

Краткая инструкция для преподавателей для работы в системе дистанционного обучения (СДО) Moodle

Вход в личный кабинет Moodle

1. Для получения Логина, пароля для авторизации (входа) в СДО Moodle необходимо обратиться в Отдел электронного обучения и дистанционных технологий УНО по адресу эл. почты Amznata@khsu.ru.
2. После авторизации в СДО Moodle преподаватель автоматически попадает в личный кабинет, где получает доступ к материалам заявленных дисциплин (модулей, курсов).
3. При утере логина/пароля необходимо воспользоваться ссылкой «Забыли пароль» или обратиться в службу технической поддержки по адресу эл. почты Amznata@khsu.ru.

Оформление заявки на доступ к дисциплине (модулю, курсу)

1. Заявка оформляется в электронном виде на электронную почту Amznata@khsu.ru. В заявке указывается ФИО преподавателя, структурное подразделение, кафедра, телефон для связи, название дисциплины (модуля, курса) и группы обучающихся.
2. Дисциплина (модуль, курс), по которой одобрена заявка, автоматически отображается в личном кабинете преподавателя.

Размещение материалов

Для размещения материалов необходимо:

1. Войти в личный кабинет СДО Moodle, используя действующий логин и пароль.
2. Войти в дисциплину (модуль, курс), по которой требуется разместить материал.
3. Кликнуть «**Режим редактирования**» и в данном режиме перейти по ссылке «**Добавить элемент или ресурс**».
4. В открывшейся форме заполнить обязательные поля, отмеченные красным кружком с восклицательным знаком «!»
5. Внизу страницы нажать кнопку «**Сохранить. Вернуться к курсу**».

Проверка выполнения заданий, тестов. Контроль выполнения курса.

Для проверки выполнения задания необходимо:

1. Войти в личный кабинет СДО Moodle, используя действующий логин и пароль.
2. Войти в дисциплину (модуль, курс), по которой требуется проверить задание.
3. Кликнуть по заданию левой кнопкой мыши. В появившемся окне с информацией по предоставленным ответам посмотреть и оценить выполненные задания:
 - Клик по кнопке «**Оценка**» - возможность просмотра карточки студентов в развернутом виде с ответами.
 - Клик по кнопке «**Просмотр всех ответов**» - возможность просмотра списка студентов, ответы которых требуется оценить.
 - Графа «**Оценка**» - возможность проставления оценки за ответ.
4. Проверка теста происходит в автоматическом режиме.
5. Контроль выполнения дисциплины (модуля, курса) доступен по ссылке «**Оценки**», которая находится на главной странице курса в меню НАВИГАЦИЯ.