

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Moodle průvodce pro lektory



Obsah

Ú	vod	•••••		. 2
1	Prv	ní př	ihlášení	. 3
	1.1	Přih	lášení	.4
	1.2	Odh	ılášení	.4
	1.3	Zap	omenuté heslo	.4
2	Pro	střed	lí systému Moodle	. 5
	2.1	Kur	zy	.7
	2.1	.1	Činnosti	.9
	2.1	.2	Studijní materiály	10
	2.1	.3	Obecná doporučení	10
Di	ůležité	kont	takty	12
Рс	oužitá	litera	tura	13

Úvod

Moodle – průvodce pro lektora je příručka, jejímž cílem je seznámit uživatele se základním používáním elektronického vzdělávacího systému Moodle a to z pohledu učitele (lektora) e-learningových kurzů. Cílem tohoto manuálu je poskytnout rychlá a srozumitelná řešení konkrétních problémů a situací při používání systému Moodle.

Tak zvaný *LMS Moodle* je e-learningový systém pro tvorbu výukových systémů a elektronických kurzů na Internetu. Zkratka *LMS* (Learning management system) představuje systém pro řízení výuky, jehož aplikace řeší administrativu a organizaci výuky v rámci e-learningu. Je úvodem vhodné zmínit, že *e-learning* není metoda a ani forma organizování výuky, ale vzdělávací proces, který je spojen s informačními a komunikačními technologiemi (ICT). Mezi některé výhody systému Moodle patří:

- Flexibilita možnost studovat doma.
- Přístupnost možnost použít různé operační programy.
- Dostupnost na školách je velmi vysoké procento žáků, kteří mají dostupný počítač a Internet.
- Jednoduchost aktualizace kurzů.
- Dynamičnost je možné použít otevřené systémy podporující výuku (například Cabri, Derive atp.)
- Strukturovanost možnost individuální volby obtížnosti.

Věříme, že objevíte další výhody systému Moodle a doufáme, že v rámci projektu *"Vzděláváním blíže jihočeské krajině"* Vám bude tento průvodce nápomocný při používání, tvorbě a správě plnohodnotných elektronických vzdělávacích kurzů.

1 První přihlášení

Vzdělávací systém Moodle je v rámci projektu "Vzděláváním blíže jihočeské krajině" dostupný na adrese: **www.czgreen.com/moodle.**

Pokud v systému Moodle nemáte vytvořen účet, je možné ho vytvořit vpravo v nabídce pro přihlášení uživatele. Klikněte na "*Začněte nyní vytvořením nového účtu"*.

	INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ	Address - Andread Science of State							v
veninazio se o proje	ana senerary	selute brousserut	Pona	511.5	e)				
Titulei etriinka ⊷ Novinky sträneit ⊁ Karzy	Kurzy Projekt Vzděláváním blíže Jihočeské krajině Trávnikářství a substráty Mechanizace udržby zaleně Pedologie Krajinná architektura Vyhledal kurzy: Proved:	Bi Bi Bi Sineur Viz Rozowit Viz	Kater	ivatal sila 1 Zap ivatal Piti Zabel	isika je namati intässi Me nyt	nino (vot) t se ni vyt Zaper	mine voten	im no	svono účtur usto?
					presi	inec 2	1012		٠
			3 0 17 29 21	98 + 11 H M	20 20 20 20 20 20	41 + 11 H F	10 T T T T T	第二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」
Cattering		,	4ejste	pħħ	láše	ni (†	nie.	nil i	ie)

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Při vytváření nového účtu nezapomeňte řádně zadat nové <u>uživatelské jméno</u> a <u>heslo</u>. Vámi zvolené uživatelské jméno bude sloužit pouze pro přihlašování do systému Moodle. Důležité je vyplnit i další povinné údaje o sobě (jméno, příjmení, město, země) a především e-mailovou adresu, kterou běžně používáte. Správné vyplnění e-mailové adresy je důležité pro zpětnou vazbu systémem Moodle (například při zadání dotazu studentem do diskuzního fóra Vám na e-mail přijde oznámení, nebo při komunikaci s administrátorem pro změnu hesla apod.). Dokončení tvorby účtu, provedete kliknutím na

tlačítko Vytvořit můj nový účet . Poté Vám přijde na Vámi vyplněnou adresu potvrzovací e-mail.

1.1 Přihlášení

Jestliže máte účet vytvořen (nebo Vám byl vytvořen administrátorem), pak je možné se přihlásit do systému Moodle vyplněním *uživatelského jména* a *hesla*.

1.2 Odhlášení

Po každé práci se systémem Moodle se nezapomeňte odhlásit. Odhlásit se je možné v pravém nebo v levém rohu (viz níže na obrázku červeně vyznačená místa).

				No.			
		1		-		_	4
põhilibies juk	o uci	HIN	al (2016	ēst i	9ê)	
ktronický vzdělávací systém		Kastina					
	•		\$400	iner:	2012		
	-22	ġ.	-	9	14	*	-
13	-11					1	1
1	1	2		2	1		2
18	1	2	-	2	2	1	
TR.	100			1	1	-	12
18							
14							
Securi Vie							
	potenti Sover per Ta Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba Ba	PATHIONE UNIO CAT	PERSONAL AND	Calculation of the second of t	Kalendali prostani Size 1 1 1 Size 1 1 1 1 Size 1 1 1 1 Size 1 1 1 1 1 Size 1 1 1 1 1 1 Size 1	Kalendal gran me 2012 Fill 0 1 0 1 Fill 0 1 1 1 1 Fill 0 1 1 1 1 1 Fill 0 1 1 1 1 1 1 Fill 1	Rainental Spannen: 2012 Fig. di. di. di. di. di. di. di. di. di. di

Přihlásit se 📃	
Uživatelské jméno	
Heslo	
🗹 Zapamatovat jméno	
uživatele	
Přihlásit se	
Začněte nyní vytvořením novéh	10
účt	u!
Zapomněli jste heslo)?

1.3 Zapomenuté heslo

Pokud se nemůžete přihlásit do systému Moodle je možné, že zadáváte špatné uživatelské jméno, nebo heslo. V takovém případě klikněte v nabídce pro přihlášení na *"Zapomněli jste heslo?"*. Pro resetování hesla je nutné vložit buď vaše uživatelské jméno, nebo e-mailovou adresu. Pokud se podaří systému Moodle najít Vaše jméno nebo e-mailovou adresu v databázi, bude na Vaší e-mailovou adresu odeslán e-mail s instrukcemi, jak opětovně získat přístup. Jestliže se Vám ani přesto nepovede přihlásit do systému Moodle, kontaktujte administrátora na e-mail: tyrychtr@pef.czu.cz.

2 Prostředí systému Moodle

Úvodní stránka po přihlášení obsahuje základní informace pro přístup ke kurzům. *Seznam všech kurzů*, které jsou v systému Moodle dostupné, je viditelný na níže uvedeném obrázku pod označením **1**. Pokud se u kurzu vyskytuje symbol *"dveří"* , pak se může student do kurzu zapsat sám bez povolení učitele. V případě, že se u kurzu vyskytuje symbol *"klíče"*, je nutné znát pro zápis do kurzu klíč (heslo). V rámci projektu "Vzděláváním blíže jihočeské krajině" jsou všechny kurzy ve výchozím stavu přístupné na zápis sama sebe.

Odhlasiti se i i projektu Thani shinsa	Studijsi insterialy	John při Ved	erni jeres uc	oftel te	ist C	Idhias	att sei	
artgata	Moodle ČSG - elektronický vzd	lělávací svstém	6	lendář		_	_	В
llutni stránka 5	Kuma	curuer system	-		proc	inec 20	12	
Moje stránka Hismi nebidia	Projekt Vzděláváním blíže Jihočeské kraj	iné		e (8	2	ù t	16 . EE	***
Múj proti	Trávnikářství a substráty	2	Щ.	6.95	\mathcal{H}	÷	r 1	
Mope kurzy	A Pedologia			1 1	5	15 1	4 18	18
	👗 🖧 Ekoriomika üdržby krajiny		DR 2	28	1	27 1	a 24	30
6	Ochrana rostlin		- H	1			7	
Kastaveni méto profili	Cohrana rostlin				50	19465	7	1

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Tlačítka *Sbalit vše*, nebo *Rozbalit vše* **3** pouze sbalí nebo rozbalí konkrétní kategorii kurzů. Tato funkce slouží pro zpřehlednění seznamu kurzů na úvodní stránce a je používána především, když je v systému Moodle mnoho kurzů. Podobně funkce *Vyhledat kurzy* **4** vyhledá kurzy, které jsou v systému Moodle dostupné.

Blok navigace 5 slouží pro orientaci v systému Moodle. Je zde uvedena:

Titulní stránka – odkazuje na úvodní obrazovku systému Moodle.

Moje stránka – odkazuje na Vaši osobní stránku, v rámci Vašeho uživatelského profilu, kde můžete nalézt přehled Vašich kurzů, osobních souborů, seznam připojených uživatelů, atd.

Hlavní nabídka – obsahuje obecné informace o části (kurzu) systému Moodle, ve které se aktuálně nacházíte. V hlavní nabídce jsou uloženy novinky, kalendář, bloky aj.

Můj profil – rychlá navigace, v rámci činností učitele v systému Moodle, obsahuje nastavení a informace o Vaší osobě, fotografie, souhrn Vašich příspěvků, souborů.

Moje kurzy – slouží pro sledování aktivit a činností v rámci konkrétního kurzu, kde máte definovanou roli učitele nebo studenta. Po kliknutí na položku *"Moje kurzy"* se Vám rozbalí další nabídka zobrazující seznam všech Vašich kurzů. Po vybrání určitého kurzu se rozbalí další nabídka, přímo tohoto kurzu. V nabídce *"Účastníci"* jsou položky pro práci se studenty kurzu. Nabídka *"Blogy"* slouží pro komunikaci se zapsanými studenty formou příspěvků. Nabídka *"Poznámky"* slouží pro přímou komunikaci mezi studenty (jednotlivci, skupiny, všichni), nebo jen pro psaní si poznámek ke konkrétním studentům. Položka *"Sestavy"* představuje možnost náhledu různých sestav konkrétního kurzu. První položka *"Protokoly"* umožňuje zobrazení protokolu o všech aktivitách v kurzu, dle různých atributů. Poslední položka *"Statistiky kurzu"* umožňuje přehledné statistické výstupy aktivit v rámci kurzu, dle různých kritérií.

Blok "*Nastavení*" **6** slouží pro nastavení určité části (kurzu, úvodní obrazovky) systému Moodle, ve které se právě nacházíte. Na úvodní obrazovce je možné v bloku *Nastavení* upravit svůj profil. Ovšem v případě, že se nenacházíte na úvodní obrazovce, ale například v kurzu, pak se Vám v bloku Nastavení zpřístupní i možnost *správy kurzu*, která je ovlivněná rolí, kterou vůči kurzu máte. Pokud jste kurz vytvářeli, nebo jste v něm byli administrátorem zařazeni jako učitel s možností úprav, pak se Vám nabídka *správy kurzu* bude výrazně lišit.

Blok s kalendářem 7 zobrazuje události a úkoly, které jsou nastaveny v příslušných kurzech (čas odevzdání úkolů, psaní testu apod.). Horní lišta v systému Moodle 8 umožňuje odhlášení ze systému (*"Odhlásit se"*), odkaz na webovou stránku s informacemi o projektu "Vzděláváním blíže jihočeské krajině" ("O projektu"). Pozor, kliknutím na

odkaz opustíte systém Moodle. A poslední položkou jsou "*Studijní materiály"*, jako jsou sylaby a skripta, určené jak studentům, tak lektorům.

2.1 Kurzy

Stránka kurzu je rozdělena do oddílů (podle témat nebo týdnů), (2). Do kurzu je možné vkládat studijní materiály a vytvářet různé činnosti (test, odevzdání úkolů apod.). Pro vytváření textů přímo v systému Moodle je možné použít několika různých formátů včetně HTML (pozn. HTML je značkovací jazyk pro tvorbu webových stránek). K dispozici je také několik různých způsobů pro zápis studentů do kurzu a jejich rozdělení do skupin. Obrázek níže zachycuje založený kurz s tematickým uspořádáním a zapnutým režimem úprav. Vpravo a vlevo na stránce je vidět několik z mnoha postranních bloků systému Moodle. Vpravo jsou bloky "*Poslední novinky"*, "*Nadcházející události"* a "*Nedávná činnost"*, které se týkají aktuálního kurzu. Vlevo se nachází blok "*Nastavení"*, který je důležitý pro správu kurzu.

Titule: atrianta In Mean Luncy In TriavellaTitle		Vypnout režim ég	prav :
Nevryade	Garant modulu: Prof. Ing. František Hrabě, CSc. (MENDELU)	Prohiedat tóra XXXXX Pokročsk vyhledavání	
Milj profil Milji hurzy Trávnikářství Očastnici Sestany Kovot	Přednášející: Prof. Ing. František Hrabě, CSc., Doc. Ing. Stanislav Hejduk Ph.D. Rozsah výuky: 8 x 45 minut Cíl modulu: Cílem je seznámení cílové skupiny s nejnovějšími trendy v oblasti	Poslední novtsky 2 x + 3 Přidat nové téma. (Dosud nabyly vloženy žádní novrsky)	80
Tema 1 Tainu 2 Tainu 3 Machanizace Pedologin Ekenomika údźby krajiny Ochrane rustin	Trávnikařství Modul bude zaměřen na popis ekosystémových funkci trávnikových společenstev, dále budou účastníci seznámeni s trendy ve šiechtění nových trávnikových dnihů a odrůd a budou popsány základní principy udržitelného trávnikových rostlin na abiolucké stresy.	Nadicházojící události 2 K († 3) Židné nadcházející události Jdi do kalendáře Nová událost	80
Centotoope Krajinnä anchitektura Kostinesse Spräva kurzu Vypnout nahm üprav Vypnout prävides phdanim obsahu	Novinky * + + + 2 < x + 1 1 4 +Přidat činnost nebo studijní materiál 3 *Přidat činnost nebo studijní materiál	X+5 Výpis od Sifedia, 19. prosine 13.37 Úpiná sestava o nedživně či Něc noviško od valisko poslo příhlážení.	ic 2012, nnosti thího
Upravit nastavení Uthratolé Filty Známky Zhánka Obnovit Importovat Reset Banta úteb			
 Přeprout rok na. Nastavení měho protitu 	+Přidat činnost nebo studijní materiál		

Aby mohl lektor začít vkládat do kurzu materiály a zakládat činnosti, je nejprve nutné kliknout v horním rohu vpravo na tlačítko **Zapnout režim úprav**. Toto tlačítko zpřístupní důležité funkce pro vkládání studijních podpor do kurzu. Vypnout režim úprav je možné kliknutím na "*Vypnout režim úprav"* (1). Každý kurz se tedy skládá z témat (bloků), (2) jejichž popisek lze upravovat kliknutím na ikonu klíče \sim . Takový to blok je možné v rámci kurzu libovolně přesouvat kliknutím levým tlačítkem myši na symbol $\stackrel{4}{\longrightarrow}$ a tažením pod nebo nad jiný blok. Celý blok je možné skrýt symbolem "*oka"* $\stackrel{4}{\longrightarrow}$, tím se stane daný blok pro studenty neviditelným (viz 3). Blok je také možné pomocí symbolu "*žárovky"* $\stackrel{2}{\%}$ označit za aktuální. Tato funkce se používá v případě, kdy je dané téma aktuálně vyučované a je potřeba na to studenty upozornit.

Jestliže chcete do příslušného bloku vložit studijní materiál nebo založit činnost, je nutné kliknout na *"Přidat činnost nebo studijní materiál"* **4**. Poté se otevře okno (viz obrázek vpravo), kde je nutné vybrat jeden z typů činností nebo studijních materiálů, které chcete přidat.

Pokud například budete chtít přidat do kurzu prezentaci (ve formátu PPT, nebo v PDF apod.) je nutné označit volbu <u>Soubor</u> a poté kliknout na tlačítko přidat. Následně se zobrazí



stránka pro nastavení nahrání příslušného souboru (prezentace). Nutné je vyplnit její <u>Název</u> a <u>Popis</u>. Pak je nutné příslušný soubor z Vašeho počítače buď přetáhnout (do níže vyobrazeného okna), nebo vybrat prostřednictvím tlačítka *Přidat* **Přidat**... Pozor na skutečnost, že velikost souboru je omezena na 50MB.

🐑 Přidat 🚚 Vytvořit složku	E = 1%
• 🛄 Soubory	
C	

Nahrávaný soubor je možné nastavit tak, že bude skrytý nebo viditelný. Je možné zobrazit jeho velikost, typ apod. Pro dokončení vložení studijního materiálu je nutné kliknout na *"Uložit a vrátit se do kurzu"*.

Pokud je v kurzu vložen studijní materiál, nebo činnost, pak je možné studijní materiál dále upravovat pomocí tlačítek **5** (jejich vysvětlení je v tabulce).

Ikona	Význam	Ikona	Význam	Ikona	Význam
*	Upravit název	ß	Upravit nastavení	۹	Skrýt/Zviditelnit
↑	Odsazení doprava		Duplikovat	2	Přidělit role
÷	Přesunout	×	Odstranit		

2.1.1 Činnosti

Do svého kurzu můžete vkládat řadu interaktivních učebních modulů. Pro komunikaci v kurzu lze použít *Chat* nebo *Fórum. Ankety* slouží k rychlému získání zpětné vazby od studentů na zvolené téma. Použití *Wiki* dává studentům možnost pracovat dohromady na společných projektech. Své písemné projevy mohou studenti odevzdávat a učitelé hodnotit pomocí *Úkolů* a *Workshopů. Testy* obsahují řadu možností pro automatické vyhodnocování.

Přednáška a *Balíček SCORM* zpřístupňují předem připravené materiály v závislosti na rozhodnutích/odpovědích studentů. Klíčová slova můžete shromažďovat ve slovnících, ať už do nich přidáváte položky sami, nebo to umožníte svým studentům.

V *Databázích* můžete soustřeďovat položky téměř libovolného typu, P*růzkumy* vám zase umožní udělat si představu o tom, s jakými studenty se ve svém kurzu setkáte.

2.1.2 Studijní materiály

Moodle podporuje řadu různých typů studijních materiálů, které vám umožní vložit do kurzu téměř jakýkoliv druh obsahu používaný na webu. Vkládání studijních materiálů se provádí při zapnutém režimu úprav pomocí rozbalovací nabídky "Přidat studijní materiál".

Popisek představuje jednoduchý a velmi užitečný způsob, jak začlenit text a obrázky přímo do hlavní stránky kurzu mezi odkazy na studijní materiály a činnosti. Stránka slouží pro tvorbu jednoduché stránky ve formátu prostého textu, tj. bez jakéhokoliv formátování. Textové stránky slouží především pro vložení krátkých sdělení či pokynů. Pokud pro svůj materiál potřebujete pokročilejší možnosti strukturace obsahu a formátování, můžete pomocí *Stránky* vytvořit i webovou stránku, pro jejíž tvorbu se použije vestavěný HTML editor.

Prostřednictvím URL je možné se odkázat na externí soubor nebo webovou stránku. V případě, že potřebujeme nahrát víc souborů k jednomu určitému tématu, je vhodné použít funkci Složka. Pokud máte k dispozici balíček IMS Content, můžete jej do kurzu také snadno přidat. IMS balíčky jsou speciální vytvořené materiály pro podporu výuky, nejčastěji v podobě interaktivních webových stránek, které jsou do systému Moodle naimportovány právě pomocí IMS balíčku.

2.1.3 Obecná doporučení

- Nastavte si u všech diskusních fór odebírání příspěvků e-mailem, a udržujte si tak přehled o dění v kurzu.
- Vybídněte studenty k tomu, aby vyplnili co nejvíce údajů ve svém uživatelském profilu (včetně fotografie) a seznámili se (stejně jako vy) s profily ostatních získají tak orientaci ve skupině potřebnou pro svou pozdější práci, a vám to umožní reagovat s ohledem na individuální potřeby každého studenta.
- Používejte protokoly (odkaz najdete v bloku Správa). Jejich součástí je také odkaz na okno, které zobrazuje aktivitu v kurzu za poslední hodinu a jehož obsah se každou minutu obnovuje. Je užitečné mít ho po celý den zapnuté na pracovní ploše a být tak v kontaktu s děním v kurzu.

- Nebojte se experimentovat. Neváhejte se v kurzu porozhlédnout a vyzkoušet si co nejvíce funkcí a možností. V systému Moodle lze jen těžko něco pokazit, a i kdyby se něco takového stalo, dá se to většinou administrátorem napravit.
- Používejte navigační lištu v záhlaví každé stránky. Lišta vám napovídá, kde se právě nacházíte, takže si nebudete připadat v systému ztracení.

Důležité kontakty

MANAGER PROJEKTU

Ing. Karel Kubata

Tel: 603 581 299

E-mail: <u>kubata@pef.czu.cz</u>

ADMINISTRÁTOR SYSTÉMU MOODLE

Ing. Jan Tyrychtr, Ph.D.

E-mail: <u>tyrychtr@pef.czu.cz</u>

WEBOVÉ ADRESY

Český svaz greenkeeperů: <u>www.czgreen.com</u> O projektu "Vzděláváním blíže Jihočeské krajině": <u>http://www.czgreen.com/zelene-vzdelavani/prehled/105</u>

Moodle: http://www.czgreen.com/moodle/

Použitá literatura

- [1] Moodle. 2008. Rukověť učitele [online]. [cit. 20. 12. 2012]. Dostupné z WWW: http://docs.moodle.org/archive/cs/Rukov%C4%9B%C5%A5_u%C4%8Ditele>.
- [2] E-learningový portál NCO NZO Brno. Příručka pro Lektory systému LMS Moodle
 [online]. [cit. 20. 12. 2012]. Dostupné z WWW:
 http://www.nconzo.cz/elearning/mod/book/view.php?id=948&chapterid=109>.