

## ***Rekomendacijos mokytojui:***

- Bendrojo ugdymo dalykų mokytojai kursą kuria temomis arba pamokomis.
  - Profesijos mokytojai –temomis. (Aiškiai turi būti matoma pamokos data ir kiek pamokų skirta temai ).
- Bendrojoje temoje pateikite bendrą modulio ar mokomojo dalyko mokymosi tikslą. Kitose temose ar dalyse pateikite kitus siekiamus mokymosi tikslus.
- Bendrojoje temoje pateikite informaciją, kaip bus vykdomas mokymosi procesas, pavyzdžiui, nurodykite reguliarių susitikimų, konsultacijų laikus, bendravimo kanalus. Nurodykite, kur, kaip ir kada mokinys gali kreiptis iškilus problemoms.
- Prie kiekvienos temos, pamokos įkelkite jai skirtą medžiagą. Galimi įvairūs failų formatai – tekstiniai, vaizdo, garso failai, taip pat interneto nuorodos ir kt.
- Informacijai siųsti tinka „Skelbimai“ ir „Diskusija“. Į žinutę, mokytojo išsiųstą per skelbimų funkciją, moksleiviai negalės atsakyti, o įrankis „Diskusija“ leis išsiųsti informaciją ir laukti atsakymų, organizuoti diskusiją.
- Savarankiškiems darbams įkelti (referatams, pristatymams, nuotraukoms, vaizdo filmams, garso failams ir t. t.) naudokite veiklą „Užduotis“. Darbus matys tik mokytojas (-ai), o Jei norite, kad įkeltus darbus matytų visa klasė, o ne vien kursui priskirtas mokytojas, sukurkite veiklą „Duomenų bazė“.
- Visoms veikloms galima numatyti darbų įkėlimo, užduočių atlikimo datas, numatyti apribojimus (pavyzdžiui, leisti įkelti darbus tik tam tikriems moksleiviams).
- Pateikite užduočių vertinimo kriterijus, darbų apimtis. Aiškiai aprašykite, ko tikimasi iš mokinio.

## **Moodle dalyko (modulio) struktūra**

### ***1. Dalyko (modulio) charakteristika:***

- 1.1. dalyko (modulio) tikslai;
- 1.2. vertinimo sistema;
- 1.3. konsultavimo tvarka;
- 1.4. mokytojo kontaktai ir pan.

### ***2. Kalendorius ir jame nurodomi:***

- 2.1. nekontaktiniai užsiėmimai (datos);
- 2.2. vaizdo pamokos (diena, valanda);
- 2.3. užduočių atlikimo ir atsiskaitymo terminai.

### ***3. Teorinė medžiaga***

- 3.1. dokumentų failai;
- 3.2. vaizdo paskaitų įrašai.