

АВТОМАТИЗАЦІЯ НАПОВНЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ДИСЦИПЛІНИ У СИСТЕМІ MOODLE.

© Олег Чирка, 2010

Анотація. У тезах конференції розглянуто метод автоматизації наповнення лекторами електронних курсів навчальними матеріалами. Ключові слова: дисципліна, курс, електронний курс, лектор, студент, перетворення документів.

Annotation. The thesis of the conference considered the methods automated filling by the lecturers of electronic courses the educational materials. Key words: discipline, course, e-course, lecturer, student, transformation documents.

Вступ. На сьогодні дистанційне навчання (ДН) у мережі Інтернет (e-learning) та серед навчальних закладів України набуває все більшої популярності. ДН досить великих масштабів досягло у США та Західній Європі у кінці 90-х та на початку цього століття. На території України дистанційне навчання, як таке, тільки починає розвиватися.

У Національному університеті "Львівська політехніка" для підтримки навчального процесу впроваджено Віртуальне навчальне середовище, яке організоване на основі найбільш популярної, вільно-використовуваної системи ДН Moodle.

Підходи до автоматизації наповнення дисципліни. Здійснивши аналіз наповнення електронних дисциплін у системі Moodle, що впроваджена у наступних навчальних закладах: Національний університет "Острозька академія", НТУ "Київський політехнічний інститут", Львівський державний університет безпеки життєдіяльності, Регіональний Проект "Платформа дистанційного навчання і освітній портал м.Херсона та інші, виявлено, що майже всі матеріали курсів прикріплені окремими файлами. При

відкриванні матеріалу (ресурсу) електронного курсу завантажується файл на комп'ютер, а вся дисципліна складається з десятків файлів. Для повноцінного користування електронними курсами потрібно встановити та налаштувати програмні модулі, що спростить роботу з системою Moodle.

На даний час у навчальному процесі Університету налічується сотні різноманітних електронних видань – це методичні вказівки до лабораторних, практичних, курсових робіт, конспекти лекцій та інші навчальні матеріали. Завантажувати електронні документи у систему Moodle можна у будь-якому форматі: *.txt, *.rtf, *.doc, *.pdf та інших, але повноцінно користуватися електронним курсом студент (відвідувач курсу) не зможе, тому що, по-перше, не буде відображатися глосарій у ресурсі дисципліни, а по-друге, можна завантажити цей ресурс (файл) на власний комп'ютер і вже звідти працювати з навчальним матеріалом.

У системі Moodle є такі типи ролей користувачів:

- **лектор** – користувач, який має права лектора до одного або декількох електронних курсів. У кожному курсі лектору дозволяється наповнювати та керувати вмістом курсу, а також надавати доступ до дисципліни. Спостерігати за діяльністю студентів, переглядати виконання завдань і тестувань;
- **студент** – користувач, що має студентський доступ до одного чи декількох курсів. Студенту може отримувати доступ до вмісту курсу, виконувати завдання, проходити тестування. Не дозволяється отримувати доступ до результатів виконання завдань інших студентів;
- **гість** (відвідувач курсу) – користувач, що не має власного облікового запису для доступу до курсів. Може отримувати гостьовий доступ тільки до тих курсів до яких передбачено лектором гостьовий доступ.

Для завантаження документів (MS Word) у ВНС "Львівської політехніки" (Moodle) можна використовувати декілька способів:

1. Вручну наповнювати ресурс. Цей варіант дозволяє наповнювати ресурси безпосередньо у системі Moodle,

скопіювавши у буфер обміну текст документу та вставивши його як веб-ресурс Moodle. Основним недоліком є те, що вставляється тільки текст, а малюнки, схеми, формули та інші об'єкти не вставляються. Ці об'єкти необхідно завантажувати та вставляти окремо. А якщо є вже готовий електронний матеріал, що містить декілька десятків сторінок з різними об'єктами, у цьому випадку даний спосіб не підходить, тому що потребується багато часу та зусиль для повноцінного завершення розроблення електронного курсу.

2. Створення веб-сторінки у MS Word. Для того щоб створити веб-сторінку у текстовому редакторі MS Word, потрібно відкрити документ та здійснити наступні дії відкриваємо меню "Файл"=>"Зберегти як", у вікні що появиться вказати тип документу "веб-сторінка", при необхідності інші параметри та "Зберегти". У вказаному для збереження місці появилася два об'єкти: папка та файл, їх потрібно за архівувати та завантажити на сервер, а потім розархівувати. Останній етап – це додати ресурс "посилання на файл чи веб-сайт", де потрібно вибрати необхідний веб-документ. Недоліки цього методу:
 - 1) складність;
 - 2) не завжди коректно відображається форматування документу у електронному курсі.
3. Завантаження документу за допомогою програми Uploader, розробленої Українським інститутом інноваційних технологій в освіті. Ця утиліта, яка складається з серверної та клієнтської частин, здійснює автоматизоване перетворення документів, з малюнками, таблицями та іншими об'єктами, формату *.doc у веб-сторінку та завантаження в електронну дисципліну лектора у відповідний модуль, зберігаючи повне форматування тексту. Наповнення ресурсів курсу у форматі html дозволить не тільки зменшити швидкість

завантаження електронної дисципліни, але й надасть додаткові можливості оформлення курсу.

На сьогодні у Віртуальне навчальне середовище Львівської політехніки вбудовано серверну частину безкоштовного програмного продукту Uploader. Клієнтську частину програми можна завантажити з сайту Віртуального навчального середовища за адресою <http://vns.lp.edu.ua/moodle/uploader/uploader.zip> або з сайту розробників <http://moodle.udec.ntu-kpi.kiev.ua/uploader/uploader.zip>.

Для того, щоб завантажити документ у систему ДН moodle, необхідно здійснити наступні налаштування програми (Рис.1.):

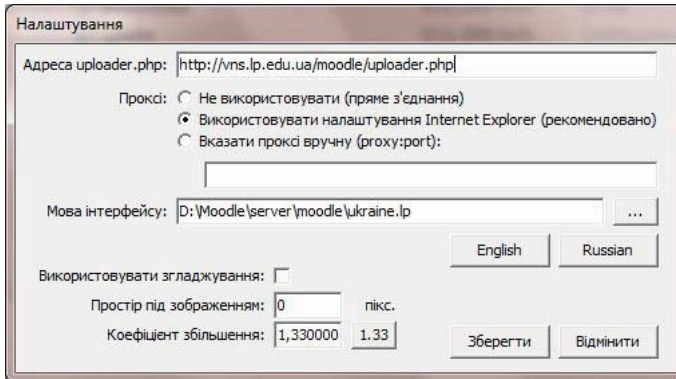


Рис..1. Вікно налаштування програми.

- вказати адресу серверної частини uploader.php, яка повинна знаходитися на сервері в корені каталогу moodle.
- вказати параметри з'єднання з інтернетом.
- вказати місцезнаходження мовного пакету.

Після налаштування цих параметрів вводимо логін та пароль користувача (Рис.2.) та вибираємо документ із свого комп'ютера, який потрібно завантажити у електронну дисципліну. Після успішної авторизації буде відображений список доступних курсів (Рис.3), на яких користувач має права лектора дисципліни.

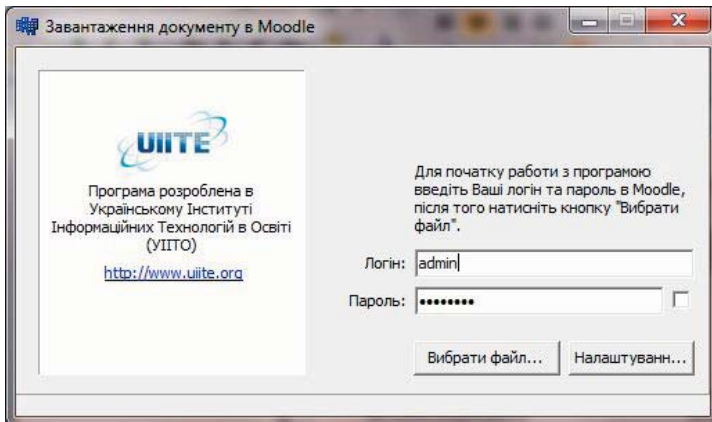


Рис.2. Вікно введення реєстраційних даних у систему Moodle.

Вибравши потрібний курс, у наступному вікні (Рис.4.), вказуємо у який розділ вставляти документ та з якою назвою. Якщо не буде вказано назви, то ресурс буде мати назву "Ресурс без імені", після чого відбувається перетворення та завантаження документа на сервер. Тривалість перетворення прямо пропорційна обсягу електронного документа.

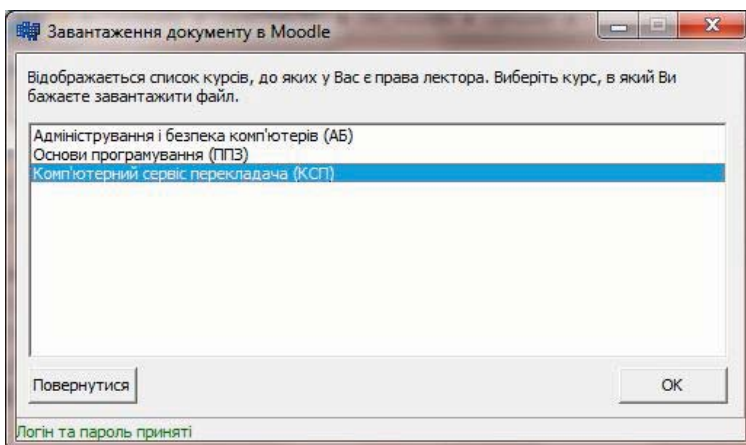


Рис.3. Список курсів доступних лектору.

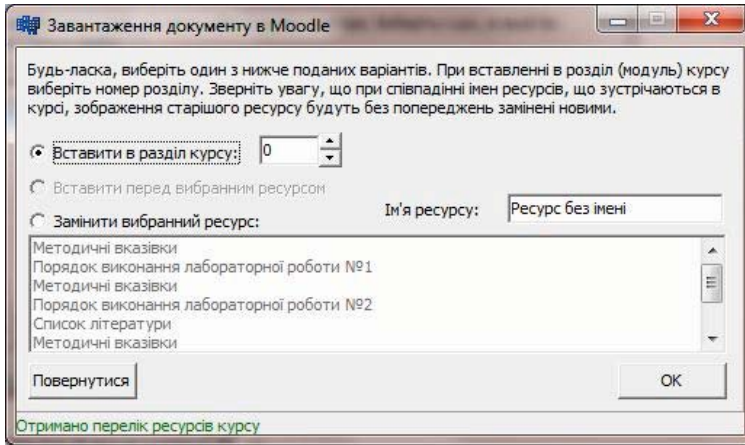


Рис.4. Вікно вибору назви ресурсу та розділу.

Висновки

У статті розглянуто способи завантаження та перетворення документів MS Word у систему Moodle.

При роботі з програмою було виявлено певні недоліки:

- При створенні додаткових ролей в системі Moodle, виникають труднощі з роботою програми;
- Якщо завантажувється складно-структурований документ, то не завжди коректно буде форматування тексту в системі;
- Підтримується тільки формат *.doc та не підтримується *.odt (OpenOffice Writer).
- При співпадінні імен у розділі (модулі) курсу ресурс, що завантажувється замінить без попередження вже існуючий ресурс.

Література

1. Федасюк Д.В., Озірковський Л.Д., Якубенко В.М., Створення навчальних дисциплін у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки. "Національний університет „Львівська політехніка”, Л., 2009.
2. Поддержка обучения с использованием информационных технологий – <http://moodle.udec.ntu-kpi.kiev.ua/uploader/>

3. *Размещение контента в Moodle -*
<http://moodle.org/mod/forum/discuss.php?d=141731>

Галина Матіко
асистент кафедри автоматизації
теплових і хімічних процесів, ІЕСК

**ОСОБЛИВОСТІ СТВОРЕННЯ ГЛОСАРІЮ –
ТЕРМІНОЛОГІЧНОГО НАПОВНЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ
У ВІРТУАЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ СЕРЕДОВИЩІ
ЛЬВІВСЬКОЇ ПОЛІТЕХНІКИ**

© Галина Матіко, 2010

В статті розглянуті можливості термінологічного наповнення дисципліни у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки за допомогою глосарію, порядок його створення та особливості користування.

This article contains the facilities of terminological filling of discipline in Virtual learning environment of Lvivska polytechnica by means of glossary, the way of its creating and the features of its using.

Вступ. Глосарій є важливим навчальним функціональним інструментом дисципліни у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки. Він дає можливість створювати, редагувати та розміщувати терміни дисципліни у вигляді переліку на зразок словника. Кожному терміну словника відповідає його визначення, набір ключових слів та певні параметри автоматичного зв'язування. Викладачу не потрібно ставити посилання на терміни курсу, фільтр автоматичного зв'язування робить це автоматично.

Дисципліна у ВНС ЛП може містити один головний глосарій та декілька допоміжних, терміни з яких викладач може переносити у головний глосарій. Кількість глосаріїв у дисципліні, основні параметри та можливості їх наповнення і користування визначає викладач за допомогою відповідних