

Как добавить элемент «Глоссарий»?

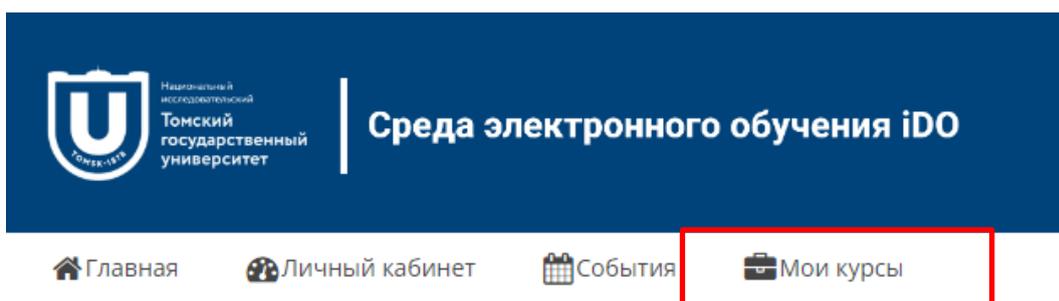
«Глоссарий» позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию.

Глоссарии имеют множество применений, таких как:

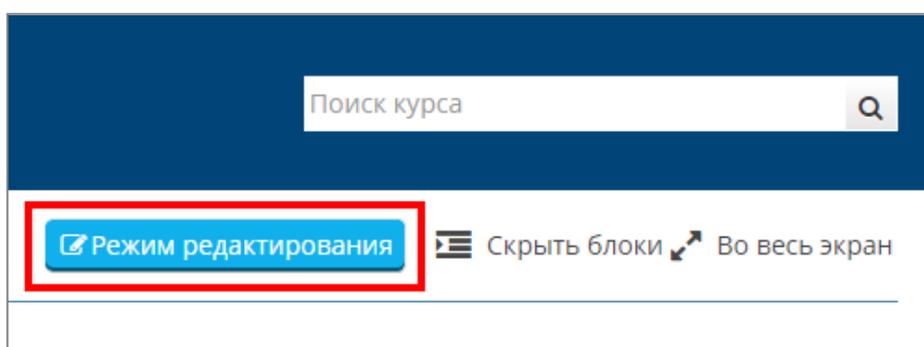
- Совместный банк ключевых терминов;
- Ресурс «Полезные советы» для обмена передовым практическим опытом;
- Общая область для хранения полезного видео, изображений и звуковых файлов;
- Ресурс для проверки фактов, требующих запоминания.

Главная особенность элемента «Глоссарий» в Среде электронного обучения IDO в том, что добавленные в него определения могут быть автоматически связаны с текстами, которые вы разместили в курсе. То есть при клике по определению, если оно встречается, например, в Лекции, пользователь сразу увидит само определение.

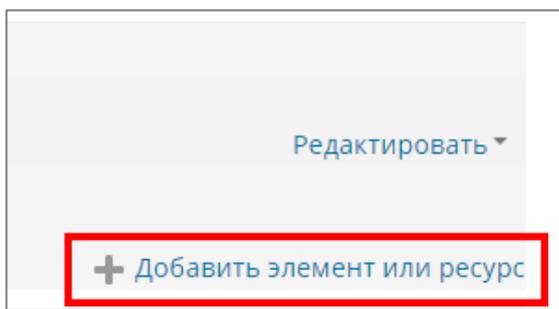
1. Зайдите в ваш курс:



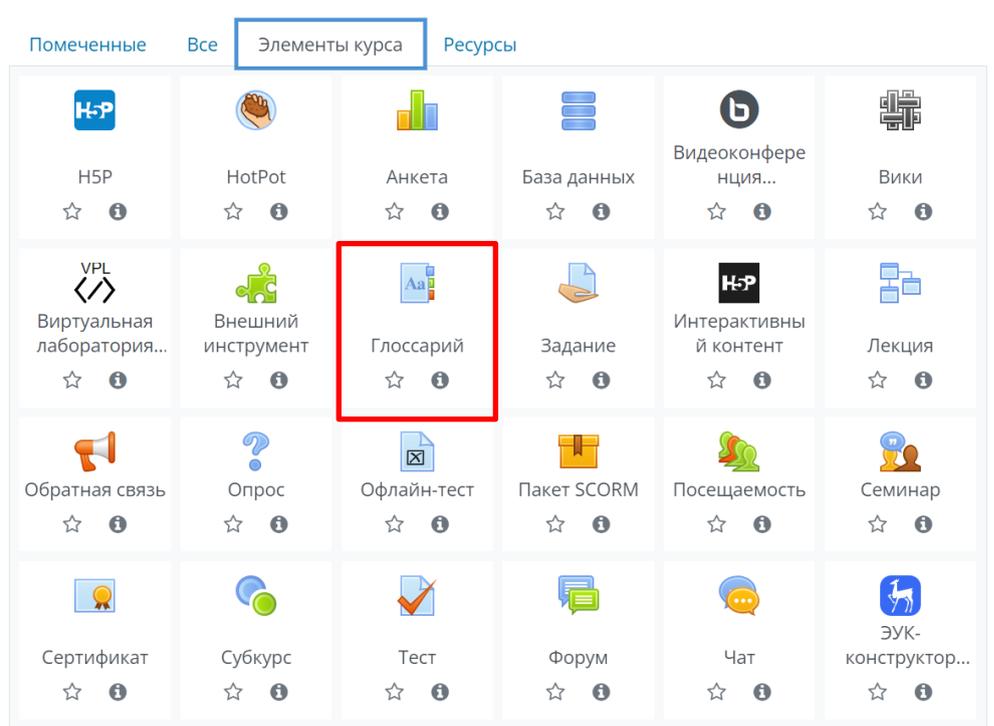
2. Включите режим редактирования:



3. Нажмите на ссылку «Добавить элемент или ресурс в нужном разделе курса:

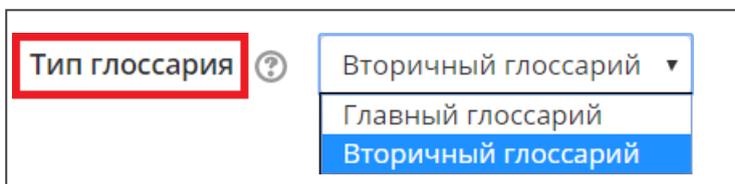


4. В открывшемся списке выберите «Глоссарий» и нажмите «Добавить»:



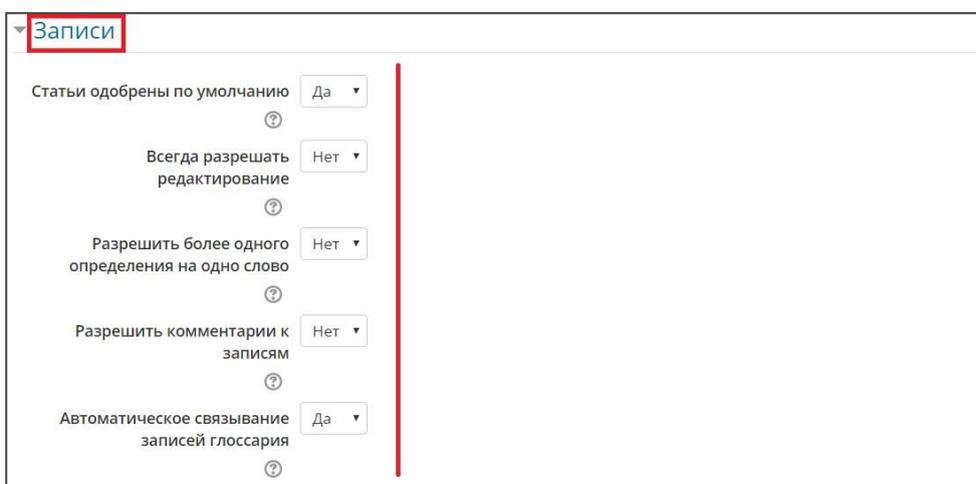
5. Введите название, описание по желанию:

Выберите в выпадающем меню один из типов глоссария:



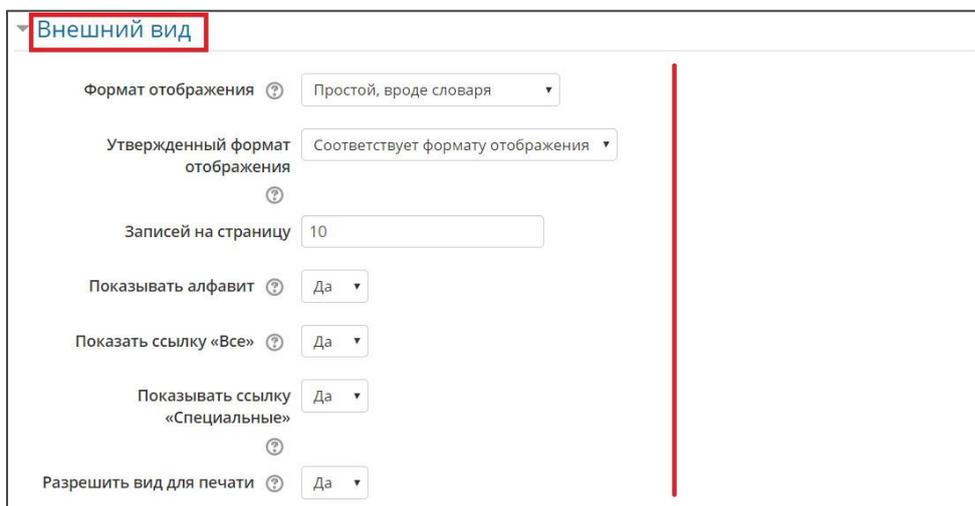
- **Главный глоссарий** может быть только один в курсе, редактировать его может только преподаватель.
- **Вторичных глоссариев** может быть много, и в них записи могут добавлять студенты. Это позволяет использовать элемент «Глоссарий» в качестве задания, например, для сбора каких-то терминов.

6. В группе настроек «Записи» вы можете указать несколько параметров того, как будут обрабатываться новые определения:



- **Статьи одобрены по умолчанию** – вы определяете, проходит ли добавленное определение модерацию со стороны преподавателя. По умолчанию стоит «Да», значит, если кто-то добавит определение в глоссарий, оно сразу появится в общем списке.
- **Всегда разрешать редактирование** – вы указываете, можно ли в любой момент отредактировать запись.
- **Разрешить более одного определения на одно слово** – вы можете указать, будет ли доступна возможность связывания одного слова с несколькими определениями.
- **Разрешить комментарии к записям** – вы можете либо отключить, либо активировать комментарии к записи.
- **Автоматическое связывание записей глоссария** – активация этой настройки позволит подсвечивать определения, внесенные в глоссарий, в текстах вашего курса.

7. Следующая группа настроек «Внешний вид»:



Внешний вид

Формат отображения ? Простой, вроде словаря

Утвержденный формат отображения ? Соответствует формату отображения

Записей на страницу 10

Показывать алфавит ? Да

Показать ссылку «Все» ? Да

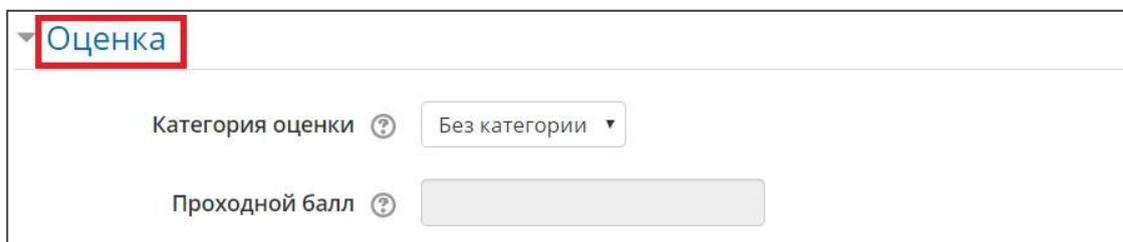
Показывать ссылку «Специальные» ? Да

Разрешить вид для печати ? Да

- **Формат отображения** – вы выбираете то, как глоссарий будет выглядеть в курсе. Для начала мы советуем оставить вариант «Простой, вроде словаря».
- **Утвержденный формат отображения** – это тоже шаблон, согласно которому выводятся записи, т.е. то, как именно будет выглядеть слово и его определение.
- **Записей на страницу** – количество определений, которое выводится на одной странице.

Остальные настройки не являются крайне важными, вы можете попробовать их ради эксперимента.

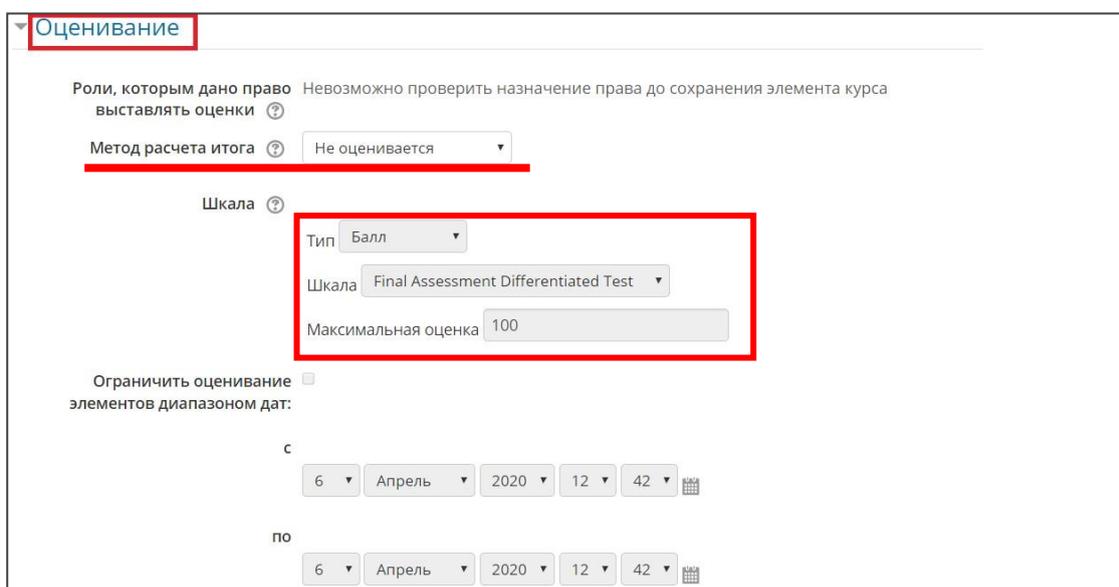
8. Следующие группы «Оценка» и «Оценивание»:



Оценка

Категория оценки ? Без категории

Проходной балл ?



Оценивание

Роли, которым дано право выставлять оценки ? Невозможно проверить назначение права до сохранения элемента курса

Метод расчета итога ? Не оценивается

Шкала ?

Тип Балл

Шкала Final Assessment Differentiated Test

Максимальная оценка 100

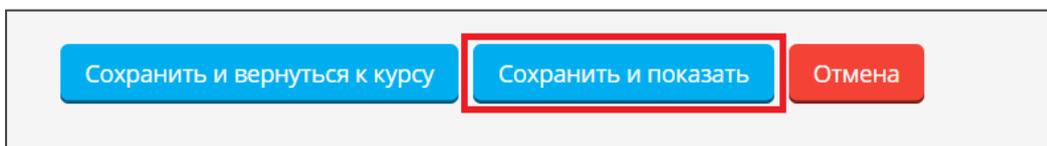
Ограничить оценивание элементов диапазоном дат:

с 6 Апрель 2020 12 42

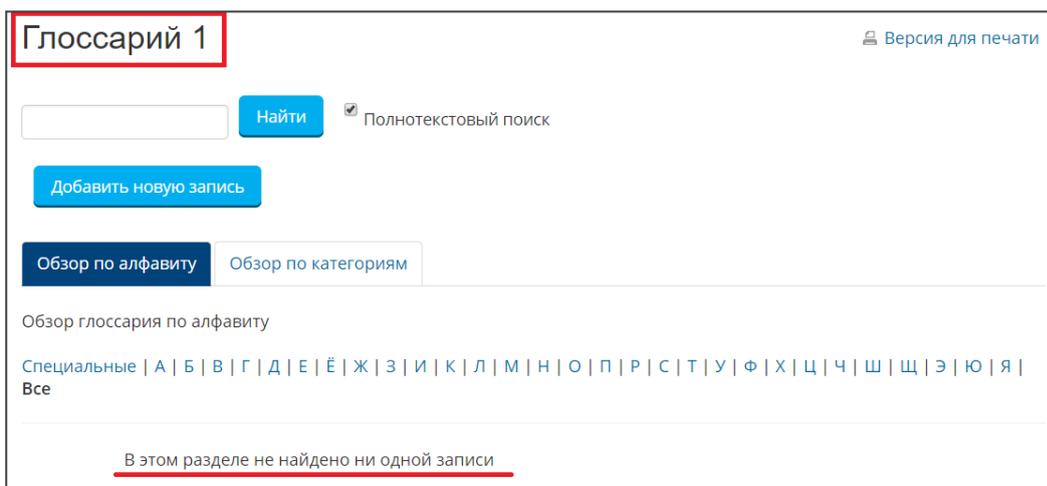
по 6 Апрель 2020 12 42

Если вы создаете вторичный глоссарий, записи в который могут добавлять студенты, вы можете воспользоваться функцией «Метод расчета итога». Так как студенты в курсе смогут добавлять по несколько определений в глоссарий, потенциально каждое из этих определений может получить оценку. И данная функция позволяет указать то, как будет высчитываться общая оценка. Она может быть средней, количеством оценок, максимальной или минимальной, либо суммой оценок. Вы также можете изменить тип и указать максимальную оценку.

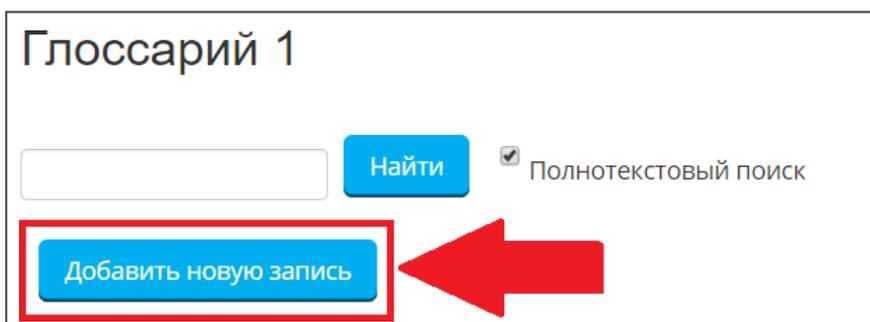
9. Нажмите «Сохранить и показать»:



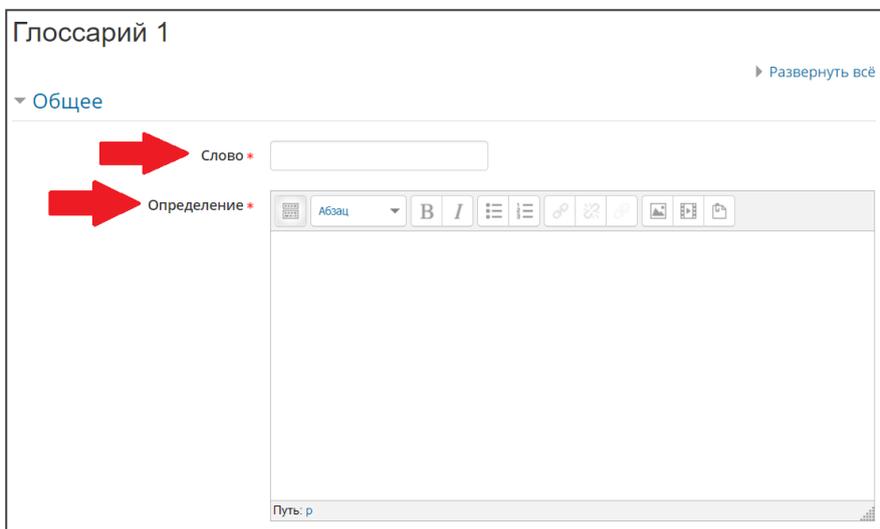
10. У вас откроется глоссарий, он пока пуст:



11. На этой странице вы и ваши студенты могут добавлять записи в глоссарий. Для этого нажмите голубую кнопку «Добавить новую запись»:



12. На открывшейся странице введите слово и его определение:



13. По желанию вы можете ввести ключевые слова:

Они будут заменять слово, которое вы ввели, и тоже отсылать к данной записи в глоссарии.

14. Далее, пункт настроек «Автосвязывание»:

- Если вы хотите, чтобы эта запись автоматически связывалась с текстами в курсе, поставьте галочку «**Эта запись должна автоматически связываться**».
- По желанию можете указать дополнительные настройки: чувствительность к регистру (заглавные и строчные буквы) и определение в текстах только слов, полностью соответствующих слову в записи глоссария.

15. Нажмите «Сохранить»:

16. В глоссарии появится ваше определение:



Глоссарий 1 Версия для печати

Полнотекстовый поиск

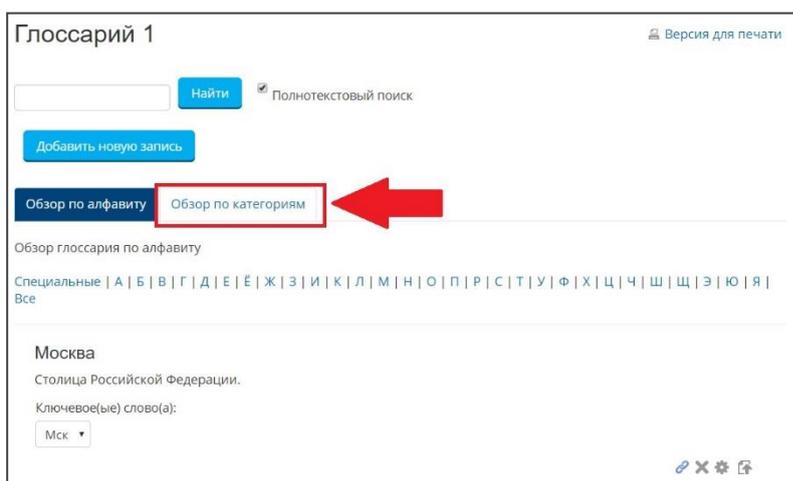
Обзор глоссария по алфавиту

Специальные | А | Б | В | Г | Д | Е | Ё | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р | С | Т | У | Ф | Х | Ц | Ч | Ш | Щ | Э | Ю | Я | Все

Москва
Столица Российской Федерации.
Ключевое(ые) слово(а):

[↗](#) [✕](#) [⚙](#) [📄](#)

17. На данной странице вы также можете создавать категории в глоссарии. Для этого перейдите во вкладку «Обзор по категориям»:



Глоссарий 1 Версия для печати

Полнотекстовый поиск

←

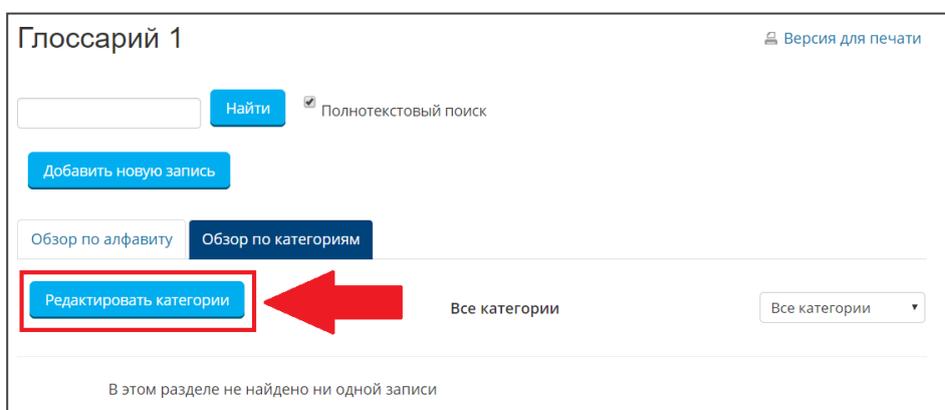
Обзор глоссария по алфавиту

Специальные | А | Б | В | Г | Д | Е | Ё | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р | С | Т | У | Ф | Х | Ц | Ч | Ш | Щ | Э | Ю | Я | Все

Москва
Столица Российской Федерации.
Ключевое(ые) слово(а):

[↗](#) [✕](#) [⚙](#) [📄](#)

18. Нажмите «Редактировать категории»:



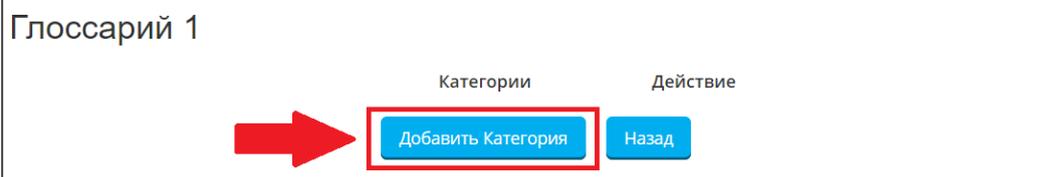
Глоссарий 1 Версия для печати

Полнотекстовый поиск

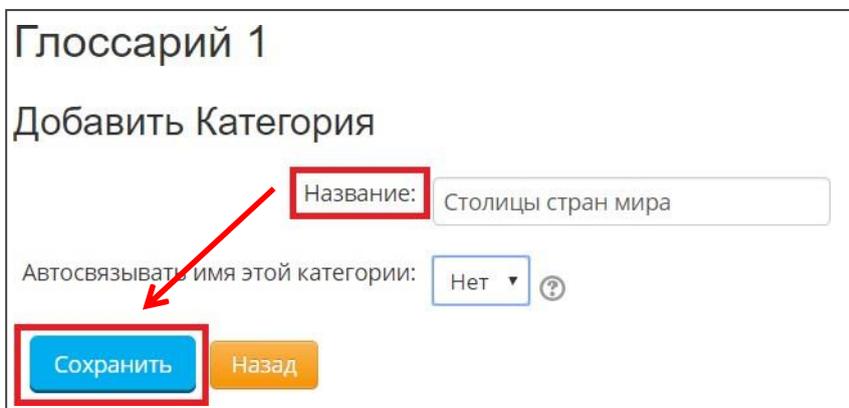
← Все категории

В этом разделе не найдено ни одной записи

19. Нажмите «Добавить Категория»:



20. Введите название категории и нажмите «Сохранить»:



21. Теперь при добавлении записи в глоссарий вы также можете добавить категорию:

