

Էլեկտրոնային ուսուցման հարթակ

MOODLE

Էլեկտրոնային ուսուցումն իրենից ներկայացնում է գիտելիքների փոխանցում և ուսուցման գործընթացի կառավարում նորագույն տեղեկատվական տեխնոլոգիաների միջոցով:

Էլեկտրոնային ուսուցման ամբողջական համակարգը բաղկացած է երեք հիմնական մոդուլներից.

- ուսուցման կառավարման համակարգեր
- ուսուցման բովանդակություն
- հեղինակային գործիքներ

Էլ. ուսուցման գլխավոր նպատակն է ստեղծել հեռահար ուսուցման համակարգ, որը ներառում է էլեկտրոնային ուսուցման տեխնոլոգիական ու կազմակերպչական գործընթացները, և ունի հետևյալ առավելությունները

- Նոր թիրախային խմբերի ձեռքբերում
- Ուսուցման և գիտելիքների որակի բարձրացում
- Ճկունություն-հնարավորություն է տալիս հարթակն օգտագործել (թե դասախոս, թե ուսանող) ցանկացած վայրից, ցանկացած պահի
- Ժամանակի և ծախսերի խնայողություն – օրինակ, երբ դասընթացը պետք է անցկացվի այլ երկրում կամ քաղաքում
- ռեսուրսների խնայողություն (մարդկային, ֆինանսական)
- ուսանողների թվաքանակի ավելացում
- Լայն հասանելիություն, քանի որ օգտագործում են բոլոր բուհերը

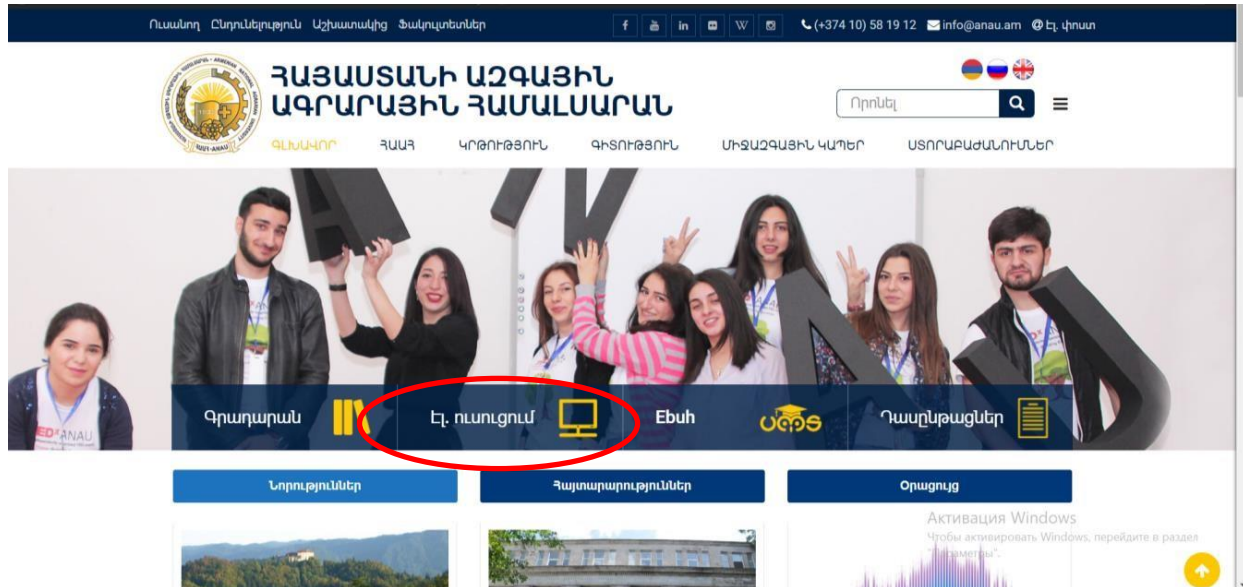
Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի էլեկտրոնային ուսուցման հարթակը (elearning.anau.am), պարունակում է տեղեկատվություն դասավանդվող առարկաների և ուսումնական ծրագրերի վերաբերյալ:

Նշենք, որ հարթակի տեղեկատվությունը բաց չէ և հասու չէ ցանկացած մարդու. անհրաժեշտ տեղեկատվությունից (դասախոսություններ, մեթոդականներ և այլ նյութեր) օգտվելու համար պետք է գրանցվել և ստանալ թույլտվություն տվյալ դասախոսի կողմից:

Հարթակի կառավարչական գործիքները եռալեզու են:

Գրանցում`

Այցելեք Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի պաշտոնական կայքէջ, որտեղ աջ մասում սեղմեք էլեկտրոնային ուսուցում բաժնի վրա կամ այցելեք հետևյալ հղմամբ`



ՀԱԱՀ moodle էլ. ուսուցման հարթակում կա գրանցման 2 հնարավորություն`

- Ինքնագրանցում
- Գրանցում ադմինի կողմից:

Եթե Ձեզ Moodle էլեկտրոնային ուսուցման հարթակում գրանցել է ադմինիստրատորը, ապա նրա կողմից Ձեզ փոխանցած գաղտնաբառը պետք է փոխել:

1. ՀԱԱՀ-ի Moodle հարթակ մուտք գործելու համար անհրաժեշտ է մուտք գործել elearning.anau.am հղումով և բացված էջում հավաքել Ձեր մուտքային տվյալները՝ մուտքանուն և գաղտնաբառ, այնուհետև սեղմել **ՄՈՒՏՔ** կոճակը:

Մուտք գործել ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Մուտքանուն

Գաղտնաբառ

ՄՈՒՏԵ

Մոռացել եք գաղտնաբառը:

Առաջին անգամ եք կայքում:

Որպեսզի այս կայքը լիակատար մատչելի լինի Ձեզ, նախ և առաջը պետք է ստեղծեք հաշիվ:

ՍՏԵՂԾԵԼ ՆՈՐ ՀԱՇԻՎ

Եթե Դուք գրանցված չեք մուղլ հարթակում, ապա կարող եք սեղմել ՍՏԵՂԾԵԼ ՆՈՐ ՀԱՇԻՎ կոճակը կամ դիմել ադմինիստրատորին:

Նոր հաշիվ ստեղծելու համար անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ հաջորդական քայլերը.

Նոր հաշիվ

Մուտքանուն

Գաղտնաբառ

Էլ-փոստ

Էլ-փոստ (կրկին)

Անուն

Ազգանուն

Բաղաբ

Երկրան

Երկիր

Հայաստան

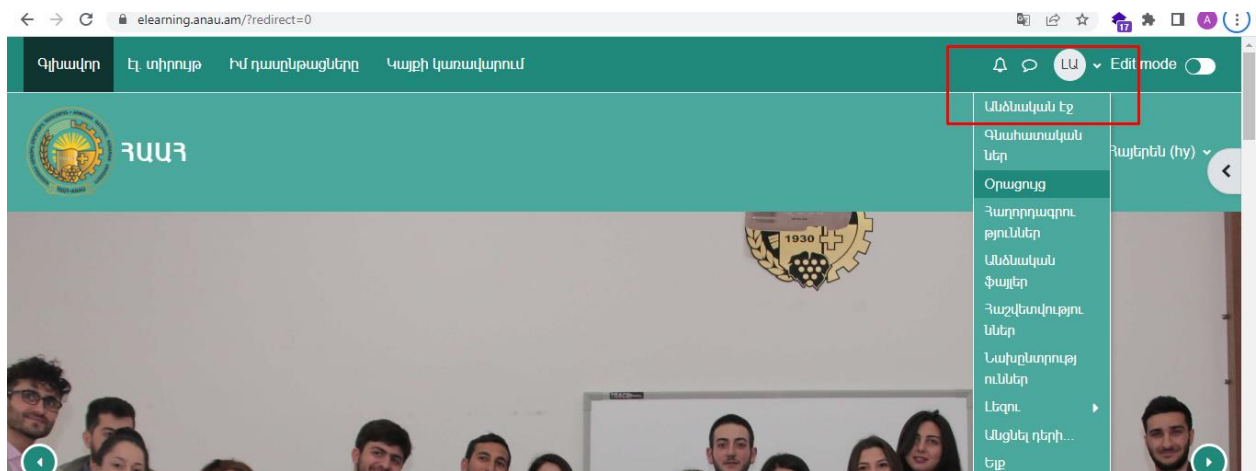
ՍՏԵՂԾԵԼ ԻՄ ՀԱՇԻՎ

ՉԵՂՅԱԼ ՀԱՄԱՐՆԵԼ

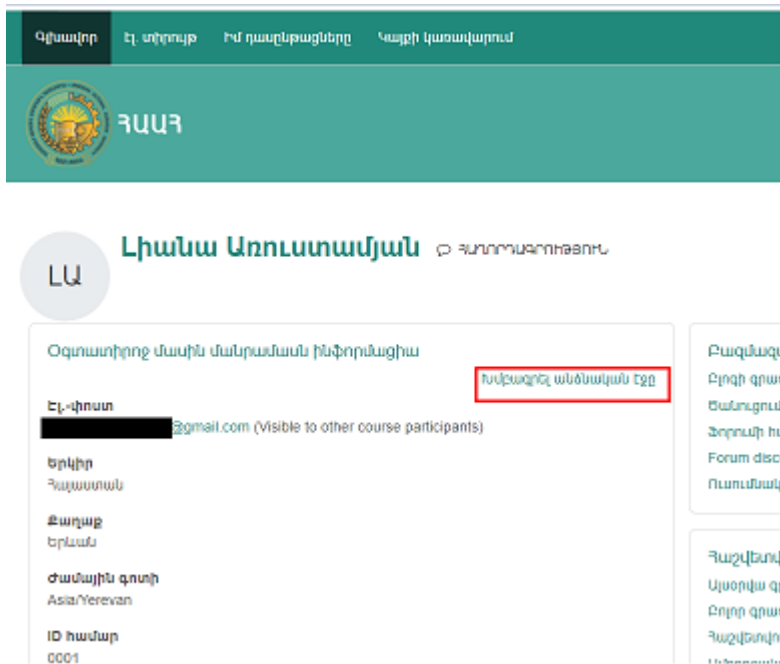
Պարտադիր դաշտերը նշված են Գ լով:

1. Մուտք գործել elearning.anau.am հղումով
2. Սեղմել ՍՏԵՂԾԵԼ ՆՈՐ ՀԱՇԻՎ
3. Բացված էջում պետք է լրացնել բոլոր պարտադիր համարվող դաշտերը՝
 - Մուտքանուն
 - Գաղտնաբառ
 - Էլ. փոստ
 - Անուն (հայատառ)
 - Ազգանուն (հայատառ)
 Եվ սեղմել ՍՏԵՂԾԵԼ ԻՄ ՀԱՇԻՎԸ: Այնուհետև Ձեր էլ.հասցեին ուղարկված հղումով մուտք գործել հարթակ:

Մուղլ հարթակում բոլոր օգտատերերը ունեն Անձնական էջ: Անձնական էջ մուտք գործելու համար պետք է սեղմել օգտատիրոջ անվան վրա (սլաք դեպի ներքև) և սեղմել Անձնական էջ:



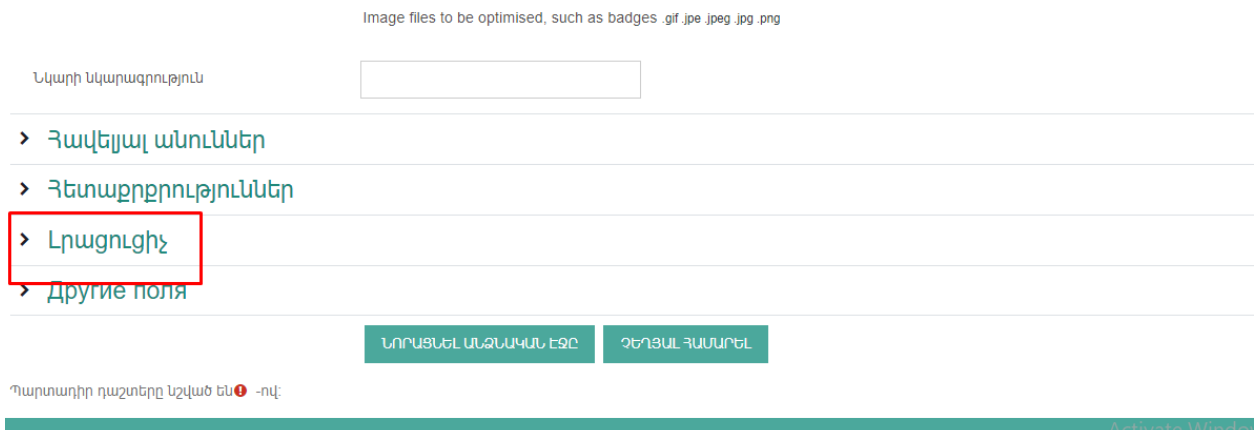
Անձնական էջում 1-ին բլոկի աջ մասում կա խմբագրել **անձնական էջը** կոճակը, որը թույլ է տալիս խմբագրել անձնական տվյալները:



Բացված էջում կարելի է խմբագրել բոլոր անձնական տվյալները:

Կարևոր է, որ ուսանողի հարթակում գրանցված լինի ID համարը, որը համընկնում է ուսանողի ստուգման գրքույկի համարի հետ: Այն ՀԱԱՀ-ում գրանցվում է ադմինիստրատորի կադմից, սակայն եթե օգտատերը ինքնագրանցվում է, ապա հաշիվը ստեղծելուց հետո անհրաժեշտ է.

1. Բացել օգտատիրոջ **անձնական էջը** (նախորդ նկար)
2. Սեղմել **խմբագրել անձնական էջը** կոճակը
3. Էջի ներքևի հատվածից բացել **Լրացուցիչ** հատվածը



Data retention summary

դասընթացի մանրամասները

Դասընթացի պրոֆիլներ

Գործնական աշխատանք

Գործնական աշխատանք

Թվային մարքեթինգ

Փորձնական դասընթաց

2. Հարթակները ստեղծվում և ջնջվում են ադմինի կողմից փաստացի տվյալների հիման վրա:

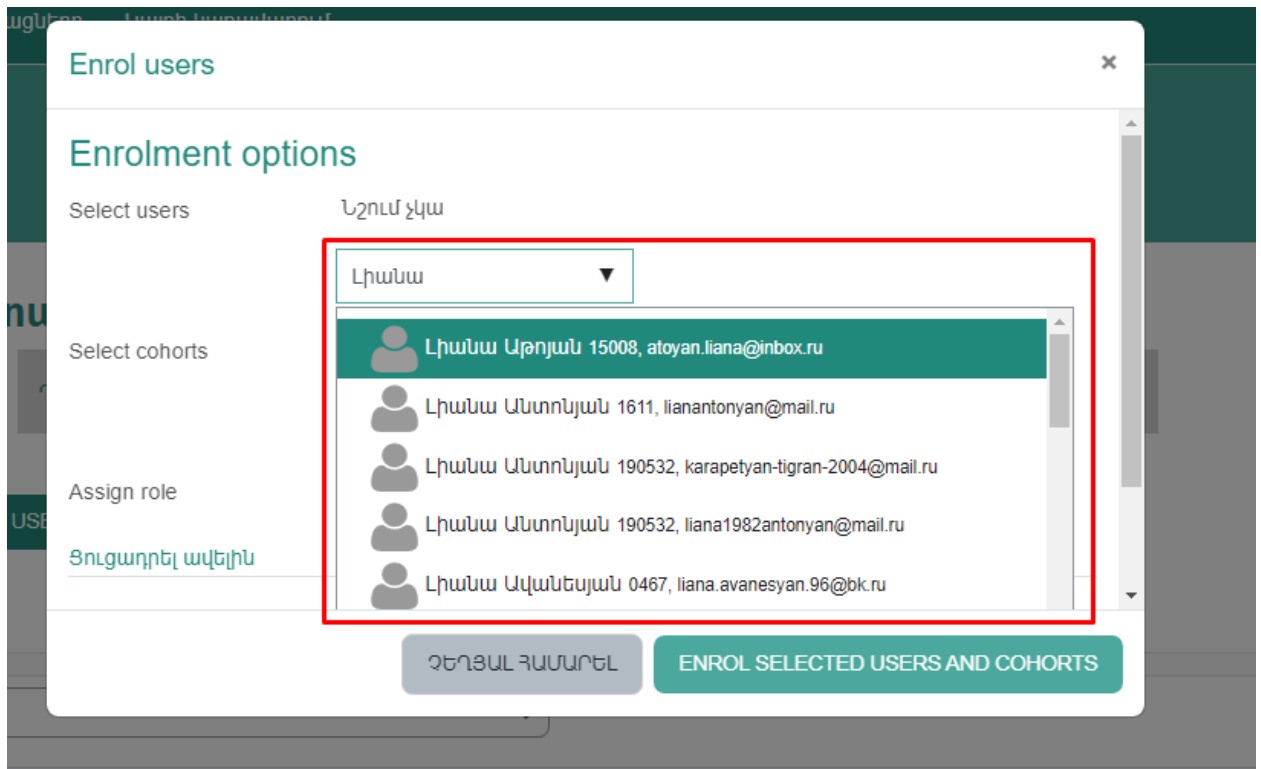
Եթե արդեն բաց է դասընթացի հարթակը, վերևի հատվածում առկա կոճակներից պետք է սեղմել **Մասնակիցներ** կոճակը:

The screenshot shows the course management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Դասընթաց' (Course), 'Կարգաբերման պարամետրեր' (Management parameters), 'Մասնակիցներ' (Participants), 'Ուսանողներ' (Students), 'Հավելվածություններ' (Attachments), and 'More'. The 'Մասնակիցներ' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are sections for 'General' and '7 մարտի - 13 մարտի' (March 7 - March 13).

3. Բացված էջում ճշտել, որ ձախ մասում որպես գործողություն նշված է Գրանցել օգտատեր և սեղմել Enroll users:

The screenshot shows the 'Enroll users' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Դասընթաց' (Course), 'Կարգաբերման պարամետրեր' (Management parameters), 'Մասնակիցներ' (Participants), 'Ուսանողներ' (Students), 'Հավելվածություններ' (Attachments), and 'More'. The 'Մասնակիցներ' tab is highlighted. Below the tabs, there is a dropdown menu with 'Գրանցել օգտատեր' (Enroll user) selected, and a button labeled 'ENROL USERS' is highlighted with a red box. Below this, there is a search bar with 'Match' and 'Ցանկացած' (Any) selected, and a 'Cուտրել' (Clear) button. There are also buttons for 'ADD CONDITION', 'CLEAR FILTERS', and 'APPLY FILTERS'. At the bottom, it says '5 participants found'.

4. Նոր բացված պատուհանում պետք է գրել ուսանողի անունը, ազգանունը հայերեն, ստուգման գրքույկի համարը կամ էլ. փոստի հասցեն: Եթե որոնումը կատարվել է անուն-ազգանունով, ապա պետք է ուշադրություն դարձնել նաև ստուգման գրքույկի համարին և էլ. փոստի հասցեին: Իսկ եթե որոնումը կատարված է ստուգման գրքույկի համարով կամ էլ. փոստի հասցեով, ապա ավելի ճշգրիտ է լինում ընտրված ուսանողը, քանի որ վերջիններս չկրկնվող են:



5. Ուսանողներին ընտրելուց հետո պետք է սեղմել ENROL SELECTED USERS AND COHORTS:

Եթե դասախոսն իրեն պատկանող առարկայի հարթակը օգտագործում է մի քանի կիսամյակ ապա յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում պետք է հեռացնի բոլոր ուսանողներին, որոնց համար այդ առարկան այլևս ընթացիկ չէ և կցագրի այն ուսանողներին, որոնց համար այդ առարկան ընթացիկ է: Կարելի է ժամանակավորապես չհեռացնել այն ուսանողներին, որոնք դեռևս պետք է մասնակցեն լուծարքներին:

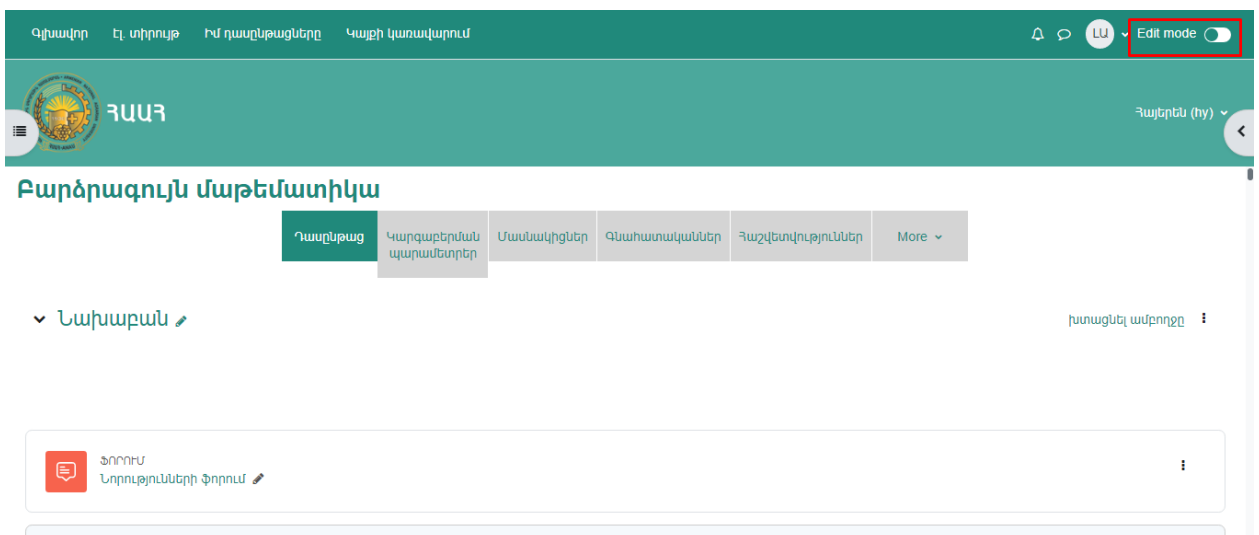
Դասախոսի հարթակի խմբագրում

Յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում հավաքագրվում է տեղեկատվություն ընթացիկ ուսանողական համակազմի և հարթակների մասին: Ըստ անհրաժեշտության հեռացվում են հին հարթակները, կատարվում են փոփոխություններ դասախոսից դասախոս և հեռացվում են ոչ անհրաժեշտ հարթակները:

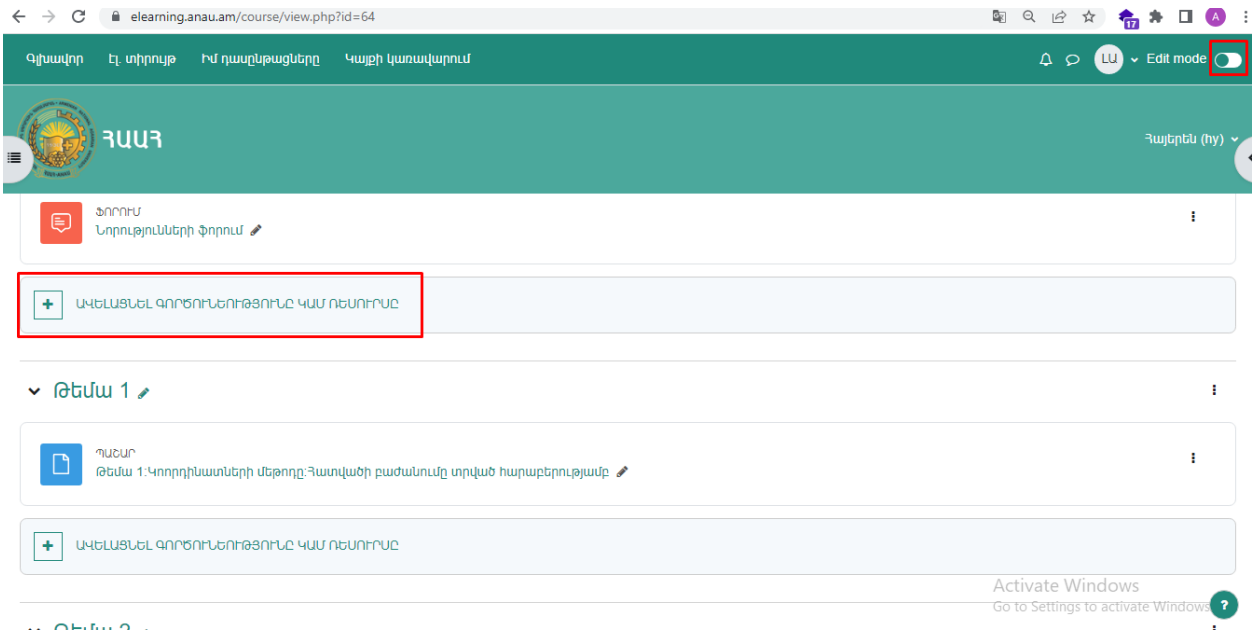
Եթե միևնույն հարթակը օգտագործվում է մեկից ավել կիսամյակ, ապա դասախոսը պետք է կատարի հետևյալ գործողությունները՝

1. Բացել դասընթացի հարթակը (այն էջը, որտեղ երևում են դասընթացի թեմաները)

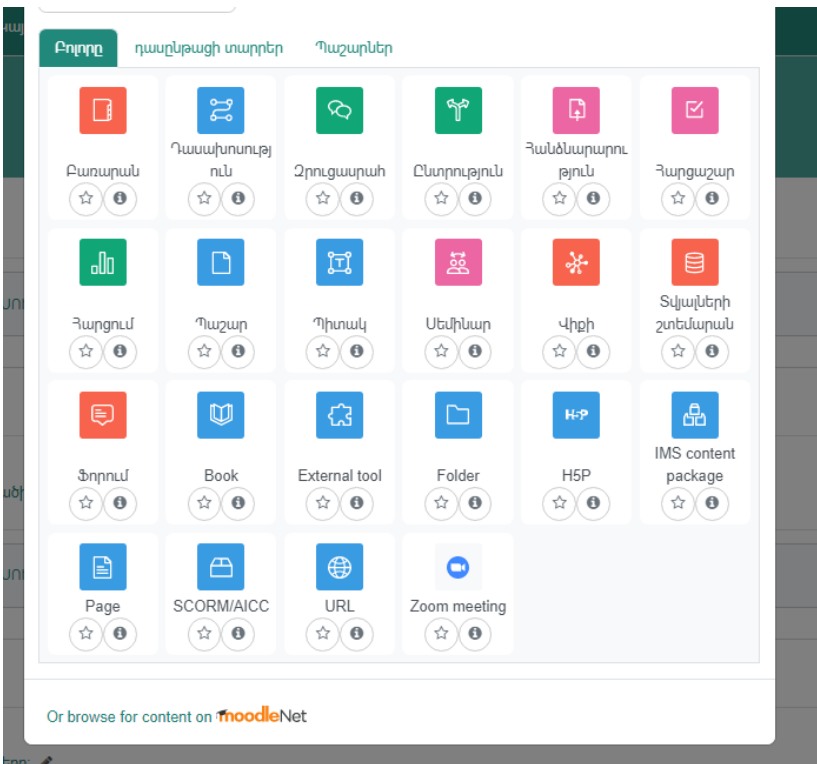
2. Էջի վերևի հատվածից միացնել խմբագրման ռեժիմը՝ Edit mode



4. Խմբագրման ռեժիմ միացնելուց հետո դասընթացի բոլոր բլոկների ներքևի հատվածում երևում են «+» նշված



5. Բացված պատուհանից կարելի է ընտրել պաշարի այն տեսակը, որը դասախոսը ցանկանում է ավելացնել:



Գործունեություն կամ ռեսուրս ավելացնելուց հետո անհրաժեշտ է կատարել բոլոր կարգավորումները և սեղմել պահպանել:

Եթե դասախոսին պատկանող առարկայի հարթակը դեռևս անհրաժեշտ չէ, կարելի է այդ հարթակը թաքցնել հետևյալ քայլով.

- Մտնելով դասընթացի հարթակ և սեղմելով **կարգաբերման պարամետրեր** կոճակը, բացված պատուհանում սեղմելով թաքցնել կոճակը՝ հարթակը կդարձնենք պասիվ:

Այս այսպես մենք կկարողանանք կառավարել ընթացիկ օգտագործվող հարթակները:

