

GHID PENTRU PROFESORI

Construcția unui curs în Moodle



Cosmin Herman, Mihai Jalobeanu, Roza Dumbrăveanu, Anca Mustea, Ioan Virag

2.7. GESTIONAREA UNUI CURS

2.7.1. Metode de înscriere la curs

După finalizarea organizării cursului se începe procesul de înscriere a utilizatorilor la curs. Metodele de înscriere pot fi Acces vizitator, Înscrieri manuale, Auto-înscriere

2.7.2. Grupuri

Grupurile sunt folosite pentru a organiza toți utilizatorii înscriși într-un curs. Utilizatorii pot fi organizați în funcție de anumite caracteristici (specializare, zonă, nivel de cunoștințe).

2.7.3. Atribuirea rolurilor

Atribuirea rolurilor se face manual de către rolul cel mai superior ierarhic. Un anumit rol se poate atribui pentru tot cursul sau pentru o anumită resursă sau o anumită activitate din cadrul cursului.

2.7.4. Parcurgerea activităților

Fiecare curs are un anumit scenariu de parcurgere a activităților, fie un parcurs liber fie un parcurs condiționat. Profesorul poate să specifice traiectoria de parcurgere a cursului

2.7.5. Accesul condiționat

Accesul condiționat este foarte util în crearea unui scenariu de curs direcționat. Acest instrument permite accesul la o anumită resursă în funcție de parcurgerea sau efectuarea unei activități sau în funcție de nota primită la o anumită activitate notată.

Moodle vă permite să restricționați accesul la un articol, în funcție de dată sau scor. Adică, puteți face un articol disponibil doar specificând datele și/sau doar atunci când studentul obține un punctaj specific în anumite activități selectate din lista derulanta de la:

Grade condition - Această setare determină orice condiții privitoare la note care trebuiesc îndeplinite pentru ca activitatea să fie disponibilă. Condiții multiple privitoare la note vor putea fi setate, după ce cereți adăugarea a încă două condiții, urmând ca activitatea să fie disponibilă numai din momentul în care toate condițiile privitoare la note vor fi îndeplinite.

Setarea pentru **Înainte ca activitatea să fie disponibilă** stabilește dacă Resursa va fi vizibilă în timp ce este indisponibilă. Dacă este vizibilă dar indisponibilă, Moodle va afișa condițiile necesare pentru a o face disponibilă (obținerea unei note, așteptarea unei date, și așa mai departe).

2.7.6. Setări comune în Resurse și Activități

Atunci când se adaugă o Resursă sau o Activitate, în final, după setările specifice fiecăreia, apare la toate următorul grup de setări:

Setări generice module

Mod Grupuri ? Fără grupuri

Grupare ? Niciunul

Vizibil Ascunde

Număr ID ?

Restrict access

Allow access from ? 9 martie 2013 00:00 Activează

Allow access until 9 martie 2013 00:00 Activează

Grade condition ? (none) must be at least % and less than %

Add 2 grade conditions to form

Activity completion condition ? (none) must be marked complete

Add 2 activity conditions to form

Before activity can be accessed Show activity greyed-out, with restriction information

Activity completion

Monitorizare finalizare ? Students can manually mark the activity as completed

Require view ☐ Student must view this activity to complete it

Notă necesară ? ☐ Student must receive a grade to complete this activity

Finalizare estimată pe ? 9 martie 2013 Activează

Fig. 100. Setări comune în Resurse și Activități

2.7.7. Activity completion condition - Condiții de finalizare a activității

Această setare specifică orice condiții necesare pentru finalizarea activității care trebuie îndeplinite pentru ca activitatea să fie disponibilă. Rețineți că trebuie setată o urmărire a finalizărilor înainte să se poată seta condițiile necesare pentru finalizare a activităților.

Dacă acesta va fi cazul, atunci activitatea va deveni disponibilă doar din momentul din care toate condițiile pentru finalizarea activității vor fi îndeplinite.

Monitorizare finalizare

Dacă opțiunea este activată, finalizarea activităților va fi urmărită, fie manual, fie automat, bazat pe anumite condiții. Puteți seta condiții multiple. Astfel, activitatea va fi considerată completă doar atunci când TOATE condițiile vor fi îndeplinite.

O bifare lângă numele activității pe pagina cursului va indica faptul că activitatea este finalizată.

Finalizare estimată pe data:

Această setare specifică data la care se așteaptă să se finalizeze activitatea. Data nu va fi vizibilă pentru elevi și va fi afișată numai în raportul de progres.

2.7.8. Copii de rezervă

Există mai multe modalități în care se poate face backup.

- *Curs backup* – Un curs poate fi salvat parțial sau în totalitate folosind backup-ul de curs. În mod normal, administratorul site-ului va programa un orar în care se va face automat backup la toate cursurile de pe site, dar un profesor cu drepturi de editare va putea face backup unui curs, îl va putea descărca pentru siguranță și ulterior folosi pe un alt site Moodle.
- *Site backup* - Un back-up ajută administratorul site-ului să salveze tot ce este asociat cu site-ul Moodle. Aceste back-up-uri pot fi restaurate pentru a pune în funcțiune din nou site-ul. Back-up-urile sunt foarte recomandate, ele putând reduce cantitatea de informații pierdute și accelerând procesul de recuperare.
- *Curs back-up automat* – Orice administrator poate configura un backup automat pe baza unui orar. Este de preferat ca aceste backup-uri să se facă atunci când serverul nu este încărcat.
- *Back-up 2.0* – O nouă funcționalitate introdusă în versiunea Moodle 2.0. Acest backup se face pe baza a 5 pași:
 - *Setările inițiale* – se pot modifica schimbări generale
 - *Schema setărilor* – selectarea/deselectarea item-urilor care vor fi sau nu incluși în backup
 - *Partea de confirmare* – Alegerea unui nume pentru fișier
 - *Back-up-ul* – se activează la sfârșitul pasului precedent
 - *Partea finală* – indică dacă au existat erori

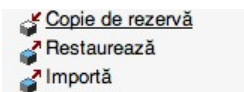


Fig. 101. Meniul copii de siguranță și

- *Exportul calendarului* – Moodle permite utilizatorilor cu drepturi de administrator, profesor și student să exporte calendarul pentru a putea fi ulterior încărcat în alte programe. Procesul de export a calendarului va genera un fișier ics. Sunt două moduri prin care se poate crea acest fișier ics: crearea unui fișier ics pentru a fi descărcat pe computer sau crearea unui link url.

Restaurarea copiilor de rezervă

Course backup area ?				
Nume fișier	Ora	Dimensiune	Descarcă	Restaurează
copie_de_rezervă-moodle2-course-ghid-profesor-20121107-1428.mbz	miercuri, 7 noiembrie 2012, 02:34	21.2MB	Descarcă	Restaurează
copie_de_rezervă-moodle2-course-ghid-profesor-20121107-1109.mbz	miercuri, 7 noiembrie 2012, 11:11	24.1MB	Descarcă	Restaurează
Manage backup files				
User private backup area ?				
Nume fișier	Ora	Dimensiune	Descarcă	Restaurează
copie_de_rezervă-moodle2-course-ghid-profesor-20121206-2032-nu.mbz	joi, 6 decembrie 2012, 08:34	20.9MB	Descarcă	Restaurează
Manage backup files				

Fig. 102. Copii de rezervă

- *Restaurarea site-ului* – Dacă s-a creat în prealabil un backup la site, există trei moduri în care se poate face restaurarea acestuia.
 - *Moodle code*
 - *Fișiere create sau urcate pe Moodle*
 - *Baza de date Moodle*

Restaurarea cursului – Cursurile pot fi restaurate dacă există un backup făcut în Moodle. De obicei aceste backup-uri se află în fișierul *backupdata*. Pentru restaurare se folosește link-ul *Restaurează* aflat de obicei lângă link-ul de back-up.

2.7.9. Rapoarte curs

Una dintre funcțiile platformei este aceea de a genera rapoarte statistice și detaliate pentru monitorizarea întregii activități a utilizatorilor sistemului. Rapoartele sau *Logs* pot fi accesate din Administrare site > Rapoarte și pot fi folosite într-un meniu contextual ca de exemplu *Backup log*.

Alege înregistrările pe care dorești să le vezi:

Ghidul profesorului creator de cursuri	Toate grupurile	Toți participanții	Azi, 16 octombrie 2013
Toate activitățile	Toate acțiunile		Afișează pe pagină
Accesează aceste jurnale			

Sau vizualizează activitatea curentă:

Jurnal cu evenimentele din ultima oră

Raport de activitate

Raport participare

Funcționalitatea Statistică este dezactivată

Fig. 103. Filtru de generare a rapoartelor

Rapoartele pot conține informații despre utilizatorii site-ului Moodle (studenți, profesori etc.), conținutul și derularea cursurilor.

1. *Pentru studenți:* liste cu date de identificare (nume, prenume, data nașterii (varsta), prenumele tatălui, prenumele mamei, gen, cod numeric personal), cursurile la care a fost înscris, cursurile pe care le-a parcurs, testele susținute, rezultatele obținute, participarea la chat-uri, videoconferințe etc.;
2. *Pentru profesori:* număr de cursuri predate, pe categorii/tipuri, număr de evaluări, participarea la activități;
3. *Pentru locații:* date privind activitatea cadrelor didactice, date privind cursantii, cu aplicarea unor filtre (de exemplu - pe perioade specificate).

Se pot obține rapoarte de tip:

- *Raport comentarii* – arată fiecare comentariu făcut în blocul de comentarii
- *Raport backup* – rapoarte asupra datei și locului unde au fost făcute backup-urile
- *Raport modificări configurări* – lista de date cu configurările modificate: user, dată, plugin, setări etc
- *Raport asupra cursului* – trebuie în prealabil să fie activate statisticile. Acest lucru se face accesând Administrare site > Server > Statistici.
- *Raport logs* – sunt multe tipuri diferite de log-uri și rapoarte disponibile în Moodle
- *Raport live logs* – arată activitatea din ultima oră
- *Raport întrebări* – va afișa unde anume este folosit un tip de întrebare
- *Raport statistici* – se poate selecta un curs sau chiar tot site-ul și se poate alege vizualizarea raporturilor pentru toate activitățile, pentru vizualizări, postări, sau autentificările userilor pe o perioada definită de timp.