ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНИХ ОСВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ

РОБОТА

В СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ



MOODLE 2.5

ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ВИКЛАДАЧА

ЗМІСТ

ВИМОГИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДО ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

РЕКОМЕНДОВАНЕ РОЗМІЩЕННЯ МАТЕРІАЛІВ В СДН ТНЕУ

РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВХІД В СИСТЕМУ

БЛОКИ МЕНЮ СДН ТНЕУ

РЕЖИМ РЕДАГУВАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

НАЛАШТУВАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

РЕДАГУВАННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ

СОРТУВАННЯ ПОРЯДКУ ВІДОБРАЖАННЯ МАТЕРІАЛІВ ДИСЦИПЛІНИ

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРИСВОЄННЯ ІМЕН ФАЙЛАМ

ДОДАВАННЯ ДО ДИСЦИПЛІНИ НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ

ДОДАВАННЯ ДО ДИСЦИПЛІНИ ПАПКИ

ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ WORD В ФОРМАТ HTML (ВЕБ-СТОРІНКА) ТА ДОДАВАННЯ ЙОГО ДО ДИСЦИПЛІНИ

ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНІВ НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ

СТВОРЕННЯ КАТЕГОРІЙ ЗАПИТАНЬ

ДОДАВАННЯ ЗАПИТАНЬ У КАТЕГОРІЇ

СТВОРЕННЯ ТЕСТУ І ПРИКРІПЛЕННЯ ДО НЬОГО ЗАПИТАНЬ З КАТЕГОРІЙ

ВСТАНОВЛЕННЯ ЧАСУ ТЕСТУВАННЯ

ПЕРЕГЛЯД РЕЗУЛЬТАТІВ ТЕСТУВАННЯ

СТВОРЕННЯ ЗАВДАНЬ

ВИМОГИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДО ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Відповідно до "Положення про дистанційне навчання", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року № 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за № 703/23235, та "Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями" затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30 жовтня 2013 року електронний навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни складається з таких компонентів:

- Методичні рекомендації щодо використання веб-ресурсів, послідовності виконання, особливості контролю;
- Програма навчальної дисципліни; критерії оцінювання;
- Лекційний матеріал у текстовому вигляді з графіками, малюнками та таблицями, не менше 10 000 знаків (1/4 друкованого аркуша) на 1 академічну годину;
- Презентації, відео та аудіозаписи матеріалів необхідні для доповнення, ілюстрування лекційного матеріалу;
- Відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів;
- Тести для усіх видів контролю рівня знань (самоконтроль, поточний і підсумковий контроль), не менше 20 тестових завдань до кожної теми;
- Завдання для практичних, лабораторних, семінарських занять із методичними рекомендаціями щодо їх виконання, 100 % відповідно до навчального плану;
- Віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання (якщо виконання лабораторних робіт передбачено навчальним планом та якщо не прийнято рішення проводити лабораторні роботи в очній формі), 100 % відповідно до навчального плану. Для ЕНМК дистанційної форми навчання;

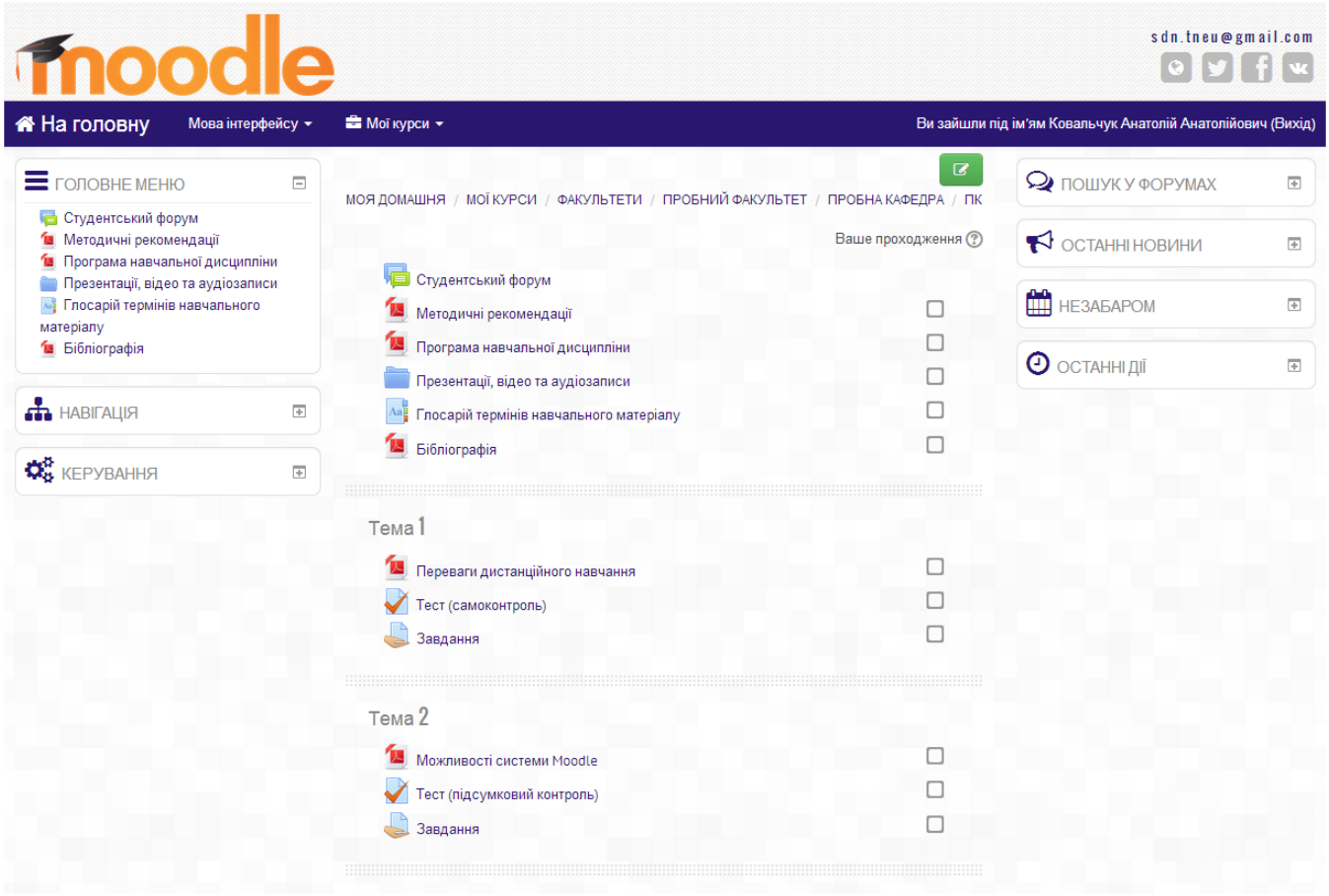
- Глосарій термінів навчального матеріалу;
- Бібліографія та посилання на електронні бібліотеки.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

РЕКОМЕНДОВАНЕ РОЗМІЩЕННЯ МАТЕРІАЛІВ В СДН ТНЕУ

№	Компонент курсу	Формат файла	Діяльність курсу	Ресурс курсу	Розміщення компонента на сторінці курсу
1	Методичні рекомендації	PDF	-	Файл	Нульова тема (без номеру)
2	Програма навчальної дисципліни	PDF	-	Файл	Нульова тема (без номеру)
3	Лекційний матеріал	PDF	-	Файл	У відповідній темі
4	Презентації, відео та аудіозаписи	-	-	Тека	Нульова тема (без номеру)
5	Тести	-	Тест	-	У відповідній темі
6	Завдання	-	Завдання	-	У відповідній темі
7	Глосарій термінів навчального матеріалу	-	Глосарій	-	Нульова тема (без номеру)
8	Бібліографія та посилання на електронні бібліотеки	PDF	-	Файл	Нульова тема (без номеру)

Приклад готової сторінки курсу з розміщеними навчальними матеріалами:



ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВХІД В СИСТЕМУ

Для реєстрації викладачів у системі дистанційного навчання необхідно відправити на електронну пошту sdn.tneu@gmail.com лист з відомостями:

1. Назва факультету.
2. Назва кафедри.
3. Прізвище, ім'я, по батькові викладача, адреса електронної пошти.
4. Назва курсу.

ЗРАЗОК:

Назва факультету

Назва кафедри

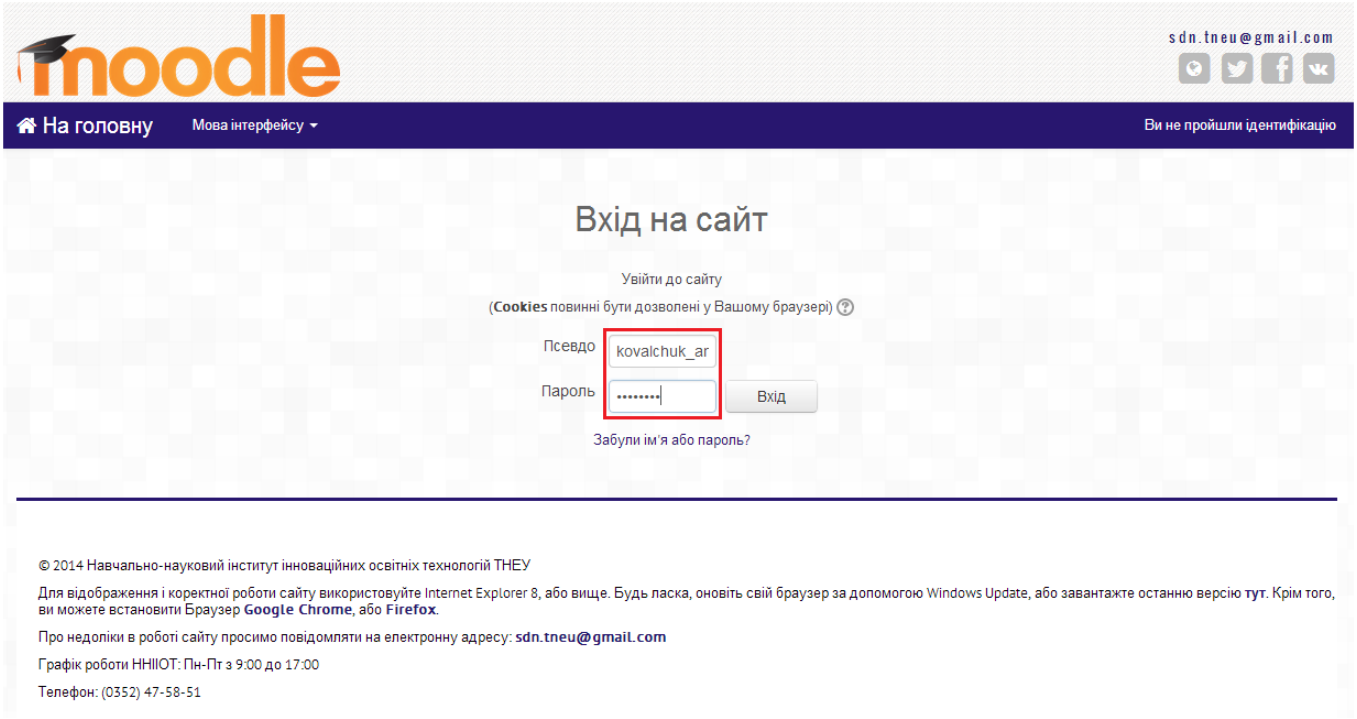
№	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса електронної пошти	Назва курсу
1			
2			
3			

Завантажити

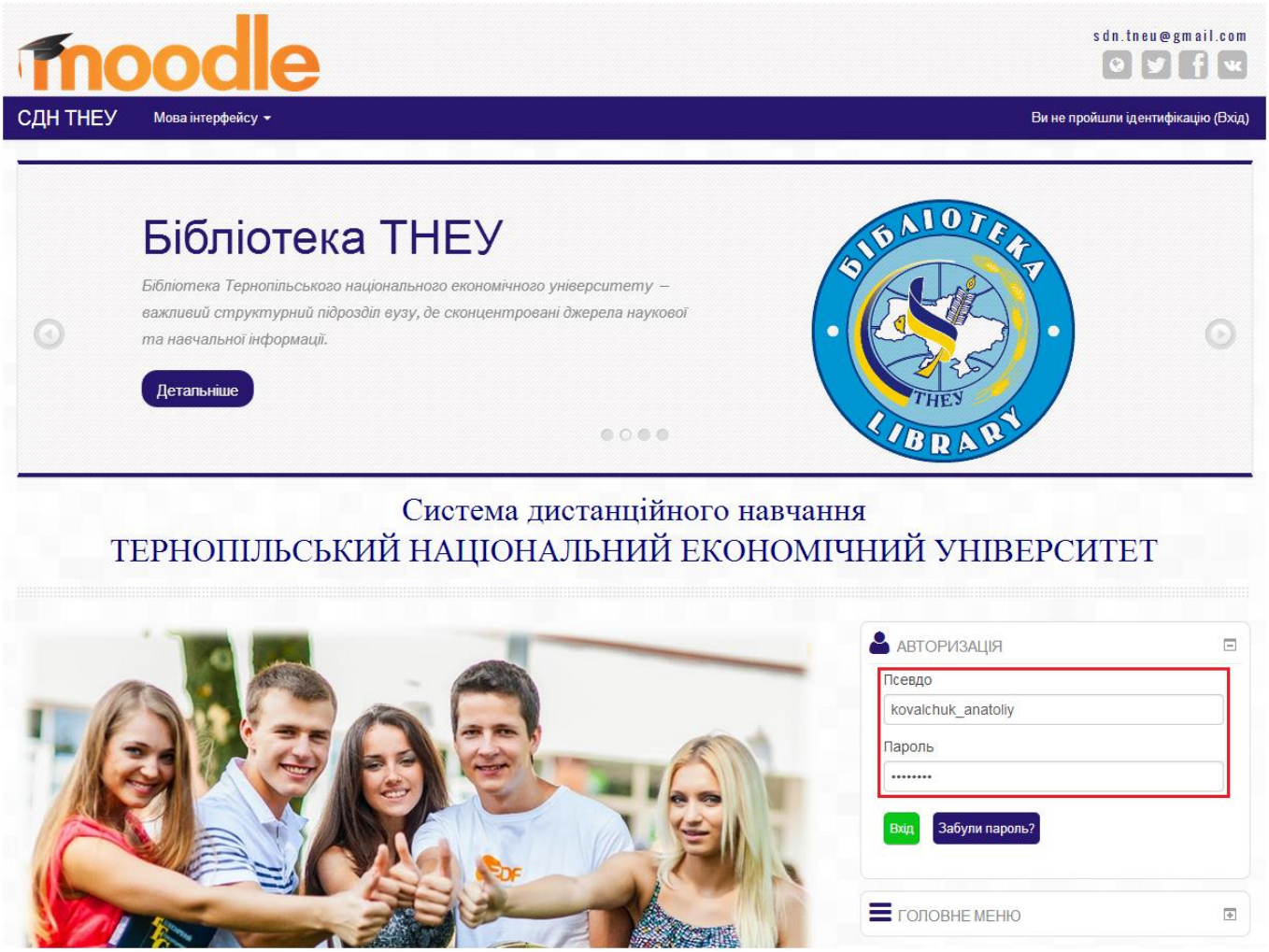
ВАЖЛИВО!

Прізвище, ім'я, по батькові вказувати повністю. В колонці назва курсу вказувати усі дисципліни, які повинні бути в системі для конкретного викладача.

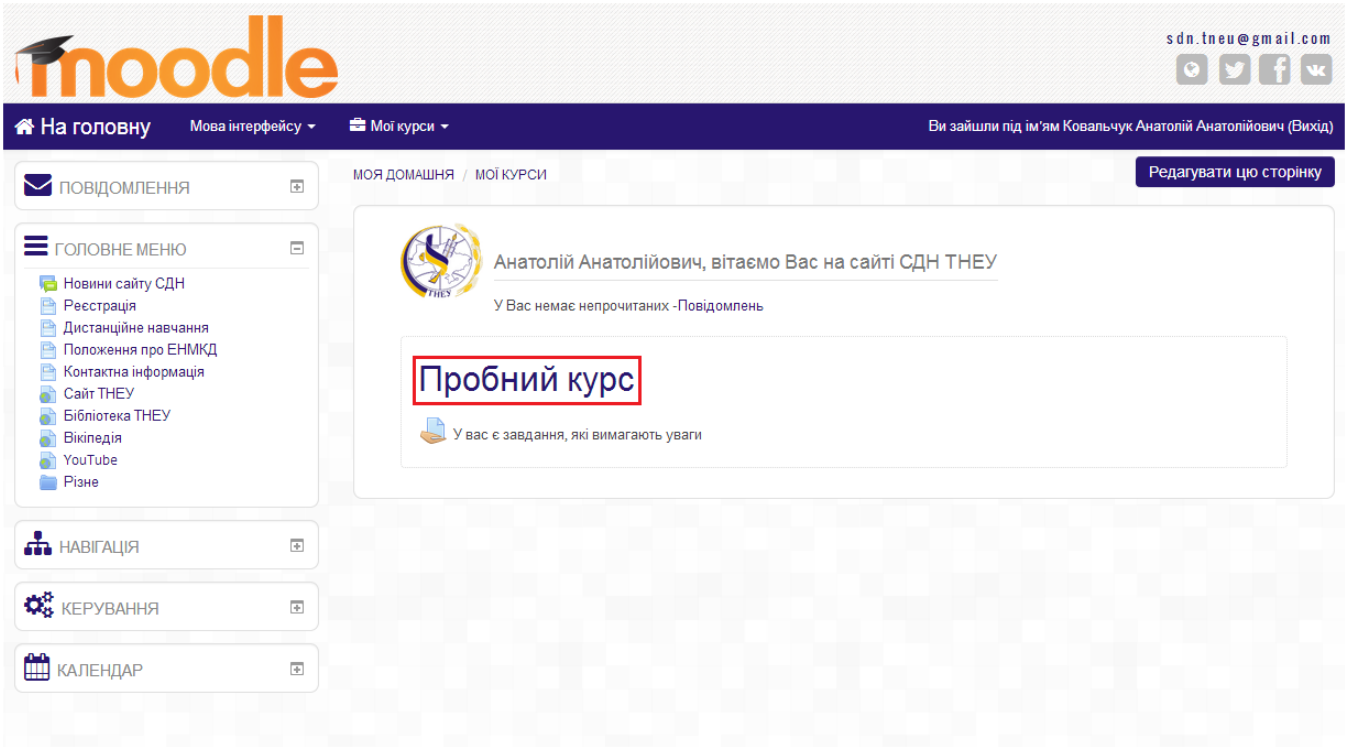
Після реєстрації відкрийте web-сторінку СДН ТНЕУ http://moodle.tneu.edu.ua/login і використавши ваші логін та пароль ввійдіть в систему.



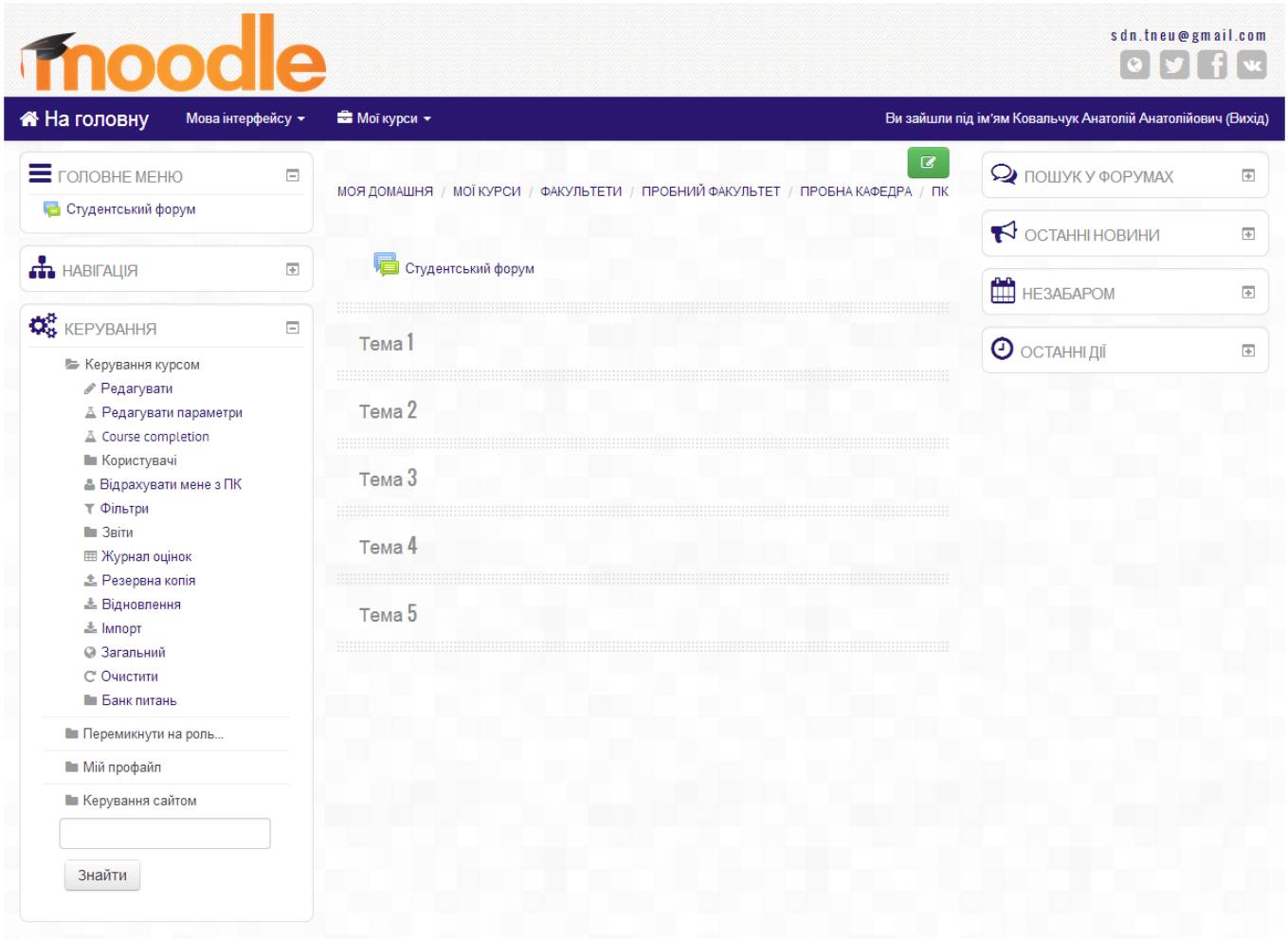
Або авторизуйтесь на головній web-сторінці СДН ТНЕУ http://moodle.tneu.edu.ua/ використавши ваші логін та пароль.



Далі потрібно вибрати Вашу дисципліну в розділі «Огляд курсів».

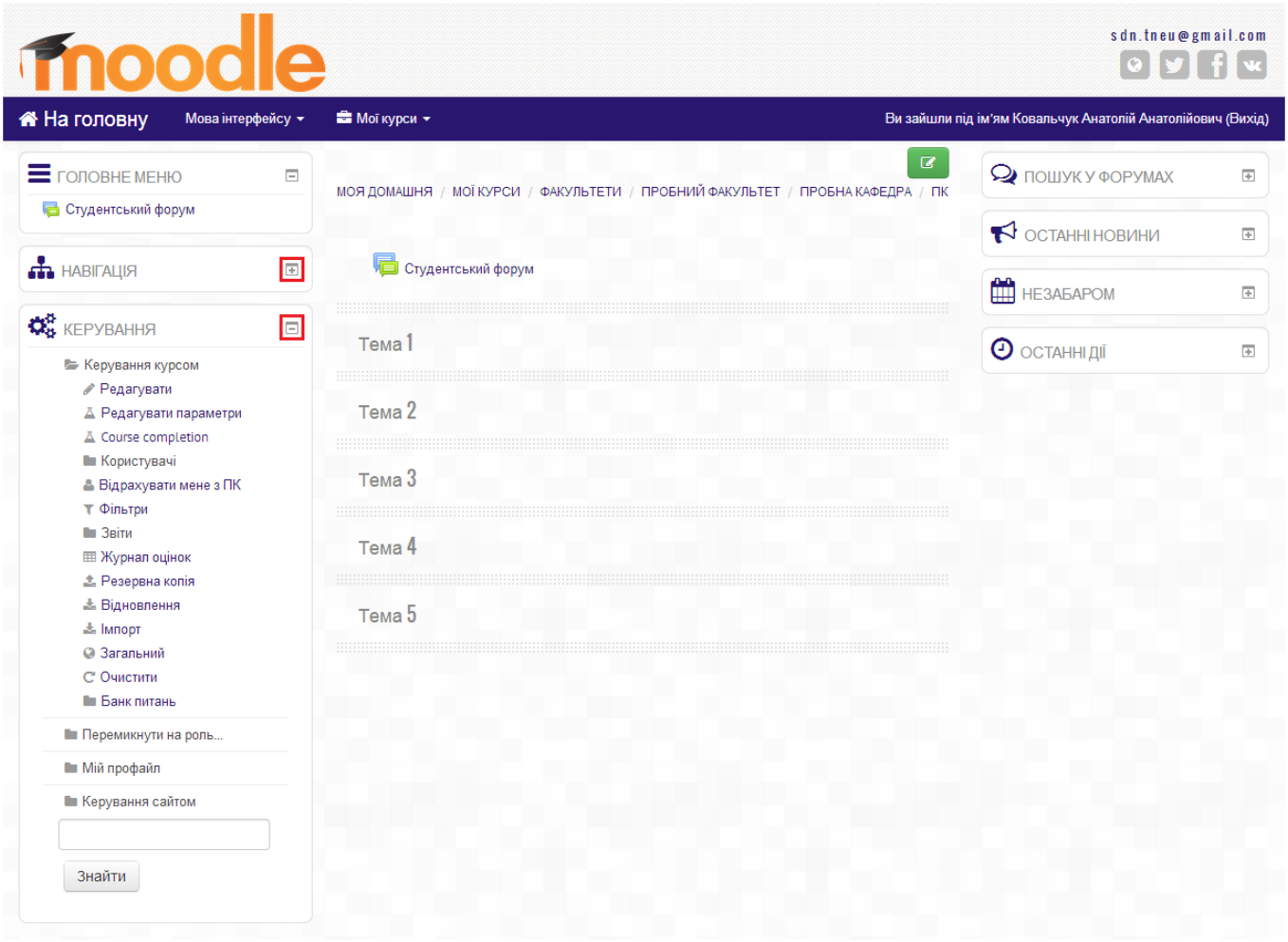


Відкриється сторінка вибраної Вами дисципліни:



ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

БЛОКИ МЕНЮ СДН ТНЕУ

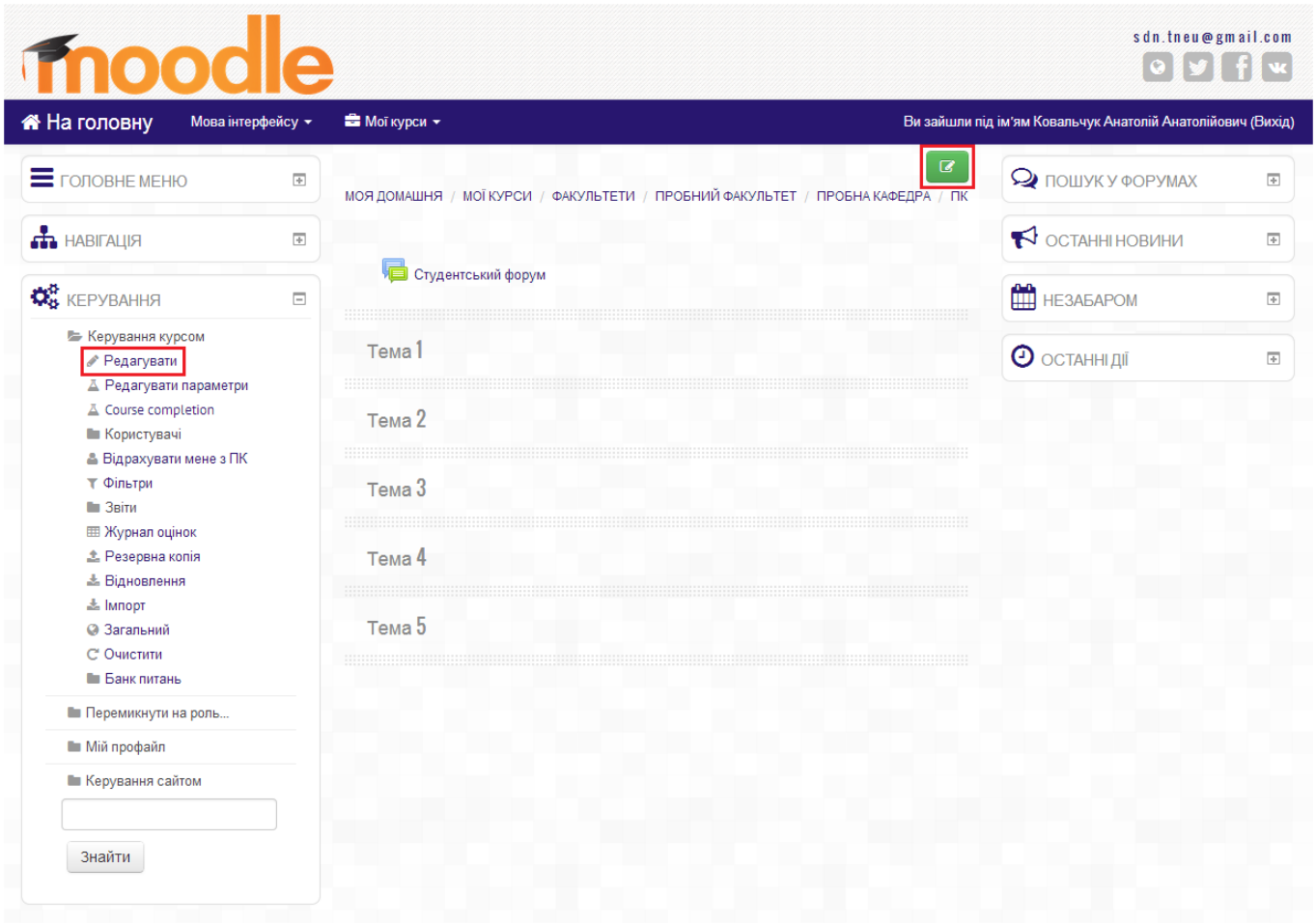


При натисканні кнопки «–» відбувається згортання панелі до єдиного рядка, що містить лише назву панелі. Щоб розгорнути панель натисніть кнопку «+».

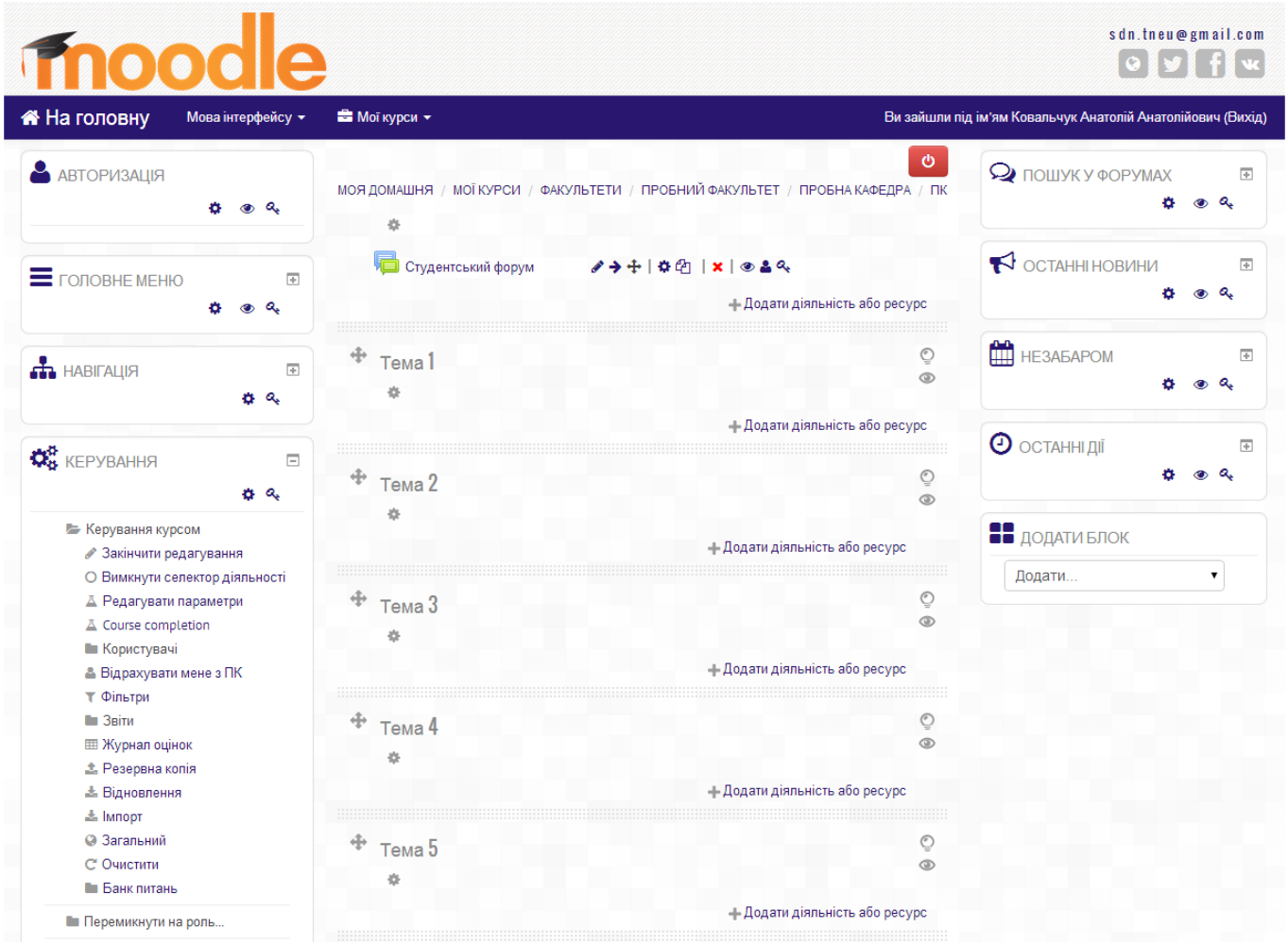
ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

РЕЖИМ РЕДАГУВАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для редагування дисципліни натисніть «Редагувати» в меню «Керування», або зелену кнопку зверху:



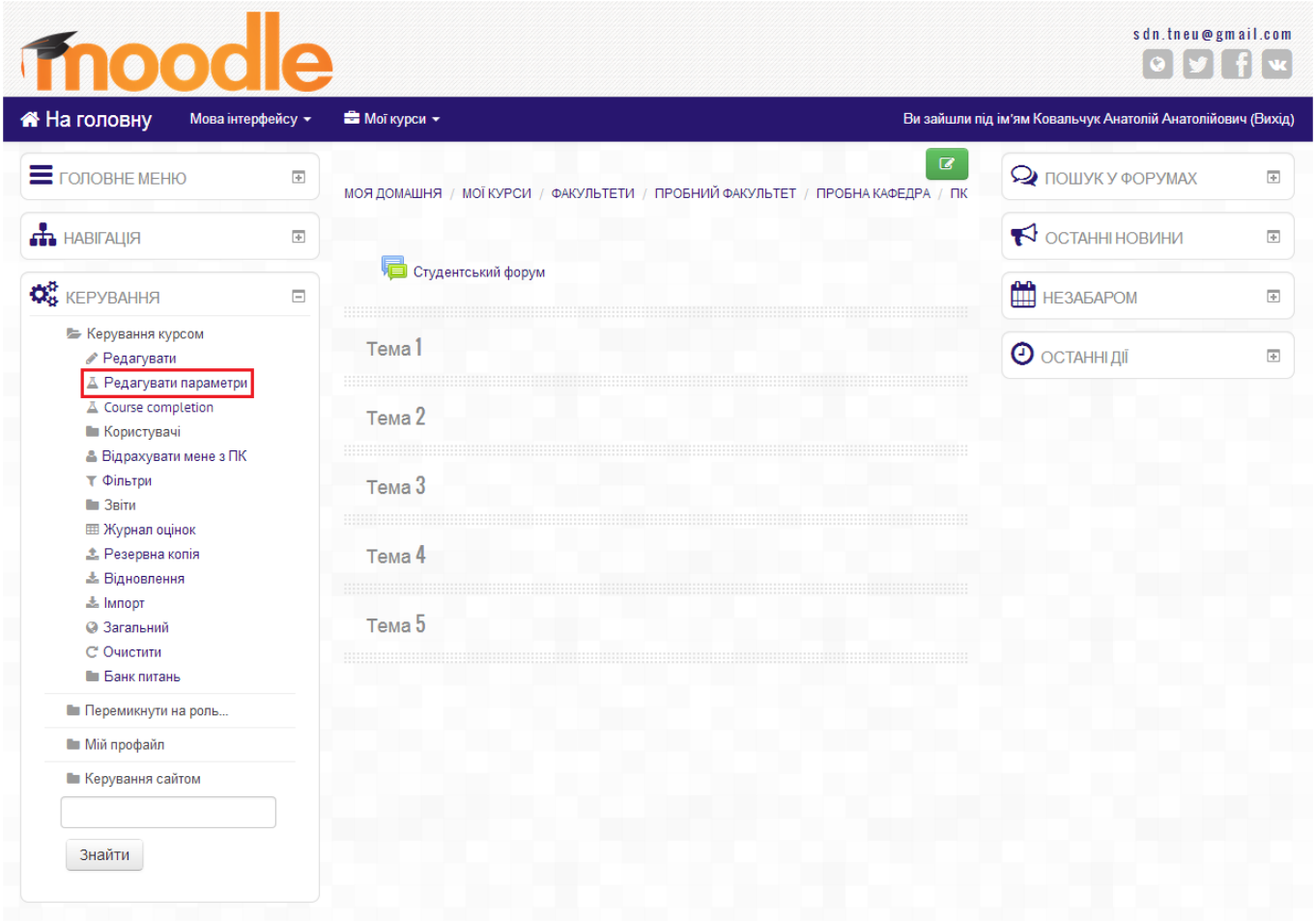
Сторінка дисципліни відкриється в режимі редагування:



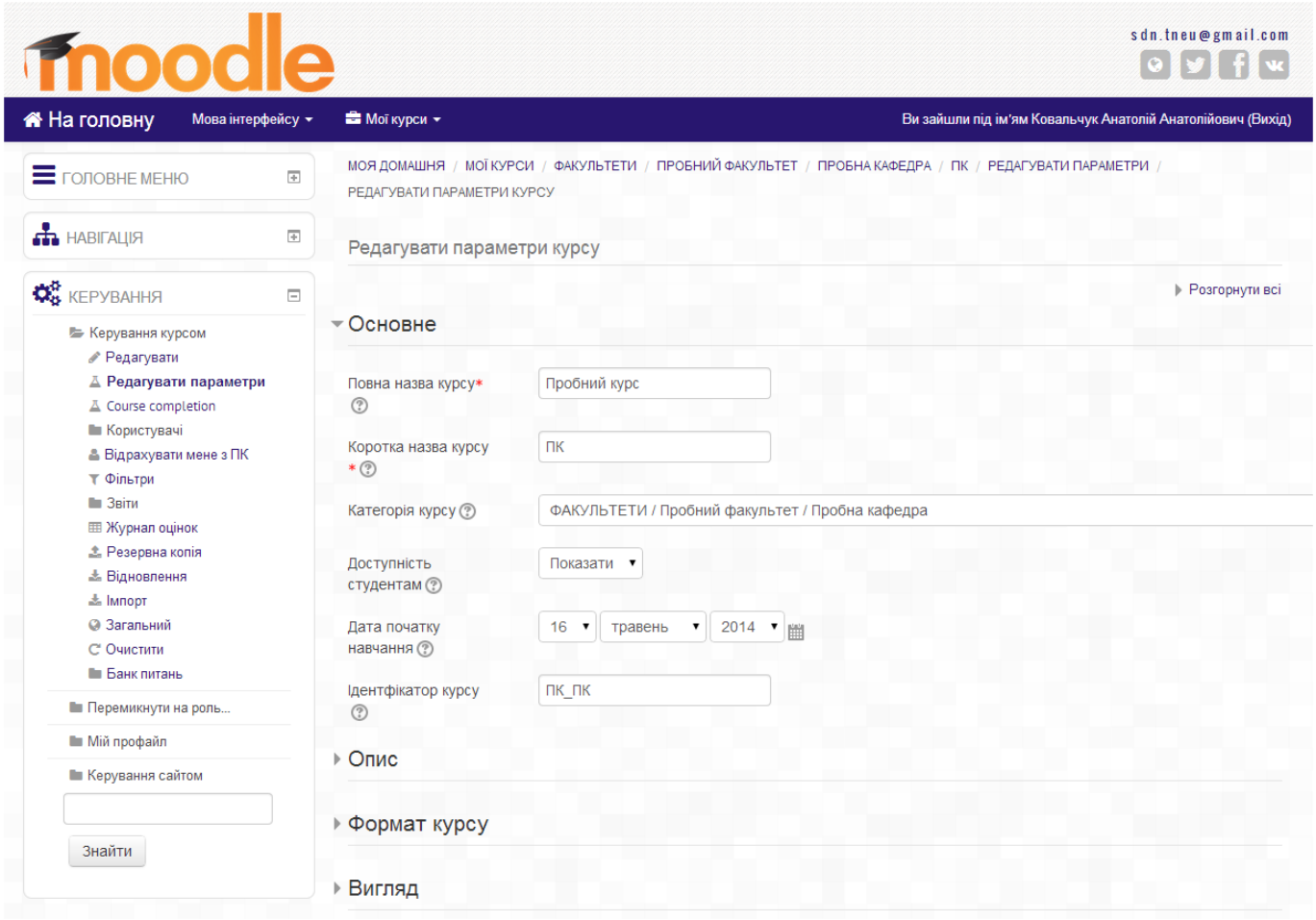
ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

НАЛАШТУВАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для налаштування дисципліни натисніть «Редагувати параметри» в меню «Керування».



Відбудеться перехід на сторінку налаштування:



Тут ви можете (якщо потрібно) відредагувати налаштування дисципліни.

ВАЖЛИВО!

В полі «Анотація курсу» обов'язково вкажіть спеціальність та фахове спрямування Вашої дисципліни.

В полі «Формат» обов'язкове значення «Тематичний формат».

В полі «Кількість тижнів/тем» встановіть кількість тем, яку має ваша дисципліна.

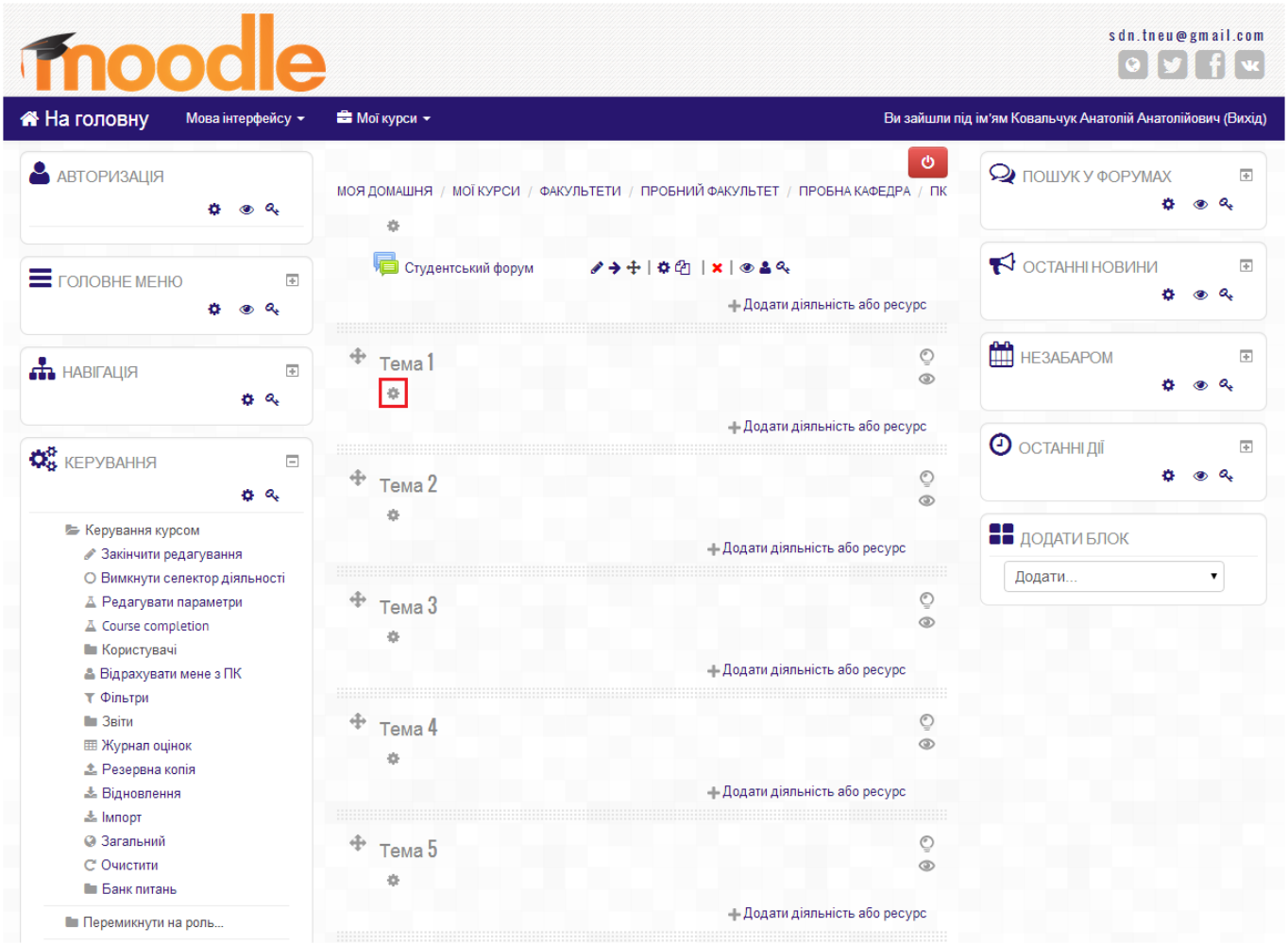
ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

РЕДАГУВАННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ

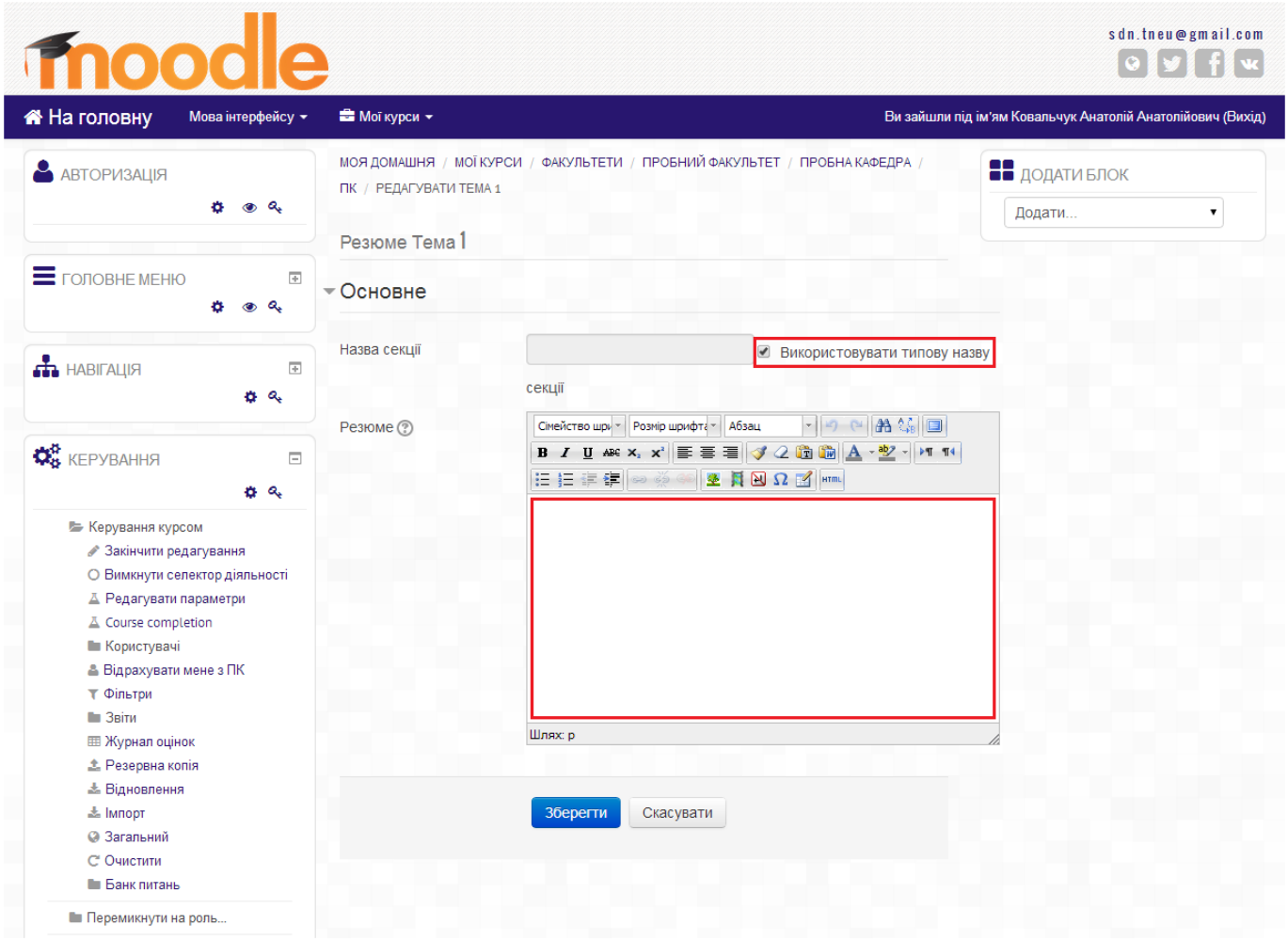
Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

Для редагування назви заняття натисніть іконку «Редагувати вступ» (⚙) під написом «Тема».

рв55



Відбудеться перехід до сторінки редагування. Не знімайте відмітку «Використовувати типову назву». Введіть назву заняття в полі «Резюме» і натисніть кнопку «Зберегти». Відбудеться повернення на сторінку дисципліни.



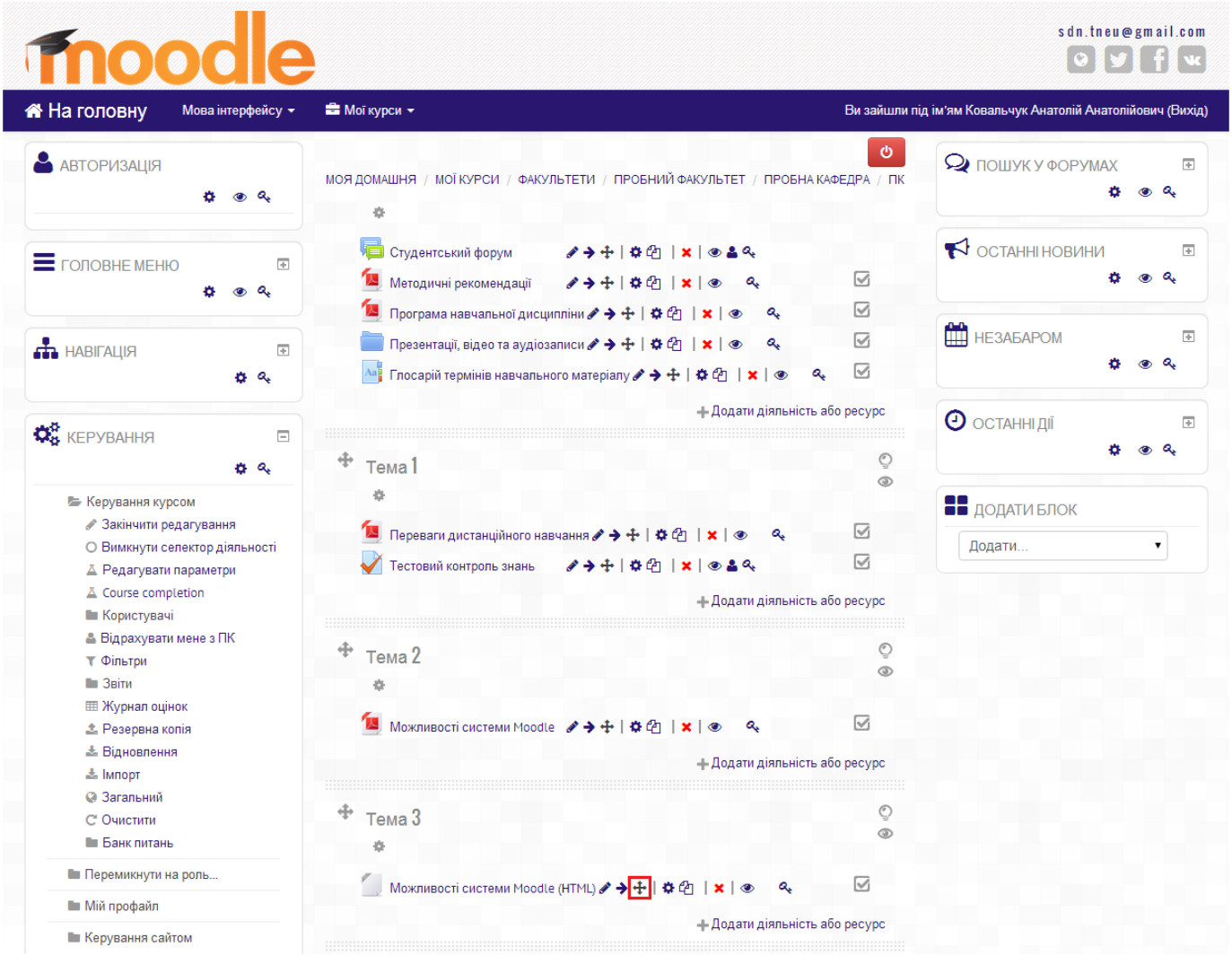
Аналогічно вкажіть назви всіх занять, які передбачені робочою програмою.

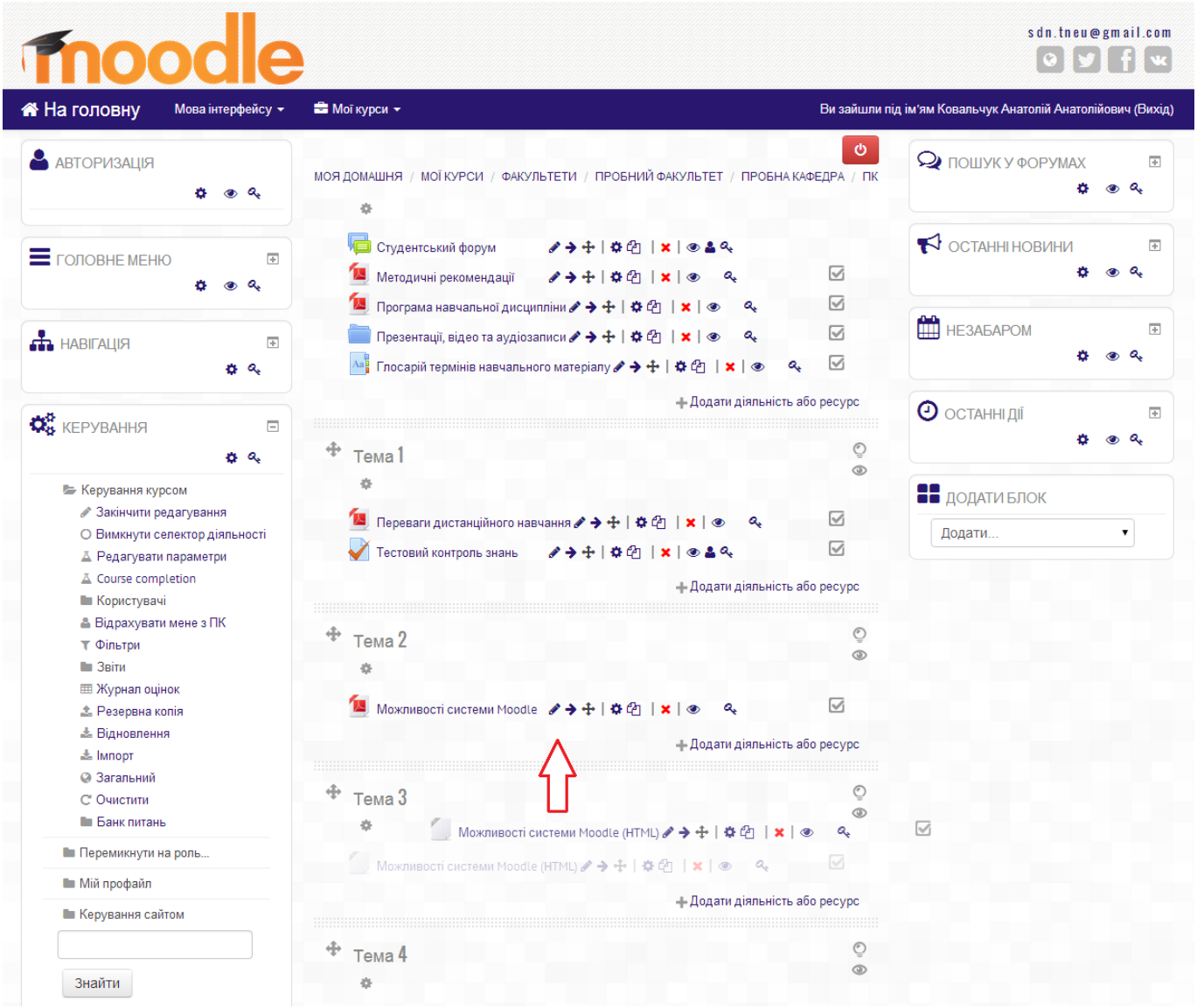
ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

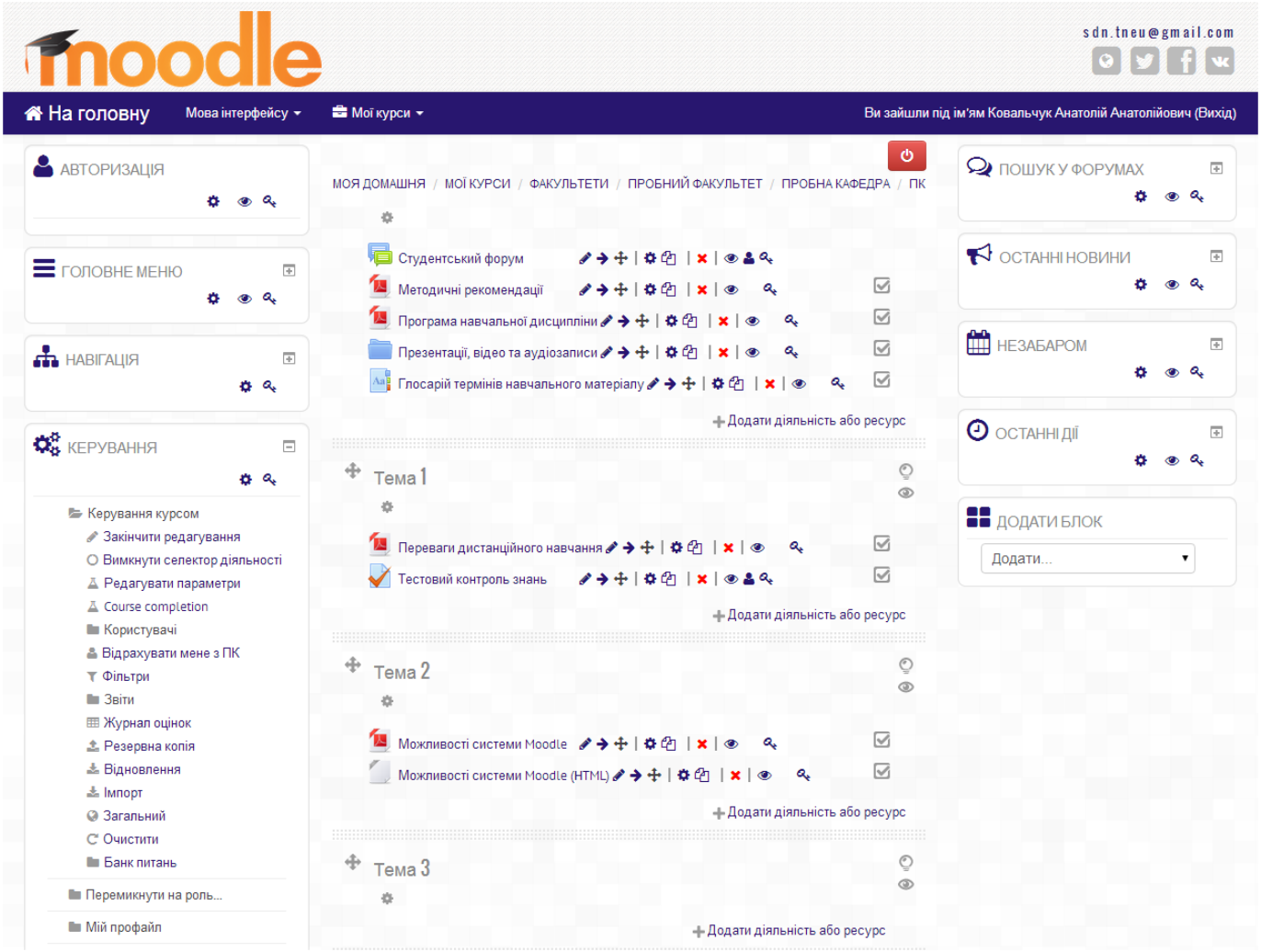
СОРТУВАННЯ ПОРЯДКУ ВІДОБРАЖАННЯ МАТЕРІАЛІВ ДИСЦИПЛІНИ

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

Натисніть лівою клавішею миші на іконку ✣ під конкретним матеріалом дисципліни і не відпускаючи її перетягніть матеріал дисципліни на потрібне місце.




moodle
sdn.tneu@gmail.com
На головну
Мова інтерфейсу
Мої курси
Ви зайшли під ім'ям Ковальчук Анатолій Анатолійович (Вихід)
АВТОРИЗАЦІЯ
ГОЛОВНЕ МЕНЮ
НАВІГАЦІЯ
КЕРУВАННЯ
Керування курсом
Закінчити редагування
Вимкнути селектор діяльності
Редагувати параметри
Course completion
Користувачі
Відрахувати мене з ПК
Фільтри
Звіти
Журнал оцінок
Резервна копія
Відновлення
Імпорт
Загальний
Очистити
Банк питань
Перемикнути на роль...
Мій профайл
Керування сайтом
Знайти
МОЯ ДОМАШНЯ / МОЇ КУРСИ / ФАКУЛЬТЕТИ / ПРОБНИЙ ФАКУЛЬТЕТ / ПРОБНА КАФЕДРА / ПК
Студентський форум
Методичні рекомендації
Програма навчальної дисципліни
Презентації, відео та аудіозаписи
Глосарій термінів навчального матеріалу
Додати діяльність або ресурс
Тема 1
Переваги дистанційного навчання
Тестовий контроль знань
Додати діяльність або ресурс
Тема 2
Можливості системи Moodle
Додати діяльність або ресурс
Тема 3
Можливості системи Moodle (HTML)
Можливості системи Moodle (HTML)
Додати діяльність або ресурс
Тема 4
ПОШУК У ФОРУМАХ
ОСТАННІ НОВИНИ
НЕЗАБАРОМ
ОСТАННІ ДІЇ
ДОДАТИ БЛОК
Додати...



Аналогічно Ви можете сортувати і теми дисципліни.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРИСВОЄННЯ ІМЕН ФАЙЛАМ

Надаючи імена файлам, які будуть розміщені в СДН ТНЕУ дотримуйтеся наступних правил:

1. Категорично заборонено використовувати в імені файлу символ: ’ (апостроф)!

2. Не бажано використовувати наступні символи: " (лапки), букви українського алфавіту (ї) та (ґ).

3. Не бажано ставити в іменах файлів символ (пробіл), замість нього використовуйте (–) тире, або (_) підчерк.

4. Намагайтеся не надавати файлам занадто довгих імен. Рекомендується – не більше 50 символів.

5. За можливістю, бажано надавати імена файлам використовуючи латинський алфавіт.

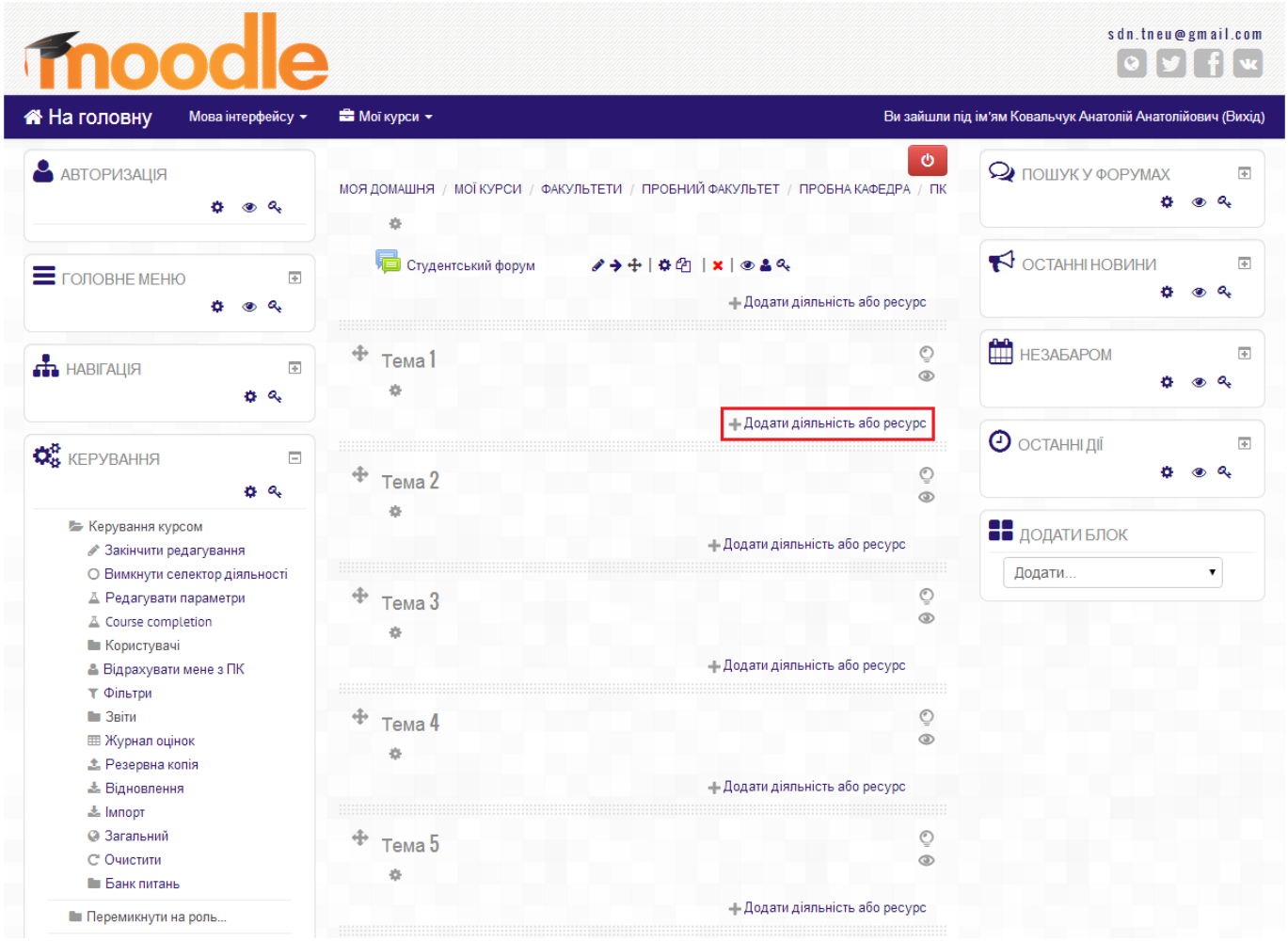
У випадку порушення є висока імовірність помилок СДН ТНЕУ при обробці Ваших файлів.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

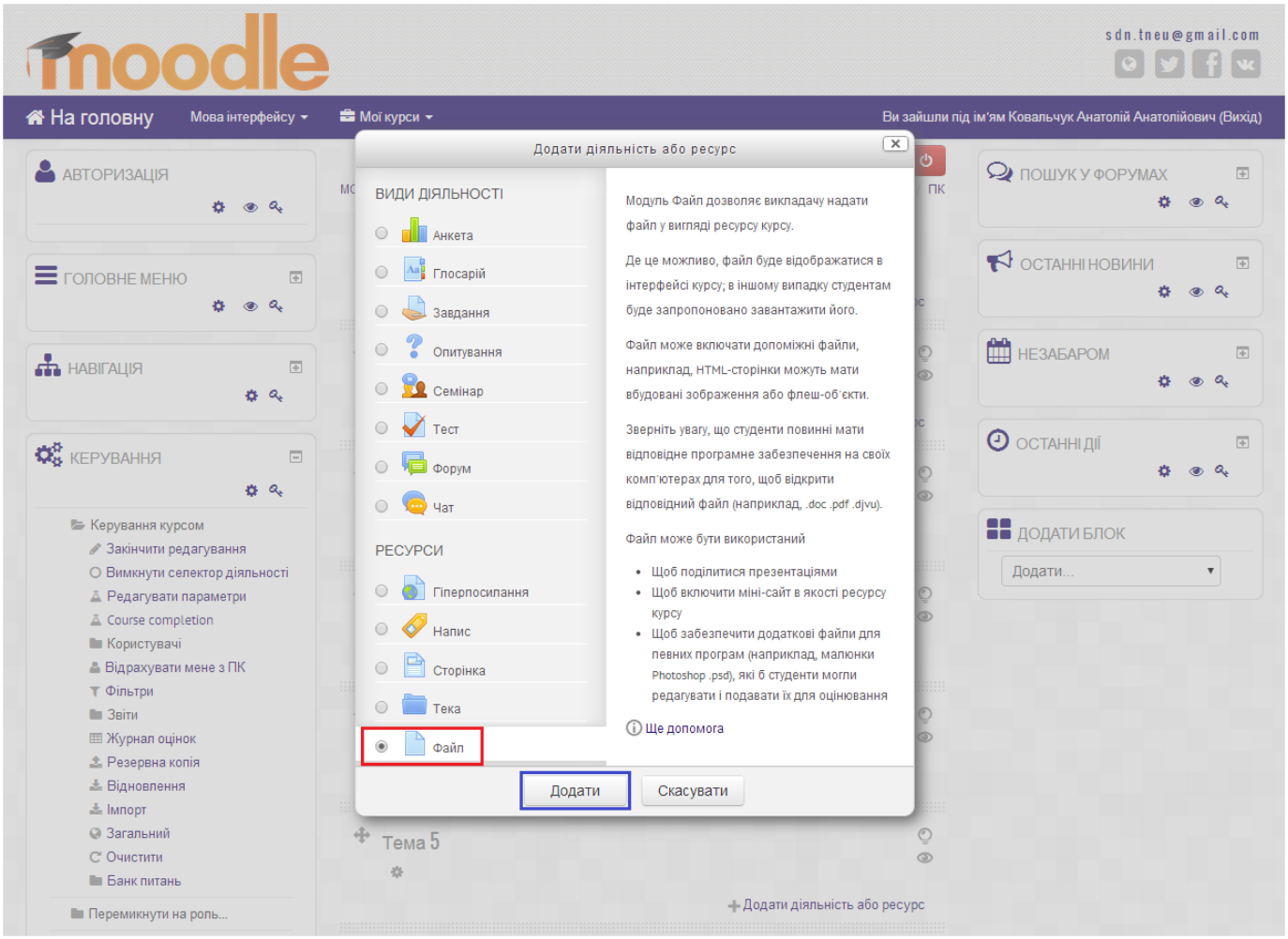
ДОДАВАННЯ ДО ДИСЦИПЛІНИ НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

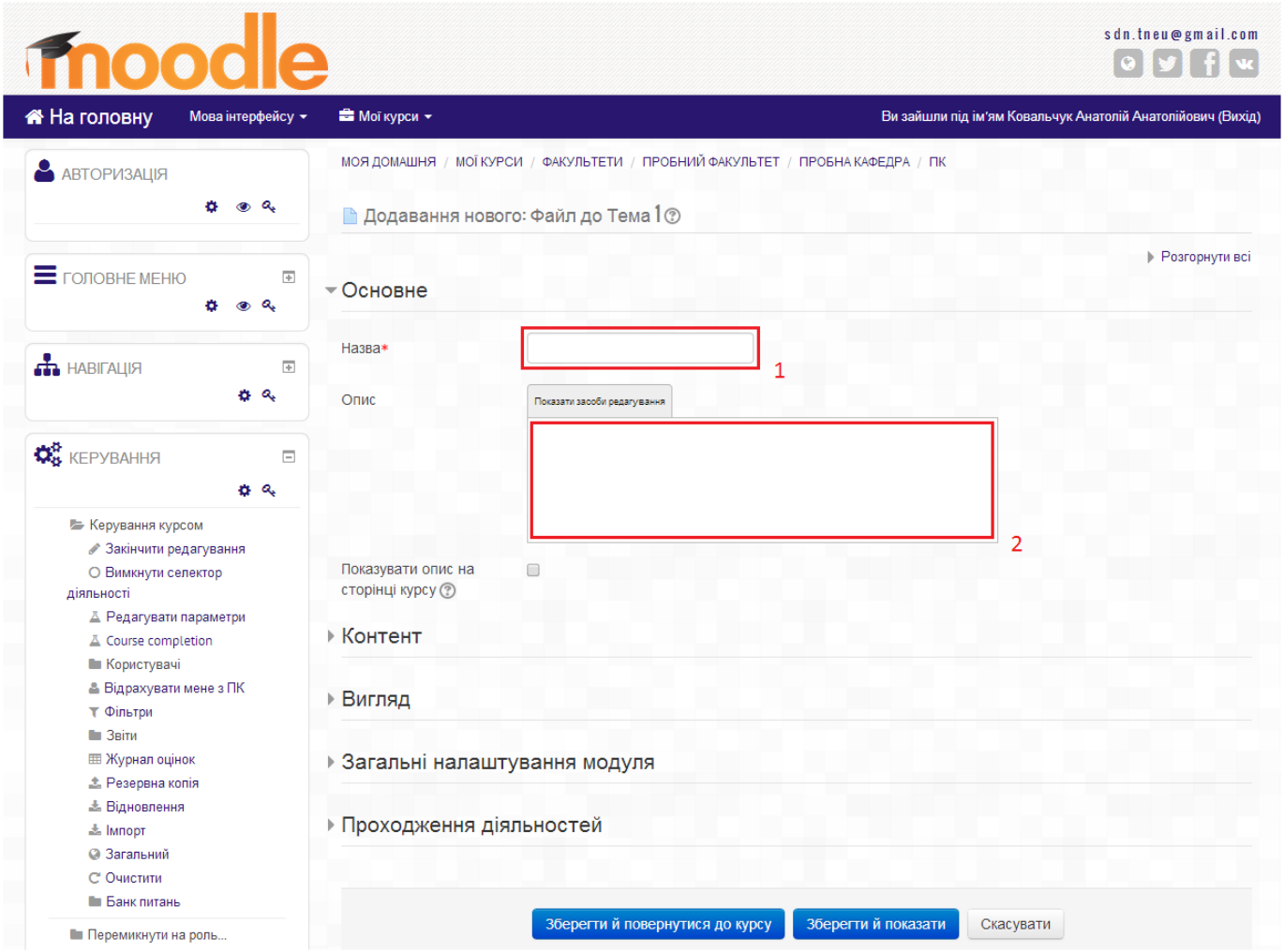
На сторінці редагування дисципліни у відповідній темі натисніть «Додати діяльність або ресурс».



У вікні, яке з’явилося, виберіть тип ресурсу «Файл» і натисніть кнопку «Додати»:



Введіть назву і опис навчального матеріалу в відповідних полях.



Завантажте відповідний файл з вашого ПК:

АВТОРИЗАЦІЯ

ГОЛОВНЕ МЕНЮ

НАВІГАЦІЯ

КЕРУВАННЯ

- Керування курсом
  - Закінчити редагування
  - Вимкнути селектор діяльності
  - Редагувати параметри
  - Course completion
  - Користувачі
  - Відрахувати мене з ПК
  - Фільтри
  - Звіти
  - Журнал оцінок
  - Резервна копія
  - Відновлення
  - Імпорт
  - Загальний
  - Очистити
  - Банк питань

Додавання нового: Файл до Тема 1

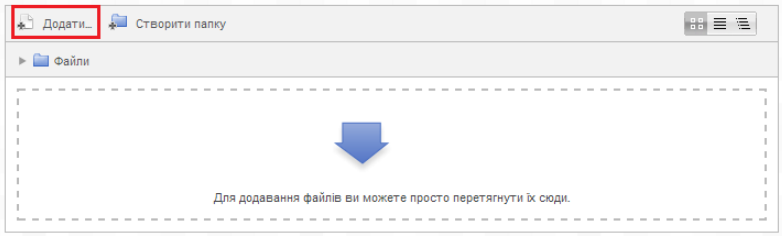
Розгорнути всі

Основне

Контент

Вибрати файли

Максимальний обсяг для нових файлів: Не обмежено

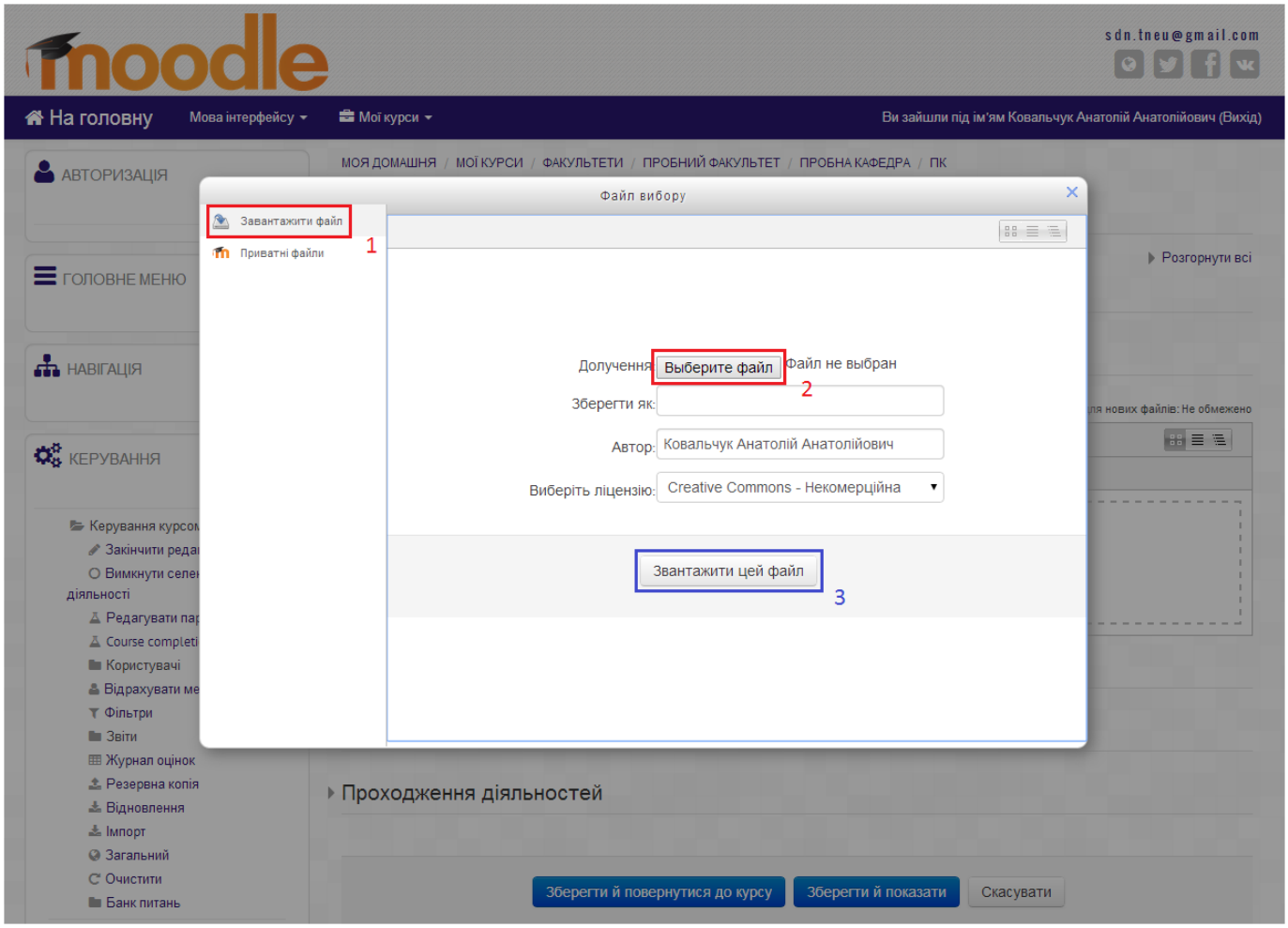


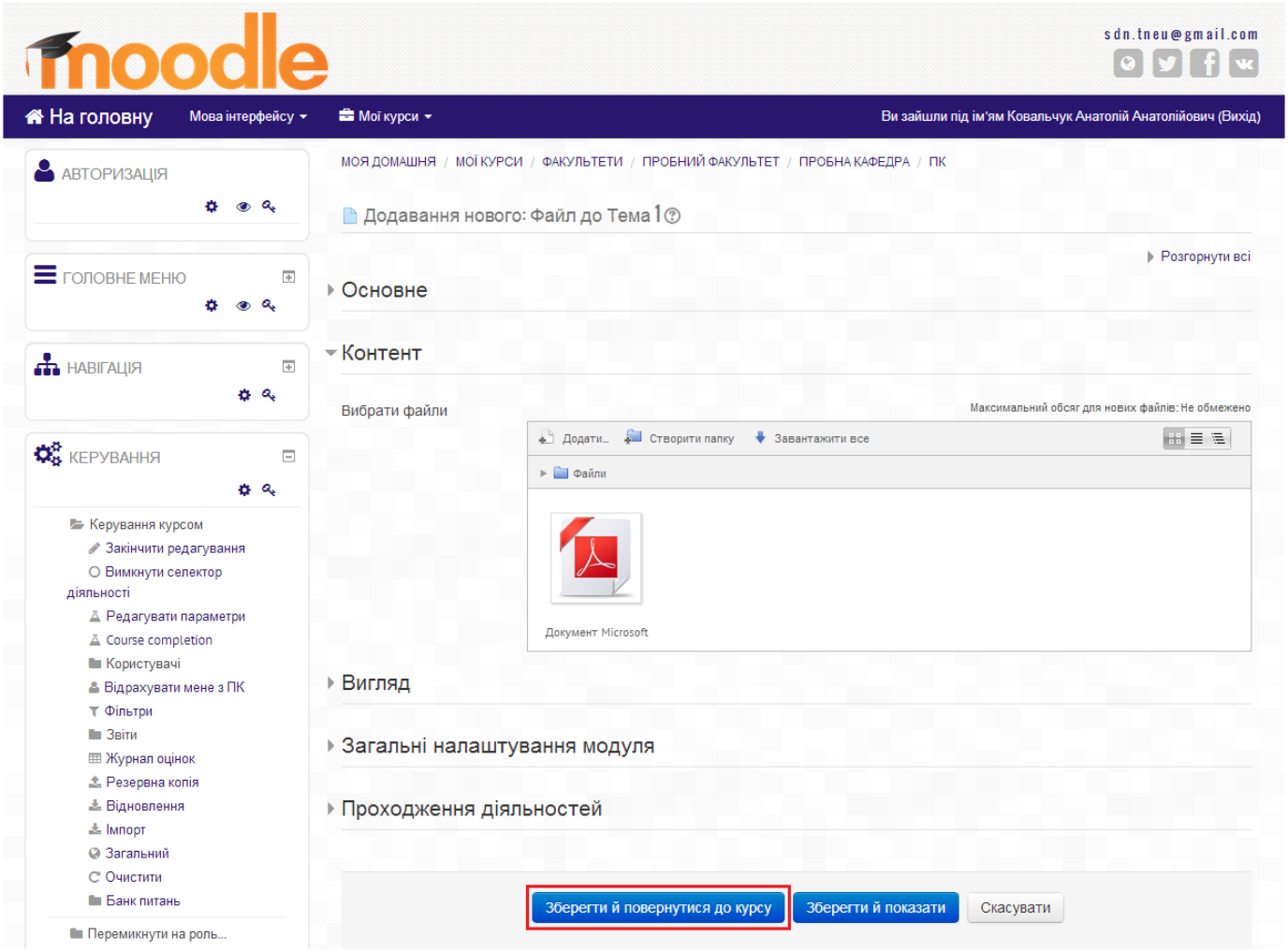
Вигляд

Загальні налаштування модуля

Проходження діяльностей

Зберегти й повернутися до курсу | Зберегти й показати | Скасувати


moodle
sdn.tneu@gmail.com
На головну
Мова інтерфейсу
Мої курси
Ви зайшли під ім'ям Ковальчук Анатолій Анатолійович (Вихід)
АВТОРИЗАЦІЯ
ГОЛОВНЕ МЕНЮ
НАВІГАЦІЯ
КЕРУВАННЯ
МОЯ ДОМАШНЯ / МОЇ КУРСИ / ФАКУЛЬТЕТИ / ПРОБНИЙ ФАКУЛЬТЕТ / ПРОБНА КАФЕДРА / ПК
Розгорнути всі
Файл вибору
Завантажити файл
Приватні файли
1
Долучення:
Выберите файл
Файл не выбран
2
Зберегти як:
Автор:
Ковальчук Анатолій Анатолійович
Виберіть ліцензію:
Creative Commons - Некомерційна
Звантажити цей файл
3
Проходження діяльностей
Зберегти й повернутися до курсу
Зберегти й показати
Скасувати



Натисніть кнопку «Зберегти й повернутися до курсу». Відбудеться перехід на головну сторінку дисципліни. Вибрана Вами тема тепер містить діяльність «Файл» з назвою яку ви вказали.

Повторіть вищевказані кроки для того, щоб додати всі необхідні матеріали:

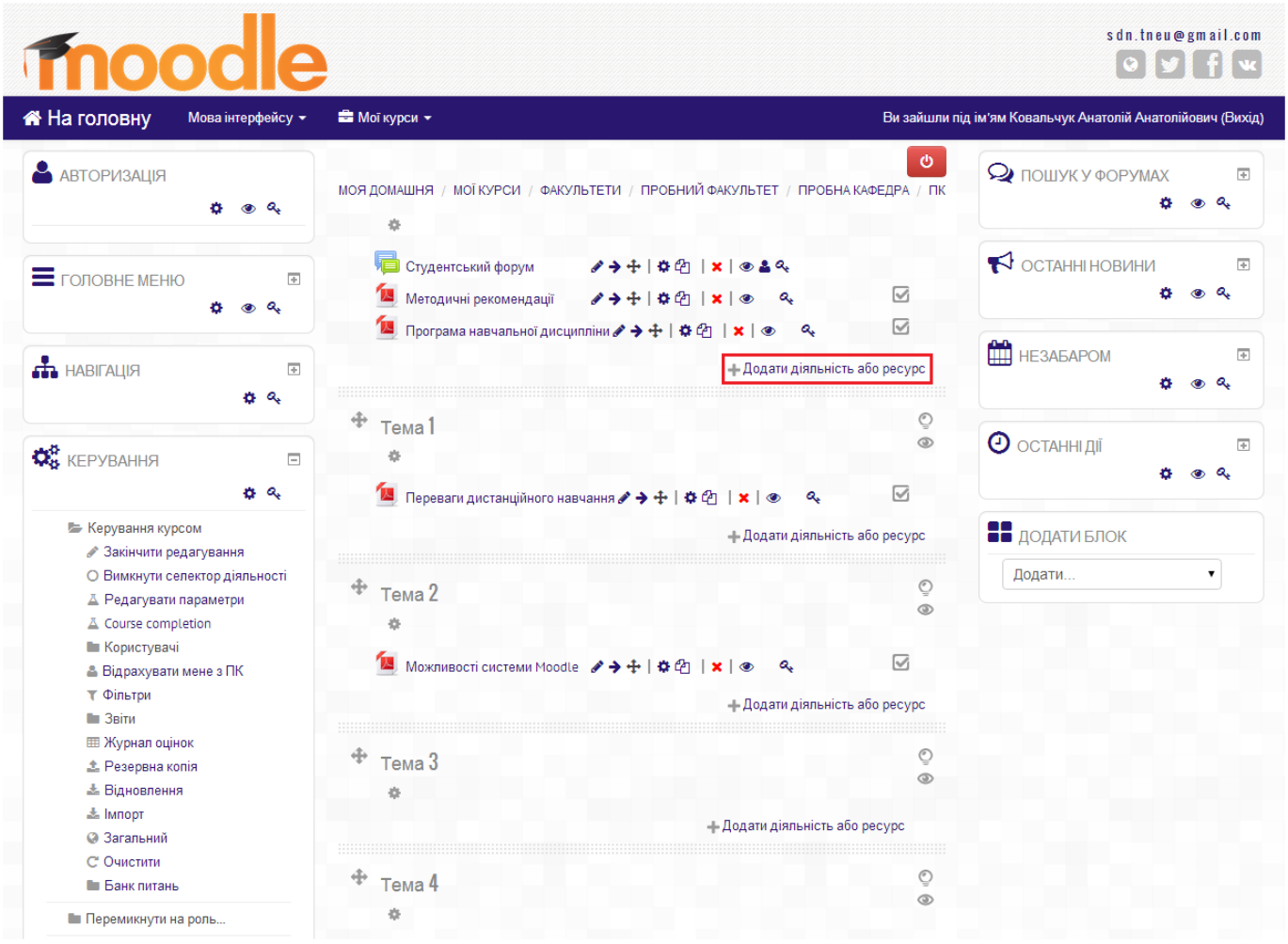
- Методичні рекомендації;
- Програма навчальної дисципліни;
- Лекційний матеріал;
- Бібліографія та посилання на електронні бібліотеки.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

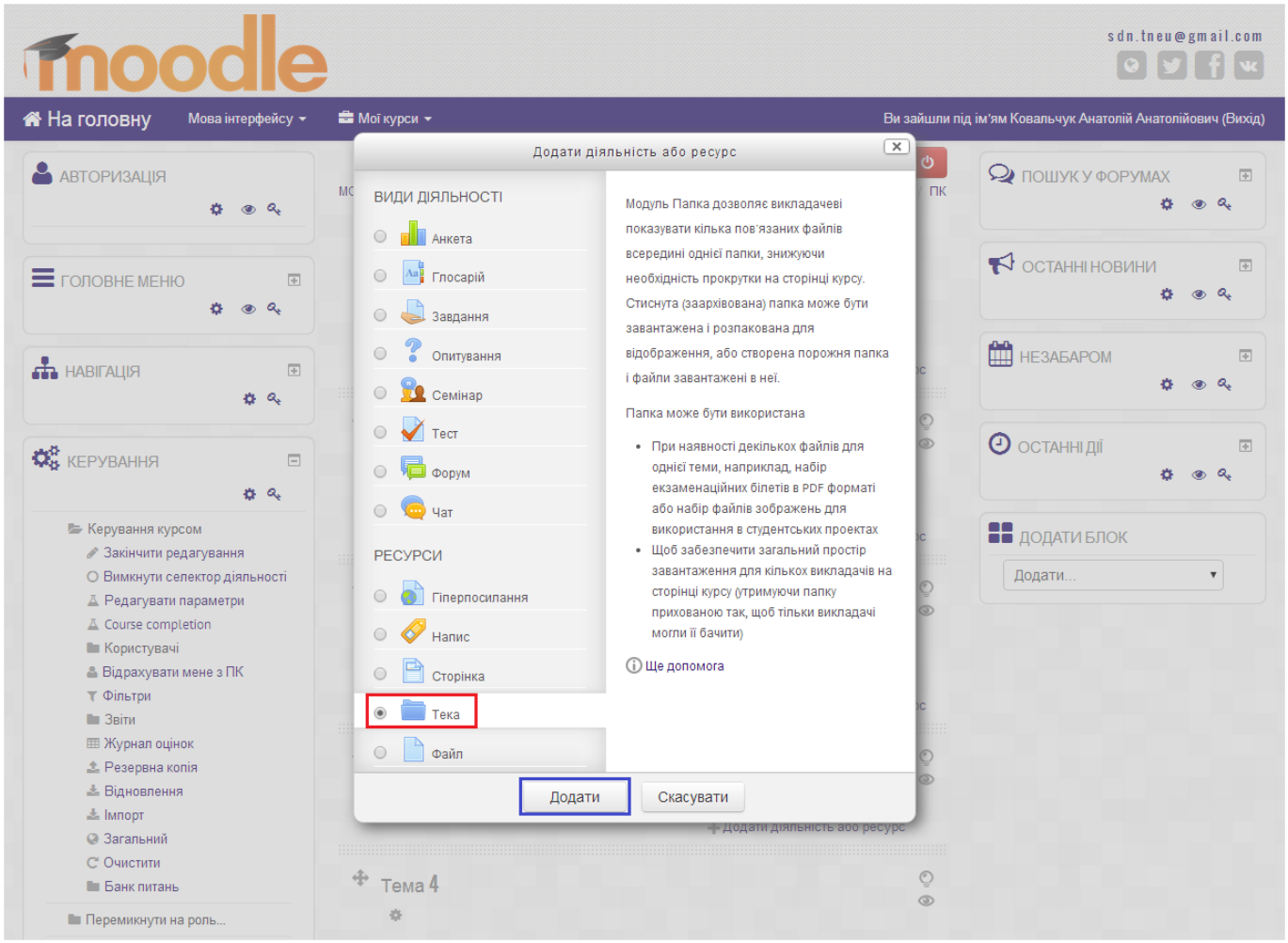
ДОДАВАННЯ ДО ДИСЦИПЛІНИ ПАПКИ

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

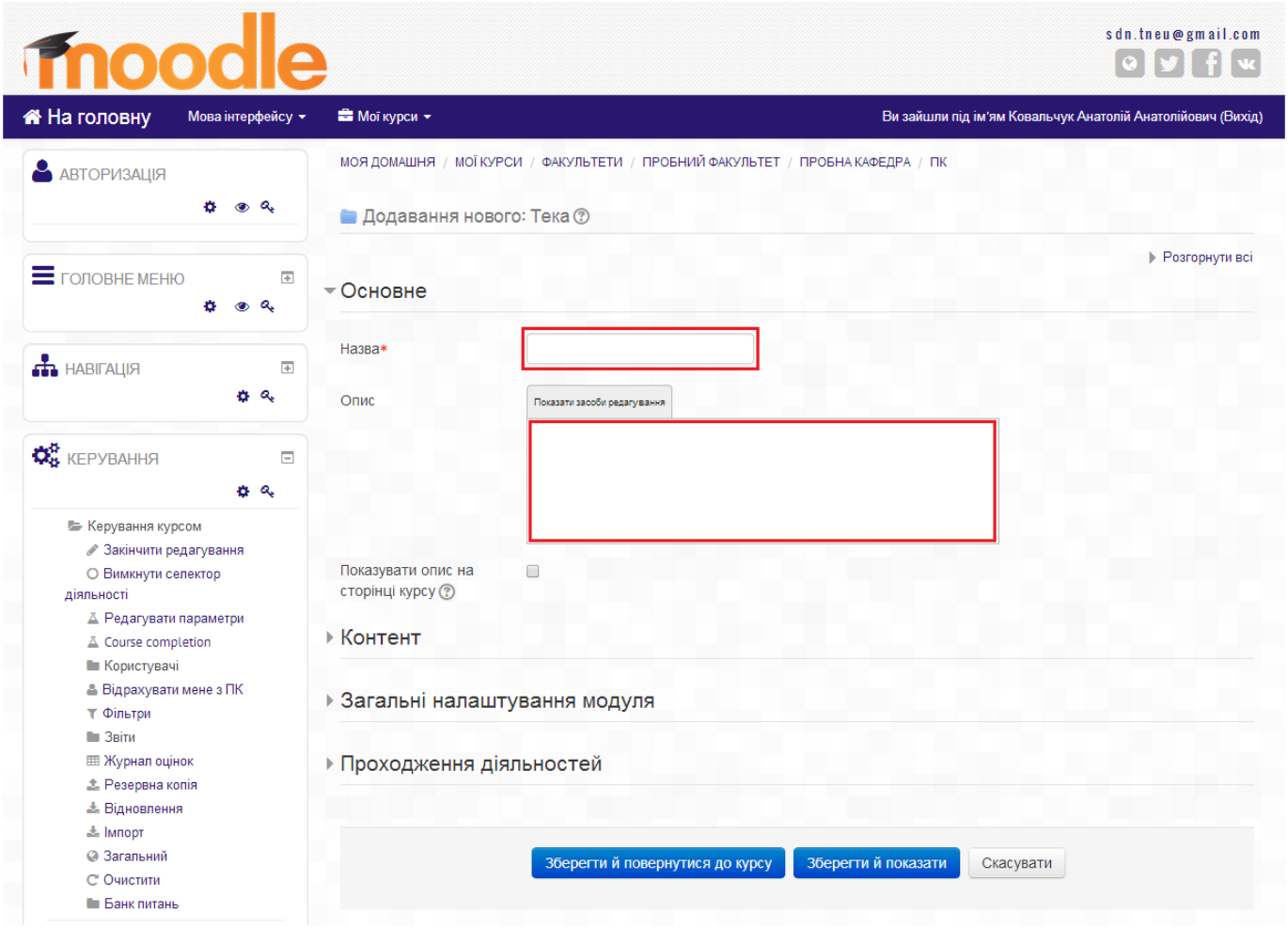
На сторінці редагування дисципліни натисніть «Додати діяльність або ресурс».



У вікні, яке з’явилося, виберіть тип ресурсу «Тека» і натисніть кнопку «Додати»:



Введіть назву «Презентації, відео та аудіозаписи» і опис теки у відповідних полях.



Завантажте відповідні файли з вашого ПК:

АВТОРИЗАЦІЯ

ГОЛОВНЕ МЕНЮ

НАВІГАЦІЯ

КЕРУВАННЯ

- Керування курсом
  - Закінчити редагування
  - Вимкнути селектор діяльності
  - Редагувати параметри
  - Course completion
  - Користувачі
  - Відрахувати мене з ПК
  - Фільтри
  - Звіти
  - Журнал оцінок
  - Резервна копія
  - Відновлення
  - Імпорт
  - Загальний
  - Очистити
  - Банк питань

Додавання нового: Тека

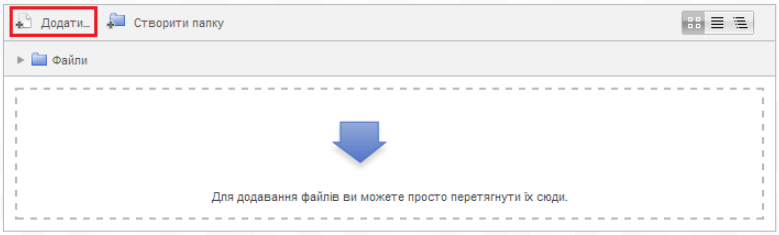
Розгорнути всі

Основне

Контент

Файли

Максимальний обсяг для нових файлів: Не обмежено

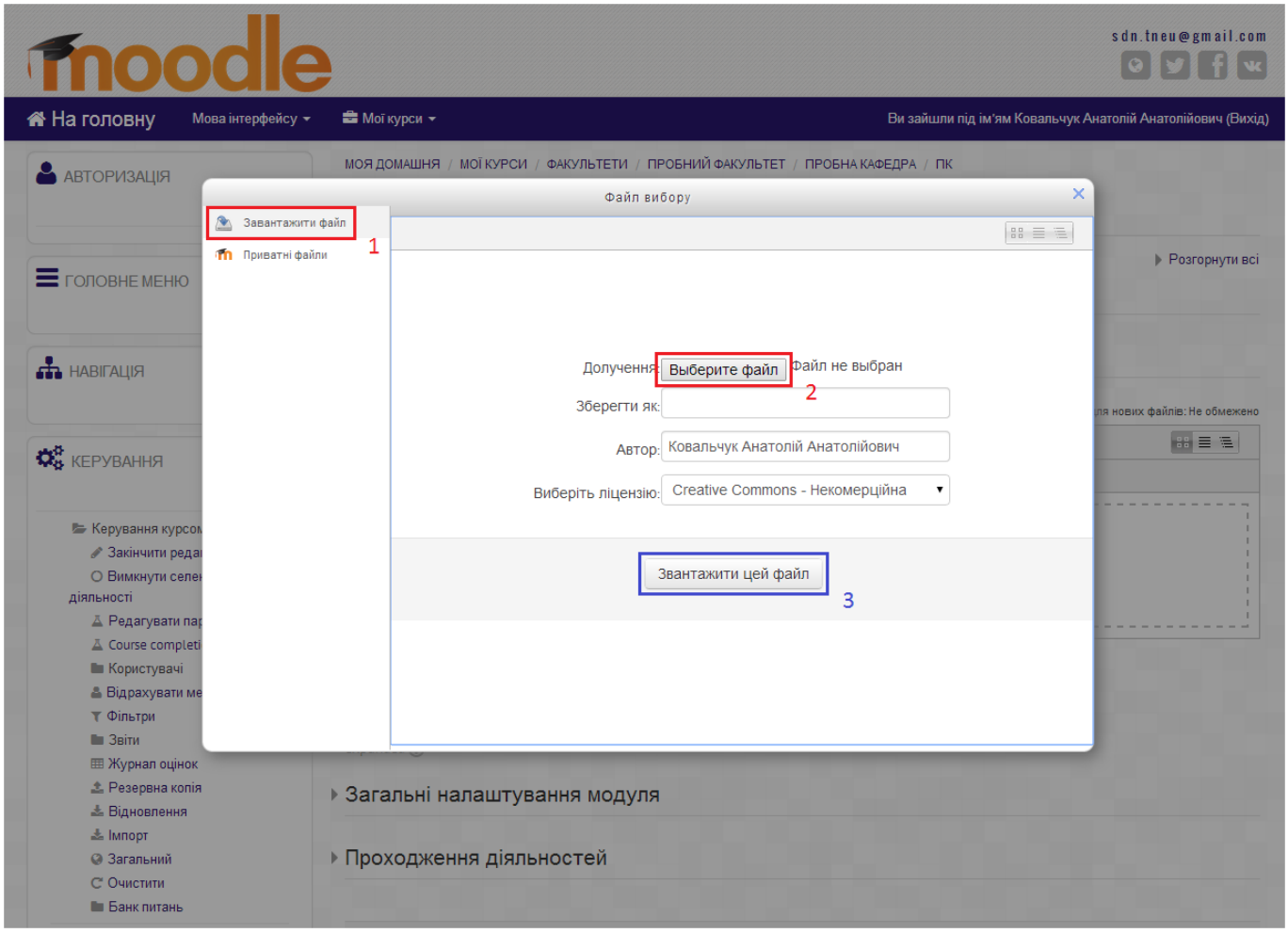


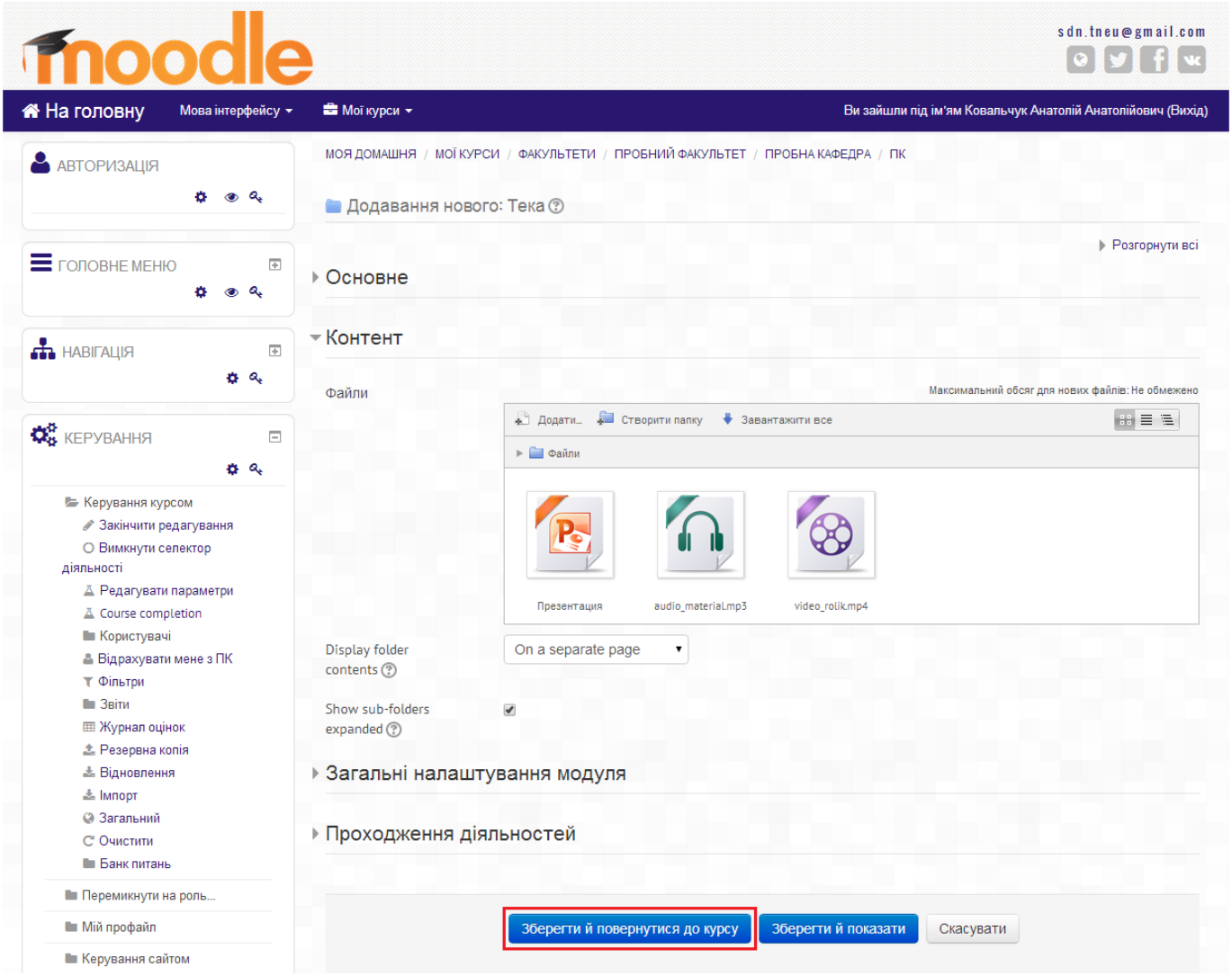
Display folder contents: On a separate page

Show sub-folders expanded: ☑

Загальні налаштування модуля

Проходження діяльностей


moodle
sdn.tneu@gmail.com
На головну
Мова інтерфейсу
Мої курси
Ви зайшли під ім'ям Ковальчук Анатолій Анатолійович (Вихід)
АВТОРИЗАЦІЯ
ГОЛОВНЕ МЕНЮ
НАВІГАЦІЯ
КЕРУВАННЯ
МОЯ ДОМАШНЯ / МОЇ КУРСИ / ФАКУЛЬТЕТИ / ПРОБНИЙ ФАКУЛЬТЕТ / ПРОБНА КАФЕДРА / ПК
Розгорнути всі
Файл вибору
Завантажити файл
Приватні файли
1
Долучення:
Выберите файл
Файл не выбран
2
Зберегти як:
Автор:
Ковальчук Анатолій Анатолійович
Виберіть ліцензію:
Creative Commons - Некомерційна
Звантажити цей файл
3
Загальні налаштування модуля
Проходження діяльностей



Натисніть кнопку «Зберегти й повернутися до курсу». Відбудеться перехід на головну сторінку дисципліни. Вибрана Вами тема тепер містить діяльність «Тека» з назвою «Презентації, відео та аудіозаписи» в яку Ви будете добавляти допоміжні матеріали для вивчення курсу.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ WORD В ФОРМАТ HTML (ВЕБ-СТОРІНКА) ТА ДОДАВАННЯ ЙОГО ДО ДИСЦИПЛІНИ

Відкрийте документ Word, що містить необхідний Вам матеріал.

У вікні програми Word, з відкритим Вами документом, перейдіть у меню «Файл» - «Сохранить как…».

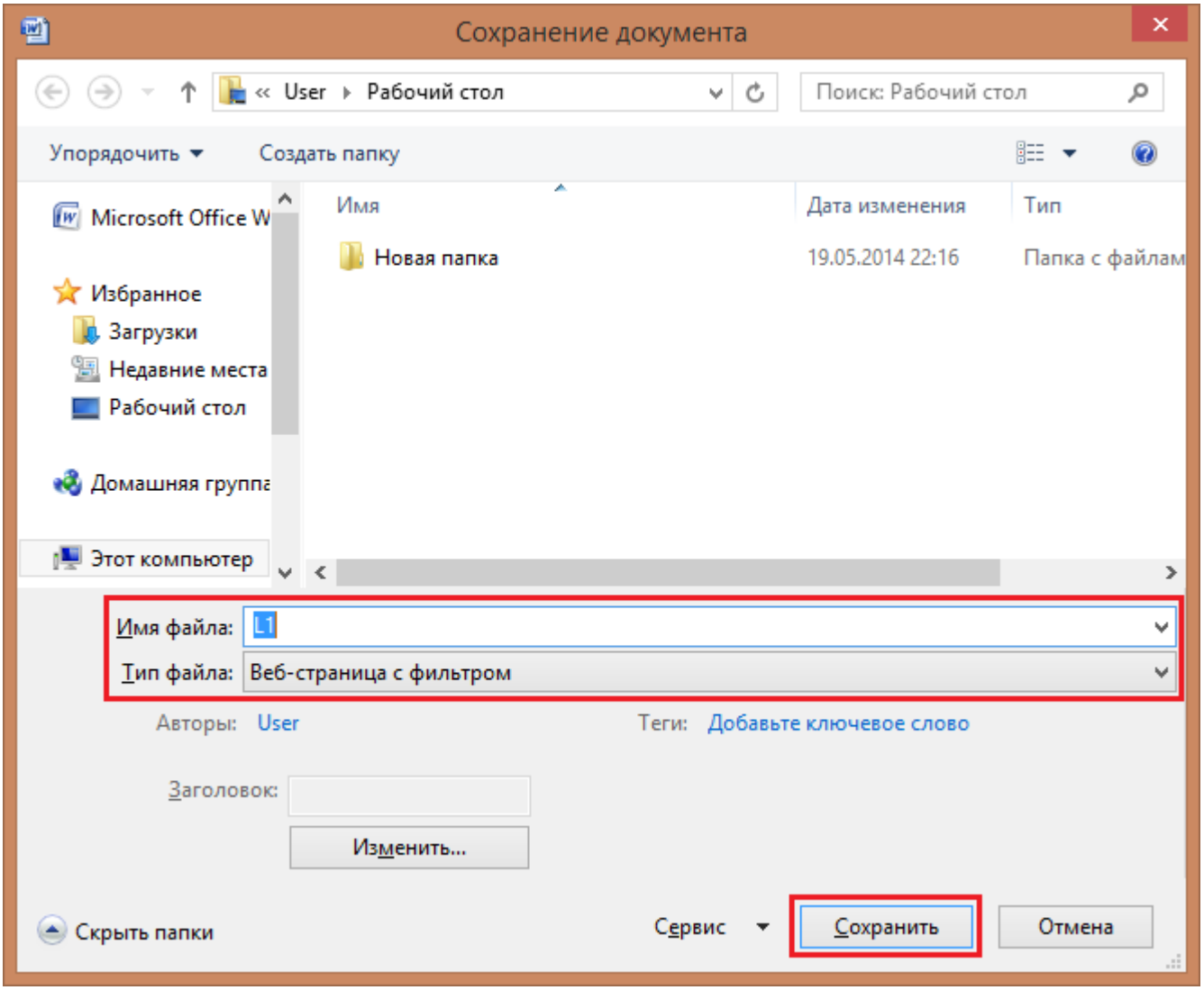
ВАЖЛИВО!

У діалоговому вікні збереження файлу вкажіть тип файлу «Веб- страница с фильтром».

В полі «Имя файла» введіть назву для вашого документу.

ВАЖЛИВО!

Рекомендується використовувати виключно латинський алфавіт.

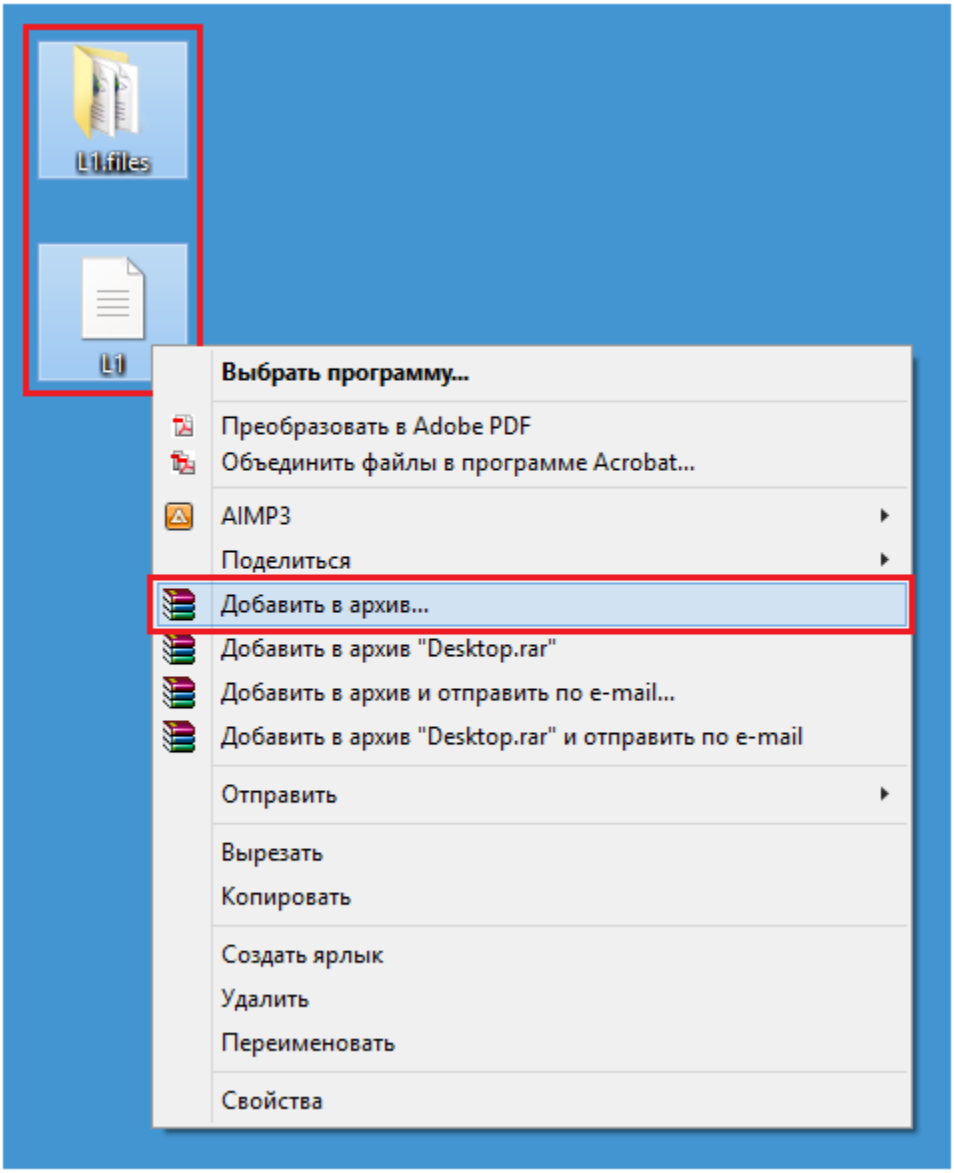


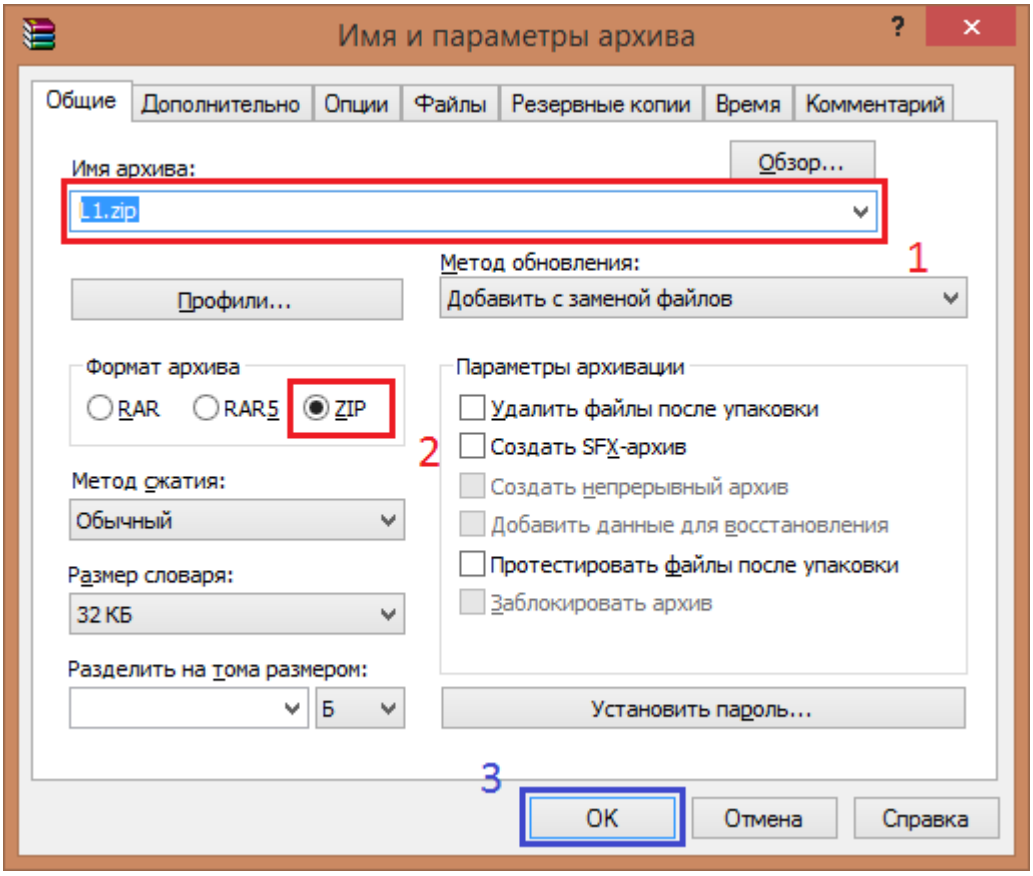
Ваш документ буде збережено у каталог, який Ви вибрали, у вигляді веб-сторінки. При цьому також буде автоматично створено папку (з таким же іменем як і у вашого документу), що містить ресурси сторінки – малюнки (а також, стилі і скрипти, якщо такі були визначені в документі).

Заархівуйте вказану пару (файл+папка) будь-яким архіватором (наприклад WinRAR).

ВАЖЛИВО!

Обов'язково слід застосувати ZIP формат.

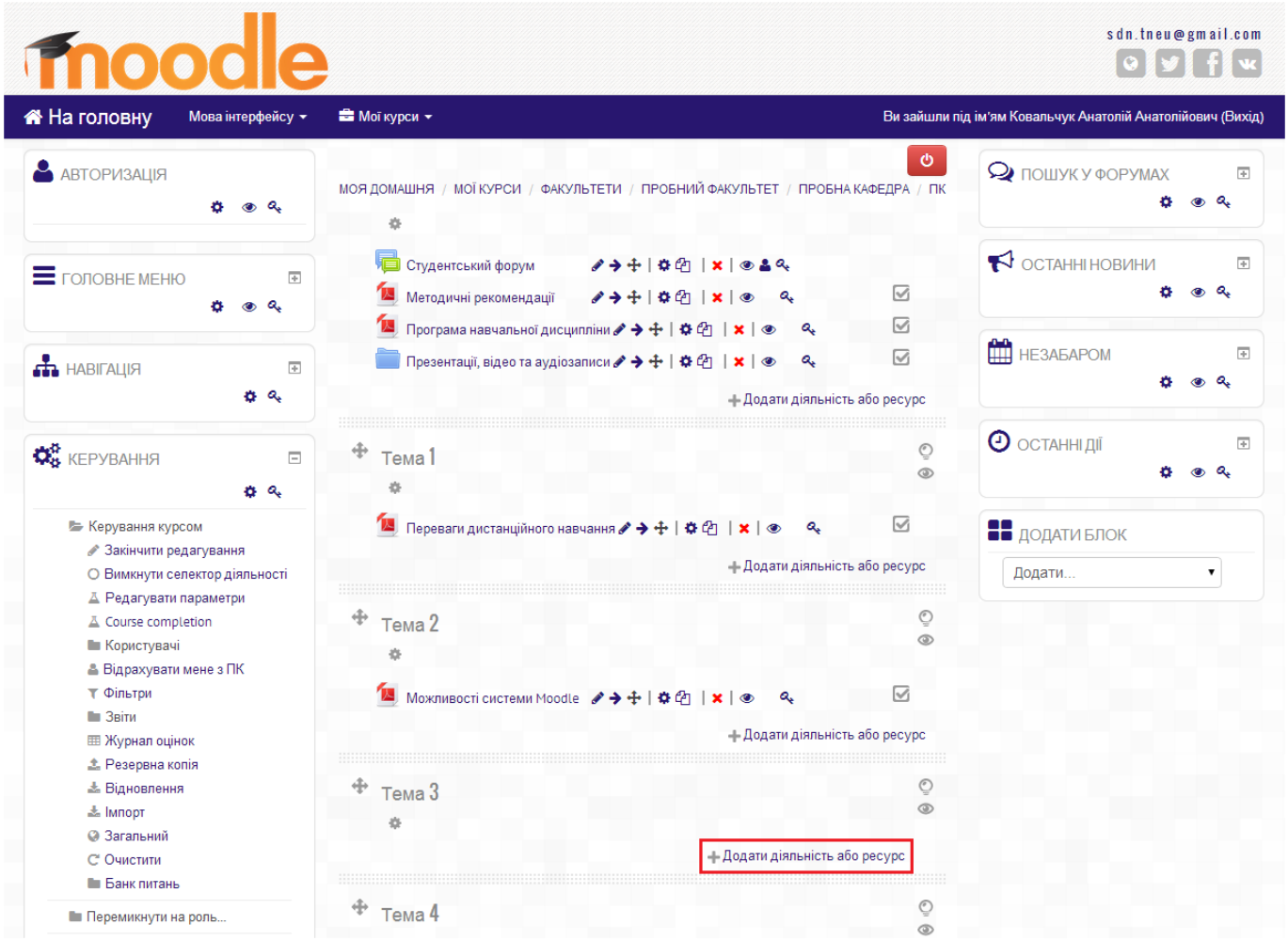

L1.files
L1
Выбрать программу...
Преобразовать в Adobe PDF
Объединить файлы в программе Acrobat...
AIMP3
Поделиться
Добавить в архив...
Добавить в архив "Desktop.rar"
Добавить в архив и отправить по e-mail...
Добавить в архив "Desktop.rar" и отправить по e-mail
Отправить
Вырезать
Копировать
Создать ярлык
Удалить
Переименовать
Свойства



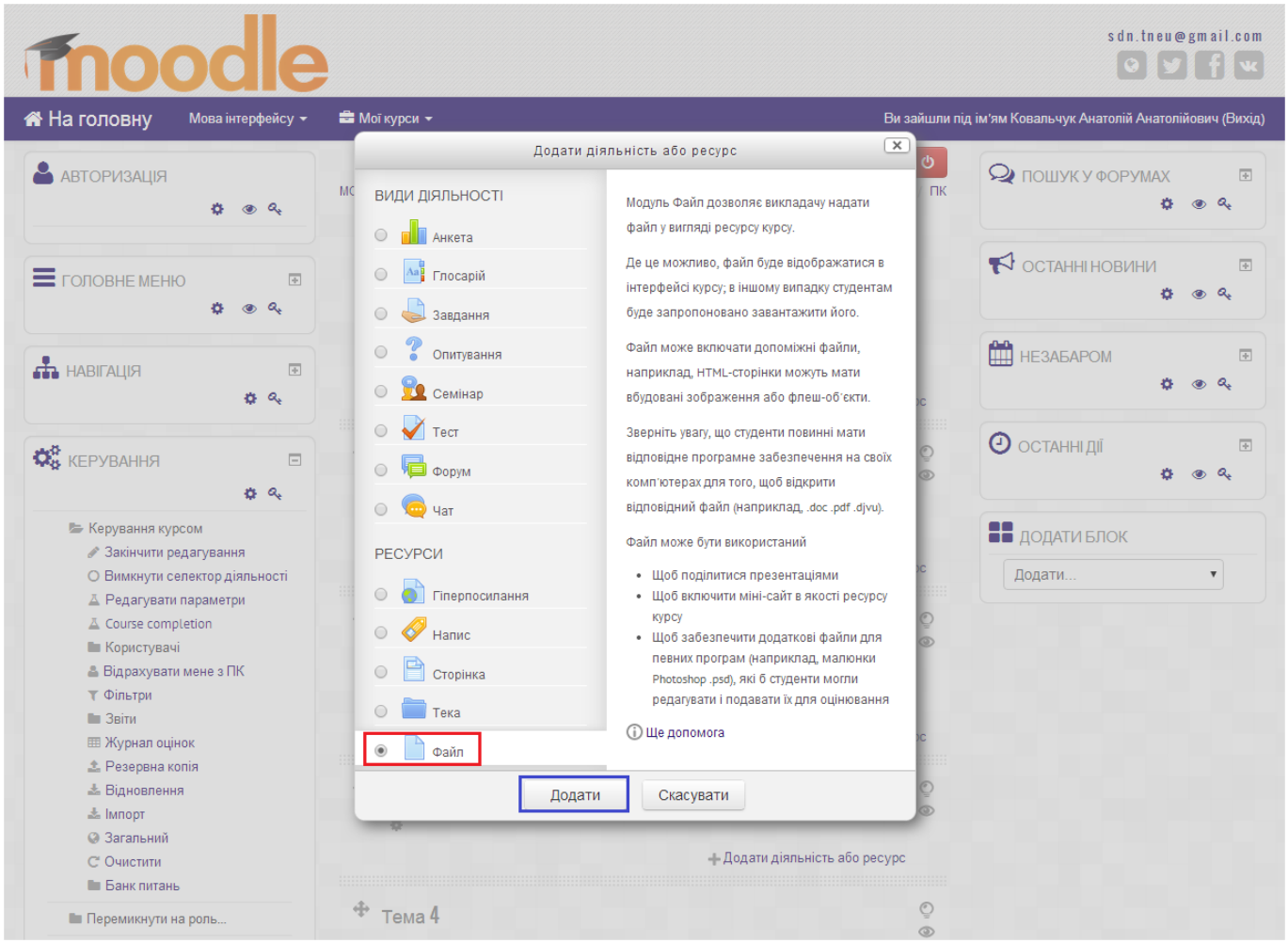
Тепер отриманий документ слід завантажити у СДН ТНЕУ.

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

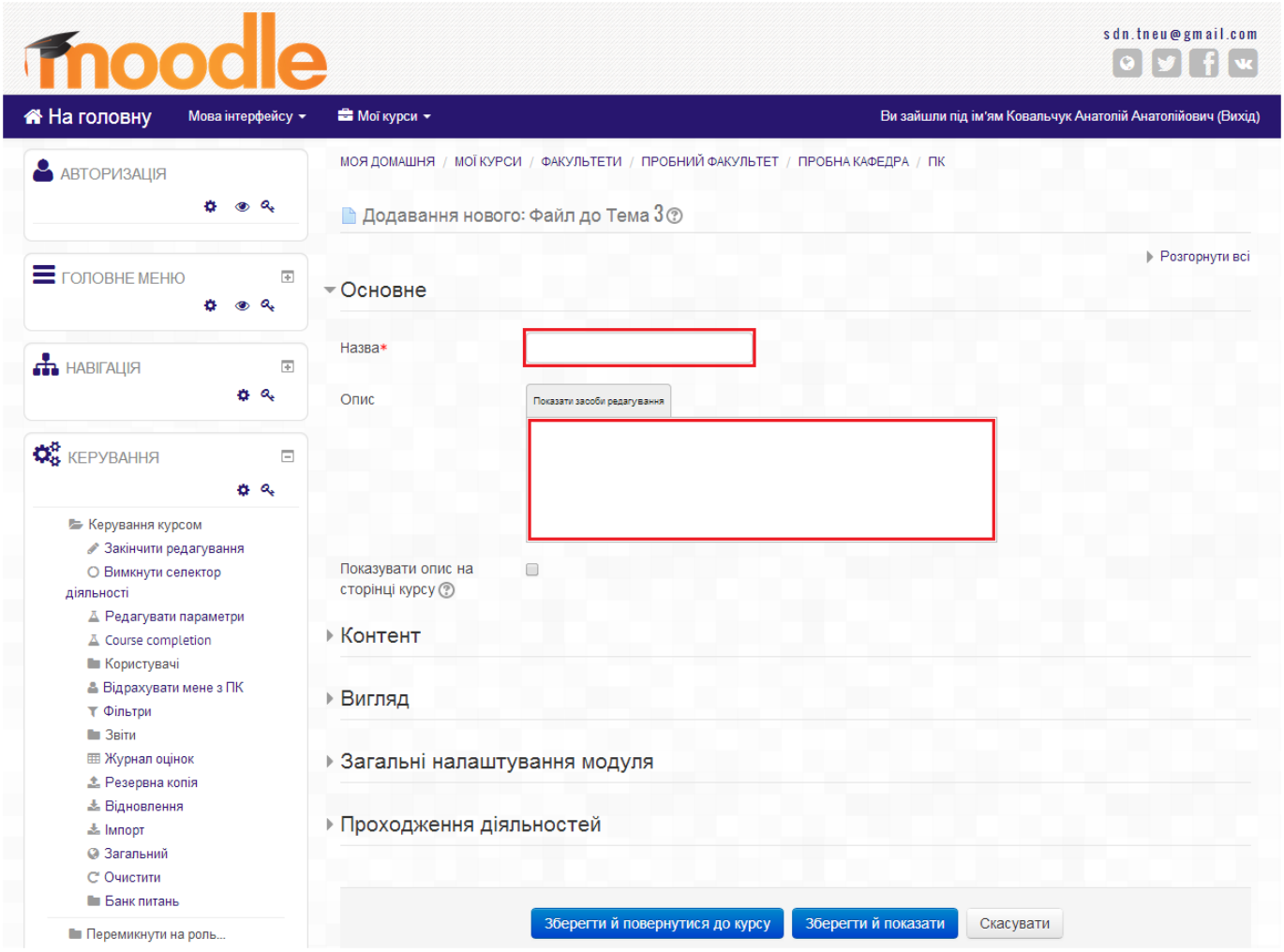
На сторінці редагування дисципліни у відповідній темі натисніть «Додати діяльність або ресурс».



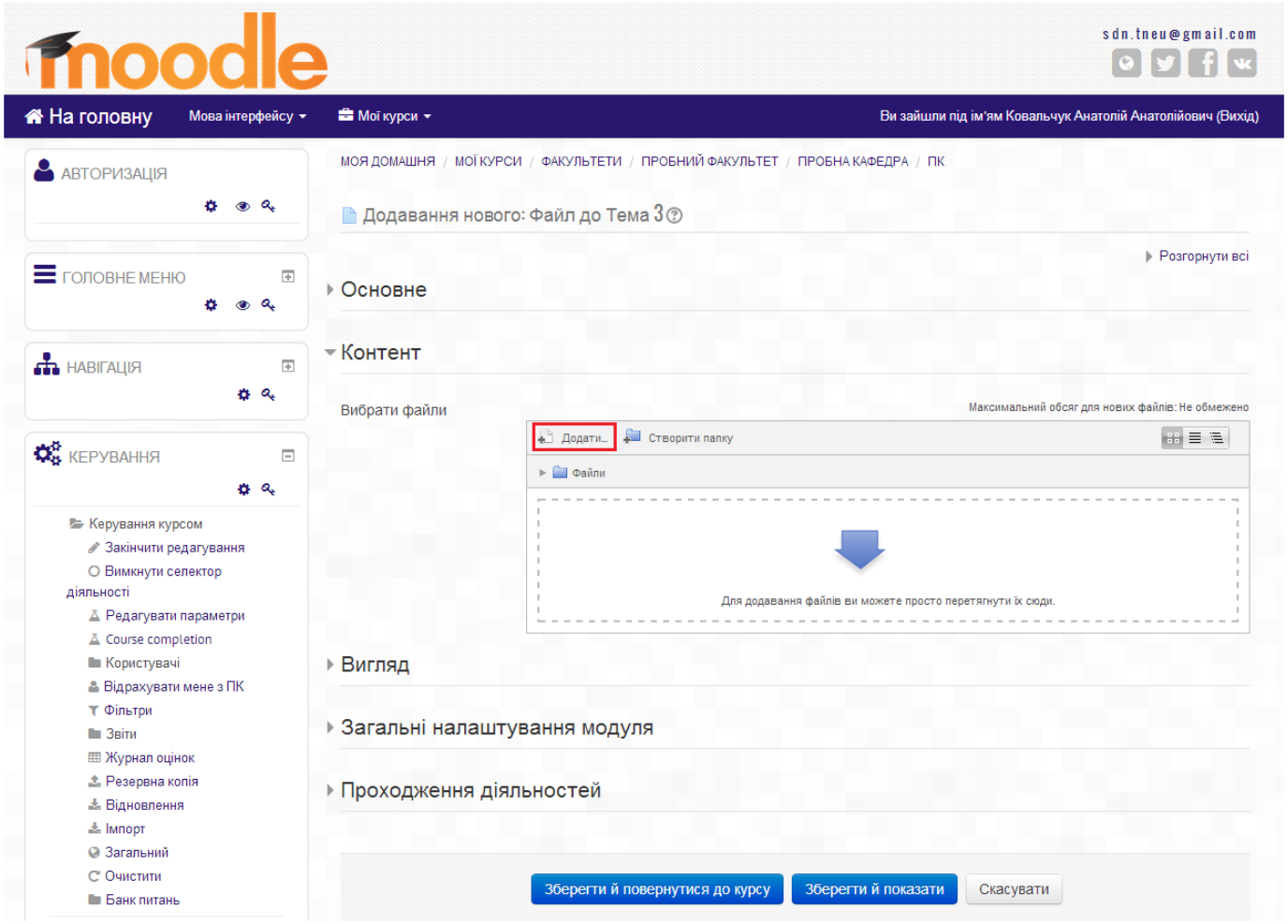
У вікні, яке з’явилося, виберіть тип ресурсу «Файл» і натисніть кнопку «Додати»:

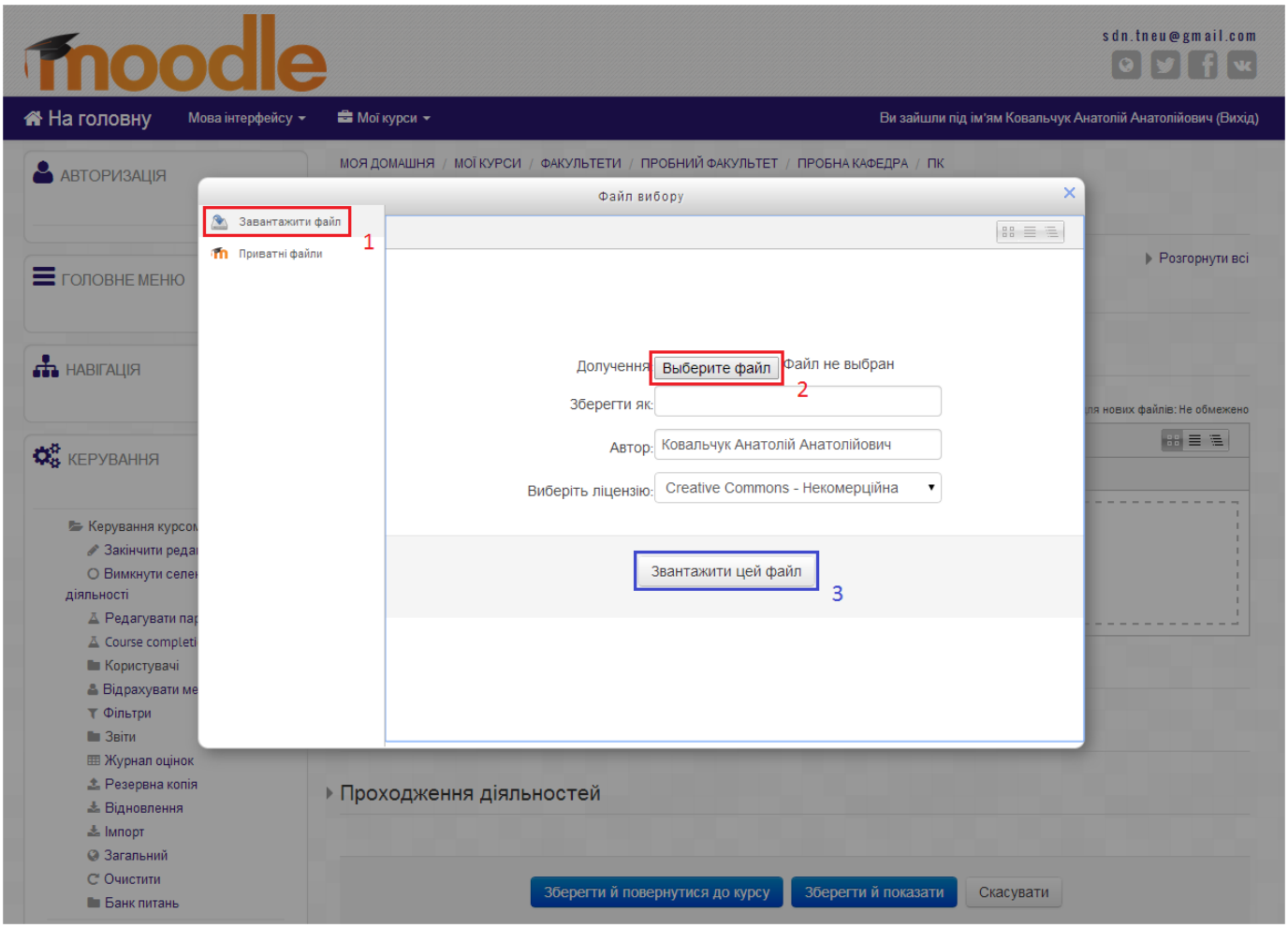


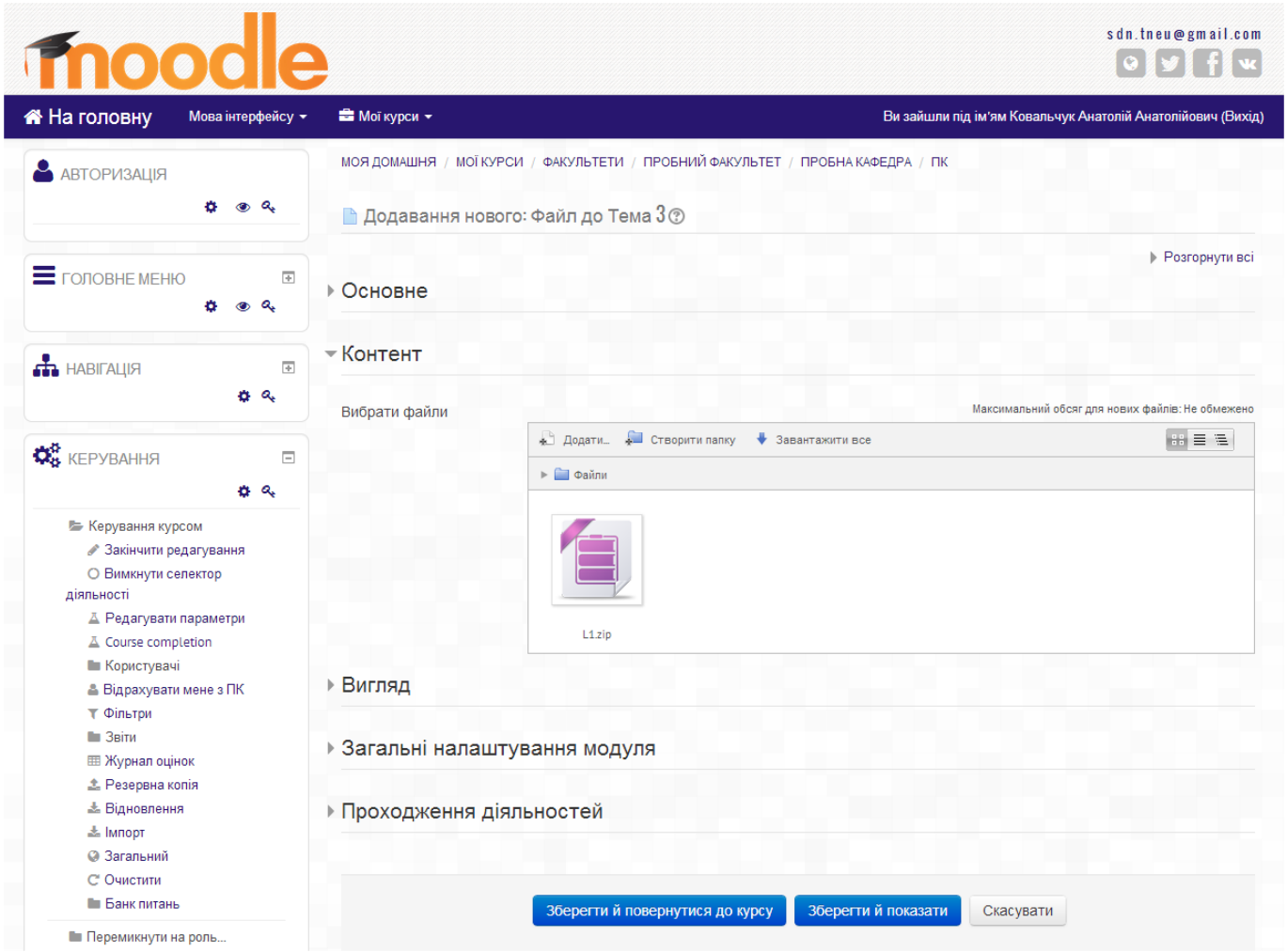
Введіть назву і опис навчального матеріалу в відповідних полях.



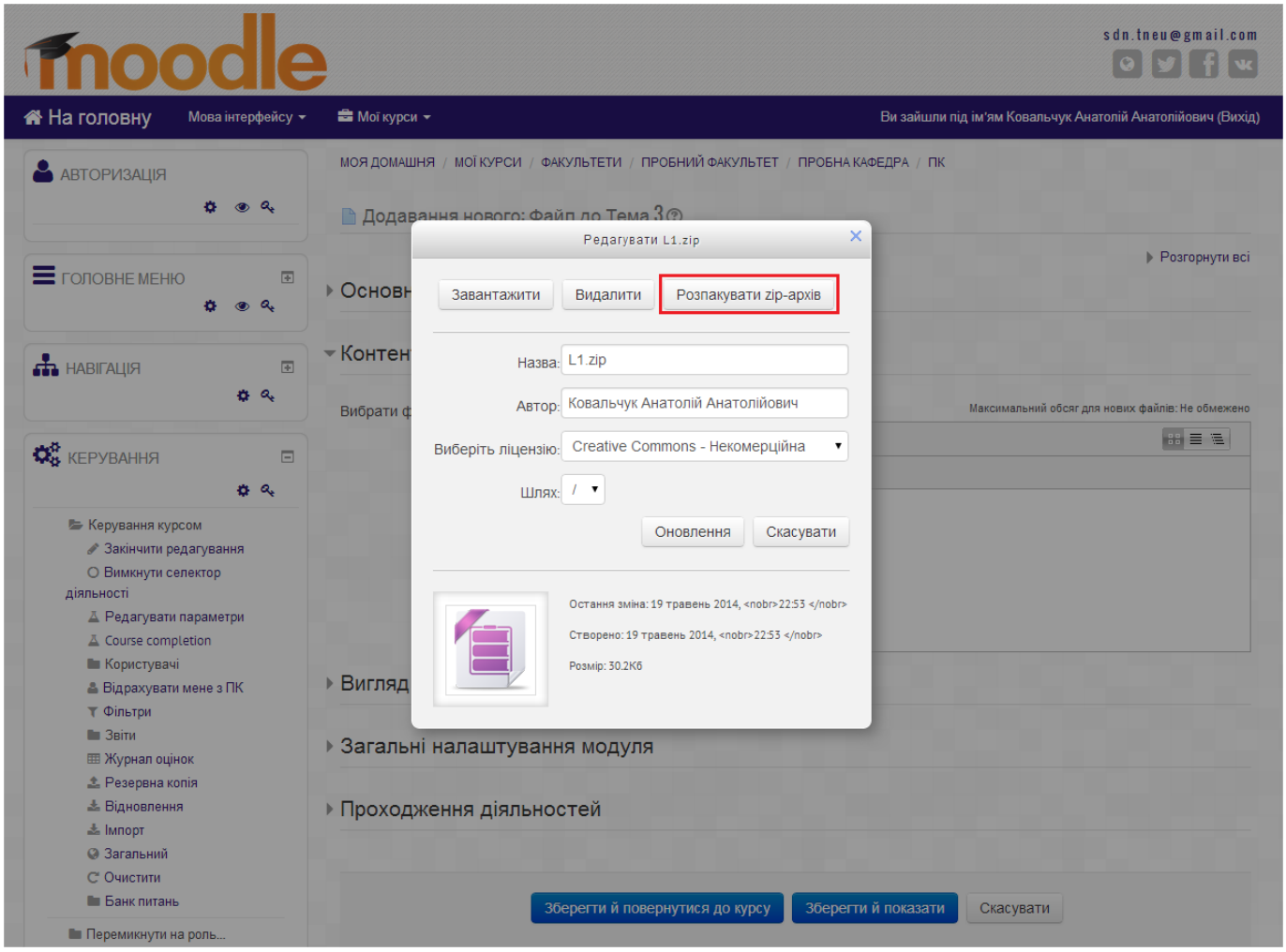
Завантажте відповідні файли з вашого ПК:


moodle
sdn.tneu@gmail.com
На головну
Мова інтерфейсу
Мої курси
Ви зайшли під ім'ям Ковальчук Анатолій Анатолійович (Вихід)
АВТОРИЗАЦІЯ
ГОЛОВНЕ МЕНЮ
НАВІГАЦІЯ
КЕРУВАННЯ
Керування курсом
Закінчити редагування
Вимкнути селектор діяльності
Редагувати параметри
Course completion
Користувачі
Відрахувати мене з ПК
Фільтри
Звіти
Журнал оцінок
Резервна копія
Відновлення
Імпорт
Загальний
Очистити
Банк питань
МОЯ ДОМАШНЯ / МОЇ КУРСИ / ФАКУЛЬТЕТИ / ПРОБНИЙ ФАКУЛЬТЕТ / ПРОБНА КАФЕДРА / ПК
Додавання нового: Файл до Тема 3
Розгорнути всі
Основне
Контент
Вибрати файли
Максимальний обсяг для нових файлів: Не обмежено
Додати...
Створити папку
Файли
Для додавання файлів ви можете просто перетягнути їх сюди.
Вигляд
Загальні налаштування модуля
Проходження діяльностей
Зберегти й повернутися до курсу
Зберегти й показати
Скасувати

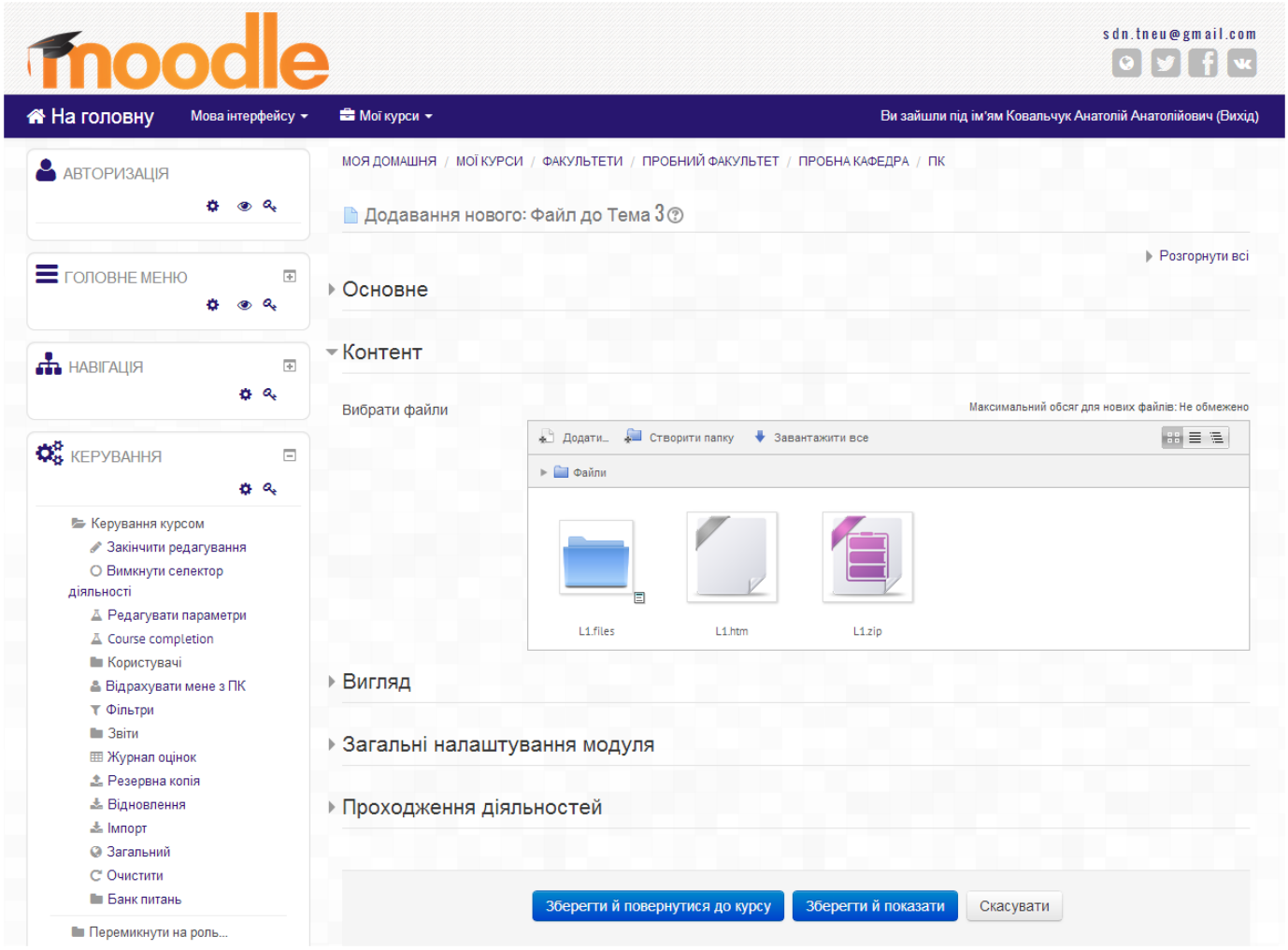

moodle
sdn.tneu@gmail.com
На головну
Мова інтерфейсу
Мої курси
Ви зайшли під ім'ям Ковальчук Анатолій Анатолійович (Вихід)
АВТОРИЗАЦІЯ
ГОЛОВНЕ МЕНЮ
НАВІГАЦІЯ
КЕРУВАННЯ
МОЯ ДОМАШНЯ / МОЇ КУРСИ / ФАКУЛЬТЕТИ / ПРОБНИЙ ФАКУЛЬТЕТ / ПРОБНА КАФЕДРА / ПК
Файл вибору
Завантажити файл
1
Приватні файли
Долучення:
Выберите файл
Файл не выбран
2
Зберегти як:
Автор:
Ковальчук Анатолій Анатолійович
Виберіть ліцензію:
Creative Commons - Некомерційна
Звантажити цей файл
3
Розгорнути всі
Проходження діяльностей
Зберегти й повернутися до курсу
Зберегти й показати
Скасувати



Натисніть лівою клавішею миші по щойно завантаженому файлі. У вікні редагування параметрів файлу, що відкриється, натисніть кнопку «Розпакувати zip-архів».



Розділ «Контент» зараз матиме такий вигляд:



Архівний документ можна видалити – він більше не потрібен. Для цього натисніть лівою клавішею миші на ньому та у вікні редагування параметрів файлу, що відкриється, натисніть кнопку «Видалити».

ВАЖЛИВО!

Слід вказати, який з наявних об'єктів (файл+папка) є головним. Для цього натисніть лівою клавішею миші на файлі веб-сторінки. У вікні редагування параметрів файлу, що відкриється, натисніть кнопку «Вкажіть головний файл».

Додавання нового: Файл до Тема 3

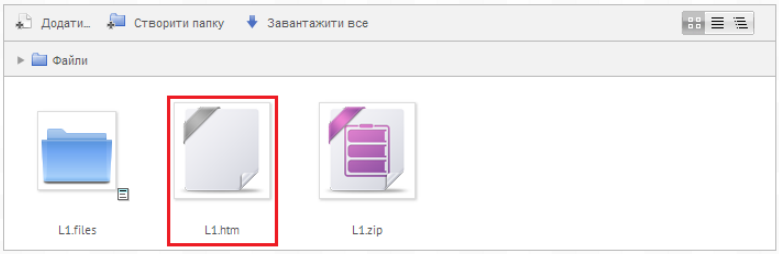
Розгорнути всі

Основне

Контент

Вибрати файли

Максимальний обсяг для нових файлів: Не обмежено

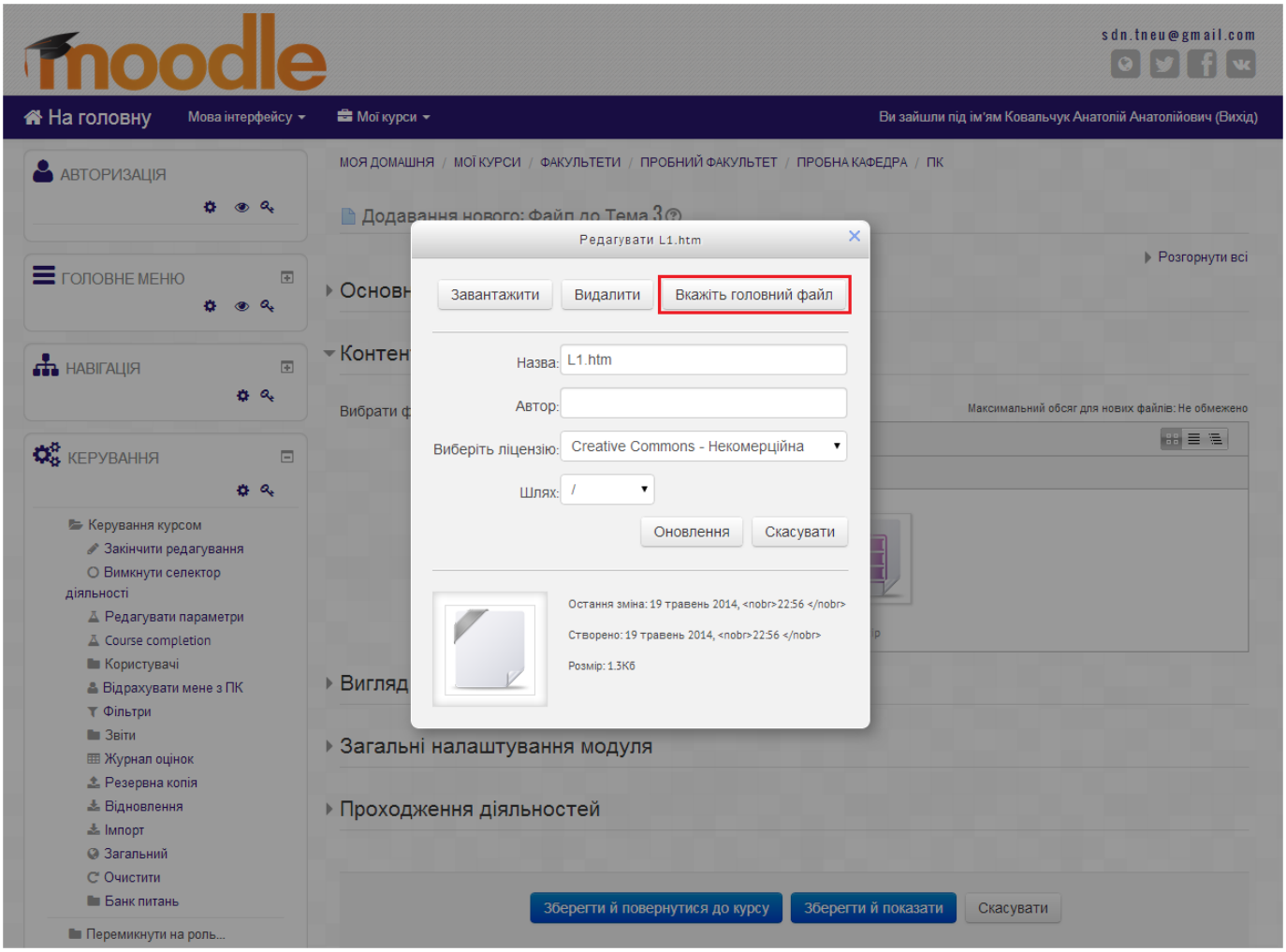


Вигляд

Загальні налаштування модуля

Проходження діяльностей

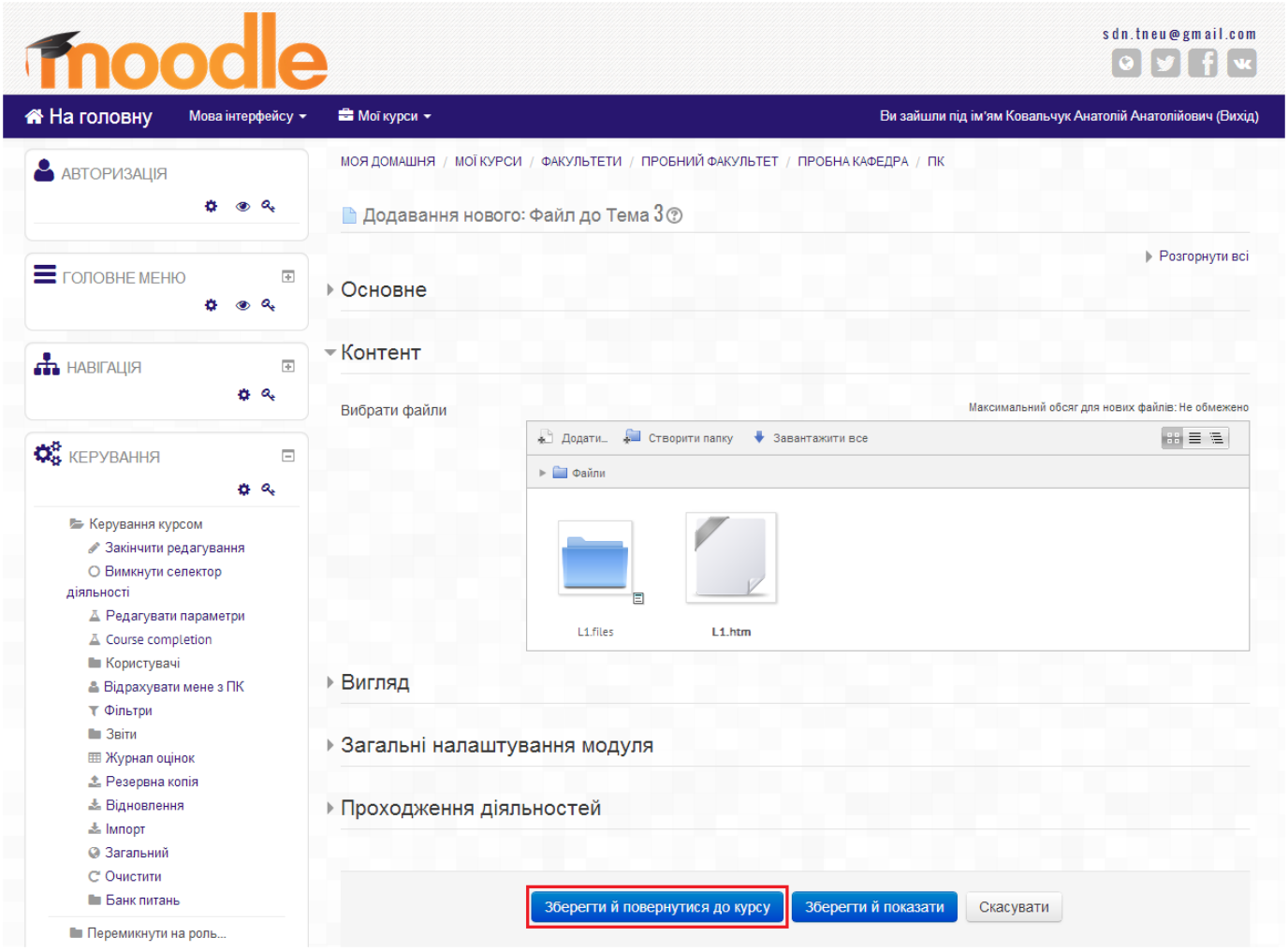
Зберегти й повернутися до курсу | Зберегти й показати | Скасувати



ВАЖЛИВО!

Якщо попередній крок пропущений, або виконаний неправильно, Ваша веб-сторінка не буде відображатися в СДН ТНЕУ!

рв55



Натисніть кнопку «Зберегти й повернутися до курсу» Відбудеться перехід на головну сторінку дисципліни.

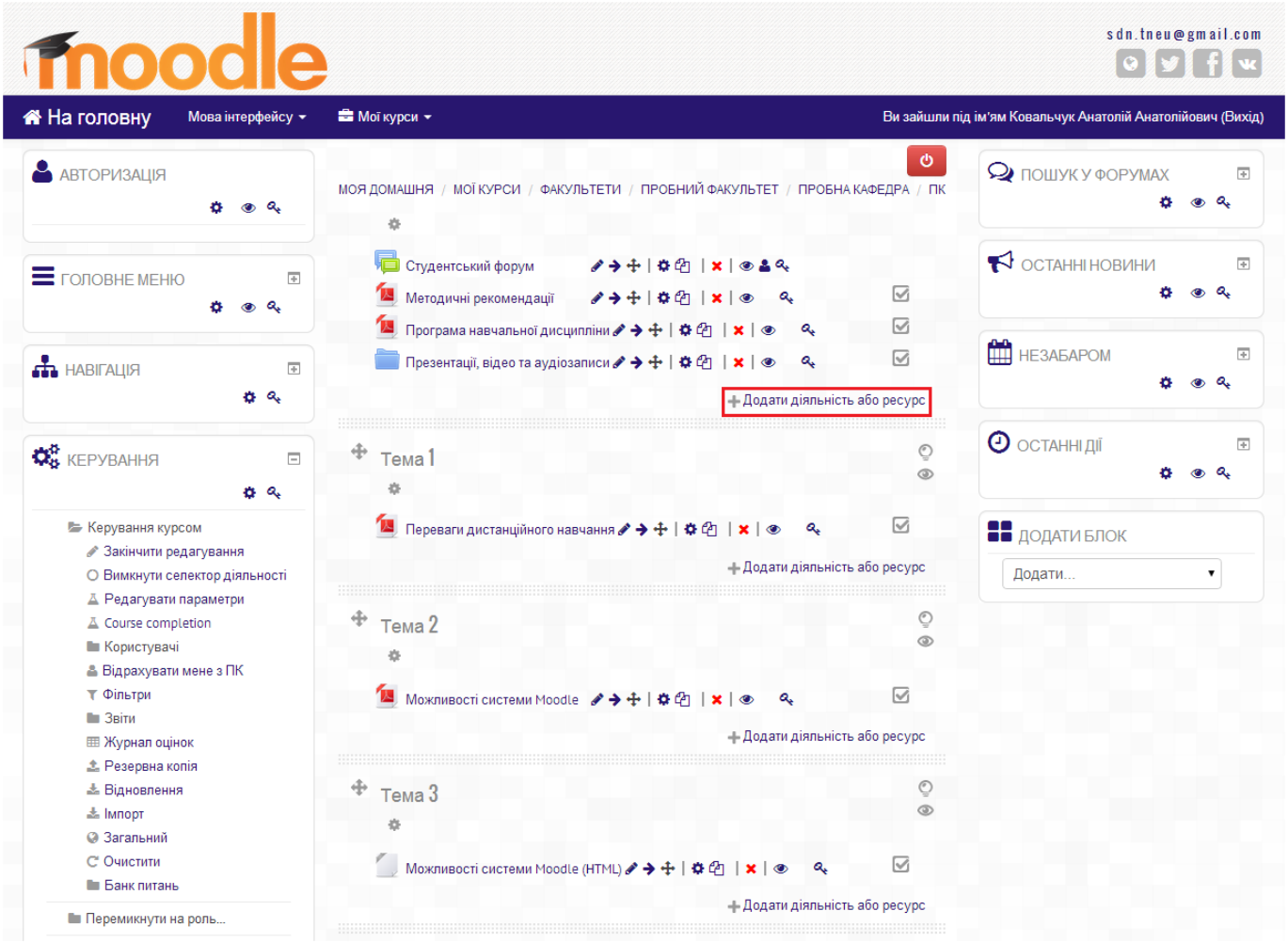
Аналогічно Ви можете додати інші необхідні Вам матеріали в СДН ТНЕУ.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

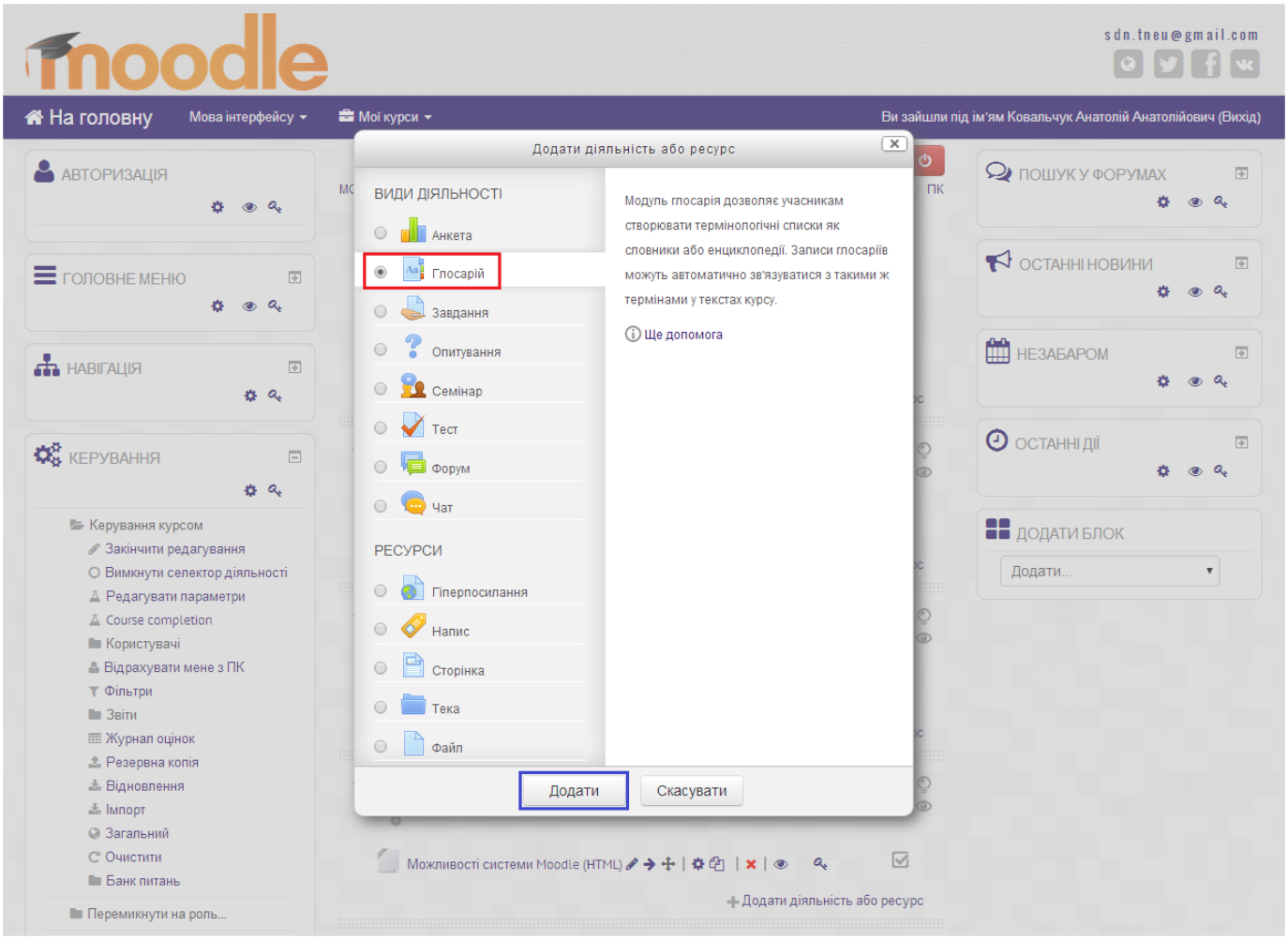
ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНІВ НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

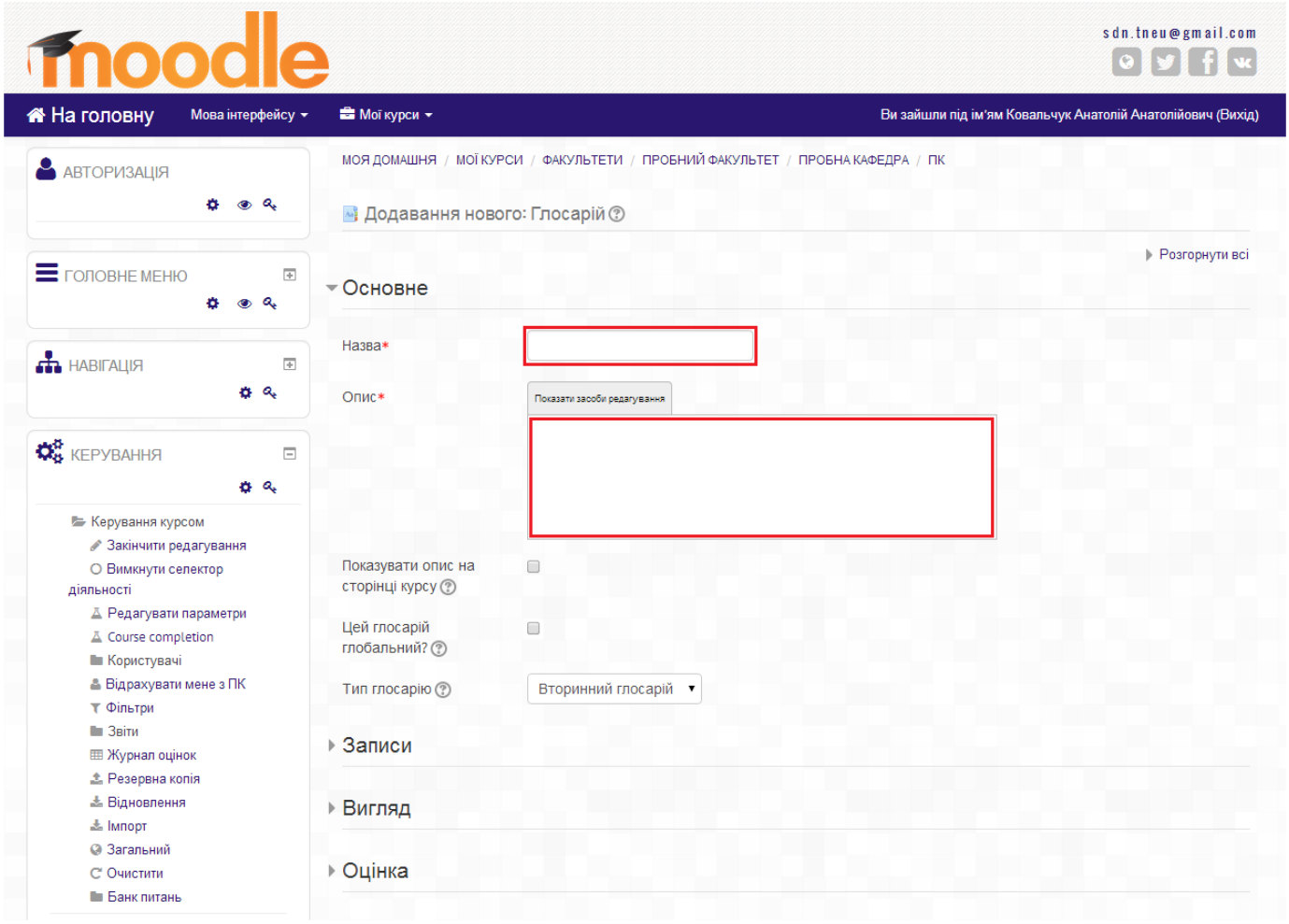
На сторінці редагування дисципліни натисніть «Додати діяльність або ресурс».



У вікні, яке з’явилося, виберіть вид діяльності «Глосарій» і натисніть кнопку «Додати»:

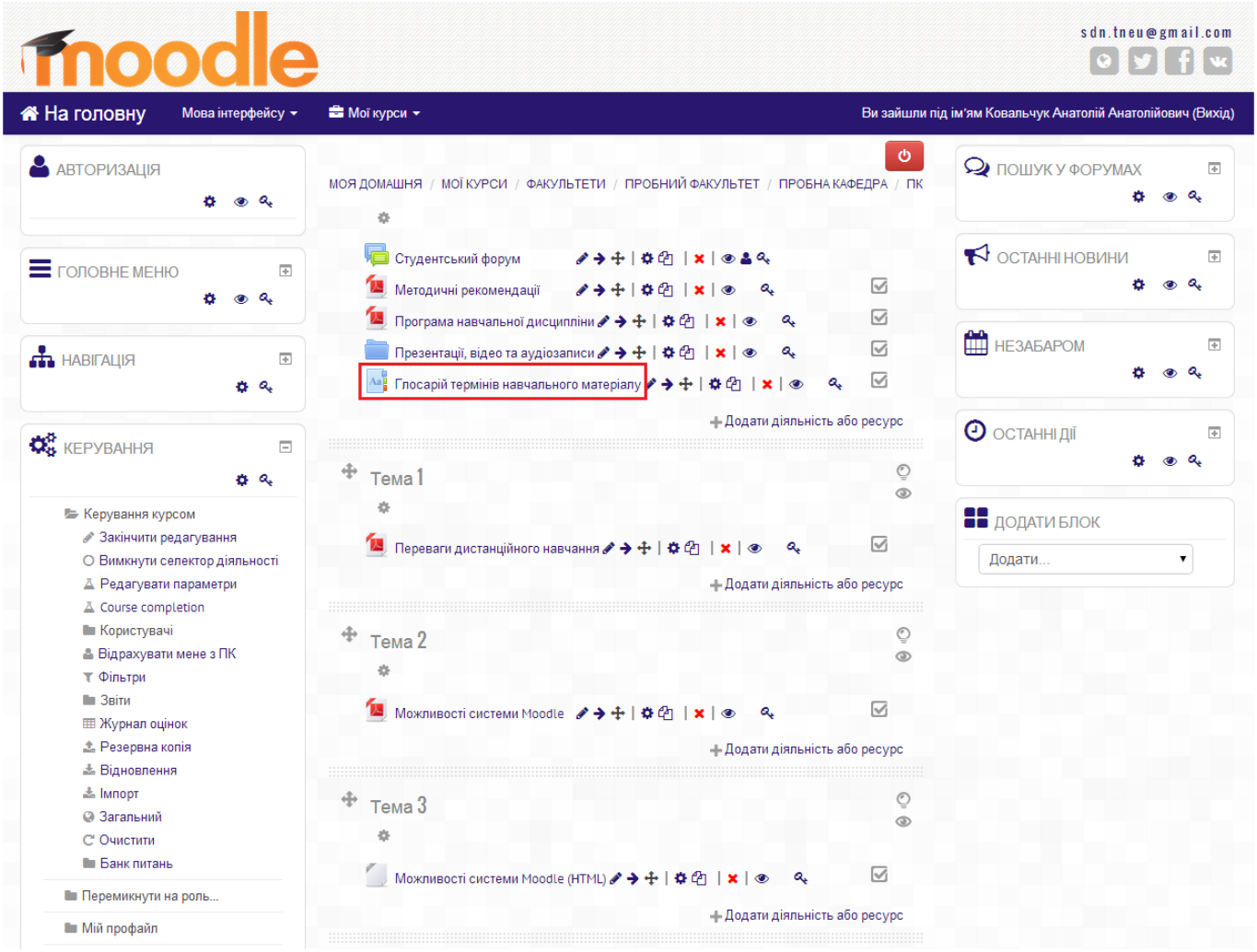


Введіть назву «Глосарій термінів навчального матеріалу» і опис в відповідних полях.

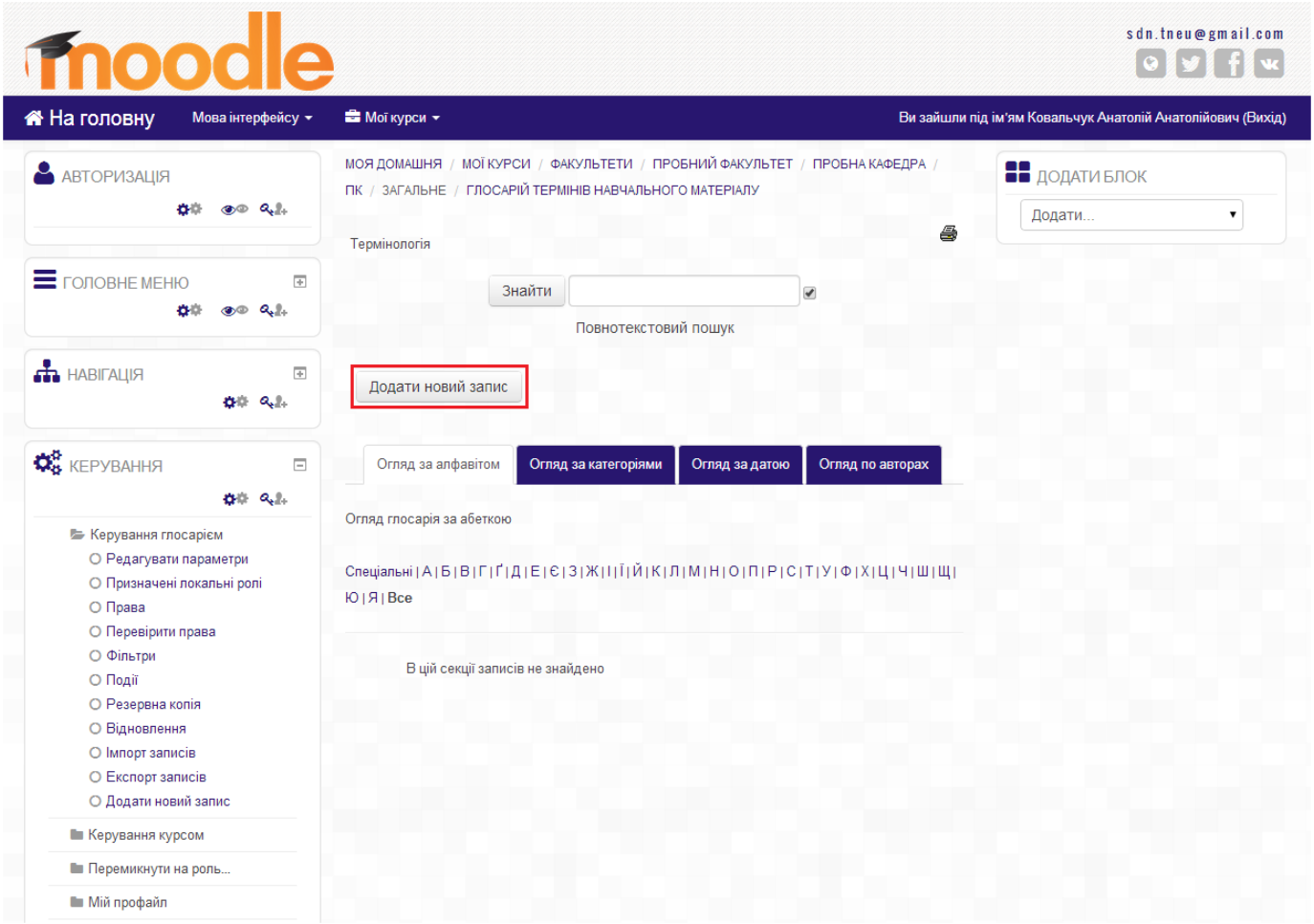


В кінці сторінки натисніть кнопку «Зберегти й повернутися до курсу».

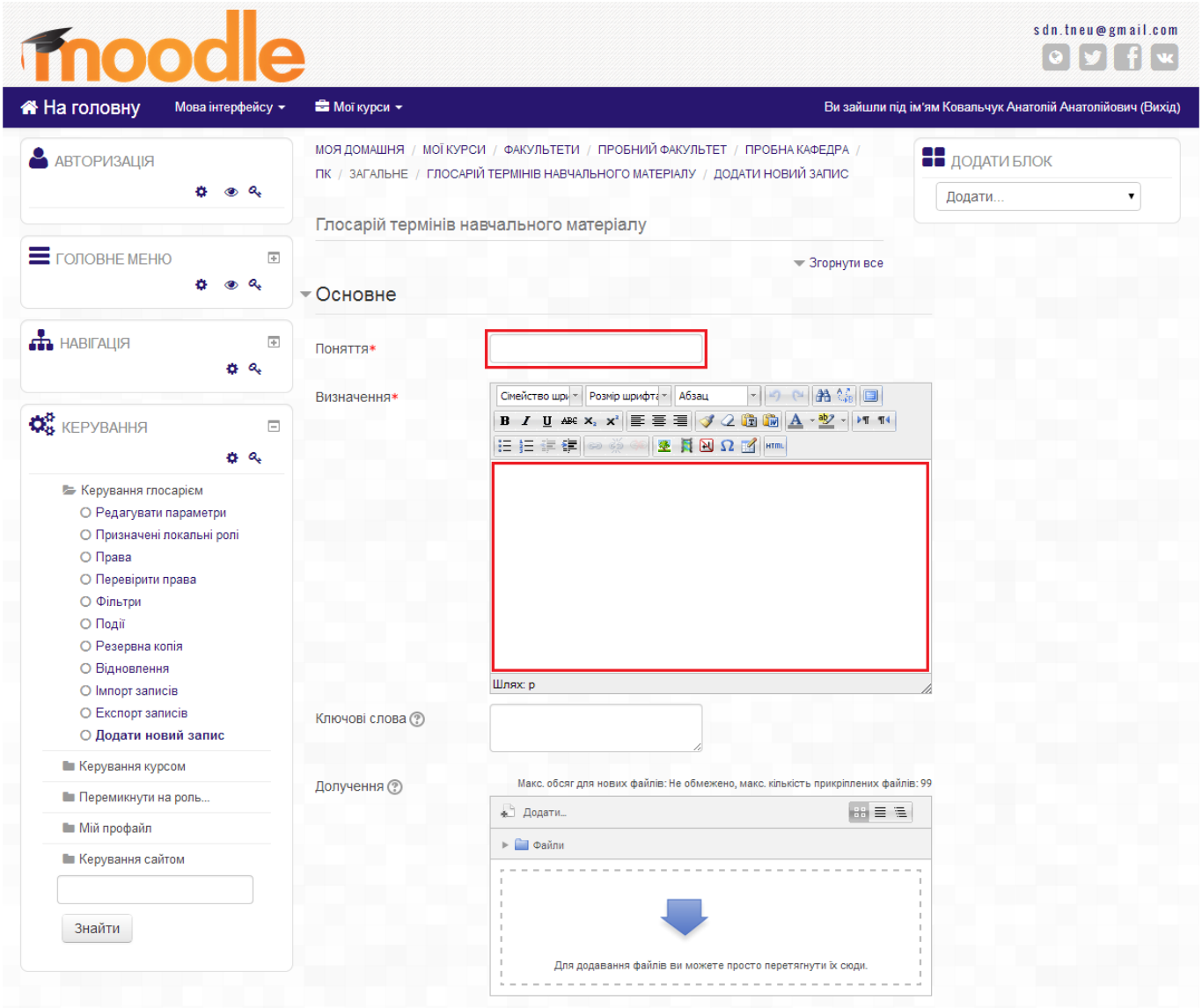
На сторінці дисципліни відкрийте щойно створений вид діяльності «Глосарій термінів навчального матеріалу».



Натисніть кнопку «Додати новий запис»:



Введіть термін та визначення в відповідних полях.



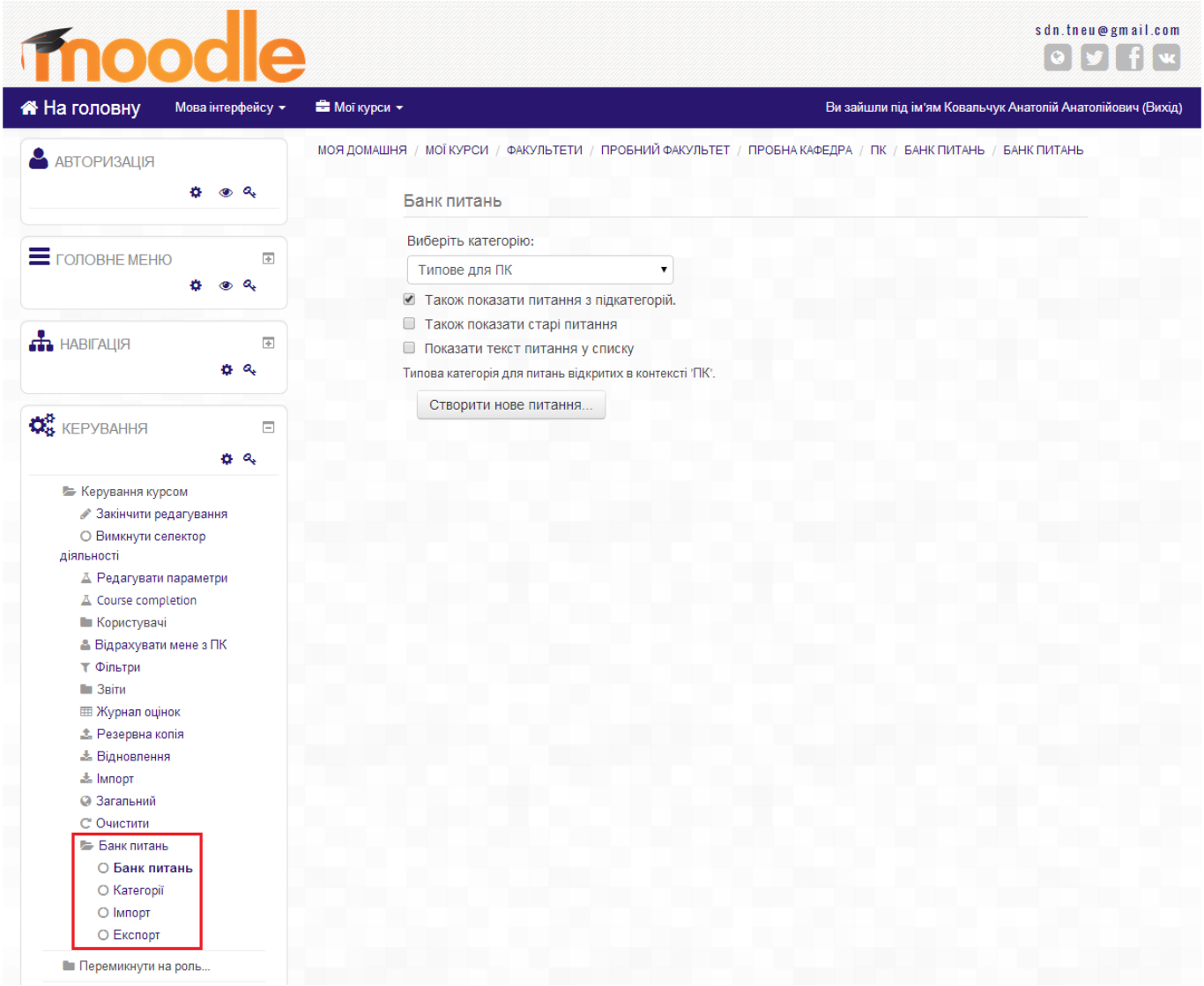
В кінці сторінки натисніть кнопку «Зберегти».

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

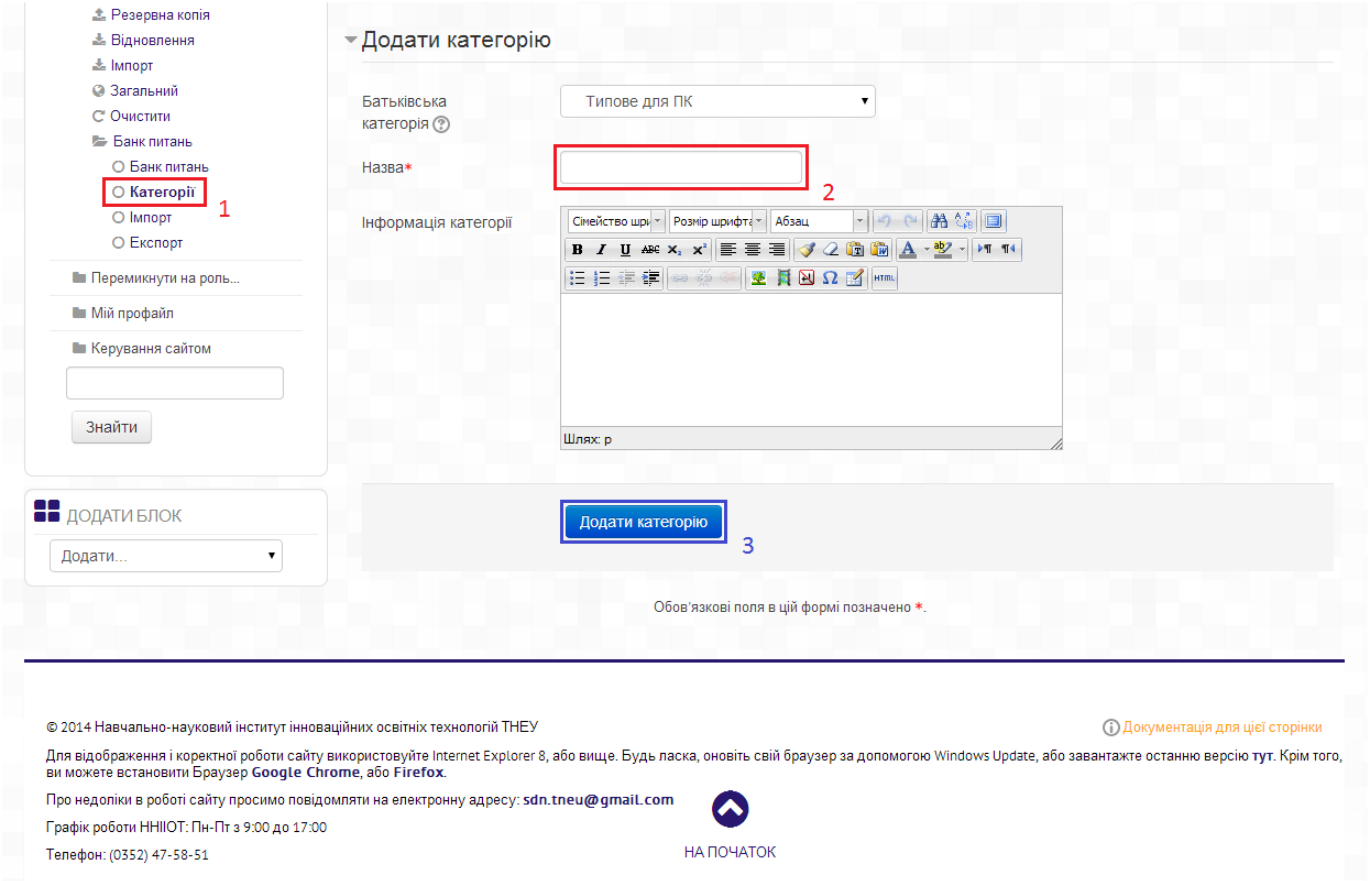
СТВОРЕННЯ КАТЕГОРІЙ ЗАПИТАНЬ

Для створення тестування в «Банку питань» необхідно створити категорії, додати в них потрібні запитання, після чого створити в занятті тест.

В меню «Керування» розгорніть список «Банк питань».



В меню, яке відкрилося, натисніть посилання «Категорії».



В полі «Назва» введіть назву категорії, яку хочете створити. Наприклад: Тестовий контроль до 1 (2, 3 і т.д) теми.

Після цього натисніть кнопку «Додати категорію».

Аналогічно створіть категорії для кожної теми.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

ДОДАВАННЯ ЗАПИТАНЬ У КАТЕГОРІЇ

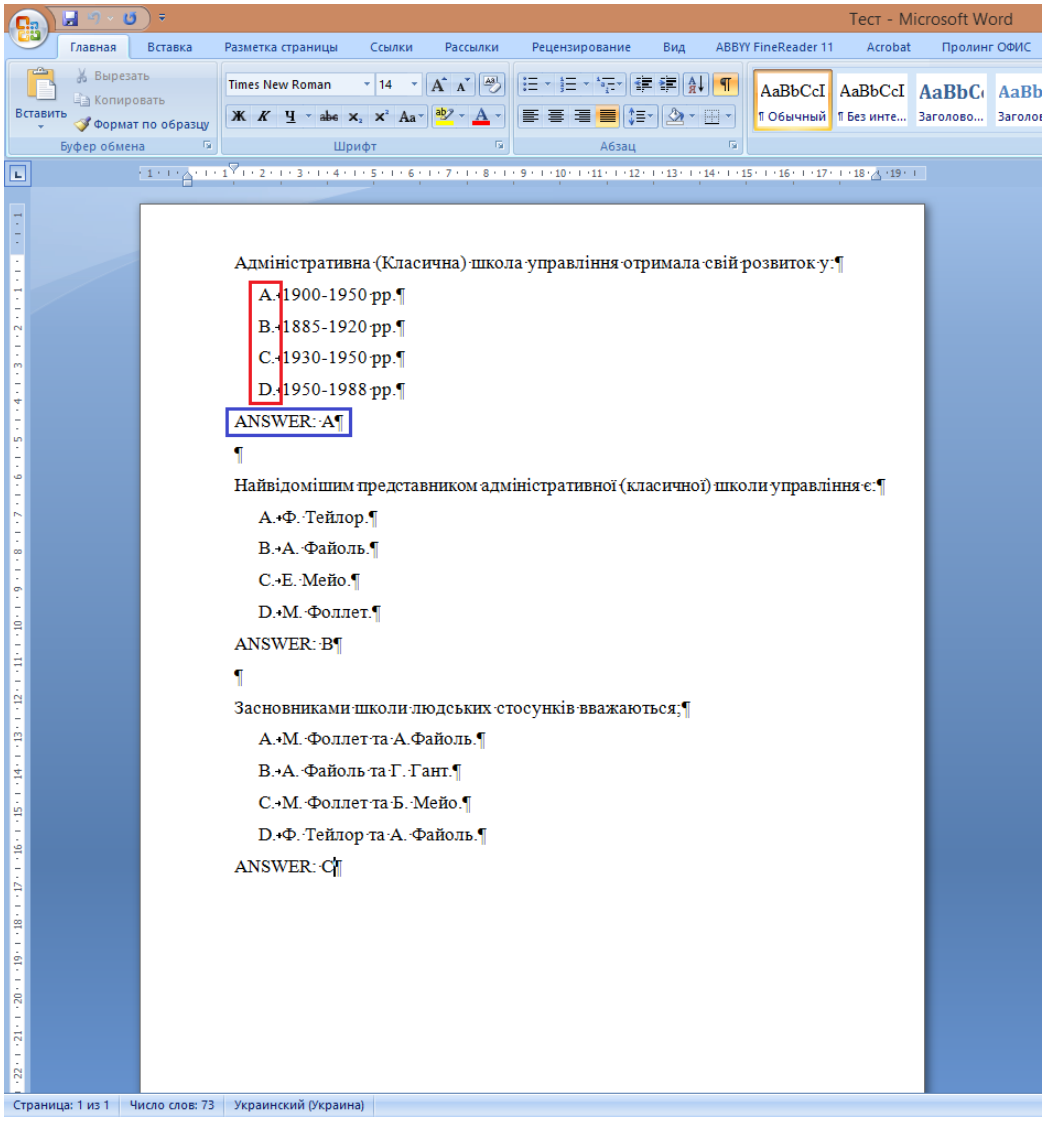
Для додавання запитань у категорії попередньо збережіть запитання в текстовому форматі TXT (Блокноті), створивши для кожної категорії окремий файл.

Питання не повинні містити нумерацію. А відповіді повинні бути пронумеровані автоматично і виключно латинськими, прописними літерами.

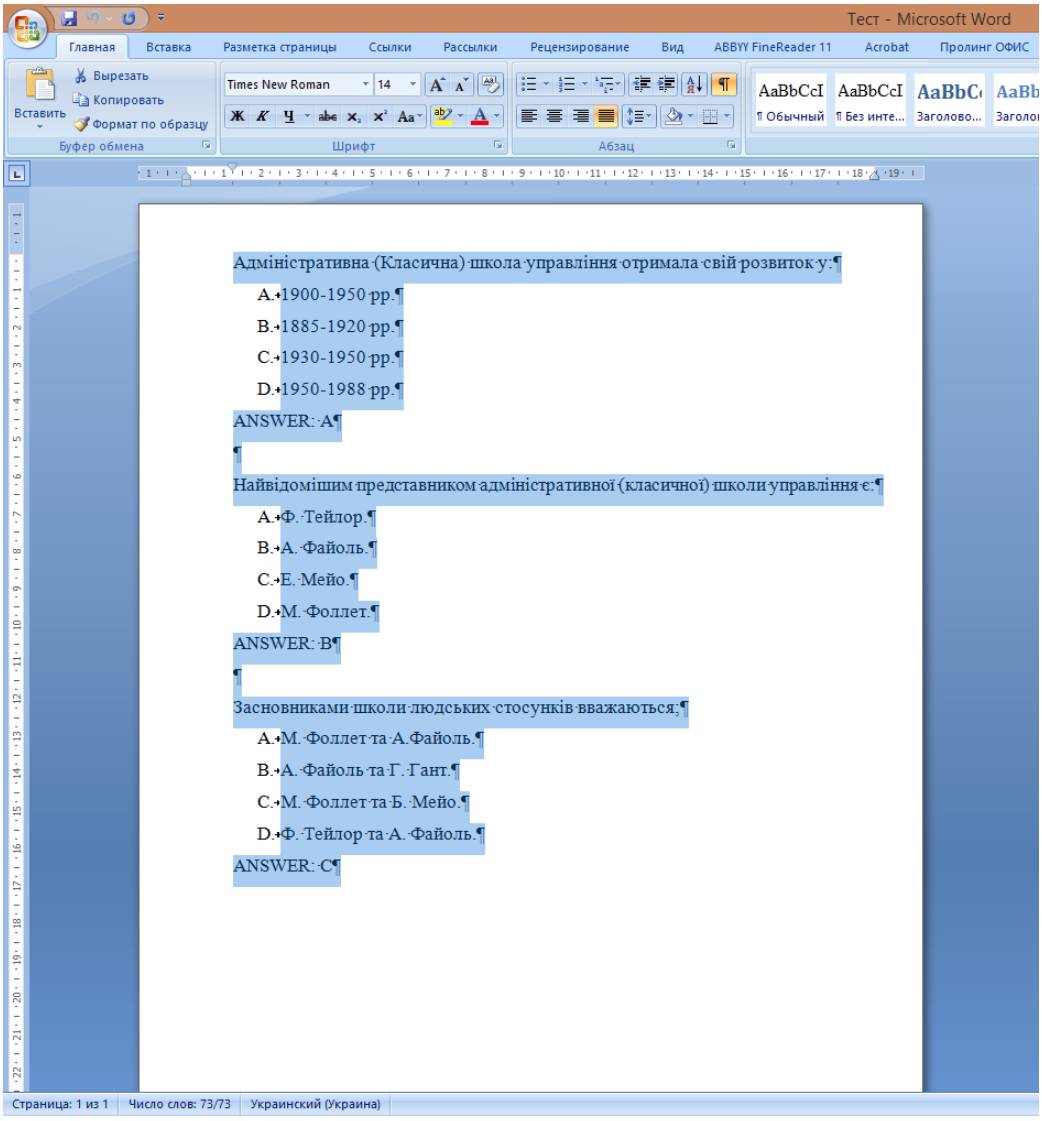
Правильна відповідь позначається як: ANSWER:(пробіл)A (і т.д.)

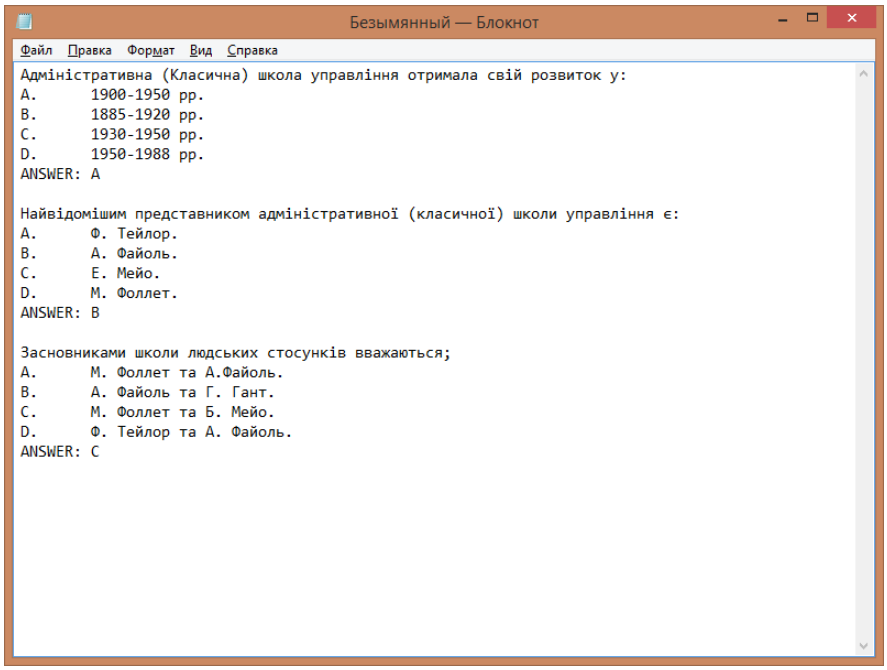
ВАЖЛИВО!

Правильна відповідь (ANSWER: …) повинна містити виключно латинський алфавіт. Якщо Ви введете замість A (ей) нашу A (а) і т.д. (B, C) система при оцінюванні питань сприйматиме їх як неправильні відповіді.

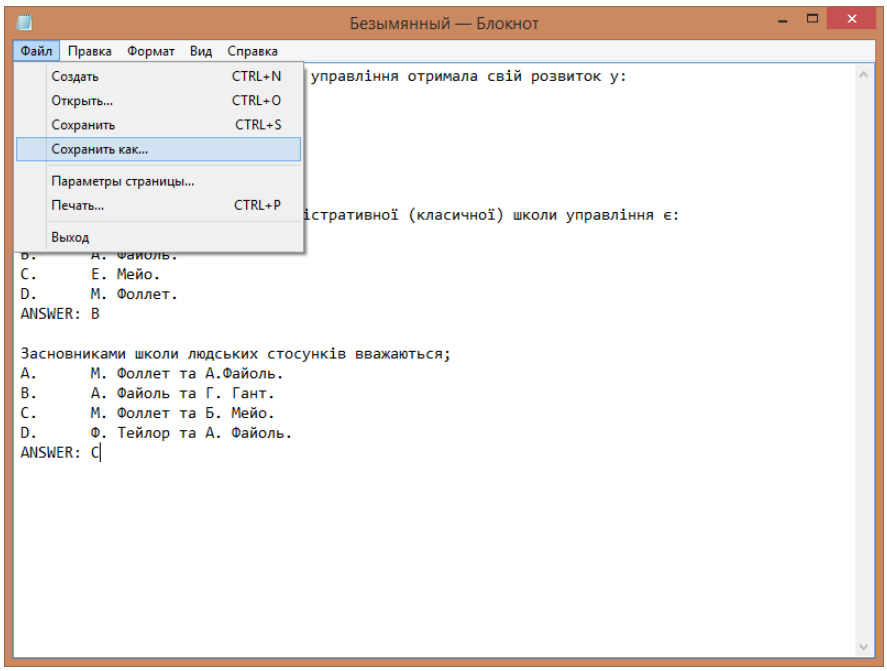


Скопіюйте Ваші тестові питання в блокнот.





Збережіть текстовий документ. У вікні блокнота перейдіть у меню «Файл» - «Сохранить как…».



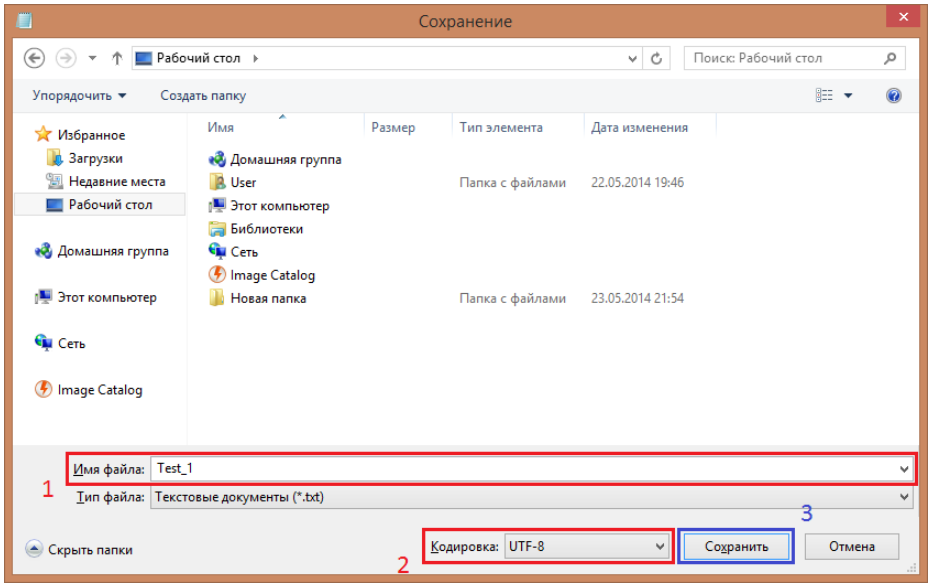
ВАЖЛИВО!

У діалоговому вікні збереження файлу вкажіть «Кодировка: UTF-8».

В полі «Имя файла» введіть назву для вашого документу.

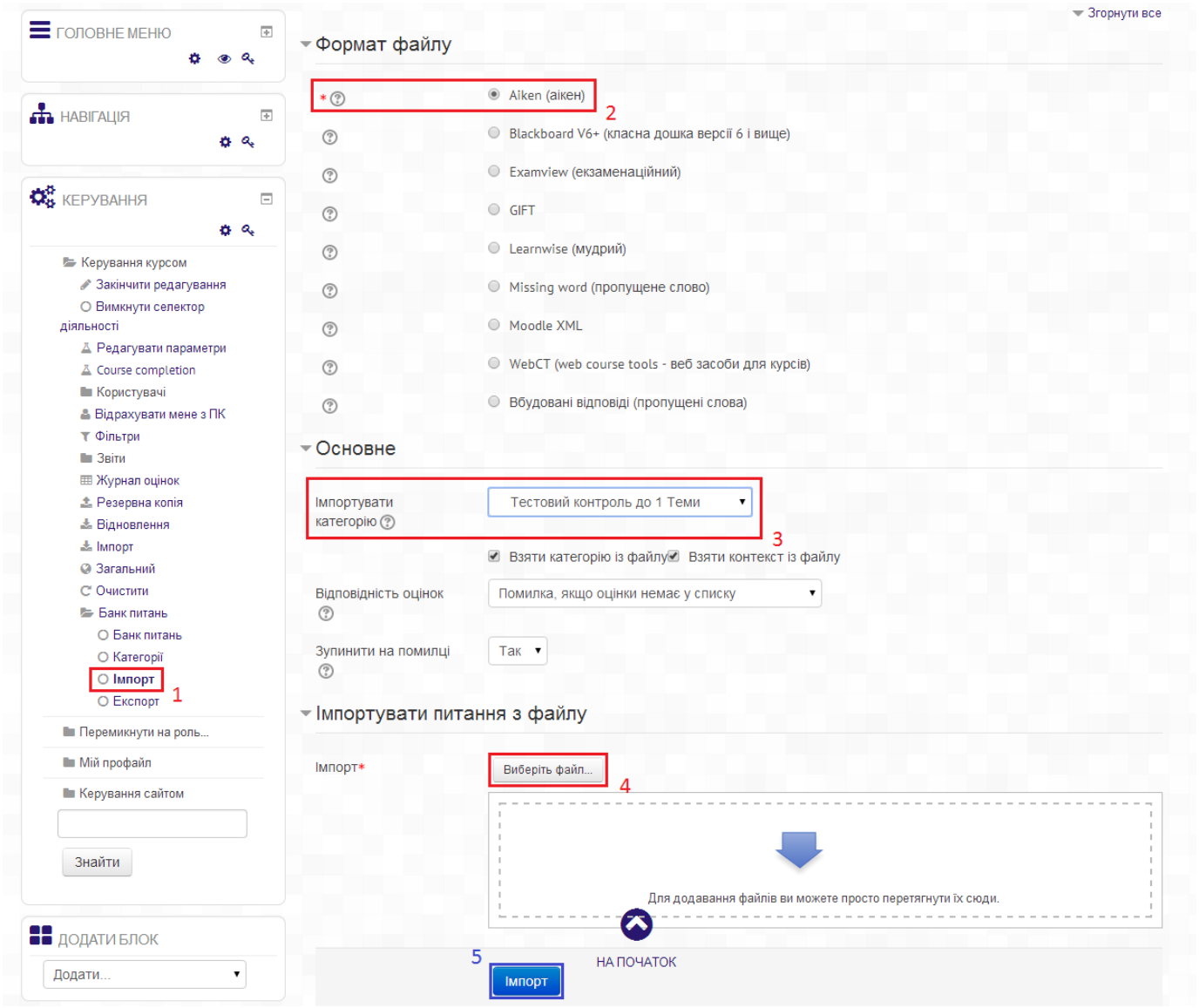
ВАЖЛИВО!

Рекомендується використовувати виключно латинський алфавіт.



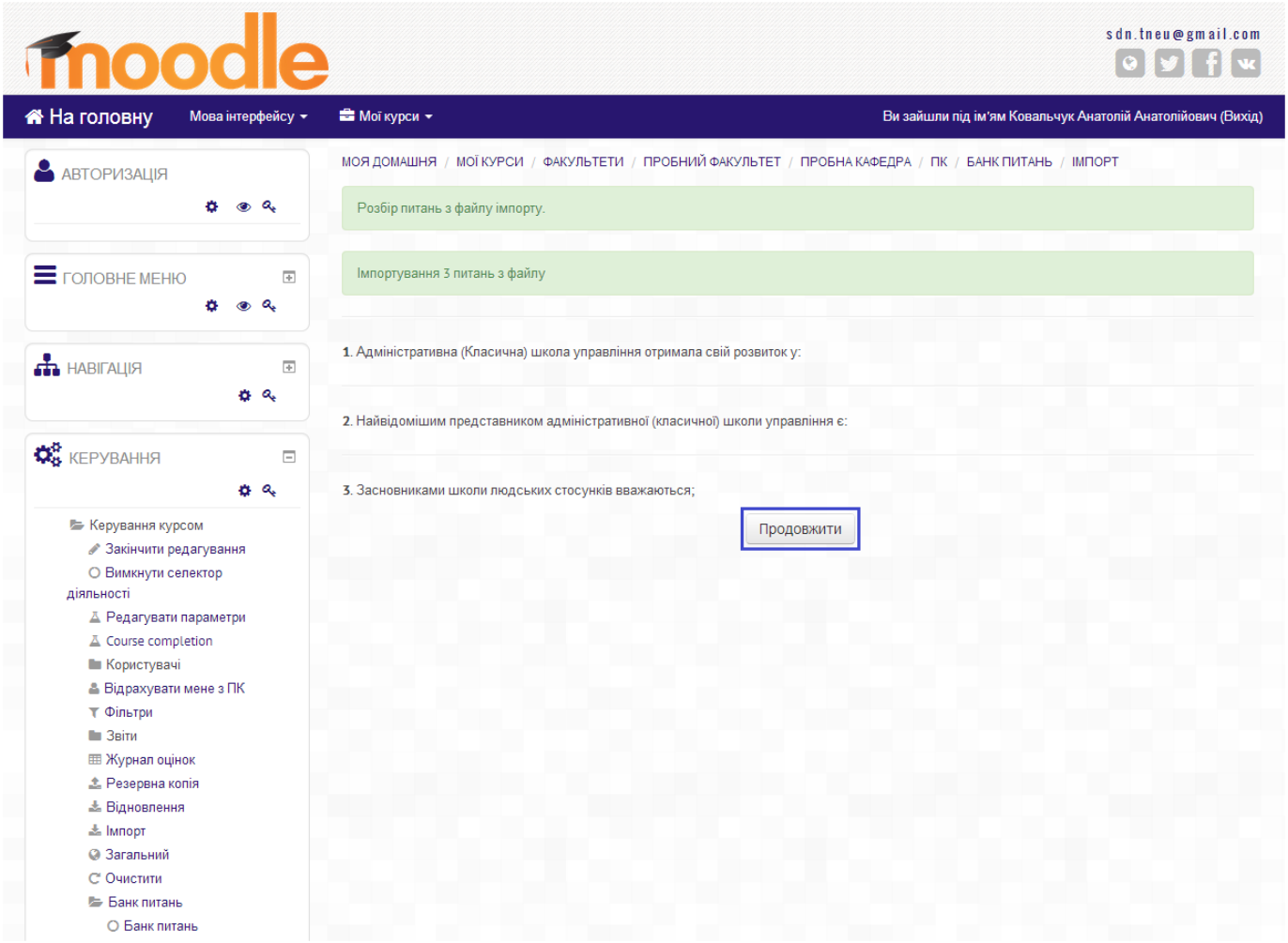
В розділі «Керування» СДН ТНЕУ натисніть пункт меню «Імпорт».

На сторінці «Імпорт» в розділі «Формат файлу» виберіть «Aiken». В розділі «Основне» у полі «Імпортувати категорію» виберіть з випадаючого списку категорію, в яку потрібно завантажити питання.

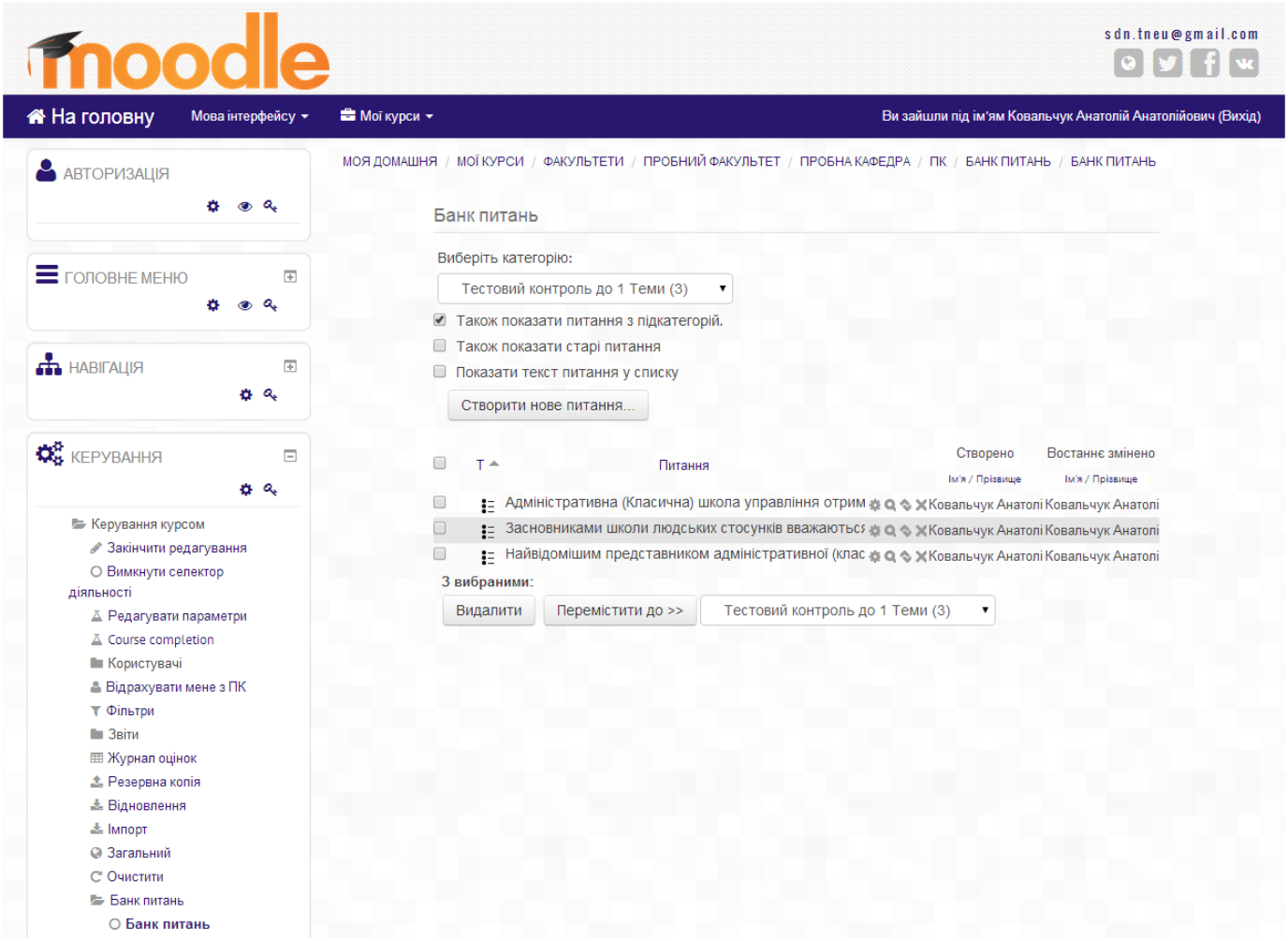


Виберіть файл з тестовими питаннями та натисніть кнопку «Імпорт». Зачекайте поки відбудеться завантаження питань.

На сторінці до якої відбувся перехід натисніть кнопку «Продовжити».



Відбудеться перехід до сторінки «Банк питань», де можна побачити завантаженні питання.



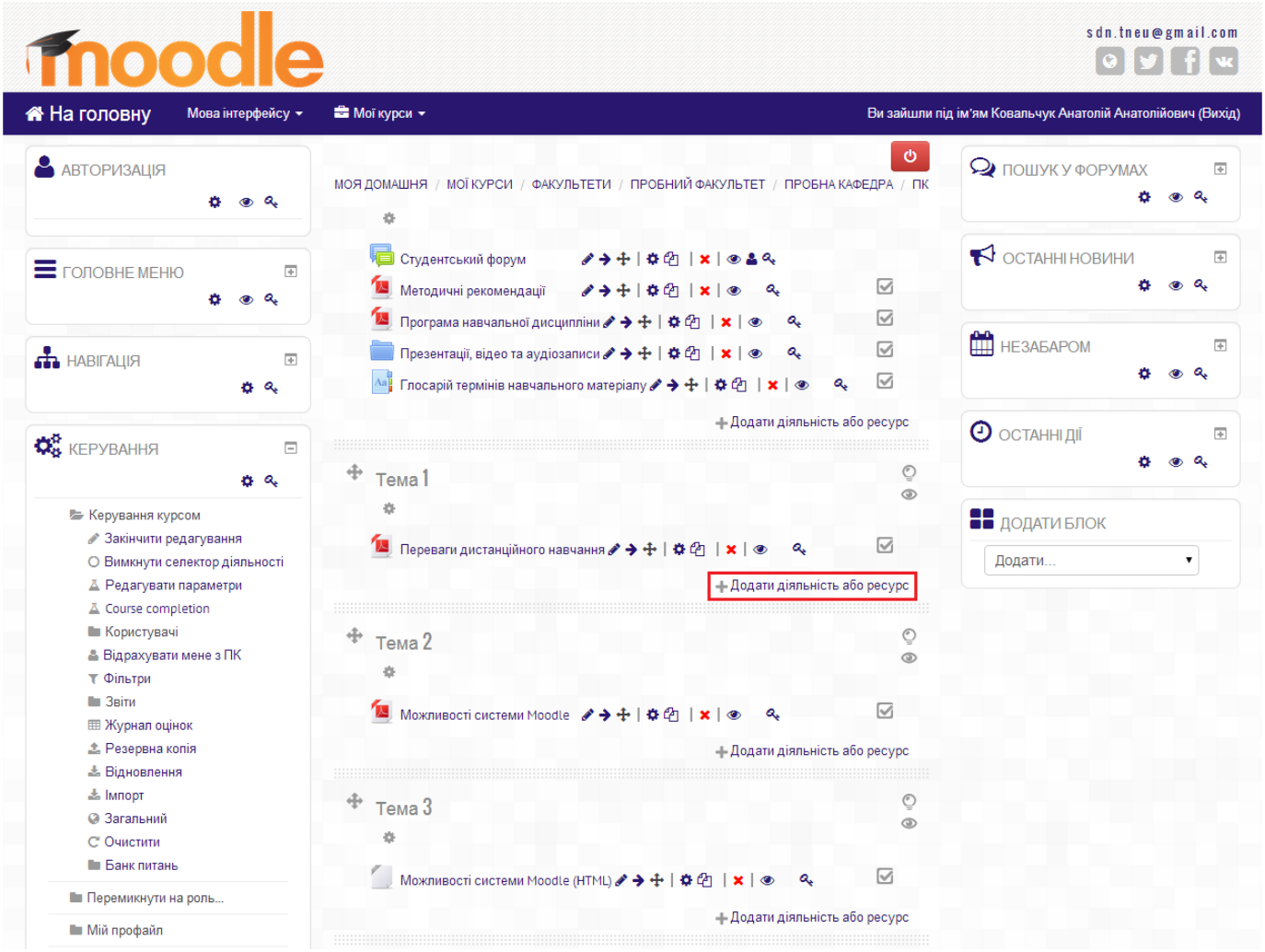
Аналогічно завантажте питання у інші створені категорії.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

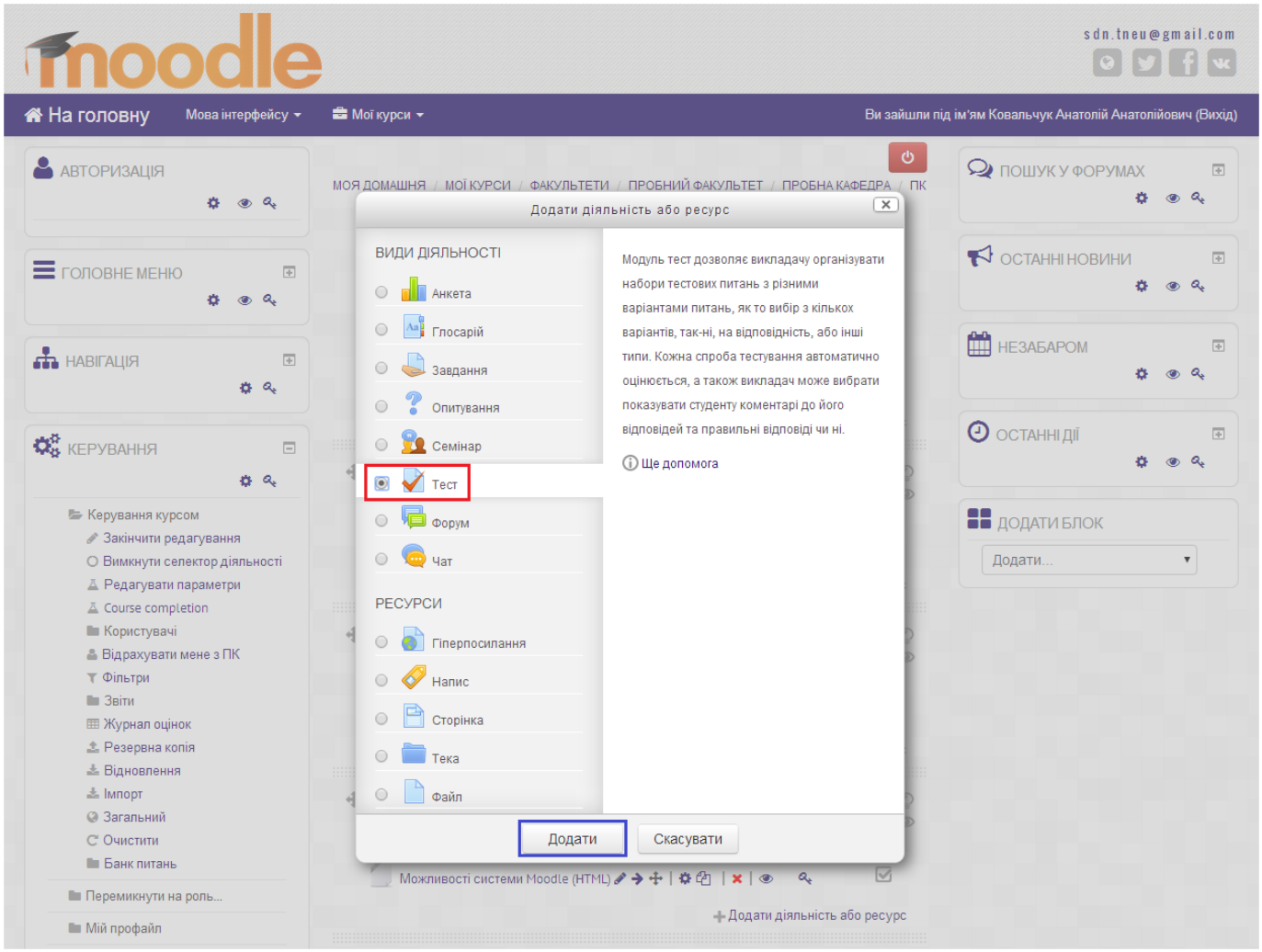
СТВОРЕННЯ ТЕСТУ І ПРИКРІПЛЕННЯ ДО НЬОГО ЗАПИТАНЬ З КАТЕГОРІЙ

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

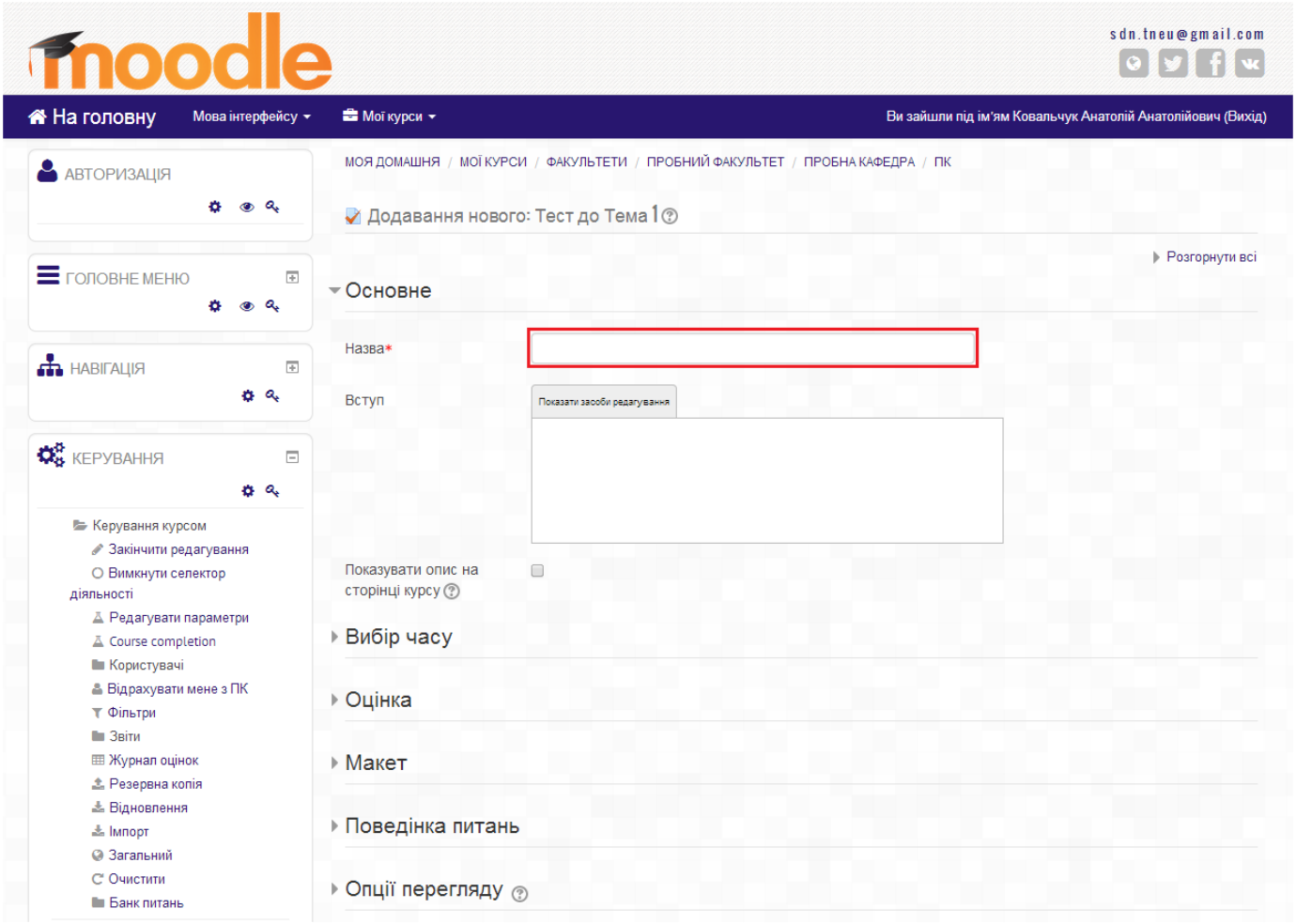
На сторінці редагування дисципліни натисніть «Додати діяльність або ресурс».



На сторінці вибору ресурсу виберіть вид діяльності «Тест» і натисніть кнопку «Додати».

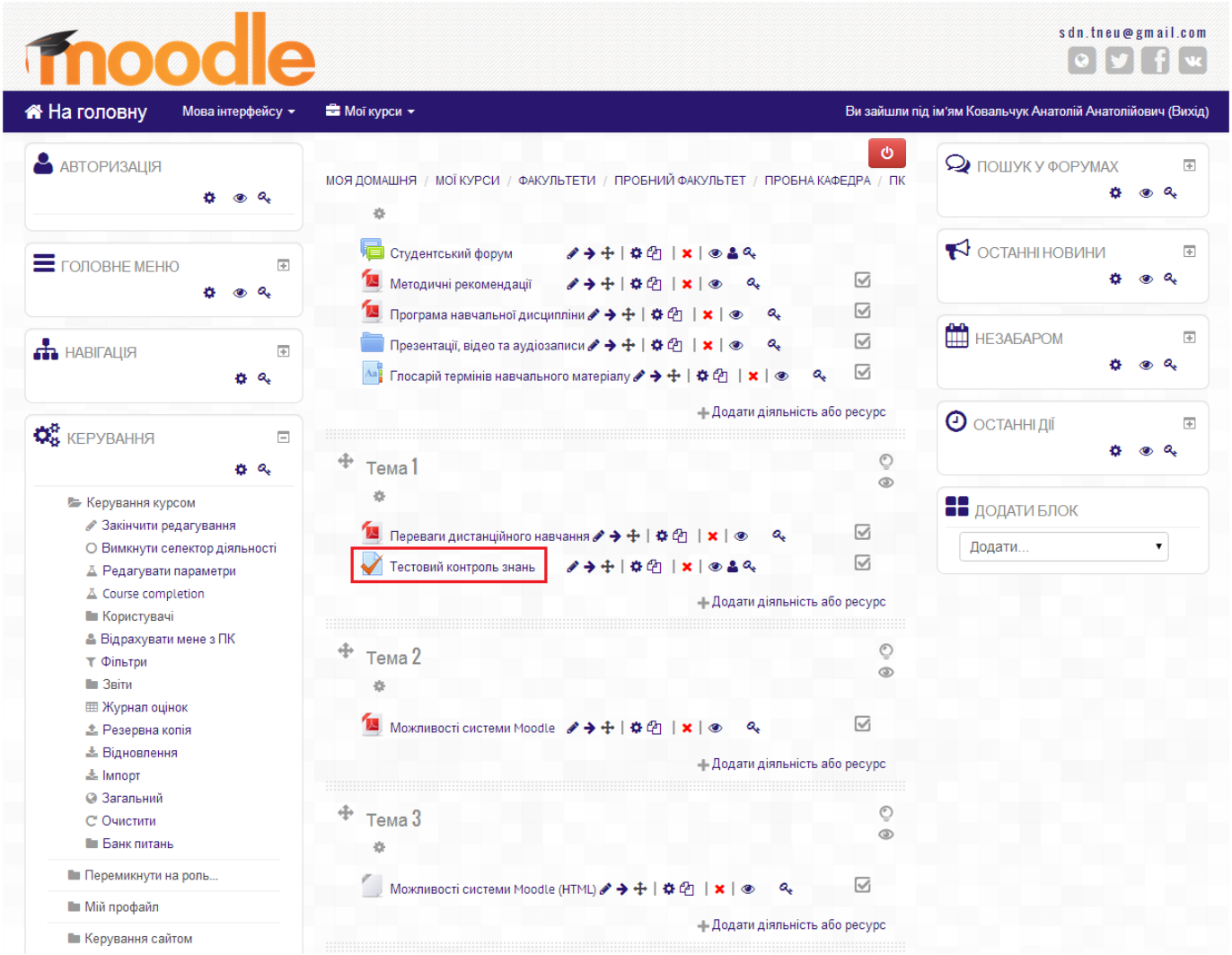


На сторінці створення тесту в полі «Назва» введіть назву «Тестовий контроль знань»

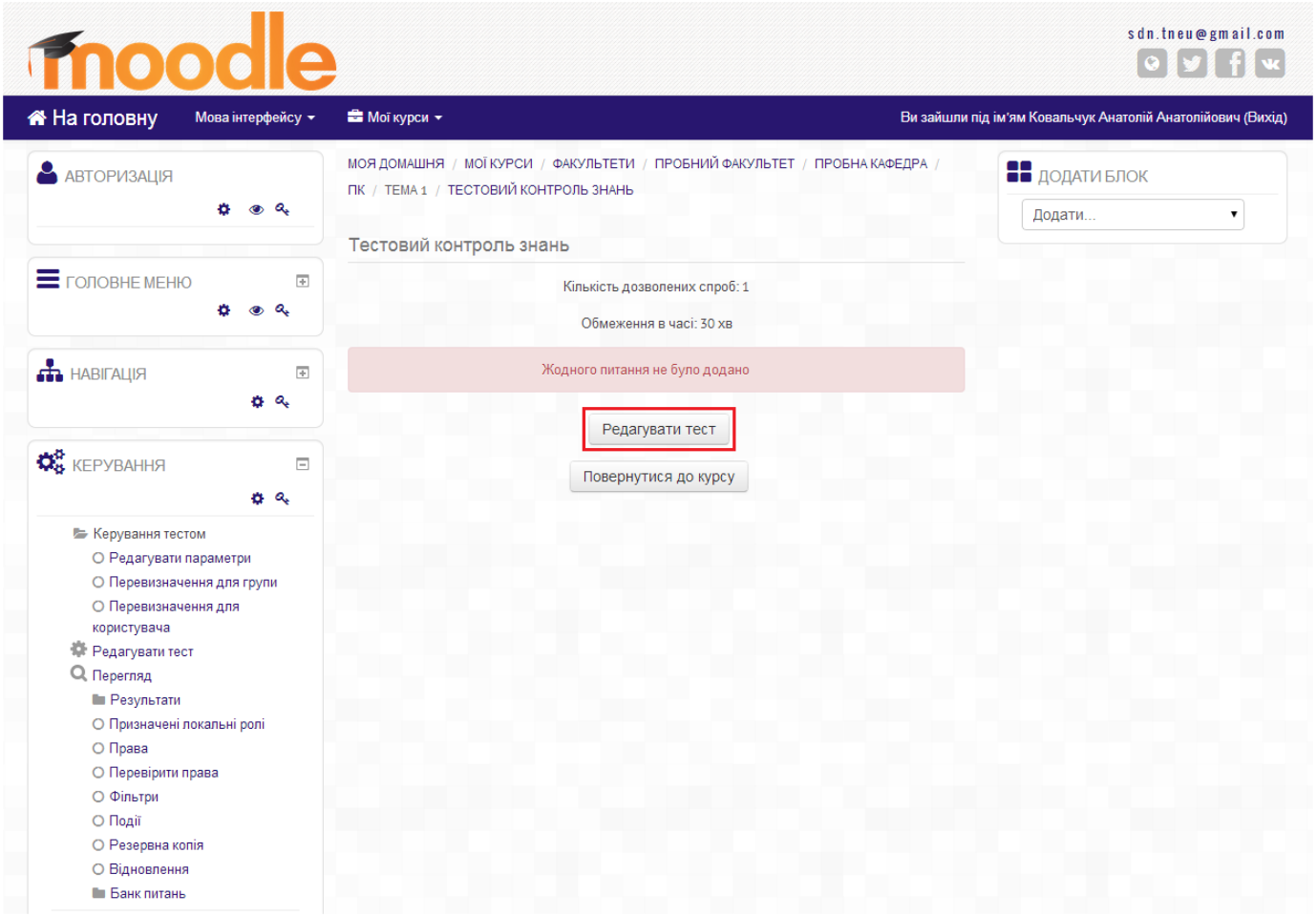


Прокрутіть сторінку вниз і натисніть кнопку «Зберегти і повернутися до курсу».

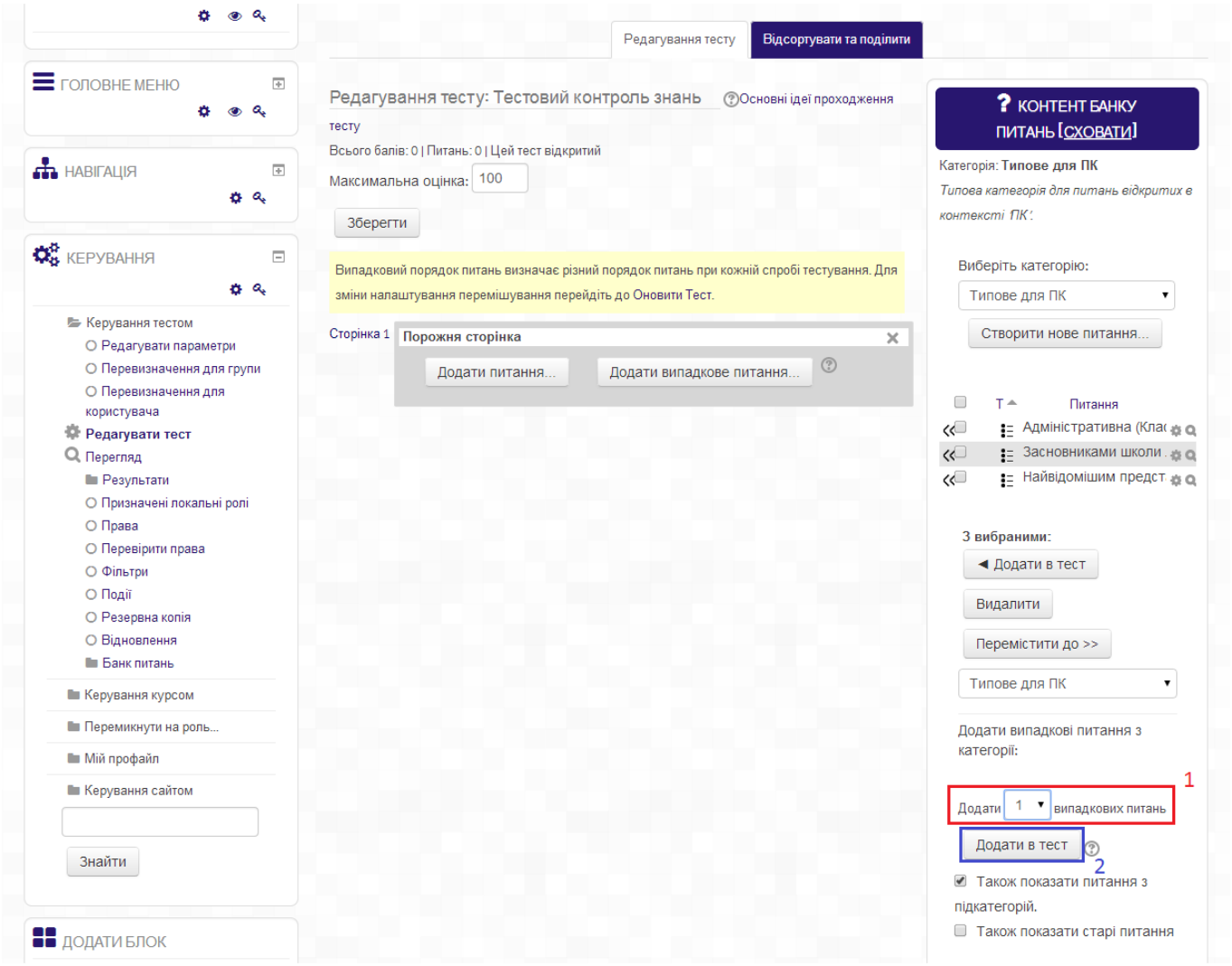
Для додавання питань до тесту відкрийте його.



Натисніть кнопку «Редагувати тест».



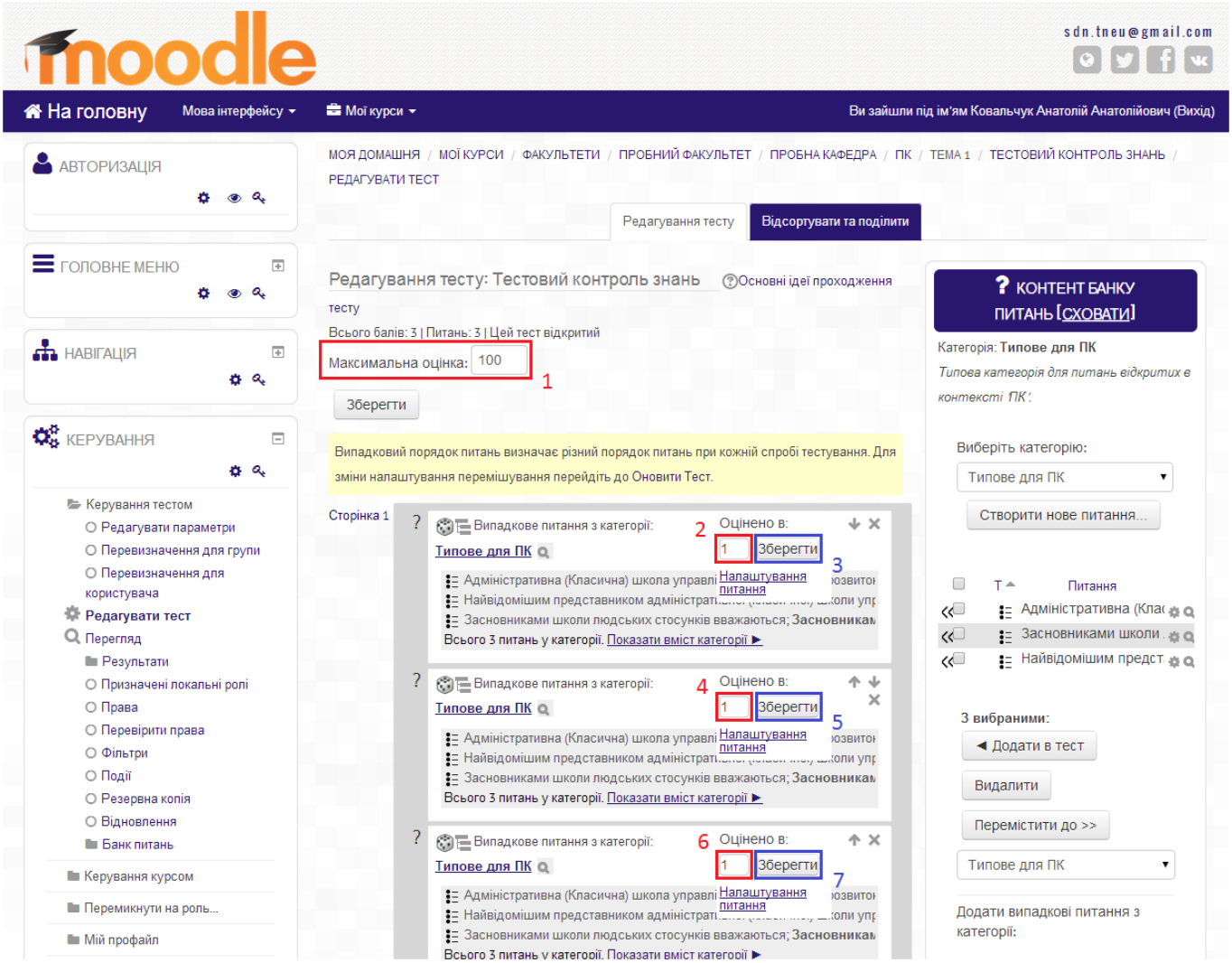
На сторінці редагування виберіть кількість випадкових питань та натисніть кнопку «Додати в тест». Згідно з вимог не менше 20 тестових завдань до кожної теми.



Встановіть максимальну оцінку за тест та оцінку за кожне питання. Наприклад максимальна оцінка 100 балів (20 питань по 5 балів).

ВАЖЛИВО!

При встановленні оцінок в кожному запитанні необхідно нажимати кнопку «Зберегти».



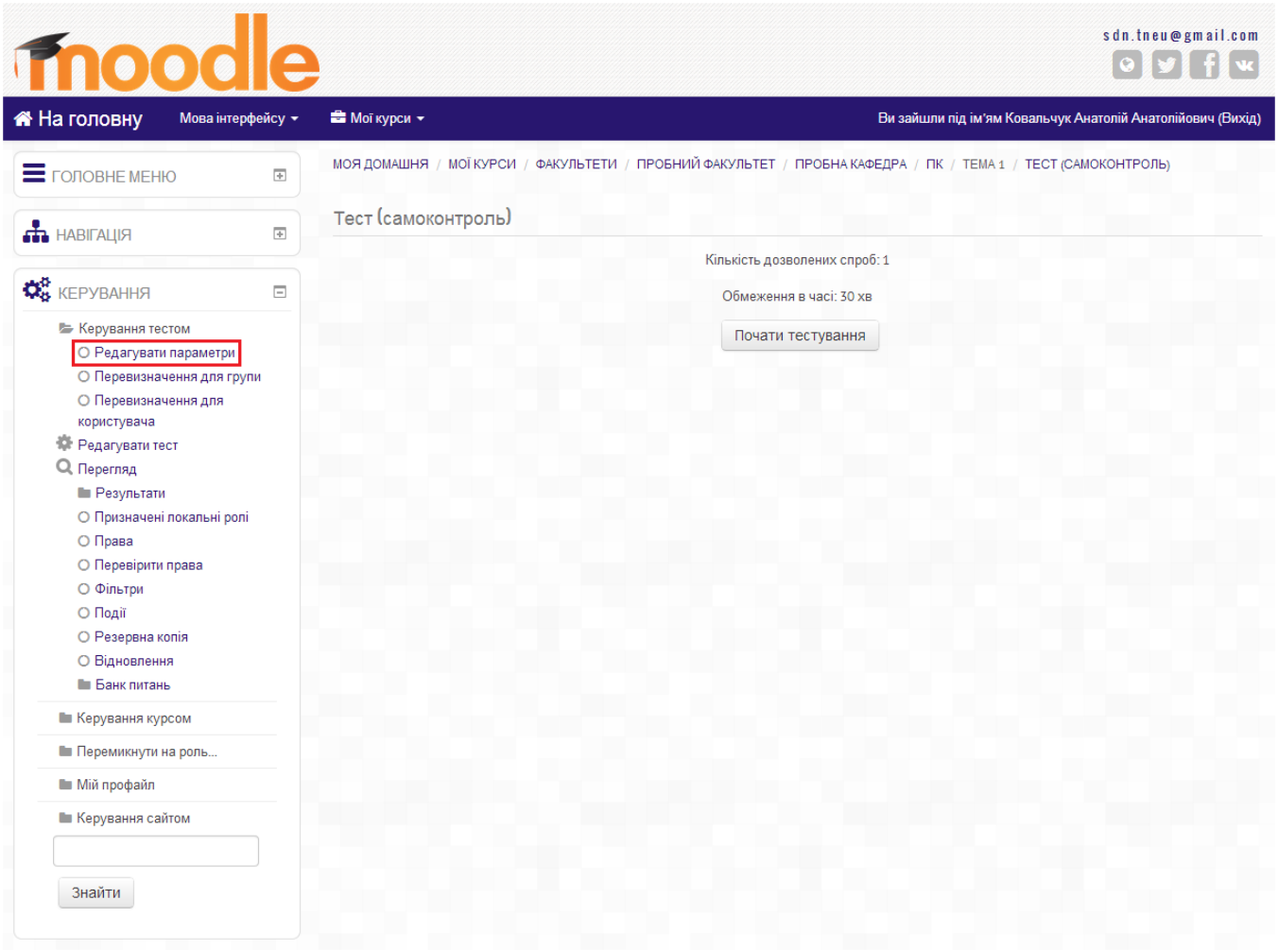
Аналогічно додайте всі інші питання з відповідних категорій.

Створіть тестовий контроль для всіх тем.

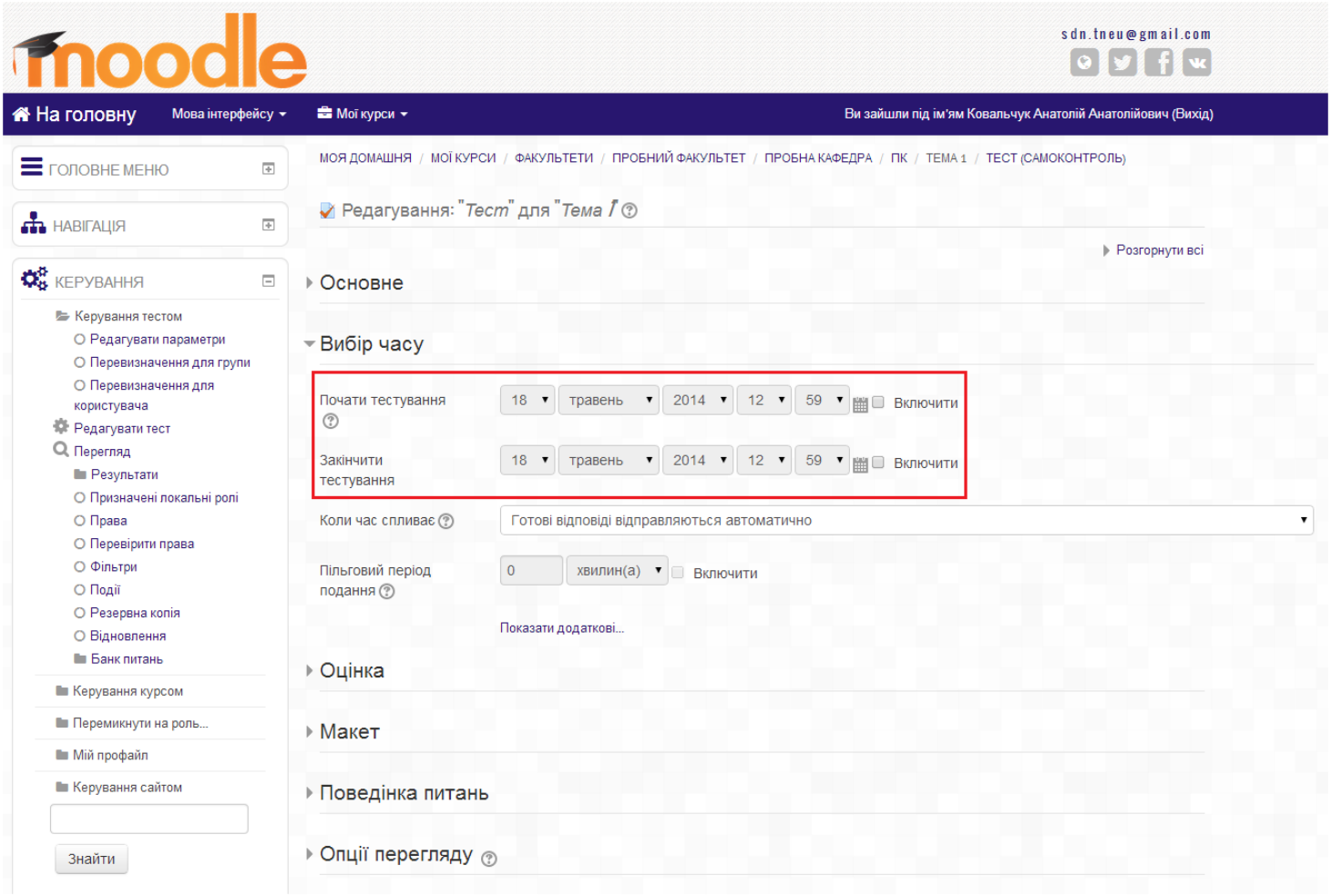
ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

ВСТАНОВЛЕННЯ ЧАСУ ТЕСТУВАННЯ

Для встановлення часу тестування зайдіть на сторінку потрібного тесту і натисніть «Редагувати параметри» в меню «Керування»



Відбудеться перехід до сторінки редагування:

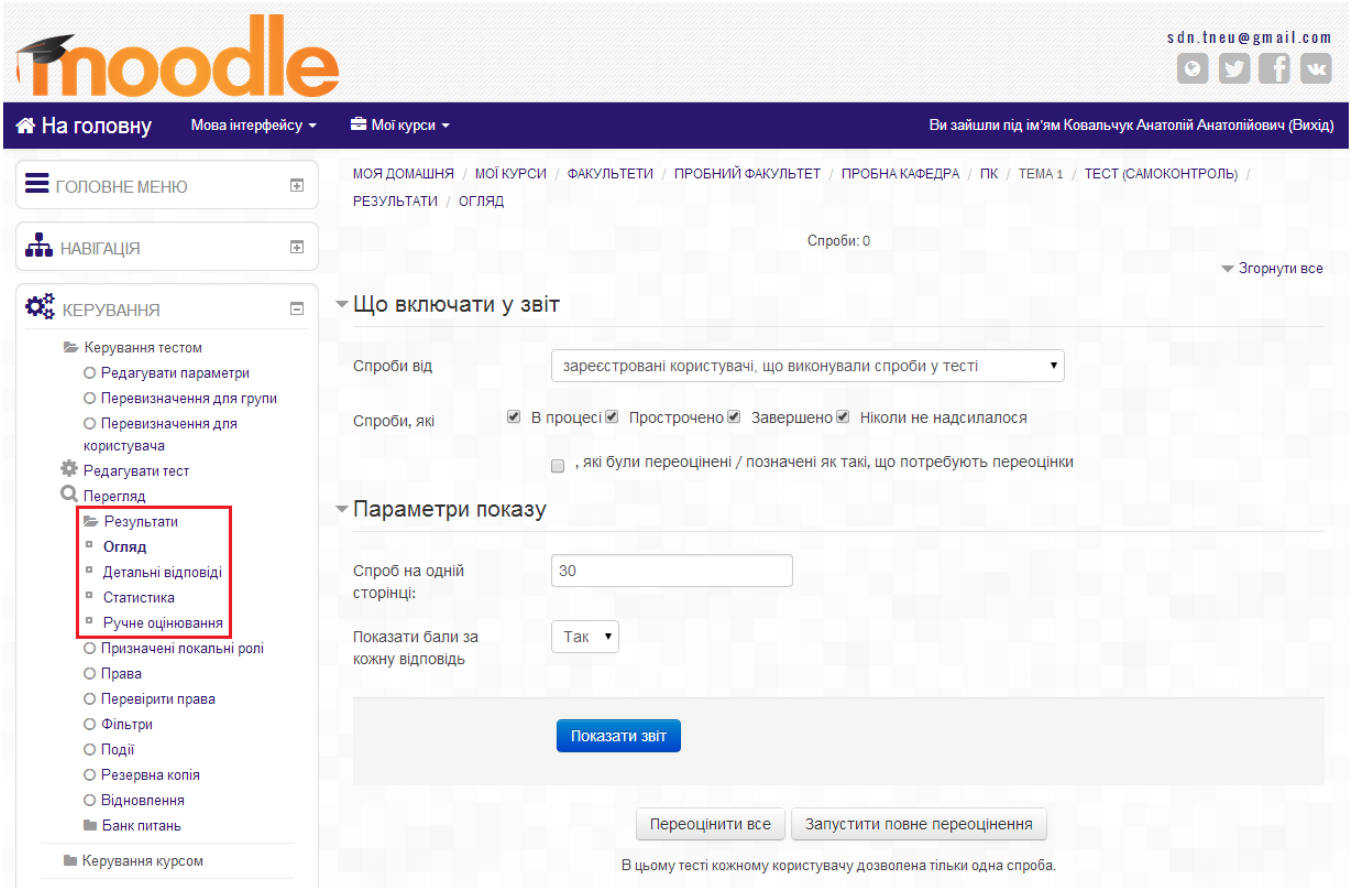


Виберіть необхідний час тестування і натисніть кнопку «Зберегти» вкінці сторінки.

ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

ПЕРЕГЛЯД РЕЗУЛЬТАТІВ ТЕСТУВАННЯ

Для перегляду результатів тестування студентів зайдіть на сторінку потрібного тесту, де в меню «Керування» розгорніть список «Результати».

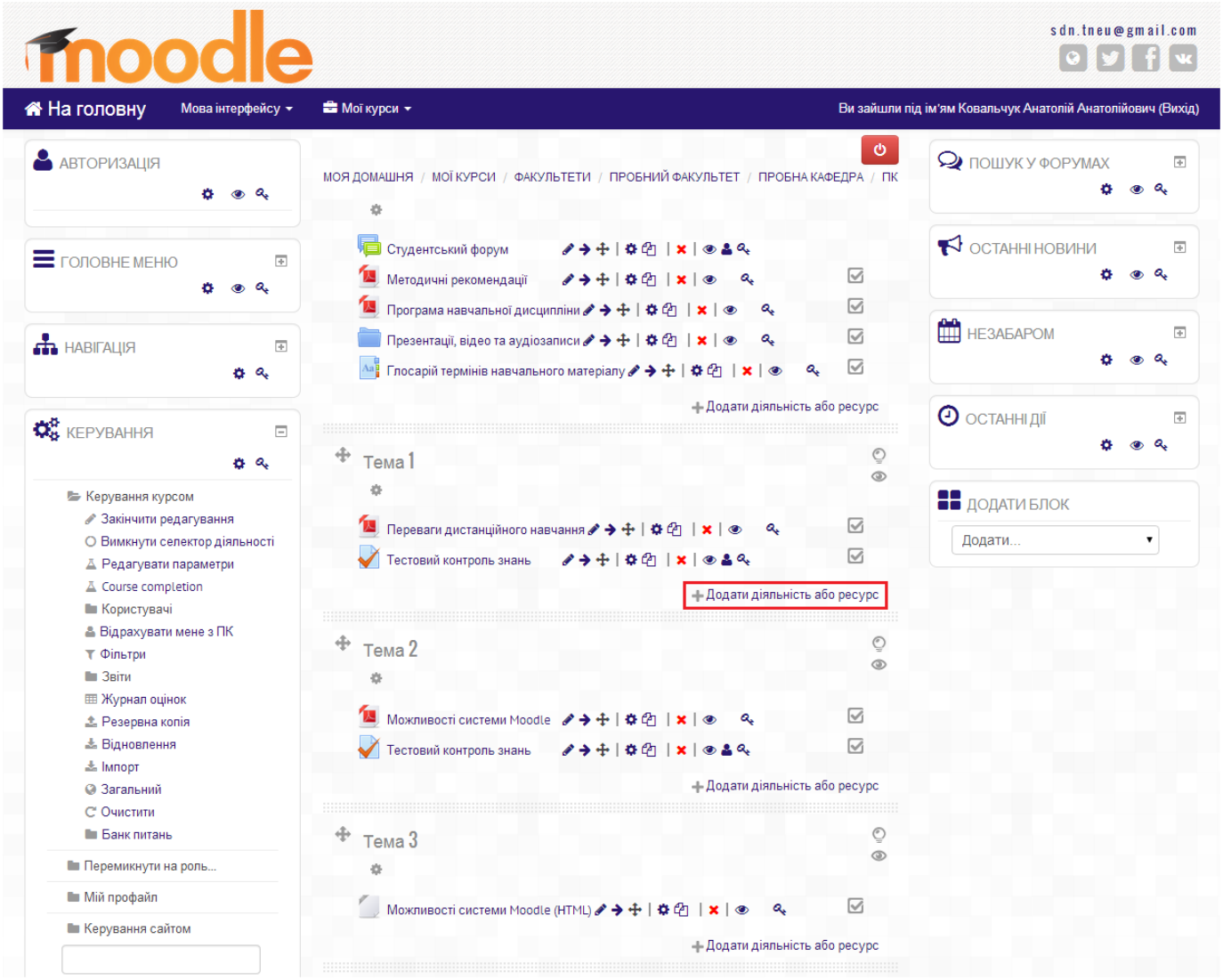


ПОВЕРНУТИСЯ ДО ЗМІСТУ

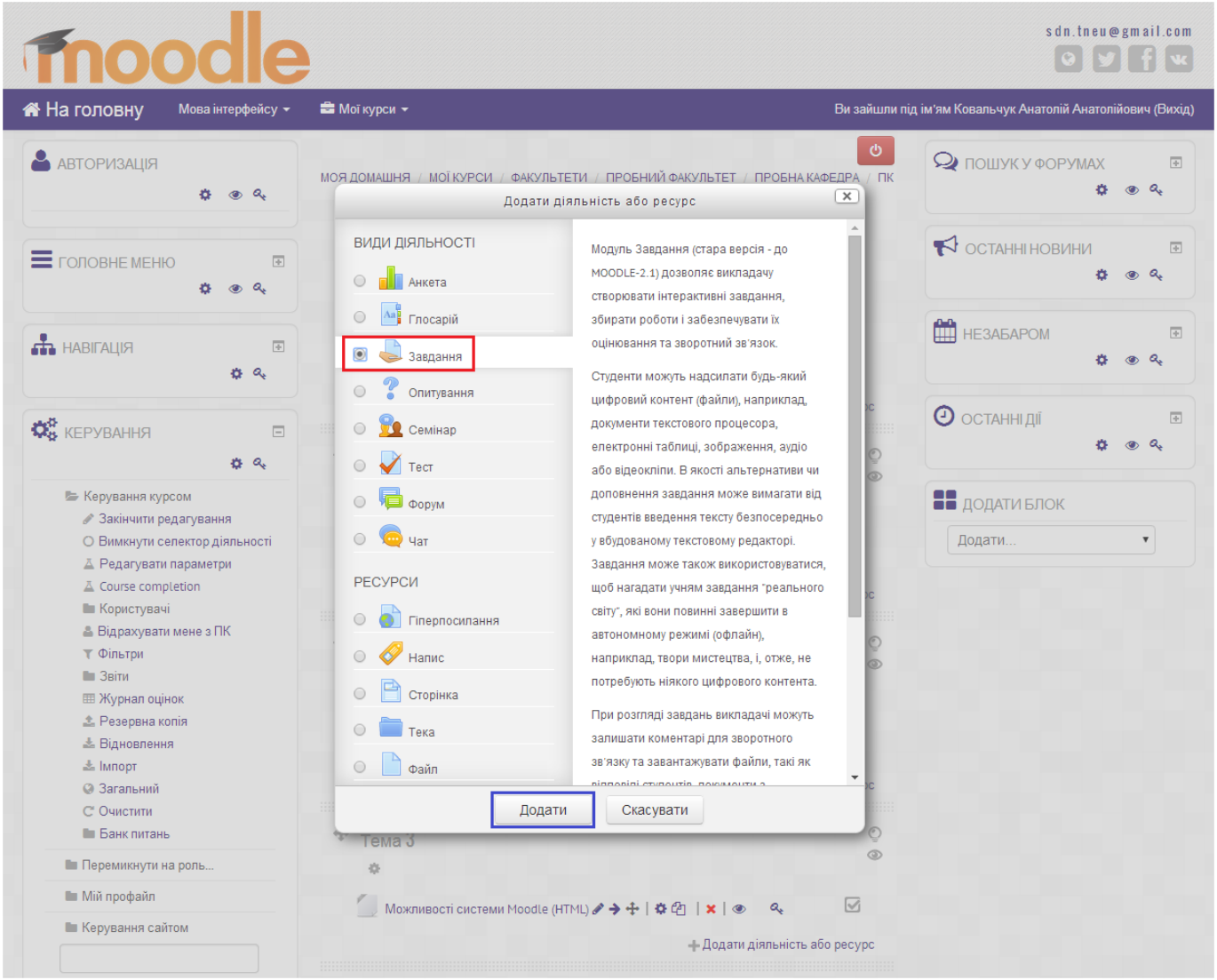
СТВОРЕННЯ ЗАВДАНЬ

Перейдіть в режим редагування дисципліни. (Перехід в режим редагування дисципліни)

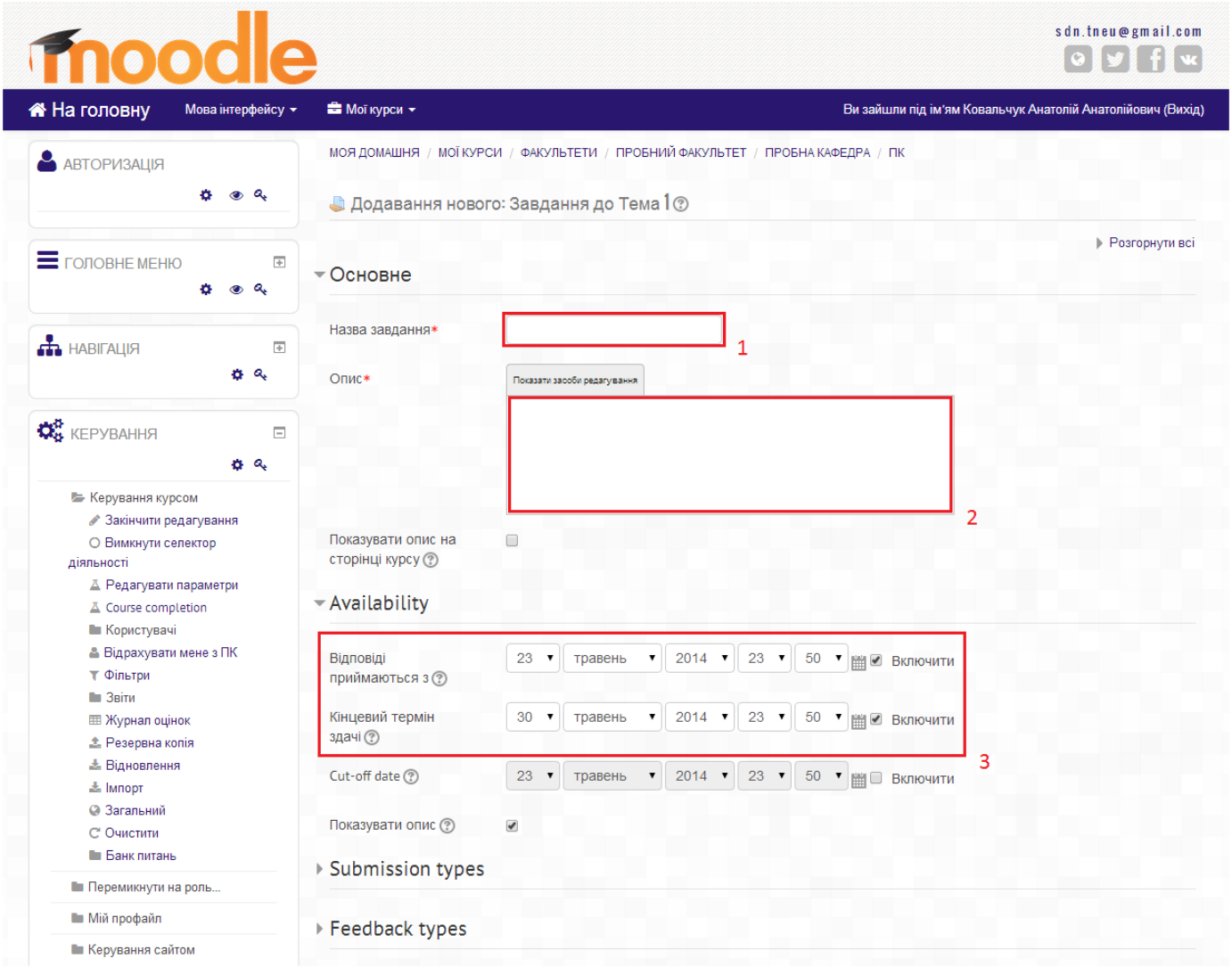
На сторінці редагування дисципліни у відповідній темі натисніть «Додати діяльність або ресурс».



У вікні, яке з’явилося, виберіть вид діяльності «Завдання» і натисніть кнопку «Додати»:



Введіть назву завдання, а в поле «Опис» введіть Ваше завдання. Встановіть дні прийому завдань або зніміть галочки, щоб виключити функцію прийому в конкретні дні.



Прокрутіть сторінку вниз і натисніть кнопку «Зберегти і повернутися до курсу».

Відбудеться перехід на головну сторінку дисципліни. Вибрана Вами тема тепер містить вид діяльності «Завдання».

Аналогічно додайте завдання до інших тем.

© 2014 Навчально-науковий інститут інноваційних освітніх технологій ТНЕУ