

# VIRTUALI MOKYMOSI APLINKA

## Mokinio vadovas

### MOODLE – VIRTUALI MOKYMOSI APLINKA

**Virtuali mokymosi aplinka (VMA)** – tai mokymosi aplinka, kurioje pateikiama mokymosi medžiaga, organizuojamas mokymasis bei atliekamas jo valdymas.

MOODLE – viena iš populiariausių virtualių mokymosi aplinkų Lietuvoje.

### PRISIJUNGIMAS PRIE MOKYMOSI APLINKOS

Naršyklės adreso eilutėje surinkite <http://www.gpmc.lt/nuotolinis-mokymas/> ir spauskite klavišą ENTER. Šiame puslapyje rasite Moodle nuorodą ant kurios paspaudę prisijungsite prie virtualios Moodle aplinkos (1 pav.).



The screenshot shows the Moodle VMA homepage for the Klaipėdos Ernesto Galvanausko Professional Training Center. The header includes the logo and name of the center. The main content area is divided into several sections: a 'Pagrindinis' (Main) section with a 'PAGRINDINIS MENIU' (Main Menu) and 'Svetainės skelbimai' (Home News) link; a 'KALENDORIUS' (Calendar) section showing the month of November 2018; and a 'Svetainės skelbimai' (Home News) section with the text '(Dar nėra paskelbta naujienų.)'. Below this is a 'Kursų kategorijos' (Course Categories) section with a '+ Išplėsti viską' (Expand all) link. The categories listed are: 'Gimnazijos skyrius' (Gymnasium Department) with sub-items '3 gimnazijos klasė (10)', '4 gimnazijos klasė (6)', and '2 gimnazijos klasė (2)'; 'Inžinerinės pramonės ir statybos skyrius (1)' (Engineering, Industry and Construction Department (1)) with sub-items 'Apdailininko (statybininko) programa (1.1)' (Finishing (Construction) Program (1.1)) and 'Motorinių transporto priemonių kroviniams vežti vairuotojo programa (1.2)' (Program for Driving Motor Vehicle Transport of Goods (1.2)).

1 pav. MOODLE aplinka neprisijungus

Norėdami prisijungti prie Moodle paspauskite, viršuje esantį mygtuką **Prisijungti**



The screenshot shows the Moodle login page. The header is identical to the previous screenshot. The main content area is dominated by a large 'Prisijungti' (Login) section. It features two input fields: 'Naudotojo vardas' (Username) and 'Slaptažodis' (Password). Below these fields is a checkbox labeled 'Prisiminti naudotojo vardą' (Remember my username). A blue 'Prisijungti' button is positioned below the checkbox. Below the button, there is a message: 'Pamiršote savo naudotojo vardą ar slaptažodį?' (Forgot your username or password?). Below this message is a link: 'Naršyklėje turi būti įjungti slapukai' (Cookies must be enabled in your browser) with a help icon. At the bottom of the login section, there is a message: 'Kai kurie kursai gali leisti svečio prieigą' (Some courses may allow guest access) and a blue 'Prisijungti kaip svečiui' (Login as guest) button.

2 pav. Prisijungimo langas

Įveskite *Naudotojo vardą, slaptažodį* ir spragtelėkite mygtuką *Prisijungti*

Prisijungę prie Moodle aplinkos turite matyti savo asmeninę Moodle informaciją ir pagrindiniame lange matysite savo dalykų kursų sąrašą, naujienas, kalendorių, žinutes ir kt. (4 pav.).



4 pav. Mokinio pagrindinio Moodle puslapio fragmentas

## KURSO VALDYMAS – DALYKŲ MEDŽIAGOS PERŽIŪRA

Pasirinkę dalyko kursą, pateksite į mokomojo dalyko aplinką. Susipažinkite su pateikiama struktūruota mokymo(si) dalyko medžiaga. Pasirinkdami nuorodas, rasite studijų dalyko turinį. Pagrindiniame kurso lange rasite (4 pav.):

- Mokytojo informaciją apie save;
- Mokymo (si) dalyko programą, vertinimo tvarką (kriterijus);
- Mokamąją medžiagą, naudingas nuorodas;
- Privalomos ir papildomos literatūros sąrašus;
- Galėsite rašyti žinutes, kalendoriuje matyti numatomas veiklas, būsimus įvykius.



4 pav. Virtuali mokytojo klasė

## MOKYMASIS

### Forumas

Kiekviename mokytojo virtualiame kurse rasite „**Forumą**“. Šiame forume mokytojas rašo skelbimus, įvairius nurodymus mokiniams. Mokiniai šio forumo informaciją gali ne tik skaityti, bet ir patys pradėti diskusiją, užduoti klausimus arba komentuoti kitų mokinių ar mokytojo pradėtą temą.

### Pokalbis

Veikla „**Pokalbis**“ sudaro galimybę mokiniams ir mokytojams tiesiogiai bendrauti nustatytu laiku. Paspauskite ant pokalbio pavadinimo, atsivers pokalbio langas. Tenai matysite pokalbio dalyvius ir jų žinutes, turėsite galimybę rašyti žinutę ir paspaudus mygtuką „Pateikti“, ją pamatys visi dalyviai. Rekomenduojame kas kelios minutės paspausti mygtuką „Atnaujinti“, kad atsinaujintų dialogo langas ir pamatytumėt naujausias žinutes.

### Testas

Mokydamiesi, Moodle aplinkoje rasite įvairių testų. Testo užduotys ar klausimai gali būti skirtingų tipų: pasirinkti atsakymo variantą, įrašyti trūkstamą tekstą, įrašyti atviro klausimo tekstą, parinkti praleistus žodžius iš siūlomų variantų ir t. t.

Testai gali būti skirti:

- Savitikrai
- Atsiskaitymams

Paspaudus ant testo pavadinimo atsivers testo pradžios langas. Pamatysite testo aprašymą ir bendrą informaciją. Kai paspausite mygtuką „**Bandyti testą dabar**“, pamatysite testo klausimus ir įsijungs testui skirtas laikas skaičiavimas. Kai pažymėsite visus atsakymus, pamatysite testo atlikimo suvestinę. Kur galite pamatyti ar atsakėte į visus klausimus ir dar turite galimybę (jei mokytojas nenustatė kitaip) grįžti ir pakeisti atsakymus. Jei norite testą užbaigti, paspauskite mygtuką „Pateikti viską ir baigti“. Užbaigus testą, galite matyti: tik įvertinimą, visą bandymą su teisingais atsakymais ir t.t. Tai priklauso nuo mokytojo nustatymų.

### Užduotis

Dažnai mokiniams reikia atlikti užduotis ir atliktą darbą įkelti mokytojo vertinimui arba aprašyti atsivėrusiame lange. Atlikus šią užduotį mokiniui reikia įkelti savo darbą. Paspauskite mygtuką „Įkelti“ ir jums atsivers užduoties įkėlimo langas.

Darbą galite įkelti 2 būdais:

1. Susiraskite failą savo kompiuteryje, pažymėkite jį ir nuspaudę kairįjį pelės klavišą tempkite į mėlyną rodyklę pažymėtą lauką ir paleiskite.
2. Failų pateikties srityje paspauskite ikoną ir prisekite failą įprastiniu būdu. Įkėlus darbą būtinai paspauskite „**Išsaugoti pakeitimus**“.

Užduotį dar galite pakeisti, jei nepasibaigęs pristatymo laikas ir jei dar jo nepateikėte vertinimui. Kadangi mokytojas įvairiai nustato užduoties įkėlimo nustatymus, ne visada gali reikėti paspausti papildomus mygtukus, svarbu įkelti darbą iki jo pristatymo datos.

### Pažymiai

Visos Moodle aplinkoje naudojamos veiklos (čia aprašytos tik dažniausiai naudojamos), gali būti vertinamos.