



**Certyfikat nauczyciela w Moodle (MTC)**

**Przewodnik kandydata i wymagane umiejętności**

**17 lipca 2006**

Niniejszy dokument jest amatorskim tłumaczeniem dokumentu źródłowego znajdującego się w <http://moodle.org/mod/resource/view.php?id=6590> Jedynym jednoznacznym źródłem informacji jest wymieniony powyżej dokument źródłowy. jm



## 1.0 O certyfikacie nauczyciela w Moodle (MTC)

### 1.1 Wprowadzenie

**Certyfikat nauczyciela w Moodle (MTC)** jest jedynym oficjalnym certyfikatem firmowanym przez **Moodle Pty Ltd** (Australia) i wspieranym przez światową sieć uprawnionych (wyznaczonych) do tego partnerów zwanych **Moodle Partners (Partnerzy Moodle)**. Projektem zarządza w całości **Administracja Centralna MTC** wspierana przez Human Resource Development International Limited (Nowa Zelandia), która współdziała z organizacją Moodle i **Partnerami Moodle**. Administracja Centralna MTC obsługuje kandydatów w krajach, w których obecnie nie ma **Partnerów Moodle**.

**MTC** powstało jako rzeczywisty przyczynek do rozwoju **Moodle** i jako szersza koncepcja certyfikacji w oprogramowaniu Open Source, co z idei może zwiększyć zastosowanie oprogramowania Open Source jako takiego.

**MTC** jest pierwszym z trzech certyfikatów w **Moodle**, który jest realizowany. Pozostałe dwa będące na etapie projektu, to **Moodle Administrator Certificate (MAC)** i **Moodle User Certificate (MUC)**.

**Partnerami Moodle** są uznani i autoryzowani eksperci od hostingu, pomocy technicznej, doradztwa, kształcenia i rozwoju w każdym kraju. Chociaż nie jest konieczne odbycie przed certyfikacją specjalnego szkolenia, to kandydaci poszukujący go powinni zgłosić się do swojego autoryzowanego **Partnera Moodle**, aby mieć pewność, że odbyte szkolenie jest zgodne z projektem certyfikacji.

Cele, środki i zasady, które są podstawą dla **MTC** były rozwijane jako dotychczasowy wkład społeczności **Moodle** i cały przyszły rozwój będzie zgodny z tymi zasadami.

### 1.2 Co to jest MTC?

**MTC** nie jest kursem w dosłownym tego słowa znaczeniu i nie nauczy jak używać **Moodle**, aczkolwiek na pewno może motywować do nauki. Jest to raczej sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu określonej wersji **Moodle** np. wersji 1.5.x lub wersji 2.x.

Nakład pracy potrzebny do otrzymania certyfikatu będzie zależał od wiedzy i doświadczenia kandydata. **MTC**. W swoim zamierzeniu, ma być nie tylko wynikiem sprawdzenia wiedzy, ale także procesem aktywnej nauki, zachęcającym kandydata do refleksji nad jego doświadczeniami w tej dziedzinie.

**MTC** jest świadectwem znajomości oraz zapewnienia wysokich standardów w zakresie wszystkich narzędzi **Moodle** i jego funkcjonalności. Absolwenci, którzy posiadają certyfikat **MTC** będą nauczycielami "o szerokich horyzontach", kompetentnymi w używaniu wszystkich narzędzi i funkcji standardowej wersji Moodle.

#### ***Absolwenci MTC będą ...***

*Wykazywać się kompetencją w użytkowaniu Systemu Zarządzania Kursami **Moodle** w zakresie projektowania, tworzenia, dostarczania i zarządzania kursów.*

## 2.0 Zgłoszenie

### 2.1 Czy jestem gotowy?

Aby przygotować się do **MTC** zaleca się:

- Zapoznać się z zasobami **Moodle Docs** <http://docs.moodle.org/> – to jest pierwsze miejsce, gdzie znajdują się zasoby odnoszące się do **Moodle**
- Zapisać się do kursu **Moodle Certification Course** na [www.moodle.org](http://www.moodle.org)
- Rozważyć zapisanie się na odpowiednie listy dyskusyjne na [www.moodle.org](http://www.moodle.org), i niemal na pewno zapisać się do kursu the *Using Moodle*

Załącznik 1 może pomóc podjąć decyzję o gotowości do **MTC**. Decyzję o gotowości do zarejestrowania i rozpoczęcia certyfikacji **MTC** podejmuje się na własną odpowiedzialność.

## 2. Sposób zgłoszenia

Certyfikacja **MTC** jest dostępna globalnie poprzez sieć **Partnerów Moodle** koordynujących **MTC** w ich krajach. Aby zarejestrować się do certyfikacji **MTC** wystarczy skontaktować się z **Partnerem Moodle** w swoim kraju, we wskazany sposób. Więcej szczegółów na temat sposobu kontaktu z lokalnym **Partnerem Moodle** dostępnych jest w kursie **Moodle Certification** na stronie [www.moodle.org](http://www.moodle.org).

Jeżeli w danym kraju nie ma lokalnego **Partnera Moodle**, to można wybrać **Partnera Moodle** w sąsiednim kraju, zazwyczaj władającego tym samym językiem. Ewentualnie można zarejestrować się w centralnej administracji certyfikacji, gdzie zostanie przydzielony opiekun - przewodnik, jednak obsługa kandydata będzie dostępna tylko w języku angielskim.

## 2. Opłaty

Opłata za **MTC** wynosi 400 dolarów australijskich lub równowartość w kraju kandydata z doliczeniem lokalnych podatków, jeżeli takie występują. Wynosi ona około 250 euro, 296 USD, 170 funtów brytyjskich (maj 2006). Płatność jest dokonywana bezpośrednio do zarejestrowanego **Partnera Moodle** w kwocie wg kursu waluty w dniu rejestracji (**Partnerzy Moodle** mają prawo użyć stałej opłaty dla uproszczenia dziennych zmienności kursów walut). Należy skontaktować się z lokalnym **Partnerem Moodle** w sprawie szczegółów wysokości i sposobu wniesienia opłaty rejestracyjnej.

Opłata pokrywa wszystkie koszty związane z certyfikacją **MTC**: rejestrację kandydata, opiekę przewodnika, założenie i hosting kursu, administrację **MTC** i koszt wystawienia certyfikatu – zawiera także określoną płatność na rzecz funduszu rozwoju **Moodle**.

### 2.4 Rezygnacja

Jeżeli z własnej woli zrezygnuje się z certyfikacji **MTC**, to aby przystąpić do niej w późniejszym terminie, należy ponownie wnieść opłatę. Nie zwraca się wniesionych opłat, czy w części czy w całości.

## 3.0 Certyfikacja MTC

### 3.1 Opiekun-przewodnik

Po zakończeniu procesu rejestracji kandydata, **Partner Modle** wyznaczy mu opiekuna-przewodnika. W przypadku, gdy nie ma lokalnego **Partnera Moodle**, lub gdy lokalny **Partner Moodle** nie dostarcza takiego opiekuna-przewodnika, to zostanie on wyznaczony przez **Centralną Administrację MTC**. Rolą opiekuna-przewodnika jest wspomaganie kandydata podczas certyfikacji w części projektowej i przygotowanie go do egzaminu.

### 3.2 Terminy

Kandydaci do **MTC** od chwili rozpoczęcia certyfikacji do jej zakończenia mają osiem tygodni na wykonanie części projektowej i opisowej. Kandydaci mogą przedłużyć ten okres poprzez zapoznanie się z dokumentami MTC przed rejestracją. W wyjątkowych przypadkach opiekun-przewodnik może wydłużyć czas ośmiu tygodni o następne cztery (należy to negocjować z opiekunem-przewodnikiem). Kandydaci, zanim zarejestrują się, muszą upewnić się, że są zdolni wykonać wymaganą certyfikacją pracę, w wymaganym tempie. Jeżeli kandydat nie zakończy części projektowej i opisowej w określonym terminie, włączając w to wszystkie ewentualne przedłużenia terminów, to może ponownie przystąpić do certyfikacji w późniejszym terminie, lecz będzie musiał ponownie wnieść opłatę. Z doświadczenia dotychczas przystępujących do certyfikacji kandydatów wynika, że 5 – 10 godzin w tygodniu przez osiem tygodni poświęconych certyfikacji wystarcza aby sprostać stawianym wymaganiom. Zależy to oczywiście od już posiadanej wiedzy kandydata i jego doświadczenia.

### 3.3 Zalecany przebieg certyfikacji

Po rejestracji do MTC i przydzieleniu opiekuna-przewodnika zaleca się następujący plan czynności:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| pierwszy i drugi tydzień | <ul style="list-style-type: none"><li>● rozpoczęcie prac nad projektem i udostępnienie projektu kursu opiekunowi-przewodnikowi</li></ul>   |
| trzeci i czwarty tydzień | <ul style="list-style-type: none"><li>● kontynuacja prac nad projektem z udziałem opiekuna-przewodnika</li></ul>   |
| piąty i szósty tydzień   | <ul style="list-style-type: none"><li>● odbycie przynajmniej jednego egzaminu praktycznego</li><li>● rozpoczęcie prac w części opisowej</li></ul>  |
| siódmy i ósmy tydzień    | <ul style="list-style-type: none"><li>● projekt powinien być na ukończeniu</li><li>● przekazanie kompletnej części opisowej projektu</li><li>● przekazanie kandydatowi do certyfikacji przez opiekuna-przewodnika klucza do egzaminu</li></ul> |

Należy zwrócić uwagę na fakt, że można przystąpić do egzaminu w dowolnym terminie pod warunkiem zaliczenia części projektowej i opisowej projektu, jednak nie

przewiduje się bezpośredniego wsparcia (pomocy) kandydatowi po upływie ośmiu tygodni certyfikacji (z uwzględnieniem ewentualnego wynegocjowanego przedłużenia). Umożliwia to kandydatowi do certyfikacji rozszerzenie swojej wiedzy i umiejętności w wymaganym zakresie, jeszcze przed przystąpieniem do egzaminu. Do egzaminu trzeba przystąpić nie później niż na dwanaście tygodni od rozpoczęcia certyfikacji.

## 4.0 Składniki MTC

### 4.1 Zestawy umiejętności

Umiejętności odzwierciedlają wiedzę praktyczną w zakresie użytkowania **Moodle** i składa się na nie około 80% umiejętności właściwych dla samego **Moodle** i około 20% umiejętności ogólnych (technologie informatyczne, technologie internetowe, najlepsze praktyki w kształceniu na odległość). **MTC** opiera się na ośmiu głównych zestawach umiejętności:

- elementy środowiska systemowego
- ogólne umiejętności w **Moodle**
- bloki w **Moodle**
- umiejętność tworzenia zasobów w **Moodle**
- umiejętność tworzenia składowych w **Moodle**
- multimedia i zasoby multimedialne
- zarządzanie użytkownikiem
- zarządzanie kursem

Szczegółowe zestawienie umiejętności do certyfikacji w Moodle znajduje się w [załączniku 2](#)

### 4.2 Składniki MTC

Na certyfikację **MTC** składają się dwa elementy: projekt kursu (część projektowa) i część opisowa które mają razem 80% udziału w ocenie końcowej. Egzamin odbyty online ma odpowiednio 20% udziału w ocenie końcowej.

Aby sprostać wymaganiom stawianym przez **MTC** należy uzyskać przynajmniej 80% pozytywnych ocen z każdej z ośmiu podstawowych umiejętności.

#### 4.2.1 Projekt (część projektowa) MTC

Projekt kandydata będzie budowany jako kurs w standardowej instalacji **Moodle**, którą wykona **Partner Moodle**, rejestrujący zgłoszenie kandydata. Ze względu na ochronę danych osobowych do kursu nie mogą być zapisani prawdziwi studenci (należy utworzyć konto dla opiekuna-przewodnika i przynajmniej dwóch fikcyjnych studentów). Konto opiekuna-przewodnika musi mieć uprawnienia nauczyciela z prawem do edycji a sam opiekun-przewodnik musi mieć dostęp także przez konto studenta.

Utworzony projekt musi demonstrować wiedzę praktyczną kandydata w zakresie wszystkich umiejętności **Moodle**. Co oznacza, że należy rozpocząć z pustym kursem i utworzyć pewną liczbę tematów/tygodni (w zależności od formatu kursu) podczas ośmiotygodniowego okresu (układ tygodniowy lub tematyczny jest wymagany do zademonstrowania odpowiednich umiejętności). Każda umiejętność jest podzielona na pewną liczbę pod kategorii wydzielonych w zależności od wariantów użytych narzędzi lub ich funkcji.

#### **4.2.2 Opis (część opisowa)**

Część opisowa jest zbiorem pytań, które zmusiły kandydata do refleksji podczas tworzenia kursu w jego części projektowej. Ta część ocenia zdolności kandydata nie tylko w zakresie technik stosowanych w **Moodle**, ale także zrozumienia różnych sytuacji i scenariuszy prawidłowego wyboru właściwych narzędzi i funkcji systemu.

### 4.2.3 Egzamin MTC

Odbycie egzaminu online kończy proces certyfikacji **MTC**. Można do niego przystąpić dopiero po zaliczeniu części projektowej i opisowej (uzyskanie oceny pozytywnej) przez przydzielonego opiekuna-przewodnika. Do egzaminu należy przystąpić nie później niż w okresie czterech tygodni od zaliczenia części projektowej i opisowej (może to być osiem tygodni).

Egzamin online trwa 1 godzinę i jest obiektywnym testem, w którym pytania wymagają odpowiedzi TAK/NIE, są typu "krótka odpowiedź", "dopasuj odpowiedź" lub "wielokrotnego wyboru", gdzie właściwą odpowiedź należy wybrać ze zbioru możliwych odpowiedzi.

Egzamin odbywa się online poprzez składową quiz w **Moodle**. Czas egzaminu jest odmierzany a on sam odbywa się w bezpiecznym oknie. Po zaliczeniu części projektowej i opisowej opiekun-przewodnik dostarcza kandydatowi klucz dostępu do egzaminu.

### 4.2.4 Certyfikat (świadectwo)

Po zakończeniu egzaminu jego wynik będzie wyświetlony na ekranie i jeżeli będzie pozytywny, to kandydat otrzyma kolejny klucz. Będzie on służył jako klucz dostępu do certyfikatu online. Certyfikat będzie można zobaczyć i wydrukować (format pdf) ze strony <http://moodle.com/certificate/>

Certyfikat można wydrukować w dowolnej chwili wykorzystując klucz dostępu.

Certyfikowana osoba może otrzymany klucz dostępu przekazać innym do weryfikacji jej statusu **MTC**.

Ten klucz jest także obecny na samym certyfikacie.

### 4.2.5 Ponowne przystąpienie do egzaminu

W przypadku niezdania egzaminu nie ma określonego minimalnego okresu koniecznego do odczekania przed ponownym przystąpieniem do egzaminu. Niemniej jednak zaleca się uważne przygotowanie się poprzez gruntowne poznanie umiejętności **MTC** przed ponownym przystąpieniem do egzaminu.

Do egzaminu można przystąpić trzykrotnie.

Osoba egzaminowana odpowiada sama za stabilność środowiska systemowego, w którym odbywa się egzamin oraz ewentualne własne roztargnienie (np. przypadkowe zamknięcie okna przeglądarki- przyp. tłum.).

## 5.0 Zakończenie certyfikacji MTC

### 5.1 Okres ważności certyfikatu

Certyfikat **MTC** nie ulega przedawnieniu. Jakkolwiek wskazuje na wersję Moodle, dla której został wystawiony. Niektórzy mogą życzyć sobie uaktualnienia ich certyfikatów, gdy będą dostępne wersje np. 1.6.x do wersji 2.x. Uaktualnienie certyfikatu będzie wymagało posiadania obecnego **MTC**, aby móc przystąpić do egzaminu uaktualniającego. Przewidziana jest też mała opłata administracyjna.

## 5. Ochrona danych

Ze względu na odmienne regulacje prawne w kwestii ochrony danych osobowych w różnych krajach, nie jest możliwe administrowanie nimi w jednorodnej formie. Chociaż kandydaci rejestrujący się do **MTC** wyrażają zgodę na przesłanie lub posiadanie ich pewnych danych osobowych za pośrednictwem **Moodle** (z siedzibą w Perth, Australia i/lub ich upoważnionych agentów) przez **Partnera Moodle** i/lub centralną administrację **MTC**, to dane te będą wykorzystane wyłącznie w celach administracyjnych **MTC**.

Ilość danych osobowych przesłanych lub posiadanych w tym celu jest ograniczona do minimum wymaganego do potwierdzenia ważności certyfikatu np. imię i nazwisko, adres email, uzyskane wyniki, datę uzyskania, klucz bezpieczeństwa, i wersję **Moodle**.

Powyższe informacje (wyłączając informację o negatywnym wyniku certyfikacji) będą publicznie dostępne bez ograniczenia w czasie, w celu umożliwienia weryfikacji statusu certyfikowanej osoby poprzez wpisanie klucza bezpieczeństwa.

Lokalni **Partnerzy Moodle** mogą wymagać dodatkowych informacji o kandydatach, ale dane te będą podlegały przepisom i regulacjom prawnym w miejscu (kraju) rejestracji kandydata.

### 5.4 Zbiór najlepszych praktyk

Sugeruje się, aby kandydaci do certyfikacji, jeśli chcą, udostępnili swoje projekty kursów społeczności Moodle, co jest możliwe przez Moodle.org. Jest to oczywiście działanie dobrowolne zważywszy na własność intelektualną zawartą w kursie.

Proszę zauważyć, że **Partnerzy Moodle** będą udostępniać zasoby na potrzeby certyfikacji kandydata maksymalnie przez 12 tygodni – osiem tygodni wymagane do zakończenia projektu i ewentualnie dodatkowo przez cztery tygodnie przy przedłużeniu certyfikacji o ten okres. To pozwoli kandydatowi na utworzenie kopii zapasowej kursu przed jego usunięciem.

## 6.0 Rozstrzygnięcie sporów

Od czasu do czasu może zdarzyć się sytuacja, że kandydat jest niezadowolony ze swoich osiągnięć na którymś z etapów certyfikacji. Może to dotyczyć:

- usług świadczonych przez lokalnego **Partnera Moodle**, który zarejestrował kandydata
- wsparcia opiekuna-przewodnika
- oceny części projektowej lub opisowej
- egzaminu
- innych przypadków
  
- Jeżeli sprawa dotyczy opiekuna-przewodnika, to należy najpierw z nim spróbować wyjaśnić wszystkie kwestie sporne, najlepiej przy pomocy emaila. Jeżeli to działanie nie przyniesie oczekiwanego skutku, to należy się skontaktować z lokalnym **Partnerem Moodle** przy pomocy emaila Lokalny **Partner Moodle** proponuje rozwiązanie.
  
- Jeżeli sprawa dotyczy Lokalnego **Partnera Moodle**, to należy najpierw z nim spróbować wyjaśnić wszystkie kwestie sporne, najlepiej przy pomocy emaila. Jeżeli to działanie nie przyniesie oczekiwanego skutku, to należy się skontaktować z **Centralną Administracją MTC** przy pomocy emaila. **Centralna Administracja MTC**, w porozumieniu z lokalnym **Partnerem Moodle**, rozpatrzy skargę lub zażalenie proponując rozwiązanie.
  
- Jeżeli powyższe działania nie przyniosą rozstrzygnięcia akceptowalnego przez wszystkie strony, to ostatnią instancją jest Menadżer Certyfikacji Moodle, którego decyzja jest ostateczna i wiążąca dla wszystkich stron sporu.
  
- Zwrot opłaty za certyfikację nie jest brany pod uwagę.

Aby zmniejszyć ryzyko takich sytuacji, kandydaci powinni wiedzieć, że:

- **Partnerzy Moodle i Administracja Centralna** porozumiewają się w sprawach dotyczących **MTC** mając do dyspozycji te same dokumenty. **Partnerzy Moodle i Administracja Centralna** ściśle ze sobą współpracują.
  
- Na koniec procesu certyfikacji wszyscy kandydaci wypełniają ankietę dotyczącą ich opiekuna-przewodnika. Jest ona przeglądana przez **Administrację Centralną** dla oceny opiekuna-przewodnika i udostępnienia jej wyników odpowiedniemu **Partnerowi Moodle** (lub partnerom). Wszyscy opiekunowie-przewodnicy uzyskali certyfikat **MTC**, ukończyli dodatkowe szkolenie dla opiekunów-przewodników i są aktywnymi uczestnikami procesu profesjonalnego rozwoju **MTC**.
  
- Egzamin **MTC** jest nieustannie recenzowany i został wielokrotnie sprawdzony. Poszczególne pytania są rewidowane i uaktualniane aby były sformułowane w sposób jasny i jednoznaczny.

Należyta staranność i sposób weryfikacji pytań egzaminacyjnych wyklucza wszelkie dyskusje na temat poszczególnych pytań egzaminacyjnych.

## Dodatek 1

### Lista kontrolna kandydata MTC

Kandydat mający nadzieję na pozytywne ukończenie certyfikacji **MTC** powinien wykazać się kompetencją w użytkowaniu systemu administrowania kursami **Moodle** w zakresie projektowania, tworzenia, prowadzenia i zarządzania kursami.

Nakład pracy wymagany od kandydata do uzyskania certyfikatu zależy jest od jego obecnego stanu wiedzy i doświadczenia. Można być zadowolonym, gdy na wszystkie poniższe pytania odpowiedź kandydata brzmi **tak, przed** rejestracją do certyfikacji.






- tworzyłem już kursy **Moodle**
- miałem uczestników kursu online **Moodle**, których obsługiwałem
- zapoznałem się z dokumentacją Moodle **Moodle Docs**
- wiem, jak przeglądać fora na [www.moodle.org](http://www.moodle.org) , zadawać pytania, odpowiadać na nie, szczególnie w obszarach, których nie znam najlepiej
- mogę poświęcić przynajmniej 40 godzin na wykonanie mojego projektu kursu, części opisowej i na zdanie egzaminu
- spróbowałem swoich umiejętności na egzaminie próbnym
- zapoznałem się szczegółowo z zestawem umiejętności
- zapoznałem się z najczęściej zadawanymi pytaniami (faq) i innymi treściami na stronie certyfikacji w **Moodle**.

## Dodatek 2

### Zestaw umiejętności MTC

Pierwszy zestaw umiejętności – środowisko systemowe (Moodle 1.5.x, v.1.1)						
Wsk.	Technologia			Metoda oceny		
pozycji	Nazwa	Właściwości	Zakres wymaganych umiejętności	Egzamin	Projekt	Opis
1.1.1	Przeglądarki internetowe	Explorer, Firefox, Mozilla. opcjonalnie: Safari (Mac), Opera, Amaya, Netscape	Potrafi wykazać, że przeglądarka ma wpływ na sposób odbioru kursów Moodle przez jego uczestnika oraz różnice dostrzeżone podczas tworzenia i edycji kursów.	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
1.2.1	Szybkość dostępu do internetu	Dial-up, dostęp szerokopasmowy, sieci korporacyjne	Wykazać się wiedzą na temat różnych sposobów dostępu do internetu, rozumieć wpływ szybkości łącza i umieć dostosować treści także dla wolnych transmisji.	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	<input type="checkbox"/> Tak
1.3.1	Java i JavaScript	Włączyć / Wyłączyć	Potrafi włączyć/wyłączyć JavaScript w przeglądarce i rozpoznawać ich użycie	Tak	Nie	Nie
1.3.2		Zabezpieczenia	Potrafi rozpoznawać i stosować zasady zabezpieczeń	Tak	Nie	Nie
1.4.1	Pluginy	np.: Real Player, Acrobat	Potrafi rozpoznać i zainstalować pluginy	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
1.5.1	Cookies ciasteczka	Włączyć / Wyłączyć	Umieć włączyć/wyłączyć ciasteczka dla sesji jak i dla serwera	Tak	Nie	Nie
1.6.1	Flash flesz	Wstawianie treści wykonanych we Fleszu	Potrafi wykazać się wiedzą zarówno w zakresie instalacji jak i użytkowania Flesza	Tak	Opcja Nieokreślone	Opcja Nieokreślone



**Drugi zestaw umiejętności – Ogólne umiejętności w Moodle (Moodle 1.5.x, v1.1)**

Wsk.	Zestaw narzędzi			Metoda oceny		
pozycji	Nazwa	Właściwości	Zakres wymaganych umiejętności	Egzamin	Projekt	Opis
2.1.1	Ustawienia	Podsumowanie – opis kursu	Potrafi zredagować podsumowanie	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie
2.1.2	kursu	Data rozpoczęcia kursu	Potrafi ustawić datę rozpoczęcia kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie
2.1.3	Wymaganych 13 lub więcej	usunięte	usunięte	Tak	Nie	Nie
2.1.4		Liczba tygodni lub tematów	Potrafi ustawić liczbę tygodni lub tematów	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie
2.1.5		Tryb podziału na grupy	Potrafi wybrać właściwy tryb podziału na grupy	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
2.1.6		Dostępność	Potrafi ustawić dostępność kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
2.1.7		usunięte	usunięte	Tak	Nie	Nie
2.1.8		Dostęp na prawach gościa	Potrafi udostępnić kurs dla gości	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie
2.1.9		Ukryte sekcje	Potrafi ukryć lub pokazać sekcję	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
2.1.10		Usunięcie forum najświeższe wiadomości	Potrafi usunąć forum najświeższe wiadomości	Tak	Nie	Nie
2.1.11		Ustawienie liczby pokazywanych wiadomości	Potrafi ustawić ilość wyświetlanych tematów najświeższych wiadomości	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
2.1.12		Pokazanie ocen	Potrafi pokazać oceny	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
2.1.13	Pokazanie raportów aktywności	Potrafi pokazać raporty aktywności	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie	
2.1.14	Maksymalny rozmiar pliku do przesłania	Potrafi kontrolować maksymalny rozmiar pliku do przesłania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie	
2.1.15	Ustawienie ograniczeń dla nauczycieli	Potrafi ustawić ograniczenia dla nauczycieli (prowadzących)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie	
2.1.16	Ustawienie ograniczeń dla studentów	Potrafi ustawić ograniczenia dla studentów	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	Nie	

2.1.17		Opcje językowe	Potrafi ustawić dostępne wersje językowe	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie	
2.1.18		Motyw graficzny - temat	Potrafi ustawić wybrany temat	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie	
2.1.19		Meta-kursy	Potrafi ustawić opcję meta (nadrzędność/ podrzędność) kursu	Tak	Nie	Nie	
2.2.1	Format kursu	Towarzyski	Potrafi korzystać z formatu towarzyskiego	Tak	<input type="checkbox"/> Choose one	<input type="checkbox"/> Tak	
2.2.2		Tematyczny	Potrafi korzystać z formatu tematycznego	Tak		<input type="checkbox"/> Tak	
2.2.3		Tygodniowy	Potrafi korzystać z formatu tygodniowego	Tak		Nie	
2.3.1	Edytor (tekst)	Pomoc	Potrafi korzystać z pomocy	Tak	Nie	Nie	
2.3.3		Wybór czcionki	Potrafi wybrać czcionkę	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie	
2.3.4		Rozmiar czcionki	Potrafi wybrać rozmiar czcionki	Tak	Pokaż wybór tych umiejętności (Min 20)	Nie	
2.3.5		Styl czcionki	Potrafi wybrać styl czcionki	Tak		Nie	
2.3.7		Wytnij / Kopiuj / Wklej	Potrafi użyć wytnij/kopiuj/wklej	Tak		Nie	
2.3.8		Czyszczenie kodu HTML generowanego przez Word	Potrafi wyczyścić kod HTML wygenerowany w MS Word	Tak		Nie	
2.3.9		Cofnij / Przywróć	Potrafi użyć funkcji cofnij/powtórz	Tak		Nie	
2.3.10		Wyrównanie i kierunek	Potrafi ustawić wyrównanie i kierunek tekstu	Tak		Nie	
2.3.11		Uporządkowane i nieuporządkowane listy	Potrafi wstawić listy uporządkowane i nieuporządkowane	Tak		Nie	
2.3.12		Wcięcie / brak wcięcia	Potrafi pisać z wcięciem i bez wcięcia	Tak		Nie	
2.3.13		Kolor tekstu	Potrafi ustawić kolor tekstu	Tak		Nie	
2.3.14		Wypełnienie kolorem	Potrafi ustawić tło wypełniania pod tekstem	Tak		Nie	
2.3.15		Pozioma linia oddzielająca	Potrafi wstawić poziomą linię rozdzielającą	Tak		Nie	
2.3.16		Edytor (odnośników)	Odnośniki	Potrafi wstawić odnośniki		Tak	Nie
2.3.17			Odnośniki do: URL	Potrafi wstawić odnośnik do URL		Tak	Nie
2.3.18	Odnośniki do: Tytułu		Potrafi wstawić odnośnik do tytułu	Tak		Nie	

2.3.19		Odnośniki do: Celu	Potrafi wstawić odnośnik do określonego celu	Tak		Nie
2.3.20		Odnośniki do: przesłanego zasobu w folderze z plikami serwisu	Potrafi wstawić odnośnik do przesłanego zasobu w folderze z plikami serwisu	Tak		Nie
2.3.21		Usunięcie odnośnika	Potrafi usunąć odnośnik (włącznie z automatycznie tworzonymi odnośnikami)	Tak		Nie
2.3.22	Edytor (plików graficznych)	Dodawanie plików graficznych	Potrafi dodać obrazek	Tak		Nie
2.3.23		Użycie obrazka dla odnośnika do URL	Potrafi użyć obrazka jako odnośnika do strony WWW	Tak		Nie
2.3.24		Tworzenie folderów dla plików graficznych	Potrafi utworzyć foldery	Tak		Nie
2.3.25		Przesyłanie plików graficznych	Potrafi wgrać plik graficzny do folderu	Tak		Nie
2.3.26		Wybór i podgląd pliku graficznego	Potrafi wybrać podgląd obrazka	Tak		Nie
2.3.27		Ustawienie właściwości i parametrów obrazka	Potrafi ustawić odpowiednie parametry obrazka	Tak		Nie
2.3.28		Ustawienie grubości ramki	Potrafi ustawić właściwą grubość ramki wokół obrazka	Tak		Nie
2.3.29		Tekst alternatywny	Potrafi ustawić elementy tekstu alternatywnego dla obrazka i potrafi rozpoznać gdzie i jak jest on użyty	Tak		Nie
2.3.30		Odległość obrazka w poziomie i w pionie	Potrafi ustawić odległość obrazka w poziomie i w pionie	Tak		Nie
2.3.31		Wymuszanie rozmiaru i szerokości obrazka	Potrafi ustawić rozmiar i szerokość obrazka	Tak		Nie
2.3.32			Usuwanie obrazków z	Potrafi usunąć plik graficzny z folderu	Tak	Nie





		folderów				
2.3.33	Edytor (inny)	Tworzenie tabeli	Potrafi utworzyć tabelę	Tak	<input type="checkbox"/> Tak  Wymagane	Nie
2.3.34		Usuwanie tabeli	Potrafi usunąć tabelę	Tak	Nie	Nie
2.3.35		Edytor pełnoekranowy	Potrafi użyć trybu pełnoekranowego aby mieć dostęp do dodatkowych narzędzi tabel	Tak	Nie	Nie
2.3.36		Emotikony	Potrafi wstawić emotikony	Tak	<input type="checkbox"/> Tak  Wymagane	Nie
2.3.37		Znaki specjalne	Potrafi wstawić znaki specjalne	Tak	<input type="checkbox"/> Tak  Wymagane	Nie
2.3.38		Znajdź i zamień	Potrafi użyć funkcji <i>znajdź i zamień</i>	Tak	Nie	Nie
2.3.39		Sprawdzanie pisowni	Potrafi skorzystać z funkcji sprawdzania pisowni	Tak	Nie	Nie
2.3.40		Przełącznik widoku źródła w HTML	Potrafi znaleźć przełącznik do widoku źródła HTML i objaśnić jego funkcję	Tak	Nie	Nie

Trzeci zestaw umiejętności – Bloki w Moodle (Moodle 1.5.x, v1.1)						
Wsk. pozycji	Zestaw narzędzi		Zakres wymaganych umiejętności	Metoda oceny		
	Nazwa	Właściwości		Egzamin	Projekt	Opis
3.1.1	Zarządzanie blokami <b>5 wymaganych</b>	Włączenie edycji	Potrafi edytować bloki	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	<input type="checkbox"/> Tak
3.1.2		Wybór bloków z listy	Potrafi dodać blok	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.1.3		Bloki wielokrotnego zastosowania	Wie, które bloki można użyć w wielu miejscach w kursie	Tak	Nie	
3.1.4		Widoczność bloków	Potrafi włączyć widoczność i ukrycie bloków	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.1.5		Ikona ukrycia	Potrafi użyć ikony ukrycia	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.1.6		Ikona usunięcia	Potrafi użyć ikony usunięcia	Tak	Nie	
3.1.7		Strzałka przesunięcia w lewo	Potrafi przesunąć blok w lewo	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.1.8		Strzałka przesunięcia w prawo	Potrafi przesunąć blok w prawo	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.1.9		Strzałka przesunięcia w górę	Potrafi przesunąć blok do góry	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.1.10		Strzałka przesunięcia w dół	Potrafi przesunąć blok w dół	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.2.1	Blok kalendarza <b>Wszystkie są wymagane</b>	Widok – wszystkie kursy	Potrafi wykazać zrozumienie widoku: <i>wszystkie kursy</i>	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
3.2.2		Widok – osobne kursy	Potrafi wykazać zrozumienie widoku: <i>osobne kursy</i>	Tak	Nie	
3.2.3		Nowe zdarzenie - kurs	Potrafi wstawić nowy termin dla całego kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	
3.2.4		Nowe zdarzenie - osobiste	Potrafi wstawić nowy termin osobisty	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	

3.2.5		Ukryj / pokaż zdarzenia (kurs, grupa lub użytkownik)	Potrafi przełączać widoczność i ukrycie terminów dla kursu, grupy i użytkownika	Tak	Nie	
3.2.6		Ustawienia kalendarza – wyświetlanie czasu	Potrafi ustawić opcje czasu wyświetlania	Tak	Nie	
3.2.7		Ustawienia kalendarza – pierwszy dzień tygodnia	Potrafi ustawić pierwszy dzień tygodnia	Tak	Nie	
3.2.8		Ustawienia kalendarza – maks. liczba nadchodzących zdarzeń	Potrafi ustawić maksymalną liczbę nadchodzących zdarzeń	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.2.9		Ustawienia kalendarza – przegląd nadchodzących zdarzeń	Potrafi wykazać zrozumienie ustawień nadchodzących (przyszłych) zdarzeń	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.2.10		Ustawienia kalendarza – zapamiętanie ustawień filtra	Potrafi wykazać zrozumienie zapamiętanych ustawień ustawień filtra	Tak	Nie	
3.2.11		Zmiana miesięcy	Potrafi zmienić miesiące	Tak	Nie	
3.3.1	Opis serwisu - kursu	Streszczenie kursu	Potrafi opisać rolę (znaczenie) streszczenia kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
3.3.2	Wszystkie są wymagane	Informacje zawarte w streszczeniu	Potrafi rozpoznać i użyć pól zawierających treść streszczenia	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
3.4.1	Moje kursy	Moje kursy	Potrafi rozpoznać zawartość wyświetloną w Moich Kursach	Tak	Nie	Nie
3.4.2		Wszystkie kursy	Potrafi użyć odnośnika do Wszystkich Kursów do wyszukania innych kursów	Tak	Nie	Nie
3.5.1	Blok HTML	Tytuł	Potrafi edytować blok tytułu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
3.6.1	Najświeższe wiadomości	Nowy temat	Potrafi dodać nowy temat	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
3.7.1	Wiadomości	Czytanie wiadomości	Potrafi przeczytać wiadomości	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Tak

3.7.2	Odpowiadanie na wiadomość	Potrafi odpowiedzieć na wiadomości	Tak	<input type="checkbox"/> Tak
3.7.3	Wysyłanie wiadomości	Potrafi wysłać wiadomość	Tak	<input type="checkbox"/> Tak
3.7.4	Status online / offline	Potrafi sprawdzić status: online / offline	Tak	Nie
3.7.5	Wyszukiwanie kontaktów w bloku wiadomości	Potrafi wyszukać kontakty	Tak	
3.7.6	Filtrowanie obszaru wyszukiwania kontaktów	Potrafi wyszukać kontakty tylko w kursach (checkbox)	Tak	
3.7.7	Wyszukiwanie wiadomości z kluczem	Potrafi wyszukać wg. słów kluczowych	Tak	
3.7.8	Wyszukiwanie wiadomości—także wśród zablokowanych użytkowników	Potrafi szukać także wśród zablokowanych użytkowników	Tak	
3.7.9	Wyszukiwanie—tylko wiadomości przeznaczone dla użytkownika	Potrafi wyszukać tylko wiadomości przeznaczone dla mnie	Tak	
3.7.10	Wyszukiwanie—tylko wiadomości od użytkownika	Potrafi wyszukać tylko wiadomości ode mnie	Tak	
3.7.11	Wyszukiwanie—wszystkie wiadomości	Wyszukiwanie wśród wszystkich wiadomości	Tak	
3.7.12	Wybór kontaktu	Potrafi wybrać kontakt	Tak	
3.7.13	Dodanie kontaktu	Potrafi dodać kontakt	Tak	
3.7.14	Blokowanie kontaktu	Potrafi zablokować kontakt	Tak	
3.7.15	Historia wiadomości w kontaktach	Potrafi przeczytać historię wiadomości w kontaktach	Tak	
3.7.16	Ustawienia wiadomości—jak użyć wyskakujące	Potrafi ustawić opcje wyskakującego okna	Tak	

		okno				
3.7.17		Ustawienia wiadomości— jak blokować wiadomości spoza listy kontaktów	Potrafi zablokować wiadomości spoza listy kontaktów	Tak		
3.7.18		Ustawienia wiadomości— sygnał nadejścia wiadomości	Potrafi ustawić sygnał nadejścia wiadomości	Tak		
3.7.19		Ustawienia wiadomości— użycie edytora HTML	Potrafi użyć edytora HTML	Tak		
3.7.20		Ustawienia wiadomości— parametry emaili	Potrafi ustawić preferencje poczty	Tak		
3.7.21		Ustawienia wiadomości— zwykły tekst lub HTML	Potrafi wybrać pomiędzy zwykłym tekstem a HTML	Tak		
3.8.1	Użytkownicy online	Podgląd profilu użytkownika online	Potrafi użyć odnośnika do użytkownika online	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
3.8.2		Czas użytkownika online	Potrafi stwierdzić kiedy użytkownik będący online wszedł do kursu	Tak	Nie	
3.9.1	Użytkownicy w serwisie	Podgląd profilu użytkownika	Potrafi przejrzeć detale uczestników kursu	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
3.9.2		Lista nauczycieli	Potrafi wyświetlić listę uczestników	Tak	Nie	
3.9.3		Lista studentów		Tak	Nie	
3.9.4		Sortowanie wg imion	Potrafi posortować listę	Tak	Nie	
3.9.5		Sortowanie wg nazwisk		Tak	Nie	
3.9.6		Sortowanie wg miast		Tak	Nie	
3.9.7		Sortowanie wg krajów		Tak	Nie	
3.9.8		Sortowanie wg ostatniego dostępu		Tak	Nie	
3.9.9		Dostęp do profilu	Potrafi wejść do profilu przez link	Tak	Nie	

3.9.10		Przegląd szczegółów	Potrafi przełączyć pomiędzy widokiem bardziej i mniej szczegółowym	Tak	Nie	
3.9.11		Widok szczegółowy—raport aktywności	Potrafi rozwinąć widok szczegółowy—raport aktywności	Tak	Nie	
3.9.12		Widok szczegółowy—dostęp do pełnego profilu	Potrafi rozwinąć widok szczegółowy—dostęp do pełnego profilu	Tak	Nie	
3.10.1	Wyniki quizów	Wybranie quizu do wyświetlenia	Potrafi wybrać właściwy quiz	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	<input type="checkbox"/> Tak
3.10.2	Wymagane są 3	Liczba wyświetlanych wyników quizów	Wiedzieć, że w tym samym czasie może być wyświetlany wynik tylko jednego quizu	Tak	Nie	
3.10.3		Liczba najwyższych ocen do pokazania	Potrafi zmienić ilość wyświetlanych najwyższych ocen	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	
3.10.4		Liczba najniższych ocen do pokazania	Potrafi zmienić ilość wyświetlanych najniższych ocen	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.10.5		Pokazanie grup zamiast pojedynczych studentów	Potrafi wyświetlić grupy zamiast pojedynczych studentów	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.10.6		Wyświetlenie wyniku w postaci procentowej	Potrafi wyświetlić wynik w postaci procentowej	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.10.7		Wyświetlenie wyniku w postaci ułamka zwykłego	Potrafi wyświetlić wynik w postaci ułamka zwykłego	Tak	Wybrać	
3.10.8		Wyświetlenie wyniku w postaci liczby bezwzględnej	Potrafi wyświetlić wynik w postaci liczby bezwzględnej	Tak	jeden	
3.11.1		Losowe	Tytuł słownika	Potrafi wstawić tytuł	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 
3.11.2	hasło ze słownika	Słownik haseł losowych	Potrafi wybrać właściwy rodzaj słownika	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.11.3	Wymaganych jest 5	Czas trwania hasła słownikowego	Potrafi ustawić czas trwania dla wyświetlania nowego hasła słownikowego	Tak	<input type="checkbox"/> Tak 	
3.11.4		Tryb generowania hasła:	Potrafi wybrać tryb generowania hasła:	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	

		hasło losowe	hasło wybierane losowo			
3.11.5		Tryb generowania hasła: ostatnio zmienione hasło	Potrąfi wybrać tryb generowania hasła: ostatnio zmienione hasło	Tak	Wybierz 1	
3.11.6		Tryb generowania hasła: następne hasło na liście	Potrąfi wybrać tryb generowania hasła: następne hasło na liście	Tak		
3.11.7		Wybór sposobu wyświetlania hasła	Potrąfi pokazać pole "Termin" dla każdego hasła	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.11.8		Użytkownicy, którzy mogą dodawać hasła do słownika	Potrąfi wskazać użytkowników, którzy mogą dodawać hasła do słownika	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
3.11.9		Użytkownicy, którzy mogą przeglądać hasła ale nie mogą ich dodawać do słownika	Potrąfi wskazać użytkowników, którzy mogą przeglądać hasła ale nie mogą ich dodawać	Tak		
3.11.10		Użytkownicy, którzy nie mogą ani przeglądać ani edytować haseł	Potrąfi wskazać użytkowników, którzy nie mogą ani przeglądać haseł ani ich wprowadzać	Tak		
3.12.1	Niedawna aktywność użytkownika	Długość ostatniej aktywności użytkownika	Potrąfi sprawdzić długość ostatniej aktywności użytkownika ( od ostatniego logowania)	Tak		Nie
3.12.2		Najdłuższy czas aktywności użytkownika	Potrąfi ustawić maksymalny czas aktywności, które są brane pod uwagę na liście	Tak	Nie	
3.12.3		Dostęp do pełnego raportu aktywności už.	Potrąfi sprawdzić pełny raport aktywności użytkownika	Tak	Nie	
3.12.4		Jak daleko wstecz ma sięgać raport	Potrąfi ustawić, jak daleko wstecz ma sięgać raport	Tak	Nie	
3.12.5		Wyszukiwanie zaawansowane: wybór kursów	Potrąfi korzystać z wyszukiwania zaawansowanego: wybór kursów do wyszukiwania	Tak	Nie	
3.12.6		Wyszukiwanie	Potrąfi użyć opcji zaawansowanego	Tak	Nie	

		zaawansowane: uczestnicy	wyszukiwania: uczestnicy			
3.12.7		Wyszukiwanie zaawansowane: od jakiej daty	Potrafi użyć opcji zaawansowanego wyszukiwania: od jakiej daty	Tak	Nie	
3.12.8		Wyszukiwanie zaawansowane: jakie aktywności	Potrafi użyć opcji zaawansowanego wyszukiwania: jakie aktywności	Tak	Nie	
3.12.9		Wyszukiwanie zaawansowane: porządkowanie wg ustawień	Potrafi użyć opcji zaawansowanego wyszukiwania: porządkowanie wg ustawień	Tak	Nie	
3.12.10		Użycie informacji zwrotnej: odnośniki do każdego typu aktywności	Potrafi użyć informacji zwrotnej: link do każdego typu aktywności	Tak	Nie	
3.12.11		Użycie informacji zwrotnej: wyszukane oceny	Potrafi użyć informacji zwrotnej: wyszukane oceny	Tak	Nie	
3.12.12		Kwestie prywatności	Potrafi zidentyfikować kwestie prywatności	Tak	Nie	
3.13.1	Wiadomości RSS	Umieć włączyć pobieranie wiadomości RSS	Potrafi włączyć pobieranie wiadomości RSS	Tak	Nie	<input type="checkbox"/>
3.13.2		Odnośnik opisu	Potrafi wyświetlić odnośnik opisu	Tak	Nie	Prawdopodobnie
3.13.3		Maksymalna liczba pozycji w bloku	Potrafi ustawić maksymalną liczbę pozycji w bloku do pokazania	Tak	Nie	
3.13.4		Wybór źródła wiadomości RSS	Potrafi wybrać z listy źródeł udostępnionych przez administratora	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Jeżeli można	
3.13.5		Tytuł bloku/wiadomości RSS	Potrafi zmienić tytuł bloku / wiadomości RSS	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Jeżeli	

					można	
3.13.6		Odnośnik kanału	Potrafi wyświetlić odnośnik kanału	Tak	Nie	
3.13.7		Obrazek kanału	Potrafi wyświetlić ikonę kanału	Tak	Nie	
3.14.1	Wyszukiwanie	Proste wyszukiwanie	Potrafi użyć opcji prostego wyszukiwania	Tak	Nie	Nie
3.14.2	Fora	Wyszukiwanie zaawansowane: wg słów pojawiających się w postach	Potrafi wyszukiwać wg słów	Tak	Nie	Nie
3.14.3		Wyszukiwanie zaawansowane: dokładna fraza w poście	Potrafi wyszukiwać wg dokładnej frazy	Tak	Nie	Nie
3.14.4		Wyszukiwanie zaawansowane: opcja "oprócz" w wyszukiwaniu	Potrafi użyć opcji "oprócz" w wyszukiwaniu	Tak	Nie	Nie
3.14.5		Wyszukiwanie zaawansowane: całych słów	Potrafi ustawić opcję wyszukiwania tylko dla całych słów	Tak	Nie	Nie
3.14.6		Wyszukiwanie zaawansowane: post musi być nowszy niż ...	Potrafi ustawić opcję wyszukiwania dla postów nowszych niż ...	Tak	Nie	Nie
3.14.7		Wyszukiwanie zaawansowane: post musi być starszy niż ...	Potrafi ustawić opcję wyszukiwania dla postów starszych niż ...	Tak	Nie	Nie
3.14.8		Wyszukiwanie zaawansowane: ograniczenie do wskazanych forów	Potrafi ograniczyć zakres wyszukiwania do wskazanych forów	Tak	Nie	Nie
3.14.9		Wyszukiwanie zaawansowane: określenia obecne w	Potrafi wyszukiwać w tematach	Tak	Nie	Nie

		temacie				
3.14.10		Wyszukiwanie zaawansowane: nazwa autora	Potrafi wyszukiwać ze względu na nazwę autora	Tak	Nie	Nie
3.15.1	Nadchodzące	Maksymalna liczba terminów	Potrafi ustawić maksymalną liczbę przyszłych terminów	Tak	Nie	Nie
3.15.2	terminy	Nowe terminy	Potrafi dodać nowe terminy w sekcji kalendarza	Tak	Nie	Nie
3.15.3		Nadchodzące terminy i kalendarz	Potrafi wykazać wiedzę z zakresu obsługi bloku nadchodzących terminów	Tak	Nie	Nie

**Czwarty zestaw umiejętności – Umiejętność tworzenia zasobów w Moodle(Moodle 1.5.x, v1.1)**

Wsk. pozycji	Zestaw narzędzi		Zakres wymaganych umiejętności	Metoda oceny		
	Nazwa	Właściwości		Egzamin	Projekt	Opis
4.1.1	Zasoby	Przeniesienie plików do innego folderu	Potrafi przenieść pliki do innego folderu	Tak	Nie	Nie
4.1.2	(wspólne	Całkowite usunięcie plików	Potrafi skasować pliki (Nie tylko odnośnik do nich)	Tak	Nie	
4.1.3	ustawienia dla wszystkich	Utworzenie skompresowanego archiwum	Potrafi utworzyć i przesłać archiwum(np.: .zip, .rar, .tar, i inne)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	
4.1.4	Zasobów)	Przesłanie pliku	Potrafi przesłać i zapisać pliki	Tak	Nie	
4.1.5		Zmiana rozmiaru okna	Potrafi zmienić ustawienie pokazywania rozmiaru okna	Tak	Nie	
4.1.6		Przewijane okno	Potrafi zmienić ustawienie pokazywania przewijania okna	Tak	Nie	
4.1.7		Pokaż ulubione	Potrafi zmienić ustawienie pokazywania ulubionych (IE)	Tak	Nie	
4.1.8		Pokaż pasek adresu	Potrafi zmienić ustawienie wyświetlania paska adresu	Tak	Nie	
4.1.9		Pokaż pasek menu	Potrafi zmienić ustawienie wyświetlania paska menu	Tak	Nie	
4.1.10		Pokaż pasek narzędzi	Potrafi zmienić ustawienie wyświetlania paska narzędzi	Tak	Nie	
4.1.11		Pokaż pasek statusu	Potrafi zmienić ustawienie wyświetlania paska statusu	Tak	Nie	
4.1.12		Domyślna szerokość okna (w pikselach)	Potrafi zmienić ustawienie domyślnej szerokości okna	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	
4.1.13		Domyślna wysokość okna	Potrafi zmienić ustawienie domyślnej	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	

		(w pikselach)	wysokości okna		Wymagane	
4.1.14		Widoczny dla studentów	Potrafi ustawić widoczność zasobu dla studenta (widok początkowy)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	
4.2.1	Utworzenie	Tekst	Potrafi wprowadzić tekst	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Tak
4.2.2	strony tekstowej	Emotikony	Potrafi wstawiać emotikony	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
4.2.3	Wymagane są 2	usunięto	usunięto			
4.2.4		Autoformat Moodle	Potrafi użyć autoformatu Moodle	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
4.2.5		Format tekstu zwykłego	Potrafi użyć formatu zwykłego tekstu	Tak	Wybierz 1	
4.2.6		Format Markdown	Potrafi użyć formatu markdown	Tak	Nie	
4.3.1	Utworzenie strony HTML	Strona HTML	Potrafi użyć formatu HTML (Osobne umiejętności obsługi edytora HTML opisano w 2.3.x)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	<input type="checkbox"/> Tak
4.4.1	Odnośnik do pliku lub strony www	Adres strony www	Potrafi utworzyć odnośnik do strony WWW jako zasobu (dodaj zasób)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	<input type="checkbox"/> Tak
4.4.2		Przycisk wyszukiwania stron www	Potrafi użyć wyszukiwania stron www	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
4.5.1	Wyświetlanie folderów	Wyświetlenie zawartości folderu	Potrafi wybrać odpowiedni folder do wyświetlenia	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	<input type="checkbox"/> Tak
4.6.1	Etykiety	Wstawienie etykiety	Potrafi używać etykiety w odpowiedni sposób	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	Nie

**Piąty zestaw umiejętności – Umiejętność tworzenia składowych w Moodle(Moodle 1.5.x, v1.1)**

Wsk. pozycji	Zestaw narzędzi		Zakres wymaganych umiejętności	Metoda oceny		
	Nazwa	Właściwości		Egzamin	Projekt	Opis
5.1.1	Zadanie Wymagane są 3	Typy zadań	Potrafi rozpoznać różnice pomiędzy trzema typami zadań (utworzyć trzy typy zadań)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak wymagane 3 typy	<input type="checkbox"/> Tak
5.1.2		Wymaganie przesłania pliku przez studenta	Potrafi dodać plik do zadań studenckich	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.1.3		Zapobieganie przesyłaniu po czasie	Potrafi ustawić opcję "zabraniaj przesyłania po czasie"	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Tak
5.1.4		Wielokrotne przesyłanie pliku	Potrafi ustawić opcję zezwalającą na wielokrotne przesyłanie rozwiązania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Tak
5.1.5		Przesłanie pliku	Potrafi określić informację dla studentów przesyłających plik	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.1.6		Ocenianie	Potrafi korzystać z komentarzy do przesłanych zadań	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.1.7		Szybkie ocenianie	Potrafi skorzystać z opcji szybkiego oceniania w siatce zadań użytkowników	Tak	Nie	Nie
5.2.1		Czat Wymagane są wszystkie	Czas czatu	Potrafi ustawić terminy czatu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak
5.2.2	Zapisywanie treści czatów		Potrafi ustawić opcje zapisywania czatu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.2.3	Kalendarz		Potrafi ustawić datę czatu	Tak	Nie	
5.2.4	Grupy		Potrafi używać opcji czatu w osobnych grupach z jednym nauczycielem	Tak	Nie	
5.2.5	Przeglądanie czatu		Potrafi ustawić opcję przeglądania czatu		<input type="checkbox"/> Tak	
5.3.1	Głosowanie	Użycie głosowania	Potrafi rozpoznać różnice pomiędzy głosowaniem i ankietą	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak

5.3.2	Wymaganych jest 7	Typy głosowań	Potrafi utworzyć głosowanie i rozpoznawać różne typy pytań/wyborów	Tak	Nie	Nie
5.3.3		Ilość wyborów w głosowaniu	Potrafi określić najmniejszą liczbę wyborów	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.3.4		Ograniczenia	Potrafi ustawić ograniczenia w ilości odpowiedzi	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.3.5		Publikowanie wyników	Potrafi ustawić publikację wyników	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.3.6		Prywatność głosowań	Potrafi odpowiednio ustawić cechy prywatności wyników	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.3.7		Zmiana wyboru w głosowaniu	Potrafi ustawić opcję zmiany zdania respondenta w głosowaniu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.3.8		Ograniczenie czasu dokonania wyboru	Potrafi ustawić ograniczenia czasowe dla głosowania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.3.9		usunięte	usunięte			
5.3.10		Eksportowanie wyników	Zna ograniczenia eksportu	Tak	Nie	Nie
5.4.1		Forum	Typy	Zna typy forów	Tak	Nie
5.4.2	Wymagane są 4	Prawa studenta	Potrafi określić skutki różnych ustawień typów i praw	Tak	Nie	
5.4.3		Wymuszenie subskrypcji	Potrafi wymusić subskrypcję	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.4.4		Śledzenie	Potrafi włączyć śledzenie	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.4.5		Ocenianie	Potrafi ustawić parametry oceniania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.4.6		Funkcje grup	Potrafi odpowiednio ustawić opcje grup	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.4.7		Nauczyciele w grupach	Zna skutek członkostwa nauczyciela w grupie	Tak	Nie	
5.4.8		Pliki w forach	Zna typy plików, które mogą być przesłane na forum	Tak	Nie	
5.4.9		Rozpoczynanie dyskusji	Potrafi rozpocząć pojedynczą prostą dyskusję	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	




5.4.10		Wyświetlanie dyskusji	Potrafi zmienić sposób wyświetlania dyskusji	Tak	Nie	
5.4.11		Zarządzanie dyskusją	Potrafi przenieść, rozdzielić i usunąć dyskusję	Tak	Nie	
5.4.12		Edycja postów	Potrafi ustawić długość edycji postu	Tak	Nie	
5.4.13		Przerywanie dyskusji	Potrafi skutecznie przerwać dyskusję	Tak	Nie	
5.4.14		Konfiguracja forów	Potrafi edytować ustawienia forum	Tak	Nie	
5.5.1	Słownik	Funkcje (typy) słowników	Potrafi użyć właściwego typu słownika	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.5.2	Wymaganych jest 5	Formaty wyświetlania	Potrafi ustawić format wyświetlania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.5.3		Autolinkowanie haseł	Potrafi ustawić autolinkowanie haseł w słowniku	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.5.4		Komentowanie haseł	Wie, kto może komentować hasła	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.5.5		Słowa kluczowe	Wie jak dodawać i oddzielać słowa kluczowe	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.5.6		Kategorie	Potrafi utworzyć kategorię i dodać hasło do istniejącej kategorii	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.6.1	Ankieta	Funkcje	Potrafi wybrać ankietę	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	Nie
5.6.2		Inne narzędzia ankietowania	Zna inne techniki ankietowania	Tak	Nie	
5.6.3		Prezentacja wyników	Potrafi skorzystać z raportów graficznych	Tak	Nie	
5.7.1	Quiz	Dostęp do quizu	Potrafi ustawić prawa dostępu do quizów	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.7.2	Wymaganych jest 6	Funkcje losowania zestawów pytań, bezpieczeństwo quizu	Potrafi tworzyć bezpieczne testy	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.7.3		Metoda oceniania	Potrafi ustawić/wybrać metody oceniania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.7.4		Tryb dostosowania	Zna sposób funkcjonowania trybu	Tak	Nie	

			dostosowania			
5.7.5		Kategorie	Potrafi utworzyć kategorie i dodać pytania do kategorii	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.7.6		Typy pytań	Zna różnice pomiędzy różnymi typami pytań i umieć je edytować	Tak	<input type="checkbox"/> Tak (Więcej niż 1)	
5.7.7		Automatyzm oceniania	n/a	Nie	Nie	
5.7.8		Wagi i punktacja	Zna i rozumieć mechanizm wag i ich wpływ na ocenę pytania oraz przeliczenia na ocenę końcową (punktacja)	Tak	Nie	
5.7.9		Informacja zwrotna na pytanie typu <i>krótka odpowiedź</i>	Potrafi dodać odpowiedź zwrotną na wszystkie nieodpowiedziane pytania typu <i>krótka odpowiedź</i>	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.7.10		Raporty	Potrafi korzystać z raportów	Tak	Nie	
5.7.11		Czas na udzielenie odpowiedzi	Wiedzieć jak ustawić czas dostępny na odpowiedź	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.7.12		Informacja zwrotna do pytania	Potrafi dodać informację zwrotną do pytania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.8.1	Wiki	Funkcja	Potrafi wyjaśnić koncepcję formatu wiki	Tak	Nie	Nie
5.8.2	Wszystkie są wymagane	Typy	Potrafi wyjaśnić zróżnicowanie pomiędzy wiki nauczyciela, wiki grupy i wiki użytkownika	Tak	Nie	
5.8.3		Ustawienia początkowe	Wie, że nie można zmienić pierwszych ustawień wiki	Tak	Nie	
5.8.4		Nazwy	Wie, że pewne nazwy w wiki mają przypisane specyficzne funkcje	Tak	Nie	
5.8.5		Grupy	Wie jak ustawić grupy w wiki	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.8.6		Nowe strony	Potrafi dodać nowe strony	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.8.7		Strony początkowe	Potrafi dodać strony początkowe dla	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	

			każdego nowego wiki			
5.8.8		Administrowanie	Wie, w jaki sposób korzystać z historii stron wiki	Tak	Nie	
5.8.9		"osierocone" strony	Potrafi znaleźć "osierocone" strony	Tak	Nie	
5.8.10		Eksportowanie	Potrafi eksportować strony	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
5.9.1	Warsztaty	Cel warsztatów	Wie, że warsztaty udostępniają mechanizm wzajemnej oceny prac	Tak	Nie	Nie
5.9.2		Opcje	Znać opcjonalne zastosowania warsztatów i potrafi je włączyć	Tak	Nie	
5.9.3		Ocenianie	Potrafi włączyć specyficzne formy oceniania w warsztatach	Tak	Nie	
5.10.1	SCORM / AICC	Funkcja	Wie co to jest SCORM/AICC	Tak	Opcjonalnie	Nie
5.10.2		Rozpakowywanie	Wie, że niezbędne jest rozpakowanie pliku archiwum zip SCORM/AICC	Tak		
5.10.3		Edycja	Wiedzieć, że SCORM/AICC nie może być edytowane w Moodle	Tak		
5.10.4		Śledzenie	Znać konsekwencje edycji ustawień	Tak		
5.11.1	Lekcja	Najważniejsze zasady	Potrafi utworzyć krótką lekcję	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
5.11.2		Praktyki i powtarzanie lekcji	Potrafi ustawić część praktyczną lekcji	Tak	Utworzyć	
5.11.3		Kontrola przebiegu lekcji i nieprzejrzanych stron	Potrafi tworzyć ścieżki przebiegu lekcji i nieprzejrzanych stron	Tak	lekcję z użyciem	
5.11.4		Format pokazu slajdów	Wie co to jest format pokazu slajdów	Tak	ścieżek,	
5.11.5		Kontrola dostępu	Opanować ustawianie praw dostępu	Tak	nawigacji i	
5.11.6		Wyświetlanie wyników	Potrafi ustawić opcje wyświetlania wyników	Tak	pytań	
5.11.7		Czasy dostępu do lekcji	Potrafi ustawić czasy wykonania zadań	Tak		
5.11.8		Widok drzewa	Wie na czym polegają rozgałęzienia w	Tak		

		lekcjach		
5.11.9	Strona pytań	Zna typy pytań	Tak	
5.11.10	Pytania próbne ("essay questions")	Zna typ "essay questions" i wie jak je oceniać	Tak	
5.11.11	Sortowanie stron	Potrafi posortować strony	Tak	
5.11.12	Klastry stron	Wie co to są klastry stron	Tak	
5.11.13	Sprawdzenie nawigacji między stronami	Potrafi sprawdzić nawigację między stronami	Tak	
5.11.14	Formaty importu	Wie jak korzystać z opcji importu	Tak	

**Szósty zestaw umiejętności – Multimedia i zasoby multimedialne(Moodle 1.5.x, v1.1)**

Wsk. pozycji	Zestaw narzędzi		Zakres wymaganych umiejętności	Metoda oceny		
	Nazwa	Właściwości		Egzamin	Projekt	Opis
6.1.1	Pliki graficzne, obrazki	.jpg	Rozumie pojęcia kompresji i przeplotu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak  Pokazać najmniej 2 formaty	<input type="checkbox"/> Tak
6.1.2		.gif	Zna różnice pomiędzy formatami 87a i 89a			
6.1.3		.png	Zna atrybuty formatu .png w odniesieniu do .gif i .jpg			
6.1.4		Inne formaty graficzne plików	Zna inne formaty np.: .bmp i .wmf			
6.2.1	Audio i	.mp3, .mp4, .wav	Zna formaty audio i video formaty (2 audio lub 1 audio + 1 video)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak  przykłady	
6.2.2	Video	.mpg, .mp4, .wmv, .rm				
6.3.1	Dokumenty i zasoby	np. Word / Writer	Zna formaty dokumentów i zasobów	Tak	<input type="checkbox"/> Tak  Najmniej 2	
		np. PowerPoint / Impress				
		np. .pdf				
6.4.1	Flash i Shockwave	Implementacja plików .swf	Potrafi użyć pliki typu .swf	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
6.5.1	JavaScript	Działanie Moodle spowodowane włączeniem lub wyłączeniem przetwarzania JavaScript	Wykazać się wiedzą w zakresie ustawień przeglądarek i skutków zmian tych ustawień	Tak	Nie	
6.6.1	Inne formaty multimedialne	Inne formaty multimedialne, które mogą być użyte	Zna inne formaty	Tak	Nie	
6.7.1	Zasoby zewnętrzne	Odnośniki do zasobów zewnętrznych na CD	Wykazać się wiedzą w zakresie tworzenia odnośników do	Tak	Nie	Nie

			zewnątrznych zasobów na CD			
--	--	--	----------------------------	--	--	--

### Siódmy zestaw umiejętności – Zarządzanie użytkownikiem (Moodle 1.5.x, v1.1)

Wsk. pozycji	Zestaw narzędzi		Zakres wymaganych umiejętności	Metoda oceny		
	Nazwa	Właściwości		Egzamin	Projekt	Opis
7.1.1	Zapisy uczestników	Zapisywanie studentów	Potrafi zapisać studentów do kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
7.1.2		Klucz dostępu	Potrafi ustawić klucz dostępu do kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
7.1.3		Okres zapisów	Potrafi ustawić okres zapisów do kursu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
7.1.4		Przypisanie prowadzących (nauczycieli)	Potrafi dopisać przewodnika w roli prowadzącego (z edycją treści)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
7.2.1	Profile	Informacje dostępne w profilu	Potrafi przeglądać profile	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
7.2.2		Edycja informacji zawartych w profilu	Potrafi edytować informacje w profilu	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
7.2.3		Przeglądanie postów w obrębie kursu	Potrafi przeglądać posty	Tak	Nie	
7.2.4		Przeglądanie dyskusji w obrębie kursu	Potrafi przeglądać dyskusje	Tak	Nie	
7.3.1	Skale ocen	Ocenianie zadań	Potrafi oceniać zadania	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
7.3.2		Skale użytkownika (własne)	Potrafi tworzyć i korzystać z własnych skal ocen	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
7.4.1	Grades	Przeglądanie ocen	Potrafi przeglądać oceny	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
7.4.2		Import ocen w formatach excela i tekstowym	Potrafi zapisać oceny lokalnie	Tak	Nie	
7.4.3		Wybór ustawień	Potrafi wykonać ustawienia – np. Dodać zadanie do kategorii i wykluczyć zadanie z wystawiania ocen	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	

### Ósmy zestaw umiejętności – Zarządzanie kursem (Moodle 1.5.x, v1.1)

Wsk. pozycji	Zestaw narzędzi		Zakres wymaganych umiejętności	Metoda oceny		
	Nazwa	Właściwości		Egzamin	Projekt	Opis
8.1.1	Użycie grup i zarządzanie nimi	Tworzenie grup	Potrafi utworzyć grupy	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
8.1.2		Edycja ustawień grup	Potrafi edytować ustawienia grup – np. Ikonę grupy i/lub opis grupy	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
8.1.3		Dodawanie do grup	Potrafi dodać użytkowników do grupy	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
8.1.4		Aktywności grup	Potrafi ustawić aktywności dla grupy	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
8.2.1	Tworzenie struktury kursu	Ukrywanie i ujawnianie treści	Potrafi ukryć i wyświetlić zawartość (treści)	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Tak
8.3.1	Logi	Korzystanie z logów	Potrafi przeglądać ze względu na użytkowników Potrafi ustawić zakres dat Potrafi wybrać rodzaj aktywności Potrafi przeglądać bieżące logi	Tak	Nie	<input type="checkbox"/> Tak
8.4.1	Pliki	Tworzenie folderu	Potrafi utworzyć folder	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	Nie
8.4.2		Wczytanie pliku	Potrafi wgrać pliki	Tak	<input type="checkbox"/> Tak	
8.4.3		Wybór pliku	Potrafi wybrać plik	Tak	Nie	
8.4.4		Edycja plików	Potrafi edytować plik	Tak	Nie	
8.4.5		Odpakowanie archiwum	Potrafi rozpakować plik	Tak	Nie	
8.4.6		Lista plików w archiwum	Potrafi wyświetlić listę archiwów	Tak	Nie	
8.4.7		Zmiana nazw plików	Potrafi zmienić nazwy plików	Tak	Nie	
8.4.8		Całkowite usunięcie plików	Potrafi usunąć pliki	Tak	Nie	

8.4.9		Utworzenie skompresowanego archiwum	Potrafi utworzyć archiwum zip	Tak	Nie	
8.4.10		Przesłanie plików	Potrafi ściągnąć pliki	Tak	Nie	
8.5.1	Pomoc	Korzystanie z pomocy	Potrafi efektywnie korzystać z pomocy Moodle	Tak	Nie	Nie
8.6.1	Kopia zapasowa	Tworzenie kopii zapasowej kursów	Potrafi wykonać kopię zapasową kursu i wybrać jej ustawienia	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	Nie
8.7.1	Odtworzenie z kopii zapasowej	Odtwarzanie kursów z kopii zapasowej	Potrafi przywrócić kurs i wybrać wymagane ustawienia	Tak	Nie	Nie
8.8.1	Import danych kursu	Importowanie	Potrafi zaimportować dane z istniejącego kursu	Tak	Nie	Nie
8.9.1	Forum nauczycielskie	Korzystanie z forum nauczycielskiego	Potrafi korzystać z forum nauczycielskiego	Tak	<input type="checkbox"/> Tak Wymagane	Nie