

ЗАТВЕРДЖУЮ
Державне
підприємство «ІНФОТЕХ»

Директор

Максим ХІМЧЕНКО
М.П.

«__» _____ 2024 р.

**Інформаційно-комунікаційна система
«Освітньо-науковий портал Міністерства внутрішніх справ України»**

**ЕКСПЛУАТАЦІНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА**

Підсистема підтримки освітнього процесу

Шифр: ІКС ОНП МВС.ЕД.00032684-22/2-282-22012019.017.01.ІЗ/ПП-1

ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Даний документ в цілому та/або його частини, і складові не можуть бути відтворені тим чи іншим способом, передані іншим фізичним або юридичним особам для ознайомлення, рецензування, тощо, крім випадків, коли така передача здійснюється з письмової згоди обох сторін.

Поширення даного документа, за письмовою згодою сторін, не створює прав і не є їх ліцензуванням, щодо змісту даного документа в цілому та/або його частин, обладнання, технічних рішень, наведених і згаданих в цьому документі, і інтелектуальної власності.

У разі порушення прав інтелектуальної власності або умов конфіденційності винна сторона несе відповідальність, відповідно до чинного законодавства.

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Найменування організації	Посада	П.І.Б.	Підпис	Дата
ДП «ІНФОТЕХ»	Керівник проектів та програм у сфері матеріального (нематеріального) виробництва	Дроздов Н.Є.		__.__.2024
	Начальник відділу стандартизації та сертифікації	Габзовська О.Б.		__.__.2024
	Фахівець із стандартизації відділу стандартизації та сертифікації	Федоренко І.К.		__.__.2024
	Технік із стандартизації	Поденежко Ю.В		__.__.2024

ІСТОРІЯ ЗМІН

Дата	Автор	Версія	Опис
____.____.2022		1.0	Опис функціональності роботи підсистеми підтримки освітнього процесу ІКС ОНП
30.01.2024		2.0	Оновлено розділи

Примітка:

- проміжні версії документа, що не наведені у історії змін – для внутрішнього користування Виконавцем;
- документ може переглядатись або доповнюватися при зміні ІКС ОНП МВС або вимог до неї.

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС	7
2	КАБІНЕТ КОРИСТУВАЧА.....	8
2.1.	Вхід в систему.....	8
2.2.	Профіль користувача	12
3	НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС.....	14
3.1.	Каталог курсів.....	14
3.2.	Створення та редагування категорій курсів	15
3.3.	Створення та редагування курсу	18
3.3.1.	Створення курсу	18
3.3.2.	Редагування змісту курсу	22
3.3.3.	Види діяльності.....	23
3.3.4.	Ресурси	30
3.3.5.	Ресурс «Файл».....	32
3.3.6.	Вид діяльності «Тест».....	33
3.3.6.1.	Створення тесту.....	33
3.3.6.2.	Наповнення тесту завданнями	38
3.3.6.2.1.	Типи питань у тестових завданнях.....	38
3.3.6.2.2.	Форми для створення питань.....	40
3.3.6.3.	Редагування тесту.....	43
3.3.6.4.	Банк тестових питань	43
3.3.6.4.1.	Імпорт питань - формат файлу Gift	46
3.3.6.4.2.	Імпорт питань - формат файлу Aiken.....	50
3.4.	Меню дій курсу	51
3.4.1.	Редагувати параметри	51
3.4.2.	Завершення курсу	52
3.4.3.	Фільтри	54
3.4.4.	Резервна копія курсу	54
3.4.5.	Відновлення та імпорт курсу.....	55
3.4.6.	Інші дії з курсом	56
3.4.7.	Інтеграція з Деканатом.....	59
3.5.	Журнал оцінок курсу	60
3.5.1.	Редагування загальної оцінки.....	61
3.5.2.	Результати тестування.....	62

4	РОЗКЛАД	64
5	ЕЛЕКТРОННИЙ ЖУРНАЛ.....	66
5.1.	Аудиторні заняття	67
5.2.	Заходи підсумкового контролю (розділ в розробці)	68
5.3.	Відомості (розділ в розробці).....	68
5.4.	Повідомлення при роботі з журналом (розділ в розробці)	68
5.5.	Типові налаштування журналу	69
6	БІБЛІОТЕКА	71
7	ДЕКАНАТ	73
7.1.	Дисципліни.....	73
8	ЗВІТИ.....	75
8.1.	Звіт про факт та терміни присутності на онлайнзаняттях.....	75

1 ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС

Інформаційно-комунікаційна система «Освітньо-науковий портал Міністерства внутрішніх справ України» є функціональною підсистемою єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ.

Метою створення ІКС ОНП МВС є забезпечення інтеграції локальних систем ЗВО та НДУ в єдиний інформаційний простір Міністерства внутрішніх справ України в галузі освіти та науки.

Основні завдання ІКС ОНП МВС:

- підтримка освітньої та наукової діяльності ЗВО та НДУ за рахунок інтеграції інформаційних систем ЗВО та НДУ в єдиний інформаційний простір;
- створення єдиної інформаційної інфраструктури для обробки інформації у сфері освітньої та наукової діяльності ЗВО та НДУ, у тому числі статистичної;
- створення умов для впровадження нових інформаційних технологій та інновацій в основні напрями діяльності ЗВО;
- сприяння профорієнтаційній роботі з кандидатами на навчання;
- забезпечення достовірності та цілісності даних шляхом застосування надійних механізмів захисту інформації та впорядкованого доступу до неї;
- забезпечення функціонування дистанційної форми навчання в діяльності ЗВО.

Складовими ІКС ОНП МВС є:

- програмне забезпечення центрального сегменту, у складі центрального програмно-технічного комплексу та інтеграційного програмно-технічного комплексу (далі – програмне забезпечення центрального сегменту);
- програмне забезпечення локальних систем ЗВО та НДУ, у складі підсистеми управління освітнім процесом та підсистеми підтримки освітнього процесу ЗВО.

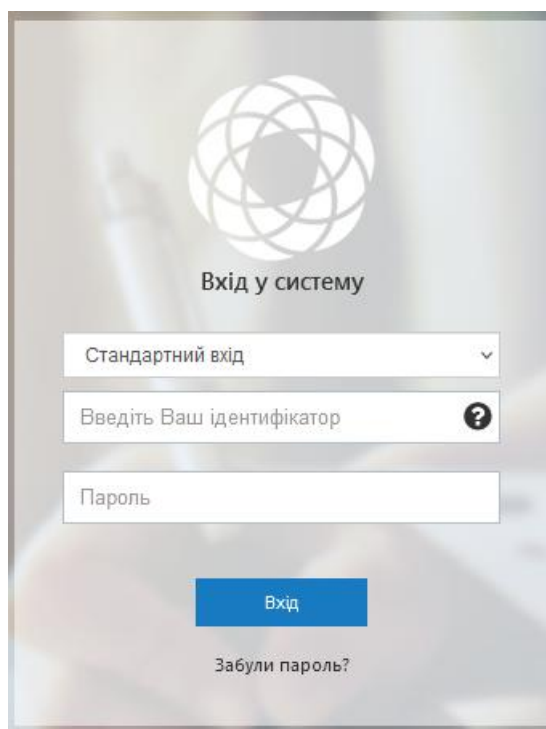
Оскільки надалі за текстом буде описуватися функціонал підсистеми підтримки освітнього процесу, то під **Системою** буде розумітися не в цілому інформаційно-комунікаційна система «Освітньо-науковий портал Міністерства внутрішніх справ України», а тільки дана підсистема підтримки освітнього процесу.

2 КАБІНЕТ КОРИСТУВАЧА

2.1. Вхід в систему

Вхід в систему з допомогою логіну і пароля:

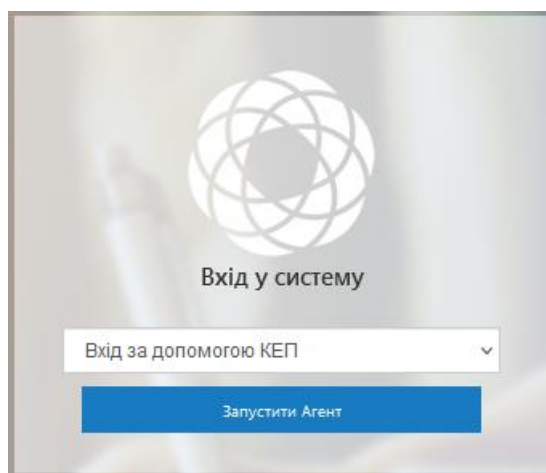
- вибрати у випадаючому списку **Стандартний вхід** (встановлено за замовчуванням);
- ввести логін;
- ввести пароль і натиснути клавішу **Enter** (або кнопку [Вхід]):



The screenshot shows a login interface with a circular logo at the top. Below the logo is the text "Вхід у систему". There are three input fields: a dropdown menu with "Стандартний вхід" selected, a text field with the placeholder "Введіть Ваш ідентифікатор" and a question mark icon, and a text field with the placeholder "Пароль". Below these fields is a blue button labeled "Вхід" and a link "Забули пароль?".

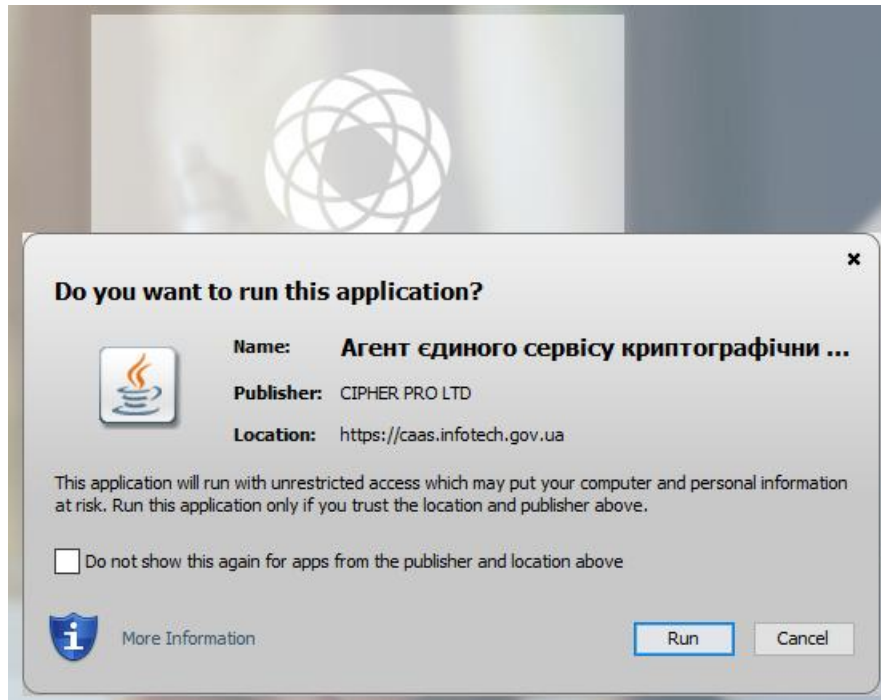
Вхід в систему за допомогою **КЕП**:

- вибрати у випадаючому списку **Вхід за допомогою КЕП**;
- натиснути кнопку [Запустити агент]:

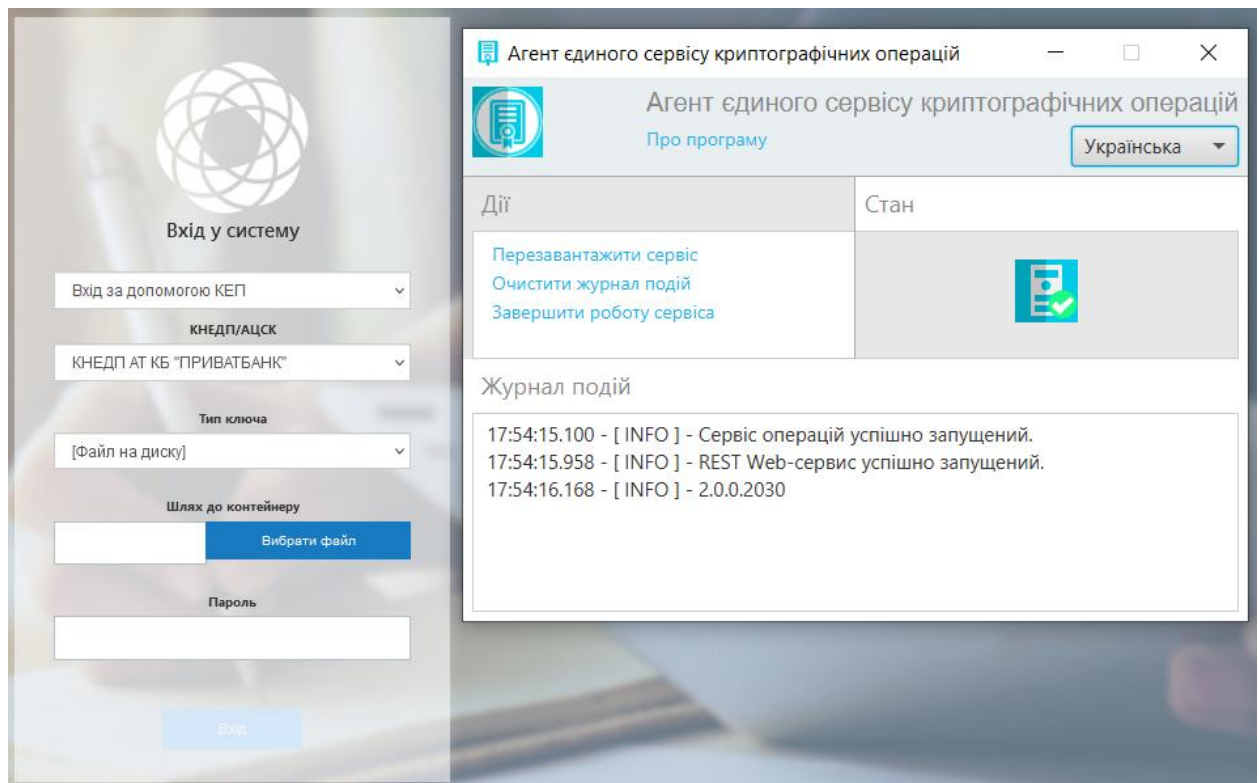


The screenshot shows a login interface similar to the first one, but with a dropdown menu showing "Вхід за допомогою КЕП". Below the dropdown is a blue button labeled "Запустити Агент".

- у діалоговому вікні запуску агента натиснути кнопку [Run]:

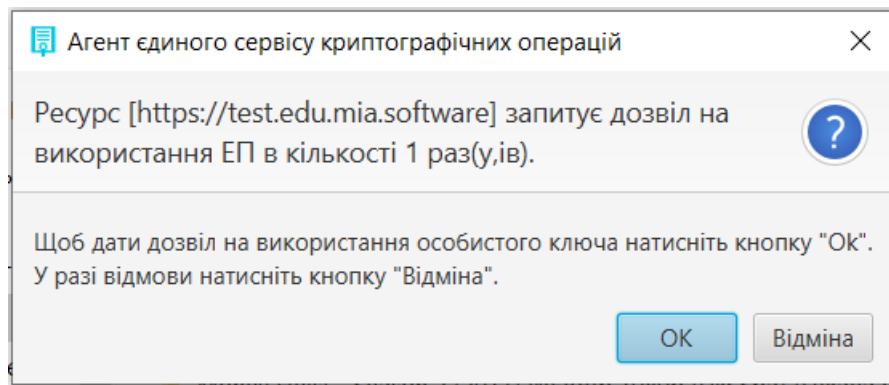


- агент запущено:



- вибрати у списку потрібний **КНЕДП/АЦСК**;
- вибрати у списку **Тип ключа**;
- натиснути кнопку [Вибрати файл] і вибрати файл з ключем на носії зберігання;
- ввести **пароль ключа** і натиснути клавішу **Enter** (або кнопку [Вхід]):

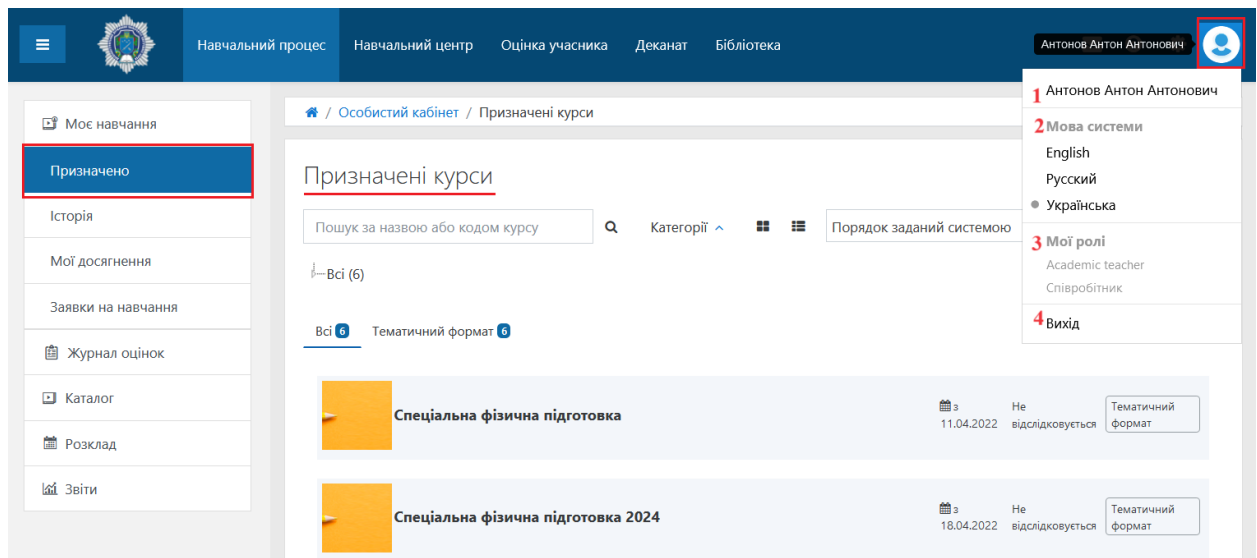
- у діалоговому вікні натиснути кнопку [OK]:



При першому вході в систему потрібно дозволити обробку персональних даних:

Після входу в систему користувачеві, за замовчуванням, відображається сторінка **Призначені курси** в модулі **Навчальний процес**, якщо стартову сторінку за замовчуванням не змінив адміністратор.

Користувач отримує можливість переміщатися за посиланнями між доступними модулями системи і робити необхідні налаштування (якщо на це є права).



Основне верхнє меню сторінки містить:

- Кнопки переходу між модулями:
 - Навчальний процес;
 - Навчальний центр;
 - Оцінка учасника;
 - Бібліотека;
 - Деканат
- Користувач - іконка  у вигляді силуету, включає в себе такі посилання:
 - Профіль користувача **/1/**;
 - Зміна мови системи **/2/**. При виході з системи ці зміни зберігаються;
 - Ролі користувача **/3/**;
 - Вихід із системи **/4/**.

Зверніть увагу. Перелік посилань в меню змінюється в залежності від ролі користувача в системі Деякі з модулів або посилань функціоналу можуть не відображатися. Це означає, що у користувача немає прав для відвідування даних сторінок і вони приховані.

2.2. Профіль користувача

Профіль користувача

Активний

Ім'я: Антонов Антон Антонович
Логін: Aantonov2024
E-mail: Aantonov@i.ua
Роль: викладач
Підрозділ: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ/Факультет підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції (1653)/кафедра спеціальної фізичної підготовки
Роль: Співробітник, Academic teacher

5 Показати більше

6 Кадрова інформація 7 Обліковий запис 8 Навчання 9 Тренінги

Позиції Керівники Підлеглі Групи Історія Освіта Відсутності

Позиції особи у організації

Основна позиція

Роль: викладач
Підрозділ: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ/Факультет підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції (1653)/кафедра спеціальної фізичної підготовки
Стаж на позиції: 6 років 6 місяців 18 днів (з 12 липня 2017 р.)

1 2 3 4

Змінити аватар
Змінити пароль
Змінити логін

В меню дій **/1/** можна змінити **аватар /2/**, **пароль /3/**, **логін /4/**.

/2/ - змінити аватар:

Потрібно: обрати фото → натиснути кнопку [Зберегти].

Зверніть увагу. Розмір файлу не повинен перевищувати 512 кб.

Зміна аватару

Фото

Обрати... Прапор.png

Будь ласка, оберіть частину завантаженого зображення, що буде використана як ваш аватар.

Видалити аватар Скасувати Зберегти

/3/ - змінити пароль:

- змінити і підтвердити пароль;
- натиснути кнопку [Зберегти]:

Зміна пароля користувача

Пароль *

Підтвердьте пароль *

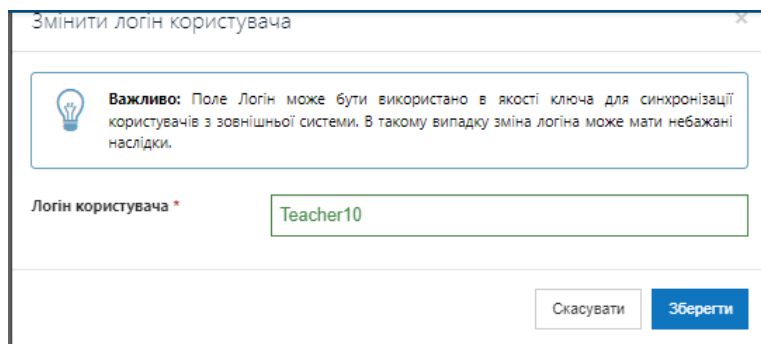
Змінити пароль при першому вході в систему ☐

Скасувати Зберегти

Зверніть увагу! Пароль повинен містити символи верхнього і нижнього регістрів латинського алфавіту, а також цифри. Мінімальна довжина пароля - 12 символів, максимальна - 24.

/4/ - змінити логін:

- у формі ввести нове значення;
- натиснути кнопку [Зберегти].



Змінити логін користувача

Важливо: Поле Логін може бути використано в якості ключа для синхронізації користувачів з зовнішньої системи. В такому випадку зміна логіна може мати небажані наслідки.

Логін користувача *

Teacher10

Скасувати Зберегти

Зверніть увагу.. Якщо в системі такий логін вже існує - на екран виведеться повідомлення: «Ім`я користувача вже використовується».

/5/- перегляд додаткової інформації:

Номер:	-
Стаж у компанії:	1 рік 9 місяців 22 дні (з 08 квітня 2022 р.)
Стаж на позиції:	6 років 6 місяців 18 днів (з 12 липня 2017 р.)
Джерело:	ОМЗ
Теги:	ШТАТНІСТЬ: Основне
Дата оновлення:	29.01.2024 18:59:52
Приховати ^	

/6/ - вкладки-посилання для перегляду і редагування кадрової інформації про позицію в підрозділі, **керівників, підлеглих, групи**, історію кадрових переміщень в попередні роки, освіти, відсутності (відрядження, відпустки).

/7/ - перехід до вкладок-посилань облікового запису, редагування інформації про контакти і Email, перегляд уподобань (мова), редагування інформації про хобі та девіз.

Редагування Email:

на вкладці Контакти натиснути іконку  → змінити **Email *** → натиснути кнопку [Зберегти].

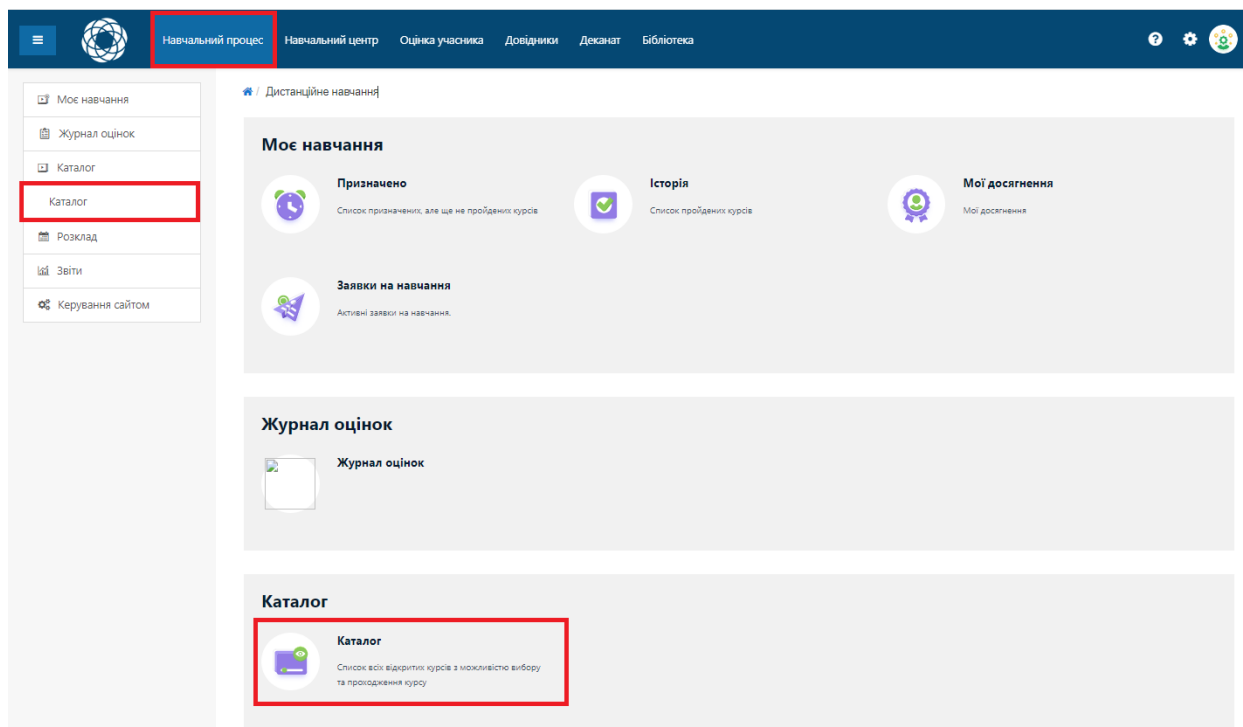
/8/ - перегляд інформації про призначені і пройдені курси.

/9/ - перегляд інформації про призначені і пройдені тренінги.

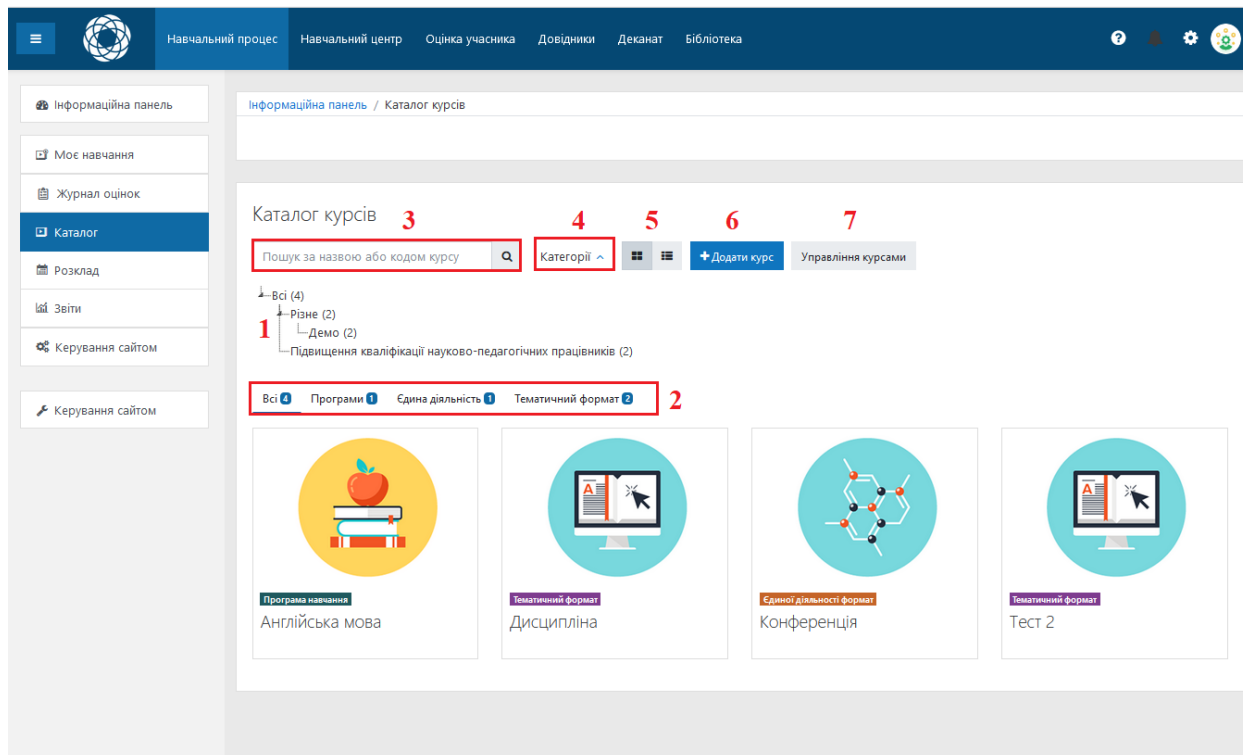
3 НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС

3.1.Каталог курсів

Навігація: Навчальний процес → Каталог курсів.



Каталог.



Курси групуються за категоріями і форматам.

Дерево категорій - /1/.

Меню пошуку курсів за форматами /2/.

Зверніть увагу. Категорія, яка не містить жодного курсу, не відображається у дереві категорій **/1/**.

Пошук курсу - **/3/**.

Приховати/відобразити дерево категорій- **/4/**.

Відобразити меню курсів у вигляді плитки або у вигляді списку- **/5/**.

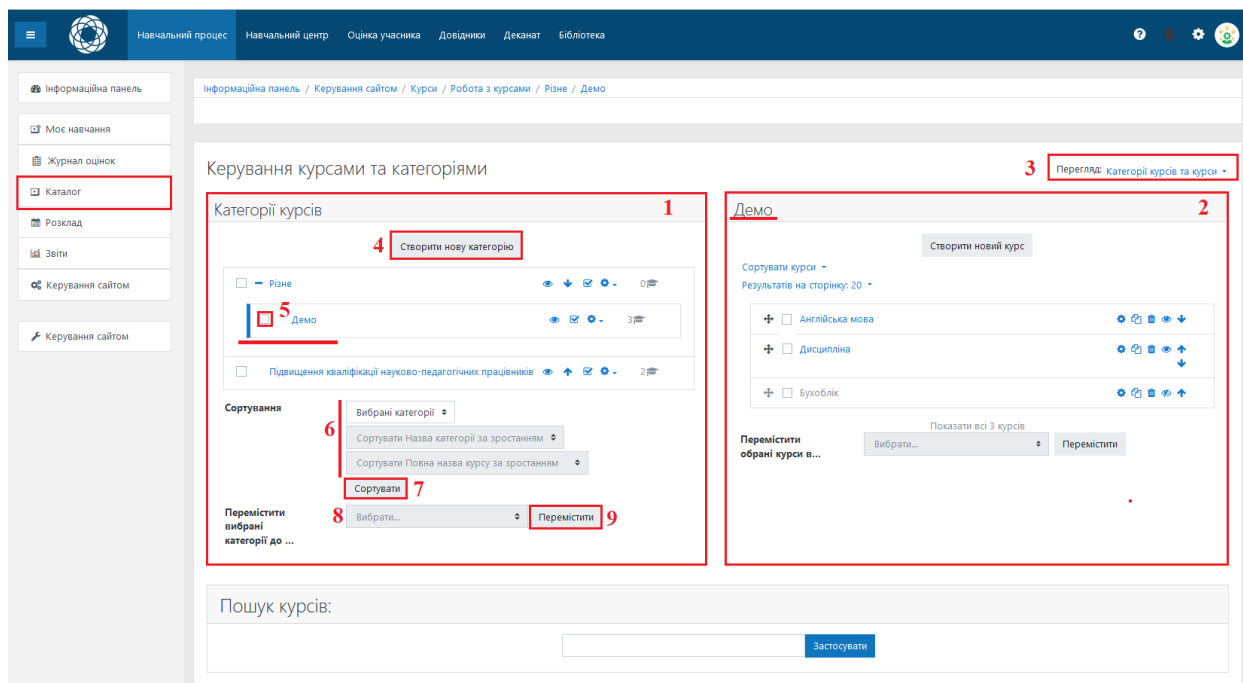
Додати новий курс – кнопка [+Додати курс] **/6/** (детально – п.3.3 даного документа).

Налаштувати каталог курсів і курси – кнопка [Управління курсами] **/7/**.

3.2.Створення та редагування категорій курсів

Навігація: **Навчальний процес** → **Каталог курсів** → кнопка [Управління курсами].

Відкриється вікно **Керування курсами та категоріями**, в якому будуть відображатися наявні категорії і курси, що до них входять.



Панель категорій - **/1/**.

Панель курсів - **/2/**.

Вибір режиму відображення: категорії і курси / тільки категорії / тільки курси – **/3/**.

Створити нову категорію – кнопка [Створити нову категорію] **/4/**.

Вибір категорії для сортування або переміщення (зазначити пташки) – **/5/**.

Списки вибору категорій для сортування і варіантів сортування **/6/**. Для сортування-натиснути кнопку [Сортувати] **/7/**.

Список вибору місця для переміщення вибраних категорій **/8/**. Для переміщення – натиснути кнопку [Перемістити] **/9/**.

Для перегляду курсів, які входять до складу категорії – натиснути ЛКМ на назву категорії у вигляді посилання.

Іконки навпроти назви категорії:

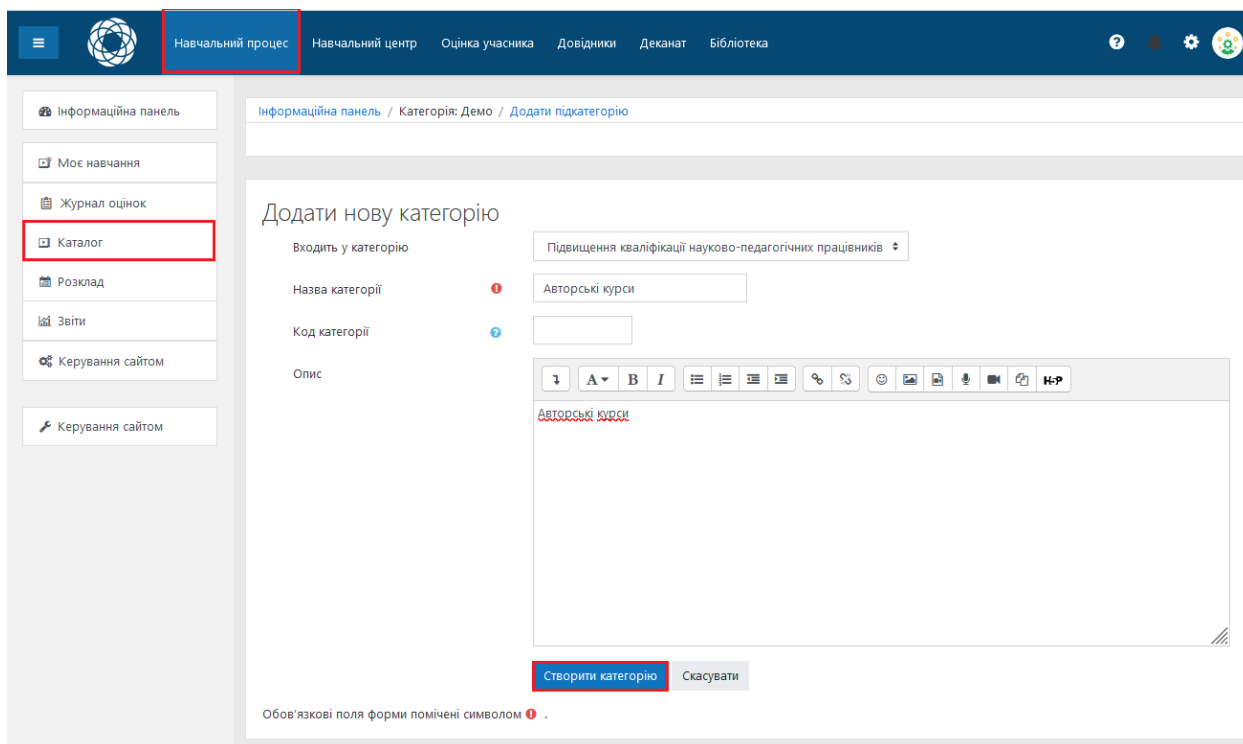
-  - приховати категорію від користувачів, у яких немає адміністративних прав.
-  - перемістити категорію у списку вгору або вниз.
-  - налаштування категорії (меню дій).

Створення категорії /4/.

Відкриється вікно, в якому потрібно заповнити поля:

- **Входить у категорії** - відповідає за те, в якій категорії буде створена категорія. Якщо потрібно, щоб це була незалежна категорія, вибрати поле **Верхній рівень**.
- **Назва категорії** - є обов'язковим полем для заповнення.
- **Код категорії** - використовується тільки для зіставлення категорії з зовнішніми системами і більше ніде на сайті не відображається. Якщо у категорії є офіційне кодове позначення, його можна ввести; в інших випадках - залишити поле порожнім.
- **Опис** - текстовий опис категорії.

Для збереження - натиснути кнопку [Створити категорію].



Інформаційна панель / Категорія: Демо / Додати підкатегорію

Додати нову категорію

Входить у категорію: Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

Назва категорії: Авторські курси

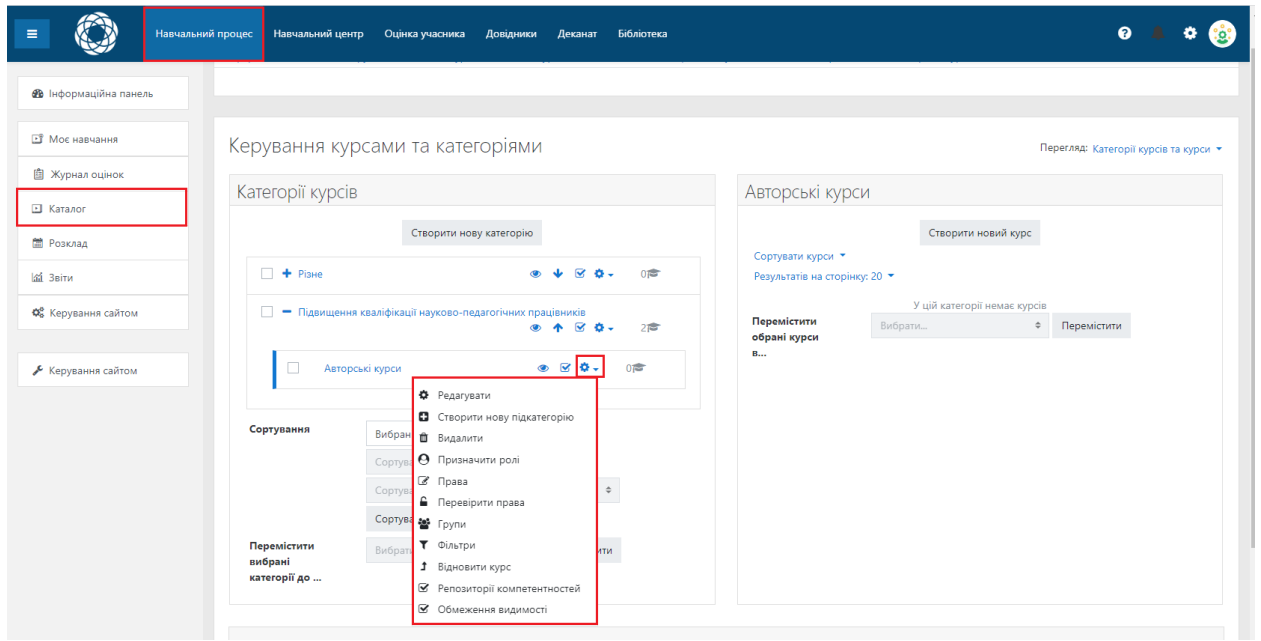
Код категорії:

Опис: Авторські курси

Створити категорію Скасувати

Обов'язкові поля форми помічені символом .

Налаштування категорії



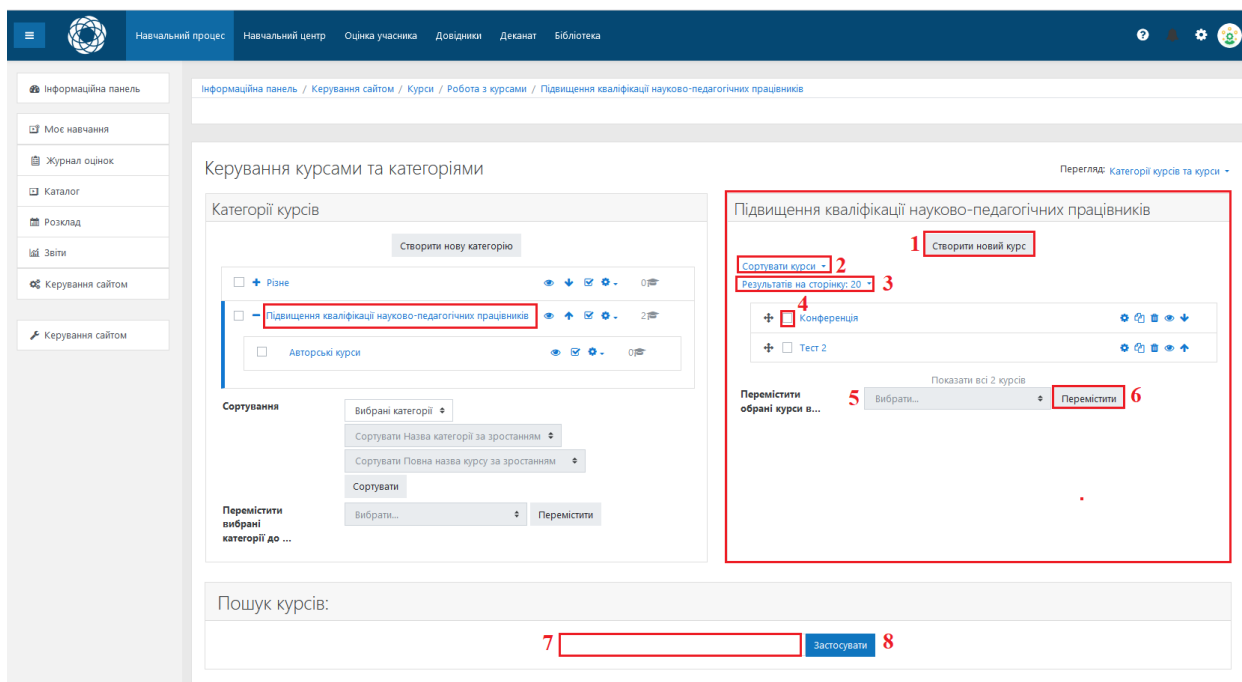
Дії, які можна виконати:

- **Редагувати** - редагування основних параметрів категорії (ті, що були вказані при створенні: Батьківська категорія, Назва, Інд.код, Опис);
- **Створити нову підкатегорію** - дозволяє створити в даній категорії підкатегорію;
- **Видалити** - видаляє категорію;
- **Призначити ролі** - дозволяє видати користувачам привілеї в користуванні даною категорією (Автор курсу, Менеджер), з якими вони зможуть створювати, редагувати курси, призначати на них співробітників і переглядати результати по курсам;
- **Права** - відкриває перелік прав доступних в системі, і відображає ролі, які можуть використовувати дані права; також можна змінити права в цьому вікні - права будуть відредаговані тільки для цієї категорії;
- **Перевірити права** – дозволяє перевірити права відібраних користувачів для цієї категорії;
- **Групи** - дозволяє створити / призначити / додати глобальні групи;
- **Фільтри** - дозволяє визначити які фільтри будуть використовуватися в даній категорії;
- **Відновити курс** - дозволяє відновити курси з резервної копії і відразу включити їх в категорію.
- **Репозиторій компетентностей** – дозволяє налаштувати репозиторій компетентностей для категорії.
- **Обмеження видимості** – дозволяє вказати, хто може бачити цю категорію (певні підрозділи, посади і теги).

3.3. Створення та редагування курсу

3.3.1. Створення курсу

Навігація: **Навчальний процес** → **Каталог курсів** → кнопка [Управління курсами].



Створити новий курс – кнопка [Створити новий курс] /1/.

Вибір варіанту сортування списку курсів – /2/.

Вибір – скільки курсів відображати на сторінці - /3/.

Вибір курсів для переміщення в іншу категорію (зазначити пташки) – /4/.

Вибір категорії для переміщення вибраних курсів /5/. Для переміщення – натиснути кнопку [Перемістити] /6/.

Поле пошуку курсу - /7/. Після введення фрази – натиснути кнопку [Застосувати] /8/.

Іконки навпроти назви курсу:

-  - редагування параметри курсу.
-  - створити копію курсу у визначену категорію.
-  - видалення курсу.
-  - приховати курс від користувачів, у яких немає адміністративних прав.
-  - перемістити курс у списку вгору або вниз.
-  - перетягнути курс, щоб змінити його розташування або перемістити його в іншу категорію.

Для перегляду опису курсу і можливих дій – натиснути ЛКМ на назву курсу у вигляді посилання, наприклад [Конференція](#) :

Конференція	
	Перегляд Редагувати Зараховані користувачі Видалити Сховати Резервна копія Відновлення
Повна назва	Конференція
Коротка назва	Конференція
Індивідуальний номер	
Категорія	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
Групування	0
Групи	0
Призначення ролей	
Методи зарахування	Ручне зарахування
Формат	Єдиної діяльності формат
Секції	
Модулі використовуються	BigBlueButtonBN

Створення курсу (налаштування параметрів) **/1/**.

У вікні **Додати новий курс** ввести необхідну інформацію (обов'язкові поля позначені знаком оклику **!**). Довідка по параметру – іконка **?**.

Параметри курсу:

Параметри курсу	Опис
Загальне	
Повна назва курсу	Назва курсу
Коротка назва курсу	Назва курсу в навігаційному меню і електронних листах
Категорія курсу	Назва категорії
Видимість курсу	Показати/ Сховати (курс будуть бачити лише користувачі з відповідними правами, наприклад викладачі)
Дата початку навчання	Дата, час
Дата завершення курсу	Дата, час (якщо необхідно)
Опис	
Анонція курсу	Резюме курсу
Файли анотації курсу	Якщо файл відсутній – система підставить з тих, що існують для обраного формату
Формат курсу	• Аудиторний тренін; • Програма навчання; • Анкетне опитування; • Тест; • SCORM – формат; • Єдиної діяльності формат; • Форумний формат; • Тематичний формат; • Тижневий формат. Примітки: Якщо в курсі 1 секція та 1 елемент, рекомендовано вибирати формат Анкета або схожі на нього.
Вигляд	Мова курсу, кількість новин для показу, показ студентам журналу оцінок (так/ні) і звіту про діяльність (так/ні).
Файли і завантаження	Максимальний обсяг файлу, який може бути завантажений на курс - обмежує студентів під час проходження курсу

Параметри курсу	Опис
Відстеження виконання	Встановити значення Так (краще цей параметр включати в модулі Керування сайтом- Типові налаштування курсу)
Групи	
Режим роботи з групами	- Без груп – окремі групи не виділяються; - Окремі групи – кожен член групи може бачити тільки колег по групі; - Видимі групи – кожен член групи може бачити всіх колег по своїй групі , а також бачити інші групи.
Примусовий режим роботи з групами	Ні / Так - режим буде використовуватись на всіх діяльностях курсу.
Типове Групування	Вибір із списку.
Перейменування ролі	Зміна назв ролей в курсі. На права ролі не впливає.
Мітки	Встановлення міток (тегів) для спрощення майбутніх пошукових запитів.

Додати новий курс

Загальне

Повна назва курсу ! ? Навчання №1

Коротка назва курсу ! ? Навчання №1

Категорія курсу ? Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

Видливість курсу ? Показати

Дата початку навчання ? 1 April 2022 00:00

Дата завершення курсу ? 18 April 2023 00:00 ☐ Включити

Ідентифікатор курсу ?

Опис

Формат курсу

Формат ? Тематичний формат

Кількість секцій 2

Примовані секції ? Примовані розділи показувати в згорнутому виді

Компонування курсу ? Показувати усі секції на одній сторінці

Вигляд

Файли і завантаження

Відстеження виконання

Групи

Перейменування ролі

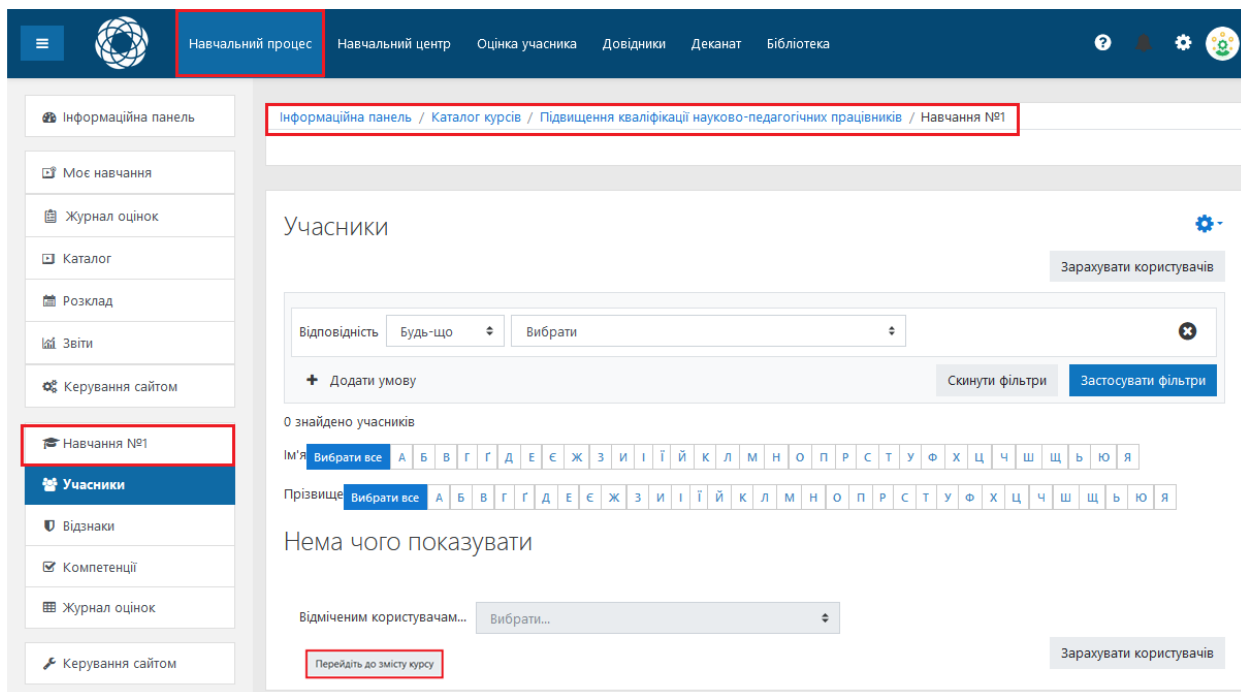
Мітки

[Зберегти та повернутися](#) [Зберегти й показати](#) [Скасувати](#)

Обов'язкові поля форми помічені символом !

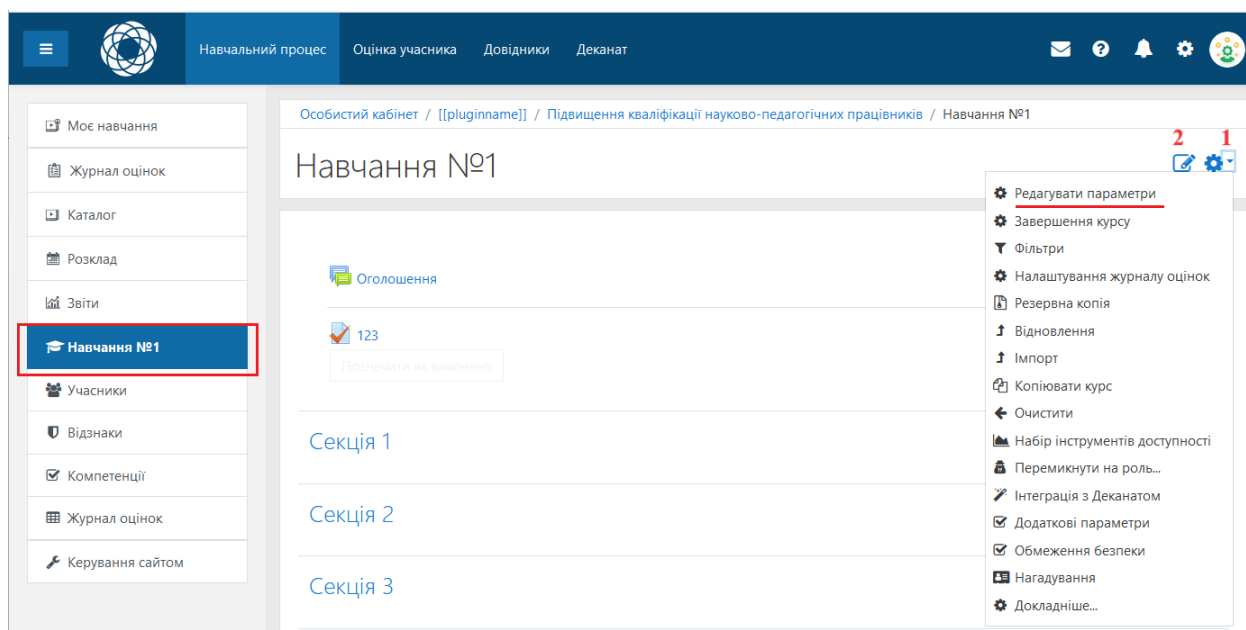
Кнопка [Зберегти та повернутися] – зберегти введену інформацію та повернутись до списку курсів.

Кнопка [Зберегти й показати] - зберегти введену інформацію та почати редагування курсу. У вікні, що відкрилось, натиснути кнопку [Перейдіть до змісту курсу] або у бічному меню вибрати розділ **зміст курсу** (відображається коротка назва курсу).



У наступному вікні:

- для редагування параметрів курсу – в **меню дій** **/1/** вибрати пункт  Редагувати параметри (детально п.3.4.1. даного документа);
- для редагування змісту курсу - натиснути іконку  **/2/**:



3.3.2. Редагування змісту курсу

Навігація: **Навчальний процес** → **Каталог курсів** → **Курс**.

Інформаційна панель / Каталог курсів

Каталог курсів

Пошук за назвою або кодом курсу Категорії Управління курсами

Всі (4)

Всі 4 Програми 1 Єдина діяльність 1 Тематичний формат 2

Англійська мова Не відслідковується

Навчання №1 1 28.04.2022 Не відслідковується Тематичний формат

Навчання №1

Розпочати Налаштування

Доступний: з 28.04.2022 Редагувати 3

Викладачі: Тита Оксан Призначення

Конференція 28.04.2022 Не відслідковується Єдина діяльність формат

Потрібно: вибрати курс **/1/** → в меню дій курсу **/2/** вибрати **Редагувати** - **/3/**:

Інформаційна панель / Каталог курсів / Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників / Навчання №1

Навчання №1 5

Редагувати

+ Додати діяльність або ресурс

Секція 1 1 2

Секція 2

+ Додати діяльність або ресурс

+ Додати секцію 4

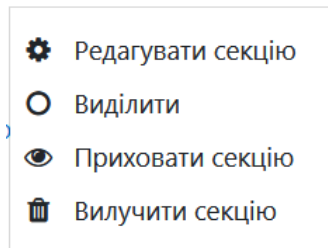
Редагувати

+ Додати діяльність або ресурс

Перетягнути секцію, щоб змінити її розташування - **/1/**.

Змінити назву секції - **/2/**.

Редагувати **/3/**. Можливі дії:



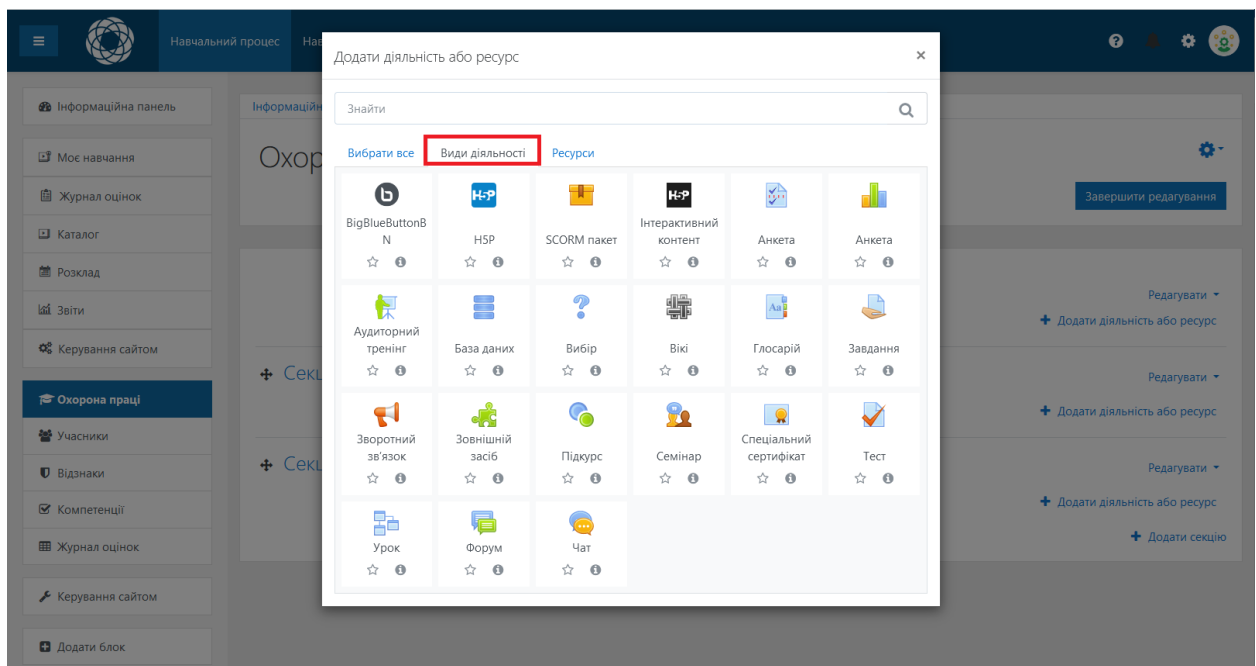
⚙️ - змінити назву секції, написати резюме, встановити обмеження доступності.

Додати нову секцію - **/4/**.

Завершити редагування - **/5/**.

Додати елемент контролю знань (діяльність або ресурс) - **/6/**.

3.3.3. Види діяльності



Анкета. Модуль дозволяє провести опитування з метою збору даних від користувачів, використовуючи різні типи запитань.

Аудиторний тренінг. Модуль дозволяє створювати курси і програми в форматі змішаного навчання. За його допомоги можна вбудовувати аудиторні заходи із модулю “Навчальний центр” у дистанційні курси, які повинні бути пройдені учасниками курсів. За допомоги даного елемента учасники дистанційних курсів можуть бачити загальну інформацію про аудиторний тренінг, відкриті групи, подавати і контролювати статус своєї заявки на участь. У календарі користувача відображаються сесії тренінгу, заплановані для груп навчання, у які він записаний.

База даних. Модуль дозволяє учасникам створювати, підтримувати і шукати набори певних однотипних записів. Структура запису визначається викладачем, як сукупність полів. Типи полів включають прапорець, радіо-кнопки, виринаюче меню, текстові області, URL-адреси, картинки і завантажений файл. Візуальною розміткою інформації при перерахуванні, перегляді та редагуванні записів в базі даних можна управляти за допомогою шаблонів баз даних. Діяльність з модулем База даних може бути розділена між курсами в якості попередньої установки, і викладач також може імпортувати та експортувати записи в базі даних. Якщо фільтр автоматичного зв'язування бази даних включений, будь-які записи в базі даних будуть автоматично пов'язані зі словами або фразами, що з'являються протягом курсу. Викладач може дозволити зауваження для записів. Записи також можуть бути оцінені викладачами або студентами (незалежні оцінки). Рейтинги можуть бути об'єднані, щоб сформувати остаточну оцінку, яка записується в журнал оцінок. Бази даних мають безліч застосувань, таких як:

- Спільна колекція веб-посилань, книг, рецензій на книги, журнальних статей і т.д.;
- Перегляд фотографій, створених студентами, плакатів, веб-сайтів або віршів для коментарів експертами та розгляду.

Вибір. Модуль дозволяє викладачу задати одиночне питання і запропонувати широкий вибір можливих відповідей. Результати вибору можуть бути опубліковані після того, як студенти відповіли, після певної дати, або не публікуватися взагалі. Результати можуть бути опубліковані зі студентськими іменами або анонімно. Діяльність Вибір може бути використана:

- В якості швидкого опитування для стимулювання осмислення теми;
- Щоб швидко перевірити розуміння студентів;
- Для полегшення прийняття рішення студентом, наприклад, дозволяючи студентам голосувати за напрямком до курсу;

Вікі. Модуль дозволяє учасникам додавати та редагувати набір веб-сторінок. Вікі може бути спільною, з можливістю редагування усіма учасниками, або для окремих осіб, де кожен має свою власну вікі, яку тільки він може змінити. Історія попередніх версій кожної сторінки в вікі зберігається з переліком змін, зроблених кожним учасником. Вікі мають безліч застосувань, таких як:

- Для групових лекцій або навчальних посібників;
- Для планування роботи на факультеті або розкладу сумісних зібрань;
- Для студентів при спільному авторстві у онлайн-книзі, створенні контенту за темою, що встановлена керівником;

- Для спільних оповідань чи створення віршів, де кожен учасник пише окремий рядок або строфу;
- Як особистий журнал для екзаменаційних нотаток або переробок (з використанням окремих вікі).

Глосарій. Модуль дозволяє учасникам створювати і підтримувати список визначень, на кшталт словника, або збирати та систематизувати ресурси або інформацію. Викладач може дозволити прикріплення файлів до запису глосарію. Прикріплені зображення відображаються у запису. Записи можуть бути переглянуті за алфавітом або по категоріях, даті або автору. Записи можуть бути затверджені автоматично або можуть вимагати затвердження з боку викладача, перш ніж усі побачать їх. Якщо глосарій дозволяє авто зв'язуючий фільтр, записи будуть автоматично пов'язані з деякими концептуальними поняттями слів і / або фраз, що з'являються протягом курсу. Викладач може дозволити коментарі до записів. Записи також можуть бути оцінені викладачами або студентами (незалежні оцінки). Рейтинги можуть бути об'єднані, щоб сформувати остаточну оцінку, яка буде записана в журнал оцінок. Словники мають безліч застосувань, таких як:

- Спільний банк ключових термінів;
- Простір "познайомитися з вами", де нові учні додають своє ім'я та особисті дані;
- Ресурс "корисні поради" передового досвіду в практичній дисципліні;
- Область обміну корисними відео, зображеннями або звуковими файлами;
- Перегляд ресурсу фактів для запам'ятовування.

Завдання. Модуль дозволяє викладачам видавати завдання, збирати роботи, оцінювати їх та залишати відгуки на ці роботи. Студенти можуть відправляти будь-який цифровий контент (файли), такий як текстові документи, електронні таблиці, картинки, аудіо та відео файли. Крім того можна дозволити студентам вводити відповідь безпосередньо в редакторі на сайті. Також завдання може слугувати нагадуванням для студентів, що їм потрібно зробити в "реальному світі", наприклад, якась творча робота, яка не має оцифрованого виду. При розгляді завдання викладачі можуть залишати текстові відгуки або файли з детальним роз'ясненням по роботі студента. Завдання можуть бути оцінені в числовому виразі або буквенною шкалою. Також доступний розширений метод оцінювання у вигляді рубрик. Фінальна оцінка за роботу буде записуватися до журналу оцінок.

Зворотний зв'язок. Модуль дозволяє викладачеві створити власне опитування для збору думок учасників з використанням різних типів питань, включаючи множинний вибір, так/ні або введення тексту. Зворотна реакція може бути при бажанні анонімною, результати можуть бути показані для всіх учасників або обмежено тільки для викладачів. Будь-який

зворотний зв'язок може бути організований на головній сторінці сайту також і для незареєстрованих користувачів. Діяльність може бути використана:

- Для оцінки курсів, допомагаючи поліпшити зміст для майбутніх учасників;
- Щоб дати учасникам можливість підписатися на навчальні модулі, події і т.д.;
- Для гостевих обстежень причин обрання курсів, політики навчального закладу і т.д.;
- Для боротьби з хуліганством, де студенти можуть повідомляти про відповідні випадки анонімно.

Зовнішній засіб. Модуль дозволяє студентам взаємодіяти з навчальними ресурсами та діяльністю на інших веб-сайтах. Наприклад, зовнішній засіб може забезпечити доступ до нового типу діяльності або навчальних матеріалів від видавця. Для створення діяльності зовнішнього засобу потрібен постачальник засобів (провайдер), який підтримує ЗНВ (Засіб Навчальної Взаємодії - Learning Tools Interoperability). Викладач може створити діяльність зовнішнього засобу або використати засіб, налаштований адміністратором сайту. Зовнішній засіб відрізняється від URL-ресурсів в декількох напрямках:

- Зовнішні засоби контекстні, тобто вони мають доступ до інформації про користувача, який запустив цей засіб, такої, як установа, курс та ім'я;
- Зовнішні засоби підтримують читання, оновлення та видалення оцінок, пов'язаних з цією діяльністю;
- Конфігурації зовнішніх засобів створюють довірчі відносини між вашим сайтом і постачальником, дозволяючи безпечний зв'язок між ними.

Семінар. Модуль дозволяє збір та аналіз робіт студентів з виставленням колегіальної оцінки. Студенти можуть представити будь-який цифровий контент (файли), такі, як документ текстового процесора або електронна таблиця, а також можуть вводити текст прямо в поле на сайті за допомогою вбудованого текстового редактора. Матеріали оцінюються з використанням декількох критеріїв оцінки, визначених викладачем. Процес колегіального оцінювання і розуміння форми цього оцінювання може бути здійснений наперед з прикладом матеріалів, представлених викладачем, разом з посиланням на приклад оцінювання. Студентам надається можливість оцінити одного або кількох з представлених своїх колег. Матеріали та рецензенти можуть бути анонімними, якщо потрібно. Студенти отримують дві оцінки на семінарі - оцінку за свій матеріал та оцінку за оцінювання матеріалів своїх колег. Обидві оцінки заносяться в журнал оцінок.

Спеціальний сертифікат. Цей модуль дозволяє динамічно генерувати сертифікати PDF.

Тест. Основний інструмент контролю знань. Викладач складає тест з кількох питань, студенти дають на них відповідь, і система **Moodle** оцінює виконану роботу згідно із заданими правилами. Тести можуть бути навчальними (показувати правильні відповіді) або контрольними (повідомляти тільки оцінку). Модуль надає викладачу можливість розробляти тести, які можуть містити питання різних типів, у тому числі множинний вибір, на відповідність, коротка відповідь та числовий. Викладач може дозволити декілька спроб тесту, питання можуть перемішуватися або вибиратися випадковим чином з банку питань. Також може бути встановлено обмеження часу. Кожна спроба оцінюється автоматично, за виключенням питань типу есе, із записом у журналі оцінок. Тести можуть бути використані:

- У іспитах по курсу;
- Як міні-тести в окремих завданнях або в кінці теми;
- У іспитах, які можуть використовувати питання минулих іспитів;
- Для отримання зворотнього зв'язку з метою оцінки ефективності навчання;
- Для самоконтролю.

Урок (Лекція). Модуль дозволяє викладачеві доставляти контент і/або практичну діяльність у цікаві та гнучкі способи. Викладач може використовувати урок для створення набору однорівневих веб-сторінок або для навчальної діяльності, у якій пропонуються різні шляхи або варіанти для учня. Викладачі можуть вибрати для збільшення взаємодії та забезпечення розуміння різні питання, такі як множинний вибір, на відповідність і коротка відповідь. В залежності від вибору студентом відповіді і того, як викладач проводить урок, студенти можуть перейти на наступну сторінку, повернутися назад на попередню сторінку або бути перенаправлені за зовсім іншим шляхом. Урок може бути з оцінкою, яка записується в журнал оцінок. Уроки можуть бути використані:

- Для самостійного вивчення нової теми;
- Для сценаріїв або вправ з моделювання / прийняття рішень;
- Для диференційованого перегляду з різними наборами питань в залежності від відповідей на попередні питання.

Форум. Модуль дозволяє учасникам здійснювати асинхронні дискусії, тобто дискусії, які відбуваються протягом тривалого періоду часу. Є кілька типів форумів для вибору, наприклад, стандартний форум, на якому кожен може почати нову дискусію в будь-який час; форум, де кожен студент може залишати тільки одне обговорення; або форум питання-відповідь, де студенти повинні спочатку надіслати своє перше повідомлення, перш ніж вони зможуть переглянути повідомлення інших студентів. Викладач може дозволити прикріплення файлів до повідомлень на форумі. Прикріплені зображення відображаються безпосередньо в повідомленнях форуму. Учасники можуть підписатися на форум, щоб

отримувати сповіщення про нові повідомлення форуму. Викладач може встановити режим підписки як "за бажанням", "примусовий" чи "авто", чи заборонити підписку повністю. При необхідності студенти можуть бути заблоковані від розміщення більш ніж задане число повідомлень в певний період часу, це допоможе менше відволікати людей від домінуючого обговорення. Повідомлення форуму можуть бути оцінені викладачами або студентами (незалежні оцінки). Ці оцінювання можуть бути об'єднані, щоб сформувати остаточну оцінку, яку буде записано в журнал оцінок. Форуми мають безліч застосувань, таких як:

- Соціальний простір для студентів, щоб краще пізнати один одного;
- Для оголошень курсу (використовуючи форум новин з примусовою підпискою);
- Для обговорення змісту курсу або читання матеріалів;
- Для довготривалого онлайн обговорення спірних питань, попередньо піднятих на особистих спілкуваннях віч-на-віч;
- Для дискусій тільки між викладачами (за допомогою прихованого форуму);
- Як центр допомоги, де викладачі та студенти можуть дати пораду;
- Як підтримка "один-на-один" для приватного спілкування викладача зі студентом (з використанням форуму з окремими групами і з одним студентом у групі);
- Для розширеної діяльності, наприклад, "головоломки" для студентів, щоб обміркувати і запропонувати рішення.

Чат. Модуль дозволяє учасникам мати режим синхронного онлайн обговорення в текстовому режимі. Чат може бути одноразовою діяльністю або може повторюватися в той же час кожен день або кожний тиждень. Сесії чатів зберігаються і можуть бути зроблені доступними усім для перегляду або обмежені для користувачів з можливістю переглядати логи цих сесій (записів у системному журналі). Чати особливо корисні, коли група не в змозі зустрітися разом наживо, наприклад:

- Регулярні зустрічі студентів, що беруть участь в онлайн-курсах, щоб вони могли поділитися досвідом з іншими в тому ж курсі, але в іншому місці;
- Студент тимчасово не може бути присутнім особисто зі своїм викладачем, щоб наздогнати пропущену роботу;
- Студенти збираються разом, щоб обговорити свій досвід один з одним та своїм викладачем;
- Сесія запитань та відповідей з запрошеним доповідачем, який знаходиться у іншому місці;
- Щоб допомогти студентам підготуватися до випробувань.

BigBlueButtonBN. Дозволяє створювати всередині Moodle посилання на онлайн-класи в режимі реального часу за допомогою BigBlueButton, відкритої системи веб-

конференцій для дистанційного навчання. За допомогою BigBlueButtonBN можна вказати назву, опис, запис календаря (який задає діапазон дат для приєднання до сеансу), групи та деталі щодо запису онлайн-сеансу.

SCORM пакет. Пакет SCORM являє собою набір файлів, які упаковані відповідно до узгодженого стандарту для навчальних об'єктів. Модуль дозволяє завантажувати SCORM або AICC пакети у вигляді архіву і додавати їх до курсу. Вміст зазвичай відображається на декількох сторінках з навігацією між сторінками. Існують різні налаштування для відображення вмісту у виринаючому вікні, зі змістом, з кнопками навігації та ін. Заходи SCORM, як правило, включають питання з оцінками, які записуються в журнал оцінок. SCORM діяльність може бути використана:

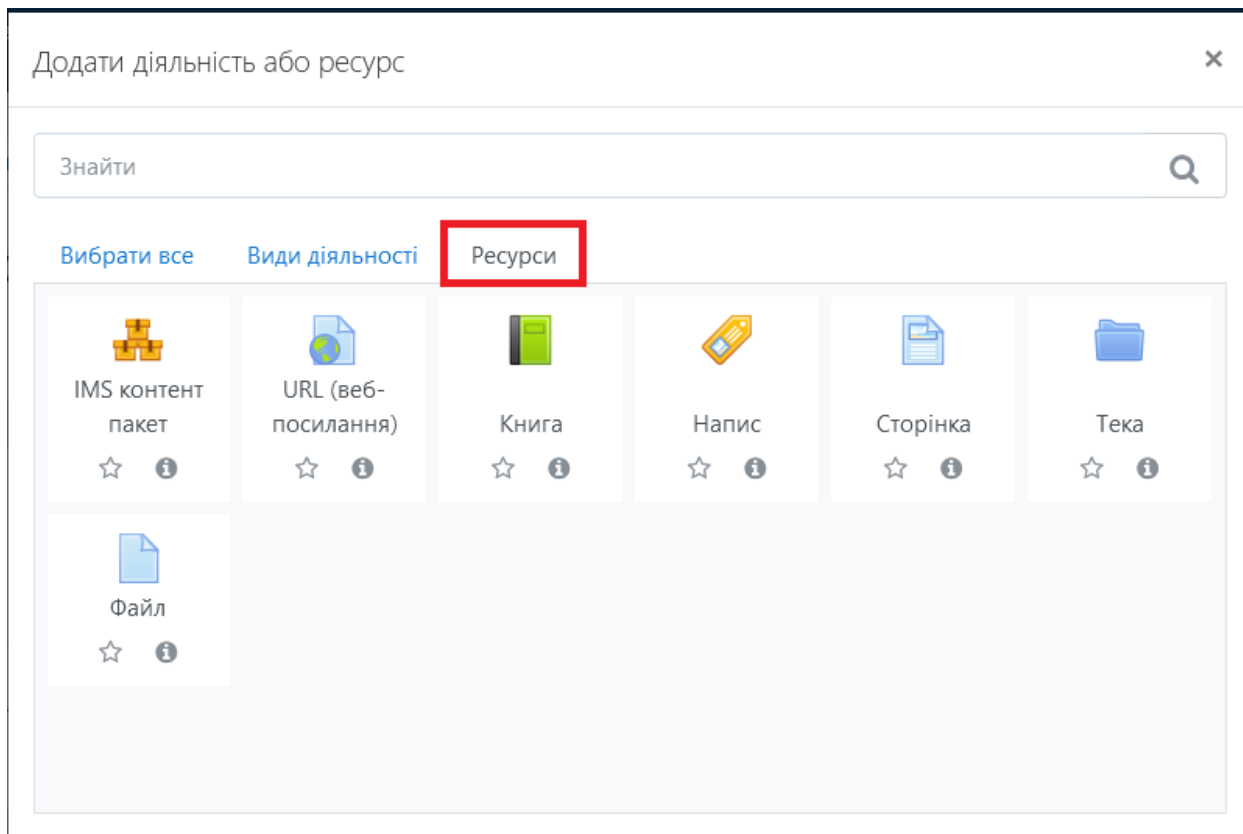
- Для представлення мультимедійного контенту і анімації;
- В якості інструменту оцінки.

H5P - це абревіатура від HTML5 Package - інтерактивний вміст, такий як презентації, відео та інші мультимедіа, запитання, вікторини, ігри тощо. Цей вид діяльності дозволяє завантажувати H5P та додавати його до курсу. Будь які спроби відповісти на запитання відмічаються автоматично, а оцінка записується в журнал оцінок.

Інтерактивний контент. Модуль активності H5P дозволяє створювати інтерактивний контент, такий як інтерактивні відео, набори запитань, перетягування запитань, запитання з декількома варіантами вибору, презентації та багато іншого. Окрім того, що H5P є інструментом створення багатофункціонального вмісту, він дозволяє імпортувати та експортувати файли H5P для ефективного повторного використання та спільного використання контенту. Взаємодія з користувачами та оцінки відстежуються за допомогою xAPI і доступні через журнал оцінок Moodle. Зауважте, що в даний час люди, які володіють навичками програмування, можуть шахраювати при взаємодії з H5P та отримувати повний бал, не знаючи правильних відповідей. H5P не можна використовувати для іспитів чи подібних робіт. Ви додаєте інтерактивний контент H5P, створюючи його за допомогою вбудованого редактора або завантажуючи файли H5P, знайдені на інших сайтах із підтримкою H5P.

Підкурс. Модуль реалізує дуже просту і корисну функціональність. За допомогою цього модуля ви можете додавати підкурси в курс, як звичайні види діяльності. Оцінки всіх підкурсів комбінуються в базовому курсі (метакурсі). Це дозволяє розбивати курси на окремі блоки, або створювати більш складну структуру курсів.

3.3.4. Ресурси



Книга. Модуль дозволяє викладачам створювати багатосторінкові ресурси у вигляді книги з розділами та підрозділами. Книги можуть містити мультимедійні файли, а також текст і корисні для тривалого зберігання уривки інформації, яка може бути розбита на розділи. Книга може бути використана:

- Для перегляду матеріалів та читання окремих модулів навчання;
- Як керівництво користувача;
- Як представлення кращих студентських робіт.

Напис. Модуль дозволяє вставляти текстові написи на сторінку курсу між посиланнями на інші ресурси і види діяльності. Написи дуже універсальні і можуть допомогти поліпшити зовнішній вигляд курсу. Написи можуть бути використані:

- Щоб розбити довгий список заходів з підзаголовком чи зображенням;
- Для відображення вбудованого звукового файлу або відео на сторінці курсу;
- Щоб додати короткий опис до розділу курсу.

Сторінка. Модуль надає викладачу можливість створити веб-сторінку, використовуючи вбудований текстовий редактор. Сторінка може показувати текст, картинку, звук, відео, веб-посилання та вбудований код, такий як мапи Гугл (Google maps). Переваги використання модуля Сторінка у порівнянні з модулем Файл полягають у тому, що ресурс стає більш доступним (наприклад, для користувачів мобільних пристроїв), його

легше оновлювати. Для великих обсягів контенту рекомендується використовувати ресурс Книга замість Сторінки. Сторінка може бути використана:

- Щоб представити вимоги та положення курсу або коротку інформацію про програму курсу;
- Щоб впровадити кілька відео або звукових файлів разом з пояснювальним текстом.

Тека. Модуль дозволяє викладачам надавати доступ до групи файлів, розміщених в одній теці. Запаковану в архів теку можна завантажити та розпакувати, або створити порожню теку та завантажити туди файли по одному. Тека може бути використана:

- Для зібрання файлів на одну тему, наприклад, набір минулих екзаменаційних робіт у форматі PDF або набір файлів зображень для використання у студентських проектах;
- Для забезпечення загального простору завантаження для викладачів (тека прихована від сторонніх, так що тільки викладачі можуть її побачити).

Файл. Модуль дозволяє викладачу надати файл у вигляді ресурсу курсу. Де це можливо, файл буде відображатися в інтерфейсі курсу; в іншому випадку студентам буде запропоновано завантажити його. Файл може включати допоміжні файли, наприклад, HTML-сторінки можуть мати вбудовані зображення або флеш-об'єкти. Студенти повинні мати відповідне програмне забезпечення на своїх комп'ютерах для того, щоб відкрити відповідний файл (наприклад, .doc .pdf .djvu). Файл може бути використаний:

- Щоб поділитися презентаціями;
- Щоб включити міні-сайт в якості ресурсу курсу;
- Щоб забезпечити додаткові файли для певних програм (наприклад, малюнки Photoshop .psd), які студенти могли б редагувати і подавати для оцінювання.

IMS контент пакет. IMS контент пакет являє собою набір файлів, які упаковані відповідно до узгодженого стандарту, так що вони можуть бути використані в різних системах. Модуль IMS контент пакет дозволяє завантажувати такі пакети контенту, як zip-архіви, і додавати їх до курсу як ресурси. Вміст зазвичай відображається на декількох сторінках, з навігацією між сторінками. Існують різні варіанти для відображення вмісту у виринаючому вікні, з навігаційним меню або кнопками і т.д. IMS контент пакет може бути використаний для представлення мультимедійного контенту і анімації.

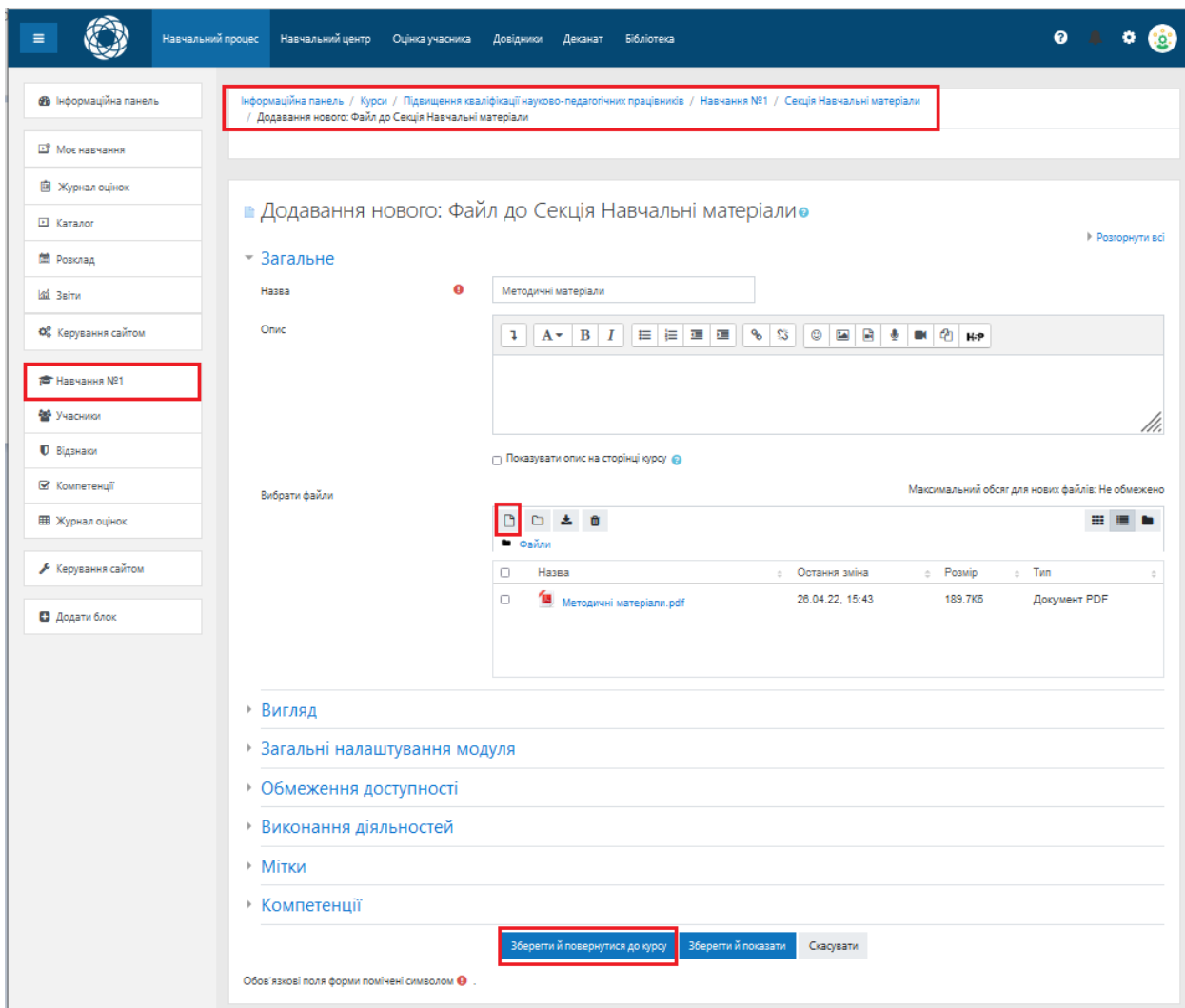
URL (веб-посилання). Модуль дозволяє викладачеві забезпечити веб-посилання як ресурс курсу. Все, що знаходиться у вільному доступі в Інтернеті (документи, зображення, мультимедіа і т.ін.), має свій URL (Universal Resource Locator - Універсальний Локатор Ресурсу або просто веб-адреса, посилання); URL не повинен бути головною сторінкою сайту. URL конкретної веб-сторінки можна копіювати та вставляти, викладач може

використовувати вікно вибору файлу та вибрати посилання з відомих репозиторіїв (сховищ), таких як Флікр (Flickr), Ютуб (YouTube) або Вікімедіа (в залежності від того, які репозиторії дозволені для сайту). Є декілька варіантів відображення для URL, такі як вбудовані (у рамці на сторінці) або відкриті в новому вікні, та додаткові параметри для передачі інформації до URL, такої як ім'я студента, якщо потрібно. Зверніть увагу, що URL-адреси можуть бути додані до будь-якого іншого ресурсу або виду діяльності через текстовий редактор.

3.3.5. Ресурс «Файл»

Щоб додати файл - потрібно натиснути ЛКМ на посилання [+ Додати діяльність або ресурс](#) і вибрати ресурс **Файл**.

У формі потрібно заповнити поля, завантажити або перетягнути необхідний файл, вказати, як буде відображено файл у курсі. Про значення кожного поля можна дізнатися, натиснувши знак питання  біля нього.



Інформаційна панель / Курси / Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників / Навчання №1 / Секція Навчальні матеріали / Додавання нового: Файл до Секції Навчальні матеріали

Додавання нового: Файл до Секції Навчальні матеріали

Загальне

Назва: Методичні матеріали

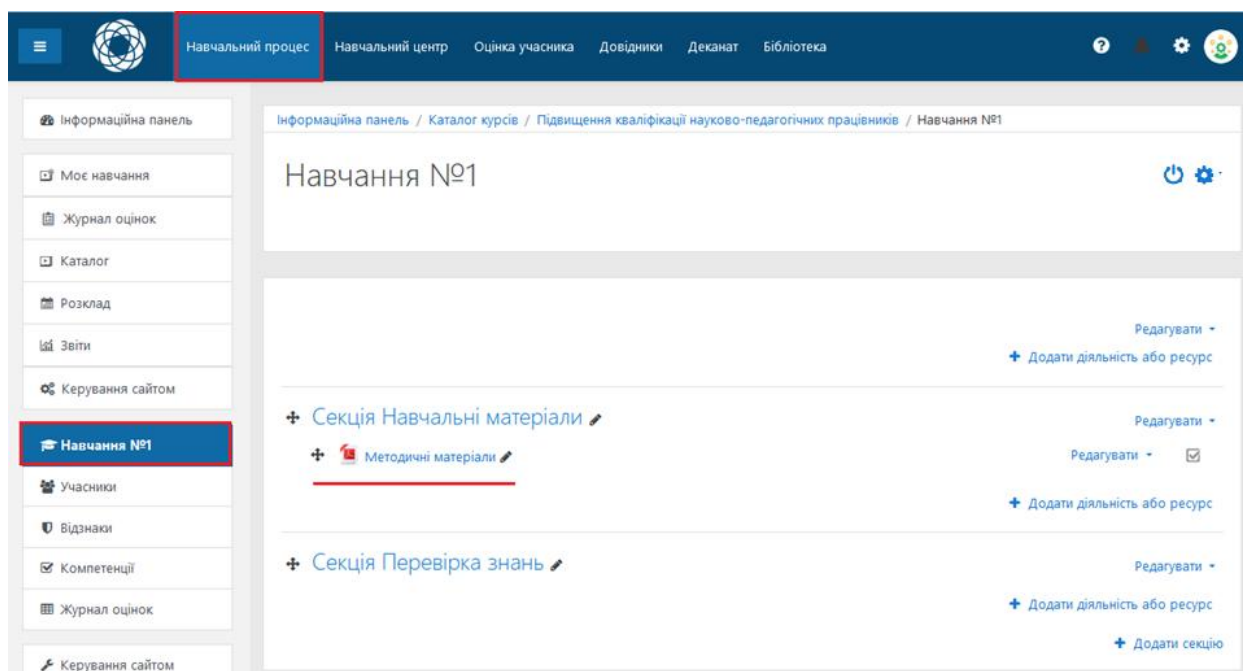
Опис:

Вибрати файли

Назва	Остання зміна	Розмір	Тип
Методичні матеріали.pdf	28.04.22, 15:43	189.7KB	Документ PDF

Зберегти й повернутися до курсу

По завершенню редагування форми потрібно натиснути кнопку [Зберегти і показати] або [Зберегти і повернутись до курсу]:



3.3.6. Вид діяльності «Тест»

Етапи створення тесту:

- Створення тесту (контейнеру для тестових завдань) і налаштування параметрів його проходження (правил взаємодії студента з тестом);
- Наповнення тесту завданнями. Можливо:
 - додавання нових питань безпосередньо при створенні тесту;
 - наповнення **Банку питань** і зв'язування **Тесту** з питаннями банку.
- Редагування тесту.

3.3.6.1. Створення тесту

Щоб додати новий тест - потрібно натиснути ЛКМ на посилання [+ Додати діяльність або ресурс](#) і вибрати вид діяльності **Тест**.

У формі потрібно визначити - чи буде тест мати які-небудь обмеження за часом, скільки питань буде відображатися на одній сторінці, випадковий або невипадковий порядок цих питань, скільки спроб буде надано кожному слухачеві, які методи оцінювання будуть застосовуватися і інші параметри. Про значення кожного параметра можна дізнатися, натиснувши знак питання  біля цього параметра.

Параметри тесту:

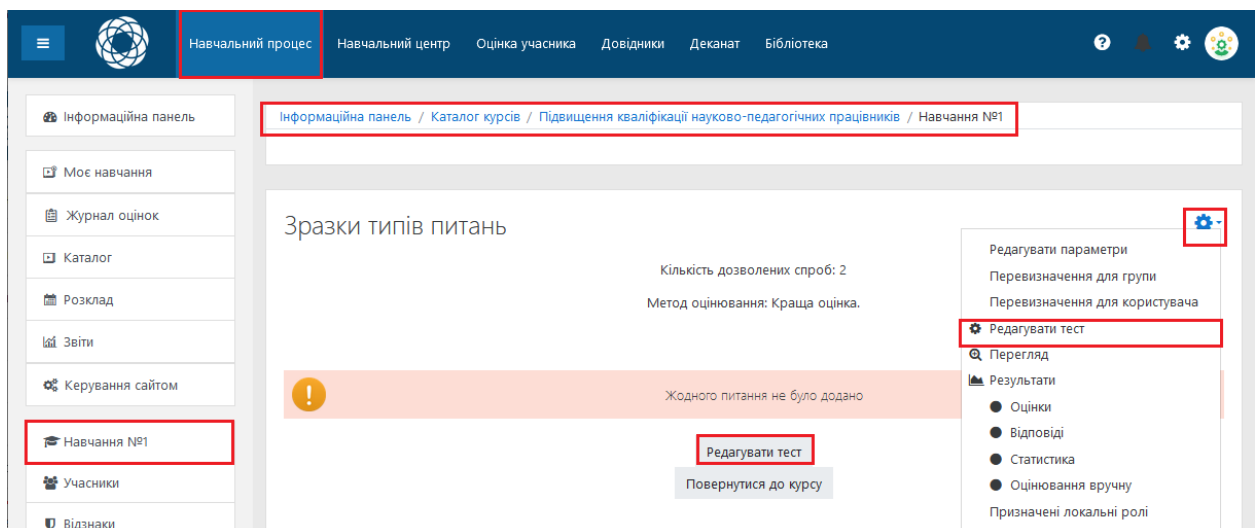
Параметр	Опис параметра
Загальне	
Назва	Назва тесту.
Опис	Може містити: цілі та завдання тесту, тематика питань, необхідні знання, умови виконання, оцінювання тощо.
Вибір часу	
Почати тестування	Дата, час.
Завершити тестування	Дата, час.
Обмеження в часі	Час в хвилинах, який буде витрачено на тест студентом.
Коли час спливає	- Початі спроби будуть закінчуватись автоматично; - Надається пільговий період; - Відповіді повинні бути відправлені до завершення часу, інакше вони не зараховуються.
Пільговий період подання	Додатковий час в хвилинах.
Оцінка	
Категорія оцінки	Категорія оцінки в журналі оцінок.
Прохідний бал	Мінімальна оцінка для проходження тесту.
Дозволено спроб	Кількість спроб.
Метод оцінювання	Якщо дозволено декілька спроб, до уваги береться: - Краща оцінка; - Середня оцінка; - Перша спроба; - Остання спроба.
Макет	
Нова сторінка	Через кожні ** питань.
Метод переходу	- Вільний; - Послідовний.
Поведінка питань	
Випадковий порядок відповідей	Ні / Так – відповіді в питаннях будуть перемішуватись при нових спробах.
Яка поведінка питання	- Інтерактивно за кількома спробами; Студенти, відповівши на кожне питання, відразу отримують коментар і, якщо вони з першого разу відповіли неправильно, то відразу отримують право на повторну спробу з можливістю отримання меншої оцінки. - Адаптивний режим та Адаптивний режим (без штрафних санкцій); Дозволяє студентам робити кілька спроб відповіді, перш ніж переходити до наступного запитання. Параметр вимагає, щоб в розділі Параметри перегляду у підрозділі

Параметр	Опис параметра
	Впродовж спроби було, як мінімум, включено зазначено пташку Чи відповідь правильна. - Негайно після відповіді; Студенти можуть подати свою відповідь негайно під час спроби, та оцінити її. Однак вони можуть подати лише одну відповідь, а згодом змінити її не можуть. - Після відправлення всього тесту (Відкладений коментар); Студенти можуть дати відповідь на кожне питання без отримання оцінки та коментаря, і потім побачити результати всього тесту. - Після відправлення всього тесту з відміткою ступеня впевненості та Результат відразу з впевненістю відповіді; За допомогою відмітки ступеня впевненості студент не лише відповідає на питання, але й вказує, наскільки впевнений, що правильно поставив запитання. Оцінка коригується вибором визначеності, так що студенти повинні чесно розмірковувати про власний рівень знань, щоб отримати найкращу оцінку.
Параметри перегляду	
Чи відповідь правильна	Налаштування визначають, яку інформацію будуть бачити студенти впродовж спроби тестування, безпосередньо після спроби, пізніше, поки тест ще відкритий, та після закриття тесту.
Балів	
Коментарі для окремих питань	
Загальний коментар	
Правильна відповідь	
Загальний відгук	
Вигляд	Не важливо для тесту.
Додаткові обмеження на спроби	
Необхідний пароль	Якщо вказано пароль, студент повинен буде ввести його перед проходженням тесту.
Необхідна мережева адреса	Якщо вказано список IP- адрес через кому - тільки люди з визначеними адресами зможуть здавати тест.
Примусовий час очікування між першою та другою спробами	Якщо вказано - студент повинен буде зачекати певний час перед другою спробою.
Примусовий час очікування між пізнішими спробами	Якщо вказано - студент повинен буде зачекати певний час перед третьою і наступними спробою.
Безпека браузера	При виборі Виринаюче вікно на повний екран із захистом JavaScript - тестування буде можливе лише в разі, якщо студент має оснащений JavaScript мережевий браузер. По можливості не допускається використання студентами таких дій, як скопіювати і вставити.

Параметр	Опис параметра
Розширений відгук	
Гранична оцінка	100%
Відгук	Цей текст показується студенту після завершення спроби тестування. Якщо не вистачає встановлених граничних оцінок (0%-100%), то натискання кнопки [Додати 3 поля коментаря] додасть додаткові бланки відгуків і інтервали. Якщо вказати граничні оцінки, то в залежності від отриманої оцінки можна побачити різний відгук.
Гранична оцінка	0%
Загальні налаштування модуля	
Доступність	- Показати на сторінці курсу; - Сховати від студентів.
Режим роботи з групами	- Без груп – окремі групи не виділяються; - Окремі групи – кожен член групи може бачити тільки колег по групі; - Видимі групи – кожен член групи може бачити всіх колег по своїй групі, а також бачити інші групи.
Групуювання	Об'єднання різних груп в межах курсу.
Обмеження доступності	
Критерії надання доступу	Встановлення обмежень працює згідно з правилами логіки. - Виконання діяльності (елементів контролю знань) – вимагати від студентів виконати (або не виконати) іншу діяльність; - Дата – заборонити доступ до (або від) в зазначений день і час; - Оцінка – вимагає, щоб студенти досягли визначеної оцінки; - Рівень підготовки користувача – контроль доступу на основі рівня підготовки студента; - Профіль користувача – контроль доступу на основі полів у профілі студента; - Складне обмеження – набір вкладених обмежень для застосування складної логіки. Це дужки () в математиці, спочатку береться до уваги те, що в дужках, потім всі інші параметри.
Виконання діяльності	

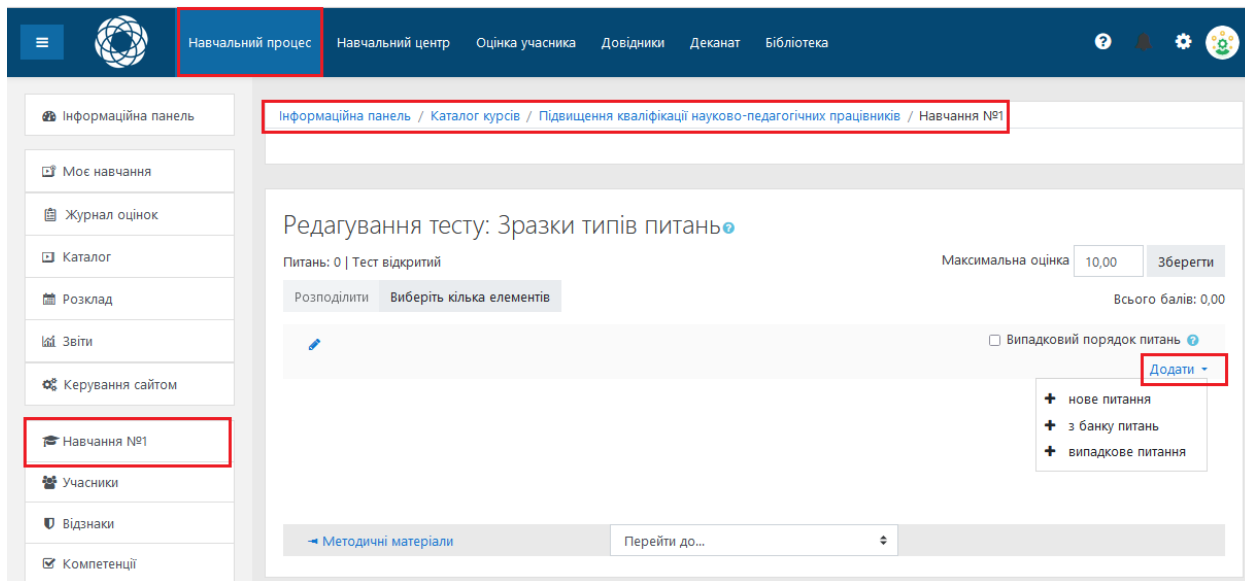
Параметр	Опис параметра
Відстеження виконання	- Не показувати виконання діяльності; - Студент може самостійно позначати діяльність, як виконану; - Показувати діяльність як виконану, коли виконано всі умови. Потрібно зазначити пташки: - Потрібен перегляд - для виконання цієї діяльності студент повинен переглянути її; - Потрібна оцінка - діяльність вважається виконаною, якщо студент отримає оцінку. Значення успішного виконання буде відображатись, якщо задано прохідний бал; - Потребує прохідний бал --потребує прохідний бал або всі доступні спроби закінчено; - Виконання планується до - дата, коли діяльність буде виконана (відображається лише в звіті, студентам не показується).
Мітки	Встановлення міток (тегів) для спрощення майбутніх пошукових запитів.
Компетенції	
Компетенції курсу	Компетенції курсу, пов'язані з цією діяльністю
По завершенні діяльності	- Нічого не робити; - Долучити підтвердження; - Направити на підтвердження; - Відмітити компетентність, як досягнуту.

По завершенню редагування параметрів потрібно натиснути кнопку [Зберегти і показати]. На наступній сторінці буде виведений інструмент для складання тестових завдань та наповнення тесту. Потрібно натиснути на кнопку [Редагувати тест] або в **Меню дій**  вибрати  Редагувати тест .



3.3.6.2. Наповнення тесту завданнями

Щоб додати питання в тест, потрібно натиснути ЛКМ на посилання [Додати](#).



Нове питання.

Якщо в **Банку питань** відсутні питання, раніше створені для подібного тесту, вибираємо **Нове питання**, вибираємо його **Тип** і заповнюємо відповідну для типу форму.

Примітка. Питання тесту автоматично додаються до **Банку питань**. При створенні нового питання потрібно вказати категорію, до якої воно буде відноситись в **Банку питань**.

З банку питань.

У **Банку питань** встановити параметри відбору, зазначити пташки поряд з тими питаннями, які повинні увійти в тест, і натиснути кнопку [Додати вибрані питання до тесту].

Випадкове питання.

У **Банку питань** встановити параметри відбору в існуючій категорії і натиснути кнопку [Додати випадкове питання]. Питання, що відповідають параметрам відбору, будуть додані до тесту у вигляді «контейнера», їх перегляд можливий, якщо поряд з назвою натиснути посилання (див. питання). Можливо створити нову категорію і натиснути кнопку [Створити категорію та додати випадкове питання]. Для додавання нового питання в **Банк питань** натиснути на посилання (див. питання) і далі натиснути кнопку [Створити питання].

3.3.6.2.1. Типи питань у тестових завданнях

- Багатоваріантне питання (слухач вибирає відповідь на запитання з декількох запропонованих йому варіантів, причому питання можуть припускати одну або відразу кілька правильних відповідей);

- Правильно/неправильно (відповідь на запитання, слухач вибирає між двома варіантами "правильно" і "неправильно");
- Відповідність (кожному елементу відповідей першої групи потрібно зіставити елемент відповідей другої групи);
- Коротка відповідь (дозволяє відповідь одним або кількома словами, оцінюється шляхом порівняння з відповідними зразками, які можуть містити символи підстановки *);
- Числовий (те ж, що й **Коротка відповідь**, тільки на виконання обчислювальних операцій, числова відповідь може мати заданий інтервал гранично-припустимої погрішності, відхилення від правильного значення);
- Есе (слухач коротко викладає свій погляд на розглянуту проблему, результати оцінюються викладачем вручну);
- Визначити пропущені слова (пропущені в тексті слова заповнюються за допомогою випадкових меню);
- Випадкові питання на відповідність (схоже на питання **Відповідність**, але створюється з питань типу **Коротка відповідь**, які вибираються випадковим чином з вказаної категорії);
- Перетягування в тексті (пропущені в тексті слова заповнюються за допомогою перетягування);
- Перетягування маркерів (маркери перетягуються та розміщуються на картинці);
- Перетягування на картинку (мітки із зображенням або текстом перетягуються в зони відповіді на тлі зображення);
- Розрахунковий (схожий з типом **Числовий**, але числа можуть вибиратися випадковим чином з деякого заданого набору в момент запуску тесту);
- Розрахунковий з множинним вибором (схожий з типом **Багатоваріантне питання**, у якому варіанти відповідей можуть містити розрахункові формули з числовими значеннями, що випадковим чином вибираються з певного набору в момент запуску тесту);
- Опис (спосіб додати деякі інструкції, рубрики, опис або інший вміст до тесту).

3.3.6.2.2. Форми для створення питань

Тестові завдання створюються шляхом заповнення полів у спеціальних формах, які залежать від **Типу** питання, що використовується в тесті.

3.3.6.2.2.1. Багатоваріантне питання

Поле	Опис поля
Загальне	
Категорія	Категорія в Банку питань
Коротке означення питання	Використовується, щоб орієнтуватися в списку питань, що зберігаються в базі даних
Текст питання	Для формулювання питання використовується вбудований редактор, в якому можна форматувати текст, вставляти списки, таблиці, малюнки.
Типова оцінка	Скільки балів одержить слухач за правильну відповідь
Загальний коментар	Показується всім студентам відразу після проходження спроби (додаткові пояснення до заданого питання)
Скільки правильних відповідей?	• Кілька правильних відповідей • Одна правильна відповідь
Перемішувати альтернативи?	Якщо зазначена пташка - порядок відповідей про кожній наступній спробі буде перемішаний. Примітка. Параметр тесту Випадковий порядок відповідей також повинен бути включеним.
Нумерувати відповіді?	Варіанти нумерації відповідей
Відповіді	
Варіант відповіді 1-№	Відповідь 1-№ (за замовчуванням встановлено 5 варіантів відповідей, при необхідності можна додати ще - кнопка [Додати ще 3 варіанти відповідей])
Оцінка	• для кожної правильної відповіді обираємо, скільки відсотків отримає студент за цю відповідь, наприклад: 50%+50% або 33,3333+33,3333+33,3333 або 25%+25%+50% • опцію Не вибрано залишаємо для неправильного варіанту Примітка. Сума відсотків при одній правильній відповіді, чи при декількох завжди має бути 100%
Коментар	дозволить при навчальному тестуванні допомогти слухачеві зрозуміти свою помилку
Комбінований коментар	
Для будь-якої правильної відповіді	Приклад: Ваша відповідь правильна.
Для кожної частково правильної відповіді	Приклад: Ваша відповідь частково правильна.
Показати кількість правильних відповідей	Зазначити пташку (включено-виключено)

Поле	Опис поля
один раз після завершення питання	
Для будь-якої неправильної відповіді	Приклад: Ваша відповідь неправильна.
Декілька спроб	
Штраф за кожну неправильну спробу	Штраф встановлюється у вигляді частки від оцінки за питання при наступній спробі (коли використовується тест з параметром Яка поведінка питання в значенні Інтерактивно за кількома спробами або Адаптивний режим , студент отримує можливість виконати декілька спроб відповісти на питання). Наприклад, питання має 3 бали і штраф вказано як 0,333, студент отримає повні 3 бали, якщо відповідь з першої спроби, тільки 2 бали після другої спроби, і лише 1 бал після третьої.
Підказка 1-№	Текст підказки
Опції підказки 1-№	Вилучити неправильні відповіді (азначити пташку) Показати кількість правильних відповідей (азначити пташку)
Мітки	Встановлення міток (тегів) для спрощення майбутніх пошукових запитів

3.3.6.2.2.2. Питання на відповідність

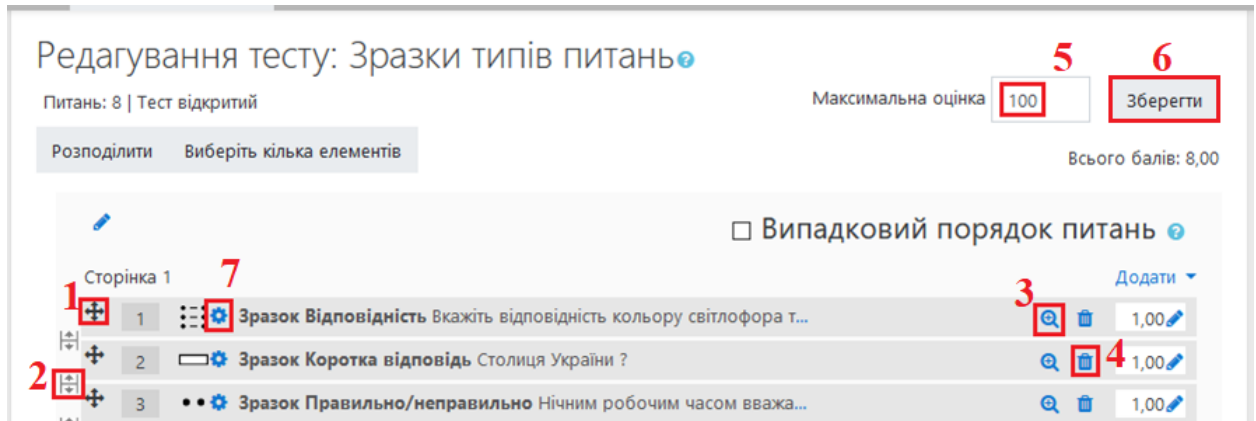
Поле	Опис поля
Загальне	
Категорія	Категорія в Банку питань
Коротке означення питання	Використовується, щоб орієнтуватися в списку питань, що зберігаються в базі даних
Текст питання	Наприклад : Вкажіть назву області
Типова оцінка	Скільки балів одержить слухач за правильну відповідь
Загальний коментар	Показується всім студентам відразу після проходження спроби (додаткові пояснення до заданого питання)
Перемішувати	Якщо азначена пташка - порядок відповідей про кожній наступній спробі буде перемішаний. Примітка. Параметр тесту Випадковий порядок відповідей також повинен бути включеним.
Відповіді	
Питання 1-№	Потрібно додати як мінімум 2 питання і 3 відповіді. Можна надати додаткові неправильні відповіді, давши відповідь з порожнім питанням. Записи, де обидва питання і відповідь порожні, будуть ігноруватися. Наприклад: питання 1 = Дніпро, питання 2 = Луцьк.

Поле	Опис поля
Відповідь	Наприклад: відповідь 1 = Дніпропетровська, відповідь 2 = Волинська, відповідь 3 = Вінницька, відповідь 4 = Луцька
Комбінований коментар	
Для будь-якої правильної відповіді	Приклад: Ваша відповідь правильна.
Для кожної частково правильної відповіді	Приклад: Ваша відповідь частково правильна.
Показати кількість правильних відповідей один раз після завершення питання	Зазначити пташку (включено-виключено).
Для будь-якої неправильної відповіді	Приклад: Ваша відповідь неправильна.
Декілька спроб	
Штраф за кожну неправильну спробу	Штраф встановлюється у вигляді частки від оцінки за питання при наступній спробі (коли використовується тест з параметром Яка поведінка питання в значенні Інтерактивно за кількома спробами або Адаптивний режим , студент отримує можливість виконати декілька спроб відповісти на питання). Наприклад, питання має 3 бали і штраф вказано як 0,333, студент отримає повні 3 бали, якщо відповідь з першої спроби, тільки 2 бали після другої спроби, і лише 1 бал після третьої.
Підказка 1-№	Текст підказки
Опції підказки 1-№	Вилучити неправильні відповіді (зазначити пташку). Показати кількість правильних відповідей (зазначити пташку)
Мітки	Встановлення міток (тегів) для спрощення майбутніх пошукових запитів

3.3.6.3. Редагування тесту

Для редагування тесту на головній сторінці курсу в режимі Редагування слід натиснути ЛКМ на назву тесту, далі в **Меню дій**  вибрати  Редагувати тест.

Вікно редагування тесту:



Редагування тесту.

Для переміщення питання – натиснути на іконку  /1/.

Додати розрив сторінки між питаннями – іконка  /2/.

Щоб побачити як буде відображатися питання на екрані, натиснути іконку  /3/.

Для вилучення питання - натиснути іконку  /4/ - питання буде вилучено з тесту, але воно залишиться в **Банку питань**.

Можна змінити максимальну оцінку за тест /5/, щоб вона відповідала кількості питань. Для збереження зміни оцінки натиснути кнопку [Зберегти] /6/.

Зверніть увагу! Після проходження тесту студентами його структуру вже не можна змінити (видалити питання чи додати нові). Редагувати структуру тесту можна лише видаливши всі спроби студентів.

Редагування питань тесту.

Потрібно натиснути ЛКМ на іконку  /7/ перед назвою питання.

Зверніть увагу! Система дозволяє редагувати текст питань навіть після проходження тесту студентами - у разі виявлення помилки в тексті питання чи помилки друку.

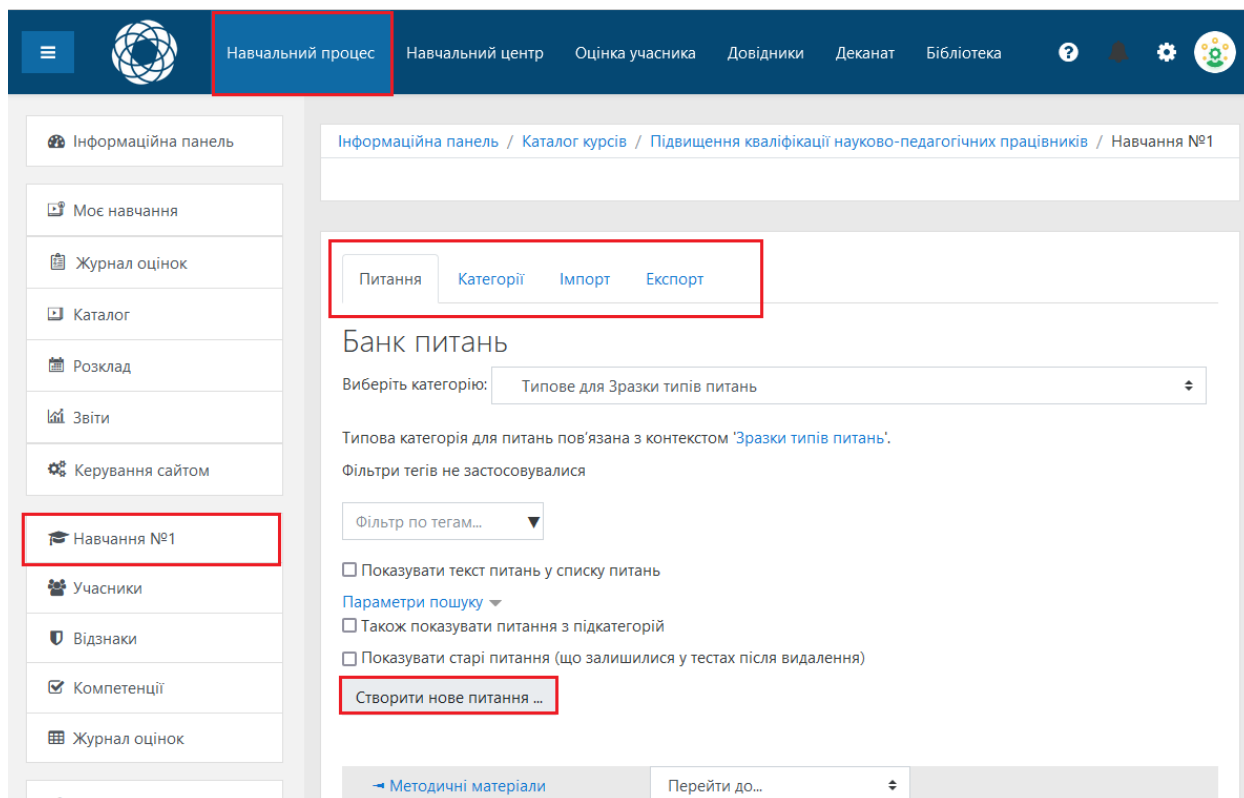
3.3.6.4. Банк тестових питань

Можна спочатку додати всі питання до **Банку питань**, а потім наповнювати тест завданнями з банку. Питання в **Банку** впорядковані по категоріях. За замовчуванням для кожного курсу створюється окрема категорія. Крім того, існують категорії, що збігаються із загальними категоріями курсів. Можна створити категорії, які відповідають темам чи

модулям курсу, а також додати підкатегорії, які відповідатимуть різним рівням складності або різним типам питань. Це дозволить створити тести різного рівня складності та/або реалізувати рівномірний розподіл тестових завдань для кожного студента.

Призначення питанням **Міток** (Тегів) також допоможе при створенні питань тесту.

На головній сторінці курсу в режимі Редагування слід натиснути ЛКМ на назву тесту, далі в **Меню дій**  вибрати **Банк питань** :

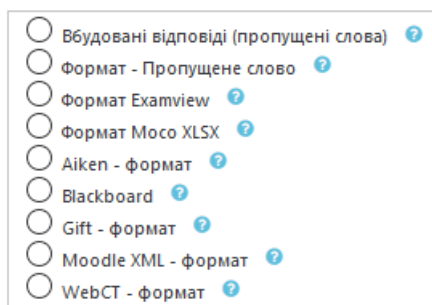


Можливі дії:

- створити нове питання - кнопка [Створити питання...];
- додавати мітки, редагувати, дублювати, переглядати, видаляти питання - натиснути на відповідну іконку      поряд з його назвою;
- створити додаткові категорії - вкладка **Категорії**;
- імпортувати питання - вкладка **Імпорт**.

Для завантаження файлу з питаннями в банк питань:

- в **Формат файлу** - вибрати формат файлу для імпорту;



- в **Загальне** - вибрати категорію для завантаження, налаштувати інші параметри;
- в **Імпорт питань з файлу** - вибрати попередньо підготовлений файл.
- натиснути кнопку [Завантажити цей файл];
- натиснути кнопку [Імпорт];
- отримати діагностику завантаження;
- якщо файл підготовлений коректно - натиснути кнопку [Продовжити].

Далі можна редагувати питання та переміщувати їх до інших категорій.

- експортувати питання – вкладка **Експорт**.

Для експорту тестових завдань у файл потрібно обрати формат, категорію, в якій знаходяться тестові завдання, та натиснути кнопку [Експорт питань у файл].

Зверніть увагу! В форматах експортування, що використовуються, не підтримуються усі можливості тестового модуля. Тому при експортуванні деякі дані можуть бути втрачені, а деякі завдання не можуть бути експортовані зовсім. Підтримуються такі формати:

- Моссо XLSX - формат для імпорту і експорту запитань з декількома варіантами відповідей (10 варіантів). Кожне питання - окремий рядок. Поля одного питання знаходяться в строго відповідній клітинці *xlsx файла. Реалізовані типи питань: Multiple Choice (MC) – одна правильна відповідь; Multiple Response (MR) – кілька правильних відповідей, за які встановлюються різні бали на основі коефіцієнтів; True/False (TF) – потрібно відповісти на твердження, правдиве воно чи ні.
- Gift - формат дозволяє експортувати або імпортувати через текстовий файл питання типів багатоваріантне питання, пропущене слово, коротка відповідь, на відповідність, правильно/неправильно, числова відповідь та есе.
- Moodle XML - спеціальний формат Moodle експортує питання тесту в простому форматі XML. Потім їх можна імпортувати в іншу категорію. У форматі XML експортуються зображення, прикріплені до питань (в кодуванні base64).
- XHTML - експорт всіх питань категорії до однієї сторінки формату XHTML. В більшості випадків відповіді на питання в файл не включаються. Формат призначений в якості основи для створення набору питань, який буде використовуватися в іншому веб-додатку.

3.3.6.4.1. Імпорт питань - формат файлу Gift

Символи, що використовуються для форматування файлу:

Символ	Значення
\$CATEGORY:	Модифікатор категорії
::назва::	Назва питання. Не відображається для студента, а використовується для візуального розпізнавання питань в банку. Якщо назва не вказана – текст питання стає назвою.
//	Коментар, він не імпортується (розділювач подвійний зворотній слеш).
[формат]	Формат наступного фрагмента тексту: [html], [moodle], [plain], [markdown]. За замовчуванням - значення [moodle].
{	Початок відповіді.
{T} або {F} {TRUE} або {FALSE}	Вірна чи невірна відповідь.
=	Правильна відповідь в багатоваріантному питанні (символ "знак дорівнює" =).
~	Неправильна відповідь в багатоваріантному питанні (символ "тильда" ~).
->	Співпадіння (для питань на відповідність): {... = елемент -> відповідний елемент ...}.
#зворотній зв'язок	Текст зворотнього зв'язку для попередньої відповіді.
####загальний відгук	Текст загального відгуку.
{#	Числова відповідь.
число:похибка	Числова відповідь в межах $\pm$ допустимого діапазону – розділювач двокрапка :
число..число	Мінімальне і максимальне значеннями припустимої межі вірної відповіді – розділювач подвійна крапка ..
%оцінка%	Вага відповіді у відсотках. Неправильні відповіді можна оцінювати негативними оцінками (для усунення загальної позитивної оцінки у разі обрання всіх варіантів відповідей одночасно).
}	Закінчення відповіді.
\спецсимвол	Зворотній слеш запобігає спеціальному значенню символів ~ = # { } : в тексті.
\n	Символ початку нового рядка \n (прямий слеш, латинська буква n) використовується для переходу на новий рядок в тексті питання.

Для підготовки файлу потрібно:

- Створити текстовий документ (.txt) або документ Microsoft Word (.docx) та зберегти файл у форматі .txt (вибрати кодування UNICODE UTF-8).
- Вказати категорію, куди будуть імпортовані питання. Наприклад:
\$CATEGORY: Тестування імпорту\Gift-формат

Усі тестові завдання після модифікатора і до наступного модифікатора будуть віднесені до вказаної категорії.

Зверніть увагу. Якщо категорія відсутня у банку- вона автоматично буде створена. Якщо категорія не вказана - тестові завдання будуть імпортовані в категорію, вибрану в налаштуваннях імпорту.

- Додати порожній рядок (модифікатори відокремлюються порожніми рядками).
- Вказати назву питання у першому рядку тестового завдання або перед текстом питання.
- Додати текст першого питання.
- У фігурних дужках { } розмістити варіанти відповідей за правилами, що відповідають типу питання.
- Додати порожній рядок (тестові завдання відокремлюються порожніми рядками).
- Далі додавати наступні питання і формувати їх відповідно до типу.

Особливості форматування питань різних типів:

- Багатоваріантне питання (одна правильна відповідь)

::Зразок Багатоваріантне питання (одна правильна відповідь)::

Для роботи в шкідливих умовах працівника забезпечують

```
{
=спецодягом # вірно
~коштами на придбання спецодягу # помилка, поверніться для вивчення теми
~матеріальною допомогою # помилка, поверніться для вивчення теми
}
```
- Багатоваріантне питання (декілька правильних відповідей)

Оцінка – вага відповіді у відсотках (% ..%)

::Зразок Багатоваріантне питання (декілька правильних відповідей)::

Текст питання

```
{
~%-50%неправильна відповідь 1
~%50%частково правильна відповідь 1
~%50%частково правильна відповідь 2
~%-50%неправильна відповідь 2
}
```
- Пропущене слово (____)

Різновид багатоваріантного питання.

Варіанти відповідей вказуються у тому місці тексту, де повинно розміщуватися "пропущене слово".

При показі пропущене словослово буде замінено символами підкреслення (____).

::Зразок Пропущене слово::

При прийомі на роботу спеціаліст з охорони праці проводить {=вступний~первинний} інструктаж.

- Коротка відповідь

Відповіді завжди починаються з символу "знак дорівнює" =, тобто всі відповіді вірні.

У відповідях не повинно бути "тильди" ~.

::Зразок Коротка відповідь::Столиця України ?

{=Київ =КИЇВ}

- Правильно/неправильно

Необхідно дати однозначну відповідь - вірне твердження, чи ні.

::Зразок Правильно/неправильно::

Нічним робочим часом вважається період з 22.00 до 6.00 ? {Т}

- Відповідність

Відповідні пари починаються з символу "знак дорівнює" =, а співпадіння (вірні відповіді) відокремлюються символами ->.

У питанні такого типу повинно бути не менше трьох відповідних пар.

Для ускладнення завдання додаються пари без першого елемента.

::Зразок Відповідність::Вкажіть відповідність кольору та дії:

```
{
=Зелений -> Дозвіл рухатись
=Червоний -> Заборона руху
=Жовтий-> Приготуватись до руху
=-> Повернутись назад
}
```

- Числова відповідь

Вірна відповідь починається з символу "решітка" #.

Розділювачем між цілою та дробовою частинами є крапка.

Відповідь та похибка (межі $\pm$ допустимого діапазону) відокремлюються двокрапкою :.

Розділювачем між мінімальним та максимальним значеннями припустимої межі вірної відповіді є подвійна крапка ..

::Зразок Числова відповідь (min max)::

Яке значення має число P_i (до 3-х знаків після десяткової крапки)?
{#3.141..3.142}

::Зразок Числова відповідь (похибка)::

Яке значення має число P_i (до 4-х знаків після десяткової крапки)?
{#3.1415:0.005}

::Зразок Числова відповідь (похибка і вагові коефіцієнти)::

Яке значення має число π (до 4-х знаків після десяткової крапки)?

```
{#
=3.1415
=%50%3.1415:0.002
=%25%3.1415:0.004
}
```

Зверніть увагу! Система Moodle перевіряє відповіді у порядку їх слідування, тому найбільш правильна відповідь повинна знаходитися раніше за інших.

- Есе

Есе - це питання з пустим текстовим полем для відповіді.

Розмічення цього типу питання має пусті фігурні дужки без змісту .

::Зразок Есе::Напишіть коротко що значить термін "корпоративна культура"

```
{
}
```

Зразок відформатованого файлу під формат GIFT:

```
GIFT тест - Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
$CATEGORY: Тестування імпорту/Gift-формат

::Зразок Багатоваріантне питання (одна правильна відповідь)::
Для роботи в шкідливих умовах працівника забезпечують
{
=спецодягом # вірно
~коштами на придбання спецодягу # помилка, поверніться для вивчення теми
~матеріальною допомогою # помилка, поверніться для вивчення теми
}

::Зразок Пропущене слово::
При прийомі на роботу спеціаліст з охорони праці проводить {=вступний~первинний} інструктаж.

::Зразок Правильно/неправильно::Нічним робочим часом вважається період з 22.00 до 6.00 ?{Т}

::Зразок Коротка відповідь::Столиця України ?
{=Київ =КИЇВ}

::Зразок Відповідність::Вкажіть відповідність кольору світлофора та дії:
{
=Зелений -> Дозвіл рухатись
=Червоний -> Заборона руху
=Жовтий-> Приготуватись до руху
=-> Повернутись назад
}

::Зразок Числова відповідь (min max)::
Яке значення має число  $\pi$  (до 3-х знаків після десяткової крапки)? {#3.141..3.142}

::Використання спецсимволу "="::
Яка відповідь правильна ?
{
~ 3 + 7 \= 9
= 2 + 2 \= 4
~ 1 + 6 \= 8
}
```

Банк питань після завантаження файлу:

Банк питань

Виберіть категорію: Gift-формат (7)

Фільтри тегів не застосовувалися

Фільтр по тегам...

☒ Показувати текст питань у списку питань

Параметри пошуку ▾

☐ Також показувати питання з підкатегорій

☒ Показувати старі питання (що залишилися у тестах після видалення)

Створити нове питання ...

☐ Питання

☐ Зразок Відповідність

Вкажіть відповідність кольору світлофора та дії:

☐ Використання спецсимволу "="

Яка відповідь правильна ?

☐ Зразок Багатоваріантне питання (одна правильна відповідь)

Для роботи в шкідливих умовах працівника забезпечують

☐ Зразок Пропущене слово

При прийомі на роботу спеціаліст з охорони праці проводить _____ інструктаж.

☐ Зразок Числова відповідь (min max)

3.3.6.4.2. Імпорт питань - формат файлу Aiken

Aiken формат підтримує лише питання типу **Багатоваріантне питання з однією правильною відповіддю**.

Цей формат є найбільш читабельним і має лише одне службове слово ANSWER. Потрібно створити текстовий документ (.txt) або документ Microsoft Word (.docx) та зберегти файл у форматі .txt (вибрати кодування UNICODE UTF-8).

Форматування всіх питань у текстовому документі полягає у тому, що:

- кожне питання розміщується в окремому рядку;
- всі варіанти відповідей розміщуються в окремих рядках і позначаються великими латинськими літерами A B C D з крапкою (або дужкою) та ПРОБІЛОМ;
- правильна відповідь (останній рядок тестового завдання) позначається словом ANSWER, символом “двокрапка” : та ПРОБІЛОМ, далі вказується відповідна велика латинська літера;
- тестові завдання відокремлюються порожніми рядками.

Приклад:

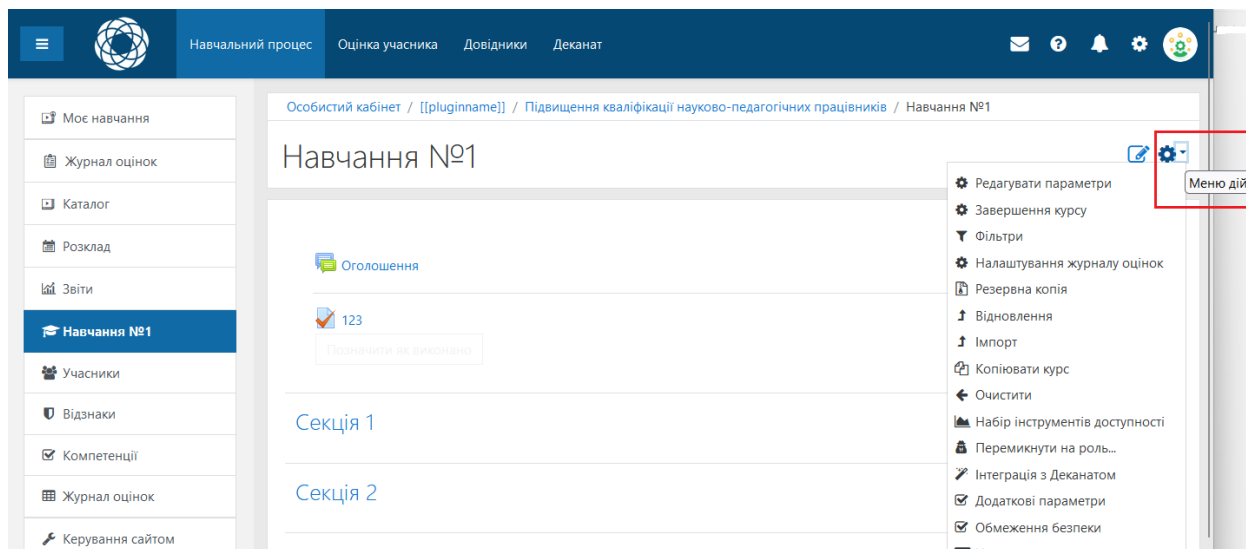
Для роботи в шкідливих умовах працівника забезпечують

- A) спецодягом
- B) коштами на придбання спецодягу
- C) матеріальною допомогою

ANSWER: A

3.4. Меню дій курсу

Навігація: **Навчальний процес** → **Каталог курсів** → обрати потрібний курс → натиснути іконку :



3.4.1. Редагувати параметри

Для редагування параметрів потрібно натиснути на іконку  Редагувати параметри:

Редагувати параметри курсу

▼ Загальне

Повна назва курсу	1 2	Процеси, апарати та устаткування біотехнологічних вирс	1
Коротка назва курсу	1 2	ПАУБВ	2
Категорія курсу	1 2	Рівне	3
		Знайти	4
Видимість курсу	?	Показати	5
Дата початку навчання	?	20 March 2024 00:00	6
Дата завершення курсу	?	30 June 2024 23:59	7
Ідентифікатор курсу	?	1414	8

Можна редагувати: повну назву курсу /1/, коротку назву курсу /2/, ідентифікатор курсу /8/. Можна змінити категорію курсу /3/ (для пошуку категорії курсу натиснути /4/), видимість курсу (сховати або показати) /5/, дати початку /6/ та завершення курсу /7/.

Опис та зображення курсу можна змінити в комірках /9/ та /10/.

Опис

Зображення курсу

10

Формат курсу

Формат



Тематичний формат

11

Приховані секції



Приховані розділи показувати в згорнутому виді

12

Компонування курсу



Показувати усі секції на одній сторінці

13

Для зміни формату курсу **/11/**, відображення прихованих секцій **/12/** або компонування курсу **/13/** - обрати варіант у відповідному списку.

Можна змінити:

- Вигляд курсу;
- Файли і завантаження курсу;
- Відстеження виконання курсу;
- Керування групи;
- Перейменування ролі;
- Мітки;
- Інші поля.

Для збереження змін, натиснути кнопку [Зберегти й показати] **/14/**.

3.4.2. Завершення курсу

1) Вкладка **Завершення курсу** **/1/** - налаштування стеження за виконанням курсу:

Особистий кабінет / Курси / Різне / ПАУБВ / Завершення курсу

Налаштування стеження за виконанням курсу

Завершення курсу **1**

Налаштування за замовчуванням для виконання елемента курсу **2**

Завершення операції масового редагування **3**

Розгорнути всі

Загальне

Умови завершення **4** Курс буде завершено, коли виконаються ВСІ умови

Стан: Виконання діяльності

Вибрати все/Зняти вибір

5 ☐ Тест - Практична робота №1. Теплопровідність

Зауваження: Виконання діяльності повинно бути вказане для цього елемента в наведеному вище списку.

Стан: Завершення курсів

Доступні курси Нічого не вибрано

6 Знайти

Потрібні умови **7** ВСІ вибрані курси повинні бути завершені

/4/ - обрати: всі перераховані нижче умови впливають на те, щоб курс вважався завершеним, чи будь яка з цих умов:

Курс буде завершено, коли виконаються ВСІ умови

Курс буде завершено, коли виконається БУДЬ-ЯКА з умов

/5/ - вказати (зазначити пташки), які діяльності повинні бути виконані, щоб курс вважався завершеним.

/6/ - вказати доступні курси, а в **/7/** обрати умову:

Всі вибрані курси повинні бути завершені

БУДЬ-ЯКИЙ з вибраних курсів повинен бути завершеним

2) Вкладка **Налаштування за замовчуванням для виконання елементу курсу** **/2/** - налаштування умов завершення курсу за замовчуванням для обраних видів діяльності/ресурсів:

[/ Особистий кабінет / Курси / Різне / ПАУБВ / Завершення курсу](#)

Налаштування за замовчуванням для виконання елементу курсу

[Завершення курсу](#) [Налаштування за замовчуванням для виконання елементу курсу](#) [Завершення операції масового редагування](#)

Виберіть дії, які потрібно масово редагувати.

[Редагувати](#)

☐ Види діяльності / ресурси	Відстеження виконання ?
☒ Завдання	☒ Посібник
☐ BigBlueButtonBN	☒ Посібник
☐ Книги	☒ Посібник
☒ Чати	☒ Посібник

Потрібно: вибрати видів діяльності (зазначити пташки) → натиснути [Редагувати](#) в нижній або верхній частині сторінки.

Змініть дії, які потрібно масово редагувати

Відстеження виконання ?	Студент може самостійно позначати діяльність як виконану 8
Потрібен перегляд	☒ Для виконання цієї діяльності студент повинен переглянути її
Виконання планується до ?	26 January 2024 10 37 ☐ Включити 9

Деякі налаштування, характерні для **Завдання, Інтерактивний контент, Уроки, Тести**, приховано. Щоб переглянути, зніміть вибір інших видів діяльності

10 [Зберегти зміни](#) [Скасувати](#)

Зміни вплинуть на такі дії або ресурси 7:

Завдання	Чати	Користувачські сертифікати	Інтерактивний контент	Уроки	Тести
Файли					

У вікні редагування можна:

- змінити **відстеження виконання** /8/:

- для встановлення кінцевої дати виконання потрібно зазначити пташку **Включити** /9/.
- для збереження змін натиснути кнопку [Зберегти зміни] /10/.

3) Вкладка **Завершення операції масового редагування** /3/ -- налаштування умов завершення курсу для тих видів діяльності/ресурсів, з яких складається цей курс.

3.4.3. Фільтри

Налаштовування фільтрів курсу: вимкнути, увімкнути чи встановити **Типово**.

Налаштування фільтра в Курс: Процеси, апарати та устаткування біотехнологічних виробництв

3.4.4. Резервна копія курсу

Потрібно обрати або прибрати компоненти резервної копії курсу:

Після вибору компонентів → натиснути кнопку [Перейти до заключного етапу] /1/,
→ далі натиснути кнопку [Продовжити] /3/ → резервна копія буде створена.

Резервний файл було успішно створено.

Продовжити

3

Якщо треба обрати більше параметрів для резервної копії, тоді після вибору компонентів треба натиснути кнопку [Вперед] **/2/** → з'явиться вікно, в якому можна обрати додаткові параметри → після додаткового вибору натиснути **Виконати дублювання**.

3.4.5. Відновлення та імпорт курсу

Імпорт файлу резервної копії

Файли

!

Виберіть файл...



Для додавання файлів ви можете просто перетягнути їх сюди.

Відновлення

Для імпорту треба обрати існуючий файл за допомогою кнопки [Виберіть файл...], або перетягнути файли у спеціальну комірку.

Можна імпортувати дані з іншого курсу за допомогою кнопки [Імпорт] **/2/**. Після цього можна обрати курс, з якого імпортувати дані:

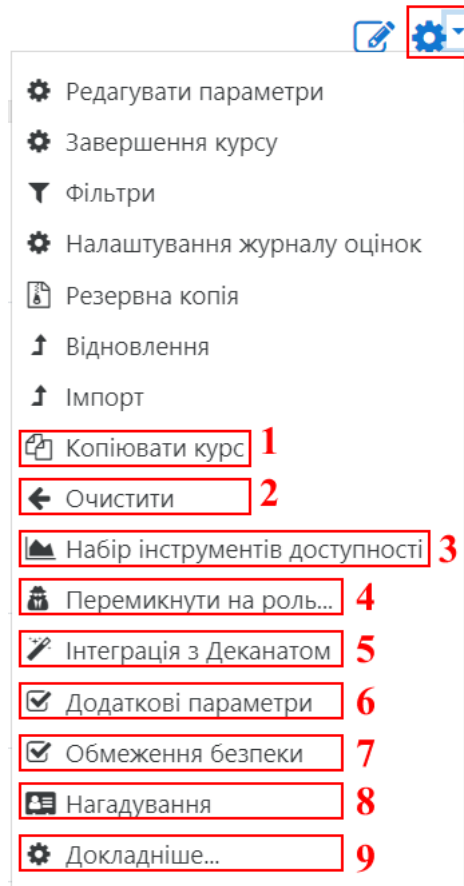
☐	Дисципліна	Дисципліна
☐	для адмін	для адмін.
☐	Форум	Форум
☒	Бухоблік 2022	Бухоблік у бюджетних установах 2022
☐	Бухоблік	Бухоблік

Забагато результатів, введіть більш конкретний пошук.

Продовжити

Натиснути кнопку [Продовжити], обрати необхідні додаткові характеристики та імпортувати дані.

3.4.6. Інші дії з курсом...



Копіювати курс /1/

Для копії курсу треба ввести потрібні параметри → далі натиснути:

[Скопіюйте та поверніть] або [Скопіюйте та перегляньте].:

Копіювати курс: ПАУБВ

Цей курс буде продубльовано та поміщено у вибрану категорію курсу.

Повна назва курсу	 	
Коротка назва курсу	 	
Категорія курсу	 	× Призначене обов'язкове навчання Знайти 
Видимість курсу		Показати 
Дата початку навчання		27  January  2024  00  00  
Дата завершення курсу		26  January  2024  14  24   ☐ Включити
Ідентифікатор курсу		1414
Включіть дані користувача		Ні 
Скопіюйте та поверніть Скопіюйте та перегляньте Скасувати		

Очистити /2/

Для очистки інформації з курсу від даних користувачів, залишаючи незмінними решту даних - необхідно обрати потрібні дані для видалення і натиснути кнопку [Очищення курсу], далі натиснути кнопку [Продовжити].

Зверніть увагу! Якщо ви підете далі, то всі дані користувачів на цьому курсі будуть видалені безповоротно.

Основне

Дата початку навчання

Дата завершення курсу

☐ Включити

☐ Включити

☐ Видалити події
☐ Вилучити усі нотатки
☐ Видалити всі коментарі
☐ Видалити інформацію проходження
☐ Видалити прив'язки блогу 
☐ Видалити оцінювання компетентності

Ролі

Журнал оцінок

Групи

Форуми

Тести

Очищення курсу Вибрати типове Зняти виділення Скасувати

Набір інструментів доступності /3/

Дозволяє використовувати початкову версію інструментарію **Brickfield** для доступу до вашого зареєстрованого сайту Moodle.

Перемикнути на роль.../4/

Для отримання уявлення як інші ролі бачать даний курс.

Додаткові параметри /6/

Налаштування типу курсу, індикатор статусу курсу, загальну оцінку про курс користувачам. Після змін, натиснути кнопку [Зберегти].

Тип курсу

Відображати індикатор статусу курсу для користувачів ☒

Відображати загальну оцінку курсу для користувачів ☒

Не передавати інформацію про курс в зовнішні системи ☐

Зберегти

⚙️ **Обмеження безпеки /7/**

Налаштування доступності курсу, управління IP адресами користувачів. Також, можна налаштувати повідомлення для учасників курсу про:

- Необхідність завершення курсу
- Про наближення завершення курсу
- Нагадування наближення завершення курсів для керівників курсів
- Регулярне повідомлення керівнику про призначення підлеглих на курс.

Після змін, натиснути

Зберегти

⚙️ **Нагадування /8/**

Налаштування нагадувань (надсилати чи ні, кількість днів, шаблон) про:

- Нагадування про необхідність завершення курсу для учасників курсів
- Нагадування про наближення завершення курсу для учасників курсів
- Нагадування про наближення завершення курсу для керівників учасників курсів
- Нагадування про наближення завершення курсу для менеджерів навчання
- Регулярне повідомлення керівнику про призначення підлеглих на курс
- Регулярне повідомлення керівнику про не пройдені курси його підлеглими

▼ Нагадування про необхідність завершення курсу для учасників курсів

Надсилати нагадування через
вказану кількість днів з
моменту призначення на курс
до його завершення

local_moco_notifications |
senduserendreminders

Кількість днів між
відправленням регулярного
нагадування

local_moco_notifications | userendremindperiod

Додатковий текст для шаблону
нагадування

local_moco_notifications |
userendremindcustomtext



Типово: Ні

Надсилати нагадування через вказану кількість днів з дати початку призначення на курс за допомогою шаблону "Регулярне нагадування співробітнику через вказану кількість днів з початку призначення на курс"

7

Типово: 7

Відправляти нагадування призначеним на курс співробітникам через вказану кількість днів з дати початку призначення на курс.

Типово:

Цей текст буде вбудований в шаблон нагадування через змінну підстановки \$custom_course_text\$.
Максимальна довжина 512 символів.

⚙️ **Докладніше... /9/**

Розширене меню керування курсом.

3.4.7. Інтеграція з Деканатом

Зверніть увагу. Інтеграція з Деканатом – можливість пов'язати курс з дисципліною навчального плану. При наявності цього зв'язку (інтеграції) в розкладі занять з'явиться активне посилання на курс для дисципліни вказаного навчального плану.

1. Якщо для курсу не встановлено зв'язок з Деканатом (з дисципліною навчального плану) – відобразиться вікно вибору дисципліни:

Потрібно: обрати навчальний рік **/1/**, курс **/2/**, обрати дисципліну **/3/** → вибрати один з навчальних планів **/4/**, на яких вона вивчається → натиснути кнопку [Зв'язати] **/5/**;

- якщо обраний навчальний план не пов'язаний з іншим курсом – зв'язок буде встановлено:

- якщо обраний навчальний план вже пов'язаний з іншим курсом – система про це повідомить: **Запис існує для Дисципліна:**

2. Якщо для курсу встановлено зв'язок з Деканатом (з дисципліною навчального плану) – відобразиться вікно з інформацією про існуючий зв'язок **/6/**.

Цей зв'язок можна видалити **/7/** і прив'язати курс до іншої дисципліни навчального плану.

3.5. Журнал оцінок курсу

Навігація: в режимі перегляду/редагування курсу у бічному меню вибрати **Журнал оцінок** курсу.

Для перегляду відповідей на всі питання тесту та редагування балів за окремі відповіді користувача - натиснути іконку /1/ .

Наприклад, в цьому режимі можна виправити оцінку, якщо при створенні тесту не були передбачені всі варіанти правильної відповіді.

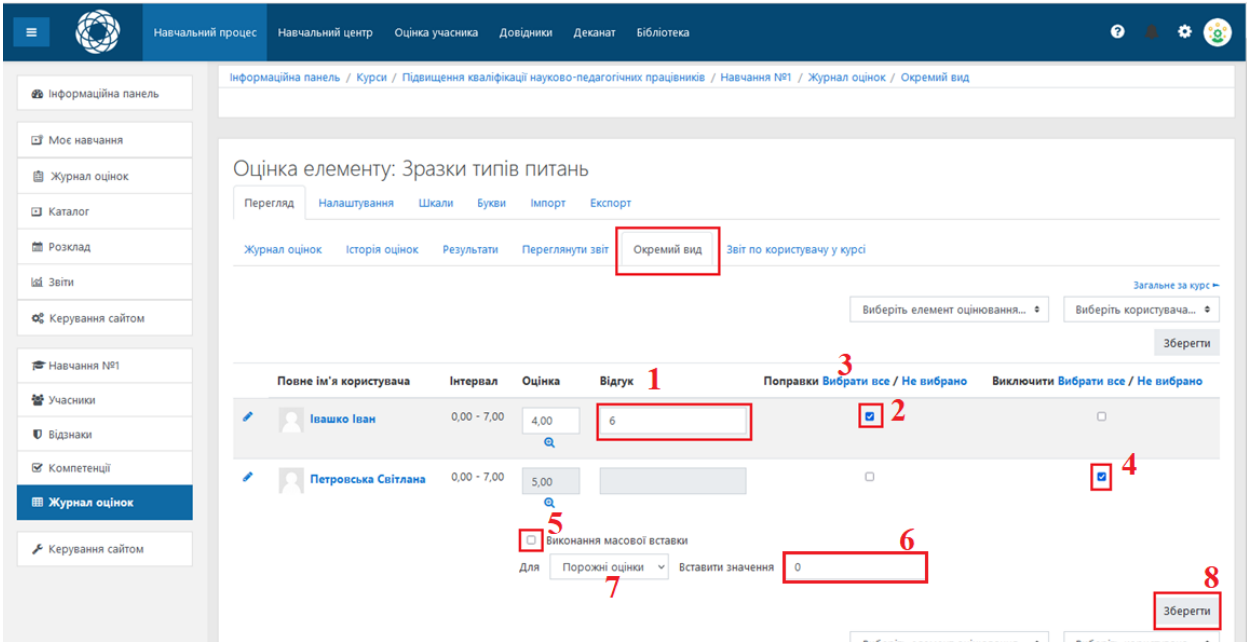
Для редагування оцінки – натиснути ЛКМ на посилання **Зробити коментар або змінити оцінку**:

Для отримання звіту по користувачу – натиснути ЛКМ на іконку /2/ поряд з його іменем (або вибір вкладки **Звіт по користувачу на курсі** /3/).

Для редагування загальної оцінки (користувача, за елемент курсу, за курс в цілому) – натиснути ЛКМ на іконку /4/ (або вибір вкладки **Окремий вид** /5/). Докладніше – п. 3.6.1. даного документа.

Для перегляду результатів тестування - натиснути ЛКМ на назві відповідного елемента курсу у вигляді посиланням **/6/**, наприклад  Докладніше – п. 3.6.2. даного документа.

3.5.1. Редагування загальної оцінки



Оцінка елементу: Зразки типів питань

Перегляд Налаштування Шкали Букви Імпорт Експорт

Журнал оцінок Історія оцінок Результати Переглянути звіт **Окремий вид** Звіт по користувачу у курсі

Вибірть елемент оцінювання... Вибірть користувача... Загальне за курс

Зберегти

Повне ім'я користувача	Інтервал	Оцінка	Відгук 1	Поправки 3 Вибрати все / Не вибрано	Виключити 4 Вибрати все / Не вибрано
Івашко Іван	0,00 - 7,00	4,00	6	☒ 2	☐
Петровська Світлана	0,00 - 7,00	5,00		☐	☒ 4

☒ **5** Виконання масової вставки

Для **7** Порожні оцінки Вставити значення **6**

8 Зберегти

Щоб змінити певну оцінку у полі **Відгук /1/**, потрібно зазначити пташку **Поправки /2/** в рядку конкретної оцінки або натиснути посилання **Вибрати все /3/**, щоб змінити кожний рядок.

Для виключення оцінки – зазначити пташку **Виключити /4/**. У журналі оцінок ця оцінка буде позначена маркером **НЕ оцінюється**.

Для зміни всіх оцінок потрібно зазначити пташку **Виконання масової вставки /5/** і ввести нову оцінку в поле **Вставити значення /6/**. У випадковому списку **/7/** вибрати – змінювати оцінку тільки для **порожніх оцінок** чи для всіх.

Зверніть увагу! Під **порожньою оцінкою** розуміють відсутність запису у журналі оцінок і це може означати різні речі. Це може бути завдання, на яке користувач ще не дав відповіді, або відповідь ще не оцінена викладачем, або це оцінка, яка була вилучена вручну адміністратором. В інтерпретації цих порожніх оцінок повинна бути обережність.

Для збереження всіх змін - натиснути кнопку [Зберегти] **/8/**.

3.5.2. Результати тестування

Навчальний процес / Навчальний центр / Оцінка учасника / Довідки / Деканат / Бібліотека

Інформаційна панель / Курси / Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників / Навчання НР1 / Секція Перевірка знань / Зразки типів питань / Результати / Оцінки

Зразки типів питань

Спроб: 2

Що включати у звіт

Параметри показу

1 Переоцінити все 2 Виявити усі спроби для переоцінки

Автоматична переоцінка спроб може бути виконана у разі змін правильних відповідей або балів для окремих питань. Для ручного коригування оцінки конкретної спроби перейдіть у режим Перегляд спроби. Там для кожного питання можна Зробити коментар або змінити оцінку.

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

Синіти таблицю вибору

Ім'я: Вибрати всі А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Прізвище: Вибрати всі А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Завантажити таблицю даних як: Значення розділені комами (.csv) 8 9

Прізвище / Ім'я	Електронна пошта	Стан	Розпочато	Завершено	Затрачений час	Оцінка/7,00	Пит.1 /1,00	Пит.2 /1,00	Пит.3 /1,00	Пит.4 /1,00	Пит.5 /1,00	Пит.6 /1,00	Пит.7 /1,00
Івашко Іван	ivan34@aa.ua	Завершено	26 April 2022 21:05 PM	26 April 2022 21:06 PM	1 хв 6 сек	4,00 6	✓ 1,00	✓ 1,00	✗ 0,00	✗ 0,00	✗ 0,00	✓ 1,00	✓ 1,00
Петровська Світлана	aaa@gmail.com	Завершено	26 April 2022 21:07 PM	26 April 2022 21:09 PM	1 хв 14 сек	5,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✗ 0,00	✓ 1,00	✗ 0,00
Загальне середнє						4,50 (2)	1,00 (2)	1,00 (2)	0,50 (2)	0,50 (2)	0,00 (2)	1,00 (2)	0,50 (2)

3 Переоцінити виділені спроби 4 Видалити виділені спроби

Загальна кількість студентів за діапазонами оцінювання

10

На сторінці з оцінками можна переглянути всі відомості про будь-яку спробу проходження тесту кожного студента.

Кнопки для оцінювання тесту:

[Переоцінити все] /1/ – викладач може переоцінити тест, якщо в параметри тесту були внесені зміни вже після його проходження студентами.

[Виявити усі спроби для переоцінки] /2/ – викладач може виявити спроби студентів які не були оцінені та переоцінити їх.

[Переоцінити виділені спроби] /3/ – використовується для того, щоб заново обчислити оцінки, якщо вже після виконання студентами тесту викладач вніс до нього зміни, які впливають на оцінку. Наприклад, викладач виправив помилку у позначенні правильної відповіді в одному з тестових завдань, змінив максимальну оцінку за тест або вагу деяких завдань. Поки відповіді студентів зберігаються в базі даних, перерахувати оцінки можна коли завгодно, натиснувши кнопку [Переоцінити виділені спроби]. Буде виведений список спроб на тестові завдання.

Зверніть увагу. Перерахунок оцінок великої кількості студентів може тривати досить довго.

Спроби, які змінилися після переоцінювання, будуть представлені у вигляді гіперпосилання, натиснувши на яке відкриється сторінка перегляду цих спроб.

Викладач може вилучити непотрібні рядки таблиці, для цього потрібно зазначити пташки перед прізвищем студента і натиснути кнопку [Вилучити виділені спроби] /4/.

Можна переглянути список, починаючи з певної літери прізвища або імені.

Якщо в курсі передбачено поділ за групами - над таблицею буде відображено засіб фільтрації студентів за групами:

Доступні групи Усі учасники ▾

Дані таблиці можна сортувати за значеннями в будь-якому стовпці.

Для цього необхідно натиснути на найменування відповідного стовпця. Обраний спосіб сортування відображається відповідною стрілкою .

Дані, які відображаються в таблиці синім кольором (залежно від обраної теми можуть мати інший колір), є [посиланнями](#). Натискаючи на ці посилання можна переглянути:

- відомості про студента /5/;
- усі відповіді будь-якої виконаної ним спроби /6/;
- відповідь на конкретне тестове завдання для будь-якої спроби /7/.

Детальний аналіз тесту, тестових завдань можна виконати за допомогою електронних таблиць або інших програмних засобів. У випадковому списку **Завантажити таблицю даних як** /8/ потрібно обрати формат файлу (xlsx, csv, html, json, ods) та натиснути кнопку [Завантажити] /9/:

Результати проходження тестових завдань можна переглянути і у графічному поданні (у вигляді гістограми /10/), вона виводиться в низу даної сторінки після таблиці з оцінками.

4 РОЗКЛАД

Навігація: Навчальний процес → Розклад

Календар

Січень 2024

1 2 3 4 5 6 7

ПОНЕДІЛОК ВІВТОРОК СЕРЕДА ЧЕТВЕР П'ЯТНИЦЯ СУБОТА НЕДІЛЯ

08:30 New year 1. КрПр 08:30 - 09:50

09:00 1. КрПр 08:30 - 09:50

09:30 1. КрПр 08:30 - 09:50

10:00 2. КрПр 10:00 - 11:20

10:30 2. КрПр 10:00 - 11:20

11:00

11:30

12:00

12:30

13:00

13:30

14:00

14:30

15:00

Січень

ПН ВТ СР ЧТ ПТ СБ НД

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

Січень 1, Понеділок

1. КрПр 8:30 80хв.

2. КрПр 10:00 80хв.

Функції:

- перегляд розкладу за рік/місяць/тиждень/день - вибрати в меню /1/. За замовчування відображається розклад за поточний тиждень;
- перегляд сьогоднішнього розкладу /2/;
- перехід до розкладу в попередньому/наступному місяці /3/;
- приховати/відобразити /4/ панель /5/ з календарем і розкладом на обраний день;
- збільшення або зменшення масштабу зображення сітки розкладу - /6/;
- відображення панелі з фільтрами відбору /7/:

Календар

Січень 2024

1 2 3 4 5 6 7

ПОНЕДІЛОК ВІВТОРОК СЕРЕДА ЧЕТВЕР П'ЯТНИЦЯ СУБОТА НЕДІЛЯ

09:00 New year

09:30

10:00

10:30

11:00

11:30

12:00

12:30

13:00

13:30

Фільтр

Студент

Оберіть студента

Викладач

Оберіть викладача

Факультет

Оберіть факультет

Група

Оберіть групу

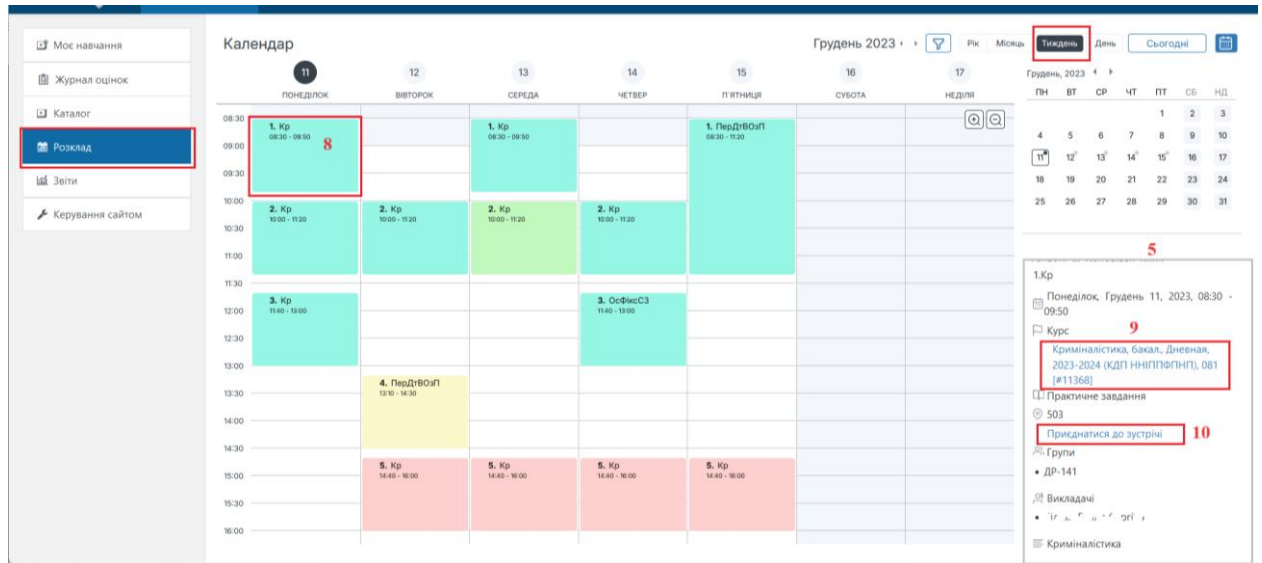
Курс

Оберіть курс

Застосувати

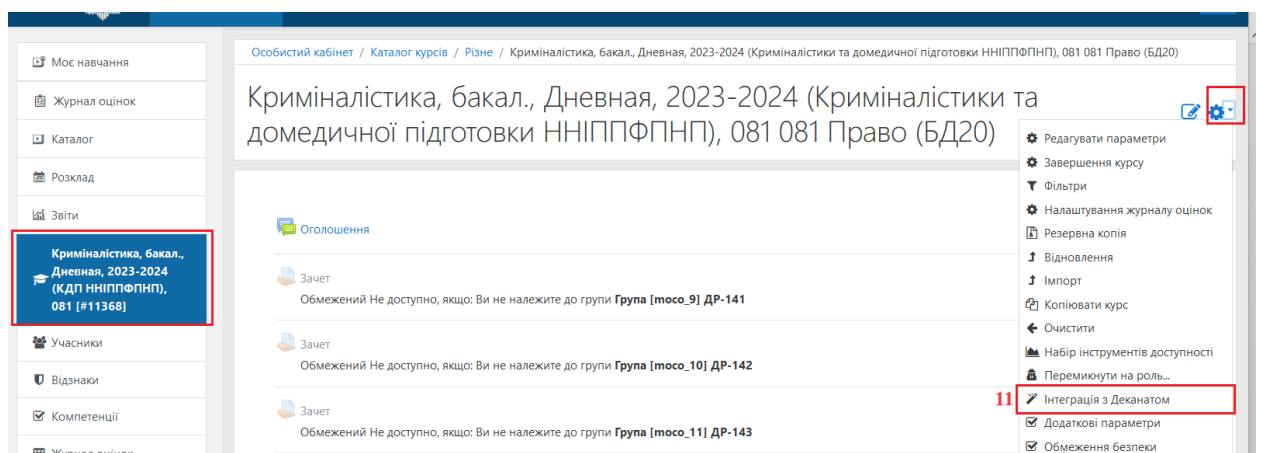
Після встановлення фільтрів перегляду розкладу – натиснути кнопку [Застосувати].

При виборі в розкладі за тиждень події **/8/** – на панелі **/5/** відображається детальна інформація:



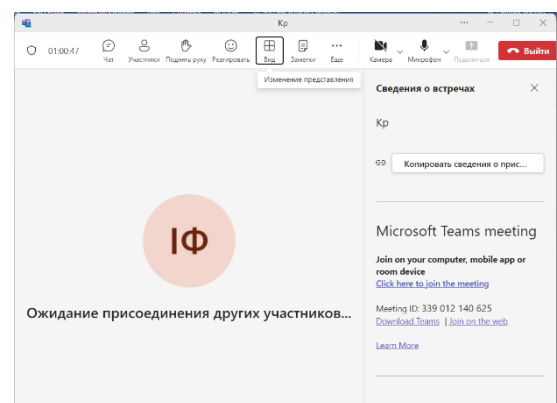
/9/ - посилання на курс в Каталозі курсів.

Зверніть увагу. Посилання на курс буде активним лише у випадку, якщо встановлено зв'язок **/11/** навчального курсу з дисципліною навчального плану (детально п.3.4.7 даного документа).



/10/ - посилання на онлайн зустріч в Teams.

Зверніть увагу. Посилання на онлайн зустріч буде активним лише у випадку, якщо в системі налаштована інтеграція з Teams.



5 ЕЛЕКТРОННИЙ ЖУРНАЛ

Навігація: Навчальний процес → Журнал оцінок.

Для перегляду журналу потрібно:

- вибрати курс /1/ → навчальний рік /2/ → семестр /3/;
- у пошуковому рядку /4/ ввести частину ПБ викладача (при необхідності) → вибрати викладача у списку;
- у пошуковому рядку /5/ ввести частину номеру групи (при необхідності) → вибрати групу у списку;
- у пошуковому рядку /6/ ввести частину назви дисципліни (при необхідності) → вибрати дисципліну у списку;
- натиснути кнопку [Показати] /7/:

ДР-141 Кримінальний процес, бакал., Дневная, 2023-2024 (КПРСР ННІПФПНП), 081 [№11362]									
№	Введіть ПБ студента	01.01.2024	02.01.2024	Σ	Самостійна робота max = 20	Наукова робота max = 10	Підсумкова оцінка до підсумкового контролю max = Infinity	Курсова робота max = 100	Екзамен max = 10
1	Білий Дмитро Сергійович	Лекція max = 5	Практичне завдання max = 5	Аудиторна робота max = 30					н (н/д)
2	Білий Дмитро Сергійович								н (н/д)
3	Білий Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)
4	Білий Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)
5	Віктор Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)
6	Коваленко Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)
7	Коваленко Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)
8	Коваленко Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)
9	Літвин Дмитро Сергійович			Не розрах.			Не розрах.	н (н/д)	н (н/д)

Для приховання бічної панелі меню – натиснути іконку Меню /8/- зона огляду журналу збільшиться.

Для повернення до списку груп – натиснути іконку **До списку груп** /9/.

Для перегляду детальної інформації по журналу - натиснути іконку **Детально** /10/:

5.1. Аудиторні заняття

Для редагування теми заняття – натиснути іконку /11/:

Додати тему
(Доступно для додавання до 02.03.2024 00:00)

Тема заняття

Введіть тему заняття

Зберегти
Відмова

Для редагування оцінки – натиснути іконку /12/:

Редагувати оцінку
(Доступно для редагування до 02.03.2024 00:00)

Оцінка *

Введіть оцінку
від 0 до 5 (включно)

Коментар

Введіть коментар

Зберегти
Відмова

Для редагування оцінки – натиснути іконку /13/:

Редагувати відсутність
(Доступно для редагування до 02.03.2024 00:00)

Тип відсутності *

Виберіть значення

Коментар

Введіть коментар

Зберегти
Відмова

Для перегляду історії оцінок – натиснути іконку  /14/:

Якщо іконка для перегляду історії оцінок відсутня, то оцінка не змінювалась.

Історія				
Дата	Викладач	Оцінка	Відсутність	Коментар
2024-01-23 12:26:18	Бірюков Олександр	3	—	
2024-01-23 12:26:13	Бірюков Олександр	—	—	

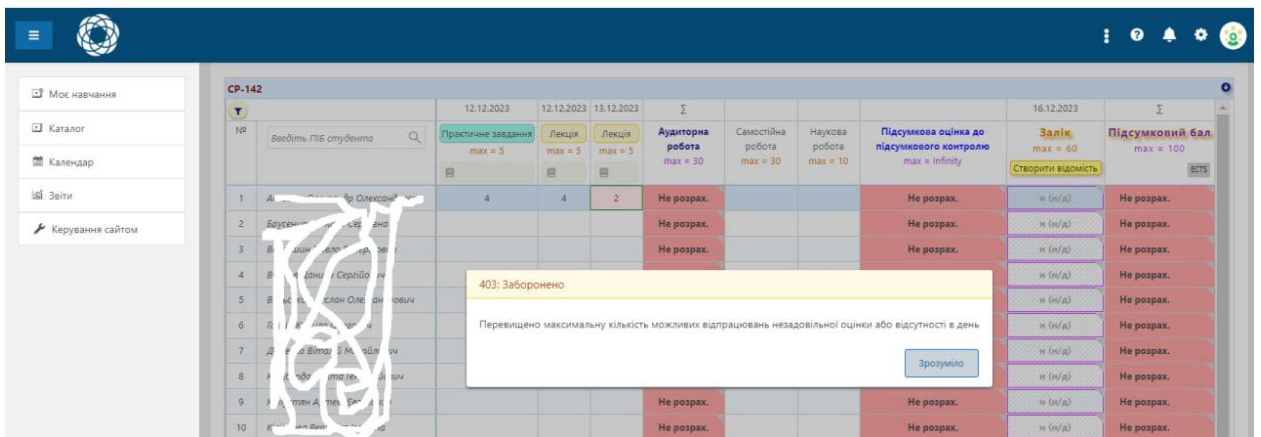
Зрозуміло

5.2.Заходи підсумкового контролю (розділ в розробці)

5.3.Відомості (розділ в розробці)

5.4.Повідомлення при роботі з журналом (розділ в розробці)

- Ви не можете вносити інформацію по відрахованому студенту
- Ви не можете вносити оцінку за захід підсумкового контролю. Студент має відсутність або незадовільну оцінку по аудиторних заняттях
- Ви не можете вносити оцінку за захід підсумкового контролю. У студента відсутня оцінка за курсову роботу
- Перевищено значення налаштування: Максимальна оцінка за "Підсумковий бал за дисципліну"
- Не дозволено вносити зміни в активність згідно дати проведення події в діапазоні дозволених днів



CP-142

№	12.12.2023	12.12.2023	13.12.2023	Σ	Самостійна робота	Наукова робота	Підсумкова оцінка до підсумкового контролю	Залік	Підсумковий бал
	Практичне завдання max = 5	Лекція max = 5	Лекція max = 5	Аудиторна робота max = 30	max = 30	max = 10	max = infinity	max = 60	max = 100
1	4	4	2	Не розрах.			Не розрах.	n (n/d)	Не розрах.
2				Не розрах.			Не розрах.	n (n/d)	Не розрах.
3				Не розрах.			Не розрах.	n (n/d)	Не розрах.
4								n (n/d)	Не розрах.
5								n (n/d)	Не розрах.
6								n (n/d)	Не розрах.
7								n (n/d)	Не розрах.
8								n (n/d)	Не розрах.
9				Не розрах.			Не розрах.	n (n/d)	Не розрах.
10				Не розрах.			Не розрах.	n (n/d)	Не розрах.

403: Заборонено

Перевищено максимальну кількість можливих відпрацювань незадовільної оцінки або відсутності в день

Зрозуміло

5.5. Типові налаштування журналу

Примітка. Для зміни налаштувань журналу необхідні права адміністратора.

Типові налаштування:

Аудиторна робота

Максимальна оцінка за одну аудиторну активність будь-якого типу (лекція, практичне заняття, семінар, лабораторна робота, консультація і т.п)	5
Максимальна підсумкова кількість балів у полі "Аудиторна робота" для очної форми навчання	30
Максимальна підсумкова кількість балів у полі "Аудиторна робота" для заочної форми навчання	20

Модульний контроль

Максимальна оцінка за єдиний в дисципліні Модульний контроль	40
Максимальна оцінка за перший з двох в дисципліні Модульний контроль	20
Максимальна оцінка за другий з двох в дисципліні Модульний контроль	20

Самостійна робота

Максимальна оцінка в полі "Самостійна робота" для очної форми навчання та типу підсумкового контролю Екзамен	20
Максимальна оцінка в полі "Самостійна робота" для очної форми навчання та типу підсумкового контролю Залік	30
Максимальна оцінка в полі "Самостійна робота" для заочної форми навчання та типу підсумкового контролю Екзамен	20
Максимальна оцінка в полі "Самостійна робота" для заочної форми навчання та типу підсумкового контролю Залік	20

Наукова робота

Максимальна оцінка в полі "Наукова робота"	10
--	----

Курсова робота

Максимальна оцінка в полі "Курсова робота"	100
--	-----

Підсумковий контроль

Максимальна оцінка за "Залік" при очній формі навчання	60
Максимальна оцінка за "Залік" при заочній формі навчання	60
Максимальна оцінка за "Іспит" при очній формі навчання	10
Максимальна оцінка за "Іспит" при заочній формі навчання	60
Максимальна оцінка за "Підсумковий бал за дисципліну"	100

Терміни внесення та редагування оцінок

Максимальний період в днях для внесення оцінок, відсутностей та тем занять за минулі навчальні активності	1
Максимальний період в днях для зміни оцінок, відсутностей та тем занять за минулі навчальні активності	1
Відпрацювання всіх лекцій	ні
Відпрацювання всіх практичних занять	ні
Відпрацювання всіх семінарів	ні

Відпрацювання всіх незадовільних оцінок	ні
Максимальна кількість можливих відпрацювань незадовільної оцінки або відсутності в день	3

Відомості (шаблони)

Шаблон відомості за курсовий проект	$\{AY\}-\{SR\}-\{GS\}-\{DN\}$
Шаблон відомості за екзамен	$\{AY\}-\{SR\}-\{GS\}-\{DN\}$
Шаблон відомості за залік	$\{AY\}-\{SR\}-\{GS\}-\{DN\}$
Шаблон відомості за перездачу №1	$\{AY\}-\{SR\}-\{GS\}-\{DN\}$
Шаблон відомості за перездачу №2	$\{AY\}-\{SR\}-\{GS\}-\{DN\}$
Шаблон відомості за ПКзаПГ	$\{AY\}-\{SR\}-\{GS\}-\{DN\}$
Змінні підстановки: • $\{CY\}$ - Календарний рік, повний. • $\{CYS\}$ - Календарний рік, короткий. • $\{AY\}$ - Навчальний рік, повний. • $\{AYS\}$ - Навчальний рік, короткий. • $\{SR\}$ - Семестр. • $\{FS\}$ - Аббревіатура факультету. • $\{GS\}$ - Аббревіатура групи. • $\{DN\}$ - Порядковий номер документа для вказаних раніше компонентів. • $\{SL\}$ - Прізвище здобувача освіти (для індивідуальних здач).	

6 БІБЛІОТЕКА

Навігація: Бібліотека.

The screenshot shows the library interface with a search bar containing 'фальсифікація'. Below the search bar, there are buttons for 'Шукати' (Search) and 'Розширений пошук' (Advanced search). The search results are displayed in a table with columns: №, Назва, Автори, Рік видання, Коди, and Теги. The first result is highlighted with a red box around the 'Теги' column, which contains a list of tags including 'кримінально-правова охорона', 'кримінальна відповідальність', 'лікарських засобів', 'фальсифікований лікарський засіб', 'обіг лікарських засобів', 'кримінально-правова характеристика кримінальних правопорушень', 'criminal legal protection', 'criminal responsibility', 'medicines', 'falsified medicines', 'circulation of medicines', 'criminal legal characteristics', and 'qualification of criminal offenses'.

Функції:

- Пошук - у пошуковому рядку **/1/** ввести частину назви документу → натиснути клавішу **Enter** або кнопку [Шукати] **/2/**.
- Будуть відібрані документи, які містять пошукову фразу в назві або анотації.
- Розширений пошук **/3/**: за назвою, авторами, кодами, тегами, роками видання.
- Помістити документ в **обране** **/4/**.
- Перегляд карточки – натиснути ЛКМ на назву документа у вигляді посилання.

Розширений пошук.

Потрібно ввести дані в пошукові рядки (**Автори, Коди, Теги**), вказати **Рік видання**.

Для відображення документів, переміщених в **обране** – включити перемикач **Моє обране**

The screenshot shows the library interface with the advanced search form. The form includes fields for 'Пошук за назвою', 'Автори', 'Коди', 'Теги', and 'Рік видання'. There is a checkbox labeled 'Моє обране' (My favorites) which is checked. Below the form, there are buttons for 'Шукати' (Search) and 'Простий пошук' (Simple search). The search results are displayed in a table with columns: №, Назва, Автори, Рік видання, Коди, and Теги. The first result is highlighted with a red box around the 'Теги' column, which contains a list of tags including 'репресійний аналіз', 'кримінологічні дослідження', 'застосування радіоелектронного засобу', 'применение радиоэлектронного средства', 'investigating actions', 'слідчі дії', 'правозастосовча практика', 'радиоэлектронные засоби', 'следственные действия', 'law enforcement practice', and 'application of electronic means'.

Перегляд карточки.

The screenshot shows a web interface for a library catalog. The top navigation bar includes links for 'Навчальний процес', 'Навчальний центр', 'Оцінка учасника', 'Деканат', and 'Бібліотека'. The 'Бібліотека' link is highlighted. On the left, there is a sidebar with 'Пошук' and 'Історія'. The main content area displays a document card for 'Застосування регресійного аналізу у кримінологічних дослідженнях'. The card includes a blue icon of a book, the author's name 'Мелашенко О. П., Пор. В. Е.', the publication year '2019', and a list of tags: 'регресійний аналіз, кримінологічні дослідження'. The URL 'http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6510' is highlighted with a red box. Below the card, there is a detailed description of the document. At the bottom, a copyright notice reads 'Copyright © 2022 Державне підприємство "ІНФОТЕХ"'.

Пошук

Історія

Бібліотека / Застосування регресійного аналізу у кримінологічних дослідженнях

Застосування регресійного аналізу у кримінологічних дослідженнях

Автори: Мелашенко О. П., Пор. В. Е.

Посилання: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6510>

Рік видання: 2019

Мова:

Теги: регресійний аналіз, кримінологічні дослідження

Джерело:

Мелашенко О. П. Застосування регресійного аналізу у кримінологічних дослідженнях / Мелашенко О. П., Пор. В. Е. // Теоретичні питання юриспруденції і проблеми правозастосування: виклики XXI століття: тези доп. учасників наук.-практ. конф. (м. Харків, 10 грудня 2019 р.); Наук.-дослід. ін-т публ. політики та соц. наук. Харків: Право, 2019. С. 168-170.

Copyright © 2022 Державне підприємство "ІНФОТЕХ"

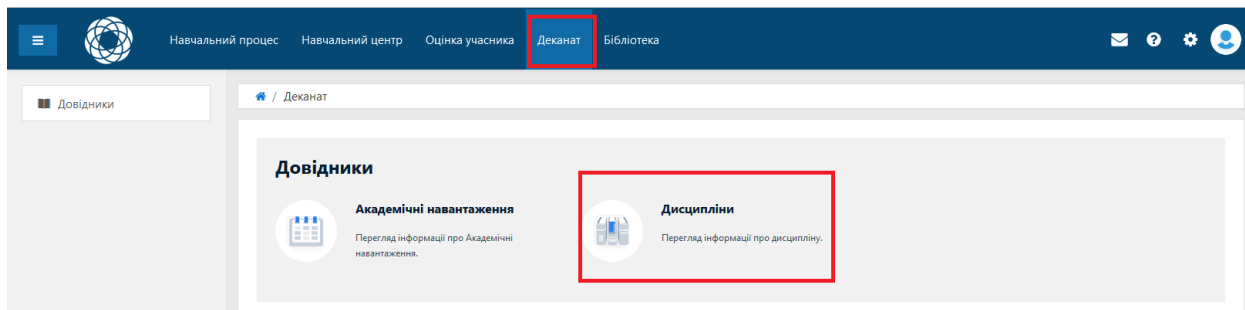
Для перегляду документу в репозиторії – перейти за посиланням.

7 ДЕКАНАТ

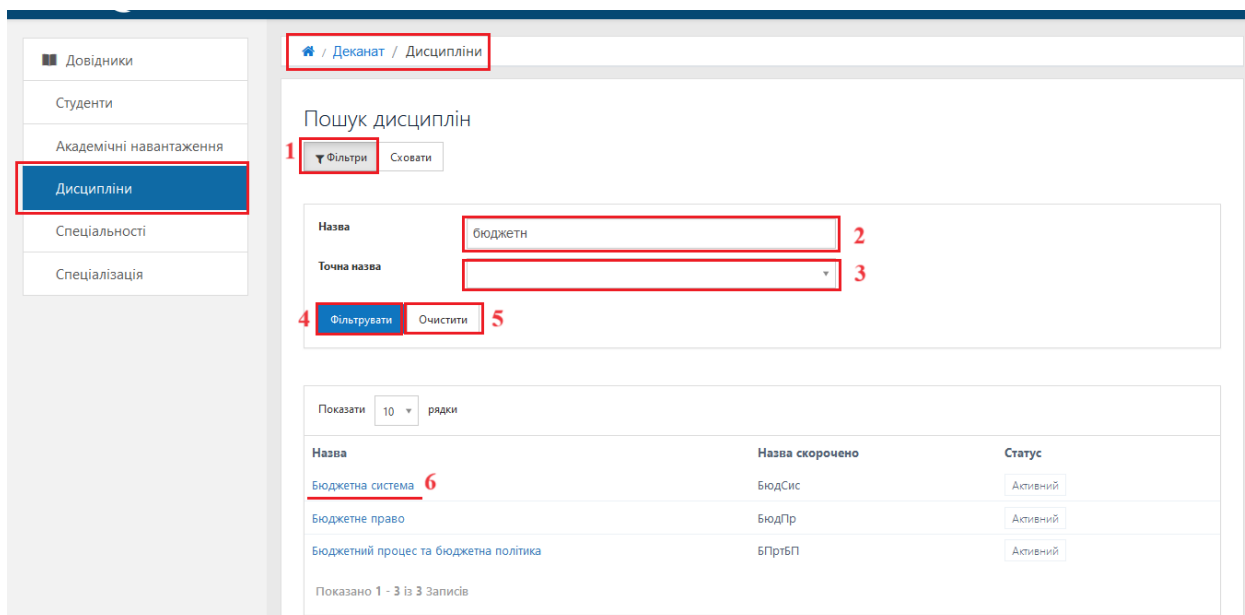
В модулі Деканат знаходиться інформація, що надійшла з MKR.

7.1. Дисципліни

Навігація: Довідники → Дисципліни.



Після введення фрагменту назви /2/ або вибору повної назви дисципліни /3/ - натиснути кнопку [Фільтрувати]/4/, або [Очистити]/5/ якщо фільтри не актуальні.



/6/ - перегляд навчальних планів, закріплених за дисципліною:

Дисципліна входить до навчальних планів						
Зовнішній ID	Спеціальність	Факультет	Кафедра	Семестр	Курс	Статус
<u>15903</u> 7	051 Економіка	Навчально-науковий інститут права та інноваційний освіти	АЕМ	4	2	Активний
Показано 1 - 1 із 1 Записів						

/7/ - перегляд навантаження викладачів:

https://test-osvita.dduvs.in.ua/mc/index.php/deanoffice/academicLoad?disciplineId=1479

Навчальний процес Навчальний центр Оцінка учасника Бібліотека

Довідники

Студенти

Академічні навантаження

Дисципліни

Спеціальності

Спеціалізація

Деканат / Дисципліни / Академічні навантаження

Академічні навантаження

Показати 10 рядки

ПІБ	Дисципліна	Група	Семестр	Курс	Тип	Годин	Статус
Іс...	БюдСис 8	Б-ЕК-241	4	2	Зачет	2	Активний
А...	БюдСис 9	Б-ЕК-241	4	2	Лк	20	Активний
Пр...	БюдСис	Б-ЕК-241	4	2	Сем	20	Активний

Показано 1 - 3 із 3 Записів

/7/ - посилання на профіль користувача (при наявності прав на перегляд профілю).

/9/ - повернення до списку навчальних планів, закріплених за дисципліною.

8 ЗВІТИ

8.1.Звіт про факт та терміни присутності на онлайнзаняттях

Звіт про отримані відзнаки

Звіт за спробами тесту

Звіт про проходження елементів курсу

Статистика проходження тесту по підрозділах

Профпридатність: підсумкові показники (для особи)

Архів результатів навчання зі старої СДН

Профпридатність: підсумкові показники (для групи)

Профпридатність: зведений звіт

Звіт про факт та терміни присутності на онлайн заняттях

Навчальний процес

Навчальний центр

Оцінка учасника

Деканат

Бібліотека

Звіт про присутність на онлайн заняттях

Звіт про присутність на онлайн заняттях

Звіт про присутність на онлайн заняттях

Звіт про присутність на онлайн заняттях

Факультет

Група

Студент

Навчально-науковий інститут права та підготовки фа...

ДР-14

Оберіть студента

Час проведення *

Конкретна зустріч

Дисципліна навчального плану

01-12-2023 00:00:00 - 30-01-2024 21:47:52

Оберіть дату проведення зустрічі

[11368] Криміналістика

Отримати звіт

Експорт в Excel

Зверніть увагу: експорт в Excel значних обсягів даних може зайняти тривалий час. Використовуйте фільтри для формування звітів меншого розміру.

Відображати 10 записів на сторінці

#	Група	ПІБ Студента	Кількість присутностей	Кількість відсутностей	Відсоток присутності	Сумарний час присутності (сек)
1	ДР-14	Піддубний Дмитро Сергійович	0	1	0	0
2	ДР-14	Бондаренко Анастасія Сергіївна	1	0	100	757

ІКС ОНП МВС.ЕД.00032684-22/2-282-22012019.017.01.ІЗ/ПП-1