Инструкция по созданию дистанционного курса в среде MOODLE для методистов

- 1. Запустить браузер, установленный на Вашем компьютере (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera и т.д.)
- 2. В адресной строке набрать адрес сайта: <u>https://study.baltinform.ru/</u>, нажать клавишу Enter. Загрузится сайт:



3. Для входа в систему Вам необходимо авторизоваться (выполнить вход), для этого щелкните либо по слову «**авторизацию**», либо по слову «**Вход**».



4. На следующей странице введите логин и пароль, которые Вы вводили при регистрации.

Калинингра	адский областной институт развития образования 🛛 🎘 Русски	́м (m) ¥	
K	Повышение квалифика Сервер дистанционного обучения Калинин областного института развития образовани	ции б	иальные сети
	Вход Сюда введите логин Логин Сида введите логин Пароль Сюда введите пароль Запончить логин Вход Сюда введите пароль (латинские буквы и/или цифры) В Вашен браузере должен быть разрешен прием сожівс С 6 В Вашен браузере должен быть разрешен прием сожівс С 7. Мекоторые курсы, возможно, открыты для гостей	Вы в первый раз на нашем сайт попоценного доступа к курсам на этом сайте Вам потребуется потрат и чоба саностоятельно содать учетную запись. Для доступа к некога и окоят потребоваться «кадовое слово», но сейча соно вам некога и самите сого цамите окодать учетную запись. Цля доступа к некога и самите сого цамите окодать учетную запись. Цля и самите сого цамите окода челова учетна запись. Почитайте это писано опрои «Чолая учетна запись». Почитайте это писано и пройдите по указанной в нем ссылки. Этомита сого цамите запитеросований вы выбителите. На доказа запись и курс требуется кадовое слово, воспользуйтесь те по почити и пароль (тот, что Вы записались, Вам будет догомомента, доступа к курсам, на которые Вы записались, вам будет догомомента, воступа к курсам, на которые Вы записались, вам будет достамите и почити и пароль (тот, что Вы указани заполива форму.). Скадатвиченноматем.	В? пъпару орын збится. но ч, что для нести

5. После успешной авторизации Вы попадаете в главный каталог сервера дистанционного обучения с полным перечнем категорий курсов. Выберите категорию «Повышение квалификации», затем подкатегорию «Дистанционные курсы инвариантных образовательных модулей».

→ C ≜ https://	/study.baltinform.ru		G
лининградский с	областной институт	развития образования 📁 Русский (п.) 🕨	15, 🙆
			(4012) 578-301 (4012) 578-301 (4012) 578-301
			@ info@koiro.edu.ru
(атегории н	сурсов		Ø www.koiro.edu.ru
20-73			
квалификации	образовании	образовании (ФГОС) педаг	rory
<u> </u>			📥 НАВИГАЦИЯ
	5	23 18 - 5	# В начало
			Моя донашняя страница
			П Мои курсы
			© настройки
Профессиона	Региональный	Федеральная Архив	💺 Настройки главной страницы
стандарт	компонент	программа	т Фильтры
педагога	образования	стажировок	В Аринистрирование
negarora → C	образования	стажировок purse/index.php?categoryid=3	№ Адиникстрирование
педагога	образования /study.baltinform.ru/ci областной инстит	стажировок purse/index.php?categoryid=3 ут развития образования Россий (то) >	В Адинистрировние С 1 ■ • М
педагога → С нttps/ лининградский В начало Ку Лов	образования /study.baltinform.ru/cd областной инстит	стажировок purse/index.php?categoryid=3 ут развития образования №Руссоий (ru) »	В Администрировние С 1 ≅ ► Управление ку
педагога → С нttps:// лининградский в начало Ку > Пов	образования /study.baltinform.ru/co областной инстит вышение квалификации	стажировок purse/index.php?categoryid=3 ут развития образования Руссоий (то) ►	В Адлянистрировние 1 ≡ • Управление ку в нарамлания
педагога → С нttps:///////////////////////////////////	образования /study.baltinform.ru/co областной инстит зашение квалификации	стажировок ourse/index.php?category/id=3 ут развития образования ≥ Руссоий (w) > Категории курсов:	В Администрирование С 1 ■ • О Управление ку В исмоля
педагога → С нttps:// лининградский В начало Ку Гоза Г	образования /study.baltinform.ru/cci областной инстит ашение квалификации	стажировок ourse/index.php?categoryid=3 ут развития образования № Русский (ти) + Категории курсов:	Agreeneer Crypeposaeree
педагога → С н https:// лининградский В начало ку Лосс г Госышение кезлифика	образования /study.baltinform.ru/co областной инстит ашение квалификации Повышение квалификации	стажировок purse/index.php?categoryid=3 ут развития образования № Русский (л.) + Категории курссе:	С Администрирование
педагога	образования //study.baltinform.ru/cu областной инстит ашение квалификации повышение квалификации ии	стажировок purse/index.php?categoryid=3 ут развития образования Русский (ru) > Категории курсов:	С Администрирование
педагога	образования /study.baltinform.ru/cr областной инстит вышение квалификации повышение квалификации поиск курса:	стажировок ourse/index.php?category/id=3 ут развития образования № Руссоий (ru) + Категории курсов:	В Администрирование 1 С Утранление ку Мок арханиза странца Соренци сейта Мок курсы В Горанце сейта В Курсы В Покансение квалифика
педагога	образования /study.baltinform.ru/cc областной инстит ашение квалификации Повышение квалификации поиск курса:	стажировок оurse/index.php?category/id=3 ут развития образования № Руссоні (n) > Категории курсов: • •	Администрирование
педагога → С ▲ https:// лининградский В начало Ку > Пос Г Г Сосышение квалифика.	образования /study.baltinform.ru/cc областной инстит вешение квалификации Тоевщение квалификации поиск курса:	стажировок ситажировок ситажировок ут развития образования № Руссоий (и) > Категории курсов: • •	Администрирование
с ▲ https:// пининградский В начало Ку > Пос Г Освышение квалифика. Освышение квалифика. Освышение квалифика. Освышение квалифика. Освышение квалифика. Освышение квалифика.	образования /study.baltinform.ru/cc областной инстит ашение квалификации Тоеьшение квалификации Понск курса:	стажировок оитяе/index.php?categoryid=3 ут развития образования № Руссоні (на) + Категории курсов: • •	Администрирование Администрирование Астанционные курсы Констанционные курсы Астанционные курсы Астанционные курсы Астанционные курсы Астанционные курсы Констанционные курсы Конста
 педагога → С	образования //study.baltinform.ru/cc областной инстит ашение квалификации Повышение квалификации Поиск курса:	стажировок очите/index.php?categoryid=3 ут развития образования № Русский (ли) > Категории курсов:	Администрирование Администрирование Асторование
педагога → С й https:// лининградский В начало Ку Поо Г Г Сосышение квалификац Сосышение квалификац Сосышение квалификац Сосышение квалификац Сосышение квалификац Сосышение квалификац Сосышение квалификац	образования /study.baltinform.ru/cr областной инстит вышение квалификации Повещение квалификации Поиск курса:	стажировок очизе/інdex.php?category/id=3 ут развития образования №Руссоні (чи) • Категории курсов:	 Администрирование 1 - С 1 - С<
педагога	образования /study.baltinform.ru/cc областной инстит вашение квалификации повышение квалификации ии Поиск курса:	стажировок ситажировок ситакировок ут развития образования № Руссий (че) > Категории курссе: • • • • • • • • • • • • •	 Администрирование 1 => 2 Утранлистри 1 => 2 Утранлистри 4 = HABUTALUS 4 = HABUTALUS

Из представленного списка выберите свою категорию и далее свой дистанционный курс.

В начало $ ightarrow$ Ку $ ightarrow$ По $ ightarrow$	Дистанционные курсы и	нвариантных образовател	ыных м	Управление ку	рсам
		Категории курсов:		📥 НАВИГАЦИЯ	- <
П	овышение квалификации / Д	истанционные курсы инвари	антных образователь 🔻	🖀 В начало	
			-	Моя домашняя страница	
				🖿 Страницы сайта	
	поиск курса:			Мои курсы	
		Применить		🗁 Курсы	
				🗁 Повышение квалификаци	и
16	2	3	4	🗁 Дистанционные курс	ы
-	-	-		инвариантных	
				образовательных м	
				🖿 Учителя	
				общеобразовательных	
				организаций	
				🖿 Учителя начальных	
				классов	
Учителя	Учителя	Педагоги	Педагоги	🖿 Педагоги дополнител	ьно
общеобразова	начальных	дополнительн	дошкольного	образования	
			6	🖿 Педагоги дошкольног	0
организации	классов	ооразования	ооразования	образования	
-	_	-		Руководители и	
1	1	7		заместители руководите	леи
				Преподаватели СПО	
				иные специалисты	
				🖿 Дистанционные курсы	
7	7	7		универсальный вариативн	ых
				модулей	
				Дистанционные курсы	
Очкоролители и	Прополаратоли	Иныо		Каџедр и центров	EL44
гуководители и	преподаватели	VINDIC		Конфликтная комиссия	1 1/14
заместители	СПО	специалисты		Преподавателей	л
				преподавателей	

6. На этом шаге у Вас откроется курс с перечислением тем курса. Для наполнения курса перейдите в режим редактирования, щелкнув для этого по зеленой кнопке «Режим редактирования» в правом верхнем углу.

Gin	Повышение квалиф	икации	Социальные сети f 🛅 🕊 S 오
(Y)	Сервер дистанционного обучения Ка областного института развития обра	алининградского ізования	
🖷 В начало 🛛 Созд	дание курса		Режим редактирования
Создани	ие курса	📥 НАВИГАЦИЯ	 🔍 ПОИСК ПО ФОРУМАМ 🛛 🗉
		 В начало Моя помашняя страница 	 Применить

Создание аннотации

7. Для отображения краткой аннотации курса в каталоге

🖷 В начало 📏 Ку 🔪 По	Дистанционные курсы инвариантных образовательных м		Управление курсами
	Категории курсов: Повышение квалификации / Дистанционные курсы инвариантных образователь • Поиск курса: Применить Страница: 1 2 (Далее)		 НАВИГАЦИЯ В начало Моя домашняя страница Страницы сайта Мои курсы Курсы Повышение квалификации Корса
💭 Создание курса 🞓 Учитель:	Краткое описание курса, для отображения в каталоге	⁽⁾	математических дисциплин Центр модернизации образования Дистанционные курсы
🗇 Актуальные вопросы	совершенствования начального образования		инвариантных образовательных м
Актуальные вопросы гуманитарного образова	содержания и методики преподавания истории и обществознания в условиях модернизации ания		 Создание курса Актуальные вопросы совершенствования начального

щелкните по пункту «**Редактировать настройки**» на панели **Настройки**, которая по умолчанию располагается справа.

алининградский областной	институт развития образован	ИЯ 🗯 Русский (гu) 🕨 进 Этот кур	с▶ ③ 1 ➡ ▶ ♀ ♪ Социальные сети
Повь	шение квали	фикации	f 🖁 🕊 🖯 🤤
Сервер д областно	истанционного обучения го института развития об	і Калининградского бразования	
🖁 В начало 🔪 Создание курса			•Завершить редактировани
Создание курса		🚠 НАВИГАЦИЯ 💿 🔹 💠 🖏	🖓 ПОИСК ПО ФОРУМАМ 🔤 🕂 🐝
🖡 🔚 Новостной форум 🖋	Редактировать * Редактировать * 💧	🖷 В начало 🌇 Моя домашняя страница 🖿 Страницы сайта	Применить Расширенный поиск (?)
	+Добавить элемент или ресурс	 Текущий курс Создание курса Участники 	К ПОСЛЕДНИЕ НОВОСТИ
‡ Тема 1	Редактировать ▼ +Добавить элемент или ресурс	Вначки Общее Тема 1	🕂 🕸
† Тема 2	Редактировать -	■ Тема 2 ■ Тема 3	(Пока новостей нет)
	+Добавить элемент или ресурс	Тема 5 Тема 6 Мои курсы	ПРЕДСТОЯЩИЕ 🖃 🖬 СОБЫТИЯ 🕂 🐗
‡ Тема З	Редактировать •		Нет предстоящих событий
	+Добавить элемент или ресурс	настройки • Ф	Перейти к календарю Новое событие
‡ Тема 4	Редактировать -	 Управление курсом Завершить редактирование 	О последние
	+Добавить элемент или ресурс	Переключить способ добавления элементов	ДЕИСТВИЯ + 08
t Тема 5	Редактировать	 Редактировать настройки Пользователи 	Действия с среда, 21 декабря

8. В следующем окне найдите раздел «Описание» и введите в поле «Описание курса» текст краткой аннотации, после чего щелкните по кнопке «Сохранить и показать»

Калининградский областн	ой институт развития образования 🔎 Русский (п.) 🕨 🛛 🖉 Этот курс 🕨	⊕ 1 🖬 → 🤷 →
Дата начала курса 🕐	24 • декабря • 2016 • 🛗	Мои курсы
Идентификационный номер курса ⑦		📽 настройки 💷 🕂 🕂 🕫
Описание Описание курса (2)		 Управление курсом Завершить редактирование Редактировать настройки Пользователи
	Введите сюда краткое описание курса	 Фильтры Отчеты Оценки Настройка журнала оценок Значки Резервное копирование Восстановить Импорт Очистка Банк вопросов
Файлы описания курса	Максимальный размер новых файлов: 256Кайт, уксимальное количество прикрепленных файлов: 1 В В В В ОТ В ОТ В	 Переключиться к роли Администрирование ДОБАВИТЬ БЛОК Добавить

Вы попадете снова в структуру своего курса. Введенное Вами описание на этой странице нигде отображаться не будет, оно отобразится только в каталоге курсов.

Создание описательной части

 Для создания описательной части курса в первом блоке структуры щелкните по кнопке «Редактировать», у Вас появится новый пункт, щелкните по пункту «Редактировать раздел»



В начало Создание курса		
Создание курса	🚠 НАВИГАЦИЯ 💿 😨 🕂 😋	
1 🦷 Новостной форум 🖋	Редактировать - СС Редактировать раздел +Добавить элемент или ресурс	 В начало Моя домашняя страница Страницы сайта Текущий курс Создание курса
‡ Тема 1	Редактировать •	Участники Значки Общее

10. В открывшемся окне, снимите галочку с пункта «Использовать название раздела по умолчанию [Общее]» и введите в поле «Название раздела» заголовок «Описание».

🖪 В начало 🔪 По 🔪 Д 🔷 Со 📏 Ре	дактировать Общее
Создание курс	a
Описание для « [*] Основные Название раздела	Общее»
Описание	

11. В поле **Описание** введите текст приветствия, информацию о преподавателе/преподавателях курса и их контакты (фамилию, имя, отчество; e-mail, skype и т.п.).

Добавление изображения

12. Если Вы хотите использовать графический объект в приветствии, Вы можете добавить его при помощи кнопки «Изображение».

# В начало 🔪 По 🔪 Д 🗦 Со 📏 Ри	едактировать Общее
Создание кур	ca
Описание для «	Общее»
▼ Основные	Используйте эту кнопку для
Название раздела	Описание Добавления изображения в данный блок
Описание 🕐	
	Введите сюда - приветствие; - информацию о преподавателях курса.
	Сахранить Отмена

После щелчка по кнопке «Изображение» откроется окно, в котором надо выбрать нужный файл. Щелкните по кнопке «Выбрать из хранилища», после чего откроется окно Выбор файла, в котором щелкните по кнопке «Выберите файл»

Свойства изображения	X		Выбор файла
Свойства из ображения Введите URL Выбрать из хранилища Описание изображения для тех, у кого оно не отображается Описание не обязательно Размер		Файли на сервере М Мадавио мистопальзвание файли Загрузять файл Мол личные файлы Мол личные файлы Вложенные файлы	Выбор файла Вложение: Выберите файл Райл не выбран Сохранить как Автор: Выберите лицензию Все права защищены •
х Выравнивание Понижнему краю • Сохранить изображение			Загрузить этот файл

У Вас откроется окно Windows для выбора файлов.

Выбрав файл, Вы попадете в предыдущее окно, в котором справа от кнопки «Выберите файл» появится название выбранного файла, далее надо щелкнуть по кнопке «Загрузить этот файл». Загрузка файла займет некоторое время.

После загрузки Вы вернетесь в окно **Свойства изображения**, в котором надо вписать описание изображения (на случай, если изображение не будет отображаться на странице) и можно задать нужные размеры картинки в пикселях. При этом **не** снимайте галочку с пункта **Автоматический размер**, для того чтобы изображение масштабировалось пропорционально, в этом случает, достаточно указать только высоту или только ширину.

Можно задать положение изображения, выбрав Выравнивание.

После всех проделанных действий щелкните по кнопке «Сохранить изображение»

Ci	войства изображения	
Введите URL		
https://study.baltinfo	orm.ru/draftfile.php/22709/user/draft/	3056103
Выбрать из хран	илища	
Описание изобрах	жения для тех, у кого оно не	
🗆 Описание не об	бязательно	
Размер		
200 × 199	 Автоматический размер 	
Выравнивание	По нижнему краю	
bolpabrimbarine		
Ň		
	· Che Pr	
	han de	
-		

Этот алгоритм добавления изображения единый для всей системы MOODLE во всех блоках курса.

13. После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке «Сохранить»

🕊 В начало 🔪 По 🔪 Д 🔷 Со 📏 Ре	едактировать Общее
Создание кур	ca
Описание для «	Общее»
• Основные	
Название раздела	Описание
	Использовать название раздела по умолчанию [Общее]
Описание 🕐	
	Добро пожаловать на курс
	Преподаватели курса: ФИО E-mail: Skype:
	Софанить Отмена

Добавления элемента или ресурса

14. Для добавления дополнительных элементов в описательный блок надо щелкнуть по кнопке «**Добавить элемент или ресурс**» внутри блока.



В открывшемся окне выбрать нужный элемент или ресурс

Описательный блок включает в себя элементы: Глоссарий, Форум и ресурсы: Аннотация, Инструкция.

Аннотацию или инструкцию можно загрузить отдельным файлом (с помощью ресурса **Файл**) или разместить их на отдельно странице (ресурс **Страница**).

На усмотрение разработчика, можно добавить в этот блок дополнительную информацию о курсе.

Ресурс Страница

15. Чтобы добавить информацию в блок в виде **Страницы** выберите пункт **Страница** в разделе **Ресурсы** (слева от списка элементов и ресурсов можно прочитать описание выбранного элемента) и щелкните по кнопке «**Добавить**».



16. В открывшемся окне в поле **Название** введите название элемента курса (например, **Аннотация**) и содержимое элемента в поле **Содержание страницы** и щелкнуть по кнопке «**Сохранить и вернуться к курсу**»

Адобавление: Страница о Общее Название Описание В 4 т В 7 Е Е Ф 2 Е С Списание	Развернуть всё Развернуть всё Создание курса Создание курс
Название Описание В <u>л</u> в Г Е Е <i>Ф</i> 22 Б р С	W YAGCHWAM W SHAHAOH W Ohnconke W Teka 1 W Teka 2 W Teka 3 W Teka 3 W Teka 5 W Teka 5
	Мои курсы
Отображать описание / вступление на странице курса ©	 Кастройки Настройки + Ф Управление курсом Завершить редактировани Федактировань настройки Вользаетали
Содержание страницы:	Плизовански Синкла Синкла Синкла Синкла Синкла Синкла Синкла Синкла Состановить Синкла
Сохранить и вернулься к курку	Банк вопросов Переключиться к роли Администрирование

Ресурс Файл

17. Для добавления информации в блок в виде файла в нужном блоке щелкните по кнопке **Добавить элемент или ресурс**



В открывшемся окне в блоке **Ресурс** выберите пункт **Файл**, а затем щелкните по кнопке «**Добавить**».

Добавить	элемент или ресурс
О 📇 Лекция	A
0 🤊 Опрос	Модуль «Файл» позволяет
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	преподавателю представить файл как
Пакет SCORM	ресурс курса. Если это возможно, то
О 📝 Рабочая тетраль	файл будет отображаться в интерфейсе
	курса, в противном случае студентам
🛛 <u>ण</u> Семинар	будет предложено скачать его. Фаил
	может включать вспомогательные фаилы,
	например, нтмс-страница может иметь
🔾 🧰 Форум	объекты.
0 🦲 Чат	
	Учтите, что студенты должны иметь
0 🧶 HotPot	соответствующее программное
	обеспечение на своих компьютерах,
	чторы открыть фаил.
РЕСУРСЫ	Файл может быть использован:
	• Чтобы предоставить данные в общее
	пользование.
🛛 🧧 Книга	 Для включения мини-сайта в констро роскирсь имось
- Baket IMS	 Для предоставления файла проекта
содержимого	определенных программ (например,
0 📛 Папиа	.psd для Photoshop), чтобы студенты
Talka	могли его отредактировать и
🛛 🔗 Пояснение	
О 📄 Страница	©Подробнее
🖲 📄 Файл	• •
Добави	пъ Отмена

Откроется окно, в котором Вам надо заполнить поле **Название** и щелкнуть по кнопке «**Добавить**» для загрузки файла.

Добавление: Файло: > Развернуть во Общее > Развернуть во Иналалии: Панкание Панкание<th>оздание куро</th><th>ca</th><th>🖶 навигация 🛛 🖻</th>	оздание куро	ca	🖶 навигация 🛛 🖻
Название Описание Описание Описание Описание Описание Описание Описание Описание Тека 1 Тека 2 Тека 3 Тека 3 Тека 4 Тека 3 Тека 4 Тека 3 Тека 4 Тека 5 Тека 5 Тека 4 Тека 5 Тека 6 МистроЙКИ Ф Развиционно Осображать описание / С Содержимое Выберите файлы Пользователи Опобание Пользователи Пользователи Опобание Пользователи Опобание Пользователи Опобание Пользователи Пользователи Пользователи Опобание Пользователи По	Добавление: «	Файл [®] ▶ Развернуть всё	 # В начало Моя домашняя страница Страницы сайта Текущий курс Создание курса
Содержимое Выберите файлы Выберите файлы Выберите файлы Содержимое Выберите файлы Содержимое Выберите файлы Содержимое Выберите файлы Содержимое Содержим	Название∗ Описание		 Участники Эначки Описание Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 5 Тема 6 Мои курсы
вступление на странице курса ⑦ Содержимое Выберите файлы Максимальный размер для новых файлов: 255Майт Файлы Файлы Файлы Пользователи Соценки Файлов: 255Майт Поньтры Очны Пользователи С Фильтры Очны Поньтры Очны Пользователи С Фильтры Очны Поньтование Очны Пользователи С Фильтры Очны Пользователи С Фильтры Очны Поньтование Очны Пользователи С Фильтры Очны Поньтование Очны Пользователи С Фильтры Очны Поньтование Очны Пользователи С Фильтры Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Поньтование Очны Поньтование Очны Поньтование Поньтование Очны Поньтование П	Отображать описание /		С НАСТРОЙКИ + С
Выберите файлы С С Филстка С Очистка Банк вопросов Переключиться к роли	вступление на странице курса © Содержимое		 Завершить редактирования Редактировать настройки Пользователи Фильтры Отчеты
	Выберите файлы	Максимальный размер для новых файлов: 256Мбайт	 Оценки Настройка журнала оценок Значки Резервное копирование Восстановить Импорт Очистка Банк вопросов Переключиться к роли

Откроется следующее окно **Выбор файла**, с которым Вы уже знакомы. Щелкните по кнопке «**Выберите файл**», в следующем окне выберите нужный файл и, когда вернетесь в это окно, Щелкните по кнопке «**Загрузить этот файл**».

	Выбор файла	X
 Файлы на сервере Файлы на сервере Недавно ислользованные файлы Загрузить файл Мон личные файлы Вложенные файлы 	Вложение: Выберите файл райл не выбран Сохранить как Автор:	
	Выберите лицензию Все права защищены • • Загрузить этот файл	

После загрузки файла Вы вернетесь в окно **Добавление: Файл**, в котором щелкните по кнопке «**Сохранить и вернуться к курсу**»

оздание куро	ca	навигация 📼 🕂
Добавление: « Общее	Файл [®] ▶ Развернуть всё	 В начало Моя домашняя страница Страницы сайта Текущий курс Создание курса
Название* Описание		 Участники Значки Описание Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Мои курсы
		📽 настройки 📼 🕂 📽
Отображать описание / вступление на странице курса © Содержимое		 Управление курсом Завершить редактирование Редактировать настройки Пользователи Фильтры Отчеты
Выберите файлы	Максимальный размер для новых файлов: 256Мбайг С С Файлы Списон	 Оценки Настройка журнала оценок Значки Резервное копирование Восстановить Импорт Очистка Банк вопросов Переключиться к роли Администрирование

Редактирование и наполнение Темы

18. Для редактирования и наполнения темы можно использовать элементы **Редактировать** и **Добавить элемент или ресурс**, которые расположены справа в блоке нужной темы.

‡ Тема 1	Редактировать 🔻
	+Добавить элемент или ресурс
‡ Тема 2	Редактировать -
	+Добавить элемент или ресурс
‡ Тема З	Редактировать •
	+Добавить элемент или ресурс
‡ Тема 4	Редактировать 🕶
	+Добавить элемент или ресурс

С помощью элемента Редактировать можно:

- редактировать тему: менять ее название и описание;
- выделять тему как текущую (используется как закладка);
- скрывать тему для студентов;
- удалять тему.

‡ Тема 1	Редактировать 🔻
	🕫 Редактировать тему
	 Добави Выделить
	Скрыть тему
‡ Тема 2	🕲 Удалить тему 👻
	 Добавить элемент или ресурс
‡ Тема З	Редактировать 🔻
	+Добавить элемент или ресурс

19. В качестве наполнения темы можно использовать интерактивные элементы или ресурсы, которые добавляются с помощью элемента **Добавить элемент или ресурс**, при щелчке по которому открывается окно:

ЭЛЕМЕНТЫ КУРСА
PECVPCH

Элемент Тест

20. Для создания блока оценивания часто используют элемент **Тест**. После добавления этого элемента открывается окно, в котором необходимо заполнить поле **Название** и щелкнуть по кнопке «**Сохранить и вернуться к курсу**».

🗰 В начало 🔗 Ар > Со > Добавить Тест в Тема 1	
Создание курса	НАВИГАЦИЯ
⊋Добавить Тест в Тема 1 ⊚	 В начало Моя донашняя страницы сайта Страницы сайта Теклицы кулос
* Общее Название*	Создания курса Участники Значки Описание
	Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Мои курсы
Отображать описание / вступление на странице курса	 Караление курсон Завершить реданос Редактировать н.
© Р Синхронизация	III Пользователи ▼ Фильтры III Отчеты
[▶] Оценка	Оценки ос Настройка журна Значки
 Расположение Свойства вопроса Сохраните 	А Резервное колир А Резервное колир А Восстановить Импорт С Очистка Бак к вопросов
 Настройки просмотра	показать Отмена

В теме появится элемент со значком 🥙. Для добавления тестового задания щелкните по элементу:

‡ Тема 1	Редактировать *
1 🛃 Входное оценивание 🖉	Редактировать 🛪 🛔

откроется пока пустой список тестов, щелкните по кнопке «Редактировать тест»

♣ В начало Co > Te > Входное оценивание
Создание курса
Входное оценивание
Метод оценивания: Высшая оценка
Пока не добавлено ни одного вопроса
Редактировать тест Вернуться к курсу

В следующем окне щелкните по пункту Добавить



В открывшемся меню выберите пункт +новый вопрос



Вы попадете в окно с 15 типами тестовых заданий на выбор

ВОПРОСЫ	Позволяет выбирать один или несколько
На Множественный выбор	правильных ответов из заданного списка.
•• Верно/Неверно	
🛈 📼 Краткий ответ	
🛛 📇 Числовой ответ	
О ²⁺² Вычисляемый	
O 🖾 Эссе	
Ha соответствие	
Случайный вопрос на соответствие	
 Вложенные ответы (Cloze) 	
 Выбор пропущенных слов 	
Множественный Вычисляемый	
 • т. Перетаскивание в текст 	•

Описание каждого типа вопроса можно прочитать в правой части окна после выбора конкретного типа.

При	создании	каждого	типа	тестового	задания	необходимо	заполнить	три
обяза	ательных п	оля:						

Категория	По умолчанию для Создание курса
Название вопроса*	
Текст вопроса*	
F	1

Формат и количество вариантов ответов зависит от выбранного типа задания. После заполнения всех полей щелкните по кнопке «Сохранить»

Текущая категория	По умолчанию для Создание курса (1) 🗷 Использовать эту категорию
Сохранить в категории	По умогчанию для Создание курса (1) 🔹
Название вопроса*	Bonpoc 1
Текст вопроса*	
	Определите верность высказывания
	Сахранить Отмена

Для изменения существующего тестового задания можно использовать следующие кнопки:

é.	Удалить Перемешать 🗇
Страница 1	Добавить -
1 ••• Bonpoc 1 Определите верность высказывания	0 0 1,00∠
Редактировать вопрос	Просмотр вопроса Добавить -

Элемент Лекция

21. Для представления учебного материала с помощью интерактивного элемента **Лекция** откройте список добавляемых элементов в текущую тему и выберите элемент **Лекция**. В открывшемся окне в соответствующее поле введите название лекции и щелкните по кнопке «**Сохранить и вернуться к курсу**»

Создание кур	ca
Добавить Лек	ция в Тема 2☉
🖥 Общее	Развернуть вс
Название*	
Описание	
Отображать описание / вступление на странице	
курса (?)	Сохранить и вернуться к курсу
[•] Внешний вид	Сохранить и показать Отмена

Откройте лекцию, щелкнув по ее названию

‡ Тема 2	Редактироваты
1 📑 Лекция 🖋	Редактировать 🕶 🚢
	+Добавить элемент или ресурс

22. Откроется лекция с возможностью добавления материала. Для теоретического материала **Добавьте информационную страницу**.

Создание кур	ca
Лекция®	
Просмотр Редактировать	Отчеты Оценить эссе
Свернуто Развернуто	
	Что Вы хотите
	сделать в первую
	очередь?
	Импортировать вопросы
	Добавить информационную страницу / оглавление раздела
	Добавить кластер
	Добавить страницу с вопросом

Лекция 🛛	
	Развернуть всё
*Добавить информаци	онную страницу / оглавление раздела
Заголовок страницы*	Введите сюда название параграфа лекции
Содержание страницы	
	Разместите здесь содержанин параграфа (текст, картинки и т.д.)
	Расположить кнопки горизонтально?
	В Показывать в меню? Это поле влияет на надпись на кнопке для
▼ Содержимое 1	перехода к следующей странице лекции, обычно ее называют Далее
Описание*	
Переход	Текущая страница
▶ Содержимое 2	Текущая страница Спедующая страница Предьидущая страница Конец расним
▶ Содержимое 3	Страница случайного вопроса из раздела Страница случайного вопроса из раздела Случайное оглавление разделов
• Содержимое 4	Сохранить страницу Отмена

После заполнения полей щелкните по кнопке «**Сохранить страницу**». Вы перейдете на страницу с лекцией в развернутом виде. Для редактирования структуры лекции удобнее использовать свернутый режим, для перехода в этот режим щелкните по слову **Свернуто**

текци	© © © R(
Просмотр	Редактировать Отчеты Оценить эссе
Свернуто	Развернуто
мпортирова	ть вопросы Добавить информационную страницу / оглавление раздела Добавить кластер Добавить
юда страни	цу с вопросом
юда страни	Параграф 1 🗞 🏘 🍳 🗙
юда странии Содержимое	цу с вопросом Параграф 1 🗞 🌵 Q. 🗶 параграфа
юда страниц	параграф 1 🗞 🏶 ۹ 🗙 параграфа Список разделов
Содержимое	параграф 1 🗞 🖗 Q. 🗙 параграфа Список разделов ржимее 1: Далее
юда страниц Содержимое Соде	цу с вопросом параграф 1

23. В этом режиме каждый параграф будет иметь набор кнопок для работы с ним

Свернуто Р	азвернуто				
Заголовок страницы	Тип страницы	Переходы		Действия	
Параграф 1	Список разделов	Следующая страница	2777	Добавить новую страницу	
	Переместить с	траницу			
	Обновить с	траницу			
Пред	варительный п	росмотр			
	Удалить ст	границу			

- Переместить страницу позволяет переместить страницу вверх или в низ меняя порядок следования изучения материала.
- Обновить страницу открывает параграф для внесения изменений.
- Предварительный просмотр позволяет просмотреть параграф так, как его увидит конечный пользователь.
- Удалить страницу удаляет параграф из лекции.
- 24. Для добавления следующего элемента лекции откройте список действий и выберите **Добавить кластер**.

Созда	ние курс	а		
Лекция	0			
Просмотр	Редактировать От-	еты Оценить	ce	
Свернуто Р	Развернуто			
Заголовок страницы	Тип страницы	Переходы	Действия	
Параграф 1	Список разделов	Следующая страница	 Ф. × Добавить новую страницу 	•
			Добавить информационную стран Добавить кластер	ицу / оглавление разд
			Добавить конец раздела Добавить конец кластера Вопрос	

Кластер в лекции – это набор тестовых заданий внутри лекции между параграфами для самопроверки слушателя.

Командой **Добавить кластер** Вы открываете набор тестовых заданий. После заполнения кластера вопросами, кластер необходимо закрыть. Для редактирования названия кластера и его описания можно воспользоваться кнопкой **Обновить страницу** (см. предыдущий рисунок). Название кластера не является обязательным в moodle, поэтому без необходимости можно оставлять все как есть

Для добавления тестового задания в кластер откройте список **Действия** элемента **Кластер** и выберите пункт **Вопрос**.

Іекци	9 ®					
Просмотр	Редактировать	Отчеты Оценить :	эссе			
Свернуто	Развернуто					
Добавлен к	ластер					
аголовок						
аголовок траницы	Тип страницы	Переходы				Действия
Заголовок траницы 1араграф	Тип страницы Список разделов	Переходы Следующая страница	\$	¢	٩	Действия Ж Добавить новую страницу
Заголовок траницы Параграф L Заголовок кластера	Тип страницы Список разделов Кластер	Переходы Следующая страница Непросмотренный вопрос в кластере	\$ \$	¢	ď	Действия Добавить новую страницу Добавить новую страницу Добавить новую страницу Добавить новую страницу Добавить новую страницу

В следующем окне выберите тип вопроса и щелкните по кнопке «**Добавить страницу с вопросом**». В отличие от элемента Тест в лекции доступны только шесть типов тестовых заданий.

Создание курс	ca
Лекция ®	
• Создать страницу с во	просом
Выберите тип вопроса	Множественный выбор • Верно/неверно Краткий отегт Множественный выбо На соответствие Числовой Эссе
	Добавить страницу с вопросом Отмена

Откроется окно аналогичное окну создания тестового задания. После создания этого вопроса можно добавить следующий вопрос.

Когда все вопросы созданы добавьте конец кластера.

Просмотр	Редактировать	Отчеты Оценить :	эссе	:					
Свернуто	Развернуто								
Страница в	ставлена: Вопрос 2								
Заголовок страницы	Тип страницы	Переходы					Действия		
Параграф 1	Список разделов	Следующая страница	\$	٥	Q	×	Добавить овую страницу	•	
Заголовок кластера	Кластер	Непросмотренный вопрос в кластере	\$	٥	Q	×	Добавить говую страницу	•	
Вопрос 1	Числовой	Следующая страница	\$	٥	Q	×	Добавить новум страницу	•	J
Вопрос 2	Верно/неверно	Следующая страница Текущая страница	\$	٥	Q	×	Добавить новую страницу Добавить новую страницу Добавить информационную страницу / оглавление р	• •]

Далее можно добавлять следующий параграф лекции.

Запись слушателей на курс

25. Для записи слушателей на курс методист (сотрудник кафедры) составляет список слушателей, в котором предоставляет следующую информацию:

Фамилия слушателя	Имя, отчество слушателя	Личный адрес электронной почты	Название программы (дистанционного курса)		

26. Список создается в программе MS Excel и отправляется администратору.