

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Metodika podpory e-learningu a blended learningu ve výuce na TF JU

Petr Bauman, Adam Mackerle



Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Branišovská 1645/31a
370 05 České Budějovice
IČ: 60076658



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OBSAH

| | |
|--|-----------|
| ÚVOD | 3 |
| 1 DIDAKTICKÉ ASPEKTY VYUŽITÍ ONLINE VZDĚLÁVÁNÍ VE VÝUCE | 4 |
| 2 ZÁKLADY LMS MOODLE: ÚVOD | 13 |
| 3 ZÁKLADY LMS MOODLE: OBECNÉ POSTUPY | 14 |
| 3.1 ZALOŽENÍ KURZU | 14 |
| 3.2 NAPOJENÍ JEDNOHO KURZU LMS MOODLE NA VÍCE PŘEDMĚTŮ V IS STAG | 15 |
| 3.3 REGISTRACE STUDENTA DO KURZU | 17 |
| 3.3.1 Automatický zápis | 17 |
| 3.3.2 Ruční zápis | 17 |
| 3.3.3 Zápis sebe sama do kurzu | 18 |
| 3.3.4 Přístup pro hosty | 18 |
| 3.4 JAK SE PŘIHLÁSIT DO LMS MOODLE A DO JEDNOTLIVÝCH KURZŮ | 19 |
| 3.4.1 Přes stránky univerzitního portálu LMS Moodle | 19 |
| 3.4.2 Přes IS STAG | 19 |
| 3.5 NAPLNĚNÍ KURZU OBSAHEM | 19 |
| 3.5.1 Existuje tentýž kurz v předchozím roce | 19 |
| 3.5.2 Existuje záložní kopie kurzu uložená v počítači | 19 |
| 3.5.3 Chcete využít různých částí jednoho či více kurzů jinde v portálu Moodle | 20 |
| 3.5.4 Žádná předchozí verze neexistuje, chcete vytvořit kurz od začátku | 20 |
| 3.6 ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ KURZU | 20 |
| 3.6.1 Obecná nastavení | 20 |
| 3.6.2 Popis | 20 |
| 3.6.3 Typ uspořádání kurzu | 21 |
| 3.6.4 Soubory a nahrávání | 21 |
| 3.6.5 Sledování plnění | 21 |
| 3.6.6 Ostatní položky | 21 |
| 4 ZÁKLADY LMS MOODLE: NAPLNĚNÍ KURZU OBSAHEM | 22 |
| 4.1 ROZVRŽENÍ KURZU NA TÉMATA | 22 |
| 4.2 STUDIJNÍ MATERIÁLY | 23 |
| 4.2.1 Soubor | 23 |
| 4.2.2 Stránka | 23 |
| 4.2.3 URL | 23 |
| 4.2.4 Popisek a složka | 23 |
| 4.3 ČINNOSTI | 23 |
| 4.3.1 Anketa | 24 |
| 4.3.2 Antiplagiát | 24 |
| 4.3.3 Fórum | 24 |
| 4.3.4 Chat | 24 |
| 4.3.5 Přednáška | 24 |
| 4.3.6 Test | 24 |



| | | |
|----------|--|-----------|
| 4.3.6.1 | Nastavení testu | 25 |
| 4.3.6.2 | Plnění testu úlohami | 26 |
| 4.3.6.3 | Vytvoření úlohy v bance úloh | 26 |
| 4.3.6.4 | Typy úloh | 27 |
| 4.3.7 | Úkol | 27 |
| 4.3.8 | Wiki | 27 |
| 5 | ZÁKLADY LMS MOODLE: DALŠÍ MOŽNOSTI | 28 |
| 5.1 | PODMÍNĚNÉ OMEZENÍ PŘÍSTUPU K MATERIÁLŮM ČI ČINNOSTEM | 28 |
| 5.1.1 | Omezení známkou | 28 |
| 5.1.2 | Omezení otevřením materiálu | 28 |
| 5.2 | ÚPRAVA UŽ VYTVOŘENÝCH MATERIÁLŮ | 29 |
| 5.3 | ZNÁMKY | 29 |
| 5.3.1 | Přehled známek a práce s nimi | 29 |
| 5.3.2 | Přenesení známek z LMS Moodle do IS STAG | 30 |
| 5.3.3 | Export známek z LMS Moodle do MS Excel | 30 |
| 5.4 | VYTVOŘENÍ ZÁLOHY KURZU | 30 |
| 6 | POPISY UKÁZKOVÝCH KURZŮ | 31 |
| 6.1 | PŘEDMĚT „BIBLE“ | 31 |
| 6.1.1 | [1] Zadání | 31 |
| 6.1.2 | [2] Splnění povinností k získání zápočtu | 31 |
| 6.2 | PŘEDMĚT „VŠEOBECNÝ ÚVOD DO PÍSMÁ SVATÉHO“ | 32 |
| 6.2.1 | [1] Zadání | 32 |
| 6.2.2 | [2] – [11] Jednotlivá témata kurzu | 32 |
| 6.2.3 | [12] Informace k zápočtu a zkoušce | 32 |
| 6.3 | PŘEDMĚT „LATINA 1“ | 33 |
| 6.3.1 | [1] Zadání | 33 |
| 6.3.2 | [2] – [6] Jednotlivé lekce | 33 |
| 6.3.3 | [X] Specifické materiály navíc | 34 |



ÚVOD

Tento text je určen primárně akademickým pracovníkům TF JU (případně může být k užítku vyučujícím z dalších fakult JU), kteří mají zájem ve výuce svých předmětů využít prostředky online vzdělávání, konkrétně LMS Moodle (viz elearning.jcu.cz). Snažíme se přitom o co nejstručnější podání; případné detaily či navazující dotazy autoři metodiky rádi zodpoví osobně a případně metodiku doplní, pokud by se ukázalo, že to bude třeba. Tento text je především pomůckou, která má „snadno a rychle“ případnému zájemci dané téma zpřístupnit; navazující možnosti školení a studia dalších materiálů jsou – dle zájmu – samozřejmě také k dispozici. Najdete zde především vodítka k tomu, co je třeba promyslet, chcete-li online vzdělávání do své výuky začlenit, a pak také stručné pokyny pro první „osahání“ e-learningového systému, který je na JU vyučujícím k dispozici. Věnujeme se tedy jednak stránce pedagogické (didaktické), jednak stránce technické. Snahou je pomoci k tomu, aby Vaše rozhodnutí začlenit online vzdělávání do výuky bylo jak uvážlivé, tak bez zbytečných obav z technických nároků takto pojaté výuky.

První část (autorem je Petr Bauman) jsme koncipovali jako sled otázek a odpovědí umožňující číst text zrychleně a případně i přeskačovat pasáže, které by čtenáři připadaly „přece jasné“. Druhá část (autorem je Adam Mackerle) je pojata jako stručný manuál pro první vstup do LMS Moodle na JU, který Vám umožní podívat se na věc tak, abyste mohli zvážit, zda si se samotnou tvorbou online kurzu poradíte intuitivně sami, nebo budete potřebovat podrobnější zaškolení či manuál (obojí je na JU k dispozici, stačí kontaktovat Útvar pro celoživotní vzdělávání rektorátu JU, viz czv.jcu.cz).

Součástí této metodiky je také několik příkladů uplatnění e-learningu ve výuce předmětů na TF JU.



1 DIDAKTICKÉ ASPEKTY VYUŽITÍ ONLINE VZDĚLÁVÁNÍ VE VÝUCE

Co je e-learning?

Učení využívající podpory elektronických prostředků; na JU tímto prostředkem myslíme primárně LMS Moodle (viz druhou část metodiky), obecněji se tímto ale dá chápat jakýkoli elektronický prostředek (počítač, tablet, chytrý telefon, elektronické knihy a další, ať už online nebo offline).

Co je blended learning?

Učení kombinující e-learning s učením v rámci běžné kontaktní výuky. Pro účely dalšího textu budeme vzdělávání využívající e-learning a blended learning v podmínkách JU označovat souhrnně (a poněkud zúženě) jako online vzdělávání.

Proč vůbec e-learning nebo blended learning využívat?

Motivací k zavedení této inovace by neměla být primárně úspora času vyučujícího. K té budťo nedojde vůbec, jelikož příprava a správa komplexního online kurzu také stojí určitý čas, nebo je podmíněna využitím online kurzu v dlouhodobém horizontu (aby se jeho vytvoření „vyplatilo“) nebo s ohledem na univerzálnější využití online studijních opor např. pro účely kurzů ČZV apod.

Samozřejmě lze online kurz chápat jako náhradu běžné výuky např. ve formě přednášek, kdy vyučující se studenty nijak zvláště nekomunikuje a soustředí se primárně na výklad (je-li tomu tak, pak je reálně jedno, zda student sleduje přednášejícího v přednáškové místnosti nebo na videu, resp. audio/video záznam je výhodnější, jelikož umožňuje opakované přehrání náročnějších pasáží).

Role vyučujícího však nespočívá v odpřednášení (prezentaci) učiva, ale v tom, aby studentovi pomohl něco se naučit. Z tohoto pohledu je vždy nutné, aby výuka zahrnovala interakci mezi vyučujícím a studentem, ať už přímo nebo virtuálně, přičemž je třeba počítat s tím, že vstupování vyučujícího do online prostředí formou písemných komentářů apod. je ve srovnání s prezenční výukou časově velmi náročné. Právě proto je důvodem ke kombinování kontaktní výuky s e-learningem zpravidla snaha dosáhnout lepších učebních výsledků studentů při eliminaci nevýhod prezenčního vzdělávání a samotného e-learningu (k prezentaci učiva se velmi hodí individualizovaná forma e-learningu, naopak k navazujícím aplikačním úkolům, prověření porozumění studentů učivu, poskytnutí zpětné vazby studentům apod. je zase velmi vhodná výuka kontaktní).

Terminologická poznámka:

- Abyste správně porozuměli dalšímu textu, rozlišujte pojmy *učení* (činnost toho, kdo se učí, tj. studenta) a *vyučování* (činnost toho, kdo vyučuje, tj. vyučujícího).
 - *Výukou* rozumíme situaci, kdy se setkává vyučující se studentem za účelem, aby se student něco naučil, přičemž vyučující mu s tímto pomáhá.
 - *Vzděláváním* rozumíme celý systém (od koncepce přes přípravu a realizaci až po výsledky a efekty), v jehož jádru a jehož těžištěm je proces učení.
-

Podle jakých kritérií posoudíme, zda výuku nebo část výuky daného předmětu uskutečnit ve formě e-learningu?

Kritérium č. 1: Cíl předmětu



Vyučující často zaměňují cíle a obsahy výuky. Pokud např. sylabus předmětu uvádí, že „cílem přednáškového cyklu je seznámit studenta se základními pojmy,... [příčemž] ...výklad je soustředěn na...“, popisuje tato formulace primárně činnost či záměry vyučujícího, přičemž dále upřesňuje učivo; cíl předmětu příliš neobjasňuje. Cílem předmětu totiž není ani činnost vyučujícího, ani učivo, obojí je prostředkem.

Z pedagogického hlediska může být cílem jediné to, aby se student něco naučil, přičemž vše ostatní pouze k tomuto cíli vede. Pokud např. vyučující studenta seznamuje s určitými pojmy, teprve když si ujasníme, co očekáváme od studenta, vyjasňujeme cíle této činnosti, tj. cíle výuky a studijního předmětu jako takového (Má si student tyto pojmy zapamatovat? Má jim porozumět? Má být schopen nacházet mezi nimi souvislosti, analyzovat je? atd.). Způsob uplatnění uvedeného kritéria lze tedy vyjádřit otázkou: **Pomůže zvolený elektronický prostředek studentovi naučit se to, co se má naučit?**

Na uvedenou otázku nelze odpovědět obecně, záleží na povaze předmětu, resp. na **očekávaných výsledcích učení**, tj. na tom, jak jsou definovány způsobilosti, jimiž by měl absolvent předmětu disponovat, tj. např. „schopnost pojmenovat základní filosofické problémy a přístupy“. Je tedy na garantovi předmětu, aby:

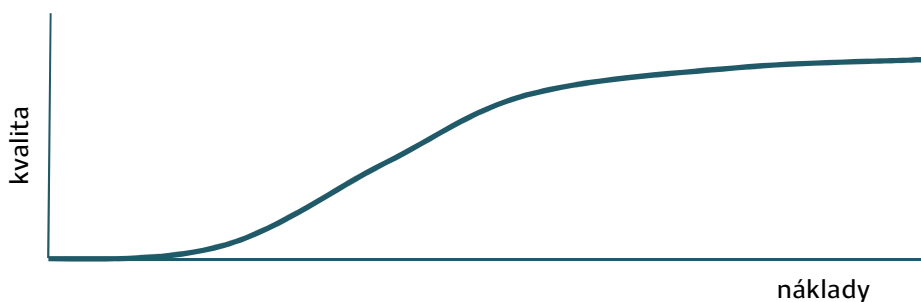
- měl jasnou představu toho, co se má student absolvováním předmětu naučit, a
- zvážil, nakolik dobře se to student naučí, pokud zvolí formu e-learningu.

Kritérium č. 2: Efektivita výuky

Stručně vyjádřeno: **Pomůže elektronický prostředek vyučujícímu, aby studentovi účinněji pomohl naučit se to, co se má naučit?** Budou přínos pro studenta a vynaložené náklady (zejm. čas) studenta a vyučujícího při použití elektronických prostředků v rozumném poměru?

Kritérium č. 3: Poměr mezi „dobře“ a „účinně“

Zpravidla platí, že vztah mezi dosaženou kvalitou a náklady potřebnými k jejímu dosažení vypadá přibližně takto:



Pokud dokážeme odhadnout vzdělávací výsledky při použití e-learningu i nákladnost tohoto prostředku (např. vyjádřeno objemem času věnovaného přípravě a správě kurzu) ve srovnání se situací, kdy e-learning nevyužíváme, je třeba počítat také s tím, že se změní stávající poměr dosažené kvality a nákladů (např. objemu znalostí a úrovně porozumění učivu, které student získá, v poměru k času, který student a vyučující v této souvislosti vynaloží). Přitom je třeba najít optimální „polohu“, kdy se spokojíme s určitou úrovní kvality při vynaložení určitých nákladů.

Změní-li se metoda učení a učební prostředky, mohou se (k lepšímu i horšímu) změnit výsledky a zcela jistě se změní i náklady (při uplatnění e-learningu může dojít k úspoře času vyučujícího, ale i k nárůstu časové náročnosti výuky pro vyučujícího).



Jak těmto kritériím prakticky rozumět?

1. **Pokud nemáme jasno v cílech výuky, nemá smysl hledat lepší výukové metody** a organizační formy výuky. Pro toho, kdo neví, kam pluje, není žádný vítr dost dobrý. Nejprve si ujasněme, co chceme, aby se student naučil, pak zvažme, co z toho se lépe naučí formou e-learningu: pokud nic, je lépe zůstat u kontaktní výuky; pokud vše, zkusme e-learning; pokud něco, je optimální variantou kombinace kontaktní výuky a e-learningu, tj. blended learning.

2. **Zda e-learning zvýší kvalitu výsledků učení, nevíme nikdy předem**, je to věcí pedagogického experimentování. Ze stávajících (zatím skromných) zkušeností ale víme, že k nárůstu kvality dochází.

3. Pokud kvalita výsledků klesne pod přijatelnou úroveň nebo míra časové náročnosti se stane neúnosnou, je jasné, že e-learning nebyl dobrou volbou – a naopak.

4. Je třeba mít jasno v tom, jak vyhodnotit situaci, kdy současně poklesne nebo současně vzroste úroveň kvality i nákladů. **Nalezení optimálního poměru mezi kvalitou a náklady** je otázkou celkového přístupu ke kvalitě výuky na fakultě či na katedře, není to věc zvolené organizační formy výuky. Za určitých okolností však zavedení nového přístupu k výuce může otevřít nové příležitosti k růstu kvality při zachování nákladů nebo k poklesu nákladů při zachování kvality (abstraktněji vyjádřeno, může dojít ke změně tvaru výše uvedené křivky). Na to, jak toho docílit, neexistuje jednoduchý recept. Odvíjí se to od způsobu koncipování online kurzu, opět je tedy nutné určité experimentování.

5. Zároveň to znamená, že online kurz lze koncipovat různě: např. velmi nenákladně s vytěžením jednoznačně předvídatelných výhod (viz dále), byť by podoba kurzu byla vcelku primitivní, nebo také velmi komplexně – s výhledem, že čas investovaný do vytvoření kurzu se vrátí v lepších výsledcích studentů nebo v širším uplatnění kurzu (např. využití vytvořeného kurzu v rámci aktivit CŽV). **Je tedy legitimní vytvářet online kurzy velmi komplexní, ale i velmi jednoduché.**

Co může uplatnění e-learningu přinést studentům?

- Větší flexibilitu (mohou se učit kdykoli a kdekoli, kde mají přístup k výukovému materiálu).
- Možnost individuálního tempa a přizpůsobení objemu a řazení učiva (individualizované řízení procesu učení učitelem např. formou kontrolních otázek, které jsou navázány na zprostředkování dalšího učiva).
- Možnost individuální a průběžné zpětné vazby ke studijním pokrokům.
- Setkat se s učivem v různých podobách odpovídajících specifikům individuálního učebního stylu (provázání textu s audiem, videem, komunikací se spolužáky a vyučujícím apod.).
- Snadnější příležitost k vyhýbání se povinnostem a jejich odkládání (podcenění faktu, že zanedbání povinností ve světě „virtuálním“ může mít důsledky pro trvání studia ve světě „reálném“).

Co může uplatnění e-learningu přinést vyučujícím?

- Větší přehled o studentech a jejich průběžné studijní aktivitě.
- Oddělení komunikace výukové od ostatní (např. student může odevzdat seminární práci v LMS Moodle, nemusí ji posílat mailem).
- Větší přehled o výukových materiálech, které jsou studentům reálně k dispozici, umístění všech informací a podkladů k předmětu na jedno místo úzce provázané s IS STAG.
- Možnost důsledně nastavit termíny plnění úkolů a přimět studenty, aby je respektovali.
- Větší flexibilitu při výuce: e-learning nemusí znamenat méně času věnovaného průběžně studentům, dle nastavení kurzu může dojít i ke zvýšení časových nároků na vyučujícího, nicméně vyučující není nutně závislý na konkrétních dnech či hodinách výuky (je snadnější oddělení času věnovaného administrativě, výuce a další tvůrčí práci).
- Snadnější doložitelnost/hodnotitelnost kvality výuky.



Co uplatnění e-learningu vyžaduje (navíc) od studenta?

Schopnost samostatné práce s počítačem.

Co uplatnění e-learningu vyžaduje (navíc) od vyučujícího?

Naučit se vytvářet a spravovat online kurzy po stránce:

- **technické** (seznámit se s LMS Moodle),
- **organizační** (mít pořádek a přehled ve výukových materiálech, zapsaných studentech, jejich postupu kurzem, správně nastavit termíny pro plnění online kurzu, aplikovat zásady Studijního a zkušebního řádu ve virtuálním prostoru apod.) a
- **didaktické** (zvládnout nové metody a nástroje prezentace učiva, řízení procesu učení studentů, hodnocení apod.).

Co uplatnění e-learningu vyžaduje (navíc) od fakulty?

V rámci institucionálního zajištění podpory e-learningu je třeba vzít e-learning vážně jako rovnocennou alternativu prezenční výuky, tj.:

- **stanovit kompetence a odpovědnosti** ve vztahu k uskutečňování online vzdělávání (za co odpovídá garant předmětu, za co odpovídá vyučující, jakým způsobem se na uskutečňování předmětu online formou mohou/mají podílet doktorandi apod.);
- vyjasnit, **co se považuje za optimální či přijatelnou kvalitu** (na rozdíl od běžné výuky, kde žádné takové vymezení neexistuje a případné „reklamace“ jen stěží dokládají pochybení vyučujícího, lze očekávat, že případní stěžovatelé poukazující na nízkou kvalitu online výuky získají prostředky, jak své stížnosti mohou nejen seriózně doložit, ale také zveřejnit);
- vést garanty předmětů a vyučující k náležitému popsání základních parametrů předmětu (obsah, požadavky na studenta) v sylabu předmětu a k důslednému dbání na to, **aby samotný online kurz byl se sylabem v souladu**;
- podpořit vyučující při **uplatňování pravidel** online kurzů z hlediska následků pro studenty, kteří tato pravidla neplní (teoreticky si lze představit situaci, kdy si student přijde stěžovat, že mu nebylo umožněno pokračovat v kurzu, protože zanedbal plnění úkolů v prvních třech týdnech výuky); jsou-li tato pravidla jasně stanovena sylabem předmětu, neměl by být problém s jejich uplatněním; současně podpořit studenty v situacích, kdy existuje oprávněná pochybnost, zda jsou **požadavky online kurzu ve vztahu k sylabu předmětu adekvátní**;
- poskytnout studentům i vyučujícím **technickou podporu** při obtížích se zvládnutím technických nároků LMS Moodle; určit, na koho se mají obracet s dotazy;
- poskytnout vyučujícím **metodickou a technickou podporu při zavádění online výuky a tvorbě výukových materiálů** pro online výuku (audio, video apod.), stanovit, jaký by měl být např. podíl doktorandů, sekretářek kateder a dalších pracovníků, kteří by mohli/měli s tvorbou těchto materiálů pomoci;
- informovat vyučující (a připomínat jim), jaké **možnosti institucionální podpory** existují na úrovni JU (CIT, Centrum podpory studentů se specifickými potřebami, OP VVV ESF apod.);
- zohlednit online výuku, zejm. blended learning, při tvorbě **rozvrhů**, kdy může docházet jednak k snižování počtu předmětů rozvrhovaných průběžně, jednak k navyšování počtu předmětů rozvrhovaných blokově; organizačně podpořit propojování online výuky studentů prezenčního a kombinovaného studia (může dojít ke stírání rozdílů mezi PS a KS - lze si např. představit nejen společnou online výuku PS+KS, ale také společnou blokovou výuku, která by mohla pro KS znamenat výuku v pracovních dnech, resp. pro PS o víkendu);
- pedagogickou zátěž tvorby online kurzů a online výuky zahrnout do kritérií HAP;

Podmínkou úspěšného využití e-learningu na fakultě je (a) existující výukový materiál v online prostředí s obsahově atraktivním učivem, který vyučující zná (pokud už jej přímo nevytvořil), (b) vyučující, který věnuje více pozornosti procesu učení a nikoli procesu vyučování. Nelze očekávat, že jedno či druhé se objeví (a udrží) „samo od sebe“. Inovace nestačí pouze „zavádět“, je třeba je – v dobrém smyslu slova – „řídít“.

K čemu je např. možné využít LMS Moodle? Jak může online kurz vypadat?

Následující varianty jsou seřazeny podle míry jejich komplexnosti, resp. náročnosti na vytvoření; přitom lze samozřejmě online kurz koncipovat jako kombinaci všech těchto variant:

- 1. Uložiště výukových materiálů k předmětu.** Byť se jedná o variantu velmi jednoduchou, *de facto* to ani není online kurz, je velmi vhodné, aby studentovi byly výukové materiály k předmětu k dispozici na jediném místě s chráněným přístupem bezprostředně propojeným s IS STAG (vše toto LMS Moodle splňuje); ke zveřejňování výukových materiálů na webových stránkách kateder, soukromých stránkách vyučujících apod. reálně není důvod. Zpřístupnění studijních materiálů prostřednictvím LMS Moodle navíc umožňuje omezit, komu a od/do kdy či za jakých podmínek jsou výukové materiály k dispozici (souvislost s problematikou autorských práv, možnost postupného zpřístupňování materiálů v průběhu semestru, byť tyto jsou v LMS Moodle uloženy po celou dobu apod.).
- 2. Studijní opora (průvodce studiem).** Při doplnění o kontrolní otázky, komentáře k učivu a další organizační pokyny k předmětu může velmi jednoduchý online kurz sloužit jako plnohodnotná studijní opora pro distanční / kombinované studium odpovídající nárokům standardů pro akreditace.
- 3. Interaktivní výukový materiál.** Kromě typických vlastností elektronických zdrojů, jako je multi-mediálnost, je významnou vlastností každého systému pro řízené učení (LMS) interaktivita. Vyučující může vytvořit adaptivní a interaktivní výkladový materiál tak, že vytvoří určitou posloupnost stránek s výkladem učiva, učebních úloh nebo jiných vzdělávacích aktivit, které nabízejí studentovi celou řadu cest a možností procházení. Jednotlivé stránky lze doplnit o kontrolní otázky (např. výběr z možností, párování a krátké odpovědi). V závislosti na odpovědi a nastavení mohou studenti postoupit na další stránku, jít zpět na předchozí nebo pokračovat zcela jinou cestou, přičemž lze sledovat, kudy postupují a kam až postoupí, a podle toho jejich učební aktivitu dále reflektovat a hodnotit.
- 4. Místo pro odevzdání seminárních prací** nebo jiných typů studenty vypracovávaných úkolů. Ačkoli základní parametry zadání seminárních prací by měly být součástí oddílu požadavků na studenta v sylabu předmětu, je možné do LMS Moodle včlenit jednak toto zadání, ale také další doprovodné informace a komentáře, ukázky vhodných a nevhodných řešení, typických chyb apod. Současně může LMS Moodle sloužit jako místo, kam student seminární práci nahraje a takto ji odevzdá. Systém pak lze nastavit tak, aby hlídal nastavené termíny, do kdy lze práci odevzdat, počet opravných pokusů, které lze odevzdat, apod. LMS Moodle zároveň komunikuje se serverem pro kontrolu plagiátů, takže lze využít i této funkce a nechat odevzdané práce automaticky zkontrolovat. Rovněž lze odevzdané práce v rámci systému přehledně vyhodnotit, obodovat, komentovat, oznamovat – a hodnocení studentů rovnou převést do IS STAG.
- 5. Nástroj k testování studentů,** ať už formou vstupního, průběžného nebo závěrečného testování, včetně možnosti podmínění či větvení postupu studenta kurzem. V závislosti na získaných bodech může být studentovi odepřen přístup k navazujícím výukovým materiálům (dokud nedosáhne lepšího výsledku a neprokáže dostatečnou úroveň zvládnutí předchozího učiva), nebo mu naopak může být nabídnut přístup k dalším materiálům (např. za účelem doplnění učiva předchozích předmětů, které již měl mít zvládnuto). Testování lze provádět i adaptivně: student dostává další otázky podle toho, jak odpovídá. Analogicky lze LMS Moodle využít pro ankety a dotazování studentů (např. poskytnutí zpětné vazby k uspořádání kurzu, výukovým materiálům apod.).
- 6. Prostředek pro komunikaci** mezi studenty navzájem nebo pro komunikaci mezi studenty a vyučujícím, a to formou asynchronní komunikace v podobě diskusního fóra, komentářů k odevzdaným úkolům apod. nebo formou synchronní komunikace v reálném čase (chat).
- 7. Prostor pro spolupráci** studentů na zadaných úkolech (workshop), umožňující jejich sdílení, vzájemné komentování a hodnocení, společnou tvorbu sdílených obsahů typu WiKi, slovník, galerie (databáze) apod.



Na co je třeba pamatovat při tvorbě online kurzu?

Pedagogický výzkum naznačuje, že za pozitivními výsledky e-learningu nestojí samotná změna výukového prostředí či výukových prostředků, ale to, **jak vyučující online výuku** v těchto nových podmínkách **zorganizoval a jak dokázal didakticky pracovat s učivem a studenty**.

E-learning je proces *učení*, tedy jeho **výsledky se primárně odvíjejí od učební aktivity studenta**. Online vyučování je jen jiný způsob, jak může vyučující studentovi s učením pomoci, ať už zprostředkovaně pomocí prostředí a materiálů, které vytvoří, nebo průběžnými a přímými pedagogickými zásahy, byť „na dálku“. Nejedná se pouze o přesun vzdělávacího obsahu do digitálních zdrojů, ale o komplexní způsob řízení procesu učení (LMS = *learning management system*). Online výuka nezabavuje vyučujícího jeho role.

Začněte tím, že si ujasníte cíle předmětu, tj. **co se má student absolvováním předmětu naučit**:

- Jakou funkci má předmět z hlediska dosahování profilu absolventa příslušných studijních programů/oborů, v jejichž studijních plánech je zařazen?
- Jaké znalosti a dovednosti má student získat? Má dojít k rozvoji obecnějších schopností?
- Má předmět ambici působit na hodnoty a postoje studentů?

Teprve od toho se odvíjí volba vzdělávacích obsahů (učiva, resp. náplně výuky), způsobu organizace výuky a souvisejících výukových a hodnotících metod.

Ujasněte si **hodnotící kritéria** a váhu dílčích hodnocení. Jasně zformulujte **požadavky na studenty**: co, (do) kdy budete od studentů požadovat:

- Chcete např. otestovat znalosti studentů na začátku a na konci semestru, abyste zjistili, s jakou úrovní znalostí do kurzu vstupují a jak pokročili?
- Podmíníte dosažením určité úrovně průběžných výsledků zpřístupnění navazujících výukových materiálů (např. dokud nezískají určitý počet bodů v dílčím testu, nebudou moci pokračovat dál)?
- Záleží na tom, kdy studenti zvládnou jednotlivé části kurzu (chcete studenty přinutit, aby si studium průběžně rozvrhli a k určitému datu zvládli určité věci), nebo stačí, aby každý postupoval svým tempem, přičemž stanovíte pouze konečné datum?
- Připadá v úvahu např. možnost, že student předmět neabsolvuje, protože během prvního měsíce semestru nesplnil příslušné úkoly (přičemž se dále budete věnovat jen těm, kteří průběžně pracují)? Nastavte jasná pravidla a vyjasněte, jaké následky bude pro studenta mít, pokud se o splnění úkolu ani nepokusí, pokud úkol nesplní na minimální požadovaný počet bodů apod.

Promyslete, **jak plnění požadavků studenty ověříte**. Postačí automatické hodnocení (např. test s předem definovanými správnými odpověďmi, které systém vyhodnotí sám), nebo bude třeba, aby zpětnou vazbu poskytl vyučující? Budete studentům v průběhu kurzu poskytovat zpětnou vazbu? Zapojíte do hodnocení někoho dalšího, např. doktoranda, kterému v kurzu přidělíte roli tutora? Nebo bude součástí kurzu povinnost, aby se studenti učili mj. tím, že budou svůj výkon vzájemně hodnotit (a roli vyučujícího nebo tutora bude hodnotit adekvátnost tohoto hodnocení)? S větší volností a individualizací vzdělávacího procesu **je žádoucí studenty také více zapojit do reflexe a hodnocení vlastního učení**.

Promyslete, **jak uspořádáte obsah kurzu** (učivo): Tematicky (do ucelených bloků s různým rozsahem), nebo podle harmonogramu semestru (např. přibližně stejný rozsah učiva a navazujících povinností pro každý ze 14 týdnů v semestru)? Tematické uspořádání je výhodné z hlediska možnosti uspořádat učivo do logických celků, které se mohou větvit (např. podle odpovědí studentů na kontrolní otázky se mohou studentům zpřístupnit témata směřující k doplnění chybějících znalostí). Časové uspořádání zase snáze umožní pamatovat na to, že např. u kurzu za 4 kredity by studijní zátěž měla odpovídat cca 8 hodinám práce studenta každý týden (1 kredit odpovídá přibližně 28 hodinám práce).

Snažte se najít **více způsobů prezentace učiva**, resp. možností, jak učivo zprostředkovat studentům s různými kognitivními styly a různými styly učení (text, audio, video,...).



Rozdělte obsah kurzu do menších kroků („porcí“, které lze z hlediska času, objemu informací apod. zvládnout najednou) a u každého kroku uveďte, kolik času očekáváte, že mu studenti věnují. Je dobré každý takový krok doprovodit otázkami, které studentovi pomohou uvědomit si návaznost na kroky předchozí (připomenutí, prohloubení porozumění, aplikace,...) a kontrolními otázkami na závěr (prověření, zda student v daném kroku něco podstatného nezanedbal). O jednotlivých krocích neuvažujte primárně z hlediska obsahu, který je třeba prezentovat, ale **z hlediska učební aktivity studenta**. Nejedná se o „kapitulu v knize“, kterou je třeba dobře a zajímavě napsat (úkol pro učitele), ale o „studijní úkol“, tj. to, co má student udělat, aby dosáhl studijního cíle. Ujasněte si, zda stačí, aby si student přečetl text, poslechl si audiozáznam nebo shlédl video, nebo zda si má (také) něco zapamatovat, něčemu porozumět, něco analyzovat, utřídit, provést syntézu, srovnání, zhodnotit apod. Následně najděte způsob, jak ověřit, zda student svůj úkol splnil a jak mu poskytnout zpětnou vazbu, nakolik úspěšně jej splnil.

Sestavte **osnovu kurzu**, která studentům umožní získat jasnou představu o cestě, kterou musí projít, a umožní jim průběžně sledovat, ve kterém kroku se nacházejí, kolik toho již mají za sebou a kolik jim toho ještě zbývá. Působí to motivačně a současně to studentům umožňuje lépe si rozvrhnout práci.

Nevěnujte pozornost pouze prezentaci učiva, ale také představení jeho **struktury, návaznosti a účelu**. Otázka „k čemu mi to je/bude,“ kterou si studenti kladou, je legitimní snahou pochopit právě strukturu učiva a jeho návaznost na cíle studia a cíle daného předmětu. I pro vyučujícího je přínosné vždy se ptát: Jak toto učivo pomůže dosáhnout cílů předmětu? (tj. „K čemu to je?“)

I v případě, že se bude jednat o předmět vyučovaný jen distančně (online), promyslete si svou **účast v kurzu**: Jak dáte (průběžně) studentům najevo, že jejich pokroky sledujete? Budete studentům k vypracovaným úkolům vkládat komentáře? Pokud bude součástí kurzu diskusní fórum, budete do něho vstupovat svými komentáři a dotazy? Budete studentům připomínat, že brzy vyprší určitý důležitý termín pro splnění určitého úkolu v kurzu? Budete reagovat na případné dotazy v rámci kurzu, nebo pouze formou fyzických konzultací?

Najděte funkční způsob, jak studentům umožnit, aby v rámci kurzu spolupracovali a **učili se od sebe navzájem** (je to způsob, jak ve srovnání s pouze individuálním samostudiem dosáhnout lepších výsledků). Online vzdělávání umožňuje individualizaci studia (tj. „šít na míru“ tempo a obsah studia), nemusí ale automaticky znamenat individuální, resp. izolovanou výuku.

Jak propojit online výuku s výukou kontaktní?

Blended learning funguje dobře, pokud online systém studentům umožňuje primárně osvojování znalostí a kontaktní výuka prohlubuje porozumění těmto znalostem, umožňuje rozvoj praktických dovedností na základě těchto znalostí nebo vytváří příležitosti pro rozvoj intelektových dovedností vyššího řádu (analýza, syntéza, hodnocení). Online část výuky pak můžete využít například:

- ke spolehlivému zpřístupnění studijních materiálů;
- k zadání úkolů, které studentům umožní připravit se na prezenční výuku;
- k procvičování učiva v návaznosti na prezenční výuku;
- k úvodnímu, průběžnému nebo závěrečnému testování;
- ke zpřístupnění rozšiřujících materiálů v návaznosti na absolvování předmětu zájemcům o další prohloubení znalostí.

Kromě flexibilního propojení prezenční a online části výuky, tj. kombinace dílčích prvků dle potřeb vyučujícího a studentů *ad hoc*, lze uvažovat i strukturovanější uspořádání, např. v těchto fázích a variantách:

(i) Úvodní část předmětu:

- blokové představení předmětu prezenční formou, vysvětlení základních důrazů kurzu, motivace studentů ke studiu vyučujícím, navození osobnější vazby mezi vyučujícím a studenty,
- nebo naopak úvodní online video motivující ke studiu dané problematiky apod.



(ii) Představení učiva:

- seznámení se základním učivem online formou, otestování znalostí,
- příprava vyučujícího na prezenční výuku podle výsledků online testu (věnuje se primárně vysvětlení pasáží, které studentům činily obtíže),
- případně online prezentace učiva nahrazuje tradiční výklad formou přednášky a dřívější rozvrhovaný čas přednášky je využit pro interaktivnější formy výuky (seminář, cvičení).¹

(iii) Procvičování, fixace, prohloubení:

- zadání úkolů k vypracování online, zpětná vazba poskytnutá spolužáky,
- prezentace vypracovaných úkolů studenty v rámci semináře, zpětná vazba poskytnutá vyučujícím,

(iv) Závěr:

- odevzdání zápočtových prací online,
- online zápočtový test,
- online test jako podmínka k připuštění k ústní zkoušce nebo jako závěrečné prověření znalostí před ústní zkouškou apod.

Jiným řešením může být **online kurz s několika blokovými konzultacemi** předem naplánovanými v průběhu semestru (pro případ potřeby odpovědět na dotazy, dovysvětlit učivo, hodnocení postupu jednotlivých studentů apod.).

Další podobou může být běžná **prezenční výuka s paralelním online kurzem** provázaným s jednotlivými týdny prezenční výuky.

Zajímavou možností je rovněž **rotace studentů v rámci předmětu:**

- např. velká skupina je rozdělena na poloviny, přičemž student týden pracuje na úkolech online, týden se účastní prezenční výuky; vyučující přitom realizuje prezenční výuku každý týden, ovšem věnuje se vždy pouze polovině studentů (namísto dvou paralelních seminárních skupin);
- jinou variantou rotace je přímo rozdělení studentů na menší skupiny v rámci prezenční výuky, které se účastní všichni studenti, přičemž ve skupinách střídavě pracují na zadaných úkolech, diskutují apod. a také se střídají u jednoho nebo více počítačů umístěných přímo na učebně, kde plní určité zadání online; tento způsob umožňuje studentům více komunikovat mezi sebou i s vyučujícím, vyučující může bezprostředněji reagovat na potřeby či obtíže studentů;

Společným jmenovatelem obou výše uvedených variant je snaha, aby měl vyučující možnost v rámci prezenční výuky pracovat intenzivněji s menším počtem studentů, je-li počet studentů zapsaných na předmětu vysoký, takže výuka je „masová“.

Aby byla **návaznost prezenční výuky na online výuku** funkční, je třeba:

- zajistit studentům včasný přístup k online výukovým materiálům,
- zajistit, aby studenti před výukou skutečně přečetli požadované texty či shlédli videa se záznamem příslušné přednášky, aby v prezenční výuce bylo na co navazovat, tj.
- motivovat studenty formou kontrolních testů, jejichž absolvování nebo získání minima potřebných bodů může být stanoveno jako podmínka účasti ve výuce (případně lze požadavek a možnost účasti ve výuce podmínit touto přípravou; kdo např. nesplní podmínku přípravy, není mu účast v prezenční výuce umožněna/počítána a čerpá tak limit povolených absencí, což při opakované absenci přípravy může znamenat nesplnění podmínek pro absolvování předmětu),

¹ Tento přístup bývá někdy označován termínem **flipped classroom**. Přednášející např. přednášky připravené a přednesené v jednom roce zaznamená (audio, video, text, prezentace apod.), přenese na online platformu – a v dalším roce již připravené přednášky nemusí opakovaně přednášet, ale výuku koncipuje tak, aby poskytla větší prostor pro aktivitu studentů. Vyučující v takto nově koncipované výuce dokáže věnovat studentům dvojnásobek času (formou záznamu online + fyzicky ve výuce), přičemž vlastní čas rozvrhované výuky zůstává stejný. Samozřejmě v rámci semestru se lze k přednášení částečně vrátit a nahrát další přednášky, které ty dřívější nahradí, nebo doplní.



- případně studenty k přípravě motivovat zadáním úkolů, které mají vypracovat a připravit si k dalšímu využití (příp. prezentaci) v rámci prezenční výuky,
- koncipovat prezenční část výuky tak, aby skutečně využila výsledky e-learningu (nesuplovat výklad, neopakovat zbytečně, ale navazovat, prohlubovat, procvičovat), resp. aby využila přípravu studentů (zapojit vypracované úkoly do výuky formou prezentace studenty nebo jejich další analýzou, porovnáváním, hodnocením apod.),
- soustředit se v prezenční části výuky na náročnější aspekty učiva a intelektové dovednosti vyššího řádu, aby bylo na první pohled patrné, že bez přípravy by účast ve výuce neměla smysl,
- poskytnout studentům zpětnou vazbu, nakolik jsme s jejich přípravou spokojeni (nešetřit chválou v případě dobré přípravy – a vyloučit z výuky ty, kteří přišli nepřipraveni, aby průběh výuky svojí nepřipraveností neznehodnocovali).

A konečně, vždy je užitečné vědět, jaký typ studentů bude účastníkem kurzu. Dobrým důvodem k využívání kombinace prezenční a online výuky je prostý fakt, že radě studentů pomáhá setkat se (např. na začátku semestru v jednom bloku) s vyučujícím, aby je do online kurzu uvedl a věděli, že za kurzem stojí konkrétní člověk, se kterým v průběhu semestru mohou/budou komunikovat, na koho se mohou obracet, kdo jim práci zadal a také ji zkontroluje a zhodnotí. Jinak řečeno: je dobré si stále připomínat, že **vyučujícím je člověk, nikoli stroj**.



2 ZÁKLADY LMS MOODLE: ÚVOD

Následující manuál složí k několika věcem. Má za úkol nikoli vyčerpávajícím způsobem popsat fungování LMS Moodle, nýbrž

- (a) poskytnout základní orientaci v LMS Moodle, ukázat jeho možnosti využití při tvorbě e-learningových a blended-learningových studijních opor;
- (b) prakticky ukázat postupy některých základních kroků;
- (c) vybrat nejnepřehlednější nástroje, které může tvůrce kurzu využít, a ukázat na jejich možnosti;
- (d) upozornit na případné záludnosti některých funkcí;
- (e) popsat propojení mezi Moodle a IS STAG.

Tento manuál proto není zdaleka vyčerpávající. Detaily a konkrétní použití jednotlivých nástrojů, které Moodle poskytuje (např. jak se tvoří konkrétní typy testových úloh apod.), najdete v různých podrobných manuálech. Mnoho věcí je také intuitivních a není třeba je vysvětlovat. Tento manuál ukazuje, jak se v LMS Moodle zorientovat, jaké nástroje existují a jak jich je možné využít.

Z detailních návodů zmiňuji zvláště:

- Manuál na stránkách Masarykovy univerzity v Brně (<http://moodle docs.phil.muni.cz/>).
- Manuál k dispozici v naší knihovně (**Moodle : kompletní průvodce tvorbou a správou elektronických kurzů**) od autorů Martin Drlík aj., signatura **B32511**, resp. **A3-28**); jeho nevýhodou je to, že s rychlým vývojem Moodle v některých částech (hlavně v detailech) rychle zastarává, nicméně stále je ještě velmi dobrý, srozumitelný a přehledný.
- Oficiální dokumentace k LMS Moodle (úplná, v angličtině) je zde: https://docs.moodle.org/34/en/Main_page.

3 ZÁKLADY LMS MOODLE: OBECNÉ POSTUPY

3.1 Založení kurzu

Na TF JU se kurzy v LMS Moodle zakládají **vždy přes portál IS STAG**. Znamená to, že v LMS Moodle

- lze vytvořit jen kurzy, které existují ve STAGu;
- jsou kurzy vždy vázány nejen na daný kurz ve STAGu, ale i na konkrétní akademický rok. Pro každý rok je tedy třeba jej otvírat znovu (je to velmi jednoduché).

Postup při zakládání kurzu je následující:

- (1) Otevřete IS STAG a přihlaste se.
- (2) Ve vodorovném menu nahoře klikněte na položku **IS/STAG**, následně v levém svislém menu na položku **Administrace Moodle kurzů** [viz obr. 1, oblast A a B].
- (3) Na otevřené stránce nastavte akademický rok, pro nějž chcete vytvořit kurz, a následně stiskněte tlačítko „Hledat“ [viz obr. 1, oblast E].
- (4) V níže uvedeném seznamu zaškrtněte předmět(y), pro nějž chcete pro daný akademický rok vytvořit kurz v LMS Moodle.

Můžete navíc zaškrtnout políčko „**Vytvořit kurzy z předchozích verzí (pokud existují)**“ [viz obr. 1, šipka D]. V tom případě se obsah kurzu automaticky naplní kopií z kurzu v předešlém roce. Následně stiskněte tlačítko „**Založit kurzy pro níže vybrané předměty**“ [viz obr. 1, oblast C].

- (5) Skutečné vytvoření kurzu v LMS Moodle trvá od několika sekund (obvykle) do desítek minut (zřídka).



Založení kurzu mimo strukturu předmětů v IS STAG je technicky možné, nicméně na TF JU nepodporované. V případě potřeby kontaktujte proděkana pro studijní a pedagogickou činnost.

| Předmět | Název |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | K1E00401N1 Semestr 1 k teoretické části |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401B1 Síla |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401B2 Síla |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401E1 Síla a síla |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401N1 Číslo státnicových testů |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401N1 Diplomový seminář 1 |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401N2 Diplomový seminář 2 |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401E2 Exogoz SZ |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401B1 Síla |
| <input type="checkbox"/> | K1E00401B1 Síla |

Obr. 1 – Zakládání Moodle kurzu v IS STAG

3.2 Napojení jednoho kurzu LMS Moodle na více předmětů v IS STAG

Každý kurz LMS Moodle založený dle postupu v 3.1 je navázán přesně na jeden kurz v IS STAG. Jsou však situace, kdy je žádoucí mít jeden kurz v LMS Moodle společný pro více předmětů v IS STAG současně, např.

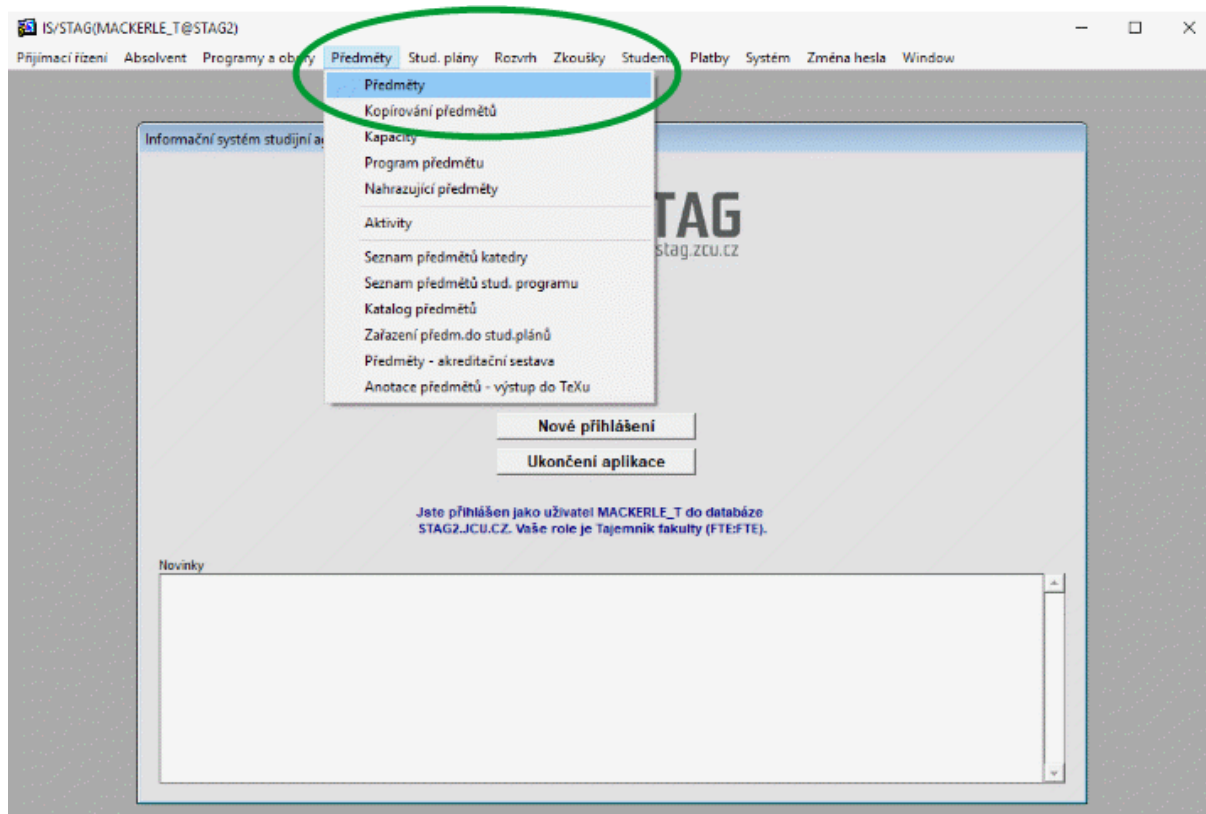
- aby se v něm setkali studenti z více předmětů;
- aby vyučující obhospodařoval výuku v prezenčním a kombinovaném studiu na jediném místě v LMS Moodle;
- aby vyučující obhospodařoval výuku ve dvou shodných předmětech, např. ze dvou studijních plánů, na jediném místě v LMS Moodle;
- apod.

Toto propojení je možné provést v nativním klientu IS STAG, tj. v tzv. „šedém Stagu“. Jednotliví vyučující nemají k „šedému Stagu“ přístup, kontaktujte proto v případě potřeby referentku své katedry.

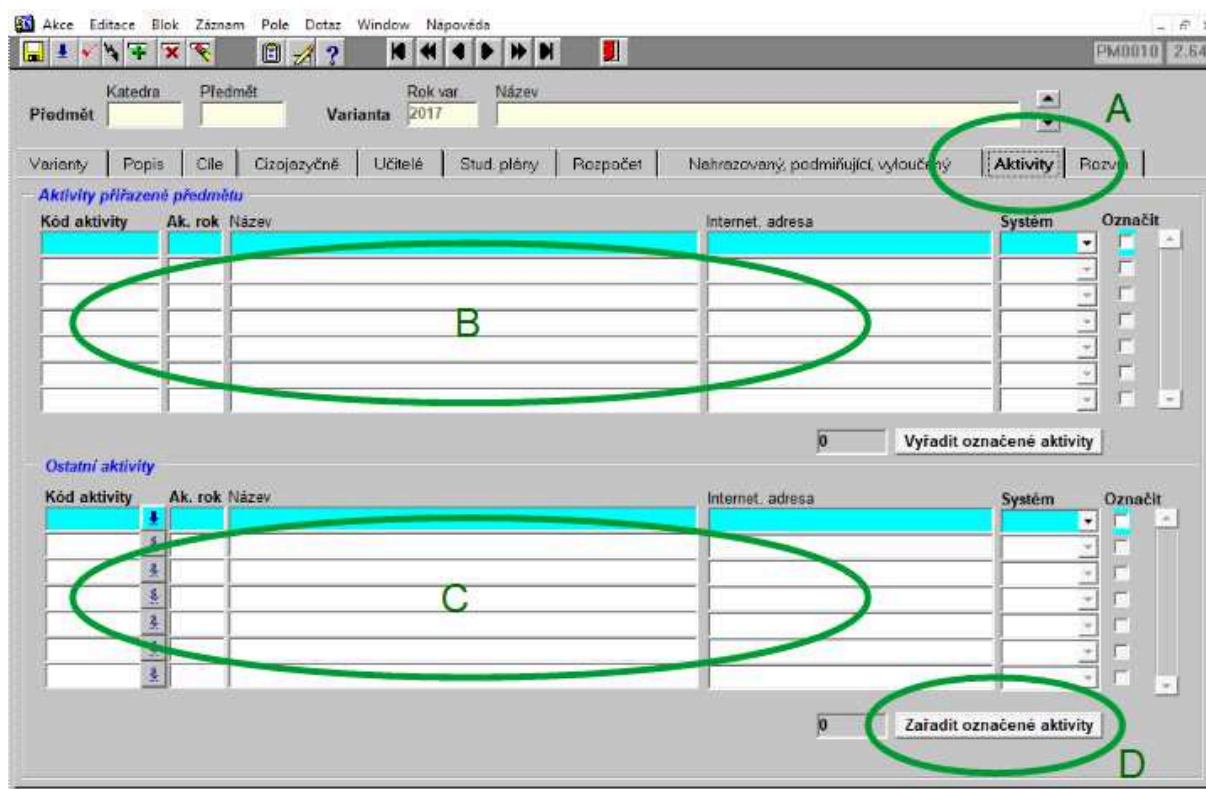
Logika je taková, že pro jeden předmět se vytvoří dle postupu popsaného v 3.1 kurz v LMS Moodle; následně se na tento kurz v LMS Moodle navážou další předměty v IS STAG. Postup je následující (budeme napojovat předmět „Sociologie pro KS“ na Moodle kurz předmětu „Sociologie pro PS“):

- (1) Pro jeden z předmětů, které chcete napojit na společný kurz Moodle („Sociologie pro PS“), založte standardním postupem příslušný kurz v LMS Moodle ([viz 3.1](#)). Pro ostatní předměty („Sociologie pro KS“) v IS STAG, které na tento kurz budete chtít napojit, žádné kurzy nevytvářejte.
- (2) V „šedém Stagu“ v horním vodorovném menu rozklikněte položku „**Předměty**“ a rozbaleném menu opět položku „**Předměty**“. [\[viz obr. 2\]](#)
- (3) Stiskněte klávesu **F7** Zadejte zkratku předmětu („Sociologie pro KS“) do sloupce „**Předmět**“ a stiskněte klávesu **F8**. IS STAG Vám zobrazí příslušný předmět. Klikněte na něj a otevřete záložku „**Aktivity**“. [\[viz obr. 3, oblast A\]](#)
- (4) V dolním poli [\[viz obr. 3, oblast C\]](#) najděte pomocí kláves **F7** a **F8** Moodle kurz předmětu („Sociologie pro PS“), na který chcete tento předmět („Sociologie pro KS“) napojit.
- (5) Stiskem klávesy „**Zařadte označené aktivity**“ [\[viz obr. 3, oblast D\]](#) přiřadte nalezenou aktivitu (Moodle kurz předmětu („Sociologie pro PS“) k zobrazenému předmětu („Sociologie pro KS“). Odkaz na aktivitu (Moodle kurz) se objeví v horním poli [\[viz obr. 3, oblast B\]](#).

Od tohoto okamžiku jsou oba předměty existující v IS STAG napojeny na jediný a společný kurz v LMS Moodle (kurz nese název a zkratku podle prvního z předmětů, pro nějž byl založen, tj. podle předmětu „Sociologie pro PS“). Do tohoto kurzu v LMS Moodle se automaticky registrují všichni studenti obou předmětů v IS STAG („Sociologie pro PS“ i „Sociologie pro KS“).



Obr. 2 – Napojení Moodle kurzu na IS STAG



Obr. 3 – Napojení Moodle kurzu na IS STAG

3.3 Registrace studenta do kurzu

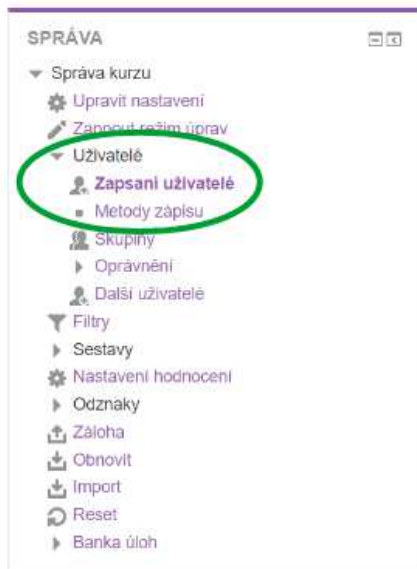
3.3.1 Automatický zápis

Studenti se do kurzu registrují/zapisují automaticky; tj. jakmile jsou na kurz zapsáni v IS STAG, jsou zapsáni i v příslušném kurzu v LMS Moodle (pro daný akademický rok). Toto je preferovaná forma.

3.3.2 Ruční zápis

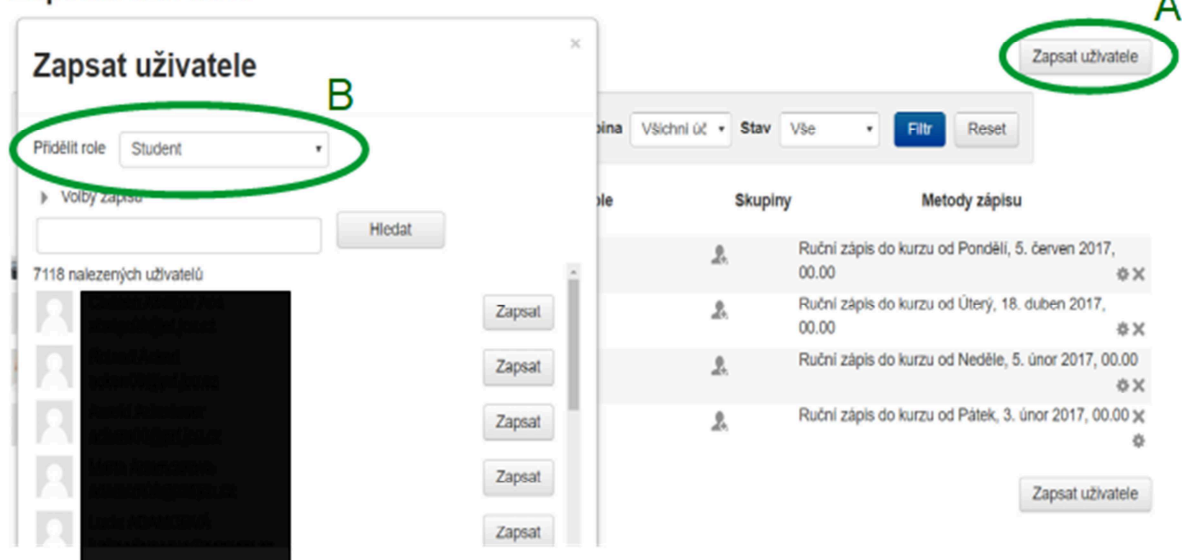
Je však možné do kurzu zapsat i jakéhokoli jiného účastníka, který má účet v LMS Moodle. Ukazuje se to jako vhodné, když potřebujete připojit do kurzu jednotlivce z řad kolegů, veřejnosti, studentů ČŽV, hodnotitelů Národního akreditačního úřadu apod.

- (1) Přihlaste se do příslušného kurzu v LMS Moodle.
- (2) V dolním levém svislém menu („**Správa**“) klikněte na položku „**Uživatelé**“ a následně v rozbaleném menu na položku „**Zapsání uživatelé**“ [viz obr. 4]. Ukáže se Vám seznam zapsaných uživatelů.
- (3) Vpravo nahoře je tlačítko „**Zapsat uživatele**“. Klikněte na ně. Ukáže se Vám seznam všech uživatelů, kteří mají účet v LMS Moodle [viz obr. 5, oblast A].
- (4) Najděte a vyberte uživatele, kterého chcete zapsat do kurzu.
- (5) Přidělte vlevo nahoře vybranému uživateli **roli** (student, učitel, učitel bez práva upravovat) [viz obr. 5, oblast B].
- (6) Uživatele zapište.



Obr. 4 – Zápis studenta

Zapsání uživatelé



Obr. 5 – Ruční zápis studenta

3.3.3 Zápis sebe sama do kurzu

Lze umožnit libovolnému návštěvníkovi a zájemci o kurz z řad veřejnosti, aby se do něj zapsal a stal se jeho plnohodnotným studentem (na rozdíl od přístupu pro hosty, viz 3.3.4). Vyučující nemá nad zápisy kontrolu, naopak student má výhodu, že je plně zapsán a může se účastnit všech aktivit.

- (1) V levém svislém menu klikněte na položku „**Uživatelé**“ a následně v rozbaleném menu na položku „**Metody zápisu**“ [viz obr. 4]. Ukáže se Vám krátký přehled metod a jejich nastavení.
- (2) V rozbalovacím menu u položky „**Přidat metodu**“ zvolte „**Zápis sebe sama do kurzu**“. Objeví se stránka, kde podle svých potřeb vyplňte parametry, a nastavení uložte.

3.3.4 Přístup pro hosty

Umožní-li vyučující „přístup pro hosty“, znamená to, že do kurzu může vstoupit kdokoli (může být případně podmíněno heslem). Tento „host“ není registrován, takže nemá svůj účet a nemůže plnit aktivity, nicméně má standardní přístup ke studijním materiálům.

- (1) V levém svislém menu klikněte na položku „**Uživatelé**“ a následně v rozbaleném menu na položku „**Metody zápisu**“ [viz obr. 4]. Ukáže se Vám krátký přehled metod a jejich nastavení.
- (2) V tabulce najdete položku „**Přístup pro hosty**“ (patrně šedá, nikoli černá), a klikněte na **ozubené kolečko** vpravo od ní.
- (3) Nastavte položku „**Povolit přístup pro hosty**“ na hodnotu „**Ano**“. Můžete také nastavit heslo, které tento host musí znát, aby se do kurzu dostal.

Povolení přístupu pro hosty lze provést i tak, že místo kliknutí na ozubené kolečko (viz krok (2)) kliknete na **přeškrtnuté oko**, čímž se tato položka zviditelní (zčerná) a přístup pro hosty se automaticky otevře. Není však v tomto případě zaheslován (pokud jste tak neučinili někdy dříve).



3.4 Jak se přihlásit do LMS Moodle a do jednotlivých kurzů

Do LMS Moodle se lze přihlásit dvěma základními způsoby: přes portál LMS Moodle, či přes IS STAG.

3.4.1 Přes stránky univerzitního portálu LMS Moodle

- (1) V příkazovém řádku internetového prohlížeče zadejte adresu elearning.jcu.cz.
- (2) Vpravo nahoře klikněte na odkaz „**Přihlásit se**“.
- (3) Přihlaste se. Uživatelské jméno i heslo jsou stejné jako pro přihlášení do IS STAG, každopádně Vám systém nabídne na hlavní stránce nápovědu.
- (4) Moodle Vám ve strukturované podobě nabídne všechny kurzy univerzity, z nichž si můžete vybrat, který Vás zajímá. Svě kurzy (tj. ty, kde máte přidělenou nějakou roli), máte navíc vypočteny v levém svislém menu.

3.4.2 Přes IS STAG

To je možné jen v případě, že chcete vstoupit do již založeného kurzu a ten je nastavený jako studentům viditelný.

- (1) Vstupte do IS STAG a přihlaste se.
- (2) Najděte si **syllab** daného předmětu pro daný akademický rok.
- (3) V položce „**Aktivity**“ naleznete odkaz na LMS Moodle kurz propojený s tímto předmětem. Klikněte na něj. Pokud máte v kurzu nějakou roli, pustí Vás to do něj.

3.5 Naplnění kurzu obsahem

Kurz lze naplnit různými způsoby.

3.5.1 Existuje tentýž kurz v předchozím roce

V případě, že jste už tento kurz používali v předchozím roce a chcete, aby se kurz v novém akademickém roce sám automaticky naplnil materiály shodnými s předchozím akademickým rokem, zaškrtněte při vytváření kurzu v IS STAG políčko „**Vytvořit kurzy z předchozích verzí (pokud existují)**“ (*viz bod 3.1*). V tomto případě se při vytvoření nového kurzu v LMS Moodle obsah sám přetáhne z předchozího roku, Vy jej pak již jen upravujete.

3.5.2 Existuje záložní kopie kurzu uložená v počítači

V případě, že jste někdy vytvořili externí zálohu svého kurzu (*viz 5.4*) a nyní ji chcete použít, postupujte následovně.

- (1) Po vytvoření kurzu v IS STAG (*viz bod 3.1*) vstupte do portálu Moodle a přihlaste se do příslušného kurzu.
- (2) V levém svislém menu klikněte na odkaz „**Obnovit**“.
- (3) Moodle Vám otevře stránku, na níž máte buď záložní soubory uložené přímo v LMS Moodle, nebo je můžete načíst z počítače.
- (4) Stiskněte tlačítko „**Obnovit**“ a do kurzu se načtou materiály z daného záložního souboru.

3.5.3 Chcete využít různých částí jednoho či více kurzů jinde v portálu Moodle

- (1) Po vytvoření kurzu v IS STAG (*viz bod 3.1*) vstupte do portálu Moodle a přihlaste se do příslušného kurzu.
- (2) V levém svislém menu klikněte na odkaz „**Import**“.
- (3) Zvolte si kurz, z něž chcete importovat data (materiály, úkoly apod.)
- (4) V dalších krocích si zvolte, co chcete importovat a pokračujte, jak Vás Moodle navádí. Na konci procesu budou data importována do Vašeho kurzu.
- (5) Nezapomeňte importovaná data zkontrolovat a upravit/přesunout na správné místo.

3.5.4 Žádná předchozí verze neexistuje, chcete vytvořit kurz od začátku

Viz následující kapitoly o naplnění kurzu materiály a činnostmi (*kap. 4. a 5.*).

3.6 Základní nastavení kurzu

Po vytvoření kurzu přes IS STAG je nastavení kurzu předvyplněno defaultním způsobem. Jako první věc, ještě dříve, než začneme kurz plnit materiály, je dobré tato nastavení zkontrolovat a přizpůsobit tomu, co potřebujeme.

- (1) Po vytvoření kurzu v IS STAG (*viz bod 3.1*) vstupte do portálu Moodle a přihlaste se do příslušného kurzu.
- (2) V levém svislém menu klikněte na odkaz „**Nastavení kurzu**“.

Nyní se vám zobrazí různá nastavení. Jejich význam je následující:

3.6.1 Obecná nastavení

- Celý název – předvyplní se samo
- Krátký název kurzu – předvyplní se samo
- Kategorie kurzu – předvyplní se samo
- **Viditelnost** – dokud je kurz neviditelný, studenti jej nevidí a nemohou do něj vstoupit. Po vytvoření je kurz nastaven jako neviditelný, nezapomeňte je, až jej chcete spustit, zviditelnit.



Jednou z nejčastějších příčin toho, že si studenti stěžují, že se do kurzu nemohou dostat, je to, že vyučující kurz nezviditelnil.

- **Datum začátku kurzu** – kdy se kurz spustí a začne být přístupný.
- **Datum ukončení kurzu** – pokud jej chcete používat a povolíte jej (*viz zaškrťovací políčko na konci řádku*), můžete nastavit, dokdy bude kurz aktivní. Doporučuji neuzavírat, aby se studenti případně mohli vracet při přípravě na státnice apod.
- Identifikátor (ID) kurzu – není třeba vyplňovat

3.6.2 Popis

- **Shrnutí kurzu** – stručný popis kurzu; tato anotace je zobrazována spolu s názvem kurzu v seznamu kurzů a při hledání kurzů je prohledáván i tento text.
- Soubory v souhrnu kurzu – Soubory v souhrnu, například obrázky, jsou zobrazeny v seznamu kurzů společně se souhrnem kurzu.



3.6.3 Typ uspořádání kurzu

Existují dvě hlavní uspořádání: **po týdnech** (Moodle sám spočítá data od nastaveného začátku kurzu po týdnech), nebo **po tématech**. Vzhledem k praktičnosti doporučuji obecně nastavovat po tématech, lépe se to převádí z roku na rok, lépe se zadávají názvy jednotlivým položkám apod. Počet sekcí/témat/týdnů lze nastavit zde, ale dynamicky jej upravovat i jinde, není to nic závazného.

3.6.4 Soubory a nahrávání

Chcete-li, aby studenti odevzdávali nějaké práce, zde nastavujete jejich maximální velikost. Měňte jen tehdy, jestliže chcete, aby odevzdávali např. videa nebo audia. Lze nastavit i u jednotlivých úkolů.

3.6.5 Sledování plnění

Zvolte „**ano**“, pokud chcete, aby student mohl některé materiály či aktivity mít k dispozici teprve tehdy, až plní nějaké úkoly (vyplní test, zvládne test, otevře nějaký materiál apod.), jinak nechte „**ne**“.

3.6.6 Ostatní položky

U ostatních položek doporučuji nic neměnit nebo je využívat v případě, že se v LMS Moodle již dobře orientujete a potřebujete pokročilejší nastavení.

4 ZÁKLADY LMS MOODLE: NAPLNĚNÍ KURZU OBSAHEM

Veškerý materiál, který lze do lekcí umístit, dělí Moodle na dvě skupiny:

- (a) činnosti
- (b) studijní materiály

Na konci (dole vpravo) každého tématu/týdne najdete položku „**Přidat činnost nebo studijní materiál**“. Klikněte na ni a otevřou se Vám možnosti rozdělené na „**činnosti**“ a „**studijní materiály**“.



Abyste mohli měnit (doplňovat či odstraňovat) činnosti a materiály, musíte se nacházet v režimu úprav. Vpravo nahoře se nachází klíčové tlačítko „**Zapnout režim úprav**“ (resp. „**Vypnout režim úprav**“). Jestliže je označeno „**Zapnout režim úprav**“, stiskněte je. Na celé stránce se Vám otevře možnost změn.

4.1 Rozvržení kurzu na témata

Než začnete kurz plnit obsahem, rozhodněte se, jak jej chcete vést, a kolik témat/sekcí v něm chcete mít. Možností je téměř nepřeberné množství, např.:

- rozdělit kurz na lekce podle témat přednášek v prezenčním studiu;
- rozdělit kurz na základní tematické bloky;
- rozdělit kurz na dvě sekce: zadání tématu seminární práce a odevzdání seminární práce;
- aj.

Kurz lze rozvrhnout i po týdnech. V tom případě kurz bude rozdělen na týdny (podle počtu nastaveného v „**Upravit nastavení**“, viz 3.6.3), označení týdnů bude odpovídat rozpětí dat:

- (1) Podle toho, jak se rozhodnete, nastavte počet sekcí. Můžete tak udělat v sekci „**Upravit nastavení**“ (viz bod 3.6.3) nebo prostým kliknutím na malou ikonu + či – vpravo dole za poslední sekcí v kurzu (ikony + a – přidávají, resp. ubírají sekce).
- (2) Nyní můžete plnit jednotlivé sekce materiály a činnostmi. Nezapomeňte upravit i názvy jednotlivých témat/sekcí.



Když kliknete na jednotlivé položky, zobrazí se Vám základní popis této činnosti / studijního materiálu s odkazem na oficiální stránky LMS Moodle, kde naleznete detailní popis i návod v angličtině.

4.2 Studijní materiály

Nyní popíšeme ty nejdůležitější a základní **studijní materiály** a **činnosti**, které můžete vložit.

4.2.1 Soubor

Tímto způsobem můžete vložit libovolný soubor – MS Word, PDF, audio, video apod. Používejte hlavně tehdy, když počítáte s tím, že student si materiály vytiskne, ne když si je bude číst z obrazovky.

4.2.2 Stránka

Na rozdíl od souboru se nejedná o soubor ke stažení, ale přímo o internetovou stránku, která studijní materiál (prostý text či text doplněný obrázky apod.) přímo zobrazí. V rámci LMS Moodle je to lepší varianta než „**Soubor**“, protože nenutí uživatele měnit prostředí a grafiku a hlavně se grafika upraví dle studentova počítače. Často stačí text např. ve formátu MS Word zkopírovat a lehce upravit na „**stránce**“ a je to pro studenta o něco čitelnější a přijatelnější. Používejte to hlavně tehdy, když počítáte s tím, že si student nebude materiál tisknout, ale že jej bude číst z obrazovky.

4.2.3 URL

Jde o internetový odkaz na externí zdroj, kde se nacházejí studijní materiály. Používejte to jako odkaz na materiály jiných osob; používáte-li své, udělejte z nich raději obsah LMS Moodle, než abyste na ně odkazovali mimo Moodle.

4.2.4 Popisek a složka

Popisek slouží jako text (různě barevný a veliký) s funkcí grafické strukturace kurzu. Je vlastně o jakýsi nadpis v rámci složitějších a bohatěji naplněných sekcí.

Podobně jako „**Popisek**“ slouží i „**Složka**“ k zpřehlednění uspořádání materiálu v sekci. M podobnou funkci jako složka v počítači, tj. slouží k vytvoření složky obsahující více souborů, aby jich na jedné stránce nebylo příliš mnoho.

4.3 Činnosti

Činnosti jsou hlavní výhodou a silnou stránkou LMS Moodle, protože umožňují, aby student vyvíjel aktivitu, která je následně vyučujícím hodnocena a student dostává zpětnou vazbu. Je to také dobrý nástroj pro kontrolu studia studenta v průběhu semestru. Základním principem je však vždy aktivní vstup ze strany studenta a jeho vyhodnocení přímo systémem, nebo vyučujícím.

Z dostupných možností zmíním a popíšu jen některé. U každé naleznete krátký popis a dále odkaz na oficiální stránky LMS Moodle, kde najdete přesný popis dané funkce i s návodem k použití.

Výsledky každé činnosti se kontrolují trochu jinak. Obvykle (např. u ankety či testu) se odkaz na výsledky studentů ukáže při kliknutí na odkaz na test v rámci kurzu, a to jak na titulní straně, tak v levém dolním svislém menu v položce „**Výsledky**“. K výsledkům se však lze dostat i přes odkaz v horním levém svislém menu „**Známky**“, je to ovšem o něco komplikovanější.

4.3.1 Anketa

Anketa spočívá ve vytvoření anketních otázek, k nimž se studenti hlásí. Student nezadáva žádnou skutečnou odpověď, jen hlasuje pro jednu z možností. Ke každé otázce/možnosti je možné nastavit počet studentů, kteří se k ní mohou přihlásit.



Tato aktivita se dá výborně využít např. k zadání témat seminární prací. Vyučující vypíše řadu témat (= otázek), které si pak studenti vybírají. Každý student si může vybrat jen jednu, přičemž vyučující může u každé otázky nastavit, kolik studentů si ji může vybrat. V praxi si tak student vybírá jedno téma ke zpracování, přičemž vyučující nastavuje, kolikrát může být to které téma vybráno.

4.3.2 Antiplagiát

Odevzdání práce studenta s automatickou kontrolou plagiátorství přes server odevzdej.cz.

4.3.3 Fórum

Fórum je výborný nástroj, pokud se chcete vyhnout tomu, abyste každému studentovi odpovídal zvlášť na jeho dotazy (např. emailem). Často se otázky studentů opakují a Vy píšete neustále podobné odpovědi. Fórum simuluje společnou diskuzi na hodině prezenční výuky, tj. studenti mohou klást otázky, na které Vy odpovídáte, ale otázky i odpovědi vidí všichni ostatní studenti. Zvažte v tomto případě nastavení povinného odebírání novinek z fóra studenty a hlavně Vaše, abyste zprávu nějakého studenta neopomenuli.

Fórum lze využít i tam, kde chcete, aby studenti spolu diskutovali nad nějakým tématem (např. na základě nastudované literatury), přičemž vyučující má možnost diskuzi sledovat a jednotlivé studenty hodnotit. Zvlášť se to může ukázat jako vhodné pro kombinované či distanční studium.

4.3.4 Chat

Chat je o něco náročnější než fórum, nakolik se jedná o synchronní, v reálném čase se odehrávající diskuzi či rozhovor studentů (a vyučujících). Předpokládá společnou práci v témže čase.

4.3.5 Přednáška

Přednáška je soubor stránek či jiných aktivit, v nichž se student pohybuje a v nichž plní úkoly, přičemž se mu mohou na základě jeho výkonů otevírat další možnosti. Jde o dobrý způsob kombinace přednášky (předávání vědomostí) s nutností studenta aktivně se zapojit a reagovat.

4.3.6 Test

Testy jsou způsoby, jak sadou otázek ověřit znalosti studenta. Testy se skládají z testových otázek. Než začnete vytvářet testy, rozhodněte se, zda slouží:

- **k průběžné kontrole práce studenta** (např. pevné otázky nutící studenta odpovědět na otázku, takže musí do jistého data načíst povinnou literaturu; otázky s delší tvořenou odpovědí, hodnocené vyučujícím);
- **k podnícení reflexe studenta** nad probranou látkou (např. pevné otázky nutící studenta odpovědět na otázky, takže musí do jistého data načíst povinnou literaturu; otázky s delší tvořenou odpovědí, hodnocené vyučujícím);
- **k testování znalostí studenta** a jeho pochopení látky **v průběhu semestru** (zamíchané otázky, případně náhodně vybírané z většího množství otázek s uzavřenými odpověďmi, vyhodnocované automaticky);

- **k testování znalostí studenta na konci semestru** (zamíchané otázky, případně náhodně vybírané z většího množství otázek s uzavřenými odpověďmi, vyhodnocované automaticky);
- **k procvičování látky**, tj. možnost vícenásobného opakování testu studentem, možnost vidět správné odpovědi, náhodně vybírané otázky z většího množství v bance úloh)
- či k něčemu jinému.

Podle toho pak koncipujte strukturu banky úloh, typ otázek. Zvažte také, kolik máte na předmětu studentů, zda jste s to sami obhospodařit všechny testy a nakolik Vám v tom může pomoci Moodle, který je s to sám vyhodnotit správné odpovědi, jedná-li se o uzavřené odpovědi.

4.3.6.1 Nastavení testu

Po založení testu je třeba jej nastavit a poté zaplnit testovými otázkami. Z nastavení zmiňme:

- Časování** – je důležité pro testy, u nichž chcete, aby je student splnil v daném termínu (do konkrétního data). Velmi důležitá pomůcka. Lze jí využít pro nastavení uzavření testu před koncem zkouškového období či před koncem výukového období (tj. před začátkem zkouškového) apod., ale i např. zadat studentům více testů v průběhu semestru, z nichž se jeden po druhém postupně uzavírají, což nutí studenty k průběžné práci a k věnování se látce dříve než na začátku zkouškového období.
- Známka** – pozornost věnujte především položce „**Povolený počet pokusů**“ a „**Metoda známkování**“. Metoda známkování tam, kde má student více pokusů, rozhoduje, který z nich se bude počítat. Chcete-li, aby student využil co nejvíce pokusů a test dělal co nejčastěji, nastavte např. „nejvyšší známka“. V tom případě je student motivován dělat test tak dlouho, dokud jej nesplní na 100 %.
- Chování úloh** – doporučuji nastavit „**zamíchat v rámci úloh**“ na „ano“, zvláště pokud chcete reálně testovat znalosti studentů a pořadí úloh by jim mohlo napovědět. Jestliže naopak chcete otázkami studenta provést nějakou úvahou a pořadí otázek mu má napovědět, potom úlohy nepromíchávejte. „**Jak se úlohy chovají**“ nastavte na „Odložený výsledek“.
- Možnosti prohlídky** – zde dejte velký pozor na to, jak zaškrtnete jednotlivé položky. Zde nastavujete, jaké informace se studentovi zobrazí v různých etapách testu. Obecně platí, že
 - „**V průběhu pokusu**“ patrně nevyužijete; vše nechte prázdné, jinak student uvidí příslušné položky hned ještě v průběhu testu.
 - „**lhned po pokusu o zvládnutí testu**“ zadejte, když test vede k výuce, tj. jeho cílem je, aby se student z případných chyb poučil a mohl to zohlednit v dalším pokusu o splnění testu.
 - „**Později, dokud je test zpřístupněn**“ ukáže jednotlivé položky po odeslání a uzavření pokusu testu, dokud není test uzavřen definitivně (viz položka „časování v nastavení testu“). Může se stát, že student již test nemůže plnit (např. vyčerpall všechny pokusy), ale může jej plnit jiný student, a odhalení správných výsledků jednou studentovi by mohlo pomoci jinému studentovi, který ještě všechny pokusy nevyčerpall.
 - „**Po uzavření testu**“ ukáže zadané položky až tehdy, kdy nikdo nemůže do testu vstoupit a plnit jej. Používejte tuto kategorii, pokud test slouží k reálnému průběžnému testování znalostí studentů během semestru, nikoli k procvičování látky.



Špatným nastavením těchto položek můžete zhatit svůj záměr využít testů, např. proto, že student se správnou odpověď dozví příliš brzy, nebo nikdy.

4.3.6.2 Plnění testu úlohami

Test lze naplnit úlohami dvojím způsobem:

A. Přímou

- (1) Klikněte na název testu. Otevře se Vám stránka s testem.
- (2) Pokud je test prázdný, naleznete odkaz na naplnění kurzu otázkami přímo na ní (tlačítko „**Upravit test**“); v opačném případě jděte do spodního levého menu a klikněte na položku „**Upravit test**“.
- (3) Vpravo nahoře uvidíte odkaz „**Přidat**“ (tj. úlohu). Klikněte na něj a otevře se Vám nabídka, z níž vyberte položku „**Novou úlohu**“ . Otevře se Vám nabídka typů úloh.
- (4) Dále postupujte dle pokynů a podle typu úlohy, který jste si zvolili.

Takto vložené úlohy jsou součástí daného testu, nicméně se automaticky stávají i součástí banky úloh (*viz níže*).

B. Z banky úloh

- (1) Klikněte na název testu. Otevře se Vám stránka s testem.
- (2) Pokud je test prázdný, naleznete odkaz na naplnění kurzu otázkami přímo na ní (tlačítko „**Upravit test**“); v opačném případě jděte do spodního levého menu a klikněte na položku „**Upravit test**“.
- (3) Vpravo nahoře uvidíte odkaz „**Přidat**“ (tj. úlohu). Klikněte na něj a otevře se Vám nabídka, z níž vyberte položku „**existující úlohu z banky úloh**“ nebo „**náhodnou úlohu z banky úloh**“ . Otevře se Vám banka úloh.
- (4) Dále vyberte konkrétní úlohu nebo kategorii, z níž má být proveden náhodný výběr.

Banka úloh je obecná zásobárna úloh v daném kurzu. Dostanou se do ní všechny úlohy vytvořené v tomto kurzu (případně můžete mít přístup i k úlohám z jiných kurzů), ale je možné v ní vytvářet úlohy přímo a pak je vkládat do různých testů. V bance úloh můžete vytvářet různé kategorie a podkategorie kurzů, což Vám umožní zajímavé kombinace náhodně vybraných úloh v různých testech (vždy podle zaměření testu).



Výběr náhodných úloh z banky úloh je dobrý nástroj, který Vám zajistí, že žádné dva testy, které vzniknou, nebudou shodné, zvláště pokud současně nastavíte, aby se pořadí úloh v testu promíchalo (*viz nastavení testu 4.3.6.1*). Pokud používáte testy k tomu, aby studenti mohli procvičit probranou látku, a studenti mají možnost plnit test vícekrát (či neomezeně), je výběr náhodných úloh z banky úloh nejlepší možností; zvláště při dostatečné zásobě testových úloh v bance úloh se tak vytváří nepřeborná zásobárna cvičebních testů.

4.3.6.3 Vytvoření úlohy v bance úloh

Chcete-li vytvářet úlohy přímo v bance úloh, postupujte následujícím způsobem:

- (1) V levém svislém menu (dole, téměř u konce) klikněte na položku „**Banka úloh**“.
- (2) Pod položkou „**Banka úloh**“ nyní klikněte na položku „**Kategorie**“.
- (3) Vytvořte jednu či více kategorií a případně je srovnejte do potřebné hierarchie.

Pokud jste tak již udělali nebo pokud máte již kategorie vytvořené, postupujte takto:

- (1) V levém svislém menu (dole, téměř u konce) klikněte na položku „**Banka úloh**“.
- (2) Pod položkou „**Banka úloh**“ nyní klikněte na položku „**Úlohy**“.
- (3) Vyberte kategorii a následně klikněte na tlačítko „**Vytvořit novou testovou úlohu**“.



Nemusíte každou úlohu vytvářet znovu. Jsou-li dvě či více úloh podobné či téměř stejné (tj. liší se např. jen jedním či dvěma slovy apod.), lze vytvořit novou úlohu duplikací. Postupujte následovně:

- (1) Přihlaste se do LMS Moodle, otevřete si příslušný kurz a otevřete si banku úloh;

- (2) Najděte si úlohu, která má sloužit za vzor pro vytvoření nové úlohy;
- (3) Klikněte na ikonu dvou stránek vpravo od názvu úlohy; nachází se mezi ozubeným kolečkem a lupou). Otevře se Vám duplikát příslušné úlohy;
- (4) Úlohu upravte podle potřeby (nezapomeňte změnit hlavně její jméno, abyste ji rozeznali od předchozí) a uložte.



Jak úloha vypadá a funguje, můžete otestovat tak, že v seznamu úloh vpravo od názvu kliknete na ikonu s lupou. Tak nejlépe ověříte, zda úloha funguje správně, hlavně v případě úloh se složitější syntaxí (typu *cloze* apod.).

4.3.6.4 Typy úloh

Než začnete používat úlohy, projděte si všechny typy úloh. Průběžně se s postupným vývojem LMS Moodle nějaké nové typy objevují. Jejich použití je různé a různé je i to, jak se vytvářejí. Návod, pokud je třeba (např. u „doplňovací úlohy (cloze)“ aj.) naleznete v různých manuálech či na internetu.



Jestliže necháte Moodle, aby kontroloval správnost odpovědí za vás, velice Vám to usnadní práci, nicméně dejte si velký pozor na to, abyste zadali jako správnou odpověď (podle které Moodle poměřuje správnost odpovědi studenta) všechny varianty, které mohou nastat a Vy je považujete za správné. Například jestliže otázka zní: „Do jaké konjugace spadá latinské sloveso ‚amare‘?“, je třeba uvést nejlépe následující odpovědi: „1“; „1.“, „první“, „do první“, a snad i „jedna“. Některé varianty odpovědi jdou řešit např. zástupnými znaky (*viz podrobnější návod k LMS Moodle*), ale ne vždy to jde.

4.3.7 Úkol

Úkol je jedním z klasických typů činnosti. Student odevzdává vypracovanou práci. Může ji odevzdat

- A. jako samostatný soubor (varianta „**Odevzdat soubor**“ v nastavení), který nahrává do systému (MS Word, PDF, audio, video apod.). Chcete-li po studentech audio či video, nezapomeňte nastavit vyšší limit pro velikost nahrávaných souborů (v nastavení úkolu).
- B. jako internetovou stránku (varianta „**Online text**“ v nastavení), tj. student píše své odpovědi na otázky či požadovaný text přímo do LMS Moodle. Je to vhodnější pro kratší texty.

Ve všech případech Vám Moodle poskytuje výborný a přehledný nástroj, jak s odevzdanými úkoly pracovat: zobrazí vyučujícímu tabulku, kde přehledně vidíte, kdy Vám student úkol odevzdal, v jakém termínu, kdy jste na něj reagovali, jaká byla Vaše reakce, jak zpětně reagoval student apod. Zvláště máte-li na kurzu větší počet studentů, je to mnohem lepší a spolehlivější práce než nechat si posílat práce emailem.

4.3.8 Wiki

Wiki umožňuje vytvoření prázdné internetové stránky, jejíž obsah mají vytvořit studenti. Ti mohou postupovat každý zvlášť (tj. každý na své verzi stránky), nebo mohou pracovat společně. Stránka se může rozrůst – umožní-li to vyučující – do celé hierarchie stránek.

Vyučující může – stejně jako u opravdové Wikipedie – sledovat celou historii editace stránky, jednotlivé zásahy a vstupy konkrétních studentů, sám do práce vstupovat apod.

Wikipedie je vhodný nástroj na společnou tvorbu textů studenty, na společný překlad textu aj., zvláště tam, kde studenti nemohou komunikovat osobně (kombinované či distanční studium).

5 ZÁKLADY LMS MOODLE: DALŠÍ MOŽNOSTI

5.1 Podmíněné omezení přístupu k materiálům či činnostem

Moodle umožňuje uzavřít studentovi různé aktivity či činnosti do té doby, než splní nějakou podmínku. Podmínkou může být například:

- Otevření nějakého studijního materiálu
- Splnění testu na stanovený počet procent
- Odevzdání úkolu
- aj.

5.1.1 Omezení známkou

Chcete-li podmínit přístup k materiálu/činnosti známkou, datem či osobním profilem studenta, postupujte následovně:

- (1) u daného materiálu či činnosti vpravo klikněte na položku „**Upravit**“ a zvolte variantu „**Upravit nastavení**“. Druhou možností je kliknout na odkaz na aktivitu a následně v levém svislém menu kliknout na položku „**Upravit nastavení**“.
- (2) Rozklikněte položku „**Omezit přístup**“
- (3) Klikněte na tlačítko „**Přidat omezení**“
- (4) Zvolte jednu z variant:
 - **datum** = přístup je podmíněn datem;
 - **známka** = přístup je podmíněn příslušnou známkou ve vybrané činnosti;
 - **profil uživatele** = omezení šito „na míru“, tj. podle některých parametrů v osobním profilu studenta;
 - **sada omezení** = kombinace více omezení.



Omezení přístupu známkou lze využít např. tak, že do druhého testu studenta pustíte, až splní předchozí test například na 80 %; do třetího testu jej pustíte, až splní druhý test na 80 %, apod.

5.1.2 Omezení otevřením materiálu

Jestliže chcete podmínit přístup k materiálu či činnosti nějakou jinou činností než výše zmíněnou, jmenovitě např. otevřením nějakého studijního materiálu, postupujte následovně:

- (1) Nastavte položku „**Sledovat plnění**“ v nastavení kurzu (viz 3.6.5) na „**Ano**“.
- (2) U materiálu či činnosti, jejichž splnění/otevření podmiňuje přístup k jinému materiálu či činnosti, klikněte vpravo na položku „**Upravit**“ a zvolte variantu „**Upravit nastavení**“. Druhou možností je kliknout na odkaz na daný materiál či činnost a následně v levém svislém menu kliknout na položku „**Upravit nastavení**“.
- (3) Rozklikněte položku „**Plnění činnosti**“ a nastavte je, jak potřebujete. Od toho okamžiku začne Moodle sledovat, zda daná aktivita byla, či nebyla splněna.

- (4) U materiálu či činnosti, jejichž přístup chcete omezit, klikněte vpravo na položku „**Upravit**“ a zvolte variantu „**Upravit nastavení**“. Druhou možností je kliknout na odkaz na daný materiál či činnost a následně v levém svislém menu kliknout na položku „**Upravit nastavení**“.
- (5) Rozklikněte položku „**Omezit přístup**“
- (6) Klikněte na tlačítko „**Přidat omezení**“
- (7) Zvolte variantu „**Dokončení činnosti**“ a propojte přístup k této činnosti či materiálu s podmiňující aktivitou.



Omezení přístupu splněním činnosti lze využít např. tam, kde chcete, aby student nejprve otevřel studijní materiály, a potom teprve plnil test. V tom případě se test studentovi otevře až poté, co student otevře příslušné studijní materiály. Není to sice záruka, že si je přečte, ale v každém případě je to jasný signál studentovi, že test je podmíněn danými materiály a bez něj není možné test zvládnout.

Tímto způsobem můžete podmínit nějakou činnost či přístup ke studijním materiálům nejen známkou z nějakého předchozího testu, ale i jeho otevřením, vyčerpáním všech pokusů apod. Záleží na tom, jak je definováno, co přesně je třeba „splnit“.



Vyvarujte se kombinace podmiňování přístupu k činnostem splněním jiných činností a podmiňování podle data. Například není dobré omezit činnost (test) datem, a současně podmínit splněním této činnosti přístup k jiné aktivitě. Jakmile totiž student promešká termín testu, nemůže jej už nikdy splnit, ale když jej nikdy nesplní, nikdy se mu také neotevře přístup k dalším materiálům či činnostem a student zůstane na mrtvém bodě. Při používání podmínek vždy pečlivě zvažujte důsledky, které mohou nastat.

5.2 Úprava už vytvořených materiálů

Každý vložený materiál lze ve všech ohledech pozměňovat a upravovat. Stačí kliknout na položku „**Upravit**“ vpravo od daného materiálu či činnosti a zvolit variantu „**Upravit nastavení**“. Druhou možností je kliknout na odkaz na aktivitu a následně v levém svislém menu kliknout na položku „**Upravit nastavení**“.

V jiných částech kurzu se pro možnost úpravy používá ikona **ozubeného kolečka**.

5.3 Známky

5.3.1 Přehled známek a práce s nimi

Přehled výsledků studenta naleznete, pokud v levém svislém menu kliknete na položku „**Známky**“.

Práce se známkami může být také velmi komplexní. Moodle umí mj. rozlišit, které výsledky zahrnout do závěrečného hodnocení a které nikoli; stačí je rozdělit do různých kategorií:

- (1) Přihlaste se do příslušného kurzu v LMS Moodle.
- (2) V horním levém svislém menu klikněte na odkaz „**Známky**“. Pod horním levým svislým menu se objeví nové, týkající se správy známek.
- (3) V dolním levém svislém menu („Správa známek“) klikněte na položku „**Nastavit**“ pod položkou „**Známky uživatele**“.



- (4) V nově se objevivším rozbaleném podmenu klikněte na položku „**Nastavit hodnocení**“.
- (5) Zde můžete vytvořit nové kategorie známek (např. úkoly, které se podílejí na závěrečném hodnocení, a úkoly, které se na něm nepodílejí) a jednotlivé úkoly rozdělit do těchto kategorií.

Případně lze i nastavit, jaká známka má v závěrečném hodnocení jakou váhu, či další nastavení u jednotlivých známek/úkolů (vypuštění nejhorší a nejlepší známky z průměru apod.). K tomu postupujte dle výše uvedeného postupu až do bodu (4), potom klikněte na odkaz „**Upravit**“ a následně „**Upravit nastavení**“ u jednotlivých úkolů v seznamu.

5.3.2 Přenesení známek z LMS Moodle do IS STAG

Moodle automaticky exportuje známky udělené v LMS Moodle do IS STAG ve formě návrhu hodnocení. Chcete-li této možnosti využít, postupujte následovně:

- (1) Přihlaste se do IS STAG;
- (2) v horním vodorovném menu klikněte na položku „**Moje výuka**“;
- (3) V levém svislém menu klikněte na položku „**E-learningové kurzy**“;
- (4) V rozbalovacím menu vyberte Moodle kurz, z něhož chcete importovat známky do IS STAG;
- (5) V nově se objevivším horním vodorovném menu klikněte na položku „**Zkoušky / Zápočty**“, případně „**Zápočet před zkouškou**“. Ve sloupci „**Výsledek kurzu**“ se nachází přenesený výsledek z LMS Moodle. Přenos probíhá automaticky každou noc; pokud potřebujete tato data aktualizovat okamžitě, stiskněte tlačítko „**Spustit synchronizaci výsledků tohoto kurzu z Moodle**“. Za nějakou dobu (může to trvat i delší dobu, vydržte čekat) se načtou výsledky z LMS Moodle.
- (6) Na základě zobrazených výsledků můžete udělit zápočet či zkoušku.

5.3.3 Export známek z LMS Moodle do MS Excel

Moodle umí exportovat známky do externích souborů, mezi nimi i do MS Excel. Je to velmi dobrá funkce, pokud potřebujete mít přehled známek po ruce při zkoušení, pokud chcete ze získaných bodů vypočítat nějaké hodnoty (známky apod.) aj. Pro export postupujte následovně:

- (1) Přihlaste se do příslušného kurzu v LMS Moodle.
- (2) V horním levém svislém menu klikněte na odkaz „**Známky**“. Pod horním levým svislým menu se objeví nové, týkající se správy známek.
- (3) V dolním levém svislém menu („Správa známek“) klikněte na položku „**Export**“ pod položkou „**Známky uživatele**“.
- (4) V nově se objevivším rozbaleném podmenu klikněte na formát souboru, do něhož chcete data exportovat. Poté postupujte podle pokynů.

5.4 Vytvoření zálohy kurzu

V případě, že chcete svůj kurz v dané podobě zálohovat a případně uložit i mimo prostředí LMS Moodle (nebo přenést na jinou platformu LMS Moodle), lze tak učinit následujícím způsobem:

- (1) Přihlaste se do kurzu, které chcete zálohovat.
- (2) V levém svislém menu klikněte na odkaz „**Záloha**“
- (3) Postupujte podle pokynů a zvolte, jaké prvky chcete zálohovat. Záložní soubor se nakonec uloží do počítače, ale zůstane i součástí LMS Moodle, odkud jej také budete moci kdykoli načíst zpět (viz 3.5.2).



6 POPISY UKÁZKOVÝCH KURZŮ

Následují popisy několika reálných kurzů, které jsou vytvořeny v LMS Moodle. Zde je jejich popis z hlediska struktury a použitých nástrojů.

6.1 Předmět „Bible“

[Tento předmět prošel značnou proměnou a v této podobě se již nevyskytuje. Uvádím jej tu jako příklad použití odevzdávání úkolu a jednoho typu testů včetně hodnocení některých výhod či nevýhod.]

Materiály: veškeré materiály jsou dostupné v tištěné podobě (knihy), případně na internetu (studenti sami již dříve tyto knihy naskenovali a umístili na www.uozto.cz).

Požadavky na studenta: vyžadují se znalosti (ověřované závěrečným testem) a seminární práce na zvolené téma.

Rozložení sekcí: tematické

Počet témat: 2 témata *[témata zde plní roli dvou odlišených sekcí, jedné pro zadání úkolů a poskytnutí materiálů, druhé pro umístění odevzdání úkolů a plnění testů]*

6.1.1 [1] Zadání

* **Stránka** – Zadání materiálů a vysvětlení toho, co se od studentů čeká. Vysvětlení seminární práce a podrobné podmínky jejího napsání a odevzdání. Čím víc toho tu je, tím je student více naveden k tomu, jak má své povinnosti splnit. Důležitá je i jasná specifikace dat, dokdy je třeba dané jednotlivé povinnosti splnit.

* **Anketa** – Výběr tématu seminární práce pomocí činnosti (cca 110 témat, každé z nich lze vybrat až 2x, studentů bývá do 200).

6.1.2 [2] Splnění povinností k získání zápočtu

* Odevzdání úkolu

Odevzdání seminární práce. Veškerá korespondence se studentem ohledně práce je vedena striktně přes Moodle.



6.2 Předmět „Všeobecný úvod do Písma svatého“

Materiály: veškeré materiály jsou dostupné v tištěné podobě (kniha vydaná vyučujícím v podobě tištěné i ve formě e-booku, který je umístěn v LMS Moodle, a další, starší knihy, již vyprodané a naskenované), a v audio podobě (přednášky vyučujícího).

Požadavky na studenta: vyžadují se znalosti a orientace v jednotlivých tématech.

Rozložení sekcí: týdenní

Počet témat: 13 týdnů; datum začátku kurzu je stanoveno na první „hodinu“, tj. na den, kdy jsou již studenti zapsaní a semestr započal. Jelikož je týdnů více než témat, jsou některé týdny označeny za „oddychové“, „vánoční“ apod. a neobsahují žádný materiál. Toto řešení je přehlednější než tematické, neboť s každým týdnem je spojen nějaký termínovaný úkol a při pravidelném rozložení na týdny je méně pravděpodobné, že studentům nějaká povinnost unikne.

6.2.1 [1] Zadání

* **Soubor** a **URL** – Odkazy na materiály (tj. materiály ke stažení) a podrobné vysvětlení toho, co se od studentů čeká. Pro popis požadavků na studenta je využita položka „**Souhrn**“ v popisu/názvu sekce/tématu. To umožňuje zobrazit relativně dlouhý text přímo na stránce kurzu bez nutnosti, aby student musel rozklikávat samostatnou stránku s tímto obsahem.

* **Fórum** pro dotazy studentů a diskuzi mezi vyučujícím a studenty nad tématy kurzu.

6.2.2 [2] – [11] Jednotlivá témata kurzu

* **Stránka** – základní informace o tématu, velmi stručně.

* **Soubor** – Příslušná přednáška v audio podobě. K tomu lze nastudovat i příslušnou kapitolu v knize; kniha je ke stažení v prvním tématu.

* **Test** s 2–4 pevnými otázkami, jejichž smyslem je ověřit, zda student přečetl zadané studijní materiály. Testy jsou termínované, aby se student musel věnovat tématům kurzu v průběhu celého semestru, a jsou povinné; student má povolen neomezený čas na test, ale jen jeden pokus, a vzhledem k otázkám a k možnosti konzultovat literaturu při testu se očekává 100% úspěšnost. Student má povoleno dva testy nesplnit na 100 %, jinak nedostane zápočet a nebude připuštěn ke zkoušce.

Skutečnost, že student má povoleno mít až dva testy nesplněny na 100 %, je řešena v přehledu známek tak, že jsou do celkového průměru zohledňovány všechny známky kromě dvou nejnižších. V tom případě má-li student 100 %, prošel, nemá-li 100 %, neprošel.

6.2.3 [12] Informace k zápočtu a zkoušce

* **Stránka** – popis průběhu zápočtu a zkoušky

* **Soubor** – seznam zkouškových témat; ve formátu **PDF**, protože se počítá s tím, že si jej student vytiskne a bude s ním při studiu pracovat.



6.3 Předmět „Latina 1“

Materiály: Učebnice, pouze v tištěné podobě; doplňková cvičení s klíči; další doplňková cvičení.

Požadavky na studenta: vyžadují se praktické dovednosti (překlad textu)

Rozložení sekcí: tematické (odpovídá lekcím v používané učebnici)

Počet témat: 6 témat

6.3.1 [1] Zadání

- * **Soubor** – powerpointová prezentace vysvětlující látku (výslovnost)
- * **Odkaz** – několik externích odkazů na on-line slovníky
- * **Soubor** – slovník ke stažení;
- * **Soubor** – další doporučení (ale nepovinné) doplňkové materiály ke studiu v průběhu semestru.

6.3.2 [2] – [6] Jednotlivé lekce

(* **URL** – odkazy na humorná audia či videa týkající se latiny pro odlehčení výuky)

* **Test** – souhrnný opakovací test za předchozí lekce. Jelikož se závěrečné testy jednotlivých lekcí po jisté době uzavřou (jsou termínované, *viz níže*), slouží tyto úvodní testy jako opakování veškeré dosud probrané látky kdykoli během semestru. Tyto úvodní testy nejsou započítávány do celkového závěrečného průměru.

* **Popisek** – otevírá gramatickou sekci

* **Soubor** – powerpointové prezentace s vysvětlením gramatiky

* **Soubor** – video s vysvětlením gramatiky

* **Popisek** – otevírá sekci cvičení

* **Stránka** – několik samostatných stránek s doplňkovými cvičeními, s klíči k doplňkovým cvičením i s klíči ke cvičením v učebnici.

* Případně další materiály: **složka** se soubory s cvičeními, **stránky** aj., dle povahy probírané gramatiky.

* **Popisek** – otevírá testovou část

* **Test** – test procvičující především novou gramatiku. Smyslem testů je procvičit látku, tj. testy je možné dělat v neomezeném počtu pokusů, testy nejsou co do své (časové) délky omezeny, úlohy se načítají z banky úloh náhodně a testové otázky jsou formulovány tak, aby jejich správnost vyhodnocoval Moodle bez nutného zásahu vyučujícího. Ten zasahuje jen v případě dotazu studenta. Testy jsou termínované, aby se jim student musel věnovat během semestru.

Testy jsou povinné, do závěrečného hodnocení se započítává vždy pokus s nejvyšším počtem bodů. To by mělo studenta motivovat opakovat test tak dlouho, dokud nedosáhne 100% úspěšnosti.

Úlohy pocházejí z banky úloh, kde jsou velmi detailně rozděleny do hierarchie kategorií podle gramatických jevů, které se procvičují. Do testů se načítají náhodně a v takových kombinacích kategorií, jak je třeba pro jednotlivé testy.



Závěrečný zápočtový test na konci semestru je písemný v přítomnosti vyučujícího, nikoli v LMS Moodle. Do závěrečného hodnocení se však započítává jak studentův závěrečný test samotný, tak průměrný výsledek jeho testů v LMS Moodle v průběhu semestru, a to podle vzorce:

Student získá zápočet za podmínky, že platí: $0,7*t + 0,3*m \geq 75$

Kde

t = procentuální úspěšnost závěrečného testu;

m = průměr procentuální úspěšnosti všech testů v LMS Moodle v průběhu semestru.

Následný výpočet je velmi jednoduchý. Po uzavření posledního testu stačí exportovat známky studentů do MS Excel a nechat Excel, aby jednoduchým vzorcem vypočítal nutné procentuální, resp. bodové minimum pro závěrečný test toho kterého studenta.

6.3.3 [X] Specifické materiály navíc

Na závěr celého kurzu 4. semestru je přidána **Wiki** s latinským textem jednoho hymnu, který se nenachází nikde na internetu přeložen a není, nakoľik je mi známo, přeložen ani v žádné publikaci. Je to projekt společného překladu studentů. Při něm studenti navzájem konzultují, porovnávají své návrhy překladu, pomáhají si apod. Vyučující může sledovat jejich práci, vidí příspěvky i výkony každého z nich a může je hodnotit.