

КВАЛИФИКАЦИОНЕН КУРС КАК ДА РАБОТИМ С MOODLE

Програма

Тема	В края на темата ще знаете:	Акад. часове
Възможности на Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • различните начини за създаване на потребителски профили; • основните Роли в Moodle и техните права; • общата подредба на курсовете в платформата; • какво представляват Ресурсите и Дейностите; • какво представляват Секциите и Блоковете; • различните начини на оценяване; • възможностите за работа в групи; • възможностите за преглед на активността на потребителите; • средствата за комуникация; • инструментите за колаборативно учене. 	0.5 часа
Достъп, обучително пространство, навигация	<ul style="list-style-type: none"> • как могат да бъдат дефинирани различните категории курсове; • как да достъпвате всички курсове, в които сте записан; • къде е организирано учебното съдържание; • къде е разположена допълнителна и улесняваща информация, свързана с учебния процес; • как да се връщате към основната страница на курса чрез Краткото име от Блок Навигация; • как да използвате Лентата за навигация; • как да намерите най-важните инструменти, необходими за администрирането на вашия курс. 	0.5 часа
Редактиране на профила	<ul style="list-style-type: none"> • как да редактирате името си; • как да промените имейл адреса си; • как да покажете или скриете имейл адреса си за останалите потребители; • как да добавите снимка или изображение към вашия профил; • как да добавите допълнителна информация за себе си - интереси, професионален опит и т.н. • как да промените паролата си за достъп; 	0.5 часа



Създаване на курс в платформата - формати и основни настройки	<ul style="list-style-type: none">• как да въведете име (пълно и кратко) на курса;• как да зададете начална дата на курса;• как да добавите анотация за курса (текст или прикачен файл);• как да изберете подходящ формат за вашия курс;• как да зададете броя на темите, които ще се показват;• как да зададете начина, по който да се визуализират темите за учениците;• как да наложите език на курса;• как да редактирате първоначалните настройки.	0.5 часа
Добавяне на участници с различни роли в курса	<ul style="list-style-type: none">• как да добавите участници в курса;• как да зададете права на ученик и на асистиращ преподавател;• как да промените текущата роля на записан потребител;• как да премахнете записан потребител от курса.	0.5 часа
Организация на обучителното пространство, управление на секции и блокове	<ul style="list-style-type: none">• как да поставите вашия курс в Режим на редакция;• как да добавите учебни ресурси и дейности;• как да редактирате, скриете, изтриете или преместите добавените учебни материали;• как да скриете, изтриете или преместите блок;• как да добавите нов блок в курса;• как да скриете, подчертаете, изтриете или преместите цяла тема/секция с учебно съдържание;• как да добавите нова тема/секция в курса.	0.5 часа
Създаване на структура на курса с помощта на ресурс Етикет и Резюме на секция	<ul style="list-style-type: none">• как да използвате резюметата на секциите, за да добавите заглавия и въведения на вашите теми;• как да озаглавите темите с помощта на Ресурс Етикет;• как да добавите и редактирате Ресурс Етикет;• как да преместите Ресурс Етикет в друга секция.	1 час
Работа с HTML-редактора	<ul style="list-style-type: none">• как да форматираме текст с различни стилове, шрифтове, цветове;• как да добавите хиперлинк към друг ресурс;• как да добавите изображение;• как да добавите видео или аудио файл;• как да създадете и редактирате таблица;• как да поставите съдържание от Word, като запазите форматиранието му;	1 час



	<ul style="list-style-type: none">• как да използвате редактора на цял екран.	
Добавяне на видео съдържание от YouTube	<ul style="list-style-type: none">• как да вградите видео, като използвате Ресурс Етикет;• как да използвате Бутон Редактиране на HTML-код от редактора;• как да намерите кода за вграждане на видео от YouTube;• как да копирате и поставите текст с помощта на клавишни комбинации;• как да промените размерите на плейъра на вграденото видео.	1 час
Предоставяне на учебно съдържание чрез ресурси Страница и Книга	<ul style="list-style-type: none">• как да добавите Ресурс Страница;• как да форматирате съдържанието;• как да добавите Ресурс Книга;• как да форматирате отделните глави;• как да промените стила на навигация в книгата;• как да добавите подглави;• как да разпечатате избрана глава или цялата книга.	1 час
Създаване и организиране на учебно съдържание чрез ресурси Файл и Папка	<ul style="list-style-type: none">• как да добавите Ресурс Файл;• как да зададете начина на показване;• как да добавите Ресурс Папка;• как да създадете подпапки;• как да добавите файлове в папката;• как да редактирате настройки.	1 час
Добавяне на допълнителни учебни материали от интернет с помощта на ресурс URL	<ul style="list-style-type: none">• как да добавите Ресурс URL;• как да използвате настройките на ресурса;• как да редактирате Ресурс URL.	1 час
Предоставяне на важна информация в курса с помощта на Календар	<ul style="list-style-type: none">• как да добавите Блок Календар;• как да добавите ново събитие;• как да зададете продължителност на събитието;• как да зададете регулярност на събитието.	1 час
Комуникация чрез Съобщения	<ul style="list-style-type: none">• как да изпратите съобщение до всички ученици в курса;• как да изпратите съобщение на избрани ученици;• как да изпратите лично съобщение на ученик;	1 час



	<ul style="list-style-type: none">• как да форматирате текста на съобщението;• как да организирате списък с контакти за по-бърз достъп;• как да блокирате комуникация с ученик;• как да прегледате хронология на разговорите.	
Комуникация чрез Форум	<ul style="list-style-type: none">• как да добавите Форум към избрана тема в курса;• как да изберете подходящ тип на форума;• как да определите начина за уведомяване на учениците при добавяне на нови публикации;• как да поставите въпроси за обсъждане;• как да прикачите файл с допълнителна информация;• как да редактирате, изтриете и добавите отговор.	1 час
Дистанционно консултиране за разработване на собствен курс	<ul style="list-style-type: none">• как да използвате инструментите за синхронна комуникация като виртуалната класна стая;• да пакетирате в подходящ педагогически дизайн и формат наученото в присъствената форма	4 часа.