

Работа с элементом курса «Глоссарий»

1. Учебный элемент Глоссарий

В курс Moodle в качестве учебного элемента могут быть добавлены ресурсы типа Глоссарий. Глоссарий в курсе Moodle – это список терминов или понятий по предметной области курса или его конкретного раздела, сопровождаемый их переводом на другой язык или краткими статьями-толкованиями, комментариями и примерами, поясняющими их смысл. Глоссарий обычно сопровождается системой поиска информации в нем по списку словарных слов и содержанию истолковывающих их статей или перевода.

Глоссарий, как элемент курса Moodle, может использоваться в качестве средства донесения до студентов понятийного аппарата курса. Однако спектр использования этого учебного элемента может быть гораздо шире. Глоссарий может использоваться в курсе в форме учебной информационной структуры, требующей от студентов выполнения определенных активных действий. Например, с помощью элемента Глоссарий можно реализовать самостоятельную работу студентов по сбору и систематизации тематической информации по курсу или его разделу. При этом деятельность студентов по работе с Глоссарием может оцениваться преподавателем по выбранной шкале оценок.

В качестве возможных направлений использования Глоссариев в курсе Moodle, допускающего и/или требующего от студентов определенных активных действий, можно привести следующие примеры:

- создание совместного банка ключевых терминов;
- создание ресурса для проверки фактов, требующих запоминания;
- ресурс «Полезные советы» для обмена передовым практическим опытом;
- общая область для хранения полезного видео, изображений и звуковых файлов;
- даже, как пространство для знакомства, где новые студенты добавляют свое имя и персональные данные.

К записям Глоссария Moodle могут прикрепляться комментарии, файлы, изображения и мультимедиа-объекты, отображаемые в записях Глоссария. Может проводиться поиск и просмотр записей по алфавиту, категории, дате или автору. Прежде чем записи глоссария становятся доступными для студентов они могут проходить процедуру их одобрения преподавателем.

Включение в Глоссарии автосвязывающего фильтра обеспечивает автоматическое преобразование словарных слов Глоссария, встретившихся в каком-либо текстовом материале курса, в гиперссылки, связанные с соответствующей словарной статьей Глоссария.

2. Добавление в курс и настройка Глоссария

Для добавления в разделе курса какого-либо элемента, в том числе из только что перечисленных, следует выполнить следующую последовательность действий:

1) перейти в режим редактирования страницы курса (рис. 1);

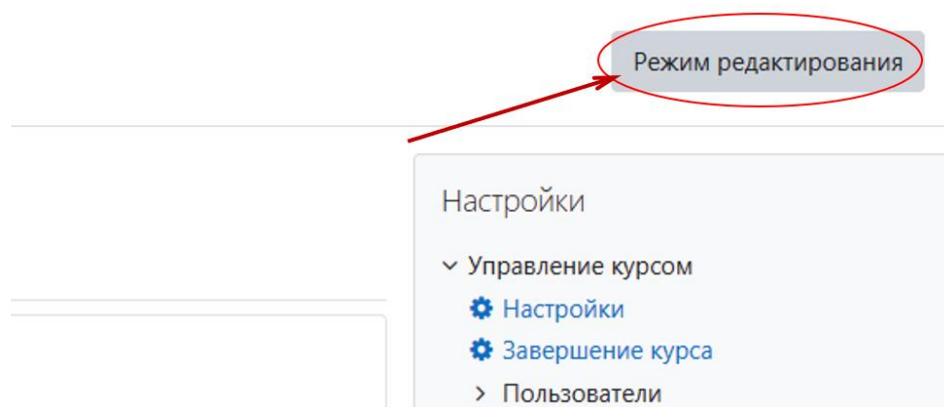


Рис 1.

2) в соответствующем разделе курса нажать кнопку «+Добавить элемент или ресурс»;

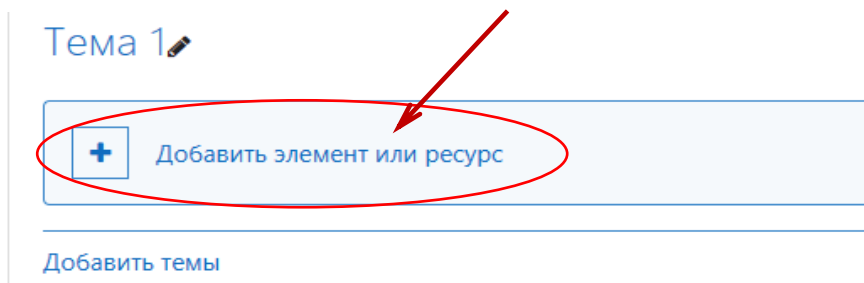


Рис. 2. «Добавление элемента или ресурса» в раздел Курса

3) в появившемся списке (рис. 3) выбрать тип создаваемого ресурса.

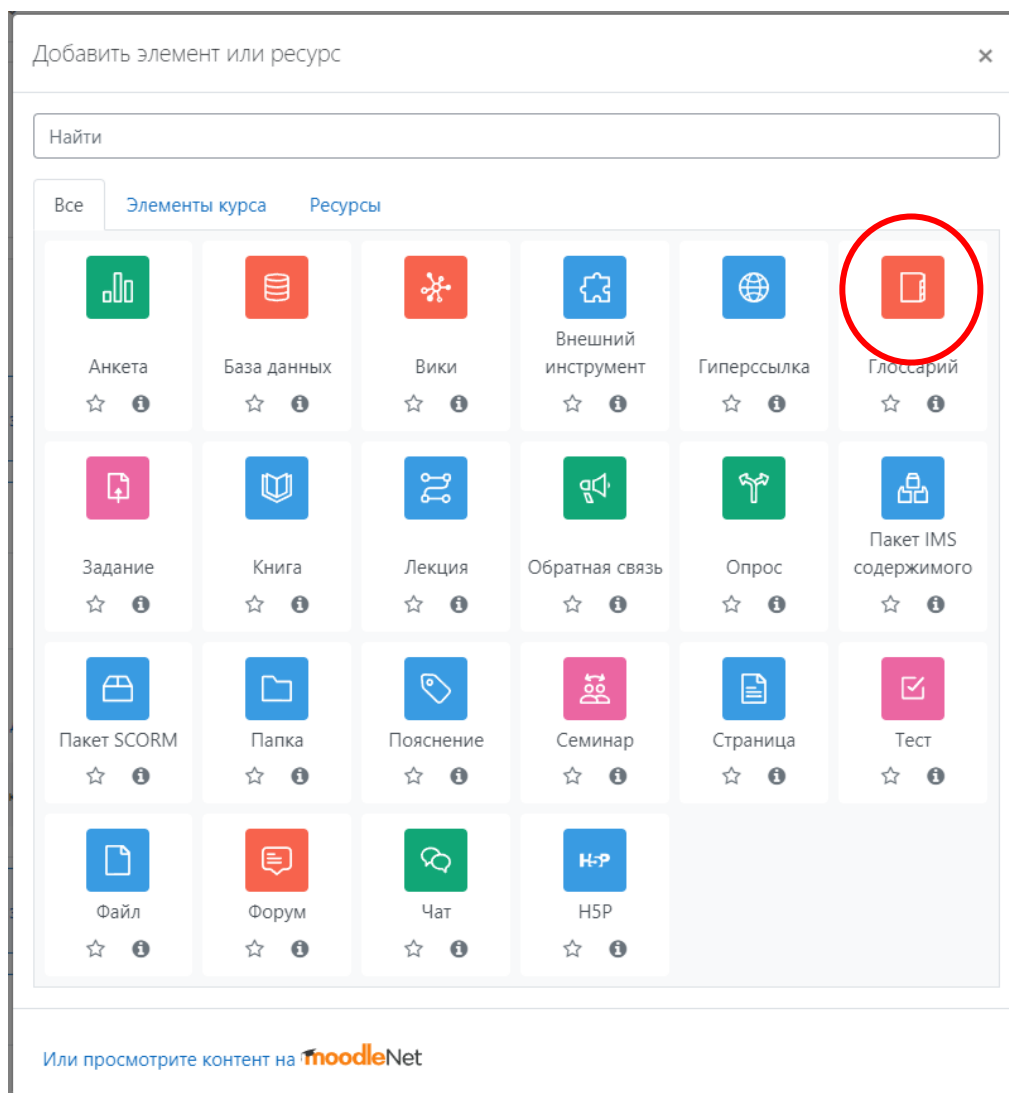


Рис. 3. Выбор типа добавляемого ресурса



Глоссарий
☆ ⓘ

На рис. 3 можно видеть, что у каждого элемента курса (на рисунке это элемент **Глоссарий**) рядом со звездой ☆ есть элемент ⓘ нажав на которую появляется краткая справка, поясняющая назначение выбранного элемента.

После нажатия кнопки «Добавить» на экране открывается страница настройки добавляемого ресурса.

Общее

Название

Описание

Абзац B I [иконки]

Путь: p

Отображать описание / вступление на странице курса

Этот глоссарий глобальный?

Тип глоссария

Вторичный глоссарий

Главный глоссарий

Вторичный глоссарий

Записи

Рис. 4. Страница настройки Глоссария

Секция «Общее»

В секции «Общее», также как и при создании других элементов курса, указывается название Глоссария, его описание-вступление и флажок отображения описания на странице курса.

Если установить флажок «Этот глоссарий глобальный?», то записи этого, теперь главного глоссария, могут быть использованы по всему сайту, в отличие от обычного глоссария (при снятом флажке), записи которого видны только в курсе, в котором находится глоссарий.

Параметр «Тип глоссария» может принимать два значения:

- Главный глоссарий;
- Вторичный глоссарий.

В курсе, может быть, только один главный глоссарий и несколько вторичных. Обновлять записи Главного глоссария могут только пользователи с правами роли Преподаватель.

Записи вторичного глоссария могут обновляться как преподавателями, так и студентами. Система позволяет экспортировать записи из вторичных глоссариев в главный глоссарий курса.

Секция «Записи»

Записи

Статьи одобрены по умолчанию	Да
Всегда разрешать редактирование	Нет
Разрешить более одного определения на одно слово	Нет
Разрешить комментарии к записям	Нет
Автоматическое связывание записей глоссария	Да

Рис. 5. Секция «Записи» страницы добавления и настройки глоссария

Параметры этой секции имеют следующий смысл.

- «**Статьи одобрены по умолчанию**» – если установлено значение «Нет», то записи глоссария станут доступны остальным участникам только после их одобрения преподавателем.
- «**Всегда разрешать редактирование**» – речь идет о возможности редактирования записей студентами:
 - «Да» – записи всегда доступны для редактирования;

«Нет» – записи доступны для редактирования в определенное время.

- «**Разрешить более одного определения на одно слово**» – эта опция позволяет размещать в глоссарии несколько статей для одного термина (например, определения, данные несколькими студентами).
- «**Разрешить комментарии к записям**» – если «Да», то студенты могут добавлять комментарии к статьям глоссария. Преподаватели обладают таким правом всегда.
- «**Автоматическое связывание записей глоссария**» – при включении этой опции, фильтр автосвязывания глоссария при обнаружении в тексте других ресурсов слов и фраз, совпадающих с ключевыми словарными словами глоссария, делает их гиперссылками на соответствующие им записи глоссария. Заметим, что при включенной этой опции, для связывания каждой записи глоссария связывание должно быть еще дополнительно разрешено индивидуально для каждой записи. Также заметим, что если необходимо, чтобы некоторый фрагмент текста какого-либо ресурса в курсе не связывался с записями глоссария, то он должен быть заключен в теги <nolink> и </nolink>. Более детально о создании условий для режима автосвязывания будет рассмотрено ниже.

Секция «Внешний вид»

▼ Внешний вид

Формат отображения	?	Простой, вроде словаря
Утвержденный формат отображения	?	Соответствует формату отображения
Записей на страницу		10
Показывать алфавит	?	Да
Показать ссылку «Все»	?	Да
Показывать ссылку «Специальные»	?	Да
Разрешить вид для печати	?	Да

Рис. 6. Секция «Внешний вид» страницы добавления и настройки глоссария

В этой секции настраиваются следующие параметры.

- «**Формат отображения**». Система предлагает семь форматов отображения глоссария:
 - «*Простой словарь*» – ключевые слова, как в словаре, вложения в словарные статьи отображаются как ссылки, авторы записей не показываются.
 - «*Непрерывный без автора*» – записи отображаются последовательно одна после другой, без каких-либо разделений, но с указанными значками редактирования.
 - «*Полный с автором*» – формат, подобный формату записей форума с указанием изображения автора статьи. Вложения словарных статей показываются как ссылки.
 - «*Полный без автора*» – формат, подобный форуму, но без отображения изображения автора статьи. Вложения статей показываются как ссылки.
 - «*Энциклопедия*» – формат подобен формату «*Полный с автором*», но вложения показываются не в виде ссылок, а сразу.
 - «*Список записей*» – понятия перечислены в форме ссылок.
 - ЧаВо – формат «**Часто задаваемые Вопросы**». К понятиям и определениям добавляются слова ВОПРОС и ОТВЕТ (соответственно).
 - «**Утвержденный формат отображения**». После утверждения глоссария может быть использован другой формат отображения.
 - «**Записей на страницу**» – устанавливает количество записей глоссария, одновременно отображаемых на одной странице (по умолчанию 10).

- **Варианты просмотра** – настройка способа, которым пользователь может просмотреть глоссарий и выбрать из него записи.
 - «Показывать алфавит» – включение или выключение просмотра записей по буквам алфавита;
 - «Показывать специальные символы» – включение или выключение просмотра записей со специальными символами, такими как @, #, и т.д.
 - «Показывать ссылку "ВСЕ"» – включение или выключение просмотра всех записей сразу.
- «Разрешить вид для печати» – Если установлено состояние «Да», то студентам предоставляется ссылка на версию для печати из глоссария. Преподавателям данная ссылка доступна всегда.

Секция «Оценка» и секция «Оценивание»

Настройки этих секций касаются параметров, касающихся оценивания работы студентов с Глоссарием. Поэтому, если преподаватель планирует использовать создаваемый глоссарий только в качестве пассивного справочного учебного элемента, настраивать параметры этих секций не имеет смысла.

Настройки этих секций приобретают смысл, в случае, когда планируется использовать глоссарий как элемент, в котором студенты должны выполнять активные действия, например, добавлять свои записи в глоссарий, и эти их действия должны оцениваться преподавателем. Тем не менее отметим, что при создании глоссария эти настройки также можно оставить со значениями, установленными по умолчанию, вернувшись к ним позже.

Секция «Оценивание»

Вид этой секции представлен на рис. 7.

▼ Оценивание

Роли, которым дано право выставить оценки	?	Невозможно проверить назначение права до сохранения элемента курса
Метод расчета итога	?	Средняя оценка
Шкала	?	Тип: Балл Максимальная оценка: 100 <input type="checkbox"/> Ограничить оценивание элементов диапазоном дат:
Категория оценки	?	Без категории
Проходной балл	?	

Рис. 7. Секция «Оценивание» страницы добавления и настройки глоссария

Можно обратить внимание на то, что при создании глоссария в этой секции в пункте «Роли, которым дано право выставить оценки» указывается, что «невозможно проверить назначение права до сохранения элемента курса». Если же войти в режим настройки уже существующего Глоссария (блок Настройки → Управление глоссарием → Редактировать настройки), то в этой секции для данного параметра можно увидеть следующее (см. рис. 10.52).

Роли, которым дано право выставить оценки ? Невозможно проверить назначение права до сохранения элемента курса

Рис. 8. Параметр «Роли, которым дано право выставить оценки» в секции «Оценки» страницы добавления и настройки глоссария

Изменить роли, которым дано право выставить оценки, можно в блоке Настройки → Управление глоссарием → Права.

Параметр «**Метод расчета итога**». Этот параметр определяет, каким образом формируется оценка, выставляемая за этот элемент в журнал оценок курса.

Если у этого параметра установлено значение «Не оценивается», то у преподавателя не будет возможности оценивать записи глоссария и глоссарий не будут отображаться в журнале оценок курса. Выбор других предлагаемых опций этого параметра подразумевает, что преподаватель может оценивать каждую добавленную студентом запись глоссария, а итоговая оценка будет рассчитываться в соответствии выбором одного из следующих значений:

- «**Средняя оценка**» – среднее значение всех оценок, полученных студентом в данном элементе глоссарий.
- «**Число оценок**» – оценкой за глоссарий становится общее число оцененных элементов, при этом итоговое значение не может превысить максимальную оценку за этот элемент курса.
- «**Максимальная оценка**» – оценкой становится максимальная из выставленных оценок.
- «**Минимальная оценка**» – оценкой становится минимальная из выставленных оценок.
- «**Сумма оценок**» – все полученные за глоссарий оценки складываются (итоговое значение не может превысить установленную максимальную оценку за этот элемент курса).

Параметр «**Шкала**». Выбирается тип оценивания, который будет использован для этого активного элемента (возможные значения – «Отсутствуют», «Балл», «Шкала»)

- Если выбрана «шкала», то в выпадающем списке можно выбрать нужную шкалу.
- При использовании оценивания в «баллах» можно задать максимальную оценку, доступную для этого элемента.

Параметр «**Ограничить оценивание элементов диапазоном дат**» определяет диапазон дат, в котором будет возможным производить оценку деятельности студентов в курсе.

3. Наполнение записями учебного элемента Глоссарий

Щелкнув на странице курса по названию только что созданного глоссария, мы открываем страницу глоссария, вид которой представлен на рис. 10.53.

Описание создаваемого глоссария

Полнотекстовый поиск

Обзор глоссария по алфавиту

[Специальные](#) | [А](#) | [Б](#) | [В](#) | [Г](#) | [Д](#) | [Е](#) | [Ё](#) | [Ж](#) | [З](#) | [И](#) | [К](#) | [Л](#) | [М](#) | [Н](#) | [О](#) | [П](#) | [Р](#) | [С](#) | [Т](#) | [У](#) | [Ф](#) | [Х](#) | [Ц](#) | [Ч](#) | [Ш](#) | [Щ](#) | [Э](#) | [Ю](#) | [Я](#) | [Все](#)

В этом разделе не найдено ни одной записи

Рис. 9. Страница незаполненного глоссария


Как можно видеть из рис. 9, глоссарий предлагает несколько способов представления и упорядочения записей глоссария на странице:

- по алфавиту ключевых (словарных) слов;
- по категориям (записи глоссария могут отображаться как сплошным списком, так и могут быть структурированы по категориям);
- по дате создания записи;
- по авторам записей.

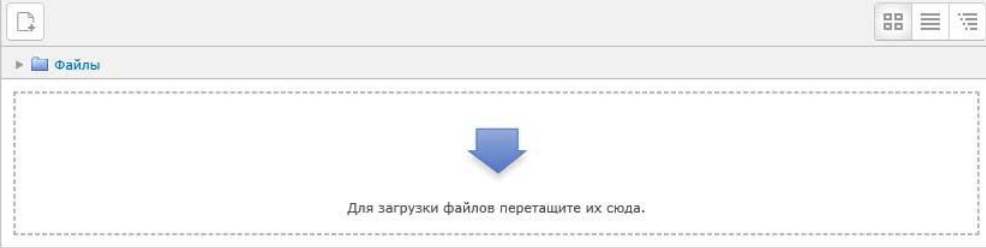
Для добавления в глоссарий новой записи следует нажать кнопку «Добавить новую запись». При этом открывается страница создания и настройки записи (см. рис. 10).

▼ Общее

Слово*

Определение* 

Ключевое(ые) слово(а) ?

Вложение ? Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 99


▶ Автосвязывание

▶ Теги

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены * .

Рис. 10. Страница редактирования и настройки записи глоссария

Как видно из рис. 10, для формирования очередной записи глоссария необходимо в поле «Слово» ввести термин или понятие, которому посвящена запись, а поле «Определение» статью, поясняющую его.

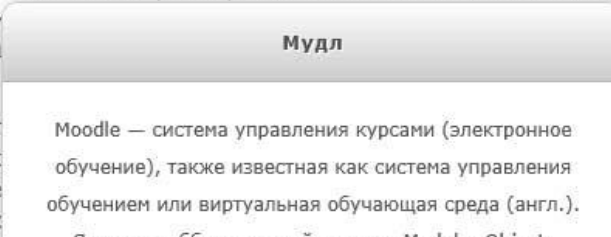
Также стандартным способом, если это необходимо, можно прикрепить к записи файл (один). Файл загружается на сервер и хранится вместе с записью. Это удобно, если необходимо разместить изображение или документ Word. Файл может быть с расширением .doc для документа Word, и .jpg или .png для изображения. Если запись изменяется и прикрепляется новый файл, то предыдущий файл будет им замещен.

4. Автосвязывание записей Глоссария

В секции «Автосвязывание» (рис. 10), установкой флажка «Эта запись должна автоматически связываться», можно разрешить режим автосвязывания для ключевых слов данной записи. Это означает, что встроенный в Moodle фильтр автосвязывания при обработке им каких-либо текстов курса и обнаружении в них слов и фраз, совпадающих с ключевым словом данной статьи глоссария, будет автоматически превращать их в гиперссылку на данную статью глоссария (см. пример на рис. 11).

Одним из важнейших качеств системы электронного обучения Moodle является использование преимуществ коммуникационных технологий для расширения возможностей и повышения эффективности взаимодействия между участниками в процессе реализации образовательных программ. В этом разделе элемент курса «Форум»

Учебный элемент Moodle предоставляет возможности его участия в определенной тематике в соответствии с определенными условиями. Успешность деятельности



о сетевого Интернет-ресурса, прежде всего в сети Интернет в асинхронном режиме. Активное обсуждение в форуме Moodle является частью учебного курса. При этом преподаватель может создать конкретный форум.

Рис. 11. Гиперссылки в тексте на статью глоссария

Если мы хотим, чтобы данная статья связывалась гиперссылкой не только с ключевым словом, указанным в поле «Слово», а например, с его синонимами или другими, схожими по смыслу словами, то эти слова должны быть дополнительно указаны в поле «Ключевое(-ые) слово(-а)» (рис. 10). Каждое такое новое ключевое слово необходимо ввести в это поле с новой строки (без разделительных знаков).

Можно дополнительно для режима автосвязывания включить или выключить чувствительность к регистру ключевых слов и связывания только при совпадении полных слов, например, встретившееся в тексте слово «*викинг*» буде превращено в гиперссылку, а «*викингов*» не будет.

Если вы хотите, чтобы некоторый текст не связывался, то его можно заключить в html-теги `<nolink>` и `</nolink>`.

По поводу использования возможностей режима автосвязывания также отметим, что он будет работать только в случае, если автосвязывание глоссария включен в контексте всего сайта (см. блок «Администрирование» → «Плагины» → «Фильтры» → «Управление фильтрами» и рис. 12), а также в контекстах конкретного курса и конкретного элемента курса (см. блок «Настройки» → «Фильтры» и рис. 13).

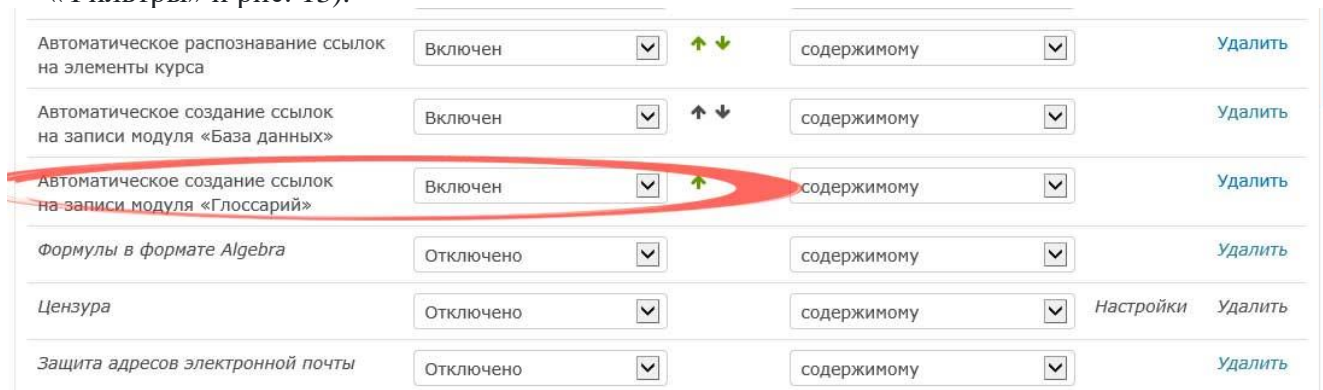


Рис. 12. Управление фильтром «Автосвязывание глоссария» в контексте сайта

Настройки фильтра в «Курс: Новый курс (Новый курс)» ?

Фильтр	Активен?
MathJax	По умолчанию (Включен) ▼
Мультимедийные плагины	По умолчанию (Включен) ▼
tabs	По умолчанию (Включен) ▼
Автоматическое распознавание ссылок на элементы курса	По умолчанию (Выключен) ▼
Автоматическое создание ссылок на записи модуля «База данных»	По умолчанию (Выключен) ▼
Автоматическое создание ссылок на записи модуля «Глоссарий»	По умолчанию (Включен) ▼

Рис. 13. Управление фильтром «Авто связывание глоссария» в контекстах курса и элемента курса

Обращаем внимание на то, что с помощью этих настроек можно, при необходимости, отключить авто связывание в нужном контексте. Например, если мы хотим, чтобы не происходило авто связывания с глоссарием в вопросе тестов (чтобы глоссарий не создавал подсказок).

Если вы хотите, чтобы не связывался только некоторый фрагмент внутри конкретного текста, то его можно заключить в html-теги `<nolink>` и `</nolink>`.

В настройках уровня сайта (см. блок «Администрирование» → «Плагины» → «Фильтры» → «Общие настройки фильтров») можно также настроить:

- обрабатывать ли фильтрами перед выводом на экран все загруженные файлы, только загруженные HTML-файлы или вообще ничего не обрабатывать;
- фильтр работает на всей странице или до первого совпадения на странице;
- фильтры авто связывания будут создавать на странице только по одной ссылке в месте первого совпадения с образцом текста или для всех совпадений.

5. Использование элемента Глоссарий в качестве деятельностного оцениваемого элемента курса

Глоссарий в курсе Moodle может выступать не только как пассивный справочный элемент. Студентам может быть дана возможность самостоятельно добавлять записи в глоссарий в соответствии с определенным заданием (по умолчанию такая возможность предоставляется всем пользователям с ролью «Студент»). Добавляемые студентами записи глоссария могут оцениваться преподавателем соответствующими баллами или по выбранной шкале.

Для того чтобы можно было оценивать записи студентов, надо сделать соответствующие настройки глоссария (рис. 7). В секции «Оценивание» (рис. 14) у параметра «Метод расчета итога» вместо значения «Не оценивается» установить один из предлагаемых вариантов:

- средняя оценка,
- число оценок,
- максимальная оценка,
- минимальная оценка,
- сумма оценок,

Имеется в виду, что студент может добавлять в глоссарий несколько записей, каждая из которых будет оцениваться преподавателем своей оценкой, а итоговая оценка будет формироваться из оценок за записи в соответствии с выбранным вариантом.

▼ Оценивание

Роли, которым дано право выставить оценки	?	Невозможно проверить назначение права до сохранения элемента курса
Метод расчета итога	?	Средняя оценка
Шкала	?	Тип: Балл Максимальная оценка: 100
		<input type="checkbox"/> Ограничить оценивание элементов диапазоном дат:
Категория оценки	?	Без категории
Проходной балл	?	

Рис. 14. Настройка секции «Оценки» глоссария

Также следует выбрать метод оценивания по шкале или в баллах и, в последнем случае, установить значение максимального количества баллов за выполнение этого элемента.

При таких настройках глоссария его запись, сделанная студентом, для преподавателя будет иметь вид, представленный на рис. 15.

Обзор по алфавиту

Обзор по категориям

Обзор глоссария по алфавиту

Специальные | А | Б | В | Г | Д | Е | Ё | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р | С | Т | У | Ф | Х | Ц | Ч | Ш | Щ | Э | Ю | Я | Все

Демонстрация

Демонстрация записи, сделанная студентом.



Сумма оценок: 85 (1)

Рис. 15. Добавленная студентом запись глоссария

Видно, что у записи, сделанной студентом, справа внизу имеется поле, в котором преподаватель может установить для этой записи соответствующую оценку.

Уведомления студентам при создании или изменении элемента или ресурса курса

Внизу страницы настроек элементов и ресурсов курса добавлена опция «**Отправить уведомление об изменении содержания**». Если её отметить, то все студенты, которые имеют доступ к этому элементу или ресурсу получают уведомление при его создании или изменении:

Отправить уведомление об изменении содержания. 