



VADOVAS MOKINIUI

2022, KAUNAS

TURINYS

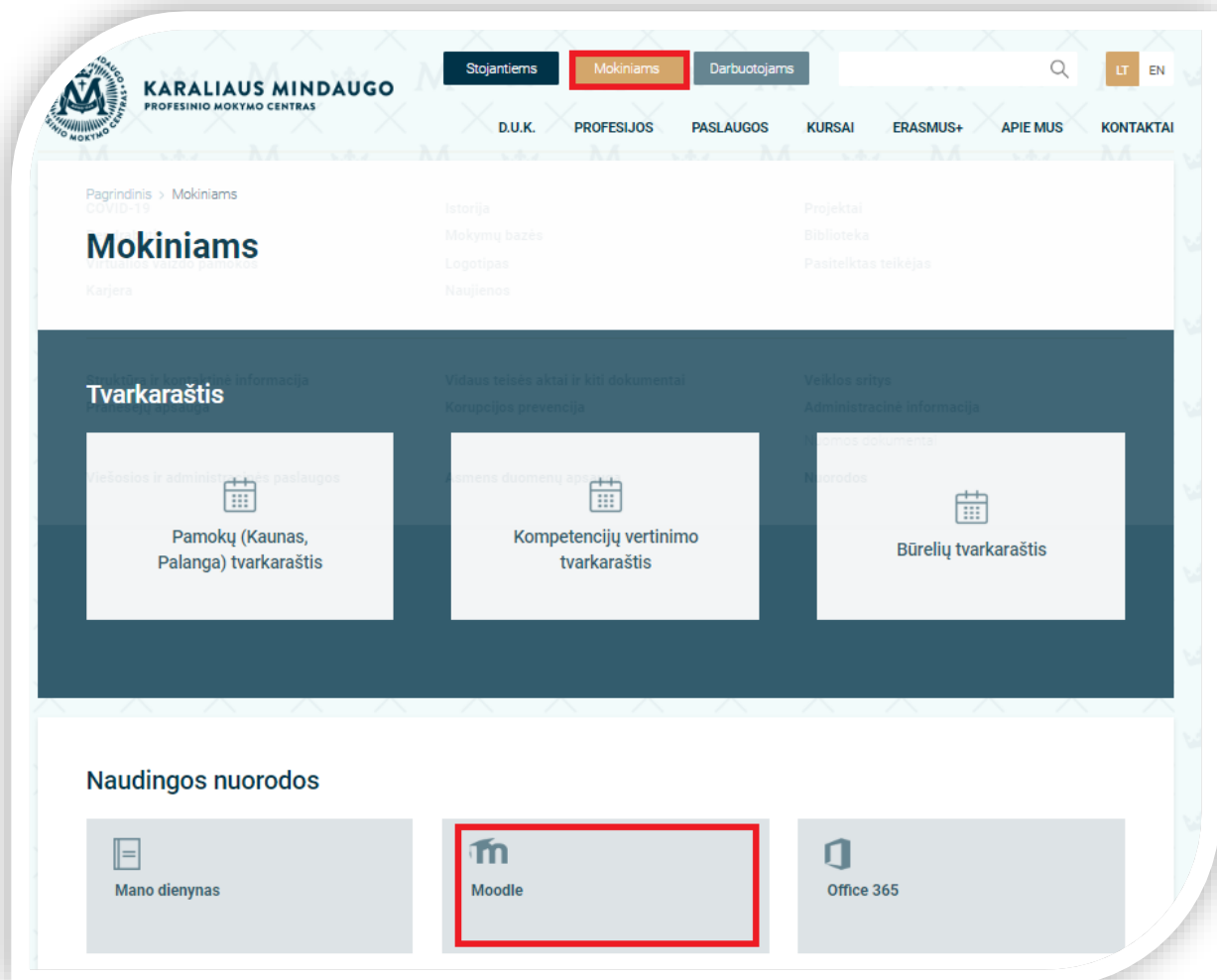
VIRTUALI MOKYMOSI APLINKA MOODLE.....	3
PRISIJUNGIMAS PRIE MOODLE	3
Mano pagrindinis.....	5
Mano kursai	6
MOODLE VEIKLOS IR IŠTEKLIAI.....	7
Mokymo(-si) medžiaga.....	7
Nuotolinė (vaizdo / garso) pamoka (BigBlueButton).....	8
Pamokos įrašo peržiūra	11
Užduotis.....	12
Testas	14
Veiklos užbaigimas	15
Įvertinimų ataskaita.....	16

VIRTUALI MOKYMOSI APLINKA MOODLE

Moodle virtuali mokymosi aplinka – tai mokymosi aplinka, kurioje pateikiama mokymosi medžiaga bei organizuojamas mokymasis (užduotys, testai, nuotolinės pamokos ir pan.) bei atliekamas jo valdymas.

PRISIJUNGIMAS PRIE MOODLE

- Prisijunkite prie Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro (toliau Karaliaus Mindaugo PMC) internetinės svetainės adresu www.kaupa.lt
- Pasirinkite langą skirtą **Mokiniams** ir spauskite Moodle nuorodą (žr. 1 pav.).
- Taip pat jungtis galite tiesiogiai adresu: <https://moodle.kaupa.lt/>

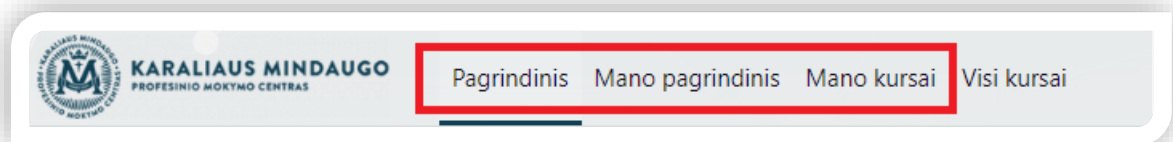


1 pav. Mokiniams langas

Atsivėrusiame lange įveskite **naudotojo vardą, slaptažodį** ir spauskite mygtuką **Prisijungti** (žr. 2 pav.).

2 pav. Centro Moodle prisijungimo langas

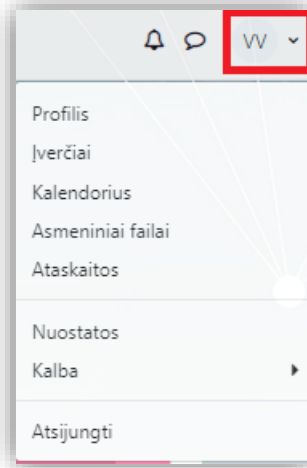
Prisijungę prie VMA Moodle matysite pagrindinius aplinkos naršymo mygtukus (**Pagrindinis, Mano pagrindinis, Mano kursai**), kitos nuorodos aktualios Moodle administratoriams (žr. 3 pav.).



3 pav. Moodle aplinkos naršymo mygtukai

- **Pagrindinis puslapis** nukreipia į pagrindinį aplinkos puslapį.
- **Mano pagrindinis**, šiame puslapyje rasite laiko juostą ir kalendorių.
- **Mano kursai** rodomi kursai, į kuriuos esate įregistruotas.

Prisijungus prie Moodle dešiniame lango kampe taip pat yra **naudotojo meniu**, kuriame rasite naudingas asmenines naudotojo sritis: redaguoti profilį, valdyti nuostatas, peržiūrėti įvertinimus, pakeisti savo aplinkos kalbą, atsijungti ir kt. Aplinkos pranešimus ir asmenines žinutes galite pasiekti ir valdyti pasirinkę atitinkamas piktogramas viršuje (žr. 4 pav.).



4 pav. Naudotojo meniu

MANO PAGRINDINIS

Mano pagrindinis yra pritaikomas naudotojo puslapis, kuriame pateikiama išsami informacija, skirta būtent Jums. Šiame puslapyje matysite **laiko juostą** ir **kalendorių** (žr. 5 pav.).

Mano pagrindinis

Laiko juosta

Trečiadienis, 2022 rugpjūčio 24

00:00 **Užduotis**
MOODLE mokymai · Užduotis turi būti pateikta

Kalendorius

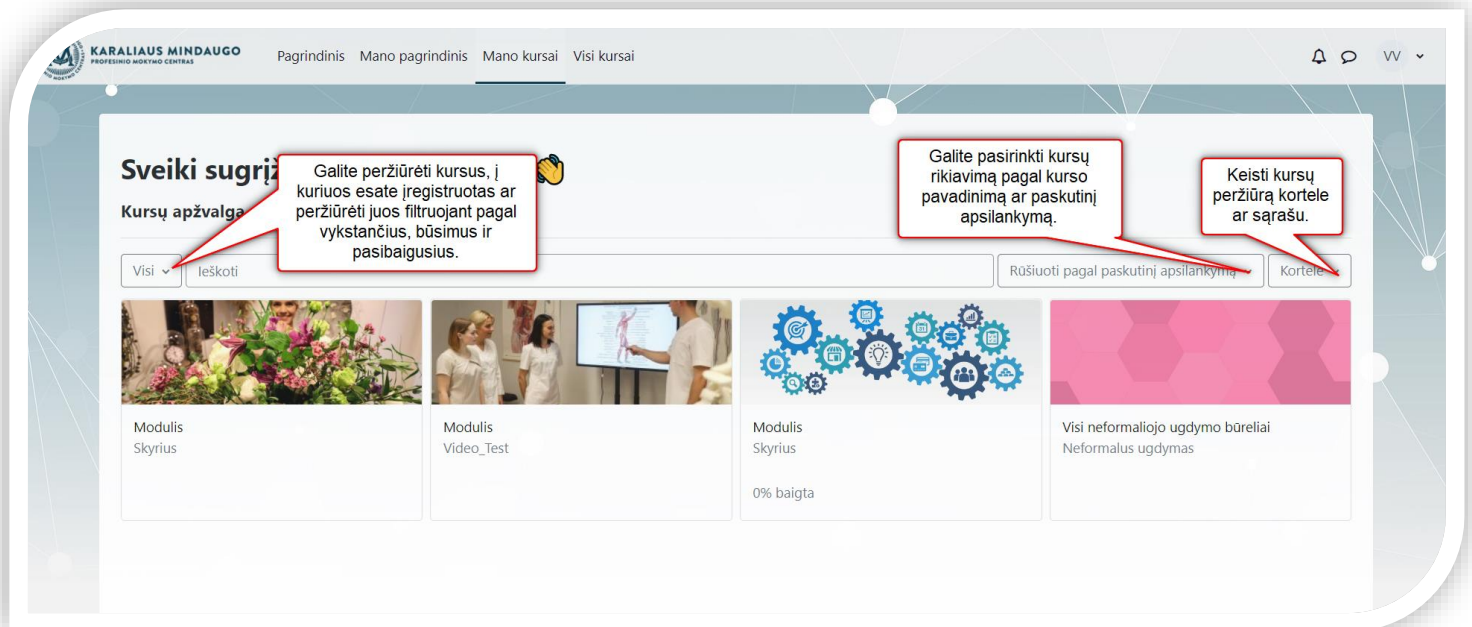
2022 rugpjūčio

Pr	An	Tr	Kt	Pn	Št	Sk
1	2	3	4	5	6	7

5 pav. Mano pagrindinis langas

MANO KURSAI

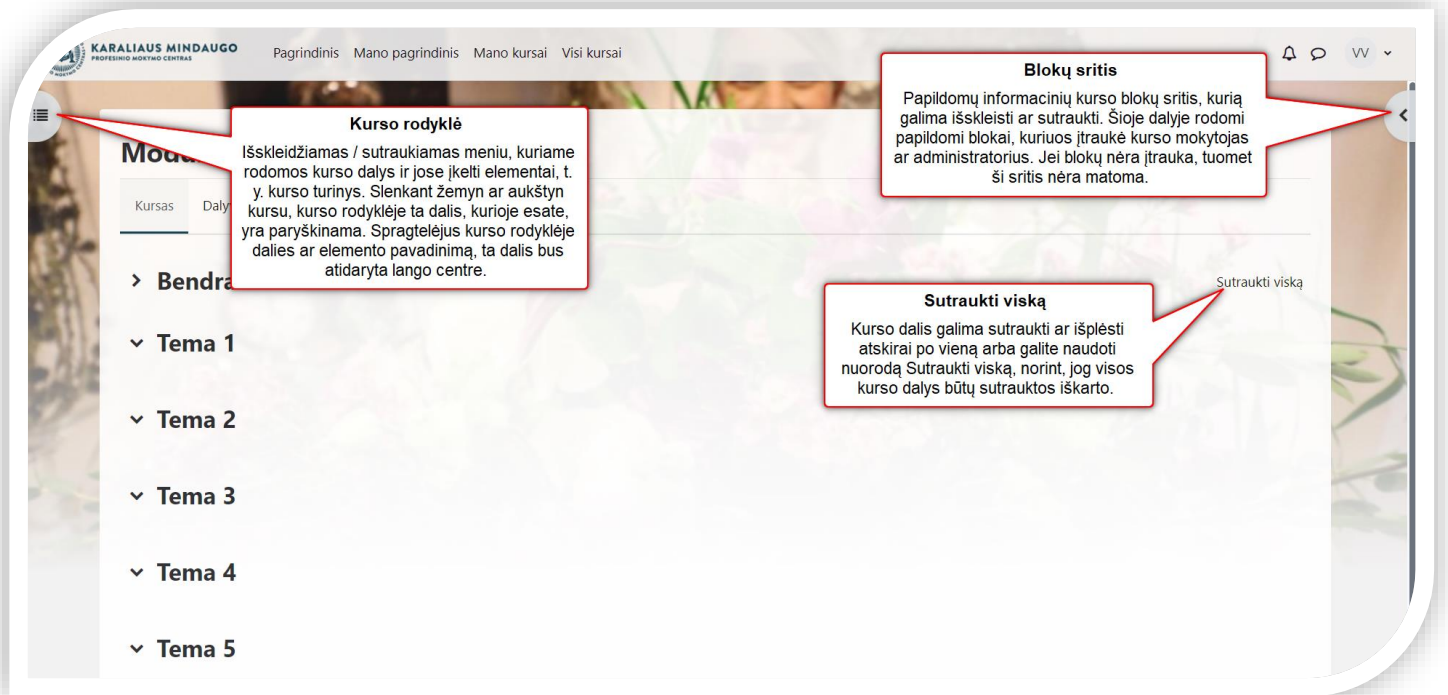
Puslapyje **Mano kursai** matysite visus modulius / dalykus, į kuriuos esate įregistruotas ir galėsite juos valdyti (pvz., peržiūrėti juos filtruojant, pasirinkti peržiūros formatą, aktualiausius pasižymėti žvaigždute, paslėpti (archyvuoti) ir pan.) (žr. 6 pav.).



6 pav. Moodle „Mano kursai“ langas

Prie kiekvieno modulio / dalyko matysite ir baigimo procentinę išraišką, kuri parodys, kiek veiklų su veiklos užbaigimo sąlygomis yra iki šiol atlikta.

Norėdami patekti į pasirinkto modulio / dalyko mokymosi aplinką spauskite pele ant modulio / dalyko pavadinimo nuorodos. Atsidariusiame modulio / dalyko lange matysite kurso rodyklę, blokų sritį, kuriuos galėsite išskleisti / sutraukti (žr. 7 pav.).



7 pav. Modulio / dalyko langas

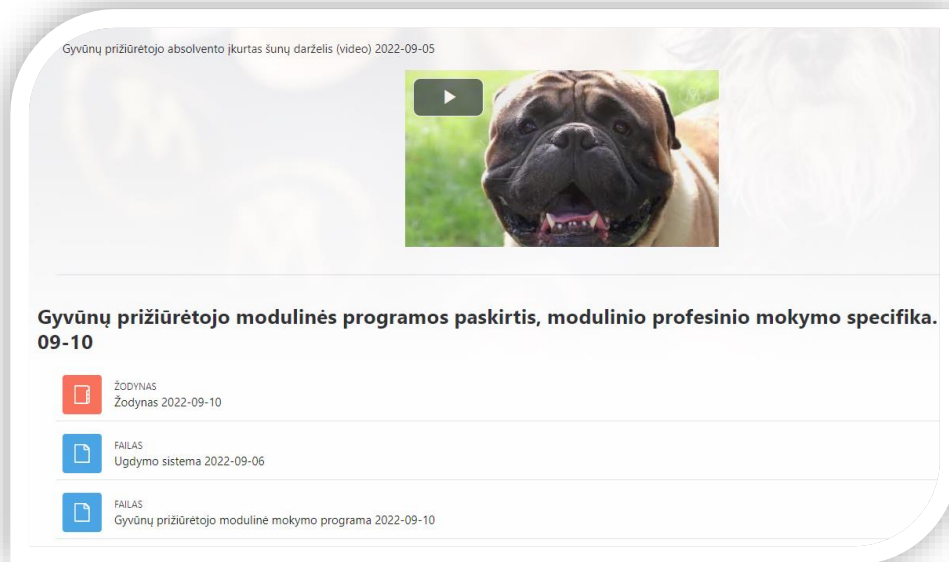
MOODLE VEIKLOS IR IŠTEKLIAI

Patekę į modulio / dalyko virtualią mokymosi aplinką rasite:

- Teorinę mokymo(-si) medžiagą.
- Vaizdo / garso pamokas.
- Užduotis.
- Testus.
- Diskusijų forumus.
- Savikontrolės klausimus.
- Temų žodynus.
- Kita.

MOKYMO(-SI) MEDŽIAGA

Modulio / dalyko temose teorinė mokymo(-si) medžiaga dažniausiai pateikiama PDF failuose. Taip pat galėsite rasti ir kitokio formato mokymosi medžiagos: pamokų įrašų, vaizdo nuorodų, paveikslukų ir pan. (žr. 8 pav.).

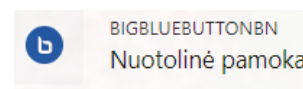


8 pav. Teorinė modulio mokymo(-si) medžiaga

NUOTOLINĖ (VAIZDO / GARSO) PAMOKA (BIGBLUEBUTTON)

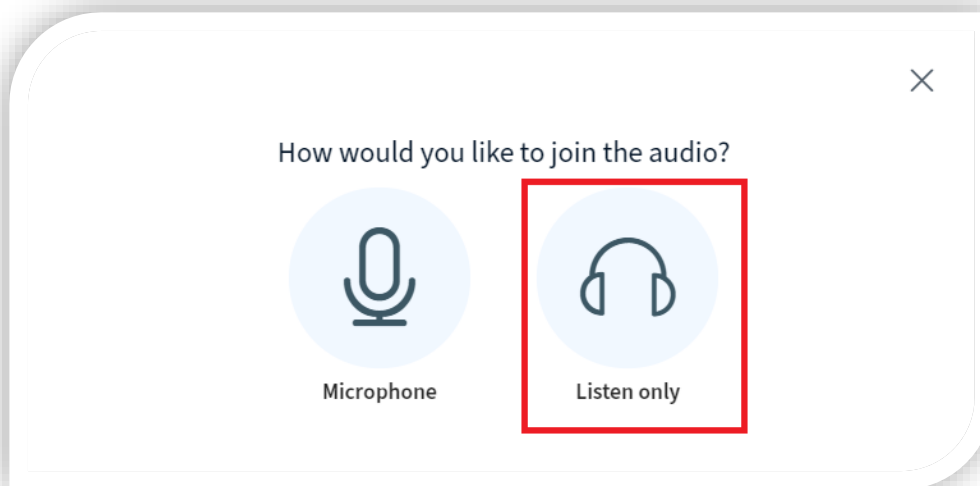
Norėdami prisijungti prie vaizdo pamokos realiu laiku, turite:

- Pele spausti ant sukurtos vaizdo pamokos pavadinimo ikonos
- Spausti mygtuką **Prisijungti prie sesijos** (žr. 9 pav.).



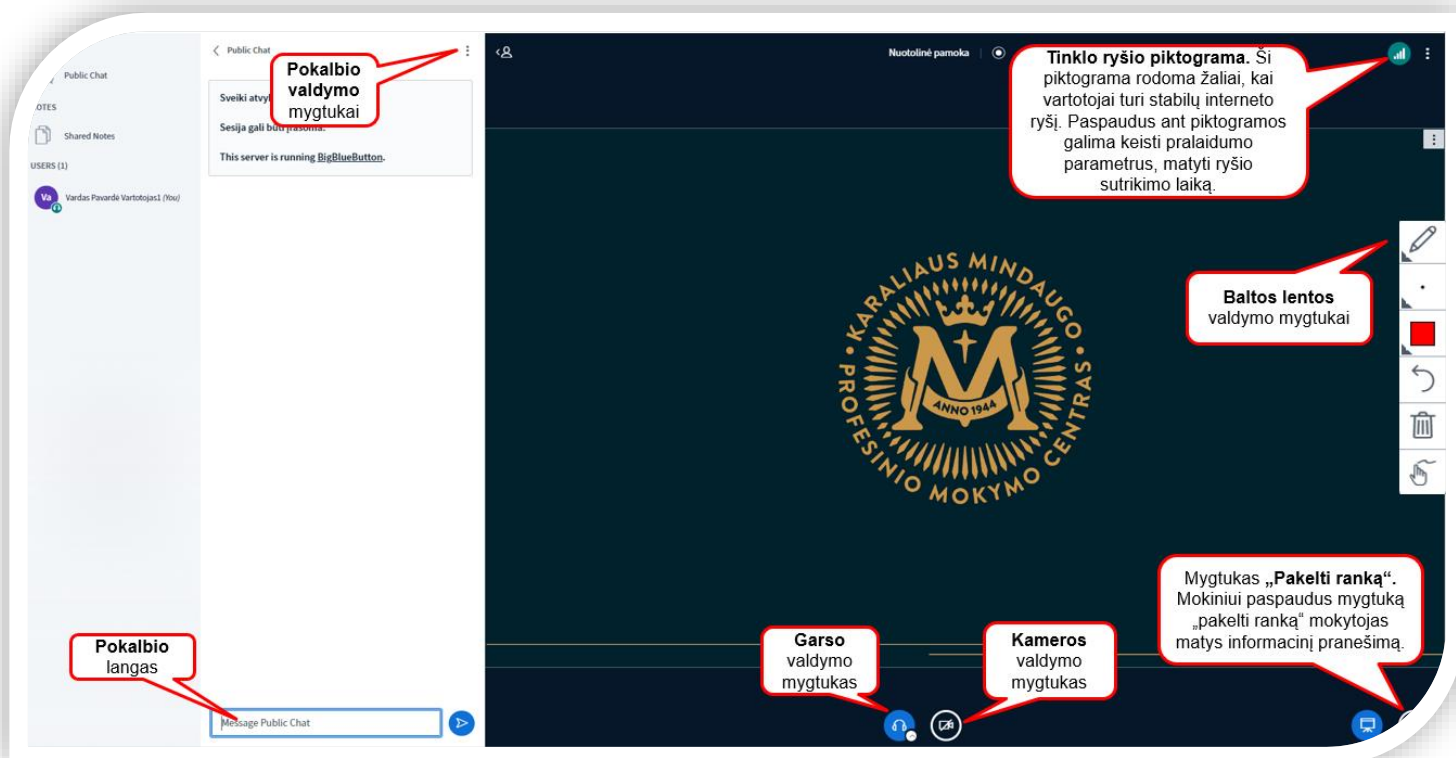
9 pav. Prisijungimas prie nuotolinės pamokos

- Pasirinkite dalyvavimo būdą pamokoje (kalbėsite ar klausysite). Pasirinkite **(klausyti)** (žr. 10 pav.).



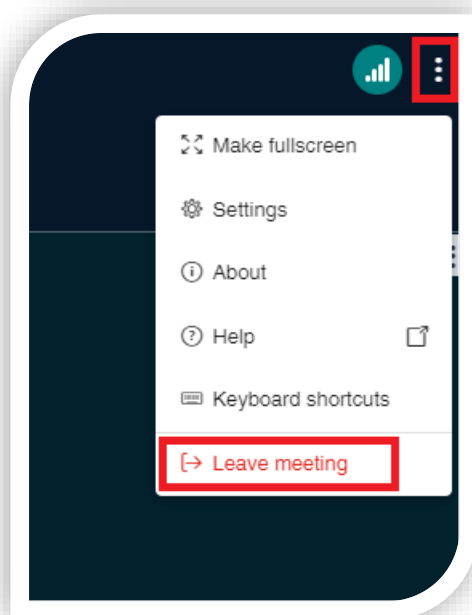
10 pav. Dalyvavimo pamokoje būdo pasirinkimas

- Prisijungę prie vaizdo pamokos realiu laiku galite klausyti pamokos, matyti mokytojo demonstruojamas skaidres, rašyti pokalbio lange žinutes (žr. 11 pav.). Mokytojui leidus galėsite kalbėti.



11 pav. Vaizdo / garso pamokos langas

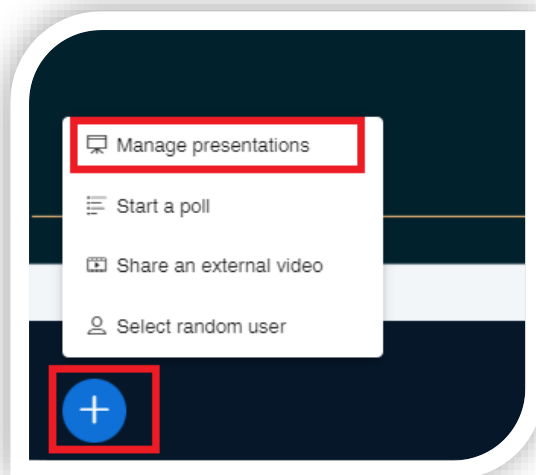
- Baigti dalyvavimą nuotolinėje pamokoje galėsite pele paspaudę tritaškio mygtuką dešinėje lango pusėje viršuje ir pasirinkę komandą **Leave meeting** (žr. 12 pav.).



12 pav. Administravimo mygtukai

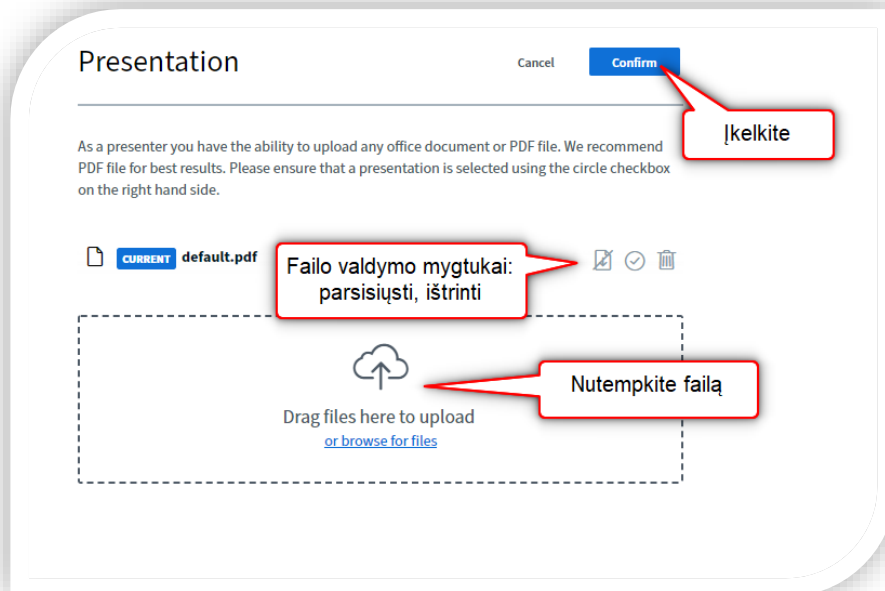
Mokytojui suteikus teises, nuotolinės pamokos metu, taip pat galėsite dalintis savo ekranu ar pranešimo skaidrėmis. Norėdami įkelti ir demonstruoti skaidres, turite:

- Spausti **pliuso** ženklu pažymėtą mygtuką.
- Pasirinkti komandą įkelti prezentaciją **Manage presentations** (žr. 13 pav.).



13 pav. Skaidrių pasirinkimas

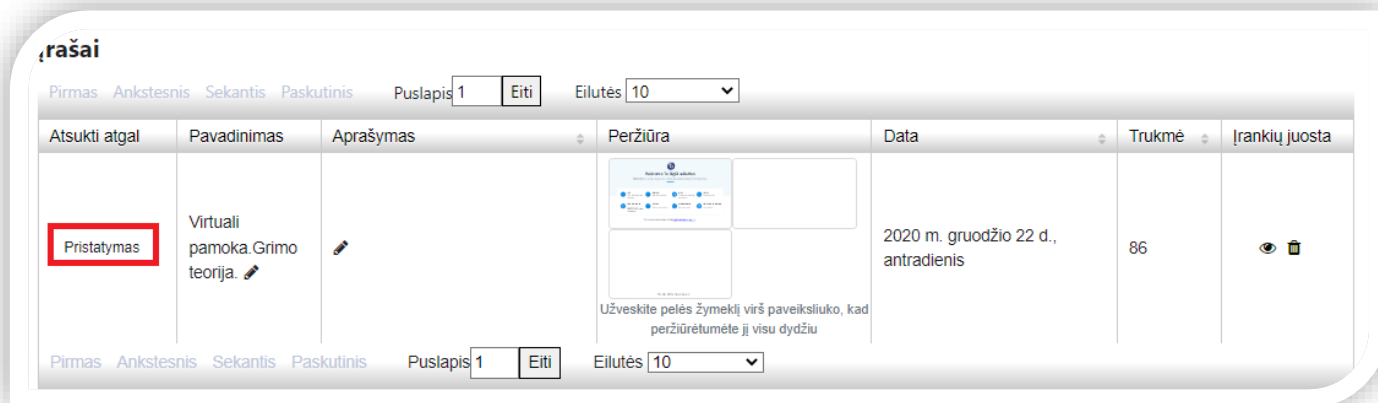
- Atsidariusiame lange „Nutempti“ failą į pažymėtą vietą arba įsikelti per failo parinkiklį, spausti mygtuką **Upload** ir palaukti kol failas bus išsaugotas (žr. 14 pav.).



14 pav. Skaidrių įkėlimas

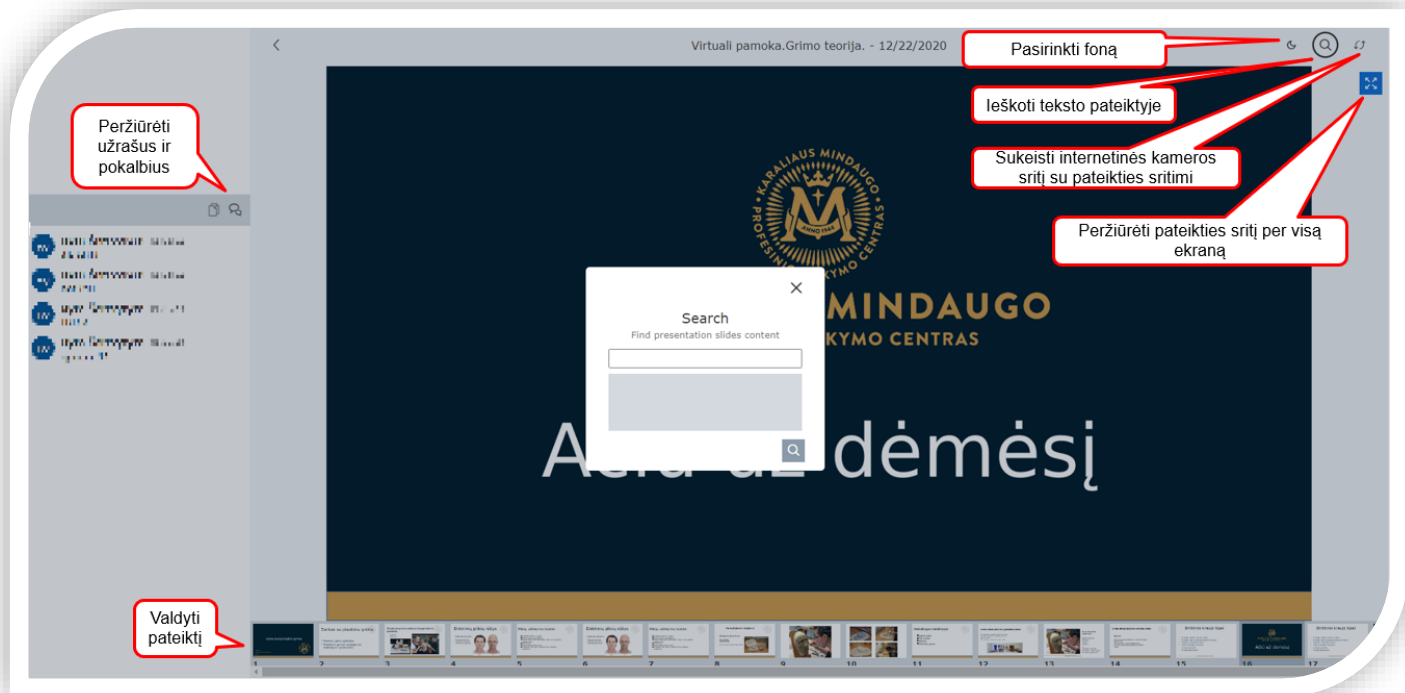
PAMOKOS ĮRAŠO PERŽIŪRA

- Norėdami peržiūrėti pamokos įrašą spauskite pele ant užrašo **Pristatymas** (žr. 15 pav.).



15 pav. Pamokos įrašas

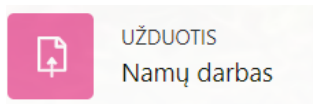
- Atsivėrusiame įrašo lange galėsite peržiūrėti užrašus ir pokalbius, iškviešti paieškos komandą, pasirinkti foną ir pan. (žr. 16 pav.).



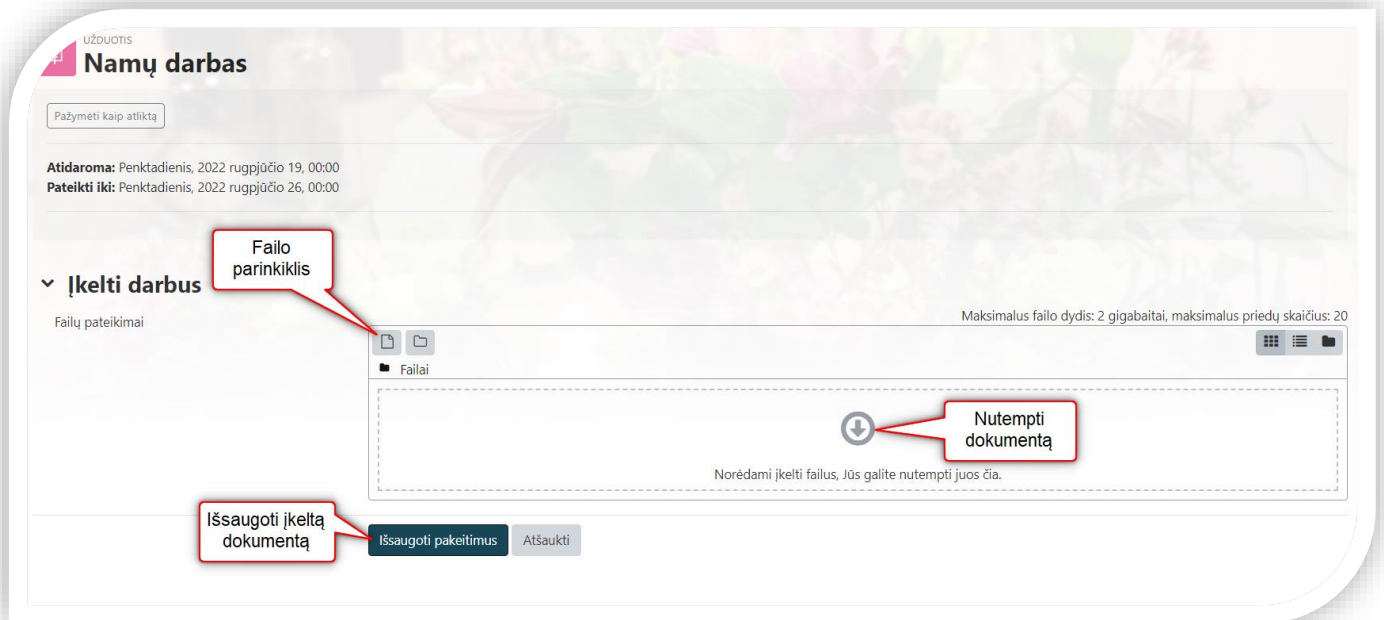
16 pav. Nuotolinės pamokos įrašo peržiūros langas

UŽDUOTIS

Modulio temose gali būti įkeltos užduotys, kurias turėsite atlikti per tam tikrą numatytą laikotarpį. Norėdami pateikti atliktą užduotį, mokytojo nurodytu formatu, turite (žr. 17 pav.):

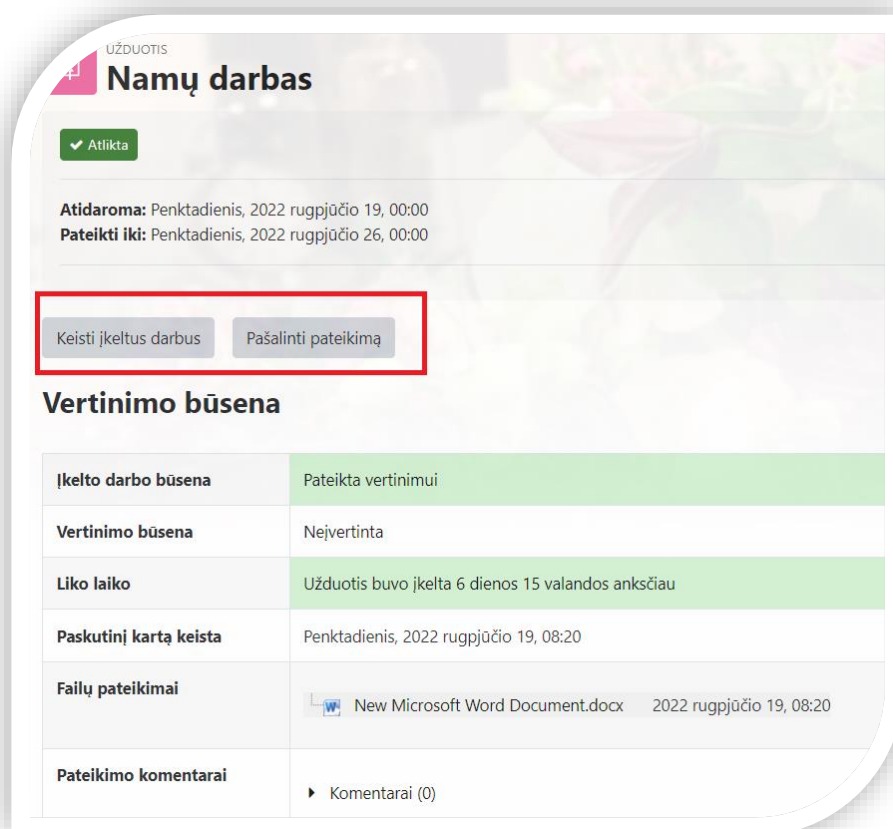


- Pele spausti ant užduoties ikonos.
- Atsidariusiame lange pasirinkti mygtuką **Įkelti darbus**.
- Atliktos užduoties failus įkelti naudojantis **Failo parinkiklį** arba nutepti į lauką pažymėtą pilka rodykle.
- Išsaugoti įkeltą dokumentą spausti **Išsaugoti pakeitimus**.



17 pav. Užduoties įkėlimas

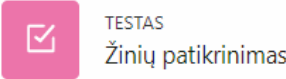
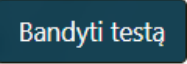
- Jei norite keisti arba ištrinti pateiktą failą pasirinkite komandas **Keisti įkeltus darbus** arba **Pašalinti pateikimą** (žr. 18 pav.).



18 pav. Įkelto failo keitimas / pašalinimas

TESTAS

Moodle aplinkoje taip pat rasite testus. Testo klausimai gali būti įvairių tipų, pavyzdžiui, kai reikia pasirinkti vieną ar keletą teisingų atsakymų variantų, sudėlioti tam tikrus objektus atitinkama seka, atsakyti į klausimą vienu žodžiu ir pan. Norėdami atlikti testą turite:

- Pasirinkti testo nuorodą 
- Atsidariusiame lange spausti mygtuką 
- Pažymėti teisingą atsakymą. Norėdami atsakinėti į kitame puslapyje esančius klausimus spausti **Kitas**.
- Dešinėje testo lango pusėje rasite **testo naršymo langą**, kur galėsite matyti, kiek yra iš viso teste klausimų, kiek jau atsakėte, stebėti, kiek laiko dar turite testo atlikimui ir pan. (žr. 19 pav.).
- Baigę atsakinėti į klausimus spausti **Baigti testą**.
- Užbaigti ir išeiti iš testo spausti **Pateikti viską ir baigti**.



19 pav. Testo naršymo langas

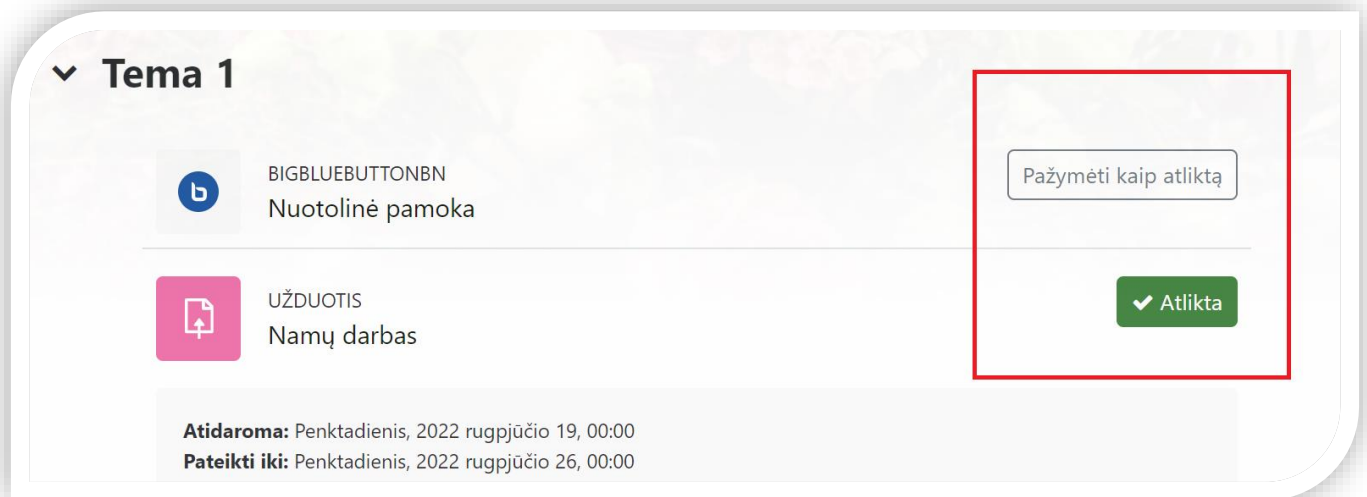
- Atlikę testą gausite testo rezultatų ataskaitą: testo atlikimo datą, trukmę, balą ir pan. Norėdami išeiti iš ataskaitos lango spausti mygtuką **Baigti peržiūrą**.

VEIKLOS UŽBAIGIMAS

Mokytojas kiekvienam kurso elementui (veikloms ir ištekliams) gali nurodyti sąlygas, ką besimokantysis turi atlikti norėdamas baigti veiklą. Sąlygų nurodymas leidžia besimokantiesiems ir mokytojams sekti pažangą (žr. 21 pav.). Pagal veiklos užbaigimo sąlygas yra rodomas kurso baigimo procentas puslapyje **Mano kursai**.

Užbaigimo sąlygos gali būti:

- Automatinis žymėjimas – veikla automatiškai pažymima, kad atlikta kai įvykdoma sąlyga (pvz., peržiūrėtas puslapis, atliktas testas, gautas įvertis, paskelbtas įrašas).
- Neautomatinis žymėjimas – veikla pažymima kaip baigta pačio besimokančio, kad veikla jau yra atlikta, pvz., perskaitė ir suprato pateiktą mokymosi medžiagą, paspaudžia mygtuką



21 pav. Užbaigimo sąlygos žymėjimo mygtukai

ĮVERTINIMŲ ATASKAITA

Užduočių ir testų įvertinimus galite peržiūrėti pasirinkę komandą **Įverčiai** (žr. 20 pav.).

Įverčio elementas	Apskaičiuotas svoris	Įvertis	Intervalas
Modulis			
<input type="checkbox"/> Namų darbas	0.00 % (Tuščias)	-	0–100
<input checked="" type="checkbox"/> Žinių patikrinimas	100.00 %	1.11	0–10
Σ Kursų bendroji suma	-	1.11	0–10

20 pav. Įverčių suvestinė

SĖKMINGO NAUDOJIMOSI!