

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

**Інструкції та методичні рекомендації викладачам
щодо роботи у Системі дистанційного навчання
ОНАЗ ім. О. С. Попова**

(скорочений варіант)



Одеса 2020

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1	1.1 Перше знайомство з СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова	4
1.2	Терміни та поняття	5
2	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ДИСТАНЦІЙНИМ НАВЧАННЯМ ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА	6
2.1	Повноваження користувача (менеджера, викладача)	6
2.2	Деталізація роботи користувача у СДН Академії	6
2.3	Вхід до системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова	7
2.4	Реєстрація та створення облікового запису викладача	7
2.5	Подача заявки на підключення до курсу	9
2.6	Інтерфейс Системи СДН	10
2.7	Управління електронним навчальним курсом	11
2.7.1	Режим редагування курсу	11
2.7.2	Додавання елементів курсу і ресурсів	12
3	КОНСТРУЮВАННЯ ТЕСТІВ ТА ДОДАВАННЯ ПИТАНЬ ДЛЯ АВТОМАТИЧНОЇ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ	14
3.1	Створення та налаштування модуля «Тест» у СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова ...	14
3.2	Додавання перевіірочних питань в "Тест"	26
3.3	Отримання результатів тестування	33
4	НАДАННЯ ДОСТУПУ ТА ПІДКЛЮЧЕННЯ (ЗАРАХУВАННЯ) СТУДЕНТІВ ДО КУРСУ	37
4.1	Зарахування студентів до курсу викладачем у режимі само реєстрації	37
4.2	Надання гостьового доступу до курсу	40
4.3	Зарахування студентів до курсу викладачем в режимі «Ручне зарахування»	42
4.4	Зарахування студентів до курсу через глобальні групи	43
5	СИСТЕМА ОПЕРАТИВНОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ ДИСТАНЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ В СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ АКАДЕМІЇ	44
6	ГРУПОВІ ВИКЛИКИ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ МЕЕТ (JITSI)	47
7	ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	50

Вітальне слово від розробників СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова і цих інструкцій

Ми переконані, що для успішної роботи викладачів в Системі дистанційного навчання (СДН) ОНАЗ ім. О.С. Попова (Академії) і ефективного функціонування самої СДН необхідна активна участь і наполеглива праця кожного викладача.

Пам'ятайте, що технології дистанційного навчання складаються не лише з інформаційних, а ще з педагогічних технологій!

Останнім часом СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова швидко розвивається, вдосконалюється та адаптується під потреби користувачів системи, завдань Академії – надає весь необхідний інструментарій (сервіс, функціонал) для реалізації кожним викладачем творчого підходу при створенні інтерактивних дистанційних курсів, конструюванні тестів і формування банку питань у вбудованій системі оцінювання СДН; запису відео під час проведення вебінарів; плануванні та проведенні занять відповідно розкладу; веденні журналу та користуванні системою аналітики (успішності студентів).

Використовуючи наші інструкції, рекомендації – кожен викладач зможе сконструювати (збудувати свій курс, який би включав найбільш підходящі елементи і ресурси що надаються системою) свій індивідуальний світ в Системі дистанційного навчання (СДН) Академії у відповідності зі своїм особистим рівнем компетентності, змісту курсу, концепції викладання і рівнем підготовки студентів, використовуючи «он-лайн консультанта» – вбудованого у систему СДН «робочого чату».

Перевага СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова над іншими системами дистанційного навчання – це постійний розвиток системи, який полягає в підвищенні її ефективності, функціональності та впровадженню особистісно-орієнтованого підходу до кожного (активного) користувача системи, співтворчості викладачів та розробників.

Завдяки великому сервісу і функціоналу (що постійно розширюються, вдосконалюються) система СДН Академії дозволяє кожному викладачеві сконструювати свій особистий навчальний курс, унікальні тести (формуєчи банк питань, використовуючи систему оцінювання, аналітики та інші опції), спланувати заняття (тренінги, вебіари), використовуючи різноманітний контент (презентації, фото-інструкції, відео-лекції тощо).

В якості допомоги користувачам СДН Академії дозволяє постійно звертатися до системи взаємодопомоги – «он-лайн консультанту» («робочому чату») системи (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 участь у формуванні банку популярних запитань, відповіді на які можуть бути корисними іншим учасникам дистанційної взаємодії (це допоможе зробити систему краще, більш дружелюбною, підвищить ефективність взаємодії користувачів).

Дякуємо всім учасникам дистанційної взаємодії СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова за співпрацю!

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Перше знайомство з СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова

Система дистанційного навчання (СДН) ОНАЗ ім. О.С. Попова (далі Академія) побудована на платформі Moodle версії 3.4 – системі управління навчанням, орієнтованої 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.

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.

Використовуючи Moodle викладач може створювати курси, наповнюючи їх вмістом у вигляді текстів, допоміжних файлів, презентацій, опитувальників і т.п. Для використання Moodle досить мати web-браузер, що робить використання цієї навчальної середовища зручною як для викладача, так і для тих, хто навчається.

СДН (далі Система) Академії на базі Moodle дає можливість проектувати, створювати і надалі керувати ресурсами інформаційно-освітнього середовища (рис. 1.1).

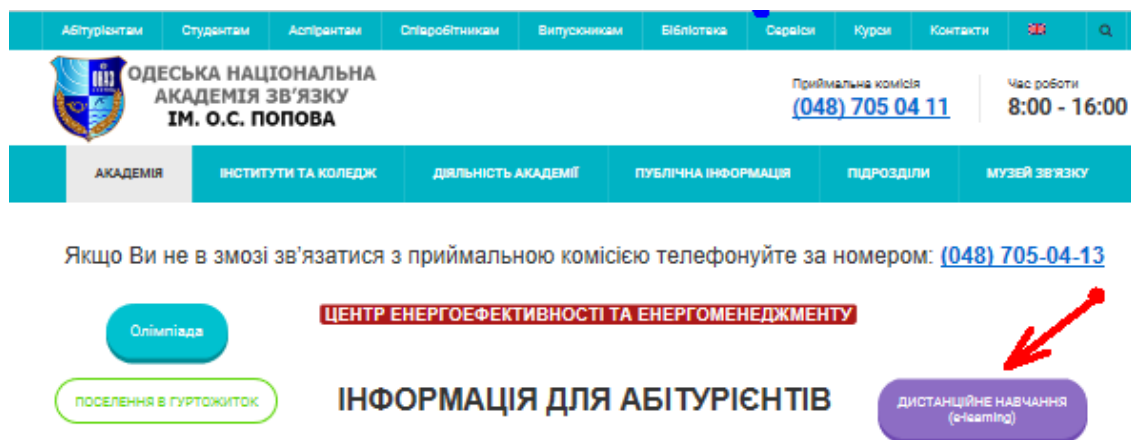


Рисунок 1.1 – Вікно сайту Академії

Використання технологій дистанційного навчання в Академії організовано відповідно до Конституції України, Закону України “Про вищу освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів.

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, вимагає серйозного вивчення.

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,

створення плагінів і доповнень до системи з метою адаптації саме під реалії Академії, особливості процесу навчання, оптимального виконання навчального плану.

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

Система має механізми зберігання поточних оцінок кожного студента за всіма дистанційними курсами, встановлення шкали оцінок тощо.

Скористатися інструкціями для викладача, студента або менеджера можна через головну сторінку сайту системи СДН Академії (рис. 1.2).

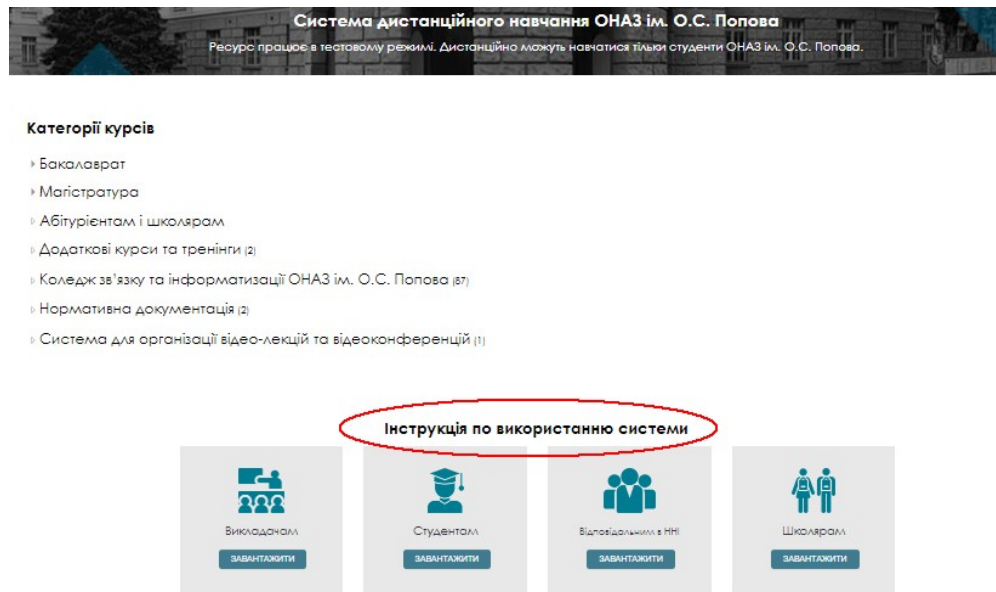


Рисунок 1.2 – Вікно з інструкціями користувачів СДН

Важливо!

Адміністратор в певних умовах (наприклад, на етапі тестування Системи та впровадження СДН в навчальний процес) може виконувати роль ***менеджера*** (співробітника деканату, відповідального у ННІ за дистанційне навчання) наприклад, ***в частині зарахування студентів на курс. На даний момент менеджери деканатів не підключені до СДН!***

1.2 Терміни, поняття та скорочення

У цій інструкції терміни і поняття вживаються у таких значеннях.

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

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.

2 СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ДИСТАНЦІЙНИМ НАВЧАННЯМ ОНАЗ ім. О.С. ПОПОВА

2.1 Повноваження користувача (менеджера, викладача)

Доступ до дистанційних курсів мають лише користувачі, зареєстровані у Системі.

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

У Системі СДН передбачено декілька типів користувачів, які відрізняються між собою обсягом повноважень під час роботи з дистанційними курсами: *студент*, *викладач* (розробник курсу), *менеджер* – співробітник деканату (відповідальний за роботу у системі СДН), адміністратор системи СДН.

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

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

Менеджер (співробітник деканату) має доступ лише для перегляду тих дистанційних курсів, які розроблені викладачами кафедр.

Курси або категорії курсів може створювати адміністратор (*менеджер* у якого є права адміністратора), тому існує два варіанти: *викладач* подає заявку адміністратору на створення курсу, або адміністратор наділяє викладача правами на створення курсу.

Адміністратор або *менеджер* деканату (відповідальний за роботу у СДН від ННІ) заходить в систему під обліковим записом адміністратора і створює курс по заявці викладача та підключає студентів на курс.

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

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

2.2 Деталізація роботи користувача у СДН Академії

Викладач перед початком роботи в СДН виконує наступні кроки:

1. Реєстрація.
2. Подача заявки на підключення до курсу.
3. Підключення студентів до курсу (згодом буде виконувати менеджер деканату).
4. Наповнення курсу.
5. Створення тестів.
6. Вивчає як отримати результати тестів.
7. Вивчає як реалізувати групові виклики через систему meet (jitsi).
8. Вивчає як завантажити відео з системи meet (або іншій системі) до youtube.

Студент перед початком роботи в СДН виконує наступні кроки:

1. Реєстрація (згодом буде виконувати менеджер деканату).
2. Підключення до курсу (згодом буде виконувати менеджер деканату).
3. Вивчає як працювати з курсом, виконанням тесту.
4. Вивчає як підключитися до відео-конференції.

Менеджер деканату перед початком роботи в СДН виконує наступні кроки:

1. Отримання доступу до роботи у СДН Академії після навчання на курсі підвищення кваліфікації: «Теорія і практики роботи в СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова».
2. Реєстрація студентів у системі.
3. Реєстрація викладачів (за заявкою викладача).
4. Підключення викладачів до курсів.
5. Підключення студентів до курсів.
6. Планування роботи викладачів та навчання студентів у СДН (за розкладом).

Увага!

З питань реєстрації в Системі та у випадку, якщо Ви забули свій логін та (або) пароль, необхідно звертатися:

- викладачам – до адміністраторів Системи СДН;
- студентам – у теперішній час звертатися до викладачів курсів (але після тестового періоду роботи Системи СДН Академії – звертатися до менеджерів деканатів Навчально-наукових інститутів – відповідальних за дистанційне навчання).

2.3 Вхід до системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова

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 2.1).



Категорії курсів

- › Бакалаврат
- › Магістратура

Рисунок 2.1 – Вітальна сторінка системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова

2.4 Реєстрація та створення облікового запису викладача

Робота в Системі дистанційного навчання є можливою лише після реєстрації і авторизації користувача (входу до системи за власним логіном та паролем).

Для переходу до реєстрації в системі на вітальній сторінці СДН (рисунок 2.1) натискаємо кнопку “Вхід”. На сторінці, що відкрилася (рис. 2.2) натискаємо на кнопку “Створити обліковий запис”.

Далі у відповідну форму реєстрації (рис. 2.3) необхідно внести Ваші особисті дані, та натиснути на “Створити запис”.

ВХІД

Ім'я входу / ел.пошта

Пароль

Запам'ятати мене

ВХІД

Забули ім'я або пароль?

Cookies повинні бути дозволені у Вашому браузері

На деякі курси передбачено гостьовий доступ

УВІЙТИ ЯК ГІСТЬ

ВИ ВПЕРШЕ НА НАШОМУ САЙТІ?

Привіт! Для повного доступу до курсів вам необхідно створити для себе новий обліковий запис на цьому веб-сайті. Для кожного окремого курсу також може бути потрібним "кодове слово", яке вам повинен повідомити викладач. Покрокова інструкція:

1. Заповніть новий обліковий запис (форму, що містить дані про вас).
2. На вашу електронну пошту буде відправлено листа.
3. Прочитайте лист і зверніться за посиланням, зазначеним у ньому.
4. Обліковий запис буде підтверджено й система вас ідентифікує.
5. Оберіть курс, для навчання.
6. Якщо для запису на курс потрібно знання "кодового слова", викладач повідомить його вам.
7. Отже, у вас з'явився повний доступ до курсу: з цього моменту ви будете користуватися своїм логіном (іменем користувача) та паролем, щоб потрапити на нього.

СТВОРИТИ НОВИЙ ОБЛКОВИЙ ЗАПИС

65029, м. Одеса, вул. Кузнечна, 1 Телефон +3(048) 705-04-67 ОНАЗ ІМ. О.С. ПОПОВА

e-learning@onat.edu.ua +3(048) 705-03-46 Система дистанційного навчання

Рисунок 2.2 – Сторінка реєстрації в системі СДН ОНАЗ для створення облікового запису

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

УКРАЇНСЬКА (UK) ▾

Ви не пройшли ідентифікацію [Вхід] 🔍

На головну ▾ Вхід ▾ Новий обліковий запис

Новий обліковий запис

▼ Створити користувача для входу в систему

Ім'я входу * **Бракує імені користувача**

Ваш пароль повинен мати принаймні 8 символів, принаймні 1 цифр(а), принаймні 1 букв(а) нижнього регістру, принаймні 1 букв(а) верхнього регістру, принаймні 1 не алфавітно-цифрових символ(ів)

Пароль * **Не вказано пароль**

▼ Більше інформації

Електронна пошта *

Електронна пошта (повторно) *

Ім'я *

Прізвище *

Місто

Країна

Рисунок 2.3 – Вікно СДН Академії для заповнення форми реєстрації

Профіль кожного користувача Системи СДН містить таку обов'язкову інформацію (рис. 2.3): прізвище, ім'я, адресу електронної пошти (e-mail), місто та країну проживання, а також можливо – фотографію, посаду, назву кафедри, вчене звання, науковий ступінь та перелік навчальних дисциплін, до яких користувач має доступ.

Натискаємо на «Продовжити» (рис. 2.4).

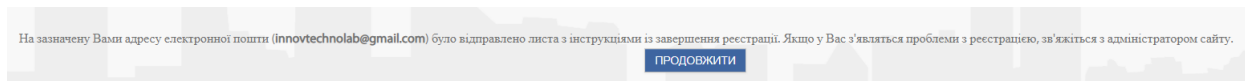


Рисунок 2.4 – Фрагмент сторінки повідомлення системи

Тепер необхідно зайти до поштової скриньки, яку Ви вказали, та підтвердити реєстрацію. Натискаємо на адресу, як показано (на рис. 2.5).

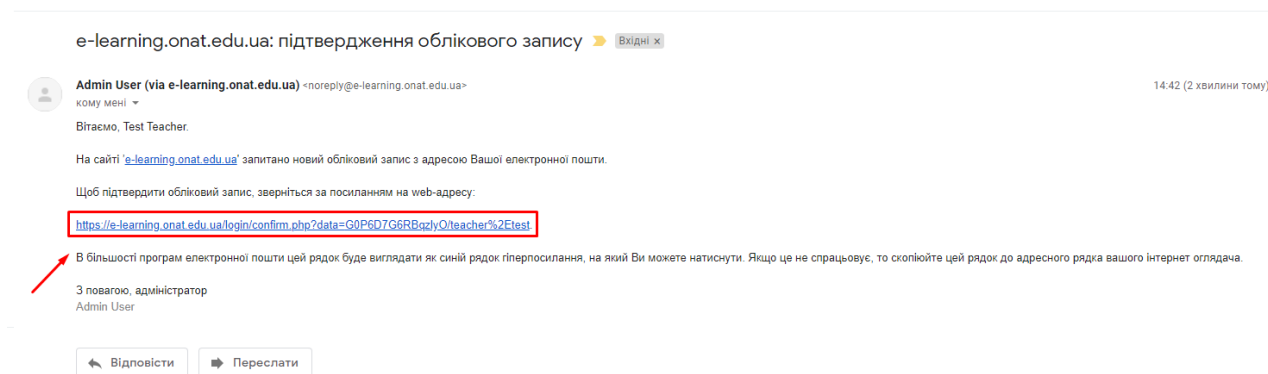


Рисунок 2.5 – Фрагмент сторінки поштової скриньки в режимі перегляду

Тепер Ви зареєстровані у системі. Вітаємо! Далі, натискаємо на «Продовжити» (рис. 2.6).

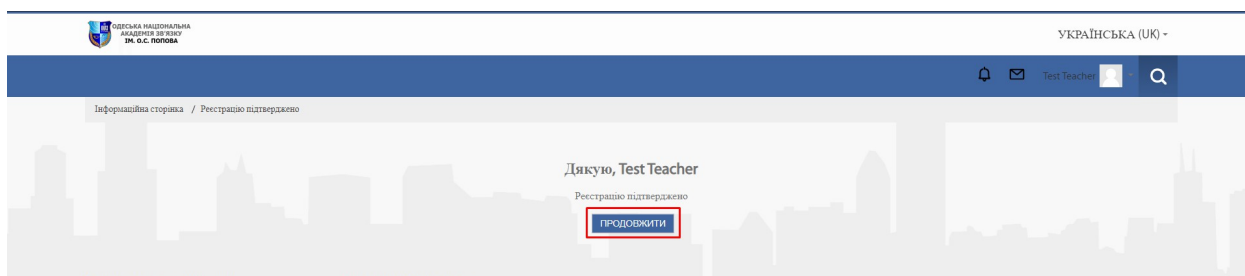


Рисунок 2.6 – Фрагмент сторінки реєстрації в режимі перегляду

2.5 Подача заявки на підключення до курсу

Для подачі заявки на підключення до курсу необхідно написати лист до поштової скриньки адміністратора e-learning@onat.edu.ua, (або звернутися до менеджера деканату – відповідального за дистанційне навчання у відповідному ННІ) з вимогою підключення до потрібного Вам курсу.

Після цього менеджер – відповідальний від деканату ННІ (а у разі неможливості – адміністратор Системи) повинен підключити Вас, як викладача до курсу.

Після успішної авторизації у Системі, у разі правильного введення свого логіна та паролю, Ви побачите своє прізвище, ім'я та по батькові у верхньому правому куті вікна браузера. Для коректного завершення роботи із Системою необхідно натиснути на напис «Вихід», який знаходиться у верхньому правому куті вікна браузера.

Увага!

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

2.6 Інтерфейс Системи СДН

Інтерфейс Системи СДН Академії є зручним та інтуїтивно зрозумілим. У центрі кожної сторінки (розділ сайту або дистанційний курс) розміщено основну інформацію: перелік розділів, перелік дистанційних курсів, змістовна частина курсу тощо.

На головній сторінці сайту СДН відображені категорії курсів зі списком спеціальностей (рис. 2.7.)

Після того, як Менеджер (від Деканату) (або адміністратор Системи СДН) підключив Вас до курсу, Ви можете перейти на сторінку курсу (рис. 2.8) під своїми логіном і паролем.

Навчальний контент дистанційного курсу може містити такі електронні ресурси:

- лекційні матеріали, презентації до лекцій, мультимедійні матеріали;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів (поточних, підсумкових);
- тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування з перевіркою викладачем;
- електронні видання, електронні посібники чи посилання на них;
- інші ресурси навчального призначення.

Категорії курсів

- Бакалаврат
 - » Спеціальність: «051 Економіка» (46)
 - » Спеціальність: «054 Соціологія» (46)
 - » Спеціальність: «073 Менеджмент»
 - » Спеціальність: «125 Кібербезпека» (42)
 - » Спеціальність: «151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»
 - » Спеціальність: «121 Інженерія програмного забезпечення» (49)
 - » Спеціальність: «172 Телекомунікації та радіотехніка»
 - » Спеціальність: «122 Комп'ютерні науки» (25)
 - » Цикл загальної підготовки (10)
- » Магістратура
 - » Підготовче відділення для іноземних громадян (2)
 - » Абітурієнтам і школярам (1)
 - » Додаткові курси та тренінги (3)
 - » Коледж зв'язку та інформатизації ОНАЗ ім. О.С. Попова (57)
 - » Нормативна документація (2)
 - » Система для організації відео-лекцій та відеоконференцій (1)

Рисунок 2.7 – Інформаційна сторінка курсу

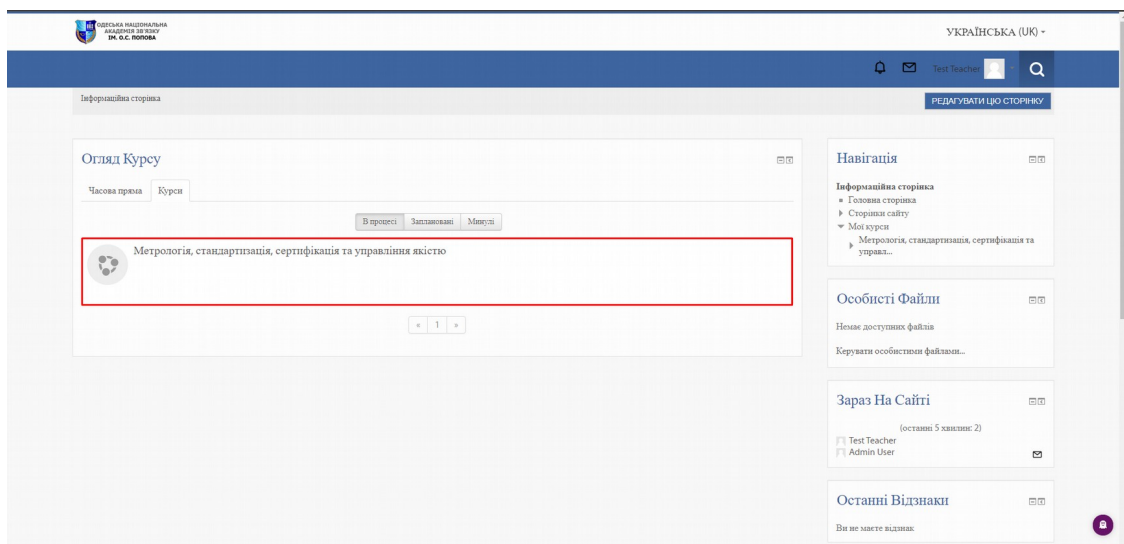


Рисунок 2.8 – Інформаційна сторінка курсу

2.7 Управління електронним курсом

2.7.1 Режим редагування курсу

Після реєстрації викладача в системі і підключення його до курсу, викладач може увійти до СДН під своїми логіном і паролем та можна перейти до редагування свого курсу.

На сторінці курсу в панелі «Навігація» (рис. 2.9) обираємо пункт «Мої курси» і потім свій курс. Наприклад, обираємо курс «ОМ», як показано на рисунку 2.9 (необхідно клацнути мишкою на назві курсу – на «ОМ»).

Для наповнення курсу необхідно зайти на сторінку курсу, та натиснути на кнопку «Редагувати» (рис. 2.9) – переходимо в режим редагування (додавання ресурсів та інтерактивних елементів здійснюється тільки в режимі редагування курсу).

Для того, щоб додати ресурс (файл, книгу тощо) для першої теми курсу – на сторінки редагування курсу у полі «Тема 1» натискаємо на «Додати елемент або ресурс» (рис. 2.10).

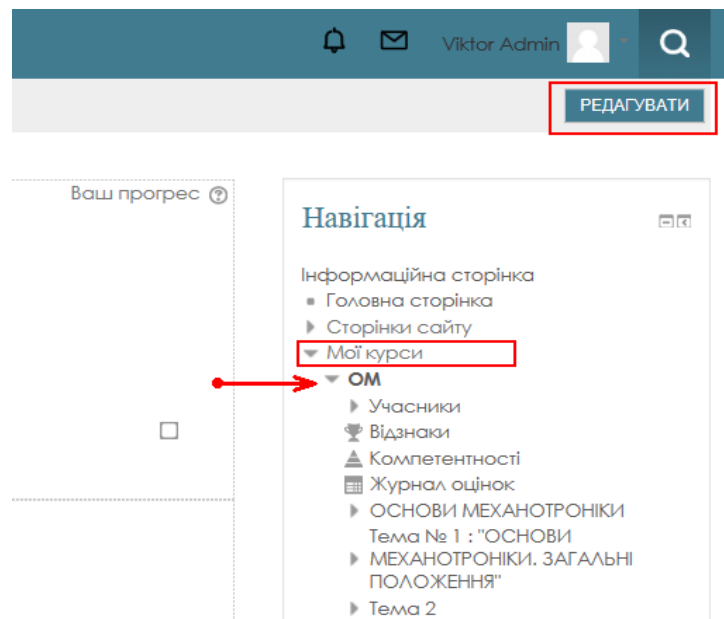


Рисунок 2.9 – Вікно редагування курсу

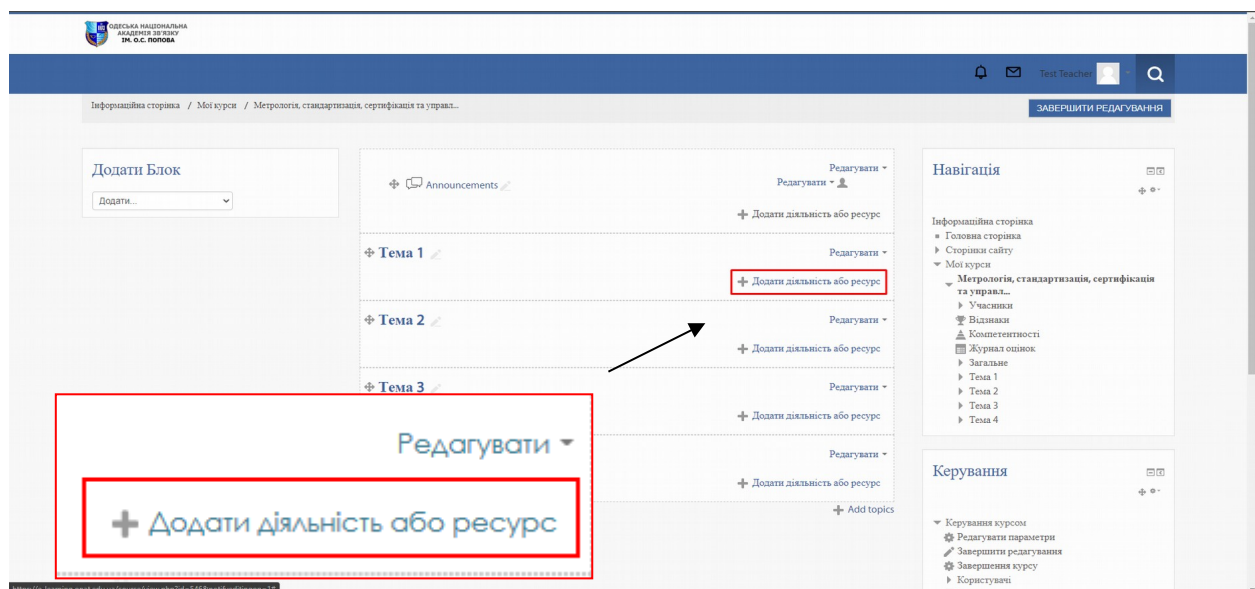


Рисунок 2.10– Вікно редагування курсу

2.7.2 Додавання елементів курсу і ресурсів

СДН має велику кількість різноманітних модулів (елементів курсу), які можуть бути використані для створення курсів будь-якого типу. Модулі для подання матеріалів курсу можна розділити на статичні (ресурси курсу) і інтерактивні (елементи курсу).

Натиснувши на пункт «Додати діяльність або ресурс» на сторінці редагування курсу (рис. 2.10) – Ви відкриєте додаткове вікно з списком ресурсів та елементів які можливо додати до розділу курсу (рис. 2.11).

До інтерактивних елементів курсу – «Види діяльності» відносяться (рис. 2.11): Урок (Лекція); Обстеження; Семінар; Тест; Форум; Чат та ін.

Наприклад, щоб додати у сектор «Тема 1» (або «Тема 2», «Тема 3») лекцію, необхідно (рис. 2.10) наступне.

1. Додати елемент курсу – Урок (Лекція).
2. У сторінці, що відкриється, «Додавання нового: Урок до Тема ...» потрібно вказати назву лекції та при необхідності змінити налаштування, вставлені за замовчуванням.

До ресурсів належать (рис. 2.11): Книга; Сторінка; Тека; Файл та ін.

Наприклад, щоб додати ресурс «Файл» до теми курсу необхідно на сторінці «Додати діяльність або ресурс» (рис.2.10), в результаті відкриється вікно «Додати діяльність або ресурс» (рис. 2.11) – вибрати пункт «Файл» та натиснути на «Додати».

У сторінці, що відкриється, «Додавання нового: Файл до Тема ...» потрібно вказати назву та при необхідності змінити налаштування.

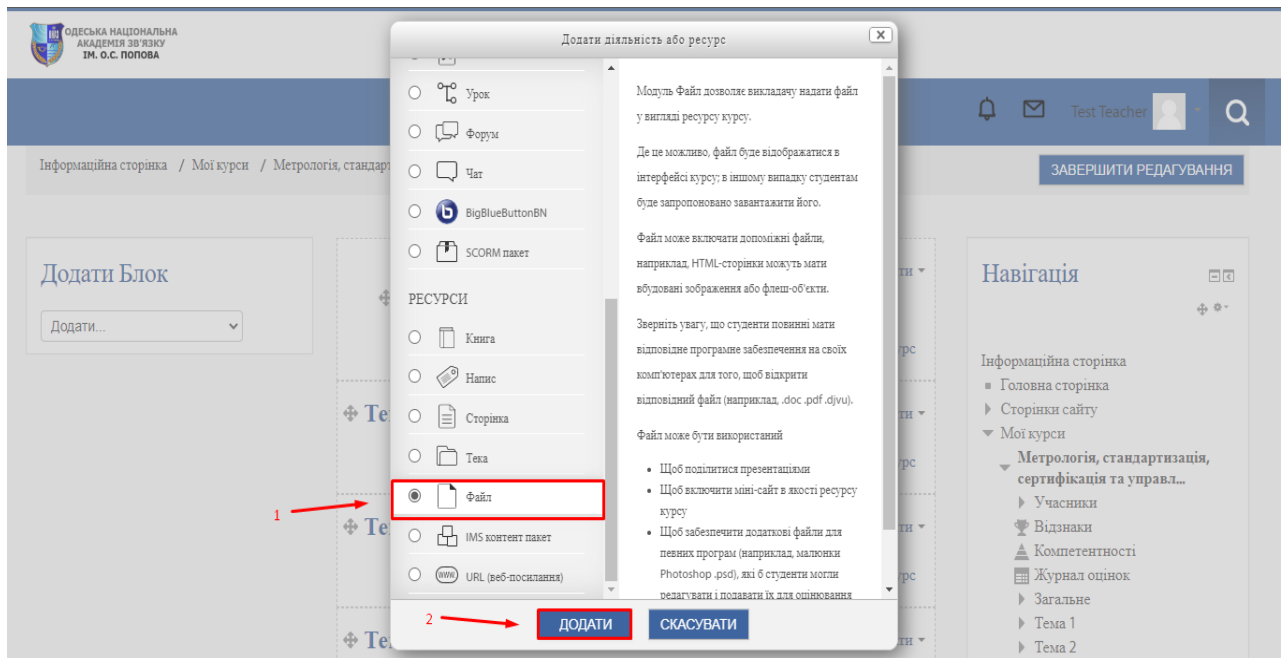


Рисунок 2.11 – Вікно додавання ресурсів курсу

У додатковому вікні, праворуч міститься інформація, яка може допомогти при роботі з елементами або ресурсами (рис. 2.11).

Коли ми обираємо ресурс – “Файл” (рис. 2.11, п.1), та натискаємо “Додати” (рис. 2.11, п.2) – відкриється сторінка інтерфейсу для завантаження файлу (рис. 2.12).

Для початку потрібно задати назву файлу (рис. 2.12, п.1), та опис (рис. 2.12, п.2). Потім необхідно додати файл.

Це можна зробити, натиснувши на кнопку завантаження файлу (рис. 2.12, п.3).

Далі можна обрати тип контенту, який необхідно обрати, наприклад файл формату «*.pdf» або формату «*.doc» (рис. 2.12, п.3).

Для зручності поруч зі всіма посиланнями на *ресурси* стоять відповідні позначки.

Для перегляду будь-якого матеріалу необхідно клацнути мишкою на посиланні – відкриється відповідне вікно з інформацією.

Потім натиснути на «Зберегти й повернутися до курсу» (рис. 2.13).

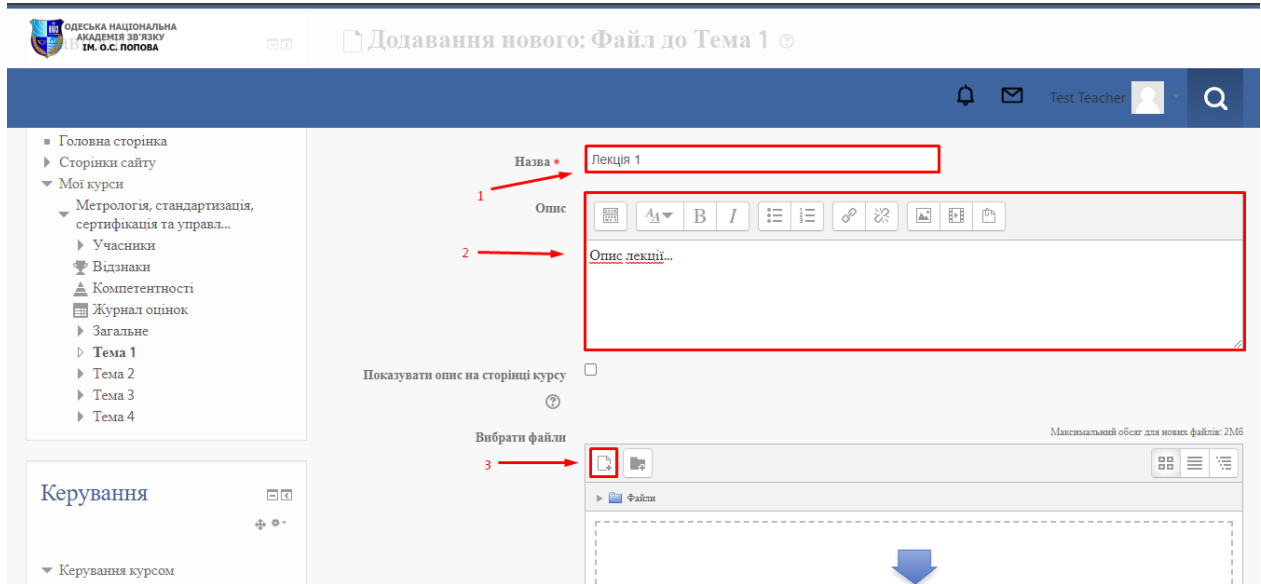


Рисунок 2.12 – Фрагмент сторінки для «наповнювання» курсу

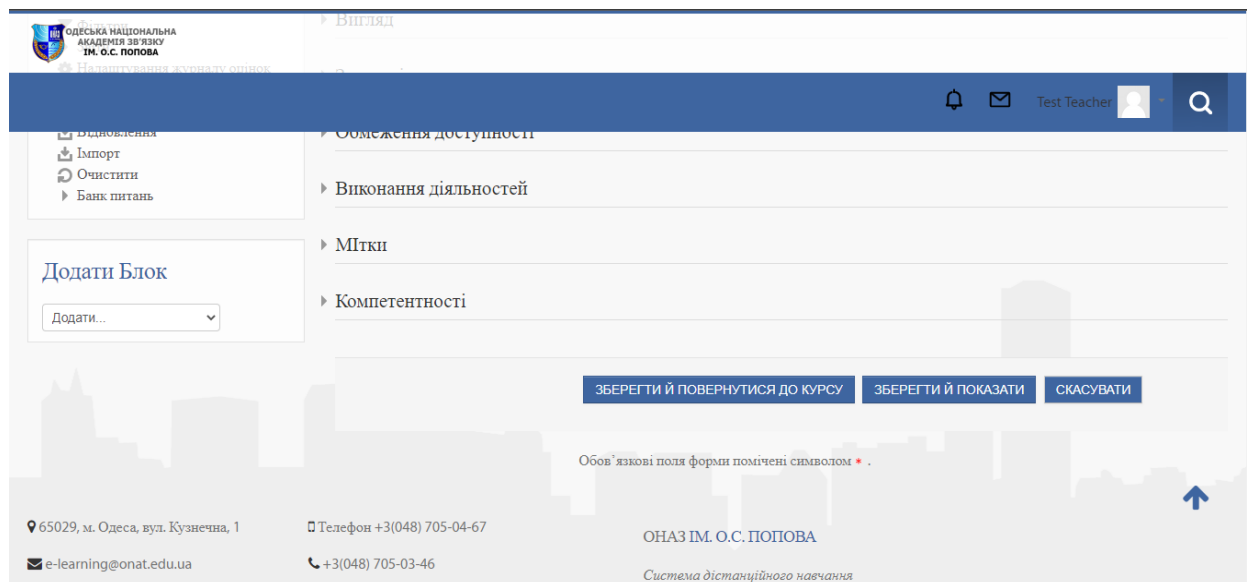


Рисунок 2.13 – Фрагмент сторінки створення курсу

Залежно від змісту курсу і концепції викладання, автор курсу включає найбільш підходящі елементи і ресурси (файли з текстом, відео-лекції тощо), що надаються системою.

Таким чином, курс створений.

Далі переходимо до конструювання і наповнення тестів.

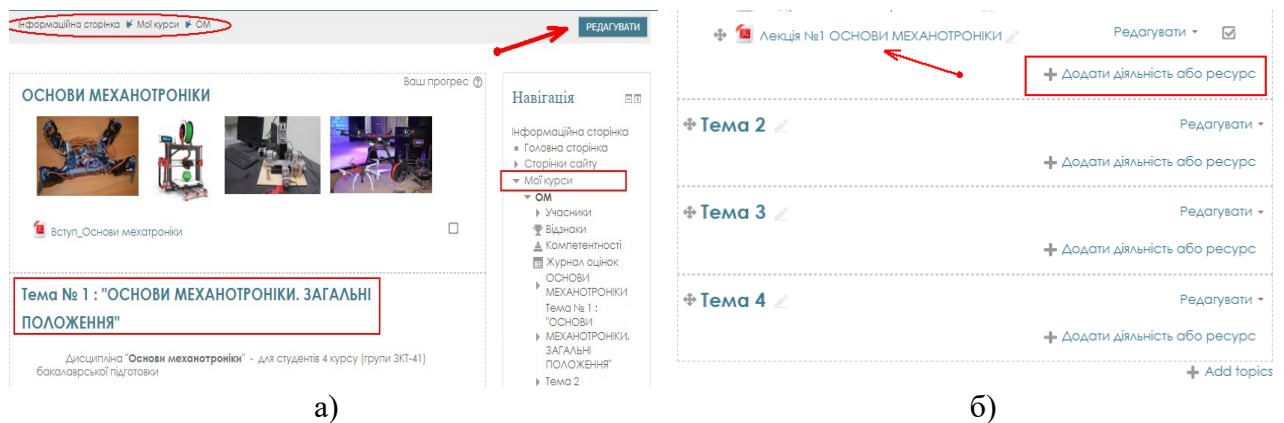
3. КОНСТРУЮВАННЯ ТЕСТІВ ТА ДОДАВАННЯ ПИТАНЬ ДЛЯ АВТОМАТИЧНОЇ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

3.1 Створення та налаштування модуля «Тест» у СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова

В системі СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова передбачена автоматична перевірка знань студентів у формі тестування, що мінімальними витратами часу та вплив людського фактора.

Для конструювання тесту виконайте такі дії:

1. Для того, щоб створити *тест* необхідно перейти до навчального курсу (рис. 3.1, а).
2. Далі на сторінці свого курсу викладач повинен включити режим "Редагування" – натискаємо кнопку «Редагувати» (рис. 3.1, а).
3. Щоб до курсу додати тест, потрібно у відповідній Темі курсу (рис. 3.1, а) натиснути на «Додати діяльність або ресурс» (рис. 3.1, б). За допомогою випадючого списку додати вид діяльності..., обрати елемент – «Тест» (рис. 3.2, п.1), та натиснути «Додати» (рис. 3.2, п.2).



а)

б)

Рисунок 3.1 – Фрагмент сторінки

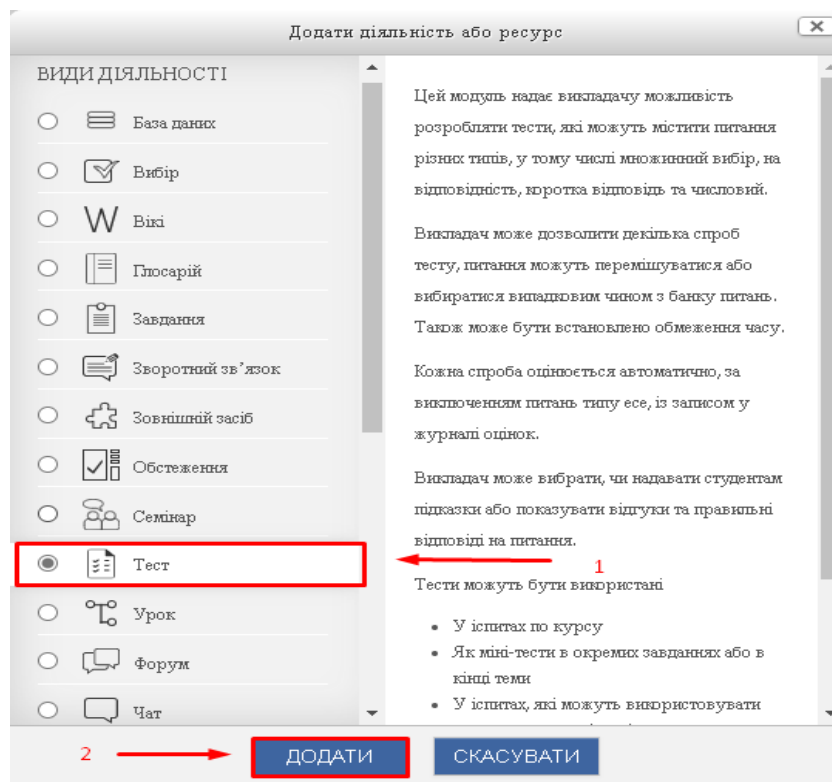


Рисунок 3.2 – Вікно вибору ресурсу «Тест»

4. Відкриється сторінка додавання нового тесту (рис. 3.3) на якій можна ввести та встановити наступні параметри *тесту* (розглянемо необхідний мінімум):

4.1. В полі «**Загальне**» – спершу вкажіть назву тесту і заповніть опис.

«Назва» – обов’язкове поле (необхідно заповнити назву тесту).

«Опис» – опис вступної частини до *тесту*.

Зробіть опис *тесту* – не забудьте включити сюди інформацію, що стосується проходження тесту: число спроб і правила оцінки (або, наприклад, кількість можливих варіантів відповіді).

При потребі можна скористатися довідкою, для чого досить вказати на знак "?".

Також на цій сторінці можна налаштувати параметри тесту, такі як оцінювання або час проведення. Далі можна залишити всі пункти настройки *тесту* без зміни (за замовчуванням вони цілком адекватні) та натиснути на “Зберегти та показати” (рис. 3.6).

Однак для підвищення ефективності процесу тестування рекомендуємо продовжити налаштування параметрів *тесту* та перейти до наступного поля «Вибір часу».

4.2. В полі «**Вибір часу**» можна задати ліміт часу на виконання тесту, і період часу, в який його можна пройти (рис. 3.3):

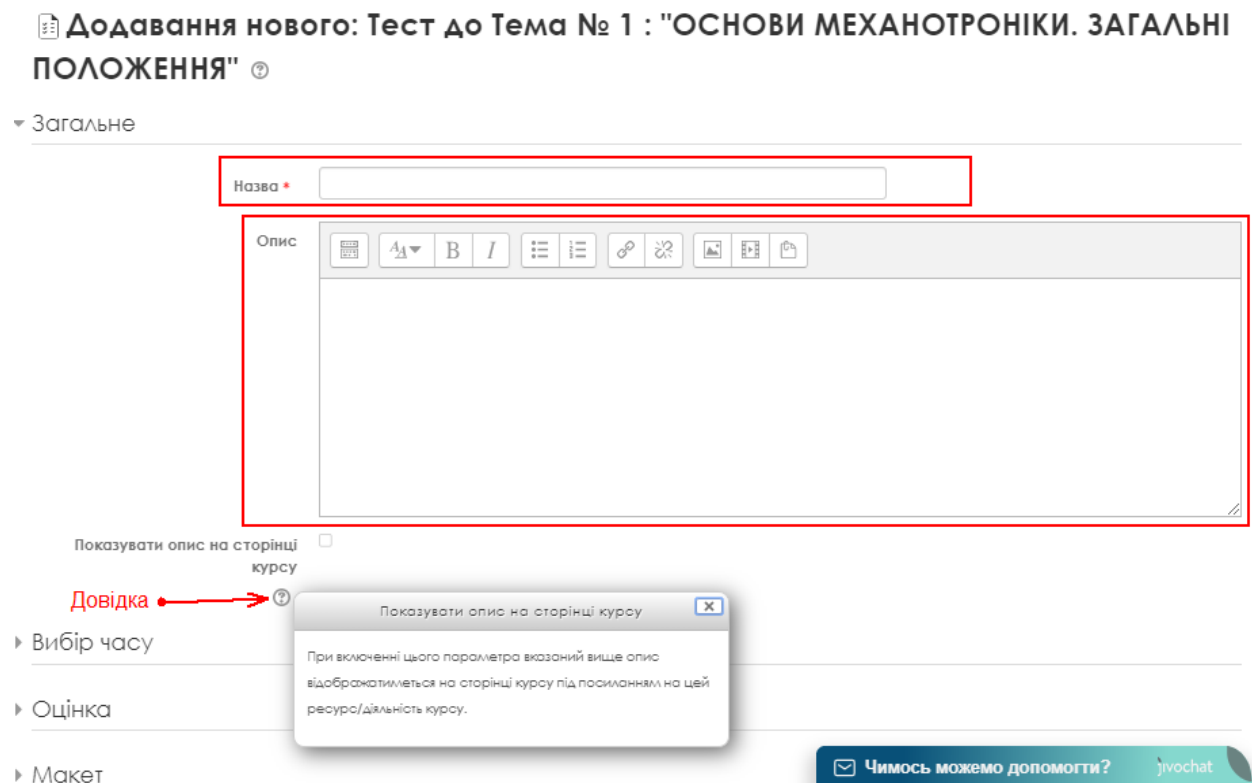


Рисунок 3.3 – Фрагмент сторінки додавання нового тесту

4.2.1. Це поле («**Вибір часу**») містить вкладки «Почати тестування» та «Завершити тестування» (рис. 3.4).

Елемент «Почати тестування» дозволяє вказати дату і час, коли даний тест відкривається.

Елемент «Завершити тестування» дозволяє вказати дату і час, коли даний тест закривається, тобто перестає бути доступним для виконання тестування.

Перед початком редагування поля «Вибір часу» необхідно активувати обидві вкладки (встановити відповідні галочки), як показано на рисунку 3.4 – тут можна налаштувати тестування за часом, тобто вибрати дату, час початку і закінчення тестування.

Важливо!

1. Обов'язкове заповнити поле тесту – «Назва».
2. Якщо дата, час початку і закінчення тестування будуть вказані неправильно, студенти не зможуть виконати тестування. Студент не може виконати тест до початку тестування чи після його закінчення. Пам'ятайте, викладач у будь-який час може змінити ці налаштування.

Почати тестування 7 May 2020 14 00 Включити

Завершити тестування 8 May 2020 15 30 Включити

Обмеження в часі 30 хвилин(а) Включити

Коли час спливає Почати спроби будуть закінчуватися автоматично

Пільговий період подання 1 днів Включити

Рисунок 3.4 – Фрагмент сторінки додавання нового тесту у полі «Вибір часу»

4.2.2. Наступна вкладка «Обмеження в часі» – час (дні, години, хвилини) виконання тесту може бути обмежений (наприклад, вказується кількість хвилин, відведених на виконання тесту). В цьому полі вкладці задається максимальний час, який відводиться студенту на проходження тесту (рис. 3.4).

Рекомендуємо!

Зазвичай рекомендуємо встановити обмеження у часі – 30 хвилин (як на рис. 3.4), але можна і більше, і менше – все залежить від складності перевірочних завдань тестів.

Коли студент почне відповідати на питання, то побачить таймер зі зворотнім відліком, що показує, скільки часу залишається. Коли час закінчиться, тест автоматично закриється. Якщо погодитися зі початковим («by default») значенням цього параметру налаштування і все залишити без змін – час тестування не обмежується, студентові дозволяється використовувати стільки часу, скільки необхідно для завершення тестування.

Найпоширеніше запитання цього розділу!

Питання №1. Навіщо потрібна опція «Обмеження в часі» при тестуванні студентів?

Відповідь. Щоб отримати об'єктивні результати тестування!

Пояснення і рекомендації.

Саме інструкція рекомендує викладачеві, необхідності встановити обмеження по часу (початок тестування, закінчення тестування), тоді – тест буде відкритий для проходження не раніше початкового і не пізніше кінцевого моменту.

Обмеження часу – це скільки хвилин дається на проходження тесту.

Після закінчення цього часу тест буде автоматично відправлений на перевірку з відповідями, які були введені до цього моменту. Затримка за часом: можна встановити мінімальний часовий інтервал між окремими спробами, щоб студенти не могли обдурити систему, проходячи один і той же тест кілька разів поспіль.

Для елементів курування «Почати тестування», «Завершити тестування» та «Обмеження в часі» з початку («by default»), коли встановлені значення «за промовчанням» – час на рішення тесту не обмежена і студент може почати тестування сьогодні, а закінчити через три дні, спокійно «списавши» відповіді з підручника. В цьому випадку система незаслужено поставити йому максимальний бал. Тому, щоб отримати об'єктивні результати, необхідно вказувати період тестування і обмеження час на проходження тесту.

Найпоширеніше запитання цього розділу!

Питання №2. Навіщо вказувати початок та завершення тестуванні студентів та обмежувати їх у часі?

Відповідь. Звичайно вказувати ці терміни не обов'язково, але добре спланований графік тестувань (термінами початку і завершення) є хорошим стимулом, який спонукає студентів до систематичної роботи протягом семестру.

4.2.3. Поле «Вибір часу» містить вкладку «Коли час спливає» (де можна відзначити те, чи будуть прийматися спроби студента пройти тестування після того як *тест* буде закритий) та вкладку «Пільговий період подання» (рис. 3.4), яка активується тільки коли у вкладці «Коли час спливає» буде обраний елемент «Надається пільговий період...» (рис. 3.5).

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

Якщо студент в цей час активно працює над тестом, то таймер зворотного відліку завжди буде автоматично відправляти його спробу. Але якщо студент вийшов з системи, буде виконана дія згідно обраного значення елемента.

В елементі «Пільговий період подання» викладач може додати тривалість додаткового часу (тижні, дні, години, хвилини).

4.3. В полі «**Оцінка**» (рис. 3.6) рекомендуємо змінити параметр «Дозволено спроб»: за допомогою цієї опції можна обмежити загальне число спроб проходження тесту: від 1 до 10 або без обмежень.

Рекомендуємо!

Якщо тест перевірочний (контрольне тестування) – рекомендуємо встановити 1 спробу. 3 точки зору експертів системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова: в тренувальному тестуванні, треба поставити – 3 спроби.

Елемент «Прохідний бал» визначає мінімальну оцінку для проходження тесту. Прохідний бал – це допустимий мінімум для задачі. Оцінка вище прохідного балу виділяється в журналі зеленим, а нижче прохідного балу – червоним.

Наприклад, якщо в тесті буде всього *два питання*, для його задачі досить *одного бала*, як бачимо на рисунку 3.6.

▼ Вибір часу

Почати тестування ?	7	May	2020	14	00	<input checked="" type="checkbox"/> Включити
Завершити тестування	8	May	2020	15	30	<input checked="" type="checkbox"/> Включити
Обмеження в часі ?	30	хвилин(а)	<input checked="" type="checkbox"/> Включити			
Коли час спливає ?	Надається пільговий період, коли готові відповіді можуть бути відправлені без можливості відповісти на інші питання ▼					
	Початі спроби будуть закінчуватися автоматично					
Пільговий період подання ?	Надається пільговий період, коли готові відповіді можуть бути відправлені без можливості відповісти на інші питання					
	Відповіді повинні бути відправлені до завершення часу, інакше вони не зраховуються					

Рисунок 3.5 – Фрагмент сторінки додавання нового тесту під час налаштування обмеження у часі тестування у полі «Вибір часу»

Якщо в процесі проходження тесту дозволено кілька спроб, то фінальна оцінка може вираховуватися кількома способами: «Краща оцінка зі всіх спроб»; «Середня оцінка зі всіх

спроб»; «Перша спроба (всі інші ігноруються)»; «Остання спроба (всі інші ігноруються)». Тому у вкладці «Метод оцінювання» необхідно обрати один із запропонованих варіантів оцінювання (рис. 3.6).

Рисунок 3.6 – Фрагмент сторінки налаштування елемента «Оцінка»

Найпоширеніше запитання цього розділу!

Питання №3. Який метод оцінювання використовувати при конструюванні тестів?

Відповідь. В полі «Оцінка» елементом «Метод оцінювання» задається критерій кінцевого бала студента. Після декількох спроб проходження тесту (якщо дозволено кілька спроб), студент може отримати різний результат, набрати різну кількість балів.

Пояснення і рекомендації. Для розрахунку підсумкової оцінки можуть використовуватися такі методи:

- Краща оцінка (виставляється найвищий бал з усіх спроб тестування);
- Середня оцінка (виставляється середній арифметичний бал з усіх спроб тестування);
- Перша спроба (виставляється бал за перший пройдений тест, всі інші спроби тестування не враховуються);
- Остання спроба (виставляється бал за останній пройдений тест, всі інші спроби тестування не враховуються).

Якщо Ви ще не знайомі з методами оцінювання, то рекомендуємо погодитися зі початковим («by default») типовим – «Краща оцінка».

4.4. Поля «Макет» і «Поведінка питань» необов'язкові опції, а їх початкові («by default») типові параметри загалом адекватні, то їх можна залишити без змін (рис. 3.7).

У полі розділу «Макет» можна налаштувати кількість питань що будуть відображені на одній сторінці. Цей параметр можна змінити у пункті «Нова сторінка» (рис. 3.7).

Пункт «Метод переходу» задає порядок питань тесту.

Якщо буде обраний варіант «послідовний» то студент буде відповідати на питання по черзі і не зможе переходити на наступне або попереднє питання тесту (рис. 3.7).

У полі розділу «Поведінка питань» встановлюється розташування відповідей у питанні тесту (рис. 3.7).

Якщо елемент «Випадковий порядок відповідей» включений, то варіанти відповідей кожного питання будуть випадковим чином перемішуватися кожен раз, коли студент буде починати нову спробу за умови відповідного налаштування для кожного окремого питання.

Цей параметр застосовується тільки для типів питань з варіантами відповідей («Множинний вибір» і «На відповідність»). При скасуванні даної функції, відповіді будуть зберігати те становище, в якому вони були записані.

Елемент «Отримання результату» в полі «Поведінка питань» (на рисунку 3.7) встановлює режим прийняття відповіді учнів на конкретне питання.

Студенти можуть взаємодіяти з питаннями тесту різними способами.

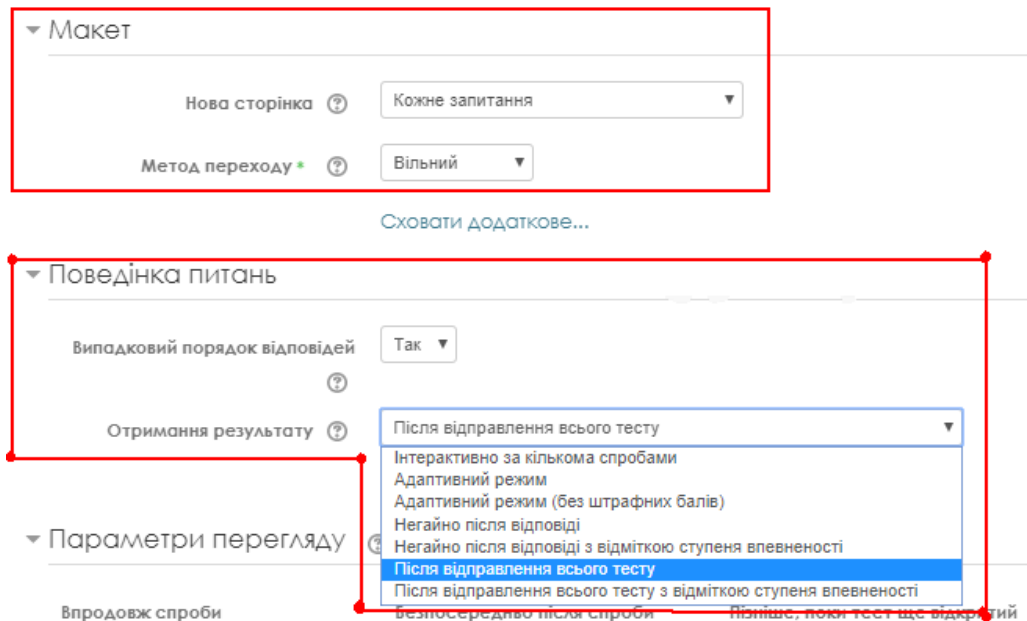


Рисунок 3.7 – Фрагмент сторінки налаштування елементів «Макет» та «Поведінка питань»

Студенти, відповідаючи на кожне питання, відразу отримують відгук і, якщо вони з першого разу відповіли невірно, то відразу отримують право на повторну спробу з можливістю отримання меншої оцінки.

До такого режиму відносяться:

- Інтерактивний за кількома спробами;
- Адаптивний режим;
- Адаптивний режим (без штрафних балів).

Якщо необхідно, що б учень отримував відгуки на кожне питання, знаючи, вірно чи невірно він відповів, але без права виправлення помилки, необхідно вибрати режими:

- Негайно після відповіді;
- Негайний відгук з відміткою ступеня впевненості.

Якщо студенти повинні дати відповідь на кожне питання без отримання оцінки та відкриття, а потім вони побачать результати всього тесту, то слід вибрати режими:

- Після відправлення всього тесту;
- Після відправлення всього тесту з відміткою ступеня впевненості.

Саме пункт «Після відправлення всього тесту» – є («by default») початковим («за промовчанням»), який можна недосвідченому викладачу залишити без змін.

4.5 Поле розділу «Параметри перегляду» визначає, яку інформацію студенти можуть бачити, коли вони переглядають спроби тесту або бачать звіт по тесту та бачити інформацію по кожному питанню (рис. 3.8). Тобто ці опції налаштування визначають, яку інформацію студенти будуть бачити після проходження спроби тестування.

Елемент «Впродовж спроби» – елемент важливий тільки для деяких типів поведінки, як "інтерактивний з кількома спробами", який може відображати зворотний зв'язок під час спроби. Елемент «Безпосередньо після спроби» – елемент застосовується протягом перших двох хвилин після натискання кнопки «Закінчити тестування».

Елемент «Пізніше, поки тест ще відкритий» – через 2 хвилини після спроби і до дати закриття тесту (перед тим як тест закриє можливість проходження).

Елемент «Після закриття тесту» – після дати закриття тесту (це означає, що час для проходження тесту закінчився). Якщо тест не має дати закриття, то перегляд неможливий.

▼ Параметри перегляду ?

Впродовж спроби	Безпосередньо після спроби	Пізніше, поки тест ще відкритий	Після закриття тесту
<input checked="" type="checkbox"/> Спроба ?	<input checked="" type="checkbox"/> Спроба	<input checked="" type="checkbox"/> Спроба	<input checked="" type="checkbox"/> Спроба
<input checked="" type="checkbox"/> Чи відповідь правильна ?	<input checked="" type="checkbox"/> Чи відповідь правильна	<input checked="" type="checkbox"/> Чи відповідь правильна	<input checked="" type="checkbox"/> Чи відповідь правильна
<input checked="" type="checkbox"/> Балів ?	<input checked="" type="checkbox"/> Балів	<input checked="" type="checkbox"/> Балів	<input checked="" type="checkbox"/> Балів
<input checked="" type="checkbox"/> Коментарі для окремих питань ?	<input checked="" type="checkbox"/> Коментарі для окремих питань	<input checked="" type="checkbox"/> Коментарі для окремих питань	<input checked="" type="checkbox"/> Коментарі для окремих питань
<input checked="" type="checkbox"/> Коментар для всього тесту ?	<input checked="" type="checkbox"/> Коментар для всього тесту	<input checked="" type="checkbox"/> Коментар для всього тесту	<input checked="" type="checkbox"/> Коментар для всього тесту
<input checked="" type="checkbox"/> Правильна відповідь ?	<input type="checkbox"/> Правильна відповідь	<input type="checkbox"/> Правильна відповідь	<input checked="" type="checkbox"/> Правильна відповідь
<input type="checkbox"/> Загальний відгук ?	<input checked="" type="checkbox"/> Загальний відгук	<input checked="" type="checkbox"/> Загальний відгук	<input checked="" type="checkbox"/> Загальний відгук

Рисунок 3.8 – Фрагмент сторінки налаштування опцій елементу «Параметри перегляду»

Коротко пояснимо, що означають наведені на рисунку 3.8 параметри налаштування вищевказаних елементів розділу «**Параметри перегляду**»:

- *«Спроб»* – незалежно від цього, студент може переглянути всі спроби.
- *«Чи відповідь правильна»* – передбачає текстовий опис «Правильно», «Частково правильно» або «Неправильно» і ще колір підсвічування, що передає ту ж інформацію.
- *«Балів»* – числові оцінки за кожне питання і загальна оцінка спроби.
- *«Коментарі для окремих питань»* – відгук, який залежить від того, яку відповідь дав студент.
- *«Правильна відповідь»* – резюме на правильну відповідь генерується автоматично. Це можна обмежити, щоб Ви, при бажанні, могли пояснити правильне рішення в загальному відкритті до цього питання, відключивши цей параметр.
- *«Загальний відгук»* – загальний відгук відображається студенту після того, як він спробував відповісти на питання. На відміну від відкриття на конкретну відповідь, який залежить від типу питання і відповіді, даного студентом, всім студентам відображається однаковий текст загального відклику.

Ви можете використовувати загальний відгук, щоб показати студентам правильну відповідь і, можливо, посилання на додаткову інформацію, яку вони можуть використовувати для розуміння питання. Загальний відгук дається після закінчення спроби в залежності від оцінки студента.

Важливо!

Радимо Вам залишати все галочки крім тих які відсутні на рисунку 3.8. Тоді студент завжди може перевірити свої помилки по закінченню тесту.

4.6. Опції «Фото та ім'я студента» і «Кількість десятинних знаків в оцінці за тест» в полі «**Вигляд**» (рис. 3.9) – це необов'язкові опції (вони дозволяють налаштувати зовнішній вигляд тесту, прикріпити фотографію студента до тесту, обрати форму показу оцінки та кількість знаків після коми).

Рекомендуємо!

Рекомендуємо погодитися зі початковими («by default») значеннями елементів керування «Фото та ім'я студента» і «Кількість десятинних знаків в оцінці за тест» у полі «**Вигляд**», оскільки встановлені «за промовчанням» значення є найбільш оптимальними (з точки зору експертів системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова). Для того, щоб тест завантажувався швидше – краще відключати показ зображення користувача (фото студента).

▼ Вигляд

Фото та ім'я студента

Кількість десяткових знаків в оцінці за тест

Кількість десяткових знаків у оцінці за питання

Показувати блоки під час спроби проходження тесту

[Показати додаткове...](#) [Сховати додаткове...](#)

Рисунок 3.9 – Фрагмент сторінки елемента «Вигляд» тесту

4.7. Поле вкладки "Додаткові обмеження на спроби" (рис. 3.10) містить декілька елементів, які також – є необов'язковим опціями. Але якщо студенту надали кілька спроб, то доцільним є надання і паролю до них.

Для того, щоб студент ще раз пройшов тестування – йому потрібно знайти цей пароль (наприклад, це може бути якийсь термін з навчального матеріалу курсу).

Рекомендуємо!

Рекомендуємо погодитися зі початковими («by default») значеннями («за промовчанням») розділу «Додаткові обмеження на спроби», оскільки (з точки зору експертів системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова) для недосвідчених викладачів і студентів використання даних опцій – може викликати значні труднощі в їх застосуванні.

▼ Додаткові обмеження на спроби

Необхідний пароль

Необхідна мережева адреса

Примусовий час очікування між першою та другою спробами Включити

Примусовий час очікування між пізнішими спробами Включити

Безпека браузера

Дозволити проводити безмережеве тестування на мобільному застосунку

[Сховати додаткове...](#)

Рисунок 3.10 – Фрагмент сторінки елемента «Вигляд» тесту

Якщо у вкладці «Необхідний пароль» розділу «Додаткові обмеження на спроби» був заданий пароль, то студент повинен буде ввести його перед спробою проходження тесту.

Елемент «Необхідна мережева адреса» дозволяє викладачеві дозволити доступ до тесту тільки з певних підмереж локальної мережі або Інтернету, задавши розділений комами список часткових або повних IP-адрес. Це може бути особливо корисно, якщо ви хочете, щоб тест можна було пройти тільки з певної аудиторії.

Якщо елемент «Примусовий час очікування між першою та другою спробами» включений, то студент повинен буде почекати зазначений час перед початком другої спроби

пройти тест. А якщо включений елемент «Примусова затримка між пізнішими спробам», то студент повинен буде почекати зазначений час перед початком третьої спроби і подальших спроб пройти тест.

4.8. Розділ «**Розширений відгук**» (рис. 3.11) – це зворотний зв'язок зі студентом. «**Розширений відгук**» – це текст повідомлення, яке бачить студент після проходження спроби тестування.

Якщо вказати межі оцінок (у відсотках або числом), то в залежності від отриманої оцінки можна побачити різний коментар (текст повідомлення змінюється в залежності від набраного бала). Тобто – викладач може залишити автоматичний відгук студенту після того як він пройде тест (наприклад, похвалити його або залишити йому підказку, розповісти про правила перездачі, якщо він погано написав тест).

Отже, цей текст може містити пояснення щодо оцінки відповідей студента.

Наприклад, якщо вказати (як на рисунку 3.11):

Гранична оцінка: 100%.

Коментар: «Ви молодець!» (або «Дуже добре»).

Гранична оцінка: 50% .

Коментар: «Повторіть матеріал і пройдіть тест знову!»

.....

Гранична оцінка: 0%.

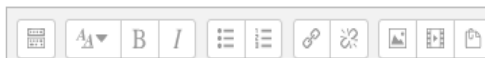
Ті студенти, які отримали бали в межах 100% ÷ 50%, будуть бачити повідомлення "Ви молодець!", а студенти, які отримали бали в межах 49,99% ÷ 0%, побачать інше повідомлення – «Повторіть матеріал і пройдіть тест знову!». Тобто, гранична оцінка розділяє отримані бали на інтервали, і коментарі з'являються в залежності від інтервалу, в який попадає оцінка (рис. 3.11).

Граничні оцінки можуть бути подані як відсотки, наприклад, "31,41%", або як число, наприклад "7". Якщо оцінка може бути 10 балів, то гранична оцінка 7 означатиме 7 з 10 та вище. Тому, не забудьте вказати граничну оцінку у відсотках від максимальної оцінки – 100%. А також натиснути на кнопку внизу – «Додати з полів коментаря», якщо (питань і коментарів декілька).

▼ Розширений відгук ⓘ

Гранична оцінка 100%

Відгук



Ви молодець!

Гранична оцінка

50

Відгук



Повторіть матеріал і пройдіть тест знову!

Гранична оцінка 0%

ДОДАТИ З ПОЛІВ КОМЕНТАРЯ



Рисунок 3.11 – Фрагмент сторінки елемента «Розширений відгук» тесту

4.9. Опції елементів у полі «Загальні налаштування модуля» (рис. 3.12):

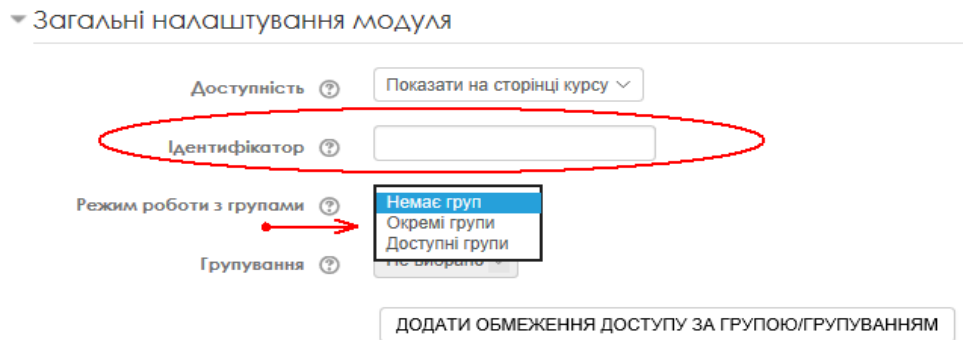


Рисунок 3.12 – Фрагмент сторінки елементів «Загальні налаштування модуля»

У вкладці «**Режим групової роботи**» – можна вибрати один з трьох групових режимів:

- **Немає груп** – студенти не розподіляються на групи, кожний є членом одного великого співтовариства;

- **Окремі групи** – студенти кожної групи можуть бачити тільки їхню групу, інші є невидимими (студентам кожної групи здається, що їх група – єдина, робота студентів інших груп для них невидима);

- **Доступні групи (видимі групи)** – кожний студент групи навчається в своїй групі, але має можливість також бачити результати роботи інших груп (студенти кожної групи працюють тільки в межах своєї групи, але можуть бачити, що відбувається в інших групах).

У вкладці «Ідентифікатор» – введення номера ID (identifier – ідентифікатор) дозволяє проводити з оцінками даного тесту певні розрахунки в журналі оцінок. Якщо тест не буде використовуватися в обчислювальних операціях, то дане поле можна залишити порожнім. Номер ID можна також встановити у формі редагування елемента в журналі оцінок

4.10. «**Обмеження доступності**» (рис. 3.12) – рекомендуємо залишити без змін.

4.11. Розділ «**Виконання діяльності**» (рис. 3.14) – рекомендуємо налаштувати цей розділ так як показано на рисунку 3.14.

4.12. Розділи «**Мітки**» та «**Компетентності**» (рис. 3.15) також залишаємо без змін.

Рекомендуємо!

Рекомендуємо погодитися зі початковими («by default») значеннями («за промовчанням») у розділах «**Загальні налаштування модуля**», «**Обмеження доступності**», «**Мітки**» та «**Компетентності**» оскільки (з точки зору експертів системи СДН ОНАЗ ім. О.С. Попова) для недосвідчених викладачів і студентів використання даних опцій – може викликати значні труднощі при налаштуванні цих опцій.

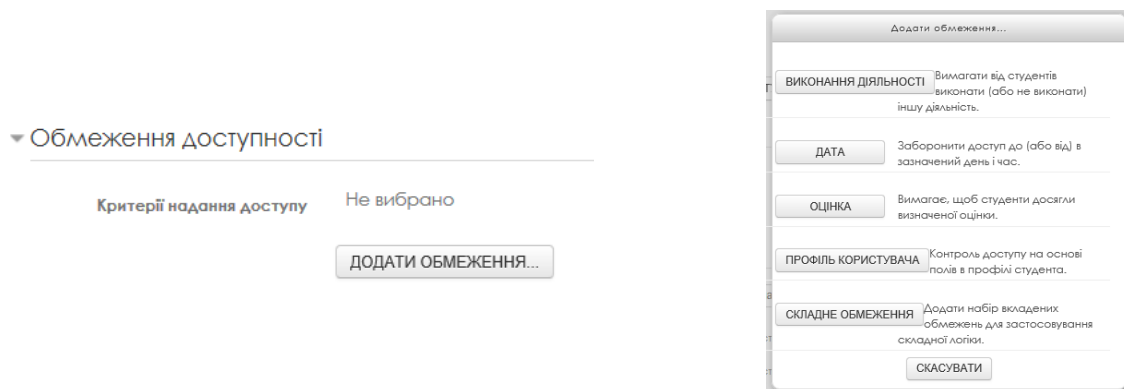


Рисунок 3.13 – Фрагмент сторінки елемента «Обмеження доступності»

▼ Виконання діяльності

Відстеження виконання ? Показувати діяльність як виконану, коли виконано всі умови ▼
 Не показувати виконання діяльності
 Студент може самостійно позначати діяльність як виконану

Потрібен перегляд Показувати діяльність як виконану, коли виконано всі умови

Потрібна оцінка ? Для виконання цієї діяльності студент повинен отримати оцінку

Потребує прохідний бал ? Потребує прохідний бал Або всі доступні спроби закінчено

Виконання планується до ? 10 ▼ Май ▼ 2020 ▼ Включити

Рисунок 3.14 – Фрагмент сторінки елемента «Виконання діяльності»

▼ Мітки

Мітки Нічого не вибрано

Введіть мітки... ▼

▼ Компетентності

Компетентності курсу ? Нічого не вибрано

Знайти ▼

По завершенні діяльності: Нічого не робити ▼

Рисунок 3.15 – Фрагмент сторінки елементів «Мітки» та «Компетентності»

На цьому закінчуємо конструювання тесту і натискаємо «Зберегти й показати» (рис. 3.16). Після чого Система перевірить налаштування тесту на предмет помилок.

► Виконання діяльності

► Мітки

► Компетентності

ЗБЕРЕГТИ Й ПОВЕРНУТИСЯ ДО КУРСУ ЗБЕРЕГТИ Й ПОКАЗАТИ СКАСУВАТИ

Обов'язкові поля форми помічені символом * .

1

☎ Телефон +3(048) 705-04-67

☎ +3(048) 705-03-46

ОНАЗ ІМ. О.С. ПОПОВА

Система дистанційного навчання

Рисунок 3.16 – Фрагмент сторінки завершення конструювання тесту

Якщо помилки конструювання тесту будуть виявлені, то Система вкажіть на них. Наприклад, існує помилка в розділі «Розширений відгук», яка навмисно допущена в проміжному полі "Гранична оцінка" на рисунку 3.11.

Як показано на рисунку 3.17 в полі "Гранична оцінка" не вказано знак відсотка.

Необхідно виправити помилку – замість "50" вказати "50%" і знову натиснути на кнопку «Зберегти й показати» (рис. 3.16). Потім – «Зберегти й повернутися до курсу».

Важливо!

Гранична оцінка повинна бути вказана (можливо декілька разів в межах « 100% ÷ 0% » балів) або всюди у відсотках або в кожному полі "Гранична оцінка" – вказана числом.

Отже, після налаштування всіх параметрів, які можна в будь-який час змінити (рис. 3.18), потрібно «натиснути» кнопку «Зберегти і повернутися до курсу». Якщо вибрати «Зберегти і показати» (рис. 3.16), то відкриється сторінка редагування тесту (рис. 3.21).

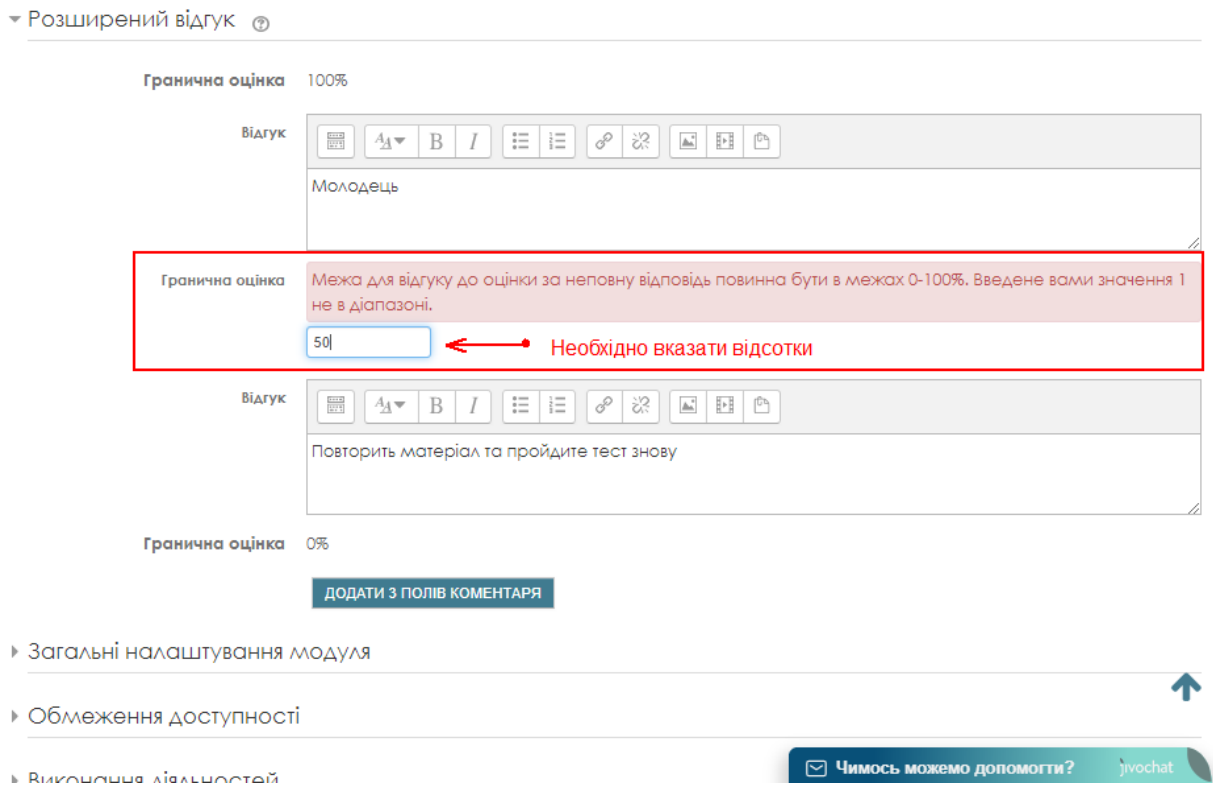


Рисунок 3.17 – Фрагмент сторінки конструювання тесту з виправленням помилок

Якщо після налаштування всіх параметрів, з'явилась потреба змінити налаштування деяких опцій та значення деяких параметрів тесту, то необхідно на головній сторінці курсу в режимі редагування треба натисніть на «Редагувати», з випадаючого списку вибрати «Редагувати параметри», як вказано на рисунку 3.18.

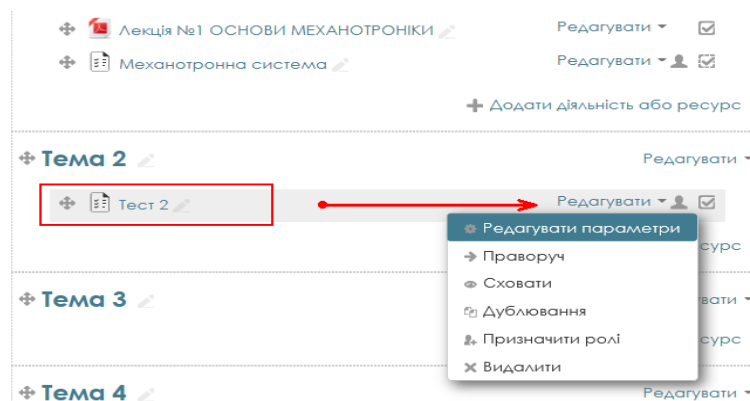


Рисунок 3.18 – Фрагмент сторінки конструювання тесту з виправленням помилок

Розділ 3.2 Додавання перевірочних питань в "Тест"

Наступний крок – додавання перевірочних питань в "Тест". Додати можна як випадкові питання з певної категорії безпосередньо під час наповнення тесту питаннями, так і конкретні питання з банку питань.

Для додавання питань до банку питань відкрийте меню курсу – «**Керування**» і виберіть пункт «**Банк питань**» (рис. 3.19). У розділі "Блок питань" виберіть пункт «Питання», натисніть на "Створити нове питання" (рис. 3.20) – Вам буде запропоновано додати питання.

Про те, як створювати та налаштовувати «Банк питань» (як додавати питання із банку питань до створеного тесту з обраної категорії питань та створювати нові тестові питання – доцільно розглянути детальніше в окремому розділі цієї інструкції.

Зараз розглянемо процес наповнення створеного тесту з умовною назвою «Тесту 2» для «Теми 2» – без назви зовсім на прикладі курсу «Основи механотроніки» (рис. 3.19).

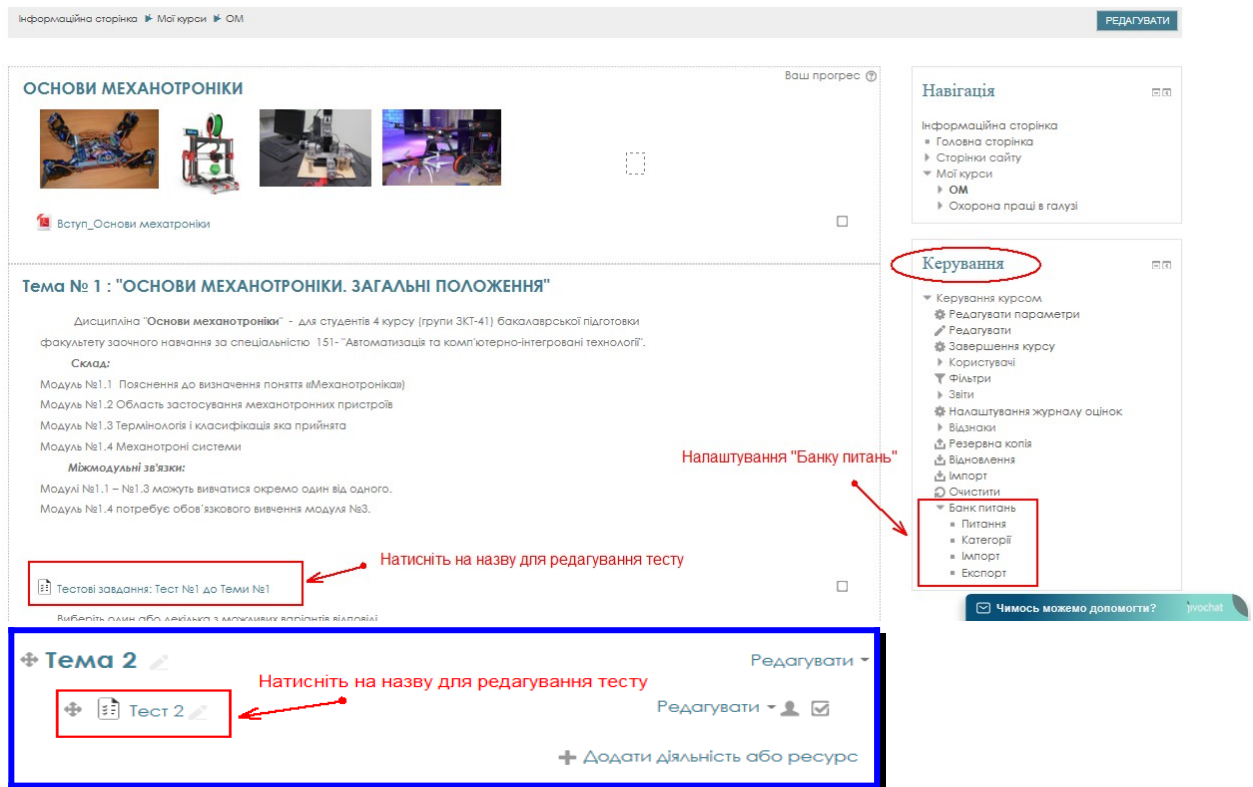


Рисунок 3.19 – Фрагмент сторінки з розділом «Керування»

Банк питань

Виберіть категорію:

За замовчуванням для ОМ (1)

Категорія за замовчуванням для питань пов'язана з контекстом 'ОМ'.

Показувати текст питань у списку питань

Параметри пошуку

Показувати питання з підкатегорій

Показувати старі питання (що залишилися у тестах після видалення)

СТВОРИТИ НОВЕ ПИТАННЯ ...

Т Питання

Створив

Ім'я / Прізвище / Дата

Viktor Admin

7 May 2020, 12:08 PM

Виправив останнім

Ім'я / Прізвище / Дата

Viktor Admin

7 May 2020, 2:32 PM

Відмічені:

ВИДАЛИТИ

ПЕРЕМІСТИТИ В >>

За замовчуванням для ОМ (1)

Рисунок 3.20 – Фрагмент сторінки з розділом «Банк питань»

Отже, розглянемо як наповнювати питаннями створений тест.

1. На головній сторінці курсу в режимі редагування треба натисніть на назву тесту, як вказано на рисунку 3.19 («Натисніть на назву для редагування тесту»).

Відкриється сторінка редагування тесту (рис. 3.21), де для додавання перевірючих питань в створений Вами раніше тест необхідно натиснути на кнопку синього кольору – «Редагувати тест» (рис. 3.21).

Як бачимо на наступній сторінці з'явилося повідомлення про те, що в тесті немає жодного питання (рис. 3.21).

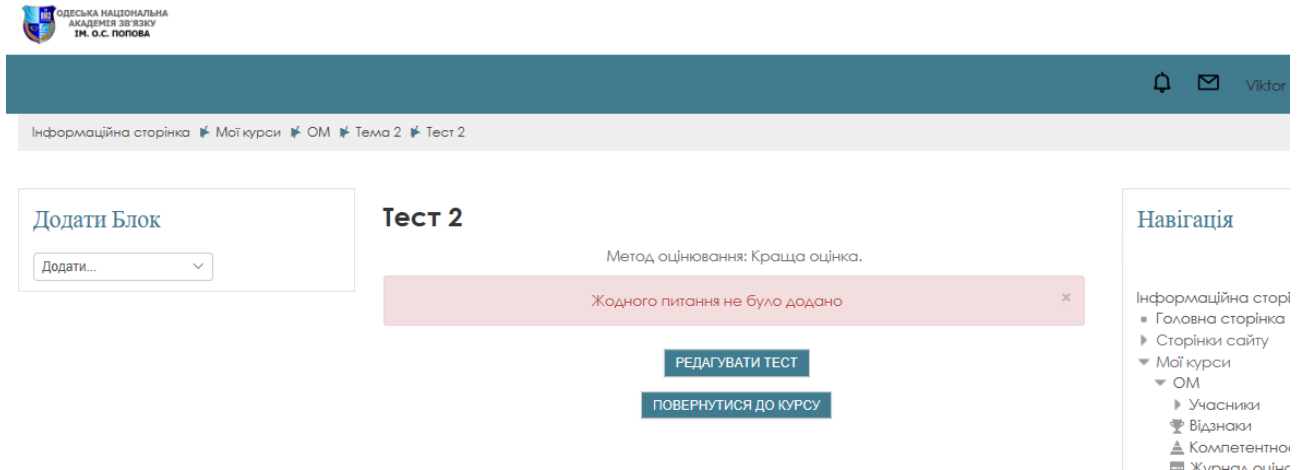


Рисунок 3.21 – Фрагмент сторінки редагування тесту

2. Натиснувши кнопку «Додати» (рис. 3.22) можна додавати як випадкові питання з певної категорії («Нове питання»), так і конкретні питання з банку питань.

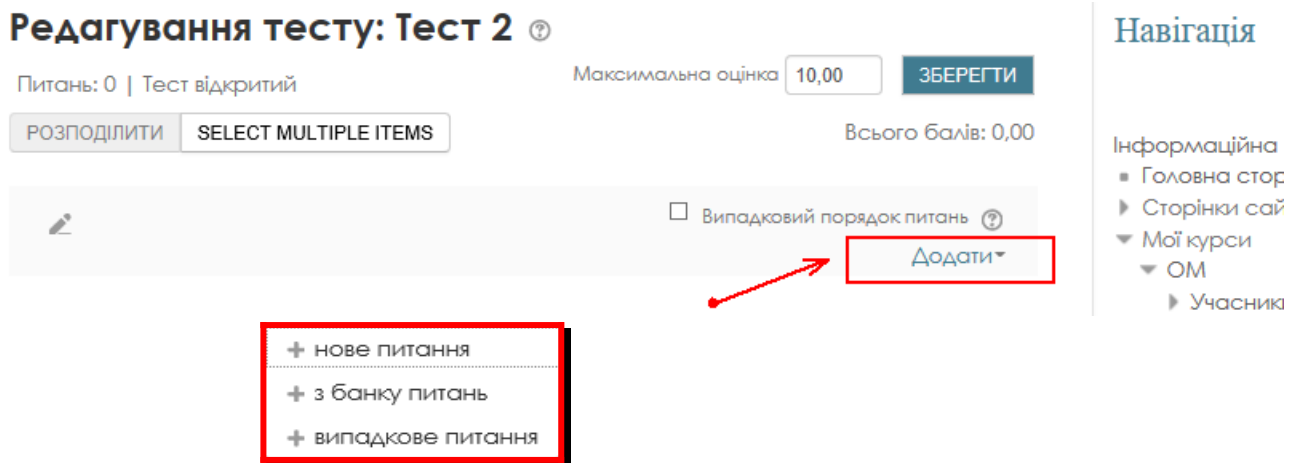


Рисунок 3.22 – Фрагмент сторінки редагування тесту

Оскільки «Банк питань» на даному етапі ще не сформований, його наповнення вимагає підготовки питань і сортування їх за категоріями, а сама процедура вимагає окремого вивчення і значних витрат часу, то будемо додавати в тест питання, як вказано на рисунку 3.22. Треба натиснути на вкладку «Додати», та обрати пункт меню «Нове питання».

В результаті відкриється нове вікно «Виберіть тип питання» (рис. 3.23).

3. На наступній сторінці можна обрати тип тесту (рис. 3.23).

Отже, взагалі щоб створити нові питання, потрібно перейти до розділу «Тест» (рис. 3.23) або до «Банк питань», обрати потрібну категорію (якщо немає потрібної, то створити) і з випадючого списку «Створити нове питання» обрати потрібний тип питання (рис. 3.19).

Можна створювати тестові питання (завдання) наступних типів (рис. 3.23):

- Множинний вибір.
- Правильно або неправильно.
- Відповідність.
- Коротка відповідь.
- Числовий.
- Есе.
- Вбудовані відповіді (тест з пропущеними словами).
- Визначити пропущені слова.

Та інші, як бачимо на рисунку 3.22.

В якості прикладу будемо використовувати тип питання «Множинний вибір».

Важливо!

За допомогою даної категорії можна створювати два типи питань: вибір однієї правильної відповіді та вибір кількох правильних відповідей.

Вибираємо потрібну категорію та натискаємо на кнопку «ДОДАТИ» (рис. 3.23).

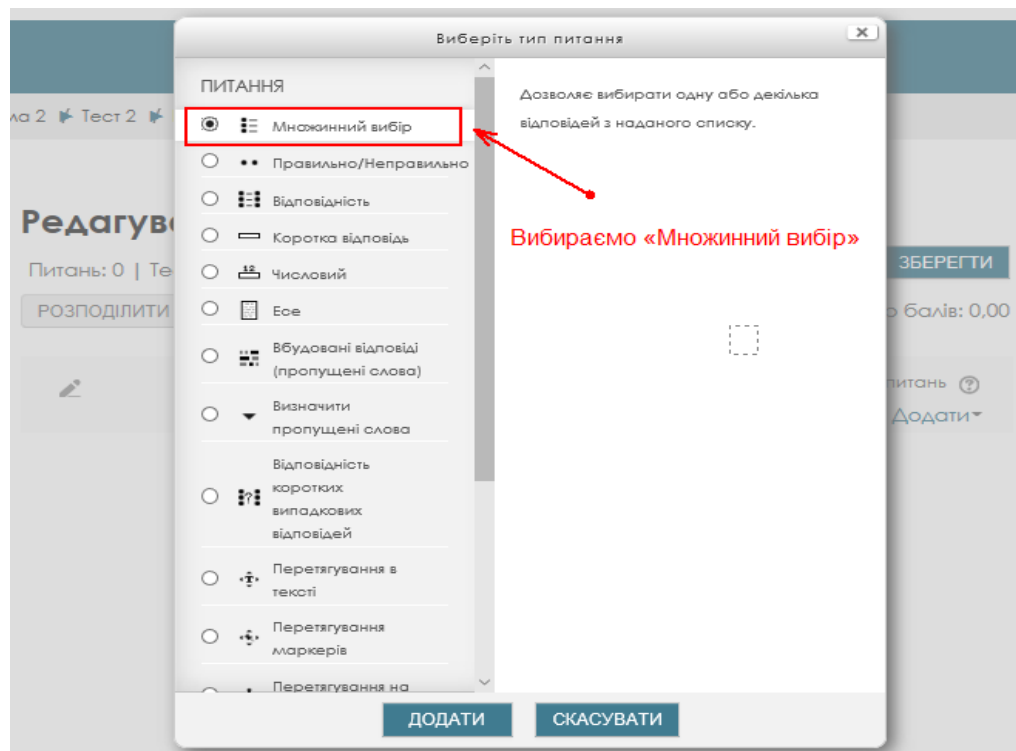


Рисунок 3.23 – Фрагмент сторінки створення тесту

Відкриється вікно додавання нового питання типу «Множинний вибір» (рис. 3.24)

Далі потрібно заповнити та встановити параметри питання у відповідних полях.

В полі розділу «Загальне» (рис. 3.24, рис. 3.25):

- «Назва питання» (рис. 3.24)– введення назви питання, для ідентифікування питання у списку питань та відображення його змісту.

- «Текст питання» (рис. 3.24) – введення тексту питання в текстовому редакторі. Текст питання може містити також посилання на звукові та відеозаписи, рисунки, анімації, графіки, діаграми, таблиці, виконувані файли, текстові файли, веб-сторінки, формули тощо.
- «Коментар для всього тесту» – деякий текст, який показується студентам після того, як вони відповіли на питання. На відміну від коментаря, який базується на типі запитання і на відповіді, яку дав студент, загальний коментар показується всім студентам.
- «Одна чи кілька правильних відповідей?» (рис. 3.25) – вибір однієї правильної відповіді або вибір декількох правильних відповідей.
- «Нумерувати відповіді» (рис. 3.25) – вибір типу нумерації варіантів відповідей. Можна вибрати наступні типи: «a., b., c., ...», «A., B., C., ...», «1., 2., 3., ...», «Без нумерації».
- «Бал за замовчуванням» – оцінка відповіді на питання, за замовчуванням пропонується – «1».
- «Переміщувати альтернативи?» (рис. 3.25) – якщо відмітити дану опцію, то відповіді в питанні будуть переміщуватися кожного разу, як студент починатиме нову спробу в тестуванні (якщо в налаштуванні тесту була встановлена опція «Так» у полі «Випадковий порядок відповідей»).

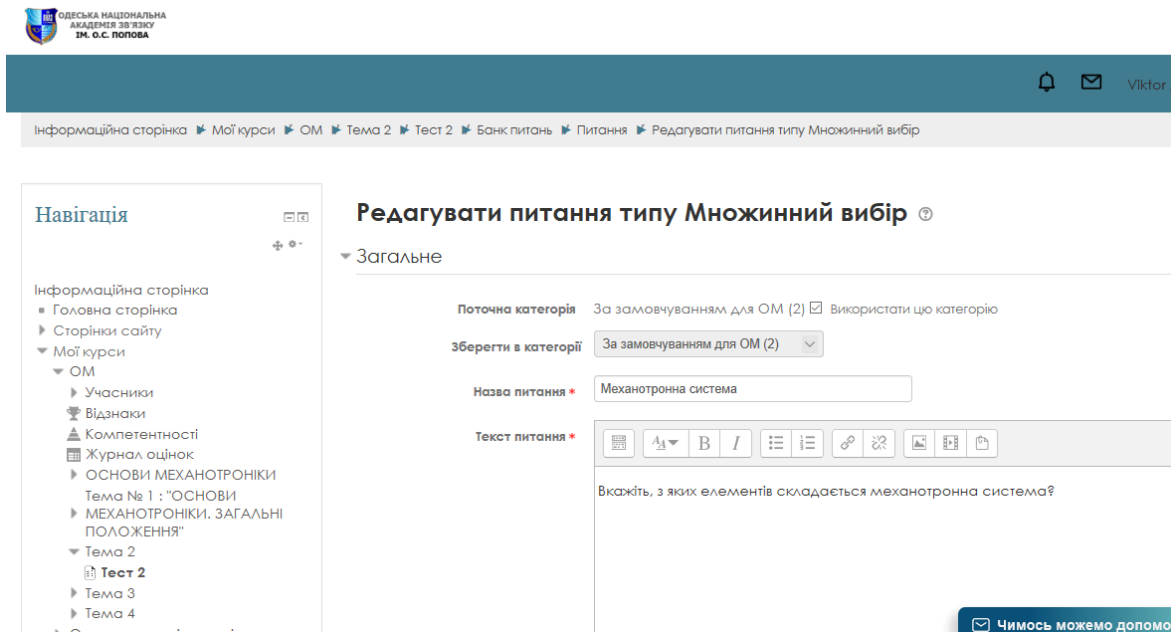


Рисунок 3.24 – Фрагмент сторінки додавання нового питання типу «Множинний вибір»

В полях «Варіант відповіді – 1-5» (рис. 3.25) розділу «Відповіді»: Відповідь – введення відповіді на питання множинного вибору.

Відповіді можуть бути правильними (тільки одна правильна, якщо опції в «Одна чи кілька правильних відповідей?» розділу «Загальне» встановлено параметр вибір однієї правильної відповіді) або неправильними.

Повинно бути заповнено не менше, ніж 2 варіанти відповідей для того, щоб питання було додано до банку питань.

В полі «Оцінка» розділу «Відповіді» (рис. 3.25): – за кожний варіант відповіді можна обрати оцінку. Якщо питання на одну правильну відповідь, тоді правильна відповідь повинна бути оцінена в 100%. Якщо питання на вибір кількох правильних відповідей, то в залежності від кількості правильних відповідей кожній відповіді виставляється рівноцінна оцінка.

Наприклад (рис. 3.26): є 10 відповідей, серед яких 4 правильні, а інші неправильні, тоді 4 правильні відповіді можуть бути оцінені по 25%, щоб в сумі було 100%.

Є також можливість оцінювання від'ємними оцінками неправильних відповідей.

Наприклад (рис. 3.26): є такі варіанти відповідей: А) оцінка 50%, В) оцінка -50%, С) оцінка 50%. Студент, який обере варіанти А) та С) може отримати оцінку 100%, але студент, який обрав А) та В) отримає 0%. Можна вказати варіанти, коли взагалі у будь якому випадку немає правильних відповідей.

В полі «Коментар» розділу «Відповіді» (рис. 3.25): – за бажанням до кожного варіанту відповіді можна ввести коментар.

Одна чи кілька прав. відповідей?

Перемішувати альтернативи?

Нумерувати відповіді?

▼ Відповіді

Варіант відповіді 1

Мікропроцесор

Оцінка 25%

Коментар

Варіант відповіді 2

Датчики інформації

Оцінка 25%

Чимось можемо допомогти?

Рисунок 3.25 – Фрагмент сторінки додавання нового питання типу «Множинний вибір»

90%

83,33333%

80%

75%

70%

66,66667%

60%

50%

40%

33,33333%

30%

25%

20%

16,66667%

14,28571%

12,5%

11,11111%

10%

5%

-5%

-10%

-11,11111%

-12,5%

-14,28571%

-16,66667%

-20%

-25%

-30%

-33,33333%

-40%

-50%

ДОДАТИ ЩЕ 3 ВАРІАНТ(И) ВІДПОВІДІ

Чимось можемо допомогти?

Рисунок 3.26 – Фрагмент сторінки додавання нового питання типу «Множинний вибір»

В полі «Комбінований коментар» (рис. 3.27) можна додати коментарі до: будь-якої правильної відповіді, будь-якої частково правильної відповіді, будь-якої неправильної відповіді.

▼ Комбінований коментар

Для будь-якої правильної відповіді

Ваша відповідь правильна

Для кожної частково правильної відповіді

Ваша відповідь частково правильна.

Параметри Показати кількість правильних відповідей один раз після завершення питання

Для будь-якої неправильної відповіді

Ваша відповідь правильна

Рисунок 3.27 – Фрагмент сторінки редагування поля «Комбінований коментар»

Розділ «Декілька спроб» – нарахування (чи ні) штрафних балів за кожну неправильну відповідь (рис. 3.28).

▼ Декілька спроб

Штраф за кожну неправильну спробу

Підказка 1

Опції підказки 1 Вилючити неправильні відповіді Показати кількість правильних відповідей

Підказка 2

Рисунок 3.28 – Фрагмент сторінки редагування поля «Декілька спроб»

Розділи «Мітки» та «Створення \ Останнє збереження» – залишаємо без змін, всі значення – за замовчям (рис. 3.29).

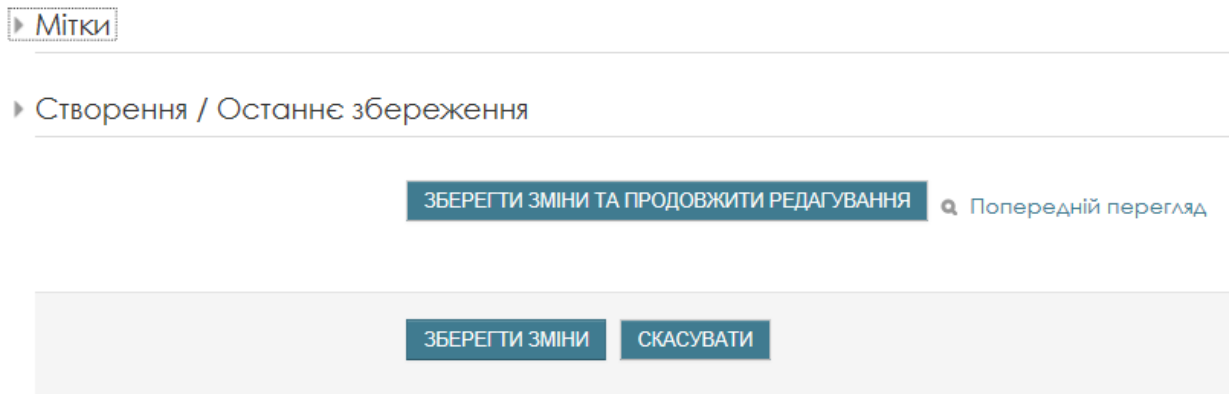


Рисунок 3.29 – Фрагмент сторінки розділів «Мітки» та «Створення\Останнє збереження»

Коли усі поля заповнені, необхідно «натиснути» на кнопку “Зберегти зміни та продовжити”. Після закінчення редагування натискаємо на “Зберегти зміни” (рис. 3.30).

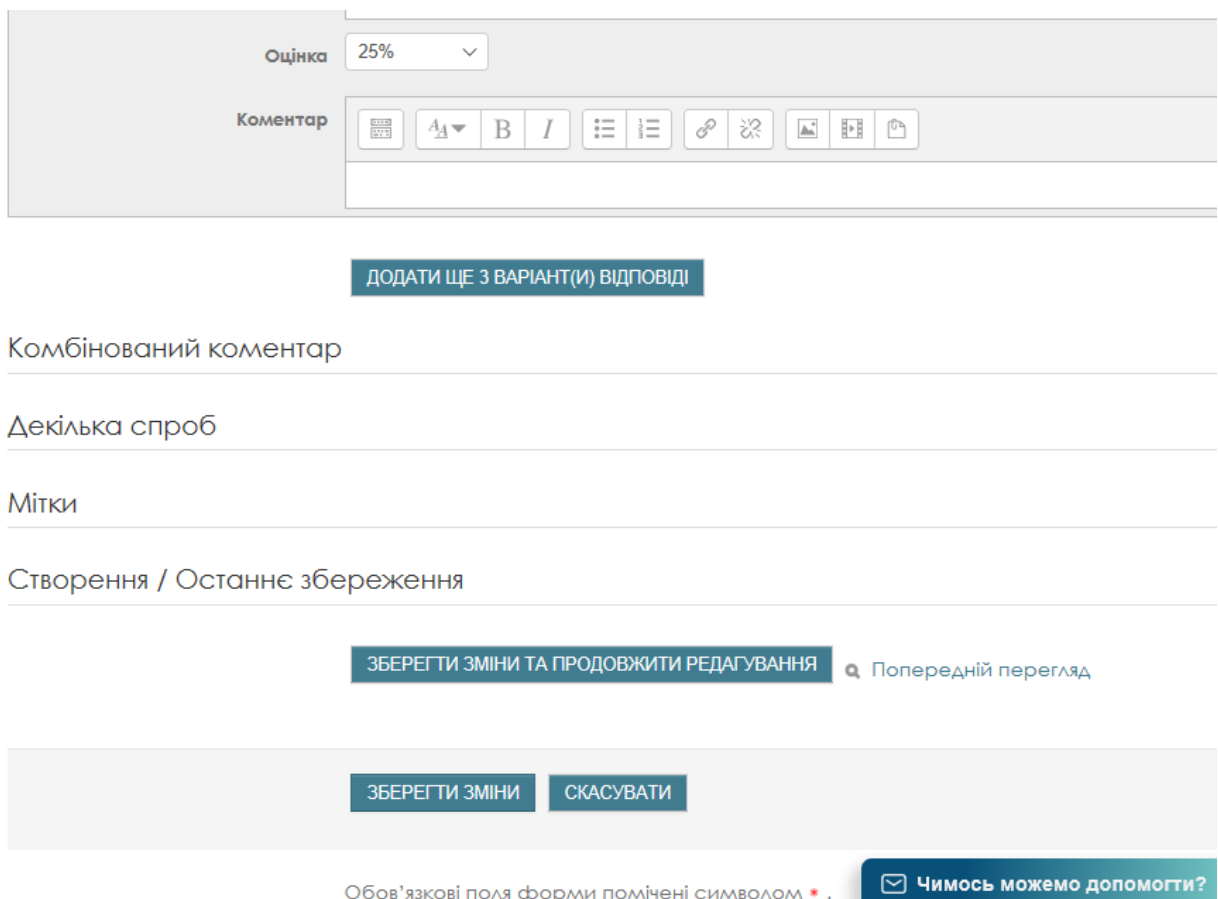


Рисунок 3.30 – Фрагмент сторінки додавання нового питання типу «Множинний вибір»

Тест готовий. Залишилося призначити його студентам і відслідковувати результати за звітами у вкладці « Журнал оцінок».

Розділ 3.3 Отримання результатів тестування

Відслідковувати результати тестувань студентів можна у вкладці «Перегляд» розділу «Журнал оцінок» сторінці курсу (для цього потрібно натиснути на опцію «Журнал оцінок» у панелі «Навігація» (рис. 3.31).

На рисунку 3.31. бачимо, що у тестуванні з курсу «Основи механотроніки» прийняла участь група студентів (Ольга Лапська, Ксенія Завтур, Хитренко Оксана, Тетяна Федорук та інша, які навчаються на факультеті заочного навчання у групі ЗКТ-41 за спеціальністю 151 "Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології"), які виступили в ролі тестової групи.

В Журнал автоматично були внесені системою оцінки студентів за результатами тестування, але на рисунку вони скриті оскільки є персональними даними студента.

Також на рисунку 3.31 бачимо список адрес електронної пошти студентів, що дозволяє сформувати для кожного студента автоматичне повідомлення.

Журнал оцінок

Прізвище	Ім'я	Електронна пошта	Тестові завдання: Тест...	Механотронна сист
Olga	Lapaska	vlada-mira7@ukr.net	100Q	
Ксенія	Завтур	zav150589@ukr.net	Оцінка розмита!	-Q
Хитренко	Оксана	hitrenkooksana55@gmail.com	Персональні дані!	-Q
Студент	ОНАЗ	student.onat.2020@gmail.com	100Q	
Тетяна	Федорук	fedoruck79@gmail.com	100Q	
Загальне середнє				6.33

Рисунок 3.31 – Фрагмент сторінки курсу розділу «Журнал оцінок»

В системі існує багато можливостей відносно звітів студентів та результатів навчання. Наприклад, можливо переглянути звіт по кожному студенту.

Наприклад, побачити оцінку конкретного студента за результатами тестування на конкретному курсі.

Наприклад, на рисунку 3.32 бачимо екзаменаційну оцінку студентки Тетяни Федорук з дисципліни «Основи механотроніки».

Після проходження студентами тестування в повному обсязі, можливо отримати результати проходження.

Наприклад, це можна зробити зайшовши на сторінку курсу, обравши тест, та натиснувши на кількість спроб (рис. 3.33).

Якщо натиснути на «Переглянути тест зараз» (рис. 3.33), то система сприйме це як спробу почати тестування і видасть попередження (рис. 3.34) про обмеження часу

проходження тесту – 30 хвилин, яке ми вказали при налаштуванні тесту (рис. 3.4 – вкладка «Обмеження в часі» розділу «Вибір часу»).

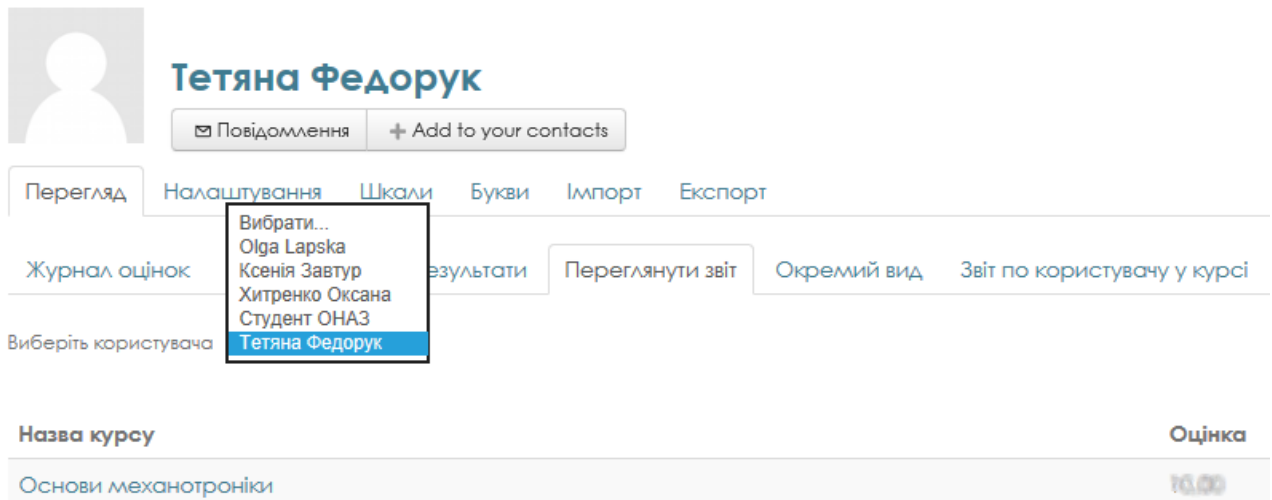


Рисунок 3.32 – Фрагмент сторінки звіту студентки Тетяни Федорук

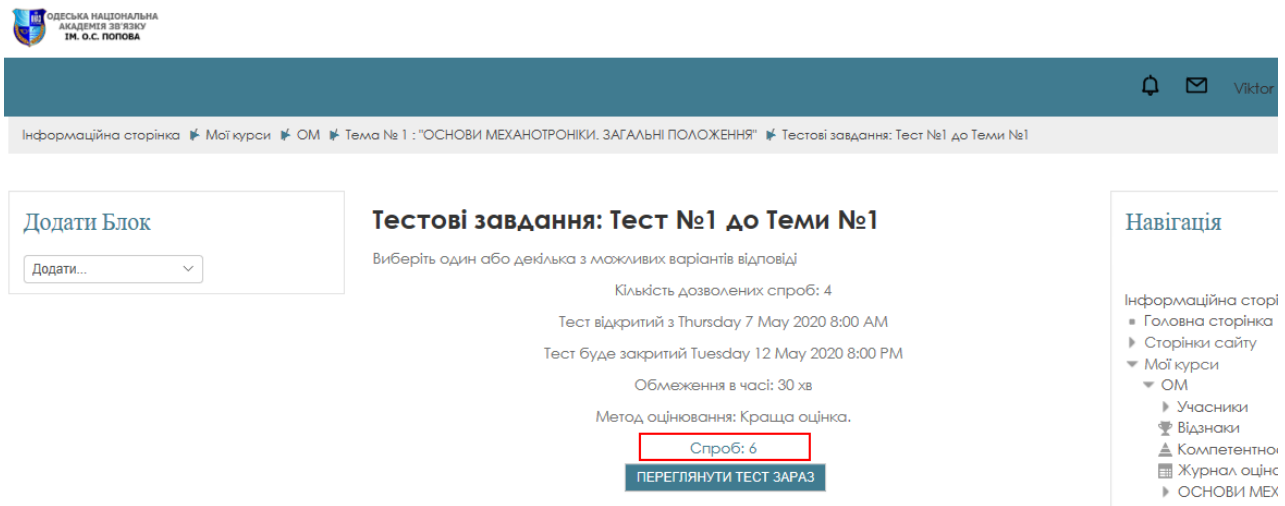


Рисунок 3.33 – Фрагмент сторінки перед початком тестування

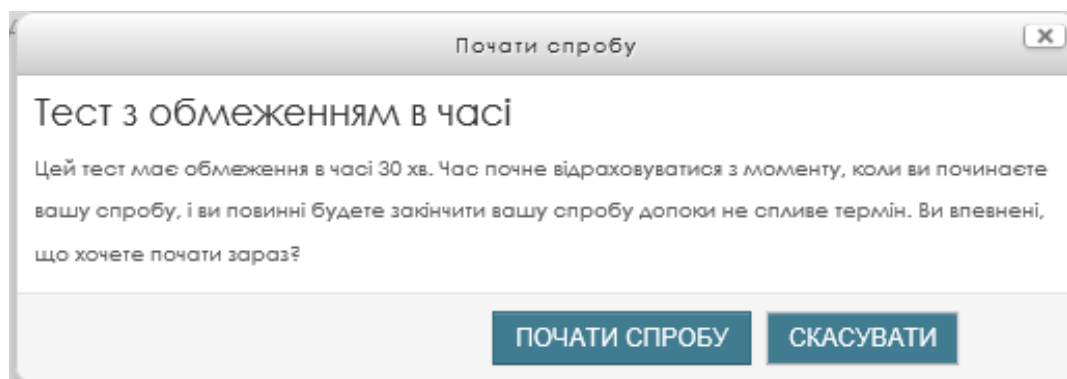


Рисунок 3.34 – Фрагмент сторінки з попередженням системи

Якщо натиснути на «Почати спробу» (рис. 3.34) - почнеться тестування.

На цій сторінці ми можемо бачити оцінку, яку отримав студент (рис. 3.35). Якщо натиснути на «Перегляд спроби» можна побачити детальну інформацію про відповіді.

Інформаційна сторінка / Курси / БАКАЛАВРАТ / СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «172 Телекомунікації та радіотехніка» / ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ / Метрологія, стандартизація, сертифікація та управл... / Тема 1 / Тест 1

Перехід По Тесту

ЗАПИТАННЯ 1

1 ✓

Завершити перегляд

Розпочато	Friday 24 April 2020 3:02 PM
Стан	Завершено
Завершено	Friday 24 April 2020 3:06 PM
Витрачено часу	4 хв 16 сек
Балів	100,00/100,00
Оцінка	10,00 з можливих 10,00 (100%)

Питання 1

Правильно

Балів 100,00 з 100,00

⚙️ Регулювати питання

Тестове завдання. Правильні відповіді 1,3,5.

Виберіть одну відповідь:

a. 4

b. 5

c. 3 ✓

d. 2

e. 1

Ваша відповідь правильна

The correct answers are: 1, 3, 5

Зробити коментар або змінити оцінку

Навігація

Інформаційна сторінка

- Головна сторінка
- ▶ Сторінки сайту
- ▼ Курси
 - ▼ БАКАЛАВРАТ
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «051 Економіка»
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «054 Соціологія»
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «073 Менеджмент»
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «125 Кібербезпека»
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «151 Автоматизація та комп'ютерно-і...
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «121 Інженерія програмного забезпеч...
 - ▶ СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: «172 Телекомунікації та радіотехніка»
 - ▼ ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ
 - ▶ Українська мова як іноземна

Рисунок 3.35 – Фрагмент сторінки зовнішнього вигляду тесту

Фрагменти сторінки отримання результатів тестування студентів можна побачити на рисунку 3.36 та рисунку 3.37.

Інформаційна сторінка ▶ Мої курси ▶ OM ▶ Тема № 1 : "ОСНОВИ МЕХАНОТРОНИКИ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ" ▶ Тестові завдання: Тест №1 до теми №1 ▶ Результати ▶ Оцінки

Навігація

Інформаційна сторінка

- Головна сторінка
- ▶ Сторінки сайту
- ▼ Мої курси
 - ▼ OM
 - ▶ Учасники
 - 🏆 Відзнаки
 - ▲ Компетентності
 - 📅 Журнал оцінок
 - ▶ ОСНОВИ МЕХАНОТРОНИКИ
Тема № 1 : "ОСНОВИ МЕХАНОТРОНИКИ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ"
 - ▼ МЕХАНОТРОНИКИ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ"
 - 📄 **Тестові завдання: Тест №1 до теми №1**
 - 📁 Зображення до пояснення теми №1
 - 📖 Модуль 1.1 Пояснення до визначення поняття «Механ...
 - 📖 Модуль 1.2 Область застосування механотронних прис...
 - 📖 Модуль 1.3 Термінологія і класифікація яка прийнята
 - 📖 Модуль 1.4 Механотроні

Тестові завдання: Тест №1 до теми №1

Спроб: 6

▼ Що включати у звіт

Спроби від

Спроби, які В процесі Прострочено Завершено Не здано

Показати не більше однієї закінченої спроби на користувача (Краща оцінка)

Показувати тільки спроби що були переоцінені / відмінені як ті, що потребують переоцінку

▼ Параметри показу

Розмір сторінки

Бали по кожному питанню

ПОКАЗАТИ ЗВІТ

ПЕРЕОЦІНИТИ ВСЕ **ВИЯВИТИ УСІ СПРОБИ ДЛЯ ПЕРЕОЦІНКИ**

Чимось можемо

Рисунок 3.36 – Фрагмент сторінки отримання результатів тестування

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

Скинути таблицю

Завантажити таблицю даних як

Значення розділені комами (.csv) ▾

ЗАВАНТАЖИТИ




	Ім'я / Прізвище	Електронна пошта	Стан	Розпочато	Завершено	Затрачений час	Оцінка/10,00	Пит.1 /10,00
<input type="checkbox"/>	 Студент ОНАЗ Перегляд спроби	student.onat.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

Рисунок 3.37 – Фрагмент сторінки отримання результатів тестування

4 НАДАННЯ ДОСТУПУ ТА ПІДКЛЮЧЕННЯ (ЗАРАХУВАННЯ) СТУДЕНТІВ

4.1 Зарахування студентів до курсу викладачем у режимі самореєстрації

Для навчання у СДН, отримання відповідей від студентів для елементів "Завдання" або "Тест" – студент повинен бути підписаний (зарахований) на навчальний курс.

Підключення користувачів (викладачів та студентів) до курсів виконує менеджер від деканату.

Після того як користувачі зареєструвалися на сайті дистанційного навчання Академії, відправили запит на електронну пошту (за посиланням <https://e-learning.onat.edu.ua/>), менеджер від ННІ (адміністратор СДН) підключає його на відповідні курси. Після реєстрації викладача і підключення його до курсу, він може перейти до редагування курсу. Далі менеджер повинен зарахувати студентів на курс в режимі «Ручне зарахування».

Увага!

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

Зараз розглянемо процес зарахування студентів на курс викладачем.

Для того, щоб студенту підключитися до курсу, йому необхідно звернутися до викладача, повідомити прізвище та e-mail, за яким він був зареєстрований та почекати виконання викладачем підключення.

Покрокова інструкція підключення студента до курсу в режимі самореєстрації:

1. Студент заповнить новий обліковий запис (форму, що містить особисті дані) на сайті Системи СДН Академії.
2. Йому на електронну пошту буде відправлено листа від СДН.
3. Студент читає лист і звертається за посиланням, зазначеним у ньому.
4. Обліковий запис буде підтверджено й система ідентифікує студента.
5. Система повідомляє студенту про успішну реєстрацію.
6. Далі студент повинен повідомити викладача про успішну реєстрацію та повідомити своє прізвище та електронну адресу за якими була зроблена реєстрація.

Після чого викладач заходить до системи під своїм логіном і паролем. Переходить до свого курсу в панелі «Навігація» і натискаємо на пункт меню «Учасники» (рис. 4.1).

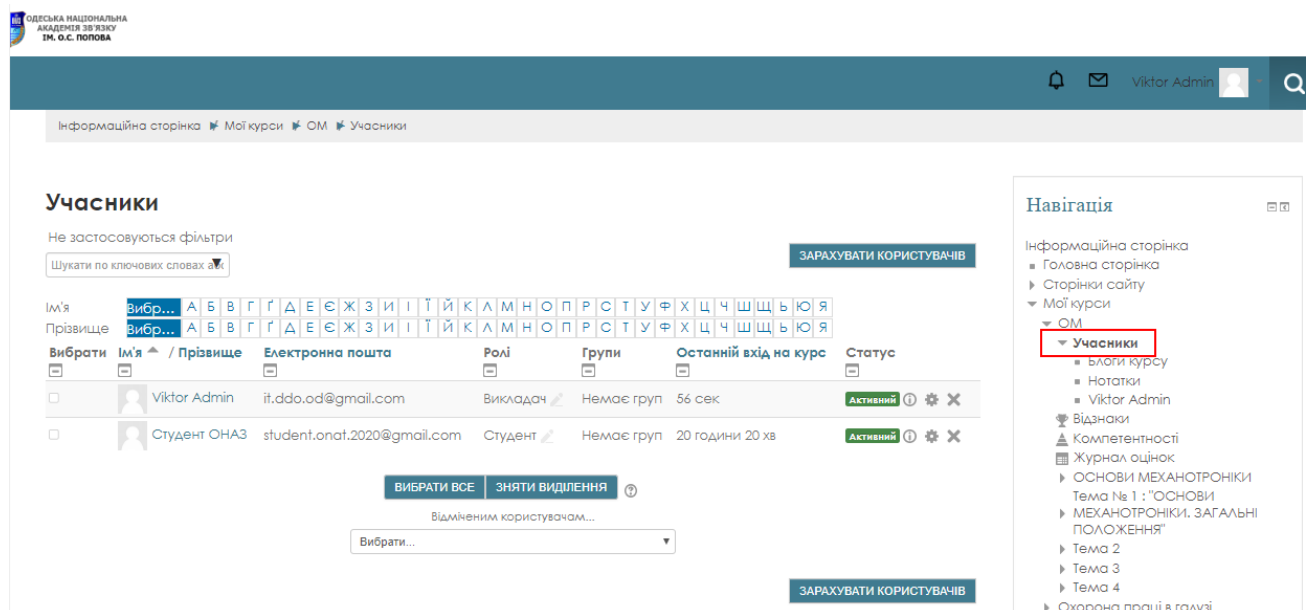


Рисунок 4.1 – Фрагмент сторінки зарахування студентів до курсу

Натискаємо на кнопку «Зарахувати користувачів» (рис. 4.1).

Далі з'явиться вікно зарахування користувачів (рис. 4.2).

У вкладці «Select users» вибираємо вже зареєстрованого студента зі списку користувачів (для цього досить почати набирати перші літери прізвища або електронної адреси користувача і системи сама підкажеш найбільш підходящі варіанти).

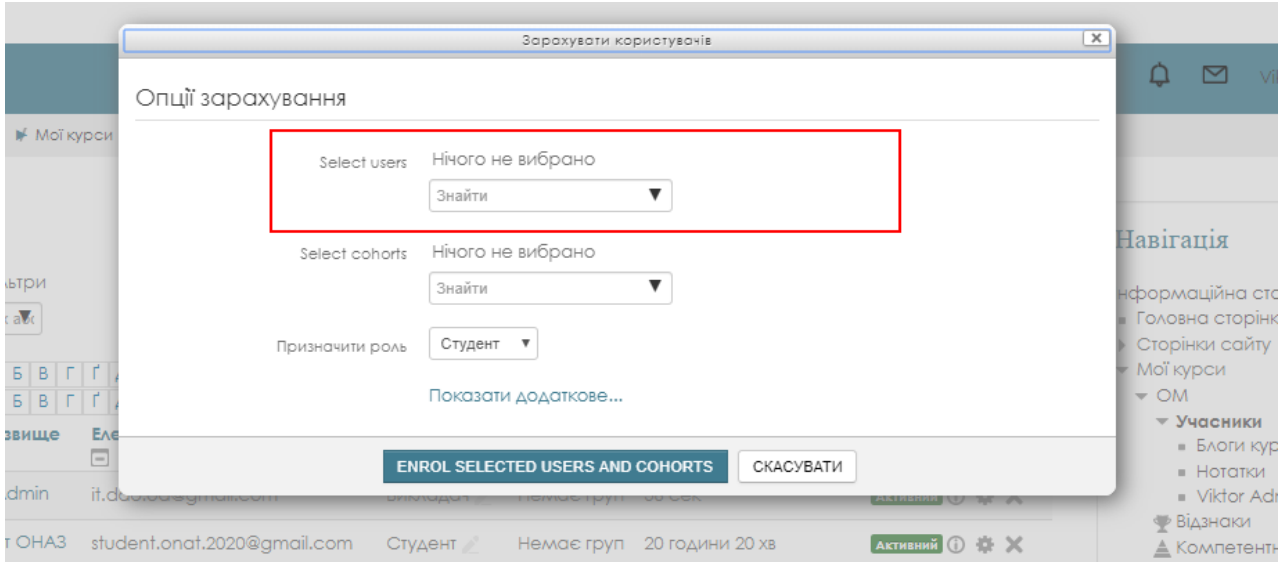


Рисунок 4.2 – Фрагмент сторінки зарахування студентів до курсу

Далі у вкладці «Призначити роль» обираємо – «Студент» та натискаємо нижче на кнопку синього кольору – «ENROL SELECTED USERS AND COHORTS» (рис. 4.3).

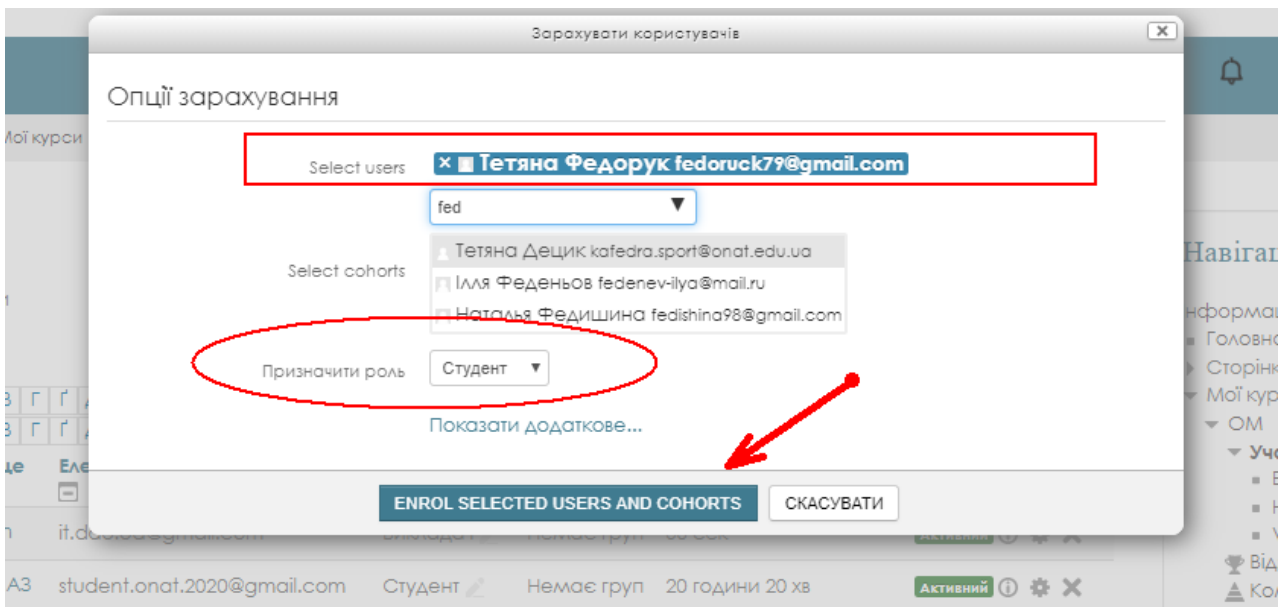


Рисунок 4.3 – Фрагмент сторінки зарахування студентів до курсу

Після чого на сторінки сайту з'явиться вікно (рис. 4.4) з новим учасником (новим студентом групи, якого Ви тільки що додали до списку групи).

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"/>	Viktor Admin	it.ddo.od@gmail.com	Викладач	Немає груп	зараз	Активний
<input type="checkbox"/>	Студент ОНАЗ	student.onaf.2020@gmail.com	Студент	Немає груп	20 години 32 хв	Активний
<input type="checkbox"/>	Тетяна Федорук	fedoruck79@gmail.com	Студент	Немає груп	18 хв 34 сек	Активний

ВИБРАТИ ВСЕ **ЗНЯТИ ВІДПЛЕДІННЯ**

Відміченим користувачам...

Вибрати...

ЗАРАХУВАТИ КОРИСТУВАЧІВ

Навігація

- Інформаційна сторінка
 - Головна сторінка
 - Сторінки сайту
 - Мої курси
 - ОМ
 - Учасники
 - Блоги курсу
 - Нотатки
 - Viktor Admin
 - Відзнаки
 - Компетентності
 - Журнал оцінок
 - ОСНОВИ МЕХАНОТРОНІКИ
 - Тема № 1 : "ОСНОВИ МЕХАНОТРОНІКИ, ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ"
 - Тема 2
 - Тема 3
 - Тема 4
 - Охорона праці в галузі

Рисунок 4.4 – Фрагмент сторінки зарахування студентів до курсу

Увага!

Навіть після того як студент зареєструвався в Системі СДН Академії, він як і раніше може працювати тільки в гостьовому режимі. Система зробить повідомлення (приклад на рисунку 4.5).

Опції зарахування**Основи механотроніки**

Викладач: Viktor Admin

Ви не можете самостійно зареєструватися на цей курс. Метод самореєстрації або відсутній, або заборонений, або дозволений на інший період часу. Звертайтеся до викладача.

ПРОДОВЖИТИ

Рисунок 4.5 – Фрагмент сторінки

Підключитися до курсу (ознайомитися з навчальним контентом, пройти тестування тощо) студент зможе тільки після того як викладач зарахує його на курс (додасть в групу) і він з'явиться у списку студентів приєднаних до курсу.

- Після того, як викладач підключить студента на курс – студенту необхідно повідомити, що він вже може зайти в систему і вибрати потрібні (спеціальність, спеціалізацію) та курс для навчання.
- Якщо викладач скористався кодовим словом то студенту для запису на курс потрібно знання "кодового слова" (а викладач повинен повідомити його студенту).
- Отже, тільки після цього у студента з'явиться повний доступ до навчального курсу: з цього моменту він буде користуватися своїм логіном (іменем користувача) та паролем, щоб потрапити на свій курс.

Увага!

Є два способи підключення (зарахування) студентів до курсу: "Самореєстрація" та "Ручне зарахування".

"Ручне зарахування" – є найбільш складним і виконується менеджером деканату (відповідального за дистанційне навчання у своєму ННІ).

Цей спосіб (описаний вище), коли студенти самі реєструються у системі, зараховує їх на курс викладач, називається – «Самореєстрація» студентів на курс.

Самореєстрація дозволяє студенту зареєстрованому у системі, зареєструватися на ваш курс самостійно, використовуючи пароль для курсу, або без нього (коли студент реєструється самостійно, а викладач підключає студента до свого курсу).

4.2 Надання гостьового доступу до курсу

Покрокова інструкція надання (або заборони) гостьового доступу до курсу:

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

2. Переходимо до панелі «**Навігація**» та обираємо вкладку «**Мої курси**» та клікаєте лівою кнопкою миші на своєму курсі, як показано на рисунку 4.6 (а).

В результаті відкриється вікно обраного Вами курсу.

3. На панелі «**Керування**» курсом обираємо опцію «**Користувачі**» та вкладку «**Способи зарахування**» та натискаємо на неї (рис. 4.6, б).

В результаті відкриється вікно з назвою «Способи зарахування». Щоб *включити* або *відключити* гостьовий доступ на курс необхідно натиснути на іконку "Око" (на рисунку 4.7 позначеною стрілкою червоного кольору).

4. Можна задати можливість доступу до гостьового режиму по заданому паролю.

Для цього потрібно натиснути правою кнопкою комп'ютерної миші по значку зображеної у вигляді шестерінки (на рисунку 4.7 позначеною стрілкою чорного кольору).

Після чого відкриється вікно «**Доступ для гостя**» (рис. 4.8) де можна задати пароль для входу у гостьовий режим (який потім можна повідомити своїм студентам) і натиснути «**Зберегти зміни**». Спосіб зарахування залишаємо без змін.

Якщо викладач (автор) курсу закрив гостьовий доступ, то користувачеві в доступі буде відмовлено і система видасть повідомлення "Гості не мають доступу до цього курсу" (рис. 4.9, а). При цьому викладач може заборонити (рис. 4.9, а) або надати студенту доступ до самореєстрації (рис. 4.9, б)

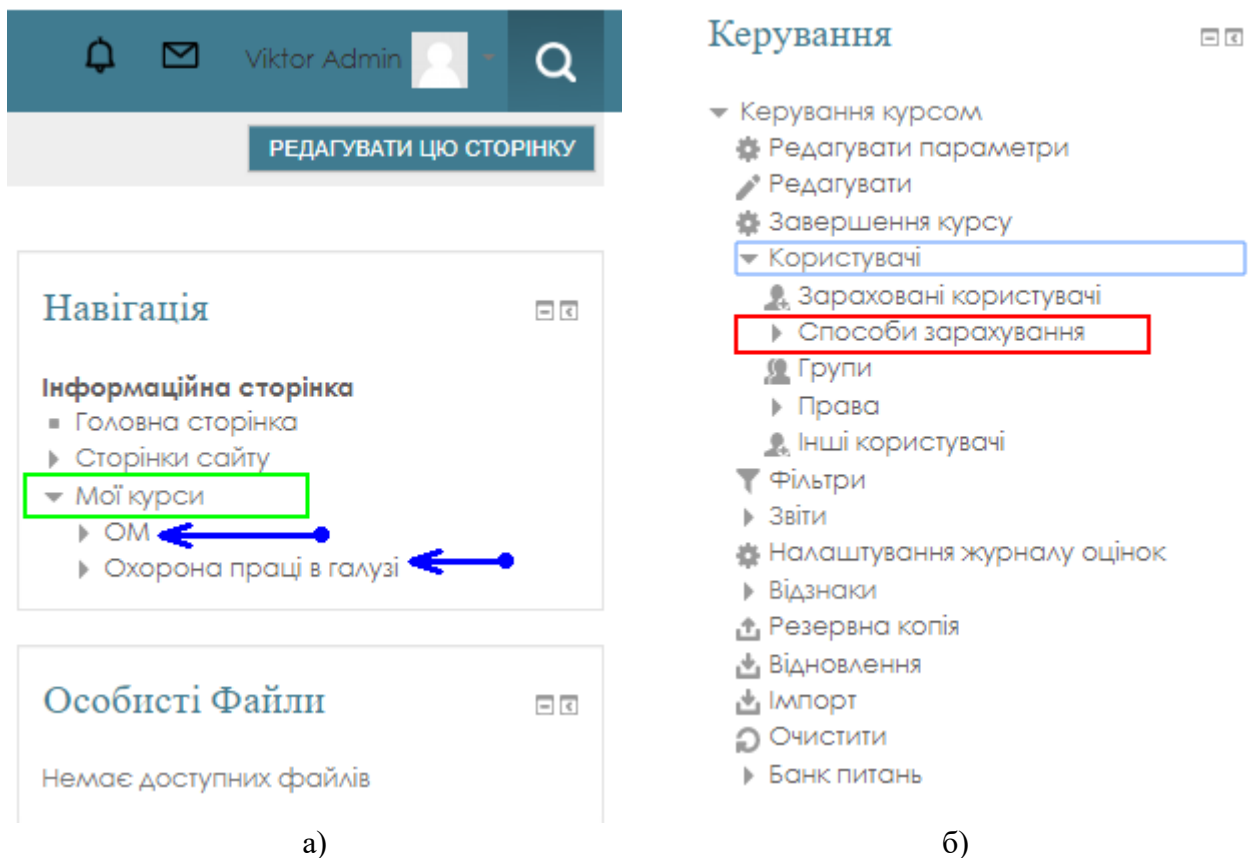


Рисунок 4.6 – Фрагмент «Інформаційної сторінки» в режимі перегляду вкладці «Навігація» (а) та «Керування» курсу (б)

Способи зарахування

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

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

Рисунок 4.7 – Вікно «Способи зарахування» в режимі перегляду вкладці

Доступ для гостя

▼ Доступ для гостя

Дозволити доступ для гостя ?

Ні ▼

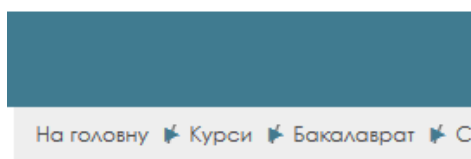
Пароль ?

Click to enter text 🔍

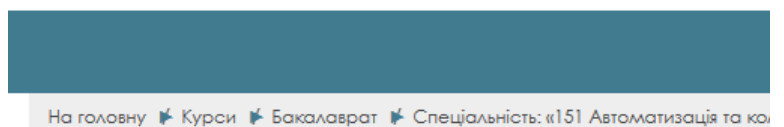
ЗБЕРЕГТИ ЗМІНИ

СКАСУВАТИ

Рисунок 4.8 – Вікно «Доступ для гостя» в режимі перегляду вкладці



а)



б)

Опції зарахування

Основи механотроніки

Викладач: Viktor Admin

Гості не мають доступу до цього курсу

Опції зарахування

Основи механотроніки

Викладач: Viktor Admin

▼ Самореєстрація (Студент) ← Відкрита реєстрація

Гості не мають доступу до цього курсу

Рисунок 4.9 – Вікно «Доступ для гостя» в режимі перегляду вкладці

4.3 Зарахування студентів до курсу викладачем в режимі «Ручне зарахування»

1. Перебуваючи в режимі редагування курсу (рис. 4.10) після натискання «**Редагувати**» в полі «Інформаційна сторінка. Мої курси. Коротка назва курсу», а потім в блоці «**Керування**» виберіть «**Користувачі**» (рис. 4.6, б).
2. В цьому меню панелі натисніть (двічі) на «**Способи зарахування**» (рис. 4.6, б).

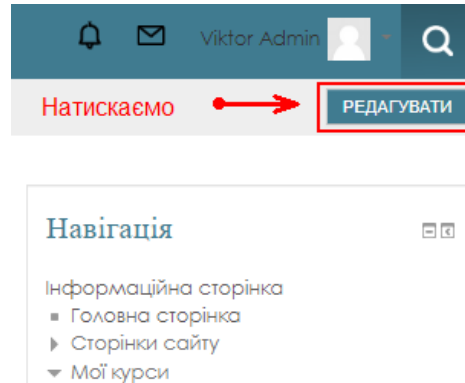


Рисунок 4.10 – Фрагмент «Інформаційної сторінки» в режимі перегляду блока «Навігація» при виборі режиму редагування курсу

Викладач може зарахувати студента до свого курсу в режимі «**Ручне зарахування**», якщо у нього є право для ручного зарахування і якщо студент був зареєстрований в загальній базі користувачів (в глобальній групі) системи менеджером від деканату (або адміністратором) системи СДН Академії.

4. Якщо студент був зарахований в загальній базі системи СДН Академії, тоді викладачеві – автору курсу необхідно далі у вікні «**Способи зарахування**» вибрати іконку, яка на рисунку 4.7 позначена стрілкою синього кольору. Відкриється нове вікно «Ручне зарахування» (рис. 4.11). У вікні «Ручне зарахування» праворуч в полі «**Знайти**» введіть прізвище та ім'я або e-mail студента (рис. 4.11).

Після чого можна вибрати студента зі списку зареєстрованих користувачів і зарахувати на курс за допомогою кнопки «**Додати**», як показано на рисунку 4.12.

Тепер студент доданий на Ваш курс. Таким чином вище показаний спосіб ручного зарахування студентів *по одному* в групу з числа зареєстрованих в системі користувачів.

Це зручно коли група не велика або необхідно в групу додати одного-двох студентів.

Ручне зарахування

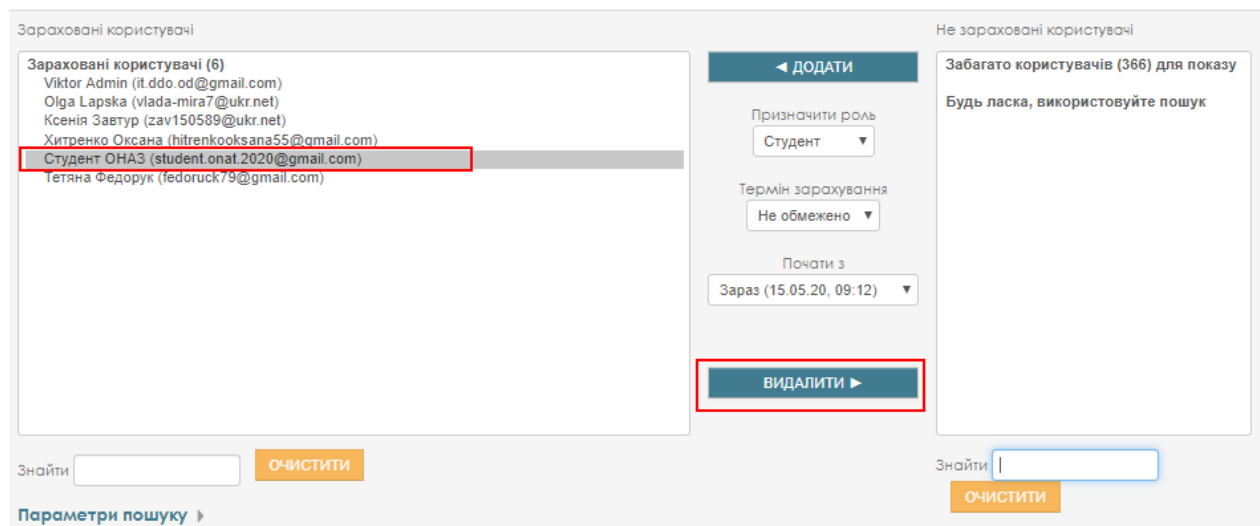


Рисунок 4.11 – Вікно «Ручне зарахування» в режимі перегляду вкладці

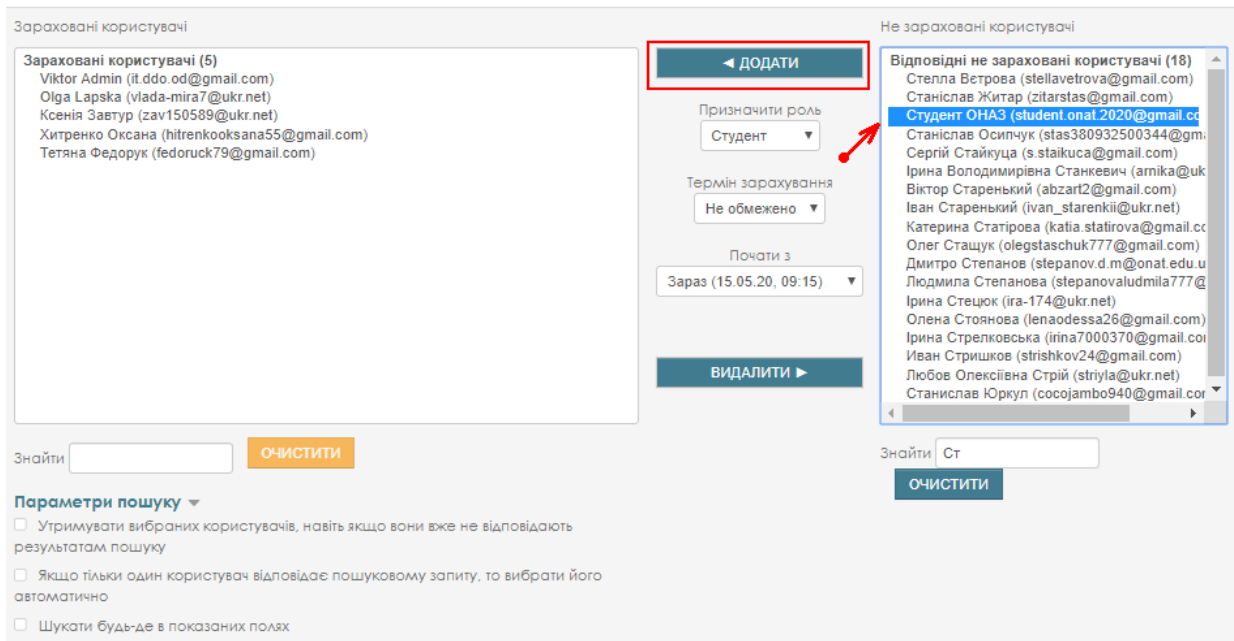


Рисунок 4.12 – Вікно «Зарахування користувачів» в режимі перегляду вкладки

4.4 Зарахування студентів до курсу через глобальні групи

Це вже третій спосіб, при такому способі зараховується вся група студентів «через глобальні групи». Глобальні групи створюються менеджером деканату (ННІ).

1. Перебуваючи в режимі редагування курсу (рис. 4.10) після натискання «**Редагувати**» в полі «**Інформаційна сторінка**», а потім в блоці «**Керування**» виберіть «**Користувачі**» (рис. 4.6, б) та натисніть (двічі) на «**Способи зарахування**» (рис. 4.6, б).

2. У вікні «Способи зарахування» знайдіть рядок «**Додати спосіб**» (рис. 4.7, п.1) і виберіть «**Синхронізація гурту**» (рис. 4.7, п.2).

3. В поле «Гурт» виберіть потрібну Вам групу (також можна ввести її номер в поле).

4. В поле «**Додати до групи**» виберіть «**Створити нову групу**» і натисніть на кнопку «**Додати спосіб**» (рис. 4.13).

Тепер студенти обраної групи входять до складу записаних на Ваш курс користувачів із зазначенням номера обраної глобальної групи.

Синхронізація гурту

▼ Синхронізація гурту

Назва способу

Активно Так ▼

Гурт * ▼

Призначити роль ▼

Додати до групи ▼

Рисунок 4.13 – Вікно «Синхронізація гурту» в режимі перегляду вкладки

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» («робочому чату») – 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 участь у формуванні банку популярних запитань, відповіді на які можуть бути корисними іншим учасникам (викладачам і студентам, менеджерам і адміністраторам) дистанційної взаємодії (це допоможе зробити систему СДН Академії краще, більш дружелюбною, підвищить ефективність взаємодії користувачів).

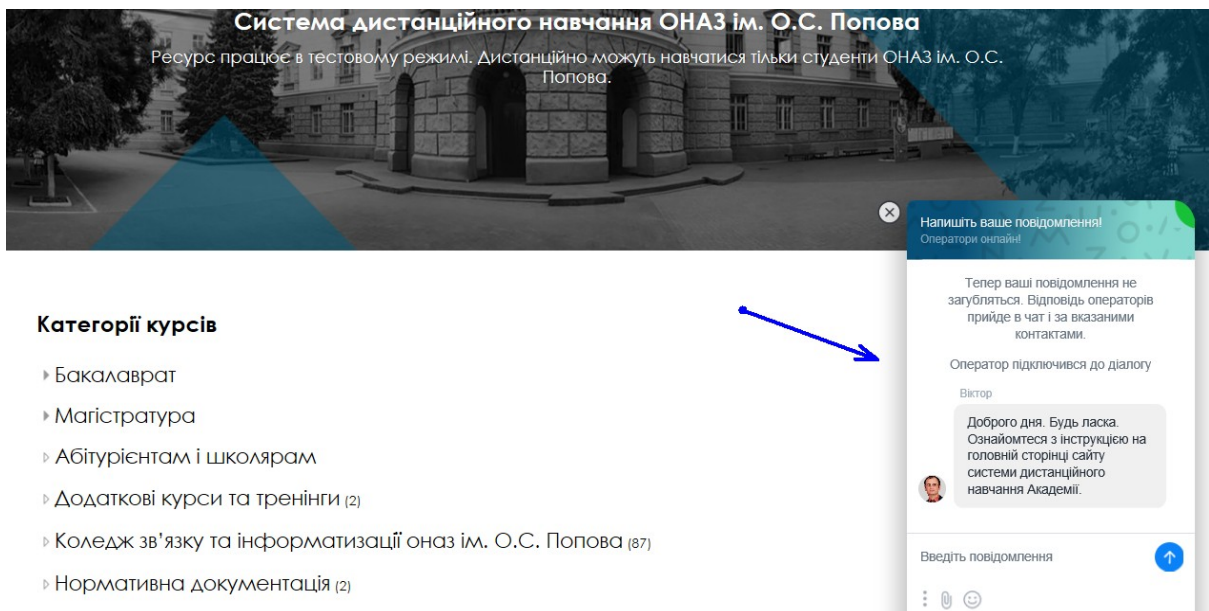


Рисунок 5.1 – Вікно чату допомоги сторінки сайту СДН

Група експертів з числа розробників і відповідальних в ННІ підключені до системи і можуть прийняти питання користувача в режимі "он-лайн".

В системі в тестовому режимі (рис. 5.2) реалізована робоча група операторів (рівня компетентності «асистент» та «експерт»), які у режимі реального часу можуть відповісти на питання, поставлене в чаті користувачем (рис. 5.3).

На рисунку 5.4 (1) бачимо, хто з операторів прийняв питання в обробку і спілкується з користувачем.

При користуванні чатом, користувач обов'язково вказує свою електронну адресу (і за бажанням своє ім'я та номер телефону – рис. 5.4 (2, 3) та в тому випадку коли відповідь вимагає обробки або всі оператори "зайняті", то відповідь буде відправлено на електронну адресу користувача або оператор може пізніше зателефонувати викладачу – рис. 5.4 (3).

В системі ведеться архівна запис історії спілкування викладача з експертом.

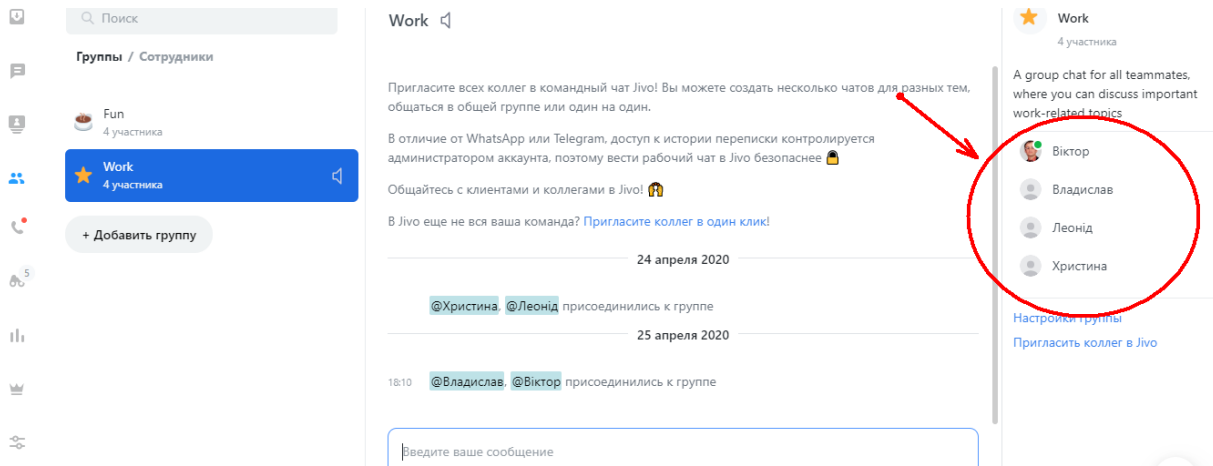


Рисунок 5.2 – Вікно чату допомоги, де вказана робоча група операторів

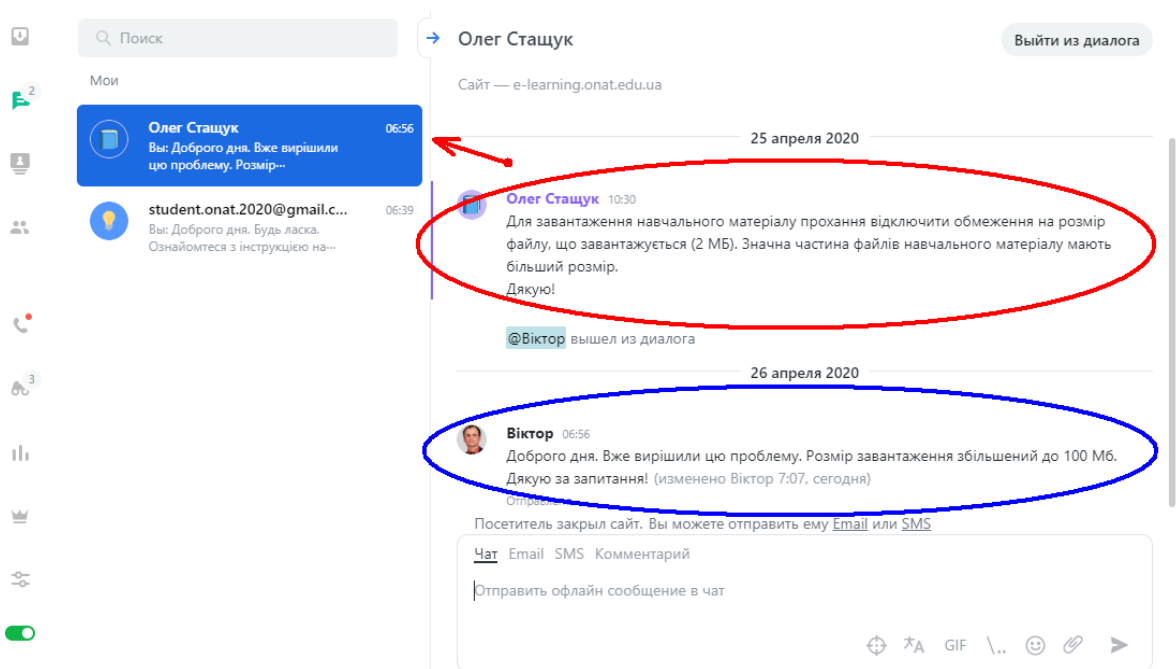


Рисунок 5.3 – Вікно чату допомоги, де вказані питання та експертна відповідь

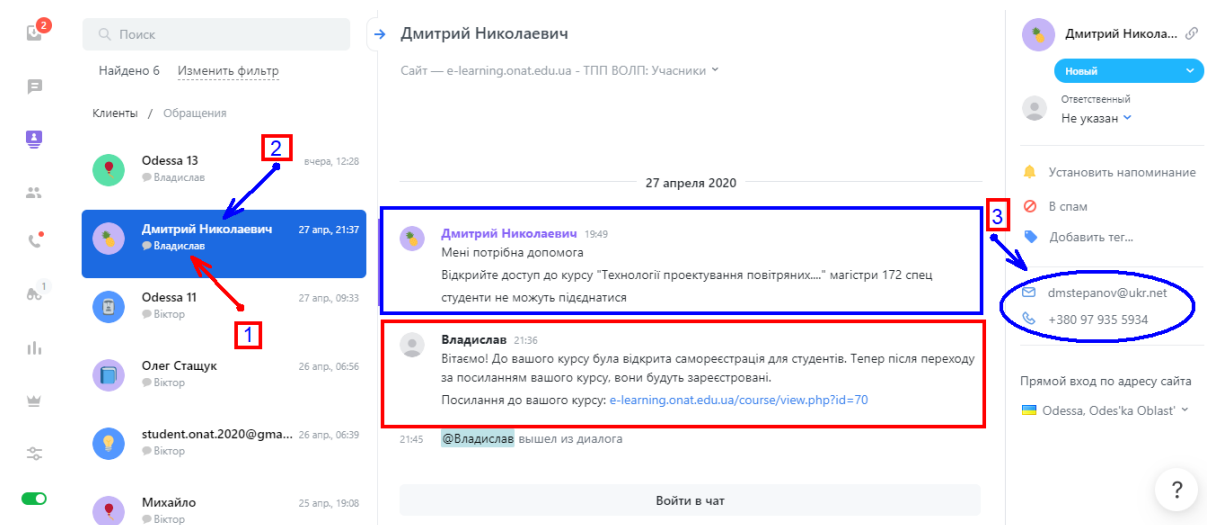


Рисунок 5.4 – Вікно чату допомоги з архівним записом історії спілкування

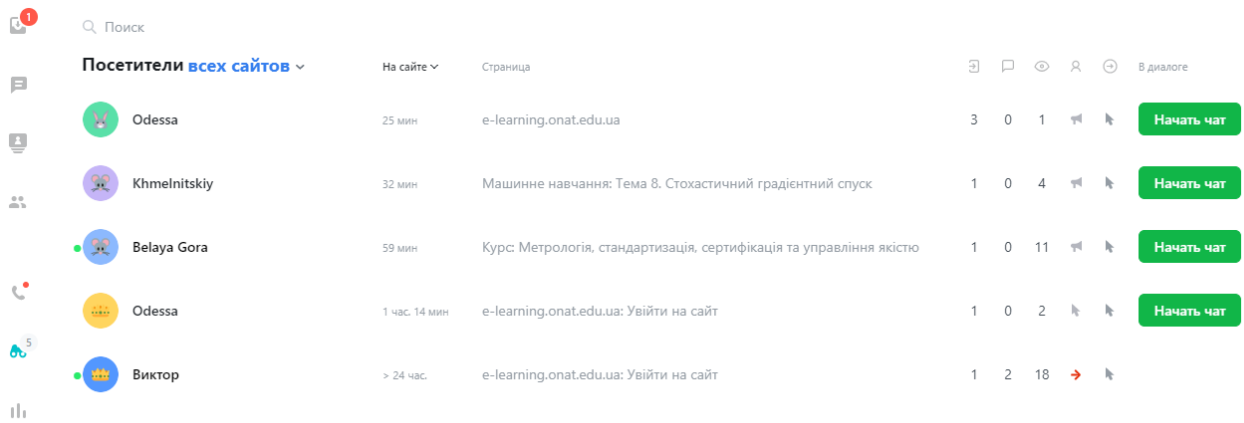


Рисунок 5.5 – Вікно чату допомоги зі списком користувачів чату

В системі відстежується активність користувачів і зберігається архів листування та повідомлень (рис. 5.5).

Згодом робота оперативної допомоги буде вдосконалюватися, оскільки буде сформований банк типових питань, які найбільш часто задаються студентами та викладачами, що значно прискорить роботу і користувач зможе отримувати багато компетентних відповідей на питання не звертаючись напряму до оператора.

6 ГРУПОВІ ВИКЛИКИ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ MEET (JITSI)

Наберіть в браузері адресу сайту:

https://e-learning.onat.edu.ua/pluginfile.php/4188/mod_resource/content/1/%2B%D0%86%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D1%96%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D0%B0_meet_onat_edu_ua_1586342151.pdf

1. Як завантажити відео з системи meet до youtube.

Для того щоб завантажити відео з meet до youtube необхідно перейти на сайт <https://studio.youtube.com/> та натиснути на “Створити”, а потім на “Почати трансляцію”.



Рисунок 6.1 – Фрагмент сторінки записи відео

Далі, для проведення трансляції, youtube потребує підтвердити обліковий запис за допомогою телефону.

Підтвердження облікового запису (крок 1 із 2)

Підтвердження облікового запису за допомогою номера телефону дає вам змогу активувати додаткові функції YouTube, а нам – переконатися, що ви людина, а не робот. [Докладніше](#)

Виберіть свою країну

Україна

Як ви хочете отримати код підтвердження?

Надішліть мені автоматичне голосове повідомлення

Надішліть мені текстове повідомлення

Яку мову використовувати для надсилання коду підтвердження?

Українська [змінити мову](#)

Укажіть свій номер телефону.

Наприклад, 039 123 4567

Важливо. За допомогою одного номера телефону протягом року можна підтвердити щонайбільше два облікові записи.

[Надіслати](#)

Рисунок 6.2 – Фрагмент сторінки

Після цього у вас почнетесь стрим вашої лекції, після завершення якої можна зберегти на Youtube каналі.

Увага!

Зараз відеостримінг не тимчасово не працює!

Тому зараз рекомендуємо використати систему «OBS Studio»!

2. Як завантажити відео з системи OBS до youtube.

Для запису відео потрібно завантажити програму obs за посиланням <https://cdn-fastly.obsproject.com/downloads/OBS-Studio-25.0.8-Full-Installer-x66.exe> та встановити.

Далі, у полі “Источники” натиснути на “+”, та обрати “Захват окна”
 У наступному вікні потрібно обрати браузер, у якому буде проводитись конференція.
 Та натиснути кнопку “Ок”.

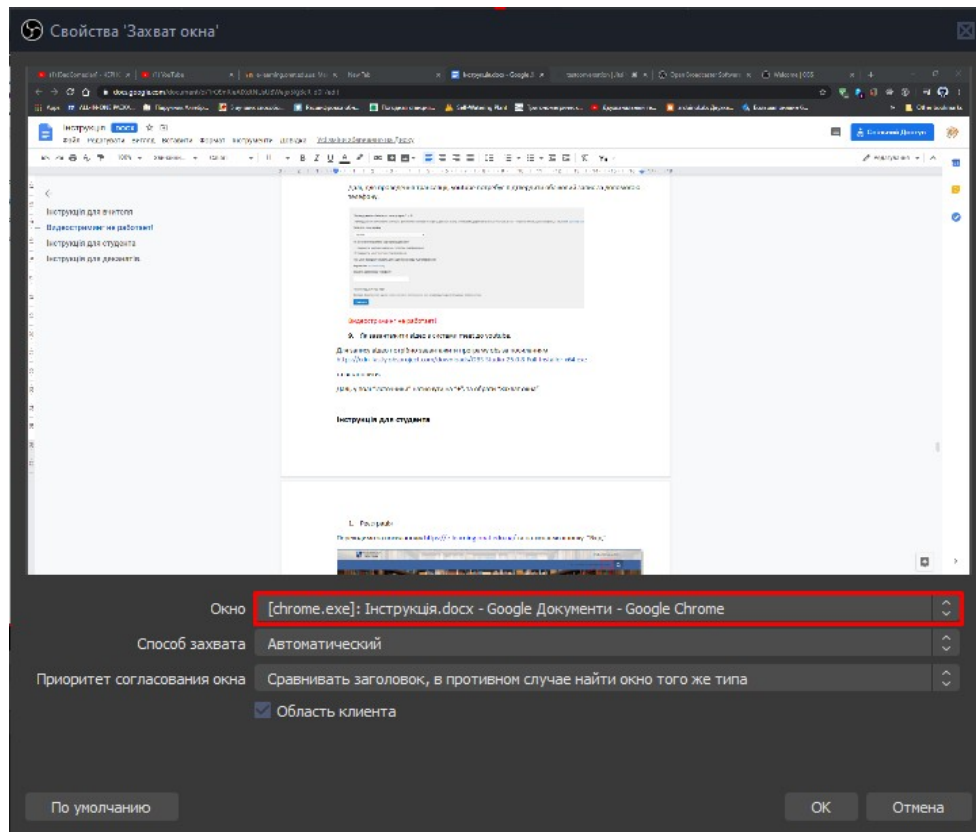


Рисунок 6.3 – Фрагмент сторінки

Далі, у головному вікні натискаємо “Начать запись”

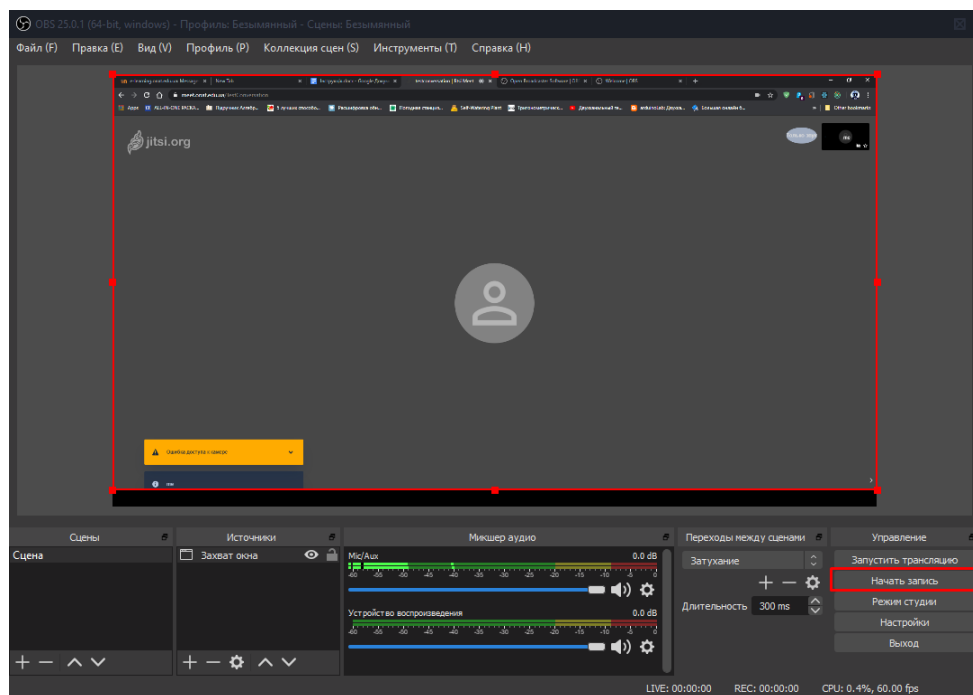


Рисунок 6.4 – Фрагмент сторінки створення тесту

Після закінчення конференції, нажимаємо на кнопку “Завершити запис”.

Всі файли будуть доступні на вашому комп’ютері за адресою : C:\Users\Ваш_користувач\Videos.

Далі, завантажимо запис на youtube.

Переходимо за посиланням <https://studio.youtube.com>.

Та натискаємо на кнопку “Завантажити відео”. Обираємо файл запису.

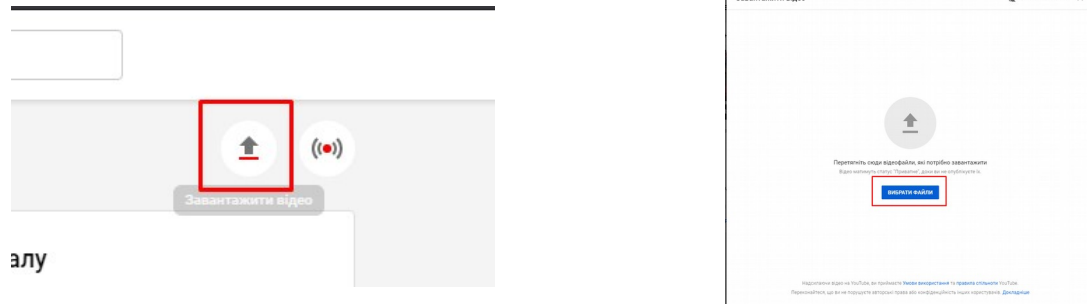


Рисунок 6.5 – Фрагмент сторінки

Далі, потрібно підтвердити, що контент призначено для дітей, та натиснути на “Зберегти”.

Аудиторія

Чи призначене це відео для дітей? (обов'язково)

Незалежно від вашого місцезнаходження ви зобов'язані дотримуватися закону "Про захист персональних даних дітей в Інтернеті" (COPPA), а також інших відповідних законів та вказувати, чи призначено ваші відео для дітей. [Який контент вважається призначеним для дітей?](#)

Так, цей контент призначено для дітей

Деякі функції, як-от персоналізована реклама та сповіщення, будуть недоступні у відео, призначених для дітей. Такі відео будуть частіше з'являтися в рекомендованих відео для дітей. [Докладніше](#)

Ні, цей контент не призначено для дітей

∨ Вікове обмеження (додаткові налаштування)

Запланувати

Укажіть дату, коли статус відео потрібно змінити на Для всіх

Перш ніж опублікувати відео, перевірте наведене нижче.

Чи є у відео діти?

Переконайтеся, що дотримуєтеся всіх правил щодо захисту неповнолітніх від завдання шкоди, експлуатації, залучення та порушень трудового законодавства. [Докладніше](#)

Наші правила щодо контенту

Обробку завершено

НАЗАД

ЗБЕРЕГТИ

Рисунок 6.7 – 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. Габрусєв 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.ciiit.zp.ua/mod/book/view.php?id=887&chapterid=314>