат повинен використовуватись тільки для робочих моментів! Наприклад якщо ви не знаєте як відповісти на питання та вам потрібна допомога інших операторів (див. рис. 5.12). Також для вас доступна більш продвинута статистика роботи системи (див. рис. 5.13).

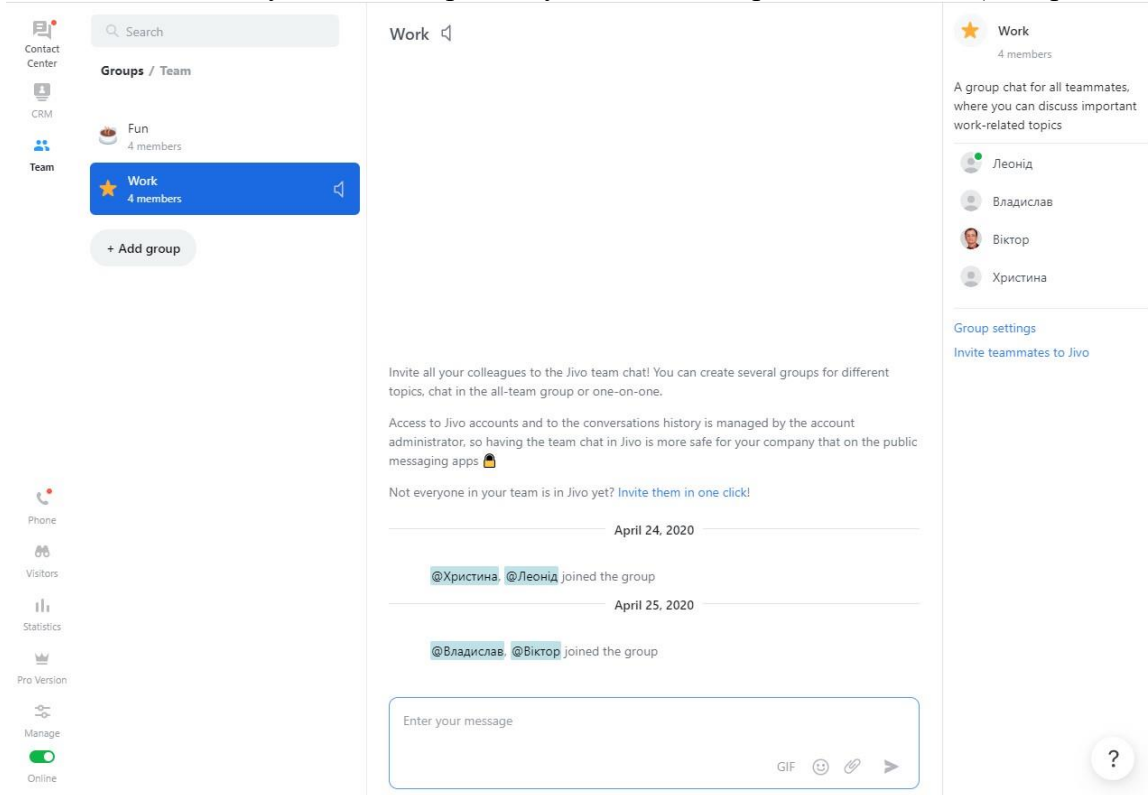


Рисунок 5.12 – Фрагмент сторінки

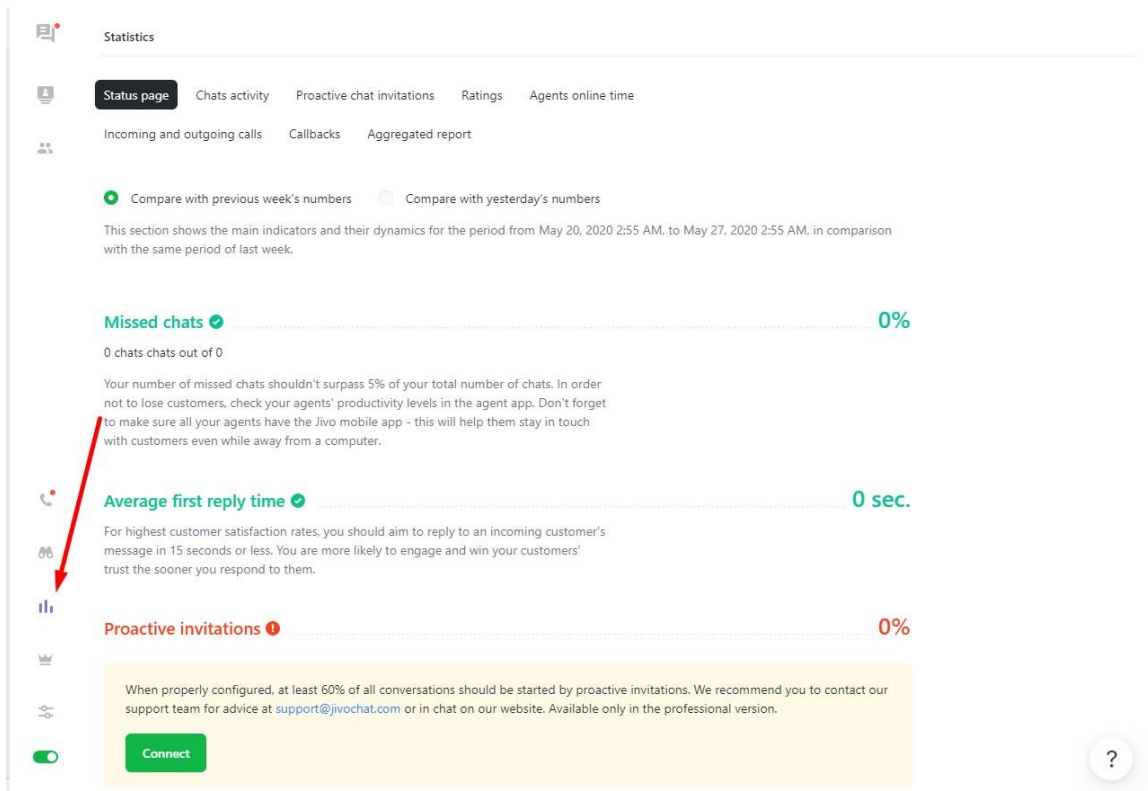


Рисунок 5.13 – Фрагмент сторінки

Ви можете використовувати систему за допомогою будь якого пристрою (ПК, ноутбук, телефон, планшет та інші). Якщо ви перейдете по посиланню <https://www.jivochat.com/apps/> то побачите багато різних варіантів по роботі з системою. Наприклад, ви можете працювати через мобільний додаток (див. рис. 5.14).

Может быть вы хотели перейти на [jivosite.ru?](https://www.jivosite.ru/)

jivochat Features Pricing Affiliate program Blog Help Applications Login Sign up free EN

77428
https://jivochat.com
Chat started on page

Direct visit by URL
This is the first visit
min, 1 page visited

California / San Francisco

Stranger
Hi there! Do you have blue suede shoes?
12:51

Liza Smith
Hi! You online?
12:45

Boston 7890
12:20

10040	< 1 min	Terms of payment and delivery...	4	0	1	Chat
1700066	< 1 min	Women's Shoes & Heel, Men's Shoes...	1	0	1	Leonardo Dias
13700040	3 min	Casual Boots, Men's Shoes & Boots	0	0	1	Emily
130056	< 1 min	Terms of payment and delivery...	1	0	1	Rodrigo Gomes

iPhone call
absolutely!
9:51 AM

12:38

JivoChat works seamlessly across all major devices

Windows Mac Android iPhone Web

Optimized for Mac and Windows

Sometimes apps are more reliable when using desktop rather than browser. Not with Jivo! JivoChat gives you the best of both worlds: seamless app productivity with both desktop and browser, giving you more chances to engage visitors. Hotkeys help you transition easily and quickly between multiple conversations.

See who's on your Get complete Chat with us. We are online! jivochat

Рисунок 5.14 – Фрагмент сторінки

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Смирнова-Трибульська Є.М. Дистанційне навчання з використанням системи MOODLE: Навчально-методичний посібник. – Херсон: Айлант, 2007. – 492 с.: іл.
2. Габрусев В. Ю. "Комп'ютерно-орієнтовані засоби управління навчальними ресурсами. Moodle (модульна, об'єктно-орієнтована, дистанційна навчальна система)" – Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова. Серія №2. Комп'ютерно-орієнтовані системи навчання: 36. наукових праць /Редрада. – К.: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2006. №4(11) – с.24.
3. Франчук В.М. Адміністрування навчальних комп'ютерних систем. Програмний комплекс Денвер+Moodle // Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова. Серія № 2. Комп'ютерно-орієнтовані системи навчання: Збірник наукових праць. /Редрада. – К.: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2008. – №6 (13). – С. 39–45.
4. Ресурс української спільноти користувачів Moodle . [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://moodle.org/course/view.php?id=17228>
5. Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.moodle.org>
6. Інструкція Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/p_1579_25976213.pdf
7. Інструкція Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=M9UpoCaDK98>
8. Інструкція Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=Jvpovqo4OEI>
9. Інструкція Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://moodle.dduvs.in.ua/moodle.pdf>
10. JivoSite. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.jivosite.ru>
11. MOODLE. Керівництво для викладачів. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://mlib.knu.edu.ua/pluginfile.php/140821/mod_resource/content/1/MOODLE%203.5-3.pdf
12. Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://vfranchuk.npu.edu.ua/images/files/statty/12_Moodle_test.pdf
13. Moodle. Експрес-курс MOODLE для викладачів. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://uio.csu.ru/static/moodle/221.html>
14. Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/user/moodlehq/playlists>
15. Робота в СДН Moodle. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://moodle.org/pluginfile.php/1968229/mod_resource/content/2/Anisimov_Book_%20Moodle_2009.pdf
16. Зарахування студентів на дистанційний курс групами. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=mUq1yWSFf18>.
17. Moodle Школа. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=hl6DoSoHMEE>.
18. Використання платформи Moodle у навчальному процесі. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://mkschool.ciit.zp.ua/mod/book/view.php?id=887&chapterid=314>