

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА



ПРОГРАМ КУРСА
ЗА КРЕАТОРЕ И ИЗВОЂАЧЕ НАСТАВЕ
ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ НА ПЛАТФОРМИ
„MOODLE“

Београд, мај 2014. године



Влада Републике Србије
Министарство унутрашњих послова
Кабинет министра

Број: 01- 5183 /14-2
Датум: 01.07.2014
Београд

На основу члана 154 став 1 Закона о полицији („Службени гласник РС” бр. 101/05 и 63/09 – УС и 92/11), министар доноси:

**ПРОГРАМ
КУРСА ЗА КРЕАТОРЕ И ИЗВОЂАЧЕ НАСТАВЕ
ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ НА ПЛАТФОРМИ „MOODLE“**

По овом програму оспособљавају се полицијски службеници за ефикасно обављање послова креирања и извођења наставе на платформи за електронско учење „Moodle“.

Програм Курса за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“ ступа на снагу даном доношења.

МИНИСТАР
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

др Небојша Стефановић

ПРОГРАМ КУРСА ЗА КРЕАТОРЕ И ИЗВОЂАЧЕ НАСТАВЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ НА ПЛАТФОРМИ „MOODLE“

1. НАМЕНА ПРОГРАМА

Програмом Курса за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“ (у даљем тексту: Курс), обезбеђују се предуслови за ефикасан рад на пословима креирања и извођења наставе за електронско учење на платформи „Moodle“.

Курс је намењен:

- полицијским службеницима и другим запосленим у Министарству, који обављају послове и задатке у вези са креирањем, припремом и реализацијом наставе на различитим облицима стручног оспособљавања и усавршавања и
- трећим лицима заинтересованим за овакав вид обуке са којима Министарство има склопљен уговорни однос.

2. ЦИЉ ПРОГРАМА

Циљ програма је оспособљавање полазника за самостално креирање и извођење наставе методом електронског учења на платформи за електронско учење „Moodle“.

3. ОПШТИ ИСХОДИ

По завршеном Курсу полазник ће бити оспособљен да:

- самостално креира наставу користећи платформу „Moodle“,
- управља корисничким налозима,
- организује и реализује наставу,
- реализује проверу знања путем електронског учења на платформи „Moodle“,
- управља подацима о постигнућу корисника на е-курсу.

4. СПЕЦИФИЧНИ ИСХОДИ По завршетку Курса полазник ће моћи да

у домену знања	у домену вештина	у домену ставова
– објасни појам електронског учења; – опише начин приступања платформи „Moodle“; – објасни начин ажурирања профила; – објасни начине учитавања материјала; – наведе начин приступања лекцији и кретања кроз њу; – објасни начин подешавања основних поставки е-курса; – опише начин креирања стандардних блокова и ресурса; – опише начин додељивања улоге уписаним корисницима;	– приступи платформи „Moodle“; – ажурира профил; – комуницира са другим корисницима путем инстант порука и форума; – учитава материјал; – приступа лекцији и креће се кроз њу; – подешава основне поставке е-курса; – креира стандардне блокове и ресурсе; – додели улоге уписаним корисницима; – сачини шеме лекције, дели лекције на целине;	– има позитиван став према електронском учењу као методи за стручно оспособљавање и усавршававање и – буде мотивисан за креирање и извођење наставе методом електронског учења.

– објасни начин сачињавања шеме лекције, дељење лекције на целине; – познаје поступак креирања странице; – познаје технике креирања одговарајућег типа питања на одговарајућем месту у лекцији; – опише поступак контролисања поставки лекције; – објасни начин креирања банке питања, теста и подешавања основних поставки; – опише начин увожења питања из банке питања у тест; – објасни начин контролисања поставки теста; – опише начин креирања задатака; – објасни начин креирања форума, викија и речника; – опише начин увожења анкете за евалуацију; – наведе начин формирања групе и доделе улоге на нивоу курса, или на нивоу активности; – опише начин оцењивања активности полазника на свом е-курсу; – разуме начин извоза података о постигнућу полазника курса из „Moodle“ у друге програме (Excel); – објасни начин остваривања увида у статистику реализованих активности и преузимање података ради евалуације курса и – опише начин креирања резервне копије курса.	– креира странице; – креира одговарајући тип питања на одговарајућем месту у лекцији; – контролише поставке лекције; – креира банке питања, теста и подешава основне поставке; – увози питања из банке питања у тест; – контролише поставке теста; – креира задатке; – креира форуме, вики и речник; – увози анкете за евалуацију; – формира групе и додели улоге на нивоу е-курса, или на нивоу активности; – оцени активности полазника на свом е-курсу; – извози податке о постигнућу полазника курса из „Moodle“ у друге програме (Excel); – оствари увид у статистику реализованих активности и преузима податке ради евалуације курса и – креира резервне копије курса.	
--	--	--

5. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ КУРСА

КУРС ЗА КРЕАТОРЕ И ИЗВОЂАЧЕ НАСТАВЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ НА ПЛАТФОРМИ „MOODLE“		
Ред. број	НАЗИВ МОДУЛА	ФОНД ЧАСОВА
1.	ОКРУЖЕЊЕ „MOODLE“	4
2.	Е-КУРС	4
3.	ЛЕКЦИЈА	8
4.	ТЕСТ И ЗАДАТАК	8
5.	АЛАТИ ЗА КОЛАБОРАЦИЈУ И КОМУНИКАЦИЈУ	7
6.	ОРГАНИЗОВАЊЕ КОРИСНИЧКИХ НАЛОГА И И УПРАВЉАЊЕ ЊИМА	5
УКУПНО		36

5.1. МОДУЛ 1

	ОКРУЖЕЊЕ „MOODLE“	ФОНД ЧАСОВА
1.	Представљање учесника	4
2.	Електронско учење - концепт, улога и значај	
3.	Упознавање са окружењем платформе „Moodle“- појмовно одређење и елементи „Moodle“ платформе и окружења	
4.	Уређивање свог профила	
5.	Комуникација са осталим учесницима преко инстант порука и форума	
6.	Учитавање документа на платформу	
7.	Лекција – преглед из визуре корисника	
УКУПНО		4

5.1.1. Циљ, исходи и садржај модула 1

1.	ОКРУЖЕЊЕ „MOODLE“		
	Циљ модула	Исходи модула	Садржај
	– омогућити полазницима усвајање знања и вештина за пријављивање на платформу Moodle“ комуникацију са другим корисницима и читавање разних материјала, као и за приступање ресурсима и активностима.	По завршетку овог модула, полазник ће моћи да: – се пријави на платформу Moodle“ и да се са исте одјави; – ажурира свој профил; – комуницира са другим корисницима путем инстант порука и форума; – читава материјале (текст, слике, табеле, слајдове, аудио, видео) са меморије рачунара и екстерне меморије; – читава материјале са интернета (УРЛ*, текст, слике, табеле, слајдове, аудио, видео); – приступи лекцији и самостално се креће кроз њу од почетка до краја. * УРЛ – <i>Uniform Resource Locator</i> (јединствен локатор ресурса)	- Представљање учесника; - Електронско учење - концепт, улога и значај; - Упознавање са окружењем Moodle“- појмовно одређење и елементи Moodle“ платформе и окружења; - Уређивање свог профила; - Комуникација са осталим учесницима преко инстант порука и форума; - Читавање документа на платформу и - Лекција – преглед из визуре корисника.
Трајање модула: 4 часа по 40 минута, односно 160 минута.			

5.2. МОДУЛ 2

Ред. број	Е-КУРС	ФОНД ЧАСОВА
1.	Поглед из визуре предавача	4
2.	Подешавање и карактеристике е-курса - организација курса, стандардни блокови и њихова употреба, креирање једноставних ресурса: натпис, страница	
3.	Уписивање полазника на е-курс	
УКУПНО		4

5.2.1. Циљ, исходи и садржај модула 2

2.	КУРС		
Циљ модула:	Исходи модула	Садржај:	
– да оспособи полазнике да стекну знања и вештине за подешавање курса и управљање корисничким налозима.	По завршетку овог модула, полазник ће моћи да: – подешава основне поставке е-курса (подешава окружење курса у складу са стандардима који се користе на е-учионици МУП-а); – креира стандардне блокове и дефинише основне поставке; – креира једноставне ресурсе (натпис, страницу) и – додељује улоге уписаним корисницима.	- Поглед из визуре предавача; - Подешавање и карактеристике курса, организација курса, стандардни блокови и њихова употреба, креирање једноставних ресурса: натпис, страница и - Уписивање полазника на курс.	
Трајање модула: 4 часа по 40 минута, односно 160 минута.			

5.3. МОДУЛ 3

Ред. број	ЛЕКЦИЈА	ФОНД ЧАСОВА
1.	Анализа и сачињавање шеме лекције - циљ и исходи	8
2.	Креирање лекције по шеми: текстуални део - убацивање текста, табела, слика и мултимедије	
3.	Креирање лекције по шеми: питања - типови питања и самостално додавање	
УКУПНО		8

5.3.1. Циљ исходи и садржај модула 3

3.	ЛЕКЦИЈА		
	Циљ модула	Исходи модула	Садржај
	да припреми полазнике за самостално сачињавање шема лекције и садржаја лекције по тој шеми.	По завршетку овог модула, полазник ће моћи да: - на основу претходно дефинисаног циља и исхода лекције, сачини шему лекције која представља план њеног тока и дели лекцију на целине; - креира странице – текстуални део лекције по шеми (додаје наставни садржај, табеле, слике, мултимедијалне садржаје); - креира одговарајући тип питања на одговарајућем месту у лекцији, тако да прати смислене целине и контролише поставке лекције кроз преглед из визуре полазника.	- Анализа и сачињавање шеме лекције - циљ и исходи; - Креирање лекције по шеми: текстуални део -убацивање текста, табела, слика и мултимедије и - Креирање лекције по шеми: питања - типови питања и самостално додавање.
Трајање модула: 8 часова по 40 минута, односно 320 минута.			

5.4. МОДУЛ 4

Ред. број	ТЕСТ И ЗАДАТАК	ФОНД ЧАСОВА
1.	Демонстрација и анализа теста	8
2.	Креирање банке питања	
3.	Креирање теста: основна подешавања и увоз питања	
4.	Демонстрација и анализа задатка	
5.	Креирање задатка	
УКУПНО		8

5.4.1. Циљ, исходи и садржај модула 4

4.	ТЕСТ И ЗАДАТАК		
Циљ модула	Исходи модула	Садржај	
– да интегрише знања и вештине полазника за самостално креирање и управљање банком питања и тестом.	По завршетку овог модула, полазник ће моћи да: – креира банку питања; – креира тест и подешава основне поставке; – увози питања из банке питања у тест; – контролише поставке питања кроз преглед из визуре полазника и – креира задатке.	- Демонстрација и анализа теста; - Креирање банке питања; - Креирање теста: основна подешавања и увоз питања; - Демонстрација и анализа задатка и - Креирање задатка.	
Трајање модула: 8 часова по 40 минута, односно 320 минута.			

5.5. МОДУЛ 5

Ред. број	АЛАТИ ЗА КОЛАБОРАЦИЈУ И КОМУНИКАЦИЈУ	ФОНД ЧАСОВА
1.	Демонстрација и самостално коришћење форума и викија	7
2.	Израда форума и викија	
3.	Демонстрација и самостална израда речника	
4.	Демонстрација и самостална израда избора	
5.	Демонстрација анкете и анализа резултата (евалуација)	
УКУПНО		7

5.5.1. Циљ исходи и садржај модула 5

5.	АЛАТИ ЗА КОЛАБОРАЦИЈУ И КОМУНИКАЦИЈУ		
Циљ модула	Исходи модула	Садржај	
— да помогне полазницима да стекну знање и вештине за самостално креирање и управљање алатима за колаборацију и комуникацију.	По завршетку овог модула, полазник ће моћи да: — креира форум; — креира вики; — креира речник; — креира избор и — увезе у свој е-курс стандардизовану анкету за евалуацију.	- Демонстрација и самостално коришћење форума и викија; - Израда форума и викија; - Демонстрација и самостална израда речника*; - Демонстрација и самостална израда избора; - Демонстрација анкете и анализа резултата (евалуација). *речник појмова дат је у Прилогу 3	
Трајање модула: 7 часова по 40 минута, односно 280 минута.			

5.6. МОДУЛ 6

Ред. број	ОРГАНИЗОВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ КОРИСНИЧКИМ НАЛОЗИМА	ФОНД ЧАСОВА
1.	Формирање група на нивоу курса	5
2.	Увид у дневник оцена, ручно оцењивање	
3.	Увид у статистику: корисници, резултати активности и извоз података у другом формату (Excel)	
УКУПНО		5

5.6.1. Циљ, исходи и садржај модула 6

6.	ОРГАНИЗОВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ КОРИСНИЧКИМ НАЛОЗИМА		
Циљ модула	Исходи модула	Садржај	
– је да омогући полазницима да овладају знањем и вештинама за самостално управља корисничким налозима и подацима о постигнућу корисника на Курсу.	По завршетку овог модула, полазник ће моћи да: – формира групе на нивоу свог курса (од полазника који су већ на систему) и додељује им различите улоге на нивоу курса, или на нивоу активности; – ручно оцени активности полазника на свом курсу; – извози податке о постигнућу полазника курса из Moodle“ у друге програме (Excel); – има увид у статистику реализованих активности и преузима те податке ради евалуације курса и креира резервну копију курса са одабраним ресурсима и активностима.	- Формирање група на нивоу Курса; - Увид у дневник оцена, ручно оцењивање и - Увид у статистику: корисници, резултати активности и извоз података у другом формату (Excel).	
Трајање модула: 5 часова по 40 минута, односно 200 минута.			

6. ПРЕПОРУКЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ, ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО УПУТСТВО

Настава на Курсу ће се реализовати у складу са принципима интерактивне наставе и учења одраслих, у циљу обезбеђивања активног учешћа полазника у процесу наставе. Полазницима ће се омогућити учење на часовима и самостално креирање односно извођење наставе.

У циљу интеракције и већег постигнућа на Курсу, потребно је да полазници припреме наставне садржаје из делокруга своје организационе јединице у електронској форми како би их користили током наставе, и то:

- наставни садржај за приручник (бар 3 стране текста);
- аудио и видео материјал који се односи на тему и
- да формулишу 10 питања из тог наставног садржаја (питања типа тачно/нетачно, одабери тачну од понуђених опција, одабери неколико тачних од понуђених опција и допуни одговарајућим изразом).

Курс ће се реализовати у групама са највише осам полазника и два извођача наставе.

Настава на Курсу ће се реализовати у две фазе.

Настава у првој фази Курса ће се реализовати у одговарајућем објекту Министарства, који располаже информатичким кабинетом са најмање 10 рачунара на којима је омогућена интернет конекција и приступ Moodle“ платформи.

Друга Фаза је менторска и она ће се реализовати у организационој јединици из које је полазник упућен.

Наставу на Курсу ће реализовати извођачи наставе, који су завршили Курс за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“ и Курс за администраторе основног нивоа на платформи за електронско учење „Moodle“, а пожељно је и да имају завршен Курс за оспособљавање тренера.

Извођачи наставе на Курсу, поред припреме и реализације наставе, перманентно прате рад полазника како у првој фази, тако и у другој, менторској фази Курса, где у својству ментора помажу, прате и процењују рад полазника. Ментори - извођачи наставе су у обавези да Управи за стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и науку, по завршетку Курса, доставе извештај о реализованом е-курсу полазника, са приложеним Обрасцем за процену рада полазника Курса за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“.

Полазник који одсуствује са било ког дела наставе биће искључен са Курса, са правом да може похађати Курс са наредном групом полазника, уколико такав захтев буде упућен из организационе јединице Министарства у којој је запослен.

На захтев трећих лица која су исказала потребу за обуком, Курс се може реализовати и у просторијама ван Министарства.

7. УЛАЗНИ КРИТЕРИЈУМИ

Полазници треба да испуне следеће улазне критеријуме за похађање Курса:

- познавање рада у „Office“ пакету, рад у интернет окружењу, коришћење web претраживача, креирање и коришћење јавног мејл сервера (gmail, yahoo итд.), да су мотивисани за обављање послова креатора наставе по методи електронског учења (да познају окружење);

- да су припремили и познају наставни садржај из релевантне линије рада на основу којег ће креирати е-курс (да познају материју);
- да ће у наредном периоду бити ангажовани као креатори и/или извођачи наставе по методи електронског учења за потребе стручног оспособљавања и усавршавања и специјалистичке обуке,
- пожељно је да имају завршен Курс за оспособљавање тренера.

8. ТРАЈАЊЕ КУРСА

Курс ће се реализовати у две фазе:

- прва фаза ће се реализовати у трајању од пет радних дана, са укупним фондом од 36 наставних часова и
- друга, менторска фаза ће се реализовати у трајању од највише шест недеља.

9. ЗАВРШНА ПРОВЕРА

По завршетку наставе на Курсу, полазници су дужни да у склопу менторске фазе у року од две недеље, уз онлајн консултацију с ментором, израде сопствени е-курс, а у складу са стандардима електронског курса (Прилог 1) и проценом ментора (Прилог 2).

Полазник Курса ће у периоду од једног месеца креирати и извести наставу на е-курсу, у трајању од 2-7 дана, уз праћење и процену ментора, који ће сачинити извештај и са Обрасцем о процени рада полазника Курса за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“ (Прилог 2) доставити Управи за стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и науку.

Образац за процену рада полазника Курса предвиђа максимално 50 бодова. Полазник је успешно завршио Курс уколико оствари више од 35 бодова (70 одсто од максималног броја бодова).

10. УВЕРЕЊА

Полазницима који са успехом заврше Курс, издаће се уверење о оспособљености за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“. Уверење ће издати Управа за стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и науку.

11. ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

Евалуација, односно вредновање програма ће се спровести у року од три године од реализације првог Курса.

Програм се може мењати уколико евалуацијом буде установљена потреба за изменама.

Стандарди електронског курса

Сваки електронски курс представља заокружену целину, што значи да на почетку курса мора бити дефинисана циљна група, трајање е-курса (2 до 7 дана), циљ и исходи е-курса и сваке теме, а мора постојати и провера да ли су они испуњени.

Е-курс који полазник Курса реализује, такође, мора садржати упитник за евалуацију, ради прикупљања повратних информација од полазника.

Е-курс који полазник реализује, мора садржати једну или више активности из сваке од следећих категорија:

- за излагање теоријског садржаја: лекција и/или видео материјал и документе (приручник, скрипта, додатна литература);
- за проверу да ли су циљ и исходи реализовани: тест, задатак, форум, речник и
- за прикупљање повратних информација од полазника: стандардизована анкета.

Лекција треба да садржи циљ и исходе, да буде обима између 5 и 15 страница (не дужих од 1,5 екрана), са илустрацијом/шематским приказом, најмање, на свакој другој страници. Такође, лекција мора садржати групу питања различитог типа после сваке друге странице.

Завршни тест мора да садржи најмање 15, а највише 20 питања различитог типа.

**ОБРАЗАЦ ЗА ПРОЦЕНУ РАДА ПОЛАЗНИКА КУРСА ЗА КРЕАТОРЕ И
ИЗВОЂАЧЕ НАСТАВЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ НА ПЛАТФОРМИ
„MOODLE“ – МЕНТОРСКА ФАЗА**

Датум	Име и презиме полазника Курса	Рад полазника Курса процењује ментор

План и организација е-курса		Бодови***	Коментар
1.	Да ли је полазник Курса правилно формулусао тему/назив е-курса, циљ и исходе наставе?	1 2 3 4 5	
2.	Да ли је полазник Курса приликом планирања е-курса узео у обзир домене учења: когнитивни, психомоторни и афективни?	1 2 3 4 5	
3.	Да ли је полазник Курса добро испланирао време и организацију активности у времену?	1 2 3 4 5	
4.	Да ли је полазник Курса на крају е-курса на адекватан начин проверио да ли су исходи наставе остварени?	1 2 3 4 5	
5.	Да ли је полазник Курса урадио самoeвалуацију е-курса (у писаној или усменој форми)?	1 2 3 4 5	
Наставни садржај		Бодови	Коментар
6.	Да ли је наставни садржај релевантан за циљну групу?	1 2 3 4 5	
7.	Да ли је наставни садржај адекватно организован ради остварења планираних исхода? ☐ довољан фонд информација ☐ активности и ресурси су логично и сврсисходно организовани ☐ разноврсни ресурси и активности (поштовање специфичности ове наставне методе)	1 2 3 4 5	
Технике фасилитације		Бодови	Коментар
8.	Да ли је полазник Курса: ☐ успоставио добру комуникацију са полазницима на е-курсу који реализује? ☐ успоставио добру радну атмосферу на е-курсу? ☐ показао ентузијазам, убеђење, мотивацију? ☐ давао правовремене и јасне информације о организационим аспектима?	1 2 3 4 5	

9.	Да ли је полазник Курса показао вештине: ☐ позитивног охрабривања; ☐ преумеравања питања; ☐ вредновања одговора; ☐ давања повратне информације?	1 2 3 4 5	
10.	Да ли је полазник Курса показао способност да самокритички сагледа свој час у свим сегментима и да ствара план за будућност у циљу континуираног усавршавања?	1 2 3 4 5	

Напомене и план за будућност	
Процена ментора Полазник Курса је процењен као: ☐ Компетентан, са освојених _____ бодова, _____% од максималног броја бодова ☐ Некомпетентан са освојених _____ бодова, _____% од максималног броја бодова.	Потпис: Ментор
Полазник Курса 	

* Полазник Курса за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“

**За свако питање у колони „Бодови“ заокружити један број од 1 до 5, при чему 1 представља најлошију, а 5 најбољу оцену. Збир бодова унети у у поље „Процена ментора“.

Речник појмова

полазник Курса	онај ко похађа Курс за креаторе и извођаче наставе за електронско учење на платформи „Moodle“
корисник	онај ко је пријављен на платформу „Moodle“
креатор наставе/курса	онај коме је на систему платформе „Moodle“ додељена улога креатора наставе/курса; може да уређује курсеве на којима има ову улогу као што је дефинисано у улогама на платформи „Moodle“
администратор	онај ко може да управља подешавањима платформе „Moodle“, уписује нове кориснике на систем, отвара и брише курсеве итд., као што је дефинисано у улогама на платформи „Moodle“
е-курс	целина која одговара једној обуци, семинару, предмету или модулу; може бити различита по обиму, садржају, трајању, броју уписаних полазника и тренера који је реализују
тема у е-курсу	тематска целина у оквиру е-курса, која у зависности од одабраног формата може бити седмица/тематска област итд.
блок	додатак који стоји на насловној страници е-курса и служи за организацију корисних података (календар, листа тренутно активних корисника итд.)
лекција	активност у оквиру е-курса која се састоји од страница са претежно текстуалним и мултимедијалним садржајем и страница са контролним питањима; кроз лекцију се креће преко навигационих дугмади, а уколико полазник није тачно одговорио на неко од контролних питања, биће враћен на страницу на којој је тај садржај изложен
страница лекције	део лекције који садржи претежно текстуални и мултимедијални наставни садржај или контролна питања; лекција типично садржи више страница
тест	активност у оквиру е-курса која се састоји од низа питања организованих по одређеном реду, са дефинисаним вредновањем и опционо са временским ограничењем за решавање; користи се за утврђивање и проверу знања
банка питања	листа питања различитог типа у којој су дефинисани тачни и нетачни одговори, вредновање и повратне информације; банци питања имају приступ креатори наставе/курса и администратори, а питања се у разним комбинацијама могу увозити у тест
задатак	активност у оквиру е-курса у којој, у зависности од врсте задатка, полазник треба да припреми и прочита неки материјал на е-курс (doc, pdf, jpg, exl...), да у току трајања задатка уради неку активност или да уради нешто офлајн
форум	активност у оквиру е-курса која за циљ има јавну комуникацију са више интерактера, између полазника и/или тренера; разликују се форум вести и форум као активност полазника
вики	активност у оквиру е-курса, за заједнички рад полазника на једном документу који се не може уређивати симултано, али подразумева синхронизован тимски рад
инстант порука	средство комуникације корисника „Moodle“; преписка путем инстант порука је приватног типа
избор	активност у оквиру е-курса у којој се полазници курса одлучују за једну од неколико понуђених опција; најчешће се користи за разврставање у групе, одабир термина итд.
анкета	активност у оквиру е-курса у којој полазници дају повратне информације о некој теми; најчешће се користи за евалуацију е-курса