

Syllabus

Introducere

Unealta *Syllabus* este utilizată în special în site-urile de curs, pentru a prezenta studenților programul detaliat de studiu și obligațiile pe care le au pentru promovarea cursului respectiv. Se poate utiliza această unealtă și pe site-urile de proiect, pentru prezentarea obiectivelor proiectului și a programului de lucru.

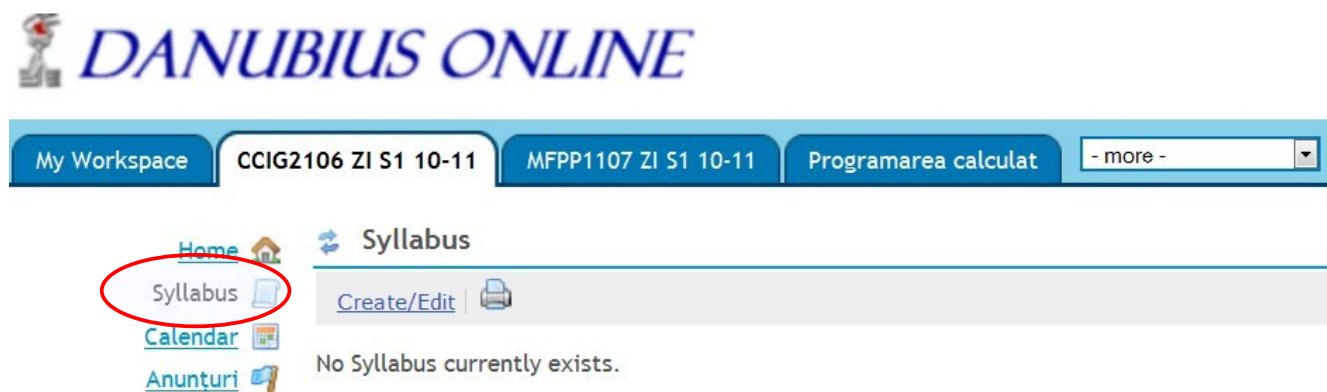
În general, un *syllabus* pentru curs conține denumirea cursului, informații despre cadrele didactice, obiectivele cursului, scurtă descriere a conținutului cursului, tematica lecțiilor, seminariilor și lucrărilor practice (pe module sau pe săptămâni), alte obligații ale studenților (de exemplu întocmirea de referate, publicarea de lucrări etc), indicații bibliografice, modul de examinare, modul de stabilire a notei finale. Conținutul *syllabusului* depinde într-o măsură importantă de specificul disciplinei de studiu la care se referă și de modul concret în care se desfășoară studiul. Syllabusul poate conține și linkuri către resursele de pe propriul site sau de pe web, cum ar fi către întregul curs sau către capitolele de curs, către prezentări ale lucrărilor practice, către cărți sau articole de specialitate publicate pe web etc.

Unele dintre capitolele *syllabusului* pot fi declarate publice, astfel încât să fie vizibile oricui pe internet. Exemple pot fi capitolele referitoare la numele disciplinei, obiective, scurta descriere a conținutului.

Pot să creeze sau să modifice un *syllabus* numai persoanele care au pe site rolul *instructor* sau *maintain*. Ceilalți participanți pot numai să îl consulte.

Crearea unui syllabus

Dacă selectăm pentru prima dată din meniul principal al site-ului opțiunea *Syllabus*, apare o pagină cu aspectul din *figura 1*.



- Figura 1 -

Deocamdată, sub titlul **Syllabus** apare numai o bară de meniu albastră cu opțiunea *Create/Edit* și inscripția *No Syllabus currently exists* (în prezent nu există syllabus). Dacă facem click pe opțiunea menționată, apare o pagină similară cu cea din *figura 1*, dar pe care există trei opțiuni: *Add* (adaugă), *Redirect* și *Preview* (previzualizează), ca în *figura 2*.

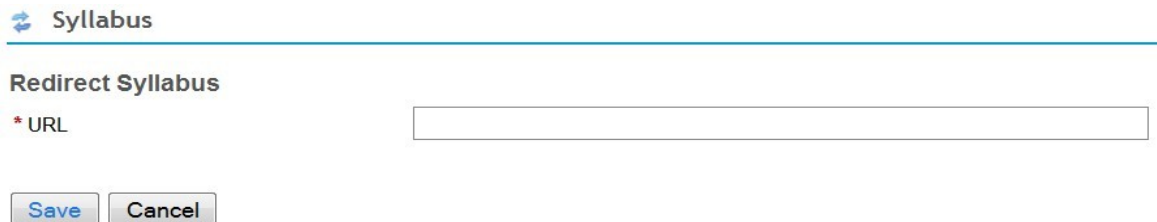


- Figura 2 -

Pentru început, lista Syllabus Items (articolele de syllabus) este vidă. Putem crea propriile noastre articole, utilizând opțiunea *Add* (adaugă), sau putem face trimitere la o pagină web deja existentă, utilizând opțiunea *Redirect* (redirecționează).

Trimiterea la un syllabus existent pe web

Dacă există deja pe web un syllabus al cursului nostru, putem face o redirecționare către pagina web care îl conține. În acest scop, din bara de meniu orizontală (v. *figura 2*) alegem opțiunea *Redirect* (redirecționează) și apare o pagină cu aspectul din *figura 3*.



- Figura 3 -

În câmpul URL introducem adresa paginii web care conține syllabusul, de exemplu: *http://univ-danubius.ro/cursuri/progcalc/syllabus.pdf* și apăsăm apoi butonul *Save* (salvează). Dacă renunțăm, apăsăm butonul *Cancel*.

Crearea unui Syllabus nou

Dacă nu s-a făcut redirecționarea către un syllabus extern ca în secțiunea precedentă, putem crea un syllabus local. Acesta este constituit din mai multe articole (engl. *Items*) care sunt, de fapt, secțiuni ale syllabusului. Unele dintre aceste articole pot fi făcute vizibile public (pentru oricine de pe internet), altele vor fi vizibile numai pentru participanții la site.

Adăugarea unui articol la syllabus

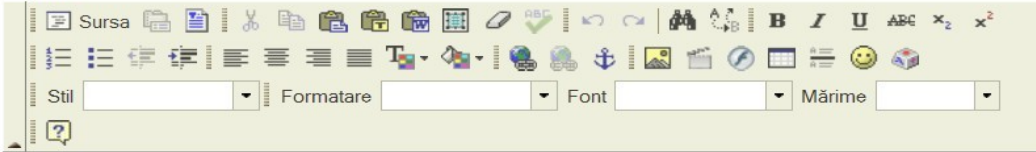
Pentru a adăuga la syllabus un nou articol, din bara de meniu (v. *figura 2*) alegem opțiunea *Add* (adaugă). Se deschide o pagină care are partea superioară din *figura 4*. În câmpul de text *Title* introducem titlul noului articol. Urmează apoi editorul de text intitulat *Content*, în care edităm conținutul articolului. Dacă nu cunoaștem modul de lucru cu acest editor, putem găsi descrierea lui astfel: din pagina de login a portalului Danubius Online alegem opțiunea *Indicații utilizare*, apoi facem click pe linkul *Editorul de text online*.

Add syllabus...

Complete this form, then choose the appropriate button at the bottom. A * means required information.

* Title

Content



The image shows a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. Below the toolbar are four dropdown menus: 'Stil', 'Formatare', 'Font', and 'Mărime'. Below these is a large empty text area.

- Figura 4 -

La partea inferioară, pagina din *figura 4* are aspectul din *figura 5*.

- Only members of this site can see this syllabus item.
- This syllabus item is publicly viewable.

Attachments

Email Notification

None - No notification

- Figura 5 -

Avem posibilitatea să alegem între următoarele două opțiuni:

- *Only members of this site can see this syllabus item* – acest articol de syllabus poate fi văzut numai de membrii acestui site;
- *This syllabus item is publicly viewable* – acest articol de syllabus este vizibil public (poate fi văzut de oricine pe internet).

Dacă dorim să atașăm la acest articol de syllabus unul sau mai multe fișiere, apăsăm butonul *Add attachments* (adaugă atașamente).

Urmează lista *Email Notification*, din care putem alege modul în care se va transmite participanților la

site o notificare prin e-mail asupra modificării făcute la syllabus. Lista conține următoarele opțiuni:

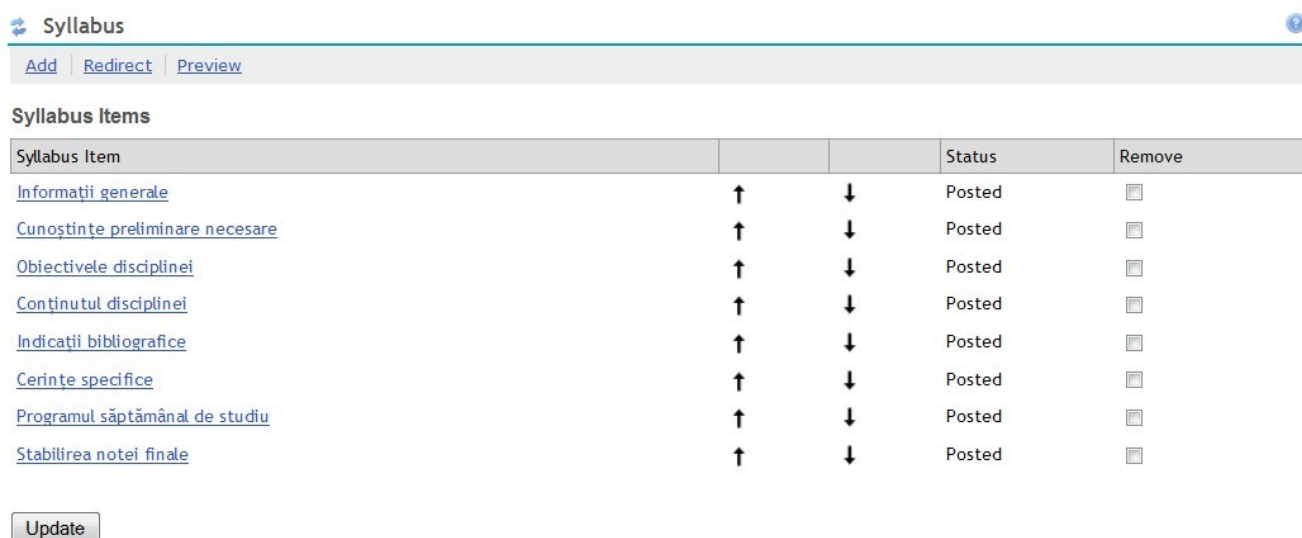
- *None – No notification* – nu se trimite nici o notificare;
- *High – All participants* – prioritate înaltă, se trimite notificare tuturor participanților la site;
- *Low – Not received by those who have opted out* – prioritate coborâtă, notificarea nu va fi primite de participanții la site care au optat să nu primească notificări.

După ce am editat conținutul articolului de syllabus și am făcut opțiunile menționate, avem posibilitatea să apăsăm unul din cele patru butoane de la partea inferioară a paginii:

- *Post* – articolul astfel editat este postat pe site, deci devine accesibil tuturor participanților;
- *Preview* – previzualizează articolul (arată articolul așa cum va fi el văzut de participanții la site);
- *Save Draft* – salvează articolul ca ciornă, pentru a continua editarea lui ulterior;
- *Cancel* – renunță la editarea acestui articol.

Editarea articolelor de syllabus existente

Dacă syllabusul conține deja unul sau mai multe articole, iar în bara de meniu orizontală din *figura 1* facem click pe opțiunea *Create/Edit*, apare o pagină cu aspectul celei din *figura 6*, care conține lista articolelor existente.



The screenshot shows a web interface for managing syllabus items. At the top, there is a header with the word "Syllabus" and a help icon. Below the header, there are three buttons: "Add", "Redirect", and "Preview". The main content area is titled "Syllabus Items" and contains a table with the following columns: "Syllabus Item", two columns for up/down arrows, "Status", and "Remove". The table lists eight items, all with a status of "Posted". Below the table is an "Update" button.

Syllabus Item	↑	↓	Status	Remove
Informații generale	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Cunoștințe preliminare necesare	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Obiectivele disciplinei	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Conținutul disciplinei	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Indicații bibliografice	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Cerințe specifice	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Programul săptămânal de studiu	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>
Stabilirea notei finale	↑	↓	Posted	<input type="checkbox"/>

- Figura 6 -

Dacă facem click pe titlul unui articol, se deschide pagina care conține editorul pentru articolul respectiv (vezi figurile 4 și 5). Putem face astfel modificările dorite, după care apăsăm butonul *Post* de la partea inferioară a paginii, pentru ca modificările făcute să devină efective.

Modificarea ordinii articolelor din syllabus

Orice articol nou adăugat se pune după cele deja existente. Avem, însă, posibilitatea să modificăm oricând dorim ordinea în care sunt plasate aceste articole. Remarcăm că, în lista din *figura 6*, în dreptul fiecărui articol există două săgeți: una orientată în sus, cealaltă în jos. Dacă facem click pe oricare din aceste săgeți, articolul corespunzător se va deplasa cu o poziție în sus sau în jos, în sensul indicat de săgeată.

După ce am pus astfel toate articolele în ordinea dorită, apăsăm butonul *Update* pentru ca actualizarea să devină efectivă.

Eliminarea unui articol de syllabus

Pentru a elimina unul sau mai multe articole de syllabus, procedăm astfel: în lista de articole (*figura 6*) bifăm în dreptul articolelor pe care dorim să le eliminăm casetele situate în ultima coloană, intitulată *Remove* (elimină). Apăsăm apoi butonul *Update* (actualizează) și eliminarea devine efectivă.