

Алгоритм создания курса в СДО Moodle

1. ЗАЙТИ НА СВОЙ КУРС

1) Зайдите на сайт <http://kntsdo.ru>;

2) Войдите в личный кабинет. Для этого кликните левой кнопкой мыши по слову «**Вход**» (в правом верхнем углу)

Вы используете гостевой доступ (**Вход**)

В появившемся окне введите свой логин и пароль (**Логин = e-mail**) и нажмите кнопку «**Вход**»;

Если Вы забыли свой пароль, то кликните левой кнопкой мыши по надписи

Забыли логин или пароль?

В появившемся окне введите свой адрес электронной почты (e-mail) и нажмите кнопку «**Найти**». Вам на указанный адрес придет пароль, который используйте для входа в личный кабинет.

3) В разделе «Категории курсов» найдите свою фамилию

Категории курсов

- ▶ Авдони́на Е.В.
- ▶ Азова О.С.
- ▶ Архипова Н.А.
- ▶ Бирюкова Н.В.
- ▶ Богатырёва О.В.
- ▶ Вахромеева Ю.Ф.
- ▶ Гарахина И.В.
- ▶ Гливчук С.С.
- ▶ Джабаров В.В.
- ▶ Ильина И.А.
- ▶ Киселева М.С.
- ▶ Ковальков В.Л.
- ▶ Кокурочкина Т.В.
- ▶ Колдаева Н.В.
- ▶ Колочанова Л.В.
- ▶ Кольцовская А.С.
- ▶ Костин В.В.
- ▶ Костина Е.А.
- ▶ Левкина С.О.
- ▶ Лукина Т.В.

[Показать ещё](#)

Если вашей фамилии нет в списке, тогда нажмите на кнопку «показать ещё», располагающуюся в самом низу данного списка

- ▶ Костина Е.А.
- ▶ Левкина С.О.
- ▶ Лукина Т.В.

[Показать ещё](#)


Далее переключаясь между страницами, найдите свою фамилию

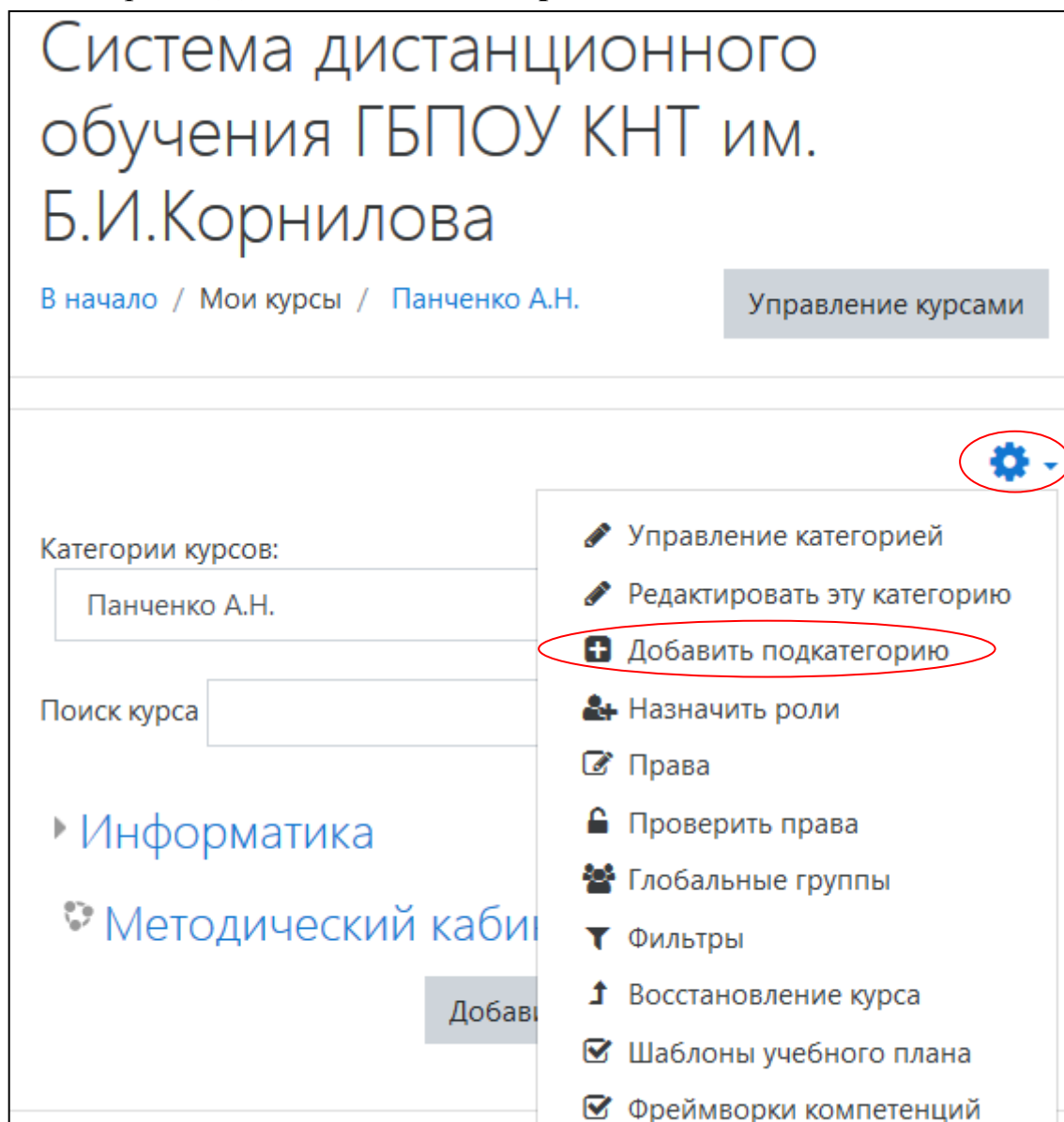
[«](#) [1](#) [2](#) [3](#) [»](#)

- ▶ Любименко Л.М.
- ▶ Ляпкина Н.А.
- ▶ Мальцева А.С.
- ▶ Миронова И.Ю.
- ▶ Миханкова Н.Н.
- ▶ Панченко А.Н.
- ▶ Петухова Т.В.
- ▶ Пожванюк С.Н.
- ▶ Потапова Г.Н.

4) Кликните левой кнопкой мыши по своей фамилии в списке;

2. ДОБАВИТЬ ПОДКАТЕГОРИЮ (название специальности)

- 1) Кликните левой кнопкой мыши по значку  «**Меню действий**» и выберите «**Добавить подкатеорию**»



Система дистанционного обучения ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова

[В начало](#) / [Мои курсы](#) / [Панченко А.Н.](#) Управление курсами

Категории курсов:

Поиск курса

► Информатика

🔍 Методический каби

- Управление категорией
- Редактировать эту категорию
- Добавить подкатеорию**
- Назначить роли
- Права
- Проверить права
- Глобальные группы
- Фильтры
- Восстановление курса
- Шаблоны учебного плана
- Фреймворки компетенций

- 2) Введите название категории (это поле обязательное для заполнения) и при желании «Описание». Нажмите кнопку «**Создать категорию**».

3. ДОБАВИТЬ КУРС (название дисциплины)

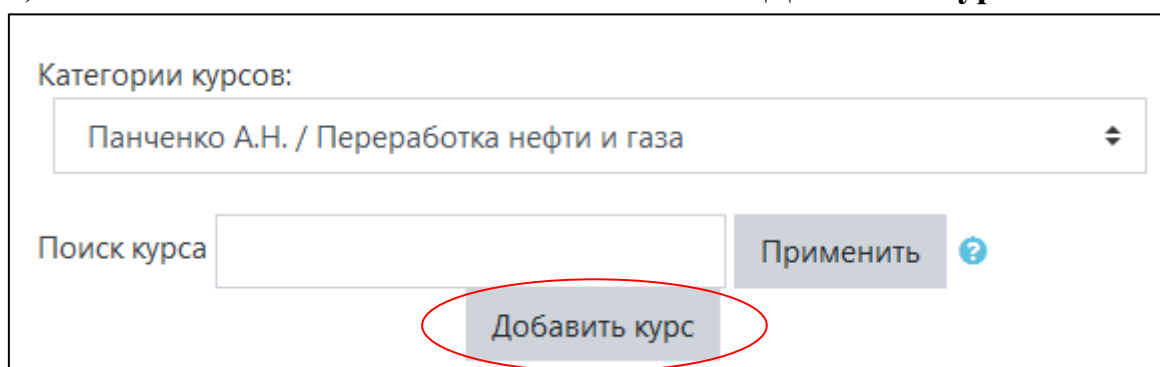
- 1) Кликните левой кнопкой мыши по словам «**В начало**» и снова зайдите в свой курс.

Система дистанционного обучения ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова

[В начало](#) / [Мои курсы](#) / [Панченко А.Н.](#) / [Переработка нефти и газа](#)

2) Выберите только что созданную подкатегорию.

3) Кликните левой кнопкой мыши по кнопке «**Добавить курс**»



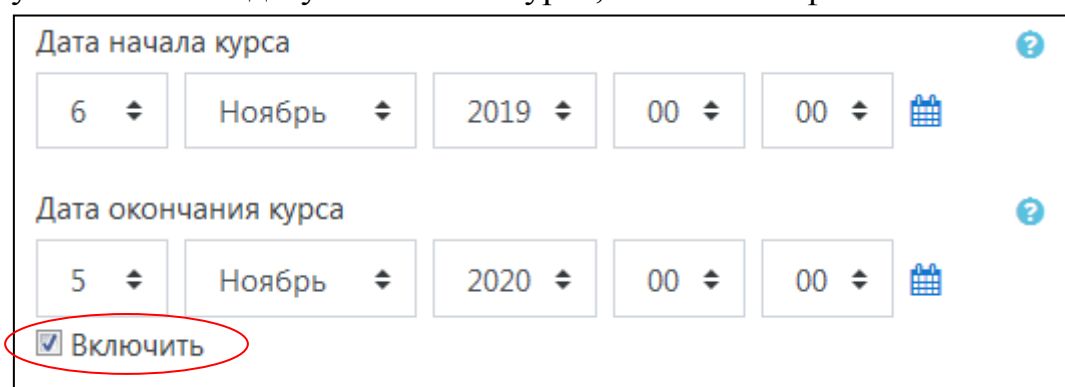
Категории курсов:

Панченко А.Н. / Переработка нефти и газа

Поиск курса Применить ?

Добавить курс

4) В появившемся окне заполните необходимые поля (полное и краткое название курса, дату начала и окончания курса, описание). Если не хотите устанавливать дату окончания курса, то снимите флажок с поля «**Включить**»



Дата начала курса ?

6 Ноябрь 2019 00 00 📅

Дата окончания курса ?


5 Ноябрь 2020 00 00 📅

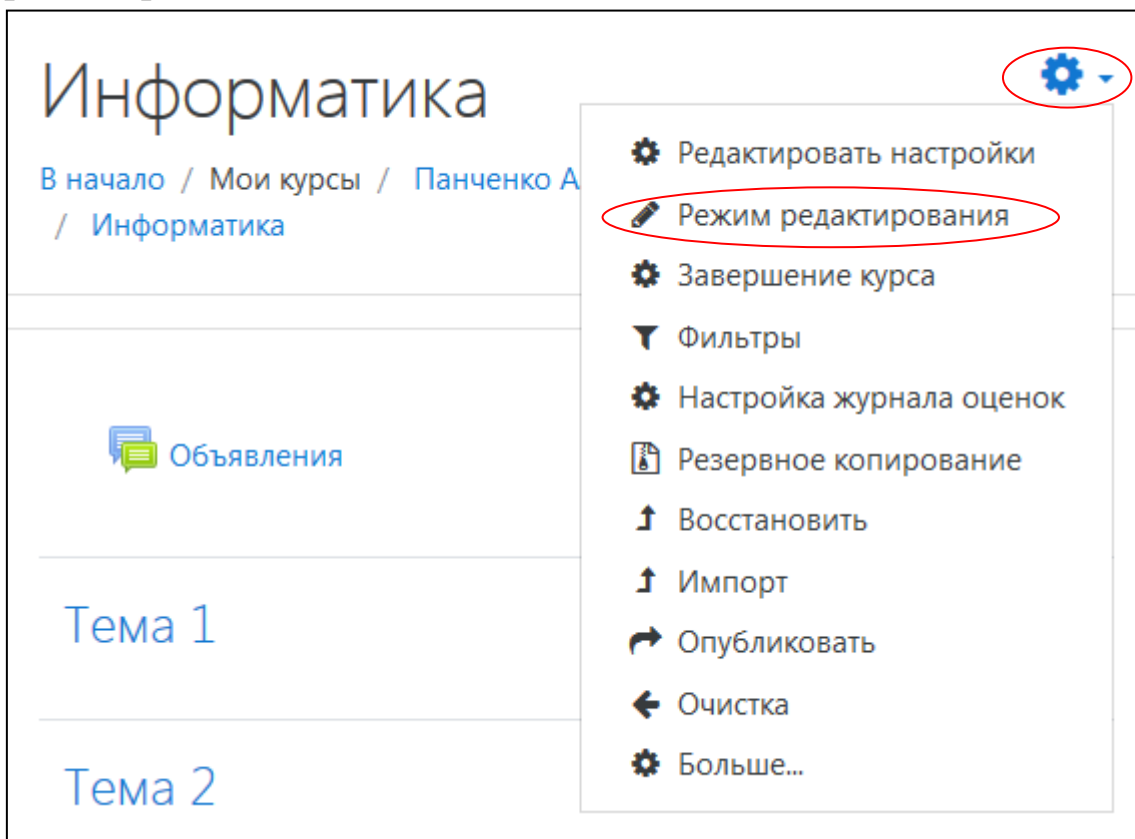
Включить

5) Нажмите кнопку «**Сохранить и вернуться**» в конце страницы.

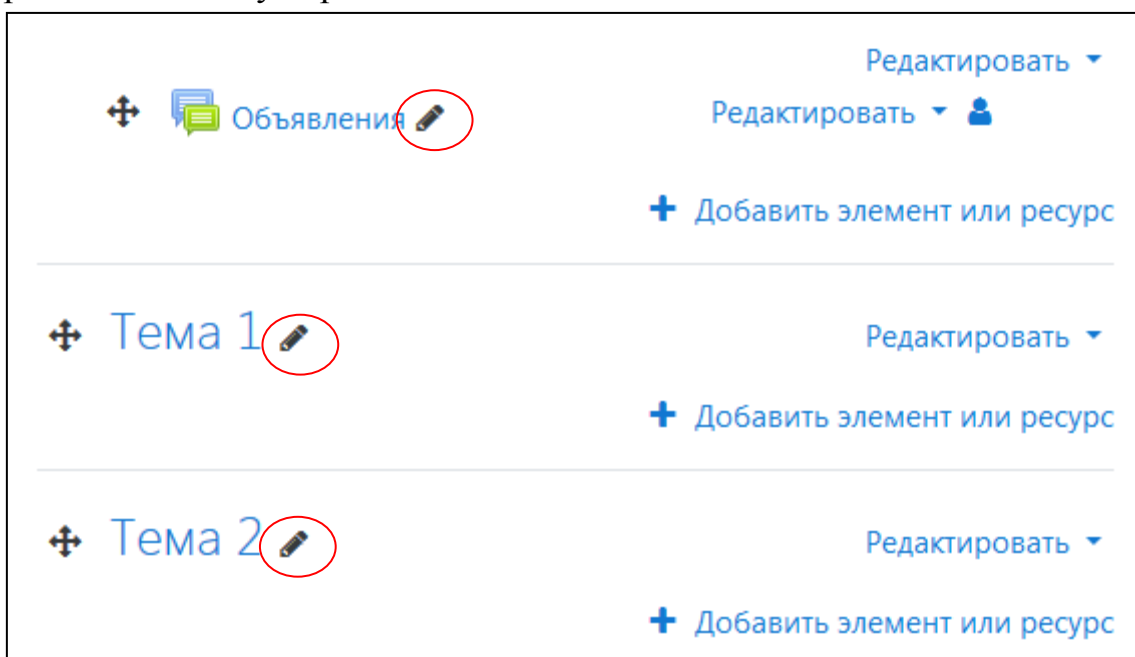
4. ПРИСТУПИТЬ К НАПОЛНЕНИЮ КУРСА

1) Кликните левой кнопкой мыши по созданному вами курсу.

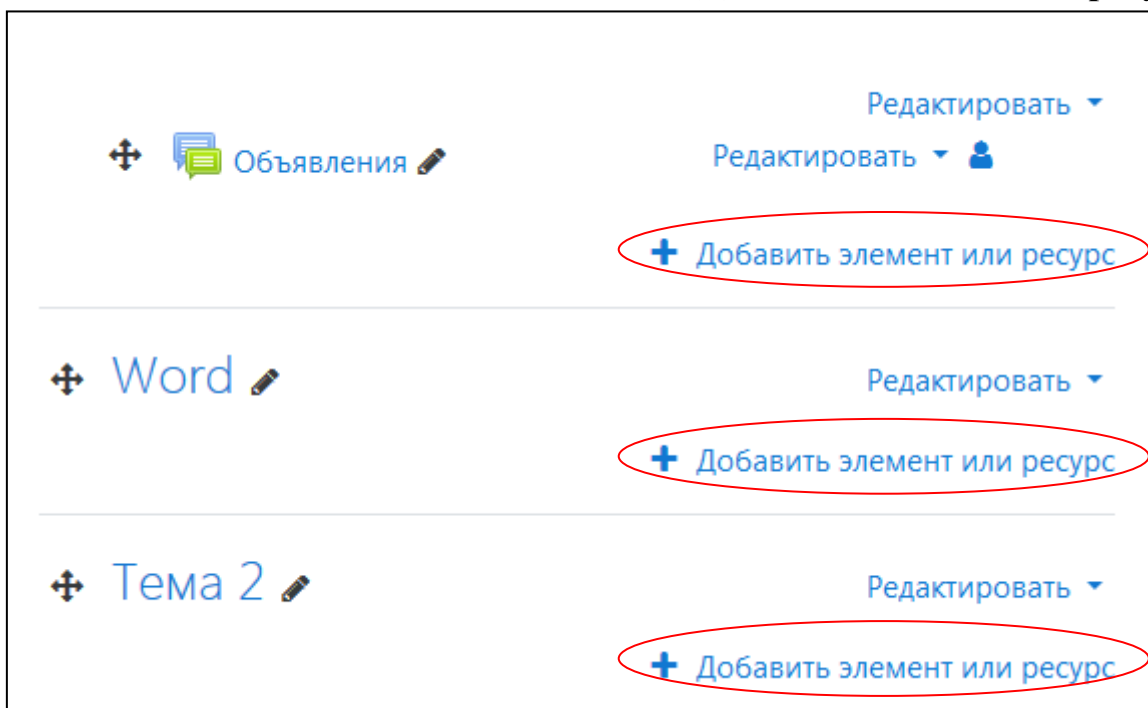
2) Включите режим редактирования. Для этого кликните левой кнопкой мыши по значку  «Меню действий» и выберите «Режим редактирования»



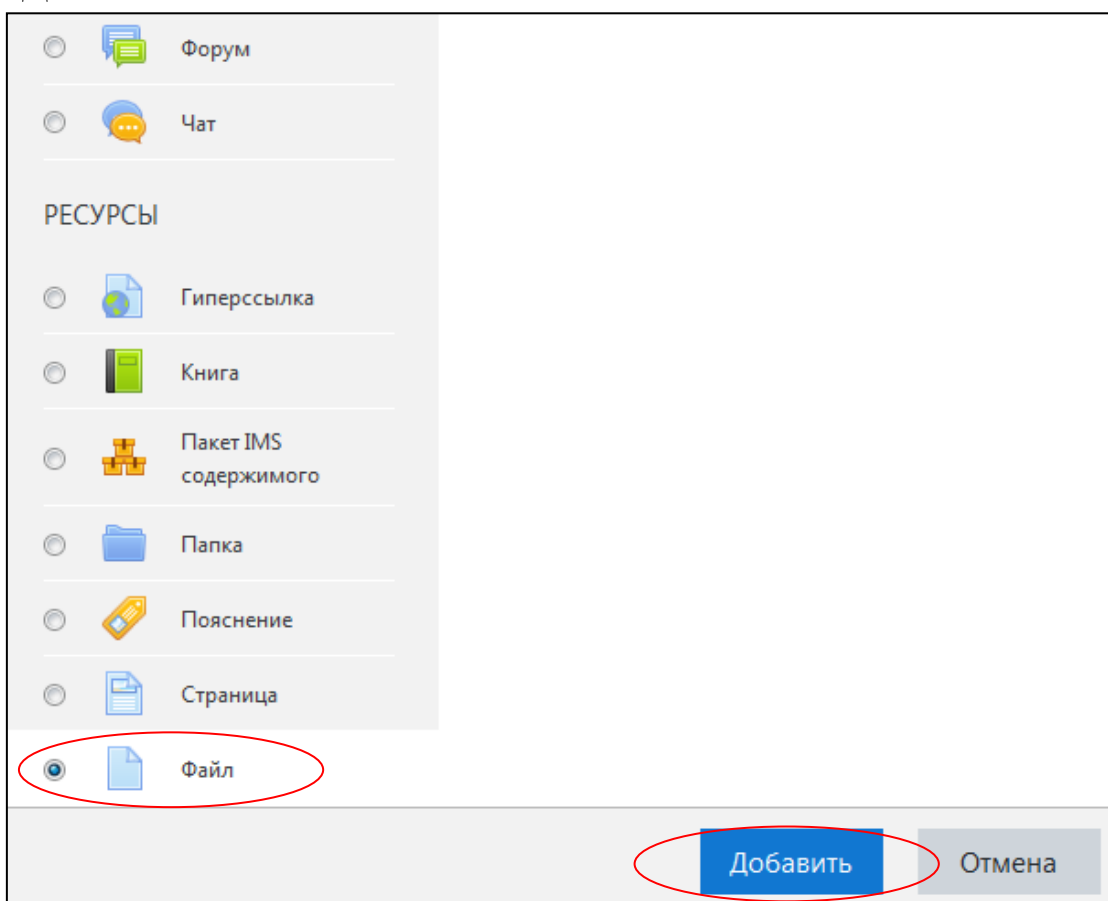
3) В этом режиме вы сможете отредактировать названия тем. Для этого необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по значку карандаша, расположенному справа от темы.



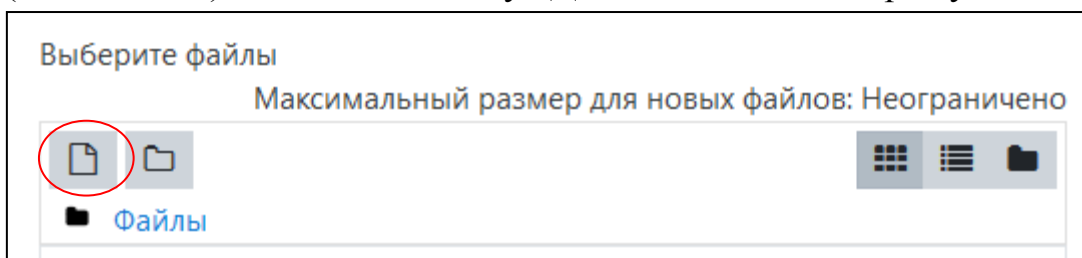
4) В каждую тему можно добавить элемент или ресурс. Для начала наполните ваш курс информацией, содержащейся в файлах. Для этого кликните левой кнопкой мыши по словам «**Добавить элемент или ресурс**»



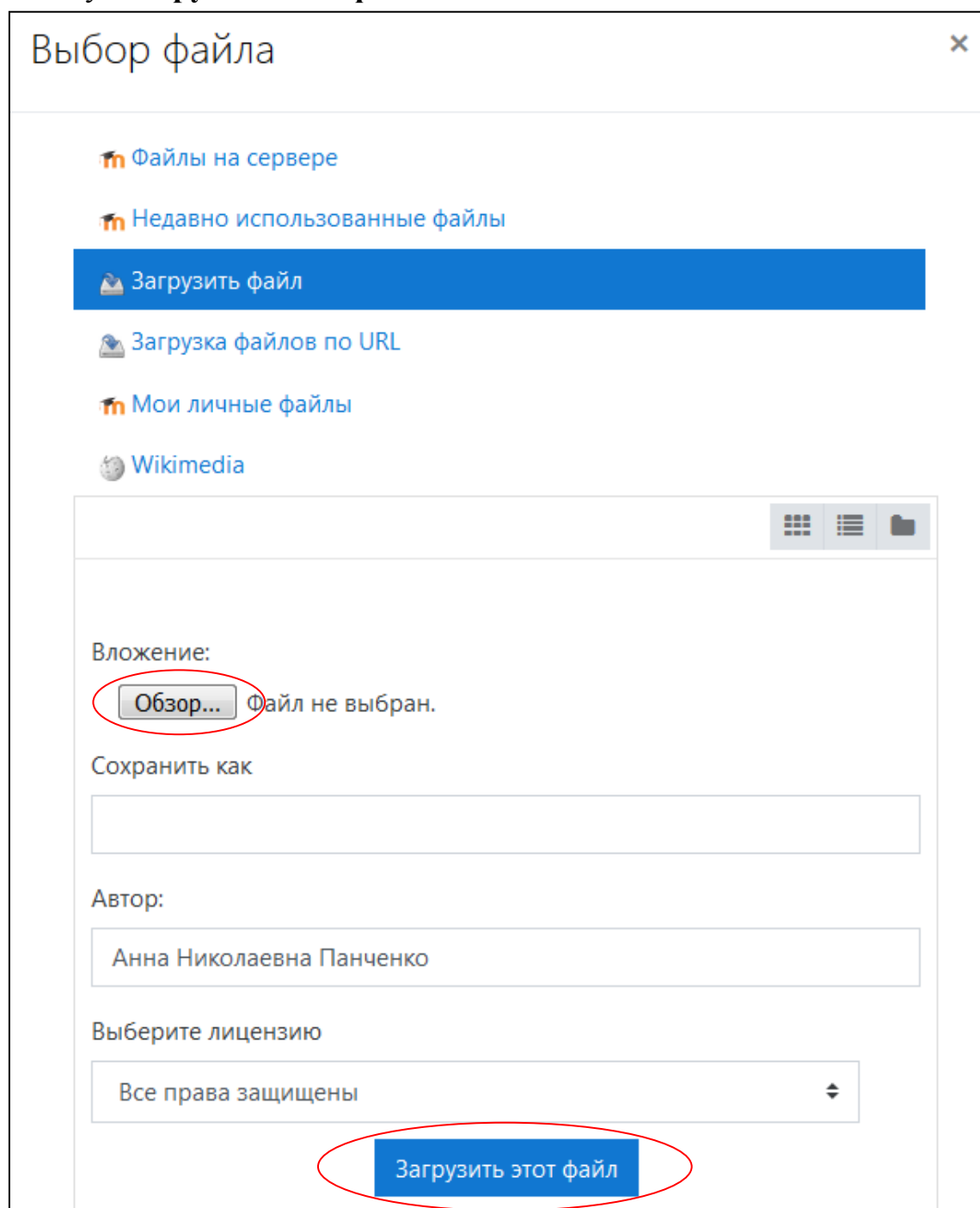
5) Из появившегося списка выберите **Ресурс** «Файл» и нажмите кнопку «**Добавить**»



б) В появившемся окне укажите «**Название**» (обязательно), «**Описание**» (по желанию) и нажмите кнопку «**Добавить**» для выбора нужного файла.




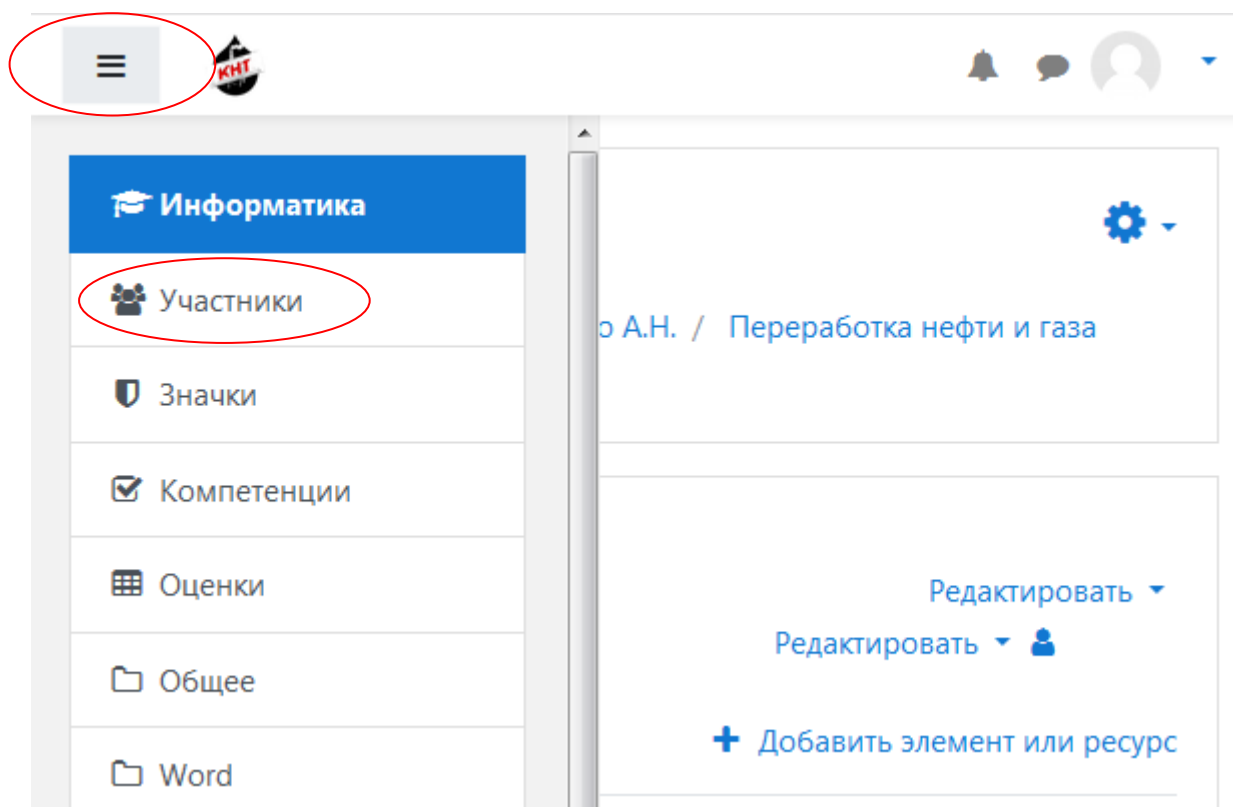
7) Затем нажмите кнопку «**Обзор**», выберите нужный файл и нажмите кнопку «**Загрузить этот файл**».



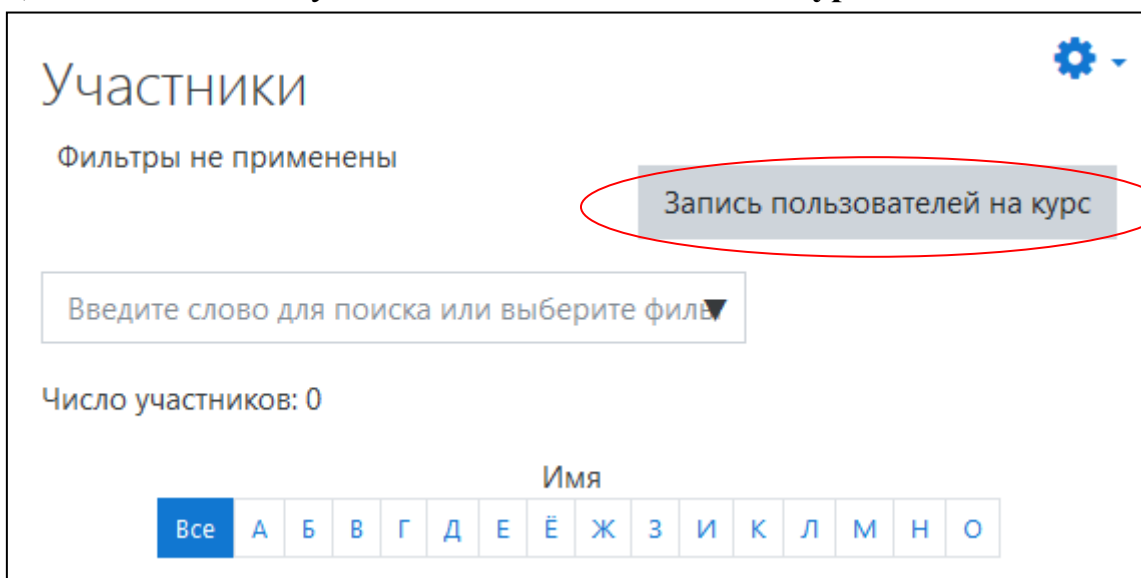
8) Нажмите кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» или «Сохранить и показать» внизу страницы.

5. ПОДКЛЮЧИТЬ УЧАСТНИКОВ КУРСА (студентов)

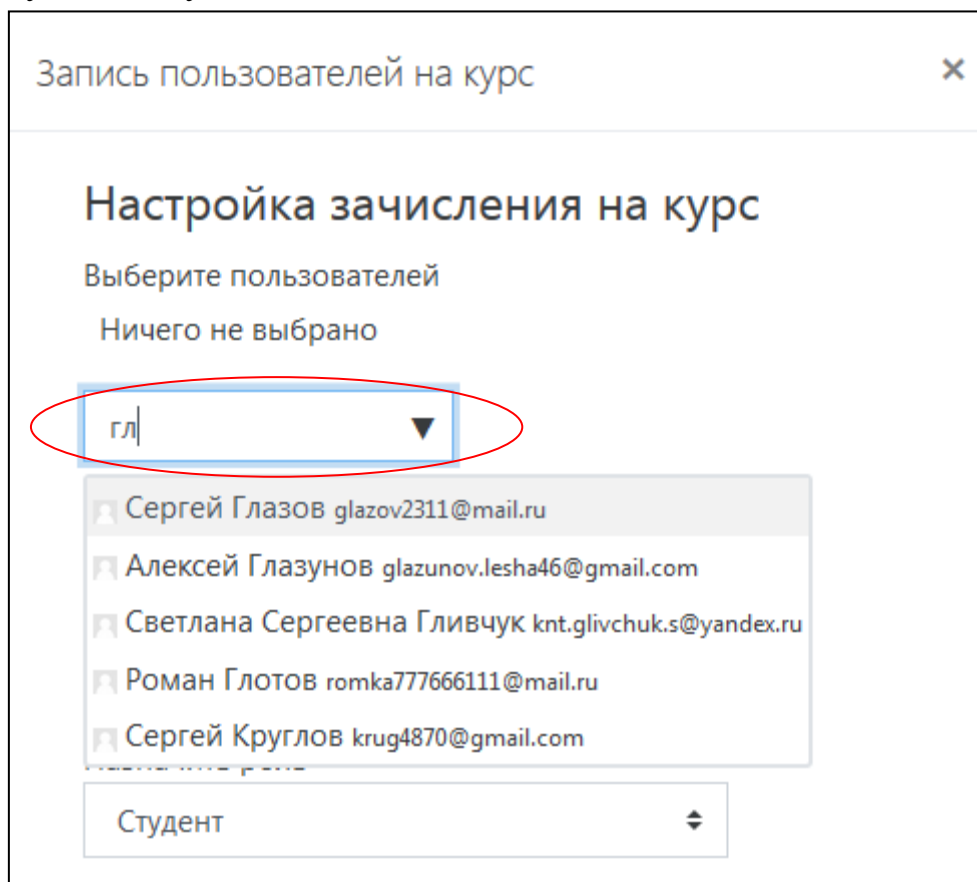
1) Нажмите кнопку  в верхнем левом углу страницы и выберите слово «Участники»



2) Нажмите кнопку «Запись пользователей на курс»



3) В появившемся окне в графе «**Выберите пользователей**» напишите первые несколько букв фамилии студента. Из появившегося списка выберите нужного студента.



Запись пользователей на курс

Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

Ничего не выбрано

гл

- Сергей Глазов glazov2311@mail.ru
- Алексей Глазунов glazunov.lesha46@gmail.com
- Светлана Сергеевна Гливчук knt.glivchuk.s@yandex.ru
- Роман ГЛОТОВ romka777666111@mail.ru
- Сергей Круглов krug4870@gmail.com

Студент

Выбранный студент отобразится выше. Не выходя из данного окна продолжите выбор студентов.

4) Когда все студенты будут выбраны нажмите кнопку «**Записать выбранных пользователей и глобальные группы**»

Настройка зачисления на курс

Выберите
пользователей

× **Алексей Глазунов** glazunov.lesha46@gmail.com

× **Владислава Потапкина** v-potapkina@list.ru

× **Александр Макаров** makaro.sascha2013@yandex.ru

Найти ▼

Выберите глобальные
группы

Слишком много пользователей (>100) для отображения
ничего не выбрано

Найти ▼

Назначить роль

Студент ⇅

[Показать больше ...](#)

Записать выбранных пользователей и глобальные группы

Отмена